



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

**RUJUKAN: \_\_\_\_\_**

# **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**Tarikh Taklimat : XXX**

**Tarikh Tutup : XXXX Sebelum jam 12.00 Tengah hari**

**Peti : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.**

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**ISI KANDUNGAN.**

**DOKUMEN SEBUTHARGA**

| <b>BIL</b> | <b>PERKARA</b>  | <b>MUKA SURAT</b> |
|------------|---|-------------------|
| 1          | <i>Letter Of Integrity</i>                                    | 4 – 5             |
| 2          | <b>Tawaran Sebutharga dan Syarat Mengemukakan Sebutharga</b>  | 6 - 7             |
| 3          | <b>Penerangan dan Arahan Kepada Penyebutharga</b>             | 7 – 8             |
| 4          | <b>Syarat – Syarat Am</b>                                     | 9 – 15            |
| 5          | <b>Terma-terma Kesalahan Rasuah</b>                           | 16                |
| 6          | <b>Lampiran Tidak Bersetuju</b>                               | 17                |
| 7          | <b>Lampiran Surat Akuan Terima</b>                            | 18                |
| <b>8</b>   | <b><u>Dokumen Tawaran Kewangan</u></b>                        |                   |
|            | Senarai Semak (Cadangan Tawaran Kewangan)                     | 20 – 21           |
|            | Lampiran A - Borang Sebutharga                                | 22 – 23           |
|            | Lampiran B - Salinan Resit Pembelian Dokumen                  | 24                |
|            | Lampiran C - Surat Akuan Pembida                              | 25                |
|            | Lampiran D – Jadual Kadar Harga / Perincian Harga             | 26 - 41           |
|            | Lampiran E - Borang Maklumat Syarikat                         | 42 - 45           |
| <b>9</b>   | <b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>                        |                   |
|            | Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)                     | 47                |
|            | Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)                           | 48 – 49           |
|            | Lampiran F - Jadual & Kaedah Perlaksanaan                     | 50                |
|            | Lampiran G - Senarai Kakitangan Teknikal                      | 51                |
|            | Lampiran H - Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)     | 52                |
|            | Lampiran I - Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa | 53                |



### Letter of Integrity

Dear Tenderer

As business partners working together successfully and to ensure the highest level of principles, values and standards are met, Bank Simpanan Nasional (BSN) recognizes that improper conduct may arise which will have an impact on our reputation. BSN practices "zero tolerance" towards improper conduct and strive not to place our business partners' reputation at risk.

This letter outlines the essential elements in maintaining an effective business relationship based on mutual respect and trust. Our Code of Ethics prescribes precise expectations on BSN personnel when dealing with business partners, such as follows:

1. **Gifts** – Albeit that small gifts may be given to our business partners as tokens of appreciation, our Code of Ethics prohibits personnel from directly or indirectly, asking for, receiving from, consenting or agreeing to receiving any gift, commission, emolument, gratuity, money, property, token or of any form whilst transacting or dealing with BSN, in line with our "**No Gift Policy**".
2. **Entertainment** – Events/programs/meetings associated to entertainment of such form may be necessary to build/strengthen business relationships. Therefore, should you wish to extend such invitation, please forward the invitation to our CE's Office (for staff) or Chairman's Office (for Board of Directors), as the case may be.
3. **Member of governing board** – To facilitate impartiality in decision-making, our Code of Ethics outlined strict requirements on personnel's presence as member of governing board. Declaration would be required from both parties involved to address any biasness that may arise.
4. **Invitations to trips' abroad** – Invitation to trips are to be referred to the CE's Office (for staff) or Chairman's Office (for Board of Directors). BSN personnel are abstained from making actual or apparent commitments formally or informally on behalf of the Bank without proper authorization in accordance with approved procedures and documentation.
5. **Other benefits in kind** – Any benefits received other than those mentioned in items 1-4 are to be referred to the CE's or Chairman's Office for review and approval accordingly.
6. **Whistleblowing** – BSN is committed to achieving the highest standards of services and will not tolerate any malpractice or wrongdoing in the administration and delivery. In doing so, we appreciate any report of improper conduct that arises during the course of doing business with our business partners. The whistleblowing form is available at our website [www.bsn.com.my/page/whistle-blowing](http://www.bsn.com.my/page/whistle-blowing) and email to the Integrity Complaint Management (ICM) at [whistleblowing\\_igu@bsn.com.my](mailto:whistleblowing_igu@bsn.com.my) accordingly.

As our business partner, we recognize and appreciate your contribution to our business success. We realise that business is not simply about addressing short-term cost and commercial considerations, but it's also about establishing and maintaining lasting business relationships based on mutual respect.

We look forward to working together in this regard to uphold our reputation and mutual interests.

Yours faithfully,



**JAY KHAIRIL JEREMY ABDULLAH**

Chief Executive

Bank Simpanan Nasional

## 1.0 TAWARAN SEBUT HARGA

### CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

Adalah dimaklumkan bahawa tuan/puan dipelawa untuk menyertai Sebutharga sebagaimana tersebut di atas.

## 2.0 SYARAT-SYARAT MENGEMUKAKAN SEBUTHARGA.

- 2.1 Tuan/Puan hendaklah membaca dan memahami syarat-syarat spesifikasi Sebut harga sebelum mengemukakan Sebutharga dan membuat rujukan dengan pihak bank jika terdapat sebarang pertanyaan.
- 2.2 **Dokumen Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal** hendaklah dimasukkan kedalam **dua (2) sampul surat berasingan dan seterusnya dimasukkan kedalam satu (1) sampul surat utama (lebih besar)** serta perlu **dilabelkan dengan jelas**. Dokumen tawaran dihantar secara serahan tangan atau secara POS **sebelum atau pada jam 12.00 tengahari, hari .....** bertarikh ..... ke dalam peti Tender yang disediakan, tawaran Sebut harga yang **dikemukakan lewat** dari tarikh dan masa tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3 Bank Simpanan Nasional tidak terikat untuk menawarkan kerja kepada penyebutharga yang terendah atau lain-lain penyebutharga.
- 2.4 Bank Simpanan Nasional berhak untuk menangguhkan atau membatalkan Sebutharga ini samada sebahagian atau keseluruhan sebelum atau selepas tarikh tutup Sebut harga tanpa memberikan sebarang alasan terhadap keputusan tersebut. Pihak Bank tidak bertanggungjawab dalam apa jua keadaan untuk membuat sebarang pampasan atau apa-apa bayaran kepada penyebutharga berkaitan dengan penangguhan atau pembatalan ini.

- 2.5 **Tajuk Sebutharga dan tarikh tutup Sebutharga** hendaklah **ditulis** disebelah atas **penjuru kiri sampul surat** dan sila masukkan dokumen Sebut harga didalam peti Tender pada atau sebelum tarikh tutup di alamat berikut :-

**Peti Tender ( )**  
**Bahagian Perolehan,**  
**Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,**  
**50450 KUALA LUMPUR.**

## 2.6 CONTOH CARA PENGHANTARAN TAWARAN SEBUT HARGA

### SAMPUL UTAMA

|   |   |
|---|---|
| <p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx<br/>Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx<br/>Ditutup Pada xx Apr 2018<br/>Jam 12. Tengahari</p> <p>Peti Tender ( )<br/>Bhg Perolehan,<br/>Tkt. 14, Wisma BSN<br/>117 Jalan Ampang,<br/>50450 Kuala Lumpur</p> | <p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx<br/>Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx<br/><b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p> <p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx<br/>Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx<br/><b>DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL</b></p> |
|---|---|

## 3.0 PENERANGAN DAN ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

3.1. Jika mana-mana Penyebutharga :-

- Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- Mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebutharga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebutharga ini), atau
- Jika sekiranya Sebutharga telah disetujui, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang rasmi atau gagal mendeposit Bon Perlaksanaan atau tidak meneruskan kerja-kerja,

maka, dalam mana-mana hal itu, Bank Simpanan Nasional hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hal lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan membatalkan pendaftaran Penyebutharga sebagai kontraktor bank atau melaporkan kepada pihak berkuasa sekiranya perlu atau kedua-duanya sekali.

- 3.2. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada borang Sebutharga atau mana-mana dokumen Sebutharga yang lain.
- 3.3. Penyebutharga adalah diwajibkan / digalakkan untuk memeriksa dokumen/spesifikasi tersebut pada waktu pejabat selepas sesi taklimat sebut harga untuk memastikan yang mereka faham kerja-kerja yang akan dijalankan sebelum mengisi Borang Sebut harga dan tiada sebarang perubahan atau tambahan harga yang dibenarkan di atas sebarang percanggahan di dalam *Bill Of Quantity* (BQ) dan spesifikasi.
- 3.4. Penyebutharga tidak dibenarkan untuk membuat sebarang tuntutan ke atas sebarang percanggahan di dalam BQ dan spesifikasi.
- 3.5. Penyebutharga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu tentang Sebutharganya melalui Surat Setuju Terima Tawaran dalam tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebutharga tersebut hendaklah dengan berapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, Penyebutharga perlu menandatangani perakuan terima tawaran (contoh seperti **lampiran Surat Akuan Terima**) dan menendeposit dengan Bank, perkara-perkara berikut (jika berkaitan):-
  - a) Polisi Insurans Tanggungan Awam ( iaitu insuran terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta ) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
  - b) Polisi Insurans Kerja
  - c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/atau Polisi Insurans Pampasan Pekerja bagi pekerja yang tidak termasuk di bawah Skim PERKESO
- 3.6. Semua butir-butir di dalam jadual yang dilampirkan bersama Borang Tawaran Sebutharga (Kewangan & Teknikal) hendaklah diisi dan diserahkan dengan lengkap.
- 3.7. Maklumbalas kepada dokumen Sebutharga mestilah ditandatangani oleh individu didalam organisasi yang mempunyai kuasa(Pengarah Urusan / Pengarah) untuk mematuhi semua maklumat yang dinyatakan dan perincian jawatan perlu dinyatakan.
- 3.8. Tiap-tiap notis kepada Penyebutharga akan diposkan ke alamat yang dinyatakan di dalam borang tawaran Sebutharga dan pengiriman tersebut hendaklah disifatkan penyampaian yang sempurna akan notis itu.
- 3.9. Perkataan 'Penyebutharga' dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.
- 3.10. Jika Penyebutharga tidak mematuhi mana-mana syarat yang tersebut di atas mengenai apa jua hal maka ini boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.
- 3.11. Penyebutharga perlu memastikan semua maklumat berkaitan tawaran Sebutharga adalah betul, kegagalan untuk memastikan maklumat yang diisi adalah betul boleh menyebabkan sebutharganya ditolak.
- 3.12. Arahan-arahan Sebutharga ini, setakat mana ianya mungkin menyentuh pelaksanaan kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada kontrak ini.

## 4.0 SYARAT-SYARAT AM

### 4.1. PEMBAYARAN

- a) Dengan cek setelah menerima bahan diatas dalam keadaan sempurna serta pemulangan semua artwork / filem / contoh seperti yang disyaratkan. **Pesanan Belian asal** hendaklah dikemukakan ke Jabatan Kewangan bersama **inbois** dan **nota hantaran** untuk **proses pembayaran**.
- b) Pihak Bank berhak mengenakan wang tahanan / potongan harga sekiranya pihak syarikat gagal sempurnakan kerja-kerja mengikut syarat-syarat dalam spesifikasi atau lewat menyiapkan kerja-kerja berdasarkan tempoh yang ditetapkan dalam arahan kerja. Seperti dilampiran berikut.

| Bil      | Perkara   | Jumlah Potongan   |
|----------|---|---|
| <b>A</b> | <b>Wang Tahanan Sementara</b>                       |   |
| 1        | Kerja-kerja berjumlah RM0.01 hingga RM1,000.00      | Tiada Wang Tahanan  |
| 2        | Kerja-kerja berjumlah RM1,000.01 hingga RM5,000.00  | 10% - 3 bulan   |
| 3        | Kerja-kerja berjumlah RM5,000.01 hingga RM10,000.00 | 5% - 3 bulan  |
| <b>B</b> | <b>Potongan Harga</b>                               |   |
| 1        | Kerja-kerja yang tidak disempurnakan                | 100%  |
| 2        | Lewat 2 hari daripada Arahan Kerja                  | 10% dari jumlah keseluruhan   |
| 3        | Lewat 3 hari hingga 5 hari daripada Arahan Kerja    | 20% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan 1  |
| 4        | Lewat 6 hari hingga 14 hari daripada Arahan Kerja   | 30% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan 2  |
| 5        | Lewat 14 hari hingga seterusnya                     | 50% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan Terakhir dan dicadangkan ditamatkan kontrak. |

### 4.2. PENOLAKAN

- a) Mana-mana syarikat yang telah mengambil borang / Sebutharga tetapi memutuskan untuk tidak menyertai cadangan kerja ini hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Bahagian Perolehan sebagaimana format dilampiran pada atau sebelum tarikh tutup.
- b) **Dokumen Sebutharga yang kurang lengkap dan tidak mengikut spesifikasi tidak akan diberi pertimbangan.**

### 4.3. RINGKASAN TAWARAN

- a) Ringkasan tawaran hendaklah diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan bersama-sama dengan borang Sebutharga. Harga untuk mana-mana butiran yang tidak diisi dan juga perkara-perkara yang tidak disenaraikan didalam ringkasan tawaran tetapi diperlukan dan dapat disimpulkan dari penentuan kerja atau spesifikasi Sebutharga adalah dianggap telah termasuk kedalam Sebutharga.



- b) Ringkasan Tawaran hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Sebutharga.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh perkhidmatan

#### **4.4. JUMLAH HARGA SEBUTHARGA**

- a) Jumlah sebutharga ialah jumlah harga yang dicatatkan di dalam Borang Tawaran Sebutharga Bekalan / Perkhidmatan atau lain-lain jumlah yang dibenarkan menurut syarat-syarat sebutharga ini.
- b) Jika terdapat perbezaan di antara jumlah di dalam Ringkasan Sebutharga dengan jumlah yang dibawa ke Borang Sebutharga maka jumlah harga sebutharga yang akan diambilkira ialah jumlah yang dinyatakan di dalam Borang Sebutharga tersebut. Sekiranya berlaku kesilapan antara jumlah perkataan dengan jumlah berangka maka jumlah perkataan hendaklah diambilkira.

#### **4.5. PENGELUARAN / PELAKSANAAN KERJA**

- a) Sebut harga yang berjaya akan dikeluarkan melalui surat tawaran Bank Simpanan Nasional selepas kelulusan sebut harga Bank Simpanan Nasional.

#### **4.6. TEMPOH SIAP KERJA**

- a) Kerja-kerja hendaklah disiapkan seberapa segera yang mungkin. Oleh itu kontraktor dinasihatkan supaya berhati-hati didalam menentukan tempoh siap kerja.

#### **4.7. BON PELAKSANAAN**

- a) Bagi kontrak bekalan / perkhidmatan, syarikat yang telah dilantik hendaklah mengemukakan bon pelaksanaan sebelum pembekalan atau perkhidmatan dibuat seperti berikut :
  - i. Dua setengah peratus (2.5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan / perkhidmatan dengan nilai melebihi RM300,000 hingga RM500,000
  - ii. Lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan / perkhidmatan yang dengan nilai melebihi RM500,000
  - iii. Bagi kontrak bermasa (periodic contract) yang berkuatkuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- b) Wang Tahanan sebanyak 5% boleh dikenakan kepada syarikat yang tidak menyerahkan bon pelaksanaan sebelum sesuatu bekalan/Perkhidmatan dimulakan. Wang Tahanan akan dipegang sehingga dua belas (12) bulan selepas tempoh kecacatan yang ditetapkan tamat atau lebih awal sekiranya BSN berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

#### **4.8. JADUAL KERJA**

Syarikat yang berjaya hendaklah mengemukakan /memaklumkan jadual kerja dalam tempoh 14 hari daripada menerima Surat Tawaran daripada Pihak Bank yang menunjukkan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerjanya adalah munasabah dan selaras dengan tempoh siap kerja yang ditawarkan.

#### **4.9. PERMULAAN KERJA**

- a) Syarikat hendaklah memulakan kerja dalam tempoh SEGERA dari tarikh surat arahan kerja dikeluarkan.
- b) Sekiranya syarikat gagal untuk memulakan kerja dalam tempoh arahan kerja, surat tawaran akan dibatalkan serta syarikat akan ditahan dari menyertai mana-mana kerja Sebutharga selanjutnya dan tindakan mengesyorkan menggantung pendaftaran akan dibuat.
- c) Pihak Bank juga berhak mengubah tempoh atau tarikh mula kerja yang sepatutnya sekiranya terdapat kerja-kerja yang perlu disegerakan.

#### **4.10. PEMILIHAN SEBUTHARGA**

- a) Bank Simpanan Nasional tidak terikat menerima Sebutharga yang terendah sekali atau sesuatu Sebutharga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebutharga.
- b) Pihak Bank berhak untuk melantik syarikat yang berlainan untuk setiap item.

#### **4.11. TEMPOH KUATKUASA SEBUTHARGA**

Tempoh kuatkuasa Sebutharga ini ialah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebutharga.

#### **4.12. LAIN-LAIN**

- a) Pihak Bank berhak menolak penerimaan mana-mana perkhidmatan / pembekalan bahan-bahan diatas yang didapati kurang memuaskan serta tidak mengikut spesifikasi ini. Juga, penalti boleh dikenakan keatas mana-mana pembekal yang tidak membuat pembekalan bahan tersebut dalam jangka masa yang telah ditetapkan oleh Bank.
- b) Pihak pembekal / kontraktor hendaklah bersedia untuk membuat sebarang pindaan ke atas bahan ini sekiranya berlaku perubahan baru keatas formatnya tanpa tambahan kos.
- c) Pembekalan yang telah dibuat tetapi mengalami kerosakan semasa proses pengagihan di BSN (ketika digunakan) akibat tidak menepati spesifikasi hendaklah dibuat penggantian semula oleh pihak pembekal.
- d) Syarikat yang tidak mematuhi syarat-syarat di dalam dokumen Sebutharga ini boleh disenarai hitamkan dari menyertai mana-mana Tender BSN.
- e) Pihak pembekal / kontraktor juga bersetuju, jika Sebutharga ini disetujuterima untuk:-

- i. Mendeposit dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju Terima Tawaran Sebut harga tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, perkara-perkara berikut (jika berkaitan) :-
  - Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan beserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
  - Polisi Insurans Kerja
  - Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/atau Polisi Insurans Pampasan Pekerja bagi pekerja yang tidak termasuk di bawah Skim PERKESO
- ii. Memastikan pembekalan peralatan yang cukup dan pekerja menggunakan peralatan yang sesuai bagi menjalankan kerja mengikut keperluan semasa. Jika berkaitan.
- iii. Tidak merosakkan peralatan Bank semasa menjalankan kerja. Sebarang kerosakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja oleh pekerja-pekerja hendaklah diperbaiki/diganti oleh pihak tuan/puan. Sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian selepas tamat tempoh yang diberikan, maka Bank berhak memanggil syarikat lain untuk memperbaiki/pembekalan baru dibuat dan segala kos akan ditolak dari sebarang Bayaran kepada pihak kontraktor terlibat.
- iv. Tuan tidak boleh menyerahhkan, melantik sub-kontraktor atau “novate” tanggungjawab-tanggungjawab tuan di bawah Surat Tawaran ini atau mana-mana bahagian Kerja-kerja kecuali setelah mendapat kebenaran secara bertulis daripada kami. Bank berhak untuk membatalkan Surat Tawaran atau kontrak ini sekiranya tuan melanggar peruntukan ini. Untuk mengelakkan keraguan serahanhak meliputi penggunaan sepenuhnya tenaga kerja pihak ketiga bagi (‘Sub labour’) dan barangan/perkhidmatan (‘Sub trade’) tanpa kebenaran bertulis pihak Bank.
- v. Pihak Bank berhak melantik Pihak Ketiga untuk melaksanakan baki kontrak jika pihak syarikat gagal melaksanakan keseluruhan baki kontrak atau tidak menyiapkan kerja dengan tidak memuaskan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima seperti yang termaktub selepas Surat Peringatan Ketiga/Terakhir dikeluarkan oleh Pihak Bank dan pembayaran akan ditolak dari amaun Kontrak.
- f) Membuat tuntutan dengan mengemukakan bil / Inbois dan DO terhadap kerja-kerja yang telah disiapkan kepada Bank untuk diproses bayaran bersama Pesanan Belian / Kontrak Perjanjian.
- g) Semua kerja-kerja yang dijalankan adalah tertakluk kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKKP1994) dan peraturan-peraturannya, Suruhan Jaya Tenaga, Akta Bekalan Elektrik, IEE, Sirim dan lain-lain pihak berkuasa.
- h) Pihak Pembekal/Penyebutharga dengan ini juga bersetuju bahawa borang Sebutharga ini berserta Surat Setuju Terima Sebut harga ini, hendaklah

menjadi kontrak yang mengikat Bank Simpanan Nasional dengannya walaupun Perjanjian Kontrak yang rasmi belum dilaksanakan.

- i) Yang bertandatangan di bawah tawaran Sebutharga ini bersetuju bahawa :
  - i. Jika Sebutharga ini ditarik balik sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
  - ii. Mengenakan apa-apa had, syarat atau perjanjian tambahan kepada Sebutharga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebutharga, atau
  - iii. Enggan atau tidak melaksanakan perjanjian kontrak yang rasmi atau tidak meneruskan kerja-kerja;-  
Maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Bank Simpanan Nasional adalah berhak mengambil tindakan yang padanya, Bank Simpanan Nasional adalah berhak mengambil tindakan yang sewajarnya yang difikirkan perlu terhadap yang bertandatangan di bawah ini.
  - iv. Bank berhak untuk menawarkan satu skop kerja saja / melebihi satu skop kerja tanpa memberi alasan tidak ditawarkan skop kerja yang tertentu.
  - v. Bank berhak untuk menamatkan semua perkhidmatan yang ditawarkan atau sebahagian perkhidmatan yang ditawarkan dengan memberi notis tempoh 30 hari kepada yang bertandatangan di bawah ini tanpa memberi sebarang alasan/penjelasan mengenai penamatan perkhidmatan ini sebelum tamat tempoh perjanjian yang telah ditandatangani.
  
- j) Pada setiap helaian **Dokumen Tawaran Teknikal**, semua penender **DILARANG SAMA SEKALI** untuk menyatakan sebarang pengenalan syarikat (Cop Syarikat, *Letterhead*, Salinan Sijil yang mempunyai nama syarikat).
  
- k) Jika didapati pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang dinyatakan, Bank berhak untuk menolak tawaran yang dikemukakan.

#### 4.13. PEMBEKALAN & PERKHIDMATAN

- a) Memastikan pekerja-pekerja warganegara Malaysia yang mahir di dalam bidang ini sahaja yang digunakan. Akan tetapi penduduk tetap negara (Permanent Resident) dan warganegara asing boleh digunakan sekiranya syarat-syarat berikut dipenuhi :-
  - i. Penduduk kekal negara ini juga mempunyai permit kerja yang dikeluarkan oleh Kementerian Sumber Manusia dalam bidang ini.
  - ii. Warganegara asing yang mempunyai permit kerja (Employment Pass) yang dikeluarkan oleh Kementerian Sumber Manusia dalam bidang ini.
  - iii. Umur pekerja dipersetujui di antara 18 tahun hingga 60 tahun yang sempurna fizikal dan masih dalam keadaan sihat serta boleh menjalankan kerja.

- iv. Semua pekerja dikehendaki berpakaian uniform yang lengkap termasuk kasut yang sesuai dan tanda nama pada setiap masa semasa menjalankan kerja.
- v. Semua pekerja dikehendaki mengetip kad kedatangan yang disediakan oleh pihak kontraktor dan perlu serahkan kepada bank semasa membuat tuntutan.
- b) Pihak Bank berhak meminta pertukaran pekerja secara lisan/bertulis sekiranya di dapati prestasi/tingkah-laku pekerja yang ditugaskan tidak memuaskan. Sehubungan dengan itu, pihak kontraktor perlulah menukarkannya dalam tempoh masa **48 jam** atas arahan dikeluarkan.
- c) Menyediakan seorang penyelia yang berpengalaman dalam bidang tersebut ditapak bagi memudahkan pihak Bank Simpanan Nasional memberi arahan - arahan ataupun teguran berhubung dengan kerja-kerja sedang dilaksanakan olehnya.
- d) Bilangan pekerja yang diperlukan seperti berikut :

| Bil | Lokasi / Tingkat         | Bilangan Pekerja | Keperluan Pekerja |
|-----|--------------------------|------------------|-------------------|
|     |                          |                  | Tetap             |
|     | Keseluruhan kawasan Bank | 1                | 1                 |
|     | <b>JUMLAH</b>            |                  | 1                 |

- e) Kontraktor dikehendaki mengemukakan Laporan bulanan pada minggu pertama bulan berikutnya, Laporan hendaklah lengkap dengan maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti, kehadiran pekerja, standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- f) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja dan 'check list' yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 7 hari sebelum bulan berikutnya untuk komen kesesuaian dan mematuhi jadual kerja.
- g) Kontraktor dikehendaki mengemukakan maklumat pekerja (nama, alamat, no kerja permit/kad pengenalan) kepada bank dan setiap kali terdapat pertukaran pekerja serta kaedah kerja (Method Of Statement) kepada pihak Bank.
- h) Penolakan Bahan, Barang Dan Perkhidmatan Oleh Pegawai Penguasa
  - i. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan perkhidmatan oleh kontraktor yang tidak mematuhi spesifikasi. Bahan, barang dan perkhidmatan yang ditolak hendaklah diganti atau dilaksanakan semula dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

#### 4.14 PEMOTONGAN BAYARAN

- a) Potongan pembayaran akan dilakukan seperti yang tertera dibawah:-
- i. Kadar Peratusan Permotongan harga bagi kerja kurang/tidak memuaskan seperti berikut :

| Bil | Prestasi Kerja                  | Tolak % |
|-----|---------------------------------|---------|
| i   | Memuaskan                       | Nil     |
| ii  | Kurang memuaskan (boleh terima) | 10%     |
| iii | Tidak memuaskan                 | 30%     |
| iv  | Tidak menjalankan kerja         | 100%    |

- ii. Kadar pemotongan Harga Bagi Pekerja Tidak Hadir / Lewat

| Bil | Perkara | Kadar Sehari | Kadar setiap 5 minit kelewatan |
|-----|---------|--------------|--------------------------------|
| i   | Pekerja | RM150.00     | RM5.00                         |

- b) Kerja-kerja yang dijalankan akan dinilai setiap bulan dan pemotongan prestasi akan dijalankan sekiranya kerja-kerja yang dilakukan tidak memuaskan dan berdasarkan kehadiran pekerja.

#### 4.15 PERALATAN KERJA

- d) Semua peralatan kerja hendaklah disediakan oleh pihak kontraktor sendiri. Pihak bank tidak akan menyediakan sebarang peralatan kerja kepada pihak kontraktor. Pihak kontraktor diwajibkan menggunakan peralatan-peralatan tersebut semasa menjalankan kerja.

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi meminta atau meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694) .

*Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- b) Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)

*If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti Corruption Commission Agency or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

*Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- d) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

*Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work as carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

No. Sebutharga :[Abstract]

**Ketua,**  
**Bahagian Perolehan**

Bank Simpanan Nasional  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117 Jalan Ampang,  
50450 Kuala Lumpur.

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN  
PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH  
2 TAHUN**

Dengan hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

Pihak kami mengesahkan bahawa pihak kami tidak bersetuju untuk menyertai Sebut harga bagi  
cadangan kerja sebagaimana di atas kerana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sekian, terima kasih.

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

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
yang diberikuasa

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

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

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



**Lampiran Surat Akuan Terima**

[Abstract]

**Ketua**

**Bahagian Perolehan**

Bank Simpanan Nasional  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117, Jalan Ampang  
50450, Kuala Lumpur

Tuan,

**SURAT AKUAN TERIMA**

---

Kami, **NAMA SYARIKAT YANG BERJAYA** dengan ini tanpa syarat dan tidak menarik balik, menerima terma-terma dan syarat-syarat dalam Surat Tawaran SetujuTerima bagi “**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**” yang bertarikh pada **Hari / Bulan / Tahun** ini.

Bersama ini juga, kami sertakan SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA yang telah diisi dan ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa. Dilampirkan juga Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat sebagai bukti pengesahan.

Sekian, terima kasih.

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

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

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

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
yang diberi kuasa

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

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

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



## **DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN**

**RUJUKAN: \_\_\_\_\_**

# **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup** : XXXXXX Sebelum jam 12.00 Tengah hari

**Peti** : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.

## SENARAI SEMAK

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

| Bil. | LAMPIRAN | Perkara / Dokumen  | NOTA  | Untuk Ditanda Oleh |     |
|------|----------|--|---|--------------------|-----|
|      |          |  |   | Syarikat           | BSN |
| 1.   | A        | Borang Sebutharga  | Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen. |                    |     |
| 2.   | B        | Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga   |   |                    |     |
| 3.   | C        | Surat Akuan Pembida  |   |                    |     |
| 4.   | D        | <i>General Summary</i>   |   |                    |     |
| 5.   | E        | Borang Maklumat Syarikat   |   |                    |     |
|      |          | i. Profil Syarikat   |   |                    |     |
|      |          | ii. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)   |   |                    |     |
|      |          | iii. Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera (jika berkaitan)  |   |                    |     |
|      |          | iv. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah  |   |                    |     |
|      |          | v. Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan (jika berkaitan) |   |                    |     |
|      |          | vi. Salinan penyata bank terkini (3 bulan) yang disahkan oleh pihak Bank* (Sila pastikan baki akhir dinyatakan dengan jelas)   |   |                    |     |
|      |          | a. Disahkan oleh pihak Bank  |   |                    |     |

| Bil. | LAMPIRAN | Perkara / Dokumen   | NOTA                      | Untuk Ditanda Oleh |     |
|------|----------|---|---------------------------|--------------------|-----|
|      |          |   |                           | Syarikat           | BSN |
|      |          | <b>b. Tidak disahkan oleh pihak Bank</b>  | <b>Tidak Akan Dinilai</b> |                    |     |
|      |          | <b>c. Tidak dikemukakan</b>   |                           |                    |     |
|      |          | <b>vii. Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis</i> (CA) (jika ada)</b> |                           |                    |     |

## LAMPIRAN A

### BORANG SEBUTHARGA

Kepada :

Peti Tender  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N.  
117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.

### SEBUT HARGA :

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

Setelah meneliti borang Sebut harga dan spesifikasi sebut harga, saya/kami dengan ini memberikan sebut harga bagi menjalankan kerja-kerja mengikut sebagaimana penentuan yang bernilai ;

**RINGGIT MALAYSIA:** \_\_\_\_\_  
( )

Kiranya saya/kami dilantik ;

- a) Saya/Kami akan memulakan kerja dalam masa 7 hari dari tarikh perintah kerja dikeluarkan atau pesanan belian dan akan menyiapkan kerja-kerja tersebut dalam tempoh \_\_\_\_\_minggu.
- b) Sebut harga saya/kami akan sah dalam masa sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga.
- c) Saya/Kami bersetuju bahawa tidak semestinya sebut harga terendah diterima.
- d) Saya/Kami bersetuju akan mematuhi segala syarat-syarat am dan lain-lain syarat sepertimana yang dinyatakan didalam dokumen sebut harga ini.

Tandatangan :

Nama :

No K.P :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Tandatangan Syarikat :.....

Nama Penyebutharga:.....

Nama Syarikat :.....

Alamat :.....

.....

.....

Tarikh :.....

Tandatangan saksi :.....

Nama :.....

Alamat :.....

.....

.....

## LAMPIRAN B

### SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen Sebutharga disini.**

**LAMPIRAN C**  
(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA**  
**Bagi**

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

Saya, (Nama Wakil Syarikat) \_\_\_\_\_ no K.P  
\_\_\_\_\_ yang mewakili (Nama Syarikat) \_\_\_\_\_ nombor  
Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) \_\_\_\_\_

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Bank Simpanan Nasional atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa saya mewakili syarikat seperti yang 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 Bank Simpanan Nasional atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender 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 Bank Simpanan Nasional yang berkuat-kuasa.

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

Yang Benar,

\_\_\_\_\_

Nama :  
No K.P :  
Jawatan :  
Cop Syarikat :

**Catatan : \*Potong mana yang tidak berkaitan**



## LAMPIRAN D

### BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA

#### CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

#### ISI KANDUNGAN JADUAL KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA

| BIL  | PERKARA                   | MUKA SURAT |
|------|---------------------------|------------|
| 1.0  | KEMASAN LANTAI            | 27         |
| 2.0  | GRANITE / MARBLE          | 28         |
| 3.0  | DINDING / MENGECAT        | 28         |
| 4.0  | KAYU                      | 30         |
| 5.0  | CERMIN                    | 30         |
| 6.0  | VARNISH                   | 31         |
| 7.0  | ROLLER GRILL/SLIDING DOOR | 31         |
| 8.0  | TURNSTILE                 | 32         |
| 9.0  | BESI                      | 32         |
| 10.0 | KUNCI                     | 33         |
| 11.0 | PINTU DAN TINGKAP         | 34         |
| 12.0 | SILING                    | 36         |
| 13.0 | PERABOT                   | 37         |
| 14.0 | SISTEM SANITARY           | 37         |
| 15.0 | ROLLER BLIND              | 38         |
| 16.0 | HAL-HAL LAIN              | 38         |

| BIL      | BIDANG KERJA   |          |          |    |
|----------|--|----------|----------|----|
| <b>A</b> | Kos pengangkutan /upah tenaga kerja bagi kerja kerja penyelenggaraan / pembaikan kerosakan termasuk penggantian peralatan.   |          |          |    |
|          | PERKARA  | KUANTITI | UNIT     | RM |
| 1.       | Menyediakan 1 orang pekerja mahir bagi kerja-kerja pembaikan Sivil di Wisma Ehsan BSN Negeri Selangor<br>- Hari berkerja biasa dari Isnin hingga Sabtu.<br>- Bermula 9.00 pg hingga 6.00 ptg (Isnin hingga Sabtu)<br>- Bermula 9.00 pg hingga 1.00 ptg (Sabtu) | 1        | 1        |    |
| 2.       | Hari berkerja biasa selepas jam 6.00 ptg<br>Hari Jumaat selepas jam 1.00 ptg   | 1        | Per/jam  |    |
| 3.       | Hari Ahad (9.00 pg hingga 6.00 ptg)  | 1        | Per/Hari |    |
| 4.       | Hari Ahad selepas 6.00 ptg   | 1        | Per/jam  |    |
| 5.       | Hari Ahad atau cuti umum 9.00 pg hingga 6.00 ptg   | 1        | Per/Hari |    |
| 6.       | Hari Sabtu cuti umum selepas 6.00 ptg  | 1        | Per/jam  |    |
| 7.       | Kerja kerja kecemasan "On Call " bagi hari berkerja biasa selepas jam 6.00 ptg   | 1        | Per/call |    |
| 8.       | Kerja kerja kecemasan "On Call " bagi hari Sabtu selepas jam 1.00 ptg  | 1        | Per/call |    |
| 9.       | Kerja kerja kecemasan "On Call " bagi hari Ahad atau cuti Umum selepas jam 6.00 ptg  | 1        | Per/call |    |
| <b>1</b> | KEMASAN LANTAI   | KUANTITI | UNIT     | RM |
| a        | 1.Membuka karpit sediaada (termasuk underlay )jenama Paragon atau setaraf.   | 1        | skp      |    |
|          | 2. Memasang karpit termasuk underlay (mengikut karpit sediaada) jenama Paragon atau setaraf.   | 1        | skp      |    |
| b        | 1. Membekal dan memasang karpit tile jenama Paragon atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.  | 1        | keping   |    |
|          | 2. Membekal dan memasang karpit sediaada lengkap dengan underlay dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpit.  | 1        | skp      |    |
|          | 3. Membaiki/gam/jahit semula karpit sediaada yang terbuka.   | 1        | skp      |    |
| c        | Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".  | 1        | skp      |    |
| d        | Kerja coring lantai  | -        | -        |    |
|          | 1. Diameter 2'   | 1        | unit     |    |
|          | 2. Diameter 3'   | 1        | unit     |    |
|          | 3. Diameter 4'   | 1        | Unit     |    |
| e        | Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.   | 1        | skp      |    |
| f        | Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemas lantai.  | 1        | kp       |    |

|          |  |                 |             |           |
|----------|--|-----------------|-------------|-----------|
| g        | Memasang tiles termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.   | 1               | skp         |           |
| h        | Membekal dan memasang tiles ( <i>local tiles</i> ) jenama White Horse / MML atau setaraf denganya.   | 1               | skp         |           |
| i        | Membekal dan memasang Homogenis tiles jenama White Horse / MML atau setaraf dengannya.   | 1               | skp         |           |
| j        | Memecah tiles-tiles lantai sediaada dan membaikpulih permukaan lantai tersebut.  | 1               | skp         |           |
| k        | Membekal dan menggantikan vinyl tiles yang rosak termasuk membuang vinyl yang sediaada. ( <i>polyfloor antistatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai). | 1               | skp         |           |
| l        | Memasang skirting tiles jenama White Horse / MML atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.   | 1               | kp          |           |
| m        | Membekal dan memasang skirting Homogenis tiles jenama White Horse / MML atau setaraf dengan segala keperluan.  | 1               | kp          |           |
| n        | Membekal dan memasang semula skirting tile 4" x 12" / 4" x 8" dengan segala keperluan.   | 1               | kp          |           |
| o        | Membekal dan memasang skirting Vinyl seperti sediaada.   | 1               | kp          |           |
| p        | Membekal dan memasang skirting Stainless Steel 4" x 12" / 4" x 8" dengan segala keperluan seperti sediaada   | 1               | kp          |           |
| q        | Membekal dan memasang nosing tiles.  | 1               | kp          |           |
| r        | Membekal dan memasang alum. Grip carpet.   | 1               | kp          |           |
| s        | Membekal Floor Mat berwarna jenama 3M (termasuk bahan edging)  | 1               | skp         |           |
| t        | Membaiki kemas lantai menggunakan filler.  | 1               | skp         |           |
| u        | Membekal dan menggantikan laminated timber floor yang rosak termasuk membuang yang sediaada. ( (termasuk ratakan lantai).                                | 1               | skp         |           |
| <b>2</b> | <b>GRANITE / MARBLE</b>  | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Membaiki pemasangan granite yang terbuka dengan menggunakan 'hook' & segala keperluan (Granite dibekalkan oleh BSN atau diperstujui oleh BSN).           | 1               | skp         |           |
| b        | Membuka granite yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan 'hook' dan segala keperluannya :   | -               | -           | -         |
|          | 1. Lantai  | 1               | skp         |           |
|          | 2. Dinding   | 1               | skp         |           |
| c        | Membuka Marble yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan 'hook' dan segala keperluannya.   | 1               | skp         |           |
| <b>3</b> | <b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>  | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Membaiki keretakan dinding, hacking, lepa poly filler dan sealent serta cat semula.  | 1               | skp         |           |
| b        | Membaiki wall paper sediaada.  | 1               | skp         |           |

|   |  |   |      |   |
|---|--|---|------|---|
| c | Membekal dan memasang wall paper.  | 1 | skp  |   |
| d | Ubahsuai low partition open plan :   | - | -    | - |
|   | i. Memasang low partiton open plan.  | 1 | skp  |   |
|   | ii. Membuka low partition open plan.   | 1 | skp  |   |
|   | iii. Membuka, mengubah dan memasang low partition open plan.                     | 1 | skp  |   |
| e | Ubahsuai full board high partition :   |   | -    | - |
|   | i. Memasang full board high partition.   | 1 | skp  |   |
|   | ii. Membuka full board high partition.   | 1 | skp  |   |
|   | iii. Membuka, mengubah dan memasang full high board partiton.                    | 1 | skp  |   |
| f | Ubahsuai 1/2 glass full high partition :   | - | -    | - |
|   | i. Memasang 1/2 glass full board high partition.                                 | 1 | skp  |   |
|   | ii. Membuka 1/2 glass full board high partition.                                 | 1 | skp  |   |
|   | iii. Membuka, mengubah dan memasang 1/2 glass full high board partition.         | 1 | skp  |   |
| g | 1. Membekal dan memasang capping atas.   | 1 | kp   |   |
|   | 2. Membekal dan memasang capping bawah.  | 1 | kp   |   |
| h | Cat dinding batu :   | - | -    | - |
|   | 1. 2 lapis (cat Matex/ ICI Emulsion atau setaraf denganya) dinding dalam.        | 1 | skp  |   |
|   | 2. 3 lapis ( cat Matex/ ICI Emulsion atau setaraf dengannya) dinding dalam.      | 1 | skp  |   |
|   | 3. 2 lapis ( cat Matex/ ICI Weatherbond atau setaraf dengannya) dinding luar.    | 1 | skp  |   |
|   | 4. 3 lapis (cat Matex/ ICI Weatherbond atau setaraf denganya) dinding luar.      | 1 | skp  |   |
|   | 5. 2 lapis (cat Matex/ ICI minyak atau setaraf dengannya) dinding.               | 1 | skp  |   |
| i | Cat dinding sesekat kayu dengan cat Gloss/ICI/Matex (2 lapisan).                 | 1 | skp  |   |
| j | Cat siling minaboard dengan emulsion ICI/ Matex (2 lapisan )                     | 1 | skp  |   |
| k | Mengecat pintu kayu menggunakan cat timber tone ( 1 unit ):                      |   | -    | - |
|   | 1. Satu daun   | 1 | unit |   |
|   | 2. Dua daun  | 1 | unit |   |
| l | Membekal dan memasang dinding sesekat 'gypsumboard' berbingkai alluminium baru : | - | -    |   |
|   | 1. Dinding 'gypsumboard' penuh ' dengan - kemasan cat                            | 1 | skp  |   |
|   | 2. Dinding 'gypsumboard' penuh ' dengan - kemasan wall paper.                    | 1 | skp  |   |
|   | 3. Separuh 'gypsumboard' cermin dengan - kemasan cat                             | 1 | skp  |   |

|          |   |                 |             |           |
|----------|---|-----------------|-------------|-----------|
|          | 4. Separuh 'gypsumboard' cermin dengan - kemasan wall paper.  | 1               | skp         |           |
| m        | Mengecat semula grill besi dan trunking besi – guna cat gloss ICI/Matex. ( 2 lapisan )Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.        | 1               | skp         |           |
| n        | Mengecat semula plaster siling/minaboard dgn cat emulsion ICI/Matex/Jotun 2 lapisan.  | 1               | skp         |           |
| o        | Mengecat semula paip-paip besi dan trunking besi guna cat besi ICI/Matex/Jotun. (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu. | 1               | kp          |           |
| p        | Mengecat pemegang tangan besi dengan Cat besi ICI/ Autocolour/setaraf denagn 2 lapisan.   | 1               | kp          |           |
| <b>4</b> | <b>KAYU</b>   | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Membina dinding sesekat plywood setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:   | -               | -           | -         |
|          | 1. plywood biasa dengan 2 lapisan cat.  | 1               | skp         |           |
|          | 2. plywood ramin termasuk varnish.  | 1               | skp         |           |
|          | 3. plywood nyatoh termasuk varnish.   | 1               | skp         |           |
| b        | Membaiki dinding sesekat:   | -               | -           | -         |
|          | 1. memaku.( satu arahan )   | 1               | nos         |           |
|          | 2. menukar kepingan rosak :   | -               | -           | -         |
|          | a. plywood biasa dengan 2 lapisan cat.  | 1               | skp         |           |
|          | b. plywood ramin termasuk varnish.  | 1               | skp         |           |
|          | c. plywood nyatoh termasuk varnish.   | 1               | skp         |           |
| c        | 1. Membekal dan memasang dinding sesekat gypsum dgn kertas dinding.   | 1               | skp         |           |
|          | 2. Membekal dan memasang dinding sesekat gypsum dgn 3 kali lapisan cat emulsion.  | 1               | skp         |           |
| <b>5</b> | <b>CERMIN</b>   | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (skp):  | -               | skp         | -         |
|          | 1. Ganti cermin jernih 4 mm.  | 1               | skp         |           |
|          | 2. Ganti cermin jernih 6 mm.  | 1               | skp         |           |
|          | 3. Ganti cermin jernih 8 mm.  | 1               | skp         |           |
|          | 4. Ganti cermin jernih 10 mm.   | 1               | skp         |           |
|          | 5. Ganti cermin jernih 12 mm.   | 1               | skp         |           |
|          | 6. Ganti cermin tinted 4 mm.  | 1               | skp         |           |
|          | 7. Ganti cermin tinted 6 mm.  | 1               | skp         |           |
|          | 8. Ganti cermin tinted 8 mm.  | 1               | skp         |           |

|          |   |                 |             |           |
|----------|---|-----------------|-------------|-----------|
|          | 9. Ganti cermin tinted 10 mm.   | 1               | skp         |           |
|          | 10. Ganti cermin tinted 12 mm.  | 1               | skp         |           |
| b        | Membekal dan memasang dinding cermin 'tempered glass' tanpa bingkai (skp):                                | -               | -           | -         |
|          | 1. Ganti cermin jernih 8mm.   | 1               | skp         |           |
|          | 2. Ganti cermin jernih 10mm.  | 1               | skp         |           |
|          | 3. Ganti cermin jernih 12mm.  | 1               | skp         |           |
| c        | Membekal dan memasang cermin muka dgn frame(skp) :  | -               | -           | -         |
|          | 1. Kayu nyatoh frame  | 1               | skp         |           |
|          | 2. Tanpa frame  | 1               | skp         |           |
|          | 3. Aluminuim Frame  | 1               | skp         |           |
| d        | Membekal dan memasang handle tingkap seunit:  |                 | -           | -         |
|          | 1. Besi "L" tingkap   | 1               | unit        |           |
|          | 2. Hinge tingkap  | 1               | unit        |           |
| e        | Menambah / meletak silicon pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.                                   | 1               | botol       |           |
| f        | Membekal dan memasang silikon high quality curtain walling.   | 1               | kp          |           |
| g        | Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.   | 1               | kp          |           |
| h        | Menambah dan memasang bingkai alluminium analog (ganti yang rosak):                                       | 1               | kp          | -         |
|          | 1. 1"   | 1               | kp          |           |
|          | 2. 2"   | 1               | kp          |           |
| i        | Membekal dan memasang cermin 'standard size' (fix louver ).   | 1               | kp          |           |
| <b>6</b> | <b>VARNISH</b>  | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Membuang kesan kekotoran & melakar semula (varnish) licin :   |                 | -           | -         |
|          | 1. Dinding kayu nyatoh.   | 1               | skp         |           |
|          | 2. Pintu nyatoh   | 1               | unit        |           |
| <b>7</b> | <b>ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR</b>   | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | 1. Membekal dan memasang roller grill alluminium analog dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat. | 1               | skp         |           |
|          | 2. Membaiki motor roller shutter dengan segala keperluan. (ZINCALUME atau setaraf denganya)               | 1               | unit        |           |
| b        | Membaiki kerosakan pada roller grill : (ZINCALUME atau setaraf denganya)                                  | -               | -           | -         |
|          | 1. Ganti bar kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.                            | 1               | unit        |           |

|          |   |                 |             |           |
|----------|---|-----------------|-------------|-----------|
|          | 2. Membaiki roller grill supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran). | 1               | unit        |           |
| c        | Membuka dan membuang roller grill sediaada dan touch-up.  | 1               | unit        |           |
| d        | Membaiki batang besi untuk padlock roller grill.  | 1               | unit        |           |
| e        | Membekal dan memasang batang besi untuk padlock roller grille termasuk membuang yang rosak.   | 1               | unit        |           |
| f        | Membaiki 'Automatik Door di sliding termasuk segala keperluan   | 1               | unit        |           |
| g        | Mengganti 'motor Automatik' sliding door termasuk segala keperluan.   | 1               | unit        |           |
| h        | Membaiki 'transparent roller shutter' di bilik ABL  | 1               | unit        |           |
| i        | Mengganti 'motor transparent roller shutter' di bilik ABL jenama ( ZINCALUME/SKB/COL atau setaraf denganya)   | 1               | unit        |           |
| j        | Membaiki Manual Door di sliding termasuk segala keperluan   | 1               | unit        |           |
| <b>8</b> | <b>TURNSTILE</b>  | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Menyelenggara tanpa alat ganti  | 1               | unit        |           |
| b        | Menyelenggara dengan alat ganti   | 1               | unit        |           |
| <b>9</b> | <b>BESI</b>   | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a        | Membekal dan memasang grill besi bercat :   | -               | skp         | -         |
|          | 1. Besi bar ¼".   | 1               | skp         |           |
|          | 2. Besi hollow ½".  | 1               | skp         |           |
|          | 3. Besi hollow 1"   | 1               | skp         |           |
|          | 4. Besi hollow 2" x 1"  | 1               | skp         |           |
| b        | Membekal dan memasang grill longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.   | 1               | skp         |           |
| c        | membekal dan memasang plate besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm dengan ketebalan .   | 1               | skp         |           |
| d        | Membaiki / menyempurnakan pemasangan grill / paku, skru dan wall plug :   |                 | -           | -         |
|          | 1. Pintu  | 1               | unit        |           |
|          | 2. Tingkap  | 1               | unit        |           |
|          | 3. Dinding  | 1               | unit        |           |
|          | 4. Siling   | 1               | unit        |           |
|          | 5. Penutup besi longkang  | 1               | unit        |           |
|          | 6. Grill Besi   | 1               | unit        |           |

| 10 | KUNCI   | KUANTITI | UNIT | RM |
|----|---|----------|------|----|
| a  | Membuka kunci sediaada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis Abloy 1 unit ( <b>c/w 3 unit anak kunci</b> ): | -        | -    | -  |
|    | 1. CY304N/A9 (Pintu Utama Framless glass)   | 1        | unit |    |
|    | 2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)  | 1        | unit |    |
|    | 3. LC 306/CY065C/A9 (Pintu Stainless Steel tepi kaunter / Bilik Kebal)  | 1        | unit |    |
|    | 4. RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)   | 1        | unit |    |
|    | 5. LC 306/CY064C/A9 (Stainless Steel Pintu Belakang)  | 1        | unit |    |
|    | 6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)  | 1        | unit |    |
|    | 7. Tukar kombinasi kunci Abloy 1 unit c/w 3 unit anak kunci.  | 1        | unit |    |
| b  | Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-   | -        | -    | -  |
|    | 1. Abloy.   | 1        | unit |    |
|    | 2. Dorma.   | 1        | unit |    |
|    | 3. Showa sergeant.  | 1        | unit |    |
|    | 4. Yale.  | 1        | unit |    |
|    | 5. Alpha.   | 1        | unit |    |
|    | 6. St Guchi.  | 1        | unit |    |
|    | 7. VVP.   | 1        | unit |    |
| c  | Membaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :                              | 1        | unit | -  |
|    | 1. Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant  | 1        | unit |    |
| d  | Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabut berikut dengan kunci Globe / Alpha / Yale :-                    | -        | unit | -  |
|    | 1. Laci Meja - single lock  | 1        | unit |    |
|    | - centre lock   | 1        | unit |    |
|    | 2. Laci Kaunter / kabinet kayu - single lock  | 1        | unit |    |
|    | - centre lock   | 1        | Unit |    |
|    | 3. Kabinet besi Kokubi 2 pintu - single lock  | 1        | unit |    |
|    | 4. Mobile Kabinet - centre lock   | 1        | unit |    |
| e  | Membekal dan memasang kunci 'central lock' :  | -        | unit | -  |
|    | 1. Laci   | 1        | unit |    |
|    | 2. Kabinet besi 4 laci  | 1        | unit |    |
| f  | Membekal dan memasang kunci selak 4".   | 1        | unit |    |



|           |  |                 |             |           |
|-----------|--|-----------------|-------------|-----------|
| g         | Membaiki kunci roller grill.   | 1               | unit        |           |
| h         | Membaiki kunci central lock.   | 1               | unit        |           |
| i         | Membekal dan menukar kunci roller grill menggunakan bahan yang sama seperti sediada .                                  | 1               | unit        |           |
| j         | Membekal dan memasang kunci 'double lock' pintu - Yale/Alpha/Showa Sergeant atau setaraf.                              | 1               | unit        |           |
| <b>11</b> | <b>PINTU</b>   | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a         | Menukar kepingan plywood biasa 3 mm termasuk varnish/cat.  | 1               | skp         |           |
| b         | Menukar kepingan plywood ramtin 3 mm termasuk varnish.   | 1               | skp         |           |
| c         | Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru (door frame) kepada pintu sediada termasuk varnish / cat :              | -               | unit        | -         |
|           | 1. Pintu bingkai kayu  | 1               | unit        |           |
|           | 2. Pintu bingkai cubical   | 1               | unit        |           |
|           | 3. Pintu bingkai alluminium  | 1               | unit        |           |
|           | 4. Pintu bingkai besi  | 1               | unit        |           |
| d         | Mengganti bingkai kayu pintu (door frame) rintangan api :  | -               | unit        | -         |
|           | 1. 7' x 3'   | 1               | unit        |           |
|           | 2. 7' x 4'   | 1               | unit        |           |
|           | 3. 7' x 6'   | 1               | unit        |           |
|           | 4. 8' x 3'   | 1               | unit        |           |
| e         | Menanggal yg lama membekal engsel baru pada pintu rintangan api.   | 1               | unit        | -         |
|           | 1. 5"  | 1               | unit        |           |
|           | 2. 4 1/2"  | 1               | unit        |           |
|           | 3. 4"  | 1               | unit        |           |
| f         | Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk cat/varnish termasuk segala keperluan seperti berikut; | -               | unit        | -         |
|           | 1 Pintu flush Nyatoh 3' x 7'.  | 1               | unit        |           |
|           | 2. Pintu solid Nyatoh 3' x 7' .  | 1               | unit        |           |
|           | 3. Pintu Nyatoh 1/2 glass 3' x 7'.   | 1               | unit        |           |
|           | 4. Fire Door 7' x 13" .  | 1               | unit        |           |
|           | 5. Fire Door 7' x 3' .   | 1               | unit        |           |
|           | 6. Fire Door 7' x 4' .   | 1               | unit        |           |
|           | 7. Fire Door 7' x 6'.  | 1               | unit        |           |

|   |   |   |      |   |
|---|---|---|------|---|
|   | 8. Pintu Tandas Kayu 'laminated' - 3' x1.   | 1 | unit |   |
|   | 9. Pintu Tempered glass 12mm.   | 1 | skp  |   |
|   | 10. Pintu besi bergrill termasuk kunci.   | 1 | skp  |   |
|   | 11. Pintu metal sheet.  | 1 | skp  |   |
| g | Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru (New door closer) Dorma 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat. | 1 | unit |   |
| h | Membaiki penutup pintu berlengan (door closer) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.   | 1 | unit |   |
| i | Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis spring lantai (floor closer) lengkap dengan segala keperluan. :         | - | unit | - |
|   | 1. Abloy  | 1 | unit |   |
|   | 2. Dorma  | 1 | unit |   |
|   | 3. VVP  | 1 | unit |   |
| j | Membaiki penutup spring lantai (door closer) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.   | 1 | unit |   |
| k | Membaiki 'door handle' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.   | 1 | unit |   |
| l | Mengubah kedudukan pintu sediaada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)   | 1 | unit |   |
| m | Membaikpulihan pintu sediaada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :  | - | unit | - |
|   | 1. Pintu tempered glass   | 1 | unit |   |
|   | 2. Pintu metal sheet  | 1 | unit |   |
|   | 3. Pintu plywood  | 1 | unit |   |
|   | 4. Pintu solid/Fire door  | 1 | unit |   |
|   | 5. Pintu Utama tandas   | 1 | unit |   |
|   | 6. Pintu cubical tandas   | 1 | unit |   |
| n | Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai alluminium analok termasuk baikpulihan.   | 1 | kp   |   |
| o | Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding cubical tandas.  | 1 | skp  |   |
| p | Membuka yang lama, membekal & memasang baru lintol hinges jenama ASUWARIS atau setaraf dengan segala keperluan:                         | - | -    | - |
|   | 1. Fixed  | 1 | unit |   |
|   | 2. Clamed   |   |      |   |

|           |  |                 |             |           |
|-----------|--|-----------------|-------------|-----------|
| q         | Membaiki lintol hinges jenama ASUWARIS atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat  | 1               | unit        |           |
| r         | Membiaki & menganti pintu tandas oku slidding dan endfold partition jenama Henderson dan setaraf dengan segala keperluan                           | 1               | unit        |           |
| <b>12</b> | <b>SILING.</b>   | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a         | Membekal dan memasang siling minaboard akaustik ukuran i. 2' x 4'  | 1               | keping      |           |
|           | ii. 2' x 2'  | 1               | keping      |           |
| b         | Membekal siling minaboard akaustik ukuran i. 2' x 4'   | 1               | keping      |           |
|           | ii. 2' x 2'  | 1               | keping      |           |
| c         | Membaiki kerosakan kecil aluminium stripe siling serta membekal dan memasang siling baru.  | 1               | skp         |           |
| d         | Membekal baru siling gypsum board.   | 1               | skp         |           |
| e         | Membekal baru dan menggantikan siling gypsumboard.   | 1               | skp         |           |
| f         | Mengecat semula siling sediada, 2 lapis - Cat Emulsion.  | 1               | skp         |           |
| g         | 1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan alluminium siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.  | 1               | skp         |           |
|           | 2. Membekal dan memasang alluminium strip siling termasuk segala keperluan.  | 1               | skp         |           |
| h         | Membekal dan memasang siling plywood setebal ¼" lengkap dengan bingkai kayu/cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat. | 1               | skp         |           |
| i         | Membaiki dawai pengantungan bagi alluminium 'T' (termasuk dawai).  | 1               | nos         |           |
| j         | Membuat bukaan pada siling alluminium 13" x 13" termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.                           | 1               | nos         |           |
| k         | Touch- up lubang siling alluminium.  | 1               | nos         |           |
| l         | Membekal dan memasang baru sekaki panjang :  | -               | -           | -         |
|           | 1. alluminium 'T' untuk siling   | 1               | kp          |           |
| m         | Membaiki kerosakan kecil pada plaster siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.  | 1               | skp         |           |
| n         | 1. Membekal dan memasang cornice plaster siling sama seperti yang sediada.   | 1               | kp          |           |
| o         | Memasang semula siling alluminium yang terjatuh.   | 1               | kp          |           |
| p         | Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada opening sediada.   | 1               | kp          |           |
| q         | Membuat opening plaster siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.   | 1               | skp         |           |
| r         | Membekal dan memasang plaster siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.   | 1               | skp         |           |
| s         | Memotong plaster siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.   | 1               | skp         |           |
| t         | Membaiki dan memasang semula cornice sediada.  | 1               | kp          |           |

| 13 | PERABOT  | KUANTITI | UNIT | RM |
|----|--|----------|------|----|
| a  | Membaiki kerosakan kepada; ( 1 unit )  | -        | unit | -  |
|    | 1. meja  | 1        | unit |    |
|    | 2. laci meja   | 1        | unit |    |
|    | 3. Kabinet   | 1        | unit |    |
|    | 4. handle laci/kabinet   | 1        | unit |    |
| b  | Membaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / hydraulic termasuk segala keperluannya.   | 1        | unit |    |
| c  | Menukar roda pada kerusi sediaada.   | 1        | unit |    |
| d  | Membekal cash compartment di dalam laci kaunter.   | 1        | unit |    |
| e  | Membaiki keyboard tray kuanter.  | 1        | unit |    |
| f  | Membekal dan memasang keyboard tray.   | 1        | unit |    |
| g  | Membaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.   | 1        | unit |    |
| h  | Membuka yang lama, membekal dan memasang softboard pada papan kenyataan yang sediaada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat. | 1        | skp  |    |
| 14 | SISTEM SANITARY.   | KUANTITI | UNIT | RM |
| a  | Membaiki flushing valve toilet jenama Johson Suisse atau setaraf tanpa alat ganti  | 1        | unit |    |
| b  | Membaiki flushing valve toilet toilet jenama Johson Suisse atau setaraf dengan alat ganti  | 1        | unit |    |
| c  | Membaiki sensor flushing valve toilet jenama Johson Suisse atau setaraf tanpa alat ganti   | 1        | unit |    |
| d  | Membaiki sensor flushing valve toilet toilet jenama Johson Suisse atau setaraf dengan alat ganti   | 1        | unit |    |
| e  | Membaiki flushing valve urinal toilet jenama Johson Suisse atau setaraf tanpa alat ganti   | 1        | unit |    |
| d  | Membaiki flushing valve urinal dengan alat ganti   | 1        | unit |    |
| e  | Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.   | -        | -    | -  |
|    | 1. Cover ceramic tandas duduk jenama Johson Suisse atau setaraf  | 1        | set  |    |
|    | 2. Sinki ceramic jenama Johson Suisse atau setaraf   | 1        | set  |    |
|    | 3. bekas sabun stainless steel .   | 1        | unit |    |
|    | 4. bekas sabun plastik.  | 1        | unit |    |
|    | 5. bekas tisu Jumbo.   | 1        | unit |    |
|    | 6. bekas tisu folded   | 1        | unit |    |
|    | 7. coat hok cum door step jenama Asuwaris atau setaraf   | 1        | unit |    |
| f  | Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.   | 1        | set  | -  |
|    | 1. Floor trap jenis metal grating  | 1        | unit |    |

|   |  |   |      |   |
|---|--|---|------|---|
| g | Membekal dan menggantikan 'float valve' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:                       | - | -    | - |
|   | 1. Plastik saiz - 2"   | 1 | unit |   |
|   | - 3"   | 1 | unit |   |
|   | - 4"   | 1 | unit |   |
|   | 2. Tembaga saiz - 2"   | 1 | unit |   |
|   | - 3"   | 1 | unit |   |
|   | - 4"   | 1 | unit |   |
| h | Membaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.  | 1 | unit |   |
| i | Membekal dan memasang alat ganti lengkap( 1 unit ) :   | - | -    | - |
|   | 1. Lock set pintu tandas stainless still jenama ASUWARIS atau setaraf  | 1 | unit |   |
|   | 2. Hos pencucian Hand Bidet jenama Regis atau setaraf  | 1 | unit |   |
|   | 3. Kepala Hos pencucian Hand Bidet (tanpa pemicit) jenama Regis & setaraf  | 1 | unit |   |
|   | 4. Waste sinki   | 1 | unit |   |
|   | 5. Bottle trap jenama JOHNSON SUISSE atau setaraf  | 1 | unit |   |
|   | 6. Saluran flexible out going hos.   | 1 | unit |   |
|   | 7. ½" cold tap jenama Regis atau setaraf   | 1 | unit |   |
|   | 8. Rain shower head jenama Regis atau setaraf  | 1 | Unit |   |
|   | 10. Stainless steal rail grab jenama Regis atau setaraf  | 1 | unit |   |
| j | Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat. (1 unit): | - | -    | - |
|   | i. Duduk 1 pcs :jenama Johnson Suisse atau setaraf   | 1 | unit |   |
|   | ii. Cangkung 1 pcs : jenama Johnson Suisse atau setaraf  | 1 | unit |   |
|   | iii. Mangkuk urinal (L) : jenama Johnson Suisse atau setaraf   | 1 | unit |   |
| k | Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :   | - | -    | - |
|   | 3. Johnson Suisse atau setaraf   | 1 | unit |   |
|   | 2. DOE atau setaraf  | 1 | unit |   |
| l | Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :                                       | - | -    | - |
|   | 1. Johnson Suisse atau setaraf   | 1 | unit |   |
|   | 2. DOE atau setaraf  | 1 | unit |   |
| m | Membaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian   | 1 | unit |   |
| n | Membekal dan memasang kepala paip wudhuk lengkap dengan segala keperluan.  | 1 | unit |   |

|   |   |   |      |   |
|---|---|---|------|---|
| o | Membaikpulihan kepala paip sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:   | - | -    | - |
|   | 1. 1/2"   | 1 | unit |   |
|   | 2. 3/4"   | 1 | unit |   |
|   | 3. 1"   | 1 | unit |   |
|   | 4. 1 1/2"   | 1 | unit |   |
|   | 5. 2"   | 1 | unit |   |
|   | 6. 4"   | 1 | unit |   |
| p | Membuka sediaada, membekal & memasang 'stop-cork' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-                                 | - | -    | - |
|   | 1. 1/2"   | 1 | unit |   |
|   | 2. 3/4"   | 1 | unit |   |
|   | 3. 1"   | 1 | unit |   |
|   | 4. 1 1/2"   | 1 | unit |   |
|   | 5. 2"   | 1 | unit |   |
|   | 6. 4"   | 1 | unit |   |
| q | Membaikpulihan 'stop-cork' sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-   | - | -    | - |
|   | 1. 1/2"   | 1 | unit |   |
|   | 2. 3/4"   | 1 | unit |   |
|   | 3. 1"   | 1 | unit |   |
|   | 4. 1 1/2"   | 1 | unit |   |
|   | 5. 2"   | 1 | unit |   |
|   | 6. 4"   | 1 | unit |   |
| r | Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C                      | - | -    | - |
|   | 1. Paip PVC.  | 1 | kp   |   |
|   | 2. Paip Poly  | 1 | kp   |   |
|   | 3. Paip ABS   | 1 | kp   |   |
|   | 4. Soket PVC/Poly/ABS   | 1 | unit |   |
| s | Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C | - | -    | - |
|   | 1. 1/2"   | 1 | kp   |   |
|   | 2. 3/4"   | 1 | kp   |   |
|   | 3. 1"   | 1 | kp   |   |
|   | 4. 1 1/2"   | 1 | kp   |   |

|           |  |                 |             |           |
|-----------|--|-----------------|-------------|-----------|
|           | 5. 2"  | 1               | kp          |           |
|           | 6. 4"  | 1               | kp          |           |
| t         | Membekal dan memasang sink ceramic jenama Johnson Suisse atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit ) | -               | -           | -         |
|           | 1. wall hung basin   | 1               | Unit        |           |
|           | 2. clinical wall hung basin  | 1               | Unit        |           |
|           | 3. semi recessed basin   | 1               | Unit        |           |
| u         | Membbaiki kerosakan di atas system paip sink termasuk alat pengganti   | 1               | Unit        |           |
| <b>15</b> | <b>ROLLER BLIND</b>  | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a         | Membekal dan memasang peralatan curtain sekaki panjang berikut;  | -               | -           | -         |
|           | 1. Roller Blind  | 1               | kp          |           |
| b         | Membbaiki roller blind sediaada dari segi pemasangan dan alat ganti.   | 1               | skp         |           |
| c         | Membekal dan memasang roller blind   | 1               | skp         |           |
| <b>16</b> | <b>HAL-HAL LAIN</b>  | <b>KUANTITI</b> | <b>UNIT</b> | <b>RM</b> |
| a         | Membekal dan memasang gutter termasuk cat & alat gantian.  | 1               | kp          |           |
| b         | Membbaiki kebocoran yang terjadi pada 'gutter termasuk alat gantian. (pvc)   | 1               | kp          |           |
| c         | Membekal dan memasang roof tiles berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan 'insulation' (skp):                                     | -               | -           | -         |
|           | 1. glaze   | 1               | skp         |           |
|           | 2. biasa   | 1               | skp         |           |
| d         | Mencuci tangki air :   | -               | -           | -         |
|           | 1. Tangki Agihan RC tank 58,700 litre  | 1               | unit        |           |
|           | 2. Tangki Simpanan FRP tank 42,000 litre   | 1               | unit        |           |
|           | 3. Tangki Simpanan FRP tank 36,000 litre   | 1               | unit        |           |
| e         | Membbaiki / Membersih gutter dan slab roof.  | 1               | skp         |           |
| f         | 1. Membbaiki keretakan slap dengan grouting.   | 1               | point       |           |
|           | 2. Membbaiki keretakan slap dengan water proofing.   | 1               | skp         |           |
| g         | 1. Membuka yang lama, membekal & memasang frosted film untuk cermin jernih.  | 1               | skp         |           |
| h         | 2. Membuka yang lama, membekal & memasang safety film untuk cermin jernih.   | 1               | skp         |           |
| i         | Membekal dan memasang papan tanda signage siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan  | -               | -           |           |
|           | 1. 3"x12"  | 1               | keping      |           |
|           | 2. 4"x12"  | 1               | keping      |           |
|           | 3. 5"x12"  | 1               | keping      |           |

|   |  |   |       |   |
|---|--|---|-------|---|
| j | Membekal dan memasang papan acrylic siap kelengkapan(skru) berketebalan  | - | -     |   |
|   | 1. 3mm   | 1 | kp    |   |
|   | 2. 5mm   | 1 | kp    |   |
|   | 3. 8mm   | 1 | kp    |   |
| k | Membuka yang lama, membekal dan memasang siap kelengkapan karpet surau   | 1 | skp   |   |
| l | Kerja-kerja clear coated pebble wash surau siap dengan segala kelengkapan  | 1 | skp   |   |
| m | Kerja-kerja pemasangan pebble wash di laluan command area dia ground floor   | 1 | skp   |   |
| n | Mengecat jenis epoxy di dinding / lantai   | 1 | skp   |   |
| o | Membekal stopper pintu / dinding   | 1 | unit  |   |
| p | Membekal & memasang polycabinate atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"   | 1 | unit  |   |
| q | Membaiki polycabinate atau kanopi berwarna   | 1 | unit  |   |
| r | Membaiki & menganti silicon di composite panel.  | 1 | panel |   |
| s | Kos Pengangkutan satu arahan kerja dimana tuntutan ini hanya dibayar sekali sahaja selepas setiap arahan kerja siap. Walaupun kontraktor telah hadir ke caw lebih sekali : | - | -     | - |

*\*\* bayaran berdasarkan ukuran sebenar di tapak*

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

Nama Pegawai yang diberikuasa : \_\_\_\_\_

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

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

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



**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT /COMPANY INFORMATION FORM**

1. Latar Belakang Syarikat /Company Background

Nama Syarikat  
*Company Name*

Alamat Perniagaan  
*Business address*

Alamat Surat Menyurat  
*Mailing address*

No. Telefon  
*Phone No.*

No. Faksimili  
*Facsimile No.*

Alamat Email  
*Email address*

Website

Pegawai Untuk Dihubungi  
*Contact Officer*

2. No. Pendaftaran Syarikat  
*Company Registration No.*

3. Lain-lain Pendaftaran  
*Other Registration*

i. No. Kementerian Kewangan  
*Ministry Of Finance (MOF) No.*

ii. No. CIDB

iii.No. PKK

4. Tarikh Penubuhan Syarikat  
*Date of Establishment Company*

5. Jenis Syarikat / Pembekal  
*Company Type / Supplier*

Tunggal /*Sole Trader*                       Perkongsian /*Partnership*  
 Sendirian Berhad /*Private Limited Company*  
 Berhad / *Public Limited Company*     Koperasi /*Cooperatives*

6. Nama Pemegang Saham  
/ Pemilik Syarikat dan  
% Saham  
*Shareholder Name*  
*/Company Ownership and*  
*% Of Shares*

| Nama / <i>Name</i> | % Pemilikan<br><i>/Ownership</i> |
|--------------------|----------------------------------|
|                    |                                  |
|                    |                                  |
|                    |                                  |

7. Kedudukan Kewangan  
*Financial Information*

i. Modal Berbayar                      : RM.....  
*Paid Up Capital*

ii. Modal Dibenarkan                      : RM.....  
*Authorized Capital*

- iii. Penyata Kewangan Akaun Semasa Syarikat 3 Bulan Terakhir :  
*Financial Statement Current Account For Last 3 Months:*  
 (Sila Sertakan Salinan Asal / *Please Attach Original Copy*)
- iv. Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi :  
*Validation of credit facilities obtained:*  
 (Sila Sertakan Salinan Asal, Jika Ada)  
 (*Please Attach Original Copy, If have*)

8. Pengalaman syarikat yang berkaitan dengan bidang kerja / *Company experience related to the field of work;*

- i. Jenis Perniagaan : \* \_\_\_\_\_  
*Type of business :*  
 (\* contoh : pengilang / *example: manufacturer*)
- ii. Senarai Staf Teknikal / *Technical Staff List*  
 (sila kemukakan di **lampiran G** / *Please attach at Appendix G*)
- iii. Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)  
*List of Work Experience (Last 2 Years)*  
 (sila kemukakan di **lampiran H** / *Please attach at Appendix H*)
- iv. Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa  
*List of Jobs In Hand For The Current Year*  
 (sila kemukakan di **lampiran I** / *Please attach at Appendix I*)

9. Maklumat tentang urusan perniagaan di BSN / *Information on business transactions in BSN :*

- i. Akaun BSN GIRO Korporat      Ada /Yes       Tiada /No   
*BSN GIRO Corporate Account*
- ii. Akaun BSN GIRO      Ada /Yes       Tiada /No   
*BSN GIRO Account*
- iii. Produk - Produk BSN (Tandakan  sekiranya ada)  
*BSN Products (Tick  if any)*
- |   |          |                          |           |                          |
|---|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| • BSN Kad Kredit / <i>Credit Card</i>                               | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN SSP   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Kewangan Mikro / <i>Micro Finance</i>                         | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Term Deposit  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN SEDAR / CHESS   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • Pinjaman BSN / <i>BSN Loan</i>                                    |          |                          |           |                          |
| ➢ BSN MyRinggit   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ BSN MyHome  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ BSN MyAuto  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Pengurusan Harta / <i>Wealth Management</i>                   |          |                          |           |                          |
| ➢ Perlindungan Harta / <i>Wealth Protection</i>                     | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ Insurans / <i>Insurance</i>                                       | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ Pengagihan Harta / <i>Wealth Distribution</i>                     | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • Lain – lain (sila nyatakan)<br><i>Others (please state)</i> _____ |          |                          |           |                          |

10. Maklumat tentang deklarasi 'connected parties' /connected parties declaration

Untuk dilengkapkan oleh syarikat /firma /perkongsian pemohon sahaja, jika berkenaan /To be completed by the applicant company /firm /partnership, if applicable..

Sila tanda pada kotak yang berkenaan /Please tick on the related information.

Ya /Yes  atau/or Tidak /No

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa /hereby declare that:

Saya dengan ini mengisytiharkan yang saya mempunyai kaitan dengan Bank Simpanan Nasional seperti berikut: / I am connected to Bank Simpanan Nasional as follows:

..... sebagai  
pengarah / rakan kongsi / pemilik tunggal / perkongsian / firma mempunyai saudara terdekat yang bertugas sebagai kakitangan di Bank, maklumat adalah seperti berikut:

.....  
being director(s) / partner(s) / sole proprietor of the applicant company / partnership / firm do have close relatives who is / are staff of the Bank, particulars of which are as follows :

| Nama Pihak Berkaitan<br>Name of Connected Party | No. KP / Passport<br>NRIC / Passport No. | Jenis Perhubungan<br>Nature of Relationship |
|---|--|---|
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

Saya tidak mempunyai sebarang pertalian dengan mana-mana kakitangan, pengarah atau anak syarikat BSN.  
I am not related/ connected to any employee, director of BSN or any of its subsidiary.

Tiada ahli keluarga\* saya (sama ada secara peribadi atau melalui firma atau syarikat) adalah kontraktor, vendor, pembekal ATAU mempunyai apa-apa urusan niaga komersial, kontrak atau urusan penyumberan luar dengan BSN atau anak syarikatnya. *None of my family member(s)\* (either personally or through their firm or company) is a contractor, vendor, supplier or has any commercial transactions, contract or outsourcing dealings with BSN or any of its subsidiaries.*

\* 'ahli keluarga' merujuk kepada suami atau isteri, ibubapa, mertua, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri) serta menantu, adik-beradik lelaki dan perempuan serta ipar atau mana-mana tanggungan. \* *'family members' refers to spouse, parent, parent in-law, child (including adopted child and stepchild), spouse of his child, brother, sister, spouse of brother and sister or any dependents.*

Saya berjanji untuk segera memaklumkan kepada Bank secara bertulis tentang apa-apa perubahan dalam data yang diisytiharkan di sini. Saya sedar tentang tanggungjawab saya di bawah undang-undang semasa untuk sebarang maklumat palsu yang dibentangkan dalam perisytiharan ini. *I undertake to immediately inform the Bank in writing of any change in the data declared herein. I am aware of my responsibility under current legislation for any false information presented in this declaration.*

Tandatangan /Signature: \_\_\_\_\_

**BORANG CREDIT ANALYSIS (CA) - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER.**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada petender untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada:

Naib Presiden/Ketua,  
Bahagian Perolehan,  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117, Jalan  
Ampang  
50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : (masukkan nama projek)

- (A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek:  
Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut:

| Bil. | Bentuk Kemudahan Kredit                                | Limit | Baki yang telah digunakan (utilised budget) (RM) | Kredit tambahan yang diluluskan (additional credit) (if any) (RM) | Baki yang tinggal daripada yang diluluskan (Unutilised Balance) (RM) |
|------|--|-------|--|---|--|
| i    | Overdraif  | RM    | RM   |   | RM   |
| ii   | Overdraif bercagar                                     |       | RM   |   | RM   |
| iii  | Talian Kredit  | RM    | RM   |   | RM   |
| iv   | Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek | RM    | RM   |   | RM   |
| v    | Surat Jaminan Kredit                                   | RM    | RM   |   | RM   |
|      | Jumlah   | RM -  | RM -   |   | RM -   |

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Petender:

.....  
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**RUJUKAN: \_\_\_\_\_**

# **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SIVIL DI BANGUNAN WISMA EHSAN CUN NEGERI SELANGOR UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**Tarikh Tutup : XXXXXX Sebelum jam 12.00 Tengah hari**

**Peti : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.**

## SENARAI SEMAK (CADANGAN TAWARAN TEKNIKAL)

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

| Bil. | Lampiran | Perkara / Dokumen                                 | NOTA   | Untuk Ditanda Oleh |     |
|------|----------|---|--|--------------------|-----|
|      |          |   |  | Syarikat           | BSN |
| 1.   | -        | Jadual Tawaran Teknikal – Spesifikasi             | <p><b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b></p> <p><b>Tidak Menyatakan Sebarang Pengenalan Syarikat (Cop Syarikat, Letterhead, Salinan Sijil Yang Mempunyai Nama Syarikat) Di Dalam Cadangan Tawaran Teknikal. Dokumen Tidak Akan Dinilai Jika Tidak Mematuhi Perkara Ini.</b></p> |                    |     |
| 2.   | F        | Jadual & Kaedah Pelaksanaan                       |  |                    |     |
| 3.   | G        | Senarai Kakitangan Teknikal                       |  |                    |     |
| 4.   | H        | Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir         |  |                    |     |
| 5.   | I        | Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa |  |                    |     |

### **JADUAL TAWARAN TEKNIKAL (PEMATUHAN)**

1. Penyebutharga perlu menepati spesifikasi yang diwajibkan seperti yang dinyatakan dalam SPESIFIKASI TEKNIKAL. Cadangan yang tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan akan di TOLAK.
2. Penyebutharga hendaklah menjawab semua spesifikasi dengan perkataan 'YA' atau 'TIDAK' pada ruangan jadual yang disediakan. Penyebutharga yang tidak menjawab 'YA' atau 'TIDAK' akan dianggap menjawab 'TIDAK'.
3. Penyebutharga mesti menjawab dengan memberi PENERANGAN TERPERINCI di dalam ruangan keterangan / spesifikasi Petender.
4. Setiap spesifikasi teknikal yang dikemukakan MESTI JELAS dan perlu disokong dengan bukti-bukti yang kukuh seperti surat-surat pengesahan daripada prinsipal dan sijil-sijil yang bertauliah sebagai lampiran.
5. Kegagalan Penyebutharga memenuhi item-item di atas menyebabkan ia tidak akan dinilai untuk peringkat seterusnya dan ditolak.

| Bil. | Perkara  | Mandatori | Pematuhan (Ya/Tidak) | Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang |
|------|--|-----------|----------------------|---|
| 1.0  | <b>SYARAT-SYARAT AM</b>  |           |                      |   |
| 1.1  | Menyediakan seorang pekerja yang berpengalaman bagi memudahkan pihak Bank Simpanan Nasional memberi arahan-rahan ataupun teguran berhubung dengan kerja-kerja sedang dilaksanakan olehnya.   | M         |                      |   |
| 1.2  | Pihak kontraktor perlu menyediakan semua peralatan bagi kerja penyelenggaraan dan pembaikan yang lengkap di Wisma Ehsan BSN Negeri Selangor  | M         |                      |   |
| 1.3  | Memastikan pekerja-pekerja warganegara Malaysia yang MAHIR di dalam bidang ini sahaja yang digunakan. ATAU penduduk tetap negara (Permanent Resident) dan warganegara asing boleh digunakan sekiranya syarat-syarat KLAUSA 4.12 (muka surat 11)  | M         |                      |   |
| 1.4  | Kontraktor dikehendaki mengemukakan Laporan bulanan pada minggu pertama bulan berikutnya, Laporan hendaklah lengkap dengan maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti, kehadiran pekerja, standard pencapaian kerja dan lain-lain. Bilangan penyelia dan pekerja yang diperlukan seperti berikut; | M         |                      |   |
| 2.0  | <b>SCOPE OF WORKS</b>  |           |                      |   |
| 2.1  | Memastikan kerja-kerja penyelenggaraan pembaikan sivil dilakukan dengan sempurna dan mengikut kadar harga yang telah dipersetujui.   | M         |                      |   |



**LAMPIRAN F**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

| <b>BIL.</b> | <b>AKTIVITI</b>                       | <b>TEMPOH YANG DIAMBIL<br/>(DALAM HARI)</b> |
|-------------|---------------------------------------|---|
| <b>1</b>    | Pemasangan / Pembekalan / Kerja-Kerja |   |
| <b>2</b>    |                                       |   |
| <b>3</b>    |                                       |   |
| <b>4</b>    |                                       |   |

\* Jadual juga boleh dikemukakan dalam format lain yang mana perlu menunjukkan tempoh yang diambil (dalam hari)

**KAEDAH PELAKSANAAN**

| <b>BIL</b> | <b>KETERANGAN</b> | <b>KAEDAH</b> | <b>Sila Tanda (X)<br/>Yang Berkenaan</b> |
|------------|-------------------|---------------|--|
| <b>1</b>   |                   | Sendiri       |  |
| <b>2</b>   |                   | Sub Labour    |  |
| <b>3</b>   |                   | Sub Trade     |  |
| <b>4</b>   |                   | Total Sub     |  |

**LAMPIRAN G**

**SENARAI KAKITANGAN TEKNIKAL**

|  | <b>NAMA KAKITANGAN</b> | <b>JAWATAN</b> | <b>KELAYAKAN</b> | <b>BILANGAN TAHUN PENGALAMAN</b> | <b>BILANGAN TAHUN PENGALAMAN DENGAN PENENDER</b> |
|--|------------------------|----------------|------------------|----------------------------------|--|
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |
|  |                        |                |                  |                                  |  |

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.

**LAMPIRAN H**

**SENARAI PENGALAMAN KERJA (2 TAHUN TERAKHIR)**

1. Di BSN dan di lain-lain Agensi

|  | <b>NAMA PROJEK</b> | <b>NILAI PROJEK (RM)</b> | <b>TAHUN</b> |
|--|--------------------|--------------------------|--------------|
|  |                    |                          |              |
|  |                    |                          |              |
|  |                    |                          |              |
|  |                    |                          |              |
|  |                    |                          |              |

\*Sila kemukakan bukti pengalaman kerja.

**LAMPIRAN I**

**SENARAI KERJA / PROJEK DITANGAN BAGI TAHUN SEMASA**

|  | <b>Nama Projek</b> | <b>Agensi yang mengawas projek</b> | <b>Harga (RM)</b> | <b>Tempoh Kontrak</b> | <b>Peratus Kemajuan</b> | <b>Tarikh Siap Sebenar</b> |
|--|--------------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------|
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |
|  |                    |                                    |                   |                       |                         |                            |