

# 1. NEGERI PAHANG



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Taklimat** :  
**Tarikh Tutup** : **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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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>	8 – 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
	Lampiran A : Surat Akuan Pembida	21
	Lampiran B : Borang Sebutharga	22
	Lampiran C : Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	23 – 38
	Lampiran D : Borang Maklumat Syarikat	39 – 41
	Lampiran E : borang credit analysis (CA) -sekiranya ada	42
	Lampiran F : Salinan Resit-sekiranya ada	43
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	45
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	46 – 47
	Lampiran G : Jadual & Kaedah Perlaksanaan	48
	Lampiran H : Senarai Kakitangan Teknikal	49
	Lampiran I : Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	50
	Lampiran J : Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	51



### 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG 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**, 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 Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
<p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL</b></p>

### 3.0 PENERANGAN DAN ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

#### 3.1. Jika mana-mana Penyebutharga :-

- a) Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- b) 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
- c) Jika sekiranya Sebutharga telah disetujuterima, 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 mendeposit 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.
- b) Denda sebanyak **RM 100.00** sehari\* akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### **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 menyerahhak, melantik sub-kontaktor 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.

#### 4.14 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
  - i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.

- iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.14 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) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- d) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
- e) 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.

- f) 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.

#### 4.15 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%

#### 4.16 PERALATAN KERJA

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.

#### 4.17 PEMATUHAN

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
- ii. 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.**
- iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia Act 2009 (Act 694).*



**Lampiran Tidak Bersetuju**

No. Sebutharga \_\_\_\_\_

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

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

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
PAHANG 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**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG 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**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**Tarikh Tutup : 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	
				Syarikat	BSN
<b>DOKUMEN MANDATORI</b>					
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian tidak akan dijalankan ke atas petender yang gagal mengemukakan dokumen.		
2.	B	Surat Akuan Pembida			
3.	C	Borang kadar harga / perincian harga / <i>Bills of Quantities (BQ)</i>			
4.	D	Borang Maklumat Syarikat			
		a) Profil Syarikat			
		b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		c) Salinan penyata bank terkini (3 bulan)			
		i.	Disahkan oleh pihak Bank (Baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
		ii.	Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai	
iii.	Tidak dikemukakan				
<b>JIKA BERKENAAN</b>					
1	E	Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis (CA)</i>			
2	F	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3	-	Salinan CIDB – Wajib untuk Perolehan Kerja			
4		Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			
5	-	Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera			
6	-	Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan			

**LAMPIRAN A**

**BORANG SEBUTHARGA**

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

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG 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.

**Cop dan Nama :**  
**Syarikat**  
**Tandatangan :** \_\_\_\_\_  
**Nama Penyebutharga :** \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_  
**Tandatangan Saksi :** \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN B**

(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
PAHANG 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**

**BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA / BILLS OF QUANTITIES****CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

BIL	BIDANG KERJA						
	KEMASAN LANTAI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)	ZON D (RM)
a	1.Membuka karpet sediaada jenama <i>Paragon</i> atau setaraf. (termasuk <i>underlay</i> )	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Memasang karpet termasuk <i>underlay</i> (mengikut karpet sediaada) jenama <i>Paragon</i> atau setaraf.	1	ft <sup>2</sup>				
b	1. Membekal dan memasang karpet tile jenama <i>Paragon</i> atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.	1	piece				
	2. Membekal dan memasang karpet sediaada lengkap dengan <i>underlay</i> dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpet.	1	ft <sup>2</sup>				
	3. Membaiki/gam/jahit semula karpet sediaada yang terbuka.	1	ft <sup>2</sup>				
c	Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".	1	ft <sup>2</sup>				
d	Kerja <i>coring</i> lantai	-	-	-	-		
	1. Diameter 2'	1	no				
	2. Diameter 3'	1	no				
	3. Diameter 4'	1	no				
e	Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.	1	ft <sup>2</sup>				
f	Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemasan lantai.	1	ft				
g	Memasang <i>tiles</i> termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.	1	ft <sup>2</sup>				
h	Membekal dan memasang <i>tiles (local tiles)</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>				
i	Membekal dan memasang Homogenis <i>tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>				
j	Memecah <i>tiles-tiles</i> lantai sediaada dan membaikpulihan permukaan lantai tersebut.	1	ft <sup>2</sup>				
k	Membekal dan menggantikan <i>vinyl tiles</i> yang rosak termasuk membuang <i>vinyl</i> yang	1	ft <sup>2</sup>				

	sediada. ( <i>polyfloor antisatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai).						
l	Memasang <i>skirting tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.	1	ft				
m	Membekal dan memasang <i>skirting homogeneous tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengan segala keperluan.	1	ft				
n	Membekal dan memasang semula <i>skirting tile</i> 4" x 12" / 4" x 8" dengan segala keperluan.	1	ft				
o	Membekal dan memasang <i>skirting Vinyl</i> seperti sediada.	1	ft				
p	Membekal dan memasang <i>skirting Stainless Steel</i> 4" x 12" / 4" x 8" dengan segala keperluan seperti sediada	1	ft				
q	Membekal dan memasang <i>nosing tiles</i> .	1	ft				
r	Membekal dan memasang <i>aluminium grip</i> karpit.	1	ft				
s	Membekal <i>Floor Mat</i> berwarna jenama 3M (termasuk bahan <i>edging</i> )	1	ft <sup>2</sup>				
t	Mbaiki kemasan lantai menggunakan <i>filler</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
u	Membekal dan menggantikan <i>laminated timber floor</i> yang rosak termasuk membuang yang sediada. (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>				
<b>2</b>	<b>GRANITE / MARBLE</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Mbaiki pemasangan <i>granite</i> yang terbuka dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' & segala keperluan ( <i>Granite</i> dibekalkan oleh BSN atau dipersetujui oleh BSN).	1	ft <sup>2</sup>				
b	Mbuka <i>granite</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya:	-	-	-	-		
	1. Lantai	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Dinding	1	ft <sup>2</sup>				
c	Mbuka <i>Marble</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya.	1	ft <sup>2</sup>				
<b>3</b>	<b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Mbaiki keretakan dinding, <i>hacking</i> , lepa <i>poly filler</i> dan <i>sealant</i> serta cat semula.	1	ft <sup>2</sup>				
b	Mbaiki <i>wall paper</i> sediada.	1	ft <sup>2</sup>				
c	Mbekal dan memasang <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
d	Ubahsuai <i>low partition open plan</i> :	-	-	-	-		



	i. Memasang <i>low partiton open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	ii. Membuka <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
e	Ubahsuai <i>full board high partition</i> :	-	-	-	-		
	i. Memasang <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	ii. Membuka <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>full high board partiton</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
f	Ubahsuai <i>1/2 glass full high partition</i> :	-	-	-	-		
	i. Memasang <i>1/2 glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	ii. Membuka <i>1/2 glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>1/2 glass full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
g	1. Membekal dan memasang <i>capping</i> atas.	1	ft				
	2. Membekal dan memasang <i>capping</i> bawah.	1	ft				
h	Cat dinding batu :	-	-	-	-		
	1. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>				
	3. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>				
	4. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>				
	5. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI</i> minyak atau setaraf denganya) dinding.	1	ft <sup>2</sup>				
	6. 2 lapis cat <i>water proofing</i> (cat Nippon Paint atau setaraf dengannya) dinding bahagian luar.	1	ft <sup>2</sup>				
	7. 1 lapis cat <i>water proofing</i> (Nippon Paint atau setaraf dengannya) dinding bahagian dalam.	1	ft <sup>2</sup>				
i	Cat dinding sesekat kayu dengan cat <i>Gloss/ICI/Matex</i> (2 lapisan).	1	ft <sup>2</sup>				
j	Cat siling minaboard dengan <i>emulsion ICI/ Matex</i> (2 lapisan)	1	ft <sup>2</sup>				
k	Mengecat pintu kayu menggunakan cat <i>timber tone</i> ( 1 unit ):	-	-	-	-		
	1. Satu daun	1	no				
	2. Dua daun	1	no				
l	Membekal dan memasang dinding sesekat ' <i>gypsumboard</i> ' berbingkai <i>aluminium</i> baru :	-	-	-	-		

	1. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemas cat	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemas <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	3. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemas cat	1	ft <sup>2</sup>				
	4. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemas <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
m	Mengecat semula <i>grill</i> besi dan <i>trunking</i> besi – guna cat <i>gloss ICI/Matex</i> . ( 2 lapisan ). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft <sup>2</sup>				
n	Mengecat semula <i>plaster ceiling/minaboard</i> dgn cat <i>emulsion ICI/Matex/Jotun</i> 2 lapisan.	1	ft <sup>2</sup>				
o	Mengecat semula paip besi dan <i>trunking</i> besi dengan menggunakan cat besi jenis <i>ICI/Matex/Jotun</i> . (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft				
p	Mengecat tempat pemegang tangan besi dengan cat besi jenama <i>ICI/ Autocolour/</i> atau setaraf denganya dengan 2 lapisan.	1	ft				
<b>4</b>	<b>KAYU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Membina dinding sesekat <i>plywood</i> setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:	-	-	-	-		
	1. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	3. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
b	Membaiki dinding sesekat:	-	-	-	-		
	1. memaku.( satu arahan )	1	no				
	2. menukar kepingan rosak :	-	-	-	-		
	a. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>				
	b. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
	c. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
c	1. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan kertas dinding.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan 3 kali lapisan <i>cat emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
<b>5</b>	<b>CERMIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-		
	1. Ganti cermin jernih 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Ganti cermin jernih 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>				

	3. Ganti cermin jernih 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	4. Ganti cermin jernih 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	5. Ganti cermin jernih 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	6. Ganti cermin <i>tinted</i> 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	7. Ganti cermin <i>tinted</i> 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	8. Ganti cermin <i>tinted</i> 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	9. Ganti cermin <i>tinted</i> 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	10. Ganti cermin <i>tinted</i> 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>				
b	Membekal dan memasang dinding cermin ' <i>tempered glass</i> ' tanpa bingkai (skp):	-	-	-	-		
	1. Ganti cermin jernih 8mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Ganti cermin jernih 10mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	3. Ganti cermin jernih 12mm.	1	ft <sup>2</sup>				
c	Membekal dan memasang cermin muka dengan <i>frame</i> (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-		
	1. Kayu nyatoh <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Tanpa <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>				
	3. <i>Aluminuim frame</i>	1	ft <sup>2</sup>				
d	Membekal dan memasang <i>handle</i> tingkap:	-	-	-	-		
	1. Besi "L" tingkap	1	no				
	2. <i>Hinge</i> tingkap	1	no				
e	Menambah / meletak <i>silicon</i> pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.	1	bottle				
f	Membekal dan memasang <i>silicon high quality curtain walling</i> .	1	ft				
g	Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.	1	ft				
h	Menambah dan memasang bingkai <i>aluminium analog</i> (ganti yang rosak):	-	-	-	-		
	1. 1"	1	ft				
	2. 2"	1	ft				
i	Membekal dan memasang cermin ' <i>standard size</i> ' ( <i>fix louver</i> ).	1	ft				
<b>6</b>	<b>VARNISH</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Membuang kesan kotoran & melakar semula <i>varnish</i> :	-	-	-	-		
	1. Dinding kayu nyatoh.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Pintu nyatoh	1	no				

7	ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)	ZON D (RM)
a	1. Membekal dan memasang <i>roller grill aluminium analog</i> dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Membaiki motor <i>roller shutter</i> dengan segala keperluan	1	No				
b	Membaiki kerosakan pada <i>roller grill</i> :	-	-	-	-		
	1. Ganti <i>bar</i> kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no				
	2. Membaiki <i>roller grill</i> supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran).	1	no				
c	Membuka dan membuang <i>roller grill</i> sediaada.	1	no				
d	Membaiki batang besi untuk <i>padlock roller grill</i> .	1	no				
e	Membekal dan memasang batang besi untuk <i>padlock roller grille</i> termasuk membuang yang rosak.	1	no				
f	Membaiki ' <i>Automatik Door</i> ' di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no				
g	Mengganti ' <i>motor Automatik</i> ' <i>sliding door</i> termasuk segala keperluan.	1	no				
h	Membaiki ' <i>transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL.	1	no				
i	Mengganti ' <i>motor transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL jenama <i>Zincalume/SKB/COL</i> atau setaraf denganya)	1	no				
j	Membaiki <i>Manual Door</i> di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no				
8	BESI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)	ZON D (RM)
a	Membekal dan memasang <i>grill</i> besi bercat :	-	-	-	-		
	1. Besi <i>bar</i> ¼".	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Besi <i>hollow</i> ½".	1	ft <sup>2</sup>				
	3. Besi <i>hollow</i> 1"	1	ft <sup>2</sup>				
	4. Besi <i>hollow</i> 2" x 1"	1	ft <sup>2</sup>				
b	Membekal dan memasang <i>grill</i> longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.	1	ft <sup>2</sup>				
c	Membekal dan memasang <i>plate</i> besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm.	1	ft <sup>2</sup>				
d	Membaiki / menyempurnakan pemasangan <i>grill</i> / paku, <i>screw</i> dan <i>wall plug</i> :	-	-	-	-		
	1. Pintu	1	no				
	2. Tingkap	1	no				

	3. Dinding	1	no				
	4. Ceiling	1	no				
	5. Penutup besi longkang	1	no				
	6. Grill Besi	1	no				
<b>9</b>	<b>KUNCI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Membuka kunci sediaada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis <i>Abloy</i> 1 unit ( <b>c/w 3 unit anak kunci</b> ):	-	-	-	-		
	1 CY304N/A9 (Pintu Utama <i>Framless glass</i> )	1	no				
	2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)	1	no				
	3.LC 306/CY065C/A9 (Pintu <i>Stainless Steel</i> tepi kaunter / Bilik Kebal)	1	no				
	4.RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)	1	no				
	5. LC 306/CY064C/A9 ( <i>Stainless Steel</i> Pintu Belakang)	1	no				
	6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)	1	no				
	7. Tukar kombinasi kunci <i>Abloy</i> 1 unit c/w 3 unit anak kunci.	1	no				
b	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-	-	-	-	-		
	1. <i>Abloy</i> .	1	no				
	2. <i>Dorma</i> .	1	no				
	3. <i>Showa sergeant</i> .	1	no				
	4. <i>Yale</i> .	1	no				
	5. <i>Alpha</i> .	1	no				
	6. <i>St Guchi</i> .	1	no				
	7. <i>VVP</i> .	1	no				
c	Mbaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :	-	-	-	-		
	1. <i>Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant</i>	1	no				
d	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabut berikut dengan kunci <i>Globe / Alpha / Yale</i> :-	-	-	-	-		
	1. Laci Meja - <i>single lock</i>	1	no				
	- <i>centre lock</i>	1	no				
	2. Laci Kaunter / kabinet kayu - <i>single lock</i>	1	no				
	- <i>centre lock</i>	1	no				

	3. Kabinet besi jenis <i>Kokubi</i> 2 pintu - <i>single lock</i>	1	no				
	4. Mobile Kabinet - <i>centre lock</i>	1	no				
e	Membekal dan memasang kunci ' <i>central lock</i> ':	-	-	-	-		
	1. Laci	1	no				
	2. Kabinet besi 4 laci	1	no				
f	Membekal dan memasang kunci selak 4".	1	no				
g	Membaiki kunci <i>roller grill</i> .	1	no				
h	Membaiki kunci <i>central lock</i> .	1	no				
i	Membekal dan menukar kunci <i>roller grill</i> menggunakan bahan yang sama seperti sediaada .	1	no				
j	Membekal dan memasang kunci ' <i>double lock</i> 'pintu - <i>Yale/Alpha/Showa Sergeant</i> atau setaraf.	1	no				
<b>10</b>	<b>PINTU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Menukar kepingan <i>plywood</i> biasa 3 mm termasuk <i>varnish/cat</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
b	Menukar kepingan <i>plywood</i> ramin 3 mm termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
c	Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru ( <i>door frame</i> ) kepada pintu sediaada termasuk <i>varnish / cat</i> :	-	-	-	-		
	1. Pintu bingkai kayu	1	no				
	2. Pintu bingkai <i>cubical</i>	1	no				
	3. Pintu bingkai <i>aluminium</i>	1	no				
	4. Pintu bingkai besi	1	no				
d	Mengganti bingkai kayu pintu ( <i>door frame</i> ) rintangan api :	-	-	-	-		
	1. 7' x 3'	1	no				
	2. 7' x 4'	1	no				
	3. 7' x 6'	1	no				
	4. 8' x 3'	1	no				
e	Menanggal yg lama membekal <i>engsel</i> baru pada pintu rintangan api.	-	-	-	-		
	1. 5"	1	no				
	2. 4 1/2"	1	no				
	3. 4"	1	no				
f	Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk <i>cat/varnish</i> termasuk segala keperluan seperti berikut;	-	-	-	-		

	1	Pintu <i>flush</i> Nyatoh 3' x 7'.	1	no				
	2.	Pintu <i>solid</i> Nyatoh 3' x 7' .	1	no				
	3.	Pintu Nyatoh 1/2 <i>glass</i> 3' x 7'.	1	no				
	4.	<i>Fire Door</i> 7' x 13" .	1	no				
	5.	<i>Fire Door</i> 7' x 3' .	1	no				
	6.	<i>Fire Door</i> 7' x 4' .	1	no				
	7.	<i>Fire Door</i> 7' x 6'.	1	no				
	8.	Pintu Tandas Kayu ' <i>lamine</i> ' - 3' x1.	1	no				
	9.	Pintu <i>tempered glass</i> 12mm.	1	ft <sup>2</sup>				
	10.	Pintu besi bergrill termasuk kunci.	1	ft <sup>2</sup>				
	11.	Pintu <i>metal sheet</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
g		Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru ( <i>New door closer</i> ) jenama <i>Dorma</i> / <i>Yale</i> atau setaraf denganya. 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	no				
h		Membaiki penutup pintu berlengan ( <i>door closer</i> ) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no				
i		Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis <i>spring</i> lantai ( <i>floor closer</i> ) lengkap dengan segala keperluan. :	-	-	-	-		
	1.	<i>Abloy</i>	1	no				
	2.	<i>Dorma</i>	1	no				
	3.	<i>VVP</i>	1	no				
j		Membaiki penutup <i>spring</i> lantai ( <i>door closer</i> ) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no				
k		Membaiki ' <i>door handle</i> ' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.	1	no				
l		Mengubah kedudukan pintu sediada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)	1	no				
m		Membaikpulih pintu sediada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :	-	-	-	-		
	1.	Pintu <i>tempered glass</i>	1	no				
	2.	Pintu <i>metal sheet</i>	1	no				

	3. Pintu <i>plywood</i>	1	no				
	4. Pintu <i>solid/Fire door</i>	1	no				
	5. Pintu Utama tandas	1	no				
	6. Pintu <i>cubical</i> tandas	1	no				
n	Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai <i>aluminium analog</i> termasuk baikpulih.	1	ft				
o	Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding <i>cubical</i> tandas.	1	ft <sup>2</sup>				
p	Membuka yang lama, membekal & memasang baru <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengan segala keperluan:	-	-	-	-		
	1. <i>Fixed</i>	1	no				
	2. <i>Clamed</i>	1	no				
q	Membaiki <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat	1	no				
<b>11</b>	<b>SILING.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Membekal dan memasang siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piec e				
	ii. 2' x 2'	1	piec e				
b	Membekal siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piec e				
	ii. 2' x 2'	1	piec e				
c	Membaiki kerosakan kecil <i>aluminium stripe</i> siling serta membekal dan memasang siling baru.	1	ft <sup>2</sup>				
d	Membekal baru siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
e	Membekal baru dan menggantikan siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
f	Mengecat semula siling sediaada, 2 lapis - <i>Cat Emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
g	1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan <i>aluminium</i> siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>				
	2. Membekal dan memasang <i>aluminium strip</i> siling termasuk segala keperluan.	1	ft <sup>2</sup>				
h	Membekal dan memasang siling <i>plywood</i> setebal ¼ " lengkap dengan bingkai kayu dan cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>				
i	Membaiki dawai pengantungan bagi <i>aluminium 'T'</i> (termasuk dawai).	1	no				



j	Membuat bukaan pada siling <i>aluminium</i> 13" x 13" termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no				
k	Touch- up lubang siling <i>aluminium</i> .	1	no				
l	Membekal dan memasang baru sekaki panjang :	-	-	-	-		
	1. <i>aluminium</i> 'T' untuk siling	1	ft				
m	Mbaiki kerosakan kecil pada <i>plaster</i> siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>				
n	1. Membekal dan memasang <i>cornice plaster</i> siling sama seperti yang sediada.	1	ft				
o	Memasang semula siling <i>aluminium</i> yang terjatuh.	1	ft				
p	Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada <i>opening</i> sediada.	1	ft				
q	Membuat <i>opening plaster</i> siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.	1	ft <sup>2</sup>				
r	Membekal dan memasang <i>plaster</i> siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.	1	ft <sup>2</sup>				
s	Memotong <i>plaster</i> siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.	1	ft <sup>2</sup>				
t	Mbaiki dan memasang semula <i>cornice</i> sediada.	1	ft				
<b>13</b>	<b>PERABOT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Mbaiki kerosakan kepada;	-	-	-	-		
	1. meja	1	no				
	2. laci meja	1	no				
	3. Kabinet	1	no				
	4. <i>Handle</i> laci/kabinet	1	no				
b	Mbaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / <i>hydraulic</i> termasuk segala keperluannya.	1	no				
c	Menukar roda pada kerusi sediada.	1	no				
d	Mbekal <i>cash compartment</i> di dalam laci kaunter.	1	no				
e	Mbaiki <i>keyboard tray</i> kuanter.	1	no				
f	Mbekal dan memasang <i>keyboard tray</i> .	1	no				
g	Mbaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no				
h	Mbuka yang lama, membekal dan memasang <i>softboard</i> pada papan kenyataan yang sediada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>				

14	SISTEM SANITARY.	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)	ZON D (RM)
a	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no				
b	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no				
c	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no				
d	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no				
e	Membaiki <i>flushing valve urinal toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no				
f	Membaiki <i>flushing valve urinal</i> dengan alat ganti	1	no				
g	Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.	-	-	-	-		
	1. <i>Cover ceramic</i> tandas duduk jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	2. <i>Sinki ceramic</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	3. bekas sabun jenis <i>stainless steel</i> .	1	no				
	4. bekas sabun jenis plastik.	1	no				
	5. bekas tisu Jumbo.	1	no				
	6. bekas tisu <i>folded</i>	1	no				
	7. <i>coat hook cum door step</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf	1	no				
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.	-	-	-	-		
	1. <i>Floor trap</i> jenis <i>metal grating</i>	1	no				
i	Membekal dan menggantikan ' <i>float valve</i> ' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:	-	-	-	-		
	1. Plastik saiz - 2"	1	no				
	- 3"	1	no				
	- 4"	1	no				
	2. Tembaga saiz - 2"	1	no				
	- 3"	1	no				
	- 4"	1	no				
j	Membaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.	1	no				
k	Membekal dan memasang alat ganti lengkap:	-	-	-	-		
	1. <i>Lock set</i> pintu tandas <i>stainless still</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengannya.	1	no				

	2. <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> jenama <i>Regis</i> atau setaraf dengannya	1	no				
	3. Kepala <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> (tanpa pemicit) jenama <i>Regis</i> & setaraf dengannya	1	no				
	4. <i>Waste sinki</i>	1	no				
	5. <i>Bottle trap</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	6. Saluran <i>flexible out going hos.</i>	1	no				
	7. cold tap saiz ½" jenama <i>Regis</i> atau setaraf	1	no				
l	Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	-	-	-	-		
	i. Duduk 1 pcs :jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	ii. Cangkung 1 pcs : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	iii. Mangkuk urinal (L) : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
m	Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-		
	3. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no				
n	Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-		
	1. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no				
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no				
o	Membaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian	1	no				
p	Membaikpulih kepala paip sediada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:	-	-	-	-		
	1. ½"	1	no				
	2. ¾"	1	no				
	3. 1"	1	no				
	4. 1 ½"	1	no				
	5. 2"	1	no				
	6. 4"	1	no				
q	Membuka sediada, membekal & memasang 'stop-cock' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-		
	1. ½"	1	no				
	2. ¾"	1	no				
	3. 1"	1	no				
	4. 1 ½"	1	no				
	5. 2"	1	no				
	6. 4"	1	no				

r	Membbaikpulihan 'stop-cock' sediada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-		
	1. 1/2"	1	no				
	2. 3/4"	1	no				
	3. 1"	1	no				
	4. 1 1/2"	1	no				
	5. 2"	1	no				
	6. 4"	1	no				
s	Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C	-	-	-	-		
	1. Paip PVC.	1	ft				
	2. Paip Poly	1	ft				
	3. Paip ABS	1	ft				
	4. Soket PVC/Poly/ABS	1	no				
t	Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C	-	-	-	-		
	1. 1/2"	1	ft				
	2. 3/4"	1	ft				
	3. 1"	1	ft				
	4. 1/1/2"	1	ft				
	5. 2"	1	ft				
	6. 4"	1	ft				
u	Membekal dan memasang sink ceramic jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit )	-	-	-	-		
	1. wall hung basin	1	no				
	2. clinical wall hung basin	1	no				
	3. semi recessed basin	1	no				
v	Membbaiki kerosakan di atas sistem paip sink termasuk alat pengganti	1	no				
<b>15</b>	<b>ROLLER BLIND</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>	<b>ZON D (RM)</b>
a	Membekal dan memasang peralatan <i>curtain</i> seperti berikut;	-	-	-	-		
	1. <i>Roller Blind</i>	1	ft				
b	Membbaiki <i>roller blind</i> sediada dari segi pemasangan dan alat ganti.	1	ft <sup>2</sup>				
c	Membekal dan memasang <i>roller blind</i>	1	ft <sup>2</sup>				

16	HAL-HAL LAIN	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)	ZON D (RM)
a	Membekal dan memasang <i>gutter</i> termasuk cat & alat gantian.	1	ft				
b	Membaiki kebocoran yang terjadi pada <i>gutter</i> termasuk alat gantian. (pvc)	1	ft				
c	Membekal dan memasang <i>roof tiles</i> berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan 'insulation':	-	-	-	-		
	1. <i>glaze</i>	1	ft <sup>2</sup>				
	2. biasa	1	ft <sup>2</sup>				
d	Membaiki / Membersih <i>gutter</i> dan <i>slab roof</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
e	1. Membaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>grouting</i> .	1	point				
	2. Membaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>water proofing</i> .	1	ft <sup>2</sup>				
f	1. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>frosted film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>				
g	2. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>safety film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>				
h	Membekal dan memasang papan tanda <i>signage</i> siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan	-	-	-	-		
	1. 3"x12"	1	piece				
	2. 4"x12"	1	piece				
	3. 5"x12"	1	piece				
i	Membekal dan memasang papan <i>acrylic</i> siap kelengkapan(skru) berketebalan	-	-	-	-		
	1. 3mm	1	ft				
	2. 5mm	1	ft				
	3. 8mm	1	ft				
j	Mengecat jenis <i>epoxy</i> di dinding / lantai	1	ft <sup>2</sup>				
k	Membekal <i>stopper</i> pintu / dinding	1	no				
l	Membekal & memasang <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"	1	no				
m	Membaiki <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna	1	no				
n	Membaiki & mengganti <i>silicon</i> di <i>composite panel</i> .	1	pane l				

**Cop dan Nama :**

**Syarikat**

**Tandatangan :**

**Nama :**

**Penyebutharga**

**Jawatan**

**Tarikh :**

**LOKASI SENARAI CAWANGAN BAGI NEGERI PAHANG MENGIKUT ZON**

<b>BIL</b>	<b>ZON</b>	<b>SENARAI CAWANGAN / LOKASI</b>
<b>1.</b>	<b>ZON A</b>	Cawangan Utama Kuantan
		Cawangan Jalan Berserah
		Cawangan Kuantan Parade
		Cawangan Indera Mahkota
		Cawangan Jaya Gading
<b>2.</b>	<b>ZON B</b>	Cawangan Pekan
		Cawangan Muadzam Shah
		Cawangan Kuala Rompin
		Cawangan Pulau Tioman
<b>3.</b>	<b>ZON C</b>	Cawangan Maran
		Cawangan Temerloh
		Cawangan Triang
		Cawangan Mentakab
		Cawangan Jengka
		Cawangan Jerantut
<b>4.</b>	<b>ZON D</b>	Cawangan Karak
		Cawangan Bentong
		Cawangan Raub
		Cawangan Benta
		Cawangan Kuala Lipis

**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT /COMPANY INFORMATION FORM**

1. Latar Belakang Syarikat /Company Background

Nama Syarikat <i>Company Name</i>	<input type="text"/>
Alamat Perniagaan <i>Business address</i>	<input type="text"/>
Alamat Surat Menyurat <i>Mailing address</i>	<input type="text"/>
No. Telefon <i>Phone No.</i>	<input type="text"/>
No. Faksimili <i>Facsimile No.</i>	<input type="text"/>
Alamat Email <i>Email address</i>	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Pegawai Untuk Dihubungi <i>Contact Officer</i>	<input type="text"/>

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

3. Lain-lain Pendaftaran  
*Other Registration*

i. No. Kementerian Kewangan <i>Ministry Of Finance (MOF) No.</i>	<input type="text"/>
ii. No. CIDB	<input type="text"/>
iii.No. PKK	<input type="text"/>

4. Tarikh Penubuhan Syarikat  
*Date of Establishment Company*

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

<input type="checkbox"/> Tunggal / <i>Sole Trader</i>	<input type="checkbox"/> Perkongsian / <i>Partnership</i>
<input type="checkbox"/> Sendirian Berhad / <i>Private Limited Company</i>	
<input type="checkbox"/> Berhad / <i>Public Limited Company</i>	<input type="checkbox"/> Koperasi / <i>Cooperatives</i>

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

Nama / <i>Name</i>	% Pemilikan / <i>Ownership</i>

7. Kedudukan Kewangan  
*Financial Information*

i. Modal Berbayar <i>Paid Up Capital</i>	: RM.....
ii. Modal Dibenarkan <i>Authorized Capital</i>	: RM.....

iii. \*Penyata Kewangan Akaun Semasa Syarikat 3 Bulan Terakhir (Financial Statement Current Account For Last 3 Months):

iv. \*Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi (Validation of credit facilities obtained):

(\*Sila Sertakan Salinan Asal /Please Attach Original Copy)

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 ) :

Senarai Staf Teknikal / Technical Staff List

(sila kemukakan di lampiran G / Please attach at Appendix G)

Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)/ List of Work Experience (Last 2 Years)

(sila kemukakan di lampiran H / Please attach at Appendix H)

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 :

	ADA /YES	TIADA/NO
<b>i</b> Akaun BSN GIRO Korporat(BSN GIRO Corporate Account )		
<b>ii</b> Akaun BSN GIRO (BSN GIRO Account)		
<b>iii Produk - Produk BSN( BSN Products)</b>		
-BSN Kad Kredit /Credit Card		
-BSN SSP		
-BSN Kewangan Mikro /Micro Finance		
-BSN Term Deposit		
-BSN SEDAR / CHES		
<b>Pinjaman BSN /BSN Loan</b>		
-BSN MyRinggit		
-BSN MyHome		
-BSN MyAuto		
<b>BSN Pengurusan Harta /Wealth Management</b>		
-Perlindungan Harta(Wealth Protection )		
-Insurans /Insurance		
-PENGAGIHAN Harta(Wealth Distribution)		
<b>Lain – lain (sila nyatakan)</b> _____		



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 <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

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

**LAMPIRAN E**

**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:

Ketua,

Bahagian Perolehan,

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

(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 (RM)	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	Overdraf				
ii	Overdraf bercagar				
iii	Talian Kredit				
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek				
v	Surat Jaminan Kredit				
Jumlah		-	-		-

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

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

Jawatan :

Tarikh :

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian dokumen Sebutharga disini.  
[JIKA BERKENAAN]**



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI  
PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI  
CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PAHANG  
UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup : 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	<b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b>		
2.	G	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	H	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	I	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	J	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 BSN Negeri Pahang	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 4.13	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.	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 G**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (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) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	



**LAMPIRAN H**

**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>

**LAMPIRAN H**

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.

**LAMPIRAN I**

**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 J**

**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>

LAMPIRAN J

## 2. NEGERI TERENGGANU



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Taklimat** :  
**Tarikh Tutup** : **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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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>	8 – 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
	Lampiran A : Surat Akuan Pembida	21
	Lampiran B : Borang Sebutharga	22
	Lampiran C : Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	23 – 37
	Lampiran D : Borang Maklumat Syarikat	38 – 40
	Lampiran E : borang credit analysis (CA) -sekiranya ada	41
	Lampiran F : Salinan Resit-sekiranya ada	42
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	44
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	45 – 46
	Lampiran G : Jadual & Kaedah Perlaksanaan	47
	Lampiran H : Senarai Kakitangan Teknikal	48
	Lampiran I : Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	49
	Lampiran J : Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	50



### 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU 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**, 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 Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
<p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL</b></p>

### 3.0 PENERANGAN DAN ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

#### 3.1. Jika mana-mana Penyebutharga :-

- a) Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- b) 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
- c) Jika sekiranya Sebutharga telah disetujuterima, 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 mendeposit 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.
- b) Denda sebanyak **RM 100.00** sehari\* akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### **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 menyerahhak, melantik sub-kontaktor 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.

#### 4.14 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
- i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.



- iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantikinya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.14 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) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- d) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
- e) 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.

- f) 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.

#### 4.15 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%

#### 4.16 PERALATAN KERJA

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.

#### 4.17 PEMATUHAN

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
- ii. 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.**
- iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia Act 2009 (Act 694).*

**Lampiran Tidak Bersetuju**

No. Sebutharga \_\_\_\_\_

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

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

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
TERENGGANU 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**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU 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**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**Tarikh Tutup : 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	
				Syarikat	BSN
<b>DOKUMEN MANDATORI</b>					
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian tidak akan dijalankan ke atas petender yang gagal mengemukakan dokumen.		
2.	B	Surat Akuan Pembida			
3.	C	Borang kadar harga / perincian harga / <i>Bills of Quantities (BQ)</i>			
4.	D	Borang Maklumat Syarikat			
		a) Profil Syarikat			
		b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		c) Salinan penyata bank terkini (3 bulan)			
		i. Disahkan oleh pihak Bank (Baki akhir dinyatakan dengan jelas)			
		ii. Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai		
iii. Tidak dikemukakan					
<b>JIKA BERKENAAN</b>					
1	E	Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis (CA)</i>			
2	F	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3	-	Salinan CIDB – Wajib untuk Perolehan Kerja			
4	-	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			
5	-	Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera			
6	-	Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan			

**LAMPIRAN A**

**BORANG SEBUTHARGA**

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

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU 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.

**Cop dan Nama :**  
**Syarikat**  
**Tandatangan :** \_\_\_\_\_  
**Nama Penyebutharga :** \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_  
**Tandatangan Saksi :** \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_



**LAMPIRAN B**

(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
TERENGGANU 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**

**BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA / BILLS OF QUANTITIES****CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

BIL	BIDANG KERJA				
1	KEMASAN LANTAI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)
a	1.Membuka karpet sediaada jenama <i>Paragon</i> atau setaraf. (termasuk <i>underlay</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Memasang karpet termasuk <i>underlay</i> (mengikut karpet sediaada) jenama <i>Paragon</i> atau setaraf.	1	ft <sup>2</sup>		
b	1. Membekal dan memasang karpet tile jenama <i>Paragon</i> atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.	1	piece		
	2. Membekal dan memasang karpet sediaada lengkap dengan <i>underlay</i> dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpet.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Membaiki/gam/jahit semula karpet sediaada yang terbuka.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".	1	ft <sup>2</sup>		
d	Kerja <i>coring</i> lantai	-	-	-	-
	1. Diameter 2'	1	no		
	2. Diameter 3'	1	no		
	3. Diameter 4'	1	no		
e	Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.	1	ft <sup>2</sup>		
f	Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemasan lantai.	1	ft		
g	Memasang <i>tiles</i> termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang <i>tiles (local tiles)</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membekal dan memasang Homogenis <i>tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
j	Memecah <i>tiles-tiles</i> lantai sediaada dan membaikpulih permukaan lantai tersebut.	1	ft <sup>2</sup>		
k	Membekal dan menggantikan <i>vinyl tiles</i> yang rosak termasuk membuang <i>vinyl</i> yang sediaada. ( <i>polyfloor antisatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
l	Memasang <i>skirting tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.	1	ft		

m	Membekal dan memasang skirting <i>homogeneous tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengan segala keperluan.	1	ft		
n	Membekal dan memasang semula <i>skirting tile 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan.	1	ft		
o	Membekal dan memasang <i>skirting Vinyl</i> seperti sediada.	1	ft		
p	Membekal dan memasang <i>skirting Stainless Steel 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan seperti sediada	1	ft		
q	Membekal dan memasang <i>nosing tiles</i> .	1	ft		
r	Membekal dan memasang <i>aluminium grip</i> karpet.	1	ft		
s	Membekal <i>Floor Mat</i> berwarna jenama 3M (termasuk bahan <i>edging</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
t	Mbaiki kemas lantai menggunakan <i>filler</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
u	Membekal dan menggantikan <i>laminated timber floor</i> yang rosak termasuk membuang yang sediada. (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
<b>2</b>	<b>GRANITE / MARBLE</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki pemasangan <i>granite</i> yang terbuka dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' & segala keperluan ( <i>Granite</i> dibekalkan oleh BSN atau dipersetujui oleh BSN).	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membuka <i>granite</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya:	-	-	-	-
	1. Lantai	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka <i>Marble</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>3</b>	<b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki keretakan dinding, <i>hacking</i> , lepa <i>poly filler</i> dan <i>sealant</i> serta cat semula.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Mbaiki <i>wall paper</i> sediada.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
d	Ubahsuai <i>low partition open plan</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>low partiton open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Ubahsuai <i>full board high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>full high board partiton</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

f	Ubahsuai 1/2 <i>glass full high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang 1/2 <i>glass full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	1. Membekal dan memasang <i>capping</i> atas.	1	ft		
	2. Membekal dan memasang <i>capping</i> bawah.	1	ft		
h	Cat dinding batu :	-	-	-	-
	1. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI</i> minyak atau setaraf denganya) dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. 2 lapis cat <i>water proofing</i> (cat <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. 1 lapis cat <i>water proofing</i> ( <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Cat dinding sesekat kayu dengan cat <i>Gloss/ICI/Matex</i> (2 lapisan).	1	ft <sup>2</sup>		
j	Cat siling minaboard dengan <i>emulsion ICI/ Matex</i> (2 lapisan)	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mengecat pintu kayu menggunakan cat <i>timber tone</i> (1 unit):	-	-	-	-
	1. Satu daun	1	no		
	2. Dua daun	1	no		
l	Membekal dan memasang dinding sesekat ' <i>gypsumboard</i> ' berbingkai <i>aluminium</i> baru :	-	-	-	-
	1. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
m	Mengecat semula <i>grill</i> besi dan <i>trunking</i> besi – guna cat <i>gloss ICI/Matex</i> . ( 2 lapisan ). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft <sup>2</sup>		
n	Mengecat semula <i>plaster ceiling/minaboard</i> dgn cat <i>emulsion ICI/Matex/Jotun</i> 2 lapisan.	1	ft <sup>2</sup>		
o	Mengecat semula paip besi dan <i>trunking</i> besi dengan menggunakan cat besi jenis <i>ICI/Matex/Jotun</i> . (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft		

p	Mengecat tempat pemegang tangan besi dengan cat besi jenama <i>ICI/ Autocolour/</i> atau setaraf denganya dengan 2 lapisan.	1	ft		
<b>4</b>	<b>KAYU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membina dinding sesekat <i>plywood</i> setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:	-	-	-	-
	1. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>plywood</i> ramın termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membaiki dinding sesekat:	-	-	-	-
	1. memaku.( satu arahan )	1	no		
	2. menukar kepingan rosak :	-	-	-	-
	a. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	b. <i>plywood</i> ramın termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	c. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	1. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan kertas dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan 3 kali lapisan <i>cat emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
<b>5</b>	<b>CERMIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Ganti cermin jernih 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Ganti cermin jernih 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. Ganti cermin jernih 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. Ganti cermin <i>tinted</i> 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. Ganti cermin <i>tinted</i> 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	8. Ganti cermin <i>tinted</i> 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	9. Ganti cermin <i>tinted</i> 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Ganti cermin <i>tinted</i> 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang dinding cermin ' <i>tempered glass</i> ' tanpa bingkai (skp):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 8mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 10mm.	1	ft <sup>2</sup>		

	3. Ganti cermin jernih 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang cermin muka dengan <i>frame</i> (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Kayu nyatoh <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Tanpa <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>Aluminuim frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal dan memasang <i>handle</i> tingkap:	-	-	-	-
	1. Besi "L" tingkap	1	no		
	2. <i>Hinge</i> tingkap	1	no		
e	Menambah / meletak <i>silicon</i> pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.	1	bottle		
f	Membekal dan memasang <i>silicon high quality curtain walling</i> .	1	ft		
g	Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.	1	ft		
h	Menambah dan memasang bingkai <i>aluminium analog</i> (ganti yang rosak):	-	-	-	-
	1. 1"	1	ft		
	2. 2"	1	ft		
i	Membekal dan memasang cermin ' <i>standard size</i> ' ( <i>fix lourver</i> ).	1	ft		
<b>6</b>	<b>VARNISH</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuang kesan kotoran & melakar semula <i>varnish</i> :	-	-	-	-
	1. Dinding kayu nyatoh.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Pintu nyatoh	1	no		
<b>7</b>	<b>ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	1. Membekal dan memasang <i>roller grill aluminium analog</i> dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membaiki motor <i>roller shutter</i> dengan segala keperluan	1	No		
b	Membaiki kerosakan pada <i>roller grill</i> :	-	-	-	-
	1. Ganti <i>bar</i> kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
	2. Membaiki <i>roller grill</i> supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran).	1	no		
c	Membuka dan membuang <i>roller grill</i> sediada.	1	no		
d	Membaiki batang besi untuk <i>padlock roller grill</i> .	1	no		
e	Membekal dan memasang batang besi untuk <i>padlock roller grille</i> termasuk membuang yang rosak.	1	no		

f	Membaiki ' <i>Automatik Door</i> ' di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
g	Mengganti ' <i>motor Automatik</i> ' <i>sliding door</i> termasuk segala keperluan.	1	no		
h	Membaiki ' <i>transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL.	1	no		
i	Mengganti ' <i>motor transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL jenama <i>Zincalume/SKB/COL</i> atau setaraf denganya)	1	no		
j	Membaiki <i>Manual Door</i> di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
<b>8</b>	<b>BESI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>grill</i> besi bercat :	-	-	-	-
	1. Besi <i>bar</i> ¼".	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Besi <i>hollow</i> ½".	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Besi <i>hollow</i> 1"	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Besi <i>hollow</i> 2" x 1"	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang <i>grill</i> longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>plate</i> besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membaiki / menyempurnakan pemasangan <i>grill</i> / paku, <i>screw</i> dan <i>wall plug</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu	1	no		
	2. Tingkap	1	no		
	3. Dinding	1	no		
	4. <i>Ceiling</i>	1	no		
	5. Penutup besi longkang	1	no		
	6. <i>Grill</i> Besi	1	no		
<b>9</b>	<b>KUNCI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka kunci sediaada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis <i>Abloy</i> 1 unit (c/w 3 unit anak kunci):	-	-	-	-
	1 CY304N/A9 (Pintu Utama <i>Framless glass</i> )	1	no		
	2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)	1	no		
	3.LC 306/CY065C/A9 (Pintu <i>Stainless Steel</i> tepi kaunter / Bilik Kebal)	1	no		
	4.RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)	1	no		
	5. LC 306/CY064C/A9 ( <i>Stainless Steel</i> Pintu Belakang)	1	no		
	6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)	1	no		

	7. Tukar kombinasi kunci Abloy 1 unit c/w 3 unit anak kunci.	1	no		
b	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-	-	-	-	-
	1. <i>Abloy.</i>	1	no		
	2. <i>Dorma.</i>	1	no		
	3. <i>Showa sergeant.</i>	1	no		
	4. <i>Yale.</i>	1	no		
	5. <i>Alpha.</i>	1	no		
	6. <i>St Guchi.</i>	1	no		
	7. <i>VVP.</i>	1	no		
c	Membaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant</i>	1	no		
d	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabot berikut dengan kunci <i>Globe / Alpha / Yale</i> :-	-	-	-	-
	1. Laci Meja - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	2. Laci Kaunter / kabinet kayu - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	3. Kabinet besi jenis <i>Kokubi</i> 2 pintu - <i>single lock</i>	1	no		
	4. Mobile Kabinet - <i>centre lock</i>	1	no		
e	Membekal dan memasang kunci ' <i>central lock</i> ' :	-	-	-	-
	1. Laci	1	no		
	2. Kabinet besi 4 laci	1	no		
f	Membekal dan memasang kunci selak 4".	1	no		
g	Membaiki kunci <i>roller grill</i> .	1	no		
h	Membaiki kunci <i>central lock</i> .	1	no		
i	Membekal dan menukar kunci <i>roller grill</i> menggunakan bahan yang sama seperti sediaada .	1	no		
j	Membekal dan memasang kunci ' <i>double lock</i> ' pintu - <i>Yale/Alpha/Showa Sergeant</i> atau setaraf.	1	no		
<b>10</b>	<b>PINTU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Menukar kepingan <i>plywood</i> biasa 3 mm termasuk <i>varnish/cat</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Menukar kepingan <i>plywood</i> ramin 3 mm termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru ( <i>door frame</i> ) kepada pintu sediaada termasuk <i>varnish / cat</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu bingkai kayu	1	no		



	2. Pintu bingkai <i>cubical</i>	1	no		
	3. Pintu bingkai <i>aluminium</i>	1	no		
	4. Pintu bingkai besi	1	no		
d	Mengganti bingkai kayu pintu ( <i>door frame</i> ) rintangan api :	-	-	-	-
	1. 7' x 3'	1	no		
	2. 7' x 4'	1	no		
	3. 7' x 6'	1	no		
	4. 8' x 3'	1	no		
e	Menanggal yg lama membekal <i>engsel</i> /baru pada pintu rintangan api.	-	-	-	-
	1. 5"	1	no		
	2. 4 1/2"	1	no		
	3. 4"	1	no		
f	Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk <i>cat/varnish</i> termasuk segala keperluan seperti berikut;	-	-	-	-
	1 Pintu <i>flush</i> Nyatoh 3' x 7'.	1	no		
	2. Pintu <i>solid</i> Nyatoh 3' x 7' .	1	no		
	3. Pintu Nyatoh 1/2 <i>glass</i> 3' x 7'.	1	no		
	4. <i>Fire Door</i> 7' x 13" .	1	no		
	5. <i>Fire Door</i> 7' x 3' .	1	no		
	6. <i>Fire Door</i> 7' x 4' .	1	no		
	7. <i>Fire Door</i> 7' x 6'.	1	no		
	8. Pintu Tandas Kayu ' <i>lamine</i> ' - 3' x1.	1	no		
	9. Pintu <i>tempered glass</i> 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Pintu besi bergrill termasuk kunci.	1	ft <sup>2</sup>		
	11. Pintu <i>metal sheet</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru ( <i>New door closer</i> ) jenama <i>Dorma / Yale</i> atau setaraf denganya. 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	no		
h	Membaiki penutup pintu berlengan ( <i>door closer</i> ) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
i	Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis <i>spring</i> lantai ( <i>floor closer</i> ) lengkap dengan segala keperluan. :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy</i>	1	no		

	2. <i>Dorma</i>	1	no		
	3. <i>VVP</i>	1	no		
j	Membaiki penutup <i>spring</i> lantai ( <i>door closer</i> ) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Membaiki ' <i>door handle</i> ' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.	1	no		
l	Mengubah kedudukan pintu sediaada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)	1	no		
m	Membaikpulih pintu sediaada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :	-	-	-	-
	1. Pintu <i>tempered glass</i>	1	no		
	2. Pintu <i>metal sheet</i>	1	no		
	3. Pintu <i>plywood</i>	1	no		
	4. Pintu <i>solid/Fire door</i>	1	no		
	5. Pintu Utama tandas	1	no		
	6. Pintu <i>cubical</i> tandas	1	no		
n	Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai <i>aluminium analog</i> termasuk baikpulih.	1	ft		
o	Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding <i>cubical</i> tandas.	1	ft <sup>2</sup>		
p	Membuka yang lama, membekal & memasang baru <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengan segala keperluan:	-	-	-	-
	1. <i>Fixed</i>	1	no		
	2. <i>Clamed</i>	1	no		
q	Membaiki <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat	1	no		
<b>11</b>	<b>SILING.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
b	Membekal siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
c	Membaiki kerosakan kecil <i>aluminium stripe</i> siling serta membekal dan memasang siling baru.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal baru siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Membekal baru dan menggantikan siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	Mengecat semula siling sediaada, 2 lapis - <i>Cat Emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

g	1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan <i>aluminium</i> siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang <i>aluminium strip</i> siling termasuk segala keperluan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang siling <i>plywood</i> setebal ¼ " lengkap dengan bingkai kayu dan cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membaiki dawai pengantungan bagi <i>aluminium 'T'</i> (termasuk dawai).	1	no		
j	Membuat bukaan pada siling <i>aluminium</i> 13" x 13" termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Touch- up lubang siling <i>aluminium</i> .	1	no		
l	Membekal dan memasang baru sekaki panjang :	-	-	-	-
	1. <i>aluminium 'T'</i> untuk siling	1	ft		
m	Membaiki kerosakan kecil pada <i>plaster</i> siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
n	1. Membekal dan memasang <i>cornice plaster</i> siling sama seperti yang sediada.	1	ft		
o	Memasang semula siling <i>aluminium</i> yang terjatuh.	1	ft		
p	Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada <i>opening</i> sediada.	1	ft		
q	Membuat <i>opening plaster</i> siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.	1	ft <sup>2</sup>		
r	Membekal dan memasang <i>plaster</i> siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.	1	ft <sup>2</sup>		
s	Memotong <i>plaster</i> siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.	1	ft <sup>2</sup>		
t	Membaiki dan memasang semula <i>cornice</i> sediada.	1	ft		
<b>13</b>	<b>PERABOT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki kerosakan kepada;	-	-	-	-
	1. meja	1	no		
	2. laci meja	1	no		
	3. Kabinet	1	no		
	4. <i>Handle</i> laci/kabinet	1	no		
b	Membaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / <i>hydraulic</i> termasuk segala keperluannya.	1	no		
c	Menukar roda pada kerusi sediada.	1	no		
d	Membekal <i>cash compartment</i> di dalam laci kaunter.	1	no		
e	Membaiki <i>keyboard tray</i> kuanter.	1	no		
f	Membekal dan memasang <i>keyboard tray</i> .	1	no		

g	Membaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang <i>softboard</i> pada papan kenyataan yang sediaada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>14</b>	<b>SISTEM SANITARY.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
b	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
c	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
d	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
e	Membaiki <i>flushing valve urinal toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
f	Membaiki <i>flushing valve urinal</i> dengan alat ganti	1	no		
g	Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.	-	-	-	-
	1. <i>Cover ceramic</i> tandas duduk jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>Sinki ceramic</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	3. bekas sabun jenis <i>stainless steel</i> .	1	no		
	4. bekas sabun jenis plastik.	1	no		
	5. bekas tisu Jumbo.	1	no		
	6. bekas tisu <i>folded</i>	1	no		
	7. <i>coat hook cum door step</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.	-	-	-	-
	1. <i>Floor trap</i> jenis <i>metal grating</i>	1	no		
i	Membekal dan menggantikan ' <i>float valve</i> ' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:	-	-	-	-
	1. Plastik saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
	2. Tembaga saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
j	Membaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.	1	no		
k	Membekal dan memasang alat ganti lengkap:	-	-	-	-
	1. <i>Lock set</i> pintu tandas <i>stainless still</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengannya.	1	no		
	2. <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> jenama <i>Regis</i> atau setaraf dengannya	1	no		

	3. Kepala <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> (tanpa pemicit) jenama <i>Regis</i> & setaraf dengannya	1	no		
	4. <i>Waste sinki</i>	1	no		
	5. <i>Bottle trap</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	6. Saluran <i>flexible out going hos.</i>	1	no		
	7. cold tap saiz ½" jenama <i>Regis</i> atau setaraf	1	no		
l	Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	-	-	-	-
	i. Duduk 1 pcs :jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	ii. Cangkung 1 pcs : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	iii. Mangkuk urinal (L) : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
m	Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	3. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
n	Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	1. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
o	Mbaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian	1	no		
p	Mbaiki pulih kepala paip sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
q	Mbaiki sediaada, membekal & memasang 'stop-cock' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
r	Mbaiki pulih 'stop-cock' sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		

	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
s	Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C	-	-	-	-
	1. Paip PVC.	1	ft		
	2. Paip Poly	1	ft		
	3. Paip ABS	1	ft		
	4. Soket PVC/Poly/ABS	1	no		
t	Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C	-	-	-	-
	1. 1/2"	1	ft		
	2. 3/4"	1	ft		
	3. 1"	1	ft		
	4. 1 1/2"	1	ft		
	5. 2"	1	ft		
	6. 4"	1	ft		
u	Membekal dan memasang sink ceramic jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit )	-	-	-	-
	1. <i>wall hung basin</i>	1	no		
	2. <i>clinical wall hung basin</i>	1	no		
	3. <i>semi recessed basin</i>	1	no		
v	Membbaiki kerosakan di atas sistem paip sink termasuk alat pengganti	1	no		
<b>15</b>	<b>ROLLER BLIND</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang peralatan <i>curtain</i> seperti berikut;	-	-	-	-
	1. <i>Roller Blind</i>	1	ft		
b	Membbaiki <i>roller blind</i> sediaada dari segi pemasangan dan alat ganti.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>roller blind</i>	1	ft <sup>2</sup>		
<b>16</b>	<b>HAL-HAL LAIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>gutter</i> termasuk cat & alat gantian.	1	ft		
b	Membbaiki kebocoran yang terjadi pada <i>gutter</i> termasuk alat gantian. (pvc)	1	ft		
c	Membekal dan memasang <i>roof tiles</i> berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan ' <i>insulation</i> ':	-	-	-	-

	1. <i>glaze</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>biasa</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Mbaiki / Membersih <i>gutter</i> dan <i>slab roof</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	1. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>grouting</i> .	1	point		
	2. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>water proofing</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	1. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>frosted film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
g	2. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>safety film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Mbekal dan memasang papan tanda <i>signage</i> siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan	-	-	-	-
	1. 3"x12"	1	piece		
	2. 4"x12"	1	piece		
	3. 5"x12"	1	piece		
i	Mbekal dan memasang papan <i>acrylic</i> siap kelengkapan(skr) berketebalan	-	-	-	-
	1. 3mm	1	ft		
	2. 5mm	1	ft		
	3. 8mm	1	ft		
j	Mengecat jenis <i>epoxy</i> di dinding / lantai	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mbekal <i>stopper</i> pintu / dinding	1	no		
l	Mbekal & memasang <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"	1	no		
m	Mbaiki <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna	1	no		
n	Mbaiki & mengganti <i>silicon</i> di <i>composite panel</i> .	1	panel		

**Cop dan Nama :**

**Syarikat**

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

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

**Penyebutharga**

**Jawatan** \_\_\_\_\_

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

**LOKASI SENARAI CAWANGAN BAGI ZON NEGERI TERENGGANU**

BIL	ZON A		ZON B
1	Caw. Utama Terengganu	1	Dungun
2	Jln Pejabat	2	Al-Muktafi Billah Shah
3	Jln Sultan Mahmud	3	Paka
4	Chendering	4	Kemaman
5	Jerteh	5	Kerteh
6	Kuala Besut	6	Kuala Berang
7	Setiu	7	Bukit Payong
8	Batu Rakit	8	Marang
9	Kuala Nerus		
10	Pejabat Pematuhan Paya Keladi Tkt 1		

**LAMPIRAN D**

**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 <i>Facsimile No.</i>	<input type="text"/>											
Alamat Email <i>Email address</i>	<input type="text"/>											
Website	<input type="text"/>											
Pegawai Untuk Dihubungi <i>Contact Officer</i>	<input type="text"/>											
2. No. Pendaftaran Syarikat <i>Company Registration No.</i>	<input type="text"/>											
3. Lain-lain Pendaftaran <i>Other Registration</i>	i. No. Kementerian Kewangan <i>Ministry Of Finance (MOF) No.</i>	<input type="text"/>										
	ii. No. CIDB	<input type="text"/>										
	iii.No. PKK	<input type="text"/>										
4. Tarikh Penubuhan Syarikat <i>Date of Establishment Company</i>	<input type="text"/>											
5. Jenis Syarikat / Pembekal <i>Company Type / Supplier</i>	<input type="checkbox"/> Tunggal / <i>Sole Trader</i> <input type="checkbox"/> Perkongsian / <i>Partnership</i> <input type="checkbox"/> Sendirian Berhad / <i>Private Limited Company</i> <input type="checkbox"/> Berhad / <i>Public Limited Company</i> <input type="checkbox"/> Koperasi / <i>Cooperatives</i>											
6. Nama Pemegang Saham / Pemilik Syarikat dan % Saham <i>Shareholder Name</i> <i>/Company Ownership and</i> <i>% Of Shares</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nama /<i>Name</i></th> <th style="text-align: center;">% Pemilikan <i>/Ownership</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Nama / <i>Name</i>	% Pemilikan <i>/Ownership</i>								
Nama / <i>Name</i>	% Pemilikan <i>/Ownership</i>											
7. Kedudukan Kewangan <i>Financial Information</i>	i. Modal Berbayar                      : RM..... <i>Paid Up Capital</i> ii. Modal Dibenarkan                 : RM..... <i>Authorized Capital</i>											
iii. *Penyata Kewangan Akaun Semasa Syarikat 3 Bulan Terakhir (Financial Statement Current Account For Last 3 Months):												
iv. *Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi (Validation of credit facilities obtained):												
(*Sila Sertakan Salinan Asal /Please Attach Original Copy)												
8. Pengalaman syarikat yang berkaitan dengan bidang kerja / <i>Company experience related to the field of work;</i>	i. Jenis Perniagaan : * _____ Type of business (* contoh : pengilang /example: manufacturer ) : _____											

Senarai Staf Teknikal / *Technical Staff List*  
(sila kemukakan di lampiran G / *Please attach at Appendix G*)

Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)/ List of Work Experience (Last 2 Years)  
(sila kemukakan di lampiran H / Please attach at Appendix H)

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 :

	ADA /YES	TIADA/NO
<b>i</b> Akaun BSN GIRO Korporat(BSN GIRO Corporate Account )		
<b>ii</b> Akaun BSN GIRO (BSN GIRO Account)		
<b>iii Produk - Produk BSN( BSN Products)</b>		
-BSN Kad Kredit /Credit Card		
-BSN SSP		
-BSN Kewangan Mikro /Micro Finance		
-BSN Term Deposit		
-BSN SEDAR / CHES		
<b>Pinjaman BSN /BSN Loan</b>		
-BSN MyRinggit		
-BSN MyHome		
-BSN MyAuto		
<b>BSN Pengurusan Harta /Wealth Management</b>		
-Perlindungan Harta(Wealth Protection )		
-Insurans /Insurance		
-PENGAGIHAN Harta(Wealth Distribution)		
<b>Lain – lain (sila nyatakan)</b> _____		

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 <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

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: \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN E**

**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:

Ketua,

Bahagian Perolehan,

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

(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 (RM)	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	Overdraf				
ii	Overdraf bercagar				
iii	Talian Kredit				
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek				
v	Surat Jaminan Kredit				
Jumlah		-	-		-

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

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

Jawatan :

Tarikh :

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen Sebutharga disini.  
[JIKA BERKENAAN]**



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI TERENGGANU UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup : 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	<b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b>		
2.	G	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	H	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	I	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	J	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
<b>1.0</b>	<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 BSN Negeri Terengganu	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 4.13	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.	M		
<b>2.0</b>	<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 G**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (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) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	

**LAMPIRAN H**

**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>

**LAMPIRAN H**

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.

**LAMPIRAN I**

**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 J**

**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>

LAMPIRAN J

### **3. NEGERI KELANTAN**



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Taklimat : \_\_\_\_\_**

**Tarikh Tutup : 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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>	8 – 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
	Lampiran A : Surat Akuan Pembida	21
	Lampiran B : Borang Sebutharga	22
	Lampiran C : Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	23 – 37
	Lampiran D : Borang Maklumat Syarikat	38 – 40
	Lampiran E : borang credit analysis (CA) -sekiranya ada	41
	Lampiran F : Salinan Resit-sekiranya ada	42
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	44
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	45 – 46
	Lampiran G : Jadual & Kaedah Perlaksanaan	47
	Lampiran H : Senarai Kakitangan Teknikal	48
	Lampiran I : Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	49
	Lampiran J : Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	50





### 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN 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**, 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 Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
<p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL</b></p>

### 3.0 PENERANGAN DAN ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

#### 3.1. Jika mana-mana Penyebutharga :-

- a) Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- b) 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
- c) Jika sekiranya Sebutharga telah disetujuterima, 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 mendeposit 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.
- b) Denda sebanyak **RM 100.00** sehari\* akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### **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 menyerahhak, melantik sub-kontaktor 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.

#### 4.14 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
  - i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.

- iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.14 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) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- d) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
- e) 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.

- f) 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.

#### 4.15 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%

#### 4.16 PERALATAN KERJA

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.

#### 4.17 PEMATUHAN

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
- ii. 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.**
- iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia Act 2009 (Act 694).*

**Lampiran Tidak Bersetuju**

No. Sebutharga \_\_\_\_\_

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

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

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
KELANTAN 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**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN 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**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

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

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



Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Lampiran	Perkara / Dokumen	Nota	Untuk Ditanda	
				Syarikat	BSN
<b>DOKUMEN MANDATORI</b>					
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian tidak akan dijalankan ke atas petender yang gagal mengemukakan dokumen.		
2.	B	Surat Akuan Pembida			
3.	C	Borang kadar harga / perincian harga / <i>Bills of Quantities (BQ)</i>			
4.	D	Borang Maklumat Syarikat			
		a) Profil Syarikat			
		b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		c) Salinan penyata bank terkini (3 bulan)			
		i.	Disahkan oleh pihak Bank (Baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
		ii.	Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai	
iii.	Tidak dikemukakan				
<b>JIKA BERKENAAN</b>					
1	E	Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis (CA)</i>			
2	F	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3	-	Salinan CIDB – Wajib untuk Perolehan Kerja			
4		Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			
5	-	Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera			
6	-	Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan			

**LAMPIRAN A**

**BORANG SEBUTHARGA**

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

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN 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.

**Cop dan Nama :**  
**Syarikat**  
**Tandatangan :** \_\_\_\_\_  
**Nama Penyebutharga :** \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_  
**Tandatangan Saksi :** \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN B**

(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
KELANTAN 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**

**BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA / BILLS OF QUANTITIES****CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

BIL	BIDANG KERJA				
1	KEMASAN LANTAI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)
a	1.Membuka karpet sediaada jenama <i>Paragon</i> atau setaraf. (termasuk <i>underlay</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Memasang karpet termasuk <i>underlay</i> (mengikut karpet sediaada) jenama <i>Paragon</i> atau setaraf.	1	ft <sup>2</sup>		
b	1. Membekal dan memasang karpet tile jenama <i>Paragon</i> atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.	1	piece		
	2. Membekal dan memasang karpet sediaada lengkap dengan <i>underlay</i> dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpet.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Membaiki/gam/jahit semula karpet sediaada yang terbuka.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".	1	ft <sup>2</sup>		
d	Kerja <i>coring</i> lantai	-	-	-	-
	1. Diameter 2'	1	no		
	2. Diameter 3'	1	no		
	3. Diameter 4'	1	no		
e	Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.	1	ft <sup>2</sup>		
f	Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemasan lantai.	1	ft		
g	Memasang <i>tiles</i> termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang <i>tiles (local tiles)</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membekal dan memasang Homogenis <i>tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
j	Memecah <i>tiles-tiles</i> lantai sediaada dan membaikpulih permukaan lantai tersebut.	1	ft <sup>2</sup>		
k	Membekal dan menggantikan <i>vinyl tiles</i> yang rosak termasuk membuang <i>vinyl</i> yang sediaada. ( <i>polyfloor antisatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
l	Memasang <i>skirting tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.	1	ft		

m	Membekal dan memasang skirting <i>homogeneous tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengan segala keperluan.	1	ft		
n	Membekal dan memasang semula <i>skirting tile 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan.	1	ft		
o	Membekal dan memasang <i>skirting Vinyl</i> seperti sediada.	1	ft		
p	Membekal dan memasang <i>skirting Stainless Steel 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan seperti sediada	1	ft		
q	Membekal dan memasang <i>nosing tiles</i> .	1	ft		
r	Membekal dan memasang <i>aluminium grip</i> karpet.	1	ft		
s	Membekal <i>Floor Mat</i> berwarna jenama 3M (termasuk bahan <i>edging</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
t	Mbaiki kemas lantai menggunakan <i>filler</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
u	Membekal dan menggantikan <i>laminated timber floor</i> yang rosak termasuk membuang yang sediada. (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
<b>2</b>	<b>GRANITE / MARBLE</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki pemasangan <i>granite</i> yang terbuka dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' & segala keperluan ( <i>Granite</i> dibekalkan oleh BSN atau dipersetujui oleh BSN).	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membuka <i>granite</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya:	-	-	-	-
	1. Lantai	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka <i>Marble</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>3</b>	<b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki keretakan dinding, <i>hacking</i> , lepa <i>poly filler</i> dan <i>sealant</i> serta cat semula.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Mbaiki <i>wall paper</i> sediada.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
d	Ubahsuai <i>low partition open plan</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>low partiton open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Ubahsuai <i>full board high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>full high board partiton</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

f	Ubahsuai 1/2 <i>glass full high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang 1/2 <i>glass full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	1. Membekal dan memasang <i>capping</i> atas.	1	ft		
	2. Membekal dan memasang <i>capping</i> bawah.	1	ft		
h	Cat dinding batu :	-	-	-	-
	1. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI</i> minyak atau setaraf denganya) dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. 2 lapis cat <i>water proofing</i> (cat Nippon Paint atau setaraf dengannya) dinding bahagian luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. 1 lapis cat <i>water proofing</i> (Nippon Paint atau setaraf dengannya) dinding bahagian dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Cat dinding sesekat kayu dengan cat <i>Gloss/ICI/Matex</i> (2 lapisan).	1	ft <sup>2</sup>		
j	Cat siling minaboard dengan <i>emulsion ICI/ Matex</i> (2 lapisan)	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mengecat pintu kayu menggunakan cat <i>timber tone</i> (1 unit):	-	-	-	-
	1. Satu daun	1	no		
	2. Dua daun	1	no		
l	Membekal dan memasang dinding sesekat ' <i>gypsumboard</i> ' berbingkai <i>aluminium</i> baru :	-	-	-	-
	1. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
m	Mengecat semula <i>grill</i> besi dan <i>trunking</i> besi – guna cat <i>gloss ICI/Matex</i> . ( 2 lapisan ). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft <sup>2</sup>		
n	Mengecat semula <i>plaster ceiling/minaboard</i> dgn cat <i>emulsion ICI/Matex/Jotun</i> 2 lapisan.	1	ft <sup>2</sup>		
o	Mengecat semula paip besi dan <i>trunking</i> besi dengan menggunakan cat besi jenis <i>ICI/Matex/Jotun</i> . (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft		

p	Mengecat tempat pemegang tangan besi dengan cat besi jenama <i>ICI/ Autocolour/</i> atau setaraf denganya dengan 2 lapisan.	1	ft		
<b>4</b>	<b>KAYU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membina dinding sesekat <i>plywood</i> setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:	-	-	-	-
	1. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membaiki dinding sesekat:	-	-	-	-
	1. memaku.( satu arahan )	1	no		
	2. menukar kepingan rosak :	-	-	-	-
	a. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	b. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	c. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	1. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan kertas dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan 3 kali lapisan <i>cat emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
<b>5</b>	<b>CERMIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Ganti cermin jernih 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Ganti cermin jernih 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. Ganti cermin jernih 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. Ganti cermin <i>tinted</i> 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. Ganti cermin <i>tinted</i> 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	8. Ganti cermin <i>tinted</i> 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	9. Ganti cermin <i>tinted</i> 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Ganti cermin <i>tinted</i> 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang dinding cermin ' <i>tempered glass</i> ' tanpa bingkai (skp):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 8mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 10mm.	1	ft <sup>2</sup>		

	3. Ganti cermin jernih 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang cermin muka dengan <i>frame</i> (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Kayu nyatoh <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Tanpa <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>Aluminuim frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal dan memasang <i>handle</i> tingkap:	-	-	-	-
	1. Besi "L" tingkap	1	no		
	2. <i>Hinge</i> tingkap	1	no		
e	Menambah / meletak <i>silicon</i> pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.	1	bottle		
f	Membekal dan memasang <i>silicon high quality curtain walling</i> .	1	ft		
g	Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.	1	ft		
h	Menambah dan memasang bingkai <i>aluminium analog</i> (ganti yang rosak):	-	-	-	-
	1. 1"	1	ft		
	2. 2"	1	ft		
i	Membekal dan memasang cermin ' <i>standard size</i> ' ( <i>fix lourver</i> ).	1	ft		
<b>6</b>	<b>VARNISH</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuang kesan kotoran & melakar semula <i>varnish</i> :	-	-	-	-
	1. Dinding kayu nyatoh.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Pintu nyatoh	1	no		
<b>7</b>	<b>ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	1. Membekal dan memasang <i>roller grill aluminium analog</i> dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membaiki motor <i>roller shutter</i> dengan segala keperluan	1	No		
b	Membaiki kerosakan pada <i>roller grill</i> :	-	-	-	-
	1. Ganti <i>bar</i> kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
	2. Membaiki <i>roller grill</i> supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran).	1	no		
c	Membuka dan membuang <i>roller grill</i> sediada.	1	no		
d	Membaiki batang besi untuk <i>padlock roller grill</i> .	1	no		
e	Membekal dan memasang batang besi untuk <i>padlock roller grille</i> termasuk membuang yang rosak.	1	no		



f	Membaiki ' <i>Automatik Door</i> ' di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
g	Mengganti ' <i>motor Automatik</i> ' <i>sliding door</i> termasuk segala keperluan.	1	no		
h	Membaiki ' <i>transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL.	1	no		
i	Mengganti ' <i>motor transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL jenama <i>Zincalume/SKB/COL</i> atau setaraf denganya)	1	no		
j	Membaiki <i>Manual Door</i> di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
<b>8</b>	<b>BESI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>grill</i> besi bercat :	-	-	-	-
	1. Besi <i>bar</i> ¼".	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Besi <i>hollow</i> ½".	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Besi <i>hollow</i> 1"	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Besi <i>hollow</i> 2" x 1"	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang <i>grill</i> longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>plate</i> besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membaiki / menyempurnakan pemasangan <i>grill</i> / paku, <i>screw</i> dan <i>wall plug</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu	1	no		
	2. Tingkap	1	no		
	3. Dinding	1	no		
	4. <i>Ceiling</i>	1	no		
	5. Penutup besi longkang	1	no		
	6. <i>Grill</i> Besi	1	no		
<b>9</b>	<b>KUNCI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka kunci sediaada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis <i>Abloy</i> 1 unit ( <b>c/w 3 unit anak kunci</b> ):	-	-	-	-
	1 CY304N/A9 (Pintu Utama <i>Framless glass</i> )	1	no		
	2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)	1	no		
	3.LC 306/CY065C/A9 (Pintu <i>Stainless Steel</i> tepi kaunter / Bilik Kebal)	1	no		
	4.RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)	1	no		
	5. LC 306/CY064C/A9 ( <i>Stainless Steel</i> Pintu Belakang)	1	no		
	6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)	1	no		

	7. Tukar kombinasi kunci Abloy 1 unit c/w 3 unit anak kunci.	1	no		
b	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-	-	-	-	-
	1. <i>Abloy.</i>	1	no		
	2. <i>Dorma.</i>	1	no		
	3. <i>Showa sergeant.</i>	1	no		
	4. <i>Yale.</i>	1	no		
	5. <i>Alpha.</i>	1	no		
	6. <i>St Guchi.</i>	1	no		
	7. <i>VVP.</i>	1	no		
c	Membaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant</i>	1	no		
d	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabot berikut dengan kunci <i>Globe / Alpha / Yale</i> :-	-	-	-	-
	1. Laci Meja - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	2. Laci Kaunter / kabinet kayu - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	3. Kabinet besi jenis <i>Kokubi</i> 2 pintu - <i>single lock</i>	1	no		
	4. Mobile Kabinet - <i>centre lock</i>	1	no		
e	Membekal dan memasang kunci ' <i>central lock</i> ' :	-	-	-	-
	1. Laci	1	no		
	2. Kabinet besi 4 laci	1	no		
f	Membekal dan memasang kunci selak 4".	1	no		
g	Membaiki kunci <i>roller grill</i> .	1	no		
h	Membaiki kunci <i>central lock</i> .	1	no		
i	Membekal dan menukar kunci <i>roller grill</i> menggunakan bahan yang sama seperti sediaada .	1	no		
j	Membekal dan memasang kunci ' <i>double lock</i> ' pintu - <i>Yale/Alpha/Showa Sergeant</i> atau setaraf.	1	no		
<b>10</b>	<b>PINTU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Menukar kepingan <i>plywood</i> biasa 3 mm termasuk <i>varnish/cat</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Menukar kepingan <i>plywood</i> ramin 3 mm termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru ( <i>door frame</i> ) kepada pintu sediaada termasuk <i>varnish / cat</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu bingkai kayu	1	no		

	2. Pintu bingkai <i>cubical</i>	1	no		
	3. Pintu bingkai <i>aluminium</i>	1	no		
	4. Pintu bingkai besi	1	no		
d	Mengganti bingkai kayu pintu ( <i>door frame</i> ) rintangan api :	-	-	-	-
	1. 7' x 3'	1	no		
	2. 7' x 4'	1	no		
	3. 7' x 6'	1	no		
	4. 8' x 3'	1	no		
e	Menanggal yg lama membekal <i>engsel</i> /baru pada pintu rintangan api.	-	-	-	-
	1. 5"	1	no		
	2. 4 1/2"	1	no		
	3. 4"	1	no		
f	Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk <i>cat/varnish</i> termasuk segala keperluan seperti berikut;	-	-	-	-
	1 Pintu <i>flush</i> Nyatoh 3' x 7'.	1	no		
	2. Pintu <i>solid</i> Nyatoh 3' x 7' .	1	no		
	3. Pintu Nyatoh 1/2 <i>glass</i> 3' x 7'.	1	no		
	4. <i>Fire Door</i> 7' x 13" .	1	no		
	5. <i>Fire Door</i> 7' x 3' .	1	no		
	6. <i>Fire Door</i> 7' x 4' .	1	no		
	7. <i>Fire Door</i> 7' x 6'.	1	no		
	8. Pintu Tandas Kayu ' <i>lamine</i> ' - 3' x1.	1	no		
	9. Pintu <i>tempered glass</i> 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Pintu besi bergrill termasuk kunci.	1	ft <sup>2</sup>		
	11. Pintu <i>metal sheet</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru ( <i>New door closer</i> ) jenama <i>Dorma / Yale</i> atau setaraf denganya. 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	no		
h	Membaiki penutup pintu berlengan ( <i>door closer</i> ) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
i	Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis <i>spring</i> lantai ( <i>floor closer</i> ) lengkap dengan segala keperluan. :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy</i>	1	no		

	2. <i>Dorma</i>	1	no		
	3. <i>VVP</i>	1	no		
j	Membaiki penutup <i>spring</i> lantai ( <i>door closer</i> ) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Membaiki ' <i>door handle</i> ' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.	1	no		
l	Mengubah kedudukan pintu sediaada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)	1	no		
m	Membaikpulih pintu sediaada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :	-	-	-	-
	1. Pintu <i>tempered glass</i>	1	no		
	2. Pintu <i>metal sheet</i>	1	no		
	3. Pintu <i>plywood</i>	1	no		
	4. Pintu <i>solid/Fire door</i>	1	no		
	5. Pintu Utama tandas	1	no		
	6. Pintu <i>cubical</i> tandas	1	no		
n	Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai <i>aluminium analog</i> termasuk baikpulih.	1	ft		
o	Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding <i>cubical</i> tandas.	1	ft <sup>2</sup>		
p	Membuka yang lama, membekal & memasang baru <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengan segala keperluan:	-	-	-	-
	1. <i>Fixed</i>	1	no		
	2. <i>Clamed</i>	1	no		
q	Membaiki <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat	1	no		
<b>11</b>	<b>SILING.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
b	Membekal siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
c	Membaiki kerosakan kecil <i>aluminium stripe</i> siling serta membekal dan memasang siling baru.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal baru siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Membekal baru dan menggantikan siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	Mengecat semula siling sediaada, 2 lapis - <i>Cat Emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

g	1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan <i>aluminium</i> siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang <i>aluminium strip</i> siling termasuk segala keperluan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang siling <i>plywood</i> setebal ¼ " lengkap dengan bingkai kayu dan cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membaiki dawai pengantungan bagi <i>aluminium 'T'</i> (termasuk dawai).	1	no		
j	Membuat bukaan pada siling <i>aluminium</i> 13" x 13" termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Touch- up lubang siling <i>aluminium</i> .	1	no		
l	Membekal dan memasang baru sekaki panjang :	-	-	-	-
	1. <i>aluminium 'T'</i> untuk siling	1	ft		
m	Membaiki kerosakan kecil pada <i>plaster</i> siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
n	1. Membekal dan memasang <i>cornice plaster</i> siling sama seperti yang sediada.	1	ft		
o	Memasang semula siling <i>aluminium</i> yang terjatuh.	1	ft		
p	Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada <i>opening</i> sediada.	1	ft		
q	Membuat <i>opening plaster</i> siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.	1	ft <sup>2</sup>		
r	Membekal dan memasang <i>plaster</i> siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.	1	ft <sup>2</sup>		
s	Memotong <i>plaster</i> siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.	1	ft <sup>2</sup>		
t	Membaiki dan memasang semula <i>cornice</i> sediada.	1	ft		
<b>13</b>	<b>PERABOT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki kerosakan kepada;	-	-	-	-
	1. meja	1	no		
	2. laci meja	1	no		
	3. Kabinet	1	no		
	4. <i>Handle</i> laci/kabinet	1	no		
b	Membaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / <i>hydraulic</i> termasuk segala keperluannya.	1	no		
c	Menukar roda pada kerusi sediada.	1	no		
d	Membekal <i>cash compartment</i> di dalam laci kaunter.	1	no		
e	Membaiki <i>keyboard tray</i> kuanter.	1	no		
f	Membekal dan memasang <i>keyboard tray</i> .	1	no		

g	Membaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang <i>softboard</i> pada papan kenyataan yang sediaada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>14</b>	<b>SISTEM SANITARY.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
b	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
c	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
d	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
e	Membaiki <i>flushing valve urinal toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
f	Membaiki <i>flushing valve urinal</i> dengan alat ganti	1	no		
g	Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.	-	-	-	-
	1. <i>Cover ceramic</i> tandas duduk jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>Sinki ceramic</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	3. bekas sabun jenis <i>stainless steel</i> .	1	no		
	4. bekas sabun jenis plastik.	1	no		
	5. bekas tisu Jumbo.	1	no		
	6. bekas tisu <i>folded</i>	1	no		
	7. <i>coat hook cum door step</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.	-	-	-	-
	1. <i>Floor trap</i> jenis <i>metal grating</i>	1	no		
i	Membekal dan menggantikan ' <i>float valve</i> ' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:	-	-	-	-
	1. Plastik saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
	2. Tembaga saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
j	Membaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.	1	no		
k	Membekal dan memasang alat ganti lengkap:	-	-	-	-
	1. <i>Lock set</i> pintu tandas <i>stainless still</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengannya.	1	no		
	2. <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> jenama <i>Regis</i> atau setaraf dengannya	1	no		

	3. Kepala <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> (tanpa pemicit) jenama <i>Regis</i> & setaraf dengannya	1	no		
	4. <i>Waste sinki</i>	1	no		
	5. <i>Bottle trap</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	6. Saluran <i>flexible out going hos.</i>	1	no		
	7. cold tap saiz ½" jenama <i>Regis</i> atau setaraf	1	no		
I	Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	-	-	-	-
	i. Duduk 1 pcs :jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	ii. Cangkung 1 pcs : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	iii. Mangkuk urinal (L) : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
m	Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	3. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
n	Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	1. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
o	Mbaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian	1	no		
p	Mbaiki pulih kepala paip sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
q	Mbaiki sediaada, membekal & memasang 'stop-cock' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
r	Mbaiki pulih 'stop-cock' sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		

	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
s	Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C	-	-	-	-
	1. Paip PVC.	1	ft		
	2. Paip Poly	1	ft		
	3. Paip ABS	1	ft		
	4. Soket PVC/Poly/ABS	1	no		
t	Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C	-	-	-	-
	1. 1/2"	1	ft		
	2. 3/4"	1	ft		
	3. 1"	1	ft		
	4. 1 1/2"	1	ft		
	5. 2"	1	ft		
	6. 4"	1	ft		
u	Membekal dan memasang sink ceramic jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit )	-	-	-	-
	1. <i>wall hung basin</i>	1	no		
	2. <i>clinical wall hung basin</i>	1	no		
	3. <i>semi recessed basin</i>	1	no		
v	Membbaiki kerosakan di atas sistem paip sink termasuk alat pengganti	1	no		
<b>15</b>	<b>ROLLER BLIND</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang peralatan <i>curtain</i> seperti berikut;	-	-	-	-
	1. <i>Roller Blind</i>	1	ft		
b	Membbaiki <i>roller blind</i> sediaada dari segi pemasangan dan alat ganti.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>roller blind</i>	1	ft <sup>2</sup>		
<b>16</b>	<b>HAL-HAL LAIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>gutter</i> termasuk cat & alat gantian.	1	ft		
b	Membbaiki kebocoran yang terjadi pada <i>gutter</i> termasuk alat gantian. (pvc)	1	ft		
c	Membekal dan memasang <i>roof tiles</i> berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan ' <i>insulation</i> ':	-	-	-	-



	1. <i>glaze</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>biasa</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Mbaiki / Membersih <i>gutter</i> dan <i>slab roof</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	1. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>grouting</i> .	1	point		
	2. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>water proofing</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	1. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>frosted film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
g	2. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>safety film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang papan tanda <i>signage</i> siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan	-	-	-	-
	1. 3"x12"	1	piece		
	2. 4"x12"	1	piece		
	3. 5"x12"	1	piece		
i	Membekal dan memasang papan <i>acrylic</i> siap kelengkapan(skru) berketebalan	-	-	-	-
	1. 3mm	1	ft		
	2. 5mm	1	ft		
	3. 8mm	1	ft		
j	Mengecat jenis <i>epoxy</i> di dinding / lantai	1	ft <sup>2</sup>		
k	Membekal <i>stopper</i> pintu / dinding	1	no		
l	Membekal & memasang <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"	1	no		
m	Mbaiki <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna	1	no		
n	Mbaiki & mengganti <i>silicon</i> di <i>composite panel</i> .	1	panel		

**Cop dan Nama :**

**Syarikat**

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

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

**Penyebutharga**

**Jawatan** \_\_\_\_\_

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

**LOKASI SENARAI CAWANGAN BAGI BSN NEGERI KELANTAN MENGIKUT ZON**

BIL	CAWANGAN
<b>A</b>	<b>ZON A</b>
1	Cawangan Utama
2	CPI RTC TEMAN
3	CPI Tumpat
4	CPI Pengkalan Kubor
5	CPI Wakaf Bharu
6	Stor & Arkib Pengkalan Chepa
7	CPI Lundang
8	CPI Kubang Kerian
9	CPI Pengkalan Chepa
10	CPI Kok Lanas
11	Caw Jalan Kuala Krai Kota Bahru
12	ATMOP Wisma Persekutuan
13	ATMOP Bebas Cukai PKLN Kubor
14	ATMOP JKR Panji
<b>B</b>	<b>ZON B</b>
1	CPI Tanah Merah
2	FFB Tanah Merah
3	CPI Machang
4	CPI Kuala Krai
5	CPI Pasir Puteh
6	CPI Melor
7	CPI Jelawat
8	CPI Rantau Panjang
9	CPI Pasir Mas
10	CPI Gua Musang
11	CPI Jeli

**LAMPIRAN D**

**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 <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):

iv. \*Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi (Validation of credit facilities obtained):

(\*Sila Sertakan Salinan Asal /Please Attach Original Copy)

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 ) :

Senarai Staf Teknikal / *Technical Staff List*

(sila kemukakan di lampiran G / *Please attach at Appendix G*)

Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)/ *List of Work Experience (Last 2 Years)*

(sila kemukakan di lampiran H / *Please attach at Appendix H*)

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 :*

	ADA /YES	TIADA/NO
i Akaun BSN GIRO Korporat(BSN GIRO Corporate Account )		
ii Akaun BSN GIRO (BSN GIRO Account)		
<b>iii Produk - Produk BSN( BSN Products)</b>		
-BSN Kad Kredit / <i>Credit Card</i>		
-BSN SSP		
-BSN Kewangan Mikro / <i>Micro Finance</i>		
-BSN Term Deposit		
-BSN SEDAR / <i>CHESS</i>		
<b>Pinjaman BSN /<i>BSN Loan</i></b>		
-BSN MyRinggit		
-BSN MyHome		
-BSN MyAuto		
<b>BSN Pengurusan Harta /<i>Wealth Management</i></b>		
-Perlindungan Harta( <i>Wealth Protection</i> )		
-Insurans / <i>Insurance</i>		
-PENGAGIHAN Harta( <i>Wealth Distribution</i> )		
<b>Lain – lain (sila nyatakan) _____</b>		

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 <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

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

**LAMPIRAN E**

**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:

Ketua,

Bahagian Perolehan,

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

(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 (RM)	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	Overdraf				
ii	Overdraf bercagar				
iii	Talian Kredit				
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek				
v	Surat Jaminan Kredit				
Jumlah		-	-		-

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

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

Jawatan :

Tarikh :

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen Sebutharga disini.  
[JIKA BERKENAAN]**



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI KELANTAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup : 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	<b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b>		
2.	G	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	H	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	I	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	J	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 BSN Negeri Kelantan	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 4.13	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.	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 G**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (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) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	

**LAMPIRAN H**

**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>

LAMPIRAN H

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.

**LAMPIRAN I**

**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 J**

**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>

LAMPIRAN J

## 4. NEGERI MELAKA





## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Taklimat : \_\_\_\_\_**

**Tarikh Tutup : 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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>	8 – 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
	Lampiran A : Surat Akuan Pembida	21
	Lampiran B : Borang Sebutharga	22
	Lampiran C : Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	23 – 37
	Lampiran D : Borang Maklumat Syarikat	38 – 40
	Lampiran E : borang credit analysis (CA) -sekiranya ada	41
	Lampiran F : Salinan Resit-sekiranya ada	42
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	44
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	45 – 46
	Lampiran G : Jadual & Kaedah Perlaksanaan	47
	Lampiran H : Senarai Kakitangan Teknikal	48
	Lampiran I : Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	49
	Lampiran J : Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	50



### 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA 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**, 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 Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p> <p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <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 disetujuterima, 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 mendeposit 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.
- b) Denda sebanyak **RM 100.00** sehari\* akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### 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 menyerahhak, melantik sub-kontaktor 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.

#### 4.14 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
  - i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.

- iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.14 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) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- d) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
- e) 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.

- f) 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.

#### 4.15 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%

#### 4.16 PERALATAN KERJA

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.

#### 4.17 PEMATUHAN

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
- ii. 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.**
- iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia Act 2009 (Act 694).*

**Lampiran Tidak Bersetuju**

No. Sebutharga \_\_\_\_\_

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

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

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
MELAKA 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**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA 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**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

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

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

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Lampiran	Perkara / Dokumen	Nota	Untuk Ditanda	
				Syarikat	BSN
<b>DOKUMEN MANDATORI</b>					
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian tidak akan dijalankan ke atas petender yang gagal mengemukakan dokumen.		
2.	B	Surat Akuan Pembida			
3.	C	Borang kadar harga / perincian harga / <i>Bills of Quantities (BQ)</i>			
4.	D	Borang Maklumat Syarikat			
		a) Profil Syarikat			
		b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		c) Salinan penyata bank terkini (3 bulan)			
		i.	Disahkan oleh pihak Bank (Baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
		ii.	Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai	
		iii.	Tidak dikemukakan		
<b>JIKA BERKENAAN</b>					
1	E	Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis (CA)</i>			
2	F	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3	-	Salinan CIDB – Wajib untuk Perolehan Kerja			
4		Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			
5	-	Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera			
6	-	Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan			

**LAMPIRAN A**

**BORANG SEBUTHARGA**

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

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA 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.

**Cop dan Nama :**  
**Syarikat**  
**Tandatangan :** \_\_\_\_\_  
**Nama Penyebutharga :** \_\_\_\_\_  
**Jawatan** \_\_\_\_\_  
**Alamat :** \_\_\_\_\_  
**Tarikh :** \_\_\_\_\_  
**Tandatangan Saksi :** \_\_\_\_\_  
**Nama :** \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN B**

(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
MELAKA 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**

**BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA / BILLS OF QUANTITIES****CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

BIL	BIDANG KERJA					
	KEMASAN LANTAI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)
1						
a	1.Membuka karpet sediaada jenama <i>Paragon</i> atau setaraf. (termasuk <i>underlay</i> )	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Memasang karpet termasuk <i>underlay</i> (mengikut karpet sediaada) jenama <i>Paragon</i> atau setaraf.	1	ft <sup>2</sup>			
b	1. Membekal dan memasang karpet tile jenama <i>Paragon</i> atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.	1	piece			
	2. Membekal dan memasang karpet sediaada lengkap dengan <i>underlay</i> dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpet.	1	ft <sup>2</sup>			
	3. Membaiki/gam/jahit semula karpet sediaada yang terbuka.	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".	1	ft <sup>2</sup>			
d	Kerja <i>coring</i> lantai	-	-	-	-	
	1. Diameter 2'	1	no			
	2. Diameter 3'	1	no			
	3. Diameter 4'	1	no			
e	Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.	1	ft <sup>2</sup>			
f	Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemasan lantai.	1	ft			
g	Memasang <i>tiles</i> termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.	1	ft <sup>2</sup>			
h	Membekal dan memasang <i>tiles (local tiles)</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>			
i	Membekal dan memasang Homogenis <i>tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>			
j	Memecah <i>tiles-tiles</i> lantai sediaada dan membaikpulih permukaan lantai tersebut.	1	ft <sup>2</sup>			
k	Membekal dan menggantikan <i>vinyl tiles</i> yang rosak termasuk membuang <i>vinyl</i> yang sediaada. ( <i>polyfloor antisatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>			
l	Memasang <i>skirting tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.	1	ft			

m	Membekal dan memasang skirting <i>homogeneous tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengan segala keperluan.	1	ft			
n	Membekal dan memasang semula <i>skirting tile</i> 4" x 12" / 4" x 8" dengan segala keperluan.	1	ft			
o	Membekal dan memasang <i>skirting Vinyl</i> seperti sediada.	1	ft			
p	Membekal dan memasang <i>skirting Stainless Steel</i> 4" x 12" / 4" x 8" dengan segala keperluan seperti sediada	1	ft			
q	Membekal dan memasang <i>nosing tiles</i> .	1	ft			
r	Membekal dan memasang <i>aluminium grip</i> karpet.	1	ft			
s	Membekal <i>Floor Mat</i> berwarna jenama 3M (termasuk bahan <i>edging</i> )	1	ft <sup>2</sup>			
t	Mbaiki kemas lantai menggunakan <i>filler</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
u	Membekal dan menggantikan <i>laminated timber floor</i> yang rosak termasuk membuang yang sediada. (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>			
<b>2</b>	<b>GRANITE / MARBLE</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Mbaiki pemasangan <i>granite</i> yang terbuka dengan menggunakan 'hook' & segala keperluan ( <i>Granite</i> dibekalkan oleh BSN atau dipersetujui oleh BSN).	1	ft <sup>2</sup>			
b	Membuka <i>granite</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan 'hook' dan segala keperluannya:	-	-	-	-	
	1. Lantai	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Dinding	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membuka <i>Marble</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan 'hook' dan segala keperluannya.	1	ft <sup>2</sup>			
<b>3</b>	<b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Mbaiki keretakan dinding, <i>hacking</i> , lepa <i>poly filler</i> dan <i>sealant</i> serta cat semula.	1	ft <sup>2</sup>			
b	Mbaiki <i>wall paper</i> sediada.	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membekal dan memasang <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
d	Ubahsuai <i>low partition open plan</i> :	-	-	-	-	
	i. Memasang <i>low partiton open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	ii. Membuka <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
e	Ubahsuai <i>full board high partition</i> :	-	-	-	-	
	i. Memasang <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	ii. Membuka <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>			

	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
f	Ubahsuai <i>1/2 glass full high partition</i> :	-	-	-	-	
	i. Memasang <i>1/2 glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	ii. Membuka <i>1/2 glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>1/2 glass full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
g	1. Membekal dan memasang <i>capping</i> atas.	1	ft			
	2. Membekal dan memasang <i>capping</i> bawah.	1	ft			
h	Cat dinding batu :	-	-	-	-	
	1. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>			
	3. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>			
	4. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>			
	5. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI</i> minyak atau setaraf denganya) dinding.	1	ft <sup>2</sup>			
	6. 2 lapis cat <i>water proofing</i> (cat <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian luar.	1	ft <sup>2</sup>			
	7. 1 lapis cat <i>water proofing</i> ( <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian dalam.	1	ft <sup>2</sup>			
i	Cat dinding sesekat kayu dengan cat <i>Gloss/ICI/Matex</i> (2 lapisan).	1	ft <sup>2</sup>			
j	Cat siling minaboard dengan <i>emulsion ICI/Matex</i> (2 lapisan)	1	ft <sup>2</sup>			
k	Mengecat pintu kayu menggunakan cat <i>timber tone</i> ( 1 unit):	-	-	-	-	
	1. Satu daun	1	no			
	2. Dua daun	1	no			
l	Membekal dan memasang dinding sesekat ' <i>gypsumboard</i> ' berbingkai <i>aluminium</i> baru :	-	-	-	-	
	1. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemas cat	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemas <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	3. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemas cat	1	ft <sup>2</sup>			
	4. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemas <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
m	Mengecat semula <i>grill</i> besi dan <i>trunking</i> besi – guna cat <i>gloss ICI/Matex</i> . ( 2 lapisan ). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft <sup>2</sup>			
n	Mengecat semula <i>plaster ceiling/minaboard</i> dgn cat <i>emulsion ICI/Matex/Jotun</i> 2 lapisan.	1	ft <sup>2</sup>			



o	Mengecat semula paip besi dan trunking besi dengan menggunakan cat besi jenis <i>ICI/Matex/Jotun</i> . (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft			
p	Mengecat tempat pemegang tangan besi dengan cat besi jenama <i>ICI/ Autocolour/</i> atau setaraf denganya dengan 2 lapisan.	1	ft			
<b>4</b>	<b>KAYU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membina dinding sesekat <i>plywood</i> setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:	-	-	-	-	
	1. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	3. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
b	Membaiki dinding sesekat:	-	-	-	-	
	1. memaku.( satu arahan )	1	no			
	2. menukar kepingan rosak :	-	-	-	-	
	a. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>			
	b. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
	c. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
c	1. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan kertas dinding.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan 3 kali lapisan <i>cat emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
<b>5</b>	<b>CERMIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-	
	1. Ganti cermin jernih 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Ganti cermin jernih 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	3. Ganti cermin jernih 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	4. Ganti cermin jernih 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	5. Ganti cermin jernih 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	6. Ganti cermin <i>tinted</i> 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	7. Ganti cermin <i>tinted</i> 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	8. Ganti cermin <i>tinted</i> 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	9. Ganti cermin <i>tinted</i> 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	10. Ganti cermin <i>tinted</i> 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>			

b	Membekal dan memasang dinding cermin ' <i>tempered glass</i> ' tanpa bingkai (skp):	-	-	-	-	
	1. Ganti cermin jernih 8mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Ganti cermin jernih 10mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	3. Ganti cermin jernih 12mm.	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membekal dan memasang cermin muka dengan <i>frame</i> (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-	
	1. Kayu nyatoh <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Tanpa <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>			
	3. <i>Aluminuim frame</i>	1	ft <sup>2</sup>			
d	Membekal dan memasang <i>handle</i> tingkap:	-	-	-	-	
	1. Besi "L" tingkap	1	no			
	2. <i>Hinge</i> tingkap	1	no			
e	Menambah / meletak <i>silicon</i> pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.	1	bottle			
f	Membekal dan memasang <i>silicon high quality curtain walling</i> .	1	ft			
g	Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.	1	ft			
h	Menambah dan memasang bingkai <i>aluminium analog</i> (ganti yang rosak):	-	-	-	-	
	1. 1"	1	ft			
	2. 2"	1	ft			
i	Membekal dan memasang cermin ' <i>standard size</i> ' ( <i>fix louver</i> ).	1	ft			
<b>6</b>	<b>VARNISH</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membuang kesan kotoran & melakar semula <i>varnish</i> :	-	-	-	-	
	1. Dinding kayu nyatoh.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Pintu nyatoh	1	no			
<b>7</b>	<b>ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	1. Membekal dan memasang <i>roller grill aluminium analog</i> dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Membaiki motor <i>roller shutter</i> dengan segala keperluan	1	No			
b	Membaiki kerosakan pada <i>roller grill</i> :	-	-	-	-	
	1. Ganti <i>bar</i> kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no			
	2. Membaiki <i>roller grill</i> supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran).	1	no			

c	Membuka dan membuang <i>roller grill</i> sediada.	1	no			
d	Membaiki batang besi untuk <i>padlock roller grill</i> .	1	no			
e	Membekal dan memasang batang besi untuk <i>padlock roller grille</i> termasuk membuang yang rosak.	1	no			
f	Membaiki ' <i>Automatik Door</i> ' di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no			
g	Mengganti ' <i>motor Automatik</i> ' <i>sliding door</i> termasuk segala keperluan.	1	no			
h	Membaiki ' <i>transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL.	1	no			
i	Mengganti ' <i>motor transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL jenama <i>Zincalume/SKB/COL</i> atau setaraf denganya)	1	no			
j	Membaiki <i>Manual Door</i> di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no			
<b>8</b>	<b>BESI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>grill</i> besi bercat :	-	-	-	-	
	1. Besi bar ¼".	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Besi hollow ½".	1	ft <sup>2</sup>			
	3. Besi hollow 1"	1	ft <sup>2</sup>			
	4. Besi hollow 2" x 1"	1	ft <sup>2</sup>			
b	Membekal dan memasang <i>grill</i> longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membekal dan memasang <i>plate</i> besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm.	1	ft <sup>2</sup>			
d	Membaiki / menyempurnakan pemasangan <i>grill</i> / paku, <i>screw</i> dan <i>wall plug</i> :	-	-	-	-	
	1. Pintu	1	no			
	2. Tingkap	1	no			
	3. Dinding	1	no			
	4. <i>Ceiling</i>	1	no			
	5. Penutup besi longkang	1	no			
	6. <i>Grill</i> Besi	1	no			
<b>9</b>	<b>KUNCI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membuka kunci sediada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis <i>Abloy</i> 1 unit (c/w 3 unit anak kunci):	-	-	-	-	
	1 CY304N/A9 (Pintu Utama <i>Framless glass</i> )	1	no			
	2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)	1	no			

	3.LC 306/CY065C/A9 (Pintu <i>Stainless Steel</i> tepi kaunter / Bilik Kebal)	1	no			
	4.RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)	1	no			
	5. LC 306/CY064C/A9 ( <i>Stainless Steel</i> Pintu Belakang)	1	no			
	6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)	1	no			
	7. Tukar kombinasi kunci Abloy 1 unit c/w 3 unit anak kunci.	1	no			
b	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-	-	-	-	-	
	1. <i>Abloy</i> .	1	no			
	2. <i>Dorma</i> .	1	no			
	3. <i>Showa sergeant</i> .	1	no			
	4. <i>Yale</i> .	1	no			
	5. <i>Alpha</i> .	1	no			
	6. <i>St Guchi</i> .	1	no			
	7. <i>VVP</i> .	1	no			
c	Membaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :	-	-	-	-	
	1. <i>Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant</i>	1	no			
d	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabot berikut dengan kunci <i>Globe / Alpha / Yale</i> :-	-	-	-	-	
	1. Laci Meja - <i>single lock</i>	1	no			
	- <i>centre lock</i>	1	no			
	2. Laci Kaunter / kabinet kayu - <i>single lock</i>	1	no			
	- <i>centre lock</i>	1	no			
	3. Kabinet besi jenis <i>Kokubi</i> 2 pintu - <i>single lock</i>	1	no			
	4. Mobile Kabinet - <i>centre lock</i>	1	no			
e	Membekal dan memasang kunci ' <i>central lock</i> ' :	-	-	-	-	
	1. Laci	1	no			
	2. Kabinet besi 4 laci	1	no			
f	Membekal dan memasang kunci selak 4".	1	no			
g	Membaiki kunci <i>roller grill</i> .	1	no			
h	Membaiki kunci <i>central lock</i> .	1	no			
i	Membekal dan menukar kunci <i>roller grill</i> menggunakan bahan yang sama seperti sediaada .	1	no			
j	Membekal dan memasang kunci ' <i>double lock</i> ' pintu - <i>Yale/Alpha/Showa Sergeant</i> atau setaraf.	1	no			
10	<b>PINTU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>

a	Menukar kepingan <i>plywood</i> biasa 3 mm termasuk <i>varnish/cat</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
b	Menukar kepingan <i>plywood</i> ramin 3 mm termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru ( <i>door frame</i> ) kepada pintu sediaada termasuk <i>varnish / cat</i> :	-	-	-	-	
	1. Pintu bingkai kayu	1	no			
	2. Pintu bingkai <i>cubical</i>	1	no			
	3. Pintu bingkai <i>aluminium</i>	1	no			
	4. Pintu bingkai besi	1	no			
d	Mengganti bingkai kayu pintu ( <i>door frame</i> ) rintangan api :	-	-	-	-	
	1. 7' x 3'	1	no			
	2. 7' x 4'	1	no			
	3. 7' x 6'	1	no			
	4. 8' x 3'	1	no			
e	Menanggal yg lama membekal <i>engsel</i> baru pada pintu rintangan api.	-	-	-	-	
	1. 5"	1	no			
	2. 4 1/2"	1	no			
	3. 4"	1	no			
f	Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk <i>cat/varnish</i> termasuk segala keperluan seperti berikut;	-	-	-	-	
	1 Pintu <i>flush</i> Nyatoh 3' x 7'.	1	no			
	2. Pintu <i>solid</i> Nyatoh 3' x 7' .	1	no			
	3. Pintu Nyatoh 1/2 <i>glass</i> 3' x 7'.	1	no			
	4. <i>Fire Door</i> 7' x 13" .	1	no			
	5. <i>Fire Door</i> 7' x 3' .	1	no			
	6. <i>Fire Door</i> 7' x 4' .	1	no			
	7. <i>Fire Door</i> 7' x 6'.	1	no			
	8. Pintu Tandas Kayu ' <i>laminate</i> ' - 3' x1.	1	no			
	9. Pintu <i>tempered glass</i> 12mm.	1	ft <sup>2</sup>			
	10. Pintu besi bergrill termasuk kunci.	1	ft <sup>2</sup>			
	11. Pintu <i>metal sheet</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
g	Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru ( <i>New door closer</i> ) jenama <i>Dorma / Yale</i> atau setaraf	1	no			

	denganya. 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.					
h	Mbaiki penutup pintu berlengan ( <i>door closer</i> ) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no			
i	Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis <i>spring</i> lantai ( <i>floor closer</i> ) lengkap dengan segala keperluan. :	-	-	-	-	
	1. <i>Abloy</i>	1	no			
	2. <i>Dorma</i>	1	no			
	3. <i>VVP</i>	1	no			
j	Mbaiki penutup <i>spring</i> lantai ( <i>door closer</i> ) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no			
k	Mbaiki ' <i>door handle</i> ' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.	1	no			
l	Mengubah kedudukan pintu sediaada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)	1	no			
m	Mbaiki pulih pintu sediaada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :	-	-	-	-	
	1. Pintu <i>tempered glass</i>	1	no			
	2. Pintu <i>metal sheet</i>	1	no			
	3. Pintu <i>plywood</i>	1	no			
	4. Pintu <i>solid/Fire door</i>	1	no			
	5. Pintu Utama tandas	1	no			
	6. Pintu <i>cubical</i> tandas	1	no			
n	Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai <i>aluminium analog</i> termasuk baik pulih.	1	ft			
o	Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding <i>cubical</i> tandas.	1	ft <sup>2</sup>			
p	Membuka yang lama, membekal & memasang baru <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengan segala keperluan:	-	-	-	-	
	1. <i>Fixed</i>	1	no			
	2. <i>Clamed</i>	1	no			
q	Mbaiki <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat	1	no			
<b>11</b>	<b>SILING.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membekal dan memasang siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece			
	ii. 2' x 2'	1	piece			

b	Membekal siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece			
	ii. 2' x 2'	1	piece			
c	Membaiki kerosakan kecil <i>aluminium stripe</i> siling serta membekal dan memasang siling baru.	1	ft <sup>2</sup>			
d	Membekal baru siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
e	Membekal baru dan menggantikan siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
f	Mengecat semula siling sediaada, 2 lapis - <i>Cat Emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
g	1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan <i>aluminium</i> siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>			
	2. Membekal dan memasang <i>aluminium strip</i> siling termasuk segala keperluan.	1	ft <sup>2</sup>			
h	Membekal dan memasang siling <i>plywood</i> setebal ¼ " lengkap dengan bingkai kayu dan cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>			
i	Membaiki dawai pengantungan bagi <i>aluminium 'T'</i> (termasuk dawai).	1	no			
j	Membuat bukaan pada siling <i>aluminium 13" x 13"</i> termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no			
k	Touch- up lubang siling <i>aluminium</i> .	1	no			
l	Membekal dan memasang baru sekaki panjang :	-	-	-	-	
	1. <i>aluminium 'T'</i> untuk siling	1	ft			
m	Membaiki kerosakan kecil pada <i>plaster</i> siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>			
n	1. Membekal dan memasang <i>cornice plaster</i> siling sama seperti yang sediaada.	1	ft			
o	Memasang semula siling <i>aluminium</i> yang terjatuh.	1	ft			
p	Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada <i>opening</i> sediaada.	1	ft			
q	Membuat <i>opening plaster</i> siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.	1	ft <sup>2</sup>			
r	Membekal dan memasang <i>plaster</i> siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.	1	ft <sup>2</sup>			
s	Memotong <i>plaster</i> siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.	1	ft <sup>2</sup>			
t	Membaiki dan memasang semula <i>cornice</i> sediaada.	1	ft			
<b>13</b>	<b>PERABOT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membaiki kerosakan kepada;	-	-	-	-	
	1. meja	1	no			
	2. laci meja	1	no			
	3. Kabinet	1	no			

	4. <i>Handle</i> laci/kabinet	1	no			
b	Membaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / <i>hydraulic</i> termasuk segala keperluannya.	1	no			
c	Menukar roda pada kerusi sediaada.	1	no			
d	Membekal <i>cash compartment</i> di dalam laci kaunter.	1	no			
e	Membaiki <i>keyboard tray</i> kuanter.	1	no			
f	Membekal dan memasang <i>keyboard tray</i> .	1	no			
g	Membaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no			
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang <i>softboard</i> pada papan kenyataan yang sediaada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>			
<b>14</b>	<b>SISTEM SANITARY.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>	<b>ZON C (RM)</b>
a	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no			
b	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no			
c	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no			
d	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no			
e	Membaiki <i>flushing valve urinal toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no			
f	Membaiki <i>flushing valve urinal</i> dengan alat ganti	1	no			
g	Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.	-	-	-	-	
	1. <i>Cover ceramic</i> tandas duduk jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	2. <i>Sinki ceramic</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	3. bekas sabun jenis <i>stainless steel</i> .	1	no			
	4. bekas sabun jenis plastik.	1	no			
	5. bekas tisu Jumbo.	1	no			
	6. bekas tisu <i>folded</i>	1	no			
	7. <i>coat hook cum door step</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf	1	no			
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.	-	-	-	-	
	1. <i>Floor trap</i> jenis <i>metal grating</i>	1	no			
i	Membekal dan menggantikan ' <i>float valve</i> ' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:	-	-	-	-	
	1. Plastik saiz - 2"	1	no			
	- 3"	1	no			
	- 4"	1	no			



	2. Tembaga saiz - 2"	1	no			
	- 3"	1	no			
	- 4"	1	no			
j	Mbaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.	1	no			
k	Membekal dan memasang alat ganti lengkap:	-	-	-	-	
	1. Lock set pintu tandas stainless still jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengannya.	1	no			
	2. Hose pencucian <i>Hand Bidet</i> jenama <i>Regis</i> atau setaraf dengannya	1	no			
	3. Kepala Hose pencucian <i>Hand Bidet</i> (tanpa pemicit) jenama <i>Regis</i> & setaraf dengannya	1	no			
	4. <i>Waste sinki</i>	1	no			
	5. <i>Bottle trap</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	6. Saluran <i>flexible out going hos.</i>	1	no			
	7. cold tap saiz ½" jenama <i>Regis</i> atau setaraf	1	no			
l	Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	-	-	-	-	
	i. Duduk 1 pcs ;jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	ii. Cangkung 1 pcs : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	iii. Mangkuk urinal (L) : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
m	Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-	
	3. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no			
n	Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-	
	1. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no			
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no			
o	Mbaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian	1	no			
p	Mbaiki/pulih kepala paip sediada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:	-	-	-	-	
	1. ½"	1	no			
	2. ¾"	1	no			
	3. 1"	1	no			
	4. 1 ½"	1	no			
	5. 2"	1	no			
	6. 4"	1	no			
q	Mbaiki sediada, membekal & memasang 'stop-cock' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-	
	1. ½"	1	no			

	2. 3/4"	1	no			
	3. 1"	1	no			
	4. 1 1/2"	1	no			
	5. 2"	1	no			
	6. 4"	1	no			
r	Membaikpulih 'stop-cock' sediada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-	
	1. 1/2"	1	no			
	2. 3/4"	1	no			
	3. 1"	1	no			
	4. 1 1/2"	1	no			
	5. 2"	1	no			
	6. 4"	1	no			
s	Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C	-	-	-	-	
	1. Paip PVC.	1	ft			
	2. Paip Poly	1	ft			
	3. Paip ABS	1	ft			
	4. Soket PVC/Poly/ABS	1	no			
t	Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C	-	-	-	-	
	1. 1/2"	1	ft			
	2. 3/4"	1	ft			
	3. 1"	1	ft			
	4. 1/1/2"	1	ft			
	5. 2"	1	ft			
	6. 4"	1	ft			
u	Membekal dan memasang sink ceramic jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit )	-	-	-	-	
	1. wall hung basin	1	no			
	2. clinical wall hung basin	1	no			
	3. semi recessed basin	1	no			
v	Membaiki kerosakan di atas sistem paip sink termasuk alat pengganti	1	no			

15	ROLLER BLIND	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)
a	Membekal dan memasang peralatan <i>curtain</i> seperti berikut;	-	-	-	-	
	1. <i>Roller Blind</i>	1	ft			
b	Membaiki <i>roller blind</i> sediaada dari segi pemasangan dan alat ganti.	1	ft <sup>2</sup>			
c	Membekal dan memasang <i>roller blind</i>	1	ft <sup>2</sup>			
16	HAL-HAL LAIN	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)	ZON C (RM)
a	Membekal dan memasang <i>gutter</i> termasuk cat & alat gantian.	1	ft			
b	Membaiki kebocoran yang terjadi pada <i>gutter</i> termasuk alat gantian. (pvc)	1	ft			
c	Membekal dan memasang <i>roof tiles</i> berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan 'insulation':	-	-	-	-	
	1. <i>glaze</i>	1	ft <sup>2</sup>			
	2. biasa	1	ft <sup>2</sup>			
d	Membaiki / Membersih <i>gutter</i> dan <i>slab roof</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
e	1. Membaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>grouting</i> .	1	point			
	2. Membaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>water proofing</i> .	1	ft <sup>2</sup>			
f	1. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>frosted film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>			
g	2. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>safety film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>			
h	Membekal dan memasang papan tanda <i>signage</i> siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan	-	-	-	-	
	1. 3"x12"	1	piece			
	2. 4"x12"	1	piece			
	3. 5"x12"	1	piece			
i	Membekal dan memasang papan <i>acrylic</i> siap kelengkapan(skru) berketebalan	-	-	-	-	
	1. 3mm	1	ft			
	2. 5mm	1	ft			
	3. 8mm	1	ft			
j	Mengecat jenis <i>epoxy</i> di dinding / lantai	1	ft <sup>2</sup>			
k	Membekal <i>stopper</i> pintu / dinding	1	no			
l	Membekal & memasang <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"	1	no			
m	Membaiki <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna	1	no			
n	Membaiki & mengganti <i>silicon</i> di <i>composite panel</i> .	1	panel			

Cop dan Nama :

Syarikat

Tandatangan :

Nama :

Penyebutharga

Jawatan

Tarikh :

**SENARAI CAWANGAN BSN NEGERI MELAKA MENGIKUT ZON**

ZON A	
1	Cawangan Utama
2	Hang Tuah Mall
3	Kios UTC
4	Kios Melaka Central
5	Taman Malim Jaya
6	Batu Berendam
7	Durian Tunggal

ZON B	
1	Alor Gajah
2	Masjid Tanah
3	Kuala Sg Baru
4	Sungai Udang
5	Bukit Rambai
6	Tmn Cheng

ZON C	
1	Jasin
2	Merlimau
3	Ayer Molek
4	Bkt. Baru
5	Bkt. Beruang
6	Ayer Keroh

**LAMPIRAN D**

**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT /COMPANY INFORMATION FORM**

1. Latar Belakang Syarikat /Company Background

Nama Syarikat <i>Company Name</i>	<input type="text"/>
Alamat Perniagaan <i>Business address</i>	<input type="text"/>
Alamat Surat Menyurat <i>Mailing address</i>	<input type="text"/>
No. Telefon <i>Phone No.</i>	<input type="text"/>
No. Faksimili <i>Facsimile No.</i>	<input type="text"/>
Alamat Email <i>Email address</i>	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Pegawai Untuk Dihubungi <i>Contact Officer</i>	<input type="text"/>

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

3. Lain-lain Pendaftaran  
*Other Registration*

i. No. Kementerian Kewangan <i>Ministry Of Finance (MOF) No.</i>	<input type="text"/>
ii. No. CIDB	<input type="text"/>
iii.No. PKK	<input type="text"/>

4. Tarikh Penubuhan Syarikat  
*Date of Establishment Company*

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

<input type="checkbox"/> Tunggal / <i>Sole Trader</i>	<input type="checkbox"/> Perkongsian / <i>Partnership</i>
<input type="checkbox"/> Sendirian Berhad / <i>Private Limited Company</i>	
<input type="checkbox"/> Berhad / <i>Public Limited Company</i>	<input type="checkbox"/> Koperasi / <i>Cooperatives</i>

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

Nama /Name	% Pemilikan /Ownership

7. Kedudukan Kewangan  
*Financial Information*

i. Modal Berbayar <i>Paid Up Capital</i>	: RM.....
ii. Modal Dibenarkan <i>Authorized Capital</i>	: RM.....

iii. \*Penyata Kewangan Akaun Semasa Syarikat 3 Bulan Terakhir (Financial Statement Current Account For Last 3 Months):

iv. \*Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi (Validation of credit facilities obtained):

(\*Sila Sertakan Salinan Asal /Please Attach Original Copy)

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 ) :

Senarai Staf Teknikal / Technical Staff List

(sila kemukakan di lampiran G / Please attach at Appendix G)

Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)/ List of Work Experience (Last 2 Years)

(sila kemukakan di lampiran H / Please attach at Appendix H)

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 :

	ADA /YES	TIADA/NO
<b>i</b> Akaun BSN GIRO Korporat(BSN GIRO Corporate Account )		
<b>ii</b> Akaun BSN GIRO (BSN GIRO Account)		
<b>iii Produk - Produk BSN( BSN Products)</b>		
-BSN Kad Kredit /Credit Card		
-BSN SSP		
-BSN Kewangan Mikro /Micro Finance		
-BSN Term Deposit		
-BSN SEDAR / CHESS		
<b>Pinjaman BSN /BSN Loan</b>		
-BSN MyRinggit		
-BSN MyHome		
-BSN MyAuto		
<b>BSN Pengurusan Harta /Wealth Management</b>		
-Perlindungan Harta(Wealth Protection )		
-Insurans /Insurance		
-Pengagihan Harta(Wealth Distribution)		
<b>Lain – lain (sila nyatakan) _____</b>		

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 Name of Connected Party	No. KP / Passport NRIC / Passport No.	Jenis Perhubungan 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: \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN E**

**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:

Ketua,

Bahagian Perolehan,

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

(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 (RM)	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	Overdraf				
ii	Overdraf bercagar				
iii	Talian Kredit				
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek				
v	Surat Jaminan Kredit				
Jumlah		-	-		-

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

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

Jawatan :

Tarikh :



**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen Sebutharga disini.  
[JIKA BERKENAAN]**



## DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI  
PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI  
CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI MELAKA  
UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

Tarikh Tutup : 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	<b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b>		
2.	G	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	H	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	I	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	J	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
<b>1.0</b>	<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 BSN Negeri Melaka	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 4.13	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.	M		
<b>2.0</b>	<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 G**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (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) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	

**LAMPIRAN H**

**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>

**LAMPIRAN H**

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.

**LAMPIRAN I**

**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 J**

**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>

**LAMPIRAN J**

## **5. NEGERI PULAU PINANG**



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Taklimat** :  
**Tarikh Tutup** : **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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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>	8 – 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
	Lampiran A : Surat Akuan Pembida	21
	Lampiran B : Borang Sebutharga	22
	Lampiran C : Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	23 – 37
	Lampiran D : Borang Maklumat Syarikat	38 – 40
	Lampiran E : borang credit analysis (CA) -sekiranya ada	41
	Lampiran F : Salinan Resit-sekiranya ada	42
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	44
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	45 – 46
	Lampiran G : Jadual & Kaedah Perlaksanaan	47
	Lampiran H : Senarai Kakitangan Teknikal	48
	Lampiran I : Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	49
	Lampiran J : Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	50



### 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG 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**, 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 Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p> <p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <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 disetujuterima, 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 mendeposit 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.
- b) Denda sebanyak **RM 100.00** sehari\* akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### **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 menyerahhak, melantik sub-kontaktor 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.

#### 4.14 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
- i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.

- iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.14 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) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- d) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
- e) 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.

- f) 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.

#### 4.15 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%

#### 4.16 PERALATAN KERJA

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.

#### 4.17 PEMATUHAN

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
- ii. 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.**
- iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank



## 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia Act 2009 (Act 694).*

**Lampiran Tidak Bersetuju**

No. Sebutharga \_\_\_\_\_

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

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

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
PULAU PINANG 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**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG 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**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

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

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

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Lampiran	Perkara / Dokumen	Nota	Untuk Ditanda	
				Syarikat	BSN
<b>DOKUMEN MANDATORI</b>					
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian tidak akan dijalankan ke atas petender yang gagal mengemukakan dokumen.		
2.	B	Surat Akuan Pembida			
3.	C	Borang kadar harga / perincian harga / <i>Bills of Quantities (BQ)</i>			
4.	D	Borang Maklumat Syarikat			
		a) Profil Syarikat			
		b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		c) Salinan penyata bank terkini (3 bulan)			
		i.	Disahkan oleh pihak Bank (Baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
		ii.	Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai	
iii.	Tidak dikemukakan				
<b>JIKA BERKENAAN</b>					
1	E	Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis (CA)</i>			
2	F	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3	-	Salinan CIDB – Wajib untuk Perolehan Kerja			
4		Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			
5	-	Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera			
6	-	Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan			

**LAMPIRAN A**

**BORANG SEBUTHARGA**

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

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG 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.

**Cop dan Nama :**  
**Syarikat**  
**Tandatangan :** \_\_\_\_\_

**Nama Penyebutharga :** \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_

**Tandatangan Saksi :** \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN B**

(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
PULAU PINANG 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**

**BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA / BILLS OF QUANTITIES****CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

BIL	BIDANG KERJA				
1	KEMASAN LANTAI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)
a	1.Membuka karpet sediaada jenama <i>Paragon</i> atau setaraf. (termasuk <i>underlay</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Memasang karpet termasuk <i>underlay</i> (mengikut karpet sediaada) jenama <i>Paragon</i> atau setaraf.	1	ft <sup>2</sup>		
b	1. Membekal dan memasang karpet tile jenama <i>Paragon</i> atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.	1	piece		
	2. Membekal dan memasang karpet sediaada lengkap dengan <i>underlay</i> dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpet.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Membaiki/gam/jahit semula karpet sediaada yang terbuka.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".	1	ft <sup>2</sup>		
d	Kerja <i>coring</i> lantai	-	-	-	-
	1. Diameter 2'	1	no		
	2. Diameter 3'	1	no		
	3. Diameter 4'	1	no		
e	Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.	1	ft <sup>2</sup>		
f	Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemas lantai.	1	ft		
g	Memasang <i>tiles</i> termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang <i>tiles (local tiles)</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membekal dan memasang Homogenis <i>tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
j	Memecah <i>tiles-tiles</i> lantai sediaada dan membaikpulih permukaan lantai tersebut.	1	ft <sup>2</sup>		
k	Membekal dan menggantikan <i>vinyl tiles</i> yang rosak termasuk membuang <i>vinyl</i> yang sediaada. ( <i>polyfloor antisatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
l	Memasang <i>skirting tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.	1	ft		



m	Membekal dan memasang skirting <i>homogeneous tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengan segala keperluan.	1	ft		
n	Membekal dan memasang semula <i>skirting tile 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan.	1	ft		
o	Membekal dan memasang <i>skirting Vinyl</i> seperti sediada.	1	ft		
p	Membekal dan memasang <i>skirting Stainless Steel 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan seperti sediada	1	ft		
q	Membekal dan memasang <i>nosing tiles</i> .	1	ft		
r	Membekal dan memasang <i>aluminium grip</i> karpet.	1	ft		
s	Membekal <i>Floor Mat</i> berwarna jenama 3M (termasuk bahan <i>edging</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
t	Mbaiki kemas lantai menggunakan <i>filler</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
u	Membekal dan menggantikan <i>laminated timber floor</i> yang rosak termasuk membuang yang sediada. (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
<b>2</b>	<b>GRANITE / MARBLE</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki pemasangan <i>granite</i> yang terbuka dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' & segala keperluan ( <i>Granite</i> dibekalkan oleh BSN atau dipersetujui oleh BSN).	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membuka <i>granite</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya:	-	-	-	-
	1. Lantai	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka <i>Marble</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>3</b>	<b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki keretakan dinding, <i>hacking</i> , lepa <i>poly filler</i> dan <i>sealant</i> serta cat semula.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Mbaiki <i>wall paper</i> sediada.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
d	Ubahsuai <i>low partition open plan</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>low partiton open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Ubahsuai <i>full board high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>full high board partiton</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

f	Ubahsuai 1/2 <i>glass full high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang 1/2 <i>glass full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	1. Membekal dan memasang <i>capping</i> atas.	1	ft		
	2. Membekal dan memasang <i>capping</i> bawah.	1	ft		
h	Cat dinding batu :	-	-	-	-
	1. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI</i> minyak atau setaraf denganya) dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. 2 lapis cat <i>water proofing</i> (cat <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. 1 lapis cat <i>water proofing</i> ( <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Cat dinding sesekat kayu dengan cat <i>Gloss/ICI/Matex</i> (2 lapisan).	1	ft <sup>2</sup>		
j	Cat siling minaboard dengan <i>emulsion ICI/ Matex</i> (2 lapisan)	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mengecat pintu kayu menggunakan cat <i>timber tone</i> (1 unit):	-	-	-	-
	1. Satu daun	1	no		
	2. Dua daun	1	no		
l	Membekal dan memasang dinding sesekat ' <i>gypsumboard</i> ' berbingkai <i>aluminium</i> baru :	-	-	-	-
	1. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
m	Mengecat semula <i>grill</i> besi dan <i>trunking</i> besi – guna cat <i>gloss ICI/Matex</i> . ( 2 lapisan ). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft <sup>2</sup>		
n	Mengecat semula <i>plaster ceiling/minaboard</i> dgn cat <i>emulsion ICI/Matex/Jotun</i> 2 lapisan.	1	ft <sup>2</sup>		
o	Mengecat semula paip besi dan <i>trunking</i> besi dengan menggunakan cat besi jenis <i>ICI/Matex/Jotun</i> . (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft		

p	Mengecat tempat pemegang tangan besi dengan cat besi jenama <i>ICI/ Autocolour/</i> atau setaraf denganya dengan 2 lapisan.	1	ft		
<b>4</b>	<b>KAYU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membina dinding sesekat <i>plywood</i> setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:	-	-	-	-
	1. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membaiki dinding sesekat:	-	-	-	-
	1. memaku.( satu arahan )	1	no		
	2. menukar kepingan rosak :	-	-	-	-
	a. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	b. <i>plywood</i> ramin termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	c. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	1. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan kertas dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan 3 kali lapisan <i>cat emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
<b>5</b>	<b>CERMIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Ganti cermin jernih 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Ganti cermin jernih 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. Ganti cermin jernih 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. Ganti cermin <i>tinted</i> 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. Ganti cermin <i>tinted</i> 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	8. Ganti cermin <i>tinted</i> 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	9. Ganti cermin <i>tinted</i> 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Ganti cermin <i>tinted</i> 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang dinding cermin ' <i>tempered glass</i> ' tanpa bingkai (skp):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 8mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 10mm.	1	ft <sup>2</sup>		

	3. Ganti cermin jernih 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang cermin muka dengan <i>frame</i> (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Kayu nyatoh <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Tanpa <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>Aluminuim frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal dan memasang <i>handle</i> tingkap:	-	-	-	-
	1. Besi "L" tingkap	1	no		
	2. <i>Hinge</i> tingkap	1	no		
e	Menambah / meletak <i>silicon</i> pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.	1	bottle		
f	Membekal dan memasang <i>silicon high quality curtain walling</i> .	1	ft		
g	Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.	1	ft		
h	Menambah dan memasang bingkai <i>aluminium analog</i> (ganti yang rosak):	-	-	-	-
	1. 1"	1	ft		
	2. 2"	1	ft		
i	Membekal dan memasang cermin ' <i>standard size</i> ' ( <i>fix lourver</i> ).	1	ft		
<b>6</b>	<b>VARNISH</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuang kesan kotoran & melakar semula <i>varnish</i> :	-	-	-	-
	1. Dinding kayu nyatoh.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Pintu nyatoh	1	no		
<b>7</b>	<b>ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	1. Membekal dan memasang <i>roller grill aluminium analog</i> dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membaiki motor <i>roller shutter</i> dengan segala keperluan	1	No		
b	Membaiki kerosakan pada <i>roller grill</i> :	-	-	-	-
	1. Ganti <i>bar</i> kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
	2. Membaiki <i>roller grill</i> supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran).	1	no		
c	Membuka dan membuang <i>roller grill</i> sediada.	1	no		
d	Membaiki batang besi untuk <i>padlock roller grill</i> .	1	no		
e	Membekal dan memasang batang besi untuk <i>padlock roller grille</i> termasuk membuang yang rosak.	1	no		

f	Membaiki ' <i>Automatik Door</i> ' di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
g	Mengganti ' <i>motor Automatik</i> ' <i>sliding door</i> termasuk segala keperluan.	1	no		
h	Membaiki ' <i>transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL.	1	no		
i	Mengganti ' <i>motor transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL jenama <i>Zincalume/SKB/COL</i> atau setaraf denganya)	1	no		
j	Membaiki <i>Manual Door</i> di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
<b>8</b>	<b>BESI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>grill</i> besi bercat :	-	-	-	-
	1. Besi <i>bar</i> ¼".	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Besi <i>hollow</i> ½".	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Besi <i>hollow</i> 1"	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Besi <i>hollow</i> 2" x 1"	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang <i>grill</i> longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>plate</i> besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membaiki / menyempurnakan pemasangan <i>grill</i> / paku, <i>screw</i> dan <i>wall plug</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu	1	no		
	2. Tingkap	1	no		
	3. Dinding	1	no		
	4. <i>Ceiling</i>	1	no		
	5. Penutup besi longkang	1	no		
	6. <i>Grill</i> Besi	1	no		
<b>9</b>	<b>KUNCI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka kunci sediaada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis <i>Abloy</i> 1 unit ( <b>c/w 3 unit anak kunci</b> ):	-	-	-	-
	1 CY304N/A9 (Pintu Utama <i>Framless glass</i> )	1	no		
	2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)	1	no		
	3.LC 306/CY065C/A9 (Pintu <i>Stainless Steel</i> tepi kaunter / Bilik Kebal)	1	no		
	4.RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)	1	no		
	5. LC 306/CY064C/A9 ( <i>Stainless Steel</i> Pintu Belakang)	1	no		
	6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)	1	no		

	7. Tukar kombinasi kunci Abloy 1 unit c/w 3 unit anak kunci.	1	no		
b	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-	-	-	-	-
	1. <i>Abloy.</i>	1	no		
	2. <i>Dorma.</i>	1	no		
	3. <i>Showa sergeant.</i>	1	no		
	4. <i>Yale.</i>	1	no		
	5. <i>Alpha.</i>	1	no		
	6. <i>St Guchi.</i>	1	no		
	7. <i>VVP.</i>	1	no		
c	Membaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant</i>	1	no		
d	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabot berikut dengan kunci <i>Globe / Alpha / Yale</i> :-	-	-	-	-
	1. Laci Meja - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	2. Laci Kaunter / kabinet kayu - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	3. Kabinet besi jenis <i>Kokubi</i> 2 pintu - <i>single lock</i>	1	no		
	4. Mobile Kabinet - <i>centre lock</i>	1	no		
e	Membekal dan memasang kunci ' <i>central lock</i> ' :	-	-	-	-
	1. Laci	1	no		
	2. Kabinet besi 4 laci	1	no		
f	Membekal dan memasang kunci selak 4".	1	no		
g	Membaiki kunci <i>roller grill</i> .	1	no		
h	Membaiki kunci <i>central lock</i> .	1	no		
i	Membekal dan menukar kunci <i>roller grill</i> menggunakan bahan yang sama seperti sediaada .	1	no		
j	Membekal dan memasang kunci ' <i>double lock</i> ' pintu - <i>Yale/Alpha/Showa Sergeant</i> atau setaraf.	1	no		
<b>10</b>	<b>PINTU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Menukar kepingan <i>plywood</i> biasa 3 mm termasuk <i>varnish/cat</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Menukar kepingan <i>plywood</i> ramin 3 mm termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru ( <i>door frame</i> ) kepada pintu sediaada termasuk <i>varnish / cat</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu bingkai kayu	1	no		

	2. Pintu bingkai <i>cubical</i>	1	no		
	3. Pintu bingkai <i>aluminium</i>	1	no		
	4. Pintu bingkai besi	1	no		
d	Mengganti bingkai kayu pintu ( <i>door frame</i> ) rintangan api :	-	-	-	-
	1. 7' x 3'	1	no		
	2. 7' x 4'	1	no		
	3. 7' x 6'	1	no		
	4. 8' x 3'	1	no		
e	Menanggal yg lama membekal <i>engsel</i> /baru pada pintu rintangan api.	-	-	-	-
	1. 5"	1	no		
	2. 4 1/2"	1	no		
	3. 4"	1	no		
f	Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk <i>cat/varnish</i> termasuk segala keperluan seperti berikut;	-	-	-	-
	1 Pintu <i>flush</i> Nyatoh 3' x 7'.	1	no		
	2. Pintu <i>solid</i> Nyatoh 3' x 7' .	1	no		
	3. Pintu Nyatoh 1/2 <i>glass</i> 3' x 7'.	1	no		
	4. <i>Fire Door</i> 7' x 13" .	1	no		
	5. <i>Fire Door</i> 7' x 3' .	1	no		
	6. <i>Fire Door</i> 7' x 4' .	1	no		
	7. <i>Fire Door</i> 7' x 6'.	1	no		
	8. Pintu Tandas Kayu ' <i>lamine</i> ' - 3' x1.	1	no		
	9. Pintu <i>tempered glass</i> 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Pintu besi bergrill termasuk kunci.	1	ft <sup>2</sup>		
	11. Pintu <i>metal sheet</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru ( <i>New door closer</i> ) jenama <i>Dorma / Yale</i> atau setaraf denganya. 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	no		
h	Membaiki penutup pintu berlengan ( <i>door closer</i> ) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
i	Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis <i>spring</i> lantai ( <i>floor closer</i> ) lengkap dengan segala keperluan. :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy</i>	1	no		

	2. <i>Dorma</i>	1	no		
	3. <i>VVP</i>	1	no		
j	Membaiki penutup <i>spring</i> lantai ( <i>door closer</i> ) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Membaiki ' <i>door handle</i> ' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.	1	no		
l	Mengubah kedudukan pintu sediaada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)	1	no		
m	Membaikpulih pintu sediaada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :	-	-	-	-
	1. Pintu <i>tempered glass</i>	1	no		
	2. Pintu <i>metal sheet</i>	1	no		
	3. Pintu <i>plywood</i>	1	no		
	4. Pintu <i>solid/Fire door</i>	1	no		
	5. Pintu Utama tandas	1	no		
	6. Pintu <i>cubical</i> tandas	1	no		
n	Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai <i>aluminium analog</i> termasuk baikpulih.	1	ft		
o	Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding <i>cubical</i> tandas.	1	ft <sup>2</sup>		
p	Membuka yang lama, membekal & memasang baru <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengan segala keperluan:	-	-	-	-
	1. <i>Fixed</i>	1	no		
	2. <i>Clamed</i>	1	no		
q	Membaiki <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat	1	no		
<b>11</b>	<b>SILING.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
b	Membekal siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
c	Membaiki kerosakan kecil <i>aluminium stripe</i> siling serta membekal dan memasang siling baru.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal baru siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Membekal baru dan menggantikan siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	Mengecat semula siling sediaada, 2 lapis - <i>Cat Emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		



g	1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan <i>aluminium</i> siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang <i>aluminium strip</i> siling termasuk segala keperluan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang siling <i>plywood</i> setebal ¼ " lengkap dengan bingkai kayu dan cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membaiki dawai pengantungan bagi <i>aluminium 'T'</i> (termasuk dawai).	1	no		
j	Membuat bukaan pada siling <i>aluminium</i> 13" x 13" termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Touch- up lubang siling <i>aluminium</i> .	1	no		
l	Membekal dan memasang baru sekaki panjang :	-	-	-	-
	1. <i>aluminium 'T'</i> untuk siling	1	ft		
m	Membaiki kerosakan kecil pada <i>plaster</i> siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
n	1. Membekal dan memasang <i>cornice plaster</i> siling sama seperti yang sediada.	1	ft		
o	Memasang semula siling <i>aluminium</i> yang terjatuh.	1	ft		
p	Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada <i>opening</i> sediada.	1	ft		
q	Membuat <i>opening plaster</i> siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.	1	ft <sup>2</sup>		
r	Membekal dan memasang <i>plaster</i> siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.	1	ft <sup>2</sup>		
s	Memotong <i>plaster</i> siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.	1	ft <sup>2</sup>		
t	Membaiki dan memasang semula <i>cornice</i> sediada.	1	ft		
<b>13</b>	<b>PERABOT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki kerosakan kepada;	-	-	-	-
	1. meja	1	no		
	2. laci meja	1	no		
	3. Kabinet	1	no		
	4. <i>Handle</i> laci/kabinet	1	no		
b	Membaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / <i>hydraulic</i> termasuk segala keperluannya.	1	no		
c	Menukar roda pada kerusi sediada.	1	no		
d	Membekal <i>cash compartment</i> di dalam laci kaunter.	1	no		
e	Membaiki <i>keyboard tray</i> kuanter.	1	no		
f	Membekal dan memasang <i>keyboard tray</i> .	1	no		

g	Membaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang <i>softboard</i> pada papan kenyataan yang sediaada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>14</b>	<b>SISTEM SANITARY.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
b	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
c	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
d	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
e	Membaiki <i>flushing valve urinal toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
f	Membaiki <i>flushing valve urinal</i> dengan alat ganti	1	no		
g	Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.	-	-	-	-
	1. <i>Cover ceramic</i> tandas duduk jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>Sinki ceramic</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	3. bekas sabun jenis <i>stainless steel</i> .	1	no		
	4. bekas sabun jenis plastik.	1	no		
	5. bekas tisu Jumbo.	1	no		
	6. bekas tisu <i>folded</i>	1	no		
	7. <i>coat hook cum door step</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.	-	-	-	-
	1. <i>Floor trap</i> jenis <i>metal grating</i>	1	no		
i	Membekal dan menggantikan ' <i>float valve</i> ' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:	-	-	-	-
	1. Plastik saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
	2. Tembaga saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
j	Membaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.	1	no		
k	Membekal dan memasang alat ganti lengkap:	-	-	-	-
	1. <i>Lock set</i> pintu tandas <i>stainless still</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengannya.	1	no		
	2. <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> jenama <i>Regis</i> atau setaraf dengannya	1	no		

	3. Kepala <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> (tanpa pemicit) jenama <i>Regis</i> & setaraf dengannya	1	no		
	4. <i>Waste sinki</i>	1	no		
	5. <i>Bottle trap</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	6. Saluran <i>flexible out going hos.</i>	1	no		
	7. cold tap saiz ½" jenama <i>Regis</i> atau setaraf	1	no		
I	Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	-	-	-	-
	i. Duduk 1 pcs :jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	ii. Cangkung 1 pcs : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	iii. Mangkuk urinal (L) : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
m	Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	3. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
n	Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	1. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
o	Mbaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian	1	no		
p	Mbaiki pulih kepala paip sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
q	Mbaiki sediaada, membekal & memasang 'stop-cock' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
r	Mbaiki pulih 'stop-cock' sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		

	2. 3/4"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 1/2"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
s	Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C	-	-	-	-
	1. Paip PVC.	1	ft		
	2. Paip Poly	1	ft		
	3. Paip ABS	1	ft		
	4. Soket PVC/Poly/ABS	1	no		
t	Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C	-	-	-	-
	1. 1/2"	1	ft		
	2. 3/4"	1	ft		
	3. 1"	1	ft		
	4. 1 1/2"	1	ft		
	5. 2"	1	ft		
	6. 4"	1	ft		
u	Membekal dan memasang sink ceramic jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit )	-	-	-	-
	1. <i>wall hung basin</i>	1	no		
	2. <i>clinical wall hung basin</i>	1	no		
	3. <i>semi recessed basin</i>	1	no		
v	Membbaiki kerosakan di atas sistem paip sink termasuk alat pengganti	1	no		
<b>15</b>	<b>ROLLER BLIND</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang peralatan <i>curtain</i> seperti berikut;	-	-	-	-
	1. <i>Roller Blind</i>	1	ft		
b	Membbaiki <i>roller blind</i> sediaada dari segi pemasangan dan alat ganti.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>roller blind</i>	1	ft <sup>2</sup>		
<b>16</b>	<b>HAL-HAL LAIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>gutter</i> termasuk cat & alat gantian.	1	ft		
b	Membbaiki kebocoran yang terjadi pada <i>gutter</i> termasuk alat gantian. (pvc)	1	ft		
c	Membekal dan memasang <i>roof tiles</i> berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan ' <i>insulation</i> ':	-	-	-	-

	1. <i>glaze</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>biasa</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Mbaiki / Membersih <i>gutter</i> dan <i>slab roof</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	1. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>grouting</i> .	1	point		
	2. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>water proofing</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	1. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>frosted film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
g	2. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>safety film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Mbekal dan memasang papan tanda <i>signage</i> siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan	-	-	-	-
	1. 3"x12"	1	piece		
	2. 4"x12"	1	piece		
	3. 5"x12"	1	piece		
i	Mbekal dan memasang papan <i>acrylic</i> siap kelengkapan(skr) berketebalan	-	-	-	-
	1. 3mm	1	ft		
	2. 5mm	1	ft		
	3. 8mm	1	ft		
j	Mengecat jenis <i>epoxy</i> di dinding / lantai	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mbekal <i>stopper</i> pintu / dinding	1	no		
l	Mbekal & memasang <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"	1	no		
m	Mbaiki <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna	1	no		
n	Mbaiki & mengganti <i>silicon</i> di <i>composite panel</i> .	1	panel		

**Cop dan Nama :**

**Syarikat**

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

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

**Penyebutharga**

**Jawatan** \_\_\_\_\_

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

## SENARAI CAWANGAN BSN NEGERI PULAU PINANG MENGIKUT ZON

<b>BIL</b>	<b>ZON A</b>	<b>BIL</b>	<b>ZON B</b>
1	Bagan Ajam	1	Cawangan Utama
2	Bandar Baru Perda	2	Balik Pulau
3	Bukit Mertajam	3	Bayan Baru
4	Kepala Batas	4	DMRS (sebelah Cawangan Utama)
5	Nibong Tebal	5	Bandar Baru Ayer Itam
6	Sungai Dua	6	Gelugor
7	Seberang Jaya	7	Jalan Sultan Azlan Shah
8	Sungai Bakap	8	Lebuh Bishop
9	Jalan Bagan Luar	9	Bayan Lepas
10	Tasek Gelugor	10	Mikro Kewangan Bayan Lepas
11	Stor Arkib Tmn Chai Leng	11	Pulau Tikus
		12	Taman Free School
		13	Tanjung Tokong
		14	Rumah Rehat Bukit Jambul
		15	Jelutong

**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 / <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):

iv. \*Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi (Validation of credit facilities obtained):

(\*Sila Sertakan Salinan Asal /Please Attach Original Copy)

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 ) :

Senarai Staf Teknikal / Technical Staff List

(sila kemukakan di lampiran G / Please attach at Appendix G)

Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)/ List of Work Experience (Last 2 Years)

(sila kemukakan di lampiran H / Please attach at Appendix H)

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 :

	ADA /YES	TIADA/NO
<b>i</b> Akaun BSN GIRO Korporat(BSN GIRO Corporate Account )		
<b>ii</b> Akaun BSN GIRO (BSN GIRO Account)		
<b>iii Produk - Produk BSN( BSN Products)</b>		
-BSN Kad Kredit /Credit Card		
-BSN SSP		
-BSN Kewangan Mikro /Micro Finance		
-BSN Term Deposit		
-BSN SEDAR / CHES		
<b>Pinjaman BSN /BSN Loan</b>		
-BSN MyRinggit		
-BSN MyHome		
-BSN MyAuto		
<b>BSN Pengurusan Harta /Wealth Management</b>		
-Perlindungan Harta(Wealth Protection )		
-Insurans /Insurance		
-Pengagihan Harta(Wealth Distribution)		
<b>Lain – lain (sila nyatakan)</b> _____		



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 <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

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

**LAMPIRAN E**

**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:

Ketua,

Bahagian Perolehan,

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU PINANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

(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 (RM)	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	Overdraf				
ii	Overdraf bercagar				
iii	Talian Kredit				
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek				
v	Surat Jaminan Kredit				
Jumlah		-	-		-

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

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

Jawatan :

Tarikh :

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen Sebutharga disini.  
[JIKA BERKENAAN]**



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI  
PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI  
CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PULAU  
PINANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup : 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	<b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b>		
2.	G	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	H	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	I	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	J	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
<b>1.0</b>	<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 BSN Negeri Pulau Pinang	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 4.13	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.	M		
<b>2.0</b>	<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 G**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (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) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	



**LAMPIRAN H**

**SENARAI KAKITANGAN TEKNIKAL**

	NAMA KAKITANGAN	JAWATAN	KELAYAKAN	BILANGAN TAHUN PENGALAMAN	BILANGAN TAHUN PENGALAMAN DENGAN PENENDER

**LAMPIRAN H**

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.

**LAMPIRAN I**

**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**

**LAMPIRAN J**

**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>

**LAMPIRAN J**

## 6. NEGERI PERAK



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Taklimat** :  
**Tarikh Tutup** : **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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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>	8 – 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
	Lampiran A : Surat Akuan Pembida	21
	Lampiran B : Borang Sebutharga	22
	Lampiran C : Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	23 – 37
	Lampiran D : Borang Maklumat Syarikat	38 – 40
	Lampiran E : borang credit analysis (CA) -sekiranya ada	41
	Lampiran F : Salinan Resit-sekiranya ada	42
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	44
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	45 – 46
	Lampiran G : Jadual & Kaedah Perlaksanaan	47
	Lampiran H : Senarai Kakitangan Teknikal	48
	Lampiran I : Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	49
	Lampiran J : Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	50



### 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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK 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**, 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 Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
<p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <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 disetujuterima, 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 menandatangani 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.
- b) Denda sebanyak **RM 100.00** sehari\* akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### **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 menyerahhak, melantik sub-kontaktor 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.

#### 4.14 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
- i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.



- iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.14 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) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
- d) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
- e) 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.

- f) 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.

#### 4.15 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%

#### 4.16 PERALATAN KERJA

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.

#### 4.17 PEMATUHAN

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
- ii. 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.**
- iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia 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 Malaysia Act 2009 (Act 694).*

***Lampiran Tidak Bersetuju***

No. Sebutharga \_\_\_\_\_

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

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

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
PERAK 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**

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**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 PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK 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**

**NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

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

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

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Lampiran	Perkara / Dokumen	Nota	Untuk Ditanda	
				Syarikat	BSN
<b>DOKUMEN MANDATORI</b>					
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian tidak akan dijalankan ke atas petender yang gagal mengemukakan dokumen.		
2.	B	Surat Akuan Pembida			
3.	C	Borang kadar harga / perincian harga / <i>Bills of Quantities (BQ)</i>			
4.	D	Borang Maklumat Syarikat			
		a) Profil Syarikat			
		b) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		c) Salinan penyata bank terkini (3 bulan)			
		i.	Disahkan oleh pihak Bank (Baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
		ii.	Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai	
iii.	Tidak dikemukakan				
<b>JIKA BERKENAAN</b>					
1	E	Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis (CA)</i>			
2	F	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3	-	Salinan CIDB – Wajib untuk Perolehan Kerja			
4		Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			
5	-	Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera			
6	-	Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar/pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan			

**LAMPIRAN A**

**BORANG SEBUTHARGA**

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

**NO. RUJUKAN :** \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK 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.

**Cop dan Nama :**  
**Syarikat**  
**Tandatangan :** \_\_\_\_\_  
**Nama Penyebutharga :** \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_  
**Tandatangan Saksi :** \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_



**LAMPIRAN B**

(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI  
PERAK 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**

## BORANG KADAR HARGA / PERINCIAN HARGA / BILLS OF QUANTITIES

### CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

BIL	BIDANG KERJA				
1	KEMASAN LANTAI	KUANTITI	UNIT	ZON A (RM)	ZON B (RM)
a	1.Membuka karpet sediaada jenama <i>Paragon</i> atau setaraf. (termasuk <i>underlay</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Memasang karpet termasuk <i>underlay</i> (mengikut karpet sediaada) jenama <i>Paragon</i> atau setaraf.	1	ft <sup>2</sup>		
b	1. Membekal dan memasang karpet tile jenama <i>Paragon</i> atau setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya.	1	piece		
	2. Membekal dan memasang karpet sediaada lengkap dengan <i>underlay</i> dan setaraf dengannya termasuk segala keperluan pemasangannya termasuk membaiki pemasangan karpet.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Membaiki/gam/jahit semula karpet sediaada yang terbuka.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuat lantai daripada lepaan simen kadar campuran 1: 3 dengan ketebalan 1/2".	1	ft <sup>2</sup>		
d	Kerja <i>coring</i> lantai	-	-	-	-
	1. Diameter 2'	1	no		
	2. Diameter 3'	1	no		
	3. Diameter 4'	1	no		
e	Membaiki lantai sediaada dengan lepaan simen sebagaimana sediaada.	1	ft <sup>2</sup>		
f	Kerja-kerja memecahkan permukaan lantai beserta kemasan lantai.	1	ft		
g	Memasang <i>tiles</i> termasuk pasir, simen dan membaiki kecacatan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang <i>tiles (local tiles)</i> jenama <i>White Horse</i> / <i>MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membekal dan memasang Homogenis <i>tiles</i> jenama <i>White Horse</i> / <i>MML</i> atau setaraf dengannya.	1	ft <sup>2</sup>		
j	Memecah <i>tiles-tiles</i> lantai sediaada dan membaikpulih permukaan lantai tersebut.	1	ft <sup>2</sup>		
k	Membekal dan menggantikan <i>vinyl tiles</i> yang rosak termasuk membuang <i>vinyl</i> yang sediaada. ( <i>polyfloor antisatic XL 40</i> ) (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
l	Memasang <i>skirting tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengannya dengan segala keperluan.	1	ft		

m	Membekal dan memasang skirting <i>homogeneous tiles</i> jenama <i>White Horse / MML</i> atau setaraf dengan segala keperluan.	1	ft		
n	Membekal dan memasang semula <i>skirting tile 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan.	1	ft		
o	Membekal dan memasang <i>skirting Vinyl</i> seperti sediada.	1	ft		
p	Membekal dan memasang <i>skirting Stainless Steel 4" x 12" / 4" x 8"</i> dengan segala keperluan seperti sediada	1	ft		
q	Membekal dan memasang <i>nosing tiles</i> .	1	ft		
r	Membekal dan memasang <i>aluminium grip</i> karpet.	1	ft		
s	Membekal <i>Floor Mat</i> berwarna jenama 3M (termasuk bahan <i>edging</i> )	1	ft <sup>2</sup>		
t	Mbaiki kemas lantai menggunakan <i>filler</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
u	Membekal dan menggantikan <i>laminated timber floor</i> yang rosak termasuk membuang yang sediada. (termasuk ratakan lantai).	1	ft <sup>2</sup>		
<b>2</b>	<b>GRANITE / MARBLE</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki pemasangan <i>granite</i> yang terbuka dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' & segala keperluan ( <i>Granite</i> dibekalkan oleh BSN atau dipersetujui oleh BSN).	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membuka <i>granite</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya:	-	-	-	-
	1. Lantai	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka <i>Marble</i> yang longgar dan memasang semula dengan menggunakan ' <i>hook</i> ' dan segala keperluannya.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>3</b>	<b>KERJA-KERJA DINDING / MENGECAT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Mbaiki keretakan dinding, <i>hacking</i> , lepa <i>poly filler</i> dan <i>sealant</i> serta cat semula.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Mbaiki <i>wall paper</i> sediada.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
d	Ubahsuai <i>low partition open plan</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>low partiton open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>low partition open plan</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Ubahsuai <i>full board high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka <i>full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang <i>full high board partiton</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

f	Ubahsuai 1/2 <i>glass full high partition</i> :	-	-	-	-
	i. Memasang 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	ii. Membuka 1/2 <i>glass full board high partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	iii. Membuka, mengubah dan memasang 1/2 <i>glass full high board partition</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	1. Membekal dan memasang <i>capping</i> atas.	1	ft		
	2. Membekal dan memasang <i>capping</i> bawah.	1	ft		
h	Cat dinding batu :	-	-	-	-
	1. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Emulsion</i> atau setaraf denganya) dinding dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. 3 lapis (cat <i>Matex/ ICI Weatherbond</i> atau setaraf denganya) dinding luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. 2 lapis (cat <i>Matex/ ICI</i> minyak atau setaraf denganya) dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. 2 lapis cat <i>water proofing</i> (cat <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian luar.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. 1 lapis cat <i>water proofing</i> ( <i>Nippon Paint</i> atau setaraf dengannya) dinding bahagian dalam.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Cat dinding sesekat kayu dengan cat <i>Gloss/ICI/Matex</i> (2 lapisan).	1	ft <sup>2</sup>		
j	Cat siling minaboard dengan <i>emulsion ICI/ Matex</i> (2 lapisan)	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mengecat pintu kayu menggunakan cat <i>timber tone</i> (1 unit):	-	-	-	-
	1. Satu daun	1	no		
	2. Dua daun	1	no		
l	Membekal dan memasang dinding sesekat ' <i>gypsumboard</i> ' berbingkai <i>aluminium</i> baru :	-	-	-	-
	1. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Dinding ' <i>gypsumboard</i> ' penuh ' dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan cat	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Separuh ' <i>gypsumboard</i> ' cermin dengan kemasan <i>wall paper</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
m	Mengecat semula <i>grill</i> besi dan <i>trunking</i> besi – guna cat <i>gloss ICI/Matex</i> . ( 2 lapisan ). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft <sup>2</sup>		
n	Mengecat semula <i>plaster ceiling/minaboard</i> dgn cat <i>emulsion ICI/Matex/Jotun</i> 2 lapisan.	1	ft <sup>2</sup>		
o	Mengecat semula paip besi dan <i>trunking</i> besi dengan menggunakan cat besi jenis <i>ICI/Matex/Jotun</i> . (2 Lapisan). Selapisan cat anti karat perlu diguna terlebih dahulu.	1	ft		

p	Mengecat tempat pemegang tangan besi dengan cat besi jenama <i>ICI/ Autocolour/</i> atau setaraf denganya dengan 2 lapisan.	1	ft		
<b>4</b>	<b>KAYU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membina dinding sesekat <i>plywood</i> setebal 4 mm lengkap dengan bingkai kayu:	-	-	-	-
	1. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>plywood</i> ramın termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membaiki dinding sesekat:	-	-	-	-
	1. memaku.( satu arahan )	1	no		
	2. menukar kepingan rosak :	-	-	-	-
	a. <i>plywood</i> biasa dengan 2 lapisan cat.	1	ft <sup>2</sup>		
	b. <i>plywood</i> ramın termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
	c. <i>plywood</i> nyatoh termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	1. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan kertas dinding.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang dinding sesekat <i>gypsum</i> dengan 3 kali lapisan <i>cat emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
<b>5</b>	<b>CERMIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka, membekal dan memasang dinding cermin (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Ganti cermin jernih 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Ganti cermin jernih 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	5. Ganti cermin jernih 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	6. Ganti cermin <i>tinted</i> 4 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	7. Ganti cermin <i>tinted</i> 6 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	8. Ganti cermin <i>tinted</i> 8 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	9. Ganti cermin <i>tinted</i> 10 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Ganti cermin <i>tinted</i> 12 mm.	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang dinding cermin ' <i>tempered glass</i> ' tanpa bingkai (skp):	-	-	-	-
	1. Ganti cermin jernih 8mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Ganti cermin jernih 10mm.	1	ft <sup>2</sup>		

	3. Ganti cermin jernih 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang cermin muka dengan <i>frame</i> (ft <sup>2</sup> ):	-	-	-	-
	1. Kayu nyatoh <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Tanpa <i>frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	3. <i>Aluminuim frame</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal dan memasang <i>handle</i> tingkap:	-	-	-	-
	1. Besi "L" tingkap	1	no		
	2. <i>Hinge</i> tingkap	1	no		
e	Menambah / meletak <i>silicon</i> pada sambungan dinding cermin tanpa bingkai.	1	bottle		
f	Membekal dan memasang <i>silicon high quality curtain walling</i> .	1	ft		
g	Membekal dan memasang getah penyendal untuk cermin.	1	ft		
h	Menambah dan memasang bingkai <i>aluminium analog</i> (ganti yang rosak):	-	-	-	-
	1. 1"	1	ft		
	2. 2"	1	ft		
i	Membekal dan memasang cermin ' <i>standard size</i> ' ( <i>fix fourver</i> ).	1	ft		
<b>6</b>	<b>VARNISH</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuang kesan kotoran & melakar semula <i>varnish</i> :	-	-	-	-
	1. Dinding kayu nyatoh.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Pintu nyatoh	1	no		
<b>7</b>	<b>ROLLER GRILL/ SLIDING DOOR</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	1. Membekal dan memasang <i>roller grill aluminium analog</i> dengan segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membaiki motor <i>roller shutter</i> dengan segala keperluan	1	No		
b	Membaiki kerosakan pada <i>roller grill</i> :	-	-	-	-
	1. Ganti <i>bar</i> kunci/berkunci termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
	2. Membaiki <i>roller grill</i> supaya berfungsi dengan baik termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat tanpa alat ganti. (alat ganti akan dibayar mengikut harga pasaran).	1	no		
c	Membuka dan membuang <i>roller grill</i> sediaada.	1	no		
d	Membaiki batang besi untuk <i>padlock roller grill</i> .	1	no		
e	Membekal dan memasang batang besi untuk <i>padlock roller grille</i> termasuk membuang yang rosak.	1	no		

f	Membaiki ' <i>Automatik Door</i> ' di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
g	Mengganti ' <i>motor Automatik</i> ' <i>sliding door</i> termasuk segala keperluan.	1	no		
h	Membaiki ' <i>transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL.	1	no		
i	Mengganti ' <i>motor transparent roller shutter</i> ' di bilik ABL jenama <i>Zincalume/SKB/COL</i> atau setaraf denganya)	1	no		
j	Membaiki <i>Manual Door</i> di <i>sliding</i> termasuk segala keperluan	1	no		
<b>8</b>	<b>BESI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>grill</i> besi bercat :	-	-	-	-
	1. Besi <i>bar</i> ¼".	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Besi <i>hollow</i> ½".	1	ft <sup>2</sup>		
	3. Besi <i>hollow</i> 1"	1	ft <sup>2</sup>		
	4. Besi <i>hollow</i> 2" x 1"	1	ft <sup>2</sup>		
b	Membekal dan memasang <i>grill</i> longkang 2.5 mm x 3 - 4 mm tebal.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>plate</i> besi longkang dengan ketebalan 3 - 4mm.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membaiki / menyempurnakan pemasangan <i>grill</i> / paku, <i>screw</i> dan <i>wall plug</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu	1	no		
	2. Tingkap	1	no		
	3. Dinding	1	no		
	4. <i>Ceiling</i>	1	no		
	5. Penutup besi longkang	1	no		
	6. <i>Grill</i> Besi	1	no		
<b>9</b>	<b>KUNCI</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membuka kunci sediaada dan membekal dan memasang kunci baru pada pintu jenis <i>Abloy</i> 1 unit (c/w 3 unit anak kunci):	-	-	-	-
	1 CY304N/A9 (Pintu Utama <i>Framless glass</i> )	1	no		
	2. LC204/CY028C c/w 4/007/A9 (Pintu kayu tepi kaunter)	1	no		
	3.LC 306/CY065C/A9 (Pintu <i>Stainless Steel</i> tepi kaunter / Bilik Kebal)	1	no		
	4.RI 1001C/S2/A9 (Pintu Kayu belakang)	1	no		
	5. LC 306/CY064C/A9 ( <i>Stainless Steel</i> Pintu Belakang)	1	no		
	6. RI 1001C/S2/A9 (Bilik kebal pintu kayu)	1	no		

	7. Tukar kombinasi kunci Abloy 1 unit c/w 3 unit anak kunci.	1	no		
b	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci berikut :-	-	-	-	-
	1. <i>Abloy.</i>	1	no		
	2. <i>Dorma.</i>	1	no		
	3. <i>Showa sergeant.</i>	1	no		
	4. <i>Yale.</i>	1	no		
	5. <i>Alpha.</i>	1	no		
	6. <i>St Guchi.</i>	1	no		
	7. <i>VVP.</i>	1	no		
c	Membaiki kunci sediaada tanpa tukar alat ganti sehingga berfungsi seperti sediaada satu unit :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy/Dorma/Yale / Alpha / Showa Sergeant</i>	1	no		
d	Membuka yang lama, membekal dan memasang kunci pada perabot berikut dengan kunci <i>Globe / Alpha / Yale</i> :-	-	-	-	-
	1. Laci Meja - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	2. Laci Kaunter / kabinet kayu - <i>single lock</i>	1	no		
	- <i>centre lock</i>	1	no		
	3. Kabinet besi jenis <i>Kokubi</i> 2 pintu - <i>single lock</i>	1	no		
	4. Mobile Kabinet - <i>centre lock</i>	1	no		
e	Membekal dan memasang kunci ' <i>central lock</i> ' :	-	-	-	-
	1. Laci	1	no		
	2. Kabinet besi 4 laci	1	no		
f	Membekal dan memasang kunci selak 4".	1	no		
g	Membaiki kunci <i>roller grill</i> .	1	no		
h	Membaiki kunci <i>central lock</i> .	1	no		
i	Membekal dan menukar kunci <i>roller grill</i> menggunakan bahan yang sama seperti sediaada .	1	no		
j	Membekal dan memasang kunci ' <i>double lock</i> ' pintu - <i>Yale/Alpha/Showa Sergeant</i> atau setaraf.	1	no		
<b>10</b>	<b>PINTU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Menukar kepingan <i>plywood</i> biasa 3 mm termasuk <i>varnish/cat</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
b	Menukar kepingan <i>plywood</i> ramin 3 mm termasuk <i>varnish</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membuka yang lama, mengganti bingkai kayu baru ( <i>door frame</i> ) kepada pintu sediaada termasuk <i>varnish / cat</i> :	-	-	-	-
	1. Pintu bingkai kayu	1	no		



	2. Pintu bingkai <i>cubical</i>	1	no		
	3. Pintu bingkai <i>aluminium</i>	1	no		
	4. Pintu bingkai besi	1	no		
d	Mengganti bingkai kayu pintu ( <i>door frame</i> ) rintangan api :	-	-	-	-
	1. 7' x 3'	1	no		
	2. 7' x 4'	1	no		
	3. 7' x 6'	1	no		
	4. 8' x 3'	1	no		
e	Menanggal yg lama membekal <i>engsel</i> /baru pada pintu rintangan api.	-	-	-	-
	1. 5"	1	no		
	2. 4 1/2"	1	no		
	3. 4"	1	no		
f	Membuka yang lama, membekal & memasang daun pintu baru termasuk <i>cat/varnish</i> termasuk segala keperluan seperti berikut;	-	-	-	-
	1 Pintu <i>flush</i> Nyatoh 3' x 7'.	1	no		
	2. Pintu <i>solid</i> Nyatoh 3' x 7' .	1	no		
	3. Pintu Nyatoh 1/2 <i>glass</i> 3' x 7'.	1	no		
	4. <i>Fire Door</i> 7' x 13" .	1	no		
	5. <i>Fire Door</i> 7' x 3' .	1	no		
	6. <i>Fire Door</i> 7' x 4' .	1	no		
	7. <i>Fire Door</i> 7' x 6'.	1	no		
	8. Pintu Tandas Kayu ' <i>lamine</i> ' - 3' x1.	1	no		
	9. Pintu <i>tempered glass</i> 12mm.	1	ft <sup>2</sup>		
	10. Pintu besi bergrill termasuk kunci.	1	ft <sup>2</sup>		
	11. Pintu <i>metal sheet</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
g	Membekal dan memasang penutup pintu berlengan baru ( <i>New door closer</i> ) jenama <i>Dorma / Yale</i> atau setaraf denganya. 1 unit – termasuk segala keperluan dan kerja-kerja terlibat.	1	no		
h	Membaiki penutup pintu berlengan ( <i>door closer</i> ) dengan segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
i	Membuka yang lama, membekal & memasang baru penutup pintu jenis <i>spring</i> lantai ( <i>floor closer</i> ) lengkap dengan segala keperluan. :	-	-	-	-
	1. <i>Abloy</i>	1	no		

	2. <i>Dorma</i>	1	no		
	3. <i>VVP</i>	1	no		
j	Membaiki penutup <i>spring</i> lantai ( <i>door closer</i> ) termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Membaiki ' <i>door handle</i> ' pemegang pintu kaca lengkap dengan segala keperluan.	1	no		
l	Mengubah kedudukan pintu sediaada 1 unit termasuk segala keperluannya. (buka dan pasang semula)	1	no		
m	Membaikpulih pintu sediaada sehingga berfungsi sepenuhnya tanpa alat ganti :	-	-	-	-
	1. Pintu <i>tempered glass</i>	1	no		
	2. Pintu <i>metal sheet</i>	1	no		
	3. Pintu <i>plywood</i>	1	no		
	4. Pintu <i>solid/Fire door</i>	1	no		
	5. Pintu Utama tandas	1	no		
	6. Pintu <i>cubical</i> tandas	1	no		
n	Mengganti bingkai pintu menggunakan bingkai <i>aluminium analog</i> termasuk baikpulih.	1	ft		
o	Menanggal yg lama, membekal dan memasang dinding <i>cubical</i> tandas.	1	ft <sup>2</sup>		
p	Membuka yang lama, membekal & memasang baru <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengan segala keperluan:	-	-	-	-
	1. <i>Fixed</i>	1	no		
	2. <i>Clamed</i>	1	no		
q	Membaiki <i>lintol hinges</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat	1	no		
<b>11</b>	<b>SILING.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
b	Membekal siling <i>minaboard akaustik</i> ukuran i. 2' x 4'	1	piece		
	ii. 2' x 2'	1	piece		
c	Membaiki kerosakan kecil <i>aluminium stripe</i> siling serta membekal dan memasang siling baru.	1	ft <sup>2</sup>		
d	Membekal baru siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	Membekal baru dan menggantikan siling <i>gypsumboard</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	Mengecat semula siling sediaada, 2 lapis - <i>Cat Emulsion</i> .	1	ft <sup>2</sup>		

g	1. Membaiki dan mengemaskan pemasangan <i>aluminium</i> siling termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
	2. Membekal dan memasang <i>aluminium strip</i> siling termasuk segala keperluan.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Membekal dan memasang siling <i>plywood</i> setebal ¼ " lengkap dengan bingkai kayu dan cat 2 lapisan termasuk segala keperluan dan kerja-kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
i	Membaiki dawai pengantungan bagi <i>aluminium 'T'</i> (termasuk dawai).	1	no		
j	Membuat bukaan pada siling <i>aluminium</i> 13" x 13" termasuk frame, penutupnya dan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	no		
k	Touch- up lubang siling <i>aluminium</i> .	1	no		
l	Membekal dan memasang baru sekaki panjang :	-	-	-	-
	1. <i>aluminium 'T'</i> untuk siling	1	ft		
m	Membaiki kerosakan kecil pada <i>plaster</i> siling dengan segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
n	1. Membekal dan memasang <i>cornice plaster</i> siling sama seperti yang sediada.	1	ft		
o	Memasang semula siling <i>aluminium</i> yang terjatuh.	1	ft		
p	Membekal dan memasang lining pada plaster siling sama seperti lining pada <i>opening</i> sediada.	1	ft		
q	Membuat <i>opening plaster</i> siling termasuk penutup, cat dan penyokongnya.	1	ft <sup>2</sup>		
r	Membekal dan memasang <i>plaster</i> siling termasuk 2 lapisan cat dan segala keperluan pemasangan.	1	ft <sup>2</sup>		
s	Memotong <i>plaster</i> siling, membekal & memasang baru termasuk mengecat.	1	ft <sup>2</sup>		
t	Membaiki dan memasang semula <i>cornice</i> sediada.	1	ft		
<b>13</b>	<b>PERABOT</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki kerosakan kepada;	-	-	-	-
	1. meja	1	no		
	2. laci meja	1	no		
	3. Kabinet	1	no		
	4. <i>Handle</i> laci/kabinet	1	no		
b	Membaiki kerosakan pada kaki kerusi logam / besi / <i>hydraulic</i> termasuk segala keperluannya.	1	no		
c	Menukar roda pada kerusi sediada.	1	no		
d	Membekal <i>cash compartment</i> di dalam laci kaunter.	1	no		
e	Membaiki <i>keyboard tray</i> kuanter.	1	no		
f	Membekal dan memasang <i>keyboard tray</i> .	1	no		

g	Membaiki kerosakan laci kaunter termasuk segala keperluan kerja yang terlibat.	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang <i>softboard</i> pada papan kenyataan yang sediaada termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	1	ft <sup>2</sup>		
<b>14</b>	<b>SISTEM SANITARY.</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
b	Membaiki <i>flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
c	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
d	Membaiki <i>sensor flushing valve toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf dengan alat ganti	1	no		
e	Membaiki <i>flushing valve urinal toilet</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf tanpa alat ganti	1	no		
f	Membaiki <i>flushing valve urinal</i> dengan alat ganti	1	no		
g	Membuka yang lama, membekal & memasang alat kelengkapan berikut termasuk segala keperluan.	-	-	-	-
	1. <i>Cover ceramic</i> tandas duduk jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>Sinki ceramic</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	3. bekas sabun jenis <i>stainless steel</i> .	1	no		
	4. bekas sabun jenis plastik.	1	no		
	5. bekas tisu Jumbo.	1	no		
	6. bekas tisu <i>folded</i>	1	no		
	7. <i>coat hook cum door step</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf	1	no		
h	Membuka yang lama, membekal dan memasang baru alat kelengkapan tandas.	-	-	-	-
	1. <i>Floor trap</i> jenis <i>metal grating</i>	1	no		
i	Membekal dan menggantikan ' <i>float valve</i> ' untuk tangki air lengkap dengan segala peralatannya:	-	-	-	-
	1. Plastik saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
	2. Tembaga saiz - 2"	1	no		
	- 3"	1	no		
	- 4"	1	no		
j	Membaiki sistem pembentungan tandas yang tersumbat bagi 1 tandas.	1	no		
k	Membekal dan memasang alat ganti lengkap:	-	-	-	-
	1. <i>Lock set</i> pintu tandas <i>stainless still</i> jenama <i>Asuwaris</i> atau setaraf dengannya.	1	no		
	2. <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> jenama <i>Regis</i> atau setaraf dengannya	1	no		

	3. Kepala <i>Hose</i> pencucian <i>Hand Bidet</i> (tanpa pemicit) jenama <i>Regis</i> & setaraf dengannya	1	no		
	4. <i>Waste sinki</i>	1	no		
	5. <i>Bottle trap</i> jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	6. Saluran <i>flexible out going hos.</i>	1	no		
	7. cold tap saiz ½" jenama <i>Regis</i> atau setaraf	1	no		
l	Membuka yang lama, membekal & memasang mangkuk tandas termasuk segala keperluan dan kerja yang terlibat.	-	-	-	-
	i. Duduk 1 pcs :jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	ii. Cangkung 1 pcs : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	iii. Mangkuk urinal (L) : jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
m	Membekal dan memasang kepala paip lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	3. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
n	Membekal dan memasang kepala paip sinki lengkap dengan segala keperluannya :	-	-	-	-
	1. <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf	1	no		
	2. <i>DOE</i> atau setaraf	1	no		
o	Mbaiki kerosakan di atas sistem paip sinki termasuk alat penggantian	1	no		
p	Mbaiki pulih kepala paip sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit:	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
q	Mbaiki sediaada, membekal & memasang ' <i>stop-cock</i> ' baru lengkap dengan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		
	2. ¾"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 ½"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
r	Mbaiki pulih ' <i>stop-cock</i> ' sediaada termasuk alat ganti dan segala keperluannya 1 unit :-	-	-	-	-
	1. ½"	1	no		

	2. 3/4"	1	no		
	3. 1"	1	no		
	4. 1 1/2"	1	no		
	5. 2"	1	no		
	6. 4"	1	no		
s	Membuka yang lama, membekal & memasang paip air lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) – Class C	-	-	-	-
	1. Paip PVC.	1	ft		
	2. Paip Poly	1	ft		
	3. Paip ABS	1	ft		
	4. Soket PVC/Poly/ABS	1	no		
t	Membuka yang lama, membekal & memasang paip besi (GI ) lengkap dengan segala keperluannya (ganti yang lama) sekaki panjang. Class C	-	-	-	-
	1. 1/2"	1	ft		
	2. 3/4"	1	ft		
	3. 1"	1	ft		
	4. 1 1/2"	1	ft		
	5. 2"	1	ft		
	6. 4"	1	ft		
u	Membekal dan memasang sink ceramic jenama <i>Johnson Suisse</i> atau setaraf termasuk segala keperluannya dan kerja yang terlibat. ( 1 unit )	-	-	-	-
	1. wall hung basin	1	no		
	2. clinical wall hung basin	1	no		
	3. semi recessed basin	1	no		
v	Membbaiki kerosakan di atas sistem paip sink termasuk alat pengganti	1	no		
<b>15</b>	<b>ROLLER BLIND</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang peralatan <i>curtain</i> seperti berikut;	-	-	-	-
	1. <i>Roller Blind</i>	1	ft		
b	Membbaiki <i>roller blind</i> sediaada dari segi pemasangan dan alat ganti.	1	ft <sup>2</sup>		
c	Membekal dan memasang <i>roller blind</i>	1	ft <sup>2</sup>		
<b>16</b>	<b>HAL-HAL LAIN</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>UNIT</b>	<b>ZON A (RM)</b>	<b>ZON B (RM)</b>
a	Membekal dan memasang <i>gutter</i> termasuk cat & alat gantian.	1	ft		
b	Membbaiki kebocoran yang terjadi pada <i>gutter</i> termasuk alat gantian. (pvc)	1	ft		
c	Membekal dan memasang <i>roof tiles</i> berwarna lengkap dengan semua kelengkapan dan ' <i>insulation</i> ':	-	-	-	-

	1. <i>glaze</i>	1	ft <sup>2</sup>		
	2. <i>biasa</i>	1	ft <sup>2</sup>		
d	Mbaiki / Membersih <i>gutter</i> dan <i>slab roof</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
e	1. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>grouting</i> .	1	point		
	2. Mbaiki keretakan <i>slab</i> dengan <i>water proofing</i> .	1	ft <sup>2</sup>		
f	1. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>frosted film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
g	2. Membuka yang lama, membekal & memasang <i>safety film</i> untuk cermin jernih.	1	ft <sup>2</sup>		
h	Mbekal dan memasang papan tanda <i>signage</i> siap rekabentuk berukuran dan kelengkapan	-	-	-	-
	1. 3"x12"	1	piece		
	2. 4"x12"	1	piece		
	3. 5"x12"	1	piece		
i	Mbekal dan memasang papan <i>acrylic</i> siap kelengkapan(skr) berketebalan	-	-	-	-
	1. 3mm	1	ft		
	2. 5mm	1	ft		
	3. 8mm	1	ft		
j	Mengecat jenis <i>epoxy</i> di dinding / lantai	1	ft <sup>2</sup>		
k	Mbekal <i>stopper</i> pintu / dinding	1	no		
l	Mbekal & memasang <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna termasuk "standard struktur"	1	no		
m	Mbaiki <i>polycarbonate</i> atau kanopi berwarna	1	no		
n	Mbaiki & mengganti <i>silicon</i> di <i>composite panel</i> .	1	panel		

**Cop dan Nama :**

**Syarikat**

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

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

**Penyebutharga**

**Jawatan** \_\_\_\_\_

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

**Senarai Cawangan BSN Negeri Perak**

<b>Bil</b>	<b>ZON A</b>	<b>Bil</b>	<b>ZON B</b>
<b>a</b>	<b><u>Zon Ipoh 1</u></b> -Caw. Utama Ipoh -Medan Tasek -Menglembu Manjoi	<b>a</b>	<b><u>Zon Batu Gajah</u></b> -Batu Gajah -Pusing -RTC Gopeng -Gopeng
<b>b</b>	<b><u>Zon Bercham</u></b> -Bercham -Arkib Bercham -Pasir Putih -Medan Gopeng -Taman Ipoh	<b>b</b>	<b><u>Zon Tapah</u></b> -Tapah -Langkap -Cameron Highlands -Kampar
<b>c</b>	<b><u>Zon Meru Raya</u></b> -Meru Raya -Pematuhan Meru Raya -Jualan Meru Raya -TG Rambutan -Chemor -Sg Siput	<b>c</b>	<b><u>Zon Slim River</u></b> -Slim River -Tg Malim -Sungkai -Bidor
<b>d</b>	<b><u>Zon Parit Buntar</u></b> -Parit Buntar -JMK Parit Buntar -Kuala Kurau -Bagan Serai -Tg Piandang	<b>d</b>	<b><u>Zon Teluk Intan</u></b> -Teluk Intan -M/Kew Teluk Intan -Bagan Datoh -Hutan Melintang -Kampung Gajah
<b>e</b>	<b><u>Zon Taiping</u></b> -Taiping -M/Kew Taiping -Kamunting -Batu Kurau -Selama	<b>e</b>	<b><u>Zon Setiawan</u></b> -Setiawan -Lumut -Rumah Rehat Lumut -Ayer Tawar -Pantai Remis
<b>f</b>	<b><u>Zon Kuala Kangsar</u></b> -Kuala Kangsar -M/Kew Kuala Kangsar -Changkat Jering -Gerik -Lenggong	<b>f</b>	<b><u>Zon Seri Iskandar</u></b> -Seri Iskandar -Parit -Beruas -Manong



**LAMPIRAN D**

**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 /Name	% Pemilikan /Ownership

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):

iv. \*Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi (Validation of credit facilities obtained):

(\*Sila Sertakan Salinan Asal /Please Attach Original Copy)

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 ) :

Senarai Staf Teknikal / *Technical Staff List*

(sila kemukakan di lampiran G / *Please attach at Appendix G*)

Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)/ *List of Work Experience (Last 2 Years)*

(sila kemukakan di lampiran H / *Please attach at Appendix H*)

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 :*

	ADA /YES	TIADA/NO
i Akaun BSN GIRO Korporat(BSN GIRO Corporate Account )		
ii Akaun BSN GIRO (BSN GIRO Account)		
<b>iii Produk - Produk BSN( BSN Products)</b>		
-BSN Kad Kredit / <i>Credit Card</i>		
-BSN SSP		
-BSN Kewangan Mikro / <i>Micro Finance</i>		
-BSN Term Deposit		
-BSN SEDAR / <i>CHESS</i>		
<b>Pinjaman BSN /<i>BSN Loan</i></b>		
-BSN MyRinggit		
-BSN MyHome		
-BSN MyAuto		
<b>BSN Pengurusan Harta /<i>Wealth Management</i></b>		
-Perlindungan Harta( <i>Wealth Protection</i> )		
-Insurans / <i>Insurance</i>		
-PENGAGIHAN Harta( <i>Wealth Distribution</i> )		
<b>Lain – lain (sila nyatakan) _____</b>		

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 <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

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

**LAMPIRAN E**

**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:

Ketua,

Bahagian Perolehan,

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

(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 (RM)	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	Overdraf				
ii	Overdraf bercagar				
iii	Talian Kredit				
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek				
v	Surat Jaminan Kredit				
Jumlah		-	-		-

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

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

Jawatan :

Tarikh :

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian  
dokumen Sebutharga disini.  
[JIKA BERKENAAN]**



## DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

NO. RUJUKAN : \_\_\_\_\_

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI  
PERKHIDMATAN KERJA-KERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SIVIL DI  
CAWANGAN UTAMA DAN MINI BSN NEGERI PERAK  
UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

Tarikh Tutup : 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	<b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b>		
2.	G	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	H	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	I	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	J	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
<b>1.0</b>	<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 BSN Negeri Perak	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 4.13	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.	M		
<b>2.0</b>	<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 G**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (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) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	



**LAMPIRAN I**

**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**

