



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK JELI KELANTAN

DOKUMEN SEBUTHARGA

PROJEK : PERKHIDMATAN JURUTERA ELEKTRIK KOMPETEN DAN PEMERIKSAAN KE ATAS PEMASANGAN ELEKTRIK DI POLITEKNIK JELI, KELANTAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.

NO. SEBUTHARGA : PJK(S)/SH/Q05/2018

*PENGARAH,
POLITEKNIK JELI
JALAN RAYA TIMUR-BARAT
17600 JELI, KELANTAN*

KANDUNGAN

<u>NO.</u>	<u>ITEM</u>
1.	ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA.
2.	SYARAT-SYARAT AM PERKHIDMATAN.
3.	LAMPIRAN Q.
4.	SURAT AKUAN PEMBIDA.
5.	SKOP KERJA.
6.	RINGKASAN SEBUTHARGA.
7.	LAMPIRAN.

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Perakuan Pendaftaran Dari CIDB (Kerja)		<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan Dari CIDB (Kerja)		<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)		<input type="checkbox"/>
7.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani		<input type="checkbox"/>
8.	Borang Maklumat Penyebut Harga		<input type="checkbox"/>
9.	Pematuhan Kepada Spesifikasi		<input type="checkbox"/>
10.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)		<input type="checkbox"/>
11.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)		<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
12.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		<input type="checkbox"/>
13.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir		<input type="checkbox"/>
14.	Lain-lain Sekiranya Ada		<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan SebutHarga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang SebutHarga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan Bilangan Sebutharga PJK(S)/SH/04/2015 serta Tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA *

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi minggu.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA +

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM 0.00 (Ringgit Malaysia: KOSONG sahaja).

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

7. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 7.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau di balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 7.3 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 Pencegahan Rasuah.
- 7.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekalkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

8. 'INTEGRITY PACT'

- 8.1 Penyebutharga wajib mengemukakan surat akuan pembida seperti di lampiran bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga di mana ia berwaad untuk tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- 8.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- 8.3 Kontraktor yang Berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di lampiran beserta dengan *Surat Setuju Terima/Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan surat perwakilan kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Perjanjian Sebutharga.

9. Dasar Kenaan GST

- 9.1 Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) telah dikuatkuasa mulai 1 April 2015. Oleh yang demikian, GST yang dikenakan akan dibayar kepada Penyebut Harga berdaftar GST.
- 9.2 Bagi tujuan sebutharga ini, Penyebut Harga hendaklah **menawarkan harga tawaran yang tidak ditambah nilai kenaan GST**. Walau bagaimanapun, Penyebut Harga, sama ada berdaftar GST ataupun tidak, masih bertanggungjawab untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kos berkaitan dengan kenaan GST yang perlu dibayar oleh Penyebut Harga kepada pihak-pihak yang membekalkan khidmat kepadanya.
- 9.3 Sekiranya Penyebut Harga berdaftar GST, Surat Setuju Terima / Inden Kerja berdasarkan harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan GST akan dikeluarkan kepada Penyebut Harga yang berjaya.
- 9.4 Sekiranya Penyebut Harga tidak berdaftar GST, tiada tambahan nilai kenaan GST akan dimasukkan.

- 9.5 Sekiranya Penyebut Harga berdaftar GST semasa kerja sedang berjalan, kontraktor hendaklah memaklumkan status pendaftaran dan memohon pelarasan bagi tambahan dikenakan GST dan menuntut sebarang dikenakan GST dengan syarat kerja semasa masih berkuatkuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan.

* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

+ Pengiraan harga dokumen sebu tharga hendaklah dbuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

SYARAT-SYARAT AM

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

1. KEADAAN BARANG

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

2. HARGA

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

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

4. BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

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

6. PEMERIKSAAN

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

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

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

9. PENGIKLANAN

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

10. TAFSIRAN

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

11. INSURANS

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

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

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

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

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

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

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

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

**LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut Harga
PJK(S)/SH/Q05/2018

(Kew.284 - Pin.5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI KELANTAN**

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat)	Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh :
.....	
No. Telefon:	<u>POLITEKNIK JELI,</u>
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:	<u>JALAN RAYA TIMUR-BARAT,</u>
.....	<u>17600 JELI, KELANTAN</u>
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini	No. Telefon: <u>09-9443600</u>
	Tarikh:

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat – syarat yang ditetapkan.

- 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan ... **seperti diarahkan**
- 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki ... **akan ditentukan**
- 1.3 Arahan pengiriman ... **Pengarah Politeknik Jeli Kelantan.**
- 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga ... **PJK(S)/SH/Q05/2018**
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada 12.00 tengahari ... **19hb Mac 2018**
- 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah ... **90** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan syarat – syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
	<p>PERKHIDMATAN JURUTERA ELEKTRIK KOMPETEN DAN PEMERIKSAAN KEATAS PEPASANGAN ELEKTRIK DI POLITEKNIK JELI, KELANTAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.</p> <p>Tarikh penyerahan/penyempurnaan ditawarkan</p> <p>* Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan.</p>				
				JUMLAH	

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

(ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat – syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan dibelakang ini.

Tandatangan
Penyebut Harga :

Nama dan K/P :

Alamat Syarikat :

Tarikh :

Mustahak - Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

PERKHIDMATAN JURUTERA ELEKTRIK KOMPETEN DAN PEMERIKSAAN KE ATAS PEPASANGAN ELEKTRIK DI POLITEKNIK JELI, KELANTAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.

**NO. SEBUTHARGA:
PJK(S)/SH/Q05/2018**

Saya, _____ nombor K.P. _____ yang mewakili _____ 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 Politeknik Jeli Kelantan (PJK) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat perisytiharan ini (jika berkaitan).

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam PJK atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut Peraturan Perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga 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 dan No. KP)
Cop Syarikat :

SKOP KERJA

Skop Perkhidmatan Orang Kompeten secara umumnya adalah merangkumi sepertimana berikut;

- i) Mengawasi pencawang elektrik berada dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- ii) Mengenalpasti kerosakan sekiranya berlaku gangguan bekalan elektrik di pencawang.
- iii) Memastikan keadaan *protection relay* (HT dan LV) boleh berfungsi termasuk voltan DC.
- iv) Memastikan keadaan janakuasa berfungsi dengan baik termasuk mengujilari.
- v) Menguji sistem pbumian pada keseluruhan sistem pemasangan HT dan LV di setiap pencawang.
- vi) Mencadangkan pembaikan /penyenggaraan bagi memastikan keadaan pencawang sentiasa bersedia digunakan serta menyediakan laporan bulanan.
- vii) Memastikan setiap pencawang sentiasa berada dalam keadaan bersih dan teratur.

Skop Kerja Bulanan

Untuk pemeriksaan dan penyenggaraan secara berkala, skop perkhidmatan Orang Kompeten adalah merangkumi sepertimana berikut;

A. Sistem Voltan Tinggi - *High Voltage Electrical Installation*

A.1 11KV Switchgear – AREVA	
1.	<p>Keseluruhan Pemutus Litar</p> <ul style="list-style-type: none">a. Membuat pemeriksaan semua <i>bolt</i> dan <i>nuts</i>.b. Membersihkan debu dan benda asing.c. Membuat pemeriksaan kecacatan atau kerosakan.d. Merekodkan dan melaporkan kehilangan peralatan
2.	<p>Suis Tambahan</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memeriksa skru dan terminal sambungan.b. Memeriksa sekiranya berlaku kerosakan atau kecacatan.c. Memeriksa pendawaian.
3.	<p>Pemutus Litar</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memeriksa penanda suis.b. Memeriksa sekiranya berlaku bunyi yang tidak normal.
4.	<p>Bilik</p> <ul style="list-style-type: none">a. Membersihkan setiap bilik.b. Memastikan lampu dan kipas keluar berfungsic. Memastikan tiada alatan atau benda asing
5.	<p>Bateri dan pengecas</p> <ul style="list-style-type: none">a. Menambah kandungan air bateri jika berkurangan.b. Membersihkan tumpahan pada penutup.c. Membersihkan sekiranya berlaku <i>corrosion</i> pada terminal dan penyambung.d. Merekodkan voltan dan arus keluaran pada <i>charger</i>.

	<ul style="list-style-type: none"> e. Merekod suhu bilik. f. Memeriksa sekiranya berlaku sesuatu yang tidak normal.
A.2	Cast Resin Transformer – 1250 KVA, 1000KVA SANIL
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Merekodkan suhu gegelung. 2. Membersihkan debu dan kotoran. 3. Memeriksa <i>Bushing</i>. 4. Memeriksa coil turn dan penebatan resin varnish. 5. Memastikan geganti perlindungan haba berfungsi dengan baik.
A.3	Switchgear 30V DC Tripping Unit
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memastikan lampu neon utama berfungsi. 2. Membersihkan debu dan kotoran. 3. Memastikan lubang pembukaan tidak tersumbat. 4. Memeriksa keadaan terminal bateri, jika perlu sapukan <i>petroleum jelly</i>. 5. Memeriksa dan menambah air bateri (jika perlu).

B. Sistem Voltan Rendah – Low Voltage Electrical Installation

1. Main Switch Board / Sub-switch Board / Distribution Board.	
	<ul style="list-style-type: none">a. Memeriksa semua lampu petunjuk, suis pilihan, Meter Voltan, Meter Arus dan Meter Faktor Kuasa.b. Memeriksa keadaan kabel jika terdapat kesan terbakar, kebocoran, pada pemasangan dan keadaan yang tidak normal.c. Merekodkan bacaan arus, voltan, faktor kuasa dan lain-lain ke dalam buku log.d. Memeriksa sistem penebatan, penebatan, kotak sambungan dan semua sambungan.e. Memeriksa dan menguji serta set semula semua geganti perlindungan jika perlu.f. Memeriksa dan memastikan Busbar dalam keadaan yang baik.g. Memeriksa Bank Kapasitor dan penyambungan kapasitor.h. Memeriksa dan memastikan Faktor Kuasa
2. Air Circuit Breakers (ACB).	
	<ul style="list-style-type: none">a. Memeriksa semua system penebatan.b. Menguji <i>tripping mechanism</i> untuk memastikan ia berfungsi.c. Membersihkan debu dan benda asing.d. Memeriksa semua bahagian yang bergerak dan komponen yang berkaitan.
3. Residual Current Device	
	<ul style="list-style-type: none">a. Menguji suis pemegang.b. Membuat <i>tripping test</i>.c. Memeriksa penebatan.d. Memeriksa pemasa dan sensitivity.
4. Mould Case Breaker (MCCB)	
	<ul style="list-style-type: none">a. Memeriksa dan memastikan pemegang suis berfungsi.b. Menguji geganti perlindungan (EFR).

5. Distribution Board	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Membersihkan bahagian dalam dan luar. b. Memastikan pemutus litar berfungsi. c. Memastikan terdapat Rajah skematik dan boleh dibaca.
6. Surge Suppressors	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa semua <i>surge suppressors</i> yang ada.
7. Lampu Kalimantang dan Lampu Kecemasan.	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan semua lampu berfungsi dengan baik. b. Memastikan lampu kecemasan berfungsi jika bekalan elektrik terputus.
8. Suis dan Soket Keluaran	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan semua soket dan suis dalam keadaan yang baik serta berfungsi.
9. Ventilating and exhaust fans	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Membersihkan kipas. b. Memastikan kipas beroperasi mengikut pemasa yang telah ditetapkan. c. Memastikan tetingkap pada kipas berfungsi.
10. General Testing	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa keadaan semua perkakasan elektrik secara visual. b. Menguji ketepatan dan kepekaan semua meter dan geganti perlindungan. c. Memeriksa dan menguji semua pemutus litar. d. Membersihkan <i>Main Switch Board</i>, <i>Sub-Switch Board</i> dan <i>Distribution Board</i>.
11. Standby Generator Set 500 KVA dan 60 KVA	
	<ul style="list-style-type: none"> b. Memeriksa tahap bahanapi c. Memeriksa paip bahanapi serta memastikan peralatan akustik berada dalam keadaan baik.

	<ul style="list-style-type: none">d. Memeriksa semua lampu petunjuk, meter voltan, meter arus berada dalam keadaan baik.e. Memeriksa unit pengecas bekalan DC berada dalam keadaan baik.f. Memeriksa sel bateri berada dalam keadaan baik.g. Memeriksa 'auto change over power failure simulation' dalam keadaan baik.h. Menjalankan ujian tanpa beban ke atas Generator Set dengan menghidupkannya selama 15 minit.i. Memeriksa sistem pbumian, penebatan, kotak sambungan dan semua sambungan.
--	---

Tajuk : **PERKHIDMATAN JURUTERA ELEKTRIK KOMPETEN DAN PEMERIKSAAN KE ATAS PEPASANGAN ELEKTRIK DI POLITEKNIK JELI KELANTAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.**
 Sebutharga

No. Sebutharga : **PJK(S)/SH/Q05/2018**

BIL	BUTIRAN-BUTIRAN KERJA	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
1.0	Kerja-kerja Permulaan Dan Syarat-syarat Am				
1.1	Menyediakan keperluan-keperluan sebagaimana syarat-syarat Sebutharga.				
	(a) Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 (PERKESO)		pukal		
	(b) Insurans Tanggungan Awam		pukal		
	(c) Insurans Kerja		pukal		
2.0	<u>Jurutera Elektrik Kompeten</u>				
2.1	Pemeriksaan dan lawatan setiap bulan oleh Jurutera Elektrik Kompeten ke atas pemasangan elektrik di Pencawang 11KV serta papan suis utama (MSB) sebagaimana berikut :	bulan	24		
	i. Substation Utama - Main Intake Substation				
	ii. Substation No 1				
	iii. Substation No 2				
	iv. Substation No 3				
3.0	<u>Penjaga Jentera Elektrik (BO atau yang lebih tinggi)</u>				
2.1	Menjalankan pemeriksaan dan penyenggaraan bulanan ke atas Sistem Bekalan Elektrik secara berjadual yang mematuhi Suruhanjaya Tenaga seperti skop kerja yang dilampirkan	bulan	24		

BIL	BUTIRAN-BUTIRAN KERJA	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
4.0	<p><u>Kerja-kerja penyediaan dokumen dan pelaporan :</u></p> <p>i) Jadual lawatan dan pemeriksaan bulanan</p> <p>ii) Laporan pemeriksaan bulanan - Jurutera Elektrik Kompeten hendaklah mengemukakan laporan pemeriksaan (checklist) yang lengkap ditandatangani termasuk kepada pihak Suruhanjaya Tenaga selaras dengan Akta Bekalan Elektrik 1990 Dan Peraturan-Peraturan Elektrik 1994.</p> <p>iii) Laporan kerosakan</p>				
	JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA				

Tarikh :

Tandatangan Pemborong :

Nama & Alamat :

.....

.....

Tarikh :

Tandatangan Saksi :

Nama & Alamat :

.....

.....

MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI KONTRAKTOR

- Lampiran - Arahan-arahan yang perlu dimasukkan ke dalam Arahan Kepada Pentender
- Lampiran A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan oleh Pentender
- Lampiran B - Maklumat Am Latar Belakang Pentender
- Lampiran C - Data-data Kewangan
- Lampiran D - Rekod Pengalaman Kerja
- Lampiran E - Kakitangan Teknikal
- Lampiran F - Senarai Kerja Kontrak Semasa
- Lampiran G - Senarai loji dan Peralatan Utama
- Lampiran H - Borang CA – Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Pentender
- Lampiran I - Borang FA – Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja (Bukan Projek JKR) Semasa Pentender
- Lampiran J - Borang FA1 – Laporan Jurutera Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Pentender

ARAHAN-ARAHAN YANG PERLU DIMASUKKAN KE DALAM ARAHAN KEPADA PENTENDER

A. Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Prestasi Pentender.

1. Pentender-pentender hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan pentender untuk melaksanakan projek yang ditender, di samping kemunasabahan harga tender., Jesteru itu keupayaan pentender - pentender akan dinilai semasa penilaian Tender. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan teknikal, dan prestasi kerja semasa pentender serta keempunyaan peralatan dan loji.

2. Untuk membolehkan Penilaian ini dibuat, Pentender - pentender adalah dikehendaki mengemukakan dokumen dokumen seperti tersenarai di bawah ini bersama sama tendernya.

- (a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir : (Bagi Syarikat Sdn. Bhd. sahaja).
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan Pentender bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender.
- (c) Laporan bank / institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan pentender, atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.
- (d) Salinan Perakuan / Pengesahan siap kerja bagi setiap kerja yang telah disiapkan dan disenaraikan di Borang D.
- (e) Salinan Borang KWSP ' A ' bagi bulan caruman terakhir bagi setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil secara kontrak yang disenaraikan di Borang E.
- (f) Salinan sijil kelulusan / kelayakan setiap kakitangan teknikal kategori A dan b yang disenaraikan di Borang E.
- (g) Laporan Penyeliaan Projek mengenai prestasi semasa pretender, bagi setiap kerja semasa yang bukan projek JKR yang disenaraikandi Borang F, atas format seperti Borang FA, dalam satu sampul berlakri.

Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas pentender. Sekiranya pretender tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen ini, terutamanya dokumen-dokumen (a), (b) dan (g), tender pretender akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

3. Sekiranya pentender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen (c), (d), (e) dan (f), maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidak-cukupan dokumen-dokumen tersebut adalah tidak sah dan tidak boleh diambilkira dalam penilaian keupayaan pentender yang berkenaan melainkan maklumat atau data-data tersebut membawa kesan negative terhadap nilai keupayaannya. Ini bermakna kriteria-kriteria yang mana penilaiannya memerlukan maklumat atau data-data ini, akan diambil sebagai kosong.

4. Disamping mengemukakan dokumen dokumen yang tersebut diatas pentender pentender dikehendaki melengkapkan borang borang berikut yang disertakan bersama Dokumen Tender ini, dengan sempurna dan mengembalikannya bersama sama dengan tender masing masing.

(a) Lampiran A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENTENDER

(b) Lampiran B - MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENTENDER

(c) Lampiran C - DATA-DATA KEWANGAN PENTENDER

(d) Lampiran D - REKOD PENGALAMAN KERJA

(e) Lampiran E - KAKITANGAN TEKNIKAL

(f) Lampiran F - SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

(g) Lampiran G - KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PENTENDER

Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat maklumat yang benar dan data data yang tepat. Semua butiran perlu diisi dan jawapan yang jelas hendaklah diberikan terhadap semua pertanyaan didalam borang borang di atas. Jika perlu helaian tambahan boleh dilampirkan setiap helaian tambahan yang dilampirkan kepada borang borang lain hendaklah ditandatangani oleh pentender.

5. Bagi pentender usahasama atau gabungan (seperti yang dibenarkan oleh PKK) antara dua atau lebih Kontraktor setiap ahli gabungan hendaklah masing masing menyertakan dokumen-dokumen yang tersebut diatas secara berasingan.

6. Semua maklumat dan dokumen dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan oleh pentender bersama sama tendemya sebelum tarikh mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana mana dokumen tersebut yang diterima selepas Tender ditutup tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan pentender.

7. Sekiranya pentender didapati memberi maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau tidak memberikan mana mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tendemya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

B. Tempoh Siap Inginan*

1. Julat Tempoh Siap Inginan bagi projek ini antara hingga Minggu.
2. Pentender adalah dinasihatkan untuk menawarkan julat tempoh penyiapan kerja yang dianggap sesuai dan munasabah baginya.

** Batalkan jika Tender berasaskan satu tempoh penyiapan yang ditetapkan oleh Jabatan.

C. Kriteria Penilaian

1. Penilaian akan dibuat dalam dua (2) peringkat berdasarkan pra-syarat dan kriteria -kriteria penilaian yang ditetapkan.

2. Penilaian Peringkat Pertama

2.1 Tender - tender yang diterima mestilah mematuhi beberapa pra-syarat sebelum boleh dinilai diperingkat kedua. Pra syarat yang telah ditetapkan ialah:-

- (i) Tender mestilah sempurna dimana pentender telah mematuhi syarat syarat tender.
- (ii) Tender telah disertai dengan dokumen-dokumen wajib yang telah ditetapkan di perenggan A2 di atas.
- (iii) Pentender mempunyai asset mudah cair tidak kurang daripada 3% dari anggaran jabatan (kerja Pembina).
- (iv) Pentender mestilah tidak mempunyai projek - projek yang mana prestasi semasanya tidak memuaskan iaitu peratus (%) kemajuan sebenar melebihi 30% terkebelakang dari jadual atau sedang menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerjanya.

2.2 Hanya tender-tender yang memenuhi pra-syarat diatas sahaja yang akan dinilai di peringkat kedua.

3. Penilaian Peringkat Kedua - Penentuan Tender Yang Paling Menguntungkan Untuk Diperakukan

3.1 Penilaian akan dibuat berdasarkan kriteria - kriteria berikut:-

- (i) Harga tender berbanding dengan anggaran Jabatan (kerja pembina).
- (ii) Pengalaman Pentender menyiapkan projek dalam lima (5) tahun terbelakang.
- (iii) Prestasi Kerja Semasa samada cemerlang atau memuaskan berdasarkan laporan Pegawai Penguasa atau Pegawai Penyelia.
- (iv) Kakitangan teknikal yang mencukupi untuk melaksanakan projek projek yang ditender.
- (v) Faktor faktor lain yang menyokong harga tendernya seperti pentender mempunyai loji, kuari, kilang dan sebagainya.

3.2 Disamping itu kriteria-kriteria lain dalam menentukan tender yang akan diperakukan adalah seperti berikut:

3.2.1 Tempoh Siap Kerja

Sekiranya tempoh siap tender terendah yang layak dipertimbangkan lebih panjang dari had tertinggi julat Tempoh Siap Inginan (TSI) atau penengah Tempoh-tempoh siap kerja yang ditawarkan (sekiranya TSI tidak ditetapkan) maka pelarasan ke atas harga tender akan dibuat untuk mengambilkira kesan kelambatan penyiapan projek kepada kerajaan.

3.2.2 Beban Kerja Semasa

Pentender akan dipastikan tidak mempunyai beban kerja semasa yang terlalu banyak yang dijangka akan dapat menjajaskan prestasinya.

**SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG
DIKEMUKAKAN OLEH PENTENDER.**

Nama Kontraktor :
Alamat :
.....

Kepada,

.....
.....
.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Pentender.

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Pentender termasuk arahan arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat maaklumat dan dokumen dokumen mengenai perkara diatas bersama sama dokumen tender kami semasa mengemukakan Tender ini untuk membolehkan JKR menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender, semasa penilaian Tender.

2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Lembaga Tender untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berupaya untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian JKR berasaskan maklumat maklumat dan dokumen dokumen yang kami kemukakan.

3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen dokumen yang diminta bersama sama tender kami sebelum Tender ditutup dan maklumat maklumat atau dokumen dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.

4. Kami mengaku bahawa maklumat maklumat dan data data yang kami berikan bersama sama ini di Borang B,C,CA,D,E,F,FA dan dokumen dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sari pada semua segi dan telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan terhadap kami dan / atau tender kami, sekiranya mana mana maklumat, data data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Tender kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberkan bersama sama ini mana mana maklumat dan / atau menyertakan mana mana dokumen dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan JKR menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:

(i) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertaualiah, bagi (2) tahun kewangan terakhir,

(ii) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan pentender bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender;

(iii) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa yang bukan projek JKR diatas Borang FA dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana mana pegawai Kerajaan, jurutera jurutera projek, bank dan kewangan lain, dan lain lain atau mana mana orang yang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh JKR untuk menyemak maklumat maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak JKR juga boleh merujuk apa apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walaubagaimanapun, kami tetap bertanggungjawab diatas maklumat maklumat dan dokumen dokumen yang kami berikan bersama sama ini.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Pentender)

Nama Penuh :
Kad Pengenalan :
Atas Sifat :

Tarikh :

yang diberi kuasa dengan sempumanya untuk menandatangani Tender ini untuk dan bagi pihak

.....
Meteri atau Cap Pentender

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
Kad Pengenalan :
Pekerjaan :
Alamat :

Tarikh :

.....
.....

MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENTENDER

Semua butir dilampirkan ini hendaklah diisi oleh Pentender dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan tendernya. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan tender ini ditolak atau/dan mengakibatkan tindakan tatatertib diambil keatas pentender berkenaan.

LATARBELAKANG PENTENDER

Bahagian A

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kelas : Tajuk/Tajuk Kecil:
4. Tarikh didaftarkan :
5. Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan :
Tarikh berkuatkuasa :
Tarikh tamat :
6. Bagi Syarikat Sdn. Bhd., nyatakan :
Modal dibenarkan :
Modal dibayar :
7. Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

8. Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktisas

BORANG DATA-DATA KEWANGAN

A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet) yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset (A)	Liabiliti (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A - B)
Semasa:	Semasa:	Modal Pusingan :
Tetap :	Tetap :	Modal Tetap :
Jumlah :	Jumlah :	Net Worth:

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)

1. Nama dan Alamat Bank dimana akaun dibuka :
2. Nombor Akaun :

C. Kemudahan Kredit

1. Nama dan Alamat Bank dimana akaun dibuka :
2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	:	RM
(ii)	Overdraf bercagar	:	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	:	RM
(iv)	:	RM
	JUMLAH	:	RM

Peringatan Penting

* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (Certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.

** Sila Sertakan salinan penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebeelum tarikh tutu Tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata akan ditolak.

*** Sila dapatkan dan sertakan Laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

SULIT

REKOD PENGALAMAN KERJA

Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas.

Bil.	Nama Kontrak / Projek Dan Skop Kerja+	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Pentender Bertanggungja wab*	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap		Nama Dan Alamat Pegawai Penguasa / Jurutera Perunding	Nama Dan Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

+ Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

KAKITANGAN TEKNIKAL

Butir-butir kakitangan teknikal yang ada dalam penggajian pentender masa kini.

Bil.	Nama dan No. K/Pengenalan *	Kelulusan Profesional / Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh Diambil Bekerja	Jawatan Yang Disandang / Tugas- tugas Semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)

* Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

** Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan professional.

SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

Senarai semua kerja di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diaward.

Bil.	Nama Kontrak / Projek Dan Skop Kerja+	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Pentender Bertanggungjawab*	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Nama Dan Alamat Jurutera Projek	Nama Dan Alamat Majikan
							Ikut Jadual (%)	Sebenar Dicapai (%)		

* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting:

Bagi setiap kerja semasa bukan projek JKR, sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atau format seperti Borang FA, dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan akan ditolak.

LAPORAN KEEMPUYAAN LOJI DAN PERALATAN PENTENDER

- Pentender hendaklah mengemukakan bukti dan dilengkapi dengan gambar-gambar berkaitan dengan peralatan atau loji kepunyaannya bagi kerja-kerja membaikpulih peralatan Mekanikal dalam format yang dinyatakan dibawah ini.

Bil.	Jenis Modal, Buatan Dan Keupayaan / Saiz	Tahun Buatan	Bil. Setiap Satu	Nilai Semasa (RM)	Baki Umur Bekerja (Tahun)	Tempat Simpanan / Digunakan Sekarang	Jenis Keupayaan (Nyatakan Hak Milik Atau Dalam Sewa/Beli)
A.	Loji Pembinaan						
B.	Lori / Trak (Pengangkutan Bahan Korekan & Timbunan Sahaja)						

* Salinan kad pengenalan dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik pentender atau perjanjian sewabeli/sewapajak atas setiap Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

**BORANG CA - LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN
MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada petender dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya terdapat petender mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada,

.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Nama Pentender :

Projek : Tender Untuk

.....

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

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drp. Yang Telah diluluskan	Tambahan Minima Yang Akan diluluskan	Jumlah
i Overdraf	RM	RM	RM
ii Overdraf bercagar	RM	RM	RM
iii Talian Kredit	RM	RM	RM
iv Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek*	RM	RM	RM
v	RM	RM	RM
JUMLAH :	RM	RM	RM

(*Jika Projek diawardkan kepada Pentender)

(B) ULASAN

Tandatangan untuk dan bagi pihak Bank :

Nama Bank : Nama Pegawai :

Materi Bank : Jawatan :

Tarikh :

BORANG FA - LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JKR) SEMASA PENTENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama sama tendernya).

Kepada,

.....
.....
.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Nama Kontraktor :

Nama Projek Yang Dilaksanakan :

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : Minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : Hari

Lanjutan Masa Seterusnya :

Yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : Hari

Atas sebab-sebab : (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :

Pencapaian sebenar : % Mengikut jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan ulasan mengenai Prestasi Kontraktor :

(Nyatakan apa apa kepujian dan / atau kelemahan kontraktor dan juga apa apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak).

.....
(Tandatangan Pegawai Penguasa / Jurutera Projek / Wakilnya)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**BORANG FA1 - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA
PENTENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek apabila diminta berbuat demikian oleh Pegawai Penilaian dan hendaklah dihantar segera dengan menggunakan mesin fax).

Kepada,

.....
.....
.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Nama Kontraktor :

Nama Projek Yang Dilaksanakan :

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : Minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : Hari

Lanjutan Masa Seterusnya : Hari

Atas sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) :

Pencapaian sebenar : % Mengikut jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan ulasan mengenai Prestasi Kontraktor :

(Nyatakan apa apa kepujian dan / atau kelemahan kontraktor dan juga apa apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak).

.....
(Tandatangan Pegawai Penguasa / Jurutera Projek / Wakilnya)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

