

**KERAJAAN MALAYSIA**

**MAJLIS SUKAN NEGARA**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN DI RUMAH  
KAKITANGAN (VISTA) BLOK A DAN BLOK B, MSN  
BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR UNTUK  
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

**NO. SEBUT HARGA : .....**



**KETUA PENGARAH  
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA  
KOMPLEKS SUKAN NEGARA  
BUKIT JALIL, SRI PETALING  
57000 KUALA LUMPUR**

---

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN DI RUMAH KAKITANGAN (VISTA) BLOK A DAN BLOK B, MSN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR UNTUK MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

---

**ISI KANDUNGAN**

| <b><u>NO</u></b> | <b><u>PERKARA</u></b>                                                  |  | <b><u>MUKA SURAT</u></b>         |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|
| 1                | SENARAI SEMAKAN                                                        |  | SM/1-2                           |
| 2                | ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA                                            |  | Page 1 – Page 7                  |
| 3                | SURAT AKUAN PEMBIDA (SAP bertarikh 1 April 2010)<br><b>LAMPIRAN A1</b> |  | SAP/1                            |
| 4                | SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA                                              |  | Page 8 – Page 14                 |
| 5                | BORANG SEBUT HARGA                                                     |  | BSH/1                            |
| 6                | SENARAI KUANTITI                                                       |  |                                  |
| 7                | SPESIFIKASI                                                            |  | A/1 – B/17                       |
| 8                | REKOD PENGALAMAN KERJA DALAM 5 TAHUN LEPAS – BORANG D                  |  | BRG-D/1                          |
| 9                | SENARAI KAKITANGAN TEKNIKAL – BORANG E                                 |  | BRG-E/1                          |
| 10               | KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN UTAMA – BORANG F                        |  | BRG-F/1                          |
| 11               | PRESTASI KERJA SEMASA<br>a) BORANG G<br>b) BORANG GA<br>c) BORANG GA1  |  | BRG-G/1<br>BRG-GA/1<br>BRG-GA1/1 |
| 12               | SENARAI SUB-KONTRAKTOR PAKAR – BORANG H                                |  | BRG-E/1-2                        |
| 13               | LUKISAN TAPAK BINA                                                     |  |                                  |

# **SENARAI SEMAKAN**

### SENARAI SEMAK

Sila Tandakan ☒ bagi Dokumen-dokumen yang disertakan.

| Bil | Perkara/ Dokumen                                                                                                                                                                    | Untuk di tanda oleh Syarikat | Untuk di tanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)                                                                                                                                       |                              |                                                      |
| 2   | Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)                                                                                                                                       |                              |                                                      |
| 3   | Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) - PKK                                                                                                                                          |                              |                                                      |
| 4   | Salinan Penyata Akaun Bank (3 Bulan) Terkini Yang Disahkan Oleh Pihak Bank                                                                                                          |                              |                                                      |
| 5   | Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani oleh Penama seperti tertera dalam Sijil Pendaftaran dari CIDB/PKK (BSH/1) |                              |                                                      |
| 6   | Ringkasan Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (RSH/1)                                                                                                                            |                              |                                                      |
| 7   | Senarai Kerja 5 tahun yang telah disiapkan (BRG-D/1)                                                                                                                                |                              |                                                      |
| 8   | Senarai Kakitangan Teknikal (BRG-E/1)                                                                                                                                               |                              |                                                      |
| 9   | Senarai Keempunyaan Loji dan Peralatan Utama (BRG-F/1)                                                                                                                              |                              |                                                      |
| 10  | Prestasi Kerja Semasa (BRG-G/GA/GA1)                                                                                                                                                |                              |                                                      |
| 11  | Senarai Sub-Kontraktor Pakar (BRG-H/1-2)                                                                                                                                            |                              |                                                      |
| 12  | Profil Syarikat (Lengkap dan Sempurna)                                                                                                                                              |                              |                                                      |
| 13  | Surat Akuan Pembida (Lampiran A1)                                                                                                                                                   |                              |                                                      |
| 14  | Maklumat Penyebutharga                                                                                                                                                              |                              |                                                      |
| 15  | Addenda Sebutharga (jika berkaitan)                                                                                                                                                 |                              |                                                      |
| 16  | Lain-lain sekiranya ada:<br>.....                                                                                                                                                   |                              |                                                      |



**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

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.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN MAJLIS SUKAN NEGARA**

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(jika ada).

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

# **ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

---

## **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 Sebut Harga,
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- (d) Senarai Kerja Pengalaman 5 Tahun,
- (e) Senarai Kakitangan Teknikal,
- (f) Senarai Loji dan Peralatan Utama,
- (g) Jadual Kadar Harga (jika ada),
- (h) Butir-butir Spesifikasi (jika ada),
- (i) Surat Akuan Pembida.
- (j) Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- (k) Kegagalan mengisi/menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- (l) Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- (m) Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

---

2.2. Dokumen-dokumen lain yang mesti dikemukakan **(Dokumen Wajib/Sokongan)**

- (a) Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- (b) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
- (c) Salinan Sijil Taraf Bumiputera (PKK)
- (d) Senarai sub-kontraktor pakar (jika berkaitan)

2.3. Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga ..... serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga 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 secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut :

**Lobi (Aras Bawah),  
Majlis Sukan Negara Malaysia,  
Kompleks Sukan Bukit Jalil,  
Seri Petaling,  
57000 Kuala Lumpur**

**sebelum jam 12.00 tengahari**

- (c) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.4. Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi pejabat yang menjual/mengeluarkan Dokumen Sebut Harga untuk penjelasan lanjut.

---

## 2.5. Tandatangan Oleh Penyebutharga

Sebutharga hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang ditauliahkan oleh syarikat seperti penama yang dinyatakan dalam Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang dikeluarkan oleh CIDB, Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) atau PUKONSA/ UPKJ yang mana berkenaan.

## 3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **12 Minggu**. Mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

## 4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

\* Dokumen Sebut Harga ini adalah **PERCUMA** atau;

~~\* Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM..... (Ringgit Malaysia :  
..... sahaja)~~

Note

\* Potong tidak berkenaan

## 5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua Perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga sendiri.

## 6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat sah sebut harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh penyebut harga akan dikemukakan kepada CIDB/BPKU untuk tindakan.



---

## 7. PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

Penyebut harga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga di mana penyebut harga berwaad untuk tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga tersebut. Surat Akuan Pembida ini hendaklah dilengkapkan dan ditandatangani oleh Pegawai Syarikat yang ditauliahkan.

Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen mandatori dalam penilaian sebut harga peringkat pertama. Sekiranya penyebut harga gagal mengemukakan **Surat Akuan Pembida** yang telah dilengkapkan dan ditandatangani, penyebut harga tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal kriteria mandatori sebut harga) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

Penyebut harga yang berjaya wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida Berjaya** beserta dengan Borang Perjanjian Inden Kerja/Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Kontrak.

Pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan adalah kesalahan jenayah dan boleh disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574).

## 8. DASAR CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

Kerajaan memutuskan untuk melaksanakan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) bagi menggantikan Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) mulai 1 September 2018 berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807] telah berkuat kuasa mulai 1 September 2018. Selaras dengan peruntukan dalam Akta tersebut, perolehan kerja pembinaan tidak dikenakan Cukai Perkhidmatan. Bagi perolehan kerja lain antaranya pengurusan fasiliti dan lain-lain, Agensi Kerajaan hendaklah merujuk kepada Jadual Pertama di bawah Peraturan Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuat kuasa.

Agensi Kerajaan hendaklah menggunakan anggaran jabatan tanpa kenaan CJCP untuk menentukan kaedah perolehan.



---

Bagi pengeluaran Surat Setuju Terima (SST), Agensi hendaklah merujuk kepada 1PP/PK4.2 atau pekeliling berkaitan SST yang berkuat kuasa.

Bagi memastikan urusan perolehan dan pembayaran dapat dilaksanakan dengan lancar selaras dengan perkembangan dan peraturan terkini, satu panduan perlu disediakan.

## **9. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

Semua Penyebut Harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para Penyebut Harga diberi peringatan berikut:

- 9.1 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 9.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 9.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Kontraktor boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 9.4 Mana-mana Kontraktor yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

---

## **10. PEMATUHAN AKTA 342 DAN NORMA BAHARU DALAM SEKTOR PEMBINAAN DAN DALAM MENANGANI EPIDEMIK DAN PANDEMIK COVID 19**

- 10.1 Penyebutharga yang berjaya dikehendaki mematuhi Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342) dan semua Garis Panduan dan Prosedur Operasi Piawai yang berkaitan dalam menangani Epidemik dan Pandemik seperti wabak Covid 19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia, CIDB dan Jabatan Kerja Raya Malaysia.
- 10.2 Penyebutharga dikehendaki mengambilkira dalam harga tawaran untuk pematuhan perkara 60.1.
- 10.3 Kegagalan mematuhi Akta, Garis Panduan dan Prosedur Operasi Piawai yang telah ditetapkan menyebabkan tindakan boleh di ambil oleh agensi agensi yang berkenaan dan sebarang tuntutan akibat tindakan ini tidak akan dipertimbangkan

## **11. ADDENDA SEBUTHARGA**

- 11.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan sebutharga, Jabatan/Agensi boleh mengeluarkan Addenda Sebutharga untuk menerangkan, membetulkan, mengurangkan atau membuat tambahan mana-mana bahagian Kandungan dokumen sebutharga. Semua Addenda Sebutharga akan dikeluarkan secara rasmi kepada semua penyebutharga melalui Jabatan/Agensi yang memanggil sebutharga.
- 11.2 Setiap Addenda Sebutharga yang dikeluarkan akan diedarkan kepada semua penyebutharga dan akan menjadi sebahagian daripada dokumen sebutharga. Penerimaan setiap Addenda Sebutharga hendaklah diakui melalui Borang Bukti Penerimaan yang disertakan bersama-sama Addenda Sebutharga. Borang Bukti Penerimaan bagi Addenda Sebutharga yang terlibat hendaklah dikembalikan bersama-sama dengan dokumen sebutharga bagi tujuan penilaian dan tindakan selanjutnya. Ianya menjadi sebahagian daripada syarat wajib dalam proses penilaian sebutharga yang dilakukan. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga berkenaan ditolak.
- 11.3 Penyebutharga hendaklah juga mengesahkan penerimaan semua Addenda Sebutharga yang dikeluarkan dalam Senarai Semakan Mengemukakan Sebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga berkenaan ditolak. Semua Addenda Sebutharga yang dikeluarkan adalah menjadi sebahagian dari Kontrak.
- 11.4 Penyebutharga hendaklah mengambil tindakan sewajarnya terhadap apa-apa maklumat atau arahan yang dinyatakan dalam Addenda Sebutharga.

---

## 12. HARGA INDIKATIF JABATAN

- 12.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebutharga ini adalah Ringgit Malaysia :  
**SEMBILAN PULUH RIBU SAHAJA (RM90,000.00)**
- 12.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 12.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

# **SURAT AKUAN PEMBIDA**



**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN DI RUMAH KAKITANGAN (VISTA) BLOK A DAN  
BLOK B, MSN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR UNTUK  
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

**NO SEBUTHARGA : .....**

Saya, ..... nombor K.P.....yang mewakili  
.....nombor  
Pendaftaran.....atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini  
tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam  
**MAJLIS SUKAN NEGARA** atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk  
dipilih dalam Sebut Harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat  
Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat  
pengisytiharan ini.

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

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi Sebut Harga di atas ; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi Sebut Harga di atas;
- 2.3 Disabitkan dibawah Kanun Keseksaan (Akta 574); dan
- 2.4 Tindakan tatatertib lain 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 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 : .....

Cop Syarikat :



# **SYARAT<sup>2</sup> SEBUT HARGA**

---

## **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA**

### **1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### **2. INSURANS**

2.1. Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja termasuk tempoh kecacatan dan ditambah tiga (3) bulan dan empat belas (14) hari. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2. Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan.

### **3. BON PELAKSANAAN**

Bon Pelaksanaan dikecualikan bagi perolehan yang bernilai sehingga **RM200,000.00.**

### **4. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

4.1. Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan Pegawai Inden atau Wakilnya.

- 
- 4.2. Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di perenggan 4.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

- 4.2.1. Suruhanjaya Tenaga
- 4.2.2. Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan (JKKP)
- 4.2.3. Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- 4.2.4. Jabatan Bomba dan Penyelamat
- 4.2.5. Pihak Berkuasa Tempatan
- 4.2.6. Suruhanjaya Pengurusan Air Negara (SPAN)

## **5. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor.

## **6. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Inden ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

## **7. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN**

- 7.1. Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/ atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 7.2. Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 7.3. Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

---

## **8. RINGKASAN SEBUT HARGA**

- 8.1. Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 8.2. Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, levi, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 8.3. Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- 8.4. Harga-harga dalam ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya Itu daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerajaan dikeluarkan.
- 8.5. Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 8.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaraskan dan diperbetulkan sebelum Inden Kerajaan dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tidak berubah.
- 8.6. **Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.**

## **9. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 9.1. Borang Perjanjian Inden Kerja, Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor dan Dokumen Sebut Harga hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca serta ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Kontrak ini.
- 9.2. Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahannya dari Dokumen Sebut Harga itu.



- 
- 9.3. Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

**10. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

Pegawai inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:

- (a) Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembap di mana Kontraktor didapati gagal menjalankan kerja dengan tekun dan teratur tanpa apa-apa sebab yang munasabah
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah;
- (e) Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

**11. ~~BAYARAN PENDAHULUAN~~**

~~Bayaran pendahuluan dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM 200,000.00 hingga RM 500,000.00~~

**12. BAYARAN INTERIM/ KEMAJUAN**

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.



---

### **13. KERJA PERUBAHAN**

- 13.1. Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan Sebut Harga ini.
- 13.2. Semua kerja perubahan dan/ atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/ Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

### **14. PENGUKURAN KUANTITI SEMENTARA**

Setelah kerja-kerja yang melibatkan Kuantiti Sementara disiapkan di tapak, pengukuran semula kuantiti hendaklah dibuat secara bersama.

### **15. LANJUTAN MASA**

Pelanjutan masa adalah tertakluk kepada Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

### **16. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

- 16.1. Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik di mana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh sebab jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam bulan (6) boleh dikenakan.
- 16.2. Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas Kos Kontraktor sendiri.

- 
- 16.3. Sekiranya Kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/ Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi Kerja-kerja elektrik/ mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/ Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.
- 16.4. Tempoh tanggungan liabiliti kecacatan (DLP) sepertimana yang dinyatakan pada Surat Iringan Kepada Inden Kerajaan/Surat Setuju Terima iaitu bermula dari tarikh diambil milik dan penyerahan projek.

**17. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Walaubagaimanapun Pegawai Inden hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada Kontraktor sebagai kos untuk memperbaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh Kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) dan Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja) sepertimana yang telah ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 4.2) kepada Pegawai Inden.

**18. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan sejajar dengan syarat-syarat Dalam Dokumen Sebut Harga. Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula daripada tarikh siap kerja.

**19. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

---

**20. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

**21. PENAMATAN BERSABIT RASUAH, AKTIVITI MENYALAHAI UNDANG-UNDANG ATAU AKTIVITI HARAM**

Tanpa menjejaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika kontraktor, personel, kakitangan atau pekerjanya disabitkan bersalah oleh mahkamah kerana rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau aktiviti haram yang berkait dengan Perjanjian/ Kontrak ini atau mana-mana perjanjian lain yang Kontraktor mungkin ada dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian / Kontrak ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan segera yang membawa maksud sedemikian kepada Kontraktor.

Setelah penamatan tersebut, Kerajaan berhak terhadap semua kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan yang timbul daripada penamatan tersebut.

Bagi mengelakkan keraguan, kedua-dua pihak Kerajaan dan Kontraktor bersetuju bahawa Kontraktor tidak layak terhadap sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sekalipun setelah penamatan Kontrak ini.

**22. PERAKUAN KERJA TIDAK SIAP**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Kerja Tidak Siap apabila penyediaan Kerja didapati telah terlambat dan sebab kelambatan tidak melayakkan Kontraktor mendapat lanjutan masa, maka kerugian atau ganti rugi yang dialami oleh Kerajaan akibat daripada kelambatan tersebut adalah ditanggung oleh Kontraktor. Kerugian atau ganti rugi yang dialami oleh Kerajaan akan diperolehi semula daripada Kontraktor melalui Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan.



---

**23. KENAAN DENDA/TOLAKAN/ *LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGE* (LAD) BAGI SEBUT HARGA KERJA**

Kelewatan dalam menyiapkan projek boleh menyebabkan peningkatan kos projek. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda/ganti rugi hendaklah dituntut daripada syarikat. Jika syarikat gagal membayarnya, denda/ganti rugi hendaklah dituntut daripada bayaran kemajuan atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima.

**\* Pengenalan LAD boleh ditetapkan berdasarkan formula seperti berikut :**

$$\text{LAD} = \frac{\text{Base Landing Rate (BLR)}}{100} \times \frac{\text{Harga Kontrak}}{365 \text{ (hari)}}$$

\* '*Prime Rate*' yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan

# **BORANG SEBUT HARGA**



## BORANG SEBUTHARGA

Sebutharga Bil : .....

**BAHAGIAN KEWANGAN**

**MAJLIS SUKAN NEGARA**

**KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL**

**SERI PETALING**

**57000 KUALA LUMPUR**

**MALAYSIA**

Tuan,

Sebut Harga untuk :-

**KERJA-KERJA PEMBAIKAN DI RUMAH KAKITANGAN (VISTA) BLOK A DAN BLOK B, MSN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR UNTUK MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Sebutharga untuk kerja, Spesifikasi Kerja dan Lukisan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak Ringgit Malaysia:

.....(RM .....)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa ..... **minggu** dari tarikh mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah Perenggan 2 Borang Perjanjian Inden Kerajaan.

Bertarikh pada ..... haribulan ..... 20.....

.....  
( Tandatangan Kontraktor)

.....  
( Tandatangan Saksi )

Nama Penuh : .....

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

Alamat : .....

.....  
Atas sifat : .....

.....  
Meteri atau Cap Kontraktor

# **SENARAI KUANTITI**

## RINGKASAN SEBUTHARGA

| BIL                | SPESIFIKASI KERJA                                                                                                                     | JUMLAH |     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
|                    |                                                                                                                                       | RM     | SEN |
| 1.                 | KERJA-KERJA PEMBAIKAN DI RUMAH KAKITANGAN (VISTA) BLOK A DAN BLOK B, MSN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR UNTUK MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA |        |     |
|                    | 1.KERJA-KERJA AWALAN                                                                                                                  |        |     |
|                    | 2. BLOK A (A-4-4)                                                                                                                     |        |     |
|                    | 3. BLOK A (A-11-4)                                                                                                                    |        |     |
|                    | 4. BLOK B (B-4-4)                                                                                                                     |        |     |
|                    | 5. BLOK B (B-6-2)                                                                                                                     |        |     |
|                    | 6. BLOK B (B-8-3)                                                                                                                     |        |     |
|                    | 7. BLOK B (B-10-1)                                                                                                                    |        |     |
|                    | JUMLAH KESELURUHAN                                                                                                                    |        |     |
| Ringgit Malaysia : |                                                                                                                                       |        |     |

**PERHATIAN :**

Sebarang pertanyaan boleh dimajukan kepada ;

**MUHAMAD FAEZAL MD NOH**

(Bahagian Fasiliti Sukan)

Tel : 03-89929600/89929837

Fax : 03-90583380

**Nota :**

1. Kontraktor dinasihatkan melihat sendiri tapak cadangan untuk mengetahui selok-belok kerja.
2. Harga tawaran sah selama 3 bulan dari tarikh tutup panggilan sebutharga dibuat.
3. Bersama-sama ini juga sila lampirkan profile syarikat untuk rujukan.
4. Majlis tidak terikat dengan mana-mana sebutharga yang terendah.

.....

.....

( Tandatangan Kontraktor )

Nama : \_\_\_\_\_  
Cop/Alamat : \_\_\_\_\_

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

No. Tel. : \_\_\_\_\_  
No. Fax. : \_\_\_\_\_



**KERJA-KERJA PEMBAIKAN DI RUMAH KAKITANGAN (VISTA) BLOK A DAN BLOK B, MSN BUKIT JALIL,  
KUALA LUMPUR UNTUK MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

| BIL       | BUTIRAN KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIT  | KUANTITI | KADAR<br>HARGA (RM)<br>/ KUANTITI | JUMLAH<br>(RM) |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-----------------------------------|----------------|
| <b>1.</b> | <b><u>KERJA-KERJA AWALAN</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |          |                                   |                |
| 1.1       | Kerja-kerja permulaan (Preliminaries) mengikut spesifikasi am, spesifikasi tambahan termasuk Insurans Tanggungan Awam, Insurans Kerja, Insurans Pampasan Kerja dengan membayar premium atau nombor pendaftaran PERKESO bagi semua pekerja.                                                                                             | Pukal | Pukal    |                                   |                |
| 1.2       | Menyediakan pekerja, peralatan keselamatan dan kebersihan semasa kerja-kerja sedang dijalankan seperti tali-tali halangan, kon, tanda amaran dan tali merah-putih sehingga kerja-kerja disiapkan mengikut arahan Pegawai Penguasa.                                                                                                     | Pukal | Pukal    |                                   |                |
| 1.3       | Menyediakan laporan foto kemajuan kerja (sebelum, semasa dan selepas) sebanyak dua (2) set berwarna pada setiap tuntutan bayaran (Hard copy & soft copy – dalam thumb drive).                                                                                                                                                          | Pukal | Pukal    |                                   |                |
| 1.4       | Mengadakan dan menyediakan tong sampah mudah alih menggunakan lori mengikut kesesuaian tapak bagi menampung kapasiti sampah agar kebersihan tapak adalah sentiasa terjamin . Sampah sarap ini perlu dibawa keluar daripada tapak bina yang diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan apabila penuh atau di atas arahan Pegawai Penguasa. | Pukal | Pukal    |                                   |                |
| 1.5       | Pihak kontraktor mestilah memindahkan segala peralatan sedia ada ke kawasan yang sesuai dan memindahkan semula termasuk kemasan ke tempat yang diarahkan oleh pihak MSNM                                                                                                                                                               | Pukal | Pukal    |                                   |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--|--|
| <b>2.</b>  | <b>BLOK A (A-4-4)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| <b>2.1</b> | <b>KERJA-KERJA PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |       |  |  |
| 2.1.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang pintu lama yang telah rosak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No             | 3     |  |  |
| 2.1.2      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu rata ( <i>Flush Door</i> ) setebal tidak lebih 40mm dan ditutup kedua-dua belah permukaan dengan papan lapis 5mm tebal berukuran 7'x3' termasuk engsel jenis satu daun dan lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                            | No             | 3     |  |  |
| 2.1.3      | Kerja-kerja membuka dan memasang baru kunci pintu tombol ' <i>Heavy Duty</i> ' bersalut krom serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No             | 3     |  |  |
| <b>2.2</b> | <b>MEMBAIKPULIH KEROSAKAN TINGKAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 2.2.1      | Kerja-kerja membekal dan menampal kebocoran pada sekeliling tingkap ' <i>Casement</i> ' dengan menggunakan bahan silikon serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>2.3</b> | <b>KERJA-KERJA CAT PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |  |  |
| 2.3.1      | Kerja-kerja mengikis cat lama pada permukaan pintu dan tampal semua yang retak dengan dempul ( <i>Putty</i> ) termasuk menggosok dengan kertas pasir. Membekal dan menyapu satu (1) lapis cat ( <i>Undercoat</i> ) pada permukaan pintu kayu. Sediakan permukaan, bekal dan sapu dua (2) lapis cat kilat ( <i>High Gloss</i> ) pada permukaan pintu kayu lengkap kekemasan.                                                           | No             | 5     |  |  |
| <b>2.4</b> | <b>KERJA-KERJA CAT DINDING DALAM.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 2.4.1      | Kerja-kerja mengikis segala kekotoran, bersihkan permukaan dinding danbaiki semua retak dengan menggunakan plaster jenis ' <i>CMI White Finish ASG</i> ' lengkap kekemasan. Kerja-kerja membekal, sediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis lapisan ' <i>Wall Sealer</i> ' pada permukaan dinding. Kerja-kerja membekal dan sapu dua (2) lapis cat bauran jenis ' <i>Pearl Glo</i> ' pada permukaan dinding serta lengkap kekemasan. | M <sup>2</sup> | 91    |  |  |
| <b>2.5</b> | <b>KERJA-KERJA MENUKAR KEPALA PAIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |       |  |  |
| 2.5.1      | Kerja-kerja menanggal peralatan lama dan membekal serta memasang baru kepala paip jenis ' <i>Sink Tap</i> ' bersalut krom ( <i>Goose Neck</i> ) lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                    | No             | 1     |  |  |
| <b>2.6</b> | <b>KERJA-KERJA '<i>SLIDING DOOR</i>'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |       |  |  |
| 2.6.1      | Kerja-kerja membuka roda lama serta membekal dan memasang roda baru pintu gelongsor ( <i>Sliding Door</i> ) ' <i>Heavy Duty</i> ' lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No             | 4     |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |       |  |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--|--|
| <b>2.7</b> | <b>KERJA-KERJA ELEKTRIKAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |  |  |
| 2.7.1      | Kerja-kerja membuka kipas lama dan membekal serta memasang baru kipas siling lengkap kotak pengatur dan suis tunggal empat bilah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No             | 4     |  |  |
| 2.7.2      | Kerja-kerja membuka lampu lama dan membekal serta memasang baru lampu kalimantang atau LED T8/T5 lengkap dengan suis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No             | 11    |  |  |
| <b>3.</b>  | <b>BLOK A (A-11-4)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| <b>3.1</b> | <b>KERJA-KERJA PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |       |  |  |
| 3.1.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang pintu lama yang telah rosak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No             | 3     |  |  |
| 3.1.2      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu rata ( <i>Flush Door</i> ) setebal tidak lebih 40mm dan ditutup kedua-dua belah permukaan dengan papan lapis 5mm tebal berukuran 7'x3' termasuk engsel jenis satu daun dan lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                             | No             | 3     |  |  |
| 3.1.3      | Kerja-kerja membuka dan memasang baru kunci pintu tombol ' <i>Heavy Duty</i> ' bersalut krom serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No             | 3     |  |  |
| <b>3.2</b> | <b>MEMBAIKPULIH KEROSAKAN TINGKAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |       |  |  |
| 3.2.1      | Kerja-kerja membekal dan menampal kebocoran pada sekeliling tingkap ' <i>Casement</i> ' dengan menggunakan bahan silikon serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>3.3</b> | <b>KERJA-KERJA CAT PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |       |  |  |
| 3.3.1      | Kerja-kerja mengikis cat lama pada permukaan pintu dan tampal semua yang retak dengan dempul ( <i>Putty</i> ) termasuk menggosok dengan kertas pasir. Membekal dan menyapu satu (1) lapis cat ( <i>Undercoat</i> ) pada permukaan pintu kayu. Sediakan permukaan, bekal dan sapu dua (2) lapis cat kilat ( <i>High Gloss</i> ) pada permukaan pintu kayu lengkap kekemasan.                                                            | No             | 5     |  |  |
| <b>3.4</b> | <b>KERJA-KERJA CAT DINDING DALAM.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |       |  |  |
| 3.4.1      | Kerja-kerja mengikis segala kekotoran, bersihkan permukaan dinding dan baiki semua retak dengan menggunakan plaster jenis ' <i>CMI White Finish ASG</i> ' lengkap kekemasan. Kerja-kerja membekal, sediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis lapisan ' <i>Wall Sealer</i> ' pada permukaan dinding. Kerja-kerja membekal dan sapu dua (2) lapis cat bauran jenis ' <i>Pearl Glo</i> ' pada permukaan dinding serta lengkap kekemasan. | M <sup>2</sup> | 91    |  |  |
| <b>3.5</b> | <b>KERJA-KERJA MENUKAR KEPALA PAIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 3.5.1      | Kerja-kerja menanggal peralatan lama dan membekal serta memasang baru kepala paip jenis ' <i>Sink Tap</i> ' bersalut krom ( <i>Goose Neck</i> ) lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                     | No             | 1     |  |  |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |       |  |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|--|
| <b>3.6</b> | <b>KERJA-KERJA 'SLIDING DOOR'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |  |  |
| 3.6.1      | Kerja-kerja membuka roda lama serta membekal dan memasang roda baru pintu gelongsor ( <i>Sliding Door</i> ) heavy duty lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                   | No    | 4     |  |  |
| <b>3.7</b> | <b>KERJA-KERJA ALMARI KABINET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |  |  |
| 3.7.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang almari lama yang telah rosak dan reput.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pukal | Pukal |  |  |
| <b>3.8</b> | <b>KERJA-KERJA ELEKTRIKAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |       |  |  |
| 3.8.1      | Kerja-kerja membuka kipas lama dan membekal serta memasang baru kipas siling lengkap kotak pengatur dan suis tunggal empat bilah.                                                                                                                                                                                                                                           | No    | 4     |  |  |
| 3.8.2      | Kerja-kerja membuka lampu lama dan membekal serta memasang baru lampu kalimantang atau LED T8/T5 lengkap dengan suis.                                                                                                                                                                                                                                                       | No    | 11    |  |  |
| <b>4.</b>  | <b>BLOK B (B-4-4)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |       |  |  |
| <b>4.1</b> | <b>KERJA-KERJA PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |       |  |  |
| 4.1.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang pintu lama yang telah rosak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No    | 4     |  |  |
| 4.1.2      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu rata ( <i>Flush Door</i> ) setebal tidak lebih 40mm dan ditutup kedua-dua belah permukaan dengan papan lapis 5mm tebal berukuran 7'x3' termasuk engsel jenis satu daun dan lengkap kekemasan.                                                                                                                                  | No    | 3     |  |  |
| 4.1.3      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu bilik mandi jenis pvc termasuk engsel dan pemegang selak serta 75mm saiz 690mm x 1830mm                                                                                                                                                                                                                                        | No    | 1     |  |  |
| 4.1.4      | Kerja-kerja membuka dan memasang baru kunci pintu tombol ' <i>Heavy Duty</i> ' bersalut krom serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                       | No    | 4     |  |  |
| <b>4.2</b> | <b>MEMBAIKPULIH KEROSAKAN TINGKAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |       |  |  |
| 4.2.1      | Kerja-kerja membekal dan menampal kebocoran pada sekeliling tingkap ' <i>Casement</i> ' dengan menggunakan bahan silikon serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                           | No    | 4     |  |  |
| <b>4.3</b> | <b>KERJA-KERJA CAT PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |  |  |
| 4.3.1      | Kerja-kerja mengikis cat lama pada permukaan pintu dan tampal semua yang retak dengan dempul ( <i>Putty</i> ) termasuk menggosok dengan kertas pasir. Membekal dan menyapu satu (1) lapis cat ( <i>Undercoat</i> ) pada permukaan pintu kayu. Sediakan permukaan, bekal dan sapu dua (2) lapis cat kilat ( <i>High Gloss</i> ) pada permukaan pintu kayu lengkap kekemasan. | No    | 6     |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |       |  |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--|--|
| <b>4.4</b> | <b>KERJA-KERJA CAT DINDING DALAM.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |       |  |  |
| 4.4.1      | Kerja-kerja mengikis segala kekotoran, bersihkan permukaan dinding dan baiki semua retak dengan menggunakan plaster jenis ' <i>CMI White Finish ASG</i> ' lengkap kekemasan. Kerja-kerja membekal, sediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis lapisan ' <i>Wall Sealer</i> ' pada permukaan dinding. Kerja-kerja membekal dan sapu dua (2) lapis cat bauran jenis ' <i>Pearl Glo</i> ' pada permukaan dinding serta lengkap kekemasan. | M <sup>2</sup> | 95    |  |  |
| <b>4.5</b> | <b>KERJA-KERJA MENUKAR KEPALA PAIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 4.5.1      | Kerja-kerja menanggal peralatan lama dan membekal serta memasang baru kepala paip jenis ' <i>Sink Tap</i> ' bersalut krom ( <i>Goose Neck</i> ) lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                     | No             | 1     |  |  |
| <b>4.6</b> | <b>KERJA-KERJA '<i>SLIDING DOOR</i>'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |       |  |  |
| 4.6.1      | Kerja-kerja membuka roda lama serta membekal dan memasang roda baru pintu gelongsor ( <i>Sliding Door</i> ) heavy duty lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No             | 4     |  |  |
| <b>4.7</b> | <b>KERJA-KERJA ALMARI KABINET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |       |  |  |
| 4.7.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang almari lama yang telah rosak dan reput.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>4.8</b> | <b>KERJA-KERJA ELEKTRIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |       |  |  |
| 4.8.1      | Kerja-kerja membuka kipas lama dan membekal serta memasang baru kipas siling lengkap kotak pengatur dan suis tunggal empat bilah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No             | 4     |  |  |
| 4.8.2      | Kerja-kerja membuka lampu lama dan membekal serta memasang baru lampu kalimantang atau LED T8/T5 lengkap dengan suis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No             | 11    |  |  |
| <b>5.</b>  | <b>BLOK B (B-6-2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |       |  |  |
| <b>5.1</b> | <b>KERJA-KERJA PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |       |  |  |
| 5.1.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang pintu lama yang telah rosak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No             | 5     |  |  |
| 5.1.2      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu rata ( <i>Flush Door</i> ) setebal tidak lebih 40mm dan ditutup kedua-dua belah permukaan dengan papan lapis 5mm tebal berukuran 7'x3' termasuk engsel jenis satu daun dan lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                             | No             | 5     |  |  |
| 5.1.3      | Kerja-kerja membuka dan memasang baru kunci pintu tombol ' <i>Heavy Duty</i> ' bersalut krom serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No             | 5     |  |  |
| <b>5.2</b> | <b>MEMBAIKPULIH KEROSAKAN TINGKAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |       |  |  |
| 5.2.1      | Kerja-kerja membekal dan menampal kebocoran pada sekeliling tingkap ' <i>Casement</i> ' dengan menggunakan bahan silikon serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pukal          | Pukal |  |  |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--|--|
| <b>5.3</b> | <b>KERJA-KERJA CAT PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |  |  |
| 5.3.1      | Kerja-kerja mengikis cat lama pada permukaan pintu dan tampal semua yang retak dengan dempul ( <i>Putty</i> ) termasuk menggosok dengan kertas pasir. Membekal dan menyapu satu (1) lapis cat ( <i>Undercoat</i> ) pada permukaan pintu kayu. Sediakan permukaan, bekal dan sapu dua (2) lapis cat kilat ( <i>High Gloss</i> ) pada permukaan pintu kayu lengkap kekemasan.                                                           | No             | 6     |  |  |
| <b>5.4</b> | <b>KERJA-KERJA CAT DINDING DALAM.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 5.4.1      | Kerja-kerja mengikis segala kekotoran, bersihkan permukaan dinding danbaiki semua retak dengan menggunakan plaster jenis ' <i>CMI White Finish ASG</i> ' lengkap kekemasan. Kerja-kerja membekal, sediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis lapisan ' <i>Wall Sealer</i> ' pada permukaan dinding. Kerja-kerja membekal dan sapu dua (2) lapis cat bauran jenis ' <i>Pearl Glo</i> ' pada permukaan dinding serta lengkap kekemasan. | M <sup>2</sup> | 95    |  |  |
| <b>5.5</b> | <b>KERJA-KERJA MENUKAR KEPALA PAIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |       |  |  |
| 5.5.1      | Kerja-kerja menanggal peralatan lama dan membekal serta memasang baru kepala paip jenis ' <i>Sink Tap</i> ' bersalut krom ( <i>Goose Neck</i> ) lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                    | No             | 1     |  |  |
| <b>5.6</b> | <b>KERJA-KERJA 'SLIDING DOOR'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |       |  |  |
| 5.6.1      | Kerja-kerja membuka roda lama serta membekal dan memasang roda baru pintu gelongsor ( <i>Sliding Door</i> ) heavy duty lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No             | 4     |  |  |
| <b>5.7</b> | <b>KERJA-KERJA ALMARI KABINET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |       |  |  |
| 5.7.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang almari lama yang telah rosak dan reput.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>5.8</b> | <b>KERJA-KERJA ELEKTRIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |       |  |  |
| 5.8.1      | Kerja-kerja membuka kipas lama dan membekal serta memasang baru kipas siling lengkap kotak pengatur dan suis tunggal empat bilah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No             | 4     |  |  |
| 5.8.2      | Kerja-kerja membuka lampu lama dan membekal serta memasang baru lampu kalimantang atau LED T8/T5 lengkap dengan suis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No             | 11    |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--|--|
| <b>6.</b>  | <b>BLOK B (B-8-3)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| <b>6.1</b> | <b>KERJA-KERJA PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |       |  |  |
| 6.1.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang pintu lama yang telah rosak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No             | 5     |  |  |
| 6.1.2      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu rata ( <i>Flush Door</i> ) setebal tidak lebih 40mm dan ditutup kedua-dua belah permukaan dengan papan lapis 5mm tebal berukuran 7'x3' termasuk engsel jenis satu daun dan lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                            | No             | 5     |  |  |
| 6.1.3      | Kerja-kerja membuka dan memasang baru kunci pintu tombol ' <i>Heavy Duty</i> ' bersalut krom serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| <b>6.2</b> | <b>MEMBAIKPULIH KEROSAKAN TINGKAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 6.2.1      | Kerja-kerja membekal dan menampal kebocoran pada sekeliling tingkap ' <i>Casement</i> ' dengan menggunakan bahan silikon serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>6.3</b> | <b>KERJA-KERJA CAT PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |  |  |
| 6.3.1      | Kerja-kerja mengikis cat lama pada permukaan pintu dan tampal semua yang retak dengan dempul ( <i>Putty</i> ) termasuk menggosok dengan kertas pasir. Membekal dan menyapu satu (1) lapis cat ( <i>Undercoat</i> ) pada permukaan pintu kayu. Sediakan permukaan, bekal dan sapu dua (2) lapis cat kilat ( <i>High Gloss</i> ) pada permukaan pintu kayu lengkap kekemasan.                                                           | No             | 6     |  |  |
| <b>6.4</b> | <b>KERJA-KERJA CAT DINDING DALAM.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 6.4.1      | Kerja-kerja mengikis segala kekotoran, bersihkan permukaan dinding danbaiki semua retak dengan menggunakan plaster jenis ' <i>CMI White Finish ASG</i> ' lengkap kekemasan. Kerja-kerja membekal, sediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis lapisan ' <i>Wall Sealer</i> ' pada permukaan dinding. Kerja-kerja membekal dan sapu dua (2) lapis cat bauran jenis ' <i>Pearl Glo</i> ' pada permukaan dinding serta lengkap kekemasan. | M <sup>2</sup> | 95    |  |  |
| <b>6.5</b> | <b>KERJA-KERJA MENUKAR KEPALA PAIP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |       |  |  |
| 6.5.1      | Kerja-kerja menanggal peralatan lama dan membekal serta memasang baru kepala paip jenis ' <i>Sink Tap</i> ' bersalut krom ( <i>Goose Neck</i> ) lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                    | No             | 1     |  |  |
| <b>6.6</b> | <b>KERJA-KERJA '<i>SLIDING DOOR</i>'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |       |  |  |
| 6.6.1      | Kerja-kerja membuka roda lama serta membekal dan memasang roda baru pintu gelongsor ( <i>Sliding Door</i> ) heavy duty lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No             | 4     |  |  |
| <b>6.7</b> | <b>KERJA-KERJA ALMARI KABINET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |       |  |  |
| 6.7.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang almari lama yang telah rosak dan reput.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pukal          | Pukal |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--|--|
| <b>6.8</b> | <b>KERJA-KERJA ELEKTRIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |       |  |  |
| 6.8.1      | Kerja-kerja membuka kipas lama dan membekal serta memasang baru kipas siling lengkap kotak pengatur dan suis tunggal empat bilah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No             | 4     |  |  |
| 6.8.2      | Kerja-kerja membuka lampu lama dan membekal serta memasang baru lampu kalimantang atau LED T8/T5 lengkap dengan suis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No             | 11    |  |  |
| <b>7.</b>  | <b>BLOK B (B-10-1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |       |  |  |
| <b>7.1</b> | <b>KERJA-KERJA WALLPAPER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |  |  |
| 7.1.1      | Kerja-kerja membuka kertas dinding (wallpaper) pada permukaan dinding untuk menerima kerja-kerja cat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>7.2</b> | <b>KERJA-KERJA PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |       |  |  |
| 7.2.1      | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang pintu lama yang telah rosak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No             | 5     |  |  |
| 7.2.2      | Kerja-kerja membekal dan memasang baru pintu rata ( <i>Flush Door</i> ) setebal tidak lebih 40mm dan ditutup kedua-dua belah permukaan dengan papan lapis 5mm tebal berukuran 7'x3' termasuk engsel jenis satu daun dan lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                            | No             | 5     |  |  |
| 7.2.3      | Kerja-kerja membuka dan memasang baru kunci pintu tombol ' <i>Heavy Duty</i> ' bersalut krom serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No             | 5     |  |  |
| <b>7.3</b> | <b>MEMBAIKPULIH KEROSAKAN TINGKAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 7.3.1      | Kerja-kerja membekal dan menampal kebocoran pada sekeliling tingkap ' <i>Casement</i> ' dengan menggunakan bahan silikon serta lengkap kekemasan.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pukal          | Pukal |  |  |
| <b>7.4</b> | <b>KERJA-KERJA CAT PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |       |  |  |
| 7.4.1      | Kerja-kerja mengikis cat lama pada permukaan pintu dan tampal semua yang retak dengan dempul ( <i>Putty</i> ) termasuk menggosok dengan kertas pasir. Membekal dan menyapu satu (1) lapis cat ( <i>Undercoat</i> ) pada permukaan pintu kayu. Sediakan permukaan, bekal dan sapu dua (2) lapis cat kilat ( <i>High Gloss</i> ) pada permukaan pintu kayu lengkap kekemasan.                                                           | No             | 6     |  |  |
| <b>7.5</b> | <b>KERJA-KERJA CAT DINDING DALAM.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |       |  |  |
| 7.5.1      | Kerja-kerja mengikis segala kekotoran, bersihkan permukaan dinding danbaiki semua retak dengan menggunakan plaster jenis ' <i>CMI White Finish ASG</i> ' lengkap kekemasan. Kerja-kerja membekal, sediakan permukaan dan sapu satu (1) lapis lapisan ' <i>Wall Sealer</i> ' pada permukaan dinding. Kerja-kerja membekal dan sapu dua (2) lapis cat bauran jenis ' <i>Pearl Glo</i> ' pada permukaan dinding serta lengkap kekemasan. | M <sup>2</sup> | 95    |  |  |



|                           |                                                                                                                                                           |       |       |  |  |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|--|
| <b>7.6</b>                | <b>KERJA-KERJA MENUKAR KEPALA PAIP</b>                                                                                                                    |       |       |  |  |
| 7.6.1                     | Kerja-kerja menanggal peralatan lama dan membekal serta memasang baru kepala paip jenis 'Sink Tap' bersalut krom ( <i>Goose Neck</i> ) lengkap kekemasan. | No    | 1     |  |  |
| <b>7.7</b>                | <b>KERJA-KERJA 'SLIDING DOOR'</b>                                                                                                                         |       |       |  |  |
| 7.7.1                     | Kerja-kerja membuka roda lama serta membekal dan memasang roda baru pintu gelongsor ( <i>Sliding Door</i> ) heavy duty lengkap kekemasan.                 | No    | 4     |  |  |
| <b>7.8</b>                | <b>KERJA-KERJA ALMARI KABINET</b>                                                                                                                         |       |       |  |  |
| 7.8.1                     | Kerja-kerja membuka, menanggal dan membuang almari lama yang telah rosak dan reput.                                                                       | Pukal | Pukal |  |  |
| <b>7.9</b>                | <b>KERJA-KERJA ELEKTRIK</b>                                                                                                                               |       |       |  |  |
| 7.9.1                     | Kerja-kerja membuka kipas lama dan membekal serta memasang baru kipas siling lengkap kotak pengatur dan suis tunggal empat bilah.                         | No    | 4     |  |  |
| 7.9.2                     | Kerja-kerja membuka lampu lama dan membekal serta memasang baru lampu kalimantang atau LED T8/T5 lengkap dengan suis.                                     | No    | 11    |  |  |
| <b>JUMLAH KESELURUHAN</b> |                                                                                                                                                           |       |       |  |  |

**Notis makluman :-**

\*Kadar Kuantiti Yang Dinyatakan Dalam Sebutharga Ini **HANYALAH ANGGARAN UKURAN KUANTITI SEMENTARA**. Pihak Penyebutharga Dinasihatkan Membuat Ukuran Sendiri Di Tapak\*



# SPESIFIKASI

## TABLE OF CONTENTS

| <b>SECTION O: PAINTING</b>                            | <b>PAGE</b> |
|-------------------------------------------------------|-------------|
| 1. General                                            | O/1         |
| 2. Painting to Timber Work                            | O/2         |
| 3. Painting to Metal Work                             | O/3         |
| 4. Painting to Masonry Work                           | O/4         |
| 5. Treatment to Fair Face Surfaces                    | O/4         |
| 6. Epoxy Coatings                                     | O/5         |
| 7. Silicone Paint                                     | O/5         |
| 8. Painting on Floor Surfaces                         | O/5         |
| 9. Painting to Timber-based Products                  | O/5         |
| 10. Painting to Gypsum Board and The Like             | O/6         |
| 11. Painting to Laboratory Bench Tops                 | O/6         |
| 12. Varnishing                                        | O/6         |
| 13. Painting Works for Buildings in Coastal Areas.    | O/7         |
| 14. Painting Works to Clinical Areas (Hygienic Areas) | O/7         |
| 15. Completion of Painting Works                      | O/8         |

|                                                                                                          |                            |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>JKR MALAYSIA</b> | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/1 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. General

- 1.1. All paints to be used shall be those supplied by approved manufacturers. The quality of paints shall comply with MS 125 in respect of oil/enamel paints and MS 134 in respect of emulsion paints/acrylic paint.
- 1.2. Prior to commencing painting work, the Contractor shall submit the following to the S.O.:
  - 1.2.1. Name of the paint manufacturer and the manufacturer's certification that the paint conform to the relevant standard as specified in sub-section 1.1 hereof together with the proof that such certification have been verified by tests carried out by SIRIM or ISO in the last three (3) years.
  - 1.2.2. The performance warranty by the manufacturer to the Government on the performance of the paint against any peeling, cracking, fungus/ algae growth and discoloration which may arise during a period of five (5) years or more from the date of practical completion due to insufficiency in material or workmanship. The terms of the performance warranty shall be as stipulated in APPENDIX O/1 and as approved by the S.O..
  - 1.2.3. Name of the painting applicator as approved by the paint manufacturer including written evidence of the current approval.
  - 1.2.4. A copy of the method statement including procedure for the painting works in accordance with these specification and manufacturer's instructions.
- 1.3. All paints shall be delivered to the Site in the manufacturer's original sealed containers unopened and shall be used strictly in accordance with the manufacturer's instructions.
- 1.4. Paints shall not be adulterated and any paint that has deteriorated shall not be used and shall be removed from the Site forthwith.
- 1.5. Unless otherwise specified in the Drawings, the types of paints to be used for the work on exposed surfaces shall be as stated in the 'Schedule of Paint Finish' attached hereinafter.
- 1.6. The colours and tints of paints shall be selected by the S.O. and the priming, undercoats and finishing coats shall be of approved differing tints and shall be obtained from the same manufacturer.
- 1.7. No painting shall be done under conditions which may jeopardize the quality of finish paintwork.
- 1.8. During painting, care shall be taken to prevent stain or damage to other works.
- 1.9. Surfaces to be painted shall be dry, free from dirt, oil, grease, old loose paint and other deleterious matter. All cracks shall be raked out and stopped and all holes and dents shall be filled.
- 1.10. Unless otherwise specified in the manufacturer's instructions, each coat of paint applied on timber or metal surfaces shall be allowed to dry and subsequently rubbed down lightly with sandpaper before the next coat is applied. Any dirt or dust shall be removed from preceding coats immediately before proceeding with application of the next coat.

|                                                                                   |                            |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/2 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 1.11. All priming to shop fabricated components shall be done at shop.
- 1.12. All prime surfaces shall be inspected and approved by the S.O. before commencement of painting works.
- 1.13. Finish surfaces shall be uniform in finish and colour and be free from brush marks or other defects.
- 1.14. Sample areas showing all tints of paints to be used shall be prepared by the Contractor as and when required by the S.O..

## 2. Painting to Timber Work

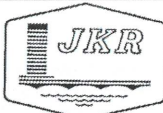
### 2.1. Painting to New Timber Work

- 2.1.1. Unless otherwise as shown on the Drawings, all exposed wrot surfaces of timber shall be painted as specified hereinafter.
- 2.1.2. Before painting to new timber work, all knots shall be covered with knotting and all nail holes, cracks, et cetera shall be stopped with white lead and putty (1:3) and shall be primed with aluminium wood primer well brushed in.
- 2.1.3. Unless otherwise specified, the prepared surface shall be painted with one undercoat (alkyd undercoat) and shall be finished with two coats of premium semi-gloss fungus resisting alkyd paint or three (3) coats UV protection, low odour alkyd wood finish.
- 2.1.4. Timber decks shall be applied with three coats of scratch resistant, UV protection, fast drying urethane alkyd wood finish. Each preceding coat shall be allowed to dry thoroughly and rubbed down lightly with fine sand paper and thoroughly cleaned before applying the next coat.
- 2.1.5. All timber surfaces abutting concrete or brickwork shall be primed before fixing or assembling.
- 2.1.6. All ironmongeries except hinges shall be removed before painting begins and shall be carefully re-fixed.

### 2.2. Repainting Existing Timber Work

Where repainting to existing timber work is specified, the following procedure shall be adhered to. If the surface is intact, it shall be rubbed down with fine sand paper to the approval of the S.O.. Then one coat of undercoat shall be applied followed by two (2) coats of gloss enamel paint unless otherwise specified. Where cracking and flaking have occurred, the entire existing paint shall be removed by burning off or by use of paint remover as approved by the S.O.. The surfaces shall then be thoroughly cleaned and shall be applied with minimum one coat aluminum wood primer followed by one (1) undercoat and unless otherwise specified in the Drawings, shall be finished with two (2) coats of gloss enamel paint.



|                                                                                                   |                            |                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>JKR MALAYSIA | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Painting to Metal Work

#### 3.1. Painting New Steel and Ironwork

The areas to be painted shall be cleaned down and be free from rust, scale, oil, grease, dirt and dust. One (1) coat of approved metallic primer shall be applied followed by one (1) coat of premium alkyd undercoat unless specified and shall be finished with two (2) finishing coats of gloss/semi-gloss fungus resisting alkyd paint.

Soil and vent pipes shall be primed as above and given two (2) coats of approved bituminous paint.

#### 3.2. Repainting Existing Steel and Ironwork

3.2.1. Where repainting to existing steel or ironwork is stated in the Drawings, the following procedure shall be adhered to. Where a firm surface exists, it shall be scuffed with fine sand paper to the approval of the S.O. and spot primed if necessary, before the application of by one (1) coat of premium alkyd undercoat unless specified and shall be finished with two (2) finishing coats of gloss/semi-gloss fungus resisting alkyd or gloss enamel paint.

3.2.2. If the old paint is in a bad, deteriorated condition the whole paint shall be removed by the use of approved paint remover or by scraping as approved by the S.O.. The surface shall be thoroughly cleaned and shall be applied with one coat approved metallic primer, by one (1) coat of premium alkyd undercoat unless specified and shall be finished with two (2) finishing coats of gloss/semi-gloss fungus resisting alkyd or gloss enamel paint.

#### 3.3. Painting New Galvanized Ironwork

Where painting to new galvanized ironwork is specified, the surfaces shall be applied with one coat of approved self-etching quick drying metallic primer unless otherwise specified and shall be finished with two finishing coats of gloss/semi-gloss fungus resisting alkyd paint or gloss enamel paint.

#### 3.4. Repainting Existing Galvanized Ironwork

3.4.1. Where repainting to existing galvanized ironwork is specified, the following procedure shall be adhered to. If the surface is not corroded, it shall be slightly sanded and all dirt's, oil, and grease removed by washing with an approved solvent and applied with one (1) coat of approved metallic primer unless otherwise specified, shall be finished with two (2) finishing coats of gloss/semi-gloss fungus resisting alkyd paint or gloss enamel paint. If the surface has corroded, the whole paint shall be removed by the use of approved paint remover or by scraping as approved by S.O..

3.4.2. When the surface is completely clean, it shall be applied with one coat approved metallic primer, unless otherwise specified, shall be finished with two finishing coats of gloss/semi-gloss fungus resisting alkyd paint or gloss enamel paint.

|                                                                                   |                            |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/4 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. Painting to Masonry Work

##### 4.1. Painting New Plastered/Masonry Surfaces

- 4.1.1. The new plastered or masonry surfaces shall be allowed to dry completely and shall be cleaned down to remove dust, dirt, plaster splashes, and the like. In case of old unpainted walls, all fungus, mosses, lichens and vegetative growth shall also be removed.
- 4.1.2. The cleaned surfaces of the external walls shall be applied with one coat of approved alkaline resisting primer and unless otherwise specified in the Drawings, followed with two (2) coats of ultra-violet (UV) weather resistant emulsion paint.
- 4.1.3. The external wall surfaces shall be applied with one (1) coat of approved alkaline resisting primer, unless otherwise stated in the Drawings, followed with two (2) coats of 100% acrylic with heat reflective and UV protected, and temperature reduction weather resistant acrylic emulsion paint for Green Ratings Certification as approved by the S.O..
- 4.1.4. The internal wall surfaces shall be applied with one (1) coat of approved modified acrylic sealer, and unless otherwise as shown on the Drawings, followed with two (2) coats of low VOC acrylic paint.

##### 4.2. Repainting Existing Plastered or Masonry Surfaces

- 4.2.1. Where repainting to existing plastered or the masonry surface is specified, the following procedure shall be adhered to. All existing paint shall be removed by scraping and the surface shall be washed with high pressure water jet (for Non-Conservation Projects). All cracks and other imperfections shall be made good and the surface should be allowed to dry completely.
- 4.2.2. The surface shall then be applied with two (2) coats of any other type of water base emulsion paint as described hereinbefore for Painting New Plastered/Masonry Surfaces and as approved by the S.O..
- 4.2.3. However, for buildings which fall under heritage status, repainting works shall refer to *Garis panduan Pemuliharaan Bangunan Warisan 2016* (or latest version).

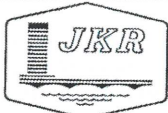
##### 4.3. Textured Wall

- 4.3.1. Natural Spray Granite textured wall shall be applied with one (1) coat of approved alkaline resisting acrylic primer, unless otherwise stated in the Drawings, followed with two (2) layers natural fine stone and ceramic chips texture with high build acrylic resin and two (2) clear finish coats.
- 4.3.2. Spray Tile textured wall shall be applied with one (1) coat of approved alkaline resisting acrylic primer, unless otherwise specified in the Drawings, followed with one (1) coat of spray tiles texture and two (2) coats of pure acrylic based premium weather paint.

#### 5. Treatment to Fair Face Surfaces

Surfaces that are to be left bare such as fair-face brickwork, fair-face concrete or stones and the like shall be thoroughly clean, dry and free from grease, dust and loose or flaking



|                                                                                                          |                            |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>JKR MALAYSIA</b> | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

materials. The surfaces shall then be treated with an approved colourless silicon-based water repellent liquid applied in accordance with the manufacturer's instructions. The solution shall be applied in two (2) coats over the entire area and crevices by brushing.

## 6. Epoxy Coatings

Epoxy coatings shall be applied with one (1) coat of approved penetrative epoxy sealer, followed with two (2) coats epoxy topcoat.

## 7. Silicone Paint

Silicone paint for external walls and ceiling shall be applied with one (1) coat of Pigmented Water Base Penetration Water Repellent and two (2) finishing coats of Breathable Silicone Paint of approved colour applied strictly in accordance with manufacturer's instruction.

## 8. Painting on Floor Surfaces

- 8.1. Painting on concrete drive way shall be applied with one (1) coat of floor primer at 100 µm DFT, followed by one (1) coat of floor glass flake at 300 µm DFT or floor non-slip aggregate (fine/medium) and followed with two (2) coats of floor polyurethane (PU) topcoat at 50 µm DFT per coat.
- 8.2. Painting on car park parking bay floors shall be applied with one (1) coat of floor primer at 100 µm DFT, then followed with two (2) coats of floor polyurethane (PU) topcoat at 50 µm DFT per coat.
- 8.3. Painting on TNB sub-station internal floors shall be applied with one (1) coat of approved two-pack epoxy sealer, followed with two (2) coats of two pack epoxy floor coating at 50 µm DFT per coat, unless otherwise stated in the drawings.

## 9. Painting to Timber-based Products

### 9.1. Chipboard Surfaces

- 9.1.1. Before painting, all nail holes, crevices and the like shall be stopped with white lead and putty (1:3). The surface shall then be smoothened by rubbing down with fine sand paper and finally cleaned to remove dust. Where the board is to be finished with enamel paint, one (1) undercoat and two (2) finishing coats of gloss enamel paint shall be applied. If the board is to be finished with emulsion paint, one (1) undercoat and two (2) coats of emulsion paint shall be applied.
- 9.1.2. Where repainting to existing enamel paint finished chipboard is required, the following procedure shall be adhered to. If the paintwork is still intact, it shall be rubbed down with fine sand paper to the approval of the S.O.. Then one (1) coat of undercoat shall be applied followed by one (1) coat of gloss enamel paint.
- 9.1.3. Where cracking and flaking has occurred, the entire existing paint shall be removed by burning off, as approved by the S.O.. The surfaces shall then thoroughly clean and shall be applied with one (1) undercoat and finished with two (2) coats of gloss enamel paint.

|                                                                                                   |                            |                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>JKR MALAYSIA | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/6 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

9.1.4. Where repainting to existing emulsion paint finished chipboard is required, the surface shall then be thoroughly cleaned and applied with two (2) coats of emulsion paint.

## 9.2. Hardboard Surfaces

Before painting to hardboard, all nail holes, crevices and the like shall be filled with approved putty. The surface shall then be applied with one (1) undercoat and two (2) coats of emulsion paint unless otherwise specified.

## 9.3. Wood Cement Board Surfaces

Before painting to wood cement board, all nail holes, crevices and the like shall be filled with approved filling compound of alkali resistant type. The surface shall then be lightly sanded, and any dust should be removed from the surface with a piece of clean, coarse cloth. The surface shall then be applied with one (1) undercoat and two (2) coats of emulsion paint unless otherwise specified.

# 10. Painting to Gypsum Board and The Like

10.1. Before painting the surfaces shall be clean and free from dirt. The surfaces shall then be applied with one (1) undercoat and two (2) coats of emulsion paint. Similar procedure shall be followed where repainting to existing painted surfaces is required.

# 11. Painting to Laboratory Bench Tops

11.1. Timber tops of benches in laboratories that are required to be painted shall be prepared as described hereinbefore for timber work. The surfaces shall then be applied with one (1) coat aluminum wood primer followed by one (1) coat approved chemical resistant primer and finished with two (2) coats of approved chemical resistant gloss enamel paint in accordance with manufacturer's instructions.

11.2. Where repainting to existing timber tops laboratory benches is required, the surfaces shall be rubbed down lightly with fine sand paper. The surfaces shall then be thoroughly cleaned and shall be applied with one (1) coat of approved chemical resistant primer followed by one (1) coat of approved chemical resistant gloss enamel paint.

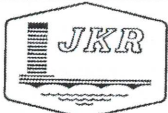
# 12. Varnishing

## 12.1. Varnishing to New Timberwork

12.1.1. The surfaces to be varnished shall be smoothened with fine sand paper and all crevices, holes and the like, if any, shall be filled with approved whiting. It shall be clean, dry, free from dust, dirt and wax before the application of varnish. Unless otherwise approved by the S.O., the surfaces shall be applied with three (3) coats of approved UV protection, low odour alkyd wood finish or varnishing mixture used strictly in accordance with the manufacturer's instructions.

12.1.2. Where non patented products are allowed to be used, the varnishing mixture shall consist of methylated spirit, shellac and approved stain



|                                                                                                   |                            |                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>JKR MALAYSIA | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/7 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

forming the first coat followed by one (1) coat of an approved mixture consisting of thinner and lacquer. The mixtures shall be of uniform consistency throughout. Unless otherwise specified in the Drawings, the finish shall be gloss and as approved by the S.O..

- 12.1.3. Timber deck surfaces shall be applied with three (3) coats of approved scratch resistant, UV protection, fast drying low odour urethane alkyd wood finish.

#### 12.2. Re-varnishing To Existing Timberwork

Where re-varnishing to timberwork is specified in the Drawings or described in the B.Q., the surface shall first be thoroughly scuffed to remove the existing varnish. The surface shall then be smoothed with fine sand paper, cleaned, dried and free from dust, dirt and wax. It shall then be varnished as described hereinbefore for new timberwork.

### 13. Painting Works for Buildings in Coastal Areas.

- 13.1. External walls shall be applied with one (1) coat of approved pliolite based alkaline resisting primer sealer, unless otherwise specified in the Drawings, followed with two (2) coats of elastomeric weather resistant paint of approved colour applied strictly in accordance to manufacturer's instruction.
- 13.2. Unless otherwise specified in the Drawings, the internal walls shall be applied with one (1) coat of approved water based alkaline resisting acrylic wall sealer, followed with two (2) coats of low volatile organic compounds (VOCs), alkylphenolethoxylate (APEO) free, formaldehyde free acrylic premium emulsion paint of approved colour applied strictly in accordance to manufacturer's instruction.
- 13.3. Mild steel shall be applied with one (1) coat of zinc rich epoxy, one (1) coat of surface tolerance epoxy mastic and followed with two (2) coats of polyurethane topcoat.
- 13.4. Galvanized steel shall be applied with one (1) coat of surface tolerance epoxy mastic and followed with two (2) coats of polyurethane topcoat.
- 13.5. Roofing sheet coatings for marine environment shall refer to SECTION G: ROOFING.
- 13.6. Coatings of fasteners used shall comply with AS 3566 Class 4 and be certified as such by the supplier of fasteners and as approved by the S.O..

### 14. Painting Works to Clinical Areas (Hygienic Areas)

- 14.1. All external walls shall be applied with one (1) coat of approved siloxane primer sealer, unless otherwise stated in the Drawings, followed with two (2) coats of silicone emulsion water repellent paint applied strictly in accordance to manufacturer's instruction.
- 14.2. Internal walls shall be applied with one (1) coat of approved ultra-low VOCs alkaline resisting primer sealer, followed with two (2) coats of anti-bacteria, anti-fungus, low VOCs, 100% APEO free, formaldehyde free acrylic premium emulsion paint.



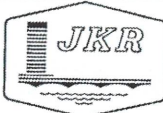
## SECTION O: PAINTING

No. Dokumen : JKR 20800-0226-20  
No. Keluaran : 01  
No. Pindaan : 00  
Tarikh : 02 Januari 2020  
Muka Surat : O/8

- 14.3. Internal walls (clinical areas) shall be applied with one (1) coat of approved ultra-low VOCs epoxy primer sealer, followed with two (2) coats of anti-bacteria, anti-fungus, low VOCs, 100% APEO free, formaldehyde free epoxy paint.
- 14.4. Internal walls (clinical areas with 24 Hours Air-Conditioning) shall be applied with one (1) coat of approved ultra-low VOCs acrylic water-based primer sealer, followed with two (2) coats of anti-bacteria, anti-fungus, low VOCs, 100% APEO free, formaldehyde free Polyurethane paint.
- 14.5. Painting to Health Facility (Ministry of Health) Buildings shall also adhere to *Garis Panduan Skema Warna Luaran Bangunan Fasiliti Kesihatan KKM*.

### 15. Completion of Painting Works

On completion of paintwork, all paint marks inadvertently left on glass, floors, tiles and other surfaces shall be removed. Any stain or marking on finished paintwork shall be removed and touched up to the approval of the S.O..

|                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>JKR MALAYSIA | <p align="center"><b>SECTION O: PAINTING</b></p> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/9 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## APPENDIX O/1

### PAINT PERFORMANCE WARRANTY (SPECIMEN)

#### 1. Coverage of Performance Warranty

We ..... the paint Manufacturer hereby warrants that for a period of **five (5) years** from the date of Practical Completion, the paint system shall not be affected by the following defects:

- (i) Peeling  
This condition is manifested when the paint film peels away or detaches from the substrate.
- (ii) Cracking  
This condition is manifested by any visible cracking on the paint film other than that caused by plastering cracks and structural defects.
- (iii) Fungus/Algae Growth  
This condition is established when there is a growth of micro-organisms on the surface of the paint films which would result in the marring of the appearance of the paint film through discoloration.
- (iv) Discoloration  
This condition occurs when the coating loses its original colour in patches and excessive discoloration appears.

|                                                                                                   |                            |                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>JKR MALAYSIA | <b>SECTION O: PAINTING</b> | No. Dokumen : JKR 20800-0226-20<br>No. Keluaran : 01<br>No. Pindaan : 00<br>Tarikh : 02 Januari 2020<br>Muka Surat : O/10 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Procedure for Claims

- (i) Any defect claims shall be made in writing and delivered by post or by hand to the Manufacturer.
- (ii) A technical team from the Manufacturer will be dispatched to evaluate the nature of the claim. Should our findings conclude the defects as within the scope of warranty, then the Manufacturer shall make good such defects.
- (iii) Should the Manufacturer's technical team conclude that the defects falls outside the scope of the warranty, the Manufacturer shall not be held responsible for the claim.
- (iv) Should the Government disagree with the conclusion of the technical team pertaining to the defects in particular, then an independent third party competent in such technical evaluation shall be appointed to investigate the disputed defects.
- (v) The appointment of independent third party competent in such technical evaluation shall only be appointed upon the mutual agreement between the Government and the Manufacturer.
- (vi) The findings of the third party shall be conclusive and mutually accepted by the Government and the Manufacturer.
- (vii) If the findings of the independent third party are within the coverage of this performance warranty, all cost shall be borne by the Manufacturer or otherwise such cost shall be borne by the Contractor.
- (viii) All claims for the defects must be received by the Manufacturer not later than fourteen (14) days from the expiry of the warranty period.

### MANUFACTURER

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

**Company Stamp**

**Signature**

Name:  
Date:

### WITNESS

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

**Company Stamp**

**Signature**

Name:  
Date:



**REKOD PENGALAMAN KERJA  
DALAM 5 TAHUN LEPAS –  
BORANG D**

# **BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA PENYEBUTHARGA**

(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas +)

| Bil. | Nama | Nilai Kontrak (RM) | Nilai Penyebutarga* Bertanggungjawab | Tempoh Kontrak ** | Tarikh Milik Tapak | Tarikh Siap |         | Nama dan Alamat Penguasa/ Jurutera Perunding | Nama Alamat Majikan |
|------|------|--------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------|---------|----------------------------------------------|---------------------|
|      |      |                    |                                      |                   |                    | Kontrak     | Sebenar |                                              |                     |
|      |      |                    |                                      |                   |                    |             |         |                                              |                     |

+ Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.  
 \* Hanya perlu diisi sekiranya penyebutarga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.  
 \*\* Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

# **SENARAI KAKITANGAN TEKNIKAL - BORANG E**

**BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL**

(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Penggajian Penyebutarga Masa Kini)

| *Nama dan No. K/P | Umur | Kelulusan Professional/ Pendidikan** | Tahun Kelulusan | Tarikh Diambil Bekerja | Jawatan yang Disandang/ Tugas semasa | Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, Nama projek dan majikan dan tempoh Bekerja dan sebagainya) |
|-------------------|------|--------------------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 2.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 3.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 4.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 5.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 6.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 7.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 8.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 9.                |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |
| 10.               |      |                                      |                 |                        |                                      |                                                                                                 |

\* 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 KEEMPUNYAAN LOJI  
DAN PERALATAN UTAMA -  
BORANG F**

# **BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA**

(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan penyebutharga yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

| Bil. | Butiran<br>(Jenis, model, buatan dan keupayaan/<br>saiz)                                                                                                         | Dimiliki,<br>Disewa-beli<br>Atau<br>Disewapajak* | Bilangan<br>Setiap<br>satu | Nilai<br>Semasa<br>(RM) | Umur (dari<br>tarikh belian<br>asal) | Tempat<br>simpanan/<br>digunakan<br>sekarang | Catatan |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| A.   | Loji dan Peralatan Asas **: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Lorry / Tipper / Dumper / 4x4</li> <li>ii) Sky lift</li> </ul>                             |                                                  |                            |                         |                                      |                                              |         |
| B.   | Loji dan Peralatan lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Drill and Cutter</li> <li>ii) Welding Machine</li> <li>iii) Pneumatic Jackhammers</li> </ul> |                                                  |                            |                         |                                      |                                              |         |

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

\*\* Pegawai yang menyediakan Dokumen Sebutharga hendaklah menyenaraikan butiran-butiran Loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKM).

**PRESTASI KERJA SEMASA**  
**BORANG G**

# **BORANG G - SENARAI KERJA/ KONTRAK SEMASA PENYEBUTHARGA**

(Senarai semua kerja di dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawadkan)

| Bil | Nama Kontrak/Projek+ | Nilai Kontrak (RM) | Nilai Penyebutharga* Bertanggung jawab | 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 penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa dalam tangan yang disenaraikan, penyebutharga wajib mengemukakan Laporan Penyelia Projek seperti format di Borang GA/GA1.



**SULIT**

**BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MSN) SEMASA PENYEBUTHARGA**

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

Kepada: Pengarah.....  
.....  
.....  
(u/p:.....)

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 difikir/ 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 Penyelia Projek : .....

Nama : .....  
Jawatan : .....

Tarikh: .....

**SULIT**

**BORANG GA1 – LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA**

(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/Email)

Kepada: Pengarah.....  
.....  
.....  
(u/p:.....)

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 difikir/ 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: .....

**SENARAI SUB-KONTRAKTOR  
PAKAR - BORANG H**

**BORANG H**

**SENARAI SUB KONTRAKTOR UNTUK KERJA PAKAR  
(PEMBUAT / PEMBEKAL)**

| SUB KONTRAKTOR DAN PEMBEKAL YANG DINIATKAN UNTUK KONTAK INI                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Penyebutharga hendaklah menyenaraikan nama-nama sub-kontraktor yang dicadangkan. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                |                                                         |
| No.                                                                              | Bidang Kerja dan Maklumat Am Kontraktor Pakar                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pendaftaran Dengan CIDB<br>(Gred / Kategori /<br>Pengkhususan) | Pendaftaran Dengan Lain-Lain<br>Jabatan Berkaitan / MOF |
| <b>1</b>                                                                         | <b>Skop Pembekalan</b><br>a) Jenis Skop :<br>b) Nama Pembekal :<br>c) Alamat Pembekal :                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                |                                                         |
| <b>2</b>                                                                         | <b>Pembuat Pakar</b><br>a) Jenis Skop Kerja :<br>b) Nama Pembuat :<br>c) Alamat Pembuat :                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |                                                         |
| <b>3</b>                                                                         | d) Profit Produk :<br>e) Profit Projek Dilaksanakan :<br>f) Sample :<br>(wajib dikemukakan bersama dengan dokumen sebutharga)                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |                                                         |
| <b>3</b>                                                                         | <p>Pengesahan daripada sub-kontraktor pakar.</p> <p>Kami dengan ini mengesahkan bahawa penyebutharga telah mendapat maklumat kos dan kaedah pembinaan produk kami dan kami bersetuju untuk melaksanakan kerja ini untuk pihak Kerajaan.</p> <hr/> <p>(Tandatangan)</p> <p>Nama :<br/>No. KP :<br/>Jawatan :<br/>Tarikh :</p> <p>Cop Syarikat :</p> |                                                                |                                                         |

Nota :

- 1 Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan pengesahan daripada pembekal / pembuat pakar. Sebutharga kontraktor boleh tidak dipertimbangkan oleh Jawatankuasa berkaitan
- 2 Sekiranya sub-kontraktor pakar gagal untuk meyakinkan pihak Kerajaan tentang kualiti daya tahan dan pematuhan kepada syarat yang ditetapkan, kontraktor hendaklah bersetuju untuk menggunakan produk dan perkhidmatan sub-kontraktor pakar yang lain dengan tiada tambahan kos kepada kontrak



LIST OF SPECIALIST SUB-CONTRACTORS TO BE ENGAGED IN THIS PROJECT

| NAME AND ADDRESS OF SUB-<br>CONTRACTORS | REGISTRATION WITH<br>CIDB / MOF<br>(Submit copies of<br>relevant registration) | TYPE OF WORK<br>UNDERTAKEN | YEARS OF<br>EXPERIENCE |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
|                                         |                                                                                |                            |                        |