

KERAJAAN MALAYSIA

MAJLIS SUKAN NEGARA

DOKUMEN SEBUT HARGA

**KERJA-KERJA MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN
MEMASANG PAPAN TANDA (*SIGNAGE*) SERTA YANG
BERKAITAN DENGANNYA DI BANGUNAN PENTADBIRAN
MAJLIS SUKAN NEGARA, 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 MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN TANDA
(SIGNAGE) SERTA YANG BERKAITAN DENGANNYA DI BANGUNAN PENTADBIRAN
MAJLIS SUKAN NEGARA, BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR
UNTUK MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN

<u>NO</u>	<u>PERKARA</u>		<u>MUKA SURAT</u>
1	SENARAI SEMAKAN		SM/1-2
2	ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA		Page 1 – Page 7
3	SURAT AKUAN PEMBIDA (SAP bertarikh 1 April 2010) LAMPIRAN A1		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 a) BORANG G b) BORANG GA c) BORANG GA1		BRG-G/1 BRG-GA/1 BRG-GA1/1
12	SENARAI SUB-KONTRAKTOR PAKAR – BORANG H		BRG-E/1-2
13	LUKISAN		

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:		

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 : **TUJUH PULUH RIBU SAHAJA (RM70,000.00)**
- 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 MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN
TANDA (SIGNAGE) SERTA YANG BERKAITAN DENGANNYA DI BANGUNAN
PENTADBIRAN MAJLIS SUKAN NEGARA, 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 :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan

SAP/1

SYARAT² 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 sempurna.
- 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 membaiki 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 membaiki 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 Irian 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 Membaiki 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 MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN TANDA (SIGNAGE) SERTA YANG BERKAITAN DENGANNYA DI BANGUNAN PENTADBIRAN MAJLIS SUKAN NEGARA, 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 MEREKABENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN TANDA (<i>SIGNAGE</i>) SERTA YANG BERKAITAN DENGANNYA DI BANGUNAN PENTADBIRAN MAJLIS SUKAN NEGARA, BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR UNTUK MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA		
	1. Kerja-Kerja Awalan		
	2. Kerja-Kerja Membuka, Menanggal Dan Melupus Dan Membina Struktur Besi		
	3. Membekal Dan Memasang Logo Dan Papan Tanda		
	4. Membekal Dan Memasang Papan Tanda 'Team Msn'		
	5. Membekal Dan Memasang Papan Tanda 'Rise To Win Champion Rising' Di Lobi Utama		
	Jumlah		
Ringgit Malaysia :			

Tandatangan Penyebutharga

Tandatangan Saksi

Nama Penyebutharga

Nama Saksi

No. K/P Penyebutharga

No. K/P Saksi

Jawatan

Jawatan

Cop Syarikat

Alamat:

Alamat:

Telephone :

Facsimile :

E-Mail :

Tarikh :

Telephone :

Facsimile :

E-Mail :

Tarikh :

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. : _____

**CADANGAN KERJA-KERJA MEREKA BENTUK, MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN TANDA (SIGNAGE)
MAJLIS SUKAN NEGARA MSN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM) / KUANTITI	JUMLAH (RM)
1.	<u>KERJA-KERJA AWALAN</u>				
i.	Kerja-kerja permulaan (<i>Preliminaries</i>) 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		
ii.	Menyediakan pekerja, jentera seperti kren, 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		
iii.	Menyediakan laporan foto kemajuan kerja (sebelum, semasa dan selepas) sebanyak dua (2) set berwarna pada setiap tuntutan bayaran (<i>Hard copy & soft copy</i> – dalam thumb drive).	Pukal	Pukal		
iv.	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		
v.	Pihak kontraktor mestilah memindahkan segala peralatan sedia ada ke kawasan yang sesuai dan memindahkan semula termasuk kemas ke tempat yang diarahkan oleh pihak MSNM	Pukal	Pukal		
JUMLAH					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM) / KUANTITI	JUMLAH (RM)
2.	<u>KERJA-KERJA MEMBUKA, MENANGGAL DAN MELUPUS DAN MEMBINA STRUKTUR BESI</u>				
i.	Kerja membuka,menanggal dan melupus Papan Tanda MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA yang sedia ada termasuk kerja ' <i>Making good</i> ' pada permukaan struktur / dinding bangunan yang terjejas sepertimana yang di arahkan oleh Pegawai Penguasa. Kerja-kerja membekal dan memasang struktur besi yang terdiri daripada RHS/CHS, kerangka, ' <i>Bracket</i> ' dan aksesori berkaitan sepertimana kelulusan yang dipersetujui MSN bagi penerimaan papan tanda baharu.	Pukal	Pukal		
3.	<u>MEMBEKAL DAN MEMASANG LOGO DAN PAPAN TANDA</u>				
i.	Kategori 1 : Logo MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA dan Papan Tanda Nama '<i>MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA</i>' pada atas bangunan sisi hadapan bumbung lobil"<i>Drop off area</i>". Papantanda Logo MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA. dan papan tanda nama MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA jenis '<i>Acrylic box lightbox</i>' lengkap dengan kerangka, polycarbonate dan sticker, aksesori berkaitan beserta pendawaian elektrik merangkumi '<i>DB board</i>', '<i>Timer</i>', '<i>Contactor</i>', lampu LED dan kelengkapan elektrik yang berkaitan. Anggaran saiz keseluruhan permukaan dinding/struktur 672 inci (P) x 72 inci (L) untuk papantanda LOGO MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA.	M ²	30.6		
JUMLAH					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM) / KUANTITI	JUMLAH (RM)
4.	<u>MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN TANDA 'TEAM MSN'</u>				
i.	Kategori 1 : Kerja-kerja membekal, menghantar dan memasang papan tanda 'TEAM MSN' baharu pada atas bangunan sisi hadapan bumbung lobi/"drop off area" termasuk jenis <i>'Lightbox'</i> lengkap dengan kerangka, <i>'Polycarbonate'</i> dan <i>'Sticker'</i>, aksesori berkaitan beserta pendawaian elektrik merangkumi <i>'DB board'</i>, <i>'Timer'</i>, <i>'Contactor'</i>, lampu LED dan kelengkapan elektrik yang berkaitan termasuk kerangka struktur sokongan, <i>'Bracket'</i> aksesori pemasangan dan segala kelengkapan yang diperlukan bagi menyiapkan kerja mengikut spesifikasi yang diberikan dan lukisan mengikut kelulusan dari pihak Majlis Sukan Negara. Anggaran saiz keseluruhan permukaan dinding/struktur 221.3 inci (P) x 27.4 inci (L) untuk PAPAN TANDA 'TEAM MSN'	M ²	3.93		
JUMLAH					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM) / KUANTITI	JUMLAH (RM)
5.	<u>MEMBEKAL DAN MEMASANG PAPAN TANDA 'RISE TO WIN CHAMPION RISING' DI LOBI UTAMA</u>				
i.	Kategori 1 : Kerja-kerja membekal, menghantar dan memasang papan tanda ' RISE TO WIN CHAMPION RISING ' baharu di Lobi Utama termasuk jenis lightbox lengkap dengan kerangka, ' <i>Polycarbonate</i> ' dan ' <i>Sticker</i> ', aksesori berkaitan beserta pendawaian elektrik merangkumi ' <i>DB board</i> ', ' <i>Timer</i> ', ' <i>Contactor</i> ', lampu LED dan kelengkapan elektrik yang berkaitan termasuk kerangka struktur sokongan, ' <i>Bracket</i> ' aksesori pemasangan dan segala kelengkapan yang diperlukan bagi menyiapkan kerja mengikut spesifikasi yang diberikan dan lukisan mengikut kelulusan dari pihak Majlis Sukan Negara. Anggaran saiz keseluruhan permukaan dinding/struktur 168 inci (P) x 48 inci (L) untuk PAPAN TANDA 'RISE TO WIN CHAMPION RISING'	M ²	5.21		
JUMLAH KESELURUHAN					

Notis makluman :-

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

SPESIFIKASI



JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
KEMENTERIAN KERJA RAYA

**STANDARD
SPECIFICATIONS
FOR
BUILDING WORKS
2020**

JKR 20800-0226-20
ISBN 978-967-2284-14-7

STANDARD

SPECIFICATIONS

FOR BUILDING WORKS

2020



Published by :

JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

Copyright © 2020

STANDARD SPECIFICATIONS FOR BUILDING WORKS 2020

© Jabatan Kerja Raya Malaysia 2020



All enquiries regarding this book should be forwarded to:

Pengarah Kanan
Cawangan Kontrak Dan Ukur Bahan
Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Malaysia
Aras 14-19 Menara Tun Ismail Mohamed Ali
No. 25 Jalan Raja Laut
50582 Kuala Lumpur, MALAYSIA.

Tel : 03 - 2616 5055 / 03 - 2616 5408
Fax : 03 - 2697 7157 / 03 - 2691 5602
Website : <http://www.jkr.gov.my>

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, whether mechanical or electronic including photocopying and recording without the written consent of JKR Malaysia.

Perpustakaan Negara Malaysia Cataloguing-in-Publication Data

TABLE OF CONTENTS

SECTION T: SIGNAGE	PAGE
1. General	T/1
2. Copper Plating	T/2
3. Aluminium	T/2
4. Paint Finish	T/3
5. Screen Printing Works	T/3
6. Vinyl Graphic Stickers	T/3
7. Stainless Steel	T/3
8. Acrylic	T/4
9. Installation and Fixing Works	T/4
10. Labeling For Registration of Immoveable Asset Components	T/4

	SECTION T: SIGNAGE	No. Dokumen : JKR 20800-0226-20 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 Januari 2020 Muka Surat : T/1
---	---------------------------	--

1. General

- 1.1. All interior architectural signage shall be of acrylic plastic as approved by the S.O. unless otherwise specified in the Drawings. All panel sign surfaces shall be flat and smooth, constructed to remain flat under installed conditions within tolerance of plus or minus 1mm measured diagonally.
- 1.2. All external architectural signage shall be aluminium panel fabricate as approved by the S.O. unless otherwise specified in the Drawings. All panel sign shall be off corrosion free material.
- 1.3. All road signage shall be well coordinated and in accordance with *Arahan Teknik (Cawangan Jalan JKR)* latest edition.
- 1.4. All fire signages shall be complied to the *requirements of Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia*.
- 1.5. All signage works shall comply with the regulatory requirements currently enforced and shall comply with MS 1184: *Universal Design and Accessibility in The Built Environment - CP and Government Immoveable Asset Code System (Sistem Kod Aset Tak Alih - SKATA)* as referred to sub-section 10.
- 1.6. Unless otherwise stated in the Drawings, the panel and lettering size, profiles and dimensional requirements of interior panel signage shall be as follows:
 - 1.6.1. The standard thickness of cast-acrylic matt clear sheets shall be not less than 4mm.
 - 1.6.2. Raised lettering and graphic symbols shall be of 0.8mm thickness obtained by using acrylic applique and chemically welded to sign panels.
 - 1.6.3. The type of panel material and size of letterings shall be as indicated in the Schedule of Signage prepared by the manufacturer to the S.O.'s approval.
- 1.7. Graphic content and style of signage shall be in accordance with the Schedule of Signage, Shop Drawings and comply with the requirements indicated below:
 - 1.7.1. Panel material shall be acrylic with machine-routed raised copy applied to surface of panel, along with "raster-method" Grade 2 braille beads, or pictograms and other artwork to be reverse applied vinyl or silk-screened process in colours as indicated.
 - 1.7.2. For background colours, provide Pantone Matching System (PMS) coloured coatings, including inks and paints, that are recommended by acrylic manufacturer for optimum adherence to surface, and that are non-fading for application intended.
 - 1.7.3. Raised copy shall be machine routed copy, provide manufacturer's full range of solid to applique colours to the S.O.'s approval.
- 1.8. Pictogram/Symbol shall be provided where required with S.O.'s approval.
- 1.9. Visual scale shall apply to the signages based on distances, colours used and font types. Consideration shall be given to legibility and vividness to aid the visually impaired visitors.



SECTION T: SIGNAGE

No. Dokumen : JKR 20800-0226-20
No. Keluaran : 01
No. Pindaan : 00
Tarikh : 02 Januari 2020
Muka Surat : T/2

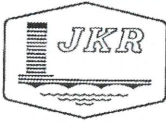
- 1.10. Location, accessories and mounting positions of signs shall comply with MS 1184, manufacturer's recommendations and as approved by the S.O..
- 1.11. Wall mounted panel signs shall be mounted to wall surfaces using methods indicated below:
- 1.11.1. Vinyl-tape mounting: use double-sided very high bond (VHB) tape to adhere signs to smooth, non-porous surfaces.
 - 1.11.2. Silicone-adhesive mounting: Use liquid-silicone adhesive recommended by manufacturer to attach signs to porous, irregular, or vinyl-coated surfaces. Use double-sided foam tape to hold sign in position until silicone adhesive has fully cured.
 - 1.11.3. Mechanical fasteners: Use non-removable mechanical fasteners placed through pre-drilled holes in sign face, or through shim plate. Use proper anchors at masonry walls as recommended by manufacturer. Attach sign panel to shim plate using vinyl-tape method as described above.
 - 1.11.4. Where signs are scheduled or indicated to be mounted on glass, to provide matching acrylic back plate at reverse-side of glass to conceal mounting materials.
 - 1.11.5. After installation, soiled sign surfaces shall be cleaned and protected from damage.
- 1.12. All suspended signages shall be 2-sided with metal frame of 5mm clear acrylic and spray-painted with silkscreen finish or equivalent. The size of the panel signage shall be not less than 120mm (height) x 600mm (width) unless otherwise specified in the Drawings. Suspended panel signs shall be hung to soffit of slab or others approved structure using stainless steel rod or cable.
- 1.13. During the Contractor's drawings preparation phase, the Contractor shall provide full size mock-up samples of each type as required for inspection and subsequent approval by the S.O..

2. Copper Plating

- 2.1. Surface preparation of the copper plate is to be done before plating process. Cleaning process should include, degreasing, spray washing, immersion washing, stripping and or coating removal. Copper plate is to be pre-treated to receive plating treatment. Thickness of copper plating is to be of minimum 3-5µm. All copper plating should be a thick film coating with excellent levelling to cover all surface irregularities to improve the general aesthetics.
- 2.2. Where grainy texture is required, the copper plate should be allowed to run in copper sulphate bath or copper cyanide-based solution bath for a longer period.

3. Aluminium

- 3.1. Aluminium sign panels shall be preferably supported by extruded aluminium extrusions for both internal and external signs complying with the requirements of MS 2289: Aluminium and Aluminium Alloy - Extruded Shapes.

 JKR MALAYSIA	SECTION T: SIGNAGE	No. Dokumen : JKR 20800-0226-20 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 Januari 2020 Muka Surat : T/3
--	---------------------------	--

- 3.2. Aluminium sheets where otherwise stated for construction shall be of minimum 3mm thick with welded angles for support. The sub-contractor is to ensure that no tin-canning or deflection effect on the sign-face. Where tin-canning effect appears on the sign face, the nominated sub-contractor is to remove and replace the sign panel.
- 3.3. Aluminium sheets used shall comply with the requirements of MS 2040: Aluminium and Aluminium Alloys - Sheets and Coiled Sheets - Specification. The alloy selected will be of a temper suitable for cutting.
- 3.4. Where signs required more than one standard size aluminium panel, the jointing shall be performed in accordance to BS 1473 by using rivets or screws with welded angles to the main panels. The joint shall than be fine sand, smoothen to be flushed to be seen as one and no butt-line joint, division or separation is to be seen.
- 3.5. All aluminium sections shall be fabricated from aluminium alloy B6063-T5 complying with the requirements of MS 2289: Aluminium and Aluminium Alloy-Extruded Shapes.
- 3.6. The aluminium shall be electronically anodized in matte finish for etched aluminium required for the fire door sign.

4. Paint Finish

Unless otherwise specified, all painting works shall be carried out as specified in SECTION O: PAINTING.

5. Screen Printing Works

- 5.1. Applications of screen-printing works shall be in accordance with the Drawings. The Contractor shall ensure high accuracy in printing registration and workmanship.
- 5.2. Silkscreen ink shall be of two (2) pack-serical poly-screen with Ultra Violet protective agents against colour fading. All finished screen-printed text or graphics shall be coated with a layer of 2-pack polyurethane clear coat matte finish.

6. Vinyl Graphic Stickers

- 6.1. Unless otherwise specified in the Drawings, vinyl graphic stickers shall be used as recommended by the manufacturer and approved by the S.O..
- 6.2. Unless otherwise specified in the Drawings, all illuminated graphics shall be of translucent graphic films and non-illuminated signs shall be translucent opaque graphic films as approved by the S.O..
- 6.3. All vinyl graphics shall be precision cut by computers with no jagged edge. Minimum performance of vinyl stickers shall be to the approval of the S.O..

7. Stainless Steel

- 7.1. Stainless steel shall be austenitic, non-magnetic, using grade 304 or 316 to BS EN 10088 and BS 1449 Part 2 for plate, sheet and strip and BS 970 where relevant. Stainless steel plate and component with hairline finish for all internal signs shall be of grade 304 4B.

	SECTION T: SIGNAGE	No. Dokumen : JKR 20800-0226-20 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 Januari 2020 Muka Surat : T/4
---	---------------------------	--

- 7.2. Stainless steel plate and component for all external signs shall be of marine grade 316 with alloy addition of molybdenum to prevent specific forms of corrosion.
- 7.3. Stainless steel fasteners, bolts, screws, bolts, washers and other fixing components shall be of Grade A2 or Grade A4 to BS EN ISO 3506.

8. Acrylic

Acrylic used for the external signage shall be of high impact acrylic. Extruded acrylic shall not be acceptable. The Contractor shall comply with the required thickness of the acrylic as shown on the Drawings.

9. Installation and Fixing Works

- 9.1. The Contractor shall submit a works programme and method statements for the installation of all internal and external signs. The Contractor is to include in their method statement on safety processes, measures to be taken and procedures while erecting the external signs.
- 9.2. Unless otherwise shown on the Drawings, all base plates for external signs shall be galvanized steel plates with drawings and calculation certified by P.E.

10. Labeling For Registration of Immoveable Asset Components

- 10.1. The code and format for labelling of components shall be as stipulated in the Government's:
 - 10.1.1. Asset Code System (*Sistem Kod Aset Tak Alih – SKATA*) and
 - 10.1.2. Asset Data Collection Guidelines (*Garis Panduan Pengumpulan Data Aset Tak Alih – PeDATA*).
- 10.2. All labels for the registration of the asset components shall comply with the regulatory requirements currently enforced and shall comply with the relevant International and/or Malaysian Standards.
- 10.3. Labels for the assets must be durable and withstand exposure to extreme conditions such as chemicals, temperature, weather, oils and detergents. The labels must also be able to withstand the rigour of cleaning schedule, maintenance and repairs.
- 10.4. Unless otherwise stated in the Drawings, minimum requirements for asset component labels shall be as follows:
 - 10.4.1. Normal Condition – vinyl stickers.
 - 10.4.2. Extreme Condition - steel / aluminium plate.
- 10.5. Asset component labels shall be affixed to the asset in a position that is easily accessible for readability while the asset is in normal operating position (*Refer to PeDATA*).
- 10.6. Labels shall be located on clean, smooth, flat surfaces where possible, and on surfaces that provide direct visual access to a label scanner and its operator.

**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 Penyebutharga* 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 penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
 ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL

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

*Nama dan No. K/P	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh Diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/ Tugas- Tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, Nama projek dan majikan dan tempoh Bekerja dan sebagainya)
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 KAKITANGAN TEKNIKAL - BORANG E

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL

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

*Nama dan No. K/P	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh Diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/ Tugas- Tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, Nama projek dan majikan dan tempoh Bekerja dan sebagainya)
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 (Jenis, model, buatan dan keupayaan/ saiz)	Dimiliki, Disewa-beli Atau Disewapajak*	Bilangan Setiap satu	Nilai Semasa (RM)	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/ digunakan sekarang	Catatan
A.	Loji dan Peralatan Asas **: i) Lorry / Tipper / Dumper / 4x4 ii) Sky lift						
B.	Loji dan Peralatan lain : i) Drill and Cutter ii) Welding Machine iii) Pneumatic Jackhammers						

* 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 (Gred / Kategori / Pengkhususan)	Pendaftaran Dengan Lain-Lain Jabatan Berkaitan / MOF
1	Skop Pembekalan a) Jenis Skop : b) Nama Pembekal : c) Alamat Pembekal :		
2	Pembuat Pakar a) Jenis Skop Kerja : b) Nama Pembuat : c) Alamat Pembuat :		
3	d) Profit Produk : e) Profit Projek Dilaksanakan : f) Sample : (wajib dikemukakan bersama dengan dokumen sebutharga)		
3	Pengesahan daripada sub-kontraktor pakar. 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. (Tandatangan) Nama : _____ No. KP : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____ Cop Syarikat : _____		

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 mengunapakai produk dan perkhidmatan sub-kontraktor pakar yang lain dengan tiada tambahan kos kepada kontrak

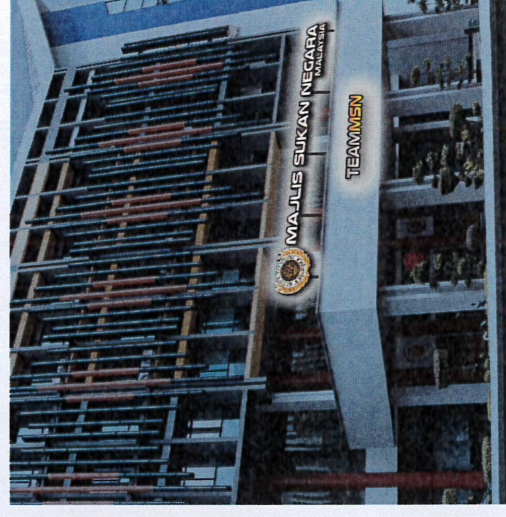
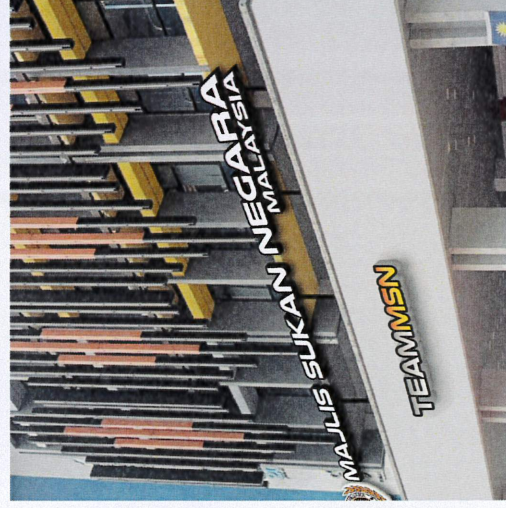
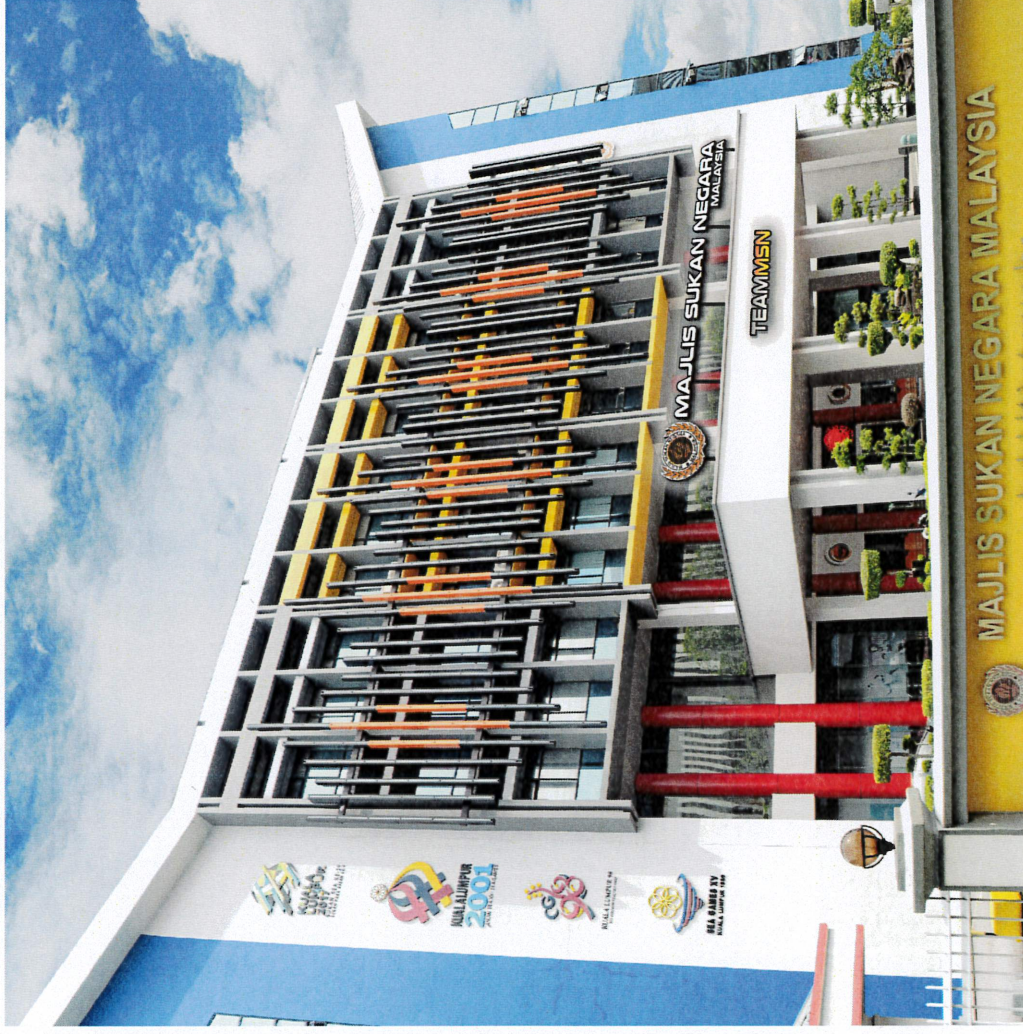
LIST OF SPECIALIST SUB-CONTRACTORS TO BE ENGAGED IN THIS PROJECT

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

LUKISAN

CADANGAN SIGNAGE MSN

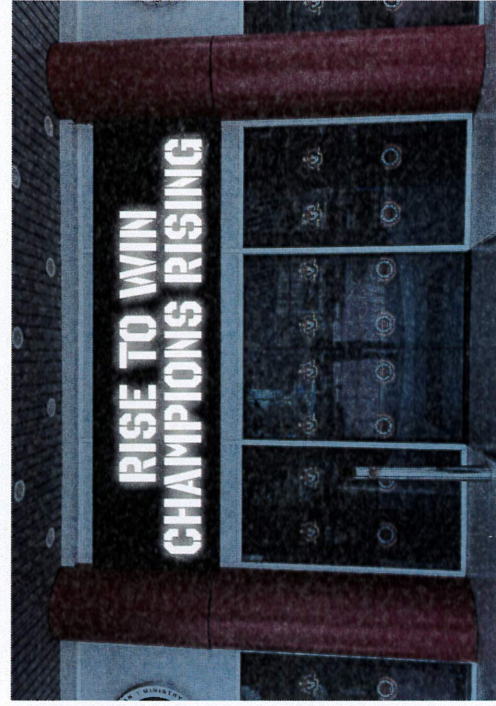
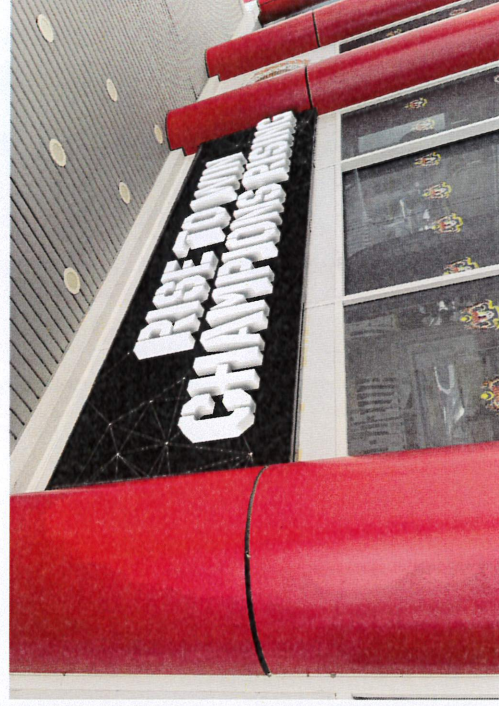
DESIGN LUAR



**MAJLIS SUKAN NEGARA
MALAYSIA
TEAMMEN**



DESIGN LOBI



MAJLIS SUKAN NEGARA
MALAYSIA
TEAM **MSN**



ANGGARAN UKURAN

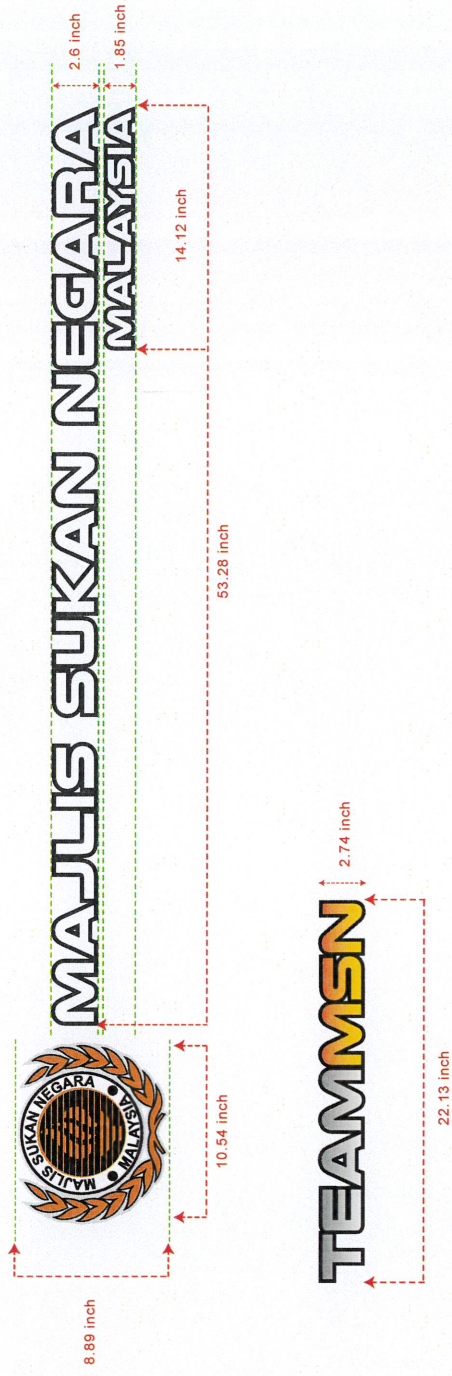
1:10

Kategori 1



1:10

Kategori 2



MAJLIS SUKAN NEGARA
MALAYSIA
TEAMMSN



ANGGARAN UKURAN

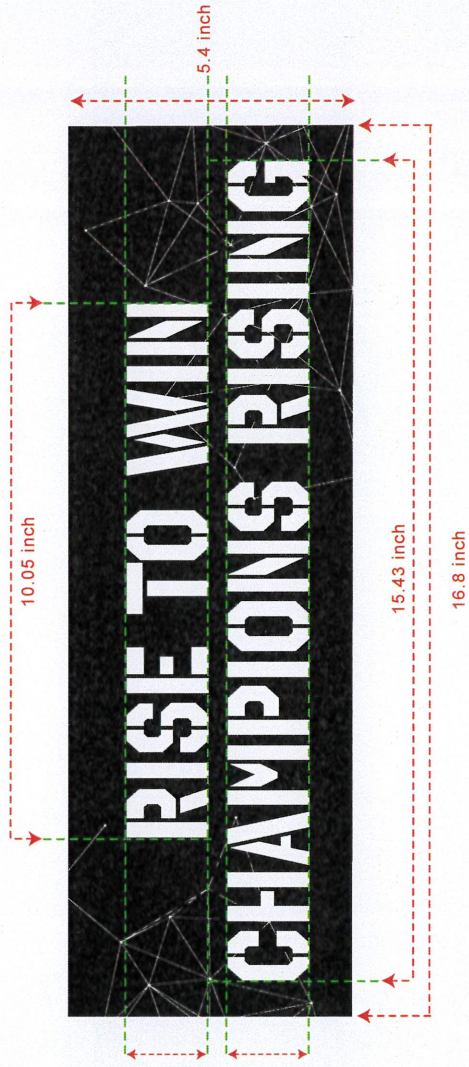
1:10

Kategori 3



1:10

Kategori 4



MAJLIS SUKAN NEGARA
MALAYSIA
TEAMMSN

