

NO. SEBUTHARGA : 39 / 2021

NO. FAIL : MDT P / 75 / 21

TAJUK PROJEK : MEMBAIKPULIH DEWAN SERBAGUNA DI RPT BATU 33 MUHIBBAH, TEMOH
BERSERTA KERJA BAERKAITAN, MD TAPAH.

TARIKH TUTUP : 16 OGOS, 2021

Sila tandakan bagi / dokumen-dokumen yang disertakan .

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk di tanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Pendaftaran dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Sebutharga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.	Borang Maklumat Penyebut Harga		
9.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyelenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Senarai kakitangan teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk di tanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
13.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Lain-Lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

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) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- (e) Butir-Butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah menandatangani ringkasan semua penbetulan.

2.2. Penyerahan dokumen sebutharga

(a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebutharga sebutharga 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 dangan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

(c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan berbangkit dari sebarang sebab tidak akan dipertimbangkan.

2.3. Penyediaan Sebut Harga

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

3. TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi _____ minggu.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM 0.00

(Ringgit Malaysia: _____ PULUH sahaja).

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

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

-
- Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga
 - Pengiraan harga dokumen sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

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 ini. 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. Bagaimana pun 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 seperti di bawah fasal 9 (d).

3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah menarui Spesifikasi pelan-pelan butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden stax Wakilnya.

3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:

- i. Suruhanjaya Tenaga
- ii. Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- iii. Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- iv. Jabatan Bomba dan Penyelamat
- v. Pihak Berkuasa Tempatan

*Potong jika tidak diperlukan

4. 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.

5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

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

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan Mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti apabila Diperihalkan dalam spesifikasi Kontraktor hendaklah 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.

6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri Menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

6.3 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

7. RINGKASAN SEBUT HARGA

7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga

7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil Kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan Caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi menyiapkan kerja dengan Sempurnanya.

7.3 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.

- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya Daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan Sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga meniru Perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, Pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga Diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas- menjelas Antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala Yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya galah Siap mengikut tujuan dan maksud sebenar Dokumen Sebut Harga Pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada Ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa Tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk Mendapatkan keputusan.

9. 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) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- (b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang Munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. BAYARAN KEMAJUAN

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

11. KERJA PERUBAHAN

- 11.1 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.
- 11.2 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.

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 12.1 Tempoh Tanggungan kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang Kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi Kerja-kerja mekanikal dan elektrikal dimana tempoh waranti ke atas Alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes Tertentu oleh kerahsia jenis dan kerumitan kerja tempoh tanggungan Kecacatan yang lebih lama daripada enam(6) bulan boleh dikenakan.
- 12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki kecacatan, Ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain 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.
- 12.3 Sekiranya kontraktor gagal memperbaiki kecacatan ketidaksempurnaan, Kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar Kepada kontraktor atau jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan Surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk Menggantungkan pendaftaran kontraktor, dan menghantar salinan-salinan Surat 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.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan Kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan boring-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian inden kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

14. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja Kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini Bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki kecacatan Sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, Kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

16. 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.

SEBUTHARGA NO.39/2021

SEBUTHARGA AKAN DITUTUP DIPEJABAT
MAJLIS DAERAH TAPAH
PADA **16 OGOS, 2021** JAM 12.00 TENGAHARI
BORANG SEBUTHARGA BIL. MDT P/75/2021

Nama Dan Alamat Kontraktor

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

Tuan,

Kod Bidang : Kelas : G1
Kategori: CE21 - Kerja-Kerja Am Kejuruteraan Awam
B04 - Kerja Am Bangunan
ME15 - Mekanikal Dan Elektrikal

Tajuk : **MEMBAIKPULIH DEWAN SERBAGUNA DI RPT BATU 33
MUHIBBAH, TEMOH BERSERTA KERJA BERKAITAN, MD TAPAH.**

Dibawah dan tertakluk kepada Arahan kepada Petender, Syarat-Syarat Am Sebutharga, spesifikasi Kerja dan Pelan-Pelan, saya bertandatangan dibawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja bagi jumlah harga sebanyak .

i) Jumlah Harga Sebutharga RM _____

JUMLAH : RM _____

(Ringgit Malaysia: _____
_____ (RM _____)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa _____ minggu dari tempoh mula kerja yang ditetapkan dibawah Fasa 2 Borang Inden Kerja.

Tarikh : _____ hb. _____ 2021

(T.T. Kontraktor)

(T.T Saksi)

Nama Penuh:
No. K/P:
Alamat :
Cop Kontraktor :

Nama Penuh:
No. K/P:
Alamat:

**MAKLUMAT TAMBAHAN YANG PERLU DIISI OLEH KONTRAKTOR
PROFAL SYARIKAT**

NAMA KONTRAKTOR :

ALAMAT :

NO. TELEFON :

NO. SIJIL PKK : TARIKH SAH :

1. TENAGA KERJA

BIL.	JENIS PEKERJA	BIL. PEKERJA YANG DIGUNAKAN
1.	Pemandu Lori	
2.	Pemandu Traktor	
3.	Pemandu Roller	
4.	Pekerja Arai	

2. MESIN / LOJI KENDERAAN

BIL.	JENIS LOJI / MESIN	JENIS	SENDIRI / SEWA
1.	Lori		
2.	Mesin Pemadat (Roller)		
3.	Mesin Pemotong (Cutter)		
4.	Jengkaut (Backhoe)		

3. KERJA SEMASA

BIL.	KERJA YANG ADA SEKARANG	NILAI KERJA

4. PENGALAMAN KERJA

BIL.	KERJA YANG PERNAH DILAKSANAKAN DALAM TEMPOH 5 TAHUN SEKIRANYA ADA	HARGA KONTRAK (RM)

5. MODAL

BIL.	NAMA BANK / NO. AKAUN	KEWANGAN YANG ADA KETIKA SEBUTHARGA (Sila lampirkan penyata bank terakhir)

.....
T.TANGAN KONTRAKTOR :

COP SYARIKAT

NOTA :

1. Setiap maklumat tambahan yang dikemukakan akan diambil kira dalam penilaian sebutharga. Kontraktor dikehendaki mengisi maklumat tersebut kerana ia boleh membantu/menyokong sebutharga.
2. Sila lampirkan Sijil Pendaftaran CIDB / Taraf Bumiputera / SPKK / Sijil Kementerian Kewangan.

NAMA PROJEK : MENYELENGGARA DAN MEMBAIKPULIH KEROSAKAN FIZIKAL BANGUNAN DAN KEMUDAHAN LAIN YANG TIDAK BERFUNGSI DI DEWAN SERBAGUNA DI RPT BATU 33 MUHIBBAH TEMOH BESERTA KERJA BERKAITAN, MD. TAPAH.

NO. FAIL : M.D.TAPAH P / 121

Bil	Butiran Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar	Amaun
1	KEHENDAK PERMULAAN				
i	Kerja-kerja permulaan seperti pembersihan tapak bina, upah pekerja, upah loji, serta perkara yang berkaitan. Ini termasuk gambar sebelum, semasa dan selepas pelaksanaan kerja penyediaan tapak projek perlu ditunjukkan.	lump	sum	-	
ii	Menyediakan 'work programme' yang lengkap dan mudah difahami bagi kerja yang akan dilaksanakan di dalam bentuk hardcopy dan softcopy (pendrive dan cd). Kontraktor perlu menyerahkan kepada Pegawai Penguasa/Wakil P.P tujuh (7) hari selepas dilantik.	lump	sum	-	
2	MEMBAIKPULIH SILING YANG ROSAK				
i	Membuka dan menggantikan keseluruhan siling sediaada yang telah rosak serta melaksakan kerja yang berkaitan termasuk kerja mengecat siling. Berukuran: (P)21.3m x (L)12m	m2	255.6		
ii	Menyemak dengan perinci dan melaksanakan kerja menutup ruangan bumbung yang didapati membenarkan kemasukan haiwan seperti burung.	m2	255.6		
3	MENYELENGGARA DINDING DALAMAN DEWAN				
i	Membersihkan dan mencuci bahagian dinding cladding yang kotor sehingga bersih mengikut tahap kepuasan bersih yang disahkan oleh Pegawai Penguasa/Wakil P.P. Berukuran: (P)21.3m x (T)5.5m + (P)21.3m x (T)5.5m + (P)12m x (P)12m x (T)5.5m + (P)12m x (T)5.5m	m2	366.3		
4	MENYELENGGARA DINDING LUARAN DEWAN				
i	Membersihkan dan mengecat bahagian dinding cladding luaran sehingga kemas mengikut tahap kepuasan bersih yang disahkan oleh Pegawai Penguasa/Wakil P.P.	m2	366.3		
5	PEMASANGAN PAPAN GYPSUM 'PENTAS'				
i	Membekal dan memasang satu struktur rekabentuk baru di atas pentas mengikut rekabentuk yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa/Wakil P.P. Berukuran:				
a	8kaki x 24kaki	m2	192		
b	10kaki x 24kaki	m2	240		
c	8kaki x 10kaki x 2bahagian	m2	160		
d	8kaki x 8kaki x 2bahagian	m2	128		
e	8kaki x 10kaki x 2bahagian(fungsi slab)	m2	160		
	JUMLAH				

HARGA DIBAWA DARI BELAKANG					
6	MENYELENGGARA SISTEM SALIRAN AIR				
i	Melaksanakan kerja penggantian dan penyambungan paip kemasukan utama UPVC saiz 1' daripada paip utama ke dalam bangunan. Termasuk kerja pengorekan jalanraya yang terlibat serta penampalan jalanraya yang terlibat.	m	60		
ii	Membaikpulih dan memastikan sistem perpaipan dalaman bagi tandas berfungsi dengan baik.				
a	- perangkap sinki	bil	2		
b	- sinki	bil	4		
c	- pintu tandas	bil	4		
d	- kerja berkaitan	lump	sum	-	
7	MENYELENGGARA ITEM YANG LAIN				
i	Membaikpulih tiang pagar yang condong/rosak digantikan baru sehingga berfungsi dengan baik.	m	10		
ii	Membekal dan memasang kipas jenis dinding mengikut jenama dan memiliki sijil gerenti dan diiktiraf oleh SIRIM dan diperakui oleh Pegawai Penguasa/Wakil P.P	bil	10		
iii	Membekal dan memasang papan tanda dewan tersebut mengikut rekabentuk yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa/Wakil P.P.	unit	1		
iv	Memasang dan menutup ruangan siling luar dengan menggunakan papan supaya tidak dimasuki oleh haiwan. Termasuk membuka dan menggantikan siling yang rosak.	lump	sum	-	
vii	Melaksanakan kerja pembersihan menyeluruh terhadap dewan ini sehingga mencapai tahap yang memuaskan terhadap Pegawai Penguasa/Wakil P.P.	lump	sum	-	
8	MENGECAT BANGUNAN DEWAN SEDIADA				
i	Mengecat semula bahagian luar/dalaman dinding dewan dengan mengikut warna yang diperakukan oleh P.Penguasa mengikut keluasan dinding dewan sediada.	lump	sum	-	
9	KERJA KEMASAN/SIAP KERJA				
i	Kerja pembersihan tapak perlu dilaksanakan dengan sempurna tanpa mengakibatkan atau menimbulkan masalah setelah siap kerja seperti yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa/Wakil P.P.	lump	sum	-	
JUMLAH KESELURUHAN (RM)					

NOTA : (SILA KEPILKAN SIJIL PPK/SPPK/STB)

- Semua Kontraktor yang menyertai sebutharga ini dikehendaki melawat tapak untuk mengetahui tapak yang sebenar sebelum menawarkan harga.

- 2 Kontraktor yang dipilih adalah wajib untuk menyediakan seorang penyelia tapak untuk berada di tapak sepenuh masa bagi mengelakkan sebarang penolakan wang projek.
- 3 Setiap kerja yang akan dimulakan di tapak adalah wajib untuk Pegawai Penguasa atau Wakil P.P turun bersama kontraktor dipilih untuk diberi arahan tujuan kerja bermula.
- 4 Kontraktor hendaklah membuat pengukuran semula setelah kerja siap dilaksanakan. Tuntutan bayaran berdasarkan kerja yang telak dilaksanakan di tapak.
- 5 Pihak Majlis tidak akan membuat sebarang bayaran tambahan sekiranya terdapat tambahan skop kerja yang dilaksanakan dan beranggapan bahawa kontraktor telah memasukkan kos yang terlibat.

.....
T.T KONTRAKTOR/COP SYARIKAT

JUMLAH KOS KERJA : _____
TEMPOH SIAP KERJA : 8 Minggu