



**NOTIS PEROLEHAN TERUS
CIAST/UPPP/PT/01/2020**

Perolehan Terus adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang eP enabled dan mempunyai;

- 1) Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB. Gred G1. Kategori B. Pengkhususan B13 Pemasangan Jubin @ B24 Kerja Penyelenggaraan Bangunan
- 2) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.
- 3) Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Petaling

Tajuk Perolehan Terus : PEROLEHAN TERUS BAGI PENYELENGGARAAN ASRAMA BLOK N, BLOK R, BLOK C, BLOK D SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR

TARIKH NOTIS : 28 JANUARI 2020

TARIKH TUTUP : 5 FEBRUARI 2020

Masa Tutup : 12:00 tengahari

**Tempat Penghantaran : Peti Sebutharga,
Aras 2, Blok J,
Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan (CIAST), Jalan Petani
19/1, Seksyen 19, 40900 Shah Alam, Selangor**

Tarikh Lawatan Tapak : 31 JANUARI 2020

Waktu Lawatan Tapak : 10:00 PAGI

Lokasi Lawatan Tapak : Lif Lobi Blok J

Pertanyaan : MOHD JAFRI BIN JAAFAR

Telefon : 03-55438305

HANYA PENAMA YANG TERTERA DALAM SIJIL CIDB SAHAJA DITERIMA

Syarikat perlu menyertakan salinan sijil yang masih sah semasa hadir lawatan tapak;

- 1) Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB. Gred G1. Kategori B. Pengkhususan B13 Pemasangan Jubin @ B24 Kerja Penyelenggaraan Bangunan
- 2) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.
- 3) Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Petaling

Salinan sijil yang disenaraikan di atas dan dokumen skop kerja yang lengkap diisi hendaklah dihantar dalam sampul surat yang ditulis pada sudut sebelah atas kirinya dengan perkataan CIAST/UPPP/PT/01/2020 dan hendaklah dihantar pada atau sebelum tarikh dan masa yang dinyatakan di atas.

Pihak CIAST tidak tertakluk untuk memberi tawaran kepada perolehan terus yang terendah atau mana-mana tawaran.

SENARAI SEMAK PEROLEHAN TERUS

BIL. SEBUTHARGA : CIAST/UPPP/PT/01/2020

PEROLEHAN TERUS BAGI PENYELENGGARAAN ASRAMA BLOK N, BLOK R, BLOK C, BLOK D SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR

Sila tandakan

/

 bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk ditanda oleh Pegawai CIAST
1.	ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA		
2.	JADUAL HARGA		
3.	Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB. Gred G1. Kategori B. Pengkhususan B13 Pemasangan Jubin @ B24 Kerja Penyelenggaraan Bangunan		
4.	Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.		
5.	Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Petaling		
6.			
7.			
8.			

<p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <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>Cop Syarikat :</p>	<p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Saya mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>
---	---

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

BIL. PEROLEHAN TERUS : CIAST/UPPP/PT/01/2020

PEROLEHAN TERUS BAGI PENYELENGGARAAN ASRAMA BLOK N, BLOK R, BLOK C, BLOK D SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR

1. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN PEROLEHAN TERUS

1.1 Penyediaan Perolehan Terus

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- (a) Jadual Harga Syarikat hendaklah menulis harga pada setiap ruang yang di tetapkan di dalam Jadual Harga.
- (b) Setiap penyebutharga dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran perolehan terus sahaja bagi setiap item. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
- (c) Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, Syarikat hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

1.2 Penyerahan Dokumen Perolehan Terus

- (a) Jika dokumen perolehan terus tidak diserahkan dengan tangan, penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tempat yang ditetapkan.

Peti Sebutharga,
Aras 2, Blok J,
Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan (CIAST), Jalan Petani 19/1,
Seksyen 19, 40900 Shah Alam, Selangor

- (b) Perolehan terus yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

1.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen perolehan terus yang tidak jelas atau bercanggah, Syarikat boleh menghubungi pihak CIAST untuk penjelasan lanjut.

2. TEMPOH SIAP KERJA *

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **6 MINGGU DARI TARIKH INDEN DIKELUARKAN.**

3. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA/PEROLEHAN TERUS KERJA

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

3.1 Kehendak Am

Spesifikasi kerja ini hendaklah dibaca dan difahami supaya kerja-kerja dapat dijalankan dengan sempurna dan mengikut sebagaimana yang dikehendaki oleh Pegawai Inden.

3.2 Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969

Pihak Kontraktor dikehendaki mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh **Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969**.

3.3 Skop Kerja

- a) Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja dan semua peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan semua skop kerja yang dinyatakan di dalam jadual teknikal / jadual harga. Kontraktor adalah bertanggungjawab dengan perbelanjaan sendiri ke atas risiko pada semua kerja, bahan, buruh, peralatan, mesin-mesin, jentera pengangkutan dan lain-lain perkara yang perlu untuk kerja-kerja senggaraan ini serta kerja-kerja yang berkaitan.
- b) Kontraktor diminta menyediakan pekerja yang kompeten (mempunyai pentauliahan di dalam kategori yang sesuai di bawah Suruhanjaya Tenaga) semasa melaksanakan kerja-kerja elektrik.

3.5 Kerosakan Kepada Harta Benda

Kontraktor hendaklah bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan yang disebabkan oleh alat-alat, mesin-mesin, lori-lori atau pekerja-pekerja ke atas mana-mana harta, tumbuh-tumbuhan atau pokok kepunyaan **Institut** atau pengguna dan sebagainya dan hendaklah menyelenggara dan membaiki kerosakan-kerosakan itu mengikut sepertimana yang diluluskan oleh Pegawai Inden atau sebaliknya dan hendaklah menanggung kos pembaikan tersebut.

3.6 Alat-alat Dan Mesin-mesin Kontraktor.

Semua alat-alat dan mesin-mesin kontraktor yang digunakan hendaklah dari jenis, saiz dan corak bekerja yang bersesuaian dengan jenis, corak dan keadaan tapak di mana kerja-kerja akan dijalankan. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab ke atas keselamatan semua mesin dan lain-lain kelengkapan kepunyaan kontraktor yang perlu untuk kerja dalam kontrak ini.

3.7 Penyelia/Pengawas Kerja

Kontraktor hendaklah mengadakan seorang penyelia kerja di tapak kerja setiap masa bekerja. Ini adalah bagi memudahkan Pegawai Inden memberi arahan atau pun teguran berhubung dengan mutu kerja berkenaan.

3.8 Kebersihan Dan Keselamatan Tapak Kerja

Tapak kerja hendaklah sentiasa berada di dalam keadaan bersih pada setiap masa. Langkah-langkah keselamatan termasuk menyediakan papan tanda petunjuk/amaran hendaklah sentiasa diadakan bagi mencegah apa-apa kemalangan yang mungkin berlaku dan membahayakan orang awam dan pekerja pejabat.

3.9 Bersedia Untuk Dihubungi

Alamat, Nombor Telefon. Kontraktor adalah dikehendaki memberi alamat, nombor telefon atau apa-apa jenis perhubungan yang boleh dihubungi pada bila-bila masa. Oleh yang demikian kontraktor hendaklah sentiasa bersedia untuk menjalankan kerja-kerja apabila dihubungi.

3.10 Kawalan Dan Papan Tanda Lalulintas / Amaran

Kawalan dan papan tanda lalulintas/amaran yang bersesuaian hendaklah disediakan oleh kontraktor semasa menjalankan kerja-kerja yang memerlukan penutupan jalan sebahagian atau sepenuhnya demi untuk keselamatan awam. Segala urusan memohon kebenaran penutupan jalan dari pihak yang berkenaan adalah tanggungjawab kontraktor.

3.11 Pengawasan Dan Pendaftaran Pekerja Di Tapak

Kontraktor adalah bertanggungjawab mengawal semua pekerjaanya di dalam kawasan tapak kerja dan sekitarnya bagi mengelak dari sebarang perkara yang boleh menyalahi Undang-Undang Kerajaan. Kontraktor perlu menyenaraikan semua butiran pekerja di tapak dan diserahkan kepada pihak.

3.12 Kerja-kerja Yang Tidak Disiapkan

Jika kontraktor tidak menyiapkan kerja mengikut penentuan kerja atau mengikut jadual, tindakan-tindakan seperti berikut akan diambil ke atas kontraktor mengikut syarat-syarat berikut:

Denda lewat	Peraturan LAD = PR setahun /365 hari Di mana: PR setahun = ' <i>Prime Rate</i> ' yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan. Contoh Perkiraan: PR = katakan 10.0% setahun Peraturan denda ganti rugi = 10% / 365 hari = 0.0273% sehari Kadar LAD sehari = (0.0273% x nilai kontrak)
Denda kerja tidak dilaksanakan	Jika syarikat tidak dapat melaksanakan kerja, Kerajaan layak mengenakan denda/tolakan seperti formula denda berikut: 100% X Nilai sebenar kerja yang tidak dilaksanakan seperti dalam Jadual Harga.

4. ARAHAN TAMBAHAN :

- Gambar yang disertakan adalah sebagai rujukan sahaja, kontraktor hendaklah membuat penilaian sendiri terhadap item yang berkenaan, Keluasan kawasan adalah berbeza-beza . Kontraktor dikehendaki melakukan pengukuran dan pengiraan sendiri yang berkaitan dengan kerja – kerja yang terlibat.
- Kontraktor yang berjaya dikehendaki membekalkan catalog / sampel produk apabila dipohon oleh pihak CIAST.
- Kontraktor mestilah memastikan kerja – kerja pembersihan kawasan dari bahan yang tidak digunakan dan segala kotoran di kawasan yang berkaitan hendaklah dibawa keluar dari kawasan INSTITUT ke tempat yang dibenarkan oleh PBT

SETEMPAT (DILARANG MEMBUANG SISA BAHAN BINAAN KE DALAM TONG SAMPAH INSTITUT)

- d) Segala kos bagi kerja – kerja membaik pulih kerosakan yang berpunca daripada kerja-kerja pengubahsuaian atau naiktaraf adalah ditanggung sepenuhnya oleh pihak kontraktor yang terlibat.
- e) Pihak kontraktor hendaklah memastikan pematuhan keselamatan di tempat kerja dipatuhi. Pihak **CIAST/INSTITUT YANG BERKENAAN** berhak untuk memberhentikan kerja jika prosedur keselamatan dan kebersihan tidak dipatuhi.
- f) Pihak kontraktor perlu menyediakan Surat Akuan Siap Kerja dan Jaminan Selama **6 Bulan setelah kerja diselesaikan.**

Tarikh :

.....
Tandatangan/cop syarikat

CIAST/UPPP/PT/01/2020

PEROLEHAN TERUS BAGI PENYELENGGARAAN ASRAMA BLOK N, BLOK R, BLOK C, BLOK D SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR.

Bil	Spesifikasi Item	Kuantiti (A)	Unit	Harga Seunit (B)	Jumlah Harga (A x B)
Untuk diisi oleh Jabatan		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
A	KERJA-KERJA AWALAN				
1	Kerja-kerja awalan, pengurusan, pengawasan, penghantaran peralatan, tenaga kerja dan bahan-bahan kerja serta insuran (Contractor all risk).	1	L/S		
B	KERJA-KERJA AWAM				
B1	BILIK ASRAMA R113, R141 DAN R207				
1.1	Kerja-kerja pengalihan barangan di dalam bilik pelajar dan kerja menempatkan semula barangan berkenaan setelah selesai kerja penukaran jubin.	3	lot		
1.2	Memotong, memecah dan membersihkan segala ubinan dan skrid dan ratakan semula serta adakan jalur-jalur potongan untuk menerima yang baru di permukaan konkrit. Saiz bilik : 4.0meter x 4.0meter (Blok R) - 3 unit	48	meter persegi		
1.3	Membekal dan memasang jubin homogenous jenis porselin 300mm x 300mm x 8mm (lantai & skirting dinding) termasuk lapisan skrid setebal 12mm. Saiz bilik : 4.0meter x 4.0meter (Blok R) - 3 unit	48	meter persegi		
B2	BILIK ASRAMA R120				
2.1	Kerja-kerja membuka sistem perpaipan, tandas serta singki sedia ada dan menempatkan ke tempat yang akan ditentukan.	1	lot		
2.2	Memotong, memecah dan membersihkan segala ubinan dan skrid dan ratakan semula serta adakan jalur-jalur potongan untuk menerima yang baru di permukaan konkrit.	4	meter persegi		
2.3	Membekal dan memasang lapisan kalis air setebal 20mm Sila nyatakan jenama :	4	meter persegi		
2.4	Membekal dan memasang jubin homogenous jenis porselin 300mm x 300mm x 8mm (anti slip) termasuk lapisan skrid.	4	meter persegi		
2.5	Membekal dan memasang kelengkapan sinki sedia ada, tandas duduk serta kepala paip yang baru serta kerja-kerja pengujian lapisan kalis air yang berkaitan. Sila nyatakan jenama: Tandas duduk : Kepala paip sinki :	1	lot		

B3 KEDIAMAN WARDEN ASRAMA (EN. MARZUKI)				
3.1	Mengikis cat lama, mengecat beam konkrit dan siling dengan dua lapisan cat emulsi di bahagian yang rosak akibat kebocoran bilik air atas.	1	lot	
B4 Bilik K013, K015, K104, K306 & K309				
4.1	Membuka pintu sedia ada termasuk aksesori yang berkaitan, membekal dan memasang pintu baru dari jenis 'flush door' termasuk kerja-kerja mengecat dengan dua lapisan cat minyak serta aksesori berkaitan. Sila nyatakan jenama tombol :	5	Unit	
B5 RUANG LEGAR UNIT KEMUDAHAN				
5.1	Memotong, memecah dan membersihkan segala ubinan dan skrid dan ratakan semula serta adakan jalur-jalur potongan untuk menerima yang baru di permukaan konkrit.	12.3	meter persegi	
5.2	Membekal dan memasang jubin homogenous jenis porselin 300mm x 300mm x 8mm termasuk lapisan skrid setebal 12mm.	12.3	meter persegi	
B6 TANDAS BLOK C				
6.1	Kerja-kerja menukaran tandas Memecahkan lantai sedia ada dan membuka mangkuk tandas lama. Membekal dan memasang tandas cangkung yang baru termasuk aksesori yang berkaitan. Lantai : Membekal dan memasang jubin homogenous jenis porselin 300mm x 300mm x 8mm (anti slip) termasuk lapisan skrid. Dinding : Membekal dan memasang jubin homogenous jenis seramik 300mm x 300mm x 6mm (dinding) termasuk lapisan skrid setebal 12mm. Sila nyatakan jenama tandas cangkung :	2	Unit	
B7 MAKMAL HYBRID BLOK D				
7.1	Kerja-kerja membekal dan memasang kayu gergaji di dalam bingkai aluminium dan di skru pada engsel pintu aluminium bagi mengukuhkan pintu aluminium asal.	3	batang	
JUMLAH KESELURUHAN TIDAK TERMASUK SST (RM)				

Tarikh :

Tandatangan & Cop Syarikat :