



**NOTIS PEROLEHAN TERUS  
CIAST/UPPP/PT/15/2020**

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

- 1) Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB. Gred G1. Pengkhususan B24 Kerja Penyelenggaraan Bangunan @ E11 Kerja Am Elektrik @ E14 Kabel Rangkaian Komputer
- 2) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.
- 3) Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Taiping

**Tajuk Perolehan Terus : PEROLEHAN TERUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN  
KEROSAKAN FIZIKAL, PEMASANGAN KABEL RANGKAIAN KOMPUTER  
DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI CSC ADTEC TAIPING PERAK**

**TARIKH NOTIS : 27 JULAI 2020**

**TARIKH TUTUP : 18 OGOS 2020**

**Masa Tutup : 12:00 TENGAHARI**

**Tempat Penghantaran : emailkan semua dokumen berkaitan ke; mfaisal.yusof@ciast.gov.my**

**Tarikh Lawatan Tapak : 4 OGOS 2020**

**Waktu Lawatan Tapak : 10:00 PAGI**

**Lokasi Lawatan Tapak : PEJABAT CSC ADTEC TAIPING**

**Pertanyaan : MOHD JAFRI BIN JAAFAR**

**Telefon : 018-6699752**

**HANYA PENAMA YANG TERTERA DALAM SIJIL CIDB SAHAJA DITERIMA**

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

**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/15/2020** 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/15/2020**

**PEROLEHAN TERUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KEROSAKAN FIZIKAL, PEMASANGAN  
KABEL RANGKAIAN KOMPUTER DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI CSC ADTEC TAIPING  
PERAK**

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. Pengkhususan B24 Kerja Penyelenggaraan Bangunan @ E11 Kerja Am Elektrik @ E14 Kabel Rangkaian Komputer		
4.	Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.		
5.	Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Taiping		
6.			
7.			
8.			

<b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b>
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutbarga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Cop Syarikat :</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>

**BIL. PEROLEHAN TERUS : CIAST/UPPP/PT/15/2020**

**PEROLEHAN TERUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KEROSAKAN FIZIKAL, PEMASANGAN KABEL RANGKAIAN KOMPUTER DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI CSC ADTEC TAIPING PERAK**

**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

**\*\*\* KONTRAKTOR PERLU MEMATUHI SOP BERKAITAN PKPB \*\*\***

**\*\*\* KEMENTERIAN KERJA RAYA / MITI / CIDB \*\*\***

**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.

emailkan semua dokumen berkaitan ke; mfaisal.yusof@ciast.gov.my

- (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 **8 MINGGU SELEPAS TANDATANGAN KONTRAKTOR.**

### **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.

#### **3.4 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.

#### **3.5 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 Pengawalan 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:

<b>Denda lewat</b>	Peratusan LAD = PR setahun /365 hari  Di mana: PR setahun = 'Prime Rate' yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan.  Contoh Perkiraan:  PR = katakan 10.0% setahun Peratusan denda ganti rugi = 10% / 365 hari = 0.0273% sehari  Kadar LAD sehari = (0.0273% x nilai kontrak)
<b>Denda kerja tidak dilaksanakan</b>	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)**
- Segala kos bagi kerja – kerja membaik pulih kerosakan yang berpunca daripada kerja-kerja pengubahsuaian atau naiktaraf adalah ditanggung sepenuhnya oleh pihak kontraktor yang terlibat.
- Pihak kontraktor hendaklah memastikan pematuhan keselamatan di tempat kerja dipatuhi. Pihak **CIAST/INSTITUT YANG BERKENAAN** berhak untuk memberhentikan kerja jika prosidur keselamatan dan kebersihan tidak dipatuhi.
- Pihak kontraktor perlu menyediakan Surat Akuan Siap Kerja dan Jaminan Selama **6 Bulan setelah kerja diselesaikan.**

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan/cop syarikat