



**NOTIS PEROLEHAN TERUS
CIAST/UPPP/PT/18/2020**

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 @ M01 Sistem Hawan Dingin dan Pengedaran Udara
- 2) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.
- 3) Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Alor Gajah

Tajuk Perolehan Terus : PEROLEHAN TERUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KEROSAKAN FIZIKAL, PEMASANGAN KABEL RANGKAIAN KOMPUTER DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI CSC ADTEC MELAKA, ALOR GAJAH MELAKA

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 : 10 OGOS 2020

Waktu Lawatan Tapak : 2:00 PETANG

Lokasi Lawatan Tapak : PEJABAT CSC ADTEC MELAKA

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/18/2020** 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/18/2020

**PEROLEHAN TERUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KEROSAKAN FIZIKAL, PEMASANGAN
KABEL RANGKAIAN KOMPUTER DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI CSC ADTEC MELAKA,
ALOR GAJAH MELAKA**

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 @ M01 Sistem Hawan Dingin dan Pengedaran Udara		
4.	Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang belum tamat tempoh.		
5.	Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor Tempatan (PPK) Daerah Alor Gajah		
6.			
7.			
8.			

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 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/18/2020

PEROLEHAN TERUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KEROSAKAN FIZIKAL, PEMASANGAN KABEL RANGKAIAN KOMPUTER DAN KERJA-KERJA BERKAITAN DI CSC ADTEC MELAKA, ALOR GAJAH MELAKA

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 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:

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

4. ARAHAN TAMBAHAN :

- a) 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.
- b) Kontraktor yang berjaya dikehendaki membekalkan catalog / sampel produk apabila dipohon oleh pihak CIAST.
- c) 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 prosidur 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