



**NOTIS PEROLEHAN TERUS  
CIAST/UPPP/PT/12/2020**

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

- 1) Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB. Gred G1. Pengkhususan B24 Kerja Penyelenggaraan Bangunan
- 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 KERJA PENYELENGGARAAN BILIK KULIAH BIJAKSANA, BILIK TIMBALAN PENGARAH CIAST SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR.**

**TARIKH NOTIS : 27 JULAI 2020**

**TARIKH TUTUP : 17 OGOS 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 : 6 OGOS 2020**

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

**Lokasi Lawatan Tapak : LOBI LIF BLOK J**

**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/12/2020** 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/12/2020**

**PEROLEHAN TERUS BAGI KERJA PENYELENGGARAAN BILIK KULIAH BIJAKSANA, BILIK  
TIMBALAN PENGARAH CIAST SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN  
PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR.**

Sila tandakan



bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

<b>Bil.</b>	<b>Perkara/Dokumen</b>	<b>Untuk ditanda oleh Syarikat</b>	<b>Untuk ditanda oleh Pegawai CIAST</b>
1.	ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA		
2.	JADUAL HARGA		
3.	Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB. Gred G1. Pengkhususan 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.			

<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 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>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/12/2020

### PEROLEHAN TERUS BAGI KERJA PENYELENGGARAAN BILIK KULIAH BIJAKSANA, BILIK TIMBALAN PENGARAH CIAST SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) SHAH ALAM SELANGOR.

#### 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 ditetapkan 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 **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><b>Denda lewat</b></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><b>Denda kerja tidak dilaksanakan</b></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 :

- 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

PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)  
 JALAN PETANI 19/1, SEKSYEN 19 SHAH ALAM SELANGOR

PEROLEHAN TERUS BAGI KERJA PENYELENGGARAAN BILIK KULIAH BIJAKSANA, BILIK TIMBALAN PENGARAH CIAST 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		
<b>A KERJA-KERJA AWALAN</b>					
1	Kerja-kerja awalan, pengurusan, pengawasan, penghantaran peralatan, tenaga kerja dan bahan-bahan kerja serta insuran (Contractor all risk).	1	L/S		
<b>B BILIK KULIAH BIJAKSANA</b>					
<b>1 KERJA-KERJA AWAM</b>					
1.1	Kikis cat kapur lama, distemper lama dan sebagainya dari permukaan yang dilepa, basuh dan baiki semua retak dan permukaan lain yang cacat.	110	Meter persegi		
1.2	Mengecat dinding dengan satu lapisan cat asas dan dua lapisan cat emulsi.	110	Meter persegi		
1.3	Kerja-kerja menyelenggara "roman blind" sedia ada serta kerja-kerja pengujian pembaikan yang berkaitan.	7	Unit		
1.4	Kerja-kerja mencuci carpet sedia ada menggunakan kaedah 'wet and dry vacuum'	144	Meter persegi		
1.5	Membekal dan memasang 'automatic air freshner' di dalam bilik mesyuarat.	2	Unit		
1.6	Kerja-kerja menyelenggara pintu bilik mesyuarat iaitu mengecat, menukar tombol, menukar door closer dan menggantikan engsel yang rosak.	3	Daun		
<b>2 KERJA-KERJA ELEKTRIK</b>					
2.1	Membekal dan memasang 'daylight windows' bersaiz 2' x 4' pada dinding sedia ada termasuk kerja-kerja pendawaian.	4	Unit		
2.2	Membekal dan memasang mentol dari jenis 'spiral 24watt' kecerahan 'daylight'.	40	Unit		
2.3	Kerja-kerja menyelenggara projektor sedia ada serta kerja-kerja berkaitan.	1	Unit		
<b>C PEJABAT TIMBALAN PENGARAH CIAST</b>					
<b>1 KERJA-KERJA AWAM</b>					
1.1	Kerja-kerja pemasangan dinding gypsum bersaiz 3.2m x 2.6m menggunakan 2 lapis 'painted gypsum board 12mm' merangkumi 'Aluminium studs and Frame' dan kelengkapan dengan aksesoriya termasuk kerja-kerja mengecat.	8.5	Meter persegi		
1.2	Kerja-kerja membekal dan memasang pintu satu daun dari jenis 'nyatoh ply' berukuran 850mm x 2100mm berserta kemas 'varnish' dan 'shellac' termasuk aksesori berkaitan. (Sila nyatakan jenama tombol :.....)	1	Unit		

1.3	Membekal dan memasang singki dengan kelengkapan kabinet besi stainless steel termasuk aksesori berkaitan.	1	Unit		
1.5	Membekal dan memasang kepala paip dari jenis 'bip tap'.  (Sila nyatakan jenama .....)	1	Unit		
1.6	Kerja-kerja menyambung paip air buangan singki dari jenis UPVC bersaiz 32mm x 20 meter panjang, termasuk aksesori berkaitan ke 'mainhole' sedia ada.	25	Meter run		
1.7	Membekal dan memasang papan 3" lebar ketebalan 1/2" bagi menutup paip UPVC singki serta mengecat dengan dua lapisan cat minyak.	25	Meter run		
<b>2 KERJA-KERJA ELEKTRIK</b>					
2.1	Kerja-kerja mengalihkan soket alur keluar 13amp sedia ada ke lokasi baru serta kerja-kerja berkaitan.	4	Unit		
2.2	Kerja-kerja penyambungan bekalan kuasa dari poin lampu berdekatan Menyediakan permukaan kepada kaca termasuk pemasangan bingkai untuk pemasangan kipas ekzos bersaiz 8" Membekal dan memasang kipas ekzos termasuk suis serta pengujian pemasangan yang berkenaan.	2	Unit		
<b>JUMLAH KESELURUHAN TIDAK TERMASUK SST (RM)</b>					

**NOTA :**

- 1) 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.
- 2) Kontraktor yang berjaya dikehendaki membekalkan catalog / sampel produk apabila dipohon oleh pihak CIAST.
- 3) Kontraktor mestilah memastikan kerja – kerja pembersihan kawasan dari bahan yang tidak digunakan dan segala kotoran di kawasan yang berkaitan hendaklah dibawa keluar dari kawasan INTITUT ke tempat yang dibenarkan oleh PBT SETEMPAT **(DILARANG MEMBUANG SISA BAHAN BINAAN KE DALAM TONG SAMPAH INSTITUT)**
- 4) Segala kos bagi kerja – kerja membaik pulih kerosakan yang berpunca daripada kerja – kerja pengubahsuaian atau naiktaraf adalah ditanggung sepenuhnya oleh pihak kontraktor yang terlibat.
- 5) 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.
- 6) Pihak kontraktor / pembekal hendaklah menyertakan sijil daftar GST bagi syarikat yang berdaftar.
- 7) Pihak kontraktor perlu menyediakan Surat Akuan Siap Kerja dan Jaminan Selama 6 Bulan setelah kerja diselesaikan.

Tarikh : .....

Tandatangan & Cop Kontraktor : .....