



**PARLIMEN MALAYSIA  
BANGUNAN PARLIMEN  
JALAN PARLIMEN  
50680 KUALA LUMPUR**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**SEBUTHARGA NO : PAR.2/367 SH.23/2024**

**TAJUK KERJA**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI  
BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**TARIKH TUTUP : 13 OGOS 2024**

<p>Nama Kontraktor :.....</p> <p>Alamat: ..... ..... .....</p> <p>Kelas :.....Tempoh Daftar :.....</p>
--

## SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tanda  bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut harga
1.	Dokumen No. 3 : Spesifikasi AM (Specifications For Services And Maintenance)		
2.	Dokumen No. 4 : Jadual Penentuan Spesifikasi Teknikal		
3.	Dokumen No. 5 : Jadual Kuantiti		
4.	Dokumen No. 6 : Ringkasan Jadual Harga		
5.	Dokumen No. 7 : Jadual Kadar Harga		
6.	Dokumen No. 8 : Skop Penyelenggaraan Berkala / <i>Maintenance Schedule</i>		
7.	Dokumen No. 9 : Borang Tawaran & Borang Sebutharga		
8.	Dokumen No. 10 : Keterangan Mengenai Penyebutharga		
9.	Lampiran F : Surat Akuan Penyebutharga		
10.	Lampiran G : Surat Akuan Penyebutharga Berjaya		
11.	Surat Sokongan/ Surat Jaminan/ Surat Kuasa/ Integrity Pact daripada pembekal asal/pengedar utama perkakasan bagi mana-mana item yang berkaitan bagi membuktikan keaslian item tersebut (yang mana berkaitan);		
12.	Lain-lain Dokumen		
13.	(i) Profil Syarikat beserta rekod pengalaman bekerja yang lepas dan semasa.		
14.	(ii) Salinan Penyata Bank tiga (3) bulan terkini <b>(April 2024, Mei 2024 &amp; Jun 2024) *sila pastikan dokumen mendapat pengesahan dari bank berkaitan)</b>		
15.	(iii) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)		

<b>Bil.</b>	<b>Perkara/Dokumen</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Syarikat</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut harga</b>
16.	(iv) Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)		
17.	(v) Salinan Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja) – jika ada		
18.	(vi) Salinan Sijil SSM		
19.	(vii) Salinan Surat Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) di bawah Cukai Perkhidmatan / SST (jika ada)		

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

**SENARAI KANDUNGAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**PROJEK : KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
DOKUMEN NO.1 : ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA	6-14
DOKUMEN NO.2 : SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA DAN SYARAT-SYARAT AM	15-21
DOKUMEN NO.3 : SPESIFIKASI AM	22-28
DOKUMEN NO.4 : JADUAL PENENTUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL	29-34
DOKUMEN NO.5 : JADUAL KUANTITI	35-38
DOKUMEN NO.6 : RINGKASAN JADUAL HARGA	39
DOKUMEN NO.7 : JADUAL KADAR HARGA	40
DOKUMEN NO.8 : SKOP PENYELENGGARAAN BERKALA	41-42
DOKUMEN NO.9 : BORANG TAWARAN & BORANG SEBUTHARGA	43-45
DOKUMEN NO.10 : KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA	46-50
LAMPIRAN F : SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA	51
LAMPIRAN G : SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA	52

## DOKUMEN NO. 1

**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

NO. SEBUTHARGA : PAR.2/367 SH.23/2024

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

1. Tawaran adalah dipelawa kepada Kontraktor – Kontraktor yang mempunyai Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIMPM/ CIDB) dalam Gred, Kategori, dan Pengkhususan seperti berikut :

<b>Gred</b>	<b>G1/G2</b>
<b>Kategori</b>	<b>ME</b>
<b>Pengkhususan</b>	<b>E07 – Sistem Telekomunikasi dalaman E08 – Sistem Telekomunikasi Luaran E11– Kerja Am Elektrik</b>

yang mana pendaftarannya masih lagi berkuatkuasa, mempunyai alamat pendaftaran di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor adalah layak membuat tawaran bagi sebutbarga berikut :

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

2. **LAWATAN TAPAK DIWAJIBKAN** untuk penyebutharga bagi melihat peralatan sediaada dan keperluan berkaitan jika ada. (sila rujuk iklan disebutharga)
3. Penyebutharga hendaklah menyerahkan sampul tawaran sebutbarga **secara manual** ke dalam peti sebutbarga pada atau sebelum **13 Ogos 2024 (Selasa)** jam **12.00 tengah hari**. Dokumen tawaran yang diterima selepas dari tarikh dan masa akan **ditolak**. Sampul hendaklah dilabelkan dengan nombor sebutbarga dan nombor tawaran sebutbarga dan hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut harga No. 1** di **Seksyen Kewangan dan Akaun, Aras 4, Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran, Parlimen Malaysia, Jalan Parlimen, 50680 Kuala Lumpur**.
4. Kerajaan tidak bertanggungjawab di atas apa-apa kehilangan dokumen semasa perjalanan pos/perkhidmatan hantar cepat (*courier service*) dan sebagainya.

5. Tawaran sebutharga yang dikemukakan adalah diwajibkan mengandungi dokumen-dokumen berikut:-

- |   |               |
|---|---------------|
| a) Spesifikasi Am   | Dokumen No.3  |
| b) Jadual Penentuan Spesifikasi Teknikal  | Dokumen No.4  |
| c) Jadual Kuantiti  | Dokumen No.5  |
| d) Ringkasan Jadual Harga   | Dokumen No.6  |
| e) Jadual Kadar Harga   | Dokumen No.7  |
| f) Skop Penyelenggaraan Berkala   | Dokumen No.8  |
| g) Borang Tawaran & Borang Sebutharga   | Dokumen No.9  |
| h) Keterangan Mengenai Penyebutharga  | Dokumen No.10 |
| i) Surat Akuan Penyebutharga  | Lampiran F    |
| j) Surat Akuan Penyebutharga Berjaya  | Lampiran G    |
| k) Dokumen wajib yang perlu dilampirkan:  |               |
| (i) Profil Syarikat;  |               |
| (ii) Salinan Penyata Bank tiga (3) bulan terkini iaitu <b>April 2024, Mei 2024 dan Jun 2024;</b>  |               |
| (iii) Salinan Sijil Pendaftaran CIDB ;  |               |
| (iv) Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan;  |               |
| (v) Salinan Sijil Taraf Bumiputera;   |               |
| (vi) Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor  |               |
| (vii) Dokumen Sokongan  |               |
| (viii) Jadual penyelenggaraan yang dicadangkan oleh penyebutharga. (lampiran tambahan)  |               |
| (ix) Salinan sijil kursus/kekompetenan mengenai Sistem Telefon dan Sistem PABX.   |               |
| (x) Surat sokongan / surat jaminan / surat kuasa daripada pembekal asal / pengedar utama perkakasan bagi mana-mana item yang berkaitan bagi membuktikan keaslian item tersebut (yang mana berkaitan). |               |

Semua borang hendaklah diisi dengan lengkap seperti yang ditentukan dan ditaip dengan kemas dan terang. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebutharga dibenarkan menaip maklumat-maklumat di muka surat tambahan.

6. Senarai semak untuk penyerahan dokumen adalah seperti berikut :

Bil	Senarai Dokumen	Dokumen Wajib Yang Perlu Dikemukakan
<b>TAWARAN KEWANGAN / TAWARAN TEKNIKAL</b>		
a.	Dokumen No.3 : Spesifikasi AM	√
b.	Dokumen No.4 : Jadual Penentuan Spesifikasi Teknikal	√
c.	Dokumen No.5 : Jadual Kuantiti	√
d.	Dokumen No.6 : Ringkasan Jadual Harga	√
e.	Dokumen No.7 : Jadual Kadar Harga	√
f.	Dokumen No.8 : Skop Penyelenggaraan Berkala	√
g.	Dokumen No.9 : Borang Tawaran & Borang Sebutharga	√
h.	Dokumen No.10 : Keterangan Mengenai Penyebutharga	√
i.	Lampiran F : Surat Akuan Penyebutharga	√
j.	Lampiran G : Surat Akuan Penyebutharga Berjaya	√
k.	Dokumen wajib yang perlu dilampirkan:	√
	(i) Profil Syarikat beserta rekod pengalaman bekerja yang lepas dan semasa.	√
	(ii) Salinan Penyata Bank tiga (3) bulan terkini ( <b>April 2024, Mei 2024 dan Jun 2024</b> )	√
	(iii) Salinan Sijil Pendaftaran CIDB	√
	(iv) Salinan Sijil Taraf Bumiputera	√
	(v) Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan	√
	(vi) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor	√
l	Dokumen Sokongan	
	(vii) Jadual penyelenggaraan yang dicadangkan oleh penyebutharga. (lampiran tambahan)	
	(viii) Salinan sijil kursus / kekompetenan mengenai sistem telefon dan Sistem PABX.	
	(ix) Surat sokongan / surat jaminan / surat kuasa daripada pembekal asal/pengedar utama perkakasan bagi mana-mana item yang berkaitan bagi membuktikan keaslian item tersebut (yang mana berkaitan).	



7. Dokumen tawaran sebutharga hendaklah dikemukakan secara manual sebelum waktu dan tarikh tutup yang ditetapkan.
8. Tawaran sebutharga ini sah selama **sembilan puluh (90)** hari dari tarikh tutup bidaan.
9. Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun, kos penghantaran, servis dan cukai duti setem serta kos tambahan yang berkaitan.
10. Sebarang **tuntutan kenaikan harga** dalam jangka masa sah laku sebutharga **tidak akan dilayan**.
11. Kerajaan berhak memohon pelanjutan tempoh sah laku harga yang ditawarkan. Permohonan akan dibuat secara bertulis kepada Penyebutharga yang berjaya.
12. Sekiranya Penyebutharga bersetuju untuk melanjutkan tempoh sah laku sebutharga, Penyebutharga hendaklah menjawab secara bertulis kepada Kerajaan.
13. Penyebutharga yang enggan menandatangani kontrak yang telah disetujui terima atau yang menarik balik tawaran bidaan sebelum dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah tawaran dibuat, akan dikenakan tindakan penggantungan pendaftaran seperti berikut:
  - i) Dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;
  - ii) Lima (5) tahun bagi kesalahan kedua; dan
  - iii) Pendaftaran akan dipotong terus bagi kesalahan berikutnya.
14. Penyebutharga yang tawarannya disetujuterima dikehendaki memberi perkhidmatan membekal semua barang tersebut pada tarikh yang ditetapkan oleh Kerajaan atau mana-mana tarikh lain seperti ditentukan oleh Kerajaan. Sekiranya Penyebutharga gagal berbuat demikian, tawaran yang disetujuterima akan dibatalkan dan nama Kontraktor serta nama pengarah-pengarah termasuk pemegang-pemegang saham terbesar akan disenarai hitamkan.
15. Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran. Tiada sebarang alasan perlu diberikan oleh Kerajaan untuk sebarang penolakan tawaran. Keputusan mengenai tawaran yang diterima adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan tidak akan dilayan.
16. Penyebutharga yang berjaya akan dikehendaki mengikat kontrak dengan Kerajaan. Syarat-syarat tawaran sebutharga ini akan dijadikan sebahagian daripada kontrak. Syarat-syarat ini hendaklah diterima dan dipatuhi.

17. Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah dipotong dan ditandatangani ringkas pada setiap perubahan yang dibuat. **Penggunaan sebarang pemadam cecair adalah tidak dibenarkan.** Kegagalan pematuhan syarat ini boleh mengakibatkan tawaran Penyebutharga ditolak.
18. Bagi Jadual Penentuan Spesifikasi Teknikal, Penyebutharga MESTI mengisinya dengan betul dan jelas perkataan “YA” atau “TIDAK” pada lajur “Pematuhan (YA/TIDAK) Mandatori”. Penyebutharga juga perlu mengisi dengan betul, ringkas dan tepat pada lajur “Cadangan (Sila perincikan) Mandatori”. Penggunaan perkataan “ditto”, “seperti di atas”, “Ya”, “Yes” dan “Comply” serta “Rujuk kepada Katalog” tidak akan diterima. Sekiranya tiada apa-apa maklumat hendak dicatat, sila gunakan perkataan “Tidak Berkenaan”.
19. Parlimen Malaysia BERHAK menolak tanpa penjelasan terhadap Penyebutharga yang gagal mematuhi perenggan 18 atau jawapan yang diberikan menimbulkan keraguan.
20. **PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**
  - 20.1 Sebarang perubahan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
  - 20.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
  - 20.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenarai hitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasmi di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
  - 20.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja-kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang

mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

**21. PELAKSANAAN PROGRAM PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS (PROTEGE) DALAM PEROLEHAN KERAJAAN (1PP/PK1.2)**

21.1 Syarikat / kontraktor / perunding (syarikat) yang telah memperolehan kontrak perolehan Kerajaan (bekalan, perkhidmatan dan kerja) daripada agensi Kerajaan diwajibkan untuk melaksanakan program PROTEGE dengan penetapan nilai ambang (*threshold value*) berdasarkan sektor yang telah dikenal pasti seperti berikut :

Bil	Sektor	Nilai Ambang (RM)
1	Pembinaan	10 juta
2	Perkhidmatan / Penyelenggaraan Bangunan / Infrastruktur / Jalan	5 juta
3	Teknologi Informasi dan Komunikasi	10 juta
4	Perkhidmatan Perundingan	5 juta
5	Perubatan dan Farmasi	10 juta
6	Perkhidmatan Sokongan Kesihatan	10 juta
7	Perkhidmatan Penyelenggaraan, Pembaikan dan Baik Pulih	10 juta
8	Pengangkutan dan Logistik	10 juta
9	Pertahanan Strategik	10 Juta
10	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	4 juta
11	Sektor Lain	10 juta

21.2 Syarikat hendaklah memperuntukkan sekurang-kurangnya 1% daripada nilai kontrak bagi melaksanakan program PROTEGE.

21.3 Syarikat yang mendapat kontrak Kerajaan di bawah nilai ambang digalakkan untuk melaksanakan program PROTEGE, namun tidak tertakluk kepada penetapan 1% daripada nilai kontrak keseluruhan.

21.4 Penetapan bilangan minimum peserta PROTEGE bagi sesuatu kontrak dikira berdasarkan formula berikut :

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}}{\text{RM24,000}^*}$$

\* Elaun PROTEGE (RM2,000 seorang X 12 bulan)

- 21.5 Syarikat yang mengemukakan sijil atau surat pengesahan daripada Sekretariat PROTEGE, akan diberi keutamaan tidak kira sama ada program PROTEGE dilaksanakan bagi peorlehan Kerajaan atau program PROTEGE dilaksanakan oleh inisiatif syarikat sendiri.

## 22. **BON PELAKSANAAN**

- (a) Bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM200,000.00, Kontraktor hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan Surat Setuju Terima, Bon pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak.
- (b) Kontraktor yang dilantik hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam Ringgit Malaysia dalam bentuk :
- 1) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
  - 2) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia;
  - 3) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
  - 4) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 5) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana (SME Bank).

Bon Pelaksanaan dalam bentuk yang tidak dilesenkan di bawah akta seperti di Perkara (b) di atas termasuk di bank pesisir pantai dan bank luar negara adalah tidak dibenarkan.

- (c) Kontraktor boleh memilih kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan. Wang Jaminan Pelaksanaan ialah satu kemudahan bagi memenuhi keperluan Bon Pelaksanaan. Wang Jaminan Pelaksanaan bermaksud sejumlah wang yang dipegang oleh Kerajaan bagi memastikan kontraktor mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani.
- 1) Jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan adalah 5% daripada harga keseluruhan kontrak. Kemudahan ini hanya dibenarkan kepada kontraktor kerja tempatan sahaja. Walau bagaimanapun, Wang Jaminan Pelaksanaan tidak dibenarkan untuk Sub Kontraktor Dinamakan bagi Kerja.

2) Kontraktor yang memilih / dikenakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan dikenakan potongan sebanyak 10% daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya sehingga ia mencapai jumlah 5% peratus daripada nilai keseluruhan kontrak.

(d) Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut :

Nilai Projek	Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan
Kos Projek sehingga RM10 juta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP)</li> </ul>
Kos Projek melebihi RM10 juta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP)</li> </ul>

### 23. **LIQUIDATED & ASCERTAINED DAMAGES (LAD)**

23.1 Sebaik sahaja arahan dikeluarkan untuk memulakan perkhidmatan, syarikat dikehendaki melaksanakan perkhidmatan tersebut mengikut jadual dan spesifikasi yang telah ditetapkan.

23.2 Sebarang kegagalan syarikat dalam mematuhi perkara tersebut (lewat / gagal / kurang kualiti atau lain-lain) boleh mengakibatkan tindakan diambil ke atas syarikat dengan pengenaan LAD, Denda atau Tolakan mengikut formula berikut :

$$(PR / 365 \text{ hari}) \times \text{nilai kontrak}$$

23.3 Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Kerajaan dengan menggunakan formula di atas.

### 24. **HARGA INDIKATIF JABATAN**

24.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia: Lapan Puluh Lima Ribu Sahaja (**RM 85,000.00**).

24.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.

- 24.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

## 24. PERTANYAAN

Penyebutharga yang memerlukan sebarang penjelasan mengenai dokumen sebutharga dan pertanyaan berkaitan sebutharga boleh merujuk kepada:

### (a) Hal-hal Berkaitan Perolehan

1. Nama : Encik Muhamad Syafiq bin Abu Jamil  
No. Tel : 03-2603 6850  
E-mel : [kaishune.surang@parlimen.gov.my](mailto:kaishune.surang@parlimen.gov.my)
2. Nama : Puan Faridatul Citra Bt. Md Isa  
No. Tel : 03-2603 6839  
E-mel : [faridatul@parlimen.gov.my](mailto:faridatul@parlimen.gov.my)

### (b) Hal-hal Berkaitan Spesifikasi Teknikal

1. Nama : Ir. Dr. Mohamad Norshahrani Bin Abdul Rahim  
No. Tel : 03-2603 6833  
E-mel : [mnorshahrani@parlimen.gov.my](mailto:mnorshahrani@parlimen.gov.my)
2. Nama : Encik Mohd Khairul Anuar Bin Awang  
No. Tel : 03-2603 6815  
E-mel : [khairul.anuar@parlimen.gov.my](mailto:khairul.anuar@parlimen.gov.my)
3. Nama : Encik Yaakob Bin Abd. Rahim  
No. Tel : 03-2603 6819  
E-mel : [yaakob@parlimen.gov.my](mailto:yaakob@parlimen.gov.my)

**DOKUMEN NO. 2****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 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 Sebutharga) 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-karya yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- \*3.2 Kerja-karya 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 dan Kesihatan Pekerjaan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

*\* Tidak terikat kepada senarai seperti yang dinyatakan sahaja.*

#### **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 MENYERAHHAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahhak 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 diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila 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 penyiapan kerja dengan sempurna.
- 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 kemunasabahannya. 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 menurut 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. 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 bagi Sebut Harga tersebut akan 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 sehinggalah 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, pihak kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

## **9. 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.

## SYARAT-SYARAT AM

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.

### 1. KAEDAH BARANG

Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

### 2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

### 3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

### 4. BARANG-BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

### 5. PERSETUJUAN

- i. Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga.
- ii. Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang sebagai suatu Sebut Harga berasingan.

### 6. PEMERIKSAAN

- i. Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- ii. Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

### 7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa Barang-barang yang dibekalkan oleh Perkhidmatan

mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

### 8. PENOLAKAN

- i. Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak.
- ii. Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaan sendiri, dan ia hendaklah

membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak.

- iii. Fasal kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran kontrak.

#### 9. **PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana Sebut Harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

#### 10. **TAKSIRAN**

Sebut Harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai Sebut Harga ini atau apa-apa kontrak timbul daripadanya.

#### 11. **INSURAN**

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam Sebut Harga.

### **BARANG-BARANG EK-STOK ATAU KELUARAN MALAYSIA**

#### 12. **CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

#### 13. **PEMBUNGKUSAN**

- i. Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- ii. Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

#### 14. **PENGENALAN**

Nama pembuat jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan hendaklah ditunjukkan.

### **BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

#### 15. **CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

#### 16. **MATAWANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam **Ringgit Malaysia (RM)**

**17. PEMBUNGKUSAN**

- i. Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- ii. Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- iii. Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti.

**DOKUMEN NO. 3****SPESIFIKASI AM****PROJEK : KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN****1.0 AM**

- 1.1 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan talian telefon dan Sistem PABX di Bangunan Parlimen untuk tempoh dua (2) tahun ataupun sebarang perlanjutan tempoh oleh Parlimen Malaysia.
- 1.2 Kerja-kerja penyelenggaraan dalam kontrak ini adalah secara berkala dengan kekerapan 4 kali untuk tempoh 2 tahun dan mengemukakan laporan senggaraan serta cadangan pembaikan kepada P.P / WAKIL P.P. termasuk kos atau caj yang perlu untuk menyiapkan kerja dengan sempurna.
- 1.3 Parlimen Malaysia mempunyai hak untuk mendapatkan khidmat pihak ketiga untuk menyiapkan kerja yang tiada dalam skop kontrak ini.
- 1.4 Kontraktor hendaklah melantik orang kompeten yang berkelayakan untuk melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan talian telefon dan sistem PABX di Bangunan Parlimen.

**2.0 UNDANG-UNDANG PERATURAN DAN PIAWAIAN**

- 2.1 Semua kerja yang dilaksanakan termasuk kakitangan yang melaksanakan kerja, bahan dan peralatan hendaklah mematuhi undang-undang, peraturan dan piawaian daripada pihak berkuasa dan berwajib yang berkaitan.

- 2.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab untuk penyerahan bagi semua permohonan yang berkaitan kepada Pihak berkuasa bagi tujuan melaksanakan kerja mengikut syarat-syarat kontrak dan spesifikasi kerja di bawah kontrak ini.
- 2.3 Sebarang bayaran / denda yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa berkenaan adalah menjadi tanggungjawab kontraktor.
- 2.4 Semua alat ganti dan kelengkapan hendaklah baru, tidak terpakai dan sama seperti yang sedia ada terpasang. Sekiranya ada pilihan (*alternative*) alat ganti yang digunakan, ia hendaklah sama ataupun lebih baik kualiti daripada alat asal dan bergantung kepada kelulusan P.P / Wakil P.P.

### 3.0 SKOP KERJA

- 3.1 Tugas utama kontraktor membabitkan adalah seperti berikut :

#### 3.1.1 Penyelenggaran Berjadual (Routine Maintenance)

- i. Jadual perancangan perlu dikemukakan untuk kelulusan selepas menandatangani surat setuju terima.
- ii. Pemeriksaan berjadual ke atas talian telefon dan sistem PABX secara berkala dengan kekerapan 4 kali untuk tempoh dua (2) tahun.
- iii. Mengemukakan laporan senggaraan serta cadangan pembaikan kepada P.P / WAKIL P.P termasuk kos atau caj yang perlu untuk menyiapkan kerja dengan sempurna.

#### 3.1.2 Wang Peruntukan Sementara (Kerja-kerja Pembaikan / Kecemasan)

Melaksanakan kerja-kerja kecemasan / baikpulih talian atau sistem telefon atau lain-lain arahan berkaitan dengan sistem tersebut dari Jurutera Elektrik Kanan mengikut Jadual Kadar Harga yang diisi

oleh kontraktor atau harga yang dipersetujui bersama sekiranya tiada dalam senarai Jadual Kadar Harga.

- 3.2 Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya untuk merancang dan melaksanakan aktiviti kontraktor mengikut kontrak ini.
- 3.3 Kontraktor hendaklah mematuhi semua peraturan daripada Agensi Penguatkuasa yang berkaitan, membekalkan peralatan, kelengkapan, pekerja dan melaksanakan kerja-kerja pengurusan dan operasi mengikut kontrak ini dalam tempoh masa kontrak berjalan.
- 3.4 Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan di tempat kerja. Sebarang kerugian, kehilangan atau kerosakan akibat kecuaiannya kontraktor, kos penggantian semula adalah di bawah tanggungjawab kontraktor.
- 3.5 Kontraktor hendaklah menghargakan Sebut Harga berdasarkan item yang dinyatakan di dalam Ringkasan Tawaran dan mengisi ruang di dalam Jadual Kadar Harga.
- 3.6 Tempoh kontrak untuk kerja-kerja penyelenggaraan ini ialah selama dua (2) tahun.

#### **4.0 OPERASI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN**

- 4.1 Dokumen Sebut Harga ini merangkumi penyelenggaraan ke atas talian telefon dan sistem PABX termasuk perisian yang digunakan untuk memastikan keseluruhan sistem berfungsi dengan sempurna serta lain-lain sistem dan peralatan yang berangkai dengannya.
- 4.2 Jadual Perancangan dan skop kerja bagi pemeriksaan berjadual hendaklah diserahkan kepada P.P / WAKIL P.P sebelum menjalankan kerja. Kontraktor perlu memohon kebenaran kepada P.P / WAKIL P.P sekurang-kurangnya satu (1) minggu lebih awal dari tarikh perancangan kerja yang akan dilakukan.



- 4.3 Kontraktor perlu menyediakan laporan bergambar yang lengkap untuk keadaan dan prestasi semasa talian telefon dan sistem PABX serta hendaklah mengemukakan syor pembaikan atau penambahbaikan jika ada supaya sistem yang diselenggara sentiasa dalam keadaan baik dan sempurna.
- 4.4 Kontraktor diingatkan bahawa P.P / WAKIL P.P berhak membuat pemotongan bayaran sekiranya kerja-kerja yang dilakukan tidak mengikut spesifikasi kerja atau tidak memuaskan P.P / WAKIL P.P. Kadar pemotongan adalah merujuk kepada jadual kadar harga yang telah ditetapkan atau merujuk kepada mana-mana kaedah yang dirasakan sesuai dan yang mana paling menguntungkan Parlimen Malaysia.
- 4.5 Talian telefon dan sistem PABX termasuk kelengkapan lain yang berkaitan hendaklah sentiasa berada dalam keadaan baik serta berfungsi dengan sempurna. Semua kerja ke atas peralatan dan kelengkapan hendaklah dilaksanakan oleh kakitangan yang mahir (kompeten) dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan.
- 4.6 Kontraktor diingatkan untuk kerja-kerja kontraktor semasa waktu pejabat tidak dapat diselesaikan di atas sebarang sebab yang tidak dijangkakan, kerja-kerja tersebut hendaklah dilakukan selepas waktu pejabat. Tiada tuntutan tambahan boleh dibuat kepada Parlimen Malaysia di atas sebab-sebab di atas. Kontraktor hendaklah menjangkakan sebarang kerja yang terpaksa dilaksanakan di luar waktu pejabat. Kontraktor hendaklah memaklumkan kepada P.P / WAKIL P.P terlebih dahulu.
- 4.7 Apabila P.P / WAKIL P.P membuat pemeriksaan ke atas kerja-kerja yang dijalankan oleh kontraktor, kontraktor hendaklah membantu dan bekerjasama serta mengemukakan apa-apa dokumen sekiranya diminta oleh P.P / WAKIL P.P.
- 4.8 Kontraktor hendaklah merancang dan melaksanakan kerja-kerja mengikut spesifikasi yang telah dinyatakan dan memastikan tidak mengganggu

operasi pentadbiran, persidangan di Dewan Rakyat dan persidangan Dewan Negara.

- 4.9 Kontraktor perlulah sentiasa bersedia untuk menjalankan arahan dari P.P / WAKIL P.P samada di dalam atau di luar waktu pejabat untuk menangani sebarang masalah yang berkaitan dengan sistem talian telefon dan PABX.
- 4.10 Kerja-kerja yang diarahkan berkemungkinan yang telah dirancang ataupun tidak dirancang (*urgent*).
- 4.11 Kontraktor adalah diingatkan bahawa P.P / WAKIL P.P berhak memanggil bila-bila masa diperlukan dan dimestikan hadir ke Kompleks Parlimen Malaysia bagi arahan kerja yang dikeluarkan oleh P.P / WAKIL P.P. Tuntutan bayaran hendaklah mengikut harga yang dinyatakan di dalam Jadual Kadar Harga atau sekiranya tiada dalam senarai jadual kadar harga, tuntutan bayaran perlulah merujuk kepada kaedah bayaran yang dipersetujui bersama atau yang lebih menguntungkan pihak kerajaan.
- 4.12 Semua pekerja kontraktor adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan Parlimen Malaysia.

## 5.0 MASA TINDAK BALAS

- 5.1 Kontraktor perlu memberi maklumbalas dan mengambil tindakan sewajarnya pada hari yang sama ke atas arahan oleh P.P / WAKIL P.P. Masa tindak balas adalah seperti berikut :

No	Perkara	Masa Tindak Balas
1.	Semasa waktu pejabat	Segera atau sehingga tempoh 2 jam
2.	Selepas waktu pejabat / Cuti Umum	Segera atau sehingga tempoh 3 jam

## 6.0 PEMBEKALAN PERALATAN

- 6.1 Peralatan atau alat ganti yang di bekalkan mestilah mengikut piawaian yang diluluskan oleh SIRIM atau JKR atau lain-lain agensi penguatkuasa yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.

- 6.2 Kontraktor juga adalah diminta untuk menyediakan laporan lengkap secara bertulis setiap aktiviti pembaikan yang telah dijalankan lengkap dengan senarai alat ganti kepada Parlimen Malaysia. Sebarang penggantian alat ganti perlu mendapat kelulusan P.P / WAKIL P.P terlebih dahulu. **Alat ganti tersebut hendaklah disertakan bersama dengan surat jaminan alat ganti daripada pengeluar atau sijil perakuan daripada pembuat.**
- 6.3 Kontraktor hendaklah membekal alat-alat tambahan seperti yang diarahkan oleh P.P atau wakil P.P. Bayaran akan dibuat mengikut Jadual Kadar Harga dan sekiranya tiada di dalam senarai Jadual Kadar Harga, Tuntutan bayaran akan dibuat berdasarkan persetujuan bersama dan yang menguntungkan pihak kerajaan.

## 7.0 LAPORAN DAN REKOD

- 7.1 Kontraktor hendaklah menyediakan laporan setiap kali pemeriksaan berjadual dilaksanakan dalam bentuk hardcopy kepada P.P / WAKIL P.P. Laporan *hardcopy* hendaklah ditandatangani dan disahkan oleh wakil syarikat yang diberi kuasa. Laporan yang disediakan hendaklah dinyatakan tarikh dan aktiviti yang dilaksanakan. Format laporan yang disediakan hendaklah mendapat kelulusan P.P / WAKIL P.P.

## 8.0 HASIL KERJA (*WORKMANSHIP*)

- 8.1 Kontraktor hendaklah menghantar kakitangan yang telah terbukti terlatih (kompeten) untuk memastikan kerja-kerja yang dijalankan adalah berkualiti. Semua kerja yang dilaksanakan mestilah disahkan oleh P.P / WAKIL P.P untuk mengawal kualiti kerja.
- 8.2 P.P / WAKIL P.P berhak untuk meminta kontraktor menukarkan pekerja yang dihantar untuk melaksanakan kerja dengan pekerja lain yang lebih berkelayakkan jika pekerja asal didapati tidak memenuhi *standard yang*

telah ditetapkan oleh Parlimen Malaysia. Jika kerja sebelum itu tidak diselesaikan dengan sempurna, pekerja baru yang dihantar mestilah melaksanakan semula kerja tersebut.

- 8.3 P.P / WAKIL P.P hendaklah senantiasia dibenarkan oleh kontraktor untuk lawatan pemeriksaan. P.P / WAKIL P.P juga berhak untuk memeriksa, menyelia dan mengambil sebarang data ke atas kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan kontraktor. Kontraktor hendaklah sentiasa membantu P.P / WAKIL P.P untuk mendapat sebarang maklumat mengenai kerja yang dilaksanakan.
- 8.4 P.P / WAKIL P.P juga berhak untuk memasuki kawasan kerja dan mengambil alih kerja dibawah kontrak ini sekiranya kontraktor yang dilantik gagal melaksanakan kerja mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Parlimen Malaysia.

## **9.0 SYARAT BAYARAN**

- 9.1 Bayaran bagi perkhidmatan yang diberikan akan dibayar empat (4) kali selama tempoh dua (2) tahun dengan syarat pihak P.P / WAKIL P.P telah berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberikan dan telah menerima invois dari syarikat.
- 9.2 Kontraktor hanya boleh melakukan apa-apa perkara yang terkandung di dalam kontrak ini sahaja. Jika pihak kontraktor melakukan apa-apa pekerjaan yang tidak terangkum di dalam kontrak ini dan ianya melibatkan kos, pihak Parlimen Malaysia tidak akan membuat sebarang bayaran kepada kontraktor.

## DOKUMEN NO. 4

**JADUAL PENENTUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL****KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

BIL	KETERANGAN	Mandatori Nyatakan YA/TIDAK	Lain-lain Kenyataan
1.	<p>Kontraktor perlu menyediakan kakitangan teknikal yang kompeten dan terlatih dengan talian telefon dan sistem PABX sediada di Kompleks Parlimen Malaysia :</p> <p>i) Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan dengan kekerapan 4 kali untuk tempoh dua (2) tahun.</p> <p>ii) Mahir dalam perisian sistem <b>NEC SV8100</b> dan <b>SV9100</b> untuk konfigurasi talian telefon. (melampirkan salinan sijil kursus / sijil kompeten mengenai sistem ini; jika ada)</p>		
2.	<p>Jadual perancangan perlu dikemukakan untuk kelulusan selepas menandatangani surat setuju terima.</p>		
3.	<p>Kontraktor perlu menyediakan laporan penyelenggaraan setiap kali penyelenggaraan sepertimana di Dokumen No.8 lengkap dengan gambar sebelum, semasa dan selepas.</p>		
4.	<p>Kontraktor hendaklah sentiasa bersedia pada bila-bila masa jika berlaku sebarang masalah atau aduan teknikal yang berkaitan dengan sistem telefon seperti yang termaktub di dalam dokumen sebut harga ini tanpa sebarang caj pembayaran kecuali jika melibatkan penukaran alat ganti.</p>		

BIL	KETERANGAN	Mandatori Nyatakan YA/TIDAK	Lain-lain Kenyataan									
5	Kontraktor hendaklah menyediakan segala peralatan pengujian yang ditauliah dan ditentukan bagi menjalankan kerja-kerja ini.											
6	<p>Hadir ke Kompleks Parlimen Malaysia apabila diarahkan oleh pegawai P.P / Wakil P.P atau untuk menyelesaikan aduan berkaitan dengan sistem talian telefon dan sistem PABX mengikut masa tindakbalas seperti berikut :</p> <table border="1" data-bbox="193 779 1129 969"> <thead> <tr> <th data-bbox="193 779 256 824">No</th> <th data-bbox="256 779 679 824">Perkara</th> <th data-bbox="679 779 1129 824">Masa Tindak Balas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="193 824 256 869">1.</td> <td data-bbox="256 824 679 869">Semasa waktu pejabat</td> <td data-bbox="679 824 1129 869">Segera atau sehingga tempoh 2 jam</td> </tr> <tr> <td data-bbox="193 869 256 969">2.</td> <td data-bbox="256 869 679 969">Selepas waktu pejabat / Cuti Umum</td> <td data-bbox="679 869 1129 969">Segera atau sehingga tempoh 3 jam</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Nota : Tanpa sebarang kos kecuali jika melibatkan penukaran alat ganti.</i></p>	No	Perkara	Masa Tindak Balas	1.	Semasa waktu pejabat	Segera atau sehingga tempoh 2 jam	2.	Selepas waktu pejabat / Cuti Umum	Segera atau sehingga tempoh 3 jam		
No	Perkara	Masa Tindak Balas										
1.	Semasa waktu pejabat	Segera atau sehingga tempoh 2 jam										
2.	Selepas waktu pejabat / Cuti Umum	Segera atau sehingga tempoh 3 jam										
7	Skop penyelenggaraan tidak terbatas kepada perkara-perkara yang disebutkan di atas sahaja. Kontraktor juga perlu menjalankan pemeriksaan yang difikirkan <i>relevan</i> bagi mencapai prestasi yang optimum.											
8	<b>KELAYAKAN DAN KOMPETENAN PEKERJA</b>											
	<p>i. Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja-pekerja teknikal yang berkelayakan dan berpengalaman dan yang mencukupi mengikut kehendak-kehendak kontrak.</p> <p>ii. Kontraktor hendaklah menjalankan kerja dengan mematuhi segala keperluan serta peraturan yang ditentukan oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM) dan Jabatan Kerja Raya (JKR).</p> <p>iii. Kontraktor hendaklah mengemukakan salinan sijil-sijil kelayakan yang sah bagi semua pekerja serta butiran pengalaman mereka.</p> <p>iv. Mahir dalam sistem perisian <b>NEC SV8100</b> dan <b>SV9100</b>.</p>											

BIL	KETERANGAN	Mandatori Nyatakan YA/TIDAK	Lain-lain Kenyataan
9.	<b>KAWALAN AMALAN KERJA DAN PEKERJA KONTRAKTOR</b>		
	<p>i. Kontraktor hendaklah memastikan supaya semua pekerja-pekerjanya menjalankan kerja-kerja dan pengujian mengikut amalan kejuruteraan yang baik, selamat, berdisiplin dan mematuhi perincian kontrak.</p> <p>ii. Kontraktor hendaklah menyediakan kepada pekerja-pekerjanya segala bahan-bahan pakaian, perkakas dan peralatan kerja serta kenderaan yang diperlukan untuk pelaksanaan kerja-kerja dalam kontrak ini supaya mereka dapat menjalankan tugas dengan selamat dan profesional.</p> <p>iii. Tanpa percanggahan dengan mana-mana syarat kontrak, semua kakitangan/pekerja kontraktor ditapak hendaklah mematuhi semua peraturan-peraturan rasmi semasa yang ditetapkan oleh pihak jabatan pengguna, dan jika terdapat sebarang pertikaian yang timbul mengenai pematuhan peraturan tersebut hendaklah dirujuk kepada P.P dengan kadar segera untuk penyelesaian.</p> <p>iv. Segala kos berkaitan ujian saringan jangkitan Covid-19 dan langkah-langkah pencegahan adalah di bawah tanggungan syarikat.</p>		
10.	<b>PERALATAN DAN PERKAKAS PENGUJIAN</b>		
	<p>i. Kontraktor perlu mengadakan dan menggunakan peralatan pengujian yang sesuai dan diluluskan untuk melaksanakan kerja-kerja pengujian yang ditetapkan dalam Sebut Harga.</p> <p>ii. Kos bagi kesemua peralatan dan perkakasan yang berkenaan tidak akan dikenakan bayaran berasingan oleh</p>		

BIL	KETERANGAN	Mandatori Nyatakan YA/TIDAK	Lain-lain Kenyataan
	kontraktor tetapi hendaklah dimasukkan dalam kos bayaran kerja-kerja pengujian atau pemeriksaan dalam SKOP yang ditawarkan oleh kontraktor dan kos pengujian atau pemeriksaan dalam Jadual Kuantiti.		
11.	<b>KAWALAN MUTU KERJA, PEMERIKSAAN DAN PENGESAHAN KERJA</b>		
	<p>i. Penyelia tapak hendaklah memeriksa dan menentusahkan kerja-kerja yang telah disiapkan oleh pekerja-pekerja mengikut kehendak-kehendak Sebut Harga dari segi kuantiti dan mutu yang ditetapkan sebelum pemeriksaan akhir oleh pihak kerajaan. Laporan pemeriksaan dan pengesahan hendaklah secara bertulis dan direkodkan.</p> <p>ii. P.P atau wakil P.P atau mana-mana pegawai jabatan yang diberi kuasa hendaklah menentusahkan kerja-kerja yang dilaksanakan telah disempurnakan tanpa sebarang kemungkiran sebutharga untuk tujuan rekod dan pembayaran.</p> <p>iii. Sekiranya terdapat sebarang keraguan terhadap pematuhan sebutharga, pihak kerajaan berhak menyiasat semula dan membuat keputusan yang lain walaupun ianya telah pun disahkan oleh pegawai-pegawai yang diwakilkan.</p>		
12.	<b>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN &amp; PENGUJIAN</b>		
	i. Kontraktor hendaklah mengatur supaya keseluruhan pemasangan diuji dan dipersijilkan dengan sempurna dan selamat digunakan, mengikut peraturan dan kehendak mana-mana pihak berkuasa tempatan, pihak berkuasa bekalan, dan pihak berkuasa yang tertakluk kepada		



BIL	KETERANGAN	Mandatori Nyatakan YA/TIDAK	Lain-lain Kenyataan
	<p>peruntukan undang-undang yang berkaitan terhadap pemasangan dan peralatan yang dipasang. Pengujian hendaklah dilaksanakan oleh orang yang berkelayakan dan kompeten mengikut undang-undang dan peraturan.</p> <p>ii. Kontraktor hendaklah menjadualkan kerja-kerja pengujian tersebut dengan merujuk kepada P.P / Wakil P.P.</p>		
13.	<b>UNDANG-UNDANG, PERATURAN</b>		
	<p>i. Semua kerja-kerja penyelenggaraan dan pengujian, bahan-bahan dan peralatan yang dibekalkan di bawah sebutharga ini adalah tertakluk kepada pematuhan kehendak dan peraturan-peraturan berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akta 447: Akta Bekalan Elektrik 1990</li> <li>b. Peraturan-peraturan Bekalan Elektrik 1994</li> <li>c. Spesifikasi-spesifikasi JKR (JKR Specifications)</li> <li>d. MS.IEC 364:1996 or BS 7671:1996 (IEE Wiring Regulations),</li> <li>e. Uniform Building By-Laws 1984</li> <li>f. Factories and Machinery Act 1967,</li> <li>g. Occupation safety and Health Act 514:1994,</li> <li>h. Peraturan Jabatan Alam Sekitar</li> <li>i. Piawaian Malaysia yang terkini (The latest Malaysian Standards) yang berkaitan,</li> <li>j. Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik tempatan,</li> <li>k. Apa-apa arahan oleh Pegawai Penguasa (P.P)</li> </ul> <p>ii. Semua kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan yang dilaksanakan di bawah sebutharga ini melibatkan orang yang melaksana kerja, bahan-bahan, dan peralatan</p>		

BIL	KETERANGAN	Mandatori Nyatakan YA/TIDAK	Lain-lain Kenyataan
	<p>hendaklah mematuhi undang-undang, peraturan-peraturan dan arahan-arahan berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Suruhanjaya Tenaga (ST)</li> <li>b. Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia,</li> <li>c. Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan (DOSH),</li> <li>d. Jabatan Bomba dan Penyelamat (Bomba),</li> <li>e. Jabatan Alam Sekitar (DOE)</li> <li>f. Jabatan Kerja Raya (JKR),</li> <li>g. Jabatan Penerbangan Awam (DCA),</li> <li>h. Lain-lain jabatan kerajaan, pihak berkuasa kemudahan, pihak berkuasa tempatan, syarikat atau pemegang lesen yang diberi kuasa undang-undang terhadap kerja-kerja dalam kontrak ini.</li> <li>i. Jabatan-jabatan pengguna dimana premis pemasangan berada atau jabatan-jabatan pemilik premis yang berkaitan.</li> </ul>		

## DOKUMEN NO. 5

JADUAL KUANTITI**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN****NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA/UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
A	<p><b><u>KERJA-KERJA PERMULAAN DAN KEHENDAK AM</u></b></p> <p><b>**Nota :</b>  <i>Sila rujuk Dokumen No. 3 (Specifications For Services And Maintenance) dan Dokumen No. 8 (Maintenance Schedule) dalam penyediaan harga sebutharga. Harga sebutharga mestilah memenuhi semua keperluan Kerajaan seperti dokumen tersebut.</i></p> <p><i>Kiraan bayaran secara Empat (4) kali lawatan dalam tempoh dua (2) tahun. Pelarasan bayaran akan dibuat setiap kali lawatan mengikut kefungsian peralatan.</i></p>				
1.0	Menyediakan polisi insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana / kemalangan dan kerosakan harta benda ) dan polisi insuran kerja.	lot	1		
2.0	<p>Kos penjilidan Dokumen Kontrak sebanyak 4 set (Hardcover) dan bahan-bahan contoh termasuk catalog.</p> <p><b>Nota:</b>  Dokumen kontrak akan diserahkan kepada:-  i) Bahagian Senggara Fasiliti dan Landskap - 1 set  ii) Seksyen Kewangan &amp; Akaun - 1 set  iii) Pejabat Rang Undang-Undang - 1 set  iv) Pihak Syarikat - 1 set</p>	lot	1		
3.0	Menyediakan dan mengemukakan laporan penilaian awalan / laporan pengauditan keupayaan / kefungsian keseluruhan talian telefon dan sistem PABX di Bilik Server dan di Bilik Khidmat Pelanggan beserta Senarai Inventori Peralatan (1 bulan selepas tarikh kontrak dianugerahkan) seperti yang diterangkan di dalam Dokumen No. 3 dalam bentuk sofcopy dan hardcopy.	lot	1		
<b>JUMLAH KECIL 'A'</b>					

## JADUAL KUANTITI

### KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN

**NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA/UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
B	<p><b><u>PENYELENGGARAAN SECARA BERKALA</u></b></p> <p><b>** Nota :</b></p> <p><i>Sila rujuk Dokumen No. 3 (Spesifikasi Am) dan Dokumen No. 8 (Jadual Penyelenggaraan) dalam penyediaan harga sebutharga. Harga sebutharga mestilah memenuhi semua keperluan Kerajaan seperti dokumen tersebut.</i></p> <p><i>Kiraan bayaran secara empat (4) kali lawatan dalam tempoh dua (2) tahun. Pelarasan bayaran akan dibuat setiap kali lawatan mengikut kefungisian neralatan.</i></p> <p><i>Perkhidmatan yang ditawarkan hendaklah mematuhi sepertimana di dalam Jadual Penentuan Spesifikasi Teknikal (Dokumen No.4).</i></p>				
1.0	<p>Menyediakan satu pasukan servis untuk menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan berkala ke atas semua skop kerja di bawah sistem talian telefon, talian faks dan sistem PABX seperti di dalam <b>Dokumen No 3</b>. Pasukan ini akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sistem telefon, faks dan sistem PABX tersebut dan mempunyai 'on call service' pada waktu pejabat (8.00 pagi hingga 6.00 petang). Keperluan kakitangan di tapak adalah seperti <b>Dokumen No 3</b>. Garis Panduan penyelenggaraan adalah seperti <b>Dokumen No. 8</b>. Kerja-kerja penyelenggaraan yang perlu dilaksanakan dalam tempoh bermasa merangkumi sistem seperti berikut :</p>				
	<p>a) NEC SL2100 Syarikat hendaklah mematuhi garis panduan penyelenggaraan seperti Dokumen No.8 dan syarikat disyorkan untuk menambah senarai semak garis panduan tersebut jika ada. Syarikat yang menawarkan senarai semak tambahan akan diberikan markah</p>	nos	4		

## JADUAL KUANTITI

### KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN

**NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	b) NEC SV8100 Syarikat hendaklah mematuhi garis panduan penyelenggaraan seperti Dokumen No.8 dan syarikat disyorkan untuk menambah senarai semak garis panduan tersebut jika ada.	nos	4		
	c) NEC SV9100 Syarikat hendaklah mematuhi garis panduan penyelenggaraan seperti Dokumen No.8 dan syarikat disyorkan untuk menambah senarai semak garis panduan tersebut jika ada.	nos	4		
	d) Sistem Key Phone (Panasonic: KX-TEB308) Syarikat hendaklah mematuhi garis panduan penyelenggaraan seperti Dokumen No.8 dan syarikat disyorkan untuk menambah senarai semak garis panduan tersebut jika ada.	nos	4		
2.0	Menyediakan laporan yang mempunyai Analisis Kefungsian Keseluruhan Sistem, Laporan Kerja Pembaikan, Laporan Penggantian Alatganti/ komponen, Laporan Kerja Penyelenggaraan Pencegahan, Rekod kerja pembaikan dan penyelenggaraan bergambar (Sebelum, Sedang dan Selepas) untuk setiap kali penyelenggaraan dibuat.	nos	4		
<b>JUMLAH KECIL 'B'</b>					

**JADUAL KUANTITI****KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN****NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

BIL	KETERANGAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA/UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
C	<b><u>WANG PERUNTUKAN SEMENTARA (PROVISIONAL SUM)</u></b>				
1.0	<p>Kuantiti sementara digunakan untuk kerja-kerja pembaikan apabila memerlukan penggantian peralatan/ bahan bagi sistem-sistem yang terlibat di bawah skop ini seperti Sistem NEC SV8100, SV9100, NEC SL2100, Sistem Key Phone, Sistem Operator Console dan peralatan-peralatan di Bilik PABX yang mana hanya boleh dilaksanakan mengikut arahan Pegawai Penguasa / Jurutera Elektrik Kanan.</p> <p>*** Kadar harga adalah seperti Jadual Kadar Harga yang mana perlu diisi oleh kontraktor. Sekiranya kadar harga tersebut tidak dipenuhi oleh kontraktor, sebutharga kontraktor boleh ditolak. Manakala sekiranya terdapat peralatan yang tidak disenaraikan di bawah Jadual Kadar Harga, kontraktor boleh mengemukakan sebutharga bagi kerja pembaikan tersebut dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Penguasa / Jurutera Elektrik Kanan.</p>	Pukal		Pukal	18,690.00
<b>JUMLAH KECIL 'C'</b>					<b>18,690.00</b>

**DOKUMEN NO. 6**

**RINGKASAN JADUAL HARGA**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

BIL	KETERANGAN KERJA	JUMLAH (RM)
A	KERJA-KERJA PERMULAAN DAN KEHENDAK AM	
B	BAYARAN BULANAN	
C	WANG PERUNTUKAN SEMENTARA ( PROVISIONAL SUM)	18,690.00
<b>JUMLAH KESELURUHAN **</b>		

**Ringgit Malaysia : .....**

***\*NILAI INI HENDAKLAH SAMA DENGAN NILAI YANG DITAWARKAN, JIKA TIDAK SEBUTHARGA YANG DIKEMUKAKAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.***

.....  
Tandatangan Kontraktor

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh:.....

Atas Sifat :.....

Atas Sifat :.....

No. Kad Pengenalan:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Alamat :.....

Alamat :.....

Tarikh :.....

Tarikh :.....

## DOKUMEN NO. 7

**JADUAL KADAR HARGA****KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN****NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

BIL	KETERANGAN	JENAMA	MODEL	HARGA/UNIT (RM)
1	Digital Phone	NEC	DTZ-12DE-3P(BK)TEL	
2	Digital Phone	NEC	DTZ-6DE-3P(BK)TEL	
3	Digital Phone	NEC	DTZ-12D	
4	Digital Phone	NEC	SL2100 AT-40 (WH)	
5	Digital Phone	NEC	IP7WW-12THX-A1 TEL (BK)	
6	Network Switch 24-port			
7	Kad Analog Single Line Interface: CD-8LCA			
8	Kad Digital Station Interface: CD- 16DLCA			
9	Bateri sel kering 12VDC 7AH			
10	Bateri UPS 6KVA			
11	Wifi router			
12	Expansion chasis	NEC	CHS2UG	
13	CPU Main Processor Blade	NEC	GCD-CP10	
14	Trunk card 4 port analogue	NEC	GCD-4COTA	
15	Trunk daughter card 4 port analogue	NEC	GPZ-4COTE	
16	Digital station interface: 16-Port Digital Station Blade	NEC	GCD-16DLCA	
17	8-port single line interfave	NEC	GCD-8LC	
18	8-port SLI daughter board	NEC	GPZ-8LC	
19	Pendawaian untuk mata telefon menggunakan kabel 4/0.63mm PVK l/d soket telefon dan aksesori lain secara pendawaian permukaan di dalam konduit uPVC l/d aksesori yang berkaitan. (rate per meter)			
20	Pendawaian untuk mata telefon menggunakan kabel 4 pair CAT6 23 AWG Solid PVC l/d soket telefon dan aksesori lain secara pendawaian permukaan di dalam konduit uPVC l/d aksesori yang berkaitan. (rate per meter)			

.....  
Tandatangan Kontraktor

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....  
Atas Sifat :.....  
No. Kad Pengenalan:.....  
Alamat :.....  
.....

Nama Penuh:.....  
Atas Sifat:.....  
No. Kad Pengenalan:.....  
Alamat :.....  
.....

Tarikh :.....

Tarikh :.....



## DOKUMEN NO. 8

**SKOP PENYELENGGARAAN BERKALA****KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN****Nota:**

- *Senarai Jadual Penyelenggaraan ini adalah sebagai panduan kepada Penyebutharga sahaja (minimum guideline) dan tidak terikat sekiranya perlu dilakukan aktiviti yang melebihi daripada apa yang terdapat di dalam Jadual Penyelenggaraan.*
- *Penyebutharga digalakkan untuk menambahbaik jadual penyelenggaraan ini dan akan diberikan markah tambahan.*
- *Skop penyelenggaraan berkala dilaksanakan secara empat (4) kali selama dua (2) tahun.*

<b>Table 1: Summary of maintenance schedule at Operator Room</b>			
<b>Item</b>	<b>Description of Works</b>	<b>Maintenance Frequency</b>	
		<b>H</b>	<b>A</b>
	<b><u>OPERATOR ROOM, BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT</u></b>		
1	Inspect and ensure all PC console working properly.	✓	
2	Update the virus protection software as new software patches for all workstation.		✓
3	Inspect all workstation for any faults and reset if necessary.	✓	✓
4	Replace the new accssories for all PC if necessary.	✓	✓
5	Ensure suite for SV8100 and NEC UC Suite SV9100 for PC console working properly.	✓	✓
6	Protect all equipment from dirt and dust.	✓	

<b>Table 2: Summary of maintenance schedule at Operator Room</b>			
<b>Item</b>	<b>Description of Works</b>	<b>Maintenance Frequency</b>	
		<b>H</b>	<b>A</b>
	<b><u>PABX ROOM</u></b>		
1	Inspect for functionality of complete all PABX system components system and replace if fault.	✓	✓
2	Inspect, service and ensure battery/battery charger working and replace if faulty.	✓	✓
3	Inspect and retighten all connection, terminations and etc.	✓	
4	Clean and remove dirt and dust in all equipment rack include extention card for each server.		✓
5	Clean the PABX room.	✓	
6	Check and ensure all switches and individual equipment are fully functioning for SV8100 & SV9100	✓	✓
7	Check all power connections to ensure AC plugs are not loose	✓	

**DOKUMEN NO. 9**

**BORANG TAWARAN**

Ketua Pentadbir  
 Parlimen Malaysia  
 Bangunan Parlimen  
 Jalan Parlimen  
 50680 Kuala Lumpur.

Tuan,

**NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

Mengikut syarat-syarat tawaran yang dikembarkan bersama, Syarikat kami  
 .....  
 .....bersetuju menawarkan perkhidmatan seperti yang telah dicatatkan dan diterangkan dalam Syarat-syarat Am, Spesifikasi Am, Spesifikasi Teknikal, dan lain-lain bahagian dalam Dokumen Sebutharga yang akan disempurnakan dengan Parlimen Malaysia dengan harga-harga seperti yang tercatat dalam Jadual Harga yang dikembarkan bersama-sama ini. Jumlah Harga Tawaran adalah **RINGGIT MALAYSIA** : .....  
 .....  
 (RM.....)

2. \* Kami telah menyemak dan mematuhi butir-butir penentuan perkhidmatan dengan teliti mengikut seperti yang dikehendaki dan memahami segala syarat dan peraturan yang ditetapkan.

**ATAU**

\* Kami tidak dapat mematuhi penentuan perkhidmatan serta syarat dan peraturan tuan dengan lengkap tetapi kami berminat untuk menyertai sebutharga ini dengan butir-butir perubahan seperti lampiran berasingan berkembar.

1. Jika tawaran kami disetujui terima, kami aku janji bahawa perkhidmatan akan dimulakan pada ..... dan disempurnakan kepada Jabatan tuan sepanjang masa yang ditetapkan.
2. Kami bersetuju bahawa tuan berhak menerima atau menolak mana-mana tawaran sama ada tawaran terendah, tinggi atau sama dengan lain-lain tawaran yang dikemukakan.
3. Kami mengesahkan bahawa kami telah menyemak dokumen-dokumen dan memperakui bahawa dokumen yang digunakan untuk penyediaan tawaran ini adalah salinan asal.

**Tandatangan Kontraktor** : .....

**Nama** : .....

**Alamat** : .....

.....

**Cop Rasmi Syarikat** : .....

**Telefon** : .....

**Tarikh** : .....

**Tandatangan Saksi** : .....

**Nama** : .....

**Alamat** : .....

.....

**Tarikh** : .....

*\* potong yang tidak berkenaan*

**BORANG SEBUTHARGA**

Ketua Pentadbir  
Parlimen Malaysia  
Jalan Parlimen  
50680 Kuala Lumpur

Tuan,

**NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak **Ringgit Malaysia** :

.....  
.....  
(RM : .....)

2. Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa ..... Bulan dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden. Bertarikh pada ..... Hari Bulan ..... 2024.

.....

Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

.....

.....

Atas sifat : .....

.....

Tandatangan Saksi

Nama Penuh: .....

No. K/P: .....

Alamat: .....

.....

.....

.....

Meterai atau Cap Kontraktor

**DOKUMEN NO. 10****KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA**

1. Nama Syarikat Penyebutharga : .....
- 1.1 Alamat Pejabat : .....
- 1.2 No.Telefon : .....
- 1.3 No. Pendaftaran Syarikat : .....
- 1.4 No. Pendaftaran : .....
- Kementerian Kewangan (sertakan salinan sijil)
- 1.5 No. Pendafran GST : .....
- 1.6 Kelas : .....
- 1.7 Tajuk/Tajuk Kecil : .....
- 1.8 Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan :
- Tarikh Berkuatkuasa : .....
- Tarikh Tamat : .....
2. Modal Dibenar : .....
- Modal Berbayar : .....
3. Ahli-ahli Syarikat :
- (i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

NAMA	JAWATAN	SAHAM DIPEGANG

## (ii) Ahli-ahli Pengurusan

NAMA	JAWATAN

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**NO. SEBUT HARGA : PAR. 2/367 SH.23/2024**

Senarai Kerja-Kerja Yang **TELAH** Disiapkan

<u>Nama Projek</u>	<u>Jabatan/Agensi/ Perunding Yang Mengawas Projek</u>	<u>Harga</u>	<u>Tempoh</u>	<u>Tarikh Siap Sebenar</u>

**Nota:**

- 1. Pihak Penyebutharga perlu mengemukakan bukti salinan surat tawaran kerja dan bukti siap kerja.**
- 2. Sekiranya lampiran tidak mencukupi pihak Penyebutharga boleh menggunakan lampiran tambahan sendiri.**



Senarai Kerja Yang **SEDANG** Disiapkan

Nama Projek	Jabatan/Agensi/ Perunding Yang Mengawas Projek	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak	Peraturan Kemajuan	Ulasan Pegawai Yang Menilai sebutharga*

**Nota:**

- 1. Pihak Penyebutharga perlu mengemukakan bukti salinan surat tawaran kerja.**
- 2. Sekiranya lampiran tidak mencukupi pihak Penyebutharga boleh menggunakan lampiran tambahan sendiri.**

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan :.....

Nama :.....

No. K/P :.....

Jawatan :.....

Tarikh :.....

Cop Firma/  
Syarikat :.....

Tandatangan : .....

Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

Cop Firma/  
Syarikat : .....

Nota : Jika didapati keterangan/maklumat di atas adalah tidak benar, pihak Kerajaan berhak menolak/membatalkan tawaran syarikat tuan.

**LAMPIRAN F**

(PK 1/2013 Lampiran 1.2)

**SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA****Bagi****PAR.2/367 SH.23/2024 - KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

Saya, ..... Nombor K.P. .... yang mewakili ..... Nombor Pendaftaran (PKK/CIDB) ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PARLIMEN MALAYSIA** atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PARLIMEN MALAYSIA** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut di ambil:-

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
 Nama :  
 No. K/P :  
 Cop Syarikat :

**Catatan:**

- i) \*Potong mana yang tidak berkenaan
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

## LAMPIRAN G

## SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA BERJAYA

**PAR.2/367 SH.23/2024 - BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TALIAN TELEFON DAN SISTEM PABX DI BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

Saya ..... Nombor K.P. ....  
yang mewakili ..... Nombor Pendaftaran (PKK/CIDB) ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PARLIMEN MALAYSIA** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PARLIMEN MALAYSIA** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran untuk mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut di ambil :-

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
Nama :  
No. K/P :  
Cop Syarikat :

**Catatan:**

- i) *\*Potong mana yang tidak berkenaan*
- ii) *Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa*

