



## SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG

### KENYATAAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa daripada pembekal-pembekal tempatan yang berkelayakan dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan dan masih dibenarkan membuat tawaran bagi bekalan/perkhidmatan atau kerja seperti berikut.

NO. DAN TAJUK SEBUT HARGA	KOD BIDANG PENDAFTARAN	TARIKH/TEMPAT DIBEKALKAN DOKUMEN	TARIKH TUTUP
SEBUT HARGA BIL.25/2015-PENYELENGGARAAN LIFTS DAN ESCALATORS DI BANGUNAN SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL	<b>220505</b>	23 November 2015 / Laman Web SPPP <a href="http://www.penangport.gov.my">http://www.penangport.gov.my</a>	30 November 2015 Jam 12:00 tengahari

#### PERHATIAN

1. Sila lengkapkan borang tawaran ([Borang A](#), [Borang B](#) dan [Borang C](#)). Borang-borang serta dokumen sokongan hendaklah dihantar ke pejabat Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang di alamat seperti berikut:-

Pengurus Besar  
Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang  
Aras 2, Swettenham Pier Cruise Terminal  
No. 1A Pesara King Edward  
10300 George Town, Pulau Pinang

(SILA MASUKKAN KE DALAM PETI SEBUT HARGA)

2. Lawatan Tapak adalah wajib kepada semua yang menghantar tawaran sebut harga. Lawatan Tapak akan diadakan seperti berikut: -

Tarikh : 25 November 2015  
Masa : 11.00 pagi  
Tempat : Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang  
Aras 2, Swettenham Pier Cruise Terminal  
No. 1A, Pesara King Edward  
10300 George Town, Pulau Pinang  
Pegawai yang dihubungi : Encik Jamaluddin bin Alang Ahmad  
Encik Azhar bin Aziz  
Encik Mustaffa bin Mat Nun (04-263 3211)

3. Sila rujuk kepada [Senarai Semak](#) sebelum menghantar semua dokumen sebut harga.

4. **Dokumen sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat bertutup dan bertanda SPESIFIKASI BAGI SEBUT HARGA BIL. 25/2015 PENYELENGGARAAN LIFTS DAN ESCALATORS DI BANGUNAN SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL.**
5. Dokumen sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di alamat seperti dinyatakan di atas sebelum atau pada 30 November 2015 jam 12:00 tengah hari (TARIKH TUTUP SEBUT HARGA). Tawaran yang diterima selepas tarikh dan masa sebut harga ditutup akan ditolak.
6. Tempoh sahlaku sebut harga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.
7. Pihak Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang terendah.

**Tarikh Iklan/Notis : 23 November 2015**

**MONTHLY SERVICING AND MAINTENANCE OF ELECTRIC LIFTS AND ESCALATORS AT SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG (SPPP), SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL, NO.1A, PESARA KING EDWARD, 10300 GEORGETOWN, PULAU PINANG**

**1. GENERAL**

- a) This specification shall cover all services and maintenance work for a period of TWELVE MONTHS (12) calendar months on electric lifts and escalators and all equipment related to it at Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang (SPPP) premise as mentioned above.
- b) These servicing and maintenance work shall include the supply of all materials, appliances, labour and necessary incidentals. All works shall be performed in accordance with the best commercial practice and must be in strict accordance to this specification.
- c) The Contractor shall have in his employment skilled workmen and technicians to carry out the servicing and repair work. Such workmen shall be expected to perform quality works in accordance to good engineering practice and to the satisfaction of the SPPP.
- d) All materials/spare parts to be supplied in connection with the work shall be genuine, new and unused, and shall in general be of the best quality as regards to manufacture and performance.
- e) The Contractor shall provide a Service Report to record date, time and details of each maintenance service performed. The telephone/contact number of the Contractor's person in charge shall be entered into this Service Report to facilitate emergency service calls.
- f) The normal daily function of starting, operating and stopping of the lifts and escalators will not be included in the maintenance service. However it shall include emergency services when call upon.

**2. LIST OF MACHINERIES**

The Contractor shall service and maintain the list of machineries at Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang premise as listed below:-

- i. Six (6) units of escalators, namely ESC 1 – ESC 6.
- ii. Four (4) units of lifts, namely LIFT 1 – LIFT 4.

### 3. DESCRIPTION OF WORK

The Contractor shall be required to carry out but not limited to the works described below:-

- a) All machineries and equipment comprising the lifts and escalators under this specification shall be serviced and maintained strictly in accordance with the Service and Maintenance Schedule as **APPENDIX A** and/or in accordance with the manufacturer's recommendations.
- b) The Contractor shall advise the SPPP of any defects/faulty in any part of the machineries and equipment observed during the routine inspection and service, and shall repair such defects if required to do so by the SPPP.
- c) The Contractor shall quote officially the cost of defect/repair works to SPPP for approval before performing the said defect/repair works.
- d) The Contractor shall provide emergency repair services during normal office hours and also during overtime hours if required to do so without incurring additional expenses on the part of the SPPP.
- e) The Contractor shall take out insurance of Contractor All Risks and maintain during the life of contract. This insurance fee will be reimbursed as per receipt.

### 4. SERVICING AND MAINTENANCE SCHEDULE

- a) The Contractor shall inspect and service the machineries under this specification at least ONCE A MONTH except where otherwise directed by the SPPP. The Contractor also shall provide schedule servicing date to SPPP and shall schedule the service AT FIRST WEEK of each month.
- b) At each such monthly inspections and services of the complete machineries and equipment, the Contractor shall carry out the periodic servicing and maintenance routine in strict accordance with the manufacturer's recommendations and the work detailed below:
  - i. The attention of all personnel engaged on lift services and maintenance is drawn to the need for the proper observance of all safety rules, regulations and statutory requirements. It is essential that all apparatuses are rendered and kept safe during servicing operations. Protective clothing and other safeguards shall be worn or used by the maintenance personnel.
  - ii. Contractor shall provide their own checklist upon the maintenance work.

## APPENDIX A

### SERVICE AND MAINTENANCE SCHEDULE

<u>LIFTS</u>	
Inspect Lift Motor Room (LMR)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Check the safety and security of the LMR inclusive of machine, motor, rope and main &amp; sub controller.</li><li>b) Check all the electrical installations (lightings, switch socket outlet, air conditioning, ventilation, conduits, trunking, earthing, etc) and fire extinguisher.</li><li>c) Inspect the Emergency Power Units (EBOPS) and ARD.</li><li>d) Check the machine brake operation and lining.</li><li>e) Check the motor gears, bearings and oil level.</li><li>f) Check the rope fastening and terminations.</li><li>g) Check the governor over speed control device and switches.</li><li>h) The room shall be always kept clean and tidy.</li></ul>
Inspect Inside of Car	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Check all electrical installation contain in the car such as lighting, ventilation, emergency alarm bell, intercom system and emergency lighting.</li><li>b) Check the door re opening device and car operating panel and buttons.</li><li>c) Check the functionality of security access card.</li><li>d) Ensure the load capacity data plate, PMA and signage are clearly displayed.</li><li>e) Check the car door/gate and locking device.</li><li>f) Check all safety devices, car interior, and direction &amp; position indicator.</li></ul>
Inspect Top of Car	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Check the car lightings and switch socket outlet.</li><li>b) Inspect the Car top panel &amp; buttons and railing &amp; guarding mechanisms.</li><li>c) Check the car overhead, pulley/sheaves, sliding shoes/roller guides, emergency terminal stopping devices and up final limit switch.</li><li>d) Inspect the emergency exit hatch and switch, levelling vane, oscillator and door operator.</li><li>e) Check and service car top emergency stop switch, up final limit switch and emergency exit hatch and switch.</li></ul>
Inspect Landing Floor	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Check the hall panel buttons, indicator and hall direction arrow/gong.</li><li>b) Check landing door operation, gaps, unlocking device, hanger roller, eccentric roller &amp; track, bottom guide shoe and sill.</li><li>c) Check door closer weight, rope spring and coupler.</li><li>d) Check the effectiveness of mechanical door locking.</li><li>e) Check and service landing door contact &amp; switches.</li></ul>

Inspect inside Hoist Way	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Check conduit piping, wiring and cable ducting.</li> <li>b) Check travelling cables and junction boxes. Guard rails are securely fastened.</li> <li>c) Check the governor, suspension and guides rope.</li> <li>d) Inspect the filler weights to be securely fastened.</li> <li>e) Check the guard rail lubrication/oil.</li> <li>f) Check the counterweight sheave shaft &amp; bearing and sliding shoes/roller guides.</li> </ul>
Inspect Pit	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Check and service emergency stop switches, pit tidiness, down final limit switch, governor rope tension device and safety gear switches.</li> <li>b) Check and service car and counterweight buffers and switches.</li> <li>c) Check car and counterweight safety and platform.</li> <li>d) Check compensating ropes and sheave.</li> <li>e) Check load weighting device.</li> <li>f) Check car bottom sliding guide shoes/roller guide.</li> <li>g) Check counterweight and common lift shaft guarding.</li> <li>h) The pit shall be always kept clean and dry.</li> </ul>

### ESCALATORS

<b><u>ESCALATORS</u></b>	
Inspect Safety Switches	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Check and service all stop switch, main drive switch, step chain switch and electro mechanical brake switch.</li> <li>b) Check and service all skirt obstruction, comb plate, access cover and broken step safety switches.</li> <li>c) Inspect handrail safety guide device.</li> </ul>
Inspect Machine Room	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Check and service all stop switch, main drive switch, step chain switch and electro mechanical brake switch.</li> <li>b) Check driving chains, brakes and anti-reverse device.</li> <li>c) Check the gear oil level, controller, auto-start function and the function of maintenance operating panel.</li> <li>d) The machine room shall always be kept clean, tidy and dry at all times.</li> </ul>
Inspect Related Part/Component	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Check the condition of combs on landing.</li> <li>b) Check the steps/comb separator.</li> <li>c) Lubricate handrail drive chain tension and step chains.</li> <li>d) Check handrail support roller and V-belt &amp; sheave.</li> <li>e) Check the skirt deflector device and yellow demarcation line.</li> <li>f) Check skirting/comb, plate/step demarcation lighting, condition of step &amp; rollers, step chain rollers and step chain tension.</li> <li>g) Check and service/clean step roller track.</li> <li>h) Check setting and function of step chain monitoring contact.</li> </ul>

		i) Pit shall be always kept clean and free from debris.
Inspect Clearance	Safety	a) Check the clearance of two consecutive step/pallets. b) Check the clearance of mesh depth into groove and also the comb to step.

## 5. DEFECTS REPORT

- a) It shall be the responsibility of the Contractor to report and advice in writing to the SPPP any defects to the machineries and equipment in order that preventive maintenance is carried out.
- b) The report shall state observed defects and its cause, the parts to be replaced or renewed and shall also include an estimated cost of repairs inquired.

## 6. REPAIR WORKS

- a) The Contractor shall repair all defects to the machineries and equipment and the related parts on the instructions of the SPPP.
- b) The cost of such repairs shall be separated by submission of quotation and shall not be included in the costs for monthly service and maintenance.
- c) All repairs on the machineries and equipment and the related parts shall be guaranteed by the Contractor against defects in workmanship and material for a period of **SIX (6) MONTHS** to take effect from the date of completion of the repairs.

## 7. RATES FOR SERVICE AND MAINTENANCE

- a) The Contractor shall quote the rates for the service and maintenance of the machineries i.e. electric lifts and escalators.
- b) **The** rates quoted by the Contractor at the time of tender shall hold good for the period of **Twelve (12) months** commencing from the date of award.

## 8. SITE VISIT

Attendance is compulsory.

**9. SCHEDULE OF COST**

<b><u>LIFTS</u></b>							
<b>NOS</b>	<b>BRAND</b>	<b>TYPE/USAGE</b>	<b>LOCATION</b>	<b>kW</b>	<b>UNIT</b>	<b>RM / UNIT (A)</b>	<b>RM / MONTHLY (B)</b>
1.	EITA	PASSENGER	MAIN ENTRANCE	11	2		
2.	EITA	GOODS	CUSTOM CHECK POINT	18.5	2		

<b><u>ESCALATORS</u></b>							
<b>NOS</b>	<b>BRAND</b>	<b>TYPE/USAGE</b>	<b>LOCATION</b>	<b>kW</b>	<b>UNIT</b>	<b>RM / UNIT (A)</b>	<b>RM / MONTHLY (B)</b>
1.	EITA	PASSENGER	ARRIVAL/DEPARTURE	11	6		

**10. SUMMARY OF COST**

<b>ITEMS</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>RM / MONTHLY (B)</b>	<b>RM / YEARLY (C)</b>
1.	<b><u>Lifts</u></b> To perform monthly servicing and maintenance of four (4) units electric lifts.		
2.	<b><u>Escalators</u></b> To perform monthly servicing and maintenance of six (6) units electric escalators.		
	<b>GRAND TOTAL</b>		

Ringgit Malaysia :

.....  
 .....

i.\*No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan .....

ii. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

iii. Tarikh mula perkhidmatan .....



Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/ perkhidmatan seperti tersebut di atas dengan harga yang telah disertakan. Saya/kami akan mematuhi Syarat-syarat Bekalan/ Perkhidmatan yang ditetapkan bagi pelawaan ini.

Tanda tangan penyebut harga .....

Tarikh : ..... Nama : .....

Nombor Kad Pengenalan : .....

Alamat Syarikat : .....

.....

No. Tel. ....

Cop Syarikat :

\* No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan perlu dinyatakan dengan mengikut Kod Bidang Pendaftaran yang telah dicatitkan di muka surat hadapan sebut harga ini. Sila sertakan sesalinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan semasa penyerahan sebut harga tersebut.

**Mustahak - Lihat Syarat-syarat Sebut Harga Untuk Bekalan/ Perkhidmatan**

## **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/ PERKHIDMATAN**

### **1. PEMERIKSAAN TAPAK**

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-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 SPPP dan Kontraktor perlu mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insuran Kerja bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun 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 yang munasabah, Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya berhak mengambil tindakan yang bersesuaian.

### **3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA**

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya.

### **4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Kontrak, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Kontrak akan dibatalkan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya dan tindakan akan diambil terhadap Kontraktor.

### **5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahhak apa-apa faedah di bawah Kontrak ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya.

## **6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA SPPP ATAU WAKILNYA**

- 6.1 Pegawai Penguasa SPPP 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 Penguasa SPPP atau Wakilnya, memberi kepadanya baucar-baucar dan/ atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu memenuhi 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 Penguasa SPPP atau Wakilnya 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 perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurnanya.
- 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 Penguasa SPPP atau Wakilnya tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Kontrak dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Kontrak 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 Sebut Harga 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 diperihal 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, dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya untuk mendapatkan keputusan.

## **9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya berhak membatalkan Kontrak sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya:

- (a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

## **10. PERUBAHAN KERJA**

10.1 Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya boleh membatalkan Sebut Harga ini.

10.2 Semua kerja perubahan dan/ atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/ Ringkasan

Sebut Harga. Jika terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya dan Kontraktor hendaklah digunakan.

**11. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan kerja dengan sepenuhnya dan diperakukan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau wakilnya.

**12. 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. Kontraktor juga perlu mematuhi Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 dan Akta Kilang dan Jentera 1967, Peraturan-peraturan Elektrik 1994 serta peraturan-peraturan yang dikuatkuasakan di Swettenham Pier Cruise Terminal.

**13. PENALTI LEWAT BEKAL PERKHIDMATAN**

Kontraktor hendaklah menjadualkan perkhidmatan penyelenggaraan pada minggu pertama setiap bulan dan menyerahkan jadual berkenaan kepada SPPP.

Penalti lewat bekal perkhidmatan bagi sehari adalah seperti berikut:

Penalti =  $18\% / 365 \times \text{Jumlah Nilai Kontrak} \times \text{Bilangan Hari Yang Lewat}$

-----

**Experience of Maintenance Work Done Past & Present**

<b>No.</b>	<b>Title</b>	<b>Name of Government Agency/Private Company</b>	<b>Yearly Cost (RM)</b>	<b>Period</b>

**List of Workers**

No.	Name of Worker	Position	I/C @ Passport No.

**List of Equipment & Transport**

Item	Types of Equipment & Transport	Registration No.



**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

**SEBUT HARGA BIL. 25/2015 PENYELENGGARAAN LIFTS DAN ESCALATORS  
DI BANGUNAN SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL**

Saya, ..... nombor kad pengenalan ..... yang  
mewakili ..... nombor Pendaftaran .....

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/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 bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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 tender/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,

Tanda tangan : .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Cop Syarikat :

**Catatan: \* Potong mana yang tidak berkenaan.**

**SENARAI SEMAK BEKALAN/ PERKHIDMATAN**

Sila Tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	*Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	*Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	*Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (Termasuk nilai tawaran dan tarikh mula perkhidmatan) Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	*Maklumat Penyebut Harga (Profil Syarikat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	*Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	*Senarai Pengalaman Kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	*Senarai Peralatan & Kenderaan Milik Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	*Senarai Kakitangan Teknikal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	*Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (Ogos 2015, September 2015 & Oktober 2015)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	*Surat Akuan Pembida (SPRM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

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.

Tanda tangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

**UNTUK KEGUNAAN  
SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG**

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. ....(jika ada)

Tanda tangan:

Nama : .....

Tarikh : .....

Tanda tangan:

Nama : .....

Tarikh : .....

Tanda tangan:

Nama : .....

Tarikh : .....

**Nota: Dokumen yang bertanda \* adalah wajib disertakan dan dipatuhi semasa penghantaran dokumen sebut harga. Dokumen sebut harga yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.**

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN  
PEROLEHAN KERAJAAN**

“Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].”