



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.14/2021-KERJA PENYELENGGARAAN PENGHAWA DINGIN PEJABAT SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU DI SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL, NB TOWER, BUTTERWORTH DAN WISMA PELABUHAN	220301	6 September 2021 / Laman Web SPPP http://www.penangport.gov.my	20 September 2021 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 : 09 September 2021
Masa : 9.30 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 (019-4495899)

Tarikh : 09 September 2020
Masa : 3.00 petang
Tempat : Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang
Suite 2, Tingkat 11, Bangunan NB Tower
5050 Jalan Bagan Luar, 12000 Butterworth
Pegawai yang dihubungi : Encik Jamaluddin bin Alang Ahmad (019-4495899)

3. Sila rujuk kepada Senarai Semak dan mengepil ***dokumen wajib** 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. 14/2021 - KERJA PENYELENGGARAAN PENGHAWA DINGIN PEJABAT SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU DI SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL, NB TOWER, BUTTERWORTH DAN WISMA PELABUHAN.**
5. Dokumen sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di alamat seperti dinyatakan di atas sebelum atau pada **20 September 2021 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 : 6 September 2021

Borang A

Bil.	Perihal barang-barang/perkhidmatan	Harga Sebulan (RM)	Harga 12 Bulan (RM)
	<u>SEBUT HARGA BIL. 14/2021</u> <u>KERJA PENYELENGGARAAN PENGHAWA DINGIN</u> <u>PEJABAT SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU DI</u> <u>SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL, NB</u> <u>TOWER, BUTTERWORTH DAN WISMA PELABUHAN</u> SILA LIHAT DI LAMPIRAN A		

(Jika ruangan tidak mencukupi, sila kepilkan lampiran)

Jumlah Ringgit Malaysia (tidak termasuk SST):-

.....

Jumlah Ringgit Malaysia (termasuk SST):-

.....

- i. *No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- ii. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- iii. Tempoh membekalkan bekalan/perkhidmatan (1 Disember 2021 hingga 30 November 2022)
..... **Boleh/ Tidak Boleh**

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan perkhidmatan seperti tersebut di atas dengan harga yang telah disertakan. Saya/kami akan mematuhi Syarat-syarat Am 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 sesalanan 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 PEJABAT

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti pejabat dan sekitarnya, bentuk dan jenis pejabat, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke pejabat 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 sebab 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 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 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 munasabahannya 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.

13. PENALTI LEWAT BEKAL PERKHIDMATAN

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

Penalti lewat bekal perkhidmatan bagi sehari adalah seperti berikut:

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

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

SEBUT HARGA BIL. 14/2021

**KERJA PENYELENGGARAAN PENGHAWA DINGIN PEJABAT SURUHANJAYA
PELABUHAN PULAU DI SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL, NB TOWER,
BUTTERWORTH DAN WISMA PELABUHAN**

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.

Borang C

Sila Tandakan ☒ **SENARAI SEMAK BEKALAN/ PERKHIDMATAN**
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)	☐	☐
2.	*Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	☐	☐
3.	*Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (Termasuk nilai tawaran dan tempoh perkhidmatan) Dan Ditandatangani	☐	☐
4.	*Maklumat Penyebut Harga (Profil Syarikat)	☐	☐
5.	*Senarai Kerja Dalam Tangan Beserta Amaun	☐	☐
6.	*Senarai Pengalaman Kerja Yang Lepas	☐	☐
7.	*Senarai Peralatan/Jentera Milik Syarikat	☐	☐
8.	*Senarai Kakitangan Dalam Syarikat (Sila nyatakan sekiranya kakitangan berkenaan adalah kompeten dengan sistem VRF)	☐	☐
9.	*Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (Mei 2021, Jun 2021 dan Julai 2021)	☐	☐
10.	*Surat Akuan Pembida (SPRM)	☐	☐

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.

LAMPIRAN A

MONTHLY SERVICING, MAINTENANCE VARIABLE REFRIGERANT FLOW (VRF) SYSTEM & AIR COOLED SPLIT UNITS AIR CONDITIONING AT SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG (SPPP), ARAS 2, SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL, NO.1A, PESARA KING EDWARD, 10300 GEORGETOWN, PULAU PINANG AND SUITE I, TINGKAT 2, SUITE I &II, TINGKAT 11, NB TOWER, 5050, JALAN BAGAN LUAR, 12000 BUTTERWORTH, PULAU PINANG AND WISMA PELABUHAN, DERMAGA AIR DALAM, 12100, BUTTERWORTH, PENANG.

1. GENERAL

- 1.1. This specification shall cover all services and maintenance works to be carried out for a period of **TWELVE (12)** calendar months on VRF, Air Cooled Split Units and all equipment comprising the complete VRF Systems at Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang (SPPP) premises as mentioned above.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. All materials 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. The normal daily function of starting, operating and stopping of the air conditioning system will not be included in the maintenance service. However, it shall include emergency services when call upon.
- 1.7. The Contractor shall submit a repair works report done at all premises i.e. date, type of faults, location and cost incurred to SPPP monthly without fail.
- 1.8. Hot work shall not be carried out at the above premises unless Hot Work Permit has been approved by SPPP.

- 1.9. SPPP shall not be liable for any accident/incident occurred during the service maintenance/repairing works performed by the Contractor at the above premises.
- 1.10. Contractor shall immediately replace component/parts that were damaged caused by their own negligence during service maintenance/repairing works; at their own costs.

2. LIST OF EQUIPMENT

- 2.1. The Contractor shall service and maintain the list of equipment for the air conditioning system at Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang (SPPP) premises as listed below: -

2.1.1. Swettenham Pier Cruise Terminal

- i. Three (3) sets VRF Systems (Zone-A, Zone-B & Zone-C).
- ii. Twenty-Four (24) sets Air Cooled Split Units, Ceiling & Wall mounted.

2.1.2. NB Tower, Butterworth

- i. Level 2, Suite I:
Sixteen (16) sets Air Cooled Split Units, Ceiling & Wall mounted.
- ii. Level 11, Suite I:
Nineteen (19) sets Air Cooled Split Units, Ceiling & Wall mounted.
- iii. Level 11, Suite II:
Seventeen (17) sets Air Cooled Split Units, Ceiling & Wall mounted.

2.1.3. Wisma Pelabuhan, Butterworth

- i. Level 1, Room No.1-04, 1-05, 1-06, 1-07, 1-08:
Four (4) sets Air Cooled Split Units & Wall mounted.

3. DESCRIPTION OF WORK

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

- 3.1. All machinery and equipment comprising the complete VRF Systems, Air Cooled Split Units and Ancillary Equipment under this specification shall be serviced and maintained strictly in accordance with the servicing and maintenance schedule as item 4 below and / or in accordance with the manufacturer's recommendations.
- 3.2. The Contractor shall advise the SPPP of any defects/faulty in any part of the complete VRF Systems, Air Cooled Split Units and Ancillary Equipment observed during the routine inspection and service, and shall repair such defects if required to do so by the SPPP.

- 3.3. The Contractor shall quote officially the cost of defect/repair works to SPPP for approval before performing the said defect/repair works.
- 3.4. 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.

4. SERVICING AND MAINTENANCE SCHEDULE

- 4.1. The Contractor shall inspect and service all machinery and equipment comprising the complete VRF Systems, Air Cooled Split Units and Ancillary Equipment under this specification at least once a month except where otherwise directed by the SPPP.
- 4.2. At each such monthly inspections and services of the complete VRF Systems, Air Cooled Split Units and Ancillary 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:

4.2.1. Inspect All Refrigerant Compressors And Refrigeration System

- i) Check the whole refrigeration circuit for leaks with a standard leak detector and rectify as necessary.
- ii) Check all refrigerant and oil levels and charge correct amount and proper type of refrigerant and lubrication oil into system as necessary.
- iii) Inspect motor and fan for sign of abnormal wear or misalignment. Adjust or replace worn-out parts as necessary and maintain proper air flow.
- iv) Check for oil leak around packing and tighten packing glands sufficiently to prevent leakage only.
- v) Check the operation of all safety devices as relief valves and clean, adjust and lubricate as necessary.
- vi) Check the operation of all refrigerant controls such as that of expansion valves, pressure switches, thermostat, gas-filled valve and lubricate as necessary.
- vii) Check the suction and discharge pressure of all refrigerant compressors and if abnormal, trace the faults and rectify as necessary. Test cutting in and out points by proper adjustment of pressure control switches.

- viii) Check all bolts and nuts for tightness and tighten as necessary especially foundation bolts for compressors.
- ix) Check condition of vibration isolators of compressors and if faulty, rectify or replace as necessary.
- x) Check strainers installed on refrigerant lines and clean if necessary.
- xi) Check for knocks, abnormal noise levels and excessive vibration in compressors and rectify as necessary.
- xii) Purge system of air and non-condensable gases by following the Manufacturer's Instructions.

4.2.2. Inspect All Electric Motors

- i. Check all motor bearings and lubricate with oil or grease as necessary.
- ii. Check commutator for presence of so-called commutator and polish with fine sand papers as necessary.
- iii. Clean dust and dirt from all current carrying parts and from insulation.
- iv. Clean all cooling air passages and external fins and retreat or repaint motor casing as necessary.
- v. Check starter contact are free from arcing during starting cycle and rectify as necessary.
- vi. Check all safety devices, such as overcurrent protection devices fitted and clean, adjust and lubricate as necessary.

4.2.3. Inspect All Condensers

- i. Check coils, connections, fittings and pipeline for leakage and rectify as necessary.
- ii. Check casing for signs of corrosion and rectify as necessary.
- iii. Purge air and non-condensable gases from coils by following the Manufacturer's recommendations.
- iv. Check condition and operation of safety devices such as relief valves and clean, adjust and lubricate as necessary.

4.2.4. Inspect And Check The Routine Operation Of All Electrical Starters, Electrical Control Gears, Ancillary Electrical Apparatus, Temperature Control Gears, Relay

- i. Clean, adjust and lubricate all bearings, pivots and other moving parts as necessary.
- ii. Check and clean electrical circuit board, components and fuses as necessary.
- iii. Check contact points and relays for wear or pitting and for arcing during operation and rectify as necessary.

4.2.5. Check the performance of the complete VRF Systems, Air Cooled Split Units and Ancillary equipment and perform the necessary adjustments.

4.2.6. Check operation and condition of all valves in system and inspect corresponding flange, welded, soldered or screwed connections for leakage and rectify as necessary. For leaking valves tighten packing gland or nut or replace packing or stem as necessary. Examine valve seats and if pitted, grind with fine abrasive to alleviate leakage.

4.2.7. Half Yearly Tasks

- i. Check all direct-expansion refrigeration systems for operating pressures, temperatures, undue vibration, refrigerant leaks, also cleanliness of condenser fans.
- ii. Arrange for a specialist inspection and check-up of the automatic control.
- iii. Arrange for a specialist service to check VRF sets for correct operation.
- iv. Check operating temperatures and pressures, operating and safety controls.
- v. Top up refrigerant as required.

5. DEFECTS REPORT

5.1. It shall be the responsibility of the Contractor to report and advice in writing to the SPPP any defects in the VRF Systems, Air Cooled Split Units and ancillary equipment in order that preventive maintenance be carried out.

5.2. The report shall state observed defects and its cause, the parts to be replaced or renewed and shall also include an estimate of the cost of repairs required.

6. REPAIR AND ANNUAL OIL CHANGE

- 6.2. The Contractor shall repair all defects in the VRF Systems including all ancillary equipment and annual compressor oil change, the related parts etc.; on the instructions of the SPPP.
- 6.3. The Cost of such repairs shall be separate and shall not be included in the costs for monthly service and maintenance.
- 6.4. All repairs on the complete VRF Systems and Ancillary equipment 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

- 7.1. The Contractor shall quote the rate for the service and maintenance of the complete VRF Systems, Air Cooled Split Units and ancillary equipment.
- 7.2. These 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

Contractors are required to attend a site visit on **9 September 2021**. Attendance is compulsory.

9. SCHEDULE OF COSTS

Penang Site:

Swettenham Pier Cruise Terminal

NOS.	BRAND	TYPE	LOCATION	POWER	UNIT	COST/ UNIT (RM)	MAINTENANCE COST/MONTH
1	YORK	VRF - A	FLAT ROOF TOP (N) (COMPRESSOR)	38.0 HP	3		
	A0	CEILING CONCEALED DUCTED	SELAT UTARA	10.0 HP	1		
	A1		SELAT SELATAN	8.0 HP	1		
	A2 A3 A4		PERPUSTAKAAN	6.0 HP	3		
2	YORK	VRF - B	FLAT ROOF TOP (S) (COMPRESSOR)	38.0 HP	3		
	B0	CASSETTE	WELD QUAY-A	3.0 HP	1		
	B1	CASSETTE	WELD QUAY-B	3.0 HP	1		
	B2	CASSETTE	KEDAH PIER	3.0 HP	1		
	B3	CASSETTE	PEN. KANAN PEGAWAI KHIDMAT PENGURUSAN & PEN. PEGAWAI KHIDMAT PENGURUSAN	3.0 HP	1		
	B4	WALL MOUNTED	PEN. JURUAUDIT	2.0 HP	1		
	B5	WALL MOUNTED	JURUAUDIT DALAM	1.5 HP	1		
	B6	WALL MOUNTED	PEJABAT AUDIT	2.0 HP	1		
	B7	WALL MOUNTED	KETUA AUDIT DALAM	2.0 HP	1		
	B8	WALL MOUNTED	PEGAWAI UNDANG-UNDANG	2.0 HP	1		
	B9	CASSETTE	PENGERUSI	4.0 HP	1		
	B10 B11	CASSETTE	PEJABAT PENERUSI & PENGURUS BESAR	3.0 HP	2		
	B12	CASSETTE	PENGURUS BESAR	4.0 HP	2		
	B13 B14	WALL MOUNTED	BILIK FAIL	1.5 HP	2		
	B15	WALL MOUNTED	PEJ FAIL	1.5 HP	1		
3	YORK	VRF - C	FLAT ROOF TOP (COMPRESSOR)	32.0 HP	2		
	C0	CASSETTE	PEJABAT KORPORAT	2.5 HP	1		
	C1	WALL MOUNTED	PEN. KANAN PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	1.0 HP	1		
	C2	WALL MOUNTED	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT 1	2.0 HP	1		
	C3	CASSETTE	PEJABAT KHIDMAT PENGURUSAN & KEWANGAN	4.0 HP	1		
	C4	WALL MOUNTED	PENGURUS KANAN KHIDMAT PENGURUSAN & KEWANGAN	2.5 HP	1		

	C5	WALL MOUNTED	AKAUNTAN KANAN	1.5 HP	1		
	C6	WALL MOUNTED	PEGAWAI KHIDMAT PENGURUSAN	1.5 HP	1		
	C7	WALL MOUNTED	PEN. PENGURUS KHIDMAT PENGURUSAN	1.5 HP	1		
	C8	CASSETTE	WORK STATION KHIDMAT PENGURUSAN & KEWANGAN	2.5 HP	1		
	C9	WALL MOUNTED	PEJABAT KEWANGAN	2.0 HP	1		
	C10	WALL MOUNTED	AKAUNTAN	1.0 HP	1		
	C11	WALL MOUNTED	PEN. KANAN AKAUNTAN	1.0 HP	1		
	C12	WALL MOUNTED	PENGURUS KEWANGAN	2.0 HP	1		
	C13	WALL MOUNTED	FAIL KEWANGAN	2.0 HP	1		
	C14	CASSETTE	PANTRY	2.5 HP	1		
	C15	CASSETTE	PANTRY	2.0 HP	1		
	C16	WALL MOUNTED	PEGAWAI INTEGRITI	1.0 HP	1		
	C17	WALL MOUNTED	PEMANDU	1.0 HP	1		
4	YORK	SPLIT UNIT					
	S1 S2	WALL MOUNTED	SERVER ROOM	2.5 HP	2		
	S3	WALL MOUNTED	LIFT MOTOR ROOM BAGGAGE	2.5 HP	1		
	S4 S5	CASSETTE	MICHELLE PIER	4.0 HP	2		
	S6 S7	CASSETTE	MICHELLE PIER	3.0 HP	2		
	S8	WALL MOUNTED	KAUNTER HASIL	1.0 HP	1		
	DAIKIN S9	CASSETTE	PENGERUSI	2.5 HP	1		
	DAIKIN S10	CASSETTE	PEJABAT KORPORAT	2.5 HP	1		
	S11	WALL MOUNTED	MAKMAL KOMPUTER	2.0 HP	1		
	S12	WALL MOUNTED	CCTV	1.5 HP	1		
	S13	WALL MOUNTED	BILIK SUIS	2.0 HP	1		
	S14	WALL MOUNTED	LIFT MOTOR ROOM PASSENGER	1.5 HP	1		
	S15	WALL MOUNTED	PENGURUS KANAN KORPORAT	2.5 HP	1		
	S16	WALL MOUNTED	BILIK FAIL	1.0 HP	1		
	S17 S18	CASSETTE	LALUAN KORPORAT	3.0 HP	2		
	S19	WALL MOUNTED	PEN. PENGURUS KORPORAT	2.0 HP	1		
	S20	WALL MOUNTED	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT 2	1.5 HP	1		
	S21	WALL MOUNTED	PENGURUS KORPORAT	2.5 HP	1		
	S22	WALL MOUNTED	PEJABAT FAIL	2.0 HP	1		
	S23	WALL MOUNTED	PEN PEG UNDANG-UNDANG	1.0 HP	1		
JUMLAH					71		

NB Tower, Butterworth:
Suite I, Level 2, NB Tower

NO.	BRAND	SPLIT UNIT	LOCATION	HP	UNIT	COST/ UNIT (RM)	MAINTENANCE COST/MONTH (RM)
	YORK	WALL MOUNTED	PANTRY	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	RUANG LEGAR	2.0 HP	1		
	YORK	CASSETTE	RUANG LEGAR	2.0 HP	3		
	YORK	CASSETTE	RUANG LEGAR	2.5 HP	1		
	YORK	CASSETTE	PEJABAT TRAFIK & FERI	2.5 HP	1		
	YORK	CASSETTE	PEN. ZON BEBAS KOMERSIL	2.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	SURAU	1.0 HP	1		
	YORK	CASSETTE	BILIK PERBINCANGAN	2.5 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	BILIK FAIL	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. PENGURUS ZON BEBAS KORMERSIL	1.5 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	BILIK SERVER	1.0 HP	2		
	ACSON	WALL MOUNTED	PEGAWAI TRAFIK & FERI	1.0 HP	1		
	ACSON	WALL MOUNTED	PEN. KANAN PEGAWAI TRAFIK & FERI	1.0 HP	1		
JUMLAH					16		

Suite I, Level 11, NB Tower

NO.	BRAND	SPLIT UNIT	LOCATION	HP	UNIT	COST/ UNIT (RM)	MAINTENANCE COST/MONTH (RM)
	ACSON	WALL MOUNTED	SURAU	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PANTRY	1.5 HP	1		
	DAIKIN TOPAIRE	CASSETTE	RUANG LEGAR	2.0 HP	3		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. PENGURUS KESELAMATAN	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PENGURUS KESELAMATAN & KEBOMBAAN	2.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. KANAN PEGAWAI KARGO BERBAHAYA 1	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. PENGURUS KEBOMBAAN	2.0 HP	1		
	DAIKIN	WALL MOUNTED	PEGAWAI MARIN 1	1.5 HP	1		
	YORK ACSON	WALL MOUNTED	PENGURUS KANAN OPERASI & KAWAL SELIA	1.5 HP 2.5 HP	1 1		
	YORK	WALL MOUNTED	BILIK CCTV	1.5 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	SETIAUSAHA PEJABAT OPERASI & KAWAL SELIA	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEGAWAI KARGO BERBAHAYA	1.0 HP	1		

	ACSON	WALL MOUNTED	PEN. KANAN PEGAWAI KARGO BERBAHAYA 2	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEGAWAI MARIN 2	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. PEGAWAI MARIN	1.0 HP	1		
	ACSON	WALL MOUNTED	STOR	1.0 HP	1		
JUMLAH					19		

Suite II, Level 11, NB Tower

NO.	BRAND	SPLIT UNIT	LOCATION	HP	UNIT	COST/UNIT (RM)	MAINTENANCE COST/MONTH (RM)
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. PENGURUS OPERASI	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	SURAU	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PANTRY	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. JURUTERA 1	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	JURUTERA	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. JURUTERA 2	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	PEN. KANAN JURUTERA	1.0 HP	1		
	YORK	WALL MOUNTED	BILIK DOKUMEN	2.0 HP	1		
	YORK	CASSETTE	MEETING ROOM	2.5 HP	3		
	YORK	CASSETTE	RUANG LEGAR	2.0 HP	4		
	YORK	CASSETTE	BILIK PERBINCANGAN	2.0 HP	1		
	YORK	CASSETTE	PENGURUS OPERASI	2.0 HP	1		
JUMLAH					17		

Dermaga Air Dalam Butterworth Site: Wisma Pelabuhan

NO.	BRAND	SPLIT UNIT	LOCATION	HP	UNIT	COST/UNIT (RM)	MAINTENANCE COST/MONTH (RM)
	YORK	WALL MOUNTED	Room No. 1-04, 1-05, 1-06	1.0 HP	2		
	YORK	WALL MOUNTED	Room No. 1-07,1-08	1.0 HP	2		
JUMLAH					4		

10. SUMMARY OF COSTS

ITEM	DESCRIPTION	COST (RM)/ MONTHLY	COST (RM) 12 MONTHS
1.	<u>Penang Site:</u> <u>Swettenham Pier Cruise Terminal</u> To perform monthly servicing and maintenance of Three (3) sets of Variable Refrigerant Flow (VRF) Air Conditioning System. Twenty-Four (24) sets Air Cooled Split Units and all ancillary equipment comprising the complete VRF System at Level 2, Swettenham Pier Cruise Terminal, Georgetown, Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang.	RM..... RM.....	RM..... RM.....
2.	<u>NB Tower, Butterworth Site:</u> <u>Suite I, Level 2, NB Tower</u> To perform monthly servicing and maintenance of sixteen (16) sets Air Cooled Split Units and all ancillary equipment at Suite I, Level 2, NB Tower, Butterworth. <u>Suite I, Level 11, NB Tower</u> To perform monthly servicing and maintenance of nineteen (19) sets Air Cooled Split Units and all ancillary equipment at Suite I, Level 11, NB Tower, Butterworth. <u>Suite II, Level 11, NB Tower</u> To perform monthly servicing and maintenance of Seventeen (17) sets Air Cooled Split Units and all ancillary equipment at Suite II, Level 11, NB Tower, Butterworth.	RM..... RM..... RM.....	RM..... RM..... RM.....
3.	<u>Dermaga Air Dalam Butterworth Site:</u> <u>Wisma Pelabuhan</u> To perform monthly servicing and maintenance of Four (4) sets Air Cooled Split Units and all ancillary equipment at Room Number 1-04, 1-05, 1-06, 1-07 and 1-08, Wisma Pelabuhan, Butterworth.	RM.....	RM.....
	Grand Total	RM	RM

Tandatangan Penyebutharga :

Nama & Alamat:

.....

.....

Tarikh:

**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].