

SEAMEO RECSAM, 11700 GELUGOR, PULAU PINANG
(Arahan Perbendaharaan No.170)

SEBUTHARGA/TENDER BAGI BEKALAN
BARANG-BARANG/ PERKHIDMATAN

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

SEBUTHARGA/TENDER NO.
RCP/FIN/12V/15 (02/20)

PERKHIDMATAN MENYELENGGARA SISTEM
HAWA DINGIN DI BANGUNAN RECSAM

Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh
SEAMEO RECSAM
Tarikh: 05. 02. 2020

1. Sila beri sebutharga bagi bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang tertentu.
2. Syarat-syarat serahan : Melalui pos berdaftar atau serahan tangan yang dimasukkan di dalam kotak yang telah disediakan.
3. Tarikh dikehendaki diserahkan/disempurnakan **1 minggu selepas menerima pesanan**

Arahan Pengiriman :

4. ... Pembayaran **30 hari** daripada tarikh **invois dengan syarat kerja telah disiapkan dan dipersetujui oleh pihak Recsam**
5. Sebutharga /Tender mestilah sampai ke alamat di atas tidak lewat daripada **jam 12 Tengah hari pada 05. 03. 2020** dan hendaklah sah selama **30 hari** selepas itu
6. Sebutharga/Tender mestilah dimasukkan dalam satu sampul surat berlakri yang ditanda:-
Sebutharga/Tender No: RCP/FIN/12/V15 (02 - 20)

Tandatangan.....
Jawatan.....

No.	Barang/Perkhidmatan Perihal Barang dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti	Kadar	Amaun								
	<p align="center">SEBUTHARGA UNTUK PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SISTEM HAWA DINGIN DI BANGUNAN RECSAM</p> <p>KERJA PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SISTEM HAWA DINGIN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan Pejabat Pentadbiran (Bangunan Seameo) 2. International House (Block Reception,A,B,C,D) 3. Bangunan Komplek Perniagaan Recsam/Recsam Café. 4. Bangunan Recsam Apartment. (8 unit) 5. Bangunan Recsam Hall. 6. Rumahan Pengarah/Tim.Pengarah <p>Spesifikasi Perkhidmatan Di Lampirkan Bersama.</p> <table border="0"> <tr> <td align="center">JENIS PERKHIDMATAN</td> <td align="center">HARGA</td> </tr> <tr> <td>1. Chemical cleaning</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 1 tong gas/ unit R22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Capasitor</td> <td></td> </tr> </table> <p>Tempoh Siap Kerja adalah SEBULAN</p> <p>JUMLAH</p>	JENIS PERKHIDMATAN	HARGA	1. Chemical cleaning		2. 1 tong gas/ unit R22		3. Capasitor				
JENIS PERKHIDMATAN	HARGA											
1. Chemical cleaning												
2. 1 tong gas/ unit R22												
3. Capasitor												

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas.

Petender.....

JADUAL PENYELENGGARAAN ALAT PENGHAWA DINGIN

1. SISTEM PENGHAWA DINGIN

1.1 Memeriksa dan Menguji :-

1.1.2 Semua Jenis alat Penghawa Dingin
(Indoor dan outdoor) - Bulanan

1.2 Perkhidmatan Umum

- a. Memeriksa dan menyelenggara
 - I. Bersihkan semua filter
 - II. Motor (perumah)
 - III. Gegelung penyejuk
 - IV. Semua bolt, skru dan nat
 - V. Periksa dan ketatkan pelaras bilah
- b. Periksa semua bearing.
- c. Periksa udara keluar dan masuk.
- d. Periksa thermostat.
- e. Periksa dan baikipulih keseluruhan system penghawa dingin.
- f. Periksa operasi alat perlindungan motor.
- g. Periksa pengendali kawalan manual.
- h. Periksa dan mencari apa-apa kebocoran.
- i. Periksa keseluruhan pendawaian elektrik untuk unit penghawa dingin.
- j. Periksa starter dan penyambungan soket.
- k. Periksa sambungan motor compressor.
- l. Periksa dan tambah gas jika perlu.
- m. Apa-apa kerosakkan utama ditemui, sila maklumkan kepada pihak seameo recsam untuk bertindak selanjutnya.
- n. Perlu hadir untuk tujuan pembaikan pada masa yang telah ditetapkan apabila menerima sebarang aduan kerosakkan dari pihak seameo recsam.

MANUAL PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGHAWA DINGIN

BIL	BUTIRAN KERJA	JADUAL TEMPOH PENYELENGGARAAN		
		SETIAP BULAN	SETIAP 3 BULAN	SETIAP 6 BULAN
A)	SEKSYEN PENYEJAT			
1.	Periksa dan bersihkan semua filter	×		
2.	Basuh gegelung penyejuk dengan air.	×		
3.	Bersihkan semua kendensor,dulang dan parit	×		
4.	Bersihkan gegelung penyejuk dengan bahan kimia.(bila perlu)			×
5.	Pemeriksaan keatas ketegangan dan keadaan belt,ganti jika perlu.	×		
6.	Periksa penjajar takal (pulley) motor dan bersihkan (blower) takal.	×		
7.	Periksa keadaan gakas motor (bearing) / blower bearing.	×		
8.	Periksa kebocoran perendam.	×		
9.	Periksa serta ketatkan pelaras bilah.	×		
10.	Periksa bunyi yang luar biasa (abnormal sound).	×		
11.	Ketatkan semua skru,bolt dan nat.		×	
12.	Periksa keadaan sirip dan gegelung penyejuk.			×
B)	SISTEM PENYEJUK/PEMAMPAT			
1.	Periksa semua seals dan saluran paip,betulan jika perlu.	×		
2.	Periksa semua bahan pendingin dan tahap minyak,cas bahan pendingin dan minyak ke dalam system penyejuk yang perlu.	×		
3.	Periksa ketegagn semua belt dan adjust(ketatkan) jika perlu.		×	
4.	Periksa pengendali (control) semua kawalan penyejuk,bersihkan dan letakan pelincir jika perlu.	×		
5.	Meneliti pengendalian semua peranti keselamatan dan membersihkan serta melincirkan seperti yang di perlukan.	×		
6.	Daftar sedutan dan menunaikan tekanan semua pemampat penyejuk dan jika kesan abnormal kesalahan dan membetulkan jika perlu.	×		
7.	Memeriksa semua bolt dan nat serta ketatkan seperti yang diperlukan.	×		
20.	Bersihkan kondensor dengan bahan kimia (bila perlu)	×		

BIL	BUTIRAN KERJA	JADUAL TEMPOH PENYELENGGARAAN		
		SETIAP BULAN	SETIAP 3 BULAN	SETIAP 6 BULAN
C)	WATER PUMP/MOTOR			
1.	Periksa semua sambungan kelenjar dan paip garisan untuk kebocoran dan betulkan jika perlu.	×		
2.	Periksa semula dan sesuaikan kelenjar pam.	×		
3.	Periksa semua bearing pump dan masukan grease seperti yang di perlukan.	×		
4.	Periksa semua alignment dan keadaan penyambung diantara pump dgn motor.	×		
5.	Periksa semua bolt dan nut serta ketatkan jika perlu.	×		
6.	Periksa penapis dan bersihkan jika perlu.	×		
7.	Periksa semua bearing motor dan sapukan grease jika perlu.	×		
8.	Periksa karbon brus dan slipring semua motor,bersihkan dan grease jika perlu.			×
D)	TANGKI AIR			
1.	Periksa semua tangki air,penyambung,paip serta pastikan tiada kebocoran.		×	
2.	Periksa keadaan float valve	×		
3.	Periksa indicator paras air	×		
4.	Bersihkan tangki air	×		
E)	COOLING TOWERS			
1.	Bersihkan basin cooling tower serta tambah air	×		
2.	Periksa segala kebocoran	×		
3.	Periksa fungsi kipas motor	×		
4.	Periksa kipas cooling tower	×		
5.	Periksa keadaan air,masukan chemical untuk rawatan air.	×		
F)	AC SWITCHBOARD/LITAR KAWALAN			
1.	Periksa fungsi starter elektrik,kontrol gear,automatic switchover,relay dan seluruh litar kawalan.	×		

BIL	BUTIRAN KERJA	JADUAL TEMPOH PENYELENGGARAAN		
		SETIAP BULAN	SETIAP 3 BULAN	SETIAP 6 BULAN
2.	Bersihkan,betulan serta sapukan minyak pada semua bearing dan tempat yang bergerak.	x		
3.	Bersihkn serta tukar kontaktor jika perlu	x		
4.	Tukar fuse serta peralatan lain jika perlu.	x		
G)	MOTOR ELEKTRIK UNTUK GEGELUNG KIPAS/PEMELUWAPAN			
1.	Periksa semua bearing motor,serta grease kan.	x		
2.	Periksa carbon brushes dan slipring motor serta bersihkan, tukar carbon brushes jika perlu.			x
3.	Periksa semua peranti keselamatan pada pemasangan motor dan bersihkan serta betulkan jika perlu.	x		
4.	Periksa keadaan belt kipas,adjust atau tukar jika perlu.	x		
D)	AUTOMATIK TEMPRETURE CONTROL	x		
1.	Perriksa keadaan operasi kesemua automatic temperture control gear dan relay.	x		
2.	Bersikan,betulan dan masukan pelincir pada semua part yang bergerak.	x		
3.	Periksa elektrik fuse serta tukar jika perlu.	x		
E)	SYSTEM PERFORMANCE			
1.	Periksa keseluruhan fungsi air cond,betulan jika perlu.	x		

