TAWARAN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENEBANG DAN MEMANGKAS POKOK BAHAYA DI KAWASAN TEMPAT MELETAK KENDERAAN DI TAMAN RIMBA BUKIT MERTAJAM, PULAU PINANG.

SEBUT HARGA: JPNPP/400-17/2021/65

Dokumen Sebutharga ini mengandungi **...32..** muka surat tidak termasuk lampiran. Pastikan bilangan muka surat adalah mencukupi sebelum anda meninggalkan pejabat ini.

KENYATAAN SEBUTHARGA

(Kew.248)

LAMPIRAN ' Q '
KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI PULAU PINANG

SEBUTHARGA NO: JPNPP/400-17/2021/65

(Arahan Perbendaharaan No: 107)

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN

Kepada :	Pelawaan Sebutharga
....	dikeluarkan oleh:
....	JABATAN PERHUTANAN
....	NEGERI PULAU PINANG
....	TINGKAT 34, MENARA KOMTAR
....	10000 PULAU PINANG

1. Sila beri sebutharga bagi perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan.

2. Syarat-syarat serahan : Apabila kerja siap mengikut spesifikasi atau diluluskan oleh Pengarah Perhutanan Negeri atau wakilnya.

3. Tarikh dikehendaki diserahkan / sempurnakan : Secepat mungkin.

4. Pengirim : Alamatkan kepada Pengarah Perhutanan Negeri, Jabatan Perhutanan Negeri, Tingkat 34 Menara Komtar, 10000 Pulau Pinang.

5. Pembayaran : Melalui Inden Kerja.

6. Sebut harga mestilah sampai dialamat diatas tidak lewat daripada jam **12.00 tengahari** pada **8/11/2021** dan hendaklah sah selama 90 hari (sembilan puluh hari) selepas itu.

7. Sebut harga mestilah dimasukan dalam sampul surat berlakri ditanda "Sebut harga no : **JPNPP/400-17/2021/65**.

Tarikh :

Nama : ....

Jawatan : ....

JABATAN PERHUTANAN NEGERI PULAU PINANG

Sebut harga Untuk : **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENEBANG DAN MEMANGKAS POKOK BAHAYA DI KAWASAN TEMPAT MELETAK KENDERAAN DI TAMAN RIMBA BUKIT MERTAJAM, PULAU PINANG.**

Sebutharga No : **JPNPP/400-17/2021/65**

Kami/saya dengan ini menawarkan perkhidmatan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat/ spesifikasi kerja dan syarat-syarat kontrak yang telah ditetapkan dengan harga seperti berikut:

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
	Nota :			
1	Pemborong dikehendaki menjalankan kerja dengan sistematik dan tidak merosakan harta benda lain yang berkaitan dan disekitarnya.			
2	Pemborong adalah bertanggungjawab terhadap segala pembersihan di tapak semasa dan selepas menjalankan kerja mengikut arahan Pegawai Penguasa.			
3	Pemborong dikehendaki menyediakan keselamatan terhadap orang awam dan pekerja-pekerja secukupnya.			
4	Pemborong adalah bertanggung jawab untuk menangung segala kos yang terlibat jika berlaku seberang kerosakan/ kemusnahan harta benda awam.			
	JUMLAH KECIL			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.0	**KEHENDAK-KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM.** **KEHENDAK KONTRAK.**			
1.1	Menyediakan insuran berkaitan dengan kerja-kerja seperti berikut:- a) Insuran Pampasan Pekerja (Workmen Compensation dan/ atau Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerja. b) Insuran Liabiliti Awam dan/ atau Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebut harga)	Pukal		
1.2	Menyediakan laporan bergambar bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas siap kerja sebanyak 2 salinan dan 1 soft copy berbentuk CDR **NOTA :-** **1).** ***Kadar harga adalah termasuk Penyedian tenaga kerja, mesin-mesin dan lain-lain peralatan dan bahan yang berkaitan. Kerja-kerja termasuk kerja membersihkan sisa-sisa tebangan dan dahan-dahan kering serta lain-lain sisa di Kawasan kerja dan dibuang ke tempat pembuangan sampah yang dibenarkan oleh pihak Majlis.*** **2).** ***Kerja-kerja perlu dijalankan mengikut arahan yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.***	Pukal		
	JUMLAH KECIL			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
2.0 2.1	**KERJA-KERJA PANGKASAN POKOK TEDUHAN DAN PERMBERSIHAN (Merendah)** Menyedia dan membekal segala keperluan seperti pekerja, kenderaan, peralatan dan lain-lain keperluan yang berkaitan untuk melaksanakan perkhidmatan pangkasan pokok secara **merendah** (dilaksanakan berdasarkan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya) dalam kawasan kontrak termasuk kerja-kerja membersih, mengutip dan melupus sisa pangkasan mengikut spesifikasi kerja dan syarat-syarat perkhidmatan. **<u>TEMPAT MELETAK KENDERAAN</u>** ***A) Saiz ukur lilit tidak melebihi 80cm (Ketinggian antara 7m-20m)*** No Pokok Yang Telah Ditanda : 1. Kaya (no-1)=65cm 2. Kaya (no-2)=58cm 3. Kaya (no-3)=50cm 4. Kaya (no-4)=60cm 5. Kaya (no-5)=34cm 6. Kaya (no-6)=27cm 7. Kaya (no-7)=30cm 8. Kaya (no-8)=22cm 9. Kaya (no-9)=26cm 10. Kaya (no-10)=33cm 11. Kaya (no-12)=68cm 12. Kaya (no-13)=38cm 13. Kaya (no-14)=40cm 14. Kaya (no-15)=40cm 15. Kaya (no-16)=32cm 16. Kaya (no-17)=35cm	16 bil batang pokok		
	JUMLAH KECIL			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
	<u>TEMPAT MELETAK KENDERAAN & TAMAN PERMAINAN</u> ***A) Saiz ukur lilit tidak melebihi 80cm (Ketinggian antara 7m-20m)*** No Pokok Yang Telah Ditanda : 17. Kaya (no-18)=35cm 18. Bikui (no-28)=38cm 19. Bikui (no-38)=60cm 20. Yamani (no-49)=77cm **(RUJUK DI TAPAK)**	4 bil batang pokok		
	JUMLAH KECIL			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
3.0 3.1	**KERJA-KERJA PANGKASAN POKOK TEDUHAN DAN PERMBERSIHAN (Menyingkap)** Menyedia dan membekal segala keperluan seperti pekerja, kenderaan, peralatan dan lain-lain keperluan yang berkaitan untuk melaksanakan perkhidmatan pangkasan pokok secara **menyingkap** (4m dari aras tanah) dalam Kawasan kontrak termasuk kerja-kerja membersih, mengutip dan melupus sisa pangkasan mengikut spesifikasi kerja dan syarat-syarat perkhidmatan. **<u>TEMPAT MELETAK KENDERAAN</u>** ***A) Saiz ukur lilit tidak melebihi 80cm (Ketinggian antara 7m-20m)*** No Pokok Yang Telah Ditanda : 1. Medang Teja (no-11)=40cm 2. Medang Teja (no-19)=36cm 3. Medang Teja (no-20)=34cm 4. Medang Teja (no-21)=21cm 5. Medang Teja (no-25)=34cm 6. Medang Teja (no-26)=60cm 7. Rambutan (no-36)=44cm 8. Ketapang (no-39)=38cm 9. Medang Teja (no-23)=24cm 10. Getah (no-24)=32cm 11. Getah (no-27)=44cm 12. Getah (no-29)=36cm 13. Getah (no-30)=54cm **(RUJUK DI TAPAK)**	13 bil batang pokok		
	JUMLAH KECIL			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
	A) Saiz ukur lilit tidak melebihi 80cm (Ketinggian antara 7m-20m) 14. Mengkudu (no-31)=26cm 15. Durian (no-32)=27cm 16. Cempedek (no-33)=32cm 17. Getah (no-34)=27cm 18. Getah (no-35)=25cm	5 bil batang pokok		
4.0	**KERJA-KERJA MENEBANG POKOK MATI/ MERBAHAYA TANPA MENCABUT AKAR**			
4.1	Kerja-kerja menebang pokok mati/ merbahaya tanpa mencabut akar. Potongan terakhir adalah 1 kaki dari paras tanah atau paras yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa. **TEMPAT MELETAK KENDERAAN & TAMAN PERMAINAN**			
	A) Saiz ukur lilit tidak melebihi 120cm (Ketinggian antara 7m-20m) No Pokok Yang Telah Ditanda : 1. Balik Angin (no-22)=24cm 2. Bikui (no-37)=120cm 3. Asoka (no-40)=22cm 4. Asoka (no-50)=21cm 5. Asoka (no-51)=23cm 6. Afrika Tulip (no-52)=28cm **(RUJUK DI TAPAK)**	6 bil batang pokok		
	JUMLAH KECIL			

Bil.	Spesifikasi Kerja	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
5.0	**KERJA PEMBERSIHAN**			
5.1	Kerja-kerja mengangkut, membuang dan menghapus segala **sisa-sisa pokok baru** yang telah dipotong dan di bawa keluar dari kawasan Taman Rimba mengikut arahan Pegawai Penguasa/ Bertugas dengan potongan panjang batang kepada 600mm untuk kerja-kerja pembersihan ke tapak perlupusan yang diiktiraf oleh MPSP.	Pukal		
	JUMLAH KECIL			

JUMLAH KESELURUHAN : RM..

RINGGIT MALAYSIA :..
..

TEMPOH SIAP KERJA:.....................MINGGU

....
Tandatangan

Metri atau Cop Syarikat

SYARAT-SYARAT KONTRAK.

1.0 Denda.
Denda kelewatan Siap Kerja sebanyak RM25.00 / hari boleh dikenakan.

2.0 Sebelum Inden Kerja dikeluarkan, pemborong adalah dikehendaki mengemukakan kepada Jabatan Perhutanan Negeri perkara-perkara berikut:

Polisi – Polisi		Nilai
i.	Insuran Kerja	100% dari harga sebutharga
ii.	Pampasan Pekerja	30% dari harga sebutharga
iii.	Pampasan Am dan	RM10,000 untuk harga sebutharga yang tidak melebihi RM25,000 dan RM25,000 untuk harga sebutharga diantara RM25,000 hingga RM50,000.

3.0 Kuantiti yang ditunjukkan adalah sebagai panduan sahaja. Kerajaan berhak menambah atau mengurangkan mengikut kadarnya bagi tujuan sebutharga ini.

4.0 Pemborong mestilah memasukkan kadar harga pada tiap-tiap butiran. Jika tidak sebutharga dari pemborong berkenaan akan ditolak.

5.0 Pemborong yang **enggan** menandatangani sesuatu sebutharga selepas sebutharganya diterima atau **menarik balik** sebutharganya sebelum sesuatu tawaran diumumkan, **pendaftaran akan digantung**.

6.0 Sekiranya pemborong **gagal** melaksanakan mana-mana kerja yang telah digariskan di dalam spesifikasi kerja, Jabatan Perhutanan berhak untuk **memotong bayaran** mengikut kadar seperti di dalam harga yang telah disebutkan.

7.0 Sekiranya pihak jabatan **tidak berpuashati** di atas kerja-kerja yang telah dijalankan, jabatan boleh **membatalkan** tawarannya atau kontrak yang telah dikeluarkan

Saya yang bertandatangan dibawah dengan ini faham dan bersetuju menerima syarat-syarat / spesifikasi kerja dan syarat-syarat kontrak seperti yang dinyatakan di atas.

....
(Tandatangan kontraktor)

Nama : ....

Alamat : ....
....
....

No. Kad Pengenalan : ....

No. Telefon Pejabat : .... No. Telefon Bimbit : ....

....
(Tandatangan Saksi)

Nama : ....

Alamat : ....
....
....

No. Kad Pengenalan : ....

LAMPIRAN A1
(*SAP bertarikh 1 April 2010)*

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi

(SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENEBANG DAN MEMANGKAS POKOK BAHAYA DI KAWASAN TEMPAT MELETAK KENDERAAN DI TAMAN RIMBA BUKIT MERTAJAM, PULAU PINANG).(JPNPP/400-17/2021/65)

Saya,.......................................nombor K.P. ....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 Jabatan Perhutanan Negeri 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.

1. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Jabatan Perhutanan Negeri Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

1. penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/ sebut harga* di atas; atau
2. penamatan kontrak bagi tender/ sebut harga* di atas; dan
3. lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

2. 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

....
Nama :
No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan

LAMPIRAN A1

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

(a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga,

(b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,

(c) Senarai Kerja Dalam Tangan,

(d) Jadual Kadar Harga (jika ada),

(e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

(a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga PNPP/400-17/2021/65 serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.

(b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.

(c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA *

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi ……**6**…….minggu.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA +

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM ……….....10.00................ (Ringgit Malaysia: ………………………Sepuluh…………................... sahaja).

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

---

* Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut Harga

* Pengiraan harga dokumen sebu tharga hendaklah dbuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

LAMPIRAN A2

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 hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejas 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 insuransdan 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-kerja 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-kerja 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 Pekerjaan dan Kesihatan
(iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
(iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
(v) Pihak Berkuasa Tempatan

⅄ *Potong jika tidak diperlukan*

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 unasabah, 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 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 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 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 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 dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:

(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 perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
(d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
(e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

11. KERJA PERUBAHAN

11.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebut harga ini.

11.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

12. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

12.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrikal dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.

12.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

12.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrik/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden.

14. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

15. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

16. 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.

LAMPIRAN A3

BORANG SEBUT HARGA KERJA

Sebut Harga Bil: **JPNPP/400-17/2021/65**

JABATAN PERHUTANAN
NEGERI PULAU PINANG
TINGKAT 34, MENARA KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Tuan,

Sebut harga untuk ....
....
Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga Syarat-syarat Am 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 .... minggu dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

Bertarikh pada ....haribulan............20......

………………………………………	………………………………………..
Tandatangan Kontraktor	Tandatangan Saksi
Nama Penuh:....................................	Nama Penuh:……………………...................
No. K/P:..	No. K/P:..
Alamat:...	Alamat:..
....	....
....	....
Atas sifat:.......................................	
....	
Meterai atau Cap Kontraktor	

LAMPIRAN A4

Sebut harga ....

....

RINGKASAN SEBUT HARGA (PUKAL)

Bil.	**Huraian Kerja**	**Jumlah Harga Pukal (RM)**
	Jumlah dibawa ke Borang Sebut Harga	

Catatan:

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.

....

Tandatangan Kontraktor

Tarikh..

LATAR BELAKANG KONTRAKTOR

Kontraktor mesti memberikan maklumat sepenuhnya diborang Bahagian A, B, & C ini. Jika tidak mereka dianggap menyalahi syarat-syarat sebutharga.

Bahagian A

1. Nama :

2. Alamat :

3. Kelas : Tajuk/Tajuk Kecil: Tarikh Didaftar

   ……………………… …………………… ……………………

4. Ahli-ahli Pengurusan:

Nama	Jawatan	Kelulusan/Akademik/Iktisas

BAHAGIAN B

Senaraikan tiga kerja-kerja yang TELAH disiapkan.

Nama Projek	Agensi yang mengawasi projek	Harga (RM)	Tempoh	Tarikh siap sebenar

BAHAGIAN C

Senaraikan tiga kerja-kerja yang SEDANG disiapkan.

Nama Projek	Agensi yang mengawasi projek	Harga (RM)	Tempoh	% Kemajuan semasa

LAMPIRAN B

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan [/] Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh syarikat	Untuk di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut Harga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	☐	☐
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputra Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	☐	☐
3	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	☐	☐
4	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	☐	☐
5	Salinan Sijil Taraf Bumiputra Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	☐	☐
6	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	☐	☐
7	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	☐	☐
8	Borang Maklumat Penyebut harga	☐	☐
9	Pematuhan Kepada spesifikasi	☐	☐
10	Borang Penyerahan Contoh dan Katalog (jika berkaitan)	☐	☐
11	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	☐	☐
12	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	☐	☐

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh syarikat	Untuk di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut Harga
13	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	☐	☐
14	Surat Akuan Pembida	☐	☐
15	Lain-lain Sekiranya Ada	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
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. Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil...................(jika ada). Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:

KENYATAAN SEBUT HARGA
JABATAN PERHUTANAN NEGERI PULAU PINANG

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia di bawah KOD BIDANG PENDAFTARAN : 221002 (Perkhidmatan / Khidmat Kebersihan Dan Rawatan/ Membersih Kawasan)** yang **Beralamat Dari Pulau Pinang Sahaja** dan masih dibenarkan membuat sebut harga buat masa ini untuk melaksanakan kerja-kerja berikut:-

No. Sebut harga	Perihal Kerja :
JPNPP/400-17/2021/65	**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENEBANG DAN MEMANGKAS POKOK BAHAYA DI KAWASAN TEMPAT MELETAK KENDERAAN DI TAMAN RIMBA BUKIT MERTAJAM, PULAU PINANG.**

2. Dokumen-dokumen sebut harga boleh disemak dalam Web **http://ep.penang.gov.my** bahagian dokumen meja bermula dari **27/10/2021 Sehingga 1/11/2021**

3. Kontraktor-kontraktor yang berminat dikehendaki menghadiri satu lawatan tapak pada **(ISNIN) 1/11/2021**. Kontraktor-kontraktor dikehendaki melaporkan diri di **PEJABAT HUTAN DAERAH SPT TAMAN BUKIT RIMBA MERTAJAM PULAU PINANG, JAM 10.00 PAGI SEHINGGA 12.00 TENGAH HARI** pada hari tersebut.

4. Borang sebut harga akan hanya dikeluarkan kepada kontraktor-kontraktor yang hadir pada hari **PENDAFTARAN** sahaja. Untuk maksud ini kontraktor-kontraktor atau penama-penama yang sah dikehendaki mengemukakan **SIJIL PENDAFTARAN ASAL** yang dikeluarkan oleh **Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)** yang berkaitan Perakuan Pendaftaran Kontraktor, Sijil Perolehan Kerja Kerajaan serta Sijil Akuan Taraf Bumiputra. Sebarang **SALINAN SIJIL PENDAFTARAN ASAL** yang dikemukakan tidak akan dilayan.

5. **Tiada Lawatan Tapak yang akan di jalankan bagi Sebut Harga ini. Syarikat digalakkan untuk mengadakan lawatan sendiri ke Tapak**

6. Borang sebut harga boleh dibeli melalui Laman Web **http://ep.penang.gov.my** dengan senaskah berharga **RM 10.00** (Ringgit Malaysia : Sepuluh Sahaja) mulai **1/11/2021(ISNIN)**

7. Sebut harga ini akan ditutup pada **(ISNIN) 8/11/2021.** Borang tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut harga di Tingkat 34, Pejabat Perhutanan Negeri Pulau Pinang, sebelum **JAM 12.00 Tengahari.**

8. Kerajaan Negeri tidak terikat untuk menerima sebut harga yang paling rendah atau sebarang sebut harga.

PENGARAH PERHUTANAN NEGERI
PULAU PINANG.
Tarikh :

1. **Kontraktor/ penyebut harga yang hadir perlu menjalani pengukuran suhu badan di Pejabat Hutan Daerah Seberang Perai Tengah, Pulau Pinang sebelum berurusan bagi mendaftar kehadiran.**

2. **Kontraktor/ penyebut harga perlu mematuhi arahan Kementerian Kesihatan Malaysia atas pemakaian penutup hidung dan muka (*face mask*) dan pembersih tangan (hand sanitizer) ;**

3. **Kontraktor/ penyebut harga yang disaring dengan suhu 37.5ºC atau lebih tidak dibenarkan masuk dan perlu menjalani pengukuran suhu badan semula; dan**

4. **Penjarakkan sosial perlu dipatuhi setiap masa.**

SPESIFIKASI

PANGKASAN POKOK TEDUHAN

DEFINISI

Pangkasan pokok bermaksud membuang bahagian pokok yang mati, berpenyakit atau bahagian yang tidak dikehendaki.

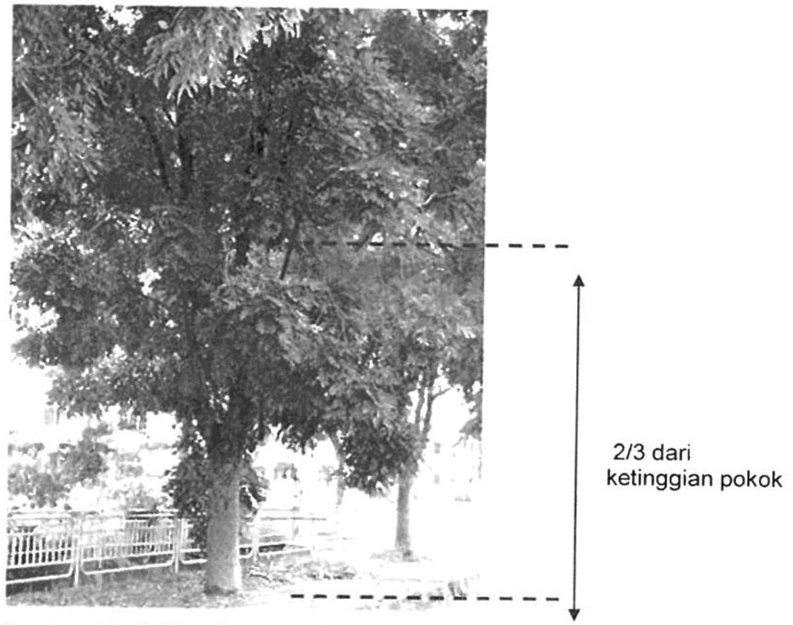
1. <u>JENIS PANGKASAN POKOK</u>

A. Pangkasan Menyingkap (*Prune to raise*)

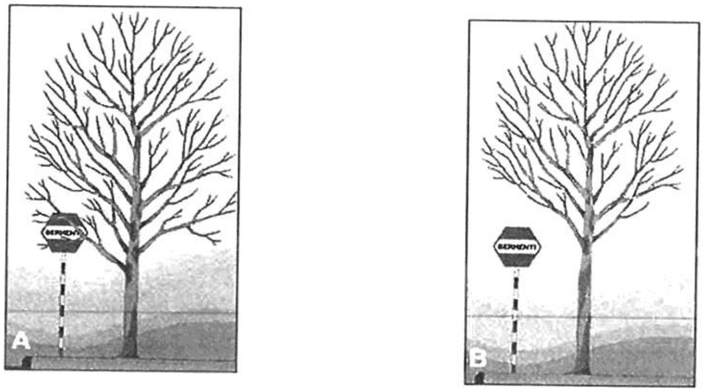
Mencantas dan membuang cabang-cabang / ranting yang tumbuh dibatang pokok untuk membuka ruang pada bahagian bawah pokok bagi tujuan **memberi laluan** kepada kenderaan di jalan utama dengan :-

i) Memotong dahan bawah pada batang pokok sehingga ketinggian 4.0 meter daripada aras tanah sekeliling dan memotong mana-mana ranting-ranting pokok yang menjurai ke tanah sehingga ketinggian 4 meter dari aras tanah.

ii) Pangkasan hendaklah tidak melebihi 2/3 dari ketinggian keseluruhan pokok.



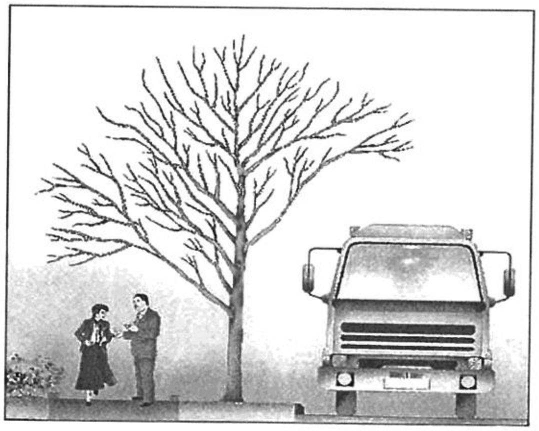
Gambarajah 1 : Pangkasan maksimum pokok teduhan pada kadar tidak melebihi 2/3 dari ketinggian pokok.



A - Sebelum pangkas

B- Selepas pangkas

Gambarajah 2: Pemangkasan menyingkap hanya membuang dahan yang menghalang pergerakan dan pandangan sahaja.



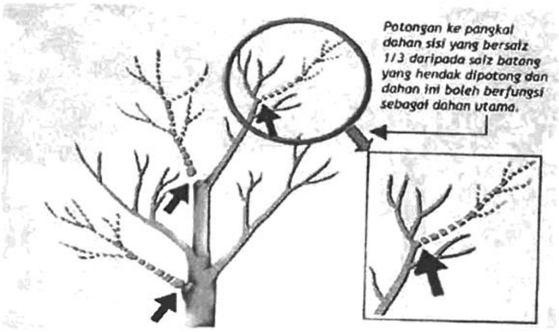
Gambarajah 3: Pemangkasan menyingkap bagi pokok teduhan di pinggiran jalan untuk memberikan laluan bersesuaian bagi kenderaan dan pejalan kaki.

Gambarajah 4: Pemangkasan meyingkap bagi pokok teduhan pinggiran jalan.

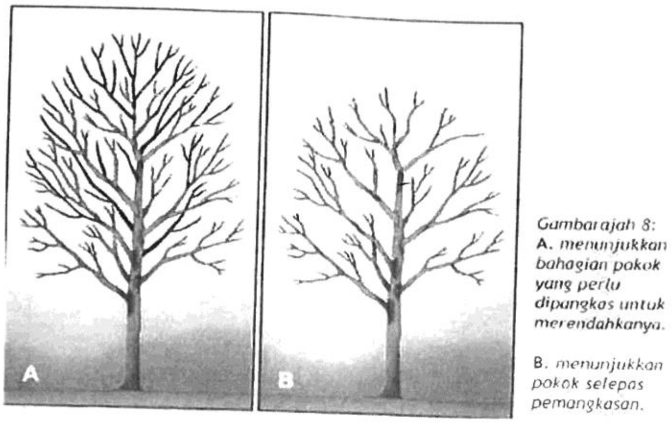
B. Pangkasan Merendah (Reduction pruning)

Pemangkasan jenis ini bertujuan memendekkan dahan dan merendahkan pokok.la bertujuan mengawal dan mengurangi gangguan dahan ke atas bangunan berhampiran, talian utility atau lain-lain struktur atau mengurangi kemungkinan kegagalan pokok akibat terlalu tinggi dan dahan yang rimbun dengan dedaun yang berat.Keseluruhan bahagian atas pokok direndahkan dengan:-

i) Memotong batang atau dahan yang diperlukan.
ii) Memotong batang atau dahan dengan sisi yang hendak dikekalkan dan boleh menjadi dahan utama.
iii) Dahan yang dikekalkan di tempat pemotongan hendaklah bersaiz tidak kurang dari 1/3 hingga ½ diameter batang atau dahan yang dipotong.



Gambarajah 1: Teknik pemangkasan merendah



Gambarajah 2: Perbezaan antara pokok A dan pokok B selepas tindakan merendah

2. TEKNIK PANGKASAN POKOK

2.1 Dahan yang hendak dipangkas perlu menggunakan peralatan yang sesuai seperti skateur besar, gergaji tangan lengkong atau gergaji berantai. Potongan yang dilakukan perlu rapat ke pangkal dahan, tetapi tidak memotong kolar dahan. Penggunaan peralatan yang tidak menghasilkan keratan yang kemas dan rata seperti parang atau kapak adalah dilarang sama sekali.

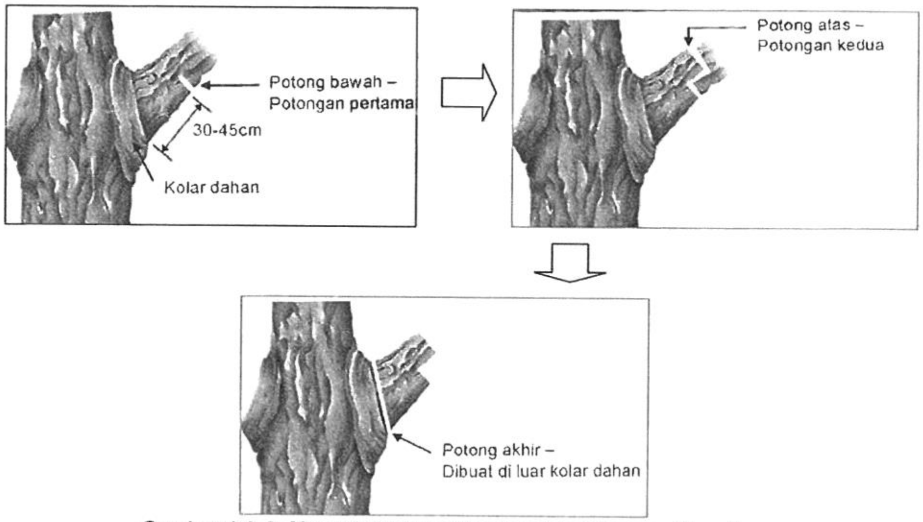
2.2 Memangkas Dahan Berkolar

a. Pastikan ia dilakukan dengan memangkas rapat ke pangkal tetapi tidak memotong kolar dahan. Potongan perlulah rata, licin dan tidak bergerutu. Gunakan skateur bagi dahan kecil berdiameter 7sm dengan sekali potongan. Jika diameter melebihi 7sm, gunakan gergaji berantai yang tajam.

b. Jika dahan yang akan dipotong bersaiz besar dan berat, potongan tiga keratan (3-cuts method) hendaklah dilakukan. Ini bertujuan untuk mengelakkan berlakunya kulit pokok terkoyak.

c. Potongan pertama adalah di bahagian bawah dahan, lebih kurang 30 – 45sm dari pangkal dahan. Potongan kedua pada bahagian atas dahan arah luar yang berdekatan dengan potongan pertama. Potongan ketiga adalah keratan akhir yang membuang tunggul.

d. Bagi dahan yang besar, tali hendaklah diikat pada dahan supaya ia boleh diturunkan secara perlahan-lahan.



Gambarajah 6: Menunjukkan turutan kaedah potongan 3 keratan.