



## **TAWARAN SEBUT HARGA**

### **SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENANAMAN BAGI KAWASAN TEROSOT DI HUTAN SIMPAN KEKAL BUKIT JURU SELUAS 1.1 HEKTAR**

**SEBUT HARGA: JPNPP/400-17/2022/14**

**JABATAN PERHUTANAN NEGERI  
PULAU PINANG**

Dokumen Sebut harga ini mengandungi 30 muka surat termasuk lampiran. Pastikan bilangan muka surat adalah mencukupi sebelum anda meninggalkan pejabat ini.

**KENYATAAN SEBUT HARGA**

(Kew.248)

**LAMPIRAN ' Q '**  
**KERAJAAN MALAYSIA**  
**NEGERI PULAU PINANG**

SEBUT HARGA NO: JPNPP/400-17/2022/14

(Arahan Perbendaharaan No: 107)

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN**

Kepada :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Pelawaan Sebut harga  
dikeluarkan oleh:  
JABATAN PERHUTANAN  
NEGERI PULAU PINANG  
TINGKAT 34, MENARA KOMTAR  
10000 PULAU PINANG

1. Sila beri sebut harga bagi perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada hadhad 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: 16 Minggu.
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 di alamat di atas tidak lewat daripada jam **12.00 tengahari** pada **31/3/2022** dan hendaklah sah selama 90 hari (sembilan puluh hari) selepas itu.
7. Sebut harga mestilah dimasukkan dalam sampul surat berlakri ditanda "Sebut harga no. **JPNPP/400-17/2022/14**

Tarikh :

Nama : .....  
Jawatan : .....

**JABATAN PERHUTANAN NEGERI PULAU PINANG**

Sebut harga Untuk : **SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENANAMAN BAGI KAWASAN TEROSOT DI HUTAN SIMPAN KEKAL BUKIT JURU SELUAS 1.1 HEKTAR**

Sebut harga No : **JPNPP/400-17/2022/14**

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:

<b>BIL</b>	<b>SPESIFIKASI KERJA</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>KADAR HARGA (RM)</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
1.	<b>PENYEDIAAN TAPAK TANAMAN</b>	1 unit		
	a) Menyediakan Papan Tanda Projek Penanaman di HSK Bukit Juru  <b><i>(Rujuk Lampiran 1)</i></b>			
	b) Kerja-kerja mencuci, menebas dan membersihkan kawasan penanaman di HSK Bukit Juru.	1.1 hektar		
	c) Penyediaan sempadan kerja (4 unit) di HSK Bukit Juru.  <b><i>(UPVC berdiameter 10 cm setinggi 1.5meter dicat merah dua garisan selebar 5cm.)</i></b>	4 unit		
	d) Penyediaan dan penandaan barisan tanaman dengan jarak 3m x 3m dan pancang kayu (1" x 1" x 1.5m) untuk setiap pokok serta tali pengikat di HSK Bukit Juru	1,222 unit		

BIL	SPEKIFIKASI KERJA	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
2.	<b>KERJA-KERJA PENANAMAN POKOK</b> a) Menyediakan spesies pokok hutan setinggi <b>3.0' tinggi dan ke atas</b> serta tanah hitam di HSK Bukit Juru <i>(Senarai pokok seperti di Lampiran 2)</i>	1,222 pokok/beg		
	b) Kerja-kkerja mengangkut pokok, mengorek lubang dan menanam pokok di kawasan tanaman.	1222 pokok/lubang		
3.	<b>MENYEDIAKAN INSURAN BERKAITAN DENGAN KERJA-KERJA SEPERTI BERIKUT: -</b> a) Insuran Pampasan Pekerja (Workmen Compensation dan / atau Nombor Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerja. b) Insuran Liability Awam dan / atau Insuran Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir Ringkasan Sebut Harga)	PUKAL		
4.	<b>MENYEDIAKAN PELAN KAWASAN TANAMAN (SAIZ A2)</b>	4 set		
5.	<b>MENYEDIAKAN LAPORAN BERGAMBAR SEBELUM, SEMASA DAN SELEPAS KERJA.</b> <i>(Hardcopy dan softcopy dalam bentuk CD)</i>	2 set		
			<b>JUMLAH</b>	
			<b>SST 6 % (Jika ada)</b>	
			<b>JUMLAH BESAR</b>	

**JUMLAH KESELURUHAN :** .....

**RINGGIT MALAYSIA :** .....

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

.....  
**Tandatangan  
Metri atau Cop Syarikat**

### 1.0 SPESIFIKASI UNTUK MENYEDIAKAN TAPAK TANAMAN

- I. Kontraktor dikehendaki memulakan kerja-kerja penyediaan Kawasan selewat-lewatnya dua (2) minggu daripada tarikh penerimaan tawaran kerja.
- II. Kontraktor dikehendaki menyediakan selengkapnya peralatan kerja untuk melaksanakan kerja-kerja penyediaan kawasan ini.
- III. Kontraktor mestilah memulakan kerja di tempat yang ditentukan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- IV. Kontraktor dikehendaki melaksanakan perkara-perkara tersebut dibawah ini dengan sempurna:

#### **Papan Tanda**

Papan tanda projek dibina di kawasan tanaman perlu mengikut spesifikasi berikut:-

- I. Menggunakan aluminium composit dan dilapis sticker yang dicetak bersaiz 10 kaki (Panjang) x 4 kaki (Lebar) berketebalan 4mm dipasang menggunakan tiang besi berdiameter 76.2mm (2 unit) setinggi 10 kaki termasuk ditanam di dalam tanah sedalam 30mm dan diletakkan bancuhan konkrit.
- II. Warna latar belakang papan tanda adalah kuning dengan saiz tulisan yang bersesuaian berwarna hitam.
- III. Papan tanda hendaklah mengandungi meklumat seperti nama projek, lokasi, keluasan dan jarak tanaman. (Akan diberitahu secara lengkap kemudian)
- IV. Kedudukan tempat akan ditentukan oleh pihak jabatan.

## **2.0 SPESIFIKASI PEMBERSIHAN KAWASAN PENANAMAN POKOK**

### **Pembersihan Kawasan**

- I. Kontraktor dikehendaki memotong, menebas, mencuci dan membersihkan rumput rumpai, tumbuhan menjalar dan selaput tunggul di keseluruhan kawasan penanaman dari garisan asas yang ditentukan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- II. Kontraktor dilarang sama sekali menggunakan racun rumpai atau mana-mana racun bagi memusnahkan rumpai, tumbuhan menjalar dan selaput tunggul yang terdapat di kawasan tersebut.
- III. Kedudukan lubang-lubang tanaman hendaklah berada di atas barisan tanaman dan ditanda dengan pancang kayu bersaiz 1"x1"x1.5m tinggi. Jarak tanaman adalah 3m x 3m.

## **3.0 SPESIFIKASI MEMBUAT BARIS TANAMAN, MEMBUAT LUBANG DAN MENANAM POKOK**

### **Barisan Tanaman dan Lubang Tanaman.**

- I. Jarak antara barisan-barisan tanaman adalah 3m x 3m yang akan ditentukan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- II. Kedudukan lubang-lubang tanaman hendaklah berada di atas barisan tanaman asal dan ditanda dengan pancang setinggi 1.5 meter. Jarak antara kedudukan lubang-lubang tanaman dilakukan.
- III. Lubang tanaman hanyalah akan dibuat semasa kerja-kerja penanaman bahan tanaman dilakukan.
- IV. Lubang tanaman perlu digali mengikut saiz tabung.
- V. Sebelum proses penanaman dijalankan, tabung plastik hendaklah dibuka dengan menggunakan pisau dan pastikan tanah tabung tidak hancur.
- VI. Tanah di atas permukaan hendaklah dipadatkan untuk memastikan akar bersentuhan rapat dengan tanah dan anak pokok tidak terganggu dengan pengaliran air permukaan.

#### **4.0 SPESIFIKASI PEMILIHAN POKOK**

- I. Pokok seperti di Lampiran 2 perlu disediakan oleh pihak kontraktor.
- II. Anak-anak pokok yang perlu dibekalkan adalah berdasarkan kriteria berikut:-
  - Subur dan tiada tanda-tanda kekurangan zat makanan.
  - Pucuk sihat dan tidak patah.
  - Tiada tanda atau kesan serangan penyakit atau serangga perosak.
  - Saiz anak pokok adalah 3 kaki dan ke atas.
  - Perlu disahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

#### **5.0 SPESIFIKASI RAWATAN DAN SULAMAN SELEPAS SEBULAN PENANAMAN**

Sulaman perlu dibuat ke atas semua anak-anak pokok yang mati atau rosak selepas satu (1) bulan penanaman dijalankan.

- I. Tempoh sebenar sulaman yang perlu dijalankan akan ditentukan kemudian oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- II. Sulaman hendaklah dibuat jika bancian menunjukkan peratusan kehidupan kurang daripada 80%.
- III. Jika bancian kehidupan menunjukkan peratus kehidupan kurang 80% disebabkan oleh kecuaiian kontraktor, ia dikehendaki membuat sulaman dengan segala tanggungan kos oleh pihak kontraktor tersebut.
- IV. Hanya kematian disebabkan oleh pencerobohan awam dan bencana alam sahaja tidak diambil kira dalam tindakan denda kerja sepertimana yang dinyatakan pada para iii di atas.
- V. Pihak kontraktor dikehendaki menyelenggara kawasan tanaman dengan mencuci rumput dan tumbuhan liar yang tumbuh serta memastikan pokok yang ditanam hidup subur.

**SENARAI POKOK YANG PERLU DIBEKAL DAN DITANAM OLEH PIHAK KONTRAKTOR**

<b>BIL</b>	<b>NAMA SPESIES POKOK</b>	<b>BILANGAN</b>
1.	Balau Bukit	600
2.	Balau Pasir	622
<b>JUMLAH</b>		<b>1,222 pokok</b>



**1.0 TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR.**

- 1.1 Pihak kontraktor dikehendaki mempunyai pekerja yang berumur 18 tahun ke atas dan pekerja-pekerja ini perlu dilindungi oleh insuran pekerja.
- 1.2 Pihak kontraktor menyediakan semua peralatan kerja dan pengangkutan yang mencukupi dan sempurna bagi pekerja dan tanggungan oleh kontraktor sendiri.
- 1.3 Pihak kontraktor (termasuk pekerja) dilarang merosakkan isi kandungan hutan dari yang diterangkan, membakar atau menyebabkan kebakaran, mencemarkan pengairan sungai dan sebagainya. Sabit kesalahan, tindakan boleh diambil ke atas kontraktor (termasuk pekerja) mengikut undang-undang atau boleh dikenakan denda ganti rugi.
- 1.4 Pihak kontraktor dikehendaki hadir semasa pemeriksaan/ penilaian kerja yang dijalankan oleh Pihak Jabatan.
- 1.5 Pihak kontraktor hendaklah menyiapkan kerja-kerja dalam tempoh yang telah ditetapkan sepertimana dalam surat tawaran.
- 1.6 Pihak kontraktor mestilah memahami kerja-kerja terlibat dengan sepenuhnya sebelum memasuki sebut harga ini. Sebarang tuntutan lebih kerana kurang faham dalam kerja-kerja ini tidak akan dilayan.
- 1.7 Pihak kontraktor mestilah bertanggungjawab di atas segala kerosakan yang berlaku semasa kerja-kerja dijalankan.
- 1.8 Tempoh siap kerja yang dimasukkan dalam borang sebut harga mestilah dipatuhi. Sekiranya pihak kontraktor gagal menjalankan dan menyiapkan kerja dalam tempoh tersebut, maka jabatan ini berhak menarik balik sebut harga tersebut tanpa membuat apa-apa bayaran ganti rugi.
- 1.9 Pihak kontraktor hendaklah mematuhi segala arahan Pegawai Penguasa berkenaan kerja ini. Sebarang masalah/ kemusykilan yang timbul semasa menjalankan kerja ini hendaklah dirujuk kepada Pegawai Pengawas berkenaan.
- 1.10 Kontraktor dikehendaki menghubungi Pegawai Renj berkaitan sebelum memulakan kerja.

## **2.0 LANJUTAN TEMPOH KONTRAK.**

- 2.1 Lanjutan tempoh kontrak hanya boleh dilakukan apabila pihak Jabatan Perhutanan berpuas hati sebab-sebab yang diberikan munasabah dan memerlukan lanjutan masa untuk kerja disiapkan.
- 2.2 Permohonan untuk melanjutkan tempoh kontrak perlu dibuat selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tamat tempoh kontrak. Permohonan yang lewat diterima daripada tempoh yang ditetapkan, tidak akan dipertimbangkan.

## **3.0 TANGGUNGJAWAB JABATAN**

- 3.1 Penyeliaan, pengawasan dan penilaian kerja akan dijalankan oleh pihak jabatan dari masa ke semasa.
- 3.2 Arahan secara bertulis atau lisan mengenai peraturan dan pelaksanaan kerja akan diberikan setiap kali lawatan dibuat.

## **4.0 DENDA**

Denda sebanyak RM25 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh Lima) sehari akan dikenakan jika kerja tidak disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan.

## **5.0 PEMBAYARAN**

Pembayaran hanya boleh dibuat setelah pihak jabatan berpuas hati terhadap kerja yang diselesaikan dengan sepenuhnya. Pemeriksaan akhir akan dijalankan selepas satu (1) minggu selepas kerja disiapkan dan pembayaran akan dibuat mengikut kemajuan kerja.

## **6.0 PEGAWAI PENYELIA**

Pegawai penyelia bagi kerja-kerja ini adalah Pegawai Hutan Daerah.

## **7.0 PEGAWAI PENGUASA**

Pegawai Penguasa ialah Pengarah Perhutanan Negeri

## **8.0 MENGULANG KERJA**

Pihak kontraktor dikehendaki mengulang kerja-kerja penanaman kawasan terosot yang dilaksanakan jika tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam tawaran/ sebut harga ini. Jika didapati kerja-kerja tawaran/ sebut harga ini tidak dilaksanakan dengan memuaskan, pihak jabatan akan mengambil tindakan membatalkan tawaran tersebut.

## SYARAT-SYARAT KONTRAK.

- 1.0 Denda.  
Denda kelewatan Siap Kerja sebanyak RM25.00 / hari boleh dikenakan.
- 2.0 Inden Kerja  
Sebelum Inden Kerja dikeluarkan, pemborong adalah dikehendaki mengemukakan kepada Jabatan Perhutanan Negeri perkara-perkara berikut:

Polisi – Polisi	Nilai
i. Insuran Kerja	100% dari harga sebut harga
ii. Pampasan Pekerja	30% dari harga sebut harga
iii. Pampasan Am	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 sebut harga ini.
- 4.0 Pemborong mestilah memasukkan kadar harga pada tiap-tiap butiran. Jika tidak sebut harga dari pemborong berkenaan akan ditolak.
- 5.0 Pemborong yang **enggan** menandatangani sesuatu sebut harga selepas sebut harganya diterima atau **menarik balik** sebut harganya 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 : .....

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**(JPNPP/400-17/2022/14: SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENANAMAN BAGI KAWASAN TEROSOT DI HUTAN SIMPAN KEKAL BUKIT JURU SELUAS 1.1 HEKTAR**

Saya ..... nombor ..... K.P.  
..... yang mewakili .....  
..... nombor Pendaftaran .....  
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau manamana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada manamana 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.

a) 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 manamana 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**

## 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 **JPNPP/400-17/2022/14** 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, terbangkit 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 .....**16.....minggu.**

### **4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA +**

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM 10.00 (Ringgit Malaysia 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 sebut tharga hendaklah dbuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

**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 menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

**2. INSURANS**

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir – butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota- nota Perlindungan dan resit- resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah fasal 9(d).

**3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

- 3.1 Kerja-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 munasabah, Inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

#### **5. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor- kontrakto 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 Indententang kemunasabhabannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiaannya 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 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 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 munasabahnyanya 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 pelaksanaan 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 elektrik 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 memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasilkerja yang tidak menepati sebut harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 12.3 Sekiranya Kontraktor gagal memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos memperbaiki 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 sepenuhnya 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 Undangundang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini

**BORANG SEBUT HARGA KERJA**

Sebut Harga Bil JPNPP/400-17/2022/14

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

Sebut harga .....  
.....

**RINGKASAN SEBUT HARGA (PUKAL)**

<b>Bil.</b>	<b>Huraian Kerja</b>	<b>Jumlah Harga Pukal (RM)</b>
	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

**SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**Sila tandakan  / Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

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

<b>Bil</b>	<b>Perkara/Dokumen</b>	<b>Untuk Di tanda Oleh syarikat</b>	<b>Untuk di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka sebut Harga</b>
14	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Lain-lain Sekiranya Ada	<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.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

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**  
**BIL. SEBUT HARGA: JPNPP/400-17/2022/14**

1. Sebut harga adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia Di Bawah **Kod Bidang Pendaftaran 222104 (Pertanian/Tanaman/Ladang/Taman/Hutan Ladang Hutan atau 222105 (Rawatan Hutan) Dari Pulau Pinang Sahaja** dan masih Dibenarkan Membuat Sebut Harga Buat Masa Ini untuk melaksanakan kerja-kerja berikut:-

No. Sebutharga	Perihal Kerja :
JPNPP/400-17/2022/14	<b>SEBUT HARGA KERJA-KERJA PENANAMAN BAGI KAWASAN TEROSOT DI HUTAN SIMPAN KEKAL BUKIT JURU SELUAS 1.1 HEKTAR</b>

2. Dokumen-dokumen sebut harga boleh disemak pada waktu pejabat di Jabatan Perhutanan Negeri Pulau Pinang Tingkat 34, MENARA KOMTAR, Pulau Pinang dari **17/03/2022 (Khamis)**.
3. Kontraktor-kontraktor yang berminat dikehendaki menghadiri satu lawatan tapak pada **24/03/2022 (Khamis)**. Kontraktor-kontraktor dikehendaki melaporkan diri di **PEJABAT HUTAN DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH, PULAU PINANG, JAM 10.00 PAGI hingga 12.00 TENGAHARI** pada hari tersebut.
4. Borang sebut harga akan hanya dikeluarkan kepada kontraktor-kontraktor yang hadir pada hari lawatan tapak sahaja. Untuk maksud ini kontraktor-kontraktor atau penama-penama yang sah dikehendaki mengemukakan **SIJIL PENDAFTARAN ASAL** yang dikeluarkan oleh **Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)**, Sijil Perolehan Kerja Kerajaan serta Sijil Taraf Bumiputra. Sebarang **SALINAN SIJIL PENDAFTARAN ASAL** yang dikemukakan tidak akan dilayan.
5. Lawatan tapak hendaklah dihadiri sendiri oleh pemilik syarikat berkenaan dan bukan diwakilkan dengan mengemukakan salinan sijil asal.
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 **24/03/2022**.
7. Kerajaan Negeri tidak terikat untuk menerima sebut harga yang paling rendah atau sebarang sebut harga.
8. Sebut harga ini akan ditutup pada **31/3/2021 (Khamis)**. Borang tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut harga di Tingkat 34, Jabatan Perhutanan Negeri Pulau Pinang, Kompleks Tun Abdul Razak (KOMTAR), 10000 Pulau Pinang, sebelum JAM 12.00 Tengahari

9. Kontraktor/ penyebut harga yang hadir perlu mengimbas mySejahtera yang telah diletakkan di hadapan pintu Pejabat Daerah.
10. Kontraktor/penyebut harga perlu mematuhi arahan Kementerian Kesihatan Malaysia pelitup muka (face mask) dan menggunakan pembersih tangan (hand sanitizer);
11. Penjarakan sosial perlu dipatuhi setiap masa.