



## **TAWARAN SEBUT HARGA**

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN  
PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN NEGERI BUKIT PANCHOR,  
SEBERANG PERAI SELATAN, PULAU PINANG**

**SEBUT HARGA: JPNPP/400-17/2022/53**

**JABATAN PERHUTANAN NEGERI  
PULAU PINANG**

Dokumen Sebutharga ini mengandungi **14** muka surat tidak 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/400-17/2022/53**

(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 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 : Ikut Jadual.
4. Pengirim : Alamatkan kepada Pengarah Perhutanan Negeri, Jabatan Perhutanan Negeri, Tingkat 34 Menara Komtar, 10000 Pulau Pinang.
5. Pembayaran : *Electronic Fund Transfer (EFT)*.
6. Sebut harga mestilah sampai di alamat di atas tidak lewat daripada jam **12.00 tengahari** pada **20 Disember 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/400-17/2022/53**

Tarikh :

Nama : .....

Jawatan : .....

**JABATAN PERHUTANAN NEGERI PULAU PINANG**

Sebut harga Untuk : **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN NEGERI BUKIT PANCHOR, SEBERANG PERAI SELATAN, PULAU PINANG**

Sebut harga No : **JPNPP/400-17/2022/53**

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>JUMLAH (RM)</b>
1	Menyapu sampah dan daun-daun di semua laluan pejalan kaki dan jalan berturap, tempat letak kereta, tangga dan kawasan sekitar Taman Negeri Bukit Panchor. Membersih daun kering yang terdapat di atas bumbung semua bangunan kawasan kerja. Membuang batang pokok, dahan dan ranting yang patah dan tumbang supaya dalam keadaan bersih dan kemas (Anggaran kawasan seluas ±4.0 hektar).	
2	Mencuci serta membersih lumut-lumut yang terdapat di laluan pejalan kaki, lantai wakaf, tembok-tembok, papan tanda, tangga-tangga, tembok tempat letak kereta, batu buatan yang terdapat di Taman Negeri Bukit Panchor supaya sentiasa bersih. (Menggunakan Water Jet).	
3	Membersih dan menyelenggara longkang-longkang yang terdapat di kawasan Taman Negeri Bukit Panchor supaya aliran air tidak tersumbat dan dalam keadaan baik.	
4	Memotong rumput di keseluruhan Kawasan di dalam Taman Negeri Bukit Panchor seperti yang ditetapkan oleh Jabatan supaya sentiasa nampak kemas dan rapat ke tanah ± 10mm.	
5	Membersih sungai serta kolam daripada kotoran daun, ranting-ranting, dahan dan pasir/lumpur mestilah diveduk keluar daripada kolam supaya dasar kolam sentiasa dalam keadaan bersih. Pasir/lumpur harus dibawa ke tempat yang ditetapkan oleh Pegawai Hutan Daerah atau wakilnya.	
6	Membersih sampah sarap dan tong-tong sampah di keseluruhan kawasan setiap hari supaya dalam keadaan bersih. Semua sampah perlu dibawa keluar ke tempat pembuangan sampah yang diluluskan oleh Majlis Bandaraya Seberang Perai.	

<b>BIL</b>	<b>SPESIFIKASI KERJA</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
7	Membersih dan menjaga tandas supaya sentiasa bersih dan wangi. Bahan pencuci anti-bakteria dan pewangi harus sentiasa digunakan. Pembaikan kecil hendaklah dilakukan sekiranya terdapat kerosakan yang berlaku.	
8	Merumput, menyiram dan menjaga pokok-pokok sediaada di dalam <i>Forest Garden Pavillion</i> agar sentiasa menarik dan subur.	
9	Menyediakan 5 orang tenaga pekerja termasuk seorang penyelia dengan berpakaian T-shirt berwarna berserta logo syarikat sebagai pengenalan kepada kakitangan yang menyelenggara kawasan rekreasi tersebut.	
	<b>JUMLAH SEBULAN</b>	
	<b>SST 6% (JIKA ADA)</b>	
	<b>JUMLAH SEBULAN TERMASUK SST (JIKA ADA)</b>	
	<b>JUMLAH 12 BULAN TERMASUK SST (JIKA ADA)</b>	

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

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

**( Jumlah Keseluruhan harga sebulan X 12 Bulan)**

**TEMPOH KERJA : 12 BULAN**

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

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**  
**Bagi**

**(JPNPP/400-17/2022/53 : SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN  
PEMBERSIHAN KAWASAN DAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN  
NEGERI BUKIT PANCHOR DAERAH SEBERANG PERAI SELATAN, PULAU  
PINANG)**

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.

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  
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**

**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 [JPHNPP/400-17/2022/53](#) 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 12 bulan.

### **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 sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.



**BORANG SEBUT HARGA KERJA**

Sebut Harga Bil **JPNPP/400-17/2022/53**

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 12 bulan dari tarikh akhir tempoh mula kerja seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden.

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

.....

Tandatangan Kontraktor

.....

Tandatangan Saksi

Nama Penuh:.....

Nama Penuh:.....

No. K/P:.....

No. K/P:.....

Alamat:.....

Alamat:.....

.....

.....

.....

.....

Atas sifat:.....

.....

Meterai atau Cap Kontraktor

**LAMPIRAN B****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 Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputra Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan /Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Taraf Bumiputra Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Borang Maklumat Penyebut harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Pematuhan Kepada spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Borang Penyerahan Contoh dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	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>
13	Salinan Sijil SST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (Jika Ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Resit pembelian borang dari sistem sysP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

## JADUAL B

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN PENYELENGGARAAN  
LANDSKAP DI TAMAN NEGERI BUKIT PANCHOR, SEBERANG PERAI SELATAN**

<b>BIL</b>	<b>SPEKIFIKASI KERJA</b>	<b>KEKERAPAN</b>
1	Menyapu sampah dan daun-daun di semua laluan pejalan kaki dan jalan berturap, tempat letak kereta, tangga dan kawasan sekitar Taman Negeri Bukit Panchor. Membersih daun kering yang terdapat di atas bumbung pondok rehat, chalet serta membuang batang pokok, dahan dan ranting yang patah dan tumbang supaya dalam keadaan bersih dan kemas. (Anggaran kawasan seluas ±4.0 hektar).	<b>Setiap Hari / Arahan dari semasa ke semasa</b>
2	Mencuci serta membersihkan lumut-lumut yang terdapat di laluan pejalan kaki, lantai wakaf, tembok-tembok, papan tanda, tangga-tangga, tembok tempat letak kereta serta batu buatan yang terdapat di Taman Negeri Bukit Panchor supaya sentiasa bersih. (Menggunakan Water Jet).	<b>Sebulan sekali / Arahan dari semasa ke semasa</b>
3	Membersih dan menyelenggara longkang-longkang yang terdapat di kawasan Taman Negeri Bukit Panchor supaya aliran air tidak tersumbat dan dalam keadaan baik.	<b>Setiap Hari / Arahan dari semasa ke semasa</b>
4	Memotong rumput di keseluruhan Kawasan di dalam Taman Negeri Bukit Panchor seperti yang ditetapkan oleh Jabatan supaya sentiasa nampak kemas dan rapat ke tanah ± 10mm.	<b>Sebulan sekali / Arahan dari semasa ke semasa</b>
5	Membersih sungai serta kolam daripada kotoran daun, ranting-ranting, dahan dan pasir/lumpur mestilah diveduk keluar daripada kolam supaya dasar kolam sentiasa dalam keadaan bersih. Pasir/lumpur harus dibawa ke tempat yang ditetapkan oleh Pegawai Hutan Daerah atau wakilnya.	<b>Seminggu sekali / Arahan dari semasa ke semasa</b>
6	Membersih sampah sarap dan tong-tong sampah di keseluruhan kawasan setiap hari supaya dalam keadaan bersih. Semua sampah perlu dibawa keluar ke tempat pembuangan sampah yang diluluskan oleh Majlis Bandaraya Seberang Perai.	<b>Setiap Hari / Arahan dari semasa ke semasa</b>
7	Membersih dan menjaga tandas supaya sentiasa bersih dan wangi. Bahan pencuci anti-bakteria dan pewangi harus digunakan sentiasa. Pembaikan kecil hendaklah dilakukan sekiranya terdapat kerosakan yang berlaku.	<b>4 Kali Sehari / Arahan dari semasa ke semasa</b>
8	Merumput, menyiram dan menjaga pokok-pokok sediaada di dalam <i>Forest Garden Pavillion</i> agar sentiasa menarik dan subur.	<b>Setiap Hari / Arahan dari semasa ke semasa</b>

<b>BIL</b>	<b>SPEKIFIKASI KERJA</b>	<b>KEKERAPAN</b>
9	Menyediakan 5 orang tenaga pekerja termasuk seorang penyelia dengan berpakaian T-shirt berwarna berserta logo syarikat sebagai pengenalan kepada kakitangan yang menyelenggara kawasan rekreasi tersebut.	<b>Setiap Hari / Arahan dari semasa ke semasa</b>



**KENYATAAN SEBUT HARGA  
JABATAN PERHUTANAN NEGERI PULAU PINANG**

1. Sebut harga adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat khidmat kebersihan dan rawatan yang berpengalaman, berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia serta bertaraf Bumiputera dari **Pulau Pinang sahaja** di bawah kod bidang **Membersihkan Kawasan (221002)** dibenarkan membuat sebut harga buat masa ini untuk melaksanakan kerja-kerja berikut:-

Bil	No. Sebutharga	Perihal Kerja :	Taklimat/Tarikh/Masa/ Tempat
1	JPNPP/400-17/2022/53	SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN NEGERI BUKIT PANCHOR, DAERAH SEBERANG PERAI SELATAN, PULAU PINANG	Tarikh : 13 Disember 2022 (Selasa) Masa : 2.00 petang Tempat : Pusat Informasi Taman Negeri Bukit Panchor, Seberang Perai Selatan, Pulau Pinang

2. Syarikat-syarikat yang berminat dikehendaki menghadiri satu taklimat dan lawatan tapak mengikut jadual di atas serta mengemukakan **SIJIL PENDAFTARAN ASAL** yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia. Lawatan tapak **wajib** dihadiri oleh pihak pengurusan atasan syarikat pembida. **Seorang pemida hanya boleh mewakili satu (1) syarikat sahaja.**
3. Dokumen sebut harga boleh dibeli melalui Laman Web <http://ep.penang.gov.my> dengan senaskah berharga **RM 10.00** ( Ringgit Malaysia : Sepuluh Sahaja ) mulai **13 Disember 2022 (Selasa).**
4. Sebutharga ini akan ditutup pada **20 Disember 2022** Borang tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga di **Tingkat 34, Jabatan Perhutanan Negeri Pulau Pinang sebelum 12.00 Tengahari.**
5. Pejabat Perhutanan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk menerima tawaran terendah, tertinggi atau sebarang tawaran.
6. Borang Sebut Harga hendaklah **diisi dengan lengkap dan terang serta menggunakan sampul A4.**
7. Borang Sebut Harga yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.
8. Pembida yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak bagi menjalankan perkhidmatan berkenaan.
9. Sebut harga bagi perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan seperti dalam perjanjian.
10. Sebarang penjelasan atau pertanyaan boleh dikemukakan kepada pihak jabatan seperti berikut :-

**Jabatan Perhutanan Negeri Pulau Pinang  
Tingkat 34, Menara KOMTAR, 10000 Pulau Pinang  
Tel : 04-2625272 Fax : 2636335**