JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN
NEGERI PULAU PINANG

DOKUMEN SEBUTHARGA

UNTUK KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN SUNGAI DAN PARIT BAGI ZON ‘G’, KAWASAN SUNGAI ACHEH, SEBERANG PERAI SELATAN.

No. SEBUTHARGA :

JPS/N/SH/SPS/M/7-2010

Jurutera Daerah
Seberang Perai Selatan
Jabatan Pengairan Dan Saliran
Komplek Pejabat Kerajaan Sg. Jawi
14200 Seberang Perai Selatan

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN
DAERAH SEBERANG PERAI SELATAN
PULAU PINANG

Tajuk Kerja : **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN SUNGAI DAN PARIT BAGI ZON 'G', KAWASAN SUNGAI ACHEH, SEBERANG PERAI SELATAN.**

No. Sebutharga : **JPS/N/SH/SPS/M/7-2010**

Isi Kandungan

Bil	Keterangan
1	Kenyataan Sebutharga
2	Dokumen A – Arahan Kepada Kontraktor
3	Dokumen B – Syarat-Syarat sebutharga
4	Dokumen C – Borang Sebutharga
5	Dokumen D – Jadual Kadar Harga
6	Dokumen E – Kehendak Permulaan Dan Syarat-Syarat Am
7	Spesifikasi

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

KENYATAAN SEBUTHARGA

1. **Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja berikut:**

No. SEBUTHARGA	TAJUK KERJA
JPS/N/SH/SPS/M/7-2010	**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN SUNGAI DAN PARIT BAGI ZON ‘G’, KAWASAN SUNGAI ACHEH, SEBERANG PERAI SELATAN.**

2. Kontraktor-kontraktor yang ingin menyertai Sebutharga ini hendaklah berdaftar dengan:
   - **i. Kementerian Kewangan Malaysia dalam Bidang 220402.**
   - **ii. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)**
   - **iii. Berdaftar di bawah e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang**

3. Segala maklumat dan dokumen Sebutharga boleh didapati semasa waktu pejabat di Pejabat Jurutera Daerah JPS Seberang Perai Selatan, Ting.3, Komplek Pejabat Kerajaan Sg. Jawi mulai dari **22 JANUARI hingga 29 JANUARI 2010.**

4. Dokumen Sebutharga boleh diperolehi dari laman web e-perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dengan bayaran sebanyak **RM 10.00.**

5. *Taklimat / Lawatan tapak akan diadakan pada **20 JANUARI 2010 jam 9.30 pagi** di **Pejabat Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan Dan saliran, Seberang Perai Selatan**.

6. Sebutharga ini akan ditutup pada **27 JANUARI 2010**. Dokumen sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebutharga di Pejabat Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Daerah Seberang Perai Selatan, Ting 3, Komplek Pejabat Kerajaan Sg. Jawi**, tidak lewat dari jam **12.00 tengahari** pada hari tersebut. Resit pembelian hendaklah dikepilkan bersama Borang Sebutharga.

   *Nota : * Sessi Taklimat adalah DIWAJIBKAN dan hanya kontraktor yang ditauliahkan menghadiri sessi taklimat dibenarkan memperolehi Dokumen Sebutharga*

...
Jurutera Daerah
JPS Seberang Perai Selatan.

DOKUMEN A

ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

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

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Penyediaan Sebutharga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya.

(a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga,

(b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam borang Sebutharga,

(c) Senarai Kerja Dalam Tangan,

(d) Lampiran Spesifikasi yang ditandatangani

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

2.2 Penyerahan Dokumen Sebutharga

(a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebutharga No. **JPS/N/SH/SPS/M/7-2010** serta tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebutharga.

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

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

(d) Kegagalan Kontraktor mengembalikan Dokumen Sebutharga pada tarikh tutup Sebutharga akan membolehkan Kerajaan mengambil tindakan tatatertib.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, kontraktor boleh menghubungi Pejabat ini untuk penjelasan lanjut.

3. **PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

4. **TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebutharga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebutharga. Kontraktor tidak boleh menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Kontraktor menarik balik Sebutharga sebelum tamat tempoh sah Sebutharga.

5. **TEMPOH BANTAHAN**

Tempoh bantahan adalah ditetapkan selama 7 hari.

DOKUMEN B

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK PERKHIDMATAN

1. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memeriksa dan meneliti Tapakbina dan sekitarnya, bentuk dan jenis Tapakbina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke Tapakbina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejas Sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. BON PERLAKSANAAN/INSURANS

(a) 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 perlaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tidakan seperti di bawah pasal 9(d).

3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau wakilnya.

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas 7 hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden Kerja tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden Kerja akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

**Potong jika tidak diperlukan*

5. SUB-SEWA DAN MENYERAHKAN KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengasub-sewakan kerja kepada kontraktor-kontraktor lain, kontraktor tidak boleh menyerahkan apa-apa faedah dibawah Inden Kerja tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6. **PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI INDEN**

Pegawai Inden atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja-kerja yang tidak menepati spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggug oleh kontraktor sendiri.

7. **RINGKASAN SEBUTHARGA**

(i) Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

(ii) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi menyiapkan kerja dengan sempurnanya.

(iii) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebutharga atau dalam tempoh kerja.

(iv) Harga-harga dalam ringkasan sebutharga yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah tetakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam ringkasan sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden kerja dikeluarkan.

(v) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan (iv) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

8. **PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUTHARGA**

Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutharga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden Kerja 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 ditetapkan;**

(b) **Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;**

(b) **Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab munasabah;**

(c) **Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah: dan**

(d) **Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap atau muflis.**

10. KERJA PERUBAHAN

(a) Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan Pegawai Inden atau disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebutharga ini.

(b) 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 sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan kontraktor hendaklah digunakan.

11. TEMPOH LIABILITI KECACATAN

Kontraktor hendaklah membaiki apa-apa ketidaksempurnaan atau apa-apa kerosakan lain dalam tempoh Liabiliti Kecacatan, iaitu dalam tempoh kerja pusingan.

12. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak undang-undang kecil dan undang berkanun dalam Malaysia semasa perlaksanaan kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

13. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan mengembalikan Inden Kerja Asal.

DOKUMEN C

BORANG SEBUTHARGA

No. Sebutharga : JPS/N/SH/SPS/M/ 7-2010

Jabatan Pengairan Dan Saliran
Seberang Perai Selatan,
Tingkat 3, Kompleks Pejabat Kerajaan,
14200 Sungai Jawi.

Tuan,

Sebutharga Untuk :

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN SUNGAI DAN PARIT BAGI ZON 'G', KAWASAN SUNGAI ACHEH, SEBERANG PERAI SELATAN.

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Pentender, Syarat-syarat Sebutharga, 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 dengan sempurna dan memuaskan dalam masa ……………… minggu dari tarikh mula kerja seperti yang di tetapkan di bawah Fasal 2 Borang Inden Kerja.

Bertarikh pada …………….. haribulan ………………….2010.

……………………………………………	**............……………………………**
(Tandatangan Pentender)	**(Tandatangan Saksi)**
Nama Penuh :………………………………. ..	**NamaPenuh: …………..……………….**
No. K/P : ……………………………………….	**No.K/P: ………………………………...**
Alamat : ……………………………………...	**Alamat: …………………..…………….**
……………………………………………….	**...…………………………………………..**
Atas sifat : ……………………….……….......	

………………………….Meteri atau Cop Syarikat

<u>DOKUMEN D</u>

JADUAL KADAR HARGA

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN SUNGAI DAN PARIT BAGI ZON 'G', KAWASAN SUNGAI ACHEH, SEBERANG PERAI SELATAN

Bil	Keterangan Kerja	Kadar (RM)	Amaun (RM)
1.	**Kehendak kerja-kerja permulaan sebagai mana yang ditetapkan dalam kerja-kerja JPS, antaranya:** a) Penyediaan tapak bina seperti pembersihan kawasan, memancang tanda, laluan dan jalan sementara b) Polisi Insurans & Liabiliti Awam. c) Gambar-Gambar Pelaksanaan Kerja (sebelum, semasa dan selepas) berbentuk 1 No - 'Thumbdrive' yang dipersetujui bersaiz 8GB. d) Mengemas, membersih dan membaiki tapak apabila siap. e) Butiran-butiran lain, kehendak-kehendak permulaan dan syarat-syarat am yang tidak disebut di atas	**Harga Pukal**	**......................**
2.	**Menyediakan segala keperluan tenaga buruh, mesin dan lain-lain peralatan bagi melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja pembersihan, sungai-sungai dan parit-parit di dalam kawasan Zon 'G', Kawasan Sungai Acheh, Seberang Perai Selatan untuk seperti berikut:-** **2.□ 5 pusingan setahun** Anggaran Setiap Pusingan : **Panjang - 11.67 kilometer.** **Keluasan – 232,215.63 meter persegi** **Parit No. 1** **Parit No. 2** **Parit Tepi Jalan Tok Mandin** **Alor Sungai Setar Besar** **Alor Sungai Acheh Drp. Pintu ke Laut** **Alor Sungai Air Hitam** **Alor Sungai Bakau** **Ban Lama**		
	JUMLAH HARGA DIBAWA KE MUKA SURAT D/2		

Bil	Keterangan Kerja	Kadar (RM)	Amaun (RM)
	JUMLAH DIBAWA DARI MUKA SURAT D/1		
	2.1 Tarikh Jangka Mula Bagi Setiap Pusingan		
	i) Pusingan Pertama (15 Februari)	……….	…………………
	ii) Pusingan Kedua (15 April)	……….	…………………
	iii) Pusingan Ketiga (15 Jun)	……….	…………………
	iv) Pusingan Empat (15 Ogos)	……….	…………………
	v) Pusingan Lima (15 Oktober **)**	………	…………………
	Kerja-kerja di atas hendaklah mengikut Skop Pembersihan Sunga, Keterangan Penyelenggaraan dan arahan dari Pegawai Penjaga. **Lampiran E dan Lampiran F**		
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA			

(Ringgit Malaysia : ……………………………………………………………………………………

………)

(RM………………………………)

Kuantiti ini adalah hanya sebagai panduan sahaja kepada kontraktor dan Jabatan, ini tidak menjamin ketepatannya. Kerja-kerja adalah mengikut Sebutharga dan Spesifikasi yang dikepilkanserta arahan Pegawai Penjaga.

LAMPIRAN E

KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM

1	**Skop Kerja**	**1.1 Kerja yang diliputi dalam Sebutharga ini adalah kerja-kerja pembersihan parit,sungai dan taliair meliputi kerja-kerja menebas dan memotong segala pokok-pokok, rumput, membuang kemilin, lumut, mengorek tanah di taliair konkrit dan lain-lain tumbuhan serta membuang segala sampah sarap didalamnya dan kedua-dua cerunnya. Kesemuanya mengikut kelulusan sepenuhnya oleh Pegawai Penguasa yang kemudian ini disebut sebagai P.P.**
2.	**Tempat Letak Tapakbina**	**2.1 Tapakbina ini terletak di Kawasan Saliran Sungai Acheh, Seberang Perai Selatan.**
3.	**Harta Benda Yang Bersebelahan**	**3.1 Dimana harta benda yang bersebelahan dengan tapak kerja sentiasa digunakan oleh Majikan/tuanpunya-tuanpunya dan penghuni-penghuni yang bersebelahan. Kontraktor hendaklah mengatur dan menjalankan kerja itu dengan gangguan atau halangan yang minimum kepada penggunaan harta benda yang bersebelahan itu termasuk jalan-jalan, lorong-lorong jalankaki, lain-lain laluan dan sebarang, perkhidmatan di situ. Dia hendaklah menurut segala arahan atau petunjuk yang diberikan oleh P.P. di dalam hal-hal ini.**
4.	**Laluan Dan Jalan Sementara**	**4.1 Kontraktor hendaklah mengada dan menyenggarakan semua jalan masuk sementara ke tapak kerja, pembentong, lorong, jambatan sementara dan lain-lain yang perlu untuk laluan ke kawasan dan di dalam kawasan tapak kerja sepanjang mana yang diperlukan mengikut yang diluluskan oleh P.P. Lokasi laluan ke tapak kerja yang akan dibuat hendaklah seperti yang ditandakan di atas pelan tapak kerja atau sepertimana yang diluluskan oleh P.P. dan Kontraktor hendaklah membuat segala urusan dan mendapatkan semua kelulusan dan keizinan yang dikehendaki atas perbelanjaannya sendiri.**
5.	**Saliran Tapakbina**	**5.1 Kontraktor hendaklah mengadakan saliran yang sepatutnya untuk air permukaan dari tapakbina termasuk air hujan dari kawasan sekeliling yang mengalir ke tapak bina.** **5.2 Kontraktor hendaklah dengan perbelanjaannya sendiri, memperuntukkan, membentuk, memasang dan menyenggarakan apa-apa pam, pelongsor, dinding, longkang, batas-batas, perangkap-perangkap lumpur dan lain-lain kerja sementara yang perlu untuk saliran tapakbina yang sepatutnya supaya tidak berlaku banjir atau lain-lain kerosakan atau gangguan kepada kawasan-kawasan disekeliling kerja atau kepada kerja di sepanjang tempoh kontrak.**

6.	**Kerosakan Kepada Jalan-Jalan Yang Sediada Dll.**	**6.1 Kontraktor hendaklah mengatur untuk membawa bahan-bahan, loji-loji dan sebagainya supaya kerosakan kepada jalan-jalan dan pembentung-pembentung yang sedia ada adalah minimum. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan yang disebabkan oleh loji-loji atau pekerja-pekerjanya ke atas mana-mana jalan, pembentong dan sebagainya dan hendaklah menyenggara dan memperbaiki kerosakan-kerosakan itu mengikut sepertimana yang diluluskan oleh P.P atau sebaliknya, dia hendaklah menanggung kos penyenggaraan dan pemulihan tersebut sebagai potongan dari wang yang kena dibayar atau genap masanya dibayar kepada Kontraktor ini.**
7.	**Pekerja-Perkerja Dibataskan Ditapakbina**	**7.1 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab supaya semua orang di bawah kawalannya, termasuk mereka yang bekerja dengan Kontraktor –Kontraktor Kecil, pembekal-pembekal dan pengankut-pengangkut dibataskan ditapak kerja dan hendaklah mengambil langkah-langkah yang perlu untuk mengelakkan kerosakan dan apa jua gangguan dan hendaklah melepaskan tanggungan Kerajaan terhadap sebarang tuntutan yang timbul darinya.**
8.	**Pengambilan Kerja Buruh Tempatan Sub-Kontraktor**	**8.1 Semua buruh dan Sub-Kontraktor yang digunakan untuk kerja ini hendaklah diambil dari daerah atau negeri di mana kerja itu terletak. Kontraktor hendaklah sebaik sahaja selepas mengambil pemilikan tapakbina, berurus dengan Pejabat Buruh Tempatan, Pegawai Daerah atau Penghulu untuk pengambilan mereka bekerja. Dalam mana-mana keadaan sekalipun Kontrak tidak dibenarkan menggunkan buruh-buruh dan Sub-Kontraktor yang diimport melainkan P.P berpuashati bahawa mereka tidak boleh diperolehi didalam daerah atau negeri yang berkenaan.**
9.	**Butir-Butir Pekerja**	**9.1 Kontraktor hendaklah memberi kepada P.P. menyenggara dan mengemaskinikan satu senarai mengandungi semua pekerja-pekerjanya termasuk kesemua pekerja yang diambil bekerja oleh Sub-Kontraktor atau kesemua butiran di dalam borang yang dinyatakan di dalam Lampiran yang berkenaan pada Spesifikasi ini.**
10.	**Gambar Foto Kemajuan Kerja**	**10.1 Kontraktor hendaklah mengambil gambar-gambar kemajuan kerja pada tiap-tiap cucian dalam bentuk digital pada tiap-tiap sessi kerja pusingan sepertimana yang diarahkan oleh P.P. Bilangan purata gambar foto yang diambil tiap-tiap cucian pada sessi kerja pusingan hendaklah mencukupi bagi menunjukkan kemajuan kerja cucian tetapi hendaklah tidak kurang daripada tiga pemandangan satu pusingan dan Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada P.P dalam bentuk 'Thumbdrive' yang dipersetujui bersaiz 8 GB, bersama-sama dengan tiga keping salinan gambar foto digital berwarna bersaiz poskad bagi setiap pemandangan yang diluluskan. Kesemua gambar foto digital tersebut hendaklah dicatitkan dengan tajuk dan tarikh ianya diambil. Kontraktor hendaklah juga membekalkan album yang sesuai untuk simpanan gambar tersebut dengan selamat.**

*** Berikan butir-butir**
**** Terangkan sebarang kehindaran yang tertentu**

LAMPIRAN F

SPEKSIFIKASI PEMBERSIHAN SUNGAI, PARIT DAN TALIAIR DI SEBERANG PERAI SELATAN

1. Tender ini adalah termasuk meyediakan segala tenaga manusia, mesin backhoe, lori dan mesin memotong rumput dan lain-lain alat perkakas yang diperlukan untuk membersih parit, taliair, sungai dan alor, Seberang Perai Selatan.

2. Pembersihan sungai, parit dan taliair adalah lima kali (5) kali setahun, dan tiga kali (3) kali setahun. Walaubagaimanapun pejabat ini berhak membatalkan mana sungai, parit dan taliair yang didapati tidak perlu di bersihkan dan bayaran tidak akan di buat untuk sungai, parit dan taliair yang kali pembersihannya telah dibatalkan.

3. Kerja-kerja pembersihan hendaklah disiapkan pada atau sebelum tarikh-tarikh tersebut:-

   Sungai dan Parit :-

   Pusingan Pertama : (15 Februari)

   Pusingan Kedua: (15 April)

   Pusingan Ketiga : (15 Jun)

   Pusingan Keempat : (15 Ogos)

   Pusingan Kelima : (15 Oktober)

4. Senarai pembersihan sungai dan parit adalah seperti di dalam Jadual Harga Dokumen D, pemborong mesti menjalankan dan menyiapkan kerja dengan tepatnya mengikut senarai, tarikh dan jadual yang ditetapkan.

5. Pembersihan parit meliputi kerja-kerja menebas dan memotong segala rumput, kemilin, lumut dan lain-lain tumbuhan serta membuangkan segala sampah-sarap di dalam parit dan kedua-dua cerunnya. Rumput dan pokok yang siap ditebas dan dipotong hendaklah tidak melebihi 2 inci tebal.

6. Pembersihan taliair meliputi kerja-kerja menebas dan memotong segala rumput, kemilin, lumut dan lain-lain tumbuhan serta membuangkan segala sampah-sarap di dalam taliair dan kedua-dua cerunnya. Rumput dan pokok yang siap ditebas dan dipotong hendaklah tidak melebihi 2 inci tebal. Untuk taliair konkrit pemborong hendaklah menggorek dan membuangkan segala tanah didalamnya.

7. Pembersihan sungai meliputi kerja-kerja menebas/memotong segala rumput, kemilin, lumut dan lain-lain tumbuhan serta membuangkan segala sampah-sarap di dalam sungai kedua-dua cerunnya. Rumput dan pokok yang siap ditebas dan dipotong hendaklah tidak melebihi 2 inci tebal.

8. ***Pemborong hendaklah mengangkut keluar segala tumbuh-tumbuhan dan sampah sarap yang dibersihkan dari parit, taliair dan sungai.***

9. **Kegunaan sebarang racun rumput dan membakar sisa pembersihan dilarang sama sekali kecuali mendapat kebenaran daripada Jabatan Pertanian dan Pejabat ini.**

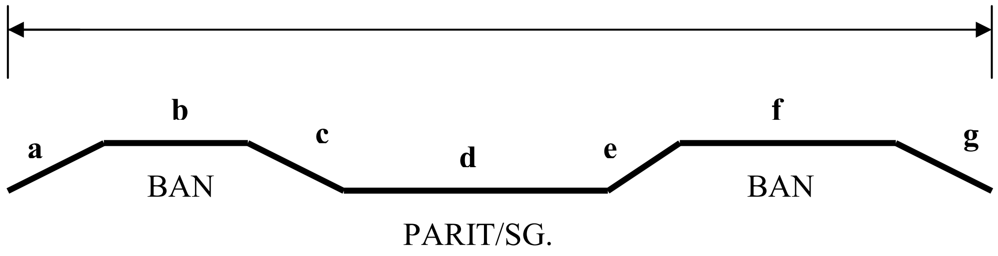
10. **Sebarang kerosakan yang dilakukan oleh pemborong, wakilnya atau orang pekerjanya ke atas harta kerajaan atau harta persendirian mestilah dibaiki semula seperti sediada dengan segala kos.**

11. **Gambar di tiga bahagian sebelum dan sesudah pembersihan *setiap parit, taliair dan sungai* hendaklah diambil dan dikemukakan ke pejabat ini selepas siapnya setiap pusingan.**

12. **Pemborong hendaklah mengikut parameter kerja a.b.c.d.e.f & g yang telah ditetapkan oleh pejabat ini seperti rajah di bawah.**

13. ***Pemborong diwajibkan untuk mengemukakan program kerja seperti di Lampiran A1 setiap kali sebelum memulakan setiap pusingan.***

PARAMETER CUCIAN - SUNGAI DAN PARIT



GAMBARAJAH MENUNJUKKAN PARAMETER KERJA CUCIAN

Spesifikasi diatas telah dibaca)
dan difahami sepenuhnya) Tandatangan kontraktor :
dan akan mematuhi syarat-syarat) Nama dan Cop :
yang telah di tetapkan)

LAMPIRAN A1

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN
DAERAH SEBERANG PERAI SELATAN

PENYELENGGARAAN SUNGAI DAN PARIT

PARIT

ZON G, SUNGAI ACHEH				CADANGAN		SEBENAR		Catatan / Tandatangan
Bil.	Nama Tempat	Perimeter Kerja	Panjang (km)	Tarikh Mula	Tarikh Siap	Tarikh Mula	Tarikh Siap	
1	Parit No. 1	6,899.20	0.704					
2	Parit No. 2	21,687.40	2.213					
3	Parit Tepi Jalan Tok Mandin	10,150.48	1.448					
4	Alor Sungai Setar Besar	23,539.23	1.287					
5	Alor Sungai Acheh Drp. Pintu ke Laut	12,435.39	0.583					
6	Alor Sungai Air Hitam	13,736.52	0.644					
7	Alor Sungai Bakau	16,296.12	0.764					
8	Ban Lama	19,632.24	4.023					

Di Sediakan Oleh	Di Semak Oleh	Di Sahkan Oleh
Nama:	Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:	Jawatan: