



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

**Dokumen Sebutharga
No.Sebutharga: Bil. PSUKPP/24/2014**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN
PADANG BOLA SEPAK DI STADIUM NEGERI BATU KAWAN,
PULAU PINANG BAGI TEMPOH SATU [1] TAHUN MULAI
1 APRIL 2014 – 31 MAC 2015**

Tarikh Tutup:

27 FEBRUARI 2014

URUSETIA

**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG
(MAJLIS SUKAN NEGERI PULAU PINANG)**

TAJUK : KERJA-KERJA PENYELENGGARAN LANDSKAP DAN PADANG BOLA SEPAK DI STADIUM NEGERI BATU KAWAN, PULAU PINANG BAGI TEMPOH SATU [1] TAHUN MULAI 1 APRIL 2014 – 31 MAC 2015

NO. SEBUTHARGA: Bil. PSUKPP/24/2014

Arahan-Arahan Kepada Penyebut Harga :

Sila ambil perhatian bersama-sama ini dilampirkan arahan-arahan berikut:-

- Lampiran A : Kenyataan Tawaran Sebut harga
- Lampiran B : Arahan Kepada Penyebut Harga
- Lampiran C : Syarat-syarat Am Sebut Harga
- Lampiran D : Spesifikasi Kerja
- Lampiran E : Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat
- Lampiran F : Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat
- Lampiran G : Borang Sebut harga Kerja
- Lampiran H : Ringkasan Sebut harga Kerja
- Lampiran I : Senarai Peralatan Pemilik Syarikat
- Lampiran J : Senarai Kerja/Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan
- Lampiran K : Surat Akuan Pembida
(SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)
- Lampiran L : Contoh Perjanjian Kerja-kerja Taman (Lanskap)
- Lampiran M : Surat Akuan Pembida Berjaya
(SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN

NO. SEBUTHARGA : Bil. PSUKPP/24/2014

Tawaran adalah dipelawa kepada kepada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM/CIDB) dalam gred pendaftaran yang berkaitan iaitu:

**Gred G1
Kategori B
Pengkhususan B09**

serta masih sah tempoh lakunya dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi kerja-kerja berikut:

**“KERJA-KERJA PENYELENGGARAN LANDSKAP DAN PADANG BOLA SEPAK DI
STADIUM NEGERI BATU KAWAN, PULAU PINANG BAGI TEMPOH SATU [1]
TAHUN MULAI 1 APRIL 2014 – 31 MAC 2015”**

2. Syarikat-syarikat yang ingin untuk turut serta dalam sebut harga ini adalah **diwajibkan** untuk menghadiri sesi taklimat dan lawatan tapak yang akan diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti berikut :

**Tarikh : 20 Februari 2014 (Khamis)
Masa : 10.00 Pagi
Tempat : Pintu Utama, Stadium Negeri Batu Kawan
Batu Kawan, Pulau Pinang.
Kehadiran : Pemilik Syarikat (Wakil Tidak Dibenarkan)**

3. Tuan/ Puan adalah diminta membawa bersama dokumen asal dan salinan yang masih sah laku (salinan asal dan salinan fotostat) seperti berikut :

- i) **Cetakan Spesifikasi Kerja dan Kawasan Terlibat dari Sistem Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP);**
- ii) **Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) oleh CIDB;**
- iii) **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan oleh CIDB; dan**
- iv) **Sijil Taraf Bumiputera oleh PKK (jika berkaitan).**

4. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui Sistem Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP) mulai **21 Februari 2014**.

5. Dokumen tawaran sebutharga yang telah lengkap diisi, berserta profail syarikat dan maklumat pengalaman dalam kod bidang yang berkaitan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan Tajuk Sebut Harga disebelah kanan atas sampul surat. Dokumen sebutharga tersebut mestilah sampai **pada atau sebelum jam 12.00 tengah hari pada 27 Februari 2014** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga **Bil. PSUKPP/24/2014** di **Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Paras 25, KOMTAR, Pulau Pinang**. Tawaran yang dikemukakan selepas masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

6. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit.

7. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah, tertinggi atau sebarang tawaran. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.

8. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>

YB. Setiausaha Kerajaan
Pejabat Setiausaha Kerajaan
Negeri Pulau Pinang

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. PERIHAL SEBUT HARGA

Sebut harga ini adalah bagi menjalankan 'Kerja-Kerja Penyelenggaraan Landskap dan padang bola di Stadium Batu Kawan Pulau Pinang' bagi **tempoh satu (1) tahun**.

2. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

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

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Penyediaan Sebut Harga

3.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebut harga. Satu resit pembelian sebut harga hanya dibenarkan bagi satu dokumen sebut harga sahaja dan setiap syarikat yang menyertai hanya boleh mengemukakan satu dokumen sebut harga dengan satu tawaran harga sahaja. Sekiranya terdapat lebih daripada dokumen sebut harga dikemukakan maka hanya dokumen yang terawal dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Sebut Harga diterima untuk penilaian selanjutnya. Penyebut Harga diminta mengemukakan hanya satu tawaran harga sebut harga sahaja.

3.2. Borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah seboleh-bolehnya ditaip. Jika ditulis tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.

4. BORANG MAKLUMAT DIRI PEMILIK SYARIKAT (LAMPIRAN E)

Penyebut Harga adalah dikehendaki **mengisi dan menandatangani borang** ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani tawaran penyebut harga menjadi tidak sah dan dengan sendirinya tertolak.

5. BORANG SEBUT HARGA KERJA (LAMPIRAN G)

Harga Tawaran

- 5.1 Penyebut harga adalah diingatkan bahawa kadar harga sebulan yang ditawarkan adalah hasil daripada kos yang dibuat berpandukan Asas Pergiraan Ringkasan Sebut Harga Kerja di **Lampiran H**.
- 5.2 Borang ini **perlu ditandatangani** dan **dicop oleh pemilik syarikat** sebagai penyebut harga. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop adalah tidak sah dan akan ditolak.

6. RINGKASAN SEBUT HARGA KERJA (LAMPIRAN H)

- 6.1 Borang ini perlu diisi dengan lengkap dan dikembalikan.
- 6.2 Kadar harga sebulan yang ditawarkan dalam **Lampiran G** adalah hasil daripada perkiraan yang dibuat berdasarkan elemen-elemen yang terkandung dalam lampiran ini. **Pihak urusetia akan membuat perkiraan semula ke atas perkiraan ini dan sekiranya jumlah yang dikira semula berbeza dengan jumlah yang dibuat oleh Penyebut Harga tawaran Penyebut Harga boleh ditolak.**

7. SENARAI PERALATAN PEMILIK SYARIKAT

- 7.1 Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap. Bahan dan peralatan yang dinyatakan ini adalah merupakan jenis/jenama yang syarikat akan gunakan sekiranya syarikat berjaya ditawarkan sebut harga ini kelak.

8. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 8.1 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicopkan dengan cop penyebut harga (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

9. PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 9.1 Penyebut Harga adalah dikehendaki mengembalikan dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pemilik syarikat. Senarai dokumen perlu dikembalikan iaitu :

- 9.1.1 Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN E**)
- 9.1.2 Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN F**)
- 9.1.3 Borang Sebut Harga Kerja (**LAMPIRAN G**)
- 9.1.4 Ringkasan Sebut Harga Kerja (**LAMPIRAN H**)
- 9.1.5 Senarai Peralatan Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN I**)
- 9.1.6 Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (**LAMPIRAN J**)
- 9.1.7 Surat Akaun Pembida (**LAMPIRAN K**)
(*SPP bertarikh 16 Disember 2010*)
- 9.1.8 Salinan fotostat resit pembelian dokumen Sebut Harga.
- 9.1.9 Pendaftaran Syarikat, Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) oleh CIDB dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan oleh CIDB yang masih sah.
- 9.1.10 Salinan Sijil Taraf Bumiputera oleh PKK yang masih sah. Penyebut Harga yang tidak mengemukakan sijil ini ditakrifkan sebagai bertaraf 'Bukan Bumiputera'.
- 9.1.11 Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan **November 2013, Disember 2013 dan Januari 2014.**
- 9.1.12 Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman, jumlah pekerja dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.

10. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 10.1 Dokumen sebut harga yang lengkap dengan perkara-perkara di 9.1 hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan ditanda pada bahagian atas sampul surat itu dengan butir-butir berikut :-

Bil Sebut Harga : Bil. PSUKPP/24/2014

Tajuk Sebut Harga : Kerja-Kerja Penyelenggaraan Landskap dan Padang Bola di Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang bagi tempoh Satu (1) Tahun mulai 01 April 2014 hingga 31 Mac 2015

Alamat : YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Bahagian Khidmat Pengurusan & Kewangan
Paras 25, KOMTAR
10503 PULAU PINANG

10.2 Sebut Harga yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh penyebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan, Paras 25, KOMTAR, Jalan Penang, Pulau Pinang** pada waktu pejabat tidak lewat daripada tarikh dan masa yang telah ditetapkan. Sebut harga yang lewat tidak akan diterima.

10.3 Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak akan bertanggung jawab di atas kehilangan dokumen-dokumen sebut harga yang dihantar :-

- i. Hantar Sendiri Dengan Tangan
Memasukkan dokumen sebut harga dalam peti sebut harga yang salah.
- ii. Melalui Pos/Agen Penghantaran
Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran.

10.4 Penyebut Harga menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan sebut harga yang disertainya.

11. PENJELASAN LANJUT

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

12. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah :

- 12.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 12.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang

ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- 12.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 12.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

13. PELAKSANAAN INTEGRITI PACT

- 13.1 *Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga adalah seperti di **Lampiran K**. Surat Akuan Pembida dan Surat Perwakilan Kuasa adalah dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga.*
- 13.2 *Penyebut harga yang berjaya menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di **Lampiran M**. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima/Pesanan Tempatan.*

14. 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 akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

1. TAFSIRAN

(a) Pegawai Penguasa

Pegawai Penguasa yang disebutkan dalam syarat-syarat sebut harga ini ialah Ketua Jabatan, Ketua Jabatan Pejabat Setiausaha Kerajaan atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang memikul tanggungjawab Ketua Jabatan kemudian dari ini digelar "MSNPP".

(b) Wakil Pegawai Penguasa

Wakil Pegawai Penguasa ertinya mana-mana orang atau orang-orang yang telah diwakilkan atau dibenarkan dari semasa ke semasa oleh Pegawai Penguasa untuk menjalankan mana-mana atau semua kewajipan Pegawai Penguasa.

(c) Kerja

Kerja yang dimaksudkan adalah seperti ditunjukkan dalam Ringkasan Sebut Harga, Spesifikasi dan lukisan-lukisan yang disebut/disertakan.

(d) Kontraktor

Kontraktor ertinya orang atau orang-orang perkongsian firma atau syarikat yang menyebut harga untuk perkhidmatan/kerja dan telah di setuju terima dan 'kontraktor' membawa erti dan termasuk wakil-wakil peribadi kontraktor penggantinya dan mana-mana orang atau kumpulan orang lain yang kepadanya kontraktor telah menyerahkan hak yang telah mendapat kelulusan Pegawai Penguasa.

2. KONTRAK

Satu kontrak dikira mengikat diantara MSNPP dengan kontraktor yang Sebut harganya ini di setuju terima dan tertakluk kepada syarat-syarat Sebut harga untuk Kerja. Keseluruhan kerja-kerja yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja yang akan diberi secara kontrak.

3. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Kontraktor adalah bertanggungjawab membuat pemeriksaan dan penelitian-penelitian berikut:

- (a) Tapak bina dan sekitarnya
- (b) Bentuk dan jenis tapak bina
- (c) Tapak dan jenis kerja
- (d) Bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja
- (e) Cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina serta hendaklah mendapatkan sendiri maklumat yang perlu tentang:
 - i) Risiko luar jangkaan; dan
 - ii) Segala hal yang mempengaruhi dan boleh menjejaskan sebut harga.

Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

4. PERCANGGAHAN DALAM BORANG TAWARAN SEBUT HARGA KERJA

Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan keputusan sekiranya kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja.

5. RINGKASAN SEBUT HARGA

- a) Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- b) 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 menyiapkan kerja dengan sempurnanya.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh kerja.

6. JUMLAH HARGA SEBUT HARGA

Jumlah harga sebut harga ialah jumlah harga yang dicatatkan di dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja atau lain-lain jumlah yang dibenarkan menurut syarat-syarat sebut harga ini.

Jika terdapat perbezaan diantara jumlah di dalam Ringkasan Sebut Harga dengan jumlah yang dibawa ke Borang Tawaran Sebut Harga Kerja maka jumlah

harga sebut harga yang akan diambil kira ialah jumlah yang dinyatakan di dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja tersebut. Sekiranya berlaku kesilapan antara jumlah perkataan dengan jumlah berangka maka jumlah perkataan hendaklah diambil kira.

7. MENGHALANG DARI MEMASUKI SEBUT HARGA

Dalam mana-mana hal pun MSNPP tanpa menyentuh apa-apa hak lain berhak menghalang kontraktor dari mengambil bahagian dalam mana-mana kerja yang dikendalikan oleh MSNPP hingga satu masa mengikut budi bicara MSNPP dan hanya apabila persetujuan bertulis MSNPP telah terlebih dahulu diterima oleh Kontraktor.

- a) Menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan atau
- b) Mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik sebut harga ini) atau
- c) Jika kontraktor enggan dan tidak meneruskan kerja-kerja dalam masa **empat belas hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam surat setuju terima sebut harga.**

8. MENYERAH HAK KERJA

Keseluruhan kontrak yang dipersetujui kontraktor di sini tidak boleh dipindah kepada mana-mana pihak yang lain, juga Kontraktor tidak dibenarkan menyerahkan hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian kerja-kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Berkaitan dengan yang sama, kontraktor memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa.

9. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.

10. ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk

menyempurnakan dan menyiapkan kerja termasuk semua arahan untuk kerja-kerja tambahan dan pindaan.

- a) MSNPP berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari semasa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
- b) Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantikannya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan kerja/kontrak ini, bagi pihak MSNPP kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.
- c) Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantikannya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan kerja yang dikehendaki.

10. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA

Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja oleh kontraktor yang tidak mematuhi spesifikasi, dan/atau lukisan. Bahan-bahan binaan dan kerja yang ditolak hendaklah diganti atau dibina semula dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

11. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG KECIL, UNDANG-UNDANG BERKANUN OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

12. LANJUTAN MASA

Kontraktor hendaklah menyiapkan keseluruhan kerja-kerja dalam tempoh yang dipersetujui di sini dan Kontraktor mengakui sebarang permohonan lanjutan masa tidak akan dilayan ataupun dibenarkan KECUALI, Pegawai Penguasa hanya boleh menimbangkan di atas budi bicara mutlakannya. Lanjutan masa terhadap siap kerja di atas sebab-sebab dan terhad kepada keadaan berikut sahaja:-

- i) Kelewatan yang berpunca daripada Pegawai Penguasa dan
- ii) Bencana Alam atau lain-lain sebab yang munasabah yang diluar kawalan Kontraktor.

13. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

MSNPP berhak menamatkan kontrak ini di atas sebab-sebab berikut dan setelah menerima Surat Amaran daripada Pegawai Penguasa;

- 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 oleh kontraktor tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah; dan
- f) Kegagalan pihak kontraktor melaksanakan kerja dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak setelah jaminan bank dikemukakan akan mengakibatkan pengambilan kerja tuan di bawah kontrak ini ditamatkan.

Dalam hal sekiranya pengambilan kerja kontraktor ditamatkan di bawah kontrak ini mengikut salah satu perenggan atau mana-mana perenggan campuran (sekiranya terpakai dari fasal (a) hingga (e) MSNPP berhak:-

Menarik semula tapak bina dan dengan demikian kontraktor hendaklah memberhentikan kerjanya dan MSNPP boleh menyiapkan kerja itu secara langsung atau mengambil bekerja dan membayar seorang kontraktor atau mana-mana kontraktor lain mengikut budi bicara mutlak MSNPP tanpa perlu rujukan lagi kepada kontraktor.

14. TEMPOH LIABILITI KECACATAN

- i) Kedua-dua pihak menetapkan Tempoh Liabiliti Kecacatan yang dipersetujui bagi siap kerja kepada enam (6) bulan sahaja, dikira dari tarikh siap kerja. Dalam tempoh seperti tersebut, Kontraktor hendaklah memperbaiki sebarang kecacatan yang mungkin timbul akibat kerja-kerja tersebut dengan seberapa segera. **WALAU BAGAIMANA SEKALIPUN**, tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas diberitahu/penerimaan notis dari Pegawai Penguasa. **JUGA ADALAH DIPERSETUJUI**, tiada senarai

kecacatan boleh dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa selepas tujuh (7) hari dari tamatnya Tempoh Liabiliti Kecacatan tersebut.

- ii) Di dalam keadaan sekiranya setelah pemberitahuan notis untuk pembetulan dan pemulihan kecacatan di serahkan kepada Kontraktor, namun Kontraktor gagal, enggan dan/atau mengabaikan untuk menyempurnakan yang sama dalam masa melebihi tempoh tujuh (7) hari yang dibenarkan mengikut Fasa 15 (i) di atas, Kontraktor memberi persetujuannya di sini bahawa, Pegawai Penguasa adalah berhak bagi mendapatkan khidmat daripada pekerja, kontraktor, orang perseorangan yang lain atau sesiapa sahaja untuk menjalankan kerja-kerja pemulihan dan pembetulan dan dalam keadaan demikian segala kos, pembayaran dan upahan terhadap perkhidmatan seperti tersebut akan ditanggung sepenuhnya dan di kira sebagai hutang yang perlu di bayar dan/atau diselaraskan oleh Kontraktor kepada MSNPP.

16. GANTI RUGI CAIR KERANA TIDAK SIAP/DENDA YANG DIPERSETUJUI KONTRAKTOR

Jika kontraktor tidak menyiapkan kerja pada tarikh siap yang ditetapkan atau dalam sesuatu masa lanjutan dan Pegawai Penguasa memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya kerja tersebut dengan munasabahnyanya sepatutnya telah siap, pemotongan bayaran hendaklah dibuat dari harga perjanjian atau bon pelaksanaan dalam keadaan berikut :-

- (a) Tiada Pelaksanaan atau Pelaksanaan tidak lengkap perjanjian seperti yang ditetapkan seperti berikut :-
 - (i) Bagi kerja harian, 1/30 dari kadar bulanan hendaklah dipotong bagi setiap hari kerja tidak dilaksanakan.
 - (ii) 1/30 dari kadar bulanan bagi setiap keadaan di mana kerja mingguan tidak dilaksanakan.
 - (iii) 1/15 dari kadar bulanan bagi setiap keadaan di mana kerja bulanan/tahunan tidak dilaksanakan.
 - (iv) Bagi kegagalan menyediakan jumlah pekerja yang mencukupi hendaklah dipotong bagi setiap pekerja pada setiap hari sebanyak RM50.00 seorang sehari.
- (b) Kerosakan harta atau kacau ganggu lain
 - (i) Kerosakan kepada harta kepunyaan Kerajaan Negeri, penyewa-penyewa lain atau orang-orang lain atau wujudnya kacau ganggu atau penyalahgunaan kemudahan-kemudahan, kos sebenar bagi mengganti atau ganti rugi hendaklah dibayar dengan pemotongan harga perjanjian atau bon pelaksanaan / sekuriti deposit.

17. SURAT-MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA

PSUKPP tidak akan melayan sebarang surat-menyurat daripada penyebut harga-penyebut harga mengenai sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

18. INSURANS

Sebelum memulakan kerja yang dipersetujui, Kontraktor hendaklah di atas kos dan perbelanjaannya sendiri, telah mengambil insurans-insurans, dipihaknya perlu mengambil demi menjaga kepentingannya sendiri, pekerja-pekerjanya dan/atau kerja yang akan dikendalikan, di bawah kontrak ini dengan nilai yang mencukupi dan munasabah dan seperti berikut:-

- i) Insurans Pampasan Pekerja dan/atau berdaftar dengan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO).
- ii) Insurans Liabiliti awam dan harta benda, dan/atau memastikan Kontraktor telah menepati syarat yang ditetapkan di sini, dan MSNPP adalah berhak dan boleh menganggap Kontraktor telahpun mematuhi kehendak fasal ini sebaik sahaja Kontrak ini ditandatangani.

DENGAN SYARAT LAGI Kontraktor hendaklah dan memberi akujanji dan jaminannya di sini untuk membuat pampasan, mengganti rugi MSNPP, dan/atau mengecualikan PSUKPP dari sebarang tuntutan, perbelanjaan dan pembayaran yang mungkin dituntut oleh pihak ketiga dan/atau mana-mana pihak sekalipun dan yang berpunca daripada kemungkinan Kontraktor berkaitan fasal di sini.

19. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan perakuan siap kerja dikeluarkan. Kontraktor diminta memajukan Pesanan Belian dan invoice ke Pusat Tanggungjawab yang berkenaan.

Pengesahan Kontraktor

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/syarikat ini bersetuju dengannya.

.....
Tandatangan & Cop

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

Tarikh :

SPEKIFIKASI KERJA

TUGAS-TUGAS AM

Dalam tempoh pengurusan, Kontraktor hendaklah (tertakluk kepada arahan keseluruhannya daripada Pemilik) menguruskan penyelenggaraan dan kerja-kerja berkaitan Landskap di sekitar Premis Tersebut mengikut cara yang betul, cekap dan untuk faedah Pemilik.

TUGAS BAGI KONTRAKTOR

Adalah menjadi tugas Kontraktor :

1. TUJUAN

Mengadakan kerja-kerja penyelenggaraan Landskap dan padang bola sepak di Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang sepertimana yang ditetapkan oleh pemilik.

2. BIDANG TUGAS

2.1. KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN RUMPUT, POKOK, POKOK BUNGA, PEMBERSIHAN SAMPAH-SARAP DAN PERKAKASAN LANSKAP

Membekal peralatan, mesin dan lain-lain berkaitan bagi menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan untuk keseluruhan kawasan landskap dan taman bagi memastikan pokok hidup dengan subur dan sihat dalam penjagaan. Pihak kontraktor hendaklah menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan secara kemas dan teratur.

Skop kerja-kerja penyelenggaraan adalah seperti berikut:

a) Pemetongan Rumput

Kadar kekerapan memotong rumput adalah 2 kali seminggu bergantung kepada keadaan kawasan rumput didalam dan diluar stadium. Semua kawasan berumput mestilah bebas dari tumbuhan liar seperti kemucup atau semalu. Pemetongan hendaklah dibuat dengan anggaran 2 cm dari paras tanah, kemas dan sama rata agar kelihatan menarik.

b) Merumpai

Kerja-kerja merumpai perlu dilakukan seperti mencabut, membuang serta membersihkan kawasan tanaman rumput dari rumput liar,alang, semalu dan sebagainya bagi memastikan kawasan bebas dari tumbuhan yang tidak diperlukan. **Rumpai perlu dicabut bersama akarnya. Kekerapan merumpai adalah seminggu sekali.**

c) Menggembur

Kerja-kerja menggembur perlu dibuat pada jejari minimum 150mm dari pangkal pokok dan tanah perlu digemburkan pada kedalaman 50mm secara manual dimana semua rumpai, sampah bahan buangan dan lain-lain bahan perlu dibuang semasa membuat kerja menggembur. **Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya.** Sisa rumpai semasa menggembur hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Kerajaan. **Kekerapan menggembur adalah seminggu sekali.**

d) Pokok & Pokok Bunga

Membuang semua tunas air, pelepah, ranting atau dahan yang mati, patah, sekah, reput dan sebagainya. Sisa cantasan perlu dibersihkan terus dari tapak. Pangkasan pembersihan dibuat dengan mencantas dahan yang bersilang, melampai, dahan berpenyakit dan dahan tumbuh ke dalam silara. Pangkasan juga perlu dibuat untuk mengekalkan bentuk silara dan juga untuk mengawal ukuran silara supaya seragam dan tidak terlalu melampai. **Kekerapan pelaksanaan adalah sebanyak dua (2) minggu sekali.**

e) Pembajaan

Pihak kontraktor di kehendaki menjalankan kerja-kerja membaja keseluruhan kawasan berumput dengan menggunakan baja yang sesuai mengikut sukatan dan spesifikasi pihak kerajaan. Membaja perlu dilakukan ke atas semua pokok dan pokok bunga menggunakan kaedah secara taburan, mengikut kanopi pokok atau secara poket mengikut kesesuaian pokok. **Kekerapan pelaksanaan adalah satu (1) bulan sekali.**

f) Meracun Serangga / Penyakit

Menjalankan kerja-kerja meracun serangga / penyakit bagi kawasan yang di kenalpasti yang terkena serangan penyakit / serangga. **Kekerapan pelaksanaan adalah dua (2) bulan sekali.**

g) Pembersihan, Penyapuan dan Pembuangan Sampah-Sarap

Menjalankan kerja-kerja mengutip, menyapu, membersihkan dan membuang semua sampah-sarap termasuk daun-daun kering, plastik, tin, kaca, kayu, pelepah pokok dan sebagainya setiap hari di keseluruhan kawasan landskap dan dataran. Sampah perlu dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam karung plastik sebelum dibuang ke pusat pelupusan sampah yang dibenar dengan kadar segera. **Kekerapan pelaksanaan adalah setiap hari.**

h) Pembersihan, Penyapuan, Merumpai dan Pembuangan Sampah-Sarap di kawasan Tempak Letak Kereta

Menjalankan kerja-kerja mengutip, menyapu, membersihkan dan membuang semua sampah-sarap termasuk daun-daun kering, plastik, tin, kaca, kayu, pelepah pokok dan sebagainya diseluruh kawasan. Perlu dilakukan seperti mencabut, membuang serta membersihkan kawasan dari rumput liar, semalu dan sebagainya bagi memastikan kawasan bebas dari tumbuhan yang tidak diperlukan. Rumpai perlu dicabut bersama akarnya. **Kekerapan pelaksanaan adalah seminggu sekali atau bila diarahkan.**

2.1.1 SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

- a) Kontraktor dikehendaki menyelenggara Landskap meliputi semua kawasan di Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang mengikut spesifikasi di atas sehingga kepuasan pihak Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang
- b) Melaksanakan arahan daripada Pengurusan Stadium Negeri Batu Kawan atau Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang dari semasa ke semasa apabila diarahkan.

2.1.2 Bidang Tugas kerja-kerja penyelenggaraan tersebut boleh juga dibahagikan kepada 3 bahagian :-

- a. Kerja Harian
- b. Kerja Mingguan
- c. Kerja Bulanan

Huraian lanjut bidang tugas kerja-kerja berkaitan dengan Landskap adalah seperti berikut :-

a. Kerja Harian

- i. Pembersihan, Penyapuan, Merumpai dan Pembuang Sampah di kawasan-kawasan yang telah ditetapkan.

b. Kerja Mingguan

- i. Memotong rumput dan tumbuhan liar sekeliling kawasan Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang. Memotong rumput ini hendaklah pendek lebih kurang 2 cm daripada paras tanah.
- ii. Kerja-kerja memotong rumput juga adalah meliputi menyunting pokok-pokok lanskap, pokok-pokok teduhan dan jika sekiranya terdapat dahan-dahan, pokok-pokok kecil hidup atau mati yang berbahaya dan tidak dikehendaki ianya hendaklah dibuang keluar daripada kawasan tapak.
- iii. Dikawasan pagar hendaklah dibuang segala pokok-pokok yang menjalar ke pagar dan pokok-pokok kecil yang hidup atau mati hendaklah dibuang keluar daripada tapak.
- iv. Semua kawasan rumput yang rata hendaklah dipotong dengan mesin memotong rumput jenis tolak. Manakala kawasan tidak rata/sempit boleh menggunakan mesin pemotong rumput jenis galas.
- v. Pembersihan dikawasan tempat letak kereta merangkumi penyapuan, merumpai dan membuang sampah sarap. Kawasan tempat letak kereta mestilah bebas dari pelbagai tumbuhan dan sampah sarap. Semua saluran air ke longkang perlu dibersihkan.
- vi. Menggemburkan tanah dan menyemai pokok lanskap.

- Menggantikan atau menanam semula sekiranya terdapat pokok-pokok yang rosak, mati atau hilang.
- Menyemai anak-anak pokok untuk digantikan pokok yang rosak.

c. Kerja Bulanan

- Membaja pokok-pokok lanskap mengikut spesifikasi tempoh pembajaan yang ditentukan mengikut jenis baja yang digunakan.
- Menyembur racun serangga jika terdapat serangga perosak yang merosakkan pokok-pokok lanskap.
- Meracun serangga atau penyakit bagi kawasan yang dikenal pasti terkena serangan.

2.2 KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PADANG BOLA SEPAK DI STADIUM NEGERI BATU KAWAN PULAU PINANG

a) Pemotongan Rumput

Kadar kekerapan memotong rumput adalah **dua kali seminggu**. Pemotongan hendaklah dibuat dengan anggaran 2cm dari paras tanah, kemas dan sama rata agar kelihatan menarik. Mesin pemotong rumput perlu sesuai untuk pemotongan rumput padang bola sepak. Rumput yang telah dipotong perlu dikeluarkan dari padang bola.

b) Merumpai

Kerja-kerja merumpai perlu dilakukan seperti mencabut, membuang serta membersihkan kawasan padang bola dari rumput liar, lalang dan sebagainya bagi memastikan kawasan tersebut bebas dari tumbuhan yang tidak diperlukan. Rumpai perlu dicabut bersama akarnya. **Kekerapan merumpai adalah seminggu sekali.**

c) Pembajaan

Pihak Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja membaja keseluruhan kawasan padang bola dengan menggunakan baja yang sesuai mengikut sukatan dan spesifikasi pihak kerajaan. **Kekerapan**

pelaksanaan adalah sebulan sekali. Membaja perlu dilakukan dengan menggunakan kaedah secara taburan.

d) 'Levelling Ground'

Pihak kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja 'levelling ground' mengikut spesifikasi padang bola. Keberatan untuk meratakan tanah harus sesuai agar tanah padang bola tidak terjejas atau merosakan keadaan rumput padang sedia ada. **Kekerapan untuk kerja-kerja 'levelling ground' adalah tiga (3) bulan sekali** bergantung kepada keberatan yang digunakan.

e) Penyiraman

Kerja-kerja penyiraman padang bola haruslah dilakukan pada musim panas dengan **kekerapan 2 kali sehari atau lebih** sekiranya keadaan padang memerlukan air.

f) Membuat garisan Putih

Kerja-kerja membuat garisan putih perlu dilakukan oleh pihak kontraktor dengan **kekerapan sekali seminggu** atau apabila diarahkan oleh Pengurusan Stadium. **Cat air berwarna putih jenis ICI Maxilite atau setaraf dengannya** perlu dibekalkan oleh pihak Kontraktor manakala mesin pembuat garisan akan disediakan oleh MSNPP.

2.2.1 SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

- i. Kontraktor akan diberikan sebuah stor untuk penyimpanan peralatan dan baja / bahan kimia.
- ii. Sekiranya didapati sebarang kerosakan berlaku ke atas padang dan kemudahan-kemudahan berkaitan yang disebabkan oleh kelalaian kontraktor, maka kontraktor adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan kos pembaikan / gantian dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh berlakunya kejadian tersebut. Sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian, maka pihak Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang berhak memotong kos tersebut dari sebut harga bulanan.

- iii. Pekerja-pekerja tidak dibenarkan merokok ketika menjalankan tugas-tugas penyelenggaraan.
- iv. Kontraktor juga dikehendaki membersihkan trek olahraga dari rumput-rumput sebaik sahaja kerja-kerja pemotongan rumput dijalankan.
- v. Kontraktor juga dikehendaki melakukan penyelenggaraan kawasan berumput sekeliling padang dan menyediakan tapak nersery bagi rumput 'Bermuda' dalam kawasan yang ditetapkan.
- vi. Kontraktor dikehendaki menambak / menimbus kawasan-kawasan yang mendap atau terbungkas dengan tanah / pasir yang dicampur baja yang sesuai.
- Vii. Melakukan penyelenggaraan di kawasan berpasir acara lompat jauh / kijang.

2.2.2 Bidang Tugas kerja-kerja penyelenggaraan tersebut boleh juga dibahagikan kepada 3 bahagian :-

- a. Kerja Mingguan
- b. Kerja Bulanan

2.2.3 Huraian lanjut bidang tugas kerja-kerja berkaitan dengan Padang Bola adalah seperti berikut :-

a. Kerja Mingguan

- i. Memotong rumput dan tumbuhan liar sekeliling kawasan padang bola. Memotong rumput ini hendaklah pendek lebih kurang 2 cm daripada paras tanah.
- ii. Kerja-kerja membuat garisan di padang bola mengikut spesifikasi yang ditetapkan mengikut keadaan cuaca dan penggunaan padang.
- iii. Kerja-kerja memotong rumput juga adalah meliputi merumpai dan menimbus rumput yang terbungkas.

- iv. Dikawasan pagar hendaklah dibuang segala pokok pokok yang menjalar ke pagar dan pokok-pokok kecil yang hidup atau mati hendaklah dibuangkan keluar daripada tapak.
- v. Semua kawasan yang rata hendaklah dipotong dengan mesin memotong rumput jenis tolak. Kerja-kerja menebas dengan menggunakan mesin rumput jenis galas boleh dilaksanakan di kawasan yang tidak rata.
- vi. Penyiraman perlu dilakukan pada musim panas. Warna rumput mengikut tahap perubahan.
- vii. Menggantikan atau menanam semula rumput-rumput yang rosak / mati.

b. Kerja Bulanan

- Membaja rumput bola mengikut spesifikasi tempoh pembajaan yang ditentukan mengikut jenis baja yang digunakan.
- Meracun serangga atau penyakit bagi kawasan yang dikenal pasti terkena serangan.
- Melakukan kerja-kerja 'levelling ground' setiap 3 bulan sekali bergantung kepada keberatan yang digunakan.

3. HARI DAN WAKTU BEKERJA

Jadual waktu bekerja terbahagi kepada dua bahagian seperti berikut :-

i. Waktu Kerja Biasa

Isnin hingga Jumaat	-	8.00 pagi hingga 5.00 petang
Sabtu	-	8.00 pagi hingga 1.00 petang

ii. JANGKA MASA -Waktu Kerja Lebih Masa

Ahad dan Cuti	-	8.00 pagi hingga 5.00 petang
Kelepasan Am		(Mengikut keperluan)

4. LAIN-LAIN ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

- i. Kontraktor dikehendaki menyediakan **Empat [4] orang pekerja** dan **satu [1] orang penyelia** bagi menjalankan kerja-kerja berkaitan dengan landskap dan padang bola di sekitar bangunan Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang.
- ii. Kontraktor dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya **dua [2] orang pekerja** tambahan untuk bekerja lebih masa sekiranya diarahkan pada bila-bila masa dan **Kerajaan Negeri tidak terikat untuk membayar kerja- kerja tambahan tersebut.**

5. TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR MENENTUKAN BAHAWA:

- 5.1 Semua pekerja-pekerja mestilah:
 - (i) Mahir dan berpengalaman dalam kerja-kerja penyelenggaraan taman (landskap) dan padang bola.
 - (ii) Berpakaian yang sesuai dan sopan.
 - (iii) Bersikap jujur, amanah, bersopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab; dan
 - (iv) Bebas dari rekod jenayah.
- 5.2 Kontraktor dikehendaki menyerahkan butiran lengkap peribadi pekerja seperti nama, nombor kad pengenalan dan lain-lain kepada pihak Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tujuan rekod.
- 5.3 Kontraktor dikehendaki melantik seorang Penyelia untuk mengawasi kerja-kerja yang dijadualkan dan mengadakan seorang pegawai atasan untuk membuat lawatan / pemeriksaan pada tiap-tiap hari untuk memastikan mutu taman (landskap) dan padang bola serta tatatertib pekerja-pekerja yang bertugas memuaskan.
- 5.4 Kontraktor dikehendaki menyediakan Buku Rekod atau kad Kedatangan Pekerja dan semua pekerja mesti menandatangani buku kedatangan atau mengetip kad waktu ketika hadir dan balik dari bertugas. Buku Rekod Kedatangan hendaklah diserahkan kepada Penyelia Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang setiap hari untuk pengesahan.
- 5.5 Mutu perkhidmatan yang dilaksanakan hendaklah memuaskan dan hanya sah dengan perakuan oleh Penyelia Stadium Batu Kawan Negeri Pulau Pinang selaku pegawai yang diberi kuasa oleh Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang.

- 5.6 Kontraktor dikehendaki mengemukakan satu **JADUAL KERJA** harian/mingguan/bulanan/tahunan di dalam mengendalikan kerja-kerja tersebut kepada pihak Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang.
- 5.7 Semua kerosakan kepada harta Stadium Negeri Batu Kawan Pulau Pinang yang berlaku atas kecuiaan kontraktor akan dibiayai oleh kontraktor.
- 5.8 Kerja-kerja penyelenggaraan boleh ditambah dari semasa ke semasa dan Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang tidak terikat untuk membayar bagi kerja-kerja tambahan yang akan diperlukan dari semasa ke semasa.
- 5.9 Kontraktor dikehendaki menyediakan senarai bahan-bahan dan peralatan-peralatan yang akan digunakan di dalam kerja tersebut dan menghantar senarai berkenaan bersama-sama dengan sebut harga di dalam format yang disertakan. Bahan-bahan yang akan digunakan hendaklah dari jenis non-corrosive.
- 5.10 Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang berhak mengeluarkan arahan kepada kontraktor untuk memberhenti mana-mana pekerja yang didapati tidak berdisiplin dan tidak mematuhi arahan atau melanggar mana-mana undang-undang yang menyebabkan terjejasnya imej Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang.
- 5.11 Kontraktor dikehendaki menyediakan 'Check List' bagi kerja-kerja harian/mingguan/bulanan/tahunan yang telah dijadualkan seperti contoh di bawah:

**CONTOH JADUAL LAPORAN HARIAN/MINGGUAN/BULANAN/TAHUNAN
KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PADANG BOLA SEPAK
DI STADIUM NEGERI BATU KAWAN PULAU PINANG**

BIL.	PERKARA	HARIAN	MINGGUAN	BULANAN	CATATAN
1.	Longkang Besar				Membersih
2.	Penjalan Kaki				Menyapu dan membersihkan
3.	Kawasan Letak Kenderaan				Menyapu dan membersihkan

NOTA :

: **KERJA-KERJA**

