

NO.SIRI KAWALAN DOKUMEN
(WAJIB DIISI OLEH PENYEBUTHARGA)



**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN
BAHAGIAN KONTRAK DAN UKUR BAHAN
JABATAN KERJA RAYA DAERAH KUBANG PASU**

SEBUT HARGA JKR BIL : JKR/KP/J/S/2022/01

PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-
TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN
KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN
SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022
BAGI DAERAH KUBANG PASU, KEDAH (ZON 1)

KEMENTERIAN KEWANGAN : 221002

TARIKH TUTUP : 22.02.2022

Untuk maklumat terkini, sila layari

- 1) <http://www.jkrkubangpasu.gov.my>
- 2) <http://twitter.jkrkubangpasu>
- 3) <http://www.facebook.jkrkubangpasu>

SENARAI SEMAKAN

Sila tandakan ☒ bagi Dokumen-Dokumen yang disertakan

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
2	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia		
3	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani		
4	Borang Maklumat Penyebut Harga		
5	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)		
6	Cadangan Penyelenggaraan / Penyelenggaraan (jika perlu)		
7	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		
8	Borang Latar Belakang Pengalaman Kerja dan Senarai Kerja Dalam Tangan Penyebut Harga		
9.	Salinan Surat Pengalaman Kerja disertakan (Surat Tawaran Kerja / Inden Kerja / Pesanan Tempatan)		
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir * dan diperakui SAH oleh bank yang berkenaan (Salinan fotokopi tidak diterima)		
11.	Salinan resit bayaran pendaftaran kontraktor Jabatan Pemungut Negeri Kedah.		
12.	Lain-lain Sekiranya Ada :		

NOTA :

* Bagi Sebut Harga yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM 500,000.00 sahaja (**diwajibkan**)

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	UNTUK KEGUNAAN JABATAN Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :
---	--

BORANG SEBUT HARGA PERKHIDMATAN

Sebut Harga Bil. JKR/KP/J/S/2022/01



Kementerian Kewangan : **221002**

Tarikh Tutup : **22.02.2022**

Tuan,

Sebut Harga Untuk **PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022 BAGI DAERAH KUBANG PASU, KEDAH (ZON 1)**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Sebut Harga Untuk Kerja, Spesifikasi Kerja Dan Lukisan, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan Kerja tersebut bagi jumlah harga pukat sebanyak Ringgit Malaysia :

.....
.....(RM.....)

2. Saya bersetuju menyiapkan Kerja ini dalam masa **..empat..(4) minggu/pusingan** dari tarikh mula kerja seperti yang ditetapkan di bawah perenggan 2 Borang Perjanjian Inden Kerja.

Bertarikh pada haribulan 2022

.....
(Tandatangan Pemilik Syarikat)

Nama Penuh :

No K/P :

Alamat :

.....

.....

Atas sifat :

.....
Cop Syarikat

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

No K/P :

Alamat :

.....

.....

NO. SIRI SEBUTHARGA	
TANDATANGAN	JURUTERA DAERAH KUBANG PASU JURUTERA DAERAH

SEBUT HARGA UNTUK :

PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN
DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU, KEDAH. (ZON 1)

NO. SEBUT HARGA : JKR/KP/J/S/2022/01

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	JUMLAH HARGA (RM)
1.0	<u>KERJA - KERJA AWALAN</u> Jumlah bagi kerja - kerja awalan sebagaimana syarat-syarat sebut harga :			
1.1	Menyediakan No. Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan Polisi Insurans Pampasan Pekerja, Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang awam dan kerosakan kepada harta benda awam) dan Polisi Insurans Kerja.	PUKAL		
	<u>(KUANTITI SEMENTARA)</u>			
1.2	Mengadakan pelan pengurusan trafik (TMP) dengan menyediakan pekerja untuk kawalan lalu-lintas serta papan tanda amaran dan kon-kon keselamatan yang mencukupi mengikut Arahan Teknik (Jalan) 2C/85 (Pindaan 2017) seperti di LAMPIRAN A semasa kerja-kerja dijalankan yang mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut; i) 12 bilangan Kon Keselamatan ii) 2 bilangan Papan Tanda AWAS. Papan tanda ini WAJIB disediakan semasa kerja dilaksanakan. iii) Pakaian Keselamat (Safety Vest). Semua pekerja DIWAJIBKAN memakai pakaian keselamatan (safety vest) semasa bekerja. Syarikat juga hendaklah bertanggungjawab bagi memastikan keselamatan serta keselesaan pengguna jalanraya terjamin sepanjang tempoh pelaksanaan kerja bagi mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diingini berlaku dan isu perundangan pada masa hadapan.	PUKAL		
1.3	Menyediakan dua (2) set laporan bergambar bersaiz A4 bagi menunjukkan keadaan sebelum, semasa dan selepas siap kerja bagi setiap batang jalan pada setiap pusingan berserta dengan 'pendrive' dengan menggunakan 'Digital Camera'. Tarikh hendaklah tertera di gambar yang diambil. (Rujuk LAMPIRAN B - Format Laporan Bergambar)	PUKAL		
1.4	Menyediakan satu (1) bilangan papan tanda hebahan kerja di tapak berukuran 580MM X 430MM yang mengandungi maklumat berikut : i) Nama Kontraktor ii) Tajuk Kerja iii) Nama Jalan, No Laluan & No Kilometer iv) Tarikh v) No. Tel. Kontraktor	PUKAL		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA			

SEBUT HARGA UNTUK :

**PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN
DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU, KEDAH. (ZON 1)**

NO. SEBUT HARGA : JKR/KP/J/S/2022/01

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	(KUANTITI SEMENTARA)				
2.0	<u>PERKHIDMATAN BAGI KERJA-KERJA MEMOTONG RUMPUT DAN MENYAPU</u> *NOTA : Kerja-kerja pemotongan dan sapuan rumput hendaklah dilaksanakan dengan sempurna sebulan sekali (satu pusingan) bagi setiap batang jalan.				
2.1	Menyediakan peralatan, mesin dan tenaga kerja serta lain-lain keperluan untuk kerja-kerja memotong rumput, semak samun, tumbuh-tumbuhan (pokok kecil dengan ketinggian tidak melebihi 500mm); membersihkan tumbuhan serta tanah di tepi 'kerb', 'median', 'parapet' jambatan (termasuk 'drainage' dan saluran air keluar) dan atas jalan berturap dan sebagainya di sepanjang kawasan bahu jalan (kiri & kanan) dari tepi jalan berturap mengikut spesifikasi kerja (Rujuk LAMPIRAN C - Syarat-Syarat & Spesifikasi Kerja) dan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden. (Rujuk LAMPIRAN D - Senarai Jalan ZON 1)	M2	3,606,621.75		
2.2	Menyediakan peralatan, tenaga kerja dan lain-lain keperluan untuk kerja-kerja membersihkan, menyapu, mengumpul, memasukkan bahan-bahan buangan ke dalam plastik serta dibawa keluar dari kawasan tapak kerja ke tapak pelupusan milik kontraktor termasuk kerja-kerja berkaitan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Inden. (Rujuk LAMPIRAN D - Senarai Jalan ZON 1)	M2	3,606,621.75		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA					

RINGKASAN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA UNTUK :

PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN
DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU, KEDAH. (ZON 1)

NO. SEBUT HARGA : JKR/KP/J/S/2022/01

BIL	HURAIAN KERJA	JUMLAH (RM)
1	Jumlah dibawa dari muka surat 1/3	
2	Jumlah dibawa dari muka surat 2/3	
	JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA	

Ringgit Malaysia :

Tempoh Siap : Sepanjang Tahun 2022 (4 minggu/pusingan)

Catatan :

Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas menjelas antara satu sama lain. Syarikat 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 dan maksud itu boleh difahamkan dengan munasabahnyanya dari Dokumen Sebut Harga itu.

1. Jika ada butiran yang dikehendaki dalam spesifikasi dan skop kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.
2. Semua kerja hendaklah mengikut spesifikasi berketat.
3. Kuantiti yang diberikan adalah **SEMENTARA** sahaja. Bayaran akan dibuat berdasarkan kuantiti sebenar yang dilaksanakan.
4. Kontraktor hendaklah menghantar bersama butiran terperinci kuantiti kerja yang dijalankan semasa tuntutan bayaran.

Tandatangan Syarikat :

Nama Penuh :

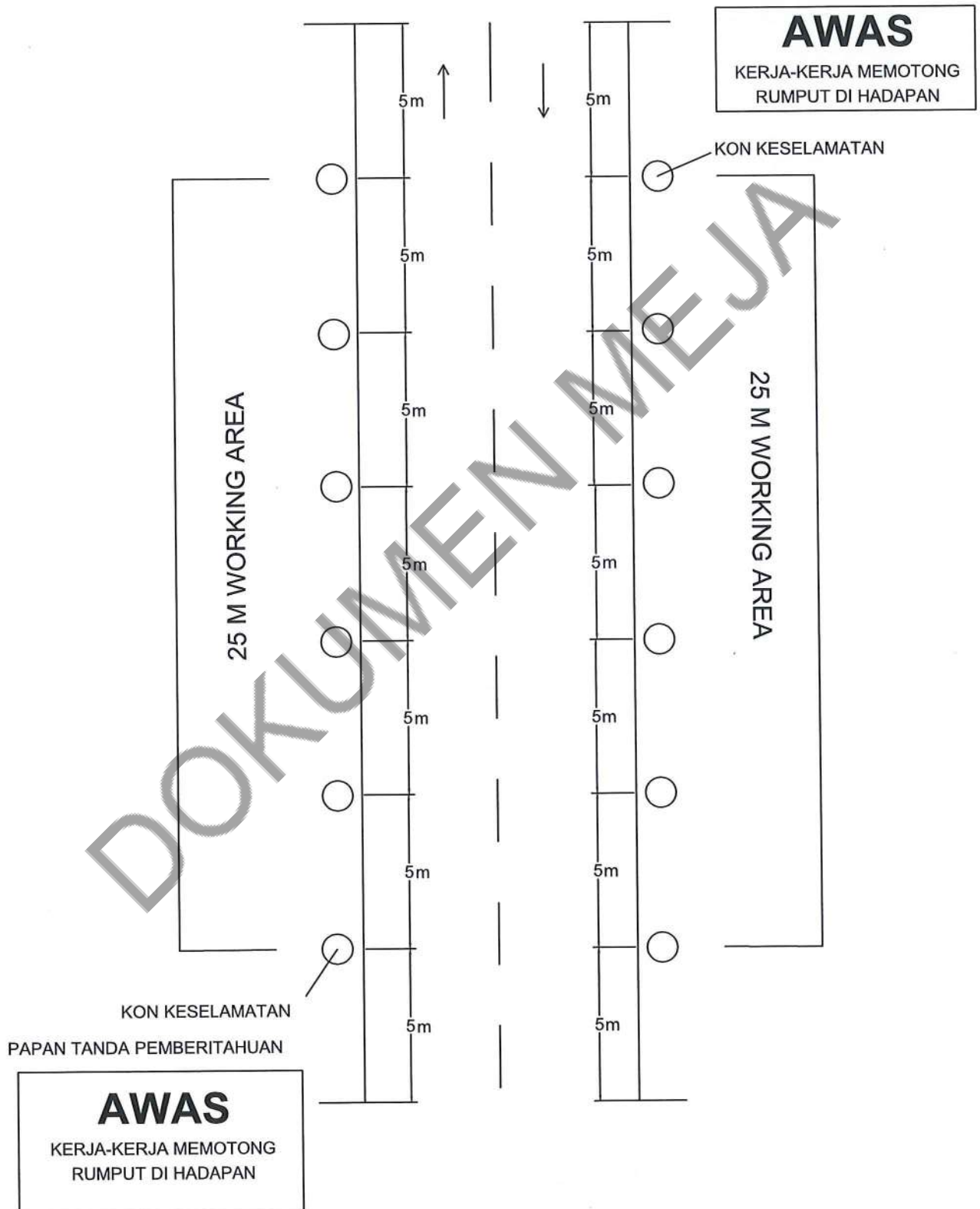
Jawatan :

Cop & Alamat Syarikat :

LAMPIRAN A

SPEKIFIKASI 'TRAFFIC MANAGEMENT PLAN' BAGI PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT

PAPAN TANDA PEMBERITAHUAN



**JABATAN KERJA RAYA DAERAH KUBANG PASU
06000 JITRA KEDAH DARUL AMAN**

NAMA SYARIKAT KONTRAKTOR

Alamat

LAPORAN BERGAMBAR

TAJUK KERJA

TARIKH MULA KERJA:

TARIKH SIAP KERJA:

KOS (RM):

Disediakan Oleh :

.....
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan Oleh :

.....
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

TAJUK KERJA

i. Gambar sebelum projek :

ii. Gambar semasa :

iii. Gambar selepas projek siap :

PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU, KEDAH.

SYARAT-SYARAT DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT

1. KERJA-KERJA AWALAN

- 1.1 Syarikat hendaklah menyediakan tenaga kerja, mesin dan segala peralatan yang mencukupi serta lain-lain keperluan bagi menyempurnakan kerja yang tersebut di atas.
- 1.2 Syarikat **DIWAJIBKAN** menyediakan pelan pengurusan trafik (TMP) dengan menyediakan pekerja untuk kawalan lalu-lintas serta papan tanda amaran dan kon-kon keselamatan yang mencukupi mengikut Arahan Teknik (Jalan) 2C/85 (Pindaan 2017) semasa kerja-kerja dijalankan.
Syarikat juga hendaklah bertanggung jawab dengan memastikan keselamatan serta keselesaan pengguna jalan raya sentiasa terjamin sepanjang tempoh pelaksanaan kerja di tapak bagi mengelakkan kemalangan serta sebarang kejadian yang tidak diingini berlaku dan juga mengelakkan sebarang isu perundangan pada masa hadapan.
- 1.3 Syarikat hendaklah memastikan pekerja-pekerja di tapak memakai Pakaian Keselamatan (safety vest) semasa kerja-kerja dijalankan.
- 1.4 Syarikat hendaklah menyediakan insuran yang berkaitan seperti berikut:
 - 1.4.1 Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan Polisi Pampasan Pekerja
 - 1.4.2 Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta serta cermin kenderaan)
 - 1.4.3 Polisi Insurans Kerja.
- 1.5 Syarikat hendaklah mengemukakan dua (2) set laporan bergambar bersaiz A4 (ketika membuat tuntutan bayaran kemajuan) yang menunjukkan keadaan sebelum, semasa dan selepas siap kerja bagi setiap batang jalan pada setiap pusingan berserta dengan 'pendrive' dengan menggunakan 'Digital Camera'. Tarikh hendaklah tertera di gambar yang diambil.

2. LAWATAN KE TAPAK

- 2.1 Pihak Syarikat dikehendaki melawat tapak di mana kerja-kerja ini dicadangkan untuk mengenalpasti keadaan di tapak dan lain-lain kemungkinan yang melibatkan harga tawaran.

3. BIDANG KERJA

- 3.1 Kawasan-kawasan kerja yang terlibat adalah seperti berikut:
 - 3.1 Di atas bahu jalan (kiri dan kanan) mengikut lebar dan panjang serta keluasan jalan seperti yang disertakan.
 - 3.2 Di dalam parit dan longkang (jika berkenaan).
 - 3.3 Satu (1.0) meter selepas parit tanah atau longkang konkrit.
 - 3.4 Hingga ke pagar atau tembok terutama bagi bangunan Kerajaan, Masjid, Sekolah, Klinik Kerajaan dan lain-lain.
 - 3.5 Di sekeliling pokok, tiang-tiang elektrik, papan tanda, guardrail, guide post, kilometer post, pipe crossing, headwall/wingwall pembentung, railing jambatan dan lain-lain struktur yang terdapat di atas bahu jalan.
 - 3.6 Membersih kawasan di atas dan di bawah jambatan dari semak samun serta pokok-pokok kecil. Kawasan yang terlibat adalah selebar ROW atau 66 kaki yang mana lebih dari jarak 5 m dari penghujung jambatan untuk semua arah mengikut arahan Pegawai Inden.
 - 3.7 Di atas median
 - 3.8 Membuang semua tumbuhan, tanah, batu serta pasir di atas permukaan turapan (paved surface).
- 3.2 Sebelum menjalankan kerja pemotongan rumput dan tumbuhan, kontraktor hendaklah membersihkan/membuang dan membawa keluar segala dahan/ranting kayu dan lain-lain bahan yang berada di atas bahu jalan.
- 3.3 Rumput dan tumbuhan hendaklah dipotong hingga keparas tanah atau **tidak melebihi 50mm** dari permukaan tanah.
- 3.4 Syarikat hendaklah memotong atau memangkas dahan-dahan pokok, tumbuhan, semak samun dan lain-lain objek termasuk dahan-dahan pokok yang berjuntai ke arah jalan atau yang melindungi papan tanda dan dikeluarkan dari tapak ke tempat milik syarikat sendiri.

PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU, KEDAH.

SYARAT-SYARAT DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT

- 3.5 Pemotongan rumput di sekeliling perabot jalan mestilah dilakukan dengan menggunakan tangan dan syarikat hendaklah memastikan pemotongan tersebut tidak merosakkan perabot jalan.
- 3.6 Syarikat perlu mengalih batu-batu kecil atau lain-lain objek yang merbahaya yang boleh menyebabkan hazard kepada orang awam.
- 3.7 Syarikat perlu membuang semua jenis tumbuhan (termasuk akar) yang tumbuh di atas permukaan jalan berturap dan di tepi bebendul jalan termasuk tanah, batu dan pasir.
- 3.8 Syarikat hendaklah memastikan segala sisa-sisa rumput, tumbuh-tumbuhan, sampah, bahan-bahan buangan dan sebagainya yang berada di atas jalan raya disapu dan dibersihkan selepas kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan.
- 3.9 Syarikat dikehendaki memungut dan memasukkan bahan-bahan buangan (rumput, tumbuh-tumbuhan, sampah dan sebagainya) termasuk yang berada di atas jalan hendaklah disapu, dibersihkan, dimasukkan ke dalam plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja ke tapak pelupusan milik kontraktor.

4. TEMPOH MASA KERJA

- 4.1 Sebut Harga ini adalah untuk tempoh satu (1) tahun di dalam tahun semasa dan Pegawai Inden berhak menambah atau memotong jumlah pusingan daripada Sebut Harga berkenaan.
- 4.2 Tempoh masa kerja diukur dalam unit minggu/pusingan iaitu empat (4) minggu bagi setiap satu (1) pusingan.

5. LARANGAN

- 5.1 Sebarang aktiviti pembakaran dan meracun di kawasan kerja adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 5.2 Syarikat tidak dibenarkan bekerja pada waktu malam kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Pegawai Inden.

6. PENGELUARAN PESANAN TEMPATAN KERAJAAN (LO)

- 6.1 Pesanan Tempatan Kerajaan (LO) akan dikeluarkan secara berperingkat mengikut pusingan dan kerja hendaklah dimulakan mengikut tarikh mula yang ditetapkan serta perlu disiapkan mengikut tarikh siap kerja yang ditetapkan.

7. HAK KERAJAAN

- 7.1 Pihak Kerajaan tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga.
- 7.2 Pihak Kerajaan berhak memberhentikan kerja atau membatalkan Sebut Harga ini jika prestasi Syarikat tidak memuaskan. Tindakan tata tertib yang sewajarnya akan diambil ke atas Syarikat yang tidak menunjukkan prestasi yang memuaskan.
- 7.3 Segala pembayaran adalah tertakluk kepada Prosedur & Peraturan Kewangan Kerajaan.
- 7.4 Pegawai Inden berhak untuk memberi amaran serta memberhentikan kontrak serta merta jika pihak Syarikat gagal melaksanakan kerja-kerja mengikut Spesifikasi seperti yang dinyatakan di dalam Syarat-Syarat Kerja.

8. PERANCANGAN KERJA

- 8.1 Syarikat perlu mengemukakan Program Kerja seminggu sebelum kerja dijalankan.
- 8.2 Syarikat hendaklah memaklumkan lokasi kerja yang akan dijalankan setiap hari kepada Pegawai Inden.
- 8.3 Syarikat perlu memulakan kerja pada minggu pertama dan menyiapkan kerja pada minggu ketiga setiap pusingan.

PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU, KEDAH.

SYARAT-SYARAT DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT

9. SIAP KERJA

- 9.1 Syarikat hendaklah memaklumkan kerja-kerja yang telah siap dengan sempurna dari masa ke semasa bagi membolehkan Pegawai Inden membuat pemeriksaan dan mengesahkan kerja tersebut siap dengan sempurna.

10. BAYARAN KEMAJUAN

- 10.1 Syarikat perlu kemukakan Dokumen Tuntutan Bayaran kepada Pegawai Inden pada minggu keempat (4) dalam setiap pusingan.
- 10.2 Syarikat hanya boleh membuat tuntutan bayaran kemajuan selepas Pegawai Inden berpuas hati dengan mutu kerja dan jumlah keluasan yang telah dilaksanakan.
- 10.3 Pemotongan bayaran bagi setiap pusingan kerja akan dilaksanakan sebanyak Dua Puluh Peratus (20%) sekiranya sisa-sisa pemotongan/pembersihan sampah sarap dan lain-lain tidak disempurnakan sepenuhnya dan menyeluruh di tapak sebagaimana penentuan kerja dan arahan Pegawai Inden.

Saya _____ dari syarikat _____, dengan ini telah membaca dan bersetuju dengan Syarat-Syarat dan Spesifikasi Perkhidmatan Memotong Rumput yang dinyatakan di atas.

Tandatangan Syarikat :

.....
Nama Pemilik :
Alamat & Cop Syarikat :

Tarikh :

**PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK SAMUN DAN KERJA-KERJA
YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN SEPANJANG JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022, DAERAH KUBANG PASU,
KEDAH. (ZON 1)**

SENARAI JALAN (ZON 1)

Bil.	No Laluan	Nama Jalan	Panjang Jalan (M)	Kuantiti Pemotongan Rumput (M ²)	Anggaran Bilangan Pusingan	Jumlah Keluasan Pemotongan Rumput (M ²)
1	K 016	Jln. Kg. Perik / Kg. Padang Panjang	6,170	39,496.00	9	355,464.00
2	K 109	Jln. Jitra / Bukit Wang	8,800	55,334.00	9	498,006.00
3	K 114	Jln. Kg. Wang Tepus / Kubang Bayas	4,552	26,439.20	9	237,952.80
4	K 116	Jln. Tanah Merah / Wang Tepus	14,420	90,373.00	9	813,357.00
5	K 269	Jln. Tanjung Pauh / Kg. Tok Keramat	1,048	4,309.20	9	38,782.80
6	K 271	Jln. Kg. Bata / Kg. Kota Giam	3,100	17,595.00	9	158,355.00
7	K 272	Jln. Kelubi Luar / Kg. Malau	800	3,060.00	9	27,540.00
8	K 273	Jln. Jitra / Kelubi	3,344	22,248.00	9	200,232.00
9	K 274	Jln. Jitra / Pusat Pembiakan Ikan	2,285	11,309.25	9	101,783.25
10	K 275	Jln. Tanah Merah / Taman Siswa / Bukit Indah	1,070	6,975.00	9	62,775.00
11	K 276	Jln. Kg. Kelubi Dalam / Kg. Lahar	4,400	31,160.00	9	280,440.00
12	K 287	Jln. Kepala Batas / Bukit Tinggi	2,547	17,176.70	9	154,590.30
13	K 288	Jln. Bt.9 Jitra / Alor Rambai / Kepala Batu	5,424	36,326.40	9	326,937.60
14	K 296	Jln. Wang Tepus / Kg. Batu Gajah	6,000	38,934.00	9	350,406.00
JUMLAH			63,960	400,735.75		3,606,621.75

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi
PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT, TUMBUH-TUMBUHAN, MEMBERSIH SEMAK
SAMUN DAN KERJA-KERJA YANG BERKAITAN DI BAHU JALAN SEPANJANG
JALAN NEGERI UNTUK TAHUN 2022 BAGI DAERAH KUBANG PASU, KEDAH
(ZON 1)

NO. SEBUTHARGA : JKR/KP/J/S/2022/01

Saya (nama wakil Syarikat), nombor K.P yang mewakili (nama Syarikat), nombor Pendaftaran (cth : MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam **JABATAN KERJA RAYA DAERAH KUBANG PASU** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **JABATAN KERJA RAYA DAERAH KUBANG PASU** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebutharga di atas;
- 2.3 disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574); dan
- 2.4 tindakan tatatertib lain mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....
Nama :
Na. K/P :
Cop Syarikat :

MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

(SILA LENGKAPKAN DENGAN MENGGUNAKAN PEN/COP BERDAKWAT HITAM/BIRU)

Semua butiran di dalam borang ini hendaklah diisi oleh kontraktor dengan betul, lengkap dan wajib dikembalikan bersama-sama dengan dokumen sebutharga.

BAHAGIAN A

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Syarikat :
3. No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:
(sertakan salinan sijil pendaftaran)
4. Kod Bidang :
5. Tarikh Didaftarkan :
6. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... hingga.....
7. No. Pendaftaran dengan PKK:
(sertakan salinan sijil pendaftaran)
8. Kelas, Kepala & Sub-Kepala :
9. Tarikh Didaftarkan :
10. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... Hingga.....
11. Bertaraf Bumiputera, nyatakan: Ya / Tidak
12. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... hingga.....
13. No. Pendaftaran dengan CIDB :
(sertakan salinan sijil pendaftaran)
14. Kategori & Pengkhususan Sijil CIDB :
15. Tarikh Didaftarkan :
16. Tempoh sah pendaftaran : Dari..... Hingga.....
17. Bagi syarikat sdn. bhd. sila nyatakan :
 - i) Modal dibenarkan :
 - ii) Modal dibayar :
18. Wakil Syarikat untuk dihubungi :
 - i) Nama :
 - ii) No. Tel (Pejabat) :
No. Tel (Hp) :

PENGALAMAN KERJA

Sila senaraikan kerja-kerja yang telah disiapkan. (Kontraktor diwajibkan menyertakan salinan Surat Setuju Terima / Inden Kerja / Pesanan Tempatan)

Bil.	Nama Projek	Jabatan/Agensi/Perunding yang Mengawas Projek	Harga Kontrak (RM)	Tempoh	Tarikh Siap Sebenar

Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruangan tidak mencukupi

SENARAI KERJA DALAM TANGAN

Sila senaraikan kerja-kerja yang sedang disiapkan. (Kontraktor diwajibkan menyertakan salinan Surat Setuju Terima / Inden Kerja / Pesanan Tempatan)

Bil.	Nama Projek	Jabatan/Agensi/Perunding yang Mengawas Projek	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak	Tarikh Siap Sebenar

Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruangan tidak mencukupi

SENARAI PENGALAMAN DALAM PERKHIDMATAN MENYEWA JENTERA DAN LOJI DI LAIN-LAIN AGENSI

Bil.	Nama/Jenis Kontrak	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Institusi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak	
				MULA	TAMAT

*Sila sertakan bersama Salinan Surat Setuju Terima dan Inden Kerja Siap yang disahkan oleh Pegawai Penguasa di lain-lain agensi

*Sila guna helaian berasingan sekiranya tidak mencukupi

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1.0 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.

2.0 ~~DASAR KENAAN GST~~

2.1 ~~Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) telah dikuatkuasa mulai 1 April 2015. Oleh yang demikian, GST yang dikenakan akan dibayar kepada Penyebut Harga berdaftar GST.~~

2.2 ~~Bagi tujuan Sebut Harga, Penyebut Harga hendaklah menawarkan harga tawaran yang tidak ditambah nilai kenaan GST. Walau bagaimanapun, sama ada Penyebut Harga berdaftar GST atau pun tidak, Penyebut Harga masih bertanggungjawab untuk mengambil kira dalam harga tawaran apa-apa kos berkaitan dengan kenaan GST yang perlu dibayar oleh Penyebut Harga kepada pihak-pihak yang membekalkan khidmat kepadanya.~~

2.3 ~~Sekiranya Penyebut Harga berdaftar GST, Inden Kerja berdasarkan harga tawaran dengan tambahan nilai kenaan GST akan dikeluarkan kepada Penyebut Harga yang berjaya.~~

2.4 ~~Sekiranya Penyebut Harga tidak berdaftar GST, tiada tambahan nilai kenaan GST akan dimasukkan.~~

2.5 ~~Sekiranya Penyebut Harga berdaftar GST semasa kerja sedang berjalan, Penyebut Harga hendaklah memaklumkan status pendaftaran dan memohon pelarasan bagi tambahan kenaan GST dan menuntut sebarang kenaan GST dengan syarat kerja semasa masih berkuatkuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan.~~

3.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

3.1 Penyediaan Sebut Harga

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :

3.1.1 Harga dan tandatangan Penyebut Harga di Ringkasan Sebut Harga

3.1.2 Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga

- 3.1.3 Senarai Kerja Dalam Tangan
- 3.1.4 Senarai Pengalaman Kerja
- 3.1.5 Jadual Kadar Harga (jika ada)
- 3.1.6 Butir-butir Spesifikasi (jika ada)
- 3.1.7 Surat Akuan Pembida
- 3.1.8 Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk Penyata Akaun Bank yang disahkan oleh Pengurus Cawangan Bank berkenaan untuk 3 bulan yang terakhir, Deposit Tetap, baki nilai Kemudahan Kredit dan nilai Kemudahan Kredit yang layak / akan diperolehi oleh Penyebut Harga daripada Institusi Kewangan¹.
- 3.1.9 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut Harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- 3.1.10 Kegagalan mengisi / menandatangani Borang Sebut Harga akan mengakibatkan Sebut Harga ditolak.
- 3.1.11 Sekiranya terdapat percanggahan di antara maklumat yang dinyatakan dalam Ringkasan Sebut Harga dan Borang Sebut Harga, maklumat di dalam Borang Sebut Harga diberi keutamaan.
- 3.1.12 Sekiranya Dokumen Sebut Harga disediakan dalam bentuk *softcopy* (berbentuk CD), Penyebut Harga hendaklah mengemukakan Dokumen Sebut Harga dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara *softcopy* dan *hardcopy*, Dokumen dalam *hardcopy* hendaklah digunapakai.
- 3.1.13 Sekiranya Penyebut Harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, Sebut Harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

3.2 'Integrity Pact'

- 3.2.1 Penyebut Harga wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di Lampiran 9A di mana ia berwaad untuk tidak menawar atau member rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran ini. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.

¹ Bagi kerja melebihi RM200,000.00 sahaja.

- 3.2.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian Sebut Harga. Sekiranya Penyebut Harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut, Penyebut Harga akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian Sebut Harga.
- 3.2.3 Penyebut Harga yang Berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Lampiran 9B beserta dengan Borang Perjanjian Inden Kerja yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida ini hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

3.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- 3.3.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebut Harga serta tajuk Sebut Harga. Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- 3.3.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut :

**PEJABAT JUTRUTERA DAERAH
JKR DAERAH KUBANG PASU
06000 JITRA, KEDAH DARUL AMAN**

- 3.3.3 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, atas sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

3.4 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi pejabat yang menjual Dokumen Sebut Harga untuk penjelasan lanjut.

4.0 TEMPOH SIAP KERJA

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi minggu. Mana-mana penyebut harga yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh siap kerja maksimum yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

5.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga sendiri.

6.0 TEMPOM SAH LAKU SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama 90 hari dari tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sahlaku Sebut Harga. Laporan mengenai penarikan balik Sebut Harga oleh Penyebut Harga akan dikemukakan kepada CIDB / BPKU untuk tindakan.

7.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Semua Penyebut Harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para Penyebut Harga diberi peringatan berikut :

- 7.1 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 satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 7.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Kontraktor boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 7.4 Mana-mana Kontraktor yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuan Malaysia 2009 (Akta 694).

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 jangka 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. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA.

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama Bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil insuran Liabiliti Awam dan Insuran Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut harga) 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 memula kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insuran 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 Pekerja 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 MENYERAH HAK KERJA.

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-Kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahhak apa-apa faedah di bawah Inden ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

- 6.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti di perihalkandalam 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 digantikan dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sample 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 penyediaan Kerja dengan sempurna.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya

Daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.

- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaraskan dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabah 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 hasil kerja 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 Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.