

**TARIKH TUTUP : Khamis, 22 Februari 2024**

COP SYARIKAT



**KERAJAAN MALAYSIA**

**KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU  
PULAU PINANG**

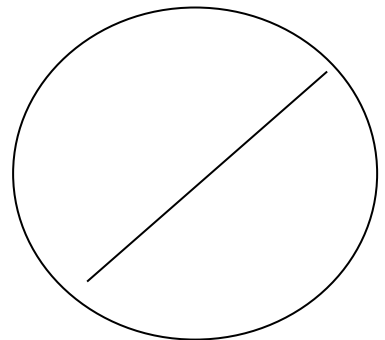
**DOKUMEN SEBUTHARGA**

**NO. SEBUTHARGA: IADA/BKP/SPU/PBS/QO(08)/2024**

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI  
TALIAIR SA, KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN  
DI SKIM PENGAIRAN SG. JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU  
PINANG.**



**Pengarah  
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu  
Pulau Pinang**





## KERAJAAN MALAYSIA

### KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG

**NO. SEBUTHARGA : IADA/BKP/SPU/PBS/QO(08)/2024**

**TAJUK KERJA : KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR  
PENGAIIRAN DAN SALIRAN DI TALIAIR SA,  
KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN  
KERJA BERKAITAN DI SKIM PENGAIIRAN SG.  
JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU  
PINANG.**

#### JADUAL KANDUNGAN

Bil	Butiran	Muka Surat
1.	Kenyataan Sebutharga	(i)
2.	Dokumen A – Arahan Kepada Petender	A/1 –A/3
3.	Dokumen B – Syarat-Syarat Sebutharga	B/1 – B/5
4.	Dokumen C – Borang Sebutharga	C/1
5.	Dokumen D1 – Surat Akuan Pembida (Lampiran F)	D/1
6.	Dokumen D2 – Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran G	D/2
7.	Dokumen E – Spesifikasi	E/1 – E/11
8.	Dokumen F – Ringkasan Sebutharga	F/1 – F/2
9.	Dokumen G – Senarai Lukisan	.....
10.	Dokumen K – Dokumen-dokumen sokongan	K/1 – K/4
	a) Senarai Kerja Yang Telah Disiapkan	
	b) Senarai Kerja Dalam Tangan	
	c) Senarai Semakan Sebutharga (Bekalan / Perkhidmatan / Kerja)	

**KERAJAAN MALAYSIA**  
**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN MALAYSIA**  
**KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU**  
**PULAU PINANG**



**Kenyataan Sebutharga**

Sebutharga adalah dipelawa kepada kontraktor bumiputera bagi seluruh **NEGERI PULAU PINANG** yang mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dalam Gred Kategori dan pengkhususan yang berkaitan membuat tawaran kerja seperti berikut:

Bil	Butir-butir Tawaran	Tempat Dokumen diperolehi	Syarat Pendaftaran	Tarikh dan Tempat Taklimat	Tarikh Tutup Sebutharga
1	<p><b>No. Sebutharga:</b>  <b>IADA/BKP/SPU/PBS/QO(08)/2024</b></p> <p><b>KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI TALIAIR SA, KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI SKIM PENGAIRAN SG. JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU PINANG.</b></p>	<p>Dengan muat turun melalui</p> <p>Laman Web :  <a href="http://iadapp.kpkm.gov.my/">http://iadapp.kpkm.gov.my/</a></p>	<p>Gred  <b>G2</b></p> <p>Kategori  <b>CE</b></p> <p>Pengkhususan  <b>CE21</b></p>	<p>Tarikh Iklan :  <b>8 Februari 2024 (Khamis)</b></p> <p>Sesi Taklimat Diadakan pada:  <b>Khamis 15 Februari 2024</b></p> <p>Pendaftaran :  <b>9.00 -10.00 pagi</b></p> <p>Taklimat :  <b>10.00 pg</b></p> <p>Di Pejabat :  <b>IADA P. Pinang</b>  <b>Jln Jelawat</b>  <b>13700 Seb.Jaya</b>  <b>Pulau Pinang</b></p>	<p><b>Khamis 22 Februari 2024</b></p> <p><b>Jam 12.00 tengahari</b></p>

- Taklimat sebutharga adalah **DIWAJIBKAN** walaubagaimana pun lawatan tapak adalah digalakan untuk dihadiri oleh kontraktor dan hanya **Pemilik/Penama dalam sijil Perolehan Kerja Kerajaan** sahaja yang dibenarkan menghadiri sesi taklimat sebutharga. Kontraktor hendaklah membawa Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (ASAL) dan Sijil Perakuan Pendaftaran (ASAL) Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) serta Sijil Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Kontraktor semasa melapor diri di **Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang, Jalan Jelawat, Seberang Jaya, Pulau Pinang**
- Tawaran hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dengan mencatatkan Tajuk dan No.Sebutharga dan dimasukkan ke dalam **Peti Sebutharga Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pulau Pinang** pada hari **Khamis 22 Februari 2024** sebelum jam **12.00 tengahari**.

**\*\* Kehadiran yang lewat semasa pendaftaran tidak akan di terima.**

**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

**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**

Penyebutharga adalah diwajibkan mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- a) Ringkasan Sebutharga perlu diisi sepenuhnya dan ditandatangani oleh Penyebutharga.
- b) Borang Sebutharga perlu diisi dengan menyatakan harga secara pukal (Lump Sum) dan tempoh masa yang diperlukan untuk melaksanakan kerja. Borang ini perlu ditandatangani oleh Penyebutharga dan saksinya.
- c) Pegawai yang menandatangani Ringkasan Sebutharga dan Borang Sebutharga ini hendaklah Pegawai Syarikat Yang ditauliahkan seperti yang dinyatakan dalam sijil Perolehan Kerja Kerajaan yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia.
- d) Butir-butir spesifikasi (jika ada)
- e) Senarai Kerja Dalam Tangan
- f) Senarai Pengalaman Kerja
- g) Maklumat kemampuan kewangan dalam bentuk penyata akaun bank untuk 3 bulan yang terkini, deposit tetap, baki nilai kemudahan kredit dan nilai kemudahan kredit yang layak/akan diperolehi oleh penyebutharga daripada institusi kewangan.\*

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

**3. IKLAN & PUBLISITI**

Tiada maklumat berkenaan sebut harga boleh disiarkan dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan/media massa melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.

---

\* Bagi kerja melebihi RM 200,000.00 (Gred G 2) sahaja

## **2.2 'Integrity Pact'**

- a) Penyebutharga wajib mengemukakan surat Akuan Pembida Seperti di Dokumen D1 di mana ia berwaad untuk tidak menawar atau memberi 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.
- b) Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian sebutharga peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai Syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- c) Kontraktor yang Berjaya wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Dokumen D2 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 perjanjian Sebutharga.

## **2.3 Penyerahan Dokumen Sebutharga**

- b. Dokumen sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan No. sebutharga serta tajuk sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan sebutharga.
- c. 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.
- d. Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan atas sebab apa sekalipun, tidak akan dipertimbangkan.
- e. Satu (1) penyebut harga hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran sebut harga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan. Sekiranya sebut harga mempunyai tawaran alternatif, sebut harga tersebut hendaklah ditolak.

## **2.4 Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebutharga boleh menghubungi Pengarah IADA Pulau Pinang di Alamat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang, Jalan Jelawat 13700 Seberang Jaya Pulau Pinang atau melalui Talian Telefon 04-3907801 untuk Penjelasan lanjut.

### **3. RINGKASAN SEBUTHARGA**

3.1 Ringkasan sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

3.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurna.

### **4. TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam **tempoh tidak melebihi ( 24 ) minggu/bulan**.

### **5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA**

Semua Perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

### **6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sebutharga.

7. Keputusan muktamad Sebut Harga akan disiarkan di papan kenyataan IADA Pulau Pinang dan dalam Portal MyPROCUREMENT, eP, laman sesawang <http://iadapp.kpk.gov.my>

### **8. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

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

8.1 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)

8.2 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)

8.3 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).

8.4 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 dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

## **SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA**

### **1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA**

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapakbina, takat, dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagimenyiapkan kerja-kerja, cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko luar jangkaandan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebutbarganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### **2. BON PELAKSANAAN\*, INSURANS DAN PERKESO**

- 2.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan\* sebanyak 5 % daripada nilai sebutbarga dalam bentuk Jaminan Bank, Jaminan Syarikat Kewangan, Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful atau memilih Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak 5% daripada nilai sebutbarga
- 2.2 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja\* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutbarga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.3 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti dibawah fasal 9(d).

\* Potong jika tidak diperlukan

### **3. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA**

- 3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- 3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh:
  - (i) Suruhanjaya Tenaga
  - (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
  - (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan

#### **4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

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

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

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-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 diperihalkan dalam spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.

6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan didalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapatkan persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis

#### **7. RINGKASAN SEBUT HARGA**

7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga

7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sepenuhnya.

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 kemunasabahnannya. 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 dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.

7.6 Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.



## **8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

- 8.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama Lain. Kontraktor melaksanakan kerja hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnyanya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga, dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

## **9. BAYARAN PENDAHULUAN (Jika sebutharga melebihi RM 200,000.00 )**

Kontraktor boleh memohon Bayaran Pendahuluan sebanyak 25% atau RM100,000.00 yang mana lebih rendah jika mematuhi kesemua syarat berikut:-

- i. Kerja yang dilaksanakan bernilai melebihi RM 200,0000.00 sehingga RM 500,000.00.
- ii. Tempoh siap kerja tidak kurang daripada 3 bulan
- ii. Permohonan daripada kontraktor diterima dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh milik tapak
- iv. Polisi insurans telah dikemukakan oleh kontraktor
- v. Satu jaminan terhadap Bayaran Pendahuluan dikemukakan oleh kontraktor samada

## **10. BAYARAN BALIK PENDAHULUAN (Jika sebutharga melebihi RM 200,000.00)**

Bayaran balik pendahuluan akan dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja yang telah disempurnakan. Potongan akan mula dibuat setelah kemajuan kerja mencapai 25% dan semua bayaran balik hendaklah selesai semasa projek siap pada tahap 75%.

## **11. BAYARAN KERJA**

Bayaran atas kerja yang telah dilaksanakan akan dibuat seperti berikut:

- i. Bayaran sepenuhnya iaitu setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan menyerahkan inden kerja asal: ATAU
- ii. Bayaran berperingkat tertakluk kepada maksimum dua (2) kali bayaran bagi sebutharga yang tempoh siapnya melebihi satu (1) bulan tetapi tidak melebihi dua (2) bulan. Bayaran pertama akan dibuat apabila kemajuan kerja mencapai sekurang-kurangnya 50% dari nilai sebutharga atau satu (1), yang mana lebih awal. Manakala bayaran kedua adalah merupakan bayaran akhir: ATAU
- iii. Bagi sebutharga yang tempoh penyiapannya melebihi dua (2) bulan, bayaran kemajuan secara bayaran interim akan dibuat sehingga semua kerja disiapkan. Bayaran terakhir kepada kontraktor hendaklah dianggap sebagai perakuan bayaran muktamad kepada kontraktor atas keseluruhan kerja yang telah dilaksanakan.

## **12. KERJA PERUBAHAN**

- 12.1 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 yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan sebut harga ini.
- 12.2 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.

## **13. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)**

- 13.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh siap kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektikal dimana tempoh waranti ke atas alt-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 bulan (6) bulan boleh dikenakan.
- 13.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki 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 membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 13.3 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki tiada tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor.

## **14. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP**

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja mengikut Pekeliling Perbendaharaan Malaysia dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja mengikut Pekeliling Perbendaharaan Malaysia kepada Pegawai Inden.

## **15. PERAKUAN SIAP KERJA**

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan munasabah. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

## **16. 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.

## **17. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

17.1 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden Kerja sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden.

- a. Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas 7 hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang menyatakan dalam Inden Kerja, tanpa sebab yang munasabah.
- b. Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan kerja pada tarikh siap kerja atau dalam tempoh lanjutan masa yang diberikan.
- c. Kemajuan kerja terlalu lembap tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- f. Penggantungan pelaksanaan keseluruhan atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab munasabah.
- g. Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan munasabah: dan
- f. Apabila kontraktor diisytihar bankrap oleh pihak yang sah.

17.2. Sekiranya perlantikan kontraktor ditamatkan, pengesyoran untuk tindakan tatatertib oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia akan dibuat terhadap kontraktor.

## **18. 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.

**BORANG SEBUTHARGA**

Pengarah,  
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang,  
Jalan Jelawat,  
13700 Seberang Jaya,

Tuan,

Sebutharga Untuk : IADA/BKP/SPU/PBS/QO(08)/2024

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI TALIAIR SA, KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI SKIM PENGAIRAN SG. JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU PINANG.**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Pentender, Syarat-syarat Sebutharga, Spesifikasi Kerja dan pelan-pelan, saya yang bertandatangan dibawah 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 ditetapkan dibawah Fasal 2 Borang Inden Kerja.

Bertarikh pada ..... Haribulan.....20.....

.....  
(Tandatangan Petender )

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

.....

.....

Atas sifat : .....

.....  
( Tandatangan Saksi )

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

.....

.....

Meteri atau Cop Syarikat

## SURAT AKUAN PEMBIDA

Tajuk : KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI TALIAIR SA, KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI SKIM PENGAIRAN SG. JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU PINANG.

No. sebutharga : IADA/BKP/SPU/PBS/QO(08)/2024

Saya,.....nombor K.P .....yang mewakili  
..... nombor Pendaftaran.....  
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

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

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan: i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

## SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Tajuk : KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI TALIAIR SA, KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI SKIM PENGAIRAN SG. JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU PINANG.

No. sebutharga : IADA/BKP/SPU/PBS/QO(08)/2024

Saya,.....nombor K.P .....yang mewakili  
..... nombor Pendaftaran.....

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama 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 cubamenawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU PULAU PINANG atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau manamana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan: i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**SPESIFIKASI KERJA UNTUK SEBUTHARGA**

- A. Spesifikasi Am ..... A-1 hingga A-15  
 B. Kerja Tanah ..... B-1 hingga B-11

**A. SPESIFIKASI AM**

- A-1. Kerja Sebutarga yang ditawarkan adalah termasuk pembekalan pekerja, tenaga buruh, bahan-bahan, peralatan, kejenteraan, perkhidmatan (service), penyeliaan dan lain-lain yang seumpamanya yang diperlukan untuk menjalankan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut seperti didalam *Ringkasan sebutarga* dengan mengikut dan memenuhi spesifikasi, pelan berkenaan dan arahan-arahan Pegawai Penguasa.
- A-2. Perkataan "Pegawai Penguasa" adalah bermaksud sebagai Jurutera Projek, IADA Pulau Pinang termasuk wakil atau wakilnya yang dilantik olehnya dari masa kesemasa.
- A-3. Segala aras-aras yang ditunjukkan di dalam pelan-pelan berkenaan merupakan aras-aras yang telah ditentukan oleh Pejabat ini. Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai penguasa sebelum apa-apa kerja dijalankan. Kerja-kerja pembinaan tanpa rujukan kepada Pegawai Penguasa adalah tidak dibenarkan.
- A-4. Kerja-kerja hendaklah dijalankan pada waktu dan hari bekerja Pejabat. Kerja-kerja yang hendak dijalankan luar dari waktu hanya boleh dijalankan dengan kebenaran dari Pegawai Penguasa dengan terlebih dahulu Kontraktor mengemukakan surat permohonan serta menyatakan sebab-sebab kerja itu perlu dijalankan dalam waktu tersebut.
- A-5. Di dalam kes kerja-kerja tidak dapat disiapkan dan Kontraktor Pertama gagal untuk menyiapkan selepas peringatan bertulis yang akhir diberi, Pejabat ini berhak untuk melantik Kontraktor lain (Kontraktor Kedua) menyiapkan baki kerja-kerja yang tergendala itu. Segala pembayaran kepada Kontraktor Pertama akan dibayar selepas perkiraan pembayaran dibuat untuk Kontraktor Kedua.
- A-6. Kontraktor adalah sama sekali dilarang menutup atau menimbus apa-apa binaan dari penglihatan Pegawai Penguasa sehingga Pegawai Penguasa berpeluang untuk memeriksa dan membuat pengukuran kerja tersebut. Kontraktor hendaklah memberi notis yang cukup sebaiknya apabila kerja-kerja berkenaan hampir siap dan sedia untuk pemeriksaan Pegawai Penguasa.
- A-7. Apabila siap, kerja Kontraktor hendaklah membersihkan tapakbina dan membuang keluar dari tapakbina apa-apa peralatan binaan, sampah-sampah dan binaan-binaan sementara atau yang seumpamanya. Tapakbina berkenaan hendaklah bersih dan memenuhi kehendak Pegawai Penguasa.
- A-8. Setiap operasi kerja yang dijalankan bagi menyiapkan Sebutarga ini hendaklah dilakukan tanpa menimbulkan atau mewujudkan gangguan atau apa-apa halangan kepada kesenangan awam.
- A-9. Kontraktor adalah bertanggungjawab keatas penyenggaraan dan pembaikan semula apa-apa kerosakan ke atas kemudahan seperti jalan, laluan, parit, taliair, pembentong, pagar, titi dan seumpamanya yang digunakan bagi tujuan perlaksanaan Sebutarga ini. Kebenaran untuk menggunakannya dari pihak-pihak tertentu sama ada persendirian atau bukan perlu diperolehi terlebih dahulu oleh Kontraktor sendiri.

- A-10. Sebelum memulakan apa-apa kerja pengorekan bagi tujuan Sebutharga ini, Kontraktor hendaklah memastikan dengan cara berhubung dengan pihak-pihak berkenaan bahawa tiada paip air, kabel atau sebagainya berada di tapakbina tersebut. Adalah menjadi tanggungjawab Kontraktor untuk membaiki apa-apa kerosakan yang telah dilakukan.
- A-11. Kontraktor adalah dikehendaki untuk mengatur pengambilan gambar ditapakbina pada lokasi dan sudut yang sama sebelum, semasa dan selepas kerja itu siap dan mengikut arahan Pegawai Penguasa sekurang-kurangnya 24 keping berukuran 5"x3". Gambar-gambar dan negative berkenaan diserahkan kepada Kerajaan dan menjadi Hak Kerajaan.
- A-12. Jika berlaku keadaan bencana alam seperti banjir besar atau seumpamanya yang mengakibatkan kerosakan terhadap sebahagian kerja-kerja sedangkan kerja-kerja tersebut belum diserahkan secara rasmi kepada jabatan dan dalam masa yang sama Kontraktor telah menjalankan langkah-langkah bagi mengelakkan kerosakan tersebut, penyelesaian akan dibuat secara rundingan antara Kontraktor dengan Kerajaan.
- A-13. Dalam apa jua bentuk jumlah kuantiti yang disebut dalam *Ringakasan Sebutharga* berkenaan, Kontraktor hendaklah membuat anggaran sendiri dengan mengambilkira jumlah mampatan, kehilangan dan kesusutan semasa membuat tawaran kadarharga.
- A-14. Semua kuantiti yang dinyatakan dalam ringkasan sebutharga (kuantiti) kecuali dinyatakan adalah sementara dan tertakluk kepada pengukuran semula untuk pembayaran akhir.
- A-15. Insurans hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai penguasa sebelum memulakan kerja.
- A-16. Semua barang-barang, bahan-bahan dan alatan tukang hendaklah mengikut sepertimana yang diluluskan oleh Pegawai penguasa / wakil atau spesifikasi yang telah ditetapkan di dalam pelan / dokumen sebutharga.
- A-17. Semua loji berjentera yang digunakan oleh Kontraktor hendaklah dari Jenis, saiz dan corak bekerja yang bersesuaian dengan jenis, corak dan keadaan tapakbina dimana kerja-kerja akan dijalankan.
- A-18. Kontraktor hendaklah mengadakan saluran yang sepatutnya untuk air permukaan dari tapakbina termasuk air hujan dari kawasan sekeliling yang mengalir ke tapakbina.
- A-19. Kontraktor hendaklah dengan perbelanjaannya sendiri, memperuntuk, membentuk, memasang dan menyenggarakan apa-apa pam, pelongsor, dinding, longkang, batas-batas, perangkap-perangkap lumpur dan lain-lain kerja sementara yang perlu untuk saluran tapakbina yang sepatutnya supaya tidak berlaku banjir atau lain-lain kerosakan atau gangguan kepada kawasan-kawasan di sekeliling Kerja atau kepada Kerja di sepanjang tempoh Kontrak.
- A-20. Kontraktor hendaklah mengatur untuk membawa bahan-bahan, loji-loji dan sebagainya supaya kerosakkan kepada jalan-jalan dan pembetung-pembetung yang sedia ada adalah minimum. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab di atas sebarang kerosakkan yang disebabkan oleh loji-Loji, lori-lori atau pekerja-pekerjanya ke atas mana-mana jalan, pembetong dan sebagainya dan hendaklah menyenggara dan memperbaiki kerosakkan-kerosakkan 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 di bawah kontrak ini.



- A-21. Dalam tempoh 28 hari selepas penerimaan surat Setujuterima Sebutharga , Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada P.P untuk kelulusannya suatu program yang menunjukkan peraturan atau prosedur dan cara bagaimana Kontraktor bercadang melaksanakan kerja dan hendaklah pada bila-bila masa yang diperlukan oleh P.P atau wakil P.P melengkapkan untuk meklumannya butir-butir secara bertulis mengenai perkiraan Kontraktor bagi melaksanakan kerja dan loji pembinaan dan kerja-kerja sementara, jika ada, yang Kontraktor berniat, membekal, mengguna atau membina yang mana berkenaan. Penyerahan program itu kepada dan kelulusan oleh P.P atau wakil P.P atau penyerahan butir-butir itu hendaklah tidak melepaskan Kontraktor daripada mana-mana kewajipan atau tanggungjawab di bawah kontrak ini.

Jika pada bila-bila masa, P.P mendapati bahawa kemajuan kerja sebenarnya tidak menepati program yang diluluskan sebagaimana yang disebutkan di atas, Kontraktor hendaklah mengemukakan atas permintaan P.P suatu program yang disemak yang menunjukkan ubahsuaian-ubahsuaian yang perlu kepada program yang diluluskan bagi menjamin penyelesaian semua kerja dalam tempoh masa penyelesaian sepertimana yang ditentukan dalm Kontrak.

- A-22. Kontraktor hendaklah mengadakan , berdiri, mengecat dan menyenggara satu papan tanda di dalam Bahasa Malaysia seperti Yang ditunjukkan dalam pelan-pelan yang berkenaan atau seperti yang diarahkan oleh P.P. Papan tanda hendaklah didirikan di tempat yang dinyatakan di tapakbina seperti yang diluluskan oleh P.P.

## B. KERJA TANAH

- B-1. Dalam keadaan dimana bentuk halangan (obstacles) ditemui semasa kerja-kerja pengorekan dijalankan Pegawai Penguasa hendaklah dengan sertamerta diberitahu. Kontraktor adalah dikehendaki mengatasinya sebagaimana arahan dari Pegawai Penguasa. Apa-apa bentuk kerja tambahan yang diarahkan yang memerlukan bahan-bahan lain atau melibatkan tambahan pengorekan akan dikira sebagai kos kerja tambahan ke atas Sebuttharga berkenaan.
- B-2. Kontraktor hendaklah menempatkan bahan korekan (excavated materials) seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa dan sama sekali ditegah meletakkan ditempat yang boleh menghalang kerja Kontraktor atau Jabatan.
- B-3. Kerja tanah bagi penutupan semula binaan, pecahan ban yang seumpamanya hendaklah menggunakan bahan yang terpilih dan diperakukan oleh Pegawai Penguasa. Kerja pemampatan (compaction) hendaklah dijalankan lapis keselapis tidak melebihi 9 in tebal setiap lapis. Bahan-bahan lebih hendaklah diratakan ditempatkan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- B-4. Pegawai Penguasa hendaklah diberitahu oleh Kontraktor di mana kerja-kerja pengorekan siap dijalankan supaya dapat diperiksa sebelum kerja-kerja konkrit dimulakan.
- B-5. Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk menyediakan apa jua bentuk peralatan atau bahan bagi tujuan mengelakkan tanah runtuh semasa kerja-kerja pengorekan dijalankan.
- B-6. Kontraktor adalah dikehendaki menyediakan pam untuk tujuan mengeringkan tempat pengorekan bagi mendapatkan mutu kerja konkrit yang tinggi.
- B-7. Crusher run, atau bahan lain yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa hendaklah bahan bergred 'granular' dengan julat saiz dari 40 mm kebawah dan bebas dari kandungan atau bahan organik. Julat gred adalah seperti jadual di bawah. Walaubagaimanapun gred ini adalah sebagai panduan kepada Pegawai penguasa dan boleh diubah mengikut keperluan dan kesesuaian.

<u>B.S Sieve</u>	<u>Percentage by Weight Passsing</u>
50mm	100
40mm	70-100
20mm	50-85
10mm	40-70
5mm	30-55
2.4mm	20-45
420 Micron	10-25
75 Micron	5-15

- B-8. Untuk kerja-kerja menaiktaraf (desilting) kerja pengukuran awal dan akhir perlu dijalankan oleh pihak pemborong dan dimasukkan kos kerja dalam mana-mana item Sebuttharga atau seperti mana diarahkan oleh Pegawai penguasa.
- B-9. Kerja-kerja pengorekan mestilah mencapai aras dasar (invert level) sepertimana ditunjukkan muka keratan dalam rekabentuk di pelan berkaitan.
- B-10. Pembayaran akan dibuat berdasarkan kuantiti yang diperolehi dari kerja-kerja ukur sepertimana item B-7 di atas.
- B-11. Pengorekan kuantiti tanah melebihi aras dasar (invert level) rekabentuk tidak akan dibuat bayaran.

## **1.0 SURVEY SERVICES**

### **1.1 General**

The survey services to be provided by the Surveyor are as listed below and as detailed in subsequent paragraphs :

- (a) Discussion with relevant authorities before commencement of physical work on site.
- (b) Study all relevant information, official search (carian rasmi), maps and plans provided and obtain additional data if necessary for the proper execution of the work.
- (c) Field survey and picking up details according to format required by PC Based Program.
- (d) Compiling, processing (either using in-house computer system or third party services) and preparing data in accordance to format required by PC Based Program.
- (e) In carrying out the work, the Surveyor shall make effort to obtain permission prior to enter private land, cemeteries and other sensitive areas when necessary with assistance of BPSP/ MADA/JPS MUDA and other relevant authorities.

### **1.2 Documents Mutually Explanatory**

The several documents forming the Contract are to be taken as mutually explanatory of one another in case of ambiguities or discrepancies, which shall be referred as soon as possible to the S.O. who shall then issue to the Surveyor, instructions directing in what manner the Survey is to be carried out in accordance with the provisions of this Clause.

### **1.3 Inspection of Site**

The surveyor shall inspect and examine the Site and its surroundings and shall satisfy himself before submitting his quotations as to the nature of the Site, the scope and nature of the Survey, Plant and materials necessary for the completion of the Survey, and in general shall himself obtain all necessary information as to the risks, contingencies and any other circumstances which may affect his quotations.

### **1.4 Approval from Local Authority**

The Surveyor shall be solely responsible for obtaining permission from the Local Authority to bring any Plant into the Site.

### **1.5 Interference with Traffic**

All operation necessary for the execution of the Survey and the construction of any temporary works shall, so far as compliance with the requirements of the Contract permits, be carried out so as not to interfere unnecessarily or improperly with the public convenience or the access to the use and occupation of public or private roads, footpaths and waterways.

### **1.6 Temporary Access**

The Surveyor shall provide all temporary access, which may be required for execution of the Survey.

### **1.7 Supply of Plant and Labour**

Except where otherwise specified, the Surveyor shall at his own expense supply and provide all the Plant and labour including the supervision thereof, transport to or from the site and in and about the Site and other things of any kind such as providing platform, markers, etc. that may be necessary for carrying out this Survey. All plant to be used in the Survey shall be modern equipment in first class condition. The Surveyor may be required to use more than one recording meter/equipment concurrently as determined by the consultant/S.O.

Surveyor shall employ the most expeditious measures and act with utmost promptness of the Survey within the time and schedule specified. All technical staff employed by the Surveyor for the execution of the works shall be suitably qualified and experienced.

### **1.8 Watching and Lighting**

The Surveyor shall in connection with the Survey, provide and maintain at his own cost all lights, guards, fencing and watching when and where necessary or as required by the consultant or by any relevant statutory or other authority for the protection of the Survey or for the safety and convenience of the public or others.

### **1.9 Workmen's Accommodation etc.**

The Surveyor shall be responsible for the proper housing of his labour force to the satisfaction of the Government Health Office. Surveyor shall comply with all the rules and regulations in force at the time with the orders of the Health Office, regarding provision of latrines, cooking and bathing places, anti malarial works and other health or amenity measures. Surveyor shall be responsible for maintaining the temporary accommodation, sanitary convenience etc., in a clean and tidy condition.

### **1.10 Engineer and Government Indemnity**

The Surveyor shall be solely responsible for any injury or damage to life and property arising out of or caused by the execution of the work and shall take out all necessary insurance cover to indemnify the Government against all claims, losses or proceedings what so ever arising out of such injury or damage.

### **1.11 Remuneration**

The Surveyor shall be remunerated based on the latest Schedule of Fees for Engineering Survey approved by the Treasury for rendering services as mentioned in Section 1.3 and elsewhere in the Specifications and shall be deemed to cover all materials, services, equipment, transport, computations, plan, overheads, profits and any other incidental fees and expenses.

### **1.12 Programme of Survey Works**

The Surveyor shall follow closely the S.O.'s programme of work and complete the job including submission of plans within the time given.

### **1.13 Supply of Tracing Materials**

The Surveyor shall supply all plans on stable based reproducible materials.

### **1.14 Facilities for the S.O.**

The Surveyor shall grant within reasonable limits, the use of the Surveyor's plant and equipment to the S.O. or his representatives whenever required.

### **1.15 Removal of Improper Works**

The S.O. shall during the progress of the Survey, have the powers to order in writing

- (a) The removal and substitution of plant which, in the opinion of the S.O., are not in accordance with the specified requirements.
- (b) The proper re-execution (notwithstanding any previous acceptance or interim payment thereof) of any portion of the Survey which is not, in the opinion of the S.O., in accordance with the specifications.

## **2.0 Planimetric and Height Control**

Height control shall be established by leveling from existing Bench Marks and the positions of existing Bench Marks which have previously been established by others shall be indicated on the survey plans. The levels of such Bench Marks shall be obtained and recorded and their accuracy verified by the Surveyor. All levels determined in the survey shall be in metric units.

A control traverse shall be carried out by Electronic Distance Measurement (EDM). The traverse shall follow the alignment of the existing irrigation and drainage lines. The traverse shall close to the nearest Government datum. The Surveyor shall submit drawings showing the proposed locations of all traverse station to the S.O. for approval prior to starting work. Traverse stations shall be established clear of future construction works at locations agreed by the S.O. and each station is to be visible to two adjacent stations.

A full listing of all traverse station with coordinates in the Malaysian Rectified Skewed Orthomorphic (RSO) grid and reduced levels based on National Geodetic Vertical Datum (NGVD-Survey Department Bench Mark) shall be tabulated and submitted to the S.O. on completion of the traverse. The traverse station reference numbers, coordinates, in the RSO grid system, and the reduced levels shall be marked on copper plates embedded in the concrete at each traverse point.

The data shall be reduced and checked by the Surveyor and this data shall be made available to other surveyors. Traversing from a known point to a starting point for the survey work shall provide planimetric control.

Azimuth shall be checked by solar observations at suitable intervals and the traverse shall be tied up to any trigonometrical points and cadastral survey mark.

### 3.0 Site Survey (Grid Levels with Details)

- Site survey shall be tied to a base line established for the survey work and undisturbed boundary stones. Spot levels at not more than 50 metres intervals or as specified in both direction shall be taken over the area. All salient features within the area shall be picked up.
- The coordinates and dimensions for the site survey as shown in **attachment** are to be used as a guide only. The exact location and extent of the sites to be surveyed shall be verified with the S.O or his Representative before commencement of work. In general, the total area to be surveyed for the paddy fields shall include the whole area within the compound including part of the main canal and the intake channel.
- Existing canals and drains, whether along or incoming into the sites, including their types of construction shall be surveyed with a minimum of three levels (on their side slopes) and at **5m** intervals along the waterways.
- Existing water levels of canals and drains and their discharge directions (if any).
- All lot numbers, boundary stones and boundaries within or adjacent to the site must be plotted. The surveyor must verify with the Land Office to ensure that the lot numbers and boundaries plotted are based on the latest record available in the Land Office.

### 4.0 Monumenting

#### 4.1 Permanent Ground Markers

The Surveyors shall construct coordinates and level ground markers at the required positions in accordance with the Specification Temporary Bench marks (TBM) shall be installed at interval not more than 2km apart along the traverse route with intermediate concrete traverse markers established at suitable points on permanent structures such as bridges, weirs, barrages and major culverts. Other permanent features such as bed rock, concrete steps, fire hydrant, concrete culverts or other solid points may be used for these markers.

TBM's and traverse markers shall be clear of future construction works or disturbance and at location approved by the S.O or his representative.

The TBM shall be constructed out of a 1000mm length (minimum) of 50mm diameter galvanised iron pipe in concrete of dimensions 300mm x 300mm x 300mm deep. The pipe shall be provided at the top of the concrete. The TBM number and the value of the TBM or traverse reference shall be written on the concrete.

These ground markers are required to remain safe and stable. Sufficient working space is to be available around each marker to enable the necessary instruments to be erected and operated.

## **4.2 Chainage/Traverse Markers**

Where the traverse route follows an existing surface road, road nails shall be used to mark the traverse line and the distance and chainage shall be clearly marked with indelible paint at specified spacing.

Where the route is alongside an unsurfaced road or is across open country, the line shall be marked as above on such permanent structures as are available. Where no such structures exist wooden pegs shall be used.

The wooden peg shall consist of a 50mm x 50mm hardwood peg, painted red, buried to a minimum depth of 450mm and projecting not less than 150mm above ground level. In swamps, longer pegs shall be used to ensure that they remain visible and stable.

## **4.3 Surveyor Methods**

The planimetric control and connection includes :

- (a) Connection to Survey Department datum and
- (b) Along the proposed or existing routes or alignment

All traverses will be closed and the network will include a sufficient number of loops to allow for independent checks.

Traverse legs will be as long as possible and utilities the fixed tripod system to achieve the specified accuracy.

The instrument must be carefully adjusted for misalignment of the horizontal and vertical bubbles before observation begin and tripods must be located on stable ground to ensure accuracy.

Horizontal collimation error will be checked and adjusted if it is greater than 1.

A minimum of 2 (two) rounds of horizontal angles will be observed to a maximum spread of 5". If the spread exceed 5", further round or rounds will be taken. Backsights and foresights for level surveys should approximately equalise at each instrument set up in order to cancel any possible instrument errors.

The prism stands and/or staves must be kept vertical (with a staff bubble) and placed on metal base plates at all change points.

The observer shall avoid reading the bottom 20cm and the top 20cm of the staves.

## **5.0 Booking of Survey**

Booking of survey and leveling shall be done in proper books and in accordance with good surveying practice. All field bookings shall be done in ink. Mistakes shall be nearly struck out and there will be no superimposed writing and erasure. All field books shall be made available to the S.O's Representative for inspection while the survey works is in progress.

Electronic and manual field books shall record all relevant information such as observer, time/date, station instrument number, general sketch and description at any point (a site datum, wooden pegs), and adverse weather and lights conditions.

## **6.0 Inspection of Works**

Upon completion of the field works, the Surveyor may be required to conduct a site visit with the S.O/S.O.'s Representative and show them the position of all Temporary Bench Marks permanent monuments which have been established and located.

## **7.0 Accuracy of Survey**

### **7.1 General**

All survey works shall conform to the standard of accuracy given below and any work found not conforming to any of the following requirements shall be rejected and re-surveyed without any additional charge.

### **7.2 Distance Disclosure**

The maximum allowable error or all measured distance shall not exceed 1 in 4,000.

### **7.3 Levelling Error**

The maximum allowable error in all levels shall not exceed  $\pm (0.02 \sqrt{K})$  m where K is the distance in kilometer. A day's work shall be tied back to the starting point of the day.

## **8.0 Survey Plans and Scales**

All drawings shall be in metric scale on standard A1 metric drawing sheets. The drawings shall have a title block at the bottom.

The surveyor shall prepare the following survey plans based on the data and information of the field surveys:

- (a) Key plans to scale of 1:10,000 for main drains/rivers.
- (b) Layout plans of the existing river/drain to a suitable scale such that the area under the study for each river/drain can be put into a suitable standard A1 size sheet with names of land marks and roads indicated.
- (c) Alignment plans to scale of 1:500.
- (d) Longitudinal section plans to a scale of 1:100 vertically and 1:2000 horizontally.



- (e) Cross-section surveys (minimum 50 meter width at 50 meter interval) to a scale of 1:100 vertically and 1:100 horizontally
- (f) Topographical survey plan to a scale of 1:6336.
- (g) For plan acquisition plans, the following scales shall be applicable :
  - Detail plan must be prepared to a scale of 1:3168 ( A1 size plan).
  - Layout plan must be prepared to a scale of 1:6336 ( A1 size plan).
  - Details plan must be prepared to a scale of 1:500 ( A3 size plan).

## 9.0 Submission of Survey Plans and Records

Upon the satisfactory completion of the whole work to the approval of the S.O. the Surveyor shall submit to the S.O. the survey plans, drawing and records as follows:

- (a) All drawings shall be prepared in an Autocad format (Release 2007 and later), and the Surveyor shall supply it in CD-ROM or other agreed medium including geo-referenced layouts indicating the traverse lines and cross-section values in x-y-z co-ordinates;
- (b) One complete set of transparencies which are to consist of positive transparencies of the approved Final Drawing printed by the photo-mechanical or photographic flatbed process on stable base material, not less than 0.1mm (0.004 ins) in thickness with matt drawing surfaces on both sides. A tolerance for shrinkage of the stable based material not exceeding  $\pm 0.3\text{mm}$  per metre is permitted.  
  
The positive image (opaque image on clear background) is to printed on top face (corrected reading). Any plotting on opposite face must be approved by the S.O. All master transparencies are to bear the name of the Surveyor, and the name and address of the company;
- (c) Two complete sets of prints topographical survey plans, cross-section surveys, longitudinal section and site survey plans, whichever applicable, shall be provided;
- (d) All relevant data field books, drawings, calculation sheets, revenue sheets, certified plans, etc. prepared or obtained in the execution of the works;
- (e) All cross-section data shall also be submitted in the Microsoft Excel format for chainage, distance and height measurements;
- (f) Two (2) set of R.O.W plans shall be provided;
- (g) Two (2) set of detail layout plans shall be provided;

The Surveyor shall issue to the S.O. **two (2) set of draft copies of the survey plans** as and when required by the S.O. Only after receiving the approval of the draft by the S.O., the Surveyor shall proceed to prepare and submit the final copy of the plans.

All data on drawings shall be recorded and plotted in a format approved by the Engineer.

All the above mentioned items submitted shall become the properties of the Government.

KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU					
PULAU PINANG					
NO SEBUTHARGA : IADA/BKP/SPU/PBS/QO( 08 )/2024					
KERJA-KERJA MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI TALIAIR SA, KAWASAN POKOK TAMPANG SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI SKIM PENGAIRAN SUNGAI JARAK, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, PULAU PINANG					
RINGKASAN SEBUTHARGA					
(SEMUA KUANTITI ADALAH SEMENTARA KECUALI DINYATAKAN )					
BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
<b>A</b>	<b><u>Kerja-kerja awalan, menyediakan insuran dan lain-lain kontigensi:</u></b>				
1	Polisi Pampasan Awam (Public Liability)	Pukal	-		
2	Polisi Pampasan Pekerja <b>atau</b> Akta Keselamatan Sosial 1969	Pukal	-		
3	Menyediakan Bon Pelaksanaan/ Wang Jaminan Pelaksanaan	Pukal	-		
4	Menyediakan laporan bergambar sebelum, semasa dan selepas kerja dilaksanakan (pada satu sudut atau lokasi yang sama) dalam bentuk "Hard Copy" (2 Salinan) dan soft copy ( Pendrive 16GB ).	Pukal	-		
5	Kerja Ukur Menyediakan tenaga kerja, peralatan dan bahan, bagi menjalankan kerja-kerja ukur, ukur jajaran, "setting Out", "temporary Bench Mark" (TBM) , bed level, Keratan Lintang, Keratan membujur termasuk aras bendang sebelum dan selepas pembinaan (As Built) termasuk kerja plotan dalam bentuk " Hard Copy" (2 Salinan ) dan Soft Copy. Semua kerja-kerja ukur termasuk pelan-pelan hendaklah disahkan oleh juruukur berlesen. ( anggaran Panjang 850m )	Pukal	-		
6	Menyediakan bahan, pekerja dan jentera untuk melaksanakan kerja-kerja laluan sementara, lencongan sementara (temporary diversion), cofferdam dan pam untuk mengekalkan status quo bekalan air serta pembersihan tapak selepas siap kerja.	Pukal	-		
<b>B</b>	<b><u>Menyediakan bahan, pekerja dan jentera untuk melaksanakan kerja-kerja berikut:-</u></b>				
<b>1</b>	<b><u>Menaiktaraf taliair</u></b>				
1.1	Kerja-kerja meroboh taliair sediaada, mengangkut keluar sisa dari tapak binaan ke tempat yang telah ditetapkan oleh kontraktor.	m	700		
1.2	Menjalankan kerja-kerja mengorek tanah di tapak bina sediaada ke aras dan saiz yang ditentukan mengikut rekabentuk dan arahan Pegawai Penguasa serta menjalankan kerja-kerja menambun, merata dan memampatkan tanah sediaada yang diperolehi dari tapak bina mengikut aras yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa melalui pelan OGL ( Cut & Fill).	m <sup>3</sup>	700		
1.3	Menjalankan kerja-kerja membekal dan memasang U-Section bersaiz 1500mm x 1500mm lengkap 'starter bar' berserta 'capping beam' setinggi 150mm mengikut spesifikasi yang ditetapkan sepertimana di dalam pelan atau mengikut arahan Pegawai Penguasa. <b>(No Pelan : IADA/STD/M/16-18)</b>	m	700		
1.4	Kerja-kerja mengangkut keluar tanah atau lebihan yang tidak digunakan ketempat yang ditentukan oleh kontraktor	m <sup>3</sup>	5		
1.5	Membekal, menambun, meratakan dan memampatkan tanah merah import mengikut aras dan kelebaran yang ditetapkan melalui pelan OGL serta mengikut arahan Pegawai Penguasa.	m <sup>3</sup>	700		
<b>JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG</b>					

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
<b>JUMLAH DARI HADAPAN</b>					
<b>2</b>	<b><u>Kerja-Kerja Membaiki Dan Membina Struktur Sistem Pengairan Dan Saliran.</u></b>				
2.1	Membekal dan memasang set lengkap "Farm Irrigation Turnout With Ball Valve" dan 100mm paip PVC Kelas D di lokasi yang ditentukan sepertimana di dalam pelan atau mengikut arahan Pegawai Penguasa. <b>(No. Pelan : IADA/STD/M/14-13)</b>	Bil	6		
2.2	Kerja-kerja meroboh 'slab crossing' sediada, mengangkut keluar sisa dari tapak binaan ke tempat yang telah ditetapkan oleh kontraktor.	nos	2		
2.3	Membina lintasan jenis 'Box Culvert' bersaiz 1500mm x 1500mm x 8m dan kerja-kerja menambun 75mm tebal tanah merah import, 75mm tebal crusher run dan 25mm tebal quarry dust di lokasi yang akan ditentukan sepertimana di dalam pelan atau mengikut arahan Pegawai Penguasa. <b>(No Pelan : IADA/STD/M/16-21)</b>	Bil	2		
<b>3</b>	<b><u>Jalan Ladang</u></b>				
3.1	Menjalankan kerja-kerja mencakar atau potong serta padatkan lapisan bawah jalan tidak kurang daripada 150mm serta mengangkut keluar sisa ke tempat yang ditentukan oleh kontraktor sepertimana di dalam pelan atau mengikut arahan Pegawai Penguasa.	m	750		
3.2	Membekal, merata dan memampatkan 'Crusher Run' setebal 75mm mengikut spesifikasi sepertimana di dalam pelan atau mengikut arahan Pegawai Penguasa.	m <sup>2</sup>	2,625		
3.3	Membekal, merata dan memampatkan 'Quarry Dust' setebal 50mm mengikut spesifikasi sepertimana di dalam pelan atau mengikut arahan Pegawai Penguasa. <b>(No Pelan : IADA/STD/M/16-34)</b>	m <sup>2</sup>	2,625		
<b>JUMLAH HARGA SEBENAR KONTRAK</b>					

Catatan :

Ringgit Malaysia:.....

Jika ada butiran yang dikehendaki dalam Spesifikasi dan Skop Kerja tidak termasuk di dalam Ringkasan Sebut Harga ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan ke dalam salah satu butiran dalam Ringkasan Sebut Harga.

Tandatangan Kontraktor

.....  
Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

## SULIT

## DOKUMEN J – LAPORAN BANK/SYARIKAT KEWANGAN KE ATAS KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah diisi oleh bank/syarikat kewangan yang menyediakan kemudahan kredit kepada penyebutharga dan hendaklah diserahkan kepada penyebutharga dalam sampul surat berlakri untuk dihantar sebagai sebahagian daripada dokumen sebutharga)

To: .....

.....

.....

(Pegawai Inden)

Nama Penyebutharga : .....

Nama Sebutharga : .....

.....

.....

### A. Kemudahan Kredit yang boleh digunapakai untuk pembiayaan projek

Kemudahan kredit dan tambahan minimum kemudahan kredit yang akan diluluskan untuk Penyebutharga adalah seperti berikut:-

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki dari amaun yang diluluskan	Tambahan minima yang akan diluluskan*	Jumlah
i) Overdraft	RM .....	RM .....	RM .....
ii) Secured overdraft	RM .....	RM .....	RM .....
iii) Credit line	RM .....	RM .....	RM .....
iv) Fixed loan	RM .....	RM .....	RM .....
v)	RM .....	RM .....	RM .....
Jumlah:	RM .....	RM .....	RM .....

\*(jika projek diawad kepada penyebutharga)

### B. Komen ke atas akaun dan kedudukan kewangan Penyebutharga

Tandatangan Pegawai:	.....	Untuk dan bagi pihak
Nama penuh:	.....	
Jawatan:	.....	
Tarikh:	.....	(Nama dan chop syarikat)

**SENARAI KERJA YANG TELAH DISIAPKAN**

<b>Nama Bekalan/Perkhidmatan</b>	<b>Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek</b>	<b>Harga</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Tarikh Siap Sebenar</b>

**SENARAI KERJA DALAM TANGAN**

<b>Nama Bekalan/Perkhidmatan</b>	<b>Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek</b>	<b>Harga</b>	<b>Tarikh Mula</b>	<b>Tarikh Siap</b>

**SENARAI SEMAKAN SEBUTHARGA  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan ☒ bagi dokumen-dokumen yang disertakan

<b>Bil.</b>	<b>Perkara/Dokumen</b>	<b>Untuk Di tanda Oleh Syarikat</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga</b>
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sijil SSM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari Lembaga Pembangunan Industri pembinaan Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Perakuan pendaftaran dari Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Pematuhan Kepada Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Cadangan Penyelenggaraan/Peyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan terakhir Bagi Gred G2 dan keatas (Sebutharga melebihi RM200,000.00 dan keatas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Lain-lain Sekiranya Ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen 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 :