

HARGA DOKUMEN  
RM 159.00

SULIT DAN PERSENDIRIAN



**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT**

**DOKUMEN SEBUTHARGA**

UNTUK

**KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG  
12, TAMAN GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6,  
TAMAN SERI BANTING, KUALA LANGAT**

**NO. SEBUTHARGA : MDKL/JL/SH.1/2017**

- i. Pendaftaran : GRED : G1  
KATEGORI : CE  
PENGKHUSUSAN : CE14  
PKK (Bumiputera) & UPEN
- ii. Tarikh Iklan : 19 April 2017
- iii. Tarikh Jual Dokumen : 25 April 2017
- iv. Tarikh Tutup S/harga : 02 Mei 2017
- v. Tempoh Kontrak : 4 Minggu
- vi. Penyata Bank : Januari 2017, Februari 2017, Mac 2017

Nama Kontraktor : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
No. Resit : \_\_\_\_\_

MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT  
PERSIARAN MAJLIS, JALAN SULTAN ALAM SHAH,  
42700 BANTING, SELANGOR DARUL EHSAN

## SENARAI SEMAKAN (KERJA)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Taraf Bumiputera Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Maklumat Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Pendaftaran dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri UPEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Senarai Kakitangan Teknikal (ABORIST CERTIFIED)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Borang Sebutharga/Tender telah ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Maklumat Penyebutharga / Penyebutharga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Surat Akuan Pembida (Lampiran A) Telah Diisi Dengan Lengkap Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	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 dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar

TANDATANGAN:  
COP SYARIKAT:  
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:



**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT**

**NO. SEBUTHARGA : MDKL/JL/SH.1/2017**

**KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING, KUALA LANGAT**

<b><u>Bil</u></b>	<b><u>ISI KANDUNGAN</u></b>	<b><u>M/S</u></b>
1.	<b>NOTIS SEBUTHARGA</b>	1
2.	<b>SURAT AKUAN PEMBIDA</b>	2 - 3
3.	<b>ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA</b>	4 - 5
4.	<b>SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA</b>	6 -10
5.	<b>BORANG SEBUTHARGA</b>	11-12
6.	<b>BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA</b>	
6.1.	BORANG A : SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN PEGESAHAN	A/1
6.2	BORANG B : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA	B/1-B/2
6.3.	BORANG C : DATA-DATA KEWANGAN	C/1
6.4.	BORANG CA : LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA	CA1
6.5.	BORANG D : REKOD PENGALAMAN PEMBEKAL	D/1
6.6.	BORANG E : KAKITANGAN TEKNIKAL	E/1
6.7.	BORANG F : KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA	F/1
6.8.	SENARAI JENTERA/PERALATAN	J/P
6.9.	BORANG G : SENARAI KERJA PEMBEKAL SEMASA	G1
6.10.	BORANG GA : LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA PENYEBUTHARGA	GA/1
7.	<b>BILL OF QUANTITIES</b>	No.1/6 - 6/6
8.	<b>SPESIFIKASI</b>	13 - 25
9.	<b>PELAN KAWASAN PENYELENGGARAAN</b>	26 - 27

**NOTIS SEBUTHARGA**

## NOTIS SEBUTHARGA

### KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING, KUALA LANGAT

1. Tawaran adalah di pelawa kepada Kontraktor Bumiputera yang mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) di dalam

#### GRED G1

#### Kategori CE Pengkhususan CE14& PKK (Bumiputra)

#### DAN

#### Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)

2. No Tawaran: MDKL/JL/SH.1/2017  
Naskah Dokumen Meja tawaran akan dipamerkan mulai 25.4.2017  
Hingga 2.5.2017 semasa waktu pejabat seperti berikut.


Isnin hingga Jumaat	8.30 pagi 2.30 petang	-12.30 tghhari - 4.30 petang
---------------------	--------------------------	---------------------------------

3. Di Unit Perolehan Tingkat 1, Majlis Daerah Kuala Langat  
Dokumen Tawaran akan dikeluarkan kepada wakil-wakil pemborong yang sah sahaja. Untuk maksud ini wakil-wakil pemborong hendaklah membawa surat ASAL Perakuan Pendaftaran Kontraktor dan Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dari Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) serta Sijil Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).
4. Tawaran ini akan di tutup pada **2.5.2017**

Tawaran yang telah lengkap di isi hendaklah dimasukkan kedalam Peti Tawaran di :

Tingkat 1, Jabatan Khidmat Pengurusan  
Majlis Daerah Kuala Langat  
Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah,  
42700 Banting, Selangor Darul Ehsan

5. Borang tersebut hendaklah sampai tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada tarikh tawaran di tutup. Tawaran yang lewat diterima dari masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.

  
MAZLAN BIN ABDUL MANAP  
Bengarah  
Jabatan Landskap  
b.p Yang Di Pertua  
Majlis Daerah Kuala Langat

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

LAMPIRAN A  
(SAP bertarikh 1 April 2010)

## SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

( MDKL/JL/SH.1/2017 )

### KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING, KUALA LANGAT

Saya..... nombor K.P. ....yang mewakili  
..... nombor Pendaftaran .....  
(~~MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB~~) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/ sebut harga\* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti 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 **MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT** 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 tata tertib 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 ~~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 \* potong mana yang tidak berkenaan.

Kementerian Kewangan Malaysia

### **KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

#### **“ Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities ”**

- a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the (Company / Firm), its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this (Agreement / Contract) at any time, by giving immediate written notice to that effect to the (Company / Firm).
- b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses )including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.
- c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the (Company / Firm) shall not be entitle to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this (Agreement / Contract)



**ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

## ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

### 1. HAK MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUTHARGA

Majlis Daerah Kuala Langat adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa di atas penolakan sesuatu Sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamat.

### 2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

#### 2.1 Penyediaan Sebutharga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga,
- b) Harga, Tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga,
- c) Senarai Kerja Dalam Tangan,
- d) Borang Akuan Pembida,
- e) Butir-butir Spesifikasi,
- f) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- g) Salinan sijil arboris dan geran kenderaan,
- h) Mempunyai jentera seperti dalam syarat.

#### 2.2. Kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama Sebutharganya ( Kelas G1 sahaja ) :

- a) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan  
Penyebut Harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga (wajib disertakan bagi Sebutharga melebihi RM200,000) atau,
- b) Laporan bank/institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan Penyebut Harga atas format seperti BORANG CA dalam satu sampul berlakri (jika ada)

#### 2.3. Penyerahan Dokumen Sebutharga

- a) Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Sebutharga serta tajuk Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga.
- b) Jika dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Pentender hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos laju supaya tiba pada atau sebelum masa dan ditempat yang ditetapkan.
- c) Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, terbangkit dan sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

## 2.4. Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi pejabat Majlis Daerah Kuala Langat untuk penjelasan lanjut.

## 3. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak ini adalah selama (6 ) minggu.

## 4. BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga **RM 159.00** ( Ringgit Malaysia : Satu Ratus Lima Puluh Sembilan Sahaja ).

## 5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN 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 Sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik Sebutharganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga.

## 7. PERBUATAN RASUAH

Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan penyebutharga akan menyebabkan Sebutharga tersebut ditolak serta merta.

*( Sila Rujuk Arahan Tambahan Seperti di lampiran A dan Lampiran A1 )*

## 8. KEHADIRAN TAKLIMAT

Taklimat akan dijalankan mengikut tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan. Taklimat diwajibkan, dokumen sebutharga hanya akan dijual kepada kontraktor yang menghadiri taklimat sahaja.

**SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA**

## SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA

### 1. PEMERIKSAAN TAPAKBINA

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

### 2. INSURANS DAN BON PELAKSANAAN

#### 2.1 Insurans

2.1.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja bagi tempoh pelaksanaan kerja ini.

2.1.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans 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.

2.1.3 Kontraktor dikehendaki mengambil perlindungan insurans bagi klausa diatas daripada :-

PNSB INSURANCE BROKERS SDN BHD

No. Telefon : 03-55193271

No. Faksimili : 03-55193280

Laman Web : [www.pnsbinsbroker.com.my](http://www.pnsbinsbroker.com.my)

#### 2.2 BON PELAKSANAAN

2.2.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki mengemukakan bon pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank, dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh Surat Setuju Terima Tender dikeluarkan. Bagi kontrak yang tidak melebihi RM500,000.00, penyebut harga yang berjaya dikehendaki memberi cagaran deposit dengan kadar dua setengah peratus (2.5%) daripada jumlah kontrak atau lima peratus (5%) sekiranya nilai kontrak melebihi RM500,000.00.

2.2.2 Bon pelaksanaan ini hendaklah dalam bentuk jaminan daripada bank berdaftar di Malaysia yang diluluskan. Bagi kontrak yang bernilai tidak

melebihi RM500,000.00 jaminan insurans daripada syarikat-syarikat insurans yang berdaftar di Malaysia yang diluluskan boleh diterima selain daripada jaminan bank.

- 2.2.3 Bon pelaksanaan ini hendaklah sah laku tidak kurang daripada satu (1) tahun daripada tarikh pengeluaran sijil *Final Acceptance Test* (FAT).
- 2.2.4 Penyebut harga yang berjaya dan telah mengikat kontrak dengan Kerajaan dikehendaki membayar tuntutan ganti rugi sekiranya didapati pihak penyebut harga melanggar syarat-syarat kontrak (*breach of contract*) dan disabitkan kesalahan.

### 3. LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)

- 3.1.1 Penyebutharga hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pihak Kerajaan bagi sebarang kelewatan yang dihadapi dengan penjelasan yang sewajarnya. *Perkiraan dan penetapan amaun denda ganti rugi bagi sesuatu projek hendaklah berdasarkan formula seperti dibawah ini.*

Peratus LAD = (PR/ Setahun)/ 365 hari

- a. Dimana: PR/ setahun = 'Prime Rate' yang dikeluarkan dari mana-mana bank perdagangan

### 4. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 4.1 Kerja-kerja dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- 4.2 Kerja-kerja yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 4.1 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 Elektrik
  - iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
  - v) Pihak Berkuasa Tempatan

### 5. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

## 6. SUB SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan kerja kepada Kontraktor-kontraktor yang lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Indent Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

## 7. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN 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 Tiada penggantian untuk peralatan, bahn dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

## 8. RINGKASAN SEBUTHARGA

- 8.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- 8.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sempurnanya.
- 8.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan samada dalam tempoh sah Sebutharga atau dalam tempoh kerja.
- 8.4 Harga-harga dalam ringkasan Sebutharga 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 Sebutharga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 8.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga menurut perenggan 8.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.
- 8.6 Sekiranya sebutharga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan hargasebut harga diselaraskan.

## 9. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUTHARGA

9.1 Dokumen Sebutharga 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 Sebutharga 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 Sebutharga.

9.2 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 Indent 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 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 Indent tanpa apa-apa alasan yang munasabah;
- e) Apabila Kontraktor diistiharkan 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 Sebutharga 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 Sebutharga. 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 elektrikil 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 hendaklah memperbaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas 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 tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat khidmat Kontraktor (PKK) untuk penggantungan pendaftaran Kontraktor dan/atau merampas Bon Pelaksanaan serta menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya, Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan dan Unit Perancang Ekonomi Negeri. Bagi kerja-kerja elektrikil/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 sempurna 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 MEMBAIKI 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.

**BORANG SEBUTHARGA**

(Kew. 284-Pin. 2/94)

Lampiran Q

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga Bil. MDKL/JL/SH.1/2017

KERAJAAN MALAYSIA  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)  
NEGERI SELANGOR

TENDER UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN

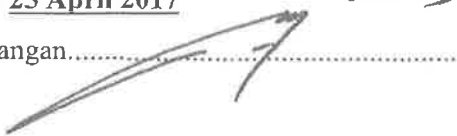
Kepada (Nama Syarikat) .....  
.....  
No. Telefon.....  
No. Pendaftaran dengan Sijil Perolehan Kerja  
Kerajaan (SPKK).  
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan  
dengan pembelian ini **Gred G1**  
**Kategori : CE**  
**Pengkhususan : CE 14**

Pelawaan Tender dikeluarkan oleh  
Jabatan (Alamat Lengkap)  
**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT**  
**42700 Banting, Selangor**  
No. Telefon **03-3187 2825**  
Tarikh: **25 April 2017**

1. Sila beri tender untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan **seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.**
  - 1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan **dikehendaki seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.**
  - 1.3 Arahan Pengirim **dalam keadaan baik dan memuaskan.**
  - 1.4 Tender hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebutharga MDKL/JL/SH.1/2017"
  - 1.5 Tender hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengahari **2 Mei 2016.**
  - 1.5 Tempoh sahlaku tender hendaklah **sembilan puluh (90)** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: **25 April 2017**

Tandatangan.....



Nama Pegawai ..... **MAZLAN BIN ABDUL MANAP..**  
Pegarah  
Jawatan ..... **Jabatan Landak**  
Majlis Daerah .....

Bil	Perihal barang-barang/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Jumlah dari ringkasan harga
	<b>KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING, KUALA LANGAT</b>	
	<b>Jumlah Keseluruhan</b>	
<p>Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan ditawarkan.....</p> <p><b>*sila sertakan sesalinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (Bekalan/perkhidmatan), Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan Malaysia (Bekalan/perkhidmatan) dan UPEN yang masih sah</b></p>		

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan  
 Penyebutharga.....  
 Nama dan K/P.....  
 Alamat  
 Syarikat.....  
 .....

Tarikh.....

**BORANG MAKLUMAT PENYEBUT HARGA**

## BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA

Nama Kontraktor: .....

Alamat : .....

.....

.....

Kepada,

Ketua Jabatan,

.....

.....

Jalan Sultan Alam Shah,  
42700 Banting, Selangor

(Pihak yang akan menilai Sebut Harga)

Tuan,

### Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Penyebut harga

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebut harga termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan Sebut harga ini untuk membolehkan Jabatan menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebut harga, semasa penilaian Sebut Harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambilkira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang disebut harga. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Sebut Harga untuk disetujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebut harga, mengikut penilaian Jabatan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendakki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum Sebut Harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambilkira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, E, F, G & GA dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Majlis terhadap kami dan/atau sebut harga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Sebut Harga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan Jabatan menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:
- (a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir.
  - (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan penyebut harga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut Harga.
  - (c) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa yang bukan projek Jabatan atas Borang GA, dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Majlis, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Jabatan untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak Jabatan juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan Penyebut Harga)

Tarikh : .....

Nama Penuh: .....  
No. Kad Pengenalan .....

Atas Sifat .....  
Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk  
menandatangani Sebut Harga ini untuk dan bagi pihak:

.....  
(Meteri atau Cap Penyebut Harga)

Saksi: .....

Tarikh : .....

Nama Penuh: .....  
No. Kad Pengenalan .....  
Pekerjaan .....  
Alamat .....

## BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama: .....
2. Alamat: .....  
.....  
.....  
No. Telefon: ..... No. Fax: .....
3. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (Sertakan Salinan Pendaftaran)
  - (a) No. Pendaftaran: .....
  - (b) Tarikh daftar: ..... Sah hingga: .....
  - (c) Kod bidang: .....  
.....
  - (d) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera): .....
  - (e) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari ..... hingga .....
4. Bagi Syarikat Sdn Bhd. nyatakan:
  - (a) Modal dibenarkan : RM.....
  - (b) Modal dibayar : RM.....
5. Perniagaan Utama lain, jika ada :
  - (a) ..... sejak .....
  - (b) ..... sejak .....
6. Ahli-ahli Syarikat
  - (a) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang



(a) Ahli-ahli Lembaga Pengarah (Samb.)

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(b) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktisas

## BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN

- A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)\* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset * (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A - B)
Semasa: RM Tetap : RM  Jumlah : RM	Semasa: RM Tetap : RM  Jumlah : RM	Modal Pusingan : RM  Modal Tetap : RM  'Nett Worth' : RM

- B. Akaun Wang Ditangan (Cash in Hand)\*\*

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka:  
.....  
.....
2. Nombor Akaun: .....

- C. Kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair (jika ada)+

1. Nama dan Alamat bank/ Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan kredit:  
.....  
.....
2. Bentuk dan baki amaun kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.
 

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	:	RM
(ii)	Overdraf bercagar	:	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	:	RM
(iv)	Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit (LC))	:	RM
(v)	.....	:	RM ----- RM

Peringatan penting

- \* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit ole Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi meyokong data-data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.
- \*\* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.
- + Sila dapat dan sertakan Laporan sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

## SULIT

### **BORANG CA – LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada peyeebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebut harganya sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Penyebut harga: .....

Projek: Sebut harga untuk .....

- (A) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek : Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebut harga adalah seperti berikut:

Bentuk Kemudahan Kredit	BAKI dpd yang telah diluluskan	Tambahan Minimum yang akan diluluskan*	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek			RM
(v) Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit LC)	RM	RM	RM
(vi) .....	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(\* Jika Projek diawadkan kepada Pentender)

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun pennyebut harga:

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank: .....

Nama Bank: .....

Meteri Bank: .....

Nama Pegawai: .....

Jawatan: .....

Tarikh: .....

**BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA**  
 (Senarai semua kerja yang disiapkan+ dalam 5 tahun lepas)

Bil.	Nama Kontrak/Projek +	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Pentender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Tarikh Siap Sebenar	Nama dan Alamat Pegawai/Pengusaha/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan

+ Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.  
 \* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.  
 \*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

**BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL**  
(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Penggajian Penyebut harga Masa Kini)

*Nama dan No. K/P	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh Diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/Tugas-Tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

\* Salinan Borang KWSP `A` setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

\*\* Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

## BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA

(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan penyebut harga yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

Bil.	Butiran (Jenis, model, buatan dan keupayaan/saiz)	Dimiliki, Disewa-beli Atau Disewapajak*	Bilangan Setiap satu	Nilai Semasa (RM)	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/ digunakan sekarang	Catatan
A.	Loji dan Peralatan Asas **						
B.	Loji dan Peralatan lain						

\* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik penyebut harga atau perjanjian sewabeli/sewapajak atas setiap Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\*\* Pegawai yang menyediakan Dokumen Sebut harga hendaklah menyenaraikan butiran-butiran Loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKW).

**BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA**  
 (Senarai semua kerja di dalam tangan/ sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawad)

Bil.	Nama Kontrak/ Projek +	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Pentender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja Ikut Jadual (%)	Kemajuan Kerja Sebenar Dicapai (%)	Nama dan Alamat Pegawai/Pengusaha/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan

\* Hanya perlu diisi sekiranya pentender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.  
 \*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting  
 Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MDKL, sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang GA, dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan, akan ditolak.

## SULIT

### **BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK JABATAN) SEMASA PENYEBUT HARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya)

Kepada: .....

.....

.....

Persiaran Majlis,  
Jln Sultan Alam Shah, Banting,  
42700, Selangor

Nama Kontraktor: .....

Nama Projek Yang Dilaksanakan .....

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM .....

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM .....

Nilai Kerja Pembina : RM .....

Tarikh Milik Tapak : ..... Tempoh Kontrak: ..... minggu

Tarikh Penyiapan Asal : .....

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : ..... hari

Lanjutan Masa Seterusnya:  
Yang difikir/ dijangka layak diperakukan : ..... hari  
Atas Sebab-sebab : (i) .....  
(ii) .....

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilai kerja yang telah dilaksanakan):  
Pencapaian sebenar: ..... % Mengikut Jadual: ..... %  
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan: .....

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM .....

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM .....

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor:  
(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh:.....



## SENARAI JENTERA/PERALATAN

Kontraktor **wajib** untuk menyediakan peralatan seperti berikut:

No	Jentera/peralatan	Bil. yang di miliki	Bil. yang perlu disediakan	No. Pendaftaran/ No. Rujukan
<b>A) Jentera/kenderaan</b>				
1	Lori Skylift *		1	
2	Lori 'Open Tipper' 3 Tan*		2	
3	'Wood chippers'		1	
<b>B) Peralatan</b>				
1	Chainsaw		5	
<b>C) Keselamatan</b>				
1	Kon keselamatan		10	
2	Lampu keselamatan		5	
3	Papan tanda keselamatan		4	
4	Pakaian keselamatan		6	
<b>D) Penyelia Khas</b>				
1	Ahli <b>Certificated Arborist</b> **			

\* Salinan geran kenderaan perlu dilampirkan bersama

\*\* Salinan sijil arboris perlu dilampirkan bersama

**SENARAI KUANTITI**

## SENARAI KUANTITI

**No. Kontrak : MDKL/JL/SH.1/2017**

**Tajuk Kerja : Kerja-kerja Cantasan dan Pemotongan Pokok di Jalan Kiambang 12, Taman Gembira dan Jalan Bunga Pekan 2, Jalan bunga Pekan 6, Taman Seri Banting, Kuala Langat**

BUTIRAN	PERIHAL/BAHAN	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	AMAUN (RM)
<b>I.</b>	<b>KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM</b>				
<b>A.</b>	Insurans Semua Risiko Kontraktor (CAR) dan Insurans Pampasan Pekerja (WC).	L/S	L/S		.....
<b>B.</b>	Laporan bergambar projek sebelum, semasa dan selepas	Set	2		.....
<b>C.</b>	Menyediakan segala peralatan kerja keselamatan seperti papan tanda keselamatan, kon keselamatan, lampu keselamatan, pakaian keselamatan dan lain- lain keperluan.	L/S	L/S		.....
	<b>Jumlah kecil di bawah ke ringkasan</b>				.....

BUTIRAN	PERIHAL/BAHAN	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	AMAUN (RM)
II.	<p><b>KERJA-KERJA PEMOTONGAN POKOK</b>                      Menyediakan tenaga kerja, peralatan, mesin, kon-                      kon keselamatan dan kenderaan yang secukupnya                      untuk menjalankan kerja- kerja pemotongan pokok                      pokok teduhan. Pokok hendaklah dipotong rapat                      hingga ke paras tanah atau paras yang dipersetujui                      oleh pegawai penguasa. Segala kerosakan harta                      awam atau persendirian adalah dibawah                      tanggungjawab penuh pihak kontraktor. Segala                      urusan yang berkaitran dengan TNB dan Telekom                      hendaklah diuruskan oleh pihak kontraktor. Segala                      sampah sarap dan dahan, batang dan daun pokok                      hendaklah dibuang dengan serta- merta ke tapak                      pelupusan sampah yang dibenarkan MDKL serta                      lain- lain kerja yang diarahkan oleh Pegawai                      Penguasa.</p> <p><b>JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA</b>                      1) Pokok tecoma                      a. Ukur lilit 1201mm - 1800mm</p> <p><b>JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI                      BANTING</b>                      1) Pokok mangga                      a. Ukur lilit 1201mm - 1800mm</p> <p>2) Pokok tecoma                      a. Ukur lilit 1201mm - 1800mm</p> <p><i>Nota: Kontraktor / pemborong adalah di nasihatkan                      membaca semua arahan, syarat dan spesifikasi yang                      terdapat di dalam sebutharga terlebih dahulu sebelum                      mengemukakan harga tawaran. Harga perkhidmatan ini                      haruslah termasuk tenaga buruh, jentera/loji, kerja                      pembersihan tapak setelah siap dan penyediaan                      laporan tapak bagi tujuan tuntutan bayaran</i></p>	Nos	3	.....	.....
		Nos	1	.....	.....
		Nos	1	.....	.....
	<b>Jumlah kecil di bawah ke ringkasan</b>		<b>5</b>		.....

BUTIRAN	PERIHAL/BAHAN	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	AMAUN (RM)
III.	<p><b>KERJA- KERJA CANTASAN POKOK</b>                      Kontraktor dikehendaki menyediakan tenaga kerja, peralatan, mesin dan kenderaan yang secukupnya untuk menjalankan kerja- kerja memangkaskan pokok. Pangkasan hendaklah dilakukan pada dahan- dahan yang tidak dikehendaki sahaja (lihat gambarajah dilampiran). Segala kerosakan harta awam atau persendirian adalah tanggungjawab pihak kontraktor. Segala urusan yang berkaitan dengan pihak TNB dan Telekom hendaklah diuruskan oleh pihak kontraktor. Segala sampah sarap, dahan, batang dan daun pokok hendaklah dibuang dengan serta merta ke tapak perlupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MDKL serta lain- lain kerja yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.</p> <p><b><u>CANTASAN MENYINGKAP</u></b></p> <p><b>JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA</b>                      1) Pokok tecoma                      a. Ukur lilit 601mm - 1200mm                      b. Ukur lilit 1201mm - 1800mm                       2) Pokok semambu                      a. Ukur lilit 601mm - 1200mm</p> <p><b>JALAN BUNGA PEKAN 2, TAMAN SERI BANTING</b>                      1) Pokok mangga                      a. Ukur lilit &lt; 600mm</p> <p><i>Nota: Kontraktor / pemborong adalah di nasihatkan membaca semua arahan, syarat dan spesifikasi yang terdapat di dalam sebutharga terlebih dahulu sebelum mengemukakan harga tawaran. Harga perkhidmatan ini haruslah termasuk tenaga buruh, jentera/loji, kerja pembersihan tapak setelah siap dan penyediaan laporan tapak bagi tujuan tuntutan bayaran</i></p>				
	<b>Jumlah kecil di bawah ke ringkasan</b>		<b>64</b>		.....

BUTIRAN	PERIHAL/BAHAN	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	AMAUN (RM)
	<p><b>Smbngn..</b></p> <p><b>JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI</b></p> <p>1) Pokok mangga</p> <p>a. Ukur lilit 601mm - 1200mm</p> <p>2) Pokok tecoma</p> <p>a. Ukur lilit 1201mm - 1800mm</p>	Nos	2	.....	.....
		Nos	4	.....	.....
<p><i>Nota: Kontraktor / pemborong adalah di nasihatkan membaca semua arahan, syarat dan spesifikasi yang terdapat di dalam sebutharga terlebih dahulu sebelum mengemukakan harga tawaran. Harga perkhidmatan ini haruslah termasuk tenaga buruh, jentera/loji, kerja pembersihan tapak setelah siap dan penyediaan laporan tapak bagi tujuan tuntutan bayaran</i></p>					
<b>Jumlah kecil di bawah ke ringkasan</b>			<b>6</b>		.....

BUTIRAN	PERIHAL/BAHAN	UNIT	KUANTITI	KADAR SEUNIT (RM)	AMAUN (RM)
	<p>Smbngn..</p> <p><b><u>CANTASAN PEMBERSIHAN</u></b></p> <p><b>JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA</b></p> <p>1) Pokok tecoma</p> <p>a. Ukur lilit 601mm - 1200mm</p> <p>b. Ukur lilit 1201mm - 1800mm</p> <p><b>JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING</b></p> <p>2) Pokok tecoma</p> <p>a. Ukur lilit 1201mm - 1800mm</p>				
		Nos	21	.....	.....
		Nos	29	.....	.....
		Nos	4	.....	.....
	<p><i>Nota: Kontraktor / pemborong adalah di nasihatkan membaca semua arahan, syarat dan spesifikasi yang terdapat di dalam sebutarga terlebih dahulu sebelum mengemukakan harga tawaran. Harga perkhidmatan ini haruslah termasuk tenaga buruh, jentera/loji, kerja pembersihan tapak setelah siap dan penyediaan laporan tapak bagi tujuan tuntutan bayaran</i></p>				
	<b>Jumlah kecil di bawah ke ringkasan</b>		<b>54</b>		.....

## SEBUTHARGA MDKL/JL/SH.1/2017

**Kerja-kerja Cantasan dan Pematangan Pokok di Jalan Kiambang 12, Taman Gembira dan Jalan Bunga Pekan 2, Jalan bunga Pekan 6, Taman Seri Banting, Kuala Langat**

### RINGKASAN HARGA

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
	DI BAWA DARI MUKA SURAT	
<b>1</b>	1/6	.....
<b>2</b>	2/6	.....
<b>3</b>	3/6	.....
<b>4</b>	4/6	.....
<b>5</b>	5/6	.....
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	.....

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

.....(RM .....

TEMPOH ..... ( ) MINGGU

.....  
(Tandatangan & Cop Kontraktor)

.....  
(Tandatangan saksi)

Nama: .....

Nama: .....

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Alamat: .....

Alamat: .....

.....

.....

No. Tel : .....

No. Tel : .....

Tarikh: .....

Tarikh: .....



LAMPIRAN

## Spesifikasi Am

Kontraktor dikehendaki untuk mematuhi spesifikasi berikut :-

<b>ITEM</b>	<b>TAJUK</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.0	Piawaian	Kecuali jika dinyatakan, semua kerja-kerja yang dijalankan hendaklah mengikut penentuan yang ditetapkan oleh pengeluar (manufacturer) dan mengikut kaedah dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Majlis Daerah Kuala Langat.
2.0	Arahan kerja	Kontraktor perlu memastikan segala arahan kerja yang dikeluarkan hendaklah dilaksanakan dalam masa 24 jam.
3.0	Kerja Permulaan	Kontraktor adalah dikehendaki mengambil insurans secukupnya bagi tujuan kerja-kerja ini dan segala kerja-kerja permulaan sebagaimana ditentukan.
4.0	Liputan Kerja	Tender ini meliputi segala keperluan tenaga pekerja, jentera, pengangkutan dan peralatan bagi menjayakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut sebagaimana yang disenaraikan diringkasan tawaran.
5.0	Keselamatan	Kontraktor perlu sentiasa mengawasi dan mengambil langkah-langkah keselamatan awam dan seumpamanya seperti menyediakan papan-papan tanda amaran.
6.0	Gangguan	Sewaktu kerja dijalankan, kontraktor hendaklah sentiasa meminimakan gangguan kepada pengguna lain dan orang ramai.
7.0	Bahan	Bahan-bahan yang digunakan hendaklah diluluskan oleh wakil Majlis.
8.0	Kebersihan	Kontraktor perlu memastikan kawasan yang digunakan sentiasa bersih semasa atau sesudah kerja itu dijalankan.
9.0	Penyelia khas (Arborist Certified)	Kontraktor perlu melantik seorang panel yang mempunyai kelayakan bagi menyelia dan menasihati kaedah terbaik menyelenggara pokok - pokok teduhan.

## Spesifikasi Teknikal

Pihak kontraktor dikehendaki mematuhi spesifikasi seperti berikut :

### 1.0 PENDAHULUAN

#### a) Matlamat

Matlamat spesifikasi ini adalah untuk kerja-kerja penyelenggaraan pokok-pokok teduhan di kawasan Majlis Daerah Kuala Langat mengikut spesifikasi sepertimana Amalan Hortikultur Terbaik serta dapat memberikan impak kepada kawasan senggaraan berkaitan. Selain daripada itu, elemen yang lain yang tidak dinyatakan tetapi merupakan sebahagian dari komponen yang biasanya diperlukan bagi menjayakan matlamat tersebut adalah merupakan sebahagian daripada kerja yang perlu dilaksanakan (prudent practice). Kerja-kerja ini adalah kerja-kerja yang mesti disiapkan dalam tempoh yang ditentukan. Wakil Majlis mempunyai hak untuk melaksanakan apa-apa perubahan di tapak atau pertukaran yang wajar bagi memastikan perlaksanaanya bersesuaian sepertimana keadaan tapak dan juga matlamat yang hendak dicapai.

#### b) Lokasi kerja

Taman Gembira dan Taman Seri Banting, Majlis Daerah Kuala Langat.

#### c) Kerja-kerja berkaitan

Pihak kontraktor mestilah bertanggungjawab untuk kerja-kerja pembersihan termasuk pembuangan sampah hasil daripada kerja-kerja yang berkaitan di atas tanggungan sendiri.

#### d) Quality Assurance

##### Peraturan dan undang-undang dari agensi berkaitan :

Semua kerja-kerja hendaklah mematuhi segala peraturan dan undang-undang yang digunapakai oleh agensi-agensi yang berkaitan ketika menjalankan kerja-kerja tersebut dan pihak kontraktor juga perlu mengambilkira pemeriksaan dan permit yang diperlukan oleh pihak berkuasa dalam menjalankan kerja-kerja pengangkutan serta lain-lain kerja berkaitan. Pastikan semua aspek keselamatan sentiasa dipatuhi pada setiap masa.

#### e) Pengemukaan

##### Program dan perancangan kerja :

Pihak kontraktor dikehendaki merancang kerja-kerja dan kawasan yang hendak dilaksanakan dengan jumlah yang mencukupi, masa bekerja serta keadaan cuaca, program kerja dan kerja-kerja yang dilaksanakan mestilah dalam keadaan teratur serta tidak mengganggu lain-lain aktiviti semasa dan orang ramai.

## **Laporan :**

Pihak kontraktor perlu mengemukakan laporan gambar terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan (gambar sebelum, semasa dan selepas pelaksanaan) serta kemajuan kerja-kerja yang dijalankan.

### **f) Papan tanda sementara dan kon keselamatan**

Semua kerja di sepanjang jalan atau di atas rizab jalan hendaklah disediakan dengan papan tanda sementara untuk memberi amaran yang cukup dan maklumat yang jelas mengenai ciri kerja di tapak dan bagaimana pengguna jalan boleh melalui kawasan kerja dengan selamat.

### **g) Keselamatan pejalan kaki**

Keselamatan pejalan kaki tidak boleh diambil ringan di mana-mana tapak kerja. Di tempat yang pejalan kaki terpaksa di lencongan ke atas jalan, halangan perlindungan yang mencukupi mestilah disediakan.

### **h) Kawasan kerja**

Pihak kontraktor hendaklah memagar atau meletakkan kon tanda kawasan kerja dan menandakannya dengan menggunakan lampu kilau atau kelip pada waktu malam apabila di arah oleh wakil Majlis.

### **i) Para pekerja dan pakaian**

Pihak syarikat tuan perlu melantik seorang yang mempunyai "certified aborist" yang bertauliah bagi memantau dan menyelia kerja-kerja penyelenggaraan pokok - pokok teduhan. selain itu, perlu menyediakan tenaga kerja yang mencukupi bagi kerja-kerja yang perlu dilaksanakan sepertimana spesifikasi. Tenaga kerja tersebut mestilah terdiri daripada buruh dan penyelia (dengan pengalaman yang cukup). Semua tenaga kerja yang disediakan adalah di bawah tanggungan dan tanggungjawab pihak kontraktor. Pastikan tenaga kerja adalah sah di sisi undang-undang.

Semua pekerja kontraktor hendaklah memakai pakaian seragam dan jaket keselamatan yang diluluskan daripada bahan pendarfluor atau pembalik pada setiap masa. Pakaian seragam hendaklah dinyatakan syarikat dan alamat kontraktor. Jaket keselamatan atau topi hendaklah daripada warna yang mudah dilihat seperti warna jingga.

### **j) Koordinasi di tapak**

Pihak kontraktor perlu mendapatkan atau memberikan kerjasama bagi hal-hal yang berkaitan dengan koordinasi tapak dengan pihak lain jika ada bagi memastikan kerja-kerja dapat dijalankan dengan lancar. Sebarang kerja yang hendak dijalankan perlu dipastikan tidak akan mengganggu acara-acara yang sedang berlaku di kawasan tersebut.

## k) Pelupusan dan kebersihan kawasan

Semua kawasan dalam skop kerja mestilah dibersihkan dan sisa-sisa pangkasan/tebangan yang hendaklah dilupuskan pada hari yang sama. Segala sampah yang mencacatkan pemandangan perlulah dikutip dan dibuang dengan segera. Pihak kontraktor perlu memastikan penggunaan peralatan yang sesuai bagi kerja-kerja ini. Sampah yang dikutip dan dibungkus dengan plastik ataupun dengan kaedah lain, tidak boleh dilonggok di kawasan yang boleh mencacatkan pandangan. Segala sampah hendaklah di buang dengan kadar segera di atas tanggungan pihak syarikat tuan.

## 2.0 Pemeriksaan

Majlis akan membuat pemantauan dari semasa ke semasa dan pemeriksaan terhadap kualiti kerja yang dijalankan. Ini termasuk kerja-kerja harian secara rutin seperti kebersihan, kehadiran tenaga kerja, bahan serta peralatan, kaedah yang digunakan serta kerja-kerja yang sepatutnya mengikut program sepertimana yang dikemukakan. Apabila pemeriksaan dilakukan oleh pihak Majlis, wakil pihak kontraktor hendaklah hadir sama. Ulasan yang dikemukakan oleh Majlis hendaklah dilaksanakan sepertimana arahan dan penolakan terhadap tuntutan bulanan boleh dilakukan bilamana kerja yang dilaksanakan tidak mencapai objektif serta kualiti pelaksanaan tersebut.

Pada akhir kerja, pemeriksaan akan dijalankan bagi tujuan :-

- Menerima laporan, memeriksa dan menilai kemajuan serta mutu kerja sepertimana skop kerja dan spesifikasi.
- Jika keseluruhan atau sebahagian daripada kerja-kerja tersebut tidak menepati mutu kerja dan spesifikasi menurut penilaian wakil Majlis, maka Majlis berhak menolak bayaran ke atas kerja-kerja yang tidak memuaskan menurut kadar yang sepertimana yang berkaitan.
- Pembayaran ke atas kerja-kerja yang dilaksanakan dan diterima dengan memuaskan akan dibuat berdasarkan tuntutan pembayaran yang lengkap dari pihak syarikat tuan.

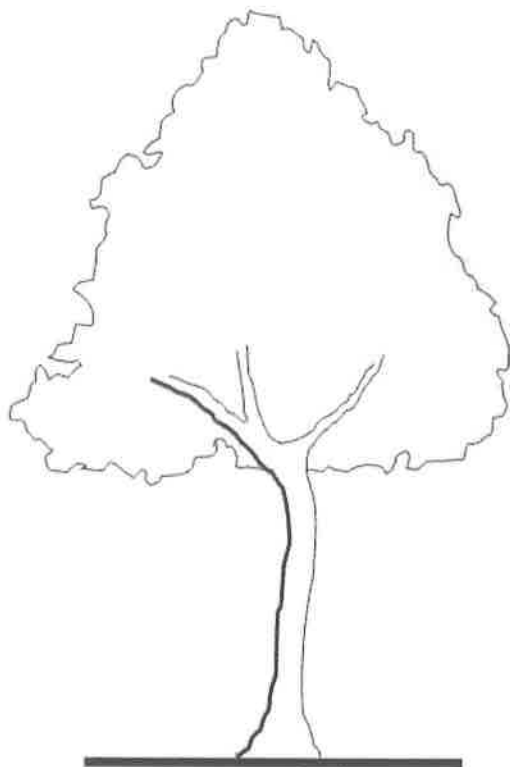
## A. CANTASAN

Syarikat tuan hendaklah menyediakan **penyelia yang mempunyai 'certified arborist'** dan para pekerja yang terlatih atau mereka yang berpengalaman dalam pemangkasan pokok. Syarikat tuan hendaklah memastikan bahawa para pekerja dengan sepenuhnya dan jelas mematuhi arahan wakil Majlis berkaitan dengan pemangkasan yang diperlukan, khususnya, ketinggian pokok, bentuk dan saiz akhir pokok. Ketinggian, panjang jumlah dahan pokok yang perlu dipangkas dan ketinggian akhir pokok yang hendak dipangkas serta keseimbangan pokok.

## B. JENIS CANTASAN & PEMOTONGAN POKOK.

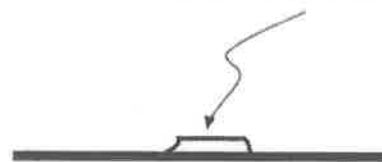
### 1) Pemotongan pokok

Pemotongan pokok hendaklah dijalankan dengan memotong keseluruhan pokok sehingga rapat ke paras tanah tanpa membuang akar pokok.



SEBELUM

Pokok hendaklah dipotong  
rapat sehingga ke paras tanah

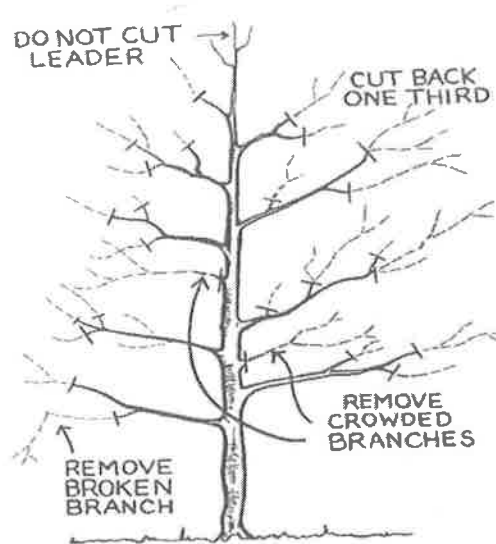


SELEPAS

## PEMOTONGAN POKOK

## 2) Cantasan struktur

Cantasan jenis ini dijalankan bagi pokok-pokok teduhan yang masih muda. Ia bertujuan bagi membentuk pokok tersebut supaya tidak mendatangkan masalah apabila matang. Cantasan jenis ini menumpukan kepada pembuangan dahan "codominant", bercabang "V" dan dahan bersilang.



## CANTASAN STRUKTUR

### 3) Cantasan pembersihan

Cantasan jenis ini dicadangkan di mana isu keselamatan di ambil kira.

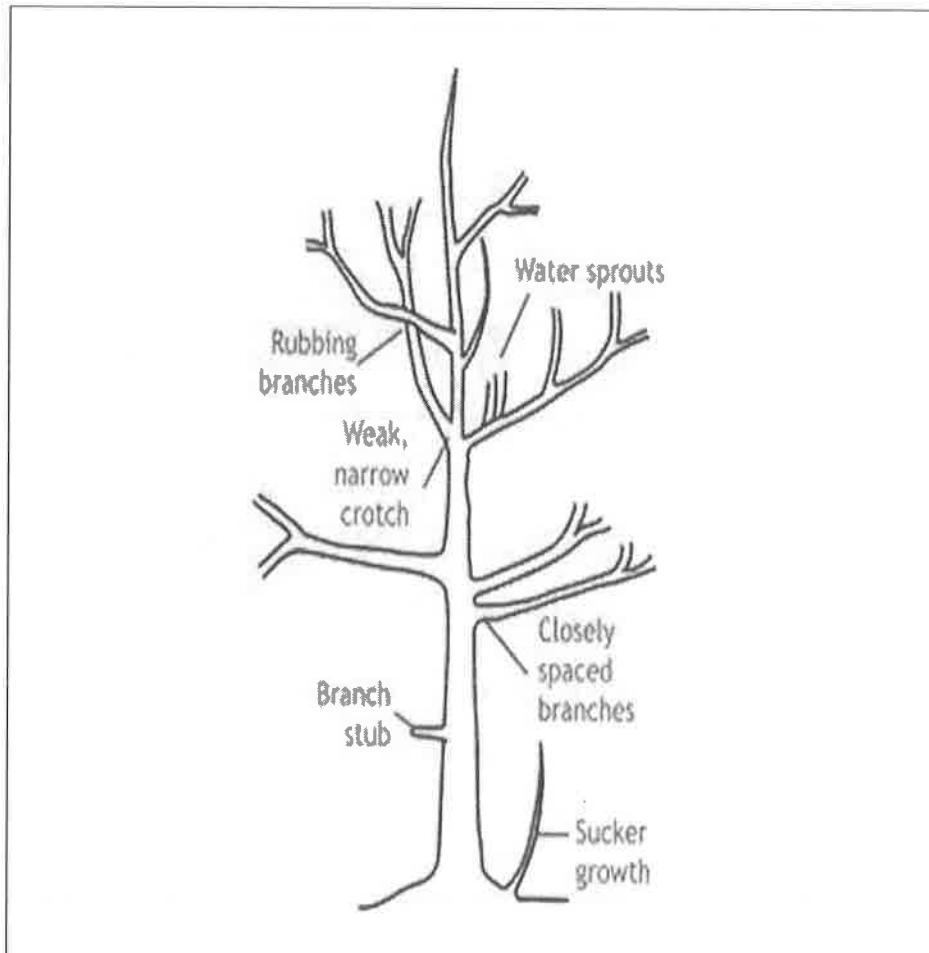
Cantasan bagi tujuan ini hendaklah menumpukan kepada pembuangan dahan-dahan mati, berpenyakit, reput dan rosak, dua inci garispusat atau lebih.

Spesifikasi tambahan hendaklah digunapakai untuk Cantasan Pembersihan.

#### Bahagian Pokok Yang Perlu Dicantas :

1. Dahan Mati
2. Dahan berpenyakit
3. Tunggul dahan patah atau dahan terkeluar hasil dari pemangkasan yang salah.
4. Sulur air pada batang dan dahan.
5. Dahan bercabang rendah yang menghalang lalu lintas.
6. Dahan yang bergesel di antara satu sama lain.

7. Dahan yang tumbuh terlalu rapat antara satu sama lain.
8. Dahan yang tumbuh ke dalam silara.
9. Dua atau lebih bahagian dahan atas atau pucuk yang mempunyai 'co-dominant' (pilih satu yang baik sahaja).
10. Dahan yang lemah iaitu 'V-crotch' dan 'included bark'.
11. Dahan yang terkeluar daripada kelebaran silara.

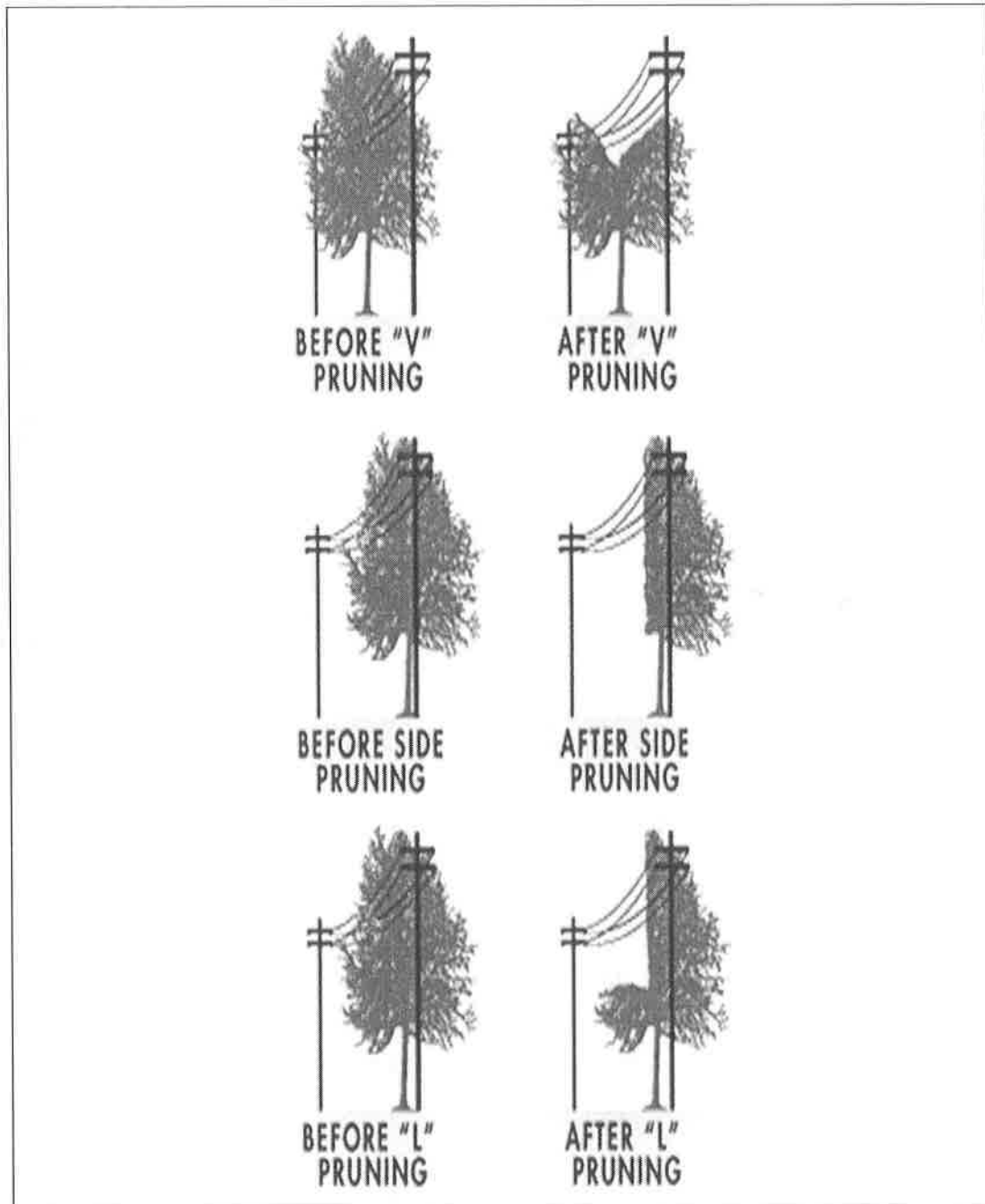


## CANTASAN PEMBERSIHAN



## 4) Cantasan Utiliti

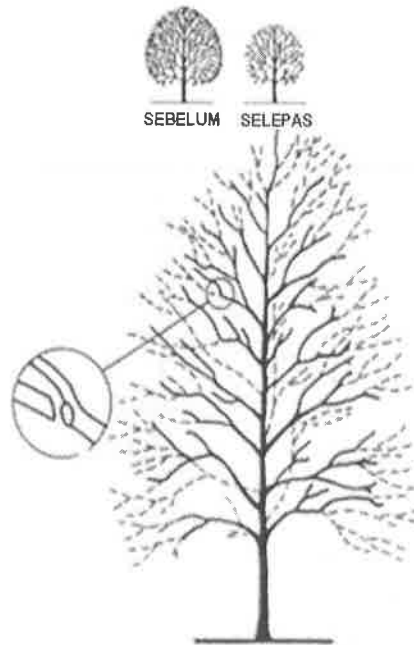
Cantasan jenis ini dijalankan bagi pokok-pokok teduhan yang berhampiran dengan talian utiliti seperti talian elektrik dan talian telefon. Teknik cantasan yang digunakan adalah secara merendahkan silara, singkapan, cantasan sisi, bentuk V dan bentuk L. Cantasan hendaklah dijalankan oleh kakitangan yang terlatih.



## CANTASAN UTILITI

## 5) Cantasan pengurangan ketinggian (Crown Reduction)

Cantasan ini dilakukan apabila saiz pokok telah menjadi semakin membesar dan memenuhi ruang yang terhad di sesuatu kawasan.



## CANTASAN PENGURANGAN KETINGGIAN

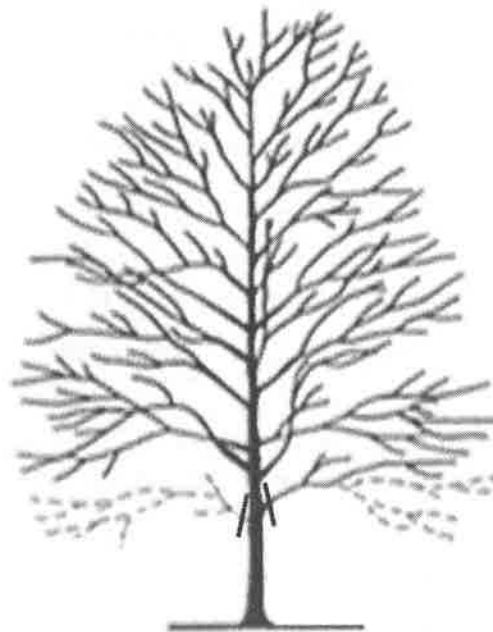
Cantasan ini hendaklah mengambil kira aspek mengurangkan ketinggian, kanopi atau dahan-dahan bersendirian. Ianya melibatkan pembuangan dahan-dahan induk atau cabang mendatar seperti yang ditunjukkan dalam **Rajah**. Kerja ini dilakukan jika hanya dengan sebab-sebab berikut :

- Dalam situasi di mana dahan-dahan mengganggu lain-lain utiliti atau harta benda.
- Bila terdapat pertumbuhan yang tidak terkawal diruang yang sempit.
- Bila sesuatu bentuk dikehendaki.
- Dalam sesuatu keadaan, kerosakan akibat ribut atau pemangkasan yang tidak betul, cantasan pembetulan diperlukan bagi menjamin keselamatan dan estetik.

## 6) Cantasan menyingkap (Crow Raising)

Cantasan menyingkap adalah kaedah yang digunakan untuk mencantas dahan dari bahagian bawah kanopi pokok untuk menghasilkan ruang kelegaan untuk samada pejalan kaki, kenderaan, bangunan, garis pandangan ataupun membentuk batang pokok yang lurus bagi pengeluaran balak.

Pembuangan dahan di bahagian bawah pokok pada ketinggian tidak melebihi  $1/4 - 1/3$  dari saiz ketinggian pokok. Dahan yang melebihi  $1/3$  dari saiz batang pokok tidak boleh dibuang.



## CANTASAN MENYINGKAP

## 7) Cantasan penjarangan (Crown Thinning)

Cantasan penjarangan (*crown thinning*) yang biasanya dilakukan pada tumbuhan berkayu keras adalah merupakan pemangkasan terpilih ke atas dahan-dahan bagi menggalakan ketelusan cahaya dan aliran angin. Tujuannya adalah untuk meningkatkan struktur dan bentuk pokok. Pemangkasan dilakukan dengan membuang dahan yang tidak perlu dan mengekalkan dahan utama yang membentuk dahan perancah utama. Elakkan daripada melakukan topping. Utamakan dahan yang tidak kukuh, bersilang serta rapuh untuk dibuang. Bagi mengelakkan tekanan (*stress*) yang tidak perlu ke atas pokok serta bagi mengelakkan pertumbuhan sulur epicormic kelak, hanya satu per empat sahaja dahan hidup yang perlu dipangkas pada satu-satu masa. Jika perlu untuk membuang dahan selebihnya, ianya hendaklah dilakukan tahun berikutnya.

Pemangkasan **cantasan penjarangan** perlu dilakukan dengan teliti untuk menambahkan kualiti struktur pokok yang mengutamakan nilai estetika termasuk penambahbaikan struktur asas. Pemangkasan ini ditumpukan kepada dahan-dahan yang telah dikenalpasti untuk dibuang iaitu :-

- i. Pembuangan dahan-dahan mati dan kering.
- ii. Pembuangan dahan-dahan yang berpenyakit dan rosak.
- iii. Pembuangan dahan-dahan yang bersilang atau dahan/tunas yang tidak diperlukan.
- iv. Pembuangan dahan yang mengganggu dan dahan-dahan lemah.
- v. Pemangkasan bagi tujuan penjarangan untuk mengurangkan rintangan angin.
- vi. Pemangkasan bagi tujuan penjarangan untuk membolehkan cahaya matahari telus kepada tumbuhan lain di bahagian bawah.

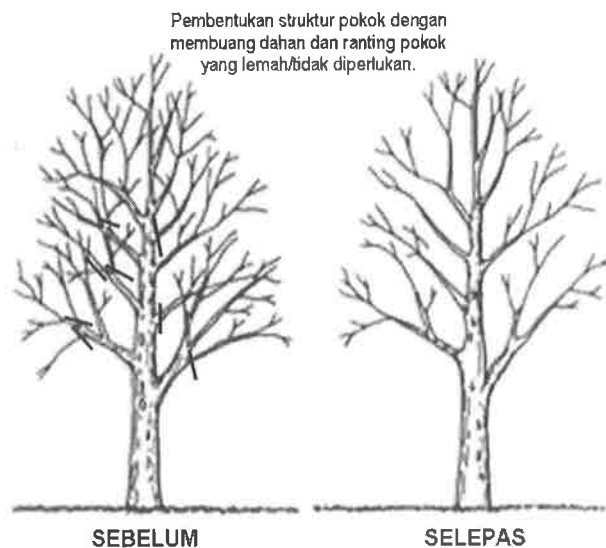
Semua spesifikasi umum yang dinyatakan di bawah ini adalah aplikasi pemangkasan jenis ini :-

- i. Semua pemotongan hendaklah dibuat serapat yang boleh dengan batang atau dahan induk, dengan tidak memotong sehingga ke dalam kolar dahan atau meninggalkan tunggul. Kulit dibahagian yang dipotong hendaklah dikekalkan kemas.
- ii. Semua dahan besar yang hendak dipotong dan tidak mampu disokong dengan tangan perlu dimulakan dengan pemotongan awalan untuk mengelakkan ianya pecah atau peralatan lain bagi menurunkan potongan dahan tersebut.
- iii. Bekas pemotongan dan luka dirawat dengan 'wound dressing' atau cat yang tidak mengandungi bahan toksik kepada lapisan kambium tisu meristem untuk mencegah atau mengurangkan pereputan kayu. Pastikan hanya lapisan nipis disapukan pada bahagian yang terdedah.
- iv. Luka-luka lama hendaklah diperiksa semula. Pastikan kalus tumbuh dengan sempurna dan kulit kayu menutupi semula bahagian luka dengan baik.

- v. Peralatan yang boleh merosakkan kulit dan lapisan kambium tidak boleh digunakan. Contoh, penggunaan penyangkuk besi untuk memanjat tidak boleh digunakan untuk operasi pemangkasan. Alat-alat pemotongan yang digunakan hendaklah tajam dan dengan itu pemotongan kemas dapat dibuat setiap masa.
- vi. Semua baki keratan yang masih tertinggal hendaklah di buang bagi mengemaskan kerja-kerja pemangkasan.
- vii. Jika luka akibat pemangkasan boleh menarik serangga merbahaya, pemangkasan hendaklah dirancang untuk mengelakkan serangan serangga tersebut.

Spesifikasi tambahan hendaklah digunapakai untuk pemangkasan jenis ini.

- a) Buang dahan-dahan lemah atau bersilang atau dahan-dahan yang bergesel. Pastikan semasa kerja pemangkasan, tidak ada ruangan kosong yang besar di antara dahan-dahan yang tinggal.



## CANTASAN PENJARANGAN

## Spesifikasi Cantasan :

1. Memangkas menggunakan konsep 'natural target pruning'.
  - a) 'Natural Target Pruning' adalah konsep di mana pemangkasan dibuat dengan mengambil kira kolar dahan iaitu benjolan berdekatan dengan pangkal dahan dan batang sebagai petunjuk untuk melakukan pemangkasan.
  - b) Kolar dahan perlu dipelihara dengan memotong pada bahagian atas sedikit daripada kolar dahan. Dengan itu dapat memelihara dan membantu menyembuhkan luka potongan dahan kerana ia berupaya mempercepatkan pertumbuhan tisu baru yang dikenali 'wound closing or callusing over'
  - c) Dahan yang melebihi 25mm diameter, terlalu panjang atau dahan berat, pemangkasan perlu dibuat secara berperingkat menggunakan teknik pemangkasan secara 3 keratan bagi mengelakkan kulit dahan terkopek atau tersiat yang menyebabkan luka menjadi besar. Bagi memotong dahan yang besar dimana berat dahan tersebut tidak dapat ditampung dengan tangan, pemotongan awalan adalah dimestikan. Mulakan dengan potongan awalan di bahagian 1 dan diikuti dengan bahagian 2 dan seterusnya pemotongan muktamad di bahagian 3. Kaedah ini adalah bagi mengelakkan kulit dahan terutama di bahagian kolar dan seterusnya melambatkan proses pembentukan scar tissue atau kalus.
2. Peralatan cantasan dan kelengkapan.
  - a) Peralatan cantasan

Peralatan cantasan yang digunakan hendaklah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan dan dalam keadaan sempurna.

    - 'Pruning shears'
    - 'Loppers'
    - 'Pruning saw'
    - 'Pole pruning saw'
    - 'Chain saw'
    - 'Climbing aids'
  - b) Kelengkapan keselamatan

Kelengkapan keselamatan perlu bagi melindungi pekerja daripada berlaku kecederaan.

    - 'Leggings'
    - 'Safety glasses'
    - 'Ear defender'
    - 'Gloves'
    - 'Steel toe boots'
    - 'Hard hats'
    - 'Ropes and lanyard'
    - 'Safety cones, flats and signs'
  - c) Kelengkapan pengangkutan
    - Sky lift/sky master
    - Lori
    - kren
    - Brush chippers

KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG 12, TAMAN GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING, KUALA LANGAT

**PELAN LOKASI TAMAN GEMBIRA**



KERJA-KERJA CANTASAN DAN PEMOTONGAN POKOK DI JALAN KIAMBANG 12, TAMAN  
GEMBIRA DAN JALAN BUNGA PEKAN 2, JALAN BUNGA PEKAN 6, TAMAN SERI BANTING,  
KUALA LANGAT

**PELAN LOKASI TAMAN SERI BANTING**

