Dokumen Meja Terkawal

SEBUT HARGA DALAM TALIAN

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA DI JALAN SUBANG 9 – ANAK SUNGAI BENGANG PUCHONG, LORONG 2, 3, 4 & 5 KG. KENANGAN DAN DEPAN IOI MALL BANDAR PUCHONG JAYA (LDP) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/36
TARIKH BUKA	12 JULAI 2021
TARIKH TUTUP	26 JULAI 2021
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR D.E.
www.mbsj.gov.my

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 3
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN F	F 1
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 11
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1 – BS 2
E	*PREAMBLES*	P 1- P 2
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
G	SENARAI KUANTITI	BQ 1-BQ 4
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PK 1 – PK 4
J	PENALTI / DENDA	PD 1
K	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12

MBSJ

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN SEBUT HARGA/TENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA/TENDER DAN MAKLUMAT PETENDER.

1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam arahan kepada petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Sebut Harga/~~Tender~~ kami semasa mengemukakan Sebut Harga/~~Tender~~ ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa Penilaian Sebut Harga/~~Tender~~.

2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga/Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut Harga/~~Tender~~ kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada ahli Jawatankuasa Sebut Harga/~~Lembaga Tender~~ di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut Harga/~~Tender~~ ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.

4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Sebut Harga/~~Tender~~ kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.

5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(~~KERJA/BEKALAN~~/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan [/] Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan [X] Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga
1	Borang Sebut harga/~~Tender~~ lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
2	Surat Akuan Pembida (Lampiran F) yang telah siap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
3	Salinan Borang D atau Borang E bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau: Salinan Borang Teras (Super Foam) bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. **(Wajib)**	☐	☐
4	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat **dan/atau** Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	☐	☐
5	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga
6	Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan / keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti :		
	i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan	☐	☐
	ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan	☐	☐
	iii) Pengalaman kerja yang disahkan dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.	☐	☐
	iv) Salinan sijil-sijil kursus/seminar/latihan berkaitan	☐	☐
7	Lain-lain (Sila nyatakan) :		
	i) ______________________________ ______________________________	☐	☐
	ii) ______________________________ ______________________________	☐	☐
	iii) ______________________________ ______________________________	☐	☐

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

*Sila potong mana tidak berkenaan

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA

- LAMPIRAN F

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN F

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA DI JALAN SUBANG 9 – ANAK SUNGAI BENGANG PUCHONG, LORONG 2,3,4 & 5 KG. KENANGAN DAN DEPAN IOI MALL BANDAR PUCHONG JAYA (LDP) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

NO.SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/36

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 **Majlis Bandaraya Subang Jaya** atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk dipilih dalam ~~Tender~~/Sebut Harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Bandaraya Subang Jaya** 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 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:

i. *Potong mana yang tidak berkenaan.

MBSJ

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

ARAHAN KEPADA PETENDER

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA DI JALAN SUBANG 9 – ANAK SUNGAI BENGANG PUCHONG, LORONG 2,3,4 & 5 KG. KENANGAN DAN DEPAN IOI MALL BANDAR PUCHONG JAYA (LDP) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN

Mengikut Pelan-Pelan / Senarai Kawasan / Senarai Lokasi / Senarai Aset dan lain-lain yang diberi untuk menerangkannya.

Salinan-salinan Dokumen Meja Tawaran yang merangkumi Borang Kontrak, Pelan-Pelan / Senarai Kawasan / Senarai Lokasi / Senarai Aset dan lain-lain tersebut di atas, Spesifikasi dan Dokumen Tawaran yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis Sebut Harga dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan atau di dalam Sistem Tender *online* Selangor bagi penyerahan Sebut Harga.

Kepada :
Datuk Bandar,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.
(pihak yang menerima Sebut Harga)

Tuan,

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan senarai kuantiti serta penentuan perkhidmatan, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan harga:

(Ringgit Malaysia : (...
.. RM.…………..……….............)
bagi tempoh ………...… (   ) minggu.

Saya/Kami bersetuju untuk menandatangani surat Setuju Terima Sebut Harga dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya Sebut Harga ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat sebut harga yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku sebut harga ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

Saya/Kami bersetuju Sebut Harga ini akan ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.**

……………………………………………………
(Tandatangan Petender)

Nama Penuh : …………………………………
No. Kad Pengenalan :…………………………
Alamat : ………………………………………..
……………………………………………….....
……………………………………………………
Cop Rasmi:...

No. Telefon : …………………………………
Tarikh : …………………………………………

……………………………………………….
(Tandatangan Saksi)

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

No. Telefon : ………………………………
Tarikh : ……………………………………..

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

BIL	***PREAMBLES***
	NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN
A	Nota makluman dan pematuhan ini merupakan sebahagian dari dokumen kontrak dan perlu dibaca bersama-sama dengan senarai kuantiti yang dinyatakan di dalamnya.
B	Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan *preambles*, kerja-kerja awalan dan senarai kuantiti. Ini adalah bertujuan agar petender dapat menjalankan semua perkhidmatan ini mengikut Penentuan Perkhidmatan dan yang telah ditetapkan di dalam Senarai Kuantiti ini. Petender pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekira terdapat permasalahan di tapak.
	PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM
	Menyediakan perkara-perkara berikut :
	Perlindungan Insurans / Takaful
C	Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender)
	Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan / atau Polisi Pampasan Pekerja

BIL	*PREAMBLES*
	PEMBERSIHAN PARIT UTAMA
A	Kerja-kerja utama ialah mengorek/ mendalamkan longkang sehingga ke paras yang dimaklumkan/ membersihkan kelodak / lumpur / pasir / batu atau arahan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
B	Memotong dan membersihkan tumbuhan/semak samun/pokok renek di dalam dan bahu longkang termasuk di dinding Parit Utama dan di '*weep hole'* atau arahan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
C	Membersihkan sampah sarap, sisa lanskap, sisa buangan, sisa binaan, rangka kenderaan dan seumpamanya yang terdapat di dalam dan bahu longkang dan mana-mana sampah atau arahan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.
D	Kerja yang dinyatakan termasuk buruh, peralatan dan lain-lain kerja yang berkaitan. Bagi pembersihan menggunakan jentera, harga yang dinyatakan adalah termasuk sewa jentera tersebut. Kontraktor perlu menanggung semua kos pengangkutan tersebut. Penggunaan dan pengendalian jentera hendaklah secara selamat sepanjang tempoh kerja dijalankan.
E	Membawa keluar dan membuang semua sisa korekan dari tapak ke tempat pembuangan yang sesuai perlu dikira secara berasingan. Kontraktor perlu menanggung semua bayaran oleh operator tapak pembuangan dan pelupusan, permasalahan, denda atau hukuman oleh mana-mana pihak berkuasa sekiranyan tapak pembuangan & pelupusan tersebut adalah haram dan / atau tiada kelulusan.
F	Ukuran yang dinyatakan di ruang ' Huraian Kerja' adalah ukuran asas. Sekiranya ukuran di tapak adalah berlainan, maka, ukuran terhampir, gandaan dan / atau pertambahan dua atau lebih ukuran akan digunapakai.
G	Pembayaran akan dibuat terhadap kuantiti sebenar di tapak yang akan diukur oleh pihak berkaitan bagi tujuan pembayaran.

Dokumen Meja Terkawal

MBSJ

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN
SEBUT HARGA

RINGKASAN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA DI JALAN SUBANG 9 – ANAK SUNGAI BENGANG PUCHONG, LORONG 2,3,4 & 5 KG. KENANGAN DAN DEPAN IOI MALL BANDAR PUCHONG JAYA (LDP) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/36

BIL	HURAIAN PERKHIDMATAN	JUMLAH (RM)
A	JUMLAH KESELURUHAN (M/S BQ1)	…………………………………..
B	JUMLAH KESELURUHAN (M/S BQ2)	…………………………………..
C	JUMLAH KESELURUHAN (M/S BQ3)	…………………………………..
D	JUMLAH KESELURUHAN (M/S BQ4)	…………………………………..
	JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM) :	

RINGGIT MALAYSIA: ....
..
..

TEMPOH SIAP : .... (   ) MINGGU

(Tandatangan Kontraktor)
Nama :
No.Kp :
Atas Sifat:
Cop & Alamat Syarikat:

(Tandatangan Saksi)
Nama :
No.Kp :
Alamat:

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI KUANTITI

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA DI JALAN SUBANG 9 – ANAK SUNGAI BENGANG PUCHONG, LORONG 2,3,4 & 5 KG. KENANGAN DAN DEPAN IOI MALL BANDAR PUCHONG JAYA (LDP) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/36

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	PENYEDIAAN PAPAN TANDA DAN LAPORAN				
A	Menyediakan papan tanda yang mengandungi Logo MBSJ, tajuk perkhidmatan, tarikh mula, tarikh siap, dan nama kontraktor sepertimana spesifikasi yang ditetapkan oleh Majlis.	Bil.	1	....	....
B	Laporan Bergambar Bagi Tuntutan Pembayaran Menyediakan dua (2) salinan laporan bergambar bagi sebelum, sedang / semasa dan selepas pekhidmatan dilaksanakan bagi tujuan penyediaan tuntutan pembayaran lengkap dijilidkan dengan inbois, salinan surat tawaran, sesalinan insurans, surat akuan siap dan lain-lain keperluan yang diperlukan oleh Majlis semasa permohonan tuntutan pembayaran.	LS	-	....	....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA :				

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	Kuantiti bagi perkhidmatan berikut adalah sementara *(Provisional Quantity)*, bayaran akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah dilaksanakan di tapak / berdasarkan resit-resit atau bukti sebenar perkhidmatan yang dilaksanakan dan diakui oleh pihak Majlis.				
	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA / PARIT BESAR				
1	**Jalan Subang 9 – Anak Sungai Bengang Puchong**				
A	Perkhidmatan pembersihan parit utama / parit besar saiz 6m lebar x 3m dalam termasuk mengeluarkan kelodak, pasir, tanah, pokok, tumbuhan, sampah-sarap, halangan dan lain-lain yang berkaitan dengan menggunakan jentera atau / dan tangan dan sisa di buang ke tapak pelupusan (di kira berasingan) yang dibenarkan mengikut arahan Pihak Majlis	M	240	....	....
B	Perkhidmatan membawa keluar kelodak, pasir, tanah, pokok, tumbuhan, sampah-sarap, halangan dan lain-lain yang berkaitan serta dilupuskan di tapak pelulusan yang dibenarkan sepertimana Pihak Majlis	TRIP	10	....	....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA				

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	Kuantiti bagi perkhidmatan berikut adalah sementara *(Provisional Quantity)*, bayaran akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah dilaksanakan di tapak / berdasarkan resit-resit atau bukti sebenar perkhidmatan yang dilaksanakan dan diakui oleh pihak Majlis.				
2	**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA / PARIT BESAR**				
	Lorong 2,3,4 dan 5 Kg. Kenangan Puchong				
A	Perkhidmatan pembersihan parit utama / parit besar saiz 3m lebar x 3m dalam termasuk mengeluarkan kelodak, pasir, tanah, pokok, tumbuhan, sampah-sarap, halangan dan lain-lain yang berkaitan dengan menggunakan jentera atau / dan tangan dan sisa di buang ke tapak pelupusan (di kira berasingan) yang dibenarkan mengikut arahan Pihak Majlis	M	600	....	....
B	Perkhidmatan membawa keluar kelodak, pasir, tanah, pokok, tumbuhan, sampah-sarap, halangan dan lain-lain yang berkaitan serta dilupuskan di tapak pelulusan yang dibenarkan sepertimana Pihak Majlis	TRIP	15	....	....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA				

Dokumen Meja Terkawal

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
	Kuantiti bagi perkhidmatan berikut adalah sementara *(Provisional Quantity)*, bayaran akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah dilaksanakan di tapak / berdasarkan resit-resit atau bukti sebenar perkhidmatan yang dilaksanakan dan diakui oleh pihak Majlis.				
	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PARIT UTAMA / PARIT BESAR				
3	**Depan IOI Mall Bandar Puchong Jaya (LDP)**				
A	Perkhidmatan pembersihan parit utama / parit besar saiz 12m lebar x 3m dalam termasuk mengeluarkan kelodak, pasir, tanah, pokok, tumbuhan, sampah-sarap, halangan dan lain-lain yang berkaitan dengan menggunakan jentera atau / dan tangan dan sisa di buang ke tapak pelupusan (di kira berasingan) yang dibenarkan mengikut arahan Pihak Majlis	M	800	....	....
B	Perkhidmatan membawa keluar kelodak, pasir, tanah, pokok, tumbuhan, sampah-sarap, halangan dan lain-lain yang berkaitan serta dilupuskan di tapak pelulusan yang dibenarkan sepertimana Pihak Majlis	TRIP	15	....	....
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA				

Dokumen Meja Terkawal

MBSJ

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

SPESIFIKASI DAN SKOP PERKHIDMATAN – PEMBERSIHAN PARIT UTAMA

1. DEFINISI (BAGI MAKSUD KONTRAK INI)

i. Parit Utama – Kelebaran longkang sama atau melebihi 1.5 meter

ii. Bahu Parit Utama – Kawasan hijau / berumput / semak-samun dengan apa-apa tumbuhan mulai dari bibir longkang hingga 3 meter dari bibir longkang

iii. *Culvert* – saluran atau parit daripada konkrit bawah tanah yang merentasi jalan raya atau landasan kereta api yang menyalurkan air.

iv. Mendakan – Apa-apa tanah/ pasir/ lumpur/ batu/ kelodak dan seumpamanya.

v. Sampah-sarap – semua jenis sampah termasuk tin, botol, kertas, plastik, tayar, pelet, sisa binaan, rangka kenderaan dan seumpamanya yang dibuang

vi. Semak-samun – Apa-apa tumbuh-tumbuhan liar atau rumput atau pokok renek

vii. Tumbuhan penutup bumi – rumput dan tumbuhan lain yang tumbuh menjalar di atas tanah

viii. ***Weep hole –*** lubang kecil sebagai laluan air yang dibina di dinding longkang

A. KERJA-KERJA PEMBERSIHAN PARIT UTAMA

1. Kerja-kerja memotong rumput di Parit Utama

i. Semua tumbuhan dan semak-samun hendaklah dipotong sehingga 3 meter lebar mengikut keperluan di tapak. Jika terdapat pagar ‘chain link’, perlu dibersihkan.

ii. Semua sisa potongan hendaklah disapu atau dicakar dan terus dimasukkan ke dalam tong RORO.

iii. Semua tumbuhan dan dahan-dahan pokok yang menghalang pemandangan Parit Utama perlu dicantas bagi mengelak dahan pokok patah dan jatuh ke dalam Parit Utama.

2. **Kerja-kerja pembersihan di dalam dan dinding Parit Utama**

i. Semua tumbuhan yang tumbuh pada dinding Parit Utama perlu dipotong dan dikeluarkan.

ii. Semua sampah-sarap, pasir, tanah, tumbuh-tumbuhan atau apa saja benda yang terdapat dalam Parit Utama perlu dikeluarkan bagi melancarkan pengaliran air.

Saiz longkang yang terlibat
Saiz longkang = (tinggi@dalam x lebar) meter

i. 1 m x 1.5-2 m (tiada tanah / pasir / kelodak)
ii. 1 m x 1.5-2 m (terdapat tanah / pasir / kelodak)

iii. 2 m x 3-4 m (tiada tanah / pasir / kelodak)
iv. 2 m x 3-4 m (terdapat tanah / pasir / kelodak)

v. 2 m x 5-6 m (tiada tanah / pasir / kelodak)
vi. 2 m x 5-6 m (terdapat tanah / pasir / kelodak)

vii. 2 m x 7- ke atas (tiada tanah / pasir / kelodak)
viii. 2 m x 7- ke atas (terdapat tanah / pasir / kelodak)

Pekerja

i. Penyelia dan pekerja – mengikut arahan kerja Majlis

ii. Bilangan pekerja dan penyelia mengikut keperluan kerja.

Keperluan Peralatan

Kontraktor perlu menyediakan keperluan peralatan semasa kerja-kerja dibuat di tapak – mengikut keperluan

i. Lori dan tong RORO (minimum 3 tan)
ii. Peralatan kerja-kerja pembersihan
iii. Kon dan papan tanda keselamatan
iv. PPE (*Personal protective equipment* seperti sarung tangan, topi keselamatan, kasut dan *vest* keselamatan)

3. KAEDAH PEMBERSIHAN PARIT UTAMA

i. Kaedah Manual seperti berikut:-
   - Mengorek
   - Mencangkul
   - Mencabut

ii. Kaedah Mekanikal seperti berikut:-
   - *Backhoe @ Bobcat*
   - *Mobile Crane* (10 tan)
   - *Excavator*
   - *Load Loader*

iii. Sekiranya berlaku bencana alam (contoh: banjir) kontraktor perlu **segera** ke tapak mengikut arahan Pegawai Penguasa.

B. KOS PELUPUSAN

i. Kontraktor perlu mendaftarkan lori/jentera yang digunakan untuk pelupusan sisa di **Worldwide Landfill.**

ii. **Resit pelupusan perlu disertakan** dan sama dengan lori/jentera yang telah didaftarkan semasa membuat tuntutan bayaran.

iii. Kontraktor perlu menyediakan lori/jentera 'back-up' dan mengemukakan secara bertulis kepada Majlis bagi memastikan kerja-kerja di tapak dapat dijalankan dengan sempurna dan sebagai bukti tuntutan bayaran pelupusan.

iv. Bayaran akan dibuat berdasarkan jumlah trip di dalam resit sama dengan lori/jentera yang didaftarkan.

C. TEMPOH PERKHIDMATAN

i. Mengikut arahan kerja pegawai kawasan **(rujuk Borang Arahan Perkhidmatan)**

ii. Kontraktor hendaklah menyelesaikan arahan kerja yang diarahkan mengikut tempoh masa seperti yang ditetapkan di **Borang Arahan Perkhidmatan.** Sekiranya tempoh tersebut tidak dipatuhi, pihak Majlis berhak untuk mengenakan denda tidak siap kerja seperti yang ditetapkan.

D. ARAHAN KESELAMATAN

i. Kontraktor perlu memastikan semua pekerja memakai atau menggunakan PPE semasa menjalankan kerja di tapak.

ii. Bekerja di dalam ruang tertutup / terkurung adalah merbahaya, dalam keadaan demikian, pekerja adalah terdedah kepada gas beracun dan lain-lain kemalangan. Kontraktor hendaklah memastikan penyelia sentiasa berada di tapak semasa kerja pembersihan dijalankan.

iii. Seperti dalam mana-mana kerja penyelenggaraan, penyelia hendaklah memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja serta orang awam di lapangan.

Dokumen Meja Terkawal

BORANG ARAHAN PERKHIDMATAN MAJLIS – PARIT UTAMA

Kontraktor :...

LOKASI PERKHIDMATAN 1 :

....

....

....

i. Saiz :...

ii. Panjang :...meter

2.Tempoh Perkhidmatan : - .... hari

Tarikh Mula : -..................................

Tarikh Siap : -..................................

LOKASI PERKHIDMATAN 2 :

CONTOH BORANG

....

....

....

i. Saiz :...

ii. Panjang :...meter

2.Tempoh Perkhidmatan : -.................................. hari

Tarikh Mula : -..................................

Tarikh Siap : -.................................

.

Dikeluarkan oleh: Disahkan oleh:

....

(PKP / PPKP) (PENGARAH)

Tarikh: Tarikh:

Dokumen Meja Terkawal

MBSJ

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

PENALTI / DENDA

A. PENALTI / DENDA

Kegagalan pihak kontraktor menjalankan kerja-kerja pembersihan seperti yang diarahkan oleh Majlis membolehkan pihak kontraktor dikenakan penalti / denda seperti berikut:-

BIL	KESALAHAN	DENDA (RM)
1	Semak samun/rumput tidak dipotong sehingga 3 meter lebar selepas bahu parit utama	RM100.00 setiap kali lawatan
2	Sisa potongan rumput, sampah dan batu tidak dibersihkan	RM100.00 setiap kali lawatan
3	Sisa pembersihan parit utama tidak dibersihkan pada hari yang sama.	RM100.00 setiap kali lawatan
4	Tumbuhan yang tumbuh di dalam dan bahu parit utama termasuk di dinding parit utama dan di '*weep hole*' tidak dipotong dan dikeluarkan.	RM100.00 setiap kali lawatan
5	Tidak menyediakan lori RORO di tapak	RM100.00 setiap kali lawatan
6	Tidak menyediakan peralatan pembersihan yang sepatutnya	RM100.00 setiap kali lawatan
7	Tidak menyediakan kon & papan tanda keselamatan.	RM100.00 setiap kali lawatan
8	Tidak memakai PPE (topi keselamatan, kasut keselamatan, vest, sarung tangan)	RM100.00 setiap kali lawatan
9	Penyelia tiada di tapak semasa kerja-kerja dijalankan	RM100.00 setiap kali lawatan
10	Tidak mengemukakan resit pelupusan sampah	RM100.00 setiap kali laporan dihantar
11	Slip pelupusan tidak sama dengan lori yang didaftarkan	RM100.00 setiap kali pemeriksaan
12	Syarikat gagal memberi maklum balas **segera** sekiranya berlaku bencana mengikut arahan Pegawai Penguasa	RM100.00 setiap kali arahan
13	Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Majlis.	**(BLR + 1%) X (Nilai Kontrak / 365) X (bilangan hari lewat)**

Dokumen Meja Terkawal

MBSJ

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

MAKLUMAT

PETENDER