

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**BAGI**

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN  
YANG BERKAITAN DI KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI  
TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG  
JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/7/863</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>15 JANUARI 2025</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>31 JANUARI 2025</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12.00 TENGAHARI</b>

**DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,  
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,  
47610 SUBANG JAYA,  
SELANGOR D.E.  
[www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/863

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN DI  
KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS  
BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

SENARAI KANDUNGAN		
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	<b>SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER</b>	SS1 - SS4
B	<b>SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6</b>	SAP 1 - SAP 2
C	<b>ARAHAN KEPADA PETENDER</b>	AKP 1 – AKP 11
D	<b>BORANG SEBUT HARGA DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA</b>	BS 1 – BS 9
E	<b><i>PREAMBLES</i></b>	P1
F	<b>JADUAL KADAR HARGA</b>	JKH 1- JKH 13
G	<b>PENENTUAN KERJA</b>	PK 1 - PK 21
H	<b>SURAT PENYEWAAN LORI</b>	H1
J	<b>SURAT PENYEWAAN <i>SKYLIFT</i></b>	J1
K	<b>MAKLUMAT PETENDER</b>	MP 1 - 12
L	<b>PELAN LOKASI</b>	PL1 - 2



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN A**

# **SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**

## **SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**

### **PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN/DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA 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 kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditenderkan semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang ditenderkan. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada lembaga Mesyuarat Sebut Harga 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 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 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 budi bicaranya 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   Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	<p><u>Petender adalah <b>diwajibkan</b> mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut :</u></p> <p>i) Salinan penyata bulanan bank bagi <b>tiga (3) bulan</b> terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga bagi bulan <b>Oktober, November dan Disember 2024. (Penyata bank tersebut hendaklah disahkan) atau :</b></p> <p>ii) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi 3 (tiga) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja <b>atau:</b></p> <p>iii) Sebarang salinan dokumen / surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain <b>yang terkini.</b></p> <p><b>Penyata bank di atas telah disahkan oleh pihak bank yang mengeluarkan penyata tersebut (penyata yang tidak disahkan akan mengakibatkan sebut harga tuan tidak akan dipertimbangkan semasa penilaian sebut harga dibuat)</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
2	<p>Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
3	<p>Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau salinan Borang D atau Borang E. <b>(Wajib)</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
4	Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek- projek telah disiapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran (SPP) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) oleh CIDB dan atau Sijil Taraf Bumiputera (STB) oleh PKK (bagi kerja dikhususkan kepada bumiputera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<u>Petender adalah <b>diwajibkan</b> mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut :</u>  j) Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Lori dan Jentera <i>Skylift</i> (bagi Pemilikan sendiri) <b>atau</b> ;  ii) Salinan surat perjanjian penyewaan <b>dan</b> Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera Lori dan <i>Skylift</i> (bagi syarikat yang mempunyai perjanjian sewaan) <b>atau</b> ;  iii) Melengkapkan Borang H1 (Surat Penyewaan Jentera Lori ) dan Borang J1 (Surat Penyewaan Jentera <i>Skylift</i> ) <b>dan</b> Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera Lori seperti di Bahagian H dan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera <i>Skylift</i> di bahagian J (bagi syarikat yang tidak mempunyai perjanjian sewaan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	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 Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan. ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan. iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. Salinan sijil-sijil kursus / seminar /latihan berkaitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	Lain-lain (Sila nyatakan) :		
	i) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

\* Sila potong mana tidak berkenaan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN B**

#### **SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6**



## LAMPIRAN 6

### SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN DI KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN  
MBSJ.KUB.400-5/7/863**

Saya, .....(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan..... yang mewakili ..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran ..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cap Syarikat : .....

## Catatan:

- (i) \*Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574] .
- (ii) \*\*Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN C**

#### **ARAHAN KEPADA PETENDER**

## ISI KANDUNGAN

1.0	AM.....	1
2.0	DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN .....	1
3.0	PENYERAHAN SEBUT HARGA.....	1
4.0	TEMPOH SAH SEBUT HARGA.....	2
5.0	JADUAL KADAR HARGA .....	2
6.0	KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP.....	3
7.0	KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA.....	3
8.0	PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA .....	3
9.0	ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER .....	4
10.0	INTERPRETASI SECARA LISAN .....	4
11.0	PIAWAIAN.....	5
12.0	BON PELAKSANAAN.....	5
13.0	SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN.....	5
14.0	KOS SEBUT HARGA.....	6
15.0	PERBUATAN RASUAH.....	6
16.0	PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA .....	6
17.0	SETUJU TERIMA SEBUT HARGA .....	7
18.0	TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN.....	7
19.0	PENAMATAN KONTRAK .....	7
20.0	KONTRAK JU'ALAH .....	7
21.0	FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK .....	8
22.0	DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT .....	8
23.0	PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL .....	9
24.0	BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D / BORANG E ATAU BORANG TERAS ( <i>SUPER FORM</i> ).....	9
25.0	POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972.....	10
26.0	PERINTAH GAJI MINIMUM 2022 .....	10
27.0	PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA .....	10
28.0	LAIN-LAIN HAL .....	11

## **ARAHAN KEPADA PETENDER DAN SYARAT-SYARAT AM**

---

### **1.0 AM**

- 1.1 Arahan kepada petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Kontrak, hendaklah menjadi sebahagian Kontrak.

### **2.0 DOKUMEN SEBUT HARGA DAN YURAN**

- 2.1 Dokumen-dokumen berikut boleh di dapati secara dalam talian selepas membayar yuran dokumentasi, iaitu senarai semak dan perakuan petender, surat akuan pembida, arahan kepada petender, borang sebut harga, *preambles*, \*jadual kadar harga/jadual kerja harian, \*spesifikasi/penentuan kerja, borang maklumat petender dan \*pelan/pelan lokasi/lukisan/gambar/jadual kerja.
- 2.2 Kesemua dokumen sebut harga di atas boleh diperolehi dengan membayar yuran dokumentasi dengan harga sepertimana dinyatakan dalam kenyataan sebut harga.
- 2.3 **Dokumen meja tawaran** boleh di semak di Kaunter Informasi, Aras 1, Majlis Bandaraya Subang Jaya, Persiaran Perpaduan, USJ 5, 47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan. Dokumen Sebut harga boleh didapati secara dalam talian di alamat <http://tender.selangor.my/>

### **3.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA**

- 3.1 Dokumen sebut harga hendaklah dilengkapkan, dimasukkan ke dalam sampul surat jenis berperekat dan tidak mudah terbuka tanpa meletakkan tanda pengenalan petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek di bahagian atas sebelah kiri.

Dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui pos berdaftar kepada :

**Peti Tawaran,  
Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan,  
Aras 3, Majlis Bandaraya Subang Jaya,  
Persiaran Perpaduan, USJ 5,  
47610 Subang Jaya,  
Selangor Darul Ehsan.**

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*

Dan hendaklah sampai sebelum atau tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari pada tarikh dan masa sebut harga ditutup.**

Mana-mana sebut harga yang sampai selepas masa dan tarikh yang ditetapkan, atas sebarang sebab dan alasan tidak akan dipertimbangkan. Tanpa sebarang obligasi, Majlis tidak bertanggung jawab ke atas mana-mana sebut harga yang telah dihantarkan tetapi didapati hilang atau lewat diterima. Bukti pos tidak akan diterima sebagai bukti penghantaran mana-mana sebut harga.

## **4.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

- 4.1 Sebut harga-sebut harga hendaklah terus **sah** selama tempoh **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh akhir penyerahan sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam kenyataan sebut harga dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Seandainya Petender menarik diri di dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh yang dilanjutkan, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di mana pendaftaran Petender sebagai kontraktor/pembekal dengan pihak Majlis iaitu :
- a) akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan yang pertama,
  - b) akan digantung selama lima (5) tahun kesalahan kedua, dan
  - c) akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya.

## **5.0 JADUAL KADAR HARGA**

- 5.1 Jadual kadar harga hendaklah ditulis dengan menggunakan **dakwat hitam** yang tidak mudah luntur dan kadar tawaran diskaun ( - %) daripada kadar harga yang telah ditetapkan didalam Jadual Kadar Harga yang ditulis dalam jadual kadar harga oleh Petender hendaklah sama dengan yang dinyatakan di dalam borang sebut harga.
- 5.2 Kadar tawaran diskaun ( - % ) daripada kadar harga yang telah ditetapkan didalam Jadual Kadar Harga kecuali dinyatakan sebaliknya hendaklah termasuk menyediakan dan menghantar semua bahan-bahan, memunggah, memotong dan pembaziran pada bahan-bahan, menyimpan, membungkus, mengangkut dan membuang, pemasangan kelengkapan pada tempatnya, penggunaan loji, pengawasan, caj penempatan, keuntungan dan tenaga buruh yang lain dan semua yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja itu dengan sempurna.
- 5.3 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada jadual kadar harga ini yang mengubah teks yang tercetak.

- 5.4 Kadar tawaran diskaun ( - % ) daripada kadar harga yang ditetapkan didalam Jadual Kadar Harga adalah sah dalam tempoh kontrak.

## 6.0 KANDUNGAN DOKUMEN YANG WAJIB DIHANTAR SEMASA PETI TAWARAN DITUTUP

- 6.1 Petender hendaklah sedia maklum bahawa dokumen seperti dinyatakan di bawah adalah dokumen yang **WAJIB** dihantar semasa peti sebut harga ditutup. Kegagalan petender untuk berbuat demikian akan menyebabkan penilaian ke atas tawaran akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan sekiranya dokumen-dokumen tidak dikemukakan dengan lengkap, iaitu seperti berikut :-
- a) Senarai Semak Dan Perakuan Petender.
  - b) Surat Akuan Pembida – Lampiran 6
  - c) Arahan Kepada Petender
  - d) Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga
  - e) *Preambles*
  - f) \*Jadual Kadar Harga/Jadual Kerja Harian
  - g) \*~~Spesifikasi~~/Penentuan Kerja
  - h) \*~~Pelan~~/Lukisan/Gambar/Lokasi
  - j) Maklumat Petender
  - k) Lain-Lain berkaitan (Surat Penyewaan Loji/Jentera, katalog, dll) mana yang berkaitan.

## 7.0 KETERANGAN LANJUT SEBUT HARGA

- 7.1 Untuk mendapatkan keterangan lanjut mengenai skop kerja dan apa sahaja berkaitan bidang kerja, Petender dikehendaki berhubung dengan **Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak Dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya.**

## 8.0 PENCANGGAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Sekiranya Petender mendapati ada percanggahan di antara dokumen sebut harga, jadual kadar harga atau/dan spesifikasi, Petender tersebut hendaklah dengan serta-merta merujuk kepada Juruukur Bahan di Jabatan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Bandaraya Subang Jaya yang akan menyelesaikan atau/dan mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat oleh Juruukur Bahan dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 9.0 di bawah.

\* *Potong mana yang tidak berkenaan*

## 9.0 ADDENDA & MAKLUMAT PETENDER

- 9.1 Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga, Juruukur Bahan boleh mengeluarkan addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan dokumen sebut harga. Setiap addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada petender dan menjadi sebahagian daripada dokumen sebut harga. Penerimaan setiap addenda mestilah diberitahu melalui bukti perakuan penerimaan addenda yang disertakan bersama-sama addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga berkenaan ditolak.
- 9.2 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk mengemaskini maklumat-maklumat syarikat seperti berikut :-
- a) Alamat syarikat terkini,
  - b) No telefon pejabat/bimbit,
  - c) No faks pejabat,
  - d) Alamat e-mel terkini,
- 9.3 Semua Petender yang berdaftar dengan Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 adalah dikehendaki untuk sentiasa mengemaskini maklumat-maklumat syarikat bagi memudahkan semua urusan berkaitan dengan sebut harga. Semua makluman atau penambahbaikan atau perubahan (addenda) akan dibuat melalui e-mel ke alamat sepertimana yang dinyatakan di dalam Sistem Tender Selangor *Online* 2.0 dan ianya hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian yang sempurna.
- 9.4 Tiap-tiap Petender dikehendaki mengisi borang maklumat Petender dan hendaklah dikembalikan bersama borang tawaran.
- 9.5 Pihak Majlis tidak bertanggungjawab di atas sebarang permasalahan yang timbul dari ketidaktepatan maklumat-maklumat yang diberikan oleh pihak kontraktor/pembekal.

## 10.0 INTERPRETASI SECARA LISAN.

- 10.1 Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian dokumen sebut harga atas permintaan atau/dan diterima Petender hendaklah tidak diambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen sebut harga. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam dokumen sebut harga akan dibuat secara bertulis oleh Juruukur Bahan, di dalam bentuk addenda seperti yang dinyatakan di para 9.0 di atas dan dihantar melalui e-mel sepertimana yang dinyatakan di para 9.3 tersebut.



## 11.0 PIAWAIAN

- 11.1 Semua pertukangan, bahan-bahan dan komponen sepanjang kerja-kerja yang dijalankan hendaklah mematuhi Piawaian Malaysia atau Kod Amalan; atau dalam kes-kes yang lain iaitu Piawaian British atau Kod Amalan; atau standard atau Kod Amalan yang diterangkan di dalam spesifikasi.

## 12.0 BON PELAKSANAAN

- 12.1 Petender yang berjaya hendaklah menyerahkan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan sama ada dalam bentuk Jaminan Bank atau Syarikat Kewangan atau Jaminan Insurans atau Jaminan Takaful (bagi kontrak bernilai RM 1 juta ke bawah sahaja atau Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) harga kontrak sebelum memulakan sebarang kerja dibawah kontrak ini.
- 12.2 Seterusnya, bagi Petender yang mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Insuran, ia adalah digalakkan untuk mengambil Jaminan Takaful berbanding Jaminan Insurans dan hendaklah WAJIB diambil melalui pihak **syarikat PNSB Insurance Brokers Sdn. Bhd.** sahaja. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan berkuat kuasa sepertimana ditetapkan.
- 12.3 Bon Pelaksanaan ini hanya dikenakan bagi kontrak bernilai melebihi RM200,000.00 sahaja.

## 13.0 SEBUT HARGA DAN TEMPOH PENYIAPAN

- 13.1 Petender adalah dikehendaki mengisi sepenuhnya perkara-perkara berikut yang akan menjadi sebahagian daripada sebut harga itu :-
- Senarai Semak Dan Perakuan Petender.
  - Surat Akuan Pembida – Lampiran 6
  - Borang Sebut harga dan Syarat-Syarat Membuat Sebut harga
  - Jadual Kadar Harga/Jadual Kerja Harian
  - Maklumat Petender
  - Lain-Lain berkaitan (Surat Penyewaan Loji/Jentera, katalog, etc) mana yang berkaitan.
- 13.2 Kegagalan pihak Petender untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.
- 13.3 Tempoh siap kerja bagi kontrak ini adalah di tetapkan/ditawarkan sepertimana dinyatakan di borang sebut harga.

## **14.0 KOS SEBUT HARGA**

- 14.1 Majlis tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran sebut harga beliau.

## **15.0 PERBUATAN RASUAH**

- 15.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 15.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

## **16.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA**

- 16.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

- 16.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.
- 16.3 Kontraktor yang sebut harganya disetujui terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

## **17.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA**

- 17.1 Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang penerimaan sebut harganya dengan surat dalam tempoh sah sebut harga atau sebarang tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera sebelum memulakan kerja mengemukakan polisi-polisi insuran untuk insuran kerja, insuran terhadap kecederaan seseorang dan kerosakan terhadap hartabenda, dan Insuran Pampasan (PERKESO) dan hendaklah mengemukakan dengan resit premium asal yang telah dibayar atau sumbangan yang telah dibuat untuk diperiksa, seperti yang dikehendaki di bawah syarat-syarat perjanjian, dan hendaklah juga di dalam masa yang munasabah melaksanakan persetujuan kontrak secara formal.

## **18.0 TUNTUTAN PALSU/PENIPUAN**

- 18.1 Sekiranya kontraktor membuat tuntutan palsu atau penipuan, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak akan ditamatkan serta merta.

## **19.0 PENAMATAN KONTRAK**

- 19.1 Sekiranya didapati petender gagal mematuhi segala arahan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen kontrak, pihak Majlis berhak mengeluarkan surat peringatan dan tindakan selanjutnya sehingga boleh ditamatkan kontrak.

## **20.0 KONTRAK JU'ALAH**

- 20.1 Kontraktor yang dilantik adalah mengikut kontrak Ju'alah yang mana Ju'alah merujuk kepada satu pihak (Ja'il) berjanji akan memberi ganjaran (Ju'l) kepada pihak lain ('Amil) sebagai imbalan kerana telah melaksanakan sesuatu tugas atau kerja tertentu dalam suatu tempoh yang ditetapkan atau tidak ditetapkan.

## 21.0 FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK

21.1 Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak secepat mungkin selepas semua terma dan syarat-syarat dalam kontrak tersebut dipersetujui kedua-dua pihak dari tarikh keluarnya surat setuju terima. Petender juga akan **menanggung Fi Perkhidmatan bagi Pengurusan Kontrak** yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sekiranya Petender gagal untuk menandatangani kontrak dalam tempoh tersebut, ia boleh menyebabkan proses bayaran tidak dapat dilaksanakan. Sila rujuk jadual fi sepertimana dibawah.

### JADUAL FI PERKHIDMATAN BAGI PENGURUSAN KONTRAK MENGIKUT NILAI KONTRAK

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.

## 22.0 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT

22.1 Petender yang sebut harganya disetujui terima adalah diingatkan supaya mengemukakan tuntutan invoice bayaran kepada pihak Majlis di dalam tempoh **31 hari atau sebulan** selepas kerja-kerja siap dilaksanakan ditapak. Sekiranya tuntutan invoice interim diterima selepas dari tempoh tersebut, **denda sebanyak RM10.00 sehari** akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut.

- 22.2 Jumlah kadar denda terkumpul maksimum yang boleh dikenakan kepada kontraktor / pembekal adalah sebanyak **1% (satu peratus)** daripada jumlah sesuatu tuntutan.

### 23.0 PERLINDUNGAN INSURANS/TAKAFUL

- 23.1 Petender hendaklah mengambil insurans pampasan pekerja (Workmen Compensation) dan/atau nombor pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjaanya.
- 23.2 Petender hendaklah mengambil insurans/takaful liabiliti awam dan/atau insurans/takaful kerja sekiranya dinyatakan di dalam butir-butir ringkasan sebut harga).
- 23.3 Petender hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa semua polisi insurans/takaful dan nombor kad pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja sahaja nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya petender gagal mengemukakan semua polisi insurans/takaful selepas tempoh sah nota-nota perlindungan tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Penguasa berhak mengambil tindakan.
- 23.4 Petender hendaklah **WAJIB** mengambil dan mengemukakan semua jenis perlindungan melalui pihak **Syarikat PNSB Insurans Brokers Sdn. Bhd.** sahaja dan petender adalah digalakkan untuk mengambil pelan **perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans.** Tempoh perlindungan hendaklah **sah meliputi tempoh sepertimana ditetapkan.**

### 24.0 BORANG 49, BORANG 24 DAN BORANG D / BORANG E ATAU BORANG TERAS ( *SUPER FORM* )

- 24.1 Petender adalah diwajibkan mengemukakan **Borang 49 dan Borang 24** untuk perniagaan sendirian berhad atau **Borang D atau Borang E** atau **Borang Teras (Super Form)** untuk perniagaan tunggal/ perkongsian bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini. Kegagalan petender mengemukakan borang-borang ini boleh menjejaskan penilaian terhadap sebut harganya dan boleh menyebabkan sebut harganya tidak dipertimbangkan.

## **25.0 POLISI KESELAMATAN SIBER MBSJ DAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

- 25.1 Petender berjaya yang memerlukan akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ perlu menandatangani Surat Akuan Pematuhan Polisi Keselamatan Siber MBSJ dan Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972.
- 25.2 Keperluan menandatangani Perakuan-perakuan tersebut adalah bagi :-
- i) Menjamin keselamatan maklumat/data MBSJ.
  - ii) Mengelak kebocoran maklumat/data MBSJ.
  - iii) Memastikan pengguna maklumat dan kemudahan proses maklumat oleh pihak ketiga dikawal.
  - iv) Melindungi Aset ICT MBSJ.
  - v) Memastikan kontraktor/vendor bertanggungjawab atas tindakan mereka sepanjang melaksanakan kerja di MBSJ.
- 25.3 Perakuan-perakuan tersebut yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa/wakil Pegawai Penguasa sebelum kerja/perkhidmatan/bekalan dilaksanakan atau di dalam tempoh yang munasabah sebelum kontraktor dibenarkan untuk akses kepada data/maklumat/premis atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat MBSJ.

## **26.0 PERINTAH GAJI MINIMUM 2022**

- 26.1 Petender hendaklah memastikan bahawa harga tawaran yang dikemukakan telah mengambil kira peruntukan Perintah Gaji Minimum (PGM) 2022 yang telah diwartakan pada 27 April 2022 melalui Warta P.U. (A) 140 dan tiada pelarasan kadar harga boleh dilakukan disebabkan kegagalan petender mematuhi peraturan ini.

## **27.0 PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA ATAU KESALAHAN KARTEL ATAU TIPUAN BIDA**

- 27.1 Sekiranya didapati petender terlibat dalam membuat pakatan harga atau kesalahan kartel atau tipuan bida dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak atau penamatan dan juga lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

## 28.0 LAIN-LAIN HAL

- 28.1 Setiap notis yang hendak diberi kepada Petender akan dihantar melalui faksimili/e-mel ke alamat yang dinyatakan dalam Sistem Tender *Online* Selangor 2.0 dan pengeposan/e-mel/faksimili itu hendaklah disifatkan sebagai satu penyampaian notis yang sempurna.
- 28.2 Perkataan-perkataan 'Petender yang berjaya' hendaklah dimaksudkan bahawa Petender yang mana sebut harganya telah disetuju terima oleh Jawatankuasa sebut harga yang menerima sebut harga – sebut harga dan hendaklah telah menepati syarat-syarat sebut harga ini.
- 28.3 Perkataan petender dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai seorang atau dua orang atau lebih. Perkataan 'dia' hendaklah disifatkan sebagai beliau atau mereka.
- 28.4 Ketidakpatuhan mana-mana syarat-syarat di atas boleh menyebabkan sebut harga tersebut ditolak.
- 28.5 Petender adalah dinasihatkan supaya melawat tapak sebelum mengemukakan sebut harganya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan kerja yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan lebih akibat kekurangan pengetahuan mengenai keadaan kerja tidak akan dilayan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

### **BAHAGIAN D**

### **BORANG SEBUT HARGA DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA**



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BORANG SEBUT HARGA**

SEBUT HARGA BAGI : **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN DI KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

Salinan-salinan Dokumen Meja tawaran sebut harga yang merangkumi Jadual Kadar Harga, Preambles, Penentuan Kerja, Pelan Lokasi dan Dokumen sebut harga 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,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Membuat Sebut Harga yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat Sebut harga dan menawar untuk melaksana dan menjalankan Kerja dan peruntukan-peruntukan dan membekalkan semua buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen Sebut Harga, yang hendaklah dilaksana dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Kerja yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen Sebut Harga tersebut bagi jumlah harga kumulatif yang disebutkan di bawah ini.

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat- Syarat Kontrak dan Jadual Kadar Harga yang terletak harganya dengan tawaran harga diskaun yang ditawarkan sepertimana di bawah dan/atau Spesifikasi tersebut.

3. Yang bertandatangan di bawah ini mengemukakan tawaran melaksanakan kerja-kerja ini dengan kadar tawaran diskaun sebanyak\*.....% (.....) peratus daripada kadar harga sepertimana di dalam Jadual Kadar Harga di dalam dokumen sebut harga ini.

Nota: \*... Isikan kepada dua titik perpuluhan (Cth: 15.50)

4. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan bahawa tawaran diskaun tersebut akan digunakan untuk kadar harga di dalam Jadual Kadar Harga bagi menghasilkan Jumlah Bayaran yang akan dibuat terhadap sesuatu pesanan/arahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa.

5. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa nilai anggaran kerja keseluruhan perolehan ini adalah dijangka dalam lingkungan **RM 15,266.66** sebulan dan tertakluk kepada setiap arahan kerja yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa di mana dan apabila perlu dijalankan.

6. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa Jumlah Harga Kumulatif bagi keseluruhan tempoh kontrak ini berkuatkuasa selama **Dua Puluh Empat (24) bulan** tertakluk kepada kelulusan Pihak Majlis seperti di para 3 di atas adalah sebanyak **RM 366,400.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Ratus Enam Puluh Enam Ribu Empat Ratus Sahaja)** melainkan terdapat apa-apa arahan tambahan dari Pegawai Penguasa yang disifatkannya sesuai.

7. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Majlis sentiasa berhak menyetujui terima atau menolak Sebut harga ini, sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada Sebut harga-sebut harga yang lain, atau sama tawaran harga diskaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang Sebut harga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau perjanjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

8. Yang bertandatangan di bawah ini berniat, jika Sebut harga ini disetujuterima, memilih salah satu daripada bentuk Bon Pelaksanaan seperti berikut:

- a) Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad(BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) atau

- b) Jaminan Syarikat Kewangan atau
- c) Jaminan Insurans/Takaful atau
- d) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak.

9. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika Sebut harga ini disetujuterima, mendeposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju Terima Sebut Harga tetapi sebelum bermulanya kerja, perkara-perkara berikut:

- (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / BPMB / Bank SME / Insurans / Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang jaminan Pelaksanaan;
- (b) Polisi Insurans / Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Polisi Insurans / Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- (e) Petender akan menanggung kos Fi Perkhidmatan Bagi Pengurusan Kontrak sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi di perkara 21.0 dalam **Arahan Kepada Petender**.

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju mendeposit Polisi-polisi Insurans/Takaful yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

10. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika kerja-kerja gagal dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak, pengambilan kerja di bawah kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasal 51.1(a)(i) Syarat-Syarat Kontrak.

11. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang Sebut harga ini berserta Surat Setuju terima Sebut harga (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita.

12. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun Sebut harga ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Tawaran.
13. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:
- (a) jika Sebut harga ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Sebut Harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
  - (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau perjanjian tambahan kepada Sebut Harga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga atau,
  - (c) jika sekiranya Sebut Harga telah disetujuterima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan Kerja, maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Majlis sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau melaporkan kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) bagi membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai kontraktor Kerajaan, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

Bertarikh pada \_\_\_\_\_haribulan \_\_\_\_\_2025.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Petender

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Atas Sifat : \_\_\_\_\_

Yang diberikuasa dengan sepenuhnya  
Untuk menandatangani Sebut Harga ini untuk  
dan bagi pihak :

\_\_\_\_\_  
(Meteri atau Cap Petender)

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA

1. Keseluruhan Kerja yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga yang ditunjukkan di atas Meja tawaran (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Tawaran") akan diberi secara Kontrak.

2. (a) Tiap-tiap petender mestilah menyerahkan, dalam suatu sampul surat bertutup dan bermeterai yang dialamatkan sebagai mana ditetapkan dalam Notis Sebut harga / Sistem Tender *Online* Selangor, suatu Sebut harga yang sah dalam Borang Sebut Harga yang diperuntukkan, bersama dengan salinan Spesifikasi (jika ada diberikan) dengan sepenuhnya dan Jadual Kadar Harga dengan tawaran diskaun dan ditandatangani dengan sepenuhnya. Borang Sebut Harga yang tak lengkap atau tak bertandatangan akan ditolak.

(b) Tiap-tiap petender mestilah mencatatkan, dalam ruang yang diperuntukkan dalam Borang Sebut Harga, masa yang akan dikehendakinya bagi menyiapkan Kerja itu.

(c) Petender hendaklah di mana sahaja dikehendaki dalam Dokumen Sebut harga, meletakkan harga dalam Jadual Kadar Harga yang hendaklah diisi dengan dakwat dan ditandatangani dengan sepenuhnya oleh petender. Sebelum Surat Setuju terima dikeluarkan, harga dan kadar harga dalam Jadual Kadar Harga dan Ringkasan Sebut Harga hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa dengan memastikan kemunasabahannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Sebut harga.

3. Jika mana-mana petender:

- (a) menarik balik Sebut harganya sebelum tamat Tempoh Sah Sebut Harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut Harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebut harga ini), atau
- (c) jika sekiranya Sebut harga telah disetujuterima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) atau tidak meneruskan Kerja;

maka, dalam mana-mana hal itu, Majlis hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau melaporkan kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) bagi membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Kerajaan, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

4. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada Borang Sebut harga atau mana-mana Dokumen Sebut Harga yang lain.
5.
  - (a) Sebut harga-sebut harga dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Perkara 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga.
  - (b) Jika sesuatu Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi Sebut harganya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.
  - (c) Mana-mana Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.
  - (d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan Sebut harganya boleh dibayar kepadanya.
6. Jika sekiranya atas permintaannya, seseorang petender diberikan salinan-salinan sesuatu Dokumen Sebut Harga, maka adalah menjadi tanggung jawabnya seorang diri untuk meneliti salinan-salinan itu dan memuaskan hatinya bahawa salinan-salinan itu adalah sebenarnya salinan-salinan dokumen yang termasuk dalam Dokumen Meja Tawaran. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tawaran atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawabnya seorang diri untuk memohon secara bertulis kepada Pegawai Penguasa supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga. Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Pegawai Penguasa atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Memorandum Sebut harga yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Memorandum Sebut harga itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebut harga dan Sebut harga yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandunginya.
7. Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan sebut harganya tentang jenis bumi dan lapisan tanah, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dengan dan akses ke tapak bina, tempat tinggal yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya.

8. Sebut harga-sebut harga hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga di dalam Sistem Tender Online Selangor 2.0 (dalam Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini disebut "Tempoh Sah Sebut harga") dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.
9. Majlis tidak boleh terikat menyetujui terima Sebut Harga yang rendah sekali atau sesuatu Sebut harga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut harga.
10. Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Sebut harganya dengan surat (disebut "Surat Setuju terima Sebut harga") dalam Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya Kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut:
  - (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) berjumlah sebanyak 5% daripada Jumlah Harga Kontrak dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Majlis berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;
  - (b) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans/takaful terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
  - (c) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
  - (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

Petender tersebut hendaklah selanjutnya mendeposit Polisi-polisi Insurans/Takaful yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.

11. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Sebut Harga hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan Sebut harganya.
12. Tiap-tiap notis yang hendak diberi kepada petender bolehlah diposkan ke alamatnya yang dinyatakan dalam Sebut Harga itu dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian yang sempurna akan notis itu.
13. Perkataan "petender yang berjaya" hendaklah bererti bahawa petender yang mana Sebut harganya telah diluluskan dan disetujui terima oleh Majlis.
14. Perkataan "petender" dalam Syarat-Syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.



15. Jika petender tidak mematuhi Syarat-Syarat tersebut di atas mengenai apa-apa jua hal maka Sebut harganya boleh ditolak.
16. Syarat-Syarat Membuat Sebut Harga ini, setakat mana Syarat-Syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan Kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada Kontrak ini.
17. Petender akan dikenakan denda bagi setiap kesalahan sekiranya tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh yang ditawarkan atau apa-apa tempoh lanjutan yang diperuntukan seperti yang ditetapkan pada **Bahagian H (Penentuan Kerja)** perkara A10.1.
18. Petender adalah terikat dengan Syarat-Syarat Kontrak dan Addenda Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203 (Rev. 1/2010) yang akan digunapakai untuk kerja-kerja ini.
19. Petender adalah **diwajibkan mengemukakan Borang 49 dan 24** untuk perniagaan Sendirian Berhad dan **Borang D** atau **Borang E** untuk perniagaan tunggal bersama-sama dengan Dokumen Sebut harga ini. Petender yang gagal mengemukakan borang-borang berkenaan akan menjejaskan penilaian Sebut harga dan kemungkinan besar petender tidak akan dipertimbangkan.
20. Sekiranya kontraktor membuat **tuntutan palsu atau penipuan**, pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atas kesalahan tersebut dan kontrak kerja akan ditamatkan serta merta.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN E**

#### **PREAMBLES**

**PREAMBLES**

BIL	HURAIAN
A	Lokasi kerja akan ditetapkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa berdasarkan Arahan Kerja yang akan dikeluarkan.
B	Pihak Kontraktor hendaklah menyediakan segala peralatan keselamatan dan alat perlindungan diri (PPE) yang mencukupi semasa bekerja seperti papan tanda isyarat kerja, vest keselamatan, bendera/flagman, lampu beacon, kon keselamatan dan keperluan lain yang berkaitan kepada kakitangan pihak kontraktor yang menjalankan kerja di lapangan.
C	<p>Pihak Kontraktor hendaklah menyediakan yang berikut, pada masa kerja dilaksana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seorang Penyelia Keselamatan Tapak yang mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, <b>ATAU</b>;</li> <li>b) Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten; seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insituti Pengajian Tempatan. Penyelia ini bertanggungjawab melapor kepada Pegawai Majlis semua aktiviti yang dilaksana serta masalah di tapak setiap hari, <b>DAN</b>;</li> <li>c) Pengendali jentera (jika berkaitan), mestilah dipastikan mempunyai lesen atau permit berkaitan kebenaran pengendalian jentera yang sahlaku ketika itu.</li> </ul>
D	Pihak Kontraktor hendaklah menyediakan <b>jika diminta</b> sebelum atau semasa kerja dilakukan bagi pokok-pokok yang diarahkan sahaja; seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh <i>International Society of Arboriculture (ISA)</i> dengan sijil yang masih dalam tempoh sahlaku.
E	Melaksanakan kerja-kerja inventori pokok-pokok yang diselenggara dan direkodkan ke dalam sistem EIS MBSJ sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya sebelum kerja berakhir. Tuntutan bayaran akan diproses selepas pegawai mengesahkan inventori telah dimasukkan ke dalam sistem.
F	Sampah-sarap hasil kerja-kerja aduan hendaklah dibersihkan dan dilupuskan serta-merta (tidak melebihi 24 jam) selepas kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan di <b>tapak pelupusan yang dibenarkan oleh Majlis sahaja (Pusat Pengkomposan di Lot 908, Jalan Teknokrat 1, Cyberjaya atau tapak pelupusan dibawah kelolaan Worldwide Holdings iaitu di Jeram dan Dengkil)</b> . Sampah perlu dipastikan tidak bercampur dengan sisa sampah sampah jenis lain dan hanya sampah sisa pokok.
G	Pihak Kontraktor <b>wajib</b> mengemukakan laporan bergambar bagi setiap tuntutan bayaran. Gambar-gambar hendaklah diambil sebelum, semasa & selepas kerja-kerja dilaksanakan. Maksimum laporan bergambar adalah 100 hingga 150 helai dicetak secara depan belakang. Jika didapati tidak mengemukakan laporan bergambar mengikut piawaian, pihak Majlis berhak untuk memotong atau tidak membayar laporan yang dikemukakan beserta 1 NTP (sila rujuk Notis Tindakan Pembetulan).



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN F**

#### **JADUAL KADAR HARGA**

## JADUAL KADAR HARGA

BIL	HURAIAN KERJA	KADAR HARGA (RM)
	<b>KERJA-KERJA AWALAN (PRELIMINARIES):-</b>	
A	Menyediakan <b>Polisi takaful / Insurans Tanggungan Awam</b> (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang – orang dan kerosakan kepada harta)	1,000.00
B	Menyediakan <b>Polisi takaful / Insurans Kerja</b> ** Kontraktor adalah digalakkan untuk mengambil pelan Perlindungan Takaful berbanding pelan Perlindungan Insurans. Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO)	300.00
C	Menyediakan <b>Bon Pelaksanaan</b> :- i) Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (Bank Pembangunan); atau ii) Jaminan Syarikat Kewangan; atau iii) Jaminan Insurans/Takaful; atau * Potong mana yang tidak berkecuaan	2,500.00
D	Menyediakan segala <b>peralatan keselamatan dan dan alat perlindungan diri (PPE)</b> yang mencukupi semasa bekerja seperti : i. <i>Safety vest</i> - kepada semua pekerja terlibat. ii. Bendera / <i>flagman</i> - minimum 2 unit atau Model <i>flagman</i> - minimum 1 unit iii. Lampu keselamatan 'beacon' / 'blinker' - minimum 2 unit iv. Kon keselamatan (baru) - minimum 10 unit vi. Papan tanda isyarat kerja: Papan tanda penutupan sebelah jalan, papan tanda arah, papan tanda simbol kerja pemotongan pokok vii. Perlindungan diri PPE - Baju <i>safety</i> tebal memotong pokok - minimum 3 unit - Seluar <i>safety</i> tebal memotong pokok - minimum 3 unit - Tali ' <i>harness</i> (tali semasa menaiki jentera skylift / memanjat pokok) - Kasut <i>safety boot</i> untuk memotong pokok - minimum 3 unit - Topi keselamatan, cermin mata dan penutup telinga - minimum 3 unit  (Kerja-kerja di tapak tidak akan dibenarkan untuk dimulakan sekiranya kontraktor gagal menyediakan peralatan kerja kerja dan PPE seperti diperlukan dan disahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.)	1,200.00
E	Menyediakan <b>2 set laporan bergambar</b> (seperti format yang ditentukan Pihak Majlis) bagi kemajuan kerja bagi setiap tuntutan bayaran. Nilai kadar harga adalah bagi keseluruhan kontrak dan perlu dibahagi mengikut bilangan tuntutan (jika berkaitan)	4,800.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK.</b> Kadar harga adalah termasuk upah <b>pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya</b>, mengikut arahan kerja Pegawai Majlis serta <b>logistik bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan</b> yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis sahaja.</p> <p><b>Kerja-kerja cantasan singkapan atau pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur pokok.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memilih dan membuang dahan mati dan berpenyakit, dahan yang lemah, tunas air, tumbuhan menumpang dan sulur akar bagi membenarkan pengaliran angin, pencahayaan dan pembersihan pokok secara asas bagi mengurangi risiko dan bahaya.</li> <li>- Membaiki struktur pokok dan membentuk keseluruhan pokok agar stabil dan sesuai dengan persekitaran.</li> <li>- Kadar harga kerja-kerja cantasan adalah termasuk upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu chainsaw/gergaji, skylift (ketinggian 3m ke atas), kren (ketinggian 13m ke atas), dan lori bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis. Pihak kontraktor digalakkan menggunakan penghancur kayu (wood chipper).</li> </ul>		
A	Cantasan singkapan, pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur, bagi pokok yang berketinggian keseluruhan 3m daripada paras tanah.	Nos	70.00
B	Cantasan singkapan, pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur, bagi pokok yang berketinggian keseluruhan antara 4m - 6m daripada paras tanah.	Nos	120.00
C	Cantasan singkapan, pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur, bagi pokok yang berketinggian keseluruhan antara 7m - 9m daripada paras tanah.	Nos	245.00
D	Cantasan singkapan, pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur, bagi pokok yang berketinggian keseluruhan antara 10m -12m daripada paras tanah.	Nos	450.00
E	Cantasan singkapan, pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur, bagi pokok yang berketinggian keseluruhan antara 13m -15m daripada paras tanah.	Nos	930.00
F	Cantasan singkapan, pembersihan, penjarangan dan membentuk struktur, bagi pokok yang berketinggian keseluruhan 16m dan ke atas daripada paras tanah.	Nos	1,140.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja mencantas dan menebang pokok secara manual (memanjat).</b></p> <p>Kadar harga adalah termasuk upah pekerja, penggunaan alatan, kelengkapan <i>PPE climbers</i>, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya, mengikut arahan kerja Pegawai Majlis serta logistik bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis sahaja. Kontraktor perlu menyediakan sekurang-kurangnya 3 orang pekerja di tapak kerja.</p> <p>*** Jarak daripada pokok ke tong roro.</p> <p><b>Type A ( Pokok jenis Konifer)</b></p> <p>A 10 Meter hingga 150 Meter</p> <p>B 151 Meter hingga 250 Meter</p> <p>C 251 Meter hingga 500 Meter</p> <p><b>Type B ( Pokok jenis Merampak)</b></p> <p>D 10 Meter hingga 150 Meter</p> <p>E 151 Meter hingga 250 Meter</p> <p>F 251 Meter hingga 500 Meter</p> <p><b>Type C ( Pokok jenis Rumpun/buluh)</b></p> <p>G 10 Meter hingga 150 Meter</p> <p>H 151 Meter hingga 250 Meter</p> <p>J 251 Meter hingga 500 Meter</p> <p><b>Type D ( Pokok jenis Palma)</b></p> <p>K 10 Meter hingga 150 Meter</p> <p>L 151 Meter hingga 250 Meter</p> <p>M 251 Meter hingga 500 Meter</p>	<p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p>	<p>950.00</p> <p>1,900.00</p> <p>2,850.00</p> <p>1,700.00</p> <p>3,400.00</p> <p>5,100.00</p> <p>750.00</p> <p>1,500.00</p> <p>2,250.00</p> <p>1,150.00</p> <p>2,300.00</p> <p>3,450.00</p>

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja cantasan merendah.</b></p> <p>-Cantasan merendah adalah bagi mengurangkan ketinggian pokok sediaada agar lebih stabil dan sesuai mengikut persekitaran.</p> <p>-Kadar harga kerja-kerja cantasan adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu chainsaw/gergaji, skylift (ketinggian 3m ke atas), kren (ketinggian 13m ke atas atau bergantung kepada tahap kesukaran di tapak) dan lori</b> bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis. Pihak kontraktor digalakkan menggunakan penghancur kayu (wood chipper).</p>		
A	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian diantara 9m hingga 12m untuk dikurangkan sebanyak 3meter dari ketinggian asal pokok.	Nos	450.00
B	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian diantara 13m hingga 15m untuk dikurangkan sebanyak 4meter dari ketinggian asal pokok.	Nos	750.00
C	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian diantara 16m hingga 19m untuk dikurangkan sebanyak 5meter dari ketinggian asal pokok.	Nos	1,100.00
D	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian 20m dan ke atas untuk dikurangkan sebanyak 6meter dari ketinggian asal pokok.	Nos	2,100.00
E	Cantasan merendah secara menyeluruh pokok yang berketinggian melebihi 20m sehingga ketinggian akhirnya 12m daripada paras tanah.	Nos	2,900.00



BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja menebang pokok (termasuk pokok liar).</b></p> <p>-Menebang pokok sehingga ke paras tanah atau sekurang-kurangnya 2 inci tunggul sahaja dibenarkan (tanpa mengorek atau mencabut akar).</p> <p>-Kos penebangan pokok adalah termasuk penggunaan skylift (ukurlilit 1.0m ke atas) dan kren (ukurlilit 2.5m ke atas) serta lori ke tapak pelupusan yang dibenarkan.</p> <p>*** Kerja-kerja melibatkan penggunaan <b>chainsaw/gergaji, skylift tanpa/dan kren (bila berkeperluan) dan lori serta penghancur kayu (wood chipper)</b> seperti diarahkan:</p>		
A	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 0.1m hingga 0.5m	Nos	54.00
B	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 0.6m hingga 1.0m	Nos	360.00
C	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 1.1m hingga 1.5m	Nos	540.00
D	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 1.6m hingga 2.0m	Nos	650.00
E	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 2.1m hingga 2.5m	Nos	900.00
F	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 2.6m hingga 3.0m	Nos	1,100.00
G	Menebang pokok yang berukuranlilit antara 3.1m hingga 3.5m	Nos	1,450.00
H	Menebang pokok yang berukuranlilit melebihi 3.6m	Nos	2,800.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja mengorek/menghancur tunggul pokok.</b>                      Mengorek/membongkar tunggul, akar dan umbi pokok yang perlu digali dan dicabut serta ditimbus lubangnyanya dengan tanah/hadkor. Kawasan tapak asal tunggul perlu diratakan dan dibersihkan.</p>		
A	Kerja-kerja korekan dan pembersihan tunggul pokok secara manual melibatkan penggunaan backhoe (termasuk menutup kembali lubang dan meratakan tanah ke paras sediaada di kawasan tunggul tersebut bagi mengelakkan terjadi lubang bahaya).	Tunggul	420.00
B	Kerja-kerja pembersihan tunggul pokok melibatkan penyewaan serta penggunaan penghancur tunggul ( <i>stump grinder</i> ).	Tunggul	750.00
	<p><b>Kerja-kerja memotong akar pokok.</b>                      Kerja-kerja memotong, mengorek, membongkah serta membersihkan akar pokok bagi tujuan membaikpulih keadaan akar yang merosakkan sesuatu binaan/struktur seperti yang diarahkan oleh Pegawai Majlis. Kerja-kerja perlulah menggunakan mesin gergaji dan peralatan berkaitan yang bersesuaian.</p>		
A	Kerja-kerja memotong dan membongkah akar pokok termasuk kerja-kerja menutup kembali lubang akar yang dibongkah tersebut (tertakluk kepada saiz akar).	Cabang akar	85.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja membersihkan pokok tumbang (waktu siang/bencana).</b></p> <p>-Membersih pokok tumbang, pokok patah, dahan serkah dan dahan patah yang terhasil akibat hujan, angin kencang, ribut atau bencana alam lain yang berkaitan. Kos pembersihan adalah termasuk skylift (ukurlilit 1m ke atas) dan kren (ukurlilit 2m ke atas) serta lori ke tapak pelupusan yang dibenarkan.</p> <p>***Kerja-kerja melibatkan penggunaan <b>chainsaw/gergaji, skylift</b> tanpa/dan <b>kren</b>:</p>		
A	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 0.3m hingga 0.5m	Pokok	60.00
B	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 0.6m hingga 1.0m	Pokok	180.00
C	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 1.1m hingga 1.5m	Pokok	270.00
D	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 1.6m hingga 2.0m	Pokok	450.00
E	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 2.1m hingga 2.5m	Pokok	870.00
F	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 2.6m hingga 3.0m	Pokok	1,100.00
G	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 3.1m dan ke atas	Pokok	1,600.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja membersihkan pokok tumbang (waktu malam/bencana) dengan kadar segera.</b></p> <p>-Membersih pokok tumbang, pokok patah, dahan serkah dan dahan patah yang terhasil akibat hujan, ribut atau bencana alam lain yang berkaitan.</p> <p>-Kos pembersihan adalah termasuk skylift (ukurlilit 1m ke atas) dan kren (ukurlilit 2m ke atas) serta lori ke tapak pelupusan yang dibenarkan.</p> <p>***Kerja-kerja melibatkan penggunaan <b>chainsaw/gergaji, skylift</b> tanpa/dan <b>kren</b>:</p>		
A	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 0.3m hingga 0.5m	Pokok	80.00
B	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 0.6m hingga 1.0m	Pokok	250.00
C	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 1.1m hingga 1.5m	Pokok	350.00
D	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 1.6m hingga 2.0m	Pokok	550.00
E	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 2.1m hingga 2.5m	Pokok	950.00
F	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 2.6m hingga 3.0m	Pokok	1,200.00
G	Pembersihan pokok yang berukuranlilit antara 3.1m dan ke atas	Pokok	1,800.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PALMA, BULUH &amp; PAGARAN.</b> Kadar harga adalah termasuk upah <b>pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya</b> (seperti chainsaw/gergaji, pencakar, pengaut, plastik biru dan sebagainya), dengan arahan kerja Pegawai Majlis serta logistik bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan oleh Majlis.</p>		
	<p><b>Penyelenggaraan pokok palma/kelapa.</b></p>		
A	Membuang pelepah yang kuning/coklat/kering, serkah, kulat, daun dedalu dan sebagainya (palma bersaiz kurang 2meter ketinggian keseluruhan)	Nos	7.00
B	Membuang pelepah yang kuning/coklat/kering, serkah, kulat, daun dedalu dan sebagainya (palma bersaiz lebih 2meter ketinggian keseluruhan). Perlu simpan sekurang-kurangnya 4-5 pelepah sihat bagi satu batang pokok palma.	Nos	35.00
	<p><b>Penyelenggaraan pokok kelapa sawit.</b></p>		
C	Membuang pelepah kering kuning/coklat/kering dan anak-anak pokok yang tumbuh di batang pokok.	Nos	55.00
	<p><b>Penyelenggaraan rumpun buluh.</b></p>		
D	Membuang semua ranting dan daun-daun buluh yang kering, rimbun dan berjuntaian. Memastikan kawasan rumpun buluh sentiasa kelihatan kemas dan bersih berdasarkan ketinggian rumpun buluh (bilah buluh bersaiz 5 inci)	m2	14.00
E	Membuang semua ranting dan daun-daun buluh yang kering, rimbun dan berjuntaian. Memastikan kawasan rumpun buluh sentiasa kelihatan kemas dan bersih berdasarkan ketinggian rumpun buluh (rumpun bersaiz 2meter diameter keseluruhan).	Rumpun	350.00
	<p><b>Kerja menebang Pokok Palma/Sawit:</b></p>		
F	Ukurlilit batang pokok bawah 1.2m	Nos	350.00
G	Ukurlilit batang pokok 1.2m hingga 1.8m	Nos	510.00
H	Ukurlilit batang pokok 1.8m hingga 2.4m	Nos	670.00
J	Ukurlilit batang pokok 2.4m hingga 3.0m	Nos	830.00
K	Ukurlilit batang pokok 3.0m hingga 3.6m	Nos	990.00
L	Ukurlilit batang pokok 3.6m hingga 4.2m	Nos	1,150.00
M	Ukurlilit batang pokok lebih daripada 4.2m	Nos	1,310.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK RENEK.</b> Kadar harga adalah termasuk upah <b>pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya</b>, dengan arahan kerja Pegawai seperti <b>Hedge trimmer/gergaji pemangkas pokok renek, pencakar, pengaut, pongkes, cangkul, plastik biru</b> dan sebagainya.</p>		
A	<p><b>Kerja merumpai dan menggembur.</b> Kerja menggembur adalah bersekali dengan merumpai. Kedalaman menggembur yang disarankan adalah sedalam 6mm. Tidak dibenarkan membentuk tanah seperti 'bukit'. Sisa rumput/rumpai/lalang perlu dibersihkan daripada tapak.</p>	m <sup>2</sup>	1.50
B	<p><b>Kerja membaja.</b> Kontraktor perlu membekal dan menyediakan baja (cecair atau biji) yang mencukupi seperti yang dikehendaki dan dipersetujui pihak Majlis (sekurang-kurangnya 2 bulan sekali &amp; tertakluk kepada keperluan semasa) Baja daun - NPK 15:15:15 (hijau) Baja bunga - NPK 15:15:17:2 (biru)</p>	m <sup>2</sup>	1.50
C	<p><b>Kerja meracun.</b> Kerja meracun dilakukan apabila diarahkan sahaja (sekiranya ianya berpenyakit, terkena serangan serangga atau kawasan-kawasan tertentu). Jenis racun yang digunakan perlu mendapat persetujuan pihak Majlis sebelum kerja-kerja dilaksanakan.</p>	m <sup>2</sup>	1.50
D	<p><b>Kerja mencantas (pokok renek) berketinggian kurang daripada 5 kaki.</b> Mengekalkan ketinggian pokok pada had sedia ada atau ketinggian baru yang dipersetujui oleh Pegawai Majlis. Membersih dan membuang sisa-sisa pemotongan pokok yang melekat di celah dahan-dahan pokok pagaran. Pokok/dahan yang mati perlulah dibuang.</p>	m <sup>2</sup>	1.50
E	<p><b>Kerja mencantas (pokok pagaran) berketinggian 5 kaki dan ke atas.</b> Mengekalkan ketinggian pokok pada had sedia ada atau ketinggian baru yang dipersetujui oleh Pegawai Majlis. Membersih dan membuang sisa-sisa pemotongan pokok yang melekat di celah dahan-dahan pokok pagaran.</p>	m <sup>2</sup>	8.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
A	<p><b>Kerja mencantas (pokok topiari).</b>  Mengekalkan ketinggian pokok dan membentuk topiari pada sedia ada atau ketinggian baru yang diarahkan dan dipersetujui oleh Pegawai Majlis. Membersih dan membuang sisa-sisa pemotongan pokok yang melekat di celah dahan-dahan pokok topiari. Pokok/dahan yang mati perlulah dibuang. Kontraktor perlu menyediakan tangga atau peralatan sesuai bagi bagi membentuk pokok topiary yang berketinggian 5 kaki dan ke atas.</p>	Nos	15.00
B	<p><b>Kerja penyiraman.</b>  Kontraktor perlu menyediakan lori 1 tan (minimum) yang telah diubahsuai bagi tujuan penyiraman mengikut seperti yang dipersetujui. Sumber air adalah di bawah tanggungjawab pihak kontraktor (bersih dan selamat).</p>	Hari	517.00
C	<p><b>Kerja-kerja penyulaman pokok renek.</b>  Kontraktor perlu menanam pokok renek apabila diarahkan sahaja. Sumber bekalan pokok adalah dibawah bidangkuasa pihak Majlis. Kerja yang terlibat adalah mengambil anak pokok ditapak semaian MPSJ dan dihantar ke lokasi penanaman, mengorek lubang penanaman, menanam pokok renek tersebut serta membuang plastik polibeg dan pembersihan sisa kerja sehingga Pegawai Penguasa berpuas hati kerja dilapangan.</p>	Polibeg	3.50
D	<p><b>Kerja-kerja membersihkan dan membuang pokok renek.</b>  Kontraktor perlu membersihkan dan membuang semua pokok-pokok renek termasuk tanaman haram yang ditanam oleh penduduk di tapak kerja seperti yang di arahkan oleh pegawai penguasa. Kontraktor perlu membersihkan atau mengorek pokok renek tersebut seperti yang diarahkan sehingga kawasan tapak tersebut bersih dari pokok-pokok tersebut. Kontraktor juga perlu menyediakan pekerja, peralatan dan logistik bagi melupuskan semua pokok yang telah dibersihkan dari tapak.</p>	Lori (3 Tan)	450.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN DAN PEMBUANGAN SAMPAH.</b></p> <p><b>Pembersihan sampah pokok/kebun.</b>                      Kutipan sampah pokok atau kebun atau sampah yang tidak diketahui pemiliknya (tanpa beg plastik) termasuk kos pekerja dan logistik bagi setiap pusingan mengikut arahan Pegawai Majlis.</p>	Lori (3 Tan)	450.00
B	<p><b>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TASIK</b>                      Memastikan tiada rumpai/tumbuhan air/sampah/bahan mendapan yang tiada sesuai untuk ekologi tasik bermula dari gigi air ke arah tasik, samada yang terapung dipermukaan atau didalam/dasar tasik</p>	1 ekar	250.00
	<p><b>KERJA-KERJA PENILAIAN POKOK.</b>                      Kerja penilaian pokok perlu dilakukan jika melibatkan pokok tertentu (jika diperlukan) sebelum atau semasa kerja berjalan di tapak bagi memastikan kerja dapat dilakukan dengan tepat dan betul.</p>		
C	<p>Kerja-kerja penilaian pokok (Tree Assessment) oleh individu yang kompeten iaitu seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh International Society of Arboriculture (ISA) dengan sijil yang masih dalam tempoh sahlaku. Arborist perlu menyediakan laporan bahawa sesuatu kesihatan pokok atau pokok yang merbahaya kepada jiran atau awam.</p>	Nos	450.00



Berdasarkan kepada kadar harga yang dinyatakan di dalam Jadual Kadar Harga pihak saya/kami telah bersetuju dengan kadar tawaran diskaun sebanyak \* \_\_\_\_\_% (dengan perkataan : \_\_\_\_\_) kepada pihak Majlis Bandaraya Subang jaya **(di bawa ke Borang Sebut harga)**.

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama :

No. KP :

Atas Sifat :

Cap & Alamat Syarikat :

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Saksi)

Nama :

No. KP :

Alamat :

Tarikh :

\* *sila isikan peratus yang ditawarkan kepada dua titik perpuluhan. (e.g 20.20)*



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN G**

#### **PENENTUAN KERJA**

## PENENTUAN KERJA

### **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN DI KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

#### **A. KEPERLUAN UMUM**

##### **A.1 BIDANG KERJA**

Kerja-kerja yang hendak dijalankan dibawah kontrak ini merangkumi bidang kerja seperti berikut:

##### **A.1.1 Kerja-kerja Permulaan dan Persediaan:**

- a. Menyediakan Polisi Insuran Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja.
- b. Menyediakan segala peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti 'safety vest' bendera, walkie-talkie, lampu bicon, kon dan keperluan lain.
- c. Menyediakan 2 salinan laporan bergambar bagi kemajuan kerja setiap bulan untuk kerja-kerja penyelenggaraan/penyelesaian aduan.

##### **A.1.2 Skop Kerja adalah seperti berikut:**

- a. Kerja-kerja penyelenggaraan palma, buluh dan pagaran.
- b. Kerja-kerja penyelenggaraan pokok renek.
- c. Kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sampah.
- d. Kerja-kerja meracun serangga

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi kerja seperti yang dihuraikan dalam dokumen ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya dari semasa ke semasa.

##### **A.2 KAWASAN KERJA**

Kawasan-kawasan kerja di bawah tawaran ini adalah seperti dalam pelan lokasi yang disertakan di **Bahagian L. PELAN / LUKISAN / GAMBAR /LOKASI / JADUAL KERJA**; mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

##### **A.3 TEMPOH KONTRAK**

Kontrak-kerja penyelenggaraan ini berkuatkuasa untuk tempoh **Dua (2) Tahun** seperti yang ditentukan dalam surat tawaran.

## **A.4 WAKIL KONTRAKTOR**

Kontraktor dikehendaki melantik seorang wakil yang dikenali sebagai Penyelia yang telah diberikuasa menggantikan beliau semasa ketiadaannya dan apa-apa arahan yang telah diberi kepada Penyelia oleh Majlis hendaklah dianggap telah

1. Diterima oleh kontraktor tersebut. Penyelia tersebut hendaklah mempunyai salah satu kelayakan di bawah; Penyelia Keselamatan Tapak yang bertauliah dan diperakui oleh JKKP Malaysia (DOSH) atau CIDB; mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, **DAN**;
2. Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insituti Pengajian Tempatan. Penyelia ini bertanggungjawab melapor kepada Pegawai Majlis semua aktiviti yang dilaksanakan serta masalah di tapak setiap hari.

## **A.5 PENYERAHAN NOTIS KEPADA KONTRAKTOR**

Sebarang notis yang hendak diserahkan kepada Kontraktor di bawah kontrak ini akan diserahkan dengan cara menghantar melalui pos atau pos berdaftar kepada tempat perniagaan berdaftar Kontraktor atau lain-lain alamat sebagaimana yang dinyatakan oleh Kontraktor dari semasa ke semasa / melalui telefon / melalui faksimili. Penukaran alamat / telefon / faksimili oleh kontraktor hendaklah diberitahu secara bertulis kepada Majlis dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh penukaran.

## **A.6 WAKTU BEKERJA**

- A.6.1 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja di bawah kontrak ini mengikut masa-masa yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa atau arahan-arahan yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa. Perkhidmatan ini perlu dilaksanakan setiap hari termasuk hari Sabtu dan Ahad, serta cuti am sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya (tidak termasuk CUTI UMUM dan tertakluk kepada arahan semasa Pegawai Penguasa) dan pihak Penyelia perlu memaklumkan kepada Pegawai Penguasa dalam apa cara yang memudahkan untuk makluman kerja dilapangan.
- A.6.2 Kontraktor juga bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja kecemasan seperti bencana alam (musim ribut) sekiranya berlaku pada hari cuti ataupun pada waktu malam mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya sehingga selesai (pembersihan sisa cantasan pokok)
- A.6.3 Pihak kontraktor juga dikehendaki menyediakan pekerja bagi **kerja-kerja kecemasan** seperti musim rebut iaitu pekerja kontraktor dikehendaki berada di tempat yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

## **A.7 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas 7 hari daripada tarikh mula kerja yang dinyatakan dalam surat arahan kerja tanpa sebab-sebab munasabah, Surat Tawaran kerja boleh dibatalkan oleh Pegawai Penguasa.

## **A.8 KEPERLUAN PERALATAN DAN TENAGA KERJA**

- A.8.1 Segala keperluan dan peralatan untuk melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan tersebut adalah tanggungjawab kontraktor sendiri. Kontraktor hendaklah sedia ada mempunyai peralatan kerja berjentera bagi penyelenggaraan.
- A.8.2 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja tersebut Kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan termasuk alat perlindungan diri (**PPE**), kenderaan dan jentera-jentera yang dimaksudkan itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Kelulusan PUSPAKOM perlu diperolehi bagi kenderaan-kenderaan perdagangan.
- A.8.3 Sebelum memulakan kerja, Borang Senarai Semak Jentera dan Kelengkapan perlu diisi oleh kontraktor. Borang ini boleh diminta dan disemak oleh Pegawai Majlis pada bila-bila masa semakan tapak dibuat oleh Majlis. Kegagalan kontraktor menyediakan borang ini semasa semakan boleh mengakibatkan NTP dikeluarkan.
- A.8.4 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja, peralatan, kenderaan dan jentera yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri bagi memastikan kerja-kerja tersebut dapat disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Bilangan pekerja jika diarahkan atau disebut dalam surat arahan hendaklah dipatuhi.
- A.8.5 Kegagalan menyediakan tenaga pekerja secukupnya, pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak RM 200.00 bagi setiap pemerhatian.
- A.8.6 Pekerja asing yang digunakan hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan serta perlu mahir berkomunikasi dalam Bahasa Melayu.
- A.8.7 Pihak pekerja kontraktor dimestikan memakai kemeja-T berwarna yang bertulis "**Kontraktor Landskap MBSJ**" seperti yang akan ditentukan semasa melaksanakan kerja di tapak.

## A.9 KESELAMATAN

- A.9.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan bagi pekerjaanya sewaktu menjalankan kerja. Antara peralatan keselamatan tersebut adalah kon yang mencukupi sekurang-kurangnya 10 kon bagi mengawal lalu lintas, pemantul cahaya dan papan tanda keselamatan.
- A.9.2 Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerjaanya semasa menjalankan kerja di mana-mana kawasan di tapak. Sebarang kemalangan atau kerosakan yang diakibatkan dari kecuaiian pihak kontraktor terhadap tugas dan kesempurnaan kerja di tapak adalah di bawah tanggungan Kontraktor. Pihak kontraktor perlu memberi atau menyampaikan Notis atau sebarang info mengenai kerja – kerja cantasan atau penebangan. Bagi kerja yang sukar dan melibatkan **kawasan melangkaui rumah atau harta benda orang awam perlu dilakukan ketika Penyelia berada di tapak dan juga Pegawai Kawasan bertugas.** Walaubagaimanapun, pihak kontraktor perlu memaklumkan kepada pemilik rumah atau premis orang awam berkenaan berkaitan kerja-kerja pemangkasan atau penebangan pokok.
- A.9.3 Semua kerja yang melibatkan kemudahan atau laluan kenderaan atau orang awam hendaklah disediakan dengan papan tanda sementara dan lencongan di mana perlu yang memberi amaran jelas tentang kerja sedang dijalankan dan bagaimana pengguna boleh menggunakan laluan atau kemudahan tersebut dengan selamat. Lakaran secara rawak **pengurusan trafik** perlu diberikan kepada pihak Majlis sebagai rujukan dan makluman jika kerja tersebut berisiko kepada orang awam. Seorang pekerja daripada pihak kontraktor perlu mengawal laluan trafik bagi mengelakkan kesesakan lalu lintas.
- A.9.4 Kontraktor dikehendaki memasang tali halangan, kon atau tanda dengan cahaya pada waktu malam yang dapat mengawal kawasan kerjanya dari dilalui oleh orang awam dan **perlu mendapat kelulusan/kebenaran daripada pihak Polis atau pihak berkaitan.**
- A.9.5 Semua pekerja Kontraktor hendaklah memakai vest keselamatan dan juga alat perlindungan diri (PPE) yang lengkap semasa menjalankan tugas di tapak.
- A.9.6 Kenderaan yang digunakan bagi memungut sampah hendaklah bergerak perlahan atau pada kadar yang sesuai di kawasan kerja dan berhenti dengan memberi isyarat lampu berhenti ketika memungut sampah dalam kawasan kerja.
- A.9.7 Kontraktor akan dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi langkah-langkah keselamatan. Pengenaan denda adalah seperti di para-A.10

## **A.10 DENDA**

Pihak Majlis boleh mengenakan sebarang bentuk denda kepada Kontraktor berdasarkan kegagalan mematuhi syarat-syarat dalam dokumen Kontrak. Denda akan dikenakan jika didapati kontraktor tidak mengikut atau menjalankan kerja-kerja yang dinyatakan dalam skop kerja/ bidang yang telah disenaraikan. Denda ini akan **ditolak** daripada Nilai Kontrak dan Pegawai Penguasa atau Wakilnya berhak untuk menuntut daripada Kontraktor.

Denda yang akan dikenakan bagi kerja-kerja yang tidak disiapkan atau dipenuhi seperti yang diarahkan oleh pegawai penguasa atau wakilnya bergantung kepada peratus denda sehingga 100% daripada nilai harga kerja yang tidak dapat disiapkan dengan memuaskan. Denda akan ditolak pada tuntutan bayaran pada bulan semasa atau tuntutan bayaran pada bulan berikutnya tertakluk kepada Pegawai Penguasa dan Pegawai Atasan berdasarkan Laporan Semakan Tapak Pegawai Penyelia.

### **Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:**

#### A.10.1 Pekerja / Kecekapan Pengurusan:

Bil.	Kesalahan	Kadar NTP
1.	Pekerja tidak memakai vest keselamatan	RM200
2.	Pekerja tidak memakai kemeja T berwarna hijau	RM200
3.	Bilangan pekerja tidak mencukupi	RM200
4.	Kon tidak dipasang pada kawasan yang sepatutnya	RM200
5.	Kontraktor tidak menggunakan plastik biru seperti yang ditetapkan	RM200
6.	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan	RM200
7.	Semakan atau penyelesaian aduan pokok tumbang atau dahan serkah menghalang lalu lintas dalam kadar segera.	RM200
8.	Menjumpai tali nilon mesin pemotong rumput	RM200
9.	Tidak mengikut Jadual yang ditetapkan	RM200

## A.10.2 Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi:

Bil.	Kesalahan	Kadar NTP
1.	Sampah plastik kontraktor tidak diangkat di dalam masa ditetapkan	RM200
2.	Arahan kerja aduan tidak diselesaikan dalam tempoh 7 hari bekerja daripada tarikh diserahkan (jika tiada Surat Tunjuk Sebab)	RM200
3.	Laporan bergambar tidak menepati kriteria (Sebelum, Semasa Selepas dan jentera, PPE yang lengkap)	RM500
4.	Kontraktor tidak menggunakan kuasa mesin/jentera bagi pokok yang sepatutnya	RM500
5.	Tiada Borang Semakan Jentera dan kelengkapan semasa disemak	RM200
6.	Pengendali jentera/lori gagal menunjukkan lesen yang bersesuaian dengan jentera/lori dikendali/lesen tamat tempoh	RM200
7.	Kerosakan kepada harta benda awam	RM200
8.	Perancangan kerja di lapangan kurang memuaskan / Tiada perancangan atau Pelan Pengurusan Kerja di lapangan	RM200
9.	Tidak menggunakan peralatan keselamatan semasa melaksana kerja	RM500
10.	Mengalami kemalangan di tapak kerja	a) RM2000 b) Surat Amaran Arahan Pemberhentian/Penangguhan Kerja sehingga mematuhi arahan baru yang dikeluarkan

Apabila pihak kontraktor telah mendapat **3 NTP** bagi kesalahan perenggan A.10.2 (Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi), Pegawai Penguasa akan mengeluarkan Notis Penamatan Perkhidmatan. Kontrak akan ditamatkan dan bon pelaksanaan akan dirampas.



## A.10.3 Tidak Menghadiri Pemeriksaan di Tapak

Kegagalan Kontraktor atau Penyelia untuk menghadiri pemeriksaan bersama antara Kontraktor dan Pegawai Penyelia pada setiap hujung pusingan akan dikenakan denda sebanyak RM200.00.

## A.10.4 Kegagalan Menghadiri Mesyuarat / Taklimat

Kontraktor akan dikenakan denda sebanyak RM200.00 bagi setiap kali gagal menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh pihak Majlis berhubung dengan kerja-kerja kontrak setelah diberi notis sama ada secara telefon atau bertulis tanpa sebarang sebab munasabah.

## **A.11 OPERASI KERJA**

A.11.1 Kontraktor adalah dikehendaki mengadakan sendiri pekerja-pekerja, membekal segala mesin, peralatan yang berkaitan dan kenderaan yang ditentukan oleh Majlis Bandaraya Subang Jaya.

A.11.2 Kontraktor hendaklah memastikan pelaksanaan kerjanya mengikut jadual yang telah ditetapkan atau sebarang arahan kerja yang dikeluarkan oleh Majlis. Pegawai Penyelia dari pihak Majlis akan memeriksa mutu kerja mengikut jadual tersebut.

A.11.3 Semua pekerja yang menguruskan perkhidmatan hendaklah sentiasa berhati-hati supaya tidak melakukan kerosakan atau mengganggu ketenteraman awam.

A.11.4 Kontraktor juga hendaklah menyelesaikan aduan penduduk yang diberikan oleh Pegawai Penyelia dalam lokasi bekerja. **Slip Aduan Penduduk tidak boleh diberi atau ditunjuk** kepada mana-mana pihak lain.

A.11.5 Kontraktor mestilah boleh dan mudah dihubungi oleh Pegawai Penyelia pada bila-bila masa. Kontraktor dimestikan mempunyai alat yang mudah untuk dihubungi seperti yang berikut-

- i. Telefon
- ii. Telefon bimbit

A.11.6 Kontraktor hendaklah atas kos sendiri membekalkan pekerjaannya dengan plastik sampah yang bermutu tinggi (berwarna biru), pakaian seragam yang kemas dan bersesuaian, vest keselamatan serta alat perlindungan diri (PPE), papan tanda AMARAN / AWAS mengikut spesifikasi Majlis dan tanda nama bagi tujuan pengenalan. Kontraktor hendaklah memastikan pekerja yang menguruskan perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan yang digunapakai dan berkuatkuasa di Majlis Bandaraya Subang Jaya.

## **A.12 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN KONTRAK**

Kontrak ini boleh ditamatkan oleh Majlis jika Kontraktor setelah menerima 3 NTP bagi kesalahan perenggan A.10.2 (Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi), atau didapati berlaku salah satu dari yang berikut:

- A.12.1 Tanpa sebarang sebab, semua kerja ditangguh sebelum tarikh penyiapan.
- A.12.2 Sekiranya Kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- A.12.3 Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab-sebab yang tidak munasabah.
- A.12.4 Gagal mengawal keselamatan dan menyebabkan kemalangan di tempat kerja
- A.12.5 Kemajuan kerja terlalu perlahan tanpa apa-apa sebab munasabah. Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- A.12.6 Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah
- A.12.7 Gagal mengurus kerja dengan baik, sehingga menyebabkan kerosakan hartabenda awam atau pihak ketiga dan kemudian tidak membaikinya sehingga Majlis berpuas hati
- A.12.8 Mengalami keadaan bankrup atau syarikat ditukar milik iaitu tidak dapat membayar hutang atau membuat tukar milik untuk kepentingan pihak peminjam atau memecahkan kontrak-kontrak kecil tanpa kebenaran.

Kontrak ini boleh ditamatkan oleh Majlis dengan memberi Notis Penamatan Perkhidmatan oleh Pihak Majlis Bandaraya Subang Jaya atau dalam tempoh (3) bulan oleh pihak Kontraktor dari tarikh mula kerja. Pihak Majlis boleh menamatkan kontrak ini dengan serta-merta jika didapati kerja-kerja yang dijalankan tidak mematuhi spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Majlis.

## **A.13 PERUBAHAN KERJA**

Pegawai Penguasa atau Wakilnya boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja-kerja dengan **secara bertulis**. Semua perubahan kerja dan/ atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam jadual kadar harga.

## **A.14 PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa Pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat.

## **A.15 SUB KONTRAK**

Kontraktor **tidak boleh** pada bila-bila masa memajakkan (Sub Kontrak) atau melepaskan semua atau sebahagian daripada kontrak ini kepada orang lain.

## **A.16 PENGAMBILAN PEKERJA MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

Bagi menjalankan kerja-kerja di bawah kontrak ini, Kontraktor adalah pada bila-bila masa dilarang mengambil bekerja mana-mana pekerja yang sedang bekerja dengan MBSJ sama ada pekerja tetap, kontrak sementara atau sambilan.

## **A.17 KEROSAKAN DI TAPAK**

Kontraktor hendaklah memastikan tidak ada sebarang kacauganggu kepada orang awam dan harta benda awam semasa menjalankan kerja-kerja tersebut. Semua kerosakan yang berlaku di tapak akibat kerja-kerja yang dibuat oleh Kontraktor sama ada kerosakan yang kecil atau besar, hendaklah **dibaiki semula dengan segera sebelum tuntutan pembayaran pada bulan tersebut dibuat** oleh Kontraktor hingga kembali sama seperti keadaan asal seperti sebelum kerja dimulakan. Pegawai Penguasa atau Wakilnya boleh membuat pemeriksaan secara berkala ke atas peralatan dan jentera yang digunakan semasa kerja dilaksanakan untuk memastikan peralatan dan jentera yang sesuai digunakan.

## **A.18 PEMBAYARAN**

Bayaran hanya akan dibuat selepas semua jadual atau laporan lengkap diterima serta kerja kontrak telah pun sah dilaksanakan dengan sempurna dan mengikut penentuan yang ditetapkan. Pembayaran akan dibuat berdasarkan kepada kerja-kerja yang telah dijalankan seperti dalam Perincian Kerja. Sebarang tuntutan bayaran tambahan daripada jumlah yang telah dipersetujui tidak akan dilayan sekiranya kontrak ini tersalah anggar atau tersalah kira oleh pihak Kontraktor.

- A.18.1 Bayaran kemajuan kepada kontraktor yang melaksanakan kontrak kerja boleh dibayar hingga tiga (3) bayaran kemajuan dalam tempoh empat (4) bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima tawaran dan sebelum perjanjian ditandatangani secara rasmi.
- A.18.2 Bayaran kemajuan yang seterusnya atau empat (4) bulan selepas surat setuju terima dikeluarkan, akan hanya dibuat selepas perjanjian kontrak yang rasmi ditandatangani.
- A.18.3 Laporan bergambar (Sebelum, Semasa dan Selepas) perlu ditunjukkan terlebih dahulu sama ada secara email atau salinan kepada Pegawai Penyelia sehingga berpuas hati atau sehingga 3 kali semakan. Walaubagaimanapun, laporan ini perlu menunjukkan secara jelas gambar semasa kerja dijalankan dengan logistik, jentera yang digunakan serta pemakaian alat perlindungan diri (PPE) dengan jelas. Laporan bergambar yang selepas 3 kali semakan masih dalam keadaan tidak memuaskan boleh mengakibatkan NTP dikenakan.

## **B. KEPERLUAN KHUSUS**

### **B.1 PENGENALAN PEKERJA**

Identiti kenderaan, operator dan pekerja Kontraktor yang terlibat hendaklah dinyatakan dan diberitahu kepada Pegawai Penyelia **sebelum taklimat kontraktor** dilakukan. Setiap pekerja Kontraktor yang terlibat dengan kerja selenggara landskap hendaklah memakai pakaian seragam dengan identiti agensi atau syarikat yang diwakili.

### **B.2 KOMPETENSI**

- B.2.1 Kontraktor perlu memastikan Penyelia bagi kerja pemangkasan/penebangan pokok adalah individu yang kompeten; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insitusi Pengajian Tempatan yang diiktiraf sahaja yang kira sebagai mempunyai kompetensi.
- B.2.2 Kontraktor perlu memastikan Pengendali Jentera dan Pemandu Lori (yang mana berkaitan) mempunyai sijil atau permit pengendalian yang sah dan masih dalam tempoh laku.
- B.2.3 Bilangan pekerja yang mengendalikan satu-satu tugas hendaklah bersesuaian dengan kehendak kerja. Bilangan pekerja pada satu-satu masa hendaklah **tidak kurang daripada 5 orang iaitu penyelia, pekerja mencantas dan pekerja sokongan.** (Tertakluk kepada kesesuaian kerja dan arahan pegawai kawasan.)

### **B.3 KEPERLUAN PERALATAN DAN JENTERA**

- B.3.1 Peralatan dan jentera yang digunakan mestilah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan. Pemilihan peralatan hendaklah disesuaikan mengikut saiz dahan yang hendak dipangkas, seperti berikut;
- a) Skateur digunakan untuk dahan-dahan berdiameter 2-3cm.
  - b) Skateur besar boleh memotong dahan sehingga 7cm.
  - c) Gergaji tangan pula digunakan untuk dahan yang lebih besar diameter melebihi 2 sm sehingga 10sm.
  - d) Gergaji bergalah sesuai untuk dahan tinggi yang tidak dicapai tangan. Gergaji jenis ini perlu digunakan dengan berhati-hati kerana biasanya sukar membuat potongan yang tepat kerana matanya meliut. Dahan yang jatuh dan habuk gergaji kadangkala membahayakan pekerja. Selain itu, bahan yang digunakan sebagai galah hendaklah sesuai. Biasanya aluminum digunakan kerana ia lebih ringan tetapi sangat berbahaya jika digunakan untuk memangkas dahan berdekatan talian elektrik.
  - e) Gergaji galah bermotor sangat efisien untuk digunakan untuk memotong dahan yang sukar dicapai manakala gergaji berantai lebih sesuai untuk dahan bersaiz besar.

- B.3.2 Alat perlindungan diri (PPE) mesti dipakai oleh pekerja seperti topi keselamatan, cermin mata keselamatan, sarung tangan dan kasut keselamatan bertujuan melindungi diri daripada bahaya kesihatan dan keselamatan. 'Chaps' dan palam telinga adalah diperlukan sekiranya melibatkan penggunaan gergaji bermotor. Kesemua peralatan ini hendaklah mematuhi piawaian yang diperlukan dalam industri berkaitan dan diiktiraf oleh SIRIM, OSHA, NIOSH atau ISA.
- B.3.3 Jika terdapat pokok berpenyakit dan dikhuatiri berlaku jangkitan ke atas pokok yang lain, alat memangkas yang digunakan perlu menjalani proses sanitasi setiap kali potongan hendak dibuat. Skateur atau gergaji perlu dicelup ke dalam larutan sanitasi yang terdiri daripada bahan larutan atau pencuci klorox dengan kadar 1 bahagian klorox dan 9 bahagian air.

## **B.4 KESELAMATAN KERJA**

- B.4.1 Penyelia hendaklah bertanggungjawab memastikan persekitaran kerja yang selamat sejajar dengan keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja. Kontraktor mesti menggunakan alat keselamatan diri semasa memangkas seperti 'safety belt', 'harness' dsb. Semasa menjalankan kerja pemangkasan, aspek keselamatan hendaklah diberikan keutamaan termasuklah meletakkan papan tanda, kon keselamatan dan lampu 'beacon' jika terpaksa dilakukan pada waktu malam.
- B.4.2 Kren atau pelantar terapung hendaklah dikendalikan oleh operator kren bertauliah (terlatih, berpengalaman dan mempunyai sijil kelayakan). Operator kren atau pelantar terapung hendaklah sentiasa menentukan jarak minima dari sesuatu konduktor pembawa elektrik mengikut piawaian kerja tenaga elektrik.
- B.4.3. Jika Kontraktor didapati tidak menggunakan alat keselamatan diri, kontraktor akan dikenakan denda berdasarkan peruntukan dalam Syarat-syarat Sebutharga/Tender.

Sekiranya pihak Jabatan Landskap MBSJ atau MBSJ dikenakan kompaun/saman atau sebarang tuntutan bayaran dari mana-mana pihak berkuasa, agensi atau individu atas apa-apa sebab sekalipun yang berkaitan dengan kegagalan Kontraktor untuk menggunakan alat keselamatan diri yang betul, atau menyebabkan kerosakan hartabenda awam atau mendatangkan kecederaan atau kehilangan nyawa kepada sesiapa pun, tuntutan tersebut hendaklah dibayar oleh pihak Kontraktor; atau Majlis berhak menuntutnya dari kontraktor.

## **B.5 TAPAK KERJA**

- B.5.1 Individu kompeten yang dilantik hendaklah menilai keadaan tapak kerja pemangkasan/ penebangan. Jika terdapat sebarang risiko di tapak kerja seperti gangguan talian elektrik, dinding atau pagar maka pemantauan secara berterusan hendaklah dibuat semasa kerja-kerja pemangkasan/ penebangan dilaksanakan. Pemeriksaan tapak hendaklah dijalankan bagi mengenalpasti risiko bahaya termasuk sebarang halangan dan gangguan kerja. Jika kawasan kerja adalah terhad, terdapatnya kabel, sukar menggunakan pelantar terapung atau kren, Penyelia/Arborist perlu mencadangkan alternatif kepada kerja untuk diputuskan oleh Majlis.
- Sebelum memulakan kerja, suatu pelan pengurusan tapak hendaklah dirangka dengan teliti dan kaedah pelaksanaan alternatif hendaklah disediakan. Pelan ini perlu disediakan setiap kali sebelum kerja dimula dan boleh diminta untuk semakan pada bila-bila masa sahaja.
- B.5.2 Kontraktor tidak dibenarkan meletakkan kenderaan atau mesin di atas longkang atau kerb jalan, melalui melepasi sebarang longkang atau kerb dan memasuki kawasan hijau, melainkan setelah mendapat kebenaran bertulis dari pihak Majlis. Semua Kontraktor bertanggungjawab terhadap semua takungan air yang terbentuk dalam kawasan penyelenggaraan disebabkan oleh kenderaan atau mesin. Sekiranya pihak Jabatan Landskap MBSJ atau MBSJ dikenakan kompaun/saman atau sebarang tuntutan bayaran dari mana-mana pihak berkuasa atas apa-apa sebab sekalipun yang berkaitan dengan kegagalan Kontraktor untuk menggunakan alat keselamatan diri yang betul, tuntutan tersebut hendaklah dibayar oleh pihak Kontraktor atau Majlis berhak menuntutnya dari Kontraktor.
- B.5.3 Utiliti Awam dan Perkhidmatan Lain
- Sebelum memulakan sebarang kerja, Penyelia hendaklah mengesahkan semua talian dan paip utiliti yang berada di atas dan dalam tanah. Sebarang kerosakan kepada utiliti awam yang berlaku disebabkan pelaksanaan kerja pemangkasan, hendak dilaporkan kepada agensi berkaitan.
- B.5.4 Kerja-kerja di Tepi Jalan
- Segala keperluan keselamatan semasa menjalankan kerja-kerja pemangkasan di kawasan tepi jalan hendaklah disedia dan dilaksanakan terlebih dahulu sebelum kerja pemangkasan dilakukan. Langkah keselamatan yang perlu diambil untuk memastikan tiada gangguan kepada aliran trafik adalah seperti berikut:
- a) Kon keselamatan – menyediakan kon keselamatan secukupnya (sekurang-kurangnya 10 kon) yang diletakkan tidak kurang 50 kaki daripada kawasan kerja dan setiap kon hendaklah diletakkan pada jarak 5 kaki setiap satu.
  - b) Vest keselamatan – setiap pekerja yang berada dalam kawasan kerja hendaklah memakai vest keselamatan pada setiap masa.
  - c) Pengawal bendera – hendaklah menyediakan pengawal bendera dengan peralatan yang sesuai untuk memastikan aliran trafik dikawal dan sentiasa dalam keadaan yang selamat kepada pengguna.
  - d) Penggunaan jentera – semua jentera yang digunakan hendaklah mematuhi piawaian OSHA.

## B.5.5 Kawasan Terhad

- a) Bagi kawasan yang terhad dan sentiasa sibuk, kawasan kerja hendaklah diletakkan dengan tali penanda untuk menghalang orang yang tidak berkaitan memasuki dan menggunakan kawasan tersebut. Bagi kerja berhampiran bangunan atau harta awam, suatu pelan pengurusan tapak dan penerangan kerja kepada semua kakitangan yang terlibat hendaklah diadakan terlebih dahulu sebelum menjalankan kerja-kerja pemangkasan. Tempat kerja hendaklah sentiasa bersih daripada sebarang sampah atau tunggul atau bahan-bahan yang boleh menyebabkan berlakunya kemalangan.
- b) Bagi kawasan kerja yang terhad kemasukan jentera, kerja-kerja secara manual yang dijalankan perlulah mematuhi arahan keselamatan yang telah ditetapkan.
- c) Kawasan melangkaui rumah atau premis orang awam perlulah mendapatkan persetujuan secara bertulis atau secara lisan atau apa-apa cara yang menunjukkan kebenaran orang awam ke atas penggunaan kawasan mereka atau persetujuan daripada pihak Majlis.

## **B.6 PENGURUSAN SISA KERJA**

Pembersihan sampah kerja mesti dilaksanakan setiap sehari dan dibawa ke tapak pelupusan sampah pada hari itu juga. Pembersihan sisa pemangkasan pokok mesti dibersihkan dari tapak kerja dalam tempoh 24 jam daripada masa kerja dilaksanakan. Bagi kerja-kerja cantasan dan penebangan yang menghasilkan sisa yang banyak, tong sampah roro hendaklah disediakan di lokasi kerja dan sampah dimasukkan terus ke dalam tong tersebut.

- B.6.1 Pihak Kontraktor perlu menyediakan mesin penghancur kayu (chipper) bagi menghancurkan semua dahan-dahan dan ranting dengan saiz yang sesuai dan hasil mesin penghancur tersebut hendaklah dihantar ke Pusat Biomass MBSJ di Bandar Bukit Puchong, Selangor.
- B.6.2 Semua sistem saliran terbuka hendaklah bebas dari sebarang sampah- sarap yang dihasilkan semasa kerja.



## **B.7 PENYELENGGARAAN POKOK**

Kontraktor perlu melaksanakan penyelenggaraan pokok, apabila dan seperti diarahkan mengikut Jadual Kerja yang akan diberikan setiap bulan. Kerja-kerja penyelenggaraan adalah seperti berikut;

### B.7.1 Penyelenggaraan Pokok

- a) Pihak Kontraktor boleh diarahkan untuk membuang pokok parasit dan tunas/sulur air yang tumbuh dipangkal dan batang pokok.
- b) Piawaian pemangkasan pokok Majlis adalah berdasarkan penilaian pegawai di tapak mengikut keperluan semasa, keadaan serta lokasi pokok berada.

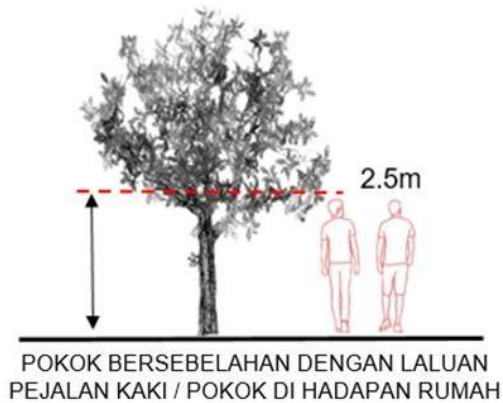
### B.7.2 Kategori Pemangkasan

- a) **Pemangkasan Biasa** untuk membentuk pokok bagi menghasilkan bentuk dan struktur yang baik ialah dengan membuang dahan mati dan berpenyakit; Membuang salah satu pucuk atau dahan utama bagi memastikan hanya satu sahaja yang tinggal (tiada batang kodominan); Membuang dahan yang tumbuh ke arah dalam silara dan dahan yang bergesel antara satu sama lain;
- b) **Pemangkasan Pembersihan** untuk membuang dahan-dahan berisiko bagi mengurangi bahaya akibat kegagalan dahan dan menghadkan pergerakan agen pereputan. Bahagian pokok yang boleh dibuang termasuklah dahan mati dan berpenyakit, dahan yang lemah, tunas air dan sulur akar, dahan yang tumbuh ke arah dalam silara, dahan yang patah tetapi masih tergantung, dahan yang bersaing dan bergesel antara satu sama lain, dahan yang bersaing dengan batang utama, dahan yang terlalu rapat dengan batang dan kulit rangkum.
- c) **Pemangkasan Penjarangan** untuk mengurangkan kepadatan silara dengan memangkas terpilih dahan kecil yang hidup dan tumbuh di bahagian dalam atau di bahagian tepi sebelah luar silara; pembuangan dahan mati, berpenyakit, bersilang, dahan yang padat dan mempunyai pautan yang lemah.
- d) **Pemangkasan Menyingkap** untuk mewujudkan bahagian bawah pada batang bersih dari dahan yang mengganggu bangunan, pejalan kaki, kenderaan atau menghalang pandangan, melibatkan membuang dahan di bahagian bawah pokok sehingga ketinggian tertentu dari permukaan tanah (contohnya 3.0 m); memangkas tidak melebihi  $\frac{1}{4}$  -  $\frac{1}{3}$  dari ketinggian pokok; dahan yang melebihi  $\frac{1}{3}$  dari diameter batang tidak digalakkan dibuang kerana akan menyebabkan luka yang besar.
- e) **Pemangkasan Merendah** untuk memendekkan dahan dan merendahkan pokok dengan memotong batang pada ketinggian yang dikehendaki atau dahan pada panjang yang diperlukan; Memotong batang atau dahan berhampiran dengan dahan sisi yang hendak dikekalkan dan boleh menjadi dahan utama; dahan yang dikekalkan di tempat pemotongan hendaklah bersaiz tidak kurang dari  $\frac{1}{3}$  hingga  $\frac{1}{2}$  diameter batang atau dahan yang dipotong.

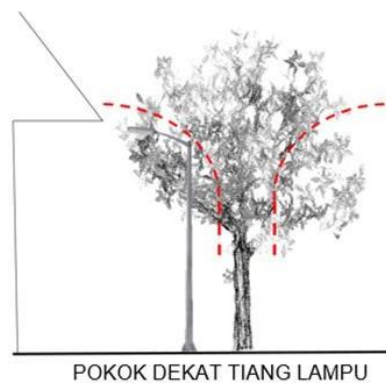
- f) Piawaian pemangkasan pokok Majlis mengikut keadaan yang berikut, perlu dijadikan garis panduan utama semasa menjalankan kerja.
- Pokok di bahu jalan perlu dipangkas dari sebelah bawah dan sisi untuk memberi ruang lega minima 2.5 meter dari aras jalan.



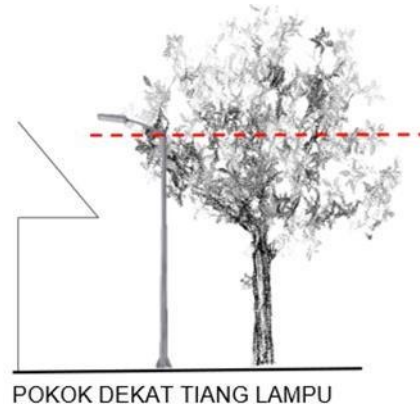
- Pokok di hadapan rumah/pejalan kaki perlu dipangkas dari sebelah bawah untuk memberi ruang lega minima 2.5 meter dari aras jalan.



- Pokok dekat tiang lampu perlu dipangkas dari sebelah bawah atau atas untuk memberi ruang lega kepada cahaya dari lampu tersebut.



- iv. Pokok dekat tiang lampu perlu dipangkas di sebelah atas supaya tidak menyentuh talian elektrik.



- v. Pokok bersebelahan dengan jalan raya perlu dipangkas dari sebelah bawah dan sisi untuk memberi ruang lega minima 4.5 meter dari aras jalan.



Kerja Memangkas yang dilakukan perlulah rata, licin dan tidak bergerutu. Berikut adalah kerja yang boleh diarahkan;

- Membuang dahan mati dan dahan yang berpenyakit jika ada.
- Membersihkan tunggul bekas dahan patah atau mati yang sedia ada.
- Membersihkan tunas air dan sulur akar yang tidak berfaedah dan memburukkan rupa pokok
- Memilih dan mengekalkan pucuk yang baik (terutama bagi pokok muda) dan membuang batang kodominan.
- Membuang dahan yang bersilang
- Membuang dahan yang bergesel dan menyebabkan kulit rosak serta terdedah kepada jangkitan atau kecacatan dahan.
- Membuang bahagian bawah bagi pokok pinggir jalan dan tempat pejalan kaki yang menghalang visual dan laluan pengguna, kenderaan dan papan tanda.
- Membuang dahan berpautan lemah dan berbahaya yang mungkin sekah, patah tergantung dan jatuh disebabkan angin kuat yang boleh mendatangkan musibah kepada orang ramai dan harta awam.
- Membuang dahan yang panjang menjulur keluar dari silara.
- Membuang dahan yang mengganggu talian elektrik.

- g) **Pemangkasan Pokok Palma Dan Kelapa Sawit** adalah pokok-pokok palma dan kelapa sawit yang ditanam sama ada di dalam bentuk berkelompok atau tunggal memerlukan kerja-kerja pemangkasan yang berterusan bagi mengekalkan bentuk pokok menggunakan mesin gergaji, sekateur, bypass looper atau alatan yang bersesuaian. Kerja-kerja membuang bahagian pelepah dan membuang tandan buah yang masak atau kering, mati serta yang mendatangkan bahaya atau mengganggu aktiviti orang ramai. Pelepah dan tandan buah yang di buang hendaklah dikumpulkan setempat dan tidak merata-merata atau berselerak. Bagi palma berumpun di pangkas anak tunas / saka tidak dihehendaki. Kerja-kerja penebangan pokok palma atau kelapa sawit yang mati atau merbahaya hendaklah mengikut seperti arahan majlis keperluan kerja-kerja penebangan pokok.
- h) **Memangkas Dahan dan Menebang Pokok secara 'Manual' / Memanjat** adalah kerja-kerja memanjat pokok adalah aktiviti yang berbahaya. Oleh dengan itu, pihak kontraktor perlu memastikan pekerja adalah terlatih dan cekap untuk melaksana kerja secara 'manual' atau memanjat menggunakan tali. Prosedur keselamatan perlu dipatuhi dan kelengkapan 'Personal Protective Equipment' yang disediakan mencukupi dan telah disemak dengan teliti. Penyelia perlu menyemak keadaan pokok yang hendak dikerjakan dan merancang dengan teliti kaedah memanjat dan kaedah menaikkan dan menurunkan perkakasan dan bahagian pokok yang terlibat. Penyelia juga perlu bersedia dengan tindakan menyelamatkan apabila diperlukan.

Berikut adalah kategori pokok mengikut jenis dan bentuk pokok bagi penentuan kerja di tapak:-

Type A KONIFER	Type B MERAMPAK	Type C RUMPUN/BULUH	Type D PALMA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EUGENIA OLEINA (KELAT PAYA)</li> <li>• ARAUCARIA EXCELSA (CEMARA)</li> <li>• POLYALTHIA LONGIFOLIA VAR. PENDULA (ASOKA)</li> <li>• EUCALYPTUS DEGLUPTA (KAYU PUTIH)</li> <li>• HOPEA ODORATA (MERAWAN SIPUT JANTAN)</li> <li>• MELALEUCA LEUCADENDRA (GELAM)</li> <li>• ALSTONIA MACROPHYLLA (PULAI)</li> <li>• SHOREA LEPROSULA (MERANTI TEMBAGA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CASUARINA</li> <li>• EQUISETIFOLIA (RHU)</li> <li>• BUCIDA MOLINETTI (BUCIDA)</li> <li>• PTEROCARPUS INDICUS (ANGSANA)</li> <li>• ACACIA AURICULIFORMIS (AKASIA)</li> <li>• ANDIRA SURINAMENSIS/INERMIS (KEDONDONG HUTAN)</li> <li>• LEUCAENA LEUCOCEPHALA (PETAI BELALANG)</li> <li>• SPATHODEA CAMPANULATA (PANCUT-PANCUT/AFRICAN TULIP)</li> <li>• SPESIS FICUS (BERINGIN/ARA)</li> <li>• KHAYA SINEGALENSIS (KHAYA)</li> <li>• HURRA CREPTANS (PAYUNG INDONESIA)</li> <li>• TERMINALIA CATAPPA (KETAPANG)</li> <li>• PELTHOPORUM PTEROCARPUM (BATAI LAUT)</li> <li>• TABEBUIA PENTAPHYLLA/PALLIDA (TEKOMA)</li> <li>• SAMANEA SAMAN (RAIN TREE/HUJAN-HUJAN)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SPESIS BAMBUSEAE</li> <li>• SPESIS MUSACEAE (PISANG)</li> <li>• SEMAK SAMUN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COCOS NUCIFERA</li> <li>• SPESIS PALMA</li> <li>• ELAEIS GUINEENSIS (KELAPA SAWIT)</li> <li>• ARECA CATECHU (PINANG)</li> <li>• ROYSTONIA REGIA (PALMA RAJA)</li> </ul>

- i) Perihal lain berkaitan penyelenggaraan adalah seperti berikut:
- i. Tumbuhan epifit yang tumbuh atau melekat pada pokok yang dijadualkan untuk dipangkas adalah masih menjadi milik Majlis. Sebarang tumbuhan epifit yang hendak dibuang, perlulah dilakukan dengan berhati-hati dan disimpan di tempat yang sesuai.
  - ii. Tumbuhan parasit yang tumbuh pada pokok yang hendak dipangkas hendaklah dibuang atau menggunakan racun kelas yang kedua dan ke bawah yang bersesuaian.
  - iii. Semua jenis serangga yang memakan atau merosakkan bahagian tanaman dianggap serangga perosak. Jenis-jenis racun makhluk perosak yang disyorkan adalah seperti berikut:-
    - Racun Serangga dari jenis Malathion 84EC, Kelthane 18.5 EC, Methamidophos 50 EC, Pes BAN 100. Sekiranya kerja-kerja penyemburan tidak praktikal dijalankan kontraktor adalah diarah membuat kerja-kerja penaburan terus racun jenis Carboturan 3% ke atas permukaan tanah.
    - Racun Kulat dari jenis Benlate 50% benomyl, Maneb 80wp, Ridomil MZ58EP, CAPTAN 50% wp dan lain-lainnya.
    - Racun Tikus
- j) Jadual 1: Keutamaan Kerja Mengikut Lokasi Pokok

KEUTAMAAN KERJA	LOKASI	TEMPOH SIAP KERJA (SELEPAS MENERIMA ARAHAN)
SERTA MERTA	Kerja kecemasan termasuk:  -Lawatan kenamaan bagi jalan-jalan berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Jalan Utama</li> <li>b) Jalan Protokol</li> <li>c) Jalan Perbandaran</li> <li>d) Jalan Persekutuan</li> <li>e) Kawasan awam seperti hospital, kompleks pejabat kerajaan dan lain-lain</li> <li>f) Jalan Besar</li> <li>g) Jalan Perbandaran</li> <li>h) Kawasan Taman</li> </ol>	24 jam

## PETUNJUK

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| <i>Kontraktor</i>       | - Syarikat yang dilantik   |
| <i>Penyelia</i>         | - Wakil syarikat yang dilantik menyelia dokumen sehingga ke kerja dilapangan |
| <i>Majlis</i>           | - Majlis Bandaraya Subang Jaya   |
| <i>Pegawai Penguasa</i> | - Datuk Bandar Majlis Bandaraya Subang Jaya                                  |
| <i>Wakil</i>            | - Arkitek Landskap Majlis Bandaraya Subang Jaya                              |
| <i>Kontrak</i>          | - Segala yang terkandung di dalam Dokumen Kontrak yang dimeterai             |
| <i>SIRIM</i>            | - <b>Standards and Industrial Research Institute of Malaysia</b>             |
| <i>OSHA</i>             | - Occupational Safety and Health Act 1994                                    |
| <i>NIOSH</i>            | - <b>National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH)</b> ,     |
| <i>ISA</i>              | - International Society of Arboriculture                                     |

## **B.8 PENYELENGGARAAN POKOK RENEK**

Kontraktor perlu melaksanakan penyelenggaraan pokok renek, apabila dan seperti diarahkan mengikut Jadual Kerja yang akan diberikan setiap bulan. Kerja-kerja penyelenggaraan adalah seperti berikut;

### **B.8.1 Merumput dan mengembur**

Rumput membawa maksud semua jenis tumbuhan yang tumbuh atau hidup pada tempat yang tidak dikehendaki di dalam kawasan kerja. Semua jenis rumput yang berada atau hidup di sekeliling 30cm – 45cm dari pangkal pokok hendaklah dibersihkan secara manual samada di pokok muda, renek atau penutup bumi. **Penggunaan bahan kimia DILARANG sama sekali.** Sekeliling pangkal atau batas pokok-pokok hendaklah kelihatan bebas dari rumput liar setiap masa. Tujuan mengembur adalah untuk memastikan permukaan tanah di pangkal pokok berkenaan menjadi tekstur yang berongga dan halus. Segala sisa tanaman hasil dari kerja-kerja tersebut hendaklah di keluarkan dari tapak dan dibuang ketempat pembuangan sampah MBSJ.

### **B.8.2 Membaja**

Ia merupakan suatu amalan penjagaan bagi memastikan sumber makan pokok dapat dibagi atau dikawal mengikut kaedah atau tatacara yang betul supaya kesuburan pokok-pokok berkekalan, tidak terbantut atau mati akibat terlebih membaja. Kerja membaja boleh dilaksana setelah kerja merumput dan mengembur siap. Kontraktor mestilah mendapatkan pengesahan daripada pegawai penguasa atau wakilnya sebelum kerja-kerja pembajaan dilakukan agar pemantauan dan rekod dapat dilaksanakan. Jenis baja yang perlu dibekalkan dan digunakan ialah :-

1.3.1 Baja kimia sebatian atau Campuran Hijau dengan kandungan 15%  
N:15% P2O5 : 15% K2O

1.3.2 Baja 46system46 atau EM (Effective Microorganisme) : Kadar 150 -200gm  
/ m<sup>2</sup> / setiap bulan

1.3.3 Pembajaan secara semburan daun dengan baja jenis “foliar” grofas  
hijau (18%N :33% P2O5 :18% K2O + TE).

1.3.4 Atau baja yang bersesuaian mengikut tahap kandungan keberkesanan  
pada pertumbuhan pokok.

Semburan menyeluruh ke atas permukaan daun bahagian tanaman hendaklah dilakukan dengan kadar bancuhan sepertimana yang disyorkan oleh pengeluar bahan berkenaan. Kerja-kerja ini hendaklah dilakukan selepas kerja-kerja menyiram selesai. Bagi pokok pokok renek yang ditanam secara tunggal cara pembajaan adalah secara menabur di sekeliling pokok renek. Kadar 100 -150gm/ pokok/setiap bulan.

## B.8.3 Pemangkasan Buluh, Renek Dan Penutup Bumi.

Pokok-pokok buluh, renek dan penutup bumi yang ditanam sama ada di dalam bentuk berkelompok atau tunggal memerlukan kerja-kerja mencantas yang berterusan setiap 5 pusingan bagi mengekal rupabentuk pokok menggunakan mesin trimmer. Kerja-kerja ini membuang bahagian pokok yang berpenyakit, rosak, patah atau mati hendaklah dipotong dan buang termasuk tunas-tunas muda yang tumbuh di pangkal pokok. Begitu juga dengan bahagian-bahagian pokok yang tidak seimbang, terkeluar dari bentuk (konsep) atau mengganggu aktiviti orang ramai.

## B.8.4 Menyiram

Bagi pokok sedia ada atau baru ditanam memerlukan penjagaan serta pengawalan, kerja-kerja menyiram perlulah mengikut masa yang ditetapkan iaitu mengikut seperti arahan Majlis, maka kerja-kerja menyiram perlulah dilakukan. Air hendaklah disiram secukupnya pada setiap pokok sehingga tanah sekeliling pangkal batangnya basah dan menyerap. Waktu penyiraman yang disyorkan ialah sebelum 10.00 pagi dan selepas 3 petang. Jika pada hari yang sepatutnya kerja-kerja menyiram dilakukan hujan, tiada pembayaran akan dibuat untuk hari itu. Jika hujan pada waktu malam (selepas 8.00 malam), pada keesokan harinya ialah penyiram yang telah dijadualkan, maka penyiraman pagi tidak perlu dilakukan pada hari itu. Jika pada hari penyiraman adalah hari cuti umum / kelepasan am maka kerja-kerja penyiraman hendaklah dilaksanakan seperti biasa. Jika gagal melaku penyiraman, potongan bayaran akan dibuat pada hari itu sahaja. Lori, pam air, tangki air dan apa-apa peralatan yang perlu disediakan oleh pihak kontraktor. Bekalan air bagi siraman hendaklah diambil dari tasik-tasik di taman awam MBSJ, dan dilarang sama sekali mengambil air dari punca Air Selangor atau paip-paip peribadi luar. **Bayaran penyiraman tidak akan dibayar sekiranya melaksanakan kerja-kerja penyiraman tanpa arahan Majlis.**

## **B.9 PENYELENGGARAAN TASIK**

Kontraktor perlu melaksanakan penyelenggaraan tasik, apabila dan seperti diarahkan mengikut Jadual Kerja yang akan diberikan. Kerja-kerja penyelenggaraan adalah seperti berikut;

Memastikan tiada rumpai/tumbuhan air/sampah/bahan mendapan yang tiada sesuai untuk ekologi tasik bermula dari gigi air ke arah tasik, samada yang terapung dipermukaan atau didalam/dasar tasik.

## JABATAN LANDSKAP

### KELENGKAPAN DAN PERALATAN YANG LENGKAP BAGI KERJA-KERJA PEMOTONGAN POKOK



**ZYATS**





## JABATAN LANDSKAP

### KELENGKAPAN KESELAMATAN TRAFIK YANG LENGKAP BAGI KERJA-KERJA PEMOTONGAN POKOK





## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN H**

#### **SURAT PENYEWAAN LORI**

### Surat Penyewaan Jentera Lori

Tarikh:

Kepada: Datuk Bandar  
Majlis Bandaraya Subang Jaya  
Persiaran Perpaduan USJ 5  
47610 Subang Jaya  
Selangor Darul Ehsan

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN DI KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

---

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa syarikat kami menyerahkan bukti pemilikan atau penyewaan lori untuk kontrak kerja di atas. Maklumat berkenaan butiran jentera lori tersebut adalah seperti berikut :-

Bil	Jenis/Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	Jumlah
1.				
2.				
3.				

...3. Bersama-sama ini juga disertakan **salinan Sijil Pemilik Kenderaan** (seperti dalam senarai semak dan perakuan petender) untuk makluman dan tindakan pihak tuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

.....  
(Tandatangan & Cap Petender)

.....  
(Tandatangan & Cap Pemilik )

Nama Pemilik: .....

Nama Pemilik : .....

No. K/P: .....

No K/P : .....

No. Tel.: .....

No Tel : .....

Alamat :

Alamat :



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN J**

#### **SURAT PENYEWAAAN *SKYLIFT***

### Surat Penyewaan Jentera *Skylift*

Tarikh:

Kepada: Datuk Bandar  
Majlis Bandaraya Subang Jaya  
Persiaran Perpaduan USJ 5  
47610 Subang Jaya  
Selangor Darul Ehsan

#### **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RENEK DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN DI KAWASAN BP 5 ZON 15 DAN 17 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa syarikat kami menyerahkan bukti pemilikan atau penyewaan *Skylift* untuk kontrak kerja di atas. Maklumat berkenaan butiran jentera *Skylift* tersebut adalah seperti berikut :-

Bil	Jenis/Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	Jumlah
1.				
2.				
3.				

...3. Bersama-sama ini juga disertakan **salinan Sijil Pemilik Kenderaan** (seperti dalam senarai semak dan perakuan petender) untuk makluman dan tindakan pihak tuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

.....  
(Tandatangan & Cap Petender)

.....  
(Tandatangan & Cap Pemilik )

Nama Pemilik: .....

Nama Pemilik : .....

No. K/P: .....

No K/P : .....

No. Tel.: .....

No Tel : .....

Alamat :

Alamat :



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN K**

#### **MAKLUMAT PETENDER**

:

**BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN**  
**DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER**

Nama Kontraktor : .....

Alamat : .....

.....

Kepada : Datuk Bandar,  
Majlis Bandaraya Subang Jaya,  
Persiaran Perpaduan, USJ 5,  
47610 Subang Jaya,  
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

**MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN TEKNIKAL PETENDER**

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen tender/sebut harga kami semasa mengemukakan tender/sebut harga ini untuk membolehkan pihak MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender, semasa penilaian tender/sebut harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian tender/sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu, tender/sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Tender/Jawatankuasa Sebut Harga untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender mengikut penilaian MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama tender/sebut harga kami sebelum tender/sebut harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang A, B, C, CA, D, E, F, G, GA, GA1 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 Kerajaan terhadap kami dan/atau tender/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 tender/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 pihak MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA menilai

keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut :

- i) Salinan Sah Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan sebelumnya untuk sebut harga G2 dan tender Gred G3, G4, G5, G6 dan G7. Manakala Gred G7 adalah tiga (3) tahun kewangan terakhir dan/atau;
  - ii) Salinan Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan Petender yang telah disahkan bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/ Sebut harga dan/atau;
  - iii) Laporan Bank/Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan Petender seperti format borang CA dan dikemukakan dalam satu sampul berlakri.
  - iv) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa seperti format Borang GA/GA1 dan dikemukakan dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, 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 MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....

(Tandatangan Petender)

Tarikh : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Pekerjaan : .....

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk menandatangani tender/sebut harga ini dan bagi pihak :

.....

(Saksi)

Tarikh : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

: .....



LAMPIRAN A 3

BORANG B – MAKLUMAT LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama :.....

2. Alamat :.....  
.....

No. Tel:..... No. Fax :.....

3. Pendaftaran dengan CIDB/ Taraf Bumiputera PKK:

(Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran :.....

(ii) Tarikh Daftar :.....sah hingga .....

(iii) Gred / Kategori /  
Pengkhususan :.....

(iv) Taraf (Bumiputera /  
Bukan Bumiputera :.....

(v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari .....hingga.....

4. Bagi Syarikat Sdn Bhd. Nyatakan :

(i) Modal dibenarkan :.....

(ii) Modal dibayar :.....

5. Perniagaan Utama lain, jika ada :

(a) .....sejak.....

(b) .....sejak.....

LAMPIRAN A 3 (Samb.)

6. Ahli-ahli Syarikat

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

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

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(iii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

**LAMPIRAN A 4**

**BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN**

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

Aset # (A)	Libiliti # (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM _____ Tetap : RM _____	Semasa : RM _____ Tetap : RM _____	Modal Pusingan : RM _____
Jumlah : RM _____	Jumlah : RM _____	Modal Tetap. : RM _____
		'Net Worth' : RM _____

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)\*

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun di buka :

.....  
.....

2. No. 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)	Overdarf atau Talian Kredit	:	RM _____
(ii)	Overdraf bercagar	:	RM _____
(iii)	Pinjaman Tetap yang/akan diperolehi untuk projek	:	RM _____
(iv)	Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit (LC))	:	RM _____
(v)	.....	:	RM _____
	Jumlah	:	RM _____

Peringatan Penting

\* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (*certified Accountant*) atau sekiranya tiada, bagi menyokong data-data yang diberi. Tender/Sebut harga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan ditolak.

\*\* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/Sebut harga. Tender/Sebut harga 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.

LAMPIRAN A 5

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

BIL.	NAMA KONTRAK/ PROJEK DAN SKOP KERJA	NILAI KONTRAK (RM)	NILAI PETENDER, BERTANGGUNG JAWAB	TEMPOH KONTRAK	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP	NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA/JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN

- i Salinan Perakuan / Pengesahan siap kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disenaraikan.
- ii Hanya perlu diisi sekiranya Petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
- iii Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

LAMPIRAN A 6

**BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL**  
(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Pengajian Petender Masa Kini)

Nama	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan	Tahun kelulusan	Tarikh diambil kerja	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.						

- i) Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.
- ii) Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

**LAMPIRAN A 7**

**BORANG F – KEEMPUNYAAN LOGI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA**  
(Senarai Logi dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan Petender yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

<b>Bil.</b>	<b>Butiran (Jenis, modal, buatan dan keupayaan / saiz)</b>	<b>Dimiliki, disewa-beli atau disewa pajak.</b>	<b>Bilangan setiap satu</b>	<b>Nilai semasa</b>	<b>Umur (dari tarikh belian asal)</b>	<b>Tempat simpanan/digunakan sekarang</b>	<b>Catatan</b>
A.	Loji dan Peralatan Asas						
B.	Loji dan Peralatan lain						

- i) Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik Petender atau perjanjian sewa beli/sewa pajak atas setiap Logi dan peralatan yang disenaraikan hendaklah disenaraikan.
- ii) Pegawai yang menyediakan Dokumen Tender/Sebut harga hendaklah menyenaraikan butir-butir loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKM)

LAMPIRAN A 8

**BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA**

(Senarai semua kerja di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru di award)

Bil.	NAMA KONTRAK/PROJEK	NILAI KONTRAK	NILAI PETENDER BERTANGGUNG JAWAB	TEMPOH KONTRAK	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA		NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN
							IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)	

- i Hanya perlu diisi sekiranya Petender melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- ii Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.
- iii Peringatan Penting  
Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek MBSJ serta (wajib) Laporan Penyeliaan Projek atas format seperti Borang GA , dalam satu sampul berlakri . Tender/Sebut harga yang tidak disertakan dengan laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan akan ditolak.

**LAMPIRAN A9**

**SULIT**  
**BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN**  
**MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER**

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

Kepada : .....  
.....  
(Datuk Bandar MBSJ)

Nama Petender : .....  
Projek :

.....  
.....

(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 Petender adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki dpd Yang telah diluluskan	Tambahan Minimum Yang Akan Diluluskan *	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdarf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek.	-	-	RM
(v) Surat Jaminan Kredit ( <i>Letter Of Credit LC</i> )	RM	RM	RM
(vi) .....	RM	RM	RM
	RM	RM	RM

(\* Jika Projek diawardkan kepada Petender)

(B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Petender :  
Tandatangan untuk dan bagi pihak bank : .....  
Nama Bank: ..... Nama Pegawai : .....  
Materi Bank : ..... Jawatan : .....  
Tarikh : .....



SULIT

**BORANG GA – LAPORAN PENYELIAN PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK MBSJ) SEMASA PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanan yang mengawasi projek dan diserahkan kepada kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama Tender/Sebut harganya)

kepada : Pengarah .....  
.....  
(U/P :.....)

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 difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari.  
Atas sebab-sebab : (i)  
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan) ;  
Pencapaian Sebenarnya : \_\_\_\_\_% Mengikut Jadual : %  
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disediakan :

Nilai bahagian kerja yang telah disiapkan : 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 :

SULIT

**BORANG GA1 – LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA  
PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Projek atau Pembantu Kanan yang mengawasi projek apabila diminta berbuat demikian oleh Pegawai Penilaian dan hendaklah dihantar segera dengan menggunakan mesin Fax)

kepada : Pengarah .....

.....

.....

(U/P :.....)

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 difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari.

Atas sebab-sebab : (i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilai kerja yang telah dilaksanakan) ;  
Pencapaian Sebenarnya : \_\_\_\_\_% Mengikut Jadual : %

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disediakan :

Nilai bahagian kerja yang telah disiapkan : 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 :



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN L**

#### **PELAN LOKASI**

PELAN LOKASI



PELAN LOKASI

