

SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

**CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG,
RUMAH PAM DAN PENYEDIAAN PENYELAMAT NYAWA DI KOMPLEKS
KEMUDAHAN KEMASYARAKATAN (KOMPLEKS 3K), SERDANG RAYA,
SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN.**

| | |
|------------------------|-----------------------------------|
| NO. SEBUT HARGA | MPSJ.KUB.400-10/2/56(2017) |
| TARIKH BUKA | 22 FEBRUARI 2017 |
| TARIKH TUTUP | 07 MAC 2017 |
| MASA TUTUP | 12.00 TENGAH HARI |

**YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR D.E.
www.mpsj.gov.my**

NO. SEBUT HARGA : MPSJ.KUB.400-10/2/56(2017)

CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG, RUMAH PAM DAN PENYEDIAAN PENYELAMAT NYAWA DI KOMPLEKS KEMUDAHAN KEMASYARAKATAN (KOMPLEKS 3K), SERDANG RAYA, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN.

| | SENARAI KANDUNGAN | |
|----------|--|------------|
| BAHAGIAN | BUTIRAN | MUKA SURAT |
| A | SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER | SS 1 - 3 |
| B | SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN F | F1 |
| C | ARAHAN KEPADA PETENDER | AKP 1 - 11 |
| D | BORANG SEBUT HARGA | BS1 |
| E | <i>“PREAMBLES”</i> | P1 |
| F | RINGKASAN SEBUT HARGA | RS1 |
| G | SENARAI KUANTITI | SK1 - 7 |
| H | PENENTUAN PERKHIDMATAN | PK1 - 11 |
| J | KADAR DENDA BAGI KERJA-KERJA YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN | K1 - 3 |
| K | MAKLUMAT PETENDER | MP1 - 12 |
| L | PELAN LOKASI / GAMBAR / PAPAN TANDA NOTIS | L1 - 4 |



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

**SENARAI SEMAK DAN
PERAKUAN PENTENDER**

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 MPSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebut harga semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang disebut harga. justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Jawatankuasa Sebut Harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebut harga, mengikut penilaian MPSJ 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 MPSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MPSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan x Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

| Bil | Perkara / Dokumen | Untuk Ditanda Oleh Syarikat | Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa PembukaSebut Harga |
|-----|--|-----------------------------|--|
| 1 | Borang Sebut Harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Surat Akuan Pembida (Lampiran F) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau salinan Borang D atau Borang E. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek- projek telah disiapkan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF). (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Petender dikehendaki mengisytiharkan bukti pendaftaran di bawah Seksyen 21 Akta Cukai Barang Dan Perkhidmatan (GST) (sekiranya berdaftar). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Bil | Perkara / Dokumen | Untuk Ditanda Oleh Syarikat | Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa PembukaSebut Harga |
|---|---|--|--|
| 8 | Sijil Persatuan Penyelamat Kelemasan Malaysia (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</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>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....</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 PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

**SURAT AKUAN PEMBIDA
- LAMPIRAN F**

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG, RUMAH PAM DAN PENYEDIAAN PENYELAMAT NYAWA DI KOMPLEKS KEMUDAHAN KEMASYARAKATAN (KOMPLEKS 3K), SERDANG RAYA, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN

MPSJ.KUB.400-10/2/56(2017)

Saya, nombor K.P. yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Subang Jaya** atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Subang Jaya** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

**ARAHAN KEPADA
PENTENDER**



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG SEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA
BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : **CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG, RUMAH PAM DAN PENYEDIAAN PENYELAMAT NYAWA DI KOMPLEKS KEMUDAHAN KEMASYARAKATAN (KOMPLEKS 3K), SERDANG RAYA, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN.**

Kepada :
Dato' Yang Dipertua,
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA.

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

(Ringgit Malaysia:

.....
.....) RM **bagi tempoh dua (2) tahun.**

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

Saya/Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Saya/Kami juga maklum bahawa akan **menanggung fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MPSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.

.....
(Tandatangan Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Alamat :

No. Telefon :

No. Telefon :

Tarikh :

Tarikh :

.....
(Meterai atau Cop Petender)



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

“PREAMBLES”

PREAMBLES

| Bil | Huraian |
|-----|---|
| 1. | Nota makluman dan pematuhan ini merupakan sebahagian dari dokumen kontrak dan perlu dibaca bersama dengan kadar harga yang dinyatakan di dalamnya. |
| 2. | Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Dokumen Sebut harga ini. Ini adalah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua kerja mengikut arahan dan penentuan kerja sepertimana yang telah ditetapkan. Kontraktor pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat permasalahan di tapak. |
| 3. | Lain-lain tanggungjawab di dalam melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan pembersihan serta makluman kepada Petender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan . |



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN SEBUT HARGA

RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : MPSJ.KUB.400-10/2/56(2017)

TAJUK KERJA : CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG, RUMAH PAM DAN PENYEDIAAN PENYELAMAT NYAWA DI KOMPLEKS KEMUDAHAN KEMASYARAKATAN (KOMPLEKS 3K), SERDANG RAYA, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN.

| BIL | RINGKASAN KERJA | JUMLAH (RM) |
|-----|---|--------------|
| 1.0 | KERJA-KERJA AWALAN | ..... |
| 2.0 | KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN KOLAM RENANG | ..... |
| 3.0 | KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RUMAH PAM KOLAM RENANG DAN PIAWAIAN AIR KOLAM | ..... |
| 4.0 | KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG | ..... |
| 5.0 | KERJA-KERJA PENYEDIAAN PASUKAN PENYELAMAT NYAWA KOLAM RENANG | ..... |
| | JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA | |

RINGGIT MALAYSIA :

.....

TEMPOH SIAP KERJA (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN

.....
Tandatangan Petender

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. Kad :

No. Kad :

Pengenalan :

Pengenalan :

Alamat :

Alamat :

.....

.....

.....

.....

Cop Rasmi :

No. Telefon :

Tarikh :

No. Telefon :

Tarikh :



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

NO. SEBUT HARGA : MPSJ.KUB.400-10/2/56(2017)

TAJUK KERJA : CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG, RUMAH PAM DAN PENYEDIAAN PENYELAMAT NYAWA DI KOMPLEKS KEMUDAHAN KEMASYARAKATAN (KOMPLEKS 3K), SERDANG RAYA, SERI KEMBANGAN, SELANGOR DARUL EHSAN

| BIL | HURAIAN KERJA | JUMLAH (RM) |
|--|--|-------------|
| 1.0 | <u>KERJA-KERJA AWALAN</u> | |
| 1.1 | Petender dikehendaki menyediakan perkara-perkara berikut sebelum memulakan kerja :- | |
| 1.1.1 | Insuran Pampasan Pekerja | ..... |
| 1.1.2 | Insuran Tanggungan Awam | ..... |
| 1.2 | Menyediakan Laporan bergambar bagi pelaksanaan kerja yang mengandungi keadaan di tapak sebelum – semasa – selepas kerja dilaksanakan. | ..... |
| 1.3 | Membekal dan memasang satu (1) unit papan tanda projek sepertimana diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa. (Rujuk Contoh Yang Dilampirkan) | ..... |
| JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA | | |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR | JUMLAH SEBULAN (RM) | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|----------------------------------|---|------|----------|-------|---------------------|---------------------|
| 2.0 | <p>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN KOLAM RENANG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sila rujuk penentuan perkhidmatan bagi cara-cara pelaksanaan kerja <p>Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja pembersihan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Mencuci dan mengemop lantai dan keseluruhan ruang, tandas, bilik persalinan dan lain-lain. 2.2 Membuang sawang labah-labah. 2.3 Membersih segala peralatan. 2.4 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling kawasan kolam renang. 2.5 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah. 2.6 Membersih Rumah Pam Air Kolam Renang sekurang-kurang 2 kali seminggu. 2.7 Menyapu dan mengutip sampah di tempat rehat persekitaran kolam renang. 2.8 Menyiram pokok-pokok bunga sekitar kawasan. 2.9 Memotong dan memangkas pokok-pokok hiasan di kawasan persekitaran. 2.10 Membersih serta membuang rumpai yang tumbuh di pagar-pagar sekeliling kawasan Kolam Renang. 2.11 Membersih, menyusun dan mengemas peralatan / kemudahan pada setiap hari agar ianya dapat digunakan sepanjang masa. 2.12 Membersihkan persekitaran rumah tong sampah di Kompleks 3K Serdang Raya. | } LS |  |  | ..... | ..... |
| JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN | | | | | RM | |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR | JUMLAH SEBULAN (RM) | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|--|---|------|----------|-------|---------------------|---------------------|
| JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN | | | | | | |
| | <p>Kerja-Kerja Penghantaran Dan Pelupusan Sampah Pukal Dan Sampah Pokok;</p> <p>Kontraktor dikehendaki melupuskan sampah pukal dan sampah pokok dengan menghantar sampah – sampah ini di Tempat Pembuangan Sampah yang diiktiraf oleh Pihak Majlis.</p> <p>2.13 Menyediakan Lori bagi proses penghantaran ke lokasi yang diiktiraf oleh Majlis.</p> <p>2.14 Menyediakan pekerja bagi kerja-kerja mengangkat sampah pukal dan sampah pokok.</p> <p>2.15 Membersihkan semula persekitaran rumah tong sampah di Kompleks 3K Serdang Raya selepas kerja-kerja pemunggaan sampah selesai dimasukkan ke dalam lori.</p> | LS | ..... | ..... | ..... | ..... |
| JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA | | | | | RM | |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR | JUMLAH SEBULAN (RM) | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|--|--|---|----------|-------|---------------------|---------------------|
| 3.0 | <p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RUMAH PAM KOLAM RENANG DAN PIAWAIAN AIR KOLAM.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sila rujuk penentuan perkhidmatan bagi cara- cara pelaksanaan kerja <p>Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan Kolam Renang ;</p> <p>3.1 Membersihkan rumah pam tangki pengimbang, serta Persekitaran Rumah Pam Air Kolam.</p> <p>3.2 Memulakan sistem pusingan dan penapisan air, basuhan semula dan lain-lain yang berkaitan pada setiap hari.</p> <p>3.3 Memastikan segala peralatan-peralatan di Rumah Pam Kolam Renang yang digunakan berada dalam keadaan baik dan sentiasa boleh beroperasi.</p> <p>3.4 Memastikan pam kimia, pam utama, pam dos dan lain-lain berada dalam keadaan baik dan berfungsi dengan tepat.</p> <p>3.5 Memastikan injap sentiasa diminyak (gris) dan tidak bocor.</p> | <div style="font-size: 2em;">}</div> LS |  |  | ..... | ..... |
| JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA | | | | | RM | |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR | JUMLAH SEBULAN (RM) | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|----------------------------------|--|------|----------|-------|---------------------|---------------------|
| 4.0 | <p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saiz Kolam Renang Dewasa – 4 Kaki (Dalam) X 23.2m (Panjang) X 12.4m (Lebar) - Saiz Kolam Renang Kanak-Kanak - 36 Inchi (Dalam) X 10.6m (Panjang) X 7m (Lebar) - Sila rujuk penentuan perkhidmatan bagi cara-cara pelaksanaan kerja | | | | | |
| 4.1 | Kerja pembersihan dalam kolam, kawasan longkang limpah, tangki pengimbang dan lain-lain yang berkaitan dengan kolam renang. | } LS | | | | |
| 4.2 | Kerja-kerja mencuci kolam sebelum dan selepas digunakan. | | | | | |
| 4.3 | Membancuh bahan-bahan kimia, menguji mutu air. | | | | | |
| 4.4 | Membersihkan kolam, kolam kanak-kanak dan kolam dewasa serta longkang-longkang limpah. |  |  |  | ..... | ..... |
| 4.5 | Memastikan paras air mencukupi dan dikawal untuk memberikan keselesaan pada pengguna. | | | | | |
| 4.6 | Menyedut kekotoran dari dasar kolam, membersihkan tembok kolam dan lain-lain yang berkaitan | | | | | |
| 4.7 | Menjalankan kerja rawatan air harian, mingguan dan bulanan. | | | | | |
| JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN | | | | | RM | |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR | JUMLAH SEBULAN (RM) | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|--|---|------|----------|-------|---------------------|---------------------|
| JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN | | | | | | |
| 4.8 | <p>Menjalankan Kerja-kerja Harian berikut ;</p> <p>4.8.1 Memulakan sistem pemutaran air.</p> <p>4.8.2 Membancuh bahan kimia dan menjalankan pam kimia.</p> <p>4.8.3 Menyedut kekotoran dari dasar kolam, membersihkan tembok kolam dan lain-lain yang berkaitan.</p> <p>4.8.4 Membersihkan penapis dalam longkang limbah.</p> <p>4.8.5 Menutup/membuka injap yang berkaitan.</p> <p>4.8.6 Membuat kerja-kerja tunggu sedia semasa kolam renang digunakan bagi memastikan sistem berjalan dengan baik.</p> <p>4.8.7 Memastikan jajaran (alignment) pam sentiasa diperiksa bagi memastikan kelancaran keseluruhan sistem kolam renang.</p> <p>4.8.8 Mencatatkan baca 'Ampere' pada setiap pam yang berfungsi ini bagi memastikan 'Running Amps' stabil dan tepat.</p> | LS | ..... | ..... | ..... | ..... |
| JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA | | | | | RM | |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR | JUMLAH SEBULAN (RM) | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|--------------------------------------|--|------|----------|-------|---------------------|---------------------|
| 5.0 | <p>KERJA-KERJA PENYEDIAAN PASUKAN PENYELAMAT NYAWA KOLAM RENANG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sila rujuk penentuan perkhidmatan bagi cara-cara pelaksanaan kerja | | | | | |
| | 5.1 Menyediakan petugas yang berpakaian seragam (baju tertulis nama 'LifeGuard' pada masa bertugas. | } LS | | | | |
| | 5.2 Berada dalam keadaan bersedia bagi mengawasi penggunan mematuhi segala peraturan semasa menggunakan kolam renang. |  |  |  | ..... | ..... |
| | 5.3 Memastikan pengguna menggunakan kolam renang yang sepatutnya. | | | | | |
| | 5.4 Memastikan segala peralatan penyelamat nyawa berada dalam keadaan bersedia. | | | | | |
| JUMLAH DI BAWA KE SEBUT HARGA | | | | | RM | |



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

**PENENTUAN
PERKHIDMATAN**

PENENTUAN PERKHIDMATAN

1.0 SKOP BIDANG KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN KOLAM RENANG, BILIK PERSALINAN, TANDAS DAN PERSEKITARAN.

- 1.1 Memastikan keseluruhan ruang kemudahan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan kerja-kerja penyapuan sampah dijalankan tiga (3) kali sehari atau setiap kali ternampak sampah.
- 1.2 Menjalankan kerja-kerja mencuci dan mengemop lantai di ruang kemudahan sebanyak dua (2) kali sehari / setiap kali ada kekotoran.
- 1.3 Mengelap keseluruhan peralatan perabot pejabat, kipas, lampu, pintu, tingkap, railing tangga dan yang berkaitan dengannya, satu (1) minggu sekali atau setiap kali ada kekotoran.
- 1.4 Membuang sawang dan sarang labah-labah dua (2) minggu sekali.
- 1.5 Membantu mengangkat dan mengemas segala peralatan atau lain-lain yang berkaitan dengan aktiviti MPSJ yang dijalankan. Kerja-kerja dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.
- 1.6 Mencuci dan membasuh tandas lelaki dan perempuan serta memastikan lantai, dinding dan peralatan tandas sentiasa bersih, kering dan tidak berbau.
- 1.7 Kerja-kerja pembersihan di semua tempat hendaklah menggunakan bahan pencuci yang dibenarkan. Pencucian dan pembersihan hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut : -
 - 1.7.1 Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).
 - 1.7.2 Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (external stains) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
 - 1.7.3 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
 - 1.7.4 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 1.8 Kerja-kerja pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

- 1.9 Menyediakan sabun pencucian tangan yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- 1.10 Membuang sawang labah-labah, sampah di dalam atau perkarangan tandas tersebut.
- 1.11 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- 1.12 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
- 1.13 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 1.14 Mencuci longkang di sekeliling kawasan kemudahan sebanyak satu (1) kali setiap hari dan setiap kali ada kekotoran.
- 1.15 Mengangkat dan membuang sampah domestik ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk memastikan tempat pembuangan sampah sentiasa bersih dan kemas atau setiap kali sampah diangkat oleh pihak kontraktor pembersihan yang dilantik oleh pihak Majlis.
- 1.16 Menguruskan sendiri proses penghantaran dan pelupusan di Tapak Pelupusan Sampah yang diiktiraf oleh pihak Majlis bagi sampah pukal (Perabot-perabot lama) dan sampah pokok (Sampah daun dan dahan pokok). Perkara ini perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali seminggu atau apabila jumlah sampah pukal atau sampah pokok telah melebihi tong sampah yang telah disediakan.
- 1.17 Kontraktor dikehendaki membersihkan dan menyapu keseluruhan kawasan kolam renang, koridor dan lain-lain kawasan lain sebanyak dua (2) kali sehari termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti plastik, kertas, kaca, batu, tin minuman, daun kering, najis, bangkai binatang dan lain-lain. Sampah ini hendaklah dibuang di tempat pembuangan sampah.
- 1.18 Pentender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan di lokasi ini :

| PEKERJA | JUMLAH PEKERJA | HARI | WAKTU/MASA |
|----------------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| Buruh Am | 2 | Isnin – Jumaat | 8.00 pagi – 6.00 petang |
| Buruh Am | 2 | Sabtu & Ahad | 8.00 pagi – 8.00 malam |

- 1.19 Tanggungjawab pentender di dalam melaksanakan kerja-kerja pembersihan adalah seperti berikut :
- 1.19.1 Tenaga pekerja yang disediakan hendaklah berusia tidak melebihi 60 tahun, disahkan sihat, mampu dan berupaya untuk bekerja setiap hari (30) hari termasuk hari Sabtu dan Ahad dan cuti Umum/Am.
 - 1.19.2 Pentender dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan kerja tiap-tiap hari bekerja iaitu penyediaan peralatan pembersihan seperti mopping equipment, tong sampah kecil dalam tandas, pengelap cermin dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 1.20 Pentender dikehendaki menjalankan kerja-kerja pembersihan adalah seperti berikut ;
- 1.20.1 Mencuci dan mengemop lantai dan keseluruhan ruang serbaguna, pejabat, tandas dan surau sebanyak minima 3 kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran.
 - 1.20.2 Membuang sawang labah-labah.
 - 1.20.3 Membersih segala peralatan seperti kipas, cermin kaca, pintu, tingkap, lampu, papan tanda dan lain-lain 1 kali dalam seminggu.
 - 1.20.4 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling dewan sekurang-kurangnya 2 kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
 - 1.20.5 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah – 2 kali sehari dan setiap kali tong sampah penuh.
- 1.21 Kontraktor dikehendaki menjalankan setiap kerja-kerja pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diinginkan seperti kertas, plastik, kaca batu, tin minuman dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MPSJ pada hari itu juga.
- 1.22 Pemetongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat bagi sampah domestik dan RM100.00 bagi sampah pukal atau sampah pokok. Sekiranya terdapat aduan kadar denda adalah RM200.00

- 1.23 Kontraktor juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).
- 1.24 Kontraktor dikehendaki mengeringkan atau menolak takungan air di lantai persekitaran kolam yang sediada jika berlaku hujan lebat yang menyebabkan takungan air.
- 1.25 Membuang apa jua jenis rumpai dan tumbuhan liar yang tumbuh di sepanjang pagar sekeliling kawasan Bangunan Kolam Renang.
- 1.26 Menyusun dan memasang penutup longkang agar sentiasa kemas dan teratur.
- 1.27 Menyusun dan mengemas semula peralatan yang digunakan di dalam Bangunan Kolam Renang seperti menyusun kerusi/meja dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 1.28 Menyapu, mengelap peralatan setiap kali ada penggunaan dan menyusun semula peralatan di tempat yang disediakan.
- 1.29 Papan Tanda Informasi Kerja hendaklah di pasang di tempat yang senang dilihat. Sila berhubung dengan Pengawai Penguasa sebelum kerja-kerja pemasangan dilakukan.
- 1.30 Kerja-Kerja Penghantaran Dan Pelupusan Sampah Pukal Dan Sampah Pokok;
 - 1.30.1 Kontraktor dikehendaki melupuskan sampah pukal dan sampah pokok dengan menghantar sampah – sampah ini di Tempat Pembuangan Sampah yang diiktiraf oleh Pihak Majlis.
 - 1.30.2 Lain-lain kerja pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai penguasa mengikut keadaan semasa.
 - 1.30.3 Menyediakan Lori bagi proses penghantaran ke lokasi yang diiktiraf oleh Majlis.
 - 1.30.4 Menyediakan pekerja bagi kerja-kerja mengangkat sampah pukal dan sampah pokok.
 - 1.30.5 Membersihkan semula persekitaran rumah tong sampah di Kompleks 3K Serdang Raya selepas kerja-kerja pemungghahan sampah selesai dimasukkan ke dalam lori.
- 1.31 Lain-lain kerja pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai penguasa mengikut keadaan semasa.

2.0 KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN RUMAH PAM KOLAM RENANG DAN PIAWAIAN MUTU AIR.

- 2.1 Memastikan segala peralatan-peralatan di '**Plant Room**' yang digunakan berada dalam keadaan baik dan sentiasa boleh beroperasi.
- 2.2 Memastikan pam kimia, pam utama, pam dos dan lain-lain berada dalam keadaan baik dan berfungsi dengan tepat.
- 2.3 Memastikan injap sentiasa di sapu minyak gris dan tidak bocor.
- 2.4 Memastikan motor elektrik, panel kawalan dan lain-lain berada dalam keadaan baik.
- 2.5 Menyapu gris pada motor gelas (bearing), pam dan lain-lain yang berkaitan.
- 2.6 Gris, kapas hendaklah disediakan oleh kontraktor.
- 2.7 Kerosakan-kerosakan yang berlaku hendaklah diberitahu kepada Majlis Perbandaran Subang Jaya. Kerja-kerja pembaikan yang mempunyai nilai melebihi dari RM 500.00 hendaklah diberitahu kepada **Majlis Perbandaran Subang Jaya**. Kos penyelenggaraan besar tidak termasuk di dalam jadual harga tender ini.
- 2.8 Sekiranya diperlukan kontraktor dikehendaki membuat pembaikan pada peralatan yang terdapat dalam plant room setelah kadar harga dipersetujui oleh Majlis.
- 2.9 Memastikan setiap dua (2) bulan *Berus Karbon* bagi motor elektrik diperiksa dan jika perlu ditukar.
- 2.10 Memastikan jajaran (alignment) pam sentiasa diperiksa bagi memastikan kelancaran keseluruhan sistem kolam renang.
- 2.11 Mencatatkan baca 'Ampere' pada setiap pam yang berfungsi ini bagi memastikan 'Running Amps' stabil dan tepat.
- 2.12 Pihak kontraktarktor hendaklah memastikan tahap kawalan mutu air kolam dalam piawaian berikut ;
 - 2.12.1 Ph 7.5 – 8.00
 - 2.12.2 Total alkalinity 100 – 200mg/litre
 - 2.12.3 Turbidity – less than I.N.T.U.
 - 2.12.4 Colour less than 5 hiaze unit.
 - 2.12.5 Chlorine 1.00 – 2.00 ppm
 - 2.12.6 'Bactoeiological standard' mestilah tidak mengandungi E-coli.

- 2.13 Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan Rumah Pam Kolam Renang tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diinginkan seperti kertas, plastik, kaca batu, tin minuman dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MPSJ pada hari itu juga. Pemotongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat. Kontraktor juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).

- 3.0 KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG (SAIZ KOLAM RENANG DEWASA – 4 KAKI (DALAM) x 23.2M (PANJANG) x 12.4M (LEBAR) SAIZ KOLAM RENANG KANAK-KANAK 36 INCI (DALAM) x 10.6M (PANJANG) x 7M (LEBAR)**
- 3.1 Menyediakan peralatan serta perkakas yang berkaitan dan sesuai untuk kerja pembersihan dalam kolam, kawasan longkang limpah, tangki pengimbang dan lain-lain yang berkaitan dengan kolam renang sahaja tidak termasuk kompleks bangunan tersebut.
 - 3.2 Menyediakan tenaga pekerja untuk kerja-kerja mencuci kolam sebelum dan selepas digunakan.
 - 3.3 Menyediakan tenaga pekerja untuk tunggu sedia dan menjalankan pam dan peralatan yang berkaitan dengan kolam renang.
 - 3.4 Menyediakan tenaga pekerja untuk membancuh bahan-bahan kimia menggunakan hanya **Klorin Hi-Chlon 70**.
 - 3.5 Menyediakan **Pool Test Kits**.
 - 3.6 Membersihkan kolam, rumah pam tangki pengimbang, kolam kanak-kanak dan kolam dewasa serta longkang-longkang limpah.
 - 3.7 Memulakan sistem pusingan dan penapisan air, basuhan semula dan lain-lain yang berkaitan.
 - 3.8 Memastikan paras air mencukupi dan dikawal untuk memberikan keselesaan pada pengguna.
 - 3.9 Menyediakan bahan-bahan kimia yang diperlukan untuk memastikan mutu dan kualiti air mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
 - 3.10 Menyediakan jadual serta menyimpan maklumat-maklumat tentang ujian air yang dijalankan, penggunaan bahan-bahan kimia yang digunakan tiap-tiap hari dan jadual nama-nama pekerja yang bertugas tiap-tiap hari.
 - 3.11 Contoh air hendaklah dihantar ke Jabatan Kimia tiap-tiap awal minggu untuk mengetahui keadaan mutu air yang ada (kawalan bakteria). Mendapatkan salinan-salinan laporan dari Jabatan Kimia dan dihantar ditanggung oleh kontraktor.
 - 3.12 Menjalankan kerja rawatan air harian, mingguan dan bulanan.
 - 3.13 Menyediakan alat-alat dan perkakas-perkakas untuk membuat ujian-ujian air, kimia dan lain-lain berkaitan.

- 3.14 Mencuci dan mengemop lantai dan keseluruhan ruang Kolam Renang, Tandas dan Bilik Persalinan sebanyak minima 3 kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran.
- 3.15 Membuang sawang labah-labah.
- 3.16 Membersih segala peralatan seperti kipas, cermin kaca, pintu, tingkap, lampu, papan tanda dan lain-lain 1 kali dalam seminggu.
- 3.17 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling kawasan Kolam Renang sekurang-kurangnya 2 kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
- 3.18 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah – 2 kali sehari dan setiap kali tong sampah penuh.
- 3.19 Kerja-Kerja **Harian** Penyelenggaraan Kolam Renang.
 - 3.19.1 Memulakan sistem pemutaran air,
 - 3.19.2 Membancuh bahan kimia dan menjalankan pam kimia,
 - 3.19.3 Menabur klorin di malam hari selepas sesi akhir penggunaan dan kerja-kerja menyedut kekotoran di waktu pagi sebelum sesi pertama dibuka pada orang ramai.
 - 3.19.4 Menyedut kekotoran dari dasar kolam, membersihkan tembok kolam dan lain-lain yang berkaitan,
 - 3.19.5 Menguji dan mencatat mutu air – alat-alat hendaklah disediakan oleh kontraktor seperti **Pool Test Kits**,
 - 3.19.6 Membersihkan penapis dalam longkang limbah,
 - 3.19.7 Menutup injap yang berkaitan,
 - 3.19.8 Membuka injap yang berkaitan,
 - 3.19.9 Kerja-kerja ini hendaklah dilakukan sebelum dan selepas tiap-tiap sesi kolam digunakan;
 - 3.19.10 Membuat kerja-kerja tunggu sedia semasa kolam renang digunakan bagi memastikan semua sistem berjalan dengan baik.

3.20 Kerja-kerja **Mingguan**

- 3.20.1 Membersihkan tangki penapis (back washing) setiap 72 jam atau diukur pada perubahan tekanan (differential pressure).
- 3.20.2 Memberus dinding setiap kolam renang.
- 3.20.3 Membersihkan kotoran melekat pada longkang limpah dan lain-lain.
- 3.20.4 Membersihkan *plastik grating* dan memastikan berada dalam keadaan yang betul.
- 3.20.5 Memastikan segala peralatan dalam *plant room* berjalan dengan sempurna.
- 3.20.6 Menghantar sample air untuk ujian makmal kimia dan mendapatkan salinan laporan dan direkodkan dalam fail khas.

3.21 Kerja-kerja **Bulanan**

- 3.21.1 Menjalankan analisa air secara keseluruhan.
- 3.21.2 Menghantar contoh air ke Jabatan Kimia dan Jabatan Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar MPSJ mendapatkan laporan yang diperlukan dan direkodkan dalam fail khas.
- 3.21.3 Membuat kerja-kerja untuk memastikan mutu air berada dalam keadaan yang dibenarkan.
- 3.21.4 Membersihkan batang-batang besi dalamimbangan dan tangga dalam kolam.
- 3.21.5 Menghantar laporan LENGKAP ke MPSJ, berserta invoice kerja-kerja yang dijalankan tiap-tiap bulan tidak lewat dari 31 hari (sebulan) selepas berakhir kontrak bagi sesuatu bulan berkenaan. Kelewatan akan dikenakan denda sebanyak RM200.00.

4.0 KERJA-KERJA PENYEDIAAN PASUKAN PENYELAMAT NYAWA KOLAM RENANG

- 4.1 Menyediakan **dua (2) orang petugas penyelamat nyawa (“Life Guard”)** bertauliah yang mempunyai sijil dari Persatuan Penyelamat Malaysia pada setiap hari iaitu dari Isnin hingga hari Ahad dengan jadual bertugas seperti berikut ;
 - 4.1.1 Sesi 1 (9.30 pagi – 12.30 tengahari)
 - 4.1.2 Sesi 2 (3.00 petang – 6.00 petang)
 - 4.1.3 Sesi 3 (6.30 petang – 9.30 malam)
- 4.2 Menyediakan petugas yang berpakaian seragam (baju bertulis nama ‘Life Guard’) pada masa bertugas serta memakai lencana ‘bronze’ dari Sijil Persatuan Penyelamat Kelemasan Malaysia setiap kali bertugas.
- 4.3 Memastikan petugas sentiasa berada dalam keadaan bersedia bagi mengawasi pengguna serta memastikan pengguna mematuhi segala peraturan dan arahan papan tanda semasa menggunakan kolam renang.
- 4.4 Memastikan pengguna menggunakan kolam renang yang sepatutnya iaitu ‘wadding pool’ untuk kanak-kanak berumur bawah 12 tahun dan kolam renang dewasa untuk kategori umur lebih 12 tahun. Petugas dikehendaki menegur pengguna dengan cara berhemah jika berlaku sebarang pelanggaran peraturan ini.
- 4.5 Memastikan segala peralatan penyelamat nyawa seperti pelampung, alat perubatan kecemasan, gas oksigen dan lain-lain berkaitan berada dalam keadaan bersedia.
- 4.6 ‘Life Guard’ tidak dibenarkan berada lebih dari 2 meter dari kolam bagi tujuan keselamatan pengguna semasa bertugas bagi setiap sesi.

5.0 Lain-lain Kerja Berkaitan

Pihak kontraktor perlu menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Kolam Renang setiap kali diarah berbuat demikian.

6.0 Pakaian Seragam

Kontraktor hendaklah menyediakan pakaian seragam sebagai tanda pengenalan terhadap semua pekerja yang bertugas dalam kontrak ini.

7.0 Punca Air

Kontraktor dikehendaki mencari sendiri sumber air untuk tujuan kerja-kerja penyiraman. Kontraktor tidak dibenar sama sekali mengambil air daripada saluran pemadam api. Arahan ini hendaklah disampaikan kepada pekerja-pekerja dan hendaklah diulang dari semasa ke semasa.

8.0 Tuntutan Gantirugi Ke Atas Kerugian Atas Kegagalan Pelaksanaan Kerja Kontraktor Atau Kecuaian.

8.1 Kontraktor akan membayar gantirugi kepada pihak MPSJ dikira berdasarkan kepada kos kerugian sekiranya ianya terbukti disebabkan oleh kontraktor yang gagal melaksanakan tanggungjawab kontrak ini atau atas sebab kecuaiannya.

8.2 Sekiranya pihak MPSJ terpaksa membuat sendiri atau memanggil kontraktor lain dalam melaksanakan perkhidmatan dalam kontrak ini, kos tersebut akan dituntut dari kontraktor dan kontraktor berkenaan mesti menanggungnya.

8.3 Kontraktor dikehendaki mengenalpasti sendiri lokasi-lokasi punca air tersebut untuk membuat perancangan sendiri bagaimana kerja-kerja penyelenggaraan akan dijalankan. Pihak MPSJ boleh memberikan kebenaran penggunaan air tanpa mengenakan sebarang bayaran tetapi tertakluk kepada syarat-syarat yang ditentukan.



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

**KADAR DENDA BAGI KERJA-KERJA YANG
TIDAK MENGIKUT PERINCIAN**

1.0 KADAR DENDA BAGI KERJA-KERJA YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN.

| | | |
|-----|--|--|
| 1.1 | POTONG POKOK HIASAN | |
| | 1.1.1 Pokok yang tidak di potong. | RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi. |
| | 1.1.2 Potongan tidak sempurna dan tidak dibersihkan. | RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi. |
| | 1.1.3 Daun dan dahan pokok yang telah di potong tidak dikutip. | RM50.00 satu beg hitam besar. |
| 1.2 | PEMBAJAAN | |
| | 1.2.1 Tanaman Tidak Dibaja. | Mengikut kadar semasa harga baja. |
| 1.3 | CUCI /SAPU KAWASAN | |
| | 1.3.1 Kawasan tidak disapu/dibersihkan. | RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai. |
| | 1.3.2 Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan. | RM50.00 satu beg hitam besar. |
| 1.4 | TONG SAMPAH KECIL/BESAR | |
| | 1.4.1 Tong sampah kecil tidak dibersihkan. | RM50.00 satu tong kecil. |
| | 1.4.2 Sampah Pukul tidak dilupuskan dengan Sempurna. | RM100.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis |
| | 1.4.3 Sampah Pokok tidak dilupuskan dengan sempurna. | RM100.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis |
| | 1.4.4 Terdapat Aduan sampah dari pihak Awam | RM200.00 setiap kali ada aduan awam. |
| 1.5 | PEKERJA | |
| | 1.5.1 Bilangan pekerja tidak mencukupi. | RM50.00 seorang. |
| | 1.5.2 Pekerja tidak memakai pakaian pekerja. | RM50.00 seorang. |
| 1.6 | BANGKAI BINATANG | |
| | 1.6.1 Tidak diangkat dengan segera. | RM100.00 seekor setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| 1.7 | DAYA KECEKAPAN PENTENDER | |

| | | |
|------|---|---|
| | 1.7.1 Kakitangan tidak memakai pakaian seragam yang ada nama syarikat. | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.7.2 Kecekapan dan keberkesanan mengatasi aduan kebersihan. | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| 1.8 | PEMBAIKAN KEROSAKAN KECIL | |
| | 1.8.1 Tidak membuat aduan bertulis. | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| 1.9 | PENYELENGGARAAN MESIN PAM KOLAM RENANG | |
| | 1.9.1 Tidak memulakan mesin kolam renang pada waktunya. | RM500.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.2 Tidak melakukan kerja penyelenggaraan harian, mingguan dan bulanan pada mesin pam kolam renang. | RM300.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.3 Tidak membersihkan 'plastic grating' dan memastikan berada dalam keadaan betul. | RM150.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.4 Tidak menyapu 'gris' pada 'bearing', injap, pam dan lain-lain berkaitan. | RM150.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.5 Tidak mengganti 'Berus Karbon' bagi motor elektrik apabila jangka hayatnya perlu di tukar. | RM500.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.6 Tidak mencatat bacaan 'ampere' pada setiap kali pam berfungsi bagi memastikan 'running amps' berada dalam keadaan stabil dan tepat. | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.7 Tidak menjalankan salah satu kerja-kerja harian Rumah Pam | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.9.8 Tidak menjalankan salah satu kerja mingguan Rumah Pam. | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| 1.10 | PENYELENGGARAAN KOLAM RENANG | |
| | 1.10.1 Tidak menjalankan salah satu kerja- kerja harian kolam renang. | RM150.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.10.2 Tidak menjalankan salah satu kerja-kerja mingguan kolam renang. | RM150.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |
| | 1.10.3 Menggunakan Klorin selain Hi Chlon 70 | RM400.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |

| | | |
|------|--|---|
| | 1.10.4 Tidak Menyediakan Pool Test Kits 1.10.5 Tidak menyediakan Data Laporan Mutu Air Kolam | RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis RM100.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis |
| 1.11 | PENYEDIAAN PASUKAN PENYELAMAT | |
| | 1.11.1 Tidak menyediakan petugas penyelamat nyawa semasa waktu bertugas. 1.11.2 Petugas penyelamat nyawa tidak hadir bertugas semasa hari bertugas. 1.11.3 Petugas penyelamat nyawa tidak melakukan tugas seperti yang diarahkan. 1.11.4 'Life Guard' tidak memakai lencana Persatuan Penyelamat Kelemasan Malaysia (pingat gangsa) | RM500.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. RM1,500.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. RM200.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. RM100.00 seorang setiap kali lawatan dari pihak Majlis |
| 1.12 | PENYEDIAAN PERALATAN PENYELAMAT NYAWA | |
| | 1.12.1 Tidak menyediakan peralatan penyelamat nyawa seperti pelampung keselamatan, peti bantuan kecemasan, gas oksigen dan yang berkaitan. | RM500.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis. |



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

MAKLUMAT PETENDER



MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

**PELAN LOKASI / GAMBAR /
PAPAN TANDA NOTIS**