



Diisi oleh Jawatankuasa Pembuka



MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

DOKUMEN TENDER

UNTUK

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN
LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4
MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN
PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA
HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN
PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA,
PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR,
SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

NO. TENDER:

MPKS T8/2026

SEPTEMBER 2026

**MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR
JALAN MAJLIS,
45500 KUALA SELANGOR,
SELANGOR DARUL EHSAN**



**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN
ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR
DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

NO. TENDER : MPKS T8/2026

I. Pendaftaran : Kementerian Kewangan (MOF)
Kategori

Kod Bidang:

**221002 - PERKHIDMATAN - Khidmat
Kebersihan Dan Rawatan - Membersih
Kawasan**

Dan

**221003 - PERKHIDMATAN - Khidmat
Kebersihan Dan Rawatan - Membersih
Kawasan**

Serta

**Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor
(UPEN)**

- II. Tarikh Iklan : **17 September 2026**
- III. Tarikh Jual : **17 September 2026 – 7 Oktober 2026**
- IV. Tarikh Tutup : **8 Oktober 2026**
- V. Kategori : **Bekalan Dan Perkhidmatan**

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)
(NO TENDER: MPKS T8/2026)**

Sila tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA/DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	LAMPIRAN / BORANG	UNTUK DITANDA OLEH:	
				SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER
1.	Surat Akuan Tender (Tawaran Tender akan ditolak jika Surat Akuan tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	Dokumen Wajib Disertakan	1		
2.	Lampiran Q (Tawaran Tender akan ditolak jika Lampiran Q tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	Dokumen Wajib Disertakan	Q		
3.	Surat Akuan Pembida (Tawaran Tender akan ditolak jika Surat Akuan Pembida tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	Dokumen Wajib Disertakan	2		
4.	Borang Pengistiharan Pemunya Benefisial	Dokumen Wajib Disertakan	2A		
5.	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Perdagangan Orang Dan Buruh Paksa	Dokumen Wajib Disertakan	2B		
6.	Ringkasan Tender	Dokumen Wajib Disertakan	3		

BIL	PERKARA/DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	LAMPIRAN / BORANG	UNTUK DITANDA OLEH:	
				SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER
7.	Jadual Tawaran Harga	Dokumen Wajib Disertakan	4		
8.	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan dokumen Yang Dikemukakan Oleh Syarikat	Dokumen Wajib Disertakan	A		
9.	Latar Belakang Syarikat	Dokumen Wajib Disertakan	B		
10.	Maklumat Kedudukan Kewangan Syarikat	Dokumen Wajib Disertakan	C		
11.	Rekod Pengalaman Kerja	Dokumen Wajib Disertakan	D		
12.	Senarai Kakitangan Teknikal	Dokumen Wajib Disertakan	E		
13.	Senarai Kontrak Bekalan/Perkhidmatan Semasa	Dokumen Wajib Disertakan	F		
14.	Perakuan Prestasi Perkhidmatan Syarikat	Dokumen Wajib Disertakan	G		
15.	Surat Pemilikan / Penyewaan Jentera Skylift	Dokumen Wajib Disertakan	H		

BIL	PERKARA/DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	LAMPIRAN / BORANG	UNTUK DITANDA OLEH:	
				SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER
16.	Surat Pemilikan / Penyewaan Jentera Lori	Dokumen Wajib Disertakan	J		
17.	Profil Syarikat	Dokumen Wajib Disertakan			
18.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Dari Kementerian Kewangan Malaysia	Dokumen Wajib Disertakan			
19.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Dari Kementerian Kewangan Malaysia	Dokumen Wajib Disertakan			
20.	Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	Dokumen Wajib Disertakan			
21.	Bukti Pendaftaran UPEN	Dokumen Wajib Disertakan			
22.	Salinan Pendaftaran Cukai Jualan / Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) - (Jika Berkaitan) Sekiranya pihak syarikat tidak mengemukakan di dalam dokumen ini, pihak Majlis menganggap pihak tuan tidak berdaftar dengan JKDM.	Jika Ada			

BIL	PERKARA/DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	LAMPIRAN / BORANG	UNTUK DITANDA OLEH:	
				SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER
23.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir 1. Jun 2026 2. Julai 2026 3. Ogos 2026 serta hendaklah <u>diakui sah oleh pihak bank</u>	Dokumen Wajib Disertakan			
PENGESAHAN OLEH SYARIKAT Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokument tender. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Cap Rasmi Syarikat:			UNTUK KEGUNAAN JABATAN Jawatankuasa Pembuka Tender mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada) Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:		

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN
ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL
EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

NO. TENDER: MPKS T8/2026

ISI KANDUNGAN

SENARAI SEMAKAN	i
NOTIS TENDER	1
ARAHAN KEPADA PETENDER	2
SYARAT-SYARAT AM	9
SYARAT-SYARAT KHAS	14
SURAT AKUAN TENDER	28
LAMPIRAN Q	30
SURAT AKUAN PEMBIDA	32
BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL	35
SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA	36
BORANG MAKLUMAT PETENDER	37
BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH SYARIKAT	38
BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG SYARIKAT	41
BORANG C - MAKLUMAT KEDUDUKAN KEWANGAN SYARIKAT	43
BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENTENDER	44
BORANG D - REKOD PENGALAMAN SYARIKAT	45
BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL	46
BORANG F – SENARAI KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN SEMASA	47
BORANG G - PERAKUAN PRESTASI PERKHIDMATAN SYARIKAT	48
BORANG H - SURAT PEMILIKAN / PENYEWAAN JENTERA SKYLIFT	49
BORANG J - SURAT PEMILIKAN / PENYEWAAN JENTERA LORI	50
BORANG K - SENARAI JENTERA, MESIN DAN PERALATAN BAGI KERJA-KERJA PENYELANGGARAAN LANDSKAP	51
RINGKASAN TENDER	52
JADUAL TAWARAN HARGA	54
PERJANJIAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN	62
SKOP DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN	64
KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU DAN DITETAPKAN (LAD)	80

NOTIS TENDER

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. TENDER : MPKS T8/2026

1. Tawaran adalah dipelawa kepada pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kemeterian Kewangan Malaysia (*MOF*) di dalam:

221002 - PERKHIDMATAN - Khidmat Kebersihan Dan Rawatan - Membersih Kawasan

Dan

221003 - PERKHIDMATAN - Khidmat Kebersihan Dan Rawatan – Mengangkat Sampah

2. Naskah Dokumen Meja Tawaran boleh disemak secara dalam talian di laman sesawang tender selangor <https://tender.selangor.my> mulai **17 September 2026** hingga **7 Oktober 2026**.
3. Dokumen Tender boleh dibeli secara atas talian melalui laman sesawang <https://ip3ks.mpks.gov.my> dengan harga **RM 150.00**.
4. Dokumen tender yang lengkap hendaklah menyertakan bersama maklumat seperti di **senarai semak**, dikepil dengan kemas dan dimasukkan ke dalam peti tawaran di:

**Peti Tawaran Sebutharga / Tender,
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000, Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.**

5. Dokumen tender hendaklah sampai tidak lewat dari jam 12.00 sebelum atau pada **8 Oktober 2026 (Khamis)**.

**YANG DIPERTUA,
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR**

ARAHAN KEPADA PETENDER

Arahan kepada Petender ini dalam mana mempengaruhi pelaksanaan kontrak hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak.

1. AM

Arahan Kepada Petender ini hendaklah menjadi sebahagian daripada Kontrak

2. PERIHAL TENDER

Tender ini adalah bagi kerja-kerja penyelenggaraan kawasan landskap dan pembersihan kawasan dalam daerah Kuala Selangor untuk tempoh 2 tahun. Tender ini adalah tertakluk kepada Arahan Kepada Tender dan Syarat-Syarat Tender yang terkandung dalam dokumen ini.

3. HAK MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR (MPKS) UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK TENDER

Majlis Perbandaran Kuala Selangor adalah tidak terikat untuk menerima tender yang terendah atau mana-mana tender atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tender. Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan. Keputusan Jawatankuasa Lembaga Tender adalah muktamad.

4. PENYEDIAAN TENDER

4.1 Petender adalah dikehendaki mengisi dengan **dakwat hitam** segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- a) Surat Akuan Tender
- b) Lampiran Q
- c) Lampiran 2 (Surat Akuan Pembida)
- d) Lampiran 2A
- e) Lampiran 2B
- f) Borang A - Borang K
- g) Ringkasan Tender
- h) Jadual Tawaran Harga

4.2 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas syarikat hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
(Penggunaan cecair pemadam adalah dilarang sama sekali)

4.3 Tawaran hendaklah dibuat di atas **Jadual Tawaran Harga** yang disertakan bersama - sama di dalam dokumen ini dengan mengisi harga tawaran dan maklumat- maklumat lain yang diperlukan bersama satu **profil syarikat (lengkap dengan pendaftaran dan laporan**

kewangan untuk 3 bulan terkini). Borang tersebut hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diakui oleh syarikat atau seorang yang memegang jawatan di dalam pengurusan syarikat dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.

- 4.4 Borang Tender / Lampiran Q tersebut hendaklah ditandatangani oleh seorang pemilik syarikat atau yang dinamakan di dalam Sijil CIDB (bagi kerja) / MOF (bagi bekalan dan perkhidmatan) atau Borang 49 dan juga ditandatangani oleh seorang saksi.
- 4.5 Petender perlu menghantar dokumen tender yang mempunyai kod QR yang dijana dengan memuat turun dokumen tender daripada laman sesawang iP3KS. **Mana-mana dokumen tender yang tidak mempunyai kod QR atau kod QR janaan petender lain tidak akan diterima dan akan ditolak secara serta merta.**

5. PENYERAHAN DOKUMEN TENDER

- 5.1 Dokumen Tender yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul serta dilakrikan tanpa meletakkan tanda pengenalan Petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat yang berlakri tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama perkhidmatan tersebut di bahagian atas sebelah kanan iaitu:

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP
DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG
JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA
DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK
ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM
SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR,
SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

NO TENDER: MPKS T8/2026

dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui perkhidmatan pos berdaftar kepada:

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR
JALAN MAJLIS,
45000 KUALA SELANGOR,
SELANGOR.
Tel. : 03-32891439
Faks : 03-32891101

hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tender tidak lewat atau pada pukul 12.00 tengah hari pada tarikh tutup tender. Mana-mana Tender yang sampai selepas masa dan Tarikh yang ditetapkan, atas sebarang sebab dan alasan tidak akan dipertimbangkan. Tanpa sebarang obligasi, MPKS tidak bertanggungjawab ke atas mana-mana Tender yang telah dihantar tetapi didapati hilang atau lewat diterima. Bukti pos tidak akan diterima sebagai bukti penghantaran mana-mana Tender.

- 5.2 Petender perlu memastikan dokumen yang dihantar dimasukkan ke dalam peti tender yang betul mengikut no rujukan tender. Kegagalan akan menyebabkan tender ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

6. PERTANYAAN

- 6.1 Semua pertanyaan mengenai pelawaan sebut harga/Tender hendaklah disalurkan kepada Urus Setia Sebut Harga/Tender seperti berikut:

6.1.1 Hal-Hal Berkaitan Perolehan:

Jabatan/Unit : Unit Perolehan Dan Ukur Bahan
No Tel : 03-3289 1439
E-mel : upb@mpks.gov.my

6.1.2 Hal-Hal Berkaitan Perkhidmatan:

Nama : Norazean Binti Abdul Rahman
Sutatie Binti Rajan
Jabatan/Unit : Jabatan Landskap
No Tel : 03-3289 1684

Sebarang pertanyaan selepas tarikh tutup tender tidak akan dilayan.

7. PERBELANJAAN PENYEDIAAN CADANGAN TAWARAN

Semua perbelanjaan bagi penyediaan cadangan tawaran ini hendaklah ditanggung oleh petender sendiri.

8. TEMPOH SAH LAKU TAWARAN

Tempoh sah laku tawaran adalah selama 90 hari daripada tarikh tutup tender sebagaimana yang ditetapkan dalam notis pelawaan. Petender yang telah menyerahkan cadangan tawaran tidak dibenarkan menarik diri dalam tempoh tersebut.

9. HARGA INDIKATIF JABATAN

9.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebutharga ini adalah Ringgit Malaysia : **Lima Ratus Dua Belas Ribu Sahaja (RM512,000.00)**.

9.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.

9.3 Pihak Majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

10. TAWARAN PILIHAN

Setiap petender tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan (*alternative offer*) bagi mana-mana butiran yang disenaraikan. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKS berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.

11. LAWATAN TAPAK/TAKLIMAT

11.1 Lawatan tapak/taklimat adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan tender.

11.2 Jika dinyatakan lawatan tapak/taklimat sebagai Wajib, petender adalah diwajibkan untuk menghadiri lawatan tapak/taklimat tersebut pada masa dan tempat yang ditetapkan.

12. Jika dinyatakan lawatan tapak/taklimat sebagai Digalakkan, petender hanyalah dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan tawarannya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah atau menghargakan tender disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak tidak akan dilayan

13. PEMBATALAN PELAWAAN

MPKS berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak petender kerana pembatalan ini adalah menjadi tanggungjawab pihak petender.

14. PEMBERITAHUAN PENERIMAAN

- 14.1 Pemberitahuan kepada Petender yang berjaya mendapat tawaran MPKS akan dibuat daripada melalui pengeluaran Surat Setuju Terima (SST).
- 14.2 Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, tawaran ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada Petender tentang persetujuannya terhadap syarat/pindaan tambahan itu diterima.
- 14.3 Apabila dipersetujui, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara Kerajaan dengan Petender itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.

15. KEPUTUSAN TENDER ADALAH MUKTAMAD

Majlis Perbandaran Kuala Selangor tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari petender-petender. Keputusan mengenai tender yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan tender tidak akan dilayan.

16. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak adalah selama dua (2) tahun.

17. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 17.1 Semua Petender adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu para petender diberi peringatan seperti berikut:
 - 17.1.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- 17.1.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan 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 2009 (Akta 694).
- 17.1.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 17.1.4 Mana-mana petender atau petender yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi adalah melakukan kesalahan dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

18. INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 18.1 Perkara ini merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan melalui PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.
- 18.2 Kesemua petender yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Petender (nama penandatanganan akuan hendaklah seperti mana yang tersenarai dalam sijil pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia) yang mengandungi pengakuan bahawa :
- a) Petender tidak akan menawarkan atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.
 - b) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat.
 - c) Sekiranya Petender didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

19. KOS TENDER

MPKS tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran tender beliau.

20. PEMBELIAN TENDER

Setiap **SATU Petender** hanya dibenarkan membeli **SATU Dokumen** dan hanya Satu Tawaran sahaja dibenarkan untuk setiap projek. Syarikat yang didapati tidak membeli dokumen tender secara sah, tidak akan dinilai.

21. PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA

Sekiranya didapati petender terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak, penamatan kontrak dan lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

(Baki muka surat ini dibiarkan kosong)

SYARAT-SYARAT AM

Petender hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat di bawah ini apabila menyertai tawaran. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat boleh mengakibatkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. Keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) adalah muktamad.

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah terpakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Petender.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baharu dan belum digunakan.

2. PENGENALAN BARANG

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

3. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Pembida dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

4. BARANG-BARANG SETARA

Petender boleh membuat tawaran bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. BARANG EX-STOK ATAU BARANG MALAYSIA

5.1 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.

5.2 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti

6. BARANG DIPESAN DARI LUAR NEGARA

6.1 Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu

dieksport dengan tidak dibungkus.

- 6.2 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- 6.3 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah digantikan oleh pembida dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh petender.

7. TAWARAN PEMBIDA

- 7.1 Petender dibenarkan untuk menawarkan harga untuk semua zon/negeri, sebahagian zon/negeri atau satu zon/negeri sahaja jika pelawaan adalah mengikut zon/negeri. Setiap tawaran bagi setiap zon/negeri akan dianggap sebagai tawaran berasingan.
- 7.2 Petender perlu menawarkan harga untuk semua item yang tersenarai, termasuk bagi tawaran sebahagian zon/negeri.

8. PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

Pelawaan sebut harga/tender ini boleh dipertimbangkan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melebihi 50% daripada nilai kontrak asal dan/atau maksimum dua (2) tahun tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

9. CUKAI

- 9.1 **Semua tawaran harga oleh pembida hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan.** Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan dan pembida yang berjaya adalah syarikat berdaftar Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan.
- 9.2 Syarikat hendaklah diberitahu bahawa pada bila-bila masa setelah berdaftar dengan JKDM, syarikat hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan syarikat untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan pembida perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan.

10. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam tender.

11. MATA WANG

Tawaran harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

12. PERSETUJUAN PENERIMAAN TAWARAN

- 12.1 MPKS tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran sebut harga/tender yang terendah atau mana-mana tawaran. MPKS berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran sebut harga/tender daripada mana-mana petender yang menyertai sebut harga/tender.
- 12.2 MPKS berhak untuk mengadakan perbincangan/rundingan lanjut dengan petender yang disenarai pendek berhubung dengan terma-terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak MPKS untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat MPKS menyetujui terima keputusan rundingan.
- 12.3 MPKS juga berhak untuk mengadakan bidaan di kalangan petender yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.
- 12.4 Keputusan MPKS adalah muktamad tertakluk kepada bantahan yang diterima.
- 12.5 Tindakan tatatertib boleh diambil oleh MPKS terhadap petender yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau petender yang menolak tawaran setelah SST dikeluarkan oleh MPKS atau petender tidak membekal atau memberi perkhidmatan setelah mengembalikan SST yang telah ditandatangani.
- 12.6 Pihak MPKS tidak terikat untuk menyetujui terima tender terendah atau sebarang tender, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana tender yang ditolak.

13. IKLAN DAN PUBLISITI

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga/tender boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan MPKS terlebih dahulu.

14. BON PELAKSANAAN

14.1 Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, Petender yang Berjaya hendaklah mengembalikan SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani beserta Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan yang nilainya adalah seperti berikut: -

14.1.1 2.5% daripada jumlah harga kontrak setahun bagi kontrak yang bernilai kurang RM500,000.00;

14.1.2 5% daripada jumlah harga kontrak setahun bagi kontrak yang bernilai melebihi RM500,000.00;

14.1.3 Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walaubagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh Petender hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa

14.1.4 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:

- a) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
- b) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
- c) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
- d) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau

- e) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).

14.1.5 Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

14.1.6 Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam SST pembida.

15. TAFSIRAN

15.1 Sebut Harga/Tender ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan pembida bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga/tender ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

16. PEMERIKSAAN

16.1 MPKS sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut kepada pihak MPKS. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/pesanan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, Petender hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.

16.2 Petender hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki oleh pihak MPKS.

16.3 Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh Petender.

17. PENOLAKAN BARANG/ PERKHIDMATAN

17.1 Bekalan/perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/ perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam tawaran pembida boleh ditolak oleh pihak MPKS.

SYARAT-SYARAT KHAS

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh syarikat.

1. PERSETUJUAN

- 1.1 Majlis Perbandaran Kuala Selangor tidak terikat untuk setuju terima tender yang terendah atau mana-mana tender dan;
- 1.2 Syarikat hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

2. PELAKSANAAN PERKHIDMATAN

Pelaksanaan perkhidmatan oleh pihak syarikat adalah bergantung kepada tempoh, spesifikasi dan jumlah yang telah dinyatakan oleh pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor di dalam dokumen tender. Syarikat yang dilantik dikehendaki memulakan perkhidmatan pada tarikh yang ditetapkan. Sekiranya syarikat gagal memulakan perkhidmatan selepas tujuh (7) hari dari tarikh yang ditetapkan, Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak untuk membatalkan kontrak perkhidmatan ini.

3. PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN PERATURAN

Syarikat hendaklah mematuhi segala syarat-syarat yang berkaitan semasa menjalankan perkhidmatan dan lain-lain peraturan di mana perkhidmatan sedang dilaksanakan. Jika terdapat sebarang tindakan undang-undang, ia perlu ditanggung sepenuhnya oleh pihak syarikat.

4. PENGAWASAN OLEH SYARIKAT

Pihak syarikat hendaklah melantik seorang wakil yang cekap untuk menjadi pengawas/wakil syarikat semasa ketiadaannya dan arahan yang diberikan kepada wakilnya hendaklah menjadi tanggungjawab pihak syarikat atau wakilnya hendaklah apabila diminta hadir ke pejabat Majlis Perbandaran Kuala Selangor untuk memberi laporan kemajuan kerjanya dan menerima arahan daripada Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kuala Selangor atau wakilnya yang diberi kuasa olehnya.

5. HALANGAN

Pihak syarikat hendaklah menentukan bahawa tidak ada kesusahan atau

halangan yang timbul kepada orang ramai atau awam waktu menjalankan pekerjaan.

6. PENOLAKAN

- 6.1 Prestasi perkhidmatan yang dijalankan tidak memuaskan Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- 6.2 Bilangan kekerapan bas tidak seperti yang telah ditetapkan atau dipersetujui (jika terdapat sebarang perubahan selepas kontrak ini).
- 6.3 Syarikat bas tidak mematuhi jadual perjalanan bas seperti yang telah ditetapkan atau dipersetujui (jika terdapat sebarang perubahan selepas kontrak ini).
- 6.4 Fasa-kecil (13.1), (13.2) dan (13.3) di atas ini tidak memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

7. PERNYATAAN, WARANTI DAN AKU JANJI SYARIKAT

- 7.1 Syarikat adalah dikehendaki menjalankan perkhidmatan bagi kontrak menurut lokasi yang ditentukan dan spesifikasi kerja yang disediakan di dalam kontrak/tender ini termasuk apa-apa arahan, perubahan, pindaan atau tambahan kerja yang ditentukan oleh Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kuala Selangor atau wakilnya yang diberi kuasa olehnya dari masa ke semasa.
- 7.2 Sebaik sahaja tender / kontrak ini ditandatangani, syarikat hendaklah mengemukakan salinan dokumen-dokumen yang dikehendaki oleh Majlis bagi menjalankan perkhidmatan kontrak kepada Majlis untuk tujuan rekod dan beberapa pematuhan syarat seperti berikut;
 - 7.2.1 Sekiranya syarikat menggunakan khidmat pekerja-pekerja yang terdiri daripada warganegara asing, syarikat hendaklah mengemukakan kepada Majlis senarai nama pekerja yang diambil oleh syarikat bagi kerja-kerja kontrak berserta dengan sesalinan passport dan permit kerja.
 - 7.2.2 Bagi menjalankan perkhidmatan di bawah kontrak ini, syarikat adalah pada bila-bila masa dilarang mengambil bekerja, mana-mana pekerja yang sedang berkhidmat dengan Majlis sama ada tetap, sementara kontrak atau sambilan.

- 7.2.3 Salinan polisi insurans.
 - 7.2.4 Salinan Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia
 - 7.2.5 Salinan pendaftaran Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN).
 - 7.2.6 Salinan pendaftaran perniagaan/syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 7.3 Walau apa pun yang terkandung dalam tender ini adalah disahkan oleh Pihak-Pihak dalam tender ini bahawa:-
- 7.3.1 Kesemua pekerja syarikat adalah bukan pekerja, kakitangan atau wakil dan syarikat adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk memenuhi segala syarat-syarat pengambilan pekerja yang dimestikan oleh undang- undang yang terpakai termasuk membuat bayaran SOCSO, pampasan pekerja dan sebagainya.
 - 7.3.2 Apa-apa kecederaan yang dialami oleh mana-mana pekerja syarikat sewaktu melakukan kerja-kerja kontrak adalah bukan menjadi tanggungjawab Majlis tetapi adalah menjadi tanggungjawab syarikat sepenuhnya.
- 7.4 Ringkasan Tender
- 7.4.1 Syarikat hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja kontrak dengan sempurnanya.
 - 7.4.2 Syarikat tidak boleh membuat sebarang tuntutan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah tender atau dalam tempoh kerja.

8. PENYELIAAN KONTRAK PERKHIDMATAN

- 8.1 Yang Dipertua Majlis Perbandaran Kuala Selangor boleh mewakili kepada Pegawai Penyelia untuk kuasa-kuasa menyelia dan memeriksa kontrak perkhidmatan supaya dijalankan dengan sempurna, termasuk memberi apa-apa arahan kepada syarikat jika diperlukan.

- 8.2 Walau apa pun yang bertentangan yang terkandung di dalam tender ini mana-mana Pegawai Majlis lain yang diarahkan oleh Yang Dipertua Majlis Perbandaran Kuala Selangor mempunyai hak sepenuhnya dari masa ke semasa untuk membuat apa-apa pemeriksaan dan mengeluarkan apa-apa arahan kepada syarikat mengenai kontrak perkhidmatan sekiranya dirasakan adalah perlu untuk berbuat demikian.

9. KERJA PERUBAHAN (VO)

- 9.1 Pegawai yang diberi kuasa boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan di dalam perkhidmatan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai yang diberikuasa boleh membatalkan Tender ini.
- 9.2 Semua perubahan perkhidmatan atau perkhidmatan tambahan yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa akan diukur dan dinilai mengikut kadar harga yang bersesuaian dan dipersetujui antara Pegawai Penguasa dan Syarikat. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh pegawai yang diberi kuasa dan syarikat hendaklah digunakan.
- 9.3 Bagi perubahan kerja kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal. Manakala bagi kontrak perkhidmatan nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal.

10. TANGGUNG RUGI (INDEMNITI)

- 10.1 Syarikat hendaklah pada bila-bila masa hendaklah menanggung rugi dan menyebabkan Majlis sentiasa ditanggung rugi daripada dan terhadap semua atau apa-apa tindakan prosiding, tuntutan yang dibuat, dikenakan atau dibawa oleh mana-mana orang terhadap Majlis, berkenaan dengan apa-apa perkara berkaitan dengan kecuaihan, pelanggaran kewajipan atau tindakan salah oleh syarikat, pekerja-pekerja dan / atau agennya dalam menjalankan kerja- kerja kontrak.
- 10.2 Syarikat hendaklah menanggung sepenuhnya apa-apa tuntutan yang dibuat oleh mana-mana pihak yang mengalami kerugian, kecederaan atau kematian semasa kerja-kerja kontrak dijalankan yang mana berpunca dari kelalaian dan kecuaihan syarikat, kakitangan atau agen syarikat dan hendaklah memberi pampasan dan mengganti rugi sepenuhnya jika tuntutan itu dibuat oleh mana- mana pihak yang terbabit terhadap Majlis.

11. SERAH HAK ATAU NOVASI

- 11.1 Petender tidak boleh, tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada MPKS, menyerahkan hak, memindahkan, menggadai janji, menggadai atau mempertanggungkan kepada pihak ketiga semua atau sebahagian daripada obligasi, manfaat atau liabiliti daripada atau yang mungkin terbit daripada Kontrak ini.

12. PENAMATAN

- 12.1 Perjanjian ini adalah ditamatkan dan menjadi batal dan tidak sah dalam keadaan-keadaan di mana:
- 12.1.1 Syarikat telah dikenakan tindakan 3 kali NTC kerana tidak mematuhi mana-mana peraturan yang dinyatakan dalam tender dan teks ini.
 - 12.1.2 Syarikat gagal atau ingkar untuk mematuhi atau melakukan pelanggaran mana-mana syarat atau terma dan tanggungjawab di dalam Perjanjian ini walaupun notis bertulis telah dihantar kepada syarikat untuk mengambil tindakan supaya memperbaiki keingkaran yang telah dilakukan dalam tempoh yang ditetapkan.
 - 12.1.3 Syarikat dengan sengaja mengabaikan secara berterusan dalam mematuhi apa-apa arahan bertulis dari Pegawai Penguasa.
 - 12.1.4 Syarikat digulungkan (*winding up*) atau diisytiharkan muflis.
 - 12.1.5 Memindah atau menyerahkan hak sama ada keseluruhan atau sebahagian daripada Perjanjian ini kepada mana-mana pihak lain tanpa persetujuan Pegawai Penguasa.
 - 12.1.6 Sekiranya syarikat melakukan apa-apa pelanggaran terhadap mana-mana syarat dalam kontrak.
- 12.2 Syarikat adalah melakukan pelanggaran sekiranya berlaku mana-mana daripada perbuatan atau keadaan yang berikutnya:
- 12.2.1 Syarikat melanggar dan mengingkari mana-mana syarat dalam tender ini atau mana-mana arahan yang dikeluarkan di bawah tender ini termasuk mana-mana arahan Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kuala Selangor atau mana-mana arahan pegawai yang diberi kuasa olehnya, untuk memberi arahan kepada syarikat; atau

- 12.2.2 Syarikat menamatkan tender ini sebelum tamatnya tempoh Perjanjian ini; atau
 - 12.2.3 Sekiranya syarikat diisytiharkan muflis, bankrap atau telah digulung secara proses perundangan sama ada permintaannya ataupun sebaliknya.
- 12.3 Sekiranya berlaku mana-mana perlanggaran syarat-syarat yang diperuntukan dalam tender ini, Majlis adalah berhak untuk menamatkan kontrak ini atas perlanggaran syarat oleh syarikat dengan memberi notis dalam tempoh tiga puluh (30) hari kepada syarikat dengan cara penyerahan secara sendiri atau melalui pos dalam suatu sampul yang dijelaskan bayarannya dan di alamat kepada tempat tinggal syarikat atau tempat perniagaannya yang biasa atau akhir diketahui atas segala tuntutan dan kerugian yang dialami oleh Majlis akibat daripada perbuatan perlanggaran syarat yang dilakukan oleh syarikat.
- 12.4 Segala kerugian yang dialami oleh Majlis akibat daripada perlanggaran syarat yang dilakukan oleh syarikat boleh dituntut oleh Majlis sepenuhnya terhadap syarikat termasuk tuntutan ganti rugi kerana gagal memenuhi tempoh sepenuhnya kontrak ini. Majlis berhak untuk menolak daripada bayaran yang akan diterima oleh syarikat di bawah kontrak ini untuk menjelaskan apa-apa kerugian atau tuntutan yang dialami oleh Majlis terhadap syarikat.

13. PENAMATAN PERJANJIAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA

- 13.1 Tertakluk kepada mana-mana klausa di dalam kontrak ini, Majlis boleh menamatkan kontrak ini dengan memberi notis tidak kurang daripada enam puluh (60) hari kepada syarikat (tanpa kewajipan untuk memberikan sebab-sebab penamatan) sekiranya penamatan tersebut adalah demi kepentingan nasional, di atas keperluan keselamatan nasional atau tujuan polisi kerajaan atau polisi awam.
- 13.2 Bagi tujuan klausa ini, apa yang merangkumi “kepentingan nasional”, “keperluan keselamatan nasional”, “polisi kerajaan” dan “polisi awam” akan hanya dibuat dan ditentukan oleh Majlis dan penentuan tersebut untuk apa-apa niat dan tujuan adalah muktamad dan mutlak serta tidak boleh dicabar dalam apa-apa jua keadaan.

14. JAWATANKUASA KETETAPAN PERTIKAIAN

14.1 Sebarang pertikaian antara pihak-pihak dengan apa-apa perkara di bawah Kontrak ini (kecuali berkaitan dengan MPKS menjalankan budi bicara mutlak di bawah Kontrak ini) boleh dirujuk kepada sebuah jawatankuasa penyelesaian pertikaian (dengan ini dirujuk sebagai “Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian”) yang terdiri daripada:

14.1.1 Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kuala Selangor

14.1.2 Seorang wakil yang dilantik oleh Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kuala Selangor

14.1.3 Seorang wakil yang dilantik oleh Syarikat

14.2 JKP boleh melantik seorang pakar bebas dalam bidang yang berkaitan atau seorang pakar bebas untuk setiap bidang yang berkaitan (sekiranya terdapat lebih daripada satu bidang) untuk memberikan nasihat ke atas apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya dan segala kos, yuran dan perbelanjaan pakar bebas yang dilantik tersebut akan ditanggung secara sama rata antara kedua-dua Pihak.

14.3 JKP akan menentukan prosedurnya sendiri. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah berusaha untuk mencapai suatu penyelesaian secara aman antara Pihak-Pihak apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya.

14.4 Sekiranya sebarang perkara, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada JKP tidak boleh dipersetujui oleh Pihak-Pihak yang berkenaan dalam masa tiga puluh (30) hari selepas tarikh rujukan dibuat, mana-mana Pihak boleh merujuk perkara, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada timbangtara.

14.5 Setiap ahli Jawatankuasa Ketetapan Pertikaian termasuk Pengerusi, masing-masing akan mempunyai satu undi.

14.6 Sebarang keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Ketetapan Pertikaian akan mengikat Pihak-Pihak.

15. FORCE MAJEURE

15.1 MPKS dan Petender tidak akan dikira sebagai memungkirkan sebarang obligasi di bawah Kontrak ini sekiranya ia tidak dapat memenuhi obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya)

akibat daripada kejadian *Force Majeure* kecuali obligasi untuk membuat sebarang bayaran. Kejadian *Force Majeure* bermaksud:

- 15.1.1 Peperangan (sama ada diisytihar atau tidak), pertempuran, penaklukan, tindakan musuh asing
 - 15.1.2 Pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;
 - 15.1.3 Bencana alam semulajadi termasuk, tetapi tidak terhad kepada, gempa bumi, banjir dan kebakaran spontan bawah tanah atau apa-apa kuasa semulajadi yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka dapat mengambil langkah berjaga-jaga.
 - 15.1.4 Letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
 - 15.1.5 Gelombang tekanan disebabkan oleh pesawat atau apa-apa peranti aerial yang bergerak di udara pada kelajuan sonik atau supersonic;
 - 15.1.6 Rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam kecuali jika hanya melibatkan pekerja, kakitangan atau ejen Petender; dan
 - 15.1.7 Sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain di luar kawalan pihak-pihak.
- 15.2 Jika kejadian *Force Majeure* tersebut menyebabkan salah satu pihak tidak mampu melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, pihak tersebut hendaklah memaklumkan pihak yang satu lagi dengan segera dalam masa empat belas (14) hari secara bertulis dari tarikh mula berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut dengan butiran terperinci serta kesannya kepada Kontrak ini serta langkah-langkah yang telah diambil bagi mengelakkan sebarang kelewatan.
- 15.3 Sekiranya petender ingin memohon sebarang perlanjutan masa, petender dikehendaki mengemukakan kepada MPKS segala bukti yang cukup dan diperlukan tentang kejadian tersebut dan kesannya ke atas tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini. MPKS berhak untuk menjalankan penyiasatan terhadap kelewatan tersebut dan setelah berpuas hati bahawa kelewatan tersebut adalah berpunca dari *Force Majeure* yang sah maka tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak

ini akan dilanjutkan selama tempoh yang sama kepada tempoh pelaksanaan obligasi yang diberi di bawah Kontrak ini telah terjejas.

- 15.4 Jika salah satu pihak mempertimbangkan bahawa kejadian *Force Majeure* tersebut akan bertambah teruk atau akan terus berlanjutan untuk satu tempoh yang akan memberi kesan kepada kegagalan niat asal Kontrak ini, maka pihak-pihak boleh bersetuju bahawa Kontrak ini akan ditamatkan atas persetujuan bersama.
- 15.5 Jika Kontrak ini ditamatkan akibat kejadian *Force Majeure* berdasarkan klausa di atas, semua hak dan obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terhenti dan tiada pihak boleh membuat sebarang tuntutan kepada pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggungjawab terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 15.6 Tiada pihak berhak menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini sekiranya pihak-pihak telah menentukan secara munasabah bahawa kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 15.7 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak akan terus melaksanakan mana-mana obligasi yang tidak terjejas, tertunda atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi tersebut hendaklah terus berkuatkuasa sepenuhnya sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.
- 15.8 Dengan syarat sentiasa, klausa ini tidak akan terpakai bagi mana-mana kerosakan jentera atau mesin, pembetulan apa-apa kecacatan atau kekurangan pada jentera atau mesin, kekurangan pekerja atau ejen petender atau pembetulan proses pelaksanaan obligasi oleh petender yang dilakukan bagi tujuan Kontrak ini.

16. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

Dalam menjalankan kerja-kerja kontrak, Syarikat mestilah mematuhi kesemua peruntukan undang-undang Malaysia dan kegagalan untuk mematuhi mana-mana peruntukan undang-undang itu oleh Syarikat boleh dianggap sebagai perbuatan pelanggaran syarat kepada Perjanjian ini.

17. NOTIS

Apa-apa notis permintaan atau tuntutan yang hendak disampaikan oleh mana-mana pihak kepada pihak yang satu lagi di bawah kontrak ini hendaklah dibuat secara bertulis dan boleh dihantar melalui pos berdaftar, faksimili atau serahan tangan ke alamat yang dinyatakan di dalam kontrak ini atau mana-mana alamat penerima yang diberitahu oleh pihak-pihak dari masa ke semasa :

Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.
No. Telefon : 03-3289 1439
No. Faksimili : 03-3289 1101

- i. Syarikat yang dilantik:

.....
.....
.....
.....

18. MASA

Masa adalah asas dan inti pati utama dalam kotak / tender ini.

19. IKLAN

Petender tidak boleh tanpa kelulusan bertulis MPKS terlebih dahulu mengiklankan atau memberi kuasa atau kebenaran kepada mana-mana orang untuk mengiklankan Kontrak ini dalam sebarang akhbar, majalah atau sebarang jenis pengiklanan lain.

20. PENGGANTI HAKMILIK ADALAH TERIKAT

- 20.1 Perjanjian ini adalah mengikat waris-waris pesaka atau penerima hak syarikat.
- 20.2 Dalam kontrak ini, rujukan kepada Majlis dan syarikat hendaklah termasuk pengganti-pengganti dan penerima-penerima serahan haknya yang sah dari segi undang-undang.

21. PINDAAN

Tiada sebarang ubahsuaian, pindaan, tambahan atau penepisan atas mana-mana peruntukan kontrak ini adalah berkuatkuasa melainkan ia adalah atas persetujuan suatu bersama pihak-pihak yang dibuat secara bertulis menerusi Perjanjian Tambahan yang secara khusus merujuk kepada kontrak ini dan ditandatangani oleh pihak-pihak terlibat.

22. TAFSIRAN

Tender ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia dan petender bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tender ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

23. KONTRAK KECIL/SUBKONTRAK

- 23.1 Petender tidak boleh membuat kontrak kecil/mensubkontrakkan Kontrak ini atau apa-apabahagiannya kepada mana-mana pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada MPKS.
- 23.2 Jika Kontrak ini atau mana-mana bahagian daripadanya diberi kontrak kecil/mensubkontrakkan kepada mana-mana pihak lain dengan persetujuan bertulis Kerajaan, pembida bersetuju tanpa syarat untuk terus bertanggungjawab secara berterusan dan secara sendiri dan peribadi bagi memastikan sub-kontraktor mematuhi terma dan syarat dalam Kontrak ini.
- 23.3 Sebarang isu yang timbul antara pembida dan sub-kontraktor mengenai Kontrak ini atau hal-hal lain adalah di luar tanggungjawab MPKS.

24. HAK-HAK MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

- 24.1 Majlis berhak menolak mana-mana tawaran yang difikirkan tidak sesuai dengan penggunaan dan mutu yang dikehendaki.
- 24.2 Perkhidmatan yang diberikan hendaklah memenuhi penentuan yang ditetapkan.
- 24.3 Majlis berhak dan boleh menggunakan bila-bila masa harga ditawarkan dalam tempoh sah laku yang telah ditetapkan. Jika tempoh sah laku tender tersebut telah tamat, persetujuan pihak syarikah akan dipohon terlebih dahulu bagi menggunakan harga tawaran yang telah dipersetujui dahulu setelah tempoh kontrak tamat.

- 24.4 Pembayaran akan dibuat kepada pembekal/syarikat mengikut seperti di dalam Surat Setuju Terima (SST).

25. PENAMATAN KONTRAK OLEH KERAJAAN

- 25.1 Keingkaran oleh Petender - Dalam keadaan di mana Petender, tanpa sebab-sebab yang munasabah:

25.1.1 Menghentikan atau menggantung daripada pelaksanaan dan gagal meneruskan pelaksanaanobligasi-obligasinya di bawah kontrak ini secara tetap dan tekun;

25.1.2 Gagal melaksanakan obligasinya atau gagal mematuhi mana-mana terma dan syarat kontrak ini;

25.1.3 Melanggar mana-mana obligasinya atau gagal mematuhi mana-mana terma dan syarat kontrak ini,

Maka MPKS hendaklah memberikan notis bertulis kepda Petender dengan menyatakan butir-butir kegagalannya dan meminta Petender untuk membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam kontrak dari tarikh notis tersebut. Sekiranya petender gagal membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang disebutkan atau tempoh lain yang ditentukan oleh Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa selepas memberikan notis penamatan kepada petender.

- 25.2 Ingkar Am - Sekiranya pada bila-bila masa dalam tempoh Kontrak:

Jika Petender itu sebagai:

25.2.1 orang perseorangan (atau apabila Petender itu adalah sebuah perkongsian, mana-mana pekongsi)pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak menjadi bankrap atau suatu perintah penerimaan atau perintah penghukuman dibuat terhadapnya atau Petender telah membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang-pemiutang atau;

25.2.2 sebuah syarikat, pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak;

- 25.2.3 satu perintah telah dibuat atau satu resolusi telah diluluskan bagi penggulangan syarikat, kecuali bagi tujuan penyusunan semula atau penyatuan yang tidak melibatkan pencairan aset di mana kepentingan pemiutang adalah terjamin;
- 25.2.4 syarikat dibubarkan atau seorang penerima, pengurus atau penyelesaian sementara (provisional liquidator) telah dilantik ke atas aset syarikat atau syarikat membuat serah hak untuk manfaat pemiutang atau membuat penyelesaian atau perkiraan dengan pemiutang atau menghentikan pembayaran atau tidak berupaya untuk membayar hutangnya;
- 25.2.5 pelaksanaan terhadap sebahagian besar aset syarikat dikenakan levi melainkan ia telah dengan sucihati memulakan prosiding untuk menangguhkan pelaksanaan tersebut,

maka MPKS berhak menamatkan kontrak ini serta-merta dengan memberi notis kepada Petender bagi tujuan tersebut dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan kontrak ini tidak akan menjejaskan hak-hak lain Kerajaan untuk mendapatkan apa-apa ganti rugi yang terakru dalam kontrak ini.

- 25.3 Dalam keadaan di mana kebangkrutan atau penggulangan syarikat akan berlaku, petender mengakujaji untuk memaklumkan MPKS dalam masa 14 hari mengenai niatnya untuk diisytiharkan bankrap atau menggulung syarikat. Dalam keadaan tersebut, Petender hendaklah memberi nasihat kepada MPKS mengenai punca-punca lain bagi mendapatkan perkhidmatan/pembekalan barangan berkenaan.
- 25.4 Dalam keadaan di mana kontrak ini telah ditamatkan berdasarkan klausa di atas, MPKS hendaklah berhak menuntut daripada Petender apa-apa kerugian atau ganti rugi akibat daripada penamatan ini dengan tidak menjejaskan apa-apa hak lain yang ada pada MPKS di bawah kontrak ini.
- 25.5 Penamatan tersebut hendaklah tidak menjejaskan atau memprejudiskan hak-hak pihak-pihak yang telah wujud sebelum penamatan kontrak ini dan obligasi-obligasi berkaitan dengan apa-apa tindakan, perkara atau perbuatan yang berlaku sebelum penamatan di bawah kontrak ini hendaklah berterusan walaupun selepas penamatan kontrak ini.

26. PENAMATAN KONTRAK ATAS KESALAHAN RASUAH, KEGIATAN-KEGIATAN TIDAK SAH ATAU MENYALAHAI UNDANG-UNDANG

- 26.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Majlis Perbandaran Kuala

Selangor (MPKS), sekiranya pembekal, kakitangan pengkhidmat atau pekerjaanya disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh Suruhanjaya Persaingan Malaysia, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada pembekal untuk menyatakan sedemikian kepada pembekal.

- 26.2 MPKS atau Majlis Perbandaran Kuala Selangor berhak menuntut daripada pembekal apa-apa bentuk pampasan, kos ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan yang bersangkutan) yang ditanggung oleh MPKS atau Majlis Perbandaran Kuala Selangor akibat daripada penamatan tersebut.
- 26.3 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak bersetuju bahawa Petender tidak berhak untuk menuntut sebarang kerugian termasuk kehilangan perolehan pendapatan, pampasan, tuntutan, ganti rugi atau sebagainya atas penamatan Kontrak ini.

Pengesahan Syarikat

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/ syarikat ini bersetuju dengannya.

.....
Tandatangan & Cap Syarikat

Nama :

No Kad Pengenalan:

Alamat :

SURAT AKUAN TENDER

Kepada:

Yang Dipertua,

Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

(NO. TENDER: MPKS T8/2026)

Kami yang bertandatangan di bawah telah membaca Arahan Kepada Petender, Syarat-Syarat Tender dan segala maklumat serta spesifikasi berkenaan tender ini dan dengan ini bersetuju menawarkan untuk bekalan/perkhidmatan sepertimana yang terkandung dalam dokumen ini, bersetuju dengan spesifikasi yang dinyatakan dan pelbagai kadar yang ditetapkan oleh pihak yang bertandatangan di bawah. Kami telah meneliti spesifikasi dan syarat-syarat kontrak dan bersetuju menawarkan bekalan/perkhidmatan selaras dengan harga tawaran seperti di lampiran Q.

2. Kami mengambil maklum bahawa tempoh bekalan/perkhidmatan adalah mengikut tarikh yang telah ditetapkan atau lebih awal bagi tender ini. Sekiranya tawaran tender ini diterima, kami berjanji akan melaksanakan bekalan/perkhidmatan di atas dalam tempoh kontrak selama **(24) bulan** seperti yang ditetapkan oleh MPKS.

3. Kami juga berjanji tidak akan menarik balik tawaran ini sebelum tamat tarikh sah laku tender iaitu **90 hari** daripada tarikh lantikan.

4. Saya / kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya:

- a) Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh MPKS untuk penerimaan tawaran kami;
- b) Bahawa MPKS tidak terikat untuk menerima tawaran tender terendah atau pun mana-mana tawaran tender. MPKS juga tidak terikat

menyatakan sebarang sebab bagi tender yang ditolak dan kami bersetuju bahawa MPKS berhak membuat sebarang keputusan berkenaan tender ini dengan cara yang difikirkannya sesuai;

- c) Bahawa keputusan Lembaga Tender MPKS adalah muktamad;
- d) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal akan ditandatangani antara pihak kami dengan MPKS selaras dengan tawaran yang diberikan;
- e) Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, Kerajaan boleh menarik balik pelantikan tender yang diberikan;
- f) Bahawa kami akan mematuhi segala syarat-syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen tender ini.

5. Kami yang bertandatangan di bawah pasti, selepas penelitian, dokumen yang digunakan dalam dokumen tender ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan tender.

..... (Tandatangan Petender)	 (Tandatangan Saksi)
Nama :	Nama :
No. K/P :	No. K/P :
Alamat :	Alamat :
.....	
.....	
No. Tel :	No. Tel :
Tarikh :	Tarikh :
Cap :	
Syarikat :	

LAMPIRAN Q (Arahan Perbendaharaan No. 170)

No. Tender
MPKS T8/2026

(Kew.284-Pin. 5/94)

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

TENDER BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Tender

Kepada (Nama Syarikat)	Pelawaan Tender Di Keluarkan Oleh :-
.....	UNIT PEROLEHAN DAN UKUR BAHAN
No. Telefon :	MAJLIS PERBANDARAN KUALA
No. pendaftaran dengan Kementerian	SELANGOR
Kewangan :	JALAN MAJLIS
	45000 KUALA SELANGOR
Kod bidang pendaftaran yang relevan	No. Telefon: 03-3289 1439
dengan pembelian ini : 221002, 221003	Tarikh: 17 September 2026 (Khamis)

1. Sila beri tender bagi bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
 - 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan : Seperti di dalam Dokumen Tender **MPKS T8/2026**
 - 1.2 Tarikh penyerahan / penyempurnaan dikehendaki : **Dua (2) tahun bermula tarikh mula kontrak seperti di Surat Setuju Terima**
 - 1.3 Arahan Pengiriman : **Tiada**
 - 1.4 Tender mestilah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda nombor tender No. : **MPKS T8/2026**
 - 1.5 Tender hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **tidak lewat daripada jam 12.00 tengahari** pada **8 Oktober 2026 (Khamis)**.
 - 1.6 Tempoh sah laku tender hendaklah **sembilan puluh (90)** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama Pegawai: Siti Nur Shafiqah Binti Rahmad

Jawatan : Juruukur Bahan

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Majlis Perbandaran Kuala Selangor				Untuk diisi oleh petender	
	KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN NO. TENDER: MPKS T8/2026 * Sila sertakan salinan sijil pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (MoF), Sijil Akuan Bumiputra (MoF) (jika ada) yang kedua-duanya masih sah laku untuk tempoh tiga (3) bulan		Seperti penentuan di Jadual Tawaran / Jadual Pematuhan Spesifikasi	JUMLAH	.....

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/ penyempurnaan ialah **dua (2) tahun bermula tarikh mula kontrak seperti di Surat Setuju Terima**

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan

Tandatangan
Petender:

Nama :

No. K/P :

Alamat :

.....

.....

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBIDA

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. TENDER: MPKS T8/2026

Saya, No. Kad Pengenalan yang mewakili nombor Pendaftaran 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 Perbandaran Kuala Selangor 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 untuk 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 : _____

Cop 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.

BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL

- ☐ Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan telah menyerahkan simpan maklumat pemunyaan benefisial di SSM
- ☐ Berdaftar dengan SSM dan tidak perlu menyerahkan simpan maklumat pemunya benefisial di SSM (syarikat enterprise) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)
- ☐ Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)

* Tandakan ☐

Nama Syarikat :

Butiran Pemunya Benefisial :

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Jawatan dalam syarikat (sekiranya ada)	Kewarganegaraan

Saya nombor kad pengenalan / no passport yang mewakili syarikat / perniagaan nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diserahkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 [Akta 777] dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang Benar,

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. KP : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cap Syarikat : _____

Catatan:

*Potong mana yang tidak berkenaan

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH
PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA**

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN
ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR
DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

NO. SEBUT HARGA: MPKS T8/2026

Saya, No. Kad Pengenalan
..... yang mewakili nombor
Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang Benar,

Tandatangan : _____
Nama : _____
No.KP : _____
Tarikh : _____
Cap Syarikat : _____

BORANG MAKLUMAT PETENDER

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

Nama Syarikat :

Alamat :

:

:

Kepada : **Yang Dipertua**
Majlis Perbandaran Kuala Selangor Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

Maklumat Latar Belakang Kewangan dan Teknikal Syarikat

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 kami semasa mengemukakan Tender ini untuk membolehkan pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender, semasa penilaian tender.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Tender untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender mengikut penilaian **MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR** 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 kami sebelum Tender 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 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 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 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 PERBANDARAN KUALA SELANGOR** 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 bertaualiah bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir.
 - ii. Salinan Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan syarikat bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup ;
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 PERBANDARAN KUALA SELANGOR** untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Syarikat)

Tarikh :

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Atas Sifat :

Yang diberi kuasa dengan sempurnanya untuk menandatangani ini untuk dan bagi pihak:

.....
(Meteri atau Cap Syarikat)

Saksi : Tarikh :

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

BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG SYARIKAT

1. Nama :
2. Alamat :
.....
.....
3. No. Telefon : No. Fax :
4. No Pendaftaran Syarikat:
5. Pendaftaran dengan Kemeterian Kewangan (*MOF*) (sertakan Salinan pendaftaran)
 - (i) No. Pendaftaran :
 - (ii) Tarikh daftar : Sah hingga :
 - (iii) Kod Bidang :
.....
 - (iv) Taraf (bumiputera / bukan Bumiputera)
 - (v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari
hingga.....
6. Bagi syarikat Sdn Bhd nyatakan :
 - (i) Modal dibenarkan : RM
 - (ii) Modal dibayar : RM
7. Perniagaan Utama lain, jika ada :
 - (i) sejak
 - (ii) sejak

8. Ahli - ahli Syarikat

(i) Ahli – ahli Lembaga Pengarah

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

9. Ahli - ahli Pengurusan

NAMA	JAWATAN	KELULUSAN AKADEMIK / IKTISAS

BORANG C - MAKLUMAT KEDUDUKAN KEWANGAN SYARIKAT

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

ASET * (A)	LIABILITI * (B)	NILAI KEWANGAN (WORTH) (A - B)
Semasa : RM	Semasa : RM	Modal Pusingan : RM
Tetap : RM	Tetap : RM	Modal Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	' Net Worth ' : RM

- B. Akaun Wang di tangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan alamat bank di mana akaun di buka :

.....

2. Nombor Akaun :

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

1. Nama dan alamat bank / insitusi kewangan yang memberi kemudahan kredit

.....

2. Bentuk dan baki amaun kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.

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

* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit Bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data - data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan akaun ini akan ditolak.

** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank Bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

+ Sila dapat dan sertakan laporan sulit daripada pihak Bank / insitusi kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

SULIT

BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan serahkan kepada petender dalam satu sampul berketul untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair dengan bank / institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada :

Nama Syarikat :
 Projek : Tender untuk

(A) Kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek : Kemudahan kredit yang telah dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut :

Bentuk kemudahan kredit	Baki drpd yang telah diluluskan (RM)	Tambahan Minimum yang akan diluluskan* (RM)	Jumlah (RM)
(i) Overdraf			
(ii) Overdraf bercagar			
(iii) Pinjaman Tetap yang akan / layak diperolehi untuk projek.			
(iv) Surat Jaminan kredit			
(v)			
JUMLAH (RM)			

* Jika projek diawadkan kepada Syarikat

(B) Ulasan – ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun petender :

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

Nama bank : Nama Pegawai :
 Cop Bank : Jawatan :
 Tarikh :

BORANG D - REKOD PENGALAMAN SYARIKAT

(Senarai semua bekalan/perkhidmatan yang telah disiapkan oleh petender yang memohon dalam tempoh 5 tahun yang terkini)

Bil.	Nama Kontrak (Perkhidmatan / Pembekalan) ⁺	Kementerian / Jabatan / Agensi / Organisasi / Syarikat Swasta	Tahun Dilaksana	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak ^{**}

⁺ Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan hendaklah disertakan
^{**} Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL

(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Penggajian Syarikat Masa kini)

*Nama dan No. K/P	Umur	Kelulusan Profesional / Pendidikan**	Jawatan yang disandang / tugas-tugas semasa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

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

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

BORANG F – SENARAI KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN SEMASA

(Senarai semua bekalan/perkhidmatan di dalam tangan / sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawad)

Bil.	Nama Perkhidmatan / Pembekalan	Kementerian / Jabatan / Agensi / Organisasi / Syarikat Swasta	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh kontrak*	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Tamat Kontrak

* Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG G - PERAKUAN PRESTASI PERKHIDMATAN SYARIKAT

Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pegawai Penguasa / Pegawai Penyelia / Pegawai yang diberi kuasa untuk menyelia dan mengawasi kontrak perkhidmatan dan menyerahkan kepada syarikat dalam sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya.

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Nama Syarikat :
Perkhidmatan Yang Dilaksanakan:
.....
.....

No Kontrak : Harga Kontrak :
Tarikh Mula Kontrak : Tempoh Kontrak :
Tarikh Tamat Kontrak :

Ulasan-ulasan mengenai prestasi syarikat:

Bil.	Kriteria	Cemerlang	Baik	Sederhana	Lemah
1.	Pengurusan Dan Pentadbiran Perkhidmatan				
2.	Menepati Skop Dan Spesifikasi Yang Ditetapkan				
3.	Ketepatan Kualiti Perkhidmatan Yang Dilaksanakan				

Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan syarikat dan juga apa-apa tindakan/ perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi syarikat semasa melaksanakan kontrak:
.....
.....

Tandatangan :

Nama Pegawai & Jawatan :

No. Telefon Pejabat :

Cop Rasmi Agensi/Syarikat:

E-mel Rasmi :

.....

Peringatan untuk Majikan:

**Sila masukkan borang ini ke dalam sampul berlakri yang tertulis nama YDP MPKS.*

Peringatan untuk Petender:

**Sila sertakan sampul surat berlakri tersebut bersekali dengan Dokumen Sokongan*

BORANG H - SURAT PEMILIKAN / PENYEWAAN JENTERA SKYLIFT

Tarikh:

Kepada: Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN (MPKS T8/2026)

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

3. Dimaklumkan bahawa pihak syarikat kami menyerahkan **bukti pemilikan atau penyewaan jentera *skylift*** untuk kontrak kerja di atas. Maklumat berkenaan jentera skylift tersebut adalah seperti berikut:

Bil	Jenis / Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	*Status
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**Status jentera sama ada milik sendiri atau sewa*

3. Bersama-sama ini juga disertakan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan untuk makluman dan tindakan pihak Tuan selanjutnya.

Sekian, Terima Kasih.

.....
(Tandatangan & Cap Penyebutharga)

Nama Penyebutharga :

No. K/P :

No. Tel :

Alamat :

BORANG J - SURAT PEMILIKAN / PENYEWAAN JENTERA LORI

Tarikh:

Kepada: Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN (MPKS T8/2026)

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

4. Dimaklumkan bahawa pihak syarikat kami menyerahkan **bukti pemilikan atau penyewaan jentera lori** untuk kontrak kerja di atas. Maklumat berkenaan jentera skylift tersebut adalah seperti berikut:

Bil	Jenis / Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	*Status
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**Status jentera sama ada milik sendiri atau sewa*

3. Bersama-sama ini juga disertakan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan untuk makluman dan tindakan pihak Tuan selanjutnya.

Sekian, Terima Kasih.

.....
(Tandatangan & Cap Penyebutharga)

Nama Penyebutharga :

No. K/P :

No. Tel :

Alamat :

BORANG K - SENARAI JENTERA, MESIN DAN PERALATAN BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. TENDER: MPKS T8/2026

BIL.	BUTIRAN (JENIS, MODEL, BUATAN DAN KEUPAYAAN / SAIZ)	DIMILIKI, DISEWA-BELI ATAU DISEWA	BILANGAN SETIAP SATU JENIS

- Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik penyebutharga atau perjanjian sewa beli/sewa pajak atas setiap jentera, mesin dan peralatan yang disenaraikan hendaklah dilampirkan bagi yang berkenaan sahaja
- Sila catatkan sebagai lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi dan mengikut format yang disediakan

RINGKASAN TENDER

RINGKASAN TENDER

NO. TENDER : MPKS T8/2026

BIL.	KETERANGAN	JUMLAH (RM)
1	KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN	.....

Ringgit Malaysia:
.....
..... RM dengan
tempoh perkhidmatan selama **dua (2)** tahun

..... (Tandatangan Petender)	 (Tandatangan Saksi)
Nama :	Nama :
No. K/P :	No. K/P :
Alamat :	Alamat :
.....	
.....	
No. Tel :	No. Tel :
Tarikh :	Tarikh :
Cap :	
Syarikat	

JADUAL TAWARAN HARGA



MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR
JADUAL TAWARAN HARGA

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. TENDER : MPKS T8/2026

BQ 1 PERSEDIAN AWALAN

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>KERJA AWALAN DAN SYARAT-SYARAT AM</u>				
1	<u>Kos Pengurusan</u> Menyediakan bahan, peralatan kerja, mesin, kenderaan, serta lain-lain yang berkaitan termasuk peralatan keselamatan kerja seperti pakaian & jaket keselamatan, kasut, kon keselamatan, papantanda kerja sedang dilaksanakan dan lain-lain yang berkaitan.	LS	-	LS	.....
2	<u>Insuran</u> Mengemukakan insuran berkaitan yang merangkumi insuran kerja, pampasan pekerja dan tanggungan awam sepanjang tempoh kontrak.	LS	-	LS	.....
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....

BQ 1 1/2

BQ 1 2/2

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
B	<u>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP LEMBUT (SOFTSCAPE)</u> Menyediakan kenderaan / pengangkutan, bahan dan peralatan kerja yang sesuai dan yang mencukupi bagi memulakan kerja-kerja penyelenggaraan landskap berdasarkan jenis & jumlah pokok di lokasi seperti berikut : 1. Taman Alam Sutera 2. Persiaran Puncak Alam 1 dan Persiaran Puncak Alam 3					
2.0	<u>Pokok Renek</u>					
2.1	Renek Individu	Nos	100	.....	.....	.....
2.2	Renek Berkelompok/ Komposisi	m ²	3,500	.....	.....	.....
	Selenggaraan berdasarkan spesifikasi berikut: i) Merumpai dan Menggembur Merumpai dan menggembur perlu dibuat pada jejari minimum 150mm dari pangkal pokok dan tanah perlu digemburkan pada kedalaman 50mm secara manual dimana semua rumpai, sampah bahan buangan perlu dibuang semasa membuat kerja merumpai. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya. Sisa merumpai dan menggembur perlu dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan. Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 2 kali sebulan. ii) Penyiraman Siraman dibuat pada pangkal pokok sehingga tanah sekitar pokok digenangi air dan membasahi tanah minimum 100mm dalam. Kekerapan menyiram adalah sekali sehari kecuali hari hujan atau mengikut keperluan. iii) Memangkas Bentuk dan Mengandam Pokok Renek Secara manual menggunakan gunting tanaman (<i>Hand pruner</i>) bagi membuang sulur air, ranting mati atau patah, daun kering dan membuang bunga atau buah yang telah kering atau matang. Bagi renek pagaran, cantasan hendaklah menggunakan mesin memangkas (<i>Hedge Trimmer</i>) mengikut bentuk yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia. Bagi renek topiari / penutup bumi, memangkas tanaman yang terkeluar dari bebola / kawasan tanaman dan membuang pokok atau sulur yang mati menggunakan pruning shear atau hedge trimmer.					
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
	Sisa pangkasan hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik berwarna hijau, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Majlis. Kekerapan andaman pokok adalah sebanyak dua kali (2) pusingan sebulan atau mengikut keperluan. iv) Pembajaan Membaja perlu dilakukan ke atas semua pokok renek menggunakan salah satu daripada kaedah berikut: a) Secara alur (trenching) minimum 1m radius b) Secara tabur c) Semburan daun Menggunakan baja yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa mengikut sukatan dan spesifikasi pengilang. Kekerapan pembajaan adalah sebulan sekali (1). Bergantung kepada spesis tanaman, jenis dan kandungan PH tanah kecuali baja bunga.					
2.3	Pokok Palma dan Buluh Selenggaraan berdasarkan spesifikasi berikut: i) Merumpai dan Menggembur Merumpai dan menggembur perlu dibuat pada jejari minimum 150mm dari pangkal pokok dan tanah perlu digemburkan pada kedalaman 50mm secara manual dimana semua rumpai, sampah bahan buangan perlu dibuang semasa membuat kerja merumpai. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya. Sisa merumpai dan menggembur perlu dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan. Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 2 kali sebulan. ii) Penyiraman Siraman dibuat pada pangkal pokok sehingga tanah sekitar pokok digenangi air dan membasahi tanah minimum 100mm dalam. Kekerapan menyiram adalah sekali sehari kecuali hari hujan atau mengikut keperluan. iii) Mencantas Palma Secara Berjadual Palma Berbatang Tunggal Membuang pelepah kering, patah, membuang buah yang masak. Sisa cantasan hendaklah dibersihkan dan dibuang ke pusat pelupusan sampah yang Palma Berumpun Membuang anak tunas (sucker) yang tidak dikehendaki dan membuang pelepah atau daun kering atau patah. Sisa cantasan hendaklah dibersihkan dan dibuang ke pusat pelupusan yang dibenarkan. Kekerapan cantasan adalah sebanyak satu (1) pusingan sebulan.	Nos	50	.....	.....	.....
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
3.0	KERJA-KERJA PENYAPUAN, PEMBERSIHAN KAWASAN DAN PEMOTONGAN RUMPUT KAWASAN LAPANG					
3.1	<u>Pemotongan Rumput</u> Memotong rumput menggunakan mesin sandang (tangsi) 2 kali sebulan dengan ketinggian potongan tidak lebih 25mm dari kawasan tanah dan sisa potongan rumput hendaklah disapu, dibersihkan dan dibuang ke pusat pelupusan sampah yang dibenarkan. 1. Taman Rekreasi Azalea	m ²	8,000	.....	.....	.....
3.2	<u>Penyapuan, Pembersihan Kawasan dan Pembuangan Sampah Harian</u> Menjalankan kerja-kerja mengutip, menyapu, membersihkan dan membuang semua sampah sarap termasuk daun-daun kering, plastik, tin, kaca, kayu dan sebagainya SETIAP HARI di seluruh kawasan lapang. Sampah perlu dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam karung plastik berwarna hijau sebelum dibuang ke pusat pelupusan sampah yang dibenarkan dengan kadar segera. 1. Taman Alam Sutera - 6,110m ² 2. Taman Rekreasi Azalea	m ² m ²	6,110 8,000	..... .....	..... .....	..... .....
C	<u>PROVISIONAL SUM</u> Peruntukan item provisional sum yang disediakan sama ada untuk digunakan sepenuhnya atau sebahagian atau tidak digunakan langsung adalah berdasarkan kepada keperluan dan kadar harga semasa serta mendapat arahan Pegawai / Penyelia atau wakil Majlis. Ianya melibatkan kerja-kerja YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM SPESIFIKASI seperti menebang, memangkas pokok teduhan, penanaman pokok, penyiraman pokok baru ditanam, pembersihan sampah haram, pembersihan pokok tumbang dan lain-lain kerja yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia / Wakilnya yang dapat memberi kebaikan kepada pihak Mailis.	LS		LS	LS	30,000.00
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

RINGKASAN TAWARAN HARGA

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

ITEM	KETERANGAN	JUMLAH (RM)
BQ 1	PERSEDIAAN AWALAN	
	BQ 1 1/2	.....
	BQ 1 2/2	.....
BQ 2	KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBERSIHAN	
	BQ 2 1/3	.....
	BQ 2 2/3	.....
	BQ 2 3/3	.....
	JUMLAH KESELURUHAN	.....

Jumlah (RM) :

Ringgit Malaysia :

.....

Tempoh Kontrak : 24 Bulan (2 Tahun)

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat.

.....
(Tandatangan Petender)

.....
(Tandatangan saksi)

Nama :

Nama :

Alamat:.....

Alamat:.....

.....

.....

.....

.....

Tarikh:.....

Tarikh:.....

Cap Rasmi:

PERJANJIAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

PERJANJIAN BEKALAN PERKHIDMATAN

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN
ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR
DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. TENDER: MPKS T8/2026

Kami (nama syarikat) No.
Pendaftaran bersetuju membekalkan / menyediakan
perkhidmatan
.....
..... serta faham syarat-syarat dinyatakan. Kami
juga bersetuju menerima sebarang tindakan membatalkan kontrak bekalan dan
perkhidmatan atau dikenakan sejumlah denda yang dipersetujui jika gagal mematuhi
syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

.....
(Tandatangan Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :
No. K/P :
Alamat :
.....
.....
No. Tel :
Tarikh :
Cap :
Syarikat

Nama :
No. K/P :
Alamat :
.....
.....
No. Tel :
Tarikh :

SKOP DAN SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. TENDER : MPKS T8/2026

1. KAWASAN KERJA

Kawasan-kawasan kerja di dalam kontrak ini adalah seperti dalam pelan lokasi yang disertakan di dalam pelan dan lampiran.

2. TEMPOH KONTRAK

Kontrak kerja penyelenggaraan landskap ini berkuatkuasa untuk tempoh selama **DUA (2) TAHUN ATAU 24 (DUA PULUH EMPAT) BULAN** seperti yang ditentukan dalam Surat Tawaran. Tarikh sebenar kontrak ini akan ditentukan seperti dalam surat tawaran.

3. PELARASAN HARGA

Pihak Majlis adalah berhak untuk menerima atau meminda sebahagian atau keseluruhan harga pacahan kerja yang ditawarkan oleh kontraktor didalam lampiran ringkasan kontrak tanpa mengubah jumlah keseluruhan harga kontrak yang ditawarkan oleh kontraktor.

4. KONTRAKTOR HENDAKLAH MENYEDIAKAN PEKERJA DAN PERALATAN

Kontraktor hendaklah membekalkan dan menyediakan semua pekerja, segala peralatan kerja, perkakas mesin, tanda jalan, pengangkutan dan lain-lain secukupnya sebagaimana yang perlu untuk penyelenggaraan yang memuaskan di kawasan kerja berkenaan. Semua peralatan hendaklah sentiasa dalam keadaan baik untuk membolehkan kerja-kerja dijalankan dengan lancar dan berterusan.

5. BILANGAN TENAGA KERJA

Pihak kontraktor perlu menyediakan pekerja yang mencukupi bagi melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan kawasan landskap. Harga tawaran mereka hendaklah meliputi kos tambahan. Sekiranya objektif keindahan tidak dicapai atas sebab kurangnya pengalaman dan produktiviti kakitangan kontraktor perlulah ditambah bagi meningkatkan mutu kerja yang baik. Kos tambahan ini hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

6. PAKAIAN SERAGAM

Kontraktor mestilah menyediakan sekurang-kurangnya 2 pasang pakaian seragam / jaket keselamatan untuk setiap pekerja iaitu termasuk baju dan seluar panjang, topi, sarung tangan dan kasut yang sesuai. Warna pakaian seragam (baju dan seluar) hendaklah warna yang berbeza dengan warna dan jenis pakaian seragam yang digunakan oleh Majlis Perbandaran Kuala Selangor. Jenis dan warna pakaian seragam / jaket keselamatan hendaklah diluluskan oleh Majlis. Syarikat mestilah memastikan pekerja-pekerja memakai pakaian seragam / jaket keselamatan tiap-tiap hari semasa kerja. Kegagalan mamatuhi rahan pemakaian pakaian seragam / jaket keselamatan boleh dikenakan denda sebanyak RM 10.00 sehari seorang dan hari-hari berikutnya jika tidak dipatuhi.

7. BIDANG KERJA

Bidang-bidang kerja yang termasuk dalam kontrak ini adalah :

- a. Kerja-kerja permulaan dan persediaan
- b. Permotongan rumput
- c. Memangkas / mencantas pokok
- d. Penyiraman pokok
- e. Pembersihan kawasan
- f. Merumpai dan menggembur pangkal pokok
- g. Penyelenggaraan landskap kejur
- h. Andaman pokok renek
- i. Membaja

8. PENENTUAN DAN PUSINGAN KERJA

Kerja-kerja dalam perkara (7) hendaklah dilaksanakan seperti berikut :

a. Kerja-kerja Permulaan dan Persediaan

- i. Menyediakan Polisi Insuran Pampasan Pekerja dan Insuran Tanggungan Awam
- ii. Menyediakan papantanda lalulintas secukupnya
- iii. Menyediakan jaket keselamatan dan lain-lain yang berkaitan

b. Pemotongan Rumput

- i. Semua rumput hendaklah dipotong pendek dan kemas sehingga memuaskan Pegawai Penyelia serta mengikut pusingan pemotongan.
- ii. Lalang dan lain-lain rumput rampai mestilah dibuang akar umbinya supaya ianya tidak merosakkan pertumbuhan rumput.
- iii. Sampah potongan rumput yang bertaburan di kawasan kontrak dan di kawasan padang bola sepak, gelanggang permainan, ruang pejalan kaki dan lain-lain hendaklah disapu, dikumpul dan dimasukkan ke dalam beg plastik dan dibuangkan.
- iv. Rumput yang menjalar di kawasan longkang dan kawasan pejalan kaki hendaklah dipotong/trim dengan kemas.

- v. Rumput yang tumbuh di celah-celah alat permainan seperti di tiang-tiang alat permainan, tiang lampu dan sebagainya hendaklah dipotong kemas.
- vi. Rumput yang tumbuh dibahagikan bawah alat-alat permainan, bawah, kerusi/bangku, bawah meja, bawah pondok dan sebagainya hendaklah dipotong. Bagi rumput yang tumbuh diatas pejalan kaki (pavement), rumput selalu hendaklah dicabut dan dibuang. Lalang yang tumbuh dicelah-celah pagar padang permainan hendaklah dicabut sehingga ke akar umbinya.
- vii. Kerja-kerja pemotongan rumput ini hendaklah dilakukan dua (2) kali sebulan.

c. **Memangkas/Mencantas Pokok**

- i. Cantasan hanya dikerjakan jika pokok-pokok telah tumbuh elok, subur dan daun telah rimbun. Cantasan perlu untuk membentuk pokok mengikut bentuk yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa.
- ii. Pokok perlu dicantas supaya sihat dengan membuang semua tunas air, ranting atau dahan yang mati, patah, sekah, diserang serangga/penyakit dan sebagainya.
- iii. Pokok Renek
 - (1) Pokok-pokok renek mestilah dibuat cantasan pada dahan-dahan yang kering
 - (2) Pokok renek yang telah tumbuh tidak kemas atau tumbuh menghalang laluan perlulah dipangkas. Walaubagaimanapun rupabentuknya seharusnya dikekalkan dalam bentuk asli. Jenis pokok umbisi / bebawang seperti pokok canna dan heliconia hendaklah diperlihara dengan membuang daun-daun yang mati dan mencabut rumput-rumput yang tumbuh disekeliling pokok tersebut.
- iv. Tanaman di kawasan komposisi
 - (1) Semua tunas-tunas dan dahan-dahan yang tumbuh di kawasan tersebut hendaklah dipangkas pelepah pokok palma hendaklah dibuang jika ada. Pangkasan pokok teduhan hendaklah dilakukan satu kali sebulan.

d. **Penyiraman Pokok**

- i. Penyiraman pokok hendaklah dibuat 1 kali sehari waktu pagi terutama tanama renek dan penutup bumi. Siraman tidak seharusnya dilakukan pada waktu tengahari kerana akan merosakkan tanaman.
- ii. Siraman mestilah bersungguh dengan menggunakan peralatan yang tertentu iaitu getah siraman yang berkepala dengan alat penyembur.
- iii. Kerja-kerja penyiraman tidak seharusnya dilakukan pada hari hujan.

e. **Pembersihan Sampah**

- i. Kerja-kerja pembersihan sampah hendaklah dilakukan diseluruh kawasan kontrak;
 - (1) Segala sampah sarap yang ada di kawasan kontrak hendaklah dikutip, dikumpulkan, dibungkus dan dibuang dengan menggunakan plastik sampah berwarna hijau.
 - (2) Sampah yang ada di dalam tong sampah hendaklah dibuang. Penender juga bertanggungjawab untuk menggantikan beg plastik sampah pada semua tong sampah yang ada di dalam kawasan kontrak.
 - (3) Kerja-kerja pembersihan ini hendaklah dilakukan pada tiap-tiap hari.
 - (4) Segala sampah sarap yang dibuang oleh orang awam seperti perabot lama, tilam dan yang berkaitan hendaklah dibersihkan oleh pihak kontraktor dalam tempoh 24 jam. Pihak pemborong hendaklah membuat saluran air sekiranya terdapat air bertakung atau saluran tersumbat. Segala lopak hendaklah ditambah dengan pasir.

f. **Merumpai dan Menggembur Pangkal Pokok**

- i. Pihak pemborong perlu menjalankan kerja-kerja merumput / merumpai secara manual sekeliling pokok.
- ii. Pihak pemborong juga perlu menggembur tanah di sekeliling pokok.

g. **Penyelenggaraan Landskap Kejur**

- i. Pihak pemborong dikehendaki membaiki kekotak / pasu tanaman yang tumbang atau senget.
- ii. Segala rumput liar, daun semalu yang berada di laluan pejalan kaki atau dinding kekotak / pasu tanaman perlu dicabut / dibuang.
- iii. Pihak pemborong juga dikehendaki membersihkan pasu pecah akibat dilanggar kenderaan.
- iv. Rumput yang menjalar di kawasan longkang dan kawasan pejalan kaki hendaklah dipotong / trim dengan kemas.

9. WAKTU PERKHIDMATAN

- a. Perkhidmatan penyelenggaraan akan dijalankan pada setiap hari (7hari seminggu)
- b. Waktu perkhidmatan adalah 24 jam dimana pihak Majlis berhad untuk mengarahkan pemborong bekerja mengikut waktu yang dirasakan perlu dan sesuai tanpa memberi kesan kepada harga kontrak.
- c. Pihak pemborong dikehendaki bekerja lebih masa bagi menyiapkan keseluruhan kerja-kerja berjadual.
- d. Semua kerja-kerja lebih masa yang disebabkan oleh kerja-kerja berjadual mesti mendapat kebenaran Pengurusan Majlis tanpa sebarang tambahan kepada nilai kontrak ini.

10. MUTU PERKHIDMATAN

- a. Jadual Kerja penyelenggaraan kawasan landskap disediakan oleh pihak Majlis. Pihak kontraktor dikehendaki mengikuti jadual yang disediakan sebagai panduan bagi kerja-kerja.
- b. Kontraktor dikehendaki memastikan senitaman Majlis dalam keadaan yang terbaik dari segi rekabentuk, penjagaan dan kebersihan.
- c. Demi menjaga mutu perkhidmatan ini, segala alasan kekurangan pekerja tidak dapat diterima. Kontraktor dikehendaki menggantikan setiap tenaga kerja yang cuti, sakit dan sebagainya bagi memastikan tahap minima pekerja dapat dipenuhi.
- d. Kontraktor hendaklah mengemukakan senarai pekerja mereka kepada Pengurusan Majlis dua (2) seminggu selepas mereka memulakan kerja dengan mengisi borang yang akan diedarkan kepada mereka.

11. KEPERLUAN PEKERJA

- a. Pakaian Seragam

Setiap pekerja dikehendaki berpakaian seragam seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.

- i. Pakaian

Mestilah bersesuaian dengan kerja dan imej Majlis iaitu t-shirt (tertakluk kepada perubahan yang dipersetujui)

- ii. Kasut

Kasut dan berstokin

- iii. Penggunaan baju hujan bagi kerja-kerja yang perlu dilaksanakan pada waktu hujan.

Semua pakaian seragam yang tersebut di atas hendaklah dipakai pada setiap ketika dan kelonggaran hanya diberi pada bulan pertama pelaksanaan kontrak ini. Segala kos yang berkaitan dengan pakaian seragam hendaklah ditanggung sendiri oleh kontraktor. Pakaian seragam yang dicadangkan adalah memastikan kakitangan berkenaan kemas, bersih dan berdisiplin pada setiap ketika.

- b. Pekerja

Pihak kontraktor juga perlu memastikan pekerja mereka mempunyai adap dan sopan santun yang baik. Pengurusan Majlis tidak ingin kejadian yang boleh mencemarkan nama baik Majlis atas sebab-sebab pekerja yang bermoral rendah dan perilaku yang buruk.

12. KEPERLUAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA

- a. Peralatan dan jentera yang digunakan mestilah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan. Pemilihan peralatan hendaklah disesuaikan mengikut kerja-kerja penyelenggaraan yang dilaksanakan seperti berikut:
 - i. Mesin Trimmer
 - ii. Chain Saw
 - iii. Tong Penyiraman
 - iv. Mesin Rumput Tolak @ Galas/Sandang
 - v. Cangkul
 - vi. Blower
 - vii. High Cutter
- b. Kontraktor dikehendaki menggunakan mesin atau peralatan yang sesuai, lengkap dan mencukupi dalam menjalankan tugas harian mereka bagi menghasilkan kerja yang bermutu dan berkesan. Pengurusan Majlis tidak akan menerima alasan yang berkaitan dengan mesin dan peralatan atas penurunan prestasi kerja mereka.
- c. Kontraktor adalah dikehendaki menggunakan peralatan dan mesin yang mempunyai ciri-ciri penjimatan tenaga. Disamping itu, kontraktor perlu berusaha bersungguh-sungguh menggunakan masa dan tenaga dengan optimum tanpa pembaziran.

13. PENGGUNAAN TENAGA ELEKTRIK DAN AIR

Penggunaan tenaga elektrik dan air adalah dibawah tanggungan Pengurusan Majlis. Kontraktor hendaklah memastikan kemudahan ini digunakan dengan sebaiknya tanpa pembaziran. Paip air dan suis elektrik hendaklah ditutup selepas digunakan.

14. KEROSAKAN KE ATAS HARTA BENDA

Kontraktor adalah dinasihatkan bersifat amanah dan berhati-hati setiap masa menjalankan tugas. Langkah ini perlu bagi menjaga harta benda Majlis supaya tidak hilang atau mengalami kerosakan. Oleh itu adalah menjadi tanggungjawab bersama kontraktor dan Pengurusan Majlis memastikan kerja-kerja tersebut berjalan lancar tanpa merosakkan harta benda. Kontraktor juga dinasihatkan supaya mengambil skim insuran untuk melindungi kakitangan mereka dari tuntutan mana-mana pihak sekiranya berlaku kerosakkan harta benda atas kecuaiannya.

15. KEPERLUAN KESELAMATAN

- a. Pihak kontraktor mestilah menyediakan peralatan keselamatan semasa kerja-kerja pembersihan kawasan dijalankan seperti berikut:-
 - i) Kon Keselamatan
 - ii) Papan Tanda "Awat"

- iii) Papan tanda “Kerja-Kerja Sedang Dilaksanakan”
 - iv) Vest Keselamatan
 - v) Alat Pelindungan Diri (PPE)
- b. 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 kecuaian 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 yang hendak dilaksanakan.
- c. 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.

16. KESELAMATAN

- a. Kawalan keselamatan

Keselamatan kawasan Majlis adalah tanggungjawab Pengurusan Majlis. Segala kerja-kerja senggaraan senitaman ditempat atau di kawasan dianggap sulit perlu mendapat kelulusan Pengurusan Majlis dan pengawasan pengawal keselamatan.

- b. Pemeriksaan keluar masuk

Pengurusan Majlis juga berhak melakukan pemeriksaan keselamatan ke atas kakitangan sekiranya perlu.

17. PEMBUANGAN SAMPAH

Segala sampah sarap senitaman hendaklah diisi ke dalam beg plastic berwarna hijau dan seterusnya mengangkut sampah tersebut ke tempat pelupusan sampah pada hari yang sama.

18. BANGKAI BINATANG DAN BENDA BERBAU BUSUK

Kesemua bangkai binatang dan lain-lain benda yang berbau busuk tersebut di dalam kawasan kerja hendaklah dibuang dengan serta merta di tapak pelupusan sampah yang dibenarkan.

19. PERKHIDMATAN

- a. Kerja-kerja penyelenggaraan padang permainan

Kerja-kerja penyelenggaraan landskap perlu dilakukan dengan baik dan berkesan serta memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kontrak. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak mengarahkan kontraktor untuk mengulang semula kerja-kerja tersebut sehingga benar-benar memuaskan dan sekiranya Pegawai Penguasa atau wakilnya masih lagi tidak berpuashati dengan kerja-kerja tersebut, Pengurusan Majlis berhak menyerahkan kerja-kerja tersebut kepada lain kontraktor dengan kos ditanggung oleh kontraktor sepenuhnya.

i. Pengukuhan pokok

Pihak kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja memancang dan mengikat pokok-pokok yang condong dan tumbang. Kerja-kerja pemeriksaan perlu dijalankan selepas hari hujan dan angin kencang.

ii. Penggantian/Kerosakan semasa penjagaan

- (1) Kontraktor hendaklah membuang semua pokok (pokok utama, pokok renek dan penutup bumi) yang mati dan tidak sihat. Penggantian mestilah dari jenis atau golongan yang sama, saiz dan kualiti/mutu yang sama dan serupa dengan pokok yang dibuang, melainkan mendapat arahan dari Pengurusan Majlis.
- (2) Kontraktor tidak akan bertanggungjawab untuk mengganti pokok-pokok yang mati atau rosak yang disebabkan oleh keganasan atau perbuatan jahat yang sengaja dibuktikan. Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk membuktikan bahawa kerosakan atau kematian pokok adalah disebabkan oleh perbuatan jahat. Tuntutan bertulis kontraktor akan dipertimbangkan oleh Pengurusan Majlis dalam masa tiga (3) hari (hari bekerja) dari tarikh berlakunya kerosakkan tersebut.

iii. Kebersihan am kawasan taman permainan

- (1) Kontraktor hendaklah membuat kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sampah tiap-tiap hari di sekitar batas tanaman, jeriji pokok, kawasan 'hard landscape', laluan masuk berjubin dan tempat rehat yang disediakan.
- (2) Pembuangan sampah dari kawasan penanaman adalah termasuk juga pembuangan beg-beg plastic, tin/kotak minuman, kertas-kertas dan lain-lain.
- (3) Sampah dari pokok utama dan pokok renek yang jatuh hendaklah disapu.
- (4) Semua sampah sarap yang telah dikumpulkan hendaklah dibuang ke tempat pembuangan sampah.

iv. Kerosakan disebabkan pekerja

- (1) Kontraktor mestilah bertanggungjawab atas kerosakan peralatan, sistem dan lain-lain milik Pengurusan Majlis atas kecuaiannya

kakitangan kontraktor perlu mengubah kedudukan sesuatu peralatan, ia harus dibuat cermat. Sila hubungi Pengurusan Majlis sekiranya perlu pengawasan.

v. Perancangan Kerja

- (1) Pihak Majlis menyediakan perancangan kerja harian. Kerja-kerja harian mestilah berpandukan perancangan tersebut. Lawatan bersama kontraktor dan Pegawai Penyelia dijalankan sekurang-kurangnya dua (2) kali sebulan pada minggu kedua dan minggu keempat bagi tujuan laporan pembayaran.

vi. Disiplin pekerja

- (1) Kontraktor perlu memastikan pekerja mereka berdisiplin tinggi. Pekerja lelaki tidak dibenarkan merokok di kawasan pejabat dan kawasan-kawasan yang ditekah merokok.

vii. Tambahan pekerja/kerja lebih masa

Pengurusan Majlis dari masa ke semasa mungkin memerlukan tambahan pekerja/kerja lebih masa bagi membuat kerja tambahan yang disebabkan oleh apa juga upacara d bangunan Majlis. Sekiranya kerja-kerja ini tidak bersangkutan/berkaitan dengan kerja-kerja senggaraan senitaman, pihak Pengurusan Majlis akan memasukan kos tersebut dalam provisional sump.

viii. Arahan Pengurusan Majlis

Pengurusan Majlis melalui kakitangan atau wakilnya akan dari masa ke sama memberi arahan kepada kontraktor. Selagi arahan itu untuk kebaikan dan peningkatan keindahan senitaman, kontraktor hendaklah mematuhi dan ianya boleh dianggap sebagai sebahagian dari syarat-syarat perjanjian. Sekiranya arahan yang dibuat di luar skop kerja kontraktor dan memerlukan perbelanjaan, ia boleh dirujuk kepada Pengurusan Majlis untuk kelulusan.

ix. Pindaan kawasan kerja

Pengurusan Majlis berhak semada menurunkan atau mengurangkan kawasan kerja senggara senitaman oleh kontraktor. Ini akan diberitahu kepada kontraktor secara bertulis bagi menentukan kawasan dan tarikh berkuatkuasa pindaan berkenaan. Bayaran perkhidmatan yang baru boleh dirundingkan dengan Pengurusan Majlis.

x. Mematuhi keperluan pihak berkuasa

Dalam menjalankan kerja senggaraan senitaman, kontraktor dikehendaki syarat-syarat dan undang-undang yang berkuatkuasa seperti :

- (1) Undang-undang buruh
- (2) Akta Jabatan Kilang dan Jentera
- (3) Undang-undang perlindungan alam sekitar
- (4) Dan lain-lain undang-undang yang bersangkutan dengan kerja-kerja senggaraan senitaman dan pemotongan rumput.

xi. Gangguan kepada orang ramai

- (1) Kontraktor perlu mengambil langkah-langkah terperinci untuk memastikan kerja senggaraan senitaman yang dijalankan
- (2) Hanya melibatkan/mengakibatkan gangguan yang paling minima kepada pengguna bangunan. Apabila siap segala kerja-kerja senggaraan senitaman semua peralatan hendaklah disimpan dengan segera.
- (3) Kontraktor juga tidak dibenarkan membaca, memungkah sebarang buku, dokumen, peralatan dan sebagainya yang terdapat di dalam bangunan untuk kemudahan mereka kecuali dengan mendapat kelulusan Pengurusan Majlis.
- (4) Kakitangan kontraktor tidak dibenarkan memasuki kawasan-kawasan yang tidak termasuk di dalam kawasan kerja senggaraan senitaman. Mereka juga tidak dibenarkan berlegar-legar di kawasan seperti ruang legar bangunan tanpa tujuan.
- (5) Kontraktor juga mesti bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan, kemalangan atas kehilangan yang disebabkan oleh kecuaiannya kakitangan kontraktor semasa menjalankan tugas harian mereka ataupun menggunakan bahan kimia yang salah dan lain-lain kecuaiannya.

xii. Kawalan pekerja

- (1) Kontraktor dari semasa ke semasa dikehendaki menghantar senarai nama pekerja mereka sekiranya terdapat kakitangan mereka yang meletakkan jawatan.
- (2) Pekerja kontraktor tidak dibenarkan membawa kawan-kawan yang bukan pekerja berlegar-legar di kawasan bangunan bagi mengurangkan masalah keselamatan.
- (3) Jika pihak Pengurusan Majlis mempunyai sebab-sebab yang munasabah ke atas kecuaiannya atau kegagalan mana-mana pekerja yang tidak menjalankan tugas dengan baik atau berkelakuan tidak senonoh, Pengurusan Majlis berhak mengarahkan kontraktor menukar pekerja berkenaan.
- (4) Pekerja-pekerja juga dikehendaki mematuhi arahan, keselamatan yang dikeluarkan oleh Pengurusan Majlis dari semasa ke semasa. Semua arahan yang dikeluarkan oleh Pengurusan Majlis dengan keperluan dalam bangunan adalah merupakan syarat dalam kontrak ini.

xiii. Tuntutan gantirugi

Kontraktor tidak boleh menuntut sebarang gantirugi daripada Pengurusan Majlis. Ini samada melalui mahkamah, saman atau upacara sekalipun bagi semua bentuk kemalangan, kehilangan, kecederaan, kerosakkan harta benda kontraktor dan lain-lain atas sebab kecuaiannya pekerja-pekerja, wakil atau orang suruhan yang dilantik oleh kontraktor.

20. PENGGUNAAN RACUN RUMPAI

Penggunaan racun rumpai adalah dilarang dan penggunaan racun mestilah mendapat kebenaran terlebih dahulu dari pihak Majlis.

21. PENYELIAAN DAN PENILAIAN KERJA

Penyeliaan dan penilaian kerja adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

a. Penyeliaan kerja

Kerja-kerja hendaklah dijalankan seperti didalam penentuan kerja dan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya, dimana apa-apa keputusan yang berkaitan dengan kerja adalah muktamad dan terikat dalam kontrak.

b. Pemeriksaan di tapak

Kesemua jenis kerja yang telah siap dilaksanakan hendaklah diperiksa bersama antara Pegawai Penyelia atau wakilnya dengan Pengurus Syarikat atau wakilnya bagi tujuan penilaian dan pengesahan siap kerja pada setiap kali pusingan kerja yang telah ditetapkan. Pihak kontraktor dikehendaki menyiapkan semua kerjanya pada hari terakhir setiap pusingan kerja. Mana-mana kerja yang belum disiapkan, pihak kontraktor akan diberi tempoh selama **DUA HARI** untuk menyiapkan dan sekiranya pihak kontraktor gagal untuk menyiapkan dalam tempoh tersebut, maka pihak Majlis akan memotong harga kontrak mengikut nilai harga kerja seperti di dalam Jadual Kadar Harga ke atas kerja-kerja yang tidak disiapkan.

22. PELAPORAN BULANAN

a. Kontraktor hendaklah mendaftar dalam aplikasi 'Site Image Reporting Systems' – eSiteView sebagai salah satu perkara mandatori dalam melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan landskap dan pembersihan kawasan di Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

b. Segala kos pendaftaran atau kos-kos tambahan yang diperlukan dalam menggunakan eSiteView perlulah ditanggung sepenuhnya oleh syarikat yang dilantik. Pelaporan perlu dilengkapi berdasarkan akaun yang telah didaftarkan untuk tujuan pemantauan pihak jabatan.

23. WAKIL KONTRAKTOR, KEMAJUAN KERJA DAN KERJA-KERJA KECEMASAN

- a. Kontraktor hendaklah menggajikan seorang wakil yang berkeelayakkan dan berkebolehan dimana ia boleh di dalam apa-apa keadaan mewakili kontraktor semasa ketiadaan dan dianggap telah diberi kepada kontraktor. Wakil tersebut mestilah bertutur dan memahami Bahasa Malaysia.
- b. Kontraktor atau wakilnya hendaklah datang ke pejabat Pegawai Penyelia pada tiap-tiap hari Isnin untuk melaporkan kemajuan kerja dan untuk menerima arahan daripada Pegawai Penyelia berhubung dengan kerja-kerja tersebut.
- c. Kontraktor hendaklah sentiasa mempunyai pekerja dan peralatan yang siap sedia untuk dipanggil bekerja semasa kerja-kerja kecemasan seperti dikehendaki oleh Pegawai Penyelia. Ia hendaklah memulakan kerja dengan serta merta selepas menerima arahan (lisan dan bertulis) daripada Pegawai Penyelia.
- d. Jika Kontraktor/wakil tidak dapat dihubungi melalui telefon bimbit atau telefon pejabat pihak Majlis berhak mengambil semua tindakan yang sewajarnya dan segala perbelanjaan akan ditanggung oleh pihak kontraktor sepenuhnya.
- e. Kegagalan pihak kontraktor berbuat demikian akan dikenakan tindakan sewajarnya.
- f. Kontraktor hendaklah melantik seorang penyelia untuk mewakili kontraktor dalam urusan kerja-kerja harian di kawasan penyelenggaraan landskap.

24. HALANGAN DAN KACAU GANGGU

- a. Kontraktor hendaklah mengurangkan halangan dan kacau ganggu semasa pelaksanaan kerja. Ia hendaklah memberikan pertimbangan terhadap harta benda awam atau Majlis yang berdekatan dengan kawasan kerja.
- b. Kontraktor tidak boleh melencongkan pejalan lalulintas kecuali setelah mendapat kebenaran Pegawai Penguasa/wakilnya.
- c. Papantanda keselamatan yang mencukupi hendaklah diletakkan dikawasan kerja untuk memberi amaran kepada pengguna jalanraya pada setiap masa kerja-kerja dijalankan dan diletakkan di tempat yang sesuai seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa/wakilnya.

25. KECEDERAAN KEPADA ORANG AWAM DAN KEROSAKAN HARTA BENDA

- a. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab dan hendaklah melepaskan tanggungan Majlis dalam apa-apa perbincangan yang timbul dibawah mana-mana 'Statut' atau 'Common Law' dalam bentuk kecederaan tubuh badan atau mana-mana kematian yang timbul atau semasa bekerja atau dengan alasan menyempurnakan kerja dengan syarat ianya adalah akibat daripada kecuaiian, kelalaian atau kemungkiran wakilnya atau oleh mana-mana pemborong kecil, pekerjaanya atau wakilnya.

- b. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab dan hendaklah melepaskan tanggungan Majlis untuk apa-apa tanggungan, kerugian, tuntutan atau perbicaraan yang timbul atau kerosakan yang mana berkaitan ke atas hartanah (real property) atau harta diri (personal property) yang timbul atau semasa kerja-kerja dengan atau dengan alasan menyempurnakan kerja-kerja dengan syarat ianya adalah akbiat apa-apa kecuaiian, kelalaian atau kemungkinan oleh pemborong, pekerjanya atau pemborong kecil, pekerjanya atau wakilnya.
- c. Pihak kontraktor dikehendaki bertanggungjawab atas segala kerosakan akibat kecuaiian semasa melaksanakan kerja atau apa-apa tuntutan daripada pihak ketiga. Sekiranya gagal, Majlis berhak membuat penolakan daripada bayaran bulanan untuk menyelesaikan tuntutan tersebut.

26. DENDA

Denda dikeluarkan setelah kerja-kerja berikut gagal dilaksanakan:

- a. Kerja tidak siap

Kerja-kerja tidak disiapkan mengikut jadual kerja yang telah diberi.

- b. Pembuangan sampah

Kegagalan menjalankan kerja-kerja seperti di dalam perkara 16, menyebabkan Majlis akan menghantar lori-lori sampahnya untuk mengutip sampahnya untuk mengutip sampah sarap berkenaan dan kontraktor akan dikenakan denda untuk setiap hari penghantaran lori-lori berkenaan.

- c. Kegagalan Menghadiri Mesyuarat

Kontraktor akan dikenakan denda sebanyak RM 100.00 pada setiap kali gagal menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh pihak Majlis berhubung dengan kerja-kerja kontrak setelah diberi notis secara lisan atau bertulis tanpa sebarang sebab yang munasabah.

- d. Penyediaan Karung Plastik

Kegagalan pemborong untuk menyediakan karung plastik di dalam tong sampah atau selonggok sampah.

- e. Laporan kerja

Pihak pemborong dikehendaki menghantar laporan kerja bergambar kepada Majlis pada/sebelum 5 haribulan berikutnya.

- f. Kerja-kerja segera/kecemasan

Kegagalan kontraktor melaksanakan kerja-kerja segera/kecemasan dalam tempoh 24 jam setelah diarahkan samada secara lisan ataupun bertulis.

- g. Tidak menghadiri pemeriksaan di tapak

Kegagalan kontraktor untuk menghadiri pemeriksaan bersama diantara kontraktor dan wakil Pegawai Penguasa pada setiap hujung pusingan.

- h. Tidak menyediakan pekerja dengan mencukupi

Kegagalan kontraktor menyediakan tenaga kerja yang mencukupi.

- i. Aduan

Segala aduan awam yang disampaikan kepada Pemborong atau wakilnya hendaklah diambil tindakan sebelum atau sesudah pusingan kerja pemborong. Penyelesaian aduan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh 5 jam mulai aduan itu diterima pada hari yang sama.

- j. Tiada pakaian seragam / jaket keselamatan

Kegagalan kontraktor untuk menyediakan pakaian seragam / jaket keselamatan kepada pekerja.

- k. Bangkai haiwan tidak dibuang

Kegagalan kontraktor untuk membuang bangkai haiwan di kawasan penyelenggaraan masing-masing.

27. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA

Jika Kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam jangka masa yang ditetapkan atau lanjutan masa yang diberi dan pada pendapat Pegawai Penguasa, kerja tersebut perlu disiapkan, Majlis mempunyai hak untuk mengambil orang lain bekerja untuk menyiapkan kerja tersebut. Kos dan perbelanjaan yang dikeluarkan untuk menyiapkan kerja tersebut akan ditanggung oleh kontraktor dan Majlis akan menolak daripada apa-apa bayaran yang sepatutnya dibuat kepada kontraktor. Keputusan Pegawai Penguasa untuk mengambil orang lain bekerja untuk tugas menyiapkan tidak akan mengubah tanggungjawab kontraktor.

28. PENAMATAN KONTRAK OLEH PEGAWAI PENYELIA

- a. Jika kontraktor ada didapati membuat sebarang kesalahan seperti di bawah ini :

- i. Tanpa sebarang sebab, semua kerja dtangguh sebelum tarikh penyiapan.
- ii. Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab-sebab yang tidak munasabah.
- iii. Membiarkan notis bertulis dari Pegawai Penyelia untuk mengalihkan barang-barang atau menyiapkan kerja-kerja yang terbengkalai selepas tujuh (7) hari penerimaan notis.

- b. 'Bankrup' atau syarikat ditukar milik
 - i. Mengalami keadaan 'bankrup'
 - ii. Tidak dapat membayar hutang dan membuat tukar milik kepentingan pihak pemimjam atau:
 - iii. Memecahkan kontrak-kontrak kecil tanpa kebenaran
- c. Berikut dengan situasi di atas maka :
 - i. Pegawai Penguasa akan mengambil tindakan berdasarkan perkara 27 atau
 - ii. Pegawai Penguasa akan mengambil tindakan penamatan kontrak dengan mengeluarkan Notis Peringatan Pertama dalam tempoh 14 hari diikuti dengan Notis Peringatan Kedua dalam tempoh 14 hari selepas itu dan Surat Penamatan akan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pegawai Penguasa.

29. KESAN PERANG, RUSUHAN, BANJIR DAN LAIN-LAIN

Jika dalam tempoh kontrak ini dijalankan, berlaku rusuhan, gempa bumi, banjir, mogok dan lain-lain bencana dimana melibatkan kontrak ini yang akan mengganggu perjalanan kontrak maka sebarang persoalan yang timbul mengenai permusuhan/penggantungan kontrak ini akan diselesaikan melalui perjanjian berasingan antara Pegawai Penguasa dan kontraktor.

30. PEMBUBARAN KONTRAK

- a. Kontrak boleh ditamatkan oleh mana-mana pihak dengan notis selama dua (2) bulan tanpa sebarang sebab. Di dalam perkara ini, syarikat akan dibayar mengikut kerja-kerja yang telah siap hingga ke tarikh penamatan.
- b. Kontrak boleh ditamatkan oleh pihak Majlis dengan notis selama empat belas (14) hari jika syarikat gagal menyiapkan kerja setelah menerima notis lebih dari satu (1) kali menurut perkara (25) dan (26). Dalam keadaan ini, syarikat akan kehilangan wang cagaran jaminan yang dibayar kepada Majlis. Notis bertulis akan dihantar kepada syarikat secara pos berdaftar berdasarkan kepada alamat kepada alamat kediaman/pejabat terakhir pemborong.

31. 'STAMP DUTY'

'Stamp duty' jika ada akan ditanggung oleh pihak syarikat.

32. PENGUBAHSUAIAN KAWASAN

Memandangkan bahawa setengah kawasan akan dinaiktarafkan maka adalah perlu untuk dibuat pengubahsuaian kawasan dan bidang kerja ke atas kontrak yang dijalankan. Kesemua perubahan akan dikenalpasti bersama dengan pihak kontraktor dan surat notis yang berkuatkuasa selama empat belas (14) hari, akan

diberi kepada kontraktor untuk membuat penilaian terhadap perubahan tersebut dan segala bentuk pembayaran yang berikut akan dibayar mengikut kerja seperti dipersetujui bersama.

33. LAIN-LAIN SYARAT

- a. Pengurusan Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kos tambahan yang disebabkan oleh kenaikan barang atau tenaga kerja yang ditanggung oleh kontraktor dari masa ke semasa. Ini termasuk kenaikan harga pasaran atau keperluan lain dalam kerja senggaraan senitaman.
- b. Sepanjang kontrak ini berjalan, kontraktor dibenarkan berurusan dengan pengurusan Majlis samada untuk mengemukakan masalah kerja tau mencadangkan apa-apa perancangan kerja.
- c. Kontraktor dinasihatkan supaya berhubung dengan pengurusan Majlis melalui wakil yang dilantik dari masa ke semasa bagi membincangkan segala aduan atau perancangan yang berhubung dengan kerja penyelenggaraan landskap.
- d. Kontraktor juga tidak dibenarkan membakar atau membawa bahan yang mudah terbakar di kawasan persekitaran mahupun dalam bangunan.
- e. Sebarang pertanyaan dan masalah yang timbul boleh menghubungi Jabatan Landskap, MPKS.

**KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU DAN
DITETAPKAN (LAD)**

**KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 4 MELIPUTI SEPANJANG JALAN UTAMA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 1 BERMULA DARIPADA JALAN UTAMA HINGGA
PERSIARAN PUNCAK ALAM 6 DAN KAWASAN PERUMAHAN FASA 1, TAMAN
ALAM SUTERA, PUNCAK ALAM DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR
DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

NO. TENDER: MPKS T8/2026

BIL	PERKARA	KADAR HARGA
1.	Tidak siap kerja	Sehingga 100% dari jumlah keseluruhan potongan
2.	Sampah tidak dibuang	RM 100.00/Hari
3.	Tidak hadir mesyuarat	RM 100.00/Hari
4.	Tiada karung plastik	RM 50.00/Hari
5.	Tiada pelaksanaan kerja kecemasan	RM 300.00/longgok
6.	Tiada menghadiri pemeriksaan tapak	RM100.00/pemeriksaan
7.	Kurang pekerja	RM 30.00/orang/hari
8.	Tiada pakaian seragam	RM10.00/orang/hari
9.	Bangkai binatang tidak dibuang pada hari yang sama	RM 50.00/seekor
10.	Aduan yang didapati benar disebabkan kerja-kerja tidak dibuat oleh kontraktor	RM 50.00/sekali

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan :
Petender

Tandatangan :
Saksi

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

No. Kad :
Pengenalan

No. Kad :
Pengenalan

Tarikh :

Tarikh :

*Cap syarikat tidak diperlukan diruangan ini