

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### DOKUMEN SEBUT HARGA

### BAGI

**KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH, PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/7/691</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>08 OGOS 2024</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>21 OGOS 2024</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12.00 TENGAHARI</b>

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

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/7/691

KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH, PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

SENARAI KANDUNGAN		
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS1 - SS4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6	SAP 1 - SAP 2
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 - 11
D	BORANG SEBUT HARGA DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA	BS 1 - 8
E	<i>PREAMBLES</i>	P1
F	JADUAL KADAR HARGA	JKH 1/9 - 9/9
G	PENENTUAN KERJA	PK 1/23 - 23/23
H	SURAT PENYEWAAN LORI	H1
J	SURAT PENYEWAAN <i>SKYLIFT</i>	J1
K	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 - 12
L	PELAN LOKASI	PL1



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN A**

### **SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**

## **SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**

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

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditawarkan semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang ditawarkan. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbangkan untuk di perakukan kepada Jawatankuasa Sebut Harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditawarkan, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum sebut harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas sebut harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budi bicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

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

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Borang Sebut Harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau salinan Borang D atau Borang E. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Surat Setuju Terima yang disahkan bagi projek- projek telah disiapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran (SPP) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) oleh CIDB dan atau Sijil Taraf Bumiputera (STB) oleh PKK (bagi kerja dikhususkan kepada bumiputera) <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
7	Petender dikehendaki mengemukakan Resit Pembelian Dokumen Sebut Harga di dalam Talian sebagai bukti pembelian.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<p>Petender adalah <b>diwajibkan</b> mengemukakan <u>sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut</u> :</p> <p>i) Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Lori dan Jentera <i>Skylift</i> (bagi Pemilikan sendiri) <b>atau</b>;</p> <p>ii) Salinan surat perjanjian penyewaan <b>dan</b> Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera Lori dan <i>Skylift</i> (bagi syarikat yang mempunyai perjanjian sewaan) <b>atau</b> ;</p> <p>iii) Melengkapkan Borang H1 (Surat Penyewaan Jentera Lori ) dan Borang J1 (Surat Penyewaan Jentera <i>Skylift</i>) <b>dan</b> Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera Lori seperti di Bahagian H dan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera <i>Skylift</i> di bahagian J (bagi syarikat yang tidak mempunyai perjanjian sewaan)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<p>Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan/keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti:</p> <p>i) Kenderaan/jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan/Sijil/Surat Pajakan</p> <p>ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan</p> <p>iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.</p> <p>iv) Salinan sijil-sijil kursus/seminar/latihan berkaitan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Bil</b>	<b>Perkara/Dokumen</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Syarikat</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga</b>
10	Lain-lain (Sila nyatakan) :  i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>		<p><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	

\* Sila potong mana tidak berkenaan



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN B**

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



## SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH,  
PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA  
DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS  
BANDARAYA SUBANG JAYA.**

**MBSJ.KUB.400-5/7/691**

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

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

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

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

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

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

MBSJ/SAP.L6/PIND.0/2023

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

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

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

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cap Syarikat : .....

## Catatan:

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



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN C**

#### **ARAHAN KEPADA PETENDER**



## **MAJLIS BANDRAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN D**

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

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BORANG SEBUT HARGA**

SEBUT HARGA BAGI : **KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH, PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

Salinan-salinan Dokumen Meja sebut harga yang merangkumi Jadual Kadar Harga, Preambles, Penentuan Kerja, Pelan Lokasi dan Dokumen sebut harga yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis sebut harga dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga.

---

Kepada :

Datuk Bandar.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

( pihak yang menerima Sebut Harga )

Tuan,

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

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

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

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

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

5. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa nilai anggaran kerja keseluruhan perolehan ini adalah dijangka dalam lingkungan **RM 49,555.00** sebulan dan tertakluk kepada setiap arahan kerja yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa di mana dan apabila perlu dijalankan.

6. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa Jumlah Harga Kumulatif bagi keseluruhan tempoh kontrak ini berkuatkuasa selama **empat (4) bulan** tertakluk kepada kelulusan Pihak Majlis seperti di para 3 di atas adalah sebanyak **RM198,220.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ratus Sembilan Puluh Lapan Ribu Dua Ratus Dua Puluh Sahaja)** melainkan terdapat apa-apa arahan tambahan dari Pegawai Penguasa yang disifatkannya sesuai.

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

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

- (a) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans/takaful terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (b) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- (d) Petender akan menanggung kos Fi Perkhidmatan Bagi Pengurusan Kontrak sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi di perkara 20.0 dalam **Arahan Kepada Petender**.

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

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

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

11. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun Sebut harga ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Tawaran.

12. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:

- (a) jika Sebut harga ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Sebut Harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janji tambahan kepada Sebut Harga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga atau,

Bertarikh pada \_\_\_\_\_haribulan \_\_\_\_\_2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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



## SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA

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

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

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

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

3. Jika mana-mana petender:

- (a) menarik balik Sebut harganya sebelum tamat Tempoh Sah Sebut Harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut Harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebut harga ini), atau

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

4. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada Borang Sebut harga atau mana-mana Dokumen Sebut Harga yang lain.

5. (a) Sebut harga-sebut harga dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Perkara 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga.

(b) Jika sesuatu Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi Sebut harganya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.

(c) Mana-mana Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.

(d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan Sebut harganya boleh dibayar kepadanya.

6. Jika sekiranya atas permintaannya, seseorang petender diberikan salinan-salinan sesuatu Dokumen Sebut Harga, maka adalah menjadi tanggung jawabnya seorang diri untuk meneliti salinan-salinan itu dan memuaskan hatinya bahawa salinan-salinan itu adalah sebenarnya salinan-salinan dokumen yang termasuk dalam Dokumen Meja Tawaran. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tawaran atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawabnya seorang diri untuk memohon secara bertulis kepada Pegawai Penguasa supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga. Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Pegawai Penguasa atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Memorandum Sebut harga yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Memorandum Sebut harga itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebut harga dan Sebut harga yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandungnya.

7. Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan sebut harganya tentang jenis bumi dan lapisan tanah, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dengan dan akses ke tapak bina, tempat tinggal yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya.

8. Sebut harga-sebut harga hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga di dalam Sistem Tender Online Selangor 2.0 (dalam Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini disebut "Tempoh Sah Sebut harga") dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

9. Majlis tidak boleh terikat menyetujui terima Sebut Harga yang rendah sekali atau sesuatu Sebut harga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebut harga.

10. Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Sebut harganya dengan surat (disebut "Surat Setuju terima Sebut harga") dalam Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya Kerja mendeposit dengan Pegawai Penguasa, perkara-perkara berikut:

- (a) Polisi Insurans/Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans/takaful terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (b) Polisi Insurans/Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

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

11. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Sebut Harga hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan Sebut harganya.

12. Tiap-tiap notis yang hendak diberi kepada petender bolehlah diposkan ke alamatnya yang dinyatakan dalam Sebut Harga itu dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian yang sempurna akan notis itu.

13. Perkataan "petender yang berjaya" hendaklah bererti bahawa petender yang mana Sebut harganya telah diluluskan dan disetujui terima oleh Majlis.

14. Perkataan "petender" dalam Syarat-Syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.

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



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN E**

#### **PREAMBLES**

**PREAMBLES**

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



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN F**

#### **JADUAL KADAR HARGA**

BIL	HURAIAN KERJA	KADAR HARGA (RM)
	<b>PRELIMINARY (AWALAN):-</b>	
A	Menyediakan <b>Polisi takaful / Insurans Tanggungan Awam</b> (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang - orang dan kerosakan kepada harta)	300.00
B	Menyediakan <b>Polisi takaful / Insurans Kerja</b>	150.00
C	Menyediakan segala <b>peralatan keselamatan dan dan alat perlindungan diri (PPE)</b> yang mencukupi semasa bekerja seperti  i. Safety vest - kepada semua pekerja terlibat. ii. Bendera / flagman - minimum 2 unit atau Model flagman - minimum 1 unit iii. Lampu keselamatan 'beacon' / 'blinker' - minimum 2 unit iv. Kon keselamatan (baru) - minimum 10 unit vi. Papan tanda isyarat kerja: Papan tanda penutupan sebelah jalan, papan tanda arah, papan tanda simbol kerja pemotongan pokok vii. Perlindungan diri PPE - Baju safety tebal memotong pokok - minimum 3 unit - Seluar ' safety' tebal memotong pokok - minimum 3 unit - Tali ' harness' (tali semasa menaiki jentera skylift / memanjat pokok) - Kasut ' safety boot' untuk memotong pokok - minimum 3 unit - Topi keselamatan, cermin mata dan penutup telinga - minimum 3 unit ( <i>kerja - kerja di tapak tidak akan dibenarkan untuk dimulakan sekiranya kontraktor gagal menyediakan semua peralatan kerja dan PPE seperti diperlukan dan disahkan oleh Pegawai Penguasa</i> )	1,200.00
D	Menyediakan <b>2 set laporan bergambar</b> (seperti format yang ditentukan Pihak Majlis) bagi kemajuan kerja bagi setiap tuntutan bayaran. Nilai kadar harga adalah bagi keseluruhan kontrak dan perlu dibahagi mengikut bilangan tuntutan (jika berkaitan)	500.00

\* sila potong mana yang tidak berkenaan



BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
A	<p><b>KERJA-KERJA PENILAIAN POKOK.</b>                      Kerja penilaian pokok perlu dilakukan jika melibatkan pokok tertentu (jika diperlukan) sebelum atau semasa kerja penyelenggaraan berjalan di tapak bagi memastikan penyelenggaraan dilakukan dengan tepat dan betul.</p> <p>Kerja-kerja penilaian pokok (Tree Assessment) oleh individu yang kompeten iaitu seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh International Society of Arboriculture (ISA) dengan sijil yang masih dalam tempoh sahlaku.</p> <p><b>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK</b></p> <p><b>Kerja-kerja cantasan merendah.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantasan merendah adalah bagi mengurangkan ketinggian pokok sediaada agar lebih stabil dan sesuai mengikut persekitaran. Tidak dibenarkan untuk melakukan aktiviti 'membotakkan pokok' atau 'topping'</li> <li>- Kadar harga kerja-kerja cantasan adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu chainsaw/gergaji, skylift (ketinggian 3m ke atas), kren (ketinggian 13m ke atas), penghancur kayu (wood chipper) dan lori</b> bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis.</li> </ul>	Nos	420.00
B	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian di antara 9m - 12m	Nos	350.00
C	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian di antara 13m hingga 15m	Nos	750.00
D	Cantasan merendah bagi pokok berketinggian 16m dan ke atas	Nos	1100.00

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

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja menebang pokok (termasuk pokok liar)</b></p> <p>-Menebang pokok sehingga ke paras tanah atau sekurang -kurangnya 2 inci tunggul sahaja dibenarkan (tanpa mengorek atau mencabut akar).</p> <p>-Kadar harga adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu chainsaw/gergaji, skylift (ukurlilit 1.1m ke atas), kren (ukurlilit 2.6m ke atas), penghancur kayu (wood chipper) dan lori</b> bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis.</p>		
A	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 0.1m hingga 0.5m	Nos	65.00
B	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 0.6m hingga 1.0m	Nos	200.00
C	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 1.1m hingga 1.5m	Nos	370.00
D	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 1.6m hingga 2.0m	Nos	500.00
E	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 2.1m hingga 2.5m	Nos	650.00
F	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 2.6m hingga 3.0m	Nos	1,100.00
G	Menebang pokok yang berukuranlilit di antara 3.1m hingga 3.5m	Nos	1,450.00
H	Menebang pokok yang berukuranlilit melebihi 3.6m	Nos	2,800.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja membersihkan pokok tumbang waktu malam</b>                      -Membersih pokok tumbang, pokok patah, dahan serkah dan dahan patah yang terhasil akibat hujan, ribut atau bencana alam lain yang berkaitan pada waktu malam.                      - Kadar harga adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu chainsaw/gergaji, skylift (ukurlilit 1.1m ke atas), kren (ukurlilit 2.6m ke atas) dan lori</b> bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis.</p>		
A	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 0.3m hingga 0.5m	Nos	80.00
B	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 0.6m hingga 1.0m	Nos	140.00
C	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 1.1m hingga 1.5m	Nos	300.00
D	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 1.6m hingga 2.0m	Nos	430.00
E	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 2.1m hingga 2.5m	Nos	820.00
F	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 2.6m hingga 3.0m	Nos	1,000.00
G	Pembersihan pokok yang berukuranlilit 3.1m dan ke atas	Nos	2,900.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja membersihkan pokok tumbang</b>                      -Membersih pokok tumbang, pokok patah, dahan serkah dan dahan patah yang terhasil akibat hujan, ribut atau bencana alam lain yang berkaitan.                      - Kadar harga adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu chainsaw/gergaji, skylift (ukurlilit 1.1m ke atas), kren (ukurlilit 2.6m ke atas), penghancur kayu (wood chipper) dan lori</b> bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis.</p>		
A	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 0.3m hingga 0.5m	Nos	110.00
B	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 0.6m hingga 1.0m	Nos	200.00
C	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 1.1m hingga 1.5m	Nos	370.00
D	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 1.6m hingga 2.0m	Nos	500.00
E	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 2.1m hingga 2.5m	Nos	920.00
F	Pembersihan pokok yang berukuranlilit di antara 2.6m hingga 3.0m	Nos	1,100.00
G	Pembersihan pokok yang berukuranlilit 3.1m dan ke atas	Nos	3,200.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja mengorek/menghancur tunggul pokok.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengorek/membongkar tunggul, akar dan umbi pokok perlu digali dan dicabut dan lubang ditimbus dan tanah/hadkor (kaedah manual dengan backhoe) manakala hanya perlu diratakan dan dibersihkan tapak (kaedah mesin penghancur tunggul).</li> <li>- Kadar harga adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera serta logistik kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya iaitu penghancur tunggul kayu (grinder) atau backhoe beserta lori</b> bagi kerja melupus sisa tunggul pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis.</li> </ul>		
A	<p><b>Kerja-kerja korekan secara manual melibatkan penggunaan backhoe:</b></p> <p>Mengorek tunggul pokok, mencabut, mengalihkan ke dalam lori untuk proses pelupusan dan menimbus semula lubang tunggul dengan tanah baru sehingga paras menjadi rata dan selamat untuk dilalui.</p>	Tunggul	570.00
B	<p><b>Kerja-kerja menghancur tunggul pokok melibatkan penggunaan (grinder):</b></p> <p>Mengisar tunggul pokok sehingga paras tanah asal, meratakan sisa habuk kayu sehingga paras menjadi rata dan selamat untuk dilalui.</p>	Tunggul	650.00

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
	<p><b>Kerja-kerja penyelenggaraan palma/kelapa dan kelapa sawit serta pokok/rumpun buluh.</b></p> <p>- Kerja melibatkan pembersihan dahan-dahan, pelepah-pelepah dan ranting buluh.</p> <p>- Kadar harga adalah termasuk <b>upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya, seperti chainsaw/gergaji (kelapa sawit dan buluh), parang (buluh), skylift (palma/kelapa dan kelapa sawit) dan lori</b> bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis.</p>		
A	<p><b>Penyelenggaraan pokok palma/kelapa.</b></p> <p>Membuang pelepah yang kuning/coklat/kering, serkah, kulat, daun dedalu dan sebagainya (palma bersaiz 2 meter ketinggian keseluruhan. Perlu simpan sekurang-kurangnya 4-5 pelepah sihat bagi sebatang pokok palma/kelapa)</p>	Nos	35.00
B	<p><b>Penyelenggaraan pokok kelapa sawit.</b></p> <p>Membuang pelepah yang kuning/coklat/kering dan anak-anak pokok yang tumbuh di batang pokok terutamanya pokok paku pakis.</p> <p><b>Penyelenggaraan pokok/rumpun buluh.</b></p>	Nos	54.00
C	<p>Membuang semua ranting dan daun-daun buluh yang kering, rimbun dan berjuntaian. Memastikan kawasan rumpun buluh sentiasa kelihatan kemas dan bersih berdasarkan ketinggian rumpun buluh. Bilah buluh bersaiz 5 inci.</p>	M2	18.00
D	<p>Membuang semua ranting dan daun-daun buluh yang kering, rimbun dan berjuntaian. Memastikan kawasan rumpun buluh sentiasa kelihatan kemas dan bersih berdasarkan ketinggian rumpun buluh. (Rumpun buluh bersaiz 2m diameter keseluruhan)</p>	Rumpun	340.00

Berdasarkan kepada kadar harga yang dinyatakan di dalam Jadual Kadar Harga pihak saya/kami telah bersetuju dengan kadar tawaran diskaun sebanyak \* \_\_\_\_\_% (dengan perkataan :

\_\_\_\_\_)

kepada pihak Majlis Bandaraya Subang jaya

**(di bawa ke Borang Sebut harga).**

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

Nama :

No. KP :

Atas Sifat :

Cap & Alamat Syarikat :

Tarikh :

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

Nama :

No. KP :

Alamat :

Tarikh :

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





## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN G**

#### **PENENTUAN KERJA**

## PENENTUAN KERJA

**KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH, PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

### **A. KEPERLUAN AM**

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

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

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

- a. Menyediakan Polisi Insuran Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja.
- b. Menyediakan segala peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti 'safety vest' bendera, lampu beacon, kon keselamatan dan keperluan lain.
- c. Menyediakan seperti di bawah, setiap masa di tapak semasa kerja dilakukan;
  - 1) Seorang Penyelia Keselamatan Tapak yang mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, **DAN**;
  - 2) Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten; seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insitusi Pengajian Tempatan. Penyelia ini bertanggungjawab melapor kepada Pegawai Majlis semua aktiviti yang dilaksana serta masalah di tapak setiap hari.
  - 3) Pengendali jentera (jika berkaitan), mestilah dipastikan mempunyai lesen atau permit berkaitan kebenaran pengendalian jentera yang sahlaku ketika itu.
- d. Menyediakan **jika diminta** sebelum atau semasa kerja dilakukan; seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh International Society of Arboriculture (ISA) dengan sijil yang masih dalam tempoh sahlaku.
- e. Menyediakan 2 salinan laporan bergambar bagi kemajuan kerja setiap bulan untuk kerja-kerja penyelenggaraan/penyelesaian aduan.

A.1.2 Skop Kerja adalah seperti berikut:

- a. Kerja-kerja penyelenggaraan (cantasan/penebangan) pokok dalam kawasan yang diarahkan. (mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya)
- b. Melaksanakan kerja-kerja **inventori** pokok-pokok yang diselenggara dan direkodkan ke dalam **sistem EIS MBSJ** mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya sebelum kerja berakhir.

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

## **A.2 KAWASAN KERJA**

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

## **A.3 TEMPOH KONTRAK**

Kontrak-kerja penyelenggaraan ini berkuatkuasa untuk tempoh **EMPAT (4) BULAN** seperti yang ditentukan dalam surat tawaran.

## **A.4 WAKIL KONTRAKTOR**

- a) Kontraktor dikehendaki melantik seorang wakil yang dikenali sebagai Penyelia yang telah diberikuasa menggantikan beliau semasa ketiadaannya dan apa-apa arahan yang telah diberi kepada Penyelia oleh Majlis hendaklah dianggap telah diterima oleh kontraktor tersebut. Penyelia tersebut hendaklah mempunyai salah satu kelayakan di bawah;
  - 1) Penyelia Keselamatan Tapak yang mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, **DAN**;
  - 2) Pengendali jentera (jika berkaitan), mestilah dipastikan mempunyai lesen atau permit berkaitan kebenaran pengendalian jentera yang sahlaku ketika itu.

## A.5 PENYERAHAN NOTIS KEPADA KONTRAKTOR

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

## A.6 WAKTU BEKERJA

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

## A.7 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas 3 hari daripada tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam surat arahan kerja tanpa sebab-sebab munasabah, Surat Tawaran kerja akan dibatalkan oleh Pegawai Penguasa.

## A.8 KEPERLUAN PERALATAN DAN TENAGA KERJA

- A.8.1 Segala keperluan dan peralatan untuk melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan tersebut adalah tanggungjawab kontraktor sendiri. Kontraktor hendaklah sedia ada mempunyai peralatan kerja berjentera bagi penyelenggaraan.
- A.8.2 Semua Kontraktor hendaklah membuktikan bahawa mempunyai aset tetap atau sewaan sebuah lori minimum 3 tan (untuk mengangkut sampah) dan 'skylift'. Bukti pemilikan atau sewaan lori dan 'skylift' **wajib** disertakan semasa mengisi Dokumen Tawaran. Jika terdapat pertukaran pada penggunaan lori dan 'skylift' pihak kontraktor yang dilantik perlu mengemukakan surat rasmi / makluman segera melalui apa cara sekalipun mengenai pertukaran tersebut. Jika didapati No. plat lori atau 'skylift' adalah berbeza di antara dalam dokumen dan yang di tapak, atau Permit Mesin Angkat skylift adalah tidak sahlu ketika di periksa, tanpa makluman dan kebenaran dari Majlis, pihak Majlis berhak untuk mengambil tindakan terhadap kontraktor sehingga menamatkan kontrak tersebut.
- A.8.3 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja tersebut Kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan termasuk alat pelindungan diri (**PPE**), kenderaan dan jentera-jentera yang dimaksudkan itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Kelulusan PUSPAKOM perlu diperolehi bagi kenderaan-kenderaan perdagangan.
- A.8.4 Semua Kontraktor dikehendaki menggunakan kuasa mesin/ jentera bagi pemangkasan atau cantasan pokok dengan mengambil semua langkah keselamatan yang perlu semasa melaksanakan kerja. Kontraktor yang didapati **melanggar syarat-syarat di dalam dokumen sebutharga / tender** boleh dikenakan pemotongan sehingga **100 % dari kos kerja sepenuhnya dan dikemukakan untuk penamatan Kontrak**. Bagi keadaan yang mempunyai akses yang terhad dan pekerja perlu memanjat secara manual, pihak kontraktor perlu memastikan Penyelia bertauliah/Arborist pihak kontraktor perlu berada di tapak bagi memantau kerja secara professional tertakluk kepada kesukaran kerja di lapangan.
- A.8.5 Sebelum memulakan kerja, Borang Senarai Semak Jentera dan Kelengkapan perlu diisi oleh kontraktor. Borang ini boleh diminta dan disemak oleh Pegawai Majlis pada bila-bila masa semakan tapak dibuat oleh Majlis. Kegagalan kontraktor menyediakan borang ini semasa semakan boleh mengakibatkan NTP dikeluarkan.
- A.8.6 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja, peralatan, kenderaan dan jentera yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri bagi memastikan kerja-kerja tersebut dapat disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Bilangan pekerja jika diarahkan atau disebut dalam surat arahan hendaklah dipatuhi.

- A.8.7 Kegagalan menyediakan tenaga pekerja secukupnya, pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak RM 200.00 bagi setiap pemerhatian.
- A.8.6 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja, peralatan, kenderaan dan jentera yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri bagi memastikan kerja-kerja tersebut dapat disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Bilangan pekerja jika diarahkan atau disebut dalam surat arahan hendaklah dipatuhi.
- A.8.7 Kegagalan menyediakan tenaga pekerja secukupnya, pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak RM 200.00 bagi setiap pemerhatian.
- A.8.8 Pekerja asing yang digunakan hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan serta perlu mahir berkomunikasi dalam Bahasa Melayu.

## A.9 KESELAMATAN

- A.9.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan bagi pekerjaanya sewaktu menjalankan kerja. Antara peralatan keselamatan tersebut adalah kon yang mencukupi sekurang-kurangnya 10 kon bagi mengawal lalu lintas, pemantul cahaya dan papan tanda keselamatan.
- A.9.2 Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerjaanya semasa menjalankan kerja di mana-mana kawasan di tapak. Sebarang kemalangan atau kerosakan yang diakibatkan dari kecuaiian pihak kontraktor terhadap tugas dan kesempurnaan kerja di tapak adalah di bawah tanggungan Kontraktor. Pihak kontraktor perlu memberi atau menyampaikan Notis atau sebarang info mengenai kerja - kerja cantasan atau penebangan. Bagi kerja yang sukar dan melibatkan **kawasan melangkaui rumah atau harta benda orang awam perlu dilakukan ketika Penyelia berada di tapak dan juga Pegawai Kawasan bertugas**. Walaubagaimanapun, pihak kontraktor perlu memaklumkan kepada pemilik rumah atau premis orang awam berkenaan berkaitan kerja - kerja pemangkas atau penebangan pokok.
- A.9.3 Semua kerja yang melibatkan kemudahan atau laluan kenderaan atau orang awam hendaklah disediakan dengan papan tanda sementara dan lencongan di mana perlu yang memberi amaran jelas tentang kerja sedang dijalankan dan bagaimana pengguna boleh menggunakan laluan atau kemudahan tersebut dengan selamat. Lakaran secara rawak **pengurusan trafik** perlu diberikan kepada pihak Majlis sebagai rujukan dan makluman jika kerja tersebut berisiko kepada orang awam. Seorang pekerja daripada pihak kontraktor perlu mengawal laluan trafik bagi mengelakkan kesesakan lalu lintas.

- A.9.4 Kontraktor dikehendaki memasang tali halangan, kon atau tanda dengan cahaya pada waktu malam yang dapat mengawal kawasan kerjanya dari dilalui oleh orang awam dan **perlu mendapat kelulusan / kebenaran daripada pihak Polis atau pihak berkaitan.**
- A.9.5 Semua pekerja Kontraktor hendaklah memakai vest keselamatan dan juga alat perlindungan diri (PPE) yang lengkap semasa menjalankan tugas di tapak.
- A.9.6 Kenderaan yang digunakan bagi memungut sampah hendaklah bergerak perlahan atau pada kadar yang sesuai di kawasan kerja dan berhenti dengan memberi isyarat lampu berhenti ketika memungut sampah dalam kawasan kerja.
- A.9.7 Kontraktor akan dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi langkah-langkah keselamatan. Pengenaan denda adalah seperti di para A.10

**A.10 DENDA**

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

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

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

A.10.1 Pekerja / Kecekapan Pengurusan:

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

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

Bil.	Kesalahan	Kadar NTP
1.	Sampah pokok kontraktor tidak diangkat di dalam masa ditetapkan	RM200
2.	Arahan kerja aduan tidak diselesaikan dalam tempoh 7 hari bekerja daripada tarikh diserahkan (jika tiada Surat Tunjuk Sebab)	RM200
3.	Laporan bergambar tidak menepati kriteria (Sebelum, Semasa Selepas dan jentera, PPE yang lengkap)	RM500
4.	Kerja-kerja pemangkasan yang dilaksanakan tidak betul/tepat seperti yang diarahkan	RM500 sepokok
5.	Kontraktor tidak menggunakan kuasa mesin/jentera bagi pokok yang sepatutnya	RM500
6.	Tiada Borang Semakan Jentera dan kelengkapan semasa disemak	RM200
7.	Tiada Pelan Pengurusan Trafik semasa disemak	RM 200
8.	Pengendali jentera/lori gagal menunjukkan lesen yang bersesuaian dengan jentera/lori dikendali/lesen tamat tempoh	RM200
9.	Kerosakan kepada harta benda awam	RM200
10.	Perancangan kerja di lapangan kurang memuaskan / Tiada perancangan atau Pelan Pengurusan Kerja di lapangan	RM200
11.	Tidak menggunakan peralatan keselamatan semasa melaksana kerja	RM500
12.	Mengalami kemalangan di tapak kerja	a) RM2000 b) Surat Amaran Arahan Pemberhentian / Penangguhan Kerja sehingga mematuhi arahan baru dikeluarkan



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

#### A.10.3 Tidak Menghadiri Pemeriksaan di Tapak

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

#### A.10.4 Kegagalan Menghadiri Mesyuarat / Taklimat

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

### **A.11 OPERASI KERJA**

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

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

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

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

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

- i. Telefon
- ii. Telefon bimbit

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

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

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

A.12.1 Tanpa sebarang sebab, semua kerja ditangguh sebelum tarikh penyiapan.

A.12.2 Sekiranya Kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

A.12.3 Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab-sebab yang tidak munasabah.

A.12.4 Gagal mengawal keselamatan dan menyebabkan kemalangan di tempat kerja

A.12.5 Kemajuan kerja terlalu perlahan tanpa apa-apa sebab munasabah. Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah.

A.12.6 Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah

A.12.7 Gagal mengurus kerja dengan baik, sehingga menyebabkan kerosakan hartabenda awam atau pihak ketiga dan kemudian tidak membaikinya sehingga Majlis berpuas hati

A.12.8 Mengalami keadaan bankrup atau syarikat ditukar milik iaitu tidak dapat membayar hutang atau membuat tukar milik untuk kepentingan pihak peminjam atau memecahkan kontrak-kontrak kecil tanpa kebenaran.

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

## **A.13 PERUBAHAN KERJA**

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

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

**A.15 PECAHAN KONTRAK**

Sekiranya pihak kontraktor telah melanggar mana-mana peruntukan dalam kontrak ini atau gagal melaksanakan tanggungjawab seperti yang telah diarahkan atau ditetapkan,

Pegawai Penguasa atau Wakilnya boleh melantik Kontraktor lain untuk melakukan kerja-kerja yang tertangguh tersebut atau yang langsung tidak dilaksanakan dan dengan itu pihak Kontraktor terpaksa menanggung segala kos bagi kerja-kerja yang tertangguh itu sama ada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada Kontraktor tersebut dan apa jua kos lebihan hendaklah ditanggung oleh pihak Kontraktor.

**A.16 SUB KONTRAK**

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

**A.17 PENGAMBILAN PEKERJA MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

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

**A.18 KEROSAKAN DI TAPAK**

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

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

- A.19.1 Bayaran kemajuan kepada kontraktor yang melaksanakan kontrak kerja boleh dibayar hingga tiga (3) bayaran kemajuan dalam tempoh empat (4) bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima tawaran dan sebelum perjanjian ditandatangani secara rasmi.
- A.19.2 Bayaran kemajuan yang seterusnya atau empat (4) bulan selepas surat setuju terima dikeluarkan, akan hanya dibuat selepas perjanjian kontrak yang rasmi ditandatangani.
- A.19.3 Laporan bergambar (Sebelum, Semasa dan Selepas) perlu ditunjukkan terlebih dahulu sama ada secara email atau salinan kepada Pegawai Penyelia sehingga berpuas hati atau sehingga 3 kali semakan. Walaubagaimanapun, Laporan ini perlu menunjukkan secara jelas gambar semasa ketika kerja dijalankan dengan logistik, jentera yang digunakan serta pemakaian alat perlindungan diri (PPE) dengan jelas. Laporan bergambar yang selepas 3 kali semakan masih dalam keadaan tidak memuaskan boleh mengakibatkan NTP dikenakan.

## B. KEPERLUAN KHUSUS

### B.1 PENGENALAN PEKERJA

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

### B.2 KOMPETENSI

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

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

- B.3.1 Peralatan dan jentera yang digunakan mestilah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan. Pemilihan peralatan hendaklah disesuaikan mengikut saiz dahan yang hendak dipangkas, seperti berikut;
- a) Skateur digunakan untuk dahan-dahan berdiameter 2-3cm.
  - b) Skateur besar boleh memotong dahan sehingga 7cm.
  - c) Gergaji tangan pula digunakan untuk dahan yang lebih besar diameter melebihi 2 sm sehingga 10sm.
  - d) Gergaji bergalah sesuai untuk dahan tinggi yang tidak dicapai tangan. Gergaji jenis ini perlu digunakan dengan berhati-hati kerana biasanya sukar membuat potongan yang tepat kerana matanya meliut. Dahan yang jatuh dan habuk gergaji kadangkala membahayakan pekerja. Selain itu, bahan yang digunakan sebagai galah hendaklah sesuai. Biasanya aluminum digunakan kerana ia lebih ringan tetapi sangat berbahaya jika digunakan untuk memangkas dahan berdekatan talian elektrik.
  - e) Gergaji galah bermotor sangat efisien untuk digunakan untuk memotong dahan yang sukar dicapai manakala gergaji berantai lebih sesuai untuk dahan bersaiz besar.
- B.3.2 Alat perlindungan diri (PPE) mesti dipakai oleh pekerja seperti topi keselamatan, cermin mata keselamatan, sarung tangan dan kasut keselamatan bertujuan melindungi diri daripada bahaya kesihatan dan keselamatan. 'Chaps' dan palam telinga adalah diperlukan sekiranya melibatkan penggunaan gergaji bermotor. Kesemua peralatan ini hendaklah mematuhi piawaian yang diperlukan dalam industri berkaitan dan diiktiraf oleh SIRIM, OSHA, NIOSH atau ISA.
- B.3.3 Jika terdapat pokok berpenyakit dan dikhuatiri berlaku jangkitan ke atas pokok yang lain, alat memangkas yang digunakan perlu menjalani proses sanitasi setiap kali potongan hendak dibuat. Skateur atau gergaji perlu dicelup ke dalam larutan sanitasi yang terdiri daripada bahan alkohol atau pencuci klorox dengan kadar 1 bahagian klorox dan 9 bahagian air.

## **B.4 KESELAMATAN KERJA**

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

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

## **B.5 TAPAK KERJA**

- B.5.1 Individu kompeten yang dilantik hendaklah menilai keadaan tapak kerja pemangkasan / penebangan. Jika terdapat sebarang risiko di tapak kerja seperti gangguan talian elektrik, dinding atau pagar maka pemantauan secara berterusan hendaklah dibuat semasa kerja-kerja pemangkasan/ penebangan dilaksanakan. Pemeriksaan tapak hendaklah dijalankan bagi mengenalpasti risiko bahaya termasuk sebarang halangan dan gangguan kerja. Jika kawasan kerja adalah terhad, terdapatnya kabel, sukar menggunakan pelantar terapung atau kren, Penyelia / arborist perlu mencadangkan alternatif kepada kerja untuk diputuskan oleh Majlis.

Sebelum memulakan kerja, suatu plan pengurusan tapak hendaklah dirangka dengan teliti dan kaedah pelaksanaan alternatif hendaklah disediakan. Plan ini perlu disediakan setiap kali sebelum kerja dimula dan boleh diminta untuk semakan pada bila-bila masa sahaja.

- B.5.2 Kontraktor tidak dibenarkan meletakkan kenderaan atau mesin di atas longkang atau kerb jalan, melalui melepasi sebarang longkang atau kerb dan memasuki kawasan hijau, melainkan setelah mendapat kebenaran bertulis dari pihak Majlis. Semua Kontraktor bertanggungjawab terhadap semua takungan air yang terbentuk dalam kawasan penyelenggaraan disebabkan oleh kenderaan atau mesin. Sekiranya pihak Jabatan Landskap MBSJ atau MBSJ dikenakan kompaun/saman atau sebarang tuntutan bayaran dari mana-mana pihak berkuasa atas apa-apa sebab sekalipun yang berkaitan dengan kegagalan Kontraktor untuk menggunakan alat keselamatan diri yang betul, tuntutan tersebut hendaklah dibayar oleh pihak Kontraktor atau Majlis berhak menuntutnya dari Kontraktor.

- B.5.3 Utiliti Awam dan Perkhidmatan Lain  
Sebelum memulakan sebarang kerja, Penyelia hendaklah mengesahkan semua talian dan paip utiliti yang berada di atas dan dalam tanah. Sebarang kerosakan kepada utiliti awam yang berlaku disebabkan pelaksanaan kerja pemangkasan, hendak dilaporkan kepada agensi berkaitan.



## B.5.4 Kerja-kerja di Tepi Jalan

Segala keperluan keselamatan semasa menjalankan kerja-kerja pemangkasan di kawasan tepi jalan hendaklah disediakan dan dilaksanakan terlebih dahulu sebelum kerja pemangkasan dilakukan. Langkah keselamatan yang perlu diambil untuk memastikan tiada gangguan kepada aliran trafik adalah seperti berikut:

- Kon keselamatan - menyediakan kon keselamatan secukupnya (sekurang-kurangnya 10 kon) yang diletakkan tidak kurang 50 kaki daripada kawasan kerja dan setiap kon hendaklah diletakkan pada jarak 5 kaki setiap satu.
- Vest keselamatan - setiap pekerja yang berada dalam kawasan kerja hendaklah memakai vest keselamatan pada setiap masa.
- Pengawal bendera - hendaklah menyediakan pengawal bendera dengan peralatan yang sesuai untuk memastikan aliran trafik dikawal dan sentiasa dalam keadaan yang selamat kepada pengguna.
- Meletakkan papan tanda - papan tanda bertulis “**AWAS KERJA PEMANGKASAN SEDANG DIJALANKAN**” dan nyatakan nama syarikat yang menjalankan kerja tersebut.
- Penggunaan jentera - semua jentera yang digunakan hendaklah mematuhi piawaian OSHA.

## B.5.5 Kawasan Terhad

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

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

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

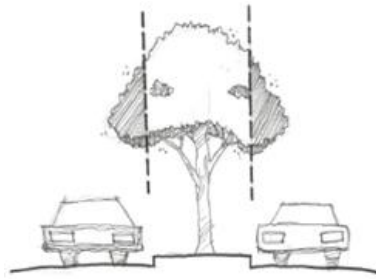
- B.6.1 Urusan pembuangan sampah hendaklah ditanggung oleh pihak Kontraktor dan perlu dibuang di kawasan pelupusan sampah yang ditetapkan oleh MBSJ iaitu tapak pelupusan (cawangan Dengkil dan Jeram sahaja) milik Worldwide Holdings. Pelupusan sampah ke lokasi lain selain yang ditetapkan perlu **mendapat kebenaran rasmi Majlis secara bertulis**. Resit pelupusan hendaklah disertakan semasa tuntutan pembayaran sebagai bukti pelupusan dilakukan dengan betul. Pendaftaran lori ke pihak Worldwide Holdings adalah satu lori bagi setiap kontrak dan tiada pertindihan.
- B.6.2 Pihak Kontraktor perlu menyediakan kelengkapan yang sesuai untuk mengangkut sampah dalam kawasan taman. Membawa masuk lori ke kawasan siar kaki, trek jogging, rumput atau kawasan hijau adalah **DILARANG SAMA SEKALI**.
- B.6.3 Semua sistem saliran terbuka hendaklah bebas dari sebarang sampah- sarap yang dihasilkan semasa kerja.

## **B.7 PENYELENGGARAAN POKOK**

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

- B.7.1 Penyelenggaraan Pokok
  - a) Pihak Kontraktor boleh diarahkan untuk membuang mata tunas atau tunas air yang tumbuh dipangkal dan batang pokok.
  - b) Piawaian pemangkasan pokok Majlis mengikut keadaan yang berikut, perlu dijadikan garis panduan utama semasa menjalankan kerja.

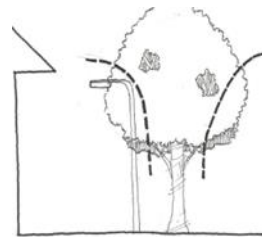
- i. Pokok di bahu jalan perlu dipangkas dari sebelah bawah dan sisi untuk memberi ruang lega minima 2.5 meter dari aras jalan.



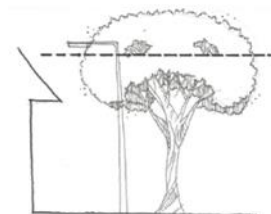
- ii. Pokok di hadapan rumah perlu dipangkas dari sebelah bawah untuk memberi ruang lega minima 1.5 meter dari aras jalan.



- iii. Pokok dekat tiang lampu perlu dipangkas dari sebelah bawah atau atas untuk



memberi ruang lega kepada cahaya dari lampu tersebut.



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

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

- d) Kerja Memangkas yang dilakukan perlulah rata, licin dan tidak bergerutu. Berikut adalah kerja yang boleh diarahkan ;
- i. Membuang dahan mati dan dahan yang berpenyakit jika ada.
  - ii. Membersihkan tunggul bekas dahan patah atau mati yang sedia ada.
  - iii. Membersihkan tunas air dan sulur akar yang tidak berfaedah dan memburukkan rupa pokok
  - iv. Memilih dan mengekalkan pucuk yang baik (terutama bagi pokok muda) dan membuang batang kodominan.
  - v. Membuang dahan yang bersilang
  - vi. Membuang dahan yang bergesel dan menyebabkan kulit rosak serta terdedah kepada jangkitan atau kecacatan dahan.
  
  - vii. Membuang bahagian bawah bagi pokok pinggir jalan dan tempat pejalan kaki yang menghalang visual dan laluan pengguna, kenderaan dan papan tanda.
  - viii. Membuang dahan berpautan lemah dan berbahaya yang mungkin sekah, patah tergantung dan jatuh disebabkan angin kuat yang boleh mendatangkan musibah kepada orang ramai dan harta awam.
  - ix. Membuang dahan yang panjang menjulur keluar dari silara.
  - x. Membuang dahan yang mengganggu talian elektrik.
- e) Lain-lain
- i. Tumbuhan epifit yang tumbuh atau melekat pada pokok yang dijadualkan untuk dipangkas adalah masih menjadi milik Majlis. Sebarang tumbuhan epifit yang hendak dibuang, perlulah dilakukan dengan berhati-hati dan disimpan di tempat yang sesuai. Pegawai penguasa hendaklah diberi notis mengenai kehadiran tumbuhan tersebut sebelum kerja pembuangan dilakukan.
  - ii. Tumbuhan parasit yang tumbuh pada pokok yang hendak dipangkas hendaklah dibuang.

Jadual 1: Keutamaan Kerja Mengikut Lokasi Pokok

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

## PETUNJUK

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

## JABATAN LANDSKAP 2024

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

#### POKOK



**ZYATS**



JABATAN LANDSKAP 2024

KELENGKAPAN KESELAMATAN TRAFIK YANG LENGKAP BAGI KERJA-KERJA PEMOTONGAN  
POKOK







## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN H**

#### **SURAT PENYEWAAAN LORI**

### Surat Penyewaan Jentera Lori

Tarikh:

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

**KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH, PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

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

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

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

Sekian, terima kasih.

(Tandatangan & Cap Petender)

Nama Pemilik: \_\_\_\_\_

No. K/P: \_\_\_\_\_

No. Tel.: \_\_\_\_\_

Alamat :

(Tandatangan & Cap Pemilik )

Nama Pemilik : \_\_\_\_\_

No K/P : \_\_\_\_\_

No Tel : \_\_\_\_\_

Alamat :



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN J**

#### **SURAT PENYEWAAN *SKYLIFT***

### Surat Penyewaan Jentera *Skylift*

Tarikh:

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

**KERJA - KERJA MENYELENGGARA POKOK BERISIKO DI JALAN PUTRA INDAH, PANGSAPURI SERI MUTIARA (LUAR), JALAN PUTRA PERMAI, PUTRA SETIA DAN LAIN-LAIN YANG BERKAITAN BAGI TAHUN 2024 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

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

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

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

Sekian, terima kasih.

-----  
(Tandatangan & Cap Petender)

Nama Pemilik: -----

No. K/P: -----

No. Tel.: -----

Alamat :

-----  
(Tandatangan & Cap Pemilik )

Nama Pemilik : -----

No K/P : -----

No Tel : -----

Alamat :



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN K**

#### **MAKLUMAT PETENDER**

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

Nama Kontraktor : .....

Alamat : .....

.....

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

Tuan,

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

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

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa tender/sebut harga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini, mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan pihak MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut :
- i) Salinan Sah Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan sebelumnya untuk sebut harga G2 dan tender Gred G3, G4, G5, G6 dan G7. Manakala Gred G7 adalah tiga (3) tahun kewangan terakhir dan/atau;
  - ii) Salinan Penyata Bulanan Bank Akaun Wang Dalam Tangan Petender yang telah disahkan bagi Tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/ Sebut harga dan/atau;
  - iii) Laporan Bank/Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan Petender seperti format borang CA dan dikemukakan dalam satu sampul berlakri.
  - iv) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa seperti format Borang GA/GA1 dan dikemukakan dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, Jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....  
(Tandatangan Petender)

Tarikh : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Pekerjaan : .....

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

.....  
(Saksi)

Tarikh : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

: .....

BORANG B - MAKLUMAT LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama :.....
2. Alamat :.....  
.....  
No. Tel:..... No. Fax :.....
3. Pendaftaran dengan CIDB/ Taraf Bumiputera PKK:  
(Sertakan Salinan Pendaftaran)
  - (i) No. Pendaftaran :.....
  - (ii) Tarikh Daftar :.....sah hingga .....
  - (iii) Gred/Kategori/  
Pengkhususan :.....
  - (iv) Taraf (Bumiputera/  
Bukan Bumiputera :.....
  - (v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari .....hingga.....
4. Bagi Syarikat Sdn Bhd. Nyatakan :
  - (i) Modal dibenarkan :.....
  - (ii) Modal dibayar :.....
5. Perniagaan Utama lain, jika ada :
  - (a) .....sejak.....
  - (b) .....sejak.....



## LAMPIRAN A 3 (Samb.)

### 6. Ahli-ahli Syarikat

#### (i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

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

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

#### (iii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

### BORANG C - DATA-DATA KEWANGAN

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

Aset # (A)	Libiliti # (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM _____ Tetap : RM _____	Semasa : RM _____ Tetap : RM _____	Modal Pusingan : RM _____ 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. No. Akaun : .....

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

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi kemudahan Kredit :

.....  
.....

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

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

#### **Peringatan Penting**

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

\*\* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender/Sebut harga. Tender/Sebut harga yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.

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

## LAMPIRAN A 5

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

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

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

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

Nama	Umur	Kelulusan Professional/ Pendidikan	Tahun kelulusan	Tarikh diambil kerja	Jawatan yang disandang/ tugas-tugas semasa	Pengalaman lepas (jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

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

## LAMPIRAN A 7

### BORANG F - KEEMPUNYAAN LOGI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA

(Senarai Logi dan Peralatan Pembinaan Utama kepunyaan Petender yang sesuai yang boleh digunakan untuk projek)

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

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

## LAMPIRAN A 8

### BORANG G - SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

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

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

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

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

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

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

Nama Petender : .....  
 Projek :

.....  
 .....

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

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

(\* Jika Projek diawardkan kepada Petender)

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

### SULIT

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

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

kepada : Pengarah .....

(U/P :.....)

Nama Kontraktor : .....

Nama Projek Yang Dilaksanakan : .....

---

No. Kontrak :

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu.

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan masa yang telah diluluskan : hari.

Lanjutan masa seterusnya;  
Yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari.

Atas sebab-sebab : (i)  
(ii)

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

Nilai bahagian kerja yang telah disiapkan : RM

Nilai Baki kerja yang belum siap : RM

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

Tandatangan Penyelia Projek :  
Nama :  
Jawatan : Tarikh :



### SULIT

#### **BORANG GA1 - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER**

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

kepada : Pengarah .....

.....

.....

(U/P :.....)

Nama Kontraktor : .....

Nama Projek Yang Dilaksanakan : .....

No. Kontrak : .....

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu.

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan masa yang telah diluluskan : hari.

Lanjutan masa seterusnya;  
Yang difikirkan/dijangka layak diperakukan : hari.

Atas sebab-sebab : (i)

(ii)

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

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai bahagian kerja yang telah disiapkan : RM

Nilai Baki kerja yang belum siap : RM

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

Tandatangan Penyelia Projek :  
Nama :  
Jawatan : Tarikh :



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN L**

#### **PELAN LOKASI**

PELAN LOKASI

