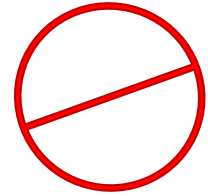


**SEBUT HARGA DALAM TALIAN**



**DOKUMEN SEBUT HARGA  
BAGI**

**CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN  
KEBERSIHAN PERSEKITARAN :**

- i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA,
- ii. DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG  
JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB. 400-5/6/19</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>15 JULAI 2021</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>28 JULAI 2021</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12.00 TENGAH HARI</b>

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

SENARAI KANDUNGAN		
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN F	F1
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 11
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1
E	<i>PREAMBLES</i>	P 1
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
G	SENARAI KUANTITI	SK 1 – SK 6
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 14
J	KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN	KD 1
K	PELAN LOKASI / GAMBAR	PLG 1 – PLG 11
L	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN A**

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

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN SEBUT HARGA/TENDER

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

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

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan  / Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

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

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga
1	<p>Petender adalah <b>diwajibkan</b> mengemukakan <u>sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut :</u></p> <p>i) Salinan Penyata Bulanan Bank bagi <b>tiga (3) bulan</b> terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga bagi bulan <b>April, Mei dan Jun bagi tahun 2021 (Penyata bank tersebut hendaklah disahkan) atau :</b></p> <p>ii) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja <b>atau :</b></p> <p>iii) Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain <b>yang terkini.</b></p> <p><b>Penyata bank diatas telah DISAHKAN OLEH PIHAK BANK yang mengeluarkan penyata tersebut (penyata yang tidak disahkan akan mengakibatkan sebut harga tuan tidak akan dipertimbangkan semasa penilaian sebut harga dibuat)</b></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
2	Borang Sebut Harga/Tender lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Akuan Pembida (Lampiran F) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga
4	<p>Salinan Borang D atau Borang E bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956. <b>Atau:</b></p> <p>Salinan Borang Teras (Super Foam) bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. <b>(Wajib)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Akaan Pendaftaran Syarikat <b>dan/atau</b> Sijil Akaan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<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 yang telah disahkan dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) yang telah disahkan dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.</p> <p>iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga
8	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/Tender. 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/Tender 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 F**



**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN :**

- i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA,**
- ii. DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

**MBSJ.KUB. 400-5/6/19**

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

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

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

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

Yang benar,

.....

Nama : .....

No. KP : .....

Cop Syarikat :

Catatan:

- i. \*Potong mana yang tidak berkenaan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN C**

#### **ARAHAN KEPADA PETENDER**



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN D**

### **BORANG SEBUT HARGA**

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### BORANG SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN BAGI KEBERSIHAN PERSEKITARAN:**  
i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA,  
ii. DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

Kepada:  
Datuk Bandar,  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

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

(Ringgit Malaysia : (.....)  
..... RM.....) bagi tempoh dua (2) tahun.

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

Saya/Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Perkara 20.0 dalam Arahan Kepada Petender.**

.....  
Tandatangan Petender  
  
Nama Penuh : .....  
No. Kad Pengenalan :.....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
Cop Rasmi : .....  
No. Telefon : .....  
Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Saksi  
  
Nama Penuh : .....  
No. Kad Pengenalan :.....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
Cop Rasmi: .....  
No. Telefon : .....  
Tarikh : .....



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN E**

#### ***PREAMBLES***

**PREAMBLES**

**TAJUK SEBUT HARGA : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN:**  
 i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA,  
 ii. DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB. 400-5/6/19**

Bil	PREAMBLES
A.	Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender)
B.	Kontraktor hendaklah menyediakan Menyediakan Bon Pelaksanaan ( <i>Performance Bond</i> ) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00. (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender)
C.	Petender hendaklah menyediakan kelengkapan kebersihan dan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini. (rujuk Penentuan Perkhidmatan untuk keterangan yang lebih lengkap)
D.	Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Dokumen Sebut Harga ini. Ini adalah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua Perkhidmatan ini mengikut arahan dan penentuan perkhidmatan sepertimana yang telah ditetapkan.
E.	Kontraktor pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat permasalahan di tapak.
F.	Lain-lain tanggungjawab di dalam melaksanakan Perkhidmatan penyelenggaraan pembersihan serta makluman kepada Petender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN F**

#### **RINGKASAN SEBUT HARGA**

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**RINGKASAN SEBUT HARGA**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB. 400-5/6/19**

**TAJUK SEBUT HARGA : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN:**  
 i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA,  
 ii. DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

BIL	HURAIAN	JUMLAH SEBULAN (RM)	BULAN	JUMLAH 2 TAHUN ( RM)
1.0	PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN	-	-	
2.0	PENYEDIAAN LAPORAN DAN KELENGKAPAN KEBERSIHAN		24	
3.0	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN LAMAN SUKAN DAN DEWAN		24	
4.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1		24	
5.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN RUMPUT		24	
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA</b>				

**RINGGIT MALAYSIA :** .....

.....

**TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN**

.....  
 Tandatangan Petender

.....  
 Tandatangan Saksi

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

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

Cop Rasmi : .....  
 No. Telefon : .....  
 Tarikh : .....

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





## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN G**

#### **SENARAI KUANTITI**

**SENARAI KUANTITI**

**NO. SEBUT HARGA** : MBSJ.KUB. 400-5/6/19

**TAJUK SEBUT HARGA** : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN  
KEBERSIHAN PERSEKITARAN:

- i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA
- ii. DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG JAYA

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	<b>PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN</b>				
A	Membekal dan memasang papan tanda makluman berkaitan perkhidmatan penyelenggaraan ini sepanjang tempoh kontrak mengikut spesifikasi yang ditetapkan seperti gambar yang dilampirkan dan membuka semula papan tanda tersebut serta membaiki apa-apa kecacatan disebabkan perkara tersebut.	Bil.	2	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
<b>2.0</b>	<b>PENYEDIAAN LAPORAN DAN KELENGKAPAN KEBERSIHAN</b>				
	<b>LAPORAN BULANAN</b>				
A	Menyediakan Laporan Bulanan bagi menunjukkan perkhidmatan dan penyelenggaraan pembersihan ini telah dilaksanakan iaitu yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan dengan anggaran sekurang-kurangnya <b>enam (6) helaian muka surat</b>	Bil.	1	.....	.....
	<b>KELENGKAPAN KEBERSIHAN</b>				
	Menyediakan kelengkapan kebersihan seperti dinyatakan di bawah dan hendaklah memastikan ianya sentiasa mencukupi. Kekerapan membersihkan hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan.				
	<b>Laman Sukan MBSJ USJ 1</b>				
B	Sabun pencuci tangan (10L)	Bil.	2	.....	.....
C	Sabun mangkuk tandas (10L)	Bil.	3	.....	.....
D	Sabun pencuci lantai (10L)	Bil.	4	.....	.....
E	Tisu saiz jumbo (2 ply)	Bil.	5	.....	.....
F	Plastik sampah warna hitam, saiz 75cm x 90cm, <i>High Density Polyethylene</i> (1 bag = 10 helai)	Bil.	10	.....	.....
G	Plastik sampah warna biru, saiz 47cm X 54 cm, <i>High Density Polyethylene</i> (1 bag = 10 helai)	Bil.	10	.....	.....
<b>JUMLAH DI BAWA KE MUKA SURAT HADAPAN (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
	<b>JUMLAH DI BAWA DARI M/S BELAKANG :</b>				.....
	<b>KELENGKAPAN KEBERSIHAN (samb.)</b>				
	Menyediakan kelengkapan kebersihan seperti dinyatakan di bawah dan hendaklah memastikan ianya sentiasa mencukupi. Kekerapan membersihkan hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan.				
	<b>Dewan Serbaguna MBSJ, SS15/4</b>				
A	Sabun Cuci Tangan (10L)	BIL.	4	.....	.....
B	Sabun Mangkuk Tandas (10 L)	BIL.	6	.....	.....
C	Sabun Cuci Lantai (10 L)	BIL.	8	.....	.....
D	Tisu Saiz Jumbo (2 PLY)	BIL.	10	.....	.....
E	Plastik sampah warna hitam, saiz 75cm x 90cm, <i>High Density Polyethylene</i> (1 bag = 10 helai)	BIL.	10	.....	.....
F	Plastik sampah warna biru, saiz 47cm X 54 cm, <i>High Density</i> (1 bag = 10 helai)	BIL.	10	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
<b>3.0</b>	<p><b>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN LAMAN SUKAN DAN DEWAN</b></p> <p><b>Laman Sukan MBSJ USJ 1, Subang Jaya</b></p>				
A	<p>Menyediakan <b>tiga (3) orang</b> buruh am dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan di Padang Bola Sepak, Gelanggang Futsal, Gelanggang Badminton / Takraw / Bola Tampar, Trek <i>Jogging</i>, <i>Skate Park</i>, Taman Permainan Kanak-kanak, Gazebo, Tempat Meletak Kenderaan, Tandas dan Persekitaran.</p>	Bulan	1	.....	.....
	<p><b>Dewan Serbaguna MBSJ, SS 15/4, Subang Jaya</b></p>				
B	<p>Menyediakan <b>dua (2) orang</b> buruh am dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan Luar dan Dalam Bangunan, Gelanggang Sukan, Pentas Utama, Bilik Persalinan, Bilik Stor, Surau, Tandas, Tempat Meletak Kenderaan dan Persekitaran.</p>	Bulan	1	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
<b>4.0</b>	<b>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LAMAM SUKAN MBSJ USJ 1,  (Anggaran keluasan :24,513.92 m2)</b>				
A	Perkhidmatan pemotongan rumput di luar kawasan padang menggunakan mesin jenis sandang atau setaraf.	M <sup>2</sup>	9,710	.....	.....
B	Perkhidmatan penyiraman rumput padang bola sepak dengan kekerapan <b>dua (2) kali seminggu.</b>	Bulan	1	.....	.....
C	Perkhidmatan memotong rumput di dalam padang bola sepak dengan menggunakan mesin jenis tolak atau setaraf <b>(100 meter X 70 meter).</b>	M <sup>2</sup>	7,000	.....	.....
D	Perkhidmatan kawalan rumput asing dan rumpai padang bola sepak dengan kekerapan <b>dua (2) kali sebulan.</b>	Bulan	1	.....	.....
E	Perkhidmatan membaja padang bola sepak ( <b>6 beg</b> baja setiap padang, jenis NPK 15:15:15).	Beg	6	.....	.....
F	Mengecat garisan putih padang bersaiz <b>3 inci lebar</b> dan lain-lain perkhidmatan berkaitan (Anggaran 40 liter – Rujuk Penentuan Perkhidmatan)	M	654	.....	.....
G	Perkhidmatan pelupusan sampah sisa ke tapak pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd.	Trip	2	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
5.0	<p><b>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN RUMPUT</b></p> <p>Perkhidmatan memotong rumput di kawasan sekitar dengan kekerapan <b>dua (2) kali sebulan</b> di :-</p>				
A	Dewan Serbaguna MBSJ, SS 15/4, Subang Jaya	M <sup>2</sup>	250	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN H**

### **PENENTUAN PERKHIDMATAN**



## PENENTUAN PERKHIDMATAN

### 1.0 PERSEDIAAN AWALAN

- 1.1 Pihak Petender hendaklah menyediakan perkara-perkara berikut bagi melaksanakan perkhidmatan ini iaitu:-
- 1.1.1 Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender).
  - 1.1.2 Kontraktor hendaklah menyediakan Menyediakan Bon Perlaksanaan (*Performance Bond*) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00. (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender)
  - 1.1.3 Menyediakan Laporan Bulanan yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan bagi perkhidmatan ini dengan anggaran **enam (6)** helaian muka surat.
  - 1.1.4 Membekal dan memasang **dua (2)** unit papan tanda makluman berkaitan perkhidmatan ini sepertimana gambar yang dilampirkan.
  - 1.1.5 Petender hendaklah menyediakan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini seperti berikut:
    - a) Cangkul
    - b) Mesin Rumput Jenis Tolak – 1 unit
    - c) Mesin Rumput Jenis Sandang – 1 unit
    - d) Mesin Baja (*Spreader Machine*) – 1 unit
    - e) Set Mesin Membuat Garisan (*Trueline Machine*) – 1 unit
    - f) Penyapu – 8 unit
    - g) Pencakar – 3 unit
    - h) Kereta Sorong – 2 unit
    - i) Penyapu Sawang – 2 unit
    - j) Tangga (*Ladder*) – 1 unit
    - k) Paip Getah – 2 gelung
    - l) Baldi – 4 unit
    - m) Set Mop – 1 unit
    - n) Pembersih Hampagas – 1 unit

## 2.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN

### i. LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA – GELANGGANG SUKAN, KAWASAN PERSEKITARAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP.

- 2.1 Memastikan keseluruhan ruang kemudahan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan perkhidmatan penyapuan sampah dijalankan setiap sehari atau setiap kali ternampak sampah.
- 2.2 Menjalankan perkhidmatan mencuci dan membersihkan lantai gelanggang sukan sebanyak **dua (2) kali sehari** kali atau setiap kali ada kekotoran.
- 2.3 Mengelap dan mencuci keseluruhan peralatan gelanggang sukan dan taman permainan dan yang berkaitan dengannya, setiap hari atau setiap kali ada kekotoran.
- 2.4 Membuang sawang dan sampah setiap hari.
- 2.5 Membantu mengangkat dan mengemas segala peralatan atau lain-lain yang berkaitan dengan aktiviti MBSJ yang dijalankan. Perkhidmatan dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.
- 2.6 Mencuci dan membasuh tandas lelaki dan perempuan serta memastikan lantai, dinding dan peralatan tandas sentiasa bersih, kering dan tidak berbau.
- 2.7 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah menggunakan bahan pencuci yang dibenarkan. Pencucian dan pembersihan hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut:
  - 2.7.1 Menanggal, mencuci, dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur, dan sebagainya (sampah sarap).
  - 2.7.2 Menanggal, mencuci, dan menyapu daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
  - 2.7.3 Membersihkan pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa, dan sempurna.
  - 2.7.4 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 2.8 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.
- 2.9 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- 2.10 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah **dua (2) kali sehari** atau setiap kali sampah diangkat oleh pihak kontraktor pembersihan yang dilantik oleh pihak Majlis.

- 2.11 Kontraktor dikehendaki membersihkan dan menyapu keseluruhan kawasan gelanggang sukan, taman permainan dan lain-lain kawasan lain sebanyak **dua (2) kali sehari** termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti plastik, kertas, kaca, batu, tin minuman, daun kering, najis, bangkai binatang, dan lain-lain. Sampah ini hendaklah dibuang di tempat pembuangan sampah.
- 2.12 Kontraktor dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan di lokasi ini:

PEKERJA	JUMLAH PEKERJA	HARI	WAKTU / MASA
Buruh Am	<b>3</b>	Isnin – Ahad	8.00 pagi – 6.00 petang

- 2.13 Tanggungjawab pentender di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut:
- 2.16.1 Tenaga pekerja yang disediakan hendaklah berusia tidak melebihi 60 tahun, disahkan sihat, mampu, dan berupaya untuk bekerja setiap hari (30) hari termasuk hari Sabtu, Ahad, dan Cuti Umum/Am.
- 2.16.2 Pentender dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan perkhidmatan tiap-tiap hari bekerja iaitu penyediaan peralatan pembersihan seperti *mopping equipment*, tong sampah kecil dalam tandas, pengelap cermin, dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 2.14 Pentender dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut:
- 2.17.1 Mencuci dan membersihkan dan keseluruhan gelanggang sukan dan taman permainan sebanyak minima **tiga (3) kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran**.
- 2.17.2 Membuang sawang labah-labah.
- 2.17.3 Membersih segala peralatan, papan tanda, dan lain-lain **satu (1) kali dalam seminggu**.
- 2.17.4 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah – **dua (2) kali sehari** dan setiap kali tong sampah penuh.
- 2.15 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diinginkan seperti kertas, plastik, kaca batu, tin minuman, dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MBSJ pada hari itu juga.
- 2.16 Kontraktor juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).

- 2.17 Kontraktor dikehendaki mengeringkan atau menolak takungan air di gelanggang atau padang yang sediada jika berlaku hujan lebat yang menyebabkan takungan air.
- 2.18 Membuang apa jua jenis rumput dan tumbuhan liar yang tumbuh di sepanjang pagar sekeliling kawasan kemudahan.
- 2.19 Menyusun dan mengemas semula peralatan yang digunakan di dalam kemudahan seperti memasang net tiang gol dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 2.20 Papan Tanda Informasi Kerja hendaklah di pasang di tempat yang senang dilihat. Sila berhubung dengan Pegawai Penguasa sebelum kerja-kerja pemasangan dilakukan.
- 2.21 Kontraktor adalah diwajibkan untuk menyediakan lori (milikan sendiri/ sewa) bagi urusan penghantaran sampah sisa ke tapak pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd.
- 2.22 Lori yang akan digunakan bagi penghantaran sisa ke tapak pelupusan adalah dari jenis ro-ro sahaja supaya sisa dapat diuruskan dengan baik dan tidak jatuh/ bersepah di atas jalan raya.
- 2.23 Kontraktor juga perlu mengemukakan slip pelupusan sisa ketika membuat tuntutan bayaran bulanan. Kontraktor perlu mendaftarkan lori yang digunakan ke tapak pelupusan. **Kos pelupusan dibayar oleh kontraktor.**
- 2.24 Lain-lain perkhidmatan pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai penguasa mengikut keadaan semasa.

## 3.0 PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN

### ii. PADANG BOLA SEPAK LAMAN SUKAN MBSJ, USJ 1, SUBANG JAYA.

- 3.1 Memastikan keseluruhan kawasan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan perkhidmatan penyapuan sampah dijalankan **dua (2) kali sehari** atau setiap kali ternampak sampah.
- 3.2 Membantu mengangkat dan mengemas segala peralatan atau lain-lain yang berkaitan dengan aktiviti MBSJ yang dijalankan.
- 3.3 Perkhidmatan dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.
- 3.4 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.
- 3.5 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- 3.6 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa, dan sempurna.
- 3.7 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 3.8 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah **dua (2) kali sehari atau setiap kali sampah** diangkat oleh pihak kontraktor yang dilantik oleh MBSJ.
- 3.9 Kontraktor dikehendaki membersihkan dan menyapu keseluruhan kawasan tempat letak kereta, koridor dan lain-lain kawasan sebanyak **dua (2) kali sehari** termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti plastik, kertas, kaca, batu, tin minuman, daun kering, najis, bangkai binatang, dan lain-lain. Sampah ini hendaklah dibuang di tempat pembuangan sampah.
- 3.10 Tanggungjawab kontraktor di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut:
  - Peralatan Kerja  
Kontraktor dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan perkhidmatan tiap-tiap hari bekerja iaitu:
    - a) Peralatan pembersihan seperti mesin rumput (jenis tolak dan sandang), cangkul, kereta sorong, mesin membuat garisan, mesin baja, peralatan siraman, dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 3.11 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut:
  - Pembersihan kawasan persekitaran
    - a) Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah – 2 kali sehari dan setiap kali tong sampah penuh.

3.12 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diinginkan seperti kertas, plastik, kaca batu, tin minuman, dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MBSJ pada hari itu juga.

### 3.13 Perkhidmatan Penyiraman Rumput Kawasan Padang Bola Sepak

3.13.1 Menyiram bermaksud membekalkan air bersih kepada rumput di permukaan padang dengan kaedah dan kadar yang tertentu.

3.13.2 Banyaknya air yang diperlukan oleh rumput berbeza kerana bergantung kepada jenis, keadaan tanah, dan perubahan cuaca. Menyiram tidak boleh dibuat secara berlebihan untuk memulihkan rumput. Cara penyiraman juga tidak boleh membazirkan air kerana ia boleh menyebabkan rumput mati lemas.

3.13.3 Menyiram air dengan menggunakan tenaga manusia adalah tidak digalakkan kerana paling tidak konsisten dalam tugas menjaga/menyelenggara padang. Penyiraman hendaklah menggunakan 'water sprinkler' di padang.



3.13.4 Penyiraman yang dibuat mestilah rata dan menyeluruh.

3.13.5 Kadar penyiraman adalah **2 kali seminggu** termasuk Cuti Am/Umum sekiranya keadaan memerlukan. Walau bagaimanapun, penyiraman adalah tidak diperlukan sekiranya hujan sepanjang hari pada hari tersebut.

3.13.6 Kontraktor adalah diminta berhubung dengan pihak MBSJ sebelum perkhidmatan penyiraman dibuat bagi memastikan kadar dan kaedah yang digunakan.

3.13.7 Pihak kontraktor dikehendaki mendapatkan sendiri/mencari punca-punca air untuk tujuan siraman. Segala kos penyelenggaraan adalah ditanggung oleh pihak kontraktor.

3.13.8 Pembersihan, mencuci dan membuang segala kekotoran yang terdapat di dalam kawasan padang pada setiap hari bagi memastikan keadaan padang sentiasa bersih dari sebarang kekotoran.

3.13.9 Segala sampah sarap yang dikumpulkan perlulah dibuang dengan segera ke kawasan pelupusan sampah.

## 3.14 Perkhidmatan Pemotongan Rumput Padang Bola Sepak.

- 3.14.1 Memotong rumput adalah perkhidmatan membuat pemotongan rumput dengan menggunakan alat-alat yang sesuai dan tajam bagi menjamin hasil perkhidmatan yang memuaskan.
- 3.14.2 Perkhidmatan memotong rumput sebaiknya dilakukan pada sebelah pagi. Sila pastikan permukaan padang kering sebelum perkhidmatan pemotongan dilakukan.
- 3.14.3 Sekiranya permukaan padang basah, jadual pemotongan perlu diubah kepada waktu petang.
- 3.14.4 Panjang rumput bagi sesebuah padang adalah sebaik-baiknya antara 1" – 1½". Walau bagaimanapun, pihak kontraktor dikehendaki menghubungi pihak MBSJ sebelum sesuatu pemotongan itu dibuat bagi memastikan ketinggian pemotongan yang akan dibuat. Sekiranya keadaan rumput masih pendek dan tidak memerlukan pemotongan, pihak MBSJ akan meminta pusingan pemotongan itu ditangguhkan atau dibatalkan tanpa mengubah jumlah harga kontrak.
- 3.14.5 Perkhidmatan memotong rumput mestilah dibuat dengan menggunakan mesin-mesin rumput yang sesuai yang dibenarkan oleh pihak MBSJ.
- 3.14.6 Memotong rumput yang dibenarkan adalah menggunakan pisau (*blade*) jenis *rotary* sahaja. **Pemotongan menggunakan mesin sandang adalah dilarang untuk keseluruhan kawasan dalam padang, kecuali bagi perkhidmatan pemotongan rumput bagi tujuan perapian seperti pemotongan rumput di tepi tiang gol.**
- 3.14.7 Penggunaan apa jenis mesin pemotong rumput sekalipun hendaklah dari jenis yang ringan. Menggunakan mesin-mesin pemotong yang berat seperti traktor tidak dibenarkan kerana ia mengakibatkan tanah padang menjadi padat.



- 3.14.8 Kontraktor mestilah memastikan agar kawasan pemotongan disapu dan dibersihkan setiap kali selepas pemotongan dibuat.
- 3.14.9 Kadar pemotongan rumput adalah **dua (2)** kali sebulan dan pihak kontraktor dikehendaki mengikut jadual pemotongan yang disediakan mengikut hari-hari tertentu.
- 3.14.10 Pemotongan menggunakan mesin sandang hanya dibenarkan di luar kawasan padang sahaja.



## 3.15 Kawalan Serangan Perosak, Rumput Asing dan Rumpai.

- 3.15.1 Merumpai bermaksud mencabut dan membuang rumput-rumput yang tidak berkenaan di kawasan padang. Rumput rampai tersebut hendaklah dicabut termasuk akar umbinya, dikumpulkan, dan dibuang.
- 3.15.2 Rumput yang dibenarkan hidup di dalam kawasan padang adalah hanya '**cow grass**' atau ***Axonopus Compressus*** sahaja. Rumput-rumput jenis yang lain perlu dimusnahkan sama sekali.
- 3.15.3 Jika ianya tidak banyak boleh dilakukan dengan mencabut sebatang demi sebatang. Sekiranya rumput rampai tersebut didapati tumbuh dengan banyak di kawasan-kawasan tersebut, maka rumput bagi kawasan-kawasan yang berkenaan perlu dibuang dan ditanam semula.
- 3.15.4 Kawalan serangan/penyakit perlu dilakukan sekiranya perlu dan ada tanda-tanda serangan.
- 3.15.5 Kaedah pengawalan mestilah menggunakan racun yang dikenalpasti dan menggunakan kadar dan spesifikasi yang ditetapkan oleh label racun dengan persetujuan pihak MBSJ.
- 3.15.6 Kadar perkhidmatan yang dijangkakan adalah **dua kali dalam sebulan**

## 3.16 Perkhidmatan Pembajaan.

- 3.16.1 Membaja bermaksud membekalkan baja dengan kadar yang ditetapkan mengikut kaedah dan spesifikasi yang ditetapkan.
- 3.16.2 Baja-baja untuk rumput yang boleh digunakan di pasaran hari ini sama ada dalam bentuk *powder* ataupun bijian.
- 3.16.3 Cara membaja rumput juga perlu dibuat dengan cermat dan teliti bagi memastikannya supaya permukaan padang mendapat baja yang serata bagi mendapatkan rumput yang seragam warnanya dan subur.
- 3.16.4 Untuk menentukan keseluruhan permukaan padang mendapat baja, maka penggunaan seperti alat menabur baja '*spreader*' adalah dimestikan. Di samping itu menabur baja dengan menggunakan tangan adalah sama sekali **tidak dibenarkan**.
- 3.16.5 Mesin yang disyorkan untuk perkhidmatan pembajaan adalah **Mesin Fertilizer Spreader**.





- 3.16.6 Faktor penting yang mesti diberi perhatian dan tindakan selepas pembajaan ialah menyiram air secukupnya di permukaan padang bagi mengelakkan rumput menjadi kuning dan mati.
- 3.16.7 Kadar membaja adalah **sekali** dalam sebulan (**1 kali sebulan**). Walau bagaimanapun, kekerapan ini boleh ditambah menjadi 2 kali sebulan sekiranya padang tersebut terlalu kerap digunakan dan kontraktor mestilah melakukan perkhidmatan tambahan pembajaan ini tanpa sebarang tambahan kos.
- 3.16.8 Jenis dan kadar penggunaan baja adalah seperti berikut:

BIL	LOKASI PADANG	JENIS BAJA (50kg setiap beg)	JUMLAH BEG BAJA
i.	Padang Bola Sepak Laman Sukan MBSJ, USJ 1	NPK 15 : 15 : 15	6 beg sebulan



### 3.17 Perkhidmatan Membuat Garisan Gelanggang Bola Sepak.

- 3.17.1 Garisan gelanggang bola sepak yang dibuat perlulah menggunakan bahan-bahan yang boleh memudahkan penglihatan pemain, pengadil mahupun penonton. Cat putih yang disyorkan adalah dari jenis **Matex Paint 9002** atau setaraf (10 liter).
- 3.17.2 Kekerapan perkhidmatan membuat garisan gelanggang bola sepak adalah sekurang-kurangnya **1 kali seminggu**. Perkhidmatan ini mungkin bertambah jika didapati garisan yang dibuat hilang atau pudar.

### 3.18 Lain-lain Perkhidmatan Berkaitan.

Pihak kontraktor perlu menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kemudahan jika diarah berbuat demikian.

### 3.19 Pakaian Seragam.

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

## **3.20 Punca Air.**

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

## **3.21 Tuntutan Gantirugi Ke Atas Kerugian Atas Kegagalan Pelaksanaan Perkhidmatan Kontraktor Atau Kecuaian.**

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

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

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

## PENENTUAN PERKHIDMATAN

- 1.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS 15/4, SUBANG JAYA - LUAR DAN DALAM BANGUNAN, GELANGGANG SUKAN, PENTAS UTAMA, BILIK SERBAGUNA, BILIK MESYUARAT, TANDAS, PENTAS LUAR, TEMPAT MELETAK KENDERAAN DAN PERSEKITARAN.**
- 1.1 Memastikan keseluruhan ruang kemudahan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan perkhidmatan penyapuan sampah dijalankan setiap hari atau setiap kali ternampak sampah.
  - 1.2 Menjalankan perkhidmatan mencuci dan mengemop lantai di ruang kemudahan sebanyak dua (2) kali sehari kali ada kekotoran.
  - 1.3 Mengelap keseluruhan peralatan perabot pejabat, kipas, lampu, pintu, tingkap, railing tangga dan yang berkaitan dengannya, satu (1) minggu sekali atau setiap kali ada kekotoran.
  - 1.4 Membuang sawang dan sarang labah-labah dua (2) minggu sekali.
  - 1.5 Membantu mengangkat dan mengemas segala peralatan atau lain-lain yang berkaitan dengan aktiviti MBSJ yang dijalankan. Perkhidmatan dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.
  - 1.6 Mencuci dan membasuh tandas lelaki dan perempuan serta memastikan lantai, dinding dan peralatan tandas sentiasa bersih, kering dan tidak berbau.
  - 1.7 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah menggunakan bahan pencuci yang dibenarkan. Pencucian dan pembersihan hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut : -
    - 1.7.1 Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).
    - 1.7.2 Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
    - 1.7.3 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
    - 1.7.4 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
  - 1.8 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.
  - 1.9 Menyediakan sabun pencucian tangan yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
  - 1.10 Penyediaan bekas tisu dan tisu tandas di setiap tandas di Dewan Serbaguna.

- 1.11 Membuang sawang labah-labah, sampah di dalam atau perkarangan tandas tersebut.
- 1.12 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- 1.13 Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).
- 1.14 Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti pelekat, debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).
- 1.15 Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
- 1.16 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
- 1.17 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 1.18 Mencuci longkang di sekeliling kawasan kemudahan sebanyak satu (1) kali setiap hari dan setiap kali ada kekotoran.
- 1.19 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah dua (2) kali sehari atau setiap kali sampah diangkat oleh pihak kontraktor pembersihan yang di lantik oleh pihak MBSJ.
- 1.20 Kontraktor dikehendaki membersihkan dan menyapu keseluruhan kawasan tempat letak kereta, koridor dan lain-lain kawasan lain sebanyak dua (2) kali sehari termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti plastik, kertas, kaca, batu, tin minuman, daun kering, najis, bangkai binatang dan lain-lain. Sampah ini hendaklah dibuang di tempat pembuangan sampah.
- 1.21 Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan di lokasi ini :

PEKERJA	JUMLAH PEKERJA	HARI	WAKTU / MASA
Buruh Am	2	Isnin – Ahad	8.00 pagi – 6.00 petang

- 1.22 Tanggungjawab petender di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut :
  - 1.22.1 Tenaga pekerja yang disediakan hendaklah berusia tidak melebihi 60 tahun, disahkan sihat, mampu dan berupaya untuk bekerja setiap hari (30) hari termasuk hari Sabtu dan Ahad dan cuti Umum/Am.
  - 1.22.2 Petender dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan perkhidmatan tiap-tiap hari bekerja iaitu penyediaan peralatan pembersihan seperti *mopping equipment*, tong sampah kecil dalam tandas, pengelap cermin dan lain-lain peralatan yang berkaitan.

- 1.23 Petender dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut;
  - 1.23.1 Mencuci dan mengemop lantai dan keseluruhan gelanggang sukan, bilik serbaguna, bilik mesyuarat dan tandas sebanyak minima 3 kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran.
  - 1.23.2 Membuang sawang labah-labah.
  - 1.23.3 Membersih segala peralatan seperti kipas, cermin kaca, pintu, tingkap, lampu, papan tanda dan lain-lain 1 kali dalam seminggu.
  - 1.23.4 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling bangunan sekurang-kurangnya 2 kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
  - 1.23.5 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah – 2 kali sehari dan setiap kali tong sampah penuh.
- 1.24 Petender dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diinginkan seperti kertas, plastik, kaca batu, tin minuman dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MBSJ pada hari itu juga.
- 1.25 Pemetongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat.
- 1.26 Petender juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).
- 1.27 Petender dikehendaki mengeringkan atau menolak takungan air di gelanggang atau padang yang sediada jika berlaku hujan lebat yang menyebabkan takungan air.
- 1.28 Membuang apa jua jenis rumpai dan tumbuhan liar yang tumbuh di sepanjang pagar sekeliling kawasan Dewan Serbaguna.
- 1.29 Menyusun dan memasang penutup longkang agar sentiasa kemas dan teratur.
- 1.30 Penyediaan peralatan seperti selipar, pelapik kasut, gelung 'hose' getah di tempat-tempat seperti Tandas, Bilik Persalinan dan Tempat Mengambil Wuduk.
- 1.31 Menyusun dan mengemas semula peralatan yang digunakan di dalam Dewan Serbaguna seperti memasang tiang badminton, membuka net badminton, menyusun kerusi/meja dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 1.32 Menyapu, mengelap peralatan setiap kali ada penggunaan dan menyusun semula peralatan di tempat yang disediakan.
- 1.33 Papan Tanda Informasi Kerja hendaklah di pasang di tempat yang senang dilihat. Sila berhubung dengan Pegawai Penguasa atau wakilnya sebelum perkhidmatan pemasangan dilakukan.
- 1.34 Lain-lain perkhidmatan pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya mengikut keadaan semasa.

## 2.0 PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT

- 2.1 Memotong rumput adalah perkhidmatan membuat pemotongan rumput dengan menggunakan alat-alat yang sesuai dan tajam bagi menjamin hasil perkhidmatan yang memuaskan.
- 2.2 Perkhidmatan memotong rumput sebaiknya dilakukan pada sebelah pagi.
- 2.3 Panjang rumput bagi sesebuah padang adalah sebaik-baiknya antara 1" – 1½". Sekiranya keadaan rumput masih pendek dan tidak memerlukan pemotongan, pihak MBSJ akan meminta pusingan pemotongan itu ditangguhkan atau dibatalkan tanpa mengubah jumlah harga kontrak.
- 2.4 Perkhidmatan memotong rumput mestilah dibuat dengan menggunakan mesin-mesin rumput yang sesuai yang dibenarkan oleh pihak MBSJ.
- 2.5 Memotong rumput yang dibenarkan adalah menggunakan pisau (*blade*) jenis *rotary* sahaja.
- 2.6 Kontraktor mestilah memastikan agar kawasan pemotongan **disapu** dan dibersihkan setiap kali selepas pemotongan dibuat.
- 2.7 Kadar pemotongan rumput adalah **dua (2)** kali sebulan dan pihak kontraktor dikehendaki mengikut jadual pemotongan yang disediakan mengikut hari-hari tertentu.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN J**

### **KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN**

## 1.0 KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN.

<b>1.1</b>	<b>POTONG RUMPUT</b>	
	1.1.1 Rumput yang tidak dipotong.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
	1.1.2 Potongan tidak sempurna dan tidak dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
	1.1.3 Rumput yang telah dipotong tidak dikutip.	RM50.00 satu beg hitam besar.
<b>1.2</b>	<b>PEMBAJAAN</b>	
	1.2.1 Padang Tidak Dibaja.	Mengikut kadar semasa harga baja.
<b>1.3</b>	<b>CUCI / SAPU KAWASAN</b>	
	1.3.1 Kawasan tidak disapu/dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai.
	1.3.2 Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan.	RM50.00 satu beg hitam besar.
<b>1.4</b>	<b>TONG SAMPAH KECIL / BESAR</b>	
	1.4.1 Tong sampah kecil tidak dibersihkan.	RM50.00 satu tong kecil.
<b>1.5</b>	<b>PEKERJA</b>	
	1.5.1 Bilangan pekerja tidak mencukupi.	RM50.00 seorang.
	1.5.2 Pekerja tidak memakai jaket/pakaian pekerja.	RM50.00 seorang
<b>1.6</b>	<b>BANGKAI BINATANG</b>	
	1.6.1 Tidak diangkat dengan segera	RM100.00 seekor.
<b>1.7</b>	<b>DAYA KECEKAPAN PENTENDER</b>	
	1.7.1 Kakitangan tidak memakai pakaian seragam yang ada nama syarikat.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.7.2 Kecekapan dan keberkesanan mengatasi aduan kebersihan.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
<b>1.8</b>	<b>PEMBAIKAN KEROSAKAN KECIL</b>	
	1.8.1 Tidak membuat aduan bertulis.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
<b>1.9</b>	<b>PERALATAN PENYELENGGARAAN</b>	
	1.9.1 Tidak Menyediakan Bahan Pencuci Tangan Di Setiap Tandas	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
	1.9.2 Tidak Menyediakan Tisu Tandas Di Setiap Tandas	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
<b>1.10</b>	<b>MEMBUAT GARISAN GELANGGANG</b>	
	1.10.1 Tidak membuat garisan gelanggang	Mengikut kadar semasa harga cat.
	1.10.2 Garisan gelanggang cepat pudar akibat penggunaan cat yang cair	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
	1.10.3 Garisan gelanggang yang tidak sempurna atau tidak lurus	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
<b>1.11</b>	<b>PELUPUSAN SISA SAMPAH</b>	
	1.11.1 Tidak menghantar sisa sampah ke tempat pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd.	Mengikut kadar Senarai Kuantiti





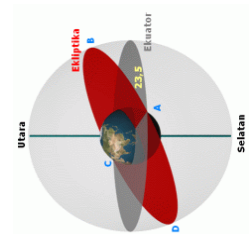

## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

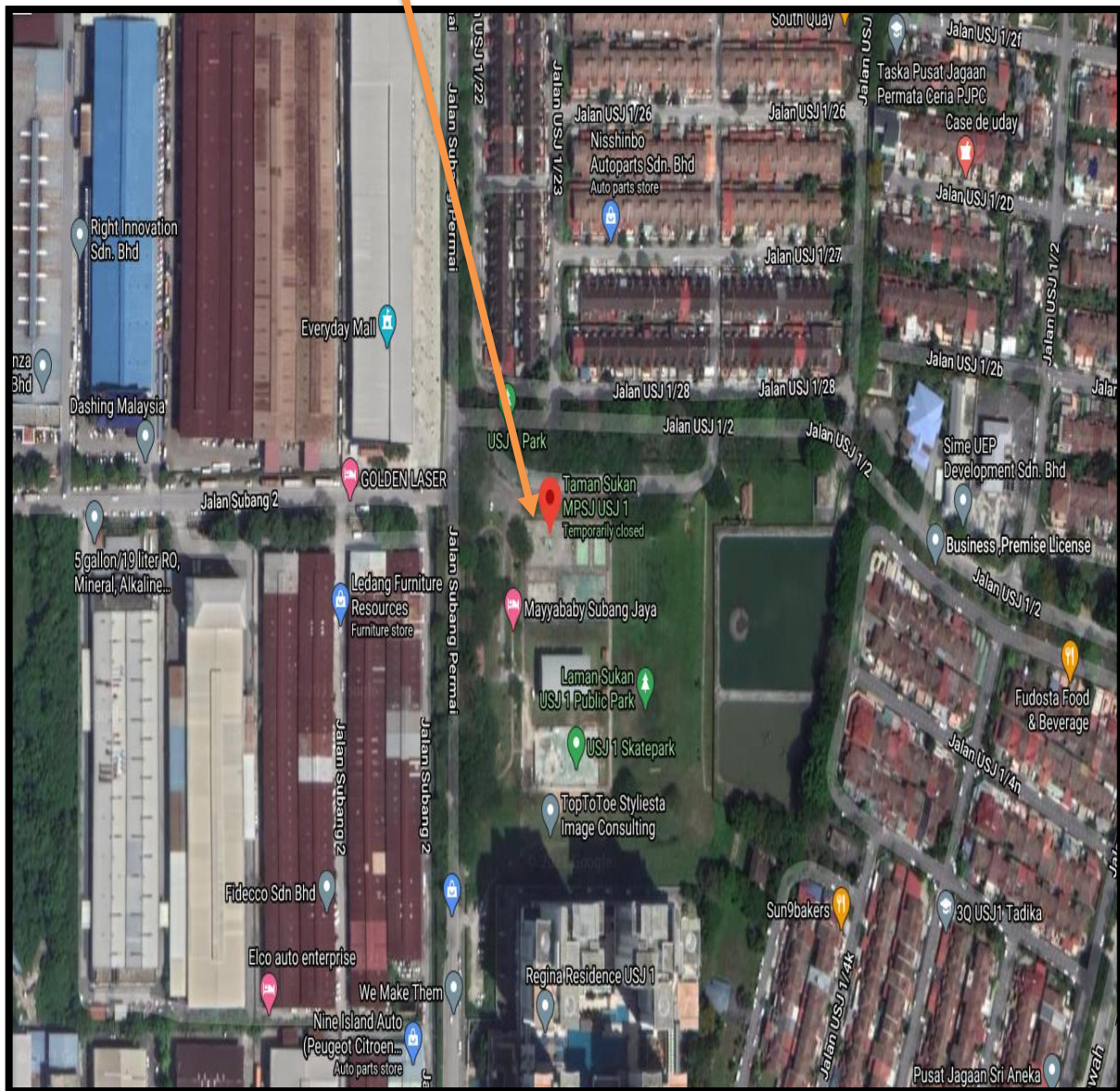
---

### **BAHAGIAN K**

#### **PELAN LOKASI / GAMBAR**

# PELAN LOKASI, LAMAN SUKAN MBSJ USJ 11, JALAN USJ 11/5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

	<p>TANPA SKALA</p>	<p>TAJUK : LOKASI LAMAN SUKAN MBSJ USJ 1, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN</p>	<p>HARTA SUBJEK</p>	 <p>DISEDIAKAN OLEH : BAHAGIAN KEMUDAHAN &amp; PEMBANGUNAN SUKAN, JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT MBSJ</p>	<p>PELAN LOKASI</p>
---	--------------------	---	---------------------	---	---------------------





**GAMBAR PADANG BOLA SEPAK, LAMAN SUKAN USJ 1,  
SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**





**GAMBAR GELANGGANG BERBUMBUNG, LAMAN SUKAN  
USJ 1, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**



**GAMBAR GELANGGANG LAMAN SUKAN  
USJ 1, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**





**GAMBAR TEMPAT LETAK KENDERAAN, LAMAN SUKAN  
USJ 1, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**





**GAMBAR TAMAN REKREASI, LAMAN SUKAN  
USJ 1, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**



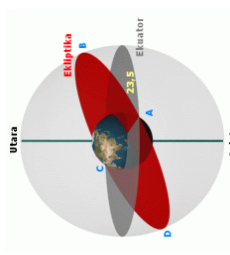



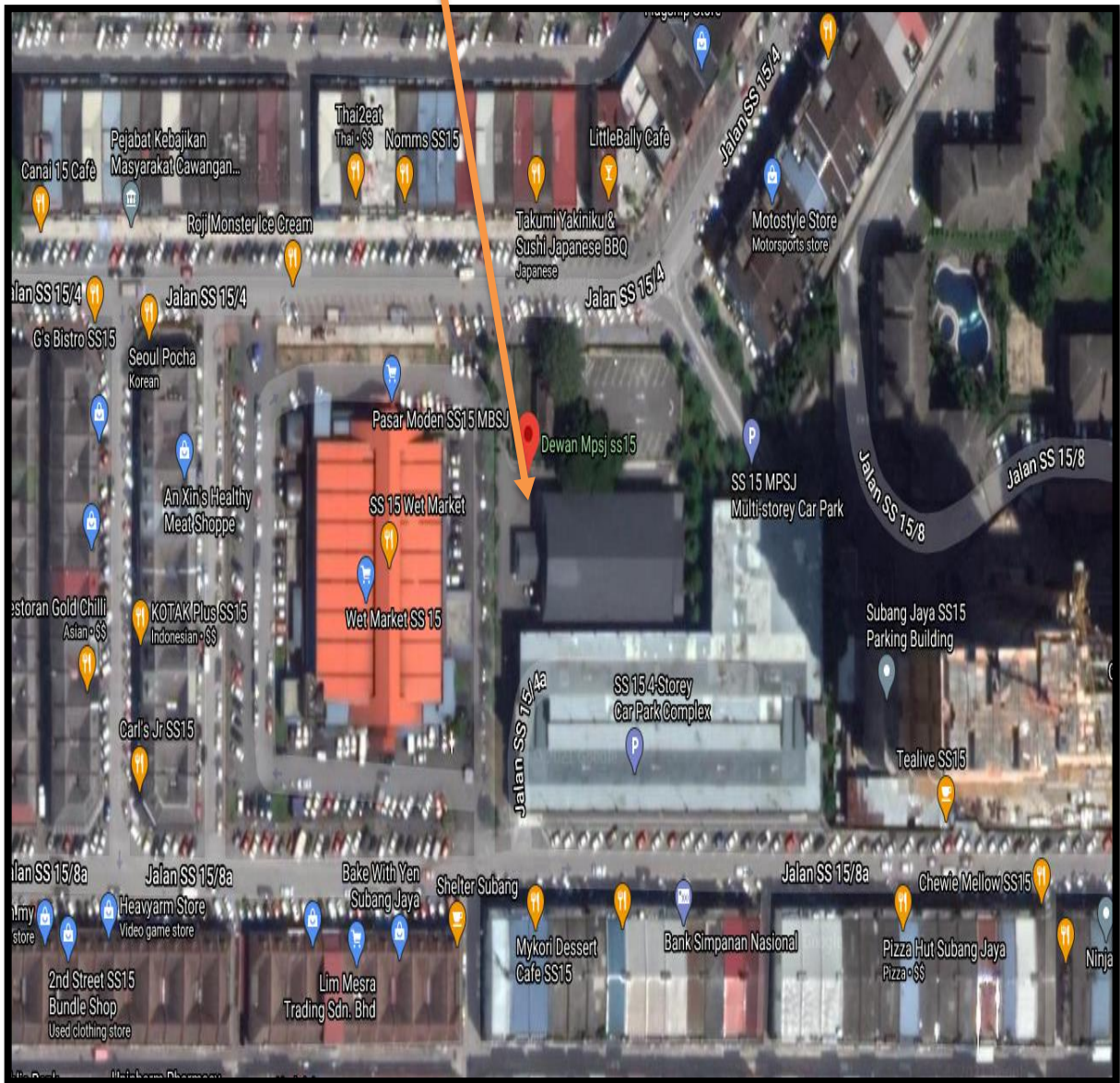
**GAMBAR TANDAS AWAM MBSJ, LAMAN SUKAN  
USJ 1, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**





# PELAN LOKASI, DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS15/4, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

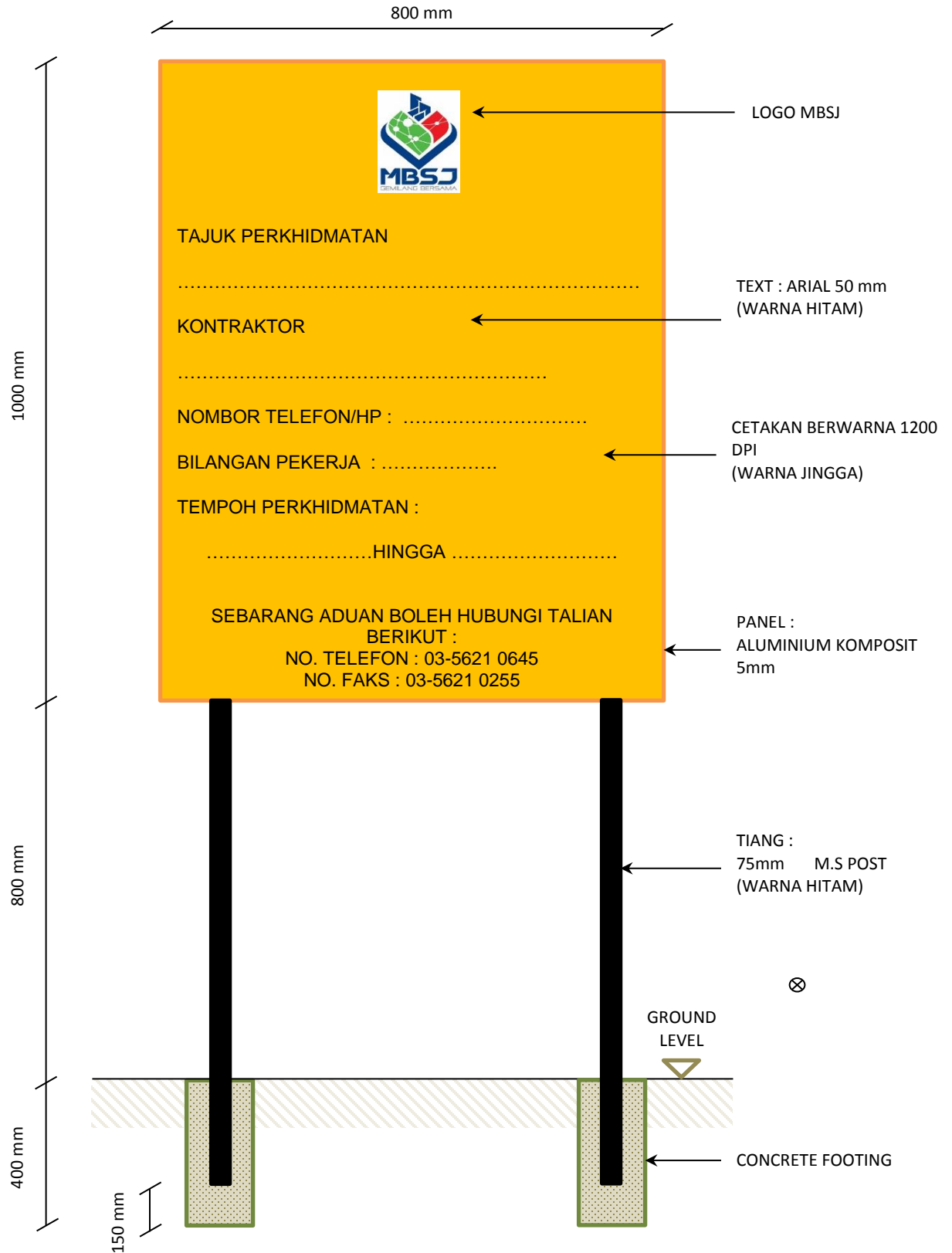
	<p><b>TANPA SKALA</b></p>	<p><b>TAJUK :</b> <b>LOKASI DEWAN SERBAGUNA MBSJ, SS15/4, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN</b></p>	<p><b>HARTA SUBJEK</b></p>	 <p><b>DISEDIAKAN OLEH :</b> <b>BAHAGIAN KEMUDAHAN &amp; PEMBANGUNAN SUKAN, JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT MBSJ</b></p>	<p><b>PELAN LOKASI</b></p>
---	---------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



**GAMBAR DEWAN SERBAGUNA MBSJ,  
SS 15/4, SUBANG JAYA,  
SELANGOR DARUL EHSAN**



SPESIFIKASI PAPAN TANDA MAKLUMAN



PAPAN TANDA DI LAMAN SUKAN / PADANG AWAM

## SPESIFIKASI PAPAN TANDA MAKLUMAN



PAPAN TANDA DI BANGUNAN





## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN L**

### **MAKLUMAT PETENDER**