



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX) DI IBU PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN 2026-2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/714
TARIKH BUKA	28 APRIL 2026
TARIKH TUTUP	11 MEI 2026
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

**DATUK BANDAR,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANGJAYA,
SELANGOR D.E.
www.mbsj.gov.my**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/714

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX) DI
IBU PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN
2026-2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 5
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP 1 – SAP 2
C	BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENIFISIAL – LAMPIRAN 12	BP 1
D	SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN 13	SAS 1
E	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 15
F	BORANG SEBUT HARGA	BS 1 – BS 2
G	<i>PREAMBLES</i>	P 1 – P 3
H	JADUAL KADAR HARGA	JKH/A/1/1 – JKH/F/1/1
J	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 4
K	SPESIFIKASI TEKNIKAL	SP 1 – SP 3
L	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12



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 ditender semasa Penilaian Sebut Harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut Harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada ahli Jawatankuasa Sebut harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut Harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Sebut Harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut 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 Sebut Harga
1	<p><u>Petender adalah diwajibkan mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut :</u></p> <p>a) Salinan Penyata Bank Bulanan bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebut Harga bagi bulan Januari, Februari, Mac atau April 2026 (penyata bank tersebut hendaklah disahkan oleh pihak bank yang mengemukakan penyata tersebut) atau;</p> <p>b) Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung Haji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) atau;</p> <p>c) Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan atau;</p> <p>d) Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/ akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) atau;</p> <p>e) Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain yang terkini dan disahkan atau;</p> <p>f) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir yang telah disahkan oleh Akauntan bertauliah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja;</p> <p>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).</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 20px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 20px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>

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
2	Borang Sebut harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Borang D atau Borang E bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956. atau: Salinan Borang Teras ('Super Form') bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Pengisytiharan Pemunya Benifisial - (Lampiran 12) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate TCC) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kelender semasa dan berstatus 'PATUH' – sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di Lampiran Arahan Kepada Petender. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(Jika ada)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

* Sila potong mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

**SURAT AKUAN PEMBIDA –
LAMPIRAN 6**

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX)
DI IBU PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ
BAGI TAHUN 2026-2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

MBSJ.KUB.400-5/6/714

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

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

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

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

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

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

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

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

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

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

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



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

**BORANG PENGISYTIHARAN
PEMUNYA BENEFISIAL
(LAMPIRAN 12)**

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX) DI IBU PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN 2026-2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/714

Saya nombor kad pengenalan yang mewakili syarikat nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) seperti di Lampiran A dan senarai pemunya benefisial tambahan bagi kontrak ini (jika ada) adalah seperti berikut:

a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Kewarganegaraan

b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):

Nama Syarikat	No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing	Lokasi Syarikat (Nama Negara)

[Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)]

Yang Benar,

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

Cap Syarikat :

Catatan: * Potong yang mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM
MENANGANI PERMERDAGANGAN ORANG
DAN BURUH PAKSA (LAMPIRAN 13)**

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

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX) DI IBU
PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN 2026-2027
UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/714

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 akan :

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

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

Yang benar,

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



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

**ARAHAN KEPADA
PETENDER**



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

BORANG SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX) DI IBU PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN 2026-2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

Kepada :
Datuk Bandar,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1. Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan jadual kadar harga, dengan ini bersetuju menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan tawaran harga diskaun yang ditawarkan sepertimana di bawah dan / atau Penentuan Perkhidmatan tersebut. Yang bertandatangan di bawah ini mengemukakan tawaran melaksanakan kerja-kerja ini dengan kadar tawaran diskaun sebanyak *.....% (dengan perkataan :) 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 atau 15.00)

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

3. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa nilai anggaran perkhidmatan keseluruhan perolehan ini adalah dijangka dalam lingkungan **RM 3,684.21 sebulan** dan tertakluk kepada setiap arahan kerja yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa di mana dan apabila perlu dijalankan.

4. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa Jumlah Harga Kumulatif bagi keseluruhan tempoh kontrak ini adalah sebanyak **RM70,000.00 (Ringgit Malaysia: Tujuh Puluh Ribu Sahaja)** melainkan terdapat apa-apa arahan tambahan dari Pegawai Penguasa yang disifatkannya sesuai. Tempoh kontrak juga boleh ditamatkan sekiranya harga siling kontrak asal atau harga kontrak tambahan telah mencapai maksimum walaupun tempoh kontrak masih belum mencapai **sembilan belas (19) bulan** atau tempoh lain yang ditetapkan di dalam kontrak.

5. Saya / Kami bersetuju untuk menandatangani surat perjanjian dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya sebut harga ini diterima dan bersetuju dengan apa-apa syarat sebut harga yang ditetapkan secara bertulis.

6. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Majlis sentiasa berhak menyetujui atau menolak Sebut harga ini, sama ada tawaran diskaun lebih rendah atau lebih tinggi daripada Sebut harga-sebut harga yang lain, atau sama tawaran harga diskaunnya dengan sebut harga yang lain. 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.

7. Saya / Kami juga maklum bahawa akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.

8. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa sebut harga ini akan ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Majlis sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini bagi membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai kontraktor Kerajaan, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

Bertarikh pada haribulan 2026

.....
(Tandatangan Petender)

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

.....

No. Telefon :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

.....

No. Telefon :

Tarikh :

.....
(Meterai atau Cap Petender)



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

PREAMBLES

PREAMBLES

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (PABX) DI IBU PEJABAT, CALL CENTRE DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN 2026-2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/714

BIL	HURAIAN
	<p><u>NOTA MAKLUMAN DAN PEMATUHAN</u></p> <p>A Nota makluman dan pematuhan ini merupakan sebahagian dari dokumen perjanjian dan perlu dibaca bersama-sama dengan Jadual Kadar Harga yang dinyatakan didalamnya.</p> <p>B Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan <i>preambles</i>, kerja-kerja awalan dan JKH. Ini adalah bertujuan agar petender dapat menjalankan semua kerja yang dinyatakan mengikut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan di dalam JKH ini. Petender pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat permasalahan dilokasi. Dengan menandatangani dokumen ini, pihak Petender telah mengesahkan bahawa pihaknya telahpun membaca dan memahami segala isi kandungan dokumen ini.</p> <p><u>INSURANS</u></p> <p>C Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 23.0 dalam Arahan Kepada Petender)</p> <p>D Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil pelan perlindungan Takaful berbanding pelan Perlindungan Insurans.</p> <p><u>FI PERKHIDMATAN DOKUMEN PERJANJIAN</u></p> <p>E Petender akan menanggung Fi Perkhidmatan Dokumen Perjanjian sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Jumlah bayaran hendaklah merujuk kepada Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender.</p> <p><u>PEKERJA / KAKITANGAN PIHAK KONTRAKTOR</u></p> <p>F Pihak kontraktor WAJIB menempatkan seorang penyelia sepenuh masa bagi memantau semua kerja yang akan dijalankan. Pemilik syarikat berdaftar yang sah perlu mengemukakan surat makluman/pemberitahuan yang mengandungi butiran seperti nama penuh, nombor telefon penyelia serta pengesahan oleh pemilik syarikat yang sah bahawa penyelia dilantik adalah merupakan pekerja syarikat yang sah. Penyelia tapak ini perlulah boleh dihubungi pada setiap masa, bertanggungjawab dan diberi kuasa untuk membuat keputusan segera.</p>

BIL	HURAIAN
G	<p>Pihak kontraktor DAN wakilnya yang sah, akan dimasukkan ke dalam satu kumpulan whatsapp(whats app group) yang akan dinamakan kemudian bagi memudahkan carakan/mempercepatkan penyaluran semua makluman/maklumat/pertanyaan/jawapan/arahan kerja. Semua transaksi perbualan adalah sebagai satu transaksi rasmi dan perlu dipatuhi oleh pihak kontraktor. Kumpulan ini akan hanya dipadamkan selepas tempoh tanggungan kecacatan berakhir. Pihak kontraktor tidak dibenarkan meninggalkan kumpulan ini tanpa sebarang notis dan/atau sebab munasabah.</p>
H	<p>Pihak kontraktor perlu menyediakan segala peralatan perhubungan dan keselamatan yang mencukupi bagi semua pekerja/kakitangan kontraktor yang terlibat dilokasi seperti walkie talkie, vest keselamatan, but keselamatan, but kalis air, baju hujan dan lain-lain keperluan berkaitan yang dirasakan perlu.</p>
J	<p>Setiap pekerja kontraktor atau mana-mana individu berkait dengan kontraktor adalah diwajibkan memakai peralatan keselamatan seperti topi keselamatan, vest keselamatan dan but keselamatan selama dia berada dilokasi atau tapak kerja. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kontraktor didenda sebanyak RM50.00 bagi setiap kesalahan oleh setiap pekerja atau individu. Denda tersebut akan dibuat melalui pemotongan pada jumlah tuntutan pembayaran yang dikemukakan kepada Majlis. Pihak Majlis juga akan mengeluarkan 'NOTIS BERHENTI KERJA' secara lisan dan secara bertulis sekiranya pihak kontraktor masih tidak mematuhi. Kerja-kerja hanya boleh disambung semula sebaik pihak kontraktor mematuhi semua kriteria yang ditetapkan.</p>
K	<p>Pihak majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya terdapat mana-mana pekerja kontraktor atau individu yang berkaitan dengan kontraktor yang ditahan atas apa juga alasan atau kesalahan oleh mana-mana pihak berkuasa yang berhak.</p>
L	<p>Pihak kontraktor dinasihatkan agar membuat laporan polis sekiranya terdapat mana-mana pihak/kumpulan/individu yang cuba/telah memeras ugut/bertindak ganas/mengganggu kakitangan atau/individu yang dibawah kawal selia pihak kontraktor. Ini adalah bagi melindungi keselamatan/kepentingan nyawa dan harta milik kontraktor dilokasi. Pihak majlis tidak akan campur tangan secara langsung atau tidak langsung dalam menangani permasalahan ini.</p>

BIL	HURAIAN
	<p><u>AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018</u></p>
M	<p>Semua tawaran harga secara sebut harga yang dikemukakan oleh petender hendaklah tanpa kenaan cukai perkhidmatan.</p>
N	<p>Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran cukai perkhidmatan kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj perkhidmatan kepada pihak Majlis.</p>
P	<p>Sekiranya petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaan cukai perkhidmatan.</p>
Q	<p>Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar cukai perkhidmatan setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018. Pelarasan harga kenaan cukai perkhidmatan tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).</p>



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

JADUAL KADAR HARGA



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN TAHUNAN SISTEM TELEFON (*PABX*) DI IBU PEJABAT, *CALL CENTRE* DAN PEJABAT CAWANGAN MBSJ BAGI TAHUN 2026-2027 UNTUK MBSJ.

1.0 BIDANG KERJA

Kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini adalah Kerja-Kerja Penyelenggaraan Tahunan Sistem Telefon (*PABX*) Di Ibu Pejabat, *Call Centre* Dan Pejabat Cawangan Majlis Bandaraya Subang Jaya.

Bidang kerja yang terlibat ialah :

1.1 Kerja-kerja Permulaan Dan Persediaan.

- a. Penyediaan Perlindungan Takaful/Insuran
- b. Penyediaan peralatan keselamatan kerja
- c. Penyediaan Laporan bergambar setiap kali penyelenggaraan

1.2 Kerja-kerja penyelenggaraan sistem telefon (*PABX*), pendawaian dan alat ganti:

- a. Kadar Upah Tenaga Kerja, Tunggu Sedia, Pengujian & Kerja-Kerja Pelbagai;
 - Menyediakan tenaga kerja yang kompeten untuk menyelesaikan aduan yang diberi;
 - Tunggu sedia sekiranya terdapat aduan segera daripada Pegawai Penguasa atau wakil;
 - Menjalankan pengujian ke atas pemasangan sediaada/baru dan sistem *PABX*;
 - Membuat pengujian talian masuk dan kerja-kerja yang berkaitan;
 - Membekal dan mengganti peralatan yang telah rosak setelah menerima aduan dan menjalankan pemeriksaan;
- b. Penyelenggaraan Sistem *PABX* Dan Talian Tetap;
 - Membuat pemeriksaan kepada semua sistem *PABX* yang ada di MBSJ;
 - Memeriksa sistem bekalan kuasa;
 - Memeriksa penyambungan kabel dari *Distribution Port (DP)/Main Distribution Frame (MDF)* ke *Key Telephone System (KTS)*;
 - Memeriksa pemasangan kad telefon di dalam rak /kabinet *PABX*;
 - Memeriksa *KTS* konfigurasi
 - Membuat perubahan pada sistem panggilan seperti pindahan panggilan , *Call Forwarding* dan *Call Pick Up* yang di arahkan oleh Pegawai Penguasa(PP) atau wakil;
 - Membuat pembaikan talian yang rosak samaada interkom atau talian tetap serta pengujian;
 - Memeriksa sistem *Call Billing* dan *Auto Attendant* serta kerja-kerja yang berkaitan serta memaklumkan kepada Pegawai Penguasa (PP) atau wakil bagi tujuan pelaporan dan;
 - Membersihkan bilik peralatan telefon dan *PABX* dalam keadaan bersih dan tersusun setiap kali penyelenggaraan dilaksanakan;
- c. Penggantian Alat Ganti Sistem *PABX*;
 - Membuat penggantian ke atas kerosakan alat ganti yang telah rosak.

2.0 KAWASAN PERKHIDMATAN

Kawasan-kawasan kerja di bawah tawaran ini adalah seperti dalam senarai inventori lokasi yang disertakan, **termasuk seluruh kawasan pentadbiran MBSJ** mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

3.0 TEMPOH KONTRAK

Kontrak kerja penyelenggaraan ini berkuatkuasa untuk tempoh **sembilan belas (19) bulan**. Tarikh sebenar mula dan tamat kontrak ini adalah ditetapkan pada satu tarikh seperti yang tertera pada Surat Setuju Terima (SST).

4.0 LAWATAN DAN PEMERIKSAAN KE KAWASAN KERJA

Kontraktor hendaklah melawat serta memeriksa kawasan-kawasan penyelenggaraan dan melaporkan keadaan serta jenis kerosakan yang perlu diambil tindakan untuk diluluskan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

5.0 PEKERJA DAN PERALATAN KERJA

5.1 Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja-pekerja termasuk **pekerja kompeten**, peralatan berkaitan yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri.

5.2 Pekerja asing hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan.

5.3 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja tersebut Kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan, kenderaan dan jentera-jentera yang dimaksudkan itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Kelulusan PUSPAKOM perlu diperolehi bagi kenderaan-kenderaan perdagangan.

6.0 PERWAKILAN KONTRAKTOR

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

7.0 PERLAKSANAAN KERJA

7.1 **Waktu Kerja Biasa**

Isnin hingga Jumaat - 8.00 pagi hingga 5.00 petang

7.2 **Waktu Kerja Lebih Masa**

Isnin hingga Jumaat - 5.00 petang hingga 8.00 malam
(hendaklah mendapatkan kebenaran daripada Pegawai Penguasa atau wakil terlebih dahulu)

Sabtu, Ahad Dan Cuti Kelepasan Am - Mengikut keperluan sekiranya berlaku perkara yang memerlukan tindakan segera (perlu mendapatkan kebenaran daripada Pegawai Penguasa atau wakil terlebih dahulu)

- 7.3 Kontraktor dikehendaki memberi respon **SEGERA** terhadap aduan yang diterima dan dikehendaki menyelesaikan aduan tersebut dalam tempoh **24 jam** dari waktu aduan berkenaan diberikan. Bagi aduan yang tidak dapat diselesaikan dalam tempoh 24 jam tersebut, kontraktor hendaklah memaklumkan dan mengemukakan laporan teknikal bagi menerangkan punca kerosakan dan cadangan penyelesaian.
- 7.4 Kontraktor dikehendaki melaporkan/memberi maklumbalas lisan/telefon kepada Pegawai Penguasa atau Wakil terhadap setiap kerja-kerja pembaikan yang telah selesai dilakukan di tapak.
- 7.5 Kontraktor juga dikehendaki mengemukakan Laporan Kerja Harian (mengikut format dan borang seperti yang telah diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil) bagi kerja-kerja yang telah dilaksanakan di tapak bersama-sama tuntutan bulanan.

8.0 KESELAMATAN

- 8.1 Kontraktor hendaklah memastikan tidak ada sebarang kacauganggu kepada orang awam semasa menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan di tapak.
- 8.2 Kontraktor dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan yang berkaitan dan secukupnya sewaktu menjalankan kerja di tapak .
- 8.3 Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerja semasa menjalankan kerja. Sebarang kemalangan atau kerosakan yang diakibatkan oleh kecuaiannya pihak kontraktor adalah di bawah tanggungan kontraktor.
- 8.4 Semua pekerja kontraktor hendaklah memakai Peralatan Perlindungan Keselamatan Diri (PPE) yang bersesuaian semasa menjalankan kerja di tapak.

9.0 PEMBAYARAN

- 9.1 Tuntutan hendaklah dikemukakan kepada pihak Majlis dalam tempoh **30/31 hari** selepas tamat tempoh sebulan bagi bulan yang dituntut.
- 9.2 **Denda Lewat** (caj pemotongan) akan dikenakan kepada kontraktor sekiranya berlaku kelewatan mengemukakan tuntutan bulanan yang melebihi tempoh yang telah ditetapkan tersebut. Sekiranya tuntutan invois interim diterima selepas dari tempoh tersebut, denda sebanyak **RM10.00 sehari** akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut. Jumlah kadar denda terkumpul maksimum yang boleh dikenakan kepada kontraktor adalah sebanyak **1% (satu peratus)** daripada jumlah sesuatu tuntutan.
- 9.3 Pembayaran akan dibuat berdasarkan kepada kerja-kerja yang telah selesai dijalankan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil mengikut seperti di dalam Jadual Kadar Harga.
- 9.4 Sebarang tuntutan bayaran tambahan daripada jumlah yang telah dipersetujui tidak akan dilayan sekiranya kontrak ini tersalah anggar atau tersalah kira oleh pihak kontraktor.

10.0 PENAMATAN KONTRAK

- 10.1 Kontrak ini boleh ditamatkan oleh Majlis jika syarikat didapati membuat sebarang kesalahan seperti di bawah ini :
- 10.1.1 Tanpa sebarang sebab, semua kerja ditangguh sebelum tarikh penyiapan ataupun aduan-aduan tidak diselesaikan mengikut jangkamasa yang telah ditetapkan dan tidak mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya;
 - 10.1.2 Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab-sebab yang tidak munasabah;
 - 10.1.3 Mengalami keadaan bankrup atau syarikat ditukar milik iaitu tidak dapat membayar hutang atau membuat tukar milik untuk kepentingan pihak peminjam atau memecahkan kontrak-kontrak;
 - 10.1.4 Sekiranya kontraktor gagal mematuhi arahan kerja yang diberi dalam tempoh masa yang ditetapkan, **pihak Majlis akan mengeluarkan Notis Amaran Pertama, Notis Amaran Kedua dan sekiranya masih gagal, pihak Majlis akan mengeluarkan Notis Penamatan Kontrak di atas kegagalan tersebut; dan**
 - 10.1.5 Pihak Majlis juga **berhak menamatkan** kontrak pada bila-bila masa apabila didapati peruntukkan kewangan bagi kontrak tersebut telah **mencapai kos siling**. Perbelanjaan keseluruhan kos siling kontrak ini juga adalah tertakluk kepada keperluan kerja semasa di tapak dan bukan hak mutlak kontraktor.

11.0 PENYERAHAN NOTIS KEPADA KONTRAKTOR

Apa-apa notis yang hendak diserahkan kepada Kontraktor di bawah kontrak ini hendaklah diserahkan dengan cara menghantar melalui pos berdaftar kepada tempat perniagaan berdaftar Kontraktor atau lain-lain alamat sebagaimana yang dinyatakan oleh Kontraktor dari masa 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.

12.0 PECAHAN KONTRAK

Sekiranya pihak kontraktor telah melanggar mana-mana peruntukan di dalam kontrak ini atau gagal melaksanakan tanggungjawab seperti yang telah diarahkan atau ditetapkan, Majlis 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 samada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada kontraktor tersebut dan apa jua kos lebih hendaklah ditanggung oleh pihak kontraktor.

13.0 SUB KONTRAK

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

14.0 PEMBERSIHAN TAPAK KERJA

Kontraktor hendaklah membuat kerja-kerja pembersihan tapak termasuk pembuangan sisa-sisa penyelenggaraan alat ganti seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

15.0 MAKLUMAT KERJA

Maklumat-maklumat berkaitan dengan kerja ini boleh didapati daripada Jabatan Kejuruteraan, Majlis Bandaraya Subang Jaya.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

SPEKIFIKASI TEKNIKAL

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

A. KEPERLUAN UMUM

*Petender WAJIB Mengisi dan Melengkapkan Pada Ruangan Yang Disediakan (SETUJU / TIDAK SETUJU). Kegagalan mengisi ruangan tersebut menyebabkan penilaian syarikat akan terjejas.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	(SETUJU / TIDAK SETUJU)
1.0	<p><u>PENYEDIAAN TENAGA KERJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pihak petender perlu menyediakan tenaga kerja yang kompeten bagi menghadiri dan menyelesaikan setiap aduan kerosakan, permohonan serta arahan kerja yang diberikan oleh Pegawai Penyelia di lokasi sekitar Ibupejabat serta Pejabat Cawangan MBSJ dan hendaklah mempunyai kemahiran bagi sistem PABX berikut : <ul style="list-style-type: none"> i) NEC SV9100 ii) NEC SL2100 iii) PANASONIC TES 824 iv) TALIAN TETAP TM 	<p>.....</p>
2.0	<p><u>RESPON TIME</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi respon SEGERA terhadap aduan yang diterima dan dikehendaki menyelesaikan aduan tersebut dalam tempoh 24 jam dari waktu aduan berkenaan diberikan. Bagi aduan yang tidak dapat diselesaikan dalam tempoh 24 jam tersebut, kontraktor hendaklah memaklumkan dan mengemukakan laporan teknikal bagi menerangkan punca kerosakan dan cadangan penyelesaian. 	<p>.....</p>
3.0	<p><u>PEMERIKSAAN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat pemeriksaan kepada semua sistem PABX yang ada di MBSJ termasuk sistem bekalan kuasa; - Memeriksa penyambungan kabel dari <i>Distribution Port (DP) / Main Distribution Frame (MDF)</i> ke <i>Key Telephone System (KTS)</i>; - Memeriksa pemasangan kad telefon di dalam rak / kabinet PABX; - Memeriksa KTS konfigurasi; - Membuat pengubahan pada sistem panggilan seperti pindahan panggilan, <i>Call Forwarding</i> dan <i>Call Pick Up</i> mengikut arahan Pegawai Penyelia; - Membuat pembaikan talian yang rosak sama ada interkom atau talian tetap serta pengujian; - Memeriksa sistem <i>Call Billing</i> dan <i>Auto Attendant</i> serta kerja-kerja yang berkaitan serta memaklumkan kepada Pegawai Penyelia bagi tujuan pelaporan; - Memastikan bilik peralatan telefon dan PABX dalam keadaan bersih dan tersusun setiap kali penyelenggaraan dilaksanakan 	<p>.....</p>

B. KEPERLUAN TEKNIKAL

Skala bagi menilai tahap pengalaman, kemahiran dan komitmen pelaksanaan perkhidmatan.

Sila tandakan (√) pada salah satu skala penilaian.

(1-Sangat rendah, 2-Rendah, 3-Sederhana 4-Tinggi, 5-Sangat tinggi)

*Jika Petender gagal mengisi / mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	1	2	3	4	5						
1.	<p><u>PENYELENGGARAAN MENYELURUH SISTEM PABX DAN TELEFON</u></p> <p>1.1) IBUPEJABAT MBSJ (SISTEM PABX NEC SV9100)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan secara berkala (setiap 3 bulan) melibatkan sistem <i>PABX Model NEC SV9100, MyCall Centre, MyCall Operator</i> dan <i>Xtend Analogue Voice Logger</i> di Ibupejabat MBSJ bagi sepanjang tempoh kontrak. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">TAHUN</td> <td style="text-align: center;">2026</td> <td style="text-align: center;">2027</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BULAN</td> <td style="text-align: center;">JUL (7), OKT (10)</td> <td style="text-align: center;">JAN (1), APR (4), JUL (7), OKT (10)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan sebarang aduan atau permohonan yang melibatkan sistem telefon serta sistem <i>PABX NEC SV9100, MyCall Centre, MyCall Operator</i> dan <i>Xtend Analogue Voice Logger</i> di Ibupejabat MBSJ dan perlu dilaksanakan setiap kali menerima arahan dari Pegawai Penyelia. 	TAHUN	2026	2027	BULAN	JUL (7), OKT (10)	JAN (1), APR (4), JUL (7), OKT (10)
TAHUN	2026	2027										
BULAN	JUL (7), OKT (10)	JAN (1), APR (4), JUL (7), OKT (10)										
							

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	1	2	3	4	5
	<p>1.2) PEJABAT CAWANGAN MBSJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan / pembaikan berdasarkan aduan / permohonan / arahan dari Pegawai Penyelia melibatkan sistem telefon <i>PABX</i> di lokasi-lokasi berikut : <p>i) SISTEM <i>PABX NEC SL2100 KEYPHONE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompleks 3K Serdang - Kompleks 3K Subang Jaya - Mahkamah Munisipal MBSJ SS15 - Bengkel Kenderaan, TP2 - Kompleks 3C, Sunway - Pejabat Cawangan Bandar Puteri, Puchong - Jabatan Kesihatan, USJ 9 (Tingkat 5) - Kompleks Arena Sukan Wawasan <p>ii) SISTEM <i>PABX PANASONIC TES 824</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Cawangan Penguatkuasa, Kompleks 3C Sunway - Pejabat Datuk Bandar, Ibupejabat MBSJ - Stadium Tertutup Serdang Jaya <p>iii) TALIAN TETAP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Unit Kubur, USJ 22 - Pejabat Cawangan Unit Kenderaan Buruk Penguatkuasa, Puchong Utama - Semua lokasi yang mempunyai talian tetap seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia. 	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

MAKLUMAT PETENDER