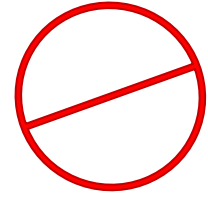


Dokumen Meja Terkawal

SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP
KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG SELANGOR DARUL EHSAN**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/718
TARIKH BUKA	22 MEI 2026
TARIKH TUTUP	04 JUN 2026
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN.**

www.mbsj.gov.my

ISI KANDUNGAN

**TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN
LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN**

NO SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/718

SENARAI KANDUNGAN		
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP 1 – SAP 2
C	BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENIFISIAL (LAMPIRAN 12)	BP 1
D	SURAT AKAUN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA (LAMPIRAN 13)	SAS 1
E	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 16
F	BORANG SEBUT HARGA SEBUT HARGA	BS 1
G	<i>PREAMBLES</i>	P 1
H	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
J	SENARAI KUANTITI	SK 1 – SK 4
K	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 10
L	KADAR DENDA	KD 1
M	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12
N	PELAN LOKASI / GAMBAR	PLG 1 – PLG 3



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 perkhidmatan yang diSebut Harga semasa Penilaian Sebut Harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang diSebut Harga. 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 di Sebut Harga, 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.

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 Benefisial (BO) (Lampiran 12) berdasarkan Akta Syarikat (Pindaan) 2024 (Akta A 1701) dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Permerdagangan Orang dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dengan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (<i>Tax Compliance Certificate-TCC</i>) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kalendar semasa dan berstatus 'PATUH' – sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri di lampiran kepada Arahan Kepada Petender. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat atau Sijil Akaun Pendaftaran Syarikat Bumiputera dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF). (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
10	<p>Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan/keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti (untuk mana-mana sekiranya berkaitan) :</p> <p>a) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan</p> <p>b) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan</p> <p>c) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) yang telah DISAHKAN dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.</p> <p>d) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> </div>
11	<p>Lain-lain (Sila nyatakan) :</p> <p>i) _____</p> <p>ii) _____</p> <p>iii) _____</p>		
<p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen tender/ sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>		<p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(Jika ada)</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

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP KOMPLEKS ARENA
MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN**

MBSJ.KUB.400-5/6/718

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

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

MBSJ.KUB.400-5/6/718

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

Tandakan

Nama Syarikat:

Butiran Pemunya Benefisial:

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

Saya.....nombor kad pengenalan / no.pasport yang mewakili syarikat/perniagaan Nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diserahkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 [Akta777] dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang Benar,

Tandatangan :

Nama :

No. KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

*** Potong yang mana tidak berkenaan**



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

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

SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

MBSJ.KUB.400-5/6/718

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**

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP KOMPLEKS ARENA
MBSJ PUCHONG, 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 jumlah tawaran harga sebanyak : (Ringgit Malaysia : (.....) RM) **bagi tempoh perkhidmatan (ditetapkan) adalah selama dua (2) tahun.**

Saya/Kami 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.

Saya/ Kami bersetuju menyerahkan **Bon Pelaksanaan** dan ia hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak dengan memilih dalam bentuk sama ada:

- a) Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB)/ Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) atau
- b) Jaminan Syarikat Kewangan atau
- c) Jaminan Insurans/ Takaful

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 21.0 dalam Arahan Kepada Petender.**

Bertarikh Haribulan 2026.

.....
(Tandatangan Petender)

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

.....
Meterai atau Cap
Petender:
No. Telefon :
Tarikh :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

.....
No. Telefon :
Tarikh :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

PREAMBLES

PREAMBLES

**TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP
KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/718

BIL.	PREAMBLES
A	<p>Petender hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful/Insurans Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender). ** Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans.</p>
B	<p>Petender hendaklah 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)</p>
C	<p>Petender hendaklah menyediakan kelengkapan kebersihan dan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini. (rujuk Penentuan Perkhidmatan untuk keterangan lebih lengkap).</p>
D	<p>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.</p>
E	<p>Kontraktor pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat permasalahan di tapak.</p>
F	<p>Lain-lain tanggungjawab di dalam melaksanakan Perkhidmatan penyelenggaraan pembersihan serta makluman kepada Petender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan.</p>
G	<p><u>Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai perkhidmatan 2018 [Akta 807]</u></p>
H	<p>Semua tawaran harga oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan (CJCP).</p>
J	<p>Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj CJCP kepada pihak Majlis.</p>
K	<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 kenaaan CJCP.</p>
L	<p>Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP, namun akan menjadi syarikat yang bedaftar CJCP setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta CJCP. Pelarasan harga kenaaan CJCP tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P)</p>



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

RINGKASAN SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

RINGKASAN SEBUT HARGA

**TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN
LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG,
SELANGOR DARUL EHSAN**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/718

BIL	HURAIAN	JUMLAH SEBULAN (RM)	BULAN	JUMLAH 2 TAHUN (RM)
1.0	PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN	-	-	
2.0	PENYEDIAAN LAPORAN DAN KELENGKAPAN KEBERSIHAN		X 24	
3.0	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KOMPLEKS WAWASAN PUCHONG		X 24	
4.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP		X 24	
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)				

RINGGIT MALAYSIA :

.....

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN

.....
Tandatangan Petender

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Penuh :

No. Kad :

No. Kad :

Pengenalan :

Pengenalan :

Alamat :

Alamat :

.....

.....

.....

.....

Cap Rasmi :

No. Telefon :

No. Telefon :

Tarikh :

Tarikh :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

SENARAI KUANTITI

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA SENARAI KUANTITI

**TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN
LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG,
SELANGOR DARUL EHSAN**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/718

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN				
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.	Nos	1	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
2.0	<p>PENYEDIAAN LAPORAN DAN KELENGKAPAN KEBERSIHAN</p> <p>LAPORAN BULANAN</p> <p>A Menyediakan Laporan Bulanan bagi membuktikan perkhidmatan dan penyelenggaraan pembersihan ini telah dilaksanakan iaitu yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan dengan anggaran sekurang-kurangnya enam (6) helaian muka surat</p> <p>KELENGKAPAN KEBERSIHAN</p> <p>Menyediakan kelengkapan kebersihan seperti dinyatakan di bawah dan hendaklah memastikan ianya sentiasa mencukupi. Kekerapan pembersihan hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan.</p> <p>Kompleks Arena MBSJ Puchong</p> <p>B Sabun pencuci tangan (10 Liter)</p> <p>C Sabun mangkuk tandas (10 Liter)</p> <p>D Sabun pencuci lantai (10 Liter)</p> <p>E Tisu saiz jumbo (2 ply)</p> <p>F Plastik sampah warna hitam, saiz 75cm x 90cm, <i>High Density Polyethylene</i>. (1 bag = 10 helai)</p> <p>G Plastik sampah warna biru, saiz 47cm x 54cm, <i>High Density Polyethylene</i>. (1 bag = 10 helai)</p>	<p>Nos</p> <p>Nos</p> <p>Nos</p> <p>Nos</p> <p>Nos</p> <p>Nos</p> <p>Nos</p>	<p>1</p> <p>6</p> <p>10</p> <p>12</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>20</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
3.0	<p>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG</p> <p>Kompleks Arena MBSJ Puchong, Selangor Darul Ehsan</p> <p>A Menyediakan enam (6) orang buruh am dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan luar dan dalam bangunan, gelanggang sukan, ruang pejabat, taman permainan, bilik mesyuarat, surau, bilik rehat, trek jogging, bilik persalinan, tandas, bilik pengawal, tempat meletak kenderaan, longkang dan persekitaran dan kekerapan membersih hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan.</p>	Bulan	1	.....	.....
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
4.0	PERKHIDMATAN PENJAGAAN LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG (Sila rujuk skop kerja pada Bahagian K - Penentuan Perkhidmatan)				
A	Perkhidmatan memotong rumput di kawasan sekitar dengan kekerapan dua (2) kali sebulan merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan.	M2	5,020	.....	.....
B	Perkhidmatan penyiraman pokok dengan kekerapan satu (1) kali sehari .	BULAN	1	.....	.....
C	Perkhidmatan meracun bagi mengawal serangga dan penyakit selama satu (1) kali sebulan dengan menggunakan racun yang dibenarkan di sekitar kawasan.	M2	1,235	.....	.....
D	Perkhidmatan mencabut rumput asing dan rumpai di keseluruhan bangunan Kompleks Arena MBSJ Puchong dengan kekerapan dua (2) kali sebulan .	BULAN	1	.....	.....
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

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 Petender hendaklah memastikan pekerjaanya mempunyai perlindungan di bawah PERKESO (warganegara/penduduk tetap) atau Perlindungan Insurans/Takaful yang mana berkaitan kepada MBSJ sebelum memulakan perkhidmatan ini dan perlu merujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender. Perkara ini akan dinyatakan dengan lebih jelas di Surat Setuju Terima (SST) untuk jenis insurans yang perlu diambil.
- 1.1.2 Menyediakan Bon Pelaksanaan 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 **satu (1)** 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 :
 - i. Penyapu (6 unit)
 - ii. Pencakar (4 unit)
 - iii. Kereta Sorong (2 unit)
 - iv. Tangga (*Ladder*) (1 unit)
 - v. *Hose Pipe* (2 gelung)
 - vi. Baldi (6 unit)
 - vii. Set Mop (3 unit)
 - viii. Vakum (1 unit)
 - ix. *Waterjet*
 - x. Troli Pekerja Pembersihan (*Janitor Cart*) (2 Unit)
 - xi. *Window Squeegee*
 - xii. *Floor Squeegee*
 - xiii. *Floor Blower* (1 unit)
 - xiv. Cangkul (2 unit)
 - xv. Mesin Rumput Jenis Sandang (1 unit)

2.0 SKOP PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

- 2.1 Memastikan keseluruhan ruang kemudahan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan perkhidmatan penyapuan sampah dijalankan tiga (3) kali sehari atau setiap kali ternampak sampah.
- 2.2 Menjalankan perkhidmatan mencuci dan mengemop lantai di ruang kemudahan sebanyak dua (2) kali sehari atau setiap kali ada kekotoran.
- 2.3 Mengelap keseluruhan peralatan perabot pejabat, kipas, lampu, pintu, tingkap, railing tangga dan yang berkaitan dengannya, satu (1) minggu sekali atau setiap kali ada kekotoran.
- 2.4 Membuang sawang dan sarang labah-labah dua (2) minggu sekali.
- 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 Membersih 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 sabun pencucian tangan yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- 2.10 Penyediaan bekas tisu dan tisu tandas di setiap tandas di kemudahan.
- 2.11 Membuang sawang labah-labah, sampah di dalam atau perkarangan tandas tersebut.
- 2.12 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- 2.13 Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti pelek, debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).

- 2.14 Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
- 2.15 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
- 2.16 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 2.17 Mencuci longkang di sekeliling kawasan kemudahan sebanyak satu (1) kali setiap hari dan setiap kali ada kekotoran.
- 2.18 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.
- 2.19 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.
- 2.20 Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan di lokasi ini :

PEKERJA	JUMLAH PEKERJA	HARI	WAKTU/MASA
Buruh Am	3	Isnin – Jumaat	8.00 pagi – 3.00 petang
	3		3.00 petang – 10.00 malam
	3	Sabtu & Ahad	8.00 pagi – 3.00 petang
	3		3.00 petang – 10.00 malam

- 2.21 Tanggungjawab petender di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut :
 - 2.21.1 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.
 - 2.21.2 Petender dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan kerja tiap-tiap hari bekerja iaitu penyediaan peralatan pembersihan seperti *mopping equipment*, tong sampah kecil dalam tandas, pengelap cermin dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
 - 2.21.3 Menyediakan peralatan *Boom Lift* untuk kerja-kerja pembersihan siling di kawasan tinggi minima 2 kali setahun yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya mengikut keadaan semasa.**
- 2.22 Perincian kerja-kerja pembersihan Kompleks Arena MBSJ Puchong mengikut lokasi adalah seperti berikut:

a) Sepanjang Laluan, Koridor dan Tangga

- i. Kerja-kerja menyapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing.
- ii. Membersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat di lampu-lampu, dan sepanjang laluan.
- iii. Membersihkan papan tanda, perabot dari segala habuk-habuk dan lain-lain benda asing secara dilap dengan menggunakan bahan kimia yang sesuai.
- iv. Mengosongkan tong sampah dan dialaskan dengan karung plastik dan mencuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kotoran yang ada.
- v. Kerja-kerja mengemop dan mengelap perabot dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada.
- vi. Memastikan dinding kaca bersih dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.
- vii. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dan sebagainya dengan bahan pencuci yang bersesuaian.
- viii. Membersih dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- ix. Kerja-kerja mencuci lantai *tile* secara memberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan dengan sempurna.

b) Kaunter dan Ruang Lobi

- i. Membersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding, pintu-pintu, gril, pemegang tangan tanpa menjejaskan cat / warna asalnya.
- ii. Memastikan bilik bersih daripada segala habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain benda asing yang ada.
- iii. Memastikan kerja-kerja mengelap dinding, siling dan lampu dengan bersih menggunakan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.
- iv. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dengan bahan pencuci yang bersesuaian.
- v. Membersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat di lampu-lampu, dan sepanjang laluan koridor serta siling-siling bangunan.
- vi. Mengosongkan tong sampah dan dialaskan dengan karung plastik dan mencuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kotoran yang ada.

- vii. Kerja-kerja mencuci permukaan lantai jubin secara memberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan dengan sempurna.
- viii. Menyusun dan mengemas peralatan di bilik ini agar sentiasa kemas dan tersusun.

c) Gelanggang Pelbagai Guna

- i. Membersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding, pintu-pintu, gril, pemegang tangan tanpa menjejaskan cat / warna asalnya.
- ii. Memastikan gelanggang dari segala habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain benda asing yang ada.
- iii. Memastikan kerja-kerja mengelap cermin dinding, siling dan lampu dengan bersih menggunakan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.
- iv. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (external stains) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dengan bahan pencuci yang bersesuaian.
- v. Membersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat di lampu-lampu, dan sepanjang laluan koridor serta siling-siling bangunan.
- vi. Mengosongkan tong sampah dan dialaskan dengan karung plastik dan mencuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kotoran yang ada.
- vii. Kerja-kerja mencuci permukaan lantai jubin secara memberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan dengan sempurna.
- viii. Menyusun dan mengemas semula peralatan yang digunakan di dalam dewan ini seperti memasang tiang badminton, tiang bola tampar, tiang bola keranjang, tiang tenis, memasang dan membuka net badminton, net bola tampar, menyusun kerusi/meja dan lain-lain peralatan yang berkaitan.

d) Bilik Pegawai, Pejabat, Bilik Mesyuarat, Bilik Fail, Pantri dan Surau

- i. Kerja-kerja memvakum permaidani untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing "Spot Cleaning" dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.
- ii. Membersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding, pintu-pintu, gril, pemegang tangan tanpa menjejaskan cat / warna asalnya.
- iii. Memastikan bilik dari segala habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain benda asing yang ada.

- iv. Memastikan kerja-kerja mengelap dinding, siling dan lampu dengan bersih menggunakan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.
- v. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (external stains) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dengan bahan pencuci yang bersesuaian. Sebagainya
- vi. Membersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat di lampu-lampu, dan sepanjang laluan koridor serta siling-siling bangunan.
- vii. Mengosongkan tong sampah dan dialaskan dengan karung plastik dan mencuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kotoran yang ada.
- viii. Kerja-kerja mencuci lantai tile secara memberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan dengan sempurna.
- ix. Menyusun dan mengemas peralatan di bilik ini agar sentiasa kemas dan tersusun.

e) Tandas dan Bilik Persalinan

- i. Memastikan tandas hendaklah sentiasa bersih, selesa digunakan dan tiada bau yang tidak menyenangkan dan memastikan tandas-tandas tersebut sentiasa dibuka untuk kemudahan orang ramai dari jam 8.00 pagi hingga 10.00 malam setiap hari.
- ii. Membersih kawasan persekitaran sebanyak setiap hari atau setiap kali terdapat kotoran.
- iii. Membersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding, pintu-pintu, gril, pemegang tangan tanpa menjejaskan cat / warna asalnya.
- iv. Memastikan paip-paip bersih dari segala habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain benda asing yang ada.
- v. Memastikan kerja-kerja mengelap dinding, siling dan lampu dengan bersih menggunakan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.
- vi. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (external stains) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dengan bahan pencuci yang bersesuaian.
- vii. Membersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat di lampu-lampu, dan sepanjang laluan koridor serta siling-siling bangunan.
- viii. Mengosongkan tong sampah dan dialaskan dengan karung plastik dan mencuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kotoran yang ada.

- ix. Kerja-kerja mencuci permukaan lantai jubin secara memberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan dengan sempurna.
- x. Menyediakan sabun pencuci tangan yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- xi. Menyediakan peralatan tisu tandas jenis gulung (jumbo roll tissue) di setiap tandas..
- xii. Memastikan bekalan air mencukupi dan berfungsi dengan sempurna setiap masa
- xiii. Kerja-kerja pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

f) Ruang Tempat Letak Kenderaan dan Persekitaran

- i. Membersih kawasan persekitaran sebanyak setiap hari atau setiap kali terdapat kotoran.
- ii. Mengutip dan membuang sampah sarap di sekeliling kawasan persekitaran.
- iii. Membersih papan tanda dan kemudahan dan lain-lain 4 kali seminggu
- iv. Mencuci dan membersih longkang kecil di sekeliling kawasan setiap hari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
- v. Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan setiap hari dan menghantar ke tapak pelupusan sampah.
- vi. Menyapu dan mengutip sampah di tempat letak kereta daripada sampah sarap seperti daun kering, najis, bangkai binatang dan lain-lain setiap hari atau setiap kali kotor.
- vii. Kontraktor dikehendaki membersih 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.
- viii. Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling bangunan sekurang-kurangnya 2 kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
- ix. Membuang apa jua jenis rumpai dan tumbuhan liar yang tumbuh di sepanjang pagar sekeliling kawasan Kompleks Arena MBSJ Puchong.
- x. Menyusun dan memasang penutup longkang agar sentiasa kemas dan teratur.

g) Pondok Pengawal dan Persekitaran

- i. Membersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding, pintu-pintu, gril, pemegang tangan tanpa menjejaskan cat / warna asalnya.
- ii. Memastikan bilik dari segala habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain benda asing yang ada.
- iii. Memastikan kerja-kerja mengelap dinding, siling dan lampu dengan bersih menggunakan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.
- iv. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dengan bahan pencuci yang bersesuaian. Sebagainya.
- v. Membersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat di lampu-lampu, dan sepanjang laluan koridor serta siling-siling bangunan.
- vi. Mengosongkan tong sampah dan dialaskan dengan karung plastik dan mencuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kotoran yang ada.
- vii. Kerja-kerja mencuci lantai tile secara memberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan dengan sempurna.

- 2.23 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.
- 2.24 Pemetongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat.
- 2.25 Petender juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).
- 2.26 Petender dikehendaki mengeringkan atau menolak takungan air di gelanggang atau padang yang sediaada jika berlaku hujan lebat yang menyebabkan takungan air.
- 2.27 Menyusun dan memasang penutup longkang agar sentiasa kemas dan teratur.
- 2.28 Penyediaan peralatan seperti selipar, pelapik kasut, gelung 'hose' getah di tempat-tempat seperti Tandas, Bilik Persalinan dan Tempat Mengambil Wuduk.
- 2.29 Kontraktor hendaklah menyediakan pakaian seragam sebagai tanda pengenalan terhadap semua pekerja yang bertugas dalam kontrak ini.
- 2.30 Papan Tanda Informasi Kerja hendaklah di pasang di tempat yang senang dilihat. Sila berhubung dengan Pegawai Penguasa atau wakilnya sebelum kerja-kerja pemasangan dilakukan.
- 2.31 Lain-lain kerja pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya mengikut keadaan semasa.

3.0 KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PENJAGAAN LANDSKAP

3.1 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan penyelenggaraan landskap seperti spesifikasi kerja berikut :

3.1.1 Kerja Siraman.

Kerja-kerja menyiram keseluruhan kawasan termasuk pasu di dalam Bangunan Kompleks Arena MBSJ dan luar Kompleks Arena MBSJ sehari satu (1) kali dan jika musim kemarau ia dilakukan dua (2) kali sehari. Siraman dilakukan pada waktu pagi dan petang sahaja di sekitar kawasan.

3.1.2 Kerja Meracun

- i. Kerja-kerja meracun bagi mengawal serangga dan penyakit selama satu kali sebulan sekali dengan menggunakan racun yang dibenarkan di sekitar kawasan.
- ii. Jenis racun serangga yang disyorkan adalah dari **jenis racun jenis organik** sahaja.

3.1.3 Kerja Merumput

Kerja-kerja merumput dan merumpai secara manual dengan mencabut pakai tangan disekeliling dan kawasan tanaman, menambah *top soil* dan sebarang rumput atau rumput asing yang tidak diingini setiap hari dan sisa-sisa merumput perlu di buang dalam plastik sampah di sekitar kawasan.

3.1.4 Kerja Mencantas

Kerja-kerja mencantas pokok secara membentuk dengan mengekalkan bentuk yang sedia ada dan pemangkasan pilihan yang diarahkan oleh pegawai penyelia atau wakilnya. Dahan-dahan yang mati, berpenyakit, tunas air dan sebagainya perlu dicantas di sekitar kawasan.

3.1.5 Kerja Menggembur

Kerja-kerja menggembur tanah perlu dilakukan kerap di pangkal pokok jejari 2' keliling dan 6 inci dalam dan menambah top soil dikawasan yang dilakukan sebulan sekali atau apabila perlu di sekitar kawasan.

3.1.6 Kerja Sungkupan

Kerja-kerja sungkupan perlu pada pokok-pokok yang baru di tanam dan perlu di ganti dengan sungkupan mestilah menggunakan sabut kelapa, rumput kering, sekam kelapa sawit yang diproses dan perlu di tambah atau dilakukan sungkupan semula selepas tiga (3) atau empat (4) bulan di sekitar kawasan.

3.1.7 Kerja Penyulaman

Kerja-kerja menyulam pokok-pokok, rumput *Cow Grass* yang telah mati perlu diganti dengan pokok yang baru dan perlu dilakukan sepanjang masa di sekitar kawasan.

3.1.8 Kerja Potong Rumput

- i. Kerja-kerja memotong rumput disekitar Kompleks Wawasan Puchong bagi tempoh dua (2) kali sebulan setiap bulan dan sekiranya perlu di sekitar kawasan.
- ii. Kontraktor juga diminta memastikan tiada pokok lalang tumbuh di semua tempat dalam kawasan Kompleks Wawasan Puchong.
- iii. Kontraktor juga diminta untuk memastikan tiada pokok tumbuh menjalar di pagar-pagar sekeliling Kompleks Wawasan Puchong.

3.1.9 Kerja Pembersihan

Kerja-kerja pembersihan di seluruh tapak kerja setiap hari termasuklah kerja-kerja menyapu daun kering yang gugur, sampah-sampah yang terdapat di longkang, membuat batu-batu kecil, serta mengelap pasu di dalam bangunan di sekitar kawasan.

3.1.10 Lain-lain Kerja

Kerja-kerja semasa dengan arahan dari pihak pengurusan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

KADAR DENDA

1.0 KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN.

1.1	POTONG RUMPUT	KADAR DENDA
	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.
1.2	PEMBAJAAN	KADAR DENDA
	1.2.1 Padang Tidak Dibaja.	Mengikut kadar semasa harga baja.
1.3	CUCI / SAPU KAWASAN	KADAR DENDA
	1.3.1 Kawasan tidak disapu/dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai.
	1.3.2 Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan.	RM50.00 satu beg hitam besar.
1.4	TONG SAMPAH KECIL / BESAR	KADAR DENDA
	1.4.1 Tong sampah kecil tidak dibersihkan.	RM50.00 satu tong kecil.
1.5	PEKERJA	KADAR DENDA
	1.5.1 Bilangan pekerja tidak mencukupi.	RM50.00 seorang.
	1.5.2 Pekerja tidak memakai jaket/pakaian pekerja.	RM50.00 seorang
1.6	BANGKAI BINATANG	KADAR DENDA
	1.6.1 Tidak diangkat dengan segera	RM100.00 seekor.
1.7	DAYA KECEKAPAN PENTENDER	KADAR DENDA
	1.7.1 Kakitangan tidak memakai pakaian seragam yang ada nama syarikat.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.7.2 Kecekapan dan keberkesanan mengatasi aduan kebersihan.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
1.8	PEMBAIKAN KEROSAKAN KECIL	KADAR DENDA
	1.8.1 Tidak membuat aduan bertulis.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
1.9	PERALATAN PENYELENGGARAAN	KADAR DENDA
	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

1.10	MEMBUAT GARISAN GELANGGANG	
	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
1.11	RUMPUT ASING DI PADANG BOLASEPAK	
	1.11.1 Tidak mencabut dan membuang rumput-rumput/rumpai yang tidak berkenaan di kawasan padang	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
1.12	PENYIRAMAN RUMPUT DI PADANG BOLASEPAK	
	1.12.1 Tidak membuat kerja penyiraman rumput.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
1.13	PELUPUSAN SISA SAMPAH	
	1.13.1 Tidak menghantar sisa sampah ke tapak pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd	RM200.00 sebulan (Gagal mengemukakan slip pelupusan sisa)



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN N

PELAN LOKASI / GAMBAR

PELAN LOKASI, KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG,
SELANGOR DARUL EHSAN

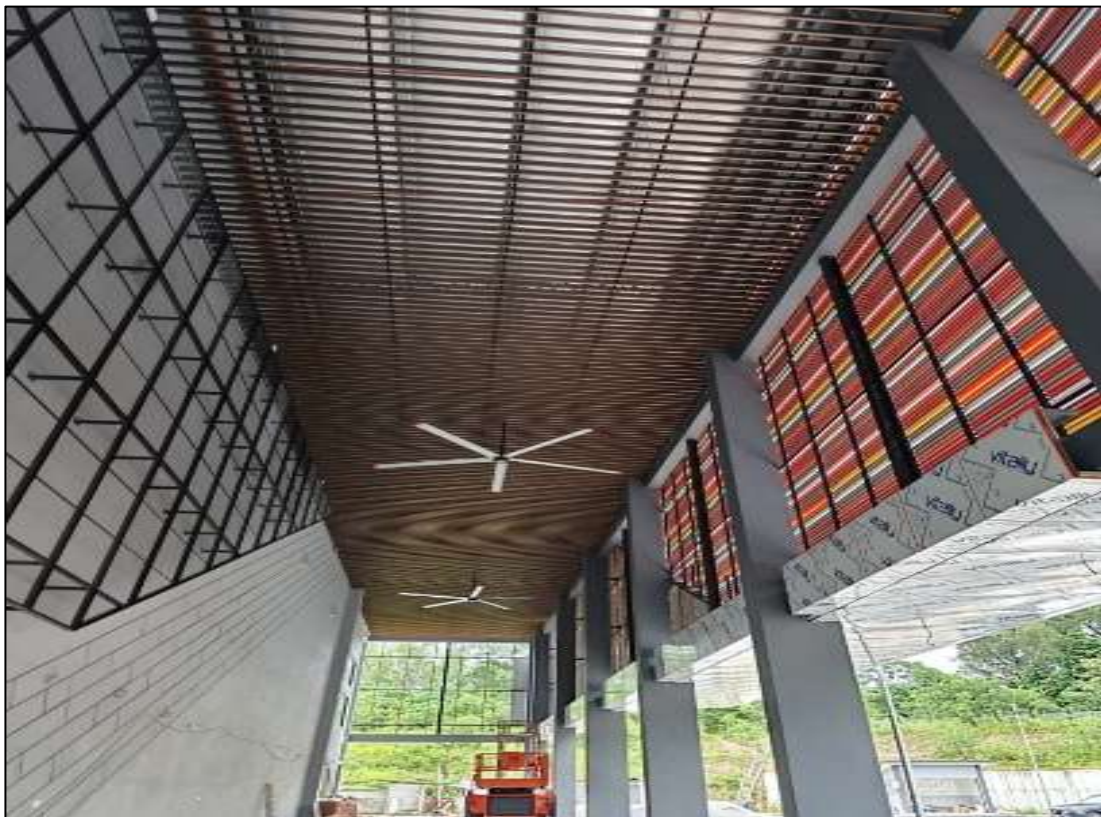
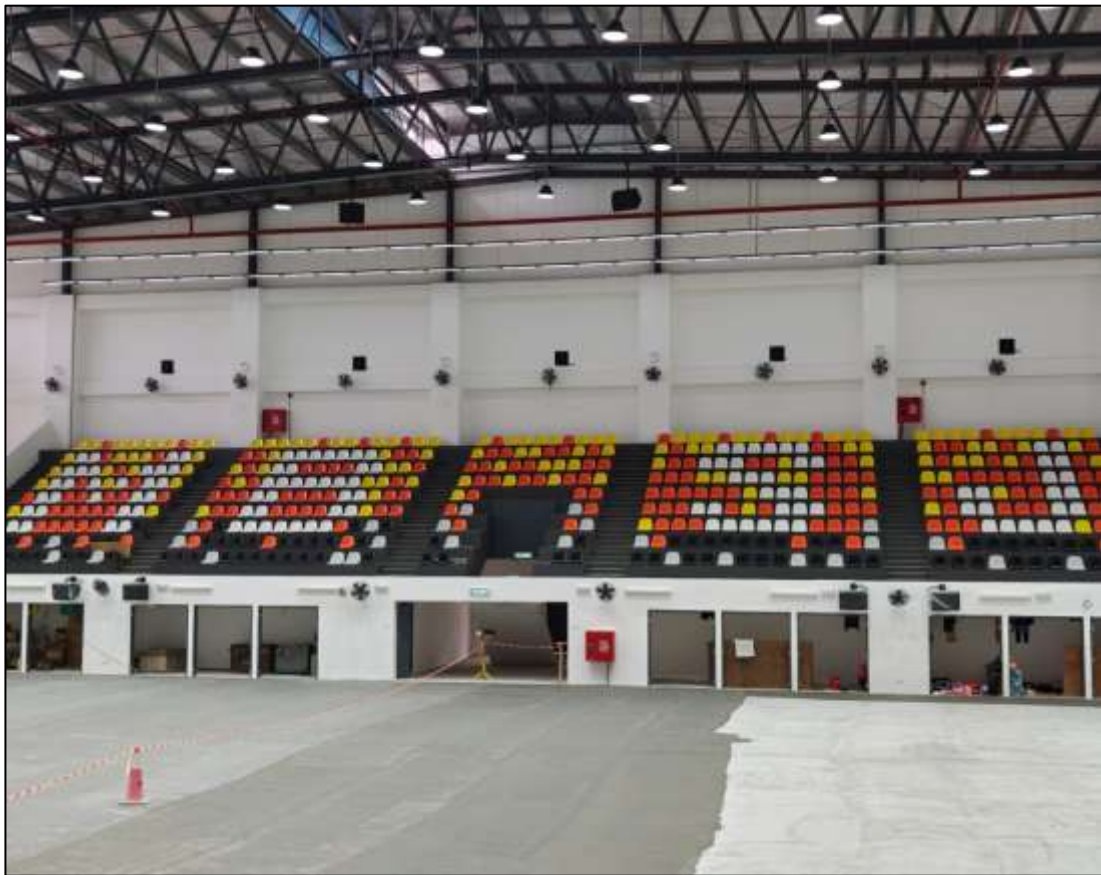
	<p>TANPA SKALA</p>	<p>TAJUK : KOMPLEKS ARENA MBSJ PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN</p>	<p>HARTA SUBJEK</p>	 <p>DISEDIAKAN OLEH : BAH. KEMUDAHAN & PEMBANGUNAN SUKAN JPM, MBSJ</p>	<p>PELAN LOKASI</p>
---	--------------------	--	---------------------	---	---------------------



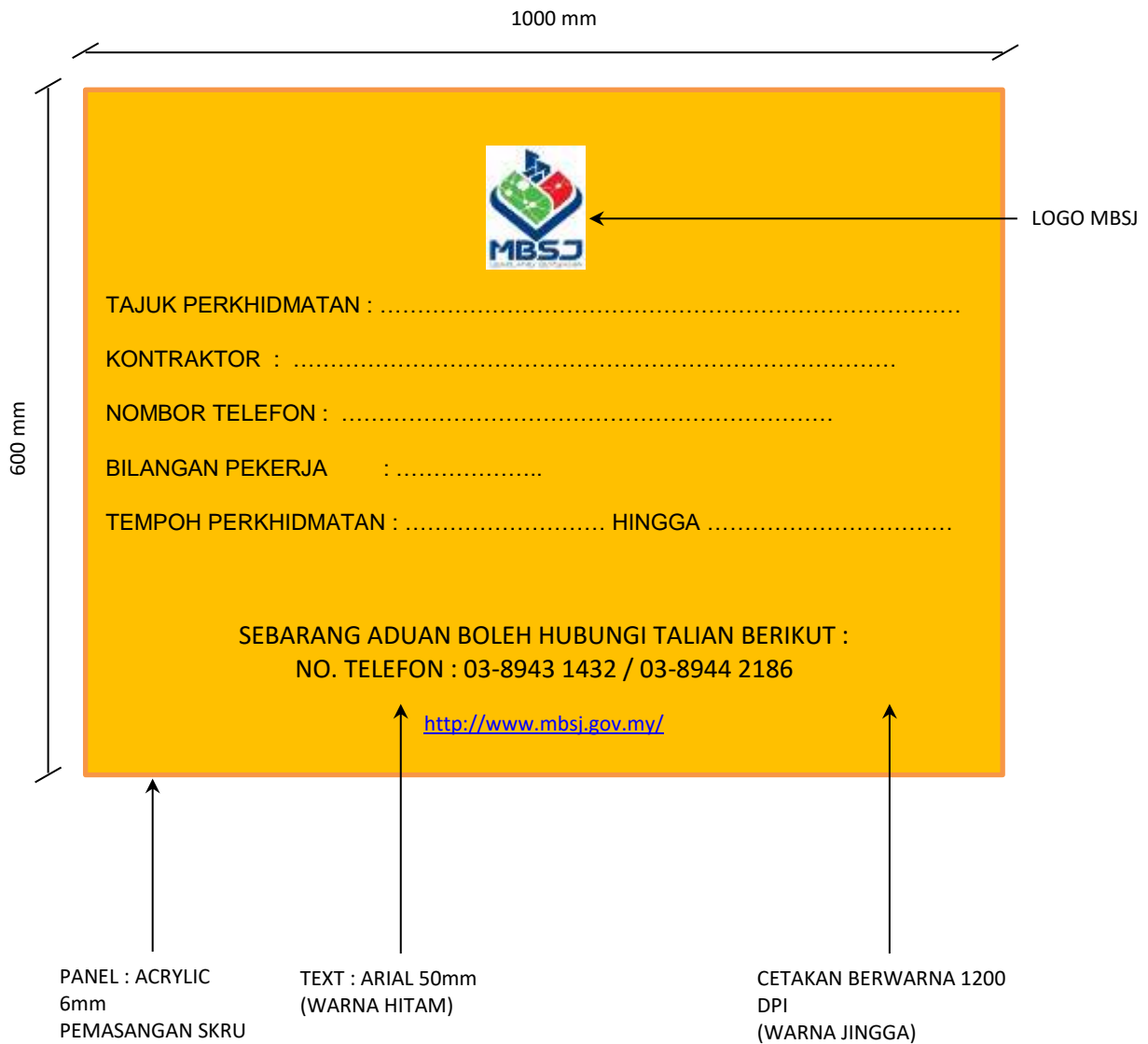
**GAMBAR KOMPLEKS ARENA MBSJ, PUCHONG,
SELANGOR DARUL EHSAN**



PLG 2



SPESIFIKASI PAPAN TANDA MAKLUMAN



PAPAN TANDA DI BANGUNAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN M

MAKLUMAT PETENDER