



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

**CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN
PERSEKITARAN DEWAN SERBAGUNA MSBJ TAMAN PUCHONG PRIMA,
PUCHONG, SELANGOR DARRUL EHSAN.**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/468
TARIKH BUKA	04 OKTOBER 2024
TARIKH TUTUP	18 OKTOBER 2024
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

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	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 11
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1
E	<i>PREAMBLES</i>	P1
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
G	SENARAI KUANTITI	SK 1 – SK 4
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 6
J	KADAR DENDA	KD 1
K	PELAN LOKASI / GAMBAR	PLG 1 – PLG 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.

Petender hendaklah mengambil maklum bahawa Penilaian Sebut Harga ini akan mengambilkira keupayaan Petender untuk melaksanakan projek yang ditender. Keupayaan Petender akan dinilai berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman, kakitangan, keempunyaan loji dan peralatan dan prestasi keseluruhan. Untuk membolehkan penilaian ini dibuat, Petender dikehendaki melengkapkan dan mengemukakan salinan dokumen-dokumen sepertimana di dalam senarai semak bersama-sama sebut harganya sebagai bukti kesahihan kenyataan yang diberikan.

- 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 Jawatankuasa Sebut Harga di setujuterima 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 di dalam 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.

9.	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>
	ii) _____ _____	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 40px; height: 30px;" 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..... 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

CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN DEWAN SERBAGUNA MSBJ TAMAN PUCHONG PRIMA, PUCHONG, SELANGOR DARRUL EHSAN.

MBSJ.KUB.400-5/6/468

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

ARAHAN KEPADA PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG SEBUT HARGA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN DEWAN SERBAGUNA MSBJ TAMAN PUCHONG PRIMA, PUCHONG, SELANGOR DARRUL EHSAN.

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Subang Jaya.

Y. Bhg. Dato',

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

(Ringgit Malaysia :
.....) **RM**
bagi **tempoh 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 sebut harga ini ditolak ini 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.**

Bertarikh pada haribulan 2024.

.....
(Tandatangan Petender)

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
No. Telefon :
Atas Sifat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
No. Telefon :

.....
Meteri atau Cap Petender



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

PREAMBLES

Bil	Huraian
1.	<p>Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful/Insurans Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan pembekalan ini (rujuk Perkara 22 dalam Arahan kepada Petender).</p> <p>** Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans.</p>
2.	<p>Kontraktor hendaklah menyediakan kelengkapan kebersihan dan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini (rujuk Penentuan Perkhidmatan untuk keterangan yang lebih lengkap)</p>
3.	<p>Kontraktor 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>
4.	<p>Kontraktor pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakil sekiranya terdapat permasalahan di tapak.</p>
5.	<p>Lain-lain tanggungjawab di dalam melaksanakan Perkhidmatan penyelenggaraan pembersihan serta makluman kepada Petender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan.</p>



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/468

TAJUK SEBUT HARGA : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN
KEBERSIHAN PERSEKITARAN DEWAN SERBAGUNA MBSJ
TAMAN PUCHONG PRIMA, PUCHONG, SELANGOR DARUL
EHSAN.

BIL	RINGKASAN KERJA	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		24	
4.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN RUMPUT		24	
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA				

RINGGIT MALAYSIA :

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN

.....
Tandatangan Petender

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

.....

.....

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

.....

.....

Cap Rasmi :

No. Telefon :

Tarikh :

No. Telefon :

Tarikh :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/468

**TAJUK SEBUT HARGA : CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN
KEBERSIHAN PERSEKITARAN DEWAN SERBAGUNA MBSJ
TAMAN PUCHONG PRIMA, PUCHONG, SELANGOR DARUL
EHSAN.**

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (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 (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 yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan dengan anggaran sekurang-kurangnya enam (6) helai muka surat.</p> <p>KELENGKAPAN KEBERSIHAN</p> <p>Menyediakan kelengkapan kebersihan seperti dinyatakan di bawah dan hendaklah memastikan ianya sentiasa mencukupi. Kekurangan membersihkan hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan seperti berikut :</p>				
	B Sabun cuci tangan (10 liter)	NOS	2	.....	.....
	C Sabun mangkuk tandas (10 liter)	NOS	4	.....	.....
	D Sabun cuci lantai (10 liter)	NOS	5	.....	.....
	E Tisu tandas saiz jumbo (2 ply)	NOS	8	.....	.....
	F Plastik sampah warna hitam, saiz 75cm x 90cm, <i>High Density Polyethylene</i> (1 bag = 10 helai)	NOS	10	.....	.....
	G Plastik sampah warna biru, saiz 47cm x 54cm, <i>High Density Polyethylene</i> (1 bag = 10 helai)	NOS	10	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
3.0	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN				
A	Menyediakan dua (2) orang buruh am dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan di Dewan Serbaguna MBSJ dan kekerapan membersihkan hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan.	BULAN	1	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
4.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN RUMPUT				
A	Perkhidmatan memotong rumput di kawasan sekitar dengan kekerapan dua (2) kali sebulan.	M2	830	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					



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 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 Laporan Bulanan yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan bagi perkhidmatan ini dengan anggaran **enam (6)** helaian muka surat.
- 1.1.3 Membekal dan memasang **satu (1) unit** papan tanda makluman berkaitan perkhidmatan ini sepertimana gambar yang dilampirkan.
- 1.1.4 Petender hendaklah menyediakan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini seperti berikut:
 - a) Penyapu (2 unit)
 - b) Penyapu Sesawang (1 unit)
 - c) Pencakar (1 unit)
 - d) Kereta Sorong (1 unit)
 - e) Tangga (1 unit)
 - f) Paip Hos (1 unit)
 - g) Baldi (4 unit)
 - h) Set Mop (1 unit)
 - i) Pembersih Hampagas (1 unit)

2.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN:

- 2.1. Memastikan keseluruhan ruang kemudahan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan kerja-kerja 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 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. Kerja-kerja dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.
- 2.6. Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah menggunakan bahan pencuci yang dibenarkan. Pencucian dan pembersihan hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut : -
 - 2.6.1 Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).
 - 2.6.2 Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (external stains) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
 - 2.6.3 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
 - 2.6.4 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 2.7. Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.
- 2.8. Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- 2.9. Menanggal, mencuci dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).

- 2.10. Mencuci longkang di sekeliling kawasan kemudahan sebanyak satu (1) kali setiap hari dan setiap kali ada kekotoran.
- 2.11. 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 Majlis.
- 2.12. 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.
- 2.13. Pentender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan di lokasi ini :

LOKASI	PEKERJA	JUMLAH PEKERJA	HARI	WAKTU / MASA
DEWAN SERBAGUNA MBSJ TAMAN PUCHONG PRIMA, PUCHONG	Buruh Am	2	Isnin – Ahad	8.00 pagi – 6.00 petang

- 2.14. Tanggungjawab pentender di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut :
- 2.14.1 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.
- 2.14.2 Pentender 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.
- 2.15. Pentender dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut;
- 2.15.1 Mencuci dan membersihkan dan keseluruhan gelanggang sukan dan taman permainan sebanyak minima 3 kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran.
- 2.15.2 Membuang sawang labah-labah.

- 2.15.3 Membersih segala peralatan, papan tanda dan lain-lain 1 kali dalam seminggu.
 - 2.15.4 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling Dewan Serbaguna MBSJ sekurang-kurangnya 2 kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
 - 2.15.5 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.
- 2.16. Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diingini 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.
- 2.17. Pemotongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat.
- 2.18. Kontraktor juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).
- 2.19. Kontraktor dikehendaki mengeringkan atau menolak takungan air di gelanggang atau padang yang sediaada jika berlaku hujan lebat yang menyebabkan takungan air.
- 2.20. Membuang apa jua jenis rumpai dan tumbuhan liar yang tumbuh di sepanjang pagar sekeliling kawasan Dewan Serbaguna MBSJ.
- 2.21. Penyediaan peralatan seperti selipar, pelapik kasut, gelung hos getah di tempat-tempat seperti Tandas, Bilik Persalinan dan Tempat Mengambil Wuduk.
- 2.22. Menyusun dan mengemas semula peralatan yang digunakan di dalam Dewan Serbaguna MBSJ seperti memasang net tiang gol dan lain-lain peralatan yang berkaitan.
- 2.23. Papan Tanda Informasi Kerja hendaklah di pasang di tempat yang senang dilihat. Sila berhubung dengan Pengawai Penguasa sebelum perkhidmatan pemasangan dilakukan.
- 2.24. Lain-lain perkhidmatan pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai penguasa mengikut keadaan semasa.

3.0 PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN KAWASAN SEKITAR:

3.1 Perkhidmatan pemotongan rumput di kawasan persekitaran

- 3.1.1 Memotong rumput adalah perkhidmatan membuat pemotongan rumput dengan menggunakan alat-alat yang sesuai dan tajam bagi menjamin hasil kerja yang memuaskan.
- 3.1.2 Perkhidmatan memotong rumput sebaiknya dilakukan pada sebelah pagi.
- 3.1.3 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.
- 3.1.4 Perkhidmatan memotong rumput mestilah dibuat dengan menggunakan mesin-mesin rumput yang sesuai yang dibenarkan oleh pihak MBSJ.
- 3.1.5 Memotong rumput yang dibenarkan adalah menggunakan pisau (blade) jenis rotary sahaja.
- 3.1.6 Kontraktor mestilah memastikan agar kawasan pemotongan disapu dan dibersihkan setiap kali selepas pemotongan dibuat.
- 3.1.7 Kadar pemotongan rumput adalah dua (2) kali sebulan dan pihak kontraktor dikehendaki mengikut jadual pemotongan yang disediakan mengikut hari-hari tertentu.

3.2 Tuntutan Gantirugi Ke Atas Kerugian Atas Kegagalan Pelaksanaan Kerja Kontraktor Atau Kecuaian.

- 3.2.1 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.
- 3.2.2 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.
- 3.2.3 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.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

KADAR DENDA

1.0 KADAR DENDA

1.1	POTONG RUMPUT	
	1.1.1 Rumput yang tidak dipotong.	RM100.00 bagi setiap kali lawatan.
	1.1.2 Potongan tidak sempurna dan tidak dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap kali lawatan
	1.1.3 Rumput yang telah dipotong tidak dikutip.	RM50.00 satu beg hitam besar.
1.2	CUCI / SAPU KAWASAN	
	1.2.1 Kawasan tidak disapu/dibersihkan.	RM100.00 bagi setiap kali lawatan
	1.2.2 Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan.	RM50.00 satu beg hitam besar.
	1.2.3 Tandas tidak dibersihkan.	RM100.00 bagi setiap kali lawatan
1.3	TONG SAMPAH KECIL / BESAR	
	1.3.1 Tong sampah kecil tidak dibersihkan.	RM50.00 setiap tong.
1.4	PEKERJA	
	1.4.1 Bilangan pekerja tidak mencukupi.	RM50.00 seorang.
	1.4.2 Pekerja tidak memakai jaket/pakaian pekerja.	RM50.00 seorang
1.5	BANGKAI BINATANG	
	1.5.1 Tidak diangkat dengan segera	RM100.00 seekor.
1.6	DAYA KECEKAPAN PENTENDER	
	1.6.1 Kakitangan tidak memakai pakaian seragam yang ada nama syarikat.	RM50.00 setiap kali lawatan.
	1.6.2 Kecekapan dan keberkesanan mengatasi aduan kebersihan.	RM50.00 setiap kali lawatan.
1.7	PERALATAN PENYELENGGARAAN	
	1.8.1 Tidak Menyediakan Bahan Pencuci Tangan Di Setiap Tandas	RM 50.00 setiap kali lawatan.
	1.8.2 Tidak Menyediakan Tisu Tandas Di setiap Tandas	RM 50.00 setiap kali lawatan.

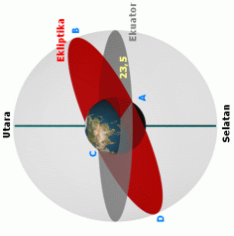



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

PELAN LOKASI/GAMBAR

PELAN LOKASI
DEWAN SERBAGUNA MBSJ TAMAN PUCHONG PRIMA,
PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN

	<p>TANPA SKALA</p>	<p>TAJUK : LOKASI DEWAN SERBAGUNA MBSJ TAMAN PUCHONG PRIMA, JALAN PRIMA 7/1 , PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN</p>	<p>HARTA SUBJEK</p>	 <p>DISEDIAKAN OLEH : BAHAGIAN KEMUDAHAN DAN PEMBANGUNAN SUKAN JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA</p>	<p>PELAN LOKASI</p>
---	---------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------



**GAMBAR DEWAN SERBAGUNA MBSJ TAMAN PUCHONG
PRIMA, PUCHONG, SELANGOR DARUL EHSAN**



SPESIFIKASI PAPAN TANDA MAKLUMAN



PAPAN TANDA DI BANGUNAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

MAKLUMAT PETENDER