



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1, SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/383
TARIKH BUKA	23 OGOS 2023
TARIKH TUTUP	5 SEPTEMBER 2023
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

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

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1, SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

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 12
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1 - BS 8
E	PREAMBLES	P1
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
G	SENARAI KUANTITI	SK1/7 – SK 7/7
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 21
J	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 - MP 12
K	SURAT BUKTI PEMILIKAN / PENYEWAAN LORI	J1
L	PELAN / LOKASI / LUKISAN / GAMBAR / JADUAL KERJA	PLG1



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 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 kerja yang disebut harga. justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Jawatankuasa Sebut Harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebut 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.

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>Petender adalah diwajibkan mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut ;</p> <p>i)Salinan penyata bulanan bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga bagi bulan Mei, Jun, dan Julai ATAU Ogos 2023 atau;</p> <p>ii) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan terakhir yang telah di sahkan bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja atau;</p> <p>iii)Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain yang terkini.</p> <p>Penyata bank di atas mesti 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>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<p>Salinan Borang 49 dan Borang 24 atau salinan Borang D atau Borang E. Atau</p> <p>Salinan Borang Teras (Super Form) dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). (Wajib)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
5	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dan/atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF). (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<p>Petender adalah diwajibkan mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut :</p> <p>i. Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Lori (bagi pemilikan sendiri).</p> <p>ii. Salinan Surat Perjanjian Penyewaan dan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Lori (bagi syarikat yang mempunyai perjanjian sewaan, atau</p> <p>iii. Melengkapkan Borang J1 (Surat Penyewaan Lori) dan Salinan dan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan Jentera Lori seperti di bahagian J (bagi syarikat yang tidak mempunyai perjanjian sewaan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	<p>Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan / keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti :</p> <p>i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan</p> <p>ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan</p> <p>iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat.</p> <p>iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

9	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	---	--	--

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

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1, SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

MBSJ.KUB.400-5/6/383

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 DAN SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA BAGI : KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI
TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN
PUTERI 1 SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS
BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

Mengikut Pelan-Pelan No. . RUJUK SENARAI PELAN dan lain-lain pelan terperinci yang diberi untuk menerangkannya.

Salinan-salinan Dokumen Meja Sebut harga yang merangkumi Perjanjian Kontrak, Pelan-pelan tersebut di atas, Spesifikasi dan Dokumen Sebut harga yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis Sebut harga dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga.

Kepada :

DATUK BANDAR.
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.
(pihak yang menerima Sebut harga)

Tuan,

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

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat-syarat Kontrak dan Senarai Kuantiti yang terletak harganya dan/atau Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa jika Sebut harga ini disetujuterima, harga dan kadar harga dalam Senarai Kuantiti hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa tentang kemunasabahannya. Kadar harga yang terletak kadar harga tersebut, selepas diperbetulkan atau diselaraskan sebagaimana yang diperuntukan dalam Syarat-syarat Kontrak, hendaklah menjadi asas bagi menilaikan perakuan bayaran sementara dan apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Pegawai Penguasa dari semasa ke semasa.

3. Dan selanjutnya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menyiapkan Kerja-kerja itu dalam masa **Dua (2) Tahun** dari tarikh pemilikan tapak bina atau dalam apa-apa jua tempoh lanjutan yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak.

4. Jumlah amaun Sebut harga ini ialah jumlah wang pukal sebanyak **Ringgit Malaysia**:.....

.....

iaitu, **RM**

5. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Majlis sentiasa berhak menyetujui atau menolak Sebut harga ini, samada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada Sebut harga-sebut harga yang lain, atau sama amaunnya. 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 tiada apa-apa had syarat atau perjanjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

6. Yang bertandatangan di bawah ini berniat, jika Sebut harga ini disetujui terima, memilih salah satu daripada bentuk Bon Pelaksanaan seperti berikut:

- (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / BPMB / Bank SME / Insurans / Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja);
- (b) Polisi Insurans / Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Polisi Insurans / Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- (e) Petender akan menanggung kos penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi bayaran di **Perkara 20.0 dalam Arahan Kepada Petender**.

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

7. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika perkhidmatan-perkhidmatan gagal dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak, pengambilan kerja boleh diambil tindakan sepertimana di dalam surat setuju terima Sebut Harga.
8. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang Sebut harga ini berserta Surat Setuju terima Sebut harga (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita.
9. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun Sebut harga ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Sebut harga.
10. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:
 - (a) jika Sebut harga ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
 - (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janji tambahan kepada Sebut harga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga atau,
 - (c) jika sekiranya Sebut harga telah disetujui terima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan Kerja, maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Majlis sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan

(d) pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

Bertarikh pada _____ haribulan _____ 2023.

Tandatangan Petender

Tandatangan Saksi

Nama Penuh : _____ Nama Penuh _____

Atas Sifat : _____ Pekerjaan : _____

Alamat : _____

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

(Meteri atau Cap Petender)

SYARAT-SYARAT MEMBUAT SEBUT HARGA

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

2. (a) Tiap-tiap petender mestilah menyerahkan, dalam suatu sampul surat bertutup dan bermeterai yang dialamatkan sebagai mana ditetapkan dalam Notis Sebut harga, suatu sebut harga yang sah dalam Borang Sebut harga yang diperuntukkan, bersama dengan salinan Spesifikasi (jika ada diberikan) dengan sempurnanya dan Ringkasan Sebut harga yang diisi dan ditandatangani dengan sempurnanya. Borang Sebut harga yang tak lengkap atau tak bertandatangan akan ditolak.

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

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

3. Jika mana-mana petender:

- (a) menarik balik sebut harganya sebelum tamat Tempoh Sah Sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
- (b) mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebut harga ini), atau
- (c) jika sekiranya sebut harga telah disetujui terima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) atau tidak meneruskan Kerja;

maka, dalam mana-mana hal itu, Majlis hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Majlis, sebagaimana difikirkan perlu oleh Majlis.

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

5. (a) sebut harga-sebut harga dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Klausula 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan

pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga bagi penyerahan Sebut harga.

- (b) Jika sesuatu sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi sebut harganya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.
- (c) Mana-mana sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan sebut harganya boleh dibayar kepadanya.

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

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

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

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

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

- (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja);
- (b) Polisi Insurans / Takaful Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (c) Polisi Insurans / Takaful Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);

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

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

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

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

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

15. Jika petender tidak mematuhi Syarat-Syarat tersebut di atas mengenai apa-apa jua hal maka Sebut harganya boleh ditolak.

16. Syarat-Syarat Membuat Sebut harga ini, setakat mana Syarat-Syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan Kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada Kontrak ini.
17. Petender akan dikenakan denda bagi setiap kesalahan sekiranya tidak dapat menyiapkan kerja dalam tempoh yang telah ditawarkan atau apa-apa dalam tempoh lanjutan yang diperuntukan seperti ditetapkan pada bahagian H (penentuan perkhidmatan) di perkara A.10.1.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

PREAMBLES

BIL	HURAIAN
A	Lokasi kerja akan ditetapkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa berdasarkan Arahan Kerja yang akan dikeluarkan.
B	Pihak Kontraktor hendaklah menyediakan segala peralatan keselamatan dan alat perlindungan diri (PPE) yang mencukupi semasa bekerja seperti papan tanda, vest keselamatan, bendera, walkie-talkie, lampu bikon, kon dan keperluan lain yang berkaitan kepada kakitangan pihak kontraktor yang menjalankan kerja di lapangan.
C	<p>Pihak Kontraktor hendaklah menyediakan yang berikut, pada masa kerja dilaksana;</p> <p>a) Seorang Penyelia Keselamatan Tapak yang bertauliah dan diperakui oleh JKKP Malaysia (DOSH) ATAU</p> <p>b) Mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, DAN ;</p> <p>c) Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti / Insitusi Pengajian Tempatan.</p> <p>d) Pengendali jentera (jika berkaitan), mestilah dipastikan mempunyai lesen atau permit berkaitan kebenaran pengendalian jentera yang sahlaku ketika itu.</p>
D	Sampah-sarap hasil kerja-kerja aduan hendaklah dibersihkan dan dilupuskan sertamerta (tidak melebihi 24 jam) selepas kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan di tapak pelupusan yang dibenarkan oleh Majlis sahaja . Pihak kontraktor hendaklah mendaftar lori dengan pihak Majlis untuk urusan masuk ke tapak pelupusan. Jika tempat pelupusan sampah adalah bukan dibawah tapak pelupusan dibawah kelolaan Worldwide Holdings iaitu di Jeram dan Dengkil, pihak kontraktor perlu mendapatkan kebenaran dari pihak MBSJ terlebih dahulu.
E	Pihak Kontraktor wajib mengemukakan laporan bergambar setiap bulan bersama tuntutan bayaran. Gambar-gambar hendaklah diambil sebelum, semasa & selepas kerja-kerja dilaksanakan. Jika didapati tidak mengemukakan Laporan Bergambar mengikut piawaian pihak Majlis berhak untuk memotong atau tidak membayar laporan yang dikemukakan beserta 1 NTP (sila rujuk Notis Tindakan Pemetongan)
F	Pihak Kontraktor wajib menyediakan papantanda dan tong kompos taman dipersetujui oleh Majlis untuk menunjukkan ia sebagai pusat pengumpulan sisa rumput dan daun kering. Kontraktor perlu membuang semua sisa rumput dan daun kering serta diproses di tong kompos taman setiap bulan dan mengikut penentuan perkhidmatan.
G	Petender akan menanggung Fi penyediaan dokumen perjanjian sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Jumlah bayaran hendaklah merujuk kepada Perkara 20.0 dalam Arahan Kepada Pentender.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN SEBUT HARGA

RINGKASAN SEBUT HARGA

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1, SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

MBSJ.KUB.400-5/6/383

BIL	HURAIAN	JUMLAH (RM)
1.0	KERJA-KERJA AWALAN	
2.0	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBERSIHAN KAWASAN	
3.0	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK RENEK	
4.0	<i>KERJA PENYELENGGARAAN POKOK DALAM AIR ('AQUATIC PLANT')</i>	
5.0	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PALMA, BULUH DAN CANTASAN POKOK	
	JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM) :	

RINGGIT MALAYSIA : _____

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : **Dua (2) Tahun**

.....
 (Tandatangan Petender)

.....
 (Tandatangan Saksi)

Nama:

Nama:

No. KP:

No. KP:.....

Atas Sifat:

Alamat:

Cap & Alamat Syarikat:.....

.....

No. Telefon:

No. Telefon:

No. Fax:

Tarikh :

Tarikh :

.....
 (Meterai atau Cap Petender



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

BIL	HURAIAN KERJA	JUMLAH (RM)
1.0	<p>PRELIMINARY (AWALAN):-</p> <p>A Menyediakan Polisi Insuran/Takaful Tanggungan Awam (<i>Contractor All Risks Insurance</i>) mengikut kepada Syarat-syarat Kontrak.</p> <p>B Menyediakan Polisi Insuran/Takaful Pampasan Pekerja (<i>Workman Compensation Insurance</i>) mengikut kepada Syarat-syarat Kontrak.</p> <p><i>**Kontraktor adalah digalakkan untuk mengambil pelan perlindungan takaful berbanding pelan perlindungan insurans.</i></p> <p>C Menyediakan Bon pelaksanaan (Performance Bond) : Bank / Islamik Bank / BPIMB / Insurans / Takaful @ Jaminan Syarikat Kewangan*</p> <p>D Menyediakan segala peralatan keselamatan dan dan alat perlindungan diri (PPE) yang mencukupi semasa bekerja seperti safety vest, bendera / 'flagman', lampu bikon / blinkers, kon keselamatan (sekurang-kurangnya 10 buah kon mengikut Arahan Kerja Selamat MBSJ) dan keperluan lain.</p> <p>E Menyediakan 2 set laporan bergambar (seperti format yang ditentukan Pihak Majlis) bagi kemajuan kerja bagi pembayaran setiap bulan untuk kerja kerja-kerja penyelesaian aduan/penyelenggaraan berkala.</p>	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)	

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	SEBULAN	JUMLAH (RM) /24 BULAN
2.0	<p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBERSIHAN KAWASAN</p> <p>Skop kerja adalah seperti berikut (rujuk Penentuan Perkhidmatan) :</p> <p>A KERJA-KERJA MEMOTONG RUMPUT</p> <p>Kadar harga adalah termasuk kerja-kerja pemotongan rumput di kawasan taman permainan dan di ruang-ruang pejalan kaki yang ditumbuhi rumput. (tertakluk kepada arahan semasa)</p> <p>a. Kerja - kerja memotong rumput 2 kali sebulan.</p> <p>b. Pusingan 1: Setiap 1-7 setiap haribulan.</p> <p>c. Pusingan 2 : 16 – 22 haribulan setiap bulan</p> <p>KERJA-KERJA PEMBERSIHAN KAWASAN.</p> <p>B Kadar harga adalah merangkumi item (a sehingga f) termasuk kerja-kerja pembersihan di kawasan taman permainan, perabot taman, gelanggang dan jejaring.</p> <p>a. Menyapu 3 kali seminggu . Sapuan dilakukan diantara Isnin sehingga Sabtu setiap minggu termasuk melupuskan pelepah palma yang jatuh ke tanah. (tertakluk kepada arahan semasa)</p> <p>b. Membersihkan tong sampah 2 kali seminggu (Isnin hingga Sabtu). (tertakluk kepada arahan semasa)</p> <p>c. Pembersihan longkang taman 2 kali sebulan .Pusingan 1: Setiap 8-15 haribulan setiap bulan.Pusingan 2 : Setiap 23-30 haribulan setiap bulan.</p>	EKAR	9.54			
JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN (RM)						

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	SEBULAN	JUMLAH (RM) 24 BULAN
	<p>JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN :</p> <p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBERSIHAN KAWASAN (SAMB.)</p> <p>d. Pembersihan sampah kebun haram yang berlonggok di dalam taman permainan sahaja. (1 kali seminggu). Tidak termasuk sampah kebun di bahu-bahu jalan taman permainan.</p> <p>e. Jika sampah-sampah taman tidak dikeluarkan segera, pihak kontraktor perlu menampalkan pelekat (stiker) yang menunjukkan sampah tersebut adalah sampah taman.</p> <p>f. Kerja-kerja sanitasi/ pembersihan perabot taman dan lain-lain yang berkaitan adalah termasuk di dalam skop kerja ini dan tertakluk kepada arahan semasa. Kerja-kerja membersihkan dan menyapu semua hardscape seperti laluan pejalan kaki, jambatan, pergola dan lain-lain termasuk kerja membersihkan lumut, meracun rumput di sepanjang laluan pejalan kaki dan apa-apa kerja yang berkaitan</p>					
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	SEBULAN	JUMLAH (RM) 24 BULAN
3.0	<p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN POKOK RENEK Kadar harga adalah termasuk upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya, dengan arahan kerja Pegawai seperti Hedge trimmer/gergaji pemangkas pokok renek, pencakar, pengaut, pongkes, cangkul, plastik biru dan sebagainya. Arahan dibawah adalah tertakluk kepada arahan semasa.</p> <p>A Kerja merumpai dan menggembur Kerja menggembur adalah bersekali dengan merumpai. Kedalaman menggembur yang disarankan adalah sedalam 6mm. Tidak dibenarkan membentuk tanah seperti 'bukit'. Sisa rumput/rumpai/lalang perlu dibersihkan daripada tapak.</p> <p>B Kerja membaja Kontraktor perlu membekal dan menyediakan baja (cecair atau biji) yang mencukupi seperti yang dikehendaki dan dipersetujui pihak Majlis (sekurang-kurangnya 3 bulan sekali & tertakluk kepada keperluan semasa) Baja daun - NPK 15:15:15 (hijau) Baja bunga - NPK 15:15:17:2 (biru)</p> <p>C Kerja meracun Kerja meracun dilakukan apabila diarahkan sahaja (sekiranya ianya berpenyakit, terkena serangan serangga atau kawasan-kawasan tertentu) termasuk rumput di pejalan kaki. Jenis racun yang digunakan perlu mendapat persetujuan pihak Majlis sebelum kerja-kerja dilaksanakan.</p> <p>D Kerja mencantas (pokok renek) berketinggian 5 kaki dan ke bawah. Mengekalkan ketinggian pokok pada had sedia ada atau ketinggian baru yang dipersetujui oleh Pegawai Majlis. Membersih dan membuang sisa-sisa pemotongan pokok yang melekat di celah dahan-dahan pokok pagaran. Pokok/dahan yang mati perlulah dibuang.</p>	M2	800			
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)						

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	SEBULAN	JUMLAH (RM) / 24 BULAN
4.0	<p>KERJA PENYELENGGARAAN POKOK DALAM AIR ('AQUATIC PLANT')</p> <p>A Kerja membersihkan pokok-pokok yang mati, sampah yang tersangkut dan lain-lain kerja menyelenggara berkaitan terhadap pokok-pokok yang terdapat di dalam air agar sentiasa bersih dan kemas</p>	M2	3			
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)						

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	SEBULAN	JUMLAH (RM) / 24 BULAN
5.0	<p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PALMA, BULUH DAN CANTASAN POKOK</p> <p>Kadar harga adalah termasuk upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya (seperti chainsaw/gergaji, pencakar, pengaut, plastik biru dan sebagainya), dengan arahan kerja Pegawai Majlis serta logistik bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan oleh Majlis.</p> <p>5.1 Penyelenggaraan pokok palma/kelapa dan buluh</p>					
A	<p>Membuang pelepah yang kuning/coklat/kering, serkah, kulat, daun dedalu dan sebagainya (palma, kelapa bersaiz kurang 2 meter ketinggian keseluruhan)</p>	NOS	100			
B	<p>Membuang pelepah yang kuning/coklat/kering, serkah, kulat, daun dedalu dan sebagainya (palma, kelapa bersaiz lebih 2 meter ketinggian keseluruhan). Perlu simpan sekurang-kurangnya pelepah yang sihat bagi satu batang pokok palma.</p>	NOS	2			
C	<p>Membuang semua ranting dan daun-daun buluh yang kering, rimbun dan berjuntaian. Memastikan kawasan rumpun buluh sentiasa kelihatan kemas dan bersih berdasarkan ketinggian rumpun buluh. (rumpun bersaiz 2meter diameter keseluruhan)</p>	RUM -PUN	5			
JUMLAH DIBAWA KE HADAPAN (RM)						

BIL	HURAIAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR	SEBULAN	JUMLAH (RM) / 24 BULAN
	<p>JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN :</p> <p>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PALMA, BULUH DAN CANTASAN POKOK (SAMB.)</p> <p>5.2 Kerja Mencantas Pokok (Secara Memanjat)</p> <p>Kadar harga adalah termasuk upah pekerja, penggunaan alatan, mesin atau jentera kelengkapan yang lengkap, sesuai dan sepatutnya, mengikut arahan kerja Pegawai Majlis serta logistik bagi kerja melupus sisa pokok ke tapak pelupusan yang ditentukan dan dibenarkan oleh Majlis sahaja.</p> <p>*** Kerja-kerja melibatkan penggunaan chainsaw/gergaji dan lain-lain Peralatan</p>					
A	<p>Cantasan pembersihan , penjarangan dan membentuk struktur pokok secara memanjat (manual).</p> <p><i>(kerja-kerja mencantas pokok secara memanjat (manual) ialah sebanyak 12 pokok sahaja bagi tempoh 2 tahun)</i></p>	NOS	12			
B	<p>Kerja menebang pokok (termasuk pokok liar) yang berukuran 0.5m hingga 0.9m</p> <p><i>(kerja-kerja menebang pokok ialah sebanyak 8 pokok sahaja bagi tempoh 2 tahun)</i></p>	NOS	12			
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)						



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1, SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

KEPERLUAN AM

A.1 BIDANG KERJA

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

A.1.1 Kerja-kerja Permulaan dan Persediaan:

- a. Menyediakan Polisi Insuran Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja.
- b. Menyediakan segala peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti 'safety vest' bendera, walkie-talkie, lampu bicon, kon dan keperluan lain.
- c. Menyediakan 2 salinan laporan bergambar bagi kemajuan kerja setiap bulan untuk kerja-kerja penyelenggaraan/penyelesaian aduan.

A.1.2 Skop Kerja adalah seperti berikut:

- a. Kerja-kerja pembersihan persekitaran kawasan **TAMAN – TAMAN AWAM MBSJ** (mengikut arahan pegawai penguasa).
- b. Kerja-kerja penyelenggaraan renek di kawasan **TAMAN – TAMAN AWAM MBSJ** (mengikut arahan pegawai penguasa).

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

A.2 KAWASAN KERJA

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

A.3 TEMPOH KONTRAK

Kontrak-kerja penyelenggaraan ini berkuatkuasa untuk tempoh **DUA (2) TAHUN** seperti yang ditentukan dalam surat tawaran.

A.4 WAKIL KONTRAKTOR

- a) Kontraktor dikehendaki melantik seorang wakil yang dikenali sebagai Penyelia yang telah diberikuasa menggantikan beliau semasa ketiadaannya dan apa-apa arahan yang telah diberi kepada Penyelia oleh Majlis hendaklah dianggap telah diterima oleh kontraktor tersebut. Penyelia tersebut hendaklah mempunyai salah satu kelayakan di bawah ;
1. Penyelia Keselamatan Tapak yang bertauliah dan diperakui oleh JKKP Malaysia (DOSH) atau CIDB ; mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, **DAN** ;
 2. Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insituti Pengajian Tempatan. Penyelia ini bertanggungjawab melapor kepada Pegawai Majlis semua aktiviti yang dilaksana serta masalah di tapak setiap hari.

A.5 PENYERAHAN NOTIS KEPADA KONTRAKTOR

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

A.6 WAKTU BEKERJA

- A.6.1 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja di bawah kontrak ini mengikut masa-masa yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa atau arahan-arahan yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa. Perkhidmatan ini perlu dilaksanakan setiap hari termasuk hari Sabtu dan Ahad serta cuti am sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya (tidak termasuk CUTI UMUM dan tertakluk kepada arahan semasa Pegawai Penguasa) dan pihak Penyelia perlu memaklumkan kepada Pegawai Penguasa dalam apa cara yang memudahkan untuk makluman kerja dilapangan.

A.7 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

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

A.8 KEPERLUAN PERALATAN DAN TENAGA KERJA

- A.8.1 Segala keperluan dan peralatan untuk melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan tersebut adalah tanggungjawab kontraktor sendiri. Kontraktor hendaklah sedia ada mempunyai peralatan kerja berjentera bagi penyelenggaraan.
- A.8.2 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja tersebut Kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan termasuk alat pelindungan diri (**PPE**), kenderaan dan jentera-jentera yang dimaksudkan itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Kelulusan PUSPAKOM perlu diperolehi bagi kenderaan-kenderaan perdagangan.
- A.8.3 Sebelum memulakan kerja, Borang Senarai Semak Jentera dan Kelengkapan perlu diisi oleh kontraktor. Borang ini boleh diminta dan disemak oleh Pegawai Majlis pada bila-bila masa semakan tapak dibuat oleh Majlis. Kegagalan kontraktor menyediakan borang ini semasa semakan boleh mengakibatkan NTP dikeluarkan.
- A.8.6 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja, peralatan, kenderaan dan jentera yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri bagi memastikan kerja-kerja tersebut dapat disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Bilangan pekerja jika diarahkan atau disebut dalam surat arahan hendaklah dipatuhi.
- A.8.7 Kegagalan menyediakan tenaga pekerja secukupnya, pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak RM 200.00 bagi setiap pemerhatian.
- A.8.8 Pekerja asing yang digunakan hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan serta perlu mahir berkomunikasi dalam Bahasa Melayu.
- A.8.9 Pihak pekerja kontraktor dimestikan memakai kemeja T berwarna kuning yang bertulis "**Kontraktor Landskap MBSJ**" yang telah ditetapkan oleh Majlis semasa melaksanakan kerja di tapak. Setiap syarikat perlu menyediakan minimum 5 helai kemeja T.

A.9 KESELAMATAN

- A.9.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan bagi pekerjaannya sewaktu menjalankan kerja. Antara peralatan keselamatan tersebut adalah kon yang mencukupi sekurang-kurangnya 10 kon bagi mengawal lalu lintas, pemantul cahaya dan papan tanda keselamatan.
- A.9.2 Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerjaannya semasa menjalankan kerja di mana-mana kawasan di tapak. Sebarang kemalangan atau kerosakan yang diakibatkan dari kecuaihan pihak kontraktor terhadap tugas dan kesempurnaan kerja di tapak adalah di bawah tanggungan Kontraktor. Pihak kontraktor perlu memberi atau menyampaikan Notis atau sebarang info mengenai kerja – kerja cantasan atau penebangan. Bagi kerja yang sukar dan melibatkan **kawasan melangkaui rumah atau harta benda orang awam perlu dilakukan ketika Penyelia berada di tapak dan juga Pegawai Kawasan bertugas**. Walaubagaimanapun, pihak kontraktor perlu memaklumkan kepada pemilik rumah atau premis orang awam berkenaan berkaitan kerja – kerja pemangkasan atau penebangan pokok.
- A.9.3 Semua kerja yang melibatkan kemudahan atau laluan kenderaan atau orang awam hendaklah disediakan dengan papan tanda sementara dan lencongan di mana perlu yang memberi amaran jelas tentang kerja sedang dijalankan dan bagaimana pengguna boleh menggunakan laluan atau kemudahan tersebut dengan selamat. Lakaran secara rawak **pengurusan trafik** perlu diberikan kepada pihak Majlis sebagai rujukan dan makluman jika kerja tersebut berisiko kepada orang awam. Seorang pekerja daripada pihak kontraktor perlu mengawal laluan trafik bagi mengelakkan kesesakan lalu lintas.
- A.9.4 Kontraktor dikehendaki memasang tali halangan, kon atau tanda dengan cahaya pada waktu malam yang dapat mengawal kawasan kerjanya dari dilalui oleh orang awam dan **perlu mendapat kelulusan / kebenaran daripada pihak Polis atau pihak berkaitan**.
- A.9.5 Semua pekerja Kontraktor hendaklah memakai vest keselamatan dan juga alat perlindungan diri (PPE) yang lengkap semasa menjalankan tugas di tapak.
- A.9.6 Kenderaan yang digunakan bagi memungut sampah hendaklah bergerak perlahan atau pada kadar yang sesuai di kawasan kerja dan berhenti dengan memberi isyarat lampu berhenti ketika memungut sampah dalam kawasan kerja.
- A.9.7 Kontraktor akan dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi langkah-langkah keselamatan. Pengenaan denda adalah seperti di para A.10

A.10 DENDA

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

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

Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

A.10.1 Pekerja / Kecekapan Pengurusan:

Bil.	Kesalahan	Kadar NTP
1.	Pekerja tidak memakai vest keselamatan	RM200
2.	Pekerja tidak memakai kemeja T berwarna yang telah ditetapkan	RM200
3.	Bilangan pekerja tidak mencukupi	RM200
4.	Kontraktor tidak menggunakan plastik biru seperti yang ditetapkan	RM200
5.	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan	RM200
6.	Menjumpai tali nilon mesin pemotong rumput	RM200
7.	Tidak mengikut Jadual yang ditetapkan	RM200

A.10.2 Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi:

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

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

A.10.3 Tidak Menghadiri Pemeriksaan di Tapak

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

A.10.4 Kegagalan Menghadiri Mesyuarat / Taklimat

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

A.11 OPERASI KERJA

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

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

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

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

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

- i. Telefon
- ii. Telefon bimbit
- iii. Mesin faksimili

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

A.12 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN KONTRAK

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.13 PERUBAHAN KERJA

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

A.14 PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG

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

A.15 PECAHAN KONTRAK

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

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

A.16 SUB KONTRAK

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

A.17 PENGAMBILAN PEKERJA MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

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

A.18 KEROSAKAN DI TAPAK

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

A.19 PEMBAYARAN

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

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

B. KEPERLUAN KHUSUS

B.1 PENGENALAN PEKERJA

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

B.2 KOMPETENSI

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

B.3 KEPERLUAN PERALATAN DAN JENTERA

- B.3.1 Peralatan dan jentera yang digunakan mestilah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan. Pemilihan peralatan hendaklah disesuaikan mengikut saiz dahan yang hendak dipangkas, seperti berikut;
- a) Skateur digunakan untuk dahan-dahan berdiameter 2-3cm.
 - b) Skateur besar boleh memotong dahan sehingga 7cm.
 - c) Gergaji tangan pula digunakan untuk dahan yang lebih besar diameter melebihi 2 sm sehingga 10sm.
- B.3.2 Alat perlindungan diri (PPE) mesti dipakai oleh pekerja seperti topi keselamatan, cermin mata keselamatan, sarung tangan dan kasut keselamatan bertujuan melindungi diri daripada bahaya kesihatan dan keselamatan. 'Chaps' dan palam telinga adalah diperlukan sekiranya melibatkan penggunaan gergaji bermotor. Kesemua peralatan ini hendaklah mematuhi piawaian yang diperlukan dalam industri berkaitan dan diiktiraf oleh *SIRIM, OSHA, NIOSH atau ISA*.
- B.3.3 Jika terdapat pokok renek berpenyakit dan dikhuatiri berlaku jangkitan ke atas pokok yang lain, alat memangkas yang digunakan perlu menjalani proses sanitasi setiap kali potongan hendak dibuat. Skateur atau gergaji perlu dicelup ke dalam larutan sanitasi yang terdiri daripada bahan alkohol atau pencuci klorox dengan kadar 1 bahagian klorox dan 9 bahagian air.

B.4 KESELAMATAN KERJA

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

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

B.5 TAPAK KERJA

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

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

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

B.5.3 Utiliti Awam dan Perkhidmatan Lain

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

B.5.4 Kerja-kerja di Tepi Jalan

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

- Kon keselamatan – menyediakan kon keselamatan secukupnya (sekurang-kurangnya 10 kon) yang diletakkan tidak kurang 50 kaki daripada kawasan kerja dan setiap kon hendaklah diletakkan pada jarak 5 kaki setiap satu.
- Vest keselamatan – setiap pekerja yang berada dalam kawasan kerja hendaklah memakai vest keselamatan pada setiap masa.
- Pengawal bendera – hendaklah menyediakan pengawal bendera dengan peralatan yang sesuai untuk memastikan aliran trafik dikawal dan sentiasa dalam keadaan yang selamat kepada pengguna.
- Penggunaan jentera – semua jentera yang digunakan hendaklah mematuhi piawaian OSHA.

B.5.5 Kawasan Terhad

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

B.6 PENGURUSAN SISA KERJA

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

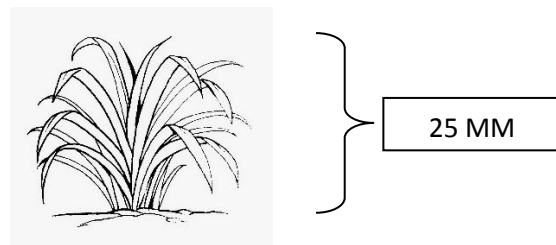
- B.6.1 Urusan pembuangan sampah hendaklah ditanggung oleh pihak Kontraktor dan perlu dibuang di kawasan pelupusan sampah yang ditetapkan oleh MBSJ iaitu tapak pelupusan (cawangan Dengkil dan Jeram sahaja) milik Worldwide Holdings. Pelupusan sampah ke lokasi lain selain yang ditetapkan perlu **mendapat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

B.7 PEMBERSIHAN KAWASAN LAPANG

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

B.7.1 Pemetongan rumput

- a) Rumput perlulah berketinggian tidak kurang daripada 25 mm selepas dipotong.



- b) Hasil potongan rumput (tipping) perlulah disapu dan dimasukkan ke dalam plastik sampah dan diikat kemas serta perlu diuruskan dengan kadar segera.

- c) Peralatan memotong rumput perlulah bersesuaian iaitu mesin potong rumput sandang beserta set tali nilon potong rumput.
- d) Set tali nilon potong rumput yang telah dipakai perlulah dikutip dan tidak ditinggalkan merata-rata.
- e) Memotong rumput di semua kawasan lapang (**Rujuk senarai kawasan lapang (taman permainan di lampiran)**) di dalam kawasan pentadbiran Majlis yang mempunyai alatan permainan atau alatan senaman Sisa rumput hendaklah disapu dan dimasukkan terus ke dalam plastik biru. Potongan rumput hendaklah dibuat 2 kali sebulan atau bila-bila masa yang diperlukan mengikut arahan daripada pihak majlis.

B.7.2 Pembersihan tong sampah taman

- a) Tong sampah taman perlu dibersihkan dengan cermat tanpa merosakkan struktur tong sampah taman. Berikut adalah kerja yang diarahkan ;
 - i. Mengikat serta mengeluarkan plastik sampah yang berisi sampah dari dalam tong.
 - ii. Mengangkat tong sampah dalam (inner bin) – jika ada tanpa merosakkannya serta mengeluarkan semua sampah yang tersangkut di dasar tong.
 - iii. Membasuh tong sampah taman yang kotor jika terdapat bendalir atau cecair keluar atau melekat yang berbau busuk akibat sampah di dalam tong sampah taman.
 - iv. Meletakkan semula kedudukan tong sampah taman
 - v. Memasukkan serta menempatkan dengan baik plastik sampah berwarna biru jenis 'biodegradable' dan diikat kemas.
- b) Memungut sampah di dalam tong sampah serta di luar tong sampah beradius 1meter daripada tong sampah taman, mengikat plastik sampah , menggantikan plastik baru ke dalam tong sampah taman serta menguruskan sampah dengan baik sehingga ke tempat pelupusan / pembuangan sampah yang diiktiraf.
- c) Memastikan tong sampah tiada air yang bertakung serta mencuci tong sampah (jika berkeperluan)

B.7.3 Kerja - kerja sapuan daun kering di taman termasuk di laluan pejalan kaki/ gelanggang

- a) Membuat sapuan dan mencakar sampah / daun kering di seluruh taman serta laluan pejalan kaki (*jogging track*) dan gelanggang. Sapuan dibuat 1 kali seminggu sehingga selesai dalam lingkungan hari ISNIN – SABTU.
- b) Penggunaan 'Blower' dibenarkan hanya untuk pengumpulan sisa daun kering tanpa dimasukkan ke dalam longkang. Pengumpulan sisa daun kering tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam plastik berwarna **biru**.

B.7.4 Pembersihan Longkang Perimeter Taman

- a) Membersih longkang dengan cara mengeluarkan dan membuang sampah sarap atau apa sahaja barangan yang terdapat di dalam longkang (longkang tanah atau longkang konkrit berdiameter kurang 2 kaki) termasuk pasir, batu, tanah atau apa-apa bahan supaya longkang bersih termasuk tumbuhan liar sebanyak 2 kali sebulan di sekeliling longkang kawasan lapang (taman permainan).

B.7.5 Kerja membersihkan 'netting'

- a) Membersih 'netting' dengan cara mengeluarkan dan membuang sampah sarap atau apa sahaja barangan yang terdapat tersangkut termasuk pasir, batu, tanah, daun-daun serta apa-apa bahan supaya 'netting' bersih termasuk tumbuhan liar sebanyak dua minggu sekali menggunakan 'blower' atau apa jua alatan tanpa merosakkan 'netting' serta menyapu semula sampah-sarap yang terhasil ketika pembersihan tersebut. Sampah – sarap perlu diikat kemas dengan plastik biru dan dibuang ke tempat pelupusan yang dibenarkan.

B.7.6 Pembersihan longgokan sampah kebun haram

- a) Di dalam kawasan lapang taman permainan sahaja (1 kali seminggu) serta tidak termasuk sampah kebun di bahu-bahu jalan taman perumahan.

B.7.8 Penyelenggaraan renek

a) Merumput dan mengembur

Rumput membawa maksud semua jenis tumbuhan yang tumbuh atau hidup pada tempat yang tidak dikehendaki di dalam kawasan kerja. Semua jenis rumput yang berada atau hidup di sekeliling 30cm – 45cm dari pangkal pokok hendaklah dibersihkan secara manual samada di pokok muda, renek atau penutup bumi. Penggunaan bahan kimia DILARANG sama sekali. Sekeliling pangkal atau batas pokok –pokok hendaklah kelihatan bebas dari rumput liar setiap masa. Tujuan mengembur adalah untuk memastikan permukaan tanah di pangkal pokok berkenaan menjadi tekstur yang berongga dan halus. Segala sisa tanaman hasil dari kerja-kerja tersebut hendaklah di keluarkan dari tapak dan dibuang ke tempat pembuangan sampah MBSJ.

b) Membaja

Ia merupakan suatu amalan penjagaan bagi memastikan sumber makan pokok dapat dibagi atau dikawal mengikut kaedah atau tatacara yang betul supaya kesuburan pokok-pokok berkekalan, tidak terbantut atau mati akibat terlebih membaja. Kerja membaja boleh dilaksanakan setelah kerja merumput dan mengembur siap. Kontraktor mestilah mendapatkan pengesahan daripada pegawai penguasa atau wakilnya sebelum kerja-kerja pembajaan dilakukan agar pemantauan dan rekod dapat dilaksanakan. Jenis baja yang perlu dibekalkan dan digunakan ialah :-

- i. Baja kimia sebatian atau Campuran Hijau dengan kandungan 15% N:15% P2O5 : 15% K2O
- ii. Baja system atau EM (Effective Microorganism) : Kadar 150 -200gm / m² / setiap 4 bulan
- iii. Pembajaan secara semburan daun dengan baja jenis “foliar” grofas hijau (18%N :33% P2O5 :18% K2O + TE).
- iv. Atau baja yang bersesuaian mengikut tahap kandungan keberkesanan pada pertumbuhan pokok.

Semburan menyeluruh ke atas permukaan daun bahagian tanaman hendaklah dilakukan dengan kadar bancuhan sepertimana yang disyorkan oleh pengeluar bahan berkenaan. Kerja-kerja ini hendaklah dilakukan selepas kerja-kerja menyiram selesai. Bagi pokok pokok renek yang ditanam secara tunggal cara pembajaan adalah secara menabur di sekeliling pokok renek. Kadar 100 -150gm/ pokok/setiap bulan.

c) Pemangkasan Renek

Pokok-pokok renek yang ditanam sama ada di dalam bentuk berkelompok atau tunggal memerlukan kerja-kerja mencantas yang berterusan setiap 5 pusingan bagi mengekal rupabentuk pokok menggunakan mesin trimmer. Kerja-kerja ini membuang bahagian pokok yang berpenyakit, rosak, patah atau mati hendaklah dipotong dan buang termasuk tunas-tunas muda yang tumbuh di pangkal pokok. Begitu juga dengan bahagian-bahagian pokok yang tidak seimbang, terkeluar dari bentuk (konsep) atau mengganggu aktiviti orang ramai.

d) Mengawal Perosak Dan Penyakit Tanaman

Semua jenis serangga yang memakan atau merosakkan bahagian tanaman dianggap serangga perosak. Tikus, molaska dan mematom juga dianggap perosak tanaman. Semua jenis virus, bakteria dan kulat yang menyerang tanaman samada membunuh atau membantutkannya adalah dianggap punca penyakit tanaman. Oleh yang demikian kontraktor dikehendaki membekal dan menyembur 3 jenis kumpulan racun-racun makhluk perosak apabila kerja kerja meracun atau mengawal serangga perosak perlu dilakukan apabila mendapat arahan dari pegawai penguasa atau wakilnya. Kos bagi membiayai hendaklah dimasukkan ke dalam kerja Wang Peruntukan Sementara. Jenis-jenis racun makhluk perosak yang disyorkan adalah seperti berikut:-

- i) Racun Serangga dari jenis Malathion 84EC, Kelthane 18.5 EC, Methamidophos
- ii) 50 EC, Pes BAN 100. Sekiranya kerja-kerja penyemburan tidak praktikal dijalankan kontraktor adalah diarah membuat kerja-kerja penaburan terus racun jenis Carboturan 3% ke atas permukaan tanah.
- iii) Racun Kulat dari jenis Benlate 50% benomyl, Maneb 80wp, Ridomil MZ58EP, CAPTAN 50% wp dan lain-lainnya.

f) Racun Tikus dan Malaska

Kesemua racun makhluk perosak yang digunakan mestilah mengikut aturan penggunaan yang disyorkan oleh pihak pengeluar bahan berkenaan dan mengikut piawaian Jabatan Alam Sekitar Malaysia dan bersesuaian dengan kehendak ISO MS 14001 : 2004 (Pengurusan Alam Sekitar) dan disahkan terlebih dahulu oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk penggunaannya. Kontraktor dikehendaki mengambil langkah-langkah keselamatan semasa penggunaan racun perosak samada pada pekerja atau orang awam. Kerja-kerja meracun hanya dilakukan 5 pusingan sahaja mengikut arahan Majlis.

B.7.9 Jadual Pusingan Pembersihan

Bil.	Skop kerja	Kekerapan
1.	Memotong rumput termasuk di siarkaki 2 kali sebulan	Pusingan 1 : Setiap 1-7 haribulan setiap bulan
		Pusingan 2 : 16 – 22 haribulan setiap bulan
2.	Menyapu daun-daun kering,rumput dan segala jenis sampah	3 kali seminggu (antara Isnin sehingga Sabtu)
3.	Membersihkan tong sampah taman	3 kali seminggu (antara Isnin sehingga Sabtu)
4.	Pembersihan longkang taman 2 kali sebulan	Pusingan 1 : Setiap 8-15 haribulan setiap bulan
		Pusingan 2 : Setiap 23 – 30 haribulan setiap bulan
5.	Pembersihan sampah kebun haram yang berlonggok di dalam taman permainan sahaja (1 kali seminggu) ***Tidak termasuk sampah kebun di bahu-bahu jalan taman perumahan	Antara Isnin hingga Sabtu
6.	Penyelenggaraan pokok renek setiap bulan termasuk merumpai,menggembur,membaja, mencantas dan meracun	Antara Isnin hingga Sabtu

PETUNJUK

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



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN I

MAKLUMAT PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

**SURAT BUKTI PEMILIKAN /
PENYEWAAN LORI**

Surat Pemilikan atau Penyewaan Lori (J1)

Tarikh:

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

Dato',

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1, SELAMA DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak syarikat menyerahkan **bukti pemilikan atau penyewaan lori** untuk kontrak perkhidmatan di atas. Maklumat berkenaan butiran lori tersebut adalah seperti berikut:

Bil	Jenis/Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	Jumlah
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

...3. Bersama-sama ini juga **disertakan salinan geran atau perjanjian sewaan lori** tersebut untuk makluman dan tindakan pihak tuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

(Nama, Alamat & Cap Syarikat)

Nama Pemilik : -----

No. K/P : -----

No. Tel.:-----



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

**PELAN / LOKASI / LUKISAN /
GAMBAR / JADUAL KERJA /
LAMPIRAN BERKAITAN**



TAMAN AWAM, BANDAR PUTERI PUCHONG, PERSIARAN PUTERI 1