



Harga Ditawarkan (RM) :

Tempoh Kontrak : ...24.... Bulan



MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

Tawaran ini adalah dipelawa kepada syarikat Bumiputera / Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 221002 (Perkhidmatan - Khidmat Kebersihan Dan Rawatan - Membersih Kawasan) dan 221003 (Perkhidmatan - Khidmat Kebersihan Dan Rawatan - Mengangkat Sampah) serta Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah dan berkuatkuasa. Syarikat juga hendaklah berdaftar dengan **Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)** dan **Majlis Perbandaran Kuala Selangor** bagi perkhidmatan berikut:

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

Tawaran hendaklah sampai ke pejabat ini selewat-lewatnya jam 12.00 tengahari pada :-

30 SEPTEMBER 2026

.....

NO. SEBUTHARGA : MPKS SH 105 / 2026

NO. FAIL : MPKS 400.7/2-57/2026

(i) Nama Syarikat :

(ii) Cop / Alamat :

(iii) No. Resit :

• **Kegunaan Pejabat:**

(i) Tawaran : Diterima / Ditolak

(ii) Pengesahan Jawatankuasa Pembuka Sebutharga :

.....

DISEDIAKAN OLEH :

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR
JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR

NO. SEBUT HARGA : MPKS SH 105 / 2026

NO. FAIL : MPKS 400.7/2-57/2026

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

JADUAL KANDUNGAN

Bil	Butiran
1.	Senarai Semakan Dokumen
2.	Kenyataan Sebutharga
3.	Lampiran Q
4.	Arahan Kepada Penyebutharga
5.	Syarat-Syarat Kepada Penyebutharga
6.	Skop Perkhidmatan Dan Spesifikasi Kerja-Kerja Penyelenggaraan Landskap
7.	Jadual 1 - Jadual Tawaran Harga
8.	Borang 1 - Borang Sebutharga
9.	Borang 2 - Surat Akuan Pembida
10.	Borang 2A - Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial
11.	Borang 2B - Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa
12.	Borang 3 - Maklumat Penyebutharga
13.	Borang 4 - Rekod Pengalaman Syarikat
14.	Borang 5 - Senarai Jentera, Mesin Dan Peralatan Untuk Penyelenggaraan Landskap
15.	Borang 6 - Surat Pemilikan / Penyewaan Jentera Skylift

Bil	Butiran
16	Borang 7 - Surat Pemilikan / Penyewaan Jentera Lori

SENARAI SEMAKAN (SEBUTHARGA BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan ☐ bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Borang Kew. 284 – Pin. 5/94 (Lampiran Q)		
2.	Jadual 1 - Jadual Tawaran Harga		
3.	Borang 1 - Borang Sebutharga		
4.	Borang 2 - Surat Akuan Pembida		
5.	Borang 2A - Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial		
6.	Borang 2B - Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa		
7.	Borang 3 - Maklumat Penyebutharga		
8.	Borang 4 - Rekod Pengalaman Syarikat		
9.	Borang 5 - Senarai Jentera, Mesin Dan Peralatan Untuk Penyelenggaraan Landskap		
10.	Borang 6 - Surat Pemilikan / Penyewaan Jentera Skylift		
11.	Borang 7 - Surat Pemilikan / Penyewaan Jentera Lori		
12.	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
13.	Salinan Sijil Pendaftaran Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN)		
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)		
15.	Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (Jika Berkaitan)		
16.	Profil Syarikat		

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
17.	Katalog / Sample / Lain-lain Sekiranya Ada		
18.	Penyata bank yang telah disahkan bagi tempoh 3 bulan terakhir (Jun, Julai & Ogos 2026)		
<u>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</u> Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokument sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar TANDATANGAN: CAP SYARIKAT: NAMA: JAWATAN: TARIKH:		<u>SEMAKAN OLEH JABATAN</u> Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(jika ada) TANDATANGAN: NAMA: JAWATAN: TARIKH: TANDATANGAN: NAMA: JAWATAN: TARIKH:	

KENYATAAN SEBUT HARGA

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. SEBUT HARGA : MPKS SH 105 / 2026

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat Bumiputera/Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (MoF)** dan **Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN)** yang masih sah sekurang-kurangnya **TIGA (3) BULAN** dari tarikh tutup sebut harga di bawah kod bidang seperti berikut:

221002 (Perkhidmatan - Khidmat Kebersihan Dan Rawatan - Membersih Kawasan)

Dan

221003 (Perkhidmatan - Khidmat Kebersihan Dan Rawatan – Mengangkat Sampah)

2. Dokumen sebut harga boleh dimuat turun bermula pada **23 September 2026 (Rabu)** hingga **29 September 2026 (Selasa)** menerusi portal iP3KS di <https://ip3ks.mpks.gov.my>. Dokumen tawaran sebut harga yang telah siap diisi **HENDAKLAH** dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga yang ditetapkan di:

**Peti Tawaran Sebutharga / Tender,
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.**

3. Sebut Harga ditutup pada **30 September 2026 (Rabu)** jam 12.00 tengah hari. Sebut harga yang lewat **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**. Majlis Perbandaran Kuala Selangor tidak bertanggungjawab ke atas kelewatan dokumen sebut harga yang diposkan dan tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran yang dikemukakan. Sebut harga yang lewat diterima tidak akan dibuka. Sebut harga yang dikemukakan menjadi hak milik MPKS sepenuhnya dan tidak akan dikembalikan.

**YANG DIPERTUA,
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR (MPKS) UNTUK MENERIMA/ MENOLAK SEBUTHARGA

- 1.1 Majlis Perbandaran Kuala Selangor adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 2.1 Borang-borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan dan lampiran-lampiran yang disediakan. **Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas dan dicap dengan cap rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.**
- 2.2 Cadangan Sebut harga hendaklah menggunakan borang yang disediakan. Dokumen-dokumen yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan dalam sampul surat berlakri (bagi serahan melalui pos atau hantar sendiri) dan ditulis **NO. SEBUTHARGA: MPKS SH 105 / 2026** beserta tajuk sebut harga pada sudut atas sebelah kiri sampul tersebut seperti berikut:

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP
DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN
PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI
JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1
SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK,
DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN
UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

- 2.3 Penyebutharga hendaklah menyebutharga berdasarkan spesifikasi yang dinyatakan secara terperinci di dalam **JADUAL TAWARAN HARGA dan SKOP DAN SPESIFIKASI PERKHIDAMATAN** tanpa ada sebarang penambahan pada senarai berkenaan.
- 2.4 Penyebutharga hendaklah memastikan lampiran muka hadapan dokumen sebut harga mempunyai **kod QR yang dijana** dan diperoleh semasa memuat turun dokumen sebut harga. Dokumen yang dihantar semula kepada MPKS **perlu disertakan bersama lampiran muka hadapan yang mempunyai kod QR.**

- 2.5 Dokumen yang didapati tidak mempunyai kod QR tidak akan diterima dan dianggap sebagai tidak sah kecuali terdapat masalah teknikal serta masalah telah dimaklumkan kepada urusetia perolehan.
- 2.6 Kod QR yang dijana hendaklah kod QR daripada akaun syarikat yang berdaftar dalam Sistem iP3KS. Mana-mana syarikat yang menjana kod QR daripada akaun syarikat yang berlainan atau berbeza, penyertaan akan dibatalkan.
- 2.7 Penyebutharga juga perlu memastikan jumlah nilai tawaran yang ditawarkan dimasukkan ke dalam sistem sebelum tarikh tutup sebut harga.

3. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 3.1 Semua pembetulan / pindaan ke atas kesilapan - kesilapan yang dibuat hendaklah ditandatangani secara ringkas oleh orang yang menandatangani Dokumen Penyebut harga serta dicop dengan Cop Syarikat penyebut harga. Tandatangan ringkas dan pembetulan hendaklah dibuat dengan jelas dan setentang dengan kesilapan yang dibetulkan atau dipinda.

4. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 4.1 Ringkasan sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.
- 4.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, cuti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sepenuhnya.

5. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 5.1 Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga **MPKS SH 105 / 2026** serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- 5.2 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut secara pos berdaftar supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan seperti berikut:

**PETI TAWARAN SEBUTHARGA / TENDER
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR,
JALAN MAJLIS,
45000 KUALA SELANGOR,
SELANGOR DARUL EHSAN**

- 5.3 Penyebut harga adalah dilarang menulis, mencatatkan dan meletakkan cop nama/tanda syarikat di dalam dokumen sokongan/lampiran pada dokumen teknikal yang dikemukakan. Sekiranya berbuat demikian, cadangan tawaran tidak akan dipertimbangkan dan akan ditolak.
- 5.4 Semua dokumen yang diserahkan oleh penyebut harga termasuk manual teknikal hendaklah dalam Bahasa Malaysia. Pembetulan dan pindaan boleh dibuat ke atas cadangan tawaran dan dikemaskini sebelum tarikh dan masa tutup pelawaan. Penyebut harga hanya dibenarkan menghantar SATU (1) tawaran sahaja bagi cadangan yang ditawarkan. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
- 5.5 Bagi tawaran yang memerlukan penghantaran sampel produk, penyebut harga hendaklah memastikan ianya dihantar sebelum tarikh tutup.
- 5.6 MPKS akan membuat pemberitahuan kepada penyebut harga sekiranya terdapat apa-apa notis atau pindaan (addendum) berkaitan pelawaan ini melalui medium pengiklanan asal. Setiap notis atau pindaan (addendum) yang dilakukan akan diberi notis kepada penyebut harga dan menjadi sebahagian daripada dokumen tawaran.
- 5.7 Dokumen sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang telah dilabel tajuk kerja dan no sebutharga. **Sekiranya didapati dokumen dimasukkan ke dalam peti yang salah, maka penyertaannya akan dibatalkan.**

6. SKOP PERKHIDMATAN

- 6.1 Skop perkhidmatan adalah seperti di Lampiran Skop Perkhidmatan

7. HARGA INDIKATIF JABATAN

- 7.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia: **SATU RATUS EMPAT PULUH SEMBILAN RIBU SAHAJA (RM149,000.00).**

- 7.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 7.3 Pihak Majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

8. KEPERLUAN DAN SPESIFIKASI

Keperluan dan spesifikasi bagi bekalan/perkhidmatan yang diperlukan dalam sebut harga ini adalah dinyatakan dalam Skop Perkhidmatan supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletak harga.

9. HARGA TAWARAN

Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ditutup akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh penyebut harga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

10. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM50.00 (Ringgit Malaysia : Lima Puluh Sahaja).

11. PERBELANJAAN PENYEDIAAN CADANGAN TAWARAN

Semua perbelanjaan bagi penyediaan cadangan tawaran ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

12. TEMPOH SAH LAKU TAWARAN

Tempoh sah laku tawaran adalah selama 90 hari daripada tarikh tutup sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam notis pelawaan. Penyebut harga yang telah menyerahkan cadangan tawaran tidak dibenarkan menarik diri dalam tempoh tersebut.

13. TAWARAN PILIHAN

Setiap penyebut harga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan (alternative offer) bagi mana-mana butiran yang telah dihantar. Jika terdapat tawaran pilihan, Kerajaan berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.

14. PEMBATALAN PELAWAAN

Kerajaan berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak penyebut harga kerana pembatalan ini adalah menjadi tanggungjawab pihak penyebut harga.

15. PEMBERITAHUAN PENERIMAAN

- 15.1 Pemberitahuan kepada penyebut harga yang berjaya mendapat tawaran Kerajaan akan dibuat melalui pengeluaran Surat Setuju Terima (SST).
- 15.2 Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, tawaran ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada penyebut harga tentang persetujuannya terhadap syarat/pindaan tambahan itu diterima.
- 15.3 Apabila dipersetujui, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara Kerajaan dengan penyebut harga itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.

16. TEMPOH KONTRAK / PEMBEKALAN

Tempoh kontrak / pembekalan adalah **24** bulan.

17. TAKLIMAT SEBUT HARGA/LAWATAN TAPAK

- 17.1 Penyebut harga tidak diwajibkan hadir untuk menghadiri taklimat sebut harga atau lawatan tapak. Walaubagaimanapun, penyebut harga **DIGALAKKAN** untuk membuat lawatan sendiri bagi mengenal pasti spesifikasi bekalan yang perlu dibekalkan bagi mendapatkan maklumat yang tepat dan mengetahui keadaan atau maklumat tambahan yang berguna bagi menyediakan tawaran sebut harga.
- 17.2 Penyebut harga boleh berhubung terus dengan dengan pegawai berkenaan melalui:

Pegawai : Norazean Binti Abdul Rahman / Sutatie Binti Rajan
No Tel : 03 - 3289 1439
No Faks : 03 - 3289 1101

Sila maklumkan terlebih dahulu kepada pegawai yang berkenaan jika ingin membuat lawatan supaya terdapat pegawai yang hadir dan contoh bekalan dapat disediakan dan dipamerkan ketika lawatan dijalankan.

18. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Semua Penyebut Harga adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu, para Penyebut Harga diberi peringatan berikut:

- 18.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 18.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 18.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenarai hitamkan Petender Yang Berjaya atau pembekal boleh diambil sekiranya mana-mana pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 18.4 Mana-mana penyebutharga yang berjaya atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

19. INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 19.1 Perkara ini adalah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/ Perolehan Kerajaan melalui PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.

19.2 Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (nama penandatangan akuan hendaklah seperti mana yang disenaraikan dalam Modul Pendaftaran Pembida Kementerian Kewangan) yang mengandungi pengakuan bahawa:

- (1) Penyebut harga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.
- (2) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat.

19.3 Sekiranya penyebut harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

19.4 Penyebut harga yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak Kerajaan juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak.

20. PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA

Sekiranya didapati penyebut harga terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak, penamatan kontrak dan lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

21. PERTANYAAN

Semua pertanyaan mengenai pelawaan hendaklah disalurkan kepada Urus Setia Sebut Harga seperti berikut:

Unit Perolehan Dan Ukur Bahan
Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

No Tel : 03 - 3289 1439
No Faks : 03 - 3289 1101

E-mel : upb@mpks.gov.my

Sebarang pertanyaan selepas tarikh tutup tender tidak akan dilayan.

22. CUKAI PERKHIDMATAN

- 22.1 Semua tawaran harga oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan (CJCP). Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan CJCP dan penyebut harga yang berjaya adalah syarikat berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka MPKS perlu menawarkan nilai kontrak termasuk kenaan CJCP.
- 22.2 Penyebut harga hendaklah memaklumkan MPKS supaya CJCP boleh dibayar oleh MPKS. Kegagalan atau kelewatan penyebut harga untuk memaklumkan kepada MPKS mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan penyebut harga perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan melalui kontrak yang dimeterai.

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga

MPKS SH 105 / 2026

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat)	Pelawaan Sebut Harga Di Keluarkan Oleh :-
.....	MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR
No. Telefon :	JALAN MAJLIS
No. pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :	45000 KUALA SELANGOR
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini : 221002, 221003	No. Telefon: 03-3289 1439 / 1549 / 2340
	Tarikh: 23 SEPTEMBER 2026 (RABU)

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1 Syarat penyerahan / penyempurnaan **seperti spesifikasi kerja-kerja penyelenggaraan.**
 - 1.2 Tarikh penyerahan / penyempurnaan dikehendaki disempurnakan dalam tempoh **.....24.....** bulan selepas menerima Pesanan Kerajaan.
 - 1.3 Arahan Pengiriman **seperti di dalam dokumen Sebut Harga MPKS SH 105 / 2026**
 - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga di alamat:-

Peti Tawaran Sebut Harga/Tender
Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Jalan Majlis
45000 Kuala Selangor
Selangor Darul Ehsan

- 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **30 September 2026 jam 12.00 tengah hari**.
- 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **Sembilan Puluh (90)** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh:

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan:

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Majlis Perbandaran Kuala Selangor				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
	KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN NO. SEBUT HARGA: MPKS SH 105 / 2026 * Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan.		Seperti penentuan di Jadual Tawaran / Jadual Pematuhan Spesifikasi		
				JUMLAH	.....

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

(ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah**24**..... **bulan** selepas menerima Pesanan Kerajaan.

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan
Penyebut Harga :

Nama :

No. K/P :

Alamat :

.....

.....

Tarikh :

Mustahak - Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Penyebut harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat di bawah ini apabila menyertai tawaran. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat boleh mengakibatkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang hendaklah **tulen, baru dan belum digunakan**. Sekiranya pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor (MPKS) mendapati bekalan yang diterima adalah tidak tulen, penggantian bekalan tersebut hendaklah dibuat tanpa mengenakan apa-apa bayaran / kos kepada MPKS.

2. PENGENALAN BARANG

Nama pembuat, jenama, nombor peniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

3. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

4. BARANG-BARANG SETARA

Penyebut harga boleh membuat tawaran bagi barang setara yang sesuai, dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. BARANG EX-STOCK ATAU BARANG MALAYSIA

5.1 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.

5.2 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penyebut harga dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh penyebut harga.

6. PEMBUNGKUSAN BARANG DIPESAN DARI LUAR NEGARA

6.1 Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.

- 6.2 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- 6.3 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah digantikan oleh penyebut harga dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh penyebut harga.

7. TAWARAN PENYEBUTHARGA

- 7.1 Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.
- 7.2 Penyebut harga dibenarkan untuk menawarkan harga untuk semua zon/negeri, sebahagian zon/negeri atau satu zon/negeri sahaja jika pelawaan adalah mengikut zon/negeri. Setiap tawaran bagi setiap zon/negeri akan dianggap sebagai tawaran berasingan.

8. HARGA

- 8.1 Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan; atau
- 8.2 Bagi perolehan yang melibatkan barangan import:
 - a) Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos/fi tambahan yang berkaitan. Sah laku tawaran adalah selama 90 hari dari tarikh tutup. Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam jangka masa sah laku tawaran tidak dipertimbangkan dan tawaran penyebut harga boleh ditolak; dan
 - b) Bagi perolehan bernilai kurang daripada RM500 ribu, harga yang ditawarkan hendaklah berdasarkan kaedah *Cost, Insurance and Freight* (CIF) atau kaedah lain yang seumpamanya di dalam Incoterms oleh *International Chamber of Commerce* (ICC) di mana penyebut harga bertanggungjawab menguruskan pengangkutan/penghantaran daripada kilang terus kepada tempat penerimaan yang ditetapkan agensi (*door-to-door delivery*). Harga yang ditawarkan hendaklah termasuk semua diskaun, kos tambahan yang berkaitan, kos pengangkutan dan kos perlindungan insurans termasuk fi berkaitan.

9. PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK (JIKA BERKAITAN)

Pelawaan sebut harga ini boleh dipertimbangkan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melebihi 50% daripada nilai kontrak asal dan/atau maksimum dua (2) tahun tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

10. CUKAI

- 10.1 Semua tawaran harga oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan (CJCP). Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan CJCP dan penyebut harga yang berjaya adalah syarikat berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai kontrak termasuk kenaikan CJCP.
- 10.2 Penyebut harga hendaklah memaklumkan Agensi supaya CJCP boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan penyebut harga untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan penyebut harga perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan melalui kontrak yang dimeterai.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

12. MATA WANG

Tawaran harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

13. PERSETUJUAN PENERIMAAN TAWARAN

- 13.1 MPKS tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana tawaran sebut harga. MPKS berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran sebut harga daripada mana-mana penyebut harga yang menyertai sebut harga.
- 13.2 MPKS berhak untuk mengadakan perbincangan/rundingan lanjut dengan penyebut harga yang disenarai pendek berhubung dengan terma-terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak MPKS untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat MPKS menyetujui terima keputusan rundingan.
- 13.3 MPKS juga berhak untuk mengadakan bidaan di kalangan penyebut harga yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.
- 13.4 MPKS boleh, pada bila-bila masa, meminta penyebut harga untuk mengemukakan maklumat lanjut/dokumen tambahan yang diperlukan/berkaitan dengan dokumen tawaran sebut harga yang dikemukakan (sekiranya perlu).
- 13.5 Tindakan tatatertib boleh diambil oleh MPKS terhadap penyebut harga yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau penyebut harga yang menolak tawaran setelah SST dikeluarkan oleh MPKS atau penyebut harga tidak membekal atau memberi

perkhidmatan setelah mengembalikan SST yang telah ditandatangani atau kesalahan lain seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan (PP/PK) 8: Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan pada perenggan 1(i)(b).

14. PENGIKLANAN DAN PUBLISITI

Tiada maklumat berkenaan sebut harga boleh disiarkan dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan/media massa melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh MPKS terlebih dahulu.

15. BON PELAKSANAAN

Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, penyebut harga yang Berjaya hendaklah mengembalikan SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani beserta Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan yang nilainya adalah seperti berikut:-

- 15.1 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00; atau
- 15.2 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500,000.00.
- 15.3 Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh penyebut harga hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- 15.4 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:
 - a) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - b) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - c) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;

- d) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - e) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- 15.5 Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- 15.6 Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam SST.

16. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

17. PEMERIKSAAN

- 17.1 MPKS sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut kepada pihak Kerajaan. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/pesanan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, penyebut harga hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.
- 17.2 Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki oleh pihak MPKS.
- 17.3 Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga.

18. PENOLAKAN BARANG/PERKHIDMATAN

- 18.1 Bekalan/perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/ perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam tawaran penyebut harga boleh ditolak oleh pihak MPKS.
- 18.2 Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan bekalan/perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada MPKS segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai

bekalan/perkhidmatan yang ditolak itu.

- 18.3 Perkara di perenggan (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak MPKS untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

19. KUANTITI TAWARAN / KUANTITI TAMBAHAN

Kerajaan boleh memesan kuantiti tambahan dalam tempoh kontrak dari tarikh kontrak ditandatangani dan penyebut harga hendaklah membekalkannya dengan harga yang sama.

Saya / Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua syarat-syarat yang terkandung di dalam 'SYARAT-SYARAT AM' seperti di atas.

Tandatangan Penyebut Harga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cap Syarikat :

SYARAT-SYARAT KHAS

TERMA KONTRAK

1. TAFSIRAN

Tawaran ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidangkuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tawaran ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

2. KONTRAK

Tawaran ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidangkuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tawaran ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

3. NILAI KONTRAK

- 3.1 Nilai keseluruhan Kontrak ini adalah sebagaimana dalam Surat Setuju Terima (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Nilai Kontrak") dan bagi maksud Kontrak ini dan tertakluk kepada penyebut harga memenuhi semua terma-terma dan syarat-syarat dalam Kontrak ini, MPKS hendaklah sebagai ganjaran kepada pembekalan atau perkhidmatan yang dilaksanakan oleh penyebut harga, membuat pembayaran kepada penyebut harga mengikut Klausula Pembayaran yang telah dipersetujui.
- 3.2 Pengiraan kepada Nilai Kontrak adalah berdasarkan kepada Jadual Harga yang dinyatakan. Nilai Kontrak yang dinyatakan adalah tetap dan tiada apa-apa kenaikan atau perubahan harga perkhidmatan boleh dibuat oleh penyebut harga kecuali jika telah dipersetujui secara bertulis oleh MPKS.
- 3.3 MPKS tidak terikat untuk memenuhi/menggunakan sepenuhnya nilai kontrak (nilai/kuantiti) dalam tempoh kuat kuasa kontrak.

4. PENAMATAN KONTRAK OLEH KERAJAAN

- 4.1 Keingkaran oleh penyebutharga - Dalam keadaan di mana penyebut harga, tanpa sebab-sebab yang munasabah:
 - a) Menghentikan atau menggantung daripada pelaksanaan dan gagal meneruskan pelaksanaan obligasi-obligasinya di bawah kontrak ini secara tetap dan tekun;

- b) Gagal melaksanakan obligasi di bawah kontrak ini atau mengabaikan obligasi-obligasinya di bawah kontrak ini secara berterusan;
- c) Melanggar mana-mana obligasinya atau gagal mematuhi mana-mana terma dan syarat kontrak ini,

maka MPKS hendaklah memberikan notis bertulis kepada penyebut harga dengan menyatakan butir-butir kegagalannya dan meminta penyebut harga untuk membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam kontrak dari tarikh notis tersebut. Sekiranya penyebut harga gagal membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang disebutkan atau tempoh lain yang ditentukan oleh Kerajaan, MPKS hendaklah berhak untuk menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa selepas memberikan notis penamatan kepada penyebut harga.

4.2 Ingkar Am - Sekiranya pada bila-bila masa dalam tempoh Kontrak:

Jika penyebut harga itu sebagai:

- a) orang perseorangan (atau apabila penyebut harga itu adalah sebuah perkongsian, mana-mana pekongsi) pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak menjadi bankrap atau suatu perintah penerimaan atau perintah penghukuman dibuat terhadapnya atau penyebut harga telah membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang-pemiutang; atau
- b) sebuah syarikat, pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak;
 - (i) satu perintah telah dibuat atau satu resolusi telah diluluskan bagi penggulungan syarikat, kecuali bagi tujuan penyusunan semula atau penyatuan yang tidak melibatkan pencairan aset di mana kepentingan pemiutang adalah terjamin;
 - (ii) syarikat dibubarkan atau seorang penerima, pengurus atau penyelesai sementara (provisional liquidator) telah dilantik ke atas aset syarikat atau syarikat membuat serah hak untuk manfaat pemiutang atau membuat penyelesaian atau perkiraan dengan pemiutang atau menghentikan pembayaran atau tidak berupaya untuk membayar hutangnya;
 - (iii) pelaksanaan terhadap sebahagian besar aset syarikat dikenakan levi melainkan ia telah dengan suci hati memulakan prosiding untuk mengenenpikan pelaksanaan tersebut,

maka, MPKS berhak menamatkan kontrak ini serta-merta dengan memberi notis kepada penyebut harga bagi tujuan tersebut dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan kontrak ini tidak akan menjejaskan hak-hak lain Kerajaan untuk mendapatkan apa-apa ganti rugi yang terakru dalam kontrak ini.

Dalam keadaan di mana kebangkrutan atau penggulangan syarikat akan berlaku, penyebut harga mengaku janji untuk memaklumkan MPKS dalam masa 14 hari mengenai niatnya untuk diisytiharkan bankrap atau menggulung syarikat. Dalam keadaan tersebut, Pembida hendaklah memberi nasihat kepada MPKS mengenai punca-punca lain bagi mendapatkan pembekalan barangan berkenaan.

- 4.3 Dalam keadaan di mana kontrak ini telah ditamatkan berdasarkan klausa di atas, Kerajaan hendaklah berhak menuntut daripada penyebut harga apa-apa kerugian atau gantirugi akibat daripada penamatan ini dengan tidak menjejaskan apa-apa hak lain yang ada pada Kerajaan di bawah kontrak ini.
- 4.4 Penamatan tersebut hendaklah tidak menjejaskan atau memprejudiskan hak-hak pihak-pihak yang telah wujud sebelum penamatan kontrak ini dan obligasi-obligasi berkaitan dengan apa-apa tindakan, perkara atau perbuatan yang berlaku sebelum penamatan di bawah kontrak ini hendaklah berterusan walaupun selepas penamatan kontrak ini.

5. PENAMATAN KONTRAK ATAS KESALAHAN RASUAH, KEGIATAN KEGIATAN TIDAKSAH ATAU MENYALAHAI UNDANG-UNDANG

- 5.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya pembekal, kakitangan pengkhidmat atau pekerja disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh Suruhanjaya Persaingan Malaysia, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada pembekal untuk menyatakan sedemikian kepada pembekal.
- 5.2 MPKS berhak menuntut daripada pembekal apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- 5.3 Pihak-pihak bersetuju bahawa pembekal tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

6. PENAMATAN KONTRAK ATAS KEPENTINGAN NEGARA

- 6.1 Tidak tertakluk kepada mana-mana peruntukan dalam Kontrak ini, MPKS berhak menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada penyebut harga (tanpa perlu memberi apa-apa sebab) sekiranya Kerajaan berpendapat penamatan itu perlu dilaksanakan atas kepentingan negara, kepentingan keselamatan negara atau bagi tujuan polisi Kerajaan atau polisi awam.
- 6.2 Bagi maksud klausa ini, perkara yang berjumlah kepada “kepentingan negara”, “kepentingan keselamatan negara”, “polisi Kerajaan” dan “polisi awam” hendaklah diputuskan oleh Kerajaan sahaja dan keputusan itu adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.
- 6.3 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, Pihak-Pihak bersetuju bahawa penyebut harga tidak berhak untuk menuntut sebarang kerugian termasuk kehilangan perolehan pendapatan, pampasan, tuntutan, ganti rugi atau sebagainya atas penamatan Kontrak ini.

7. POTONGAN PEMBAYARAN

Tidak berkaitan.

8. TERMA BAYARAN

- 8.1 Pembayaran bagi semua perkara dan skop kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja. Harga ini mestilah sah laku dalam 90 hari daripada Tarikh tutup tawaran.

9. BON PELAKSANAAN

- 9.1 Bagi kontrak bekalan /perkhidmatan, penyebut harga yang berjaya hendaklah mengemukakan Surat Setuju Terima dan Bon Pelaksanaan yang nilainya adalah seperti berikut:
 - a) 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200 ribu hingga RM500 ribu.
 - b) 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500 ribu.
 - c) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200 ribu, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, bon pelaksanaan yang dikemukakan oleh pembekal hendaklah meliputi keseluruhan

tempoh kontrak bermasa.

- d) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:
 - (i) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank- bank/syarikat kewangan berlesen dibawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iii) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikatsyarikat insurans yang berlesen di bawah AktaPerkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (iv) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank- bank/syarikat kewangan berlesen dibawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau (ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia;
 - (v) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikatsyarikat insurans yang berlesen di bawah AktaPerkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
- e) Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- f) Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai dan dilaksanakan dengan memuaskan. Surat Pelepasan (Letter of Discharge) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/ Jaminan Takaful hendaklah dikemukakan kepada Bank/Syarikat Kewangan/Bank Islam/Syarikat Insurans/ Syarikat Takaful. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah disimpan oleh Agensi sebagai rekod.
- g) Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima.

10. DENDA DENDA/TOLAKAN/ LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)

10.1 Penyebut harga dikehendaki melaksanakan pembekalan barang/perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan/ perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak MPKS setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan. Sekiranya penyebut harga gagal melaksanakan pembekalan barang/perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD) mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

10.2 Kadar bagi kenaan LAD untuk bekalan/perkhidmatan (keseluruhan perolehan gagal disempurnakan) adalah seperti berikut:

$$(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$$

10.3 Kadar bagi denda untuk bekalan/perkhidmatan (sebahagian perolehan gagal disempurnakan) adalah seperti berikut:

10.4 Kadar bagi denda untuk perkhidmatan sewaan peralatan:

Perkhidmatan: $A \times B \times C \times 1\%$

A : Nilai Sewaan Peralatan Sebulan

B : Bilangan Hari Yang Lewat

C : Bilangan Peralatan

10.5 MPKS berhak untuk melantik mana-mana pihak ketiga bagi melaksanakan dan menyempurnakan apa-apa tugas atau tanggungjawab yang gagal disempurnakan oleh penyebut harga dalam tempoh yang ditetapkan dengan apa-apa kos yang terlibat ditanggung sepenuhnya oleh penyebut harga.

10.6 Sekiranya MPKS mendapati penyebut harga masih gagal meremedikan atau menyempurnakan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab di bawah kontrak ini selepas tempoh yang ditetapkan, MPKS berhak untuk menamatkan kontrak ini menerusi atau Notis Penamatan kepada penyebut harga.

11. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak ini akan berkuatkuasa untuk tempoh selama **24 bulan** iaitu bermula dari tarikh yang dinyatakan dalam SST.

12. ADDENDA/ PINDAAN

Apa-apa perkara dalam perjanjian ini boleh dipinda dan sebarang perubahan, modifikasi, penambahan, pembatalan atau pindaan hendaklah dipersetujui secara bertulis oleh kedua-dua pihak dan boleh dilakukan dari semasa ke semasa.

13. KERAHSIAAN

- 13.1 Kecuali dibenarkan secara bertulis oleh Kerajaan, penyebut harga dan kakitangan, pekerja atau ejennya hendaklah pada bila-bila masa tidak mendedahkan kepada mana-mana orang atau badan atau entiti, sebarang maklumat sulit yang dimaklumkan kepadanya bagi tujuan pelaksanaan Kontrak ini atau diketahui olehnya dalam pelaksanaan Kontrak ini. Penyebut harga dan kakitangan, pekerja atau ejennya juga tidak boleh mendedahkan kepada umum sebarang maklumat berkenaan cadangan, penilaian dan pandangan yang timbul daripada pelaksanaan Kontrak ini. Penyebut harga dan kakitangan, pekerja atau ejennya tidak boleh membuat atau menyebabkan sebarang kenyataan media dibuat berkaitan dengan Kontrak ini tanpa kelulusan Kerajaan.
- 13.2 Semua maklumat termasuk maklumat terperingkat dan data-data berkaitan ketenteraan dan maklumat operasi (jika ada) yang dibekalkan oleh Kerajaan berhubung Kontrak ini tidak boleh didedahkan oleh penyebut harga kepada orang lain (pihak ketiga). Penyebut harga adalah bertanggungjawab mematuhi peraturan-peraturan keselamatan yang berkaitan dengan maklumat terperingkat yang diuruskan olehnya dan memastikan pengendalian maklumat terperingkat tersebut adalah mengikutdarjah keselamatan yang diberi kepadanya.
- 13.3 Klausula ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun setelah Kontrak ini luput atau ditamatkan atas apa-apa sebab.

14. HARTA INTELEK

- 14.1 Semua hak cipta dan hak harta intelek yang lain bagi barangan yang dibekalkan oleh penyebut harga di bawah Kontrak ini hendaklah menjadi hak Kerajaan dan penyebut harga tidak boleh pada bila-bila masa atau semasa tamat tempoh atau penamatan Kontrak ini dalam apa-apa jua cara sekalipun mempersoal atau mempertikai hak Kerajaan. Hak harta intelek di bawah klausula ini hendaklah terletak pada Kerajaan yang bebas daripada semua lien, tuntutan dan bebanan.
- 14.2 Penyebut harga hendaklah bertanggungjawab bagi apa-apa tuntutan jika barangan yang dibekalkan melanggar paten, hak cipta atau reka bentuk berdaftar.
- 14.3 Penyebut harga hendaklah melindungi dan menanggung rugi Kerajaan terhadap apa-apa tuntutan bagi pelanggaran apa-apa paten, hak cipta atau reka bentuk berdaftar berkenaan barangan yang dibekalkan di bawah Kontrak ini dan terhadap semua kos di mana Kerajaan perlu menanggung bagi pelanggaran itu atau mana-mana tindakan yang berkaitan yang perlu bagi Kerajaan bertanggungjawab.
- 14.4 Jika penggunaan atau pemilikan oleh Kerajaan berkemungkinan membawa kepada apa-apa pelanggaran hak harta intelektual, maka Pembida hendaklah secara serta-merta dan atas tanggungannya sendiri

mendapatkan untuk Kerajaan hak untuk terus menggunakan atau memiliki barangan tersebut atau mengubahsuai atau menggantikan barangan tersebut untuk mengelakkan daripada perlanggaran hak harta intelektual (dalam keadaan ini, penyebut harga hendaklah mengganti rugi kerugian langsung atau kerosakan yang dialami atau ditanggung oleh Kerajaan semasa pengubahsuaian atau penggantian itu).

- 14.5 Jika alternatif-alternatif dalam klausa di atas tidak dapat disempurnakan atas sebab-sebab tertentu, maka penyebut harga hendaklah mengambil balik barangan dan membuat bayaran balik kepada MPKS.

15. IKLAN

Penyebut harga tidak boleh tanpa kelulusan bertulis MPKS terlebih dahulu mengiklankan atau memberi kuasa atau kebenaran kepada mana-mana orang untuk mengiklankan Kontrak ini dalam sebarang akhbar, majalah atau sebarang jenis pengiklanan lain.

16. PENEPIAN

- 16.1 Kegagalan Kerajaan atau penyebut harga menguatkuasakan mana-mana hak, remedi atau peruntukan di bawah Kontrak ini pada bila-bila masa, tidak akan terjumlah kepada suatu penepian, melainkan ia telah dibuat secara bertulis terlebih dahulu kepada pihak yang satu lagi.
- 16.2 Sebarang penepian oleh Kerajaan hendaklah dibuat secara bertulis dan hendaklah dirujuk, dipersetujui dan ditandatangani oleh Ketua Setiausaha atau pegawai yang diberi kuasa olehnya secara bertulis.
- 16.3 Sebarang penepian oleh penyebut harga hendaklah dibuat secara bertulis dan hendaklah dirujuk, dipersetujui dan ditandatangani oleh penyebut harga atau wakil yang diberikuasa olehnya secara bertulis.

17. KONTRAK KECIL/SUBKONTRAK

- 17.1 Penyebut harga tidak boleh membuat kontrak kecil/mensubkontrakkan Kontrak ini atau apa-apabahagiannya kepada mana-mana pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada MPKS.
- 17.2 Jika Kontrak ini atau mana-mana bahagian daripadanya diberi kontrak kecil/mensubkontrakkan kepada mana-mana pihak lain dengan persetujuan bertulis Kerajaan, penyebut harga bersetuju tanpa syarat untuk terus bertanggungjawab secara berterusan dan secara sendiri dan peribadi bagi memastikan sub-kontraktor mematuhi terma dan syarat dalam Kontrak ini.
- 17.3 Sebarang isu yang timbul antara penyebut harga dan sub-kontraktor mengenai Kontrak ini atau hal-hal lain adalah di luar tanggungjawab Kerajaan.

18. SERAH HAK ATAU NOVASI

Penyebut harga tidak boleh, tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Kerajaan, menyerahkan hak, memindahkan, menggadai janji, menggadai atau mempertanggungjawabkan kepada pihak ketiga semua atau sebahagian daripada obligasi, manfaat atau liabiliti daripada atau yang mungkin terbit daripada Kontrak ini.

19. PENYELESAIAN PERTIKAIAN

- 19.1 Sebarang pertikaian antara pihak-pihak dengan apa-apa perkara di bawah Kontrak ini (kecualiberkaitan dengan Kerajaan menjalankan budi bicara mutlak di bawah Kontrak ini) boleh dirujuk kepada sebuah jawatankuasa penyelesaian pertikaian (dengan ini dirujuk sebagai “Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian”) yang terdiri daripada:
- a) Pegawai Kewangan Negeri Selangor atau mana-mana pegawai yang dilantik dan diberikuasa sewajarnya secara bertulis;
 - b) Seorang wakil yang dilantik oleh MPKS; dan
 - c) Seorang wakil yang dilantik oleh penyebut harga
- 19.2 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian boleh melantik seorang pakar bebas dalam bidang yang berkaitan atau seorang pakar bebas untuk setiap bidang yang berkaitan (sekiranya terdapat lebih daripada satu bidang) untuk memberikan nasihat ke atas apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya dan segala kos, yuran dan perbelanjaan pakar bebas yang dilantik tersebut akan ditanggung secara sama rata antara kedua-dua Pihak.
- 19.3 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian akan menentukan prosedurnya sendiri. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah berusaha untuk mencapai suatu penyelesaian secara aman antara Pihak-Pihak apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya.
- 19.4 Sekiranya sebarang perkara, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tidak boleh dipersetujui oleh Pihak-Pihak yang berkenaan dalam masa tiga puluh (30) hari selepas tarikh rujukan dibuat, mana-mana Pihak boleh merujuk perkara, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada timbangtara.
- 19.5 Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi, masing-masing akan mempunyai satu undi.
- 19.6 Sebarang keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian akan mengikat Pihak-Pihak.

20. TIMBANG TARA

- 20.1 Dalam keadaan di mana Kerajaan dan penyebut harga gagal menyelesaikan apa-apa pertikaian secara aman, mana-mana pihak boleh merujuk pertikaian ini kepada timbangtara. Rujukan tersebut hendaklah dianggap sebagai persetujuan untuk ke timbangtara di bawah Akta Timbangtara 2005.
- 20.2 Untuk tujuan timbangtara, klausa-klausa yang berikut hendaklah terpakai:
- a) Prosiding timbangtara hendaklah dikendalikan berdasarkan Peraturan-Peraturan Pusat Timbangtara Serantau Kuala Lumpur (Kuala Lumpur Regional Arbitration Centre);
 - b) Satu (1) Penimbangtara akan dilantik oleh Pengarah Pusat Timbangtara Serantau Kuala Lumpur;
 - c) Tempat timbangtara dijalankan adalah di Pusat Timbangtara Serantau Kuala Lumpur menggunakan kemudahan dan sistem yang disediakan di pusat tersebut;
 - d) Bahasa yang akan digunakan dalam prosiding timbangtara ialah Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;
 - e) Undang-undang yang terpakai untuk kontrak ini ialah Undang-undang Malaysia; dan
 - f) Keputusan penimbangtara adalah muktamad dan mengikat kedua-dua pihak.
- 20.3 Obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terus berkuatkuasa walaupun rujukan dibuat kepada timbangtara atau sepanjang tempoh prosiding timbangtara berlangsung.

21. FORCE MAJEURE

- 21.1 Kerajaan dan penyebut harga tidak akan dikira sebagai memungkiri sebarang obligasi di bawah Kontrak ini sekiranya ia tidak dapat memenuhi obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya) akibat daripada kejadian Force Majeure kecuali obligasi untuk membuat sebarang bayaran. Kejadian Force Majeure bermaksud:
- a) Peperangan (sama ada diisytihar atau tidak), pertempuran, penaklukan, tindakan musuh asing;
 - b) Pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;

- c) Bencana alam semulajadi termasuk, tetapi tidak terhad kepada, gempa bumi, banjir dan kebakaran spontan bawah tanah atau apa-apa kuasa semulajadi yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka dapat mengambil langkah berjaga-jaga;
 - d) Letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
 - e) Gelombang tekanan disebabkan oleh pesawat atau apa-apa peranti aerial yang bergerak di udarapada kelajuan sonik atau supersonic;
 - f) Rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam kecuali jika hanya melibatkan pekerja, kakitangan atau ejen penyebut harga; dan
 - g) Sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain di luar kawalan pihak-pihak.
- 21.2 Jika kejadian Force Majeure tersebut menyebabkan salah satu pihak tidak mampu melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian Force Majeure tersebut, pihak tersebut hendaklah memaklumkan pihak yang satu lagi dengan segera dalam masa empat belas (14) hari secara bertulis dari tarikh mula berlakunya kejadian Force Majeure tersebut dengan butiran terperinci serta kesannya kepada Kontrak ini serta langkah-langkah yang telah diambil bagi mengelakkan sebarang kelewatan.
- 21.3 Sekiranya penyebut harga ingin memohon sebarang perlanjutan masa, penyebut harga dikehendaki mengemukakan kepada Kerajaan segala bukti yang cukup dan diperlukan tentang kejadian tersebut dan kesannya ke atas tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini. Kerajaan berhak untuk menjalankan penyiasatan terhadap kelewatan tersebut dan setelah berpuashati bahawa kelewatan tersebut adalah berpunca dari Force Majeure yang sah maka tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini akan dilanjutkan selama tempoh yang sama kepada tempoh pelaksanaan obligasi yang diberi di bawah Kontrak ini telah terjejas.
- 21.4 Jika salah satu pihak mempertimbangkan bahawa kejadian Force Majeure tersebut akan bertambah teruk atau akan terus berlanjutan untuk satu tempoh yang akan memberi kesan kepadakegagalan niat asal Kontrak ini, maka pihak-pihak boleh bersetuju bahawa Kontrak ini akan ditamatkan atas persetujuan bersama.
- 21.5 Jika Kontrak ini ditamatkan akibat kejadian Force Majeure berdasarkan klausa di atas, semua hak dan obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terhenti dan tiada pihak boleh membuat sebarang tuntutan kepada pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung

terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian Force Majeure tersebut.

- 21.6 Tiada pihak berhak menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini sekiranya pihak-pihak telah menentukan secara munasabah bahawa kejadian Force Majeure tidak berlaku.
- 21.7 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak akan terus melaksanakan mana-mana obligasi yang tidak terjejas, tertunda atau terganggu oleh kejadian Force Majeure dan obligasi tersebut hendaklah terus berkuatkuasa sepenuhnya sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.
- 21.8 Dengan syarat sentiasa, klausa ini tidak akan terpakai bagi mana-mana kerosakan jentera atau mesin, pembetulan apa-apa kecacatan atau kekurangan pada jentera atau mesin, kekurangan pekerja atau ejen penyebut harga atau pembetulan proses pelaksanaan obligasi oleh penyebut harga yang dilakukan bagi tujuan Kontrak ini.

Saya / Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua syarat-syarat yang terkandung di dalam 'SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA' seperti di atas.

Tandatangan penyebut harga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :

SKOP PERKHIDMATAN DAN SPESIFIKASI KERJA-KERJA **PENYELENGGARAAN LANDSKAP**

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. SEBUTHARGA: MPKS SH 105 / 2026

1. KAWASAN KERJA

Kawasan-kawasan kerja di dalam kontrak ini adalah seperti dalam pelan lokasi yang disertakan di dalam pelan dan lampiran.

2. TEMPOH KONTRAK

Kontrak kerja penyelenggaraan landskap ini berkuatkuasa untuk tempoh selama **DUA (2) TAHUN ATAU 24 (DUA PULUH EMPAT) BULAN** seperti yang ditentukan dalam Surat Tawaran. Tarikh sebenar kontrak ini akan ditentukan seperti dalam surat tawaran.

3. PELARASAN HARGA

Pihak Majlis adalah berhak untuk menerima atau meminda sebahagian atau keseluruhan harga pacahan kerja yang ditawarkan oleh kontraktor didalam lampiran ringkasan kontrak tanpa mengubah jumlah keseluruhan harga kontrak yang ditawarkan oleh kontraktor.

4. KONTRAKTOR HENDAKLAH MENYEDIAKAN PEKERJA DAN PERALATAN

Kontraktor hendaklah membekalkan dan menyediakan semua pekerja, segala peralatan kerja, perkakas mesin, tanda jalan, pengangkutan dan lain-lain secukupnya sebagaimana yang perlu untuk penyelenggaraan yang memuaskan di kawasan kerja berkenaan. Semua peralatan hendaklah sentiasa dalam keadaan baik untuk membolehkan kerja-kerja dijalankan dengan lancar dan berterusan.

5. BILANGAN TENAGA KERJA

Pihak kontraktor perlu menyediakan pekerja yang mencukupi bagi melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan kawasan landskap. Harga tawaran mereka hendaklah meliputi kos tambahan. Sekiranya objektif keindahan tidak dicapai atas sebab kurangnya pengalaman dan produktiviti kakitangan kontraktor perlulah ditambah bagi meningkatkan mutu kerja yang baik. Kos tambahan ini hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

6. PAKAIAN SERAGAM

Kontraktor mestilah menyediakan sekurang-kurangnya 2 pasang pakaian seragam / jaket keselamatan untuk setiap pekerja iaitu termasuk baju dan seluar panjang, topi, sarung tangan dan kasut yang sesuai. Warna pakaian seragam (baju dan seluar) hendaklah warna yang berbeza dengan warna dan jenis pakaian seragam yang digunakan oleh Majlis Perbandaran Kuala Selangor. Jenis dan warna pakaian seragam / jaket keselamatan hendaklah diluluskan oleh Majlis. Syarikat mestilah memastikan pekerja-pekerja memakai pakaian seragam / jaket keselamatan tiap-tiap hari semasa kerja. Kegagalan mamatuhi rahan pemakaian pakaian seragam / jaket keselamatan boleh dikenakan denda sebanyak RM 10.00 sehari seorang dan hari-hari berikutnya jika tidak dipatuhi.

7. BIDANG KERJA

Bidang-bidang kerja yang termasuk dalam kontrak ini adalah :

- a. Kerja-kerja permulaan dan persediaan
- b. Permotongan rumput
- c. Memangkas / mencantas pokok
- d. Penyiraman pokok
- e. Pembersihan kawasan
- f. Merumpai dan menggembur pangkal pokok
- g. Penyelenggaraan landskap kejur
- h. Andaman pokok renek
- i. Membaja

8. PENENTUAN DAN PUSINGAN KERJA

Kerja-kerja dalam perkara (7) hendaklah dilaksanakan seperti berikut :

a. Kerja-kerja Permulaan dan Persediaan

- i. Menyediakan Polisi Insuran Pampasan Pekerja dan Insuran Tanggungan Awam
- ii. Menyediakan papantanda lalulintas secukupnya
- iii. Menyediakan jaket keselamatan dan lain-lain yang berkaitan

b. Pemotongan Rumput

- i. Semua rumput hendaklah dipotong pendek dan kemas sehingga memuaskan Pegawai Penyelia serta mengikut pusingan pemotongan.
- ii. Lalang dan lain-lain rumput rampai mestilah dibuang akar umbinya supaya ianya tidak merosakkan pertumbuhan rumput.
- iii. Sampah potongan rumput yang bertaburan di kawasan kontrak dan di kawasan padang bola sepak, gelanggang permainan, ruang pejalan kaki dan lain-lain hendaklah disapu, dikumpul dan dimasukkan ke dalam beg plastik dan dibuangkan.
- iv. Rumput yang menjalar di kawasan longkang dan kawasan pejalan kaki hendaklah dipotong/trim dengan kemas.

- v. Rumput yang tumbuh di celah-celah alat permainan seperti di tiang-tiang alat permainan, tiang lampu dan sebagainya hendaklah dipotong kemas.
- vi. Rumput yang tumbuh dibahagikan bawah alat-alat permainan, bawah, kerusi/bangku, bawah meja, bawah pondok dan sebagainya hendaklah dipotong. Bagi rumput yang tumbuh diatas pejalan kaki (pavement), rumput selalu hendaklah dicabut dan dibuang. Lalang yang tumbuh dicelah-celah pagar padang permainan hendaklah dicabut sehingga ke akar umbinya.
- vii. Kerja-kerja pemotongan rumput ini hendaklah dilakukan dua (2) kali sebulan.

c. **Memangkas/Mencantas Pokok**

- i. Cantasan hanya dikerjakan jika pokok-pokok telah tumbuh elok, subur dan daun telah rimbun. Cantasan perlu untuk membentuk pokok mengikut bentuk yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa.
- ii. Pokok perlu dicantas supaya sihat dengan membuang semua tunas air, ranting atau dahan yang mati, patah, sekah, diserang serangga/penyakit dan sebagainya.
- iii. Pokok Renek
 - (1) Pokok-pokok renek mestilah dibuat cantasan pada dahan-dahan yang kering
 - (2) Pokok renek yang telah tumbuh tidak kemas atau tumbuh menghalang laluan perlulah dipangkas. Walaubagaimanapun rupabentuknya seharusnya dikekalkan dalam bentuk asli. Jenis pokok umbisi / bebawang seperti pokok canna dan heliconia hendaklah diperlihara dengan membuang daun-daun yang mati dan mencabut rumput-rumput yang tumbuh disekeliling pokok tersebut.
- iv. Tanaman di kawasan komposisi
 - (1) Semua tunas-tunas dan dahan-dahan yang tumbuh di kawasan tersebut hendaklah dipangkas pelepah pokok palma hendaklah dibuang jika ada. Pangkasan pokok teduhan hendaklah dilakukan satu kali sebulan.

d. **Penyiraman Pokok**

- i. Penyiraman pokok hendaklah dibuat 1 kali sehari waktu pagi terutama tanama renek dan penutup bumi. Siraman tidak seharusnya dilakukan pada waktu tengahari kerana akan merosakkan tanaman.
- ii. Siraman mestilah bersungguh dengan menggunakan peralatan yang tertentu iaitu getah siraman yang berkepala dengan alat penyembur.
- iii. Kerja-kerja penyiraman tidak seharusnya dilakukan pada hari hujan.

e. **Pembersihan Sampah**

- i. Kerja-kerja pembersihan sampah hendaklah dilakukan diseluruh kawasan kontrak;
 - (1) Segala sampah sarap yang ada di kawasan kontrak hendaklah dikutip, dikumpulkan, dibungkus dan dibuang dengan menggunakan plastik sampah berwarna hijau.
 - (2) Sampah yang ada di dalam tong sampah hendaklah dibuang. Penender juga bertanggungjawab untuk menggantikan beg plastik sampah pada semua tong sampah yang ada di dalam kawasan kontrak.
 - (3) Kerja-kerja pembersihan ini hendaklah dilakukan pada tiap-tiap hari.
 - (4) Segala sampah sarap yang dibuang oleh orang awam seperti perabot lama, tilam dan yang berkaitan hendaklah dibersihkan oleh pihak kontraktor dalam tempoh 24 jam. Pihak pemborong hendaklah membuat saluran air sekiranya terdapat air bertakung atau saluran tersumbat. Segala lopak hendaklah ditambah dengan pasir.

f. **Merumpai dan Menggembur Pangkal Pokok**

- i. Pihak pemborong perlu menjalankan kerja-kerja merumput / merumpai secara manual disekeliling pokok.
- ii. Pihak pemborong juga perlu menggembur tanah di sekeliling pokok.

g. **Penyelenggaraan Landskap Kejur**

- i. Pihak pemborong dikehendaki membaiki kekotak / pasu tanaman yang tumbang atau senget.
- ii. Segala rumput liar, daun semalu yang berada di laluan pejalan kaki atau dinding kekotak / pasu tanaman perlu dicabut / dibuang.
- iii. Pihak pemborong juga dikehendaki membersihkan pasu pecah akibat dilanggar kenderaan.
- iv. Rumput yang menjalar di kawasan longkang dan kawasan pejalan kaki hendaklah dipotong / trim dengan kemas.

9. WAKTU PERKHIDMATAN

- a. Perkhidmatan penyelenggaraan akan dijalankan pada setiap hari (7hari seminggu)
- b. Waktu perkhidmatan adalah 24 jam dimana pihak Majlis berhad untuk mengarahkan pemborong bekerja mengikut waktu yang dirasakan perlu dan sesuai tanpa memberi kesan kepada harga kontrak.
- c. Pihak pemborong dikehendaki bekerja lebih masa bagi menyiapkan keseluruhan kerja-kerja berjadual.
- d. Semua kerja-kerja lebih masa yang disebabkan oleh kerja-kerja berjadual mesti mendapat kebenaran Pengurusan Majlis tanpa sebarang tambahan kepada nilai kontrak ini.

10. MUTU PERKHIDMATAN

- a. Jadual Kerja penyelenggaraan kawasan landskap disediakan oleh pihak Majlis. Pihak kontraktor dikehendaki mengikuti jadual yang disediakan sebagai panduan bagi kerja-kerja.
- b. Kontraktor dikehendaki memastikan senitaman Majlis dalam keadaan yang terbaik dari segi rekabentuk, penjagaan dan kebersihan.
- c. Demi menjaga mutu perkhidmatan ini, segala alasan kekurangan pekerja tidak dapat diterima. Kontraktor dikehendaki menggantikan setiap tenaga kerja yang cuti, sakit dan sebagainya bagi memastikan tahap minima pekerja dapat dipenuhi.
- d. Kontraktor hendaklah mengemukakan senarai pekerja mereka kepada Pengurusan Majlis dua (2) seminggu selepas mereka memulakan kerja dengan mengisi borang yang akan diedarkan kepada mereka.

11. KEPERLUAN PEKERJA

- a. Pakaian Seragam

Setiap pekerja dikehendaki berpakaian seragam seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.

- i. Pakaian

Mestilah bersesuaian dengan kerja dan imej Majlis iaitu t-shirt (tertakluk kepada perubahan yang dipersetujui)

- ii. Kasut

Kasut dan berstokin

- iii. Penggunaan baju hujan bagi kerja-kerja yang perlu dilaksanakan pada waktu hujan.

Semua pakaian seragam yang tersebut di atas hendaklah dipakai pada setiap ketika dan kelonggaran hanya diberi pada bulan pertama pelaksanaan kontrak ini. Segala kos yang berkaitan dengan pakaian seragam hendaklah ditanggung sendiri oleh kontraktor. Pakaian seragam yang dicadangkan adalah memastikan kakitangan berkenaan kemas, bersih dan berdisiplin pada setiap ketika.

- b. Pekerja

Pihak kontraktor juga perlu memastikan pekerja mereka mempunyai adap dan sopan santun yang baik. Pengurusan Majlis tidak ingin kejadian yang boleh mencemarkan nama baik Majlis atas sebab-sebab pekerja yang bermoral rendah dan perilaku yang buruk.

12. KEPERLUAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA

- a. Peralatan dan jentera yang digunakan mestilah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan. Pemilihan peralatan hendaklah disesuaikan mengikut kerja-kerja penyelenggaraan yang dilaksanakan seperti berikut:
 - i. Mesin Trimmer
 - ii. Chain Saw
 - iii. Tong Penyiraman
 - iv. Mesin Rumput Tolak @ Galas/Sandang
 - v. Cangkul
 - vi. Blower
 - vii. High Cutter
- b. Kontraktor dikehendaki menggunakan mesin atau peralatan yang sesuai, lengkap dan mencukupi dalam menjalankan tugas harian mereka bagi menghasilkan kerja yang bermutu dan berkesan. Pengurusan Majlis tidak akan menerima alasan yang berkaitan dengan mesin dan peralatan atas penurunan prestasi kerja mereka.
- c. Kontraktor adalah dikehendaki menggunakan peralatan dan mesin yang mempunyai ciri-ciri penjimatan tenaga. Disamping itu, kontraktor perlu berusaha bersungguh-sungguh menggunakan masa dan tenaga dengan optimum tanpa pembaziran.

13. PENGGUNAAN TENAGA ELEKTRIK DAN AIR

Penggunaan tenaga elektrik dan air adalah dibawah tanggungan Pengurusan Majlis. Kontraktor hendaklah memastikan kemudahan ini digunakan dengan sebaiknya tanpa pembaziran. Paip air dan suis elektrik hendaklah ditutup selepas digunakan.

14. KEROSAKAN KE ATAS HARTA BENDA

Kontraktor adalah dinasihatkan bersifat amanah dan berhati-hati setiap masa menjalankan tugas. Langkah ini perlu bagi menjaga harta benda Majlis supaya tidak hilang atau mengalami kerosakan. Oleh itu adalah menjadi tanggungjawab bersama kontraktor dan Pengurusan Majlis memastikan kerja-kerja tersebut berjalan lancar tanpa merosakkan harta benda. Kontraktor juga dinasihatkan supaya mengambil skim insuran untuk melindungi kakitangan mereka dari tuntutan mana-mana pihak sekiranya berlaku kerosakkan harta benda atas kecuaiannya.

15. KEPERLUAN KESELAMATAN

- a. Pihak kontraktor mestilah menyediakan peralatan keselamatan semasa kerja-kerja pembersihan kawasan dijalankan seperti berikut:-
 - i) Kon Keselamatan
 - ii) Papan Tanda "Awat"

- iii) Papan tanda “Kerja-Kerja Sedang Dilaksanakan”
 - iv) Vest Keselamatan
 - v) Alat Pelindungan Diri (PPE)
- b. Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerja 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 yang hendak dilaksanakan.
- c. 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.

16. KESELAMATAN

- a. Kawalan keselamatan

Keselamatan kawasan Majlis adalah tanggungjawab Pengurusan Majlis. Segala kerja-kerja senggaraan senitaman ditempat atau di kawasan dianggap sulit perlu mendapat kelulusan Pengurusan Majlis dan pengawasan pengawal keselamatan.

- b. Pemeriksaan keluar masuk

Pengurusan Majlis juga berhak melakukan pemeriksaan keselamatan ke atas kakitangan sekiranya perlu.

17. PEMBUANGAN SAMPAH

Segala sampah sarap senitaman hendaklah diisi ke dalam beg plastic berwarna hijau dan seterusnya mengangkut sampah tersebut ke tempat pelupusan sampah pada hari yang sama.

18. BANGKAI BINATANG DAN BENDA BERBAU BUSUK

Kesemua bangkai binatang dan lain-lain benda yang berbau busuk tersebut di dalam kawasan kerja hendaklah dibuang dengan serta merta di tapak pelupusan sampah yang dibenarkan.

19. PERKHIDMATAN

- a. Kerja-kerja penyelenggaraan padang permainan

Kerja-kerja penyelenggaraan landskap perlu dilakukan dengan baik dan berkesan serta memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kontrak. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak mengarahkan kontraktor untuk mengulang semula kerja-kerja tersebut sehingga benar-benar memuaskan dan sekiranya Pegawai Penguasa atau wakilnya masih lagi tidak berpuashati dengan kerja-kerja tersebut, Pengurusan Majlis berhak menyerahkan kerja-kerja tersebut kepada lain kontraktor dengan kos ditanggung oleh kontraktor sepenuhnya.

i. Pengukuhan pokok

Pihak kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja memancang dan mengikat pokok-pokok yang condong dan tumbang. Kerja-kerja pemeriksaan perlu dijalankan selepas hari hujan dan angin kencang.

ii. Penggantian/Kerosakan semasa penjagaan

- (1) Kontraktor hendaklah membuang semua pokok (pokok utama, pokok renek dan penutup bumi) yang mati dan tidak sihat. Penggantian mestilah dari jenis atau golongan yang sama, saiz dan kualiti/mutu yang sama dan serupa dengan pokok yang dibuang, melainkan mendapat arahan dari Pengurusan Majlis.
- (2) Kontraktor tidak akan bertanggungjawab untuk mengganti pokok-pokok yang mati atau rosak yang disebabkan oleh keganasan atau perbuatan jahat yang sengaja dibuktikan. Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk membuktikan bahawa kerosakan atau kematian pokok adalah disebabkan oleh perbuatan jahat. Tuntutan bertulis kontraktor akan dipertimbangkan oleh Pengurusan Majlis dalam masa tiga (3) hari (hari bekerja) dari tarikh berlakunya kerosakkan tersebut.

iii. Kebersihan am kawasan taman permainan

- (1) Kontraktor hendaklah membuat kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sampah tiap-tiap hari di sekitar batas tanaman, jeriji pokok, kawasan 'hard landscape', laluan masuk berjubin dan tempat rehat yang disediakan.
- (2) Pembuangan sampah dari kawasan penanaman adalah termasuk juga pembuangan beg-beg plastic, tin/kotak minuman, kertas-kertas dan lain-lain.
- (3) Sampah dari pokok utama dan pokok renek yang jatuh hendaklah disapu.
- (4) Semua sampah sarap yang telah dikumpulkan hendaklah dibuang ke tempat pembuangan sampah.

iv. Kerosakan disebabkan pekerja

- (1) Kontraktor mestilah bertanggungjawab atas kerosakan peralatan, sistem dan lain-lain milik Pengurusan Majlis atas kecuaiannya. Kaitan kontraktor perlu mengubah kedudukan sesuatu

peralatan, ia harus dibuat cermat. Sila hubungi Pengurusan Majlis sekiranya perlu pengawasan.

v. Perancangan Kerja

- (1) Pihak Majlis menyediakan perancangan kerja harian. Kerja-kerja harian mestilah berpandukan perancangan tersebut. Lawatan bersama kontraktor dan Pegawai Penyelia dijalankan sekurang-kurangnya dua (2) kali sebulan pada minggu kedua dan minggu keempat bagi tujuan laporan pembayaran.

vi. Disiplin pekerja

- (1) Kontraktor perlu memastikan pekerja mereka berdisiplin tinggi. Pekerja lelaki tidak dibenarkan merokok di kawasan pejabat dan kawasan-kawasan yang ditegah merokok.

vii. Tambahan pekerja/kerja lebih masa

Pengurusan Majlis dari masa ke semasa mungkin memerlukan tambahan pekerja/kerja lebih masa bagi membuat kerja tambahan yang disebabkan oleh apa juga upacara d bangunan Majlis. Sekiranya kerja-kerja ini tidak bersangkutan/berkaitan dengan kerja-kerja senggaraan senitaman, pihak Pengurusan Majlis akan memasukan kos tersebut dalam provisional sump.

viii. Arahan Pengurusan Majlis

Pengurusan Majlis melalui kakitangan atau wakilnya akan dari masa ke sama memberi arahan kepada kontraktor. Selagi arahan itu untuk kebaikan dan peningkatan keindahan senitaman, kontraktor hendaklah mematuhi dan ianya boleh dianggap sebagai sebahagian dari syarat-syarat perjanjian. Sekiranya arahan yang dibuat di luar skop kerja kontraktor dan memerlukan perbelanjaan, ia boleh dirujuk kepada Pengurusan Majlis untuk kelulusan.

ix. Pindaan kawasan kerja

Pengurusan Majlis berhak semada menurunkan atau mengurangkan kawasan kerja senggara senitaman oleh kontraktor. Ini akan diberitahu kepada kontraktor secara bertulis bagi menentukan kawasan dan tarikh berkuatkuasa pindaan berkenaan. Bayaran perkhidmatan yang baru boleh dirundingkan dengan Pengurusan Majlis.

x. Mematuhi keperluan pihak berkuasa

Dalam menjalankan kerja senggaraan senitaman, kontraktor dikehendaki syarat-syarat dan undang-undang yang berkuatkuasa seperti :

- (1) Undang-undang buruh
- (2) Akta Jabatan Kilang dan Jentera
- (3) Undang-undang perlindungan alam sekitar
- (4) Dan lain-lain undang-undang yang bersangkutan dengan kerja-kerja senggaraan senitaman dan pemotongan rumput.

xi. Gangguan kepada orang ramai

- (1) Kontraktor perlu mengambil langkah-langkah terperinci untuk memastikan kerja senggaraan senitaman yang dijalankan
- (2) Hanya melibatkan/mengakibatkan gangguan yang paling minima kepada pengguna bangunan. Apabila siap segala kerja-kerja senggaraan senitaman semua peralatan hendaklah disimpan dengan segera.
- (3) Kontraktor juga tidak dibenarkan membaca, memungkah sebarang buku, dokumen, peralatan dan sebagainya yang terdapat di dalam bangunan untuk kemudahan mereka kecuali dengan mendapat kelulusan Pengurusan Majlis.
- (4) Kakitangan kontraktor tidak dibenarkan memasuki kawasan-kawasan yang tidak termasuk di dalam kawasan kerja senggaraan senitaman. Mereka juga tidak dibenarkan berlegar-legar di kawasan seperti ruang legar bangunan tanpa tujuan.
- (5) Kontraktor juga mesti bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan, kemalangan atas kehilangan yang disebabkan oleh kecuaihan kakitangan kontraktor semasa menjalankan tugas harian mereka ataupun menggunakan bahan kimia yang salah dan lain-lain kecuaihan.

xii. Kawalan pekerja

- (1) Kontraktor dari semasa ke semasa dikehendaki menghantar senarai nama pekerja mereka sekiranya terdapat kakitangan mereka yang meletakkan jawatan.
- (2) Pekerja kontraktor tidak dibenarkan membawa kawan-kawan yang bukan pekerja berlegar-legar di kawasan bangunan bagi mengurangkan masalah keselamatan.
- (3) Jika pihak Pengurusan Majlis mempunyai sebab-sebab yang munasabah ke atas kecuaihan atau kegagalan mana-mana pekerja yang tidak menjalankan tugas dengan baik atau berkelakuan tidak senonoh, Pengurusan Majlis berhak mengarahkan kontraktor menukar pekerja berkenaan.
- (4) Pekerja-pekerja juga dikehendaki mematuhi arahan, keselamatan yang dikeluarkan oleh Pengurusan Majlis dari semasa ke semasa. Semua arahan yang dikeluarkan oleh Pengurusan Majlis dengan keperluan dalam bangunan adalah merupakan syarat dalam kontrak ini.

xiii. Tuntutan gantirugi

Kontraktor tidak boleh menuntut sebarang gantirugi daripada Pengurusan Majlis. Ini samada melalui mahkamah, saman atau upacara sekalipun bagi semua bentuk kemalangan, kehilangan, kecederaan, kerosakkan harta benda kontraktor dan lain-lain atas sebab kecuaiannya pekerja-pekerja, wakil atau orang suruhan yang dilantik oleh kontraktor.

20. PENGGUNAAN RACUN RUMPAI

Penggunaan racun rumpai adalah dilarang dan penggunaan racun mestilah mendapat kebenaran terlebih dahulu dari pihak Majlis.

21. PENYELIAAN DAN PENILAIAN KERJA

Penyeliaan dan penilaian kerja adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

a. Penyeliaan kerja

Kerja-kerja hendaklah dijalankan seperti didalam penentuan kerja dan seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya, dimana apa-apa keputusan yang berkaitan dengan kerja adalah muktamad dan terikat dalam kontrak.

b. Pemeriksaan di tapak

Kesemua jenis kerja yang telah siap dilaksanakan hendaklah diperiksa bersama antara Pegawai Penyelia atau wakilnya dengan Pengurus Syarikat atau wakilnya bagi tujuan penilaian dan pengesahan siap kerja pada setiap kali pusingan kerja yang telah ditetapkan. Pihak kontraktor dikehendaki menyiapkan semua kerjanya pada hari terakhir setiap pusingan kerja. Mana-mana kerja yang belum disiapkan, pihak kontraktor akan diberi tempoh selama **DUA HARI** untuk menyiapkan dan sekiranya pihak kontraktor gagal untuk menyiapkan dalam tempoh tersebut, maka pihak Majlis akan memotong harga kontrak mengikut nilai harga kerja seperti di dalam Jadual Kadar Harga ke atas kerja-kerja yang tidak disiapkan.

22. PELAPORAN BULANAN

a. Kontraktor hendaklah mendaftar dalam aplikasi 'Site Image Reporting Systems' – eSiteView sebagai salah satu perkara mandatori dalam melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan landskap dan pembersihan kawasan di Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

b. Segala kos pendaftaran atau kos-kos tambahan yang diperlukan dalam menggunakan eSiteView perlulah ditanggung sepenuhnya oleh syarikat yang dilantik. Pelaporan perlu dilengkapi berdasarkan akaun yang telah didaftarkan untuk tujuan pemantauan pihak jabatan.

23. WAKIL KONTRAKTOR, KEMAJUAN KERJA DAN KERJA-KERJA KECEMASAN

- a. Kontraktor hendaklah menggajikan seorang wakil yang berkeelayakkan dan berkebolehan dimana ia boleh di dalam apa-apa keadaan mewakili kontraktor semasa ketiadaan dan dianggap telah diberi kepada kontraktor. Wakil tersebut mestilah bertutur dan memahami Bahasa Malaysia.
- b. Kontraktor atau wakilnya hendaklah datang ke pejabat Pegawai Penyelia pada tiap-tiap hari Isnin untuk melaporkan kemajuan kerja dan untuk menerima arahan daripada Pegawai Penyelia berhubung dengan kerja-kerja tersebut.
- c. Kontraktor hendaklah sentiasa mempunyai pekerja dan peralatan yang siap sedia untuk dipanggil bekerja semasa kerja-kerja kecemasan seperti dikehendaki oleh Pegawai Penyelia. Ia hendaklah memulakan kerja dengan serta merta selepas menerima arahan (lisan dan bertulis) daripada Pegawai Penyelia.
- d. Jika Kontraktor/wakil tidak dapat dihubungi melalui telefon bimbit atau telefon pejabat pihak Majlis berhak mengambil semua tindakan yang sewajarnya dan segala perbelanjaan akan ditanggung oleh pihak kontraktor sepenuhnya.
- e. Kegagalan pihak kontraktor berbuat demikian akan dikenakan tindakan sewajarnya.
- f. Kontraktor hendaklah melantik seorang penyelia untuk mewakili kontraktor dalam urusan kerja-kerja harian di kawasan penyelenggaraan landskap.

24. HALANGAN DAN KACAU GANGGU

- a. Kontraktor hendaklah mengurangkan halangan dan kacau ganggu semasa pelaksanaan kerja. Ia hendaklah memberikan pertimbangan terhadap harta benda awam atau Majlis yang berdekatan dengan kawasan kerja.
- b. Kontraktor tidak boleh melencongkan pejalan lalulintas kecuali setelah mendapat kebenaran Pegawai Penguasa/wakilnya.
- c. Papantanda keselamatan yang mencukupi hendaklah diletakkan dikawasan kerja untuk memberi amaran kepada pengguna jalanraya pada setiap masa kerja-kerja dijalankan dan diletakkan di tempat yang sesuai seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa/wakilnya.

25. KECEDERAAN KEPADA ORANG AWAM DAN KEROSAKAN HARTA BENDA

- a. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab dan hendaklah melepaskan tanggungan Majlis dalam apa-apa perbincangan yang timbul dibawah mana-mana 'Statut' atau 'Common Law' dalam bentuk kecederaan tubuh badan atau mana-mana kematian yang timbul atau semasa bekerja atau dengan alasan menyempurnakan kerja dengan syarat ianya adalah akibat daripada kecuai, kelalaian atau kemungkiran wakilnya atau oleh mana-mana pemborong kecil, pekerja atau wakilnya.
- b. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab dan hendaklah melepaskan tanggungan Majlis untuk apa-apa tanggungan, kerugian, tuntutan atau

perbicaraan yang timbul atau kerosakan yang mana berkaitan ke atas hartanah (real property) atau harta diri (personal property) yang timbul atau semasa kerja-kerja dengan atau dengan alasan menyempurnakan kerja-kerja dengan syarat ianya adalah akbiat apa-apa kecuai, kelalaian atau kemungkinan oleh pemborong, pekerjaanya atau pemborong kecil, pekerjaanya atau wakilnya.

- c. Pihak kontraktor dikehendaki bertanggungjawab atas segala kerosakan akibat kecuai semasa melaksanakan kerja atau apa-apa tuntutan daripada pihak ketiga. Sekiranya gagal, Majlis berhak membuat penolakan daripada bayaran bulanan untuk menyelesaikan tuntutan tersebut.

26. DENDA

Denda dikeluarkan setelah kerja-kerja berikut gagal dilaksanakan:

- a. Kerja tidak siap

Kerja-kerja tidak disiapkan mengikut jadual kerja yang telah diberi.

- b. Pembuangan sampah

Kegagalan menjalankan kerja-kerja seperti di dalam perkara 16, menyebabkan Majlis akan menghantar lori-lori sampahnya untuk mengutip sampahnya untuk mengutip sampah sarap berkenaan dan kontraktor akan dikenakan denda untuk setiap hari penghantaran lori-lori berkenaan.

- c. Kegagalan Menghadiri Mesyuarat

Kontraktor akan dikenakan denda sebanyak RM 100.00 pada setiap kali gagal menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh pihak Majlis berhubung dengan kerja-kerja kontrak setelah diberi notis secara lisan atau bertulis tanpa sebarang sebab yang munasabah.

- d. Penyediaan Karung Plastik

Kegagalan pemborong untuk menyediakan karung plastik di dalam tong sampah atau selongkok sampah.

- e. Laporan kerja

Pihak pemborong dikehendaki menghantar laporan kerja bergambar kepada Majlis pada/sebelum 5 haribulan berikutnya.

- f. Kerja-kerja segera/kecemasan

Kegagalan kontraktor melaksanakan kerja-kerja segera/kecemasan dalam tempoh 24 jam setelah diarahkan samada secara lisan ataupun bertulis.

- g. Tidak menghadiri pemeriksaan di tapak

Kegagalan kontraktor untuk menghadiri pemeriksaan bersama diantara kontraktor dan wakil Pegawai Penguasa pada setiap hujung pusingan.

- h. Tidak menyediakan pekerja dengan mencukupi

Kegagalan kontraktor menyediakan tenaga kerja yang mencukupi.

- i. Aduan

Segala aduan awam yang disampaikan kepada Pemborong atau wakilnya hendaklah diambil tindakan sebelum atau sesudah pusingan kerja pemborong. Penyelesaian aduan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh 5 jam mulai aduan itu diterima pada hari yang sama.

- j. Tiada pakaian seragam / jaket keselamatan

Kegagalan kontraktor untuk menyediakan pakaian seragam / jaket keselamatan kepada pekerja.

- k. Bangkai haiwan tidak dibuang

Kegagalan kontraktor untuk membuang bangkai haiwan di kawasan penyelenggaraan masing-masing.

27. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA

Jika Kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam jangka masa yang ditetapkan atau lanjutan masa yang diberi dan pada pendapat Pegawai Penguasa, kerja tersebut perlu disiapkan, Majlis mempunyai hak untuk mengambil orang lain bekerja untuk menyiapkan kerja tersebut. Kos dan perbelanjaan yang dikeluarkan untuk menyiapkan kerja tersebut akan ditanggung oleh kontraktor dan Majlis akan menolak daripada apa-apa bayaran yang sepatutnya dibuat kepada kontraktor. Keputusan Pegawai Penguasa untuk mengambil orang lain bekerja untuk tugas menyiapkan tidak akan mengubah tanggungjawab kontraktor.

28. PENAMATAN KONTRAK OLEH PEGAWAI PENYELIA

- a. Jika kontraktor ada didapati membuat sebarang kesalahan seperti di bawah ini :

- i. Tanpa sebarang sebab, semua kerja dtangguh sebelum tarikh penyiapan.
- ii. Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab-sebab yang tidak munasabah.
- iii. Membiarkan notis bertulis dari Pegawai Penyelia untuk mengalihkan barang-barang atau menyiapkan kerja-kerja yang terbengkalai selepas tujuh (7) hari penerimaan notis.

- b. 'Bankrup' atau syarikat ditukar milik
 - i. Mengalami keadaan 'bankrup'
 - ii. Tidak dapat membayar hutang dan membuat tukar milik kepentingan pihak pemimjam atau:
 - iii. Memecahkan kontrak-kontrak kecil tanpa kebenaran
- c. Berikut dengan situasi di atas maka :
 - i. Pegawai Penguasa akan mengambil tindakan berdasarkan perkara 27 atau
 - ii. Pegawai Penguasa akan mengambil tindakan penamatan kontrak dengan mengeluarkan Notis Peringatan Pertama dalam tempoh 14 hari diikuti dengan Notis Peringatan Kedua dalam tempoh 14 hari selepas itu dan Surat Penamatan akan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pegawai Penguasa.

29. KESAN PERANG, RUSUHAN, BANJIR DAN LAIN-LAIN

Jika dalam tempoh kontrak ini dijalankan, berlaku rusuhan, gempa bumi, banjir, mogok dan lain-lain bencana dimana melibatkan kontrak ini yang akan mengganggu perjalanan kontrak maka sebarang persoalan yang timbul mengenai permusuhan/penggantungan kontrak ini akan diselesaikan melalui perjanjian berasingan antara Pegawai Penguasa dan kontraktor.

30. PEMBUBARAN KONTRAK

- a. Kontrak boleh ditamatkan oleh mana-mana pihak dengan notis selama dua (2) bulan tanpa sebarang sebab. Di dalam perkara ini, syarikat akan dibayar mengikut kerja-kerja yang telah siap hingga ke tarikh penamatan.
- b. Kontrak boleh ditamatkan oleh pihak Majlis dengan notis selama empat belas (14) hari jika syarikat gagal menyiapkan kerja setelah menerima notis lebih dari satu (1) kali menurut perkara (25) dan (26). Dalam keadaan ini, syarikat akan kehilangan wang cagaran jaminan yang dibayar kepada Majlis. Notis bertulis akan dihantar kepada syarikat secara pos berdaftar berdasarkan kepada alamat kepada alamat kediaman/pejabat terakhir pendorong.

31. 'STAMP DUTY'

'Stamp duty' jika ada akan ditanggung oleh pihak syarikat.

32. PENGUBAHSUAIAN KAWASAN

Memandangkan bahawa setengah kawasan akan dinaiktarafkan maka adalah perlu untuk dibuat pengubahsuaian kawasan dan bidang kerja ke atas kontrak yang dijalankan. Kesemua perubahan akan dikenalpasti bersama dengan pihak kontraktor dan surat notis yang berkuatkuasa selama empat belas (14) hari, akan diberi kepada kontraktor untuk membuat penilaian terhadap perubahan tersebut

dan segala bentuk pembayaran yang berikut akan dibayar mengikut kerja seperti dipersetujui bersama.

33. LAIN-LAIN SYARAT

- a. Pengurusan Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kos tambahan yang disebabkan oleh kenaikan barang atau tenaga kerja yang ditanggung oleh kontraktor dari masa ke semasa. Ini termasuk kenaikan harga pasaran atau keperluan lain dalam kerja senggaraan senitaman.
- b. Sepanjang kontrak ini berjalan, kontraktor dibenarkan berurusan dengan pengurusan Majlis samada untuk mengemukakan masalah kerja tau mencadangkan apa-apa perancangan kerja.
- c. Kontraktor dinasihatkan supaya berhubung dengan pengurusan Majlis melalui wakil yang dilantik dari masa ke semasa bagi membincangkan segala aduan atau perancangan yang berhubung dengan kerja penyelenggaraan landskap.
- d. Kontraktor juga tidak dibenarkan membakar atau membawa bahan yang mudah terbakar di kawasan persekitaran mahupun dalam bangunan.
- e. Sebarang pertanyaan dan masalah yang timbul boleh menghubungi Jabatan Landskap, MPKS.

RINGKASAN DENDA YANG DIKENAKAN

<u>BIL.</u>	<u>PERKARA</u>	<u>KADAR HARGA</u>
1.	Tidak siap kerja	Sehingga 100% dari jumlah keseluruhan potongan
2.	Sampah tidak dibuang	RM 100.00/Hari
3.	Tidak hadir mesyuarat	RM 100.00/Hari
4.	Tiada karung plastic	RM 50.00/Hari
5.	Tiada pelaksanaan kerja kecemasan	RM 300.00/longgok
6.	Tiada menghadiri pemeriksaan tapak	RM100.00/pemeriksaan
7.	Kurang pekerja	RM 30.00/orang/hari
8.	Tiada pakaian seragam	RM10.00/orang/hari
9.	Bangkai binatang tidak dibuang pada hari yang sama	RM 50.00/seekor
10.	Aduan yang didapati benar disebabkan kerja-kerja tidak dibuat oleh kontraktor	RM 50.00/sekali



MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

NO. SEBUTHARGA : MPKS SH 105/2026

BQ 1 PERSEDIAN AWALAN

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
A	<u>KERJA AWALAN DAN SYARAT-SYARAT AM</u>				
1.0	<u>Kos Pengurusan</u> Menyediakan bahan, peralatan kerja, mesin, kenderaan, serta lain-lain yang berkaitan termasuk peralatan keselamatan kerja seperti pakaian & jaket keselamatan, kasut, kon keselamatan, papan tanda kerja sedang dilaksanakan dan lain-lain yang berkaitan.	LS	-	LS	.....
1.1	<u>Insuran</u> Mengemukakan insuran berkaitan yang merangkumi insuran kerja, pampasan pekerja dan tanggungan awam sepanjang tempoh kontrak.	LS	-	LS	.....
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....

BQ 1 1/2

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
B	<u>KERJA AWALAN DAN SYARAT-SYARAT AM</u>					
1.2	<u>Sistem Pelaporan Kerja</u> Kontraktor diwajibkan menggunakan sistem pelaporan kerja yang ditetapkan oleh Majlis bagi memantau kerja-kerja dilapangan dan menguruskan data serta informasi bagi memudahkan kerja-kerja pemantauan di lapangan.	Bulan	1	250.00	250.00	6,000.00
1.3	<u>Laporan Bergambar</u> Mengemukakan 2 set laporan bergambar yang lengkap sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja yang dibuat dalam bentuk dokumen setiap kali mengemukakan pembayaran mengikut senarai semak pembayaran serta jadual penyelenggaraan. Mengemukakan tuntutan pembayaran pada setiap bulan selewat-lewatnya pada 7hb pada bulan berikutnya dengan merangkumi dokumen-dokumen lengkap seperti arahan Pegawai Penguasa.	set	2	.....	.....	.....
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
C	<u>KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP LEMBUT (SOFTSCAPE)</u> Menyediakan kenderaan/pengangkutan, bahan dan peralatan kerja yang sesuai dan yang mencukupi bagi memulakan kerja-kerja penyelenggaraan landskap berdasarkan jenis & jumlah pokok di lokasi seperti berikut : 1. Kawasan Lapang Dan Rekreasi Jalan Bidara 2/1, Jalan Selasih 2, Jalan Teratai 2/1 Saujana Utama 3					
2.0	<u>Pokok Utama</u> Selenggaraan berdasarkan spesifikasi berikut: i) Merumpai dan Menggembur Merumpai dan menggembur perlu dibuat pada jejari minimum 500mm dari pangkal pokok dan tanah perlu digemburkan pada kedalaman 50mm secara manual dimana semua rumpai, sampah bahan buangan perlu dibuang semasa membuat kerja merumpai. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya. Sisa merumpai dan menggembur perlu dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastic berwarna hijau dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan. Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 1 (satu) pusingan sebulan. ii) Penyiraman Siraman dibuat pada pangkal pokok sehingga tanah sekitar pokok digenangi air dan membasahi tanah minimum 150mm dalam. Kontraktor diwajibkan mempunyai sebuah lori 'water tanker' atau lori 1-3 tan yang diubahsuai untuk menjalankan kerja-kerja penyiraman. Kekerapan menyiram adalah sekali sehari kecuali hari hujan atau mengikut keperluan. iii) Mencantas Pokok Secara Berjadual Membuang semua tunas air, ranting atau dahan yang mati, patah, sekah dan sebagainya. Sisa cantasan perlu dibersihkan terus dari tapak, dikumpulkan dan dimasukkan dalam beg plastik hijau dan dibuang terus ke pusat pelupusan yang dibenarkan. Kekerapan adalah sebanyak satu (1) pusingan sebulan. Bagi pokok topiari, memangkas tanaman yang terkeluar dari bebola / kawasan tanaman dan membuang pokok atau sulur yang mati menggunakan pruning shear atau hedge trimmer mengikut bentuk yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia. Kekerapan adalah satu (1) pusingan sebulan. iv) Pembajaan Membaja secara poket dengan minimum 3 poket bagi setiap pokok. Input baja dibekalkan oleh kontraktor sendiri. Kekerapan pembajaan adalah sebulan sekali (1).	Nos	10	.....	.....	.....
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
2.1	Renek Individu	Nos	100	.....	.....	.....
2.2	Renek Berkelompok/ Komposisi	m ²	200	.....	.....	.....
	Selenggaraan berdasarkan spesifikasi berikut: i) Merumpai dan Menggembur Merumpai dan menggembur perlu dibuat pada jejari minimum 150mm dari pangkal pokok dan tanah perlu digemburkan pada kedalaman 50mm secara manual dimana semua rumpai, sampah bahan buangan perlu dibuang semasa membuat kerja merumpai. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya. Sisa merumpai dan menggembur perlu dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan. Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 2 kali sebulan. ii) Penyiraman Siraman dibuat pada pangkal pokok sehingga tanah sekitar pokok digenangi air dan membasahi tanah minimum 100mm dalam. Kekerapan menyiram adalah sekali sehari kecuali hari hujan atau mengikut keperluan. iii) Memangkas Bentuk dan Mengandam Pokok Renek Secara manual menggunakan gunting tanaman (<i>Hand pruner</i>) bagi membuang sulur air, ranting mati atau patah, daun kering dan membuang bunga atau buah yang telah kering atau matang. Bagi renek pagaran, cantasan hendaklah menggunakan mesin memangkas (<i>Hedge Trimmer</i>) mengikut bentuk yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia. Bagi renek topiari / penutup bumi, memangkas tanaman yang terkeluar dari bebola / kawasan tanaman dan membuang pokok atau sulur yang mati menggunakan pruning shear atau hedge trimmer. Sisa pangkasan hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik berwarna hijau, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Majlis. Kekerapan andaman pokok adalah sebanyak dua kali (2) pusingan sebulan atau mengikut keperluan. iv) Pembajaan Membaja perlu dilakukan ke atas semua pokok renek menggunakan salah satu daripada kaedah berikut: a) Secara alur (trenching) minimum 1m radius b) Secara tabur c) Semburan daun					
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
2.3	Menggunakan baja yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa mengikut sukatan dan spesifikasi pengilang. Kekerapan pembajaan adalah sebulan sekali (1). Bergantung kepada spesis tanaman, jenis dan kandungan PH tanah kecuali baja bunga. Pokok Palma dan Buluh Selenggaraan berdasarkan spesifikasi berikut: i) Merumpai dan Menggembur Merumpai dan menggembur perlu dibuat pada jejari minimum 150mm dari pangkal pokok dan tanah perlu digemburkan pada kedalaman 50mm secara manual dimana semua rumpai, sampah bahan buangan perlu dibuang semasa membuat kerja merumpai. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya. Sisa merumpai dan menggembur perlu dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan. Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 2 kali sebulan. ii) Penyiraman Siraman dibuat pada pangkal pokok sehingga tanah sekitar pokok digenangi air dan membasahi tanah minimum 100mm dalam. Kekerapan menyiram adalah sekali sehari kecuali hari hujan atau mengikut keperluan. iii) Mencantas Palma Secara Berjadual Palma Berbatang Tunggal Membuang pelepah kering, patah, membuang buah yang masak. Sisa cantasan hendaklah dibersihkan dan dibuang ke pusat pelupusan sampah yang dibenarkan. Palma Berumpun Membuang anak tunas (sucker) yang tidak dikehendaki dan membuang pelepah atau daun kering atau patah. Sisa cantasan hendaklah dibersihkan dan dibuang ke pusat pelupusan yang dibenarkan. Kekerapan cantasan adalah sebanyak satu (1) pusingan sebulan.	Nos	50	.....	.....	.....
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

BIL	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	1 BULAN	24 BULAN
					JUMLAH (RM)	JUMLAH (RM)
4.0	KERJA-KERJA PENYAPUAN DAN PEMBERSIHAN KAWASAN					
4.1	<u>Penyapuan, Pembersihan Kawasan dan Pembuangan Sampah Harian</u> Menjalankan kerja-kerja mengutip, menyapu, membersihkan dan membuang semua sampah sarap termasuk daun-daun kering, plastik, tin, kaca, kayu dan sebagainya SETIAP HARI di seluruh kawasan lapang. Sampah perlu dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam karung plastik berwarna hijau sebelum dibuang ke pusat pelupusan sampah yang dibenarkan dengan kadar segera. 1. Taman Permainan Jalan Selasih S.Utama 3 - 4,330m² 2. Taman Permainan Jalan Teratai S.Utama 3 - 687m² 3. Taman Permainan Jalan Bidara 2/1, S.Utama 3 - 5,018m²	m ²	10,035	.....	.....	.....
D	<u>PROVISIONAL SUM</u> Peruntukan item provisional sum yang disediakan sama ada untuk digunakan sepenuhnya atau sebahagian atau tidak digunakan langsung adalah berdasarkan kepada keperluan dan kadar harga semasa serta mendapat arahan Pegawai / Penyelia atau wakil Majlis. Ianya melibatkan kerja-kerja YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM SPESIFIKASI seperti menebang, memangkas pokok teduhan, penanaman pokok, pembersihan pokok tumbang, penyiraman pokok baru ditanam, pembersihan sampah haram dan lain-lain kerja yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia / Wakilnya yang dapat memberi kebaikan kepada pihak Majlis.	LS		LS	LS	30,000.00
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN				.....	.....

RINGKASAN TAWARAN HARGA

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

ITEM	KETERANGAN	JUMLAH (RM)
BQ 1	PERSEDIAAN AWALAN	
	BQ 1 1/2	.....
	BQ 1 2/2	.....
BQ 2	KERJA - KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBERSIHAN	
	BQ 2 1/4	.....
	BQ 2 2/4	.....
	BQ 2 3/4	.....
	BQ 2 4/4	.....
	JUMLAH KESELURUHAN	.....

Jumlah (RM) :

Ringgit Malaysia :
.....

Tempoh Kontrak : 24 Bulan (2 Tahun)

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat.

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

Nama :

Alamat:.....

.....

.....

Tarikh:.....

Cap Rasmi:

.....
(Tandatangan saksi)

Nama :

Alamat:.....

.....

.....

Tarikh:.....

BORANG SEBUT HARGA

Tuan,

Kami yang bertandatangan di bawah telah membaca “Arahan Kepada Penyebut Harga” dan segala maklumat serta spesifikasi berkenaan sebut harga ini dan dengan ini bersetuju dengan terma berikut:

Kami telah meneliti spesifikasi dan syarat sebut harga / kontrak dan bersetuju menawarkan **KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN (MPKS SH 105 / 2026)** dengan harga tawaran **Ringgit Malaysia**

(RM.....)

- i. Kami mengambil maklum bahawa tempoh penghantaran adalah mengikut tarikh yang ditetapkan atau lebih awal bagi sebut harga ini. Sekiranya tawaran sebut harga ini diterima, kami berjanji akan melaksanakan perkhidmatan tersebut di atas dalam masa **24 bulan** dari tarikh mula kontrak dalam Surat setuju Terima yang dikeluarkan oleh MPKS.
- ii. Sekiranya tawaran sebut harga ini diterima, kami berjanji akan menyiapkan segala obligasi dalam kontrak di atas dalam tempoh yang akan ditetapkan oleh Kerajaan.
- iii. Kami juga berjanji tidak akan menarik balik tawaran ini sebelum tamat tarikh sah laku sebut harga iaitu **90 hari** daripada tarikh lantikan.
- iv. Kami memahami bahawa Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga terendah atau pun mana-mana tawaran sebut harga. Kerajaan juga tidak terikat menyatakan sebarang sebab bagi sebut harga yang ditolak dan kami bersetuju bahawa Kerajaan berhak membuat sebarang keputusan berkenaan sebut harga/ kontrak ini dengan cara yang difikirkannya sesuai.

(Tandatangan Penyebutharga)

Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Saksi :

No K/P :

No K/P :

No Tel :

No Tel :

Tarikh :

Tarikh :

Meteri atau cap Syarikat

SURAT AKUAN PEMBIDA

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1,
KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2,
JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK,
DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2
TAHUN**

NO. SEBUT HARGA: MPKS SH 105 / 2026

Saya, No. Kad Pengenalan
..... yang mewakili nombor
Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya
atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan,
menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam
Majlis Perbandaran Kuala Selangor atau mana-mana orang lain, sebagai suapan
untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. 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 membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan
sepanjang proses tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau
memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Majlis Perbandaran
Kuala Selangor** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam
tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakan berikut diambil:

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

3. 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 tender/sebut harga* seperti di atas, maka
saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang
berhampiran. 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.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh 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 keduanya.

Yang Benar,

Tandatangan Penyebut Harga

Nama :
No K.P :
Tarikh :
Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) potong mana tidak berkenaan
- (ii) **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.
- (iii) ***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.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL

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

* Tandakan ☐

Nama Syarikat :

Butiran Pemunya Benefisial :

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

Saya nombor kad pengenalan / no passport yang mewakili syarikat / perniagaan nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diserahkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 [Akta 777] dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang Benar,

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. KP : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cap Syarikat : _____

Catatan:

*Potong mana yang tidak berkenaan

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

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN
PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1,
KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2,
JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK,
DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2
TAHUN**

NO. SEBUT HARGA: MPKS SH 105 / 2026

Saya, No. Kad Pengenalan
..... yang mewakili nombor
Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan:

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

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

Yang Benar,

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

MAKLUMAT PENYEBUTHARGA

PERHATIAN:

PENYEBUTHARGA DIWAJIBKAN MENGEMUKAKAN MAKLUMAT YANG DINYATAKAN DI BAWAH. PENYEBUTHARGA YANG GAGAL BERBUAT DEMIKIAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.

1. Nama :
2. Alamat :
.....
.....
3. No Telefon : No Faks :
4. No. Pendaftaran :
Syarikat
5. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (sertakan salinan pendaftaran):
 - i) No Pendaftaran :
 - ii) Tempoh Sah Laku :
 - iii) Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)
(Syarikat Bumiputera hendaklah mengemukakan sijil pengesahan syarikat Bumiputera daripada Kementerian Kewangan)
 - iv) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari hingga
6. Maklumat mengenai pemilik syarikat:

	Nama	No. Kad Pengenalan	Jawatan/Taraf Dalam Syarikat*
a)			
b)			
c)			
d)			

(* Pengarah Urusan, Ahli Lembaga Pengarah/empunya tunggal dll)

7. Akaun Bank

a) Maklumat mengenai bank:

Nama Bank	Cawangan & Alamat	No. Akaun
.....		
.....		
.....		

b) Maklumat mengenai pegawai yang menandatangani cek-cek syarikat:-

	<u>Nama Pegawai</u>	<u>No. Kad Pengenalan</u>	<u>Tandatangan</u>
1)			
2)			
3)			

8. Modal Perniagaan:

Modal dibayar	RM
Modal dibenarkan	RM

Pengakuan:

Disahkan bahawa semua keterangan dan maklumat-maklumat di atas adalah benar.

Tarikh :
Tandatangan dan cop syarikat

Nota : Jika didapati keterangan/maklumat di atas tidak benar, pihak Jabatan berhak menolak/membatalkan tawaran syarikat tuan di Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

REKOD PENGALAMAN SYARIKAT

SENARAI PERKHIDMATAN BERKAITAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN

Bil	Nama / Jenis Kontrak Pembekalan / Perkhidmatan	Jabatan/Agensi Yang Mengawasi Kontrak	Nilai Kontrak	Tempoh Kontrak	
				Mula	Tamat

Nota : Sila sertakan Salinan Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima. Sila catatkan sebagai lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi dan mengikut format yang disediakan.

**SENARAI JENTERA, MESIN DAN PERALATAN UNTUK PENYELENGGARAAN
LANDSKAP**

(Senarai Jentera, Mesin Dan Peralatan Kepunyaan Syarikat/Kontraktor Yang Boleh Digunakan Untuk kerja-kerja penyelenggaraan)

Bil	Butiran (Jenis, Model, Buatan Dan Keupayaan / Saiz)	Dimiliki, Disewa-Beli atau Disewa	Bilangan Setiap Satu Jenis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

- Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik penyebutharga atau perjanjian sewa beli/sewa pajak atas setiap jentera, mesin dan peralatan yang disenaraikan hendaklah dilampirkan bagi yang berkenaan sahaja
- Sila catatkan sebagai lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi dan mengikut format yang disediakan.

SURAT PEMILIKAN / PENYEWAAN JENTERA SKYLIFT

Tarikh:

Kepada: Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN (MPKS SH 105 / 2026)

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

3. Dimaklumkan bahawa pihak syarikat kami menyerahkan **bukti pemilikan atau penyewaan jentera skylift** untuk kontrak kerja di atas. Maklumat berkenaan jentera skylift tersebut adalah seperti berikut:

Bil	Jenis / Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	*Status
1.				
2.				
3.				

**Status jentera sama ada milik sendiri atau sewa*

3. Bersama-sama ini juga disertakan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan untuk makluman dan tindakan pihak Tuan selanjutnya.

Sekian, Terima Kasih.

.....
(Tandatangan & Cap Penyebutharga)

Nama Penyebutharga :

No. K/P :

No. Tel :

Alamat :

SURAT PEMILIKAN / PENYEWAAN JENTERA LORI

Tarikh:

Kepada: Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN KAWASAN LANDSKAP DAN PEMBERSIHAN KAWASAN ZON 7 MELIPUTI JALAN PERSIARAN ELMINA 1/1, KAWASAN LAPANG DAN REKREASI JALAN BIDARA 2/1, JALAN SELASIH 2, JALAN TERATAI 2/1 SAUJANA UTAMA 3, JALAN UTAMA SBCR, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TEMPOH 2 TAHUN (MPKS SH 105 / 2026)

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

4. Dimaklumkan bahawa pihak syarikat kami menyerahkan **bukti pemilikan atau penyewaan jentera lori** untuk kontrak kerja di atas. Maklumat berkenaan jentera skylift tersebut adalah seperti berikut:

Bil	Jenis / Model	Muatan (Tan)	No. Pendaftaran	*Status
1.				
2.				
3.				

**Status jentera sama ada milik sendiri atau sewa*

3. Bersama-sama ini juga disertakan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan untuk makluman dan tindakan pihak Tuan selanjutnya.

Sekian, Terima Kasih.

.....
(Tandatangan & Cap Penyebutharga)

Nama Penyebutharga :

No. K/P :

No. Tel :

Alamat :