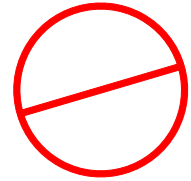


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

**DOKUMEN SEBUT HARGA
(JILID 2/2)**

BAGI

**PERKHIDMATAN PEMBAIKAN, PENYELENGGARAAN DAN
PEMBEKALAN ALAT GANTI KENDERAAN MAJLIS BAGI TAHUN 2027
UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA (PANEL C)**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/781
TARIKH BUKA	2 OKTOBER 2026
TARIKH TUTUP	15 OKTOBER 2026
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

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

ISI KANDUNGAN

PERKHIDMATAN PEMBAIKAN, PENYELENGGARAAN DAN PEMBEKALAN ALAT GANTI KENDERAAN MAJLIS BAGI TAHUN 2027 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA (PANEL C)

MBSJ.KUB.400-5/6/781

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN	3-21
B	TEMPOH KERJA BEKALAN / PERKHIDMATAN	22-24
C	KADAR DENDA	25-26
D	SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN TAMBAHAN	27-33



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN

BAHAGIAN A

PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN

A.1 DEFINISI

Kontraktor – Orang atau orang-orang, perkongsian, firma atau syarikat yang Sebut harganya untuk kerja yang telah disetujuterima dan yang telah menandatangani kontrak ini dan termasuk wakil-wakil peribadi petender atau penggantinya.

Majlis / MBSJ – Majlis Bandaraya Subang Jaya

Pegawai Penguasa – Datuk Bandar Majlis atau mana-mana orang yang telah diwakilkan atau dibenarkan dari semasa ke semasa untuk menjalankan mana-mana atau semua kewajipan Pegawai Penguasa.

Pekerja – orang yang dilantik oleh Petender untuk melaksanakan Perkhidmatan.

Penyelia – orang yang dilantik oleh Petender untuk menyelia, melapor dan memastikan perlaksanaan Perkhidmatan di tapak.

Kenderaan – kenderaan yang digunakan oleh pihak Majlis untuk diselenggara dan dibaiki oleh pihak petender.

Keselamatan - Pihak petender hendaklah menyediakan pemandu bertaualiah mematuhi peraturan JPJ untuk mengambil dan menghantar kenderaan MBSJ dari bengkel kenderaan bagi kerja-kerja servis, pembaikan dan pemeriksaan Puspakom.

Kecuaian - Segala kehilangan dan kerosakan ke atas peralatan dan kenderaan MBSJ yang telah diserahkan kepada petender / wakilnya semasa berada di bengkel luar MBSJ adalah menjadi tanggungjawab petender dan MBSJ berhak menuntut ganti rugi.

Keselamatan - Segala risiko yang berlaku semasa mengambil dan menghantar kenderaan MBSJ adalah menjadi tanggungjawab petender sepenuhnya.

Tempat kerja - Petender diberi pilihan samada ingin melaksanakan kerja-kerja servis dan pembaikan di bengkel kenderaan MBSJ atau di bengkel sendiri.

Arahan kerja – Petender akan hanya layak melakukan kerja pembaikan sekiranya menerima borang aduan kerosakan yang telah disemak dan disahkan oleh Unit Bengkel Kenderaan MBSJ sahaja. Sekiranya gagal mematuhi tuntutan bayaran tidak akan dilayan.

Borang aduan kerosakan – Hanya arahan kerja / butiran yang dinyatakan sahaja (di dalam borang aduan kerosakan) boleh dilakukan oleh pihak petender. Sekiranya perlu penambahan arahan kerja, petender wajib mendapat pengesahan / menghubungi Unit Bengkel Kenderaan MBSJ sahaja. Sekiranya gagal mematuhi tuntutan bayaran tidak akan dilayan.

Alat ganti - Semua alat ganti kerja-kerja servis dan pembaikan hendaklah yang asli (original) serta mempunyai *Warranty* sekurang-kurangnya 6 bulan sehingga maksimum 12 bulan atau sepanjang baki tempoh kontrak dan hendaklah mendapat kelulusan daripada Unit Bengkel Kenderaan MBSJ.

Kerja siap – Pengambilan / penghantaran kenderaan siap dibaiki wajib disertakan 'delivery order' dan perlu disahkan oleh Unit Bengkel Kenderaan MBSJ sahaja. Ini bermakna setiap kali kenderaan siap pihak petender mesti menghantar / menyerahkan kenderaan hanya kepada Unit Bengkel Kenderaan MBSJ sahaja beserta dengan 'delivery order'. Kegagalan proses ini menyulitkan proses pengesahan kerja bagi tujuan pembayaran.

Mesyuarat - Petender adalah diwajibkan untuk menghadiri mesyuarat bersama Unit Bengkel Kenderaan MBSJ dari semasa ke semasa sekiranya terdapat keperluan.

Laporan Prestasi Petender - Setiap bulan pihak Bengkel Kenderaan akan menyediakan laporan prestasi petender. Kriteria penilaian termasuk mematuhi keperluan-keperluan yang ditetapkan di atas selain kualiti kerja yang diberikan.

Pelupusan / Penambahan kenderaan – Sekiranya berlaku, pihak MBSJ akan memaklumkan kepada pihak petender dari semasa ke semasa setelah mendapat kelulusan Lembaga Tawaran / Sebut Harga MBSJ.

A.2 MEMBEKAL ALAT GANTI UNTUK KERJA-KERJA SERVIS KENDERAAN

1. Kerja-kerja membekal alat ganti kepada Unit Bengkel di mana tuntutan hanya dibuat bagi kerja-kerja membekal sahaja. Unit Bengkel akan mengeluarkan arahan kerja bagi tujuan tersebut.
2. Bekalan alat ganti hendaklah dilaksanakan dalam tempoh **3 hari bekerja** bermula daripada tarikh arahan kerja.

A.3 PENYELENGGARAAN BAGI KENDERAAN BERAT SAHAJA

1. Kerja-kerja servis berjadual, memeriksa kerosakan dan mengujilari kenderaan setiap 5000 km atau 2 bulan yang mana terdahulu.
2. Penukaran alat ganti dan bahan pelincir : '*Engine Oil, Oil Filter, Diesel Filter, Air Filter, Bypass Filter*', air bateri dan lain-lain yang berkaitan.
3. Pemeriksaan terhadap 15 item utama iaitu '*Brake System, Oil Level, Gear Oil, Coolant, Battery Water Level, Dry Air Filter, Belting, Lightning System, Tyre Pressure, Airconditioning System, Balancing & Alignment, Rear Axle, Tuning Engine, Wiper Tank, Power Steering Fluid*'.
4. Membersih segala kekotoran terutama pada setiap sistem kenderaan.
5. Penyelenggaraan Sistem Auto Gris iaitu kerja- kerja penyelenggaraan pada setiap 15,000 km atau 3 bulan yang mana terdahulu.
6. Kerja-kerja penyelenggaraan pada setiap setiap 30,000 km atau 6 bulan bagi :-
 - Penukaran Minyak Gear Box SAE 90 atau Minyak Axle SAE 140.
 - Penukaran *Belting*.
 - Penukaran *Coolant*.
 - Servis dan penukaran alat ganti untuk sistem hawa dingin, *Filter Drier, Exp. Valve, Oil Seal* dan *Top Up Gas*.
 - Penggantian bateri untuk enjin utama untuk bas dan lori (1@2 Unit Bateri).

A.4 PEMERIKSAAN PUSPAKOM

1. Semua kerja-kerja pemeriksaan dan pembaikan kenderaan MBSJ yang dibuat hendaklah disiapkan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh hantaran dibuat.
2. Semasa melaksanakan kerja-kerja pembaikan untuk pemeriksaan PUSPAKOM, petender hendaklah melaporkan dan mendapatkan kelulusan dari Pegawai Bengkel Kenderaan MBSJ sekiranya berlaku kerosakan di luar aduan ataupun yang tidak disedari oleh pihak Bengkel Kenderaan MBSJ sebelum menjalankan kerja-kerja pembaikan.
3. Kerja-kerja pemeriks JPJ (PUSPAKOM) ke atas kenderaan MBSJ hendaklah dilakukan sehingga lulus. Ini bermakna pihak petender adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kenderaan MBSJ di bawah seliaannya untuk lulus pemeriksaan ini.
4. Selain dari keterangan tersebut, ia diklasifikasikan sebagai kerja-kerja pembaikan. Senarai kerja di bawah akan dijadikan senarai semak ketika kerja-kerja dijalankan :

BIL	KETERANGAN KERJA
1.	Mengecat bumper depan / belakang dan 4 unit rim tayar serta ' <i>under carriage</i> '.
2.	Memeriksa semula peralatan elektrik seperti lampu dan radio.
3.	Memeriksa keseluruhan brek kenderaan.
4.	Memeriksa dan menguji asap kenderaan supaya tidak melebihi had yang diluluskan, JPJ dan Puspakom.
5.	Menyediakan dan menyiapkan dokumen, menghantar dan mendapatkan kelulusan pemeriksaan kenderaan dari pihak Puspakom serta menjelaskan yuran atau bayaran yang berkaitan.

A.5 SPESIFIKASI TEKNIKAL

A. KEPERLUAN UMUM

**Petender WAJIB Mengisi Pada Ruangan Yang Disediakan (MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI). Kegagalan mengisi ruangan tersebut akan menyebabkan dokumen Petender ditolak.*

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI
1.0	PRA SYARAT	
1.1	Pihak petender mempunyai ruang kerja bengkel yang mempunyai ciri kesihatan dan keselamatan pekerja.	.....
1.2	Mempunyai peralatan tangan dan jentera yang mencukupi dan bersesuaian dengan kerja penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan.	.....
1.3	Mampu untuk mengambil dan menghantar kenderaan Majlis daripada lokasi Bengkel Kejuruteraan MBSJ. Segala kos mengambil dan menghantar ditanggung oleh pihak petender kecuali kerosakan di luar jangka semasa bertugas.	.....
1.4	Mampu untuk melaksanakan kerja dengan kadar pantas dan efisien.	.....
1.5	Menggunakan alat ganti yang asli dan mempunyai tempoh <i>Warranty</i> (sekurang-kurangnya 6 bulan) di mana pihak Bengkel Kejuruteraan boleh meminta penukaran sekiranya didapati rosak / ralat.	.....
1.6	Dilarang sama sekali menggunakan kenderaan Majlis untuk tujuan persendirian.	.....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI
1.7	Menyediakan sekurang-kurangnya seorang tenaga kerja (mekanik berkemahiran) sekiranya pihak Jabatan memohon untuk melaksanakan kerja agar tiada ' <i>Work Overload</i>'.	.....
1.8	Mampu untuk menjaga kenderaan Majlis dan bertanggungjawab sekiranya berlaku kecuaian sepanjang tempoh proses kerja.	.....
2.0	SKOP KERJA	
2.1	Membawa kenderaan Majlis untuk proses kerja. Menghantar semula kenderaan ke Bengkel Kejuruteraan MBSJ setelah siap kerja.	.....
2.2	Penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan Majlis mengikut arahan kerja yang ditetapkan.	.....
2.3	Membekal alat ganti kenderaan dari semasa ke semasa mengikut arahan pihak MBSJ.	.....
2.4	Membuat semakan terhadap kenderaan Majlis sekiranya terdapat kerosakan yang bakal berlaku dan maklum pada pihak MBSJ sebagai langkah ' <i>Preventive Action</i>'.	.....
2.5	Menghadiri ' <i>Breakdown</i> ' atau ' <i>On Site Job</i> ' sekiranya berlaku kerosakan yang tidak dijangka semasa bertugas.	.....
.	.	

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI
3.0	TANGGUNGJAWAB PETENDER	
3.1	Petender haruslah membaca dokumen secara terperinci dan memahami keseluruhan maklumat.	.....
3.2	Maklum dan meminta maklumat daripada pihak Jabatan agar spesifikasi dan keperluan dipenuhi sebelum melaksanakan kerja.	.....
4.0	KEPERLUAN DOKUMEN	
4.1	Pihak Jabatan berhak untuk membuat salinan dokumen daripada pihak petender yang dihantar untuk kegunaan dalaman.	.....
5.0	KESEMPURNAAN KERJA	
5.1	Petender yang berjaya hendaklah menyiapkan keseluruhan kerja yang diarahkan oleh pihak Jabatan.	.....
5.2	Pihak MBSJ boleh meminta ' <i>Return Job</i> ' sekiranya kerja yang telah siap oleh pihak petender tidak sempurna / berlaku kerosakan berulang. (tempoh <i>Warranty</i> sekurang-kurangnya 6 bulan)	.....
5.3	Pihak MBSJ boleh menolak sebarang barangan alat ganti yang tidak mematuhi piawaian asli / standard.	.....

B. KEPERLUAN DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

**Petender WAJIB Mengisi (YA / TIDAK) Pada Ruangan Yang Disediakan Bagi Status Kebolehbekalan Petender.
Kegagalan Mengisi Ruangan Tersebut Akan Menyebabkan Dokumen Petender Ditolak.*

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
1.0	SPESIFIKASI TEKNIKAL Berikut merupakan antara spesifikasi utama bagi kerja-kerja penyelenggaraan / pembekalan alat ganti kenderaan ringan, kenderaan berat dan motosikal. Alat-alat ganti yang digunakan / dibekalkan oleh Petender hendaklah mematuhi spesifikasi teknikal MBSJ atau yang setaraf dengannya.	
1.1	KENDERAAN RINGAN Model kenderaan ringan merangkumi: <i>Proton Saga BLM, Proton Waja, Proton Inspira, Proton Perdana, Mitsubishi ASX, Toyota Hiace, Toyota Innova, Nissan X-Gear, Nissan Serena, Nissan X-Trail, Honda CRV, Isuzu D-max, Ford Ranger, Toyota Hilux, Toyota Fortuner.</i> Spesifikasi alat ganti adalah seperti berikut: • MINYAK (i) <i>Enjin Oil 20/50W</i> (ii) <i>Auto Transmission Fluid</i> <i>DEXTON 3</i> (iii) <i>Brake Oil DOT 4</i> (iv) <i>Steering Oil DEXTON 3</i> (atau yang setaraf)	

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	FILTER / GASKET (i) <i>Air Filter</i> (ii) <i>Aircond Cabin Filter</i> (iii) <i>Drier Filter Aircond</i> (iv) <i>Valve Cover Gasket</i> SISTEM PENYEJUKAN ENJIN (i) <i>Radiator Tank</i> (ii) <i>Radiator Hose (Upper / Lower)</i> (iii) <i>Fan Motor</i> (iv) <i>Radiator Cap</i> (v) <i>Water Spare Tank</i> BATERI (i) <i>Bateri Sel Basah NS60 / NS70 (BOSCH/CENTURY/YOKOHAMA) (atau yang setaraf)</i> SISTEM BRAKE (i) <i>Master Pump Brake</i> (ii) <i>Brake Pump (Front / Rear)</i> (iii) <i>Brake Pad (Front / Rear)</i> (iv) <i>Brake Disc (Front / Rear)</i> SISTEM SUSPENSION (i) <i>Absorber Mounting (Front / Rear)</i> (ii) <i>Absober (Front / Rear) (KAYABA) (atau yang setaraf)</i>	..... ..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	SISTEM KOTAK GEAR (i) Gear Lever Cable (ii) Gear Joint Bush (iii) Flywheel Oil Seal (iv) Drive Shaft SISTEM STEERING (i) Steering Wheel (ii) Tie Rod End (iii) Steering Hose (iv) Steering Pipe SISTEM FUEL (i) Fuel Pump (ii) Injector (iii) Tank Fuel SISTEM METER (i) Speedometer (ii) Tachometer (iii) Gauge air pressure SISTEM LIGHTING / HON (i) Head / Signal / Spot / Tail / Plate Number / Fog / Roof Lamp (ii) Head Lamp Bulb 12V (iii) Signal Lamp Bulb 12V (iv) Spot Light Bulb 12V	..... ..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	CERMIN DAN ALAT TAMBAHAN (i) Windscreen (ii) Power Window (iii) Side Mirror (iv) Door Handle SISTEM AIRCOND (i) Aircond Compressor (ii) Condensor / Condensor Motor (iii) Refrigerant Gas 134a	..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
1.2	KENDERAAN BERAT Model kenderaan berat merangkumi : <i>Scania, Isuzu dan Hino.</i> Spesifikasi alat ganti adalah seperti berikut: • MINYAK (i) <i>Enjin Oil 20/50W</i> (ii) <i>Gear Oil 80/90W</i> (iii) <i>Axle Oil SAE 140W</i> (iv) <i>Brake Oil DOT 4</i> (atau yang setaraf) • FILTER (i) <i>Oil Filter Besar</i> (ii) <i>Oil Filter Kecil</i> (iii) <i>Air Filter</i> (iv) <i>Diesel Filter</i> • SISTEM PENYEJUKAN ENJIN (i) <i>Radiator Tank</i> (ii) <i>Water Pump</i> (iii) <i>Fan Blade</i> • SISTEM STARTER / CHARGING (i) <i>Bateri Sel Basah N70 (BOSCH / CENTURY / YOKOHAMA)</i> (atau yang setaraf) (ii) <i>Alternator Belting</i>	..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	SISTEM BRAKE (i) Master Pump Brake (ii) Brake Pump (Front / Rear) (iii) Brake Shoes (Front / Rear) (iv) Brake Drum (Front / Rear) SISTEM SUSPENSION (i) Absorber (Front / Rear) (KAYABA) (atau yang setaraf) (ii) Leaf Spring (Front / Rear) (iii) Leaf Spring Bush (Front / Rear) (iv) U-Bolt (v) Long Shaft SISTEM KOTAK GEAR (i) Transmission Gear Box (ii) Flywheel Gear (iii) Clutch Fork , Disc, Cover, Bearing (iv) Flywheel Bearing (v) Clutch Pump Top & Bottom SISTEM STEERING (i) Steering Wheel (ii) Tie Rod End (iii) Drag Link Short / Long	..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	SISTEM FUEL (i) Fuel pump (ii) Pipe outlet (iii) Injector nozzle (iv) Pump feed (v) Diesel tank fuel SISTEM METER (i) Speedometer (ii) Gauge air pressure SISTEM LIGHTING / HON (i) Head, Signal Spot, Light Tail, No Plate, Fog, Beacon Light, Roof Lamp (ii) Head Lamp Bulb 24V (iii) Signal Lamp Bulb 24V (iv) Spot Light Bulb 24V CERMIN DAN ALAT TAMBAHAN (i) Windscreen Front (ii) Side Mirror (iii) Wiper Blade SISTEM AIRCOND (i) Aircond Compressor (ii) Condensor (iii) Cooling Coil (iv) Refrigerant Gas 134a	..... ..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
1.3	MOTOSIKAL Model motosikal merangkumi : <i>Modenas Kriss, Kristar dan Honda Dream.</i> Spesifikasi alat ganti adalah seperti berikut: • MINYAK (i) <i>Enjin Oil 20W/40</i> (ii) <i>Enjin Oil 15W/40</i> (atau yang setaraf) • FILTER (i) <i>Oil Filter</i> • FRONT HUB (i) <i>Bearing 6200</i> (ii) <i>Front Disc Collar</i> (iii) <i>Front Brake Cam Shaft</i> • REAR HUB (i) <i>Bearing 6302</i> (ii) <i>Getah Hub / Dumper</i> (iii) <i>Brake Shoe</i> (iv) <i>Bearing 6004</i> (v) <i>Oil Seal Hub Spocket</i> • TAYAR (i) <i>Dunlop TT100 80/90x17</i> (ii) <i>Dunlop TT100 70/90x17</i> (iii) <i>Cheetah TT100 80/90x17</i> (iv) <i>Cheetah TT100 70/90x17</i> (v) <i>Sportrim Kayama (GTO22)</i> (vi) <i>Tube 2.25 - 3.00X17</i> (atau yang setaraf)	..... ..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	• SWINGARM (i) Chain Adjuster – Inner (ii) Chain Adjuster Plate (iii) Chain Adjuster – Outer (iv) Chain Protector • FOOTREST (i) Front Step Bar (ii) Footrest Bracket - Right & Left • STAND (i) Double Stand (ii) Spring Double Stand (iii) Side Stand • FRONT FORK (i) Service Fork (ii) Front Fork Assy (iii) Fork Holder / T-Fork • CABLES (i) Speedometer Cable (ii) Brake Cable (iii) Throttle Cable (iv) Choke Cable • HANDLE BAR (i) Handle Bar (ii) Bracket Meter (11049) (iii) Bracket Meter (11049a) (iv) Handle Switch (Right & Left) (v) Side Mirror (L/R)	..... ..... ..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	• HEAD LIGHT (i) <i>Bulb 12V 25/25W</i> (ii) <i>Socket Lamp</i> • TURN SIGNAL (i) <i>Lens (L/H)</i> (ii) <i>Lens (R/H)</i> (iii) <i>Bulb 12V 10W</i> (iv) <i>Socket Signal</i> • TAIL LIGHT (i) <i>Lens Assy</i> (ii) <i>Tail Light Assy</i> (iii) <i>Bulb 12V 18/15W</i> (iv) <i>Bulb 12V 10W</i> • BRAKE PEDAL (i) <i>Brake Pedal Lever</i> (ii) <i>Spring Brake Rod</i> (iii) <i>Spring Brake Pedal</i> • SEAT (i) <i>Seat Cover</i> (ii) <i>Seat Assy</i> • IGNITION SWITCH (i) <i>Switch Assy</i> • CHASSIS ELECTRICAL EQUIPMENT (i) <i>Horn 12V</i> (ii) <i>Battery 12V5AH (YB5L-B) KOYOKO</i> (iii) <i>Battery 12V3AH (YB3L-B) YUASA</i> (atau yang setaraf)	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	KEBOLEHBEKALAN PETENDER (YA / TIDAK)
	• METER (i) <i>Meter Lens</i> (ii) <i>Bulb 12V3.4W</i> (iii) <i>Tinted Meter</i> • MUFFLER (i) <i>Gasket Exhaust Pipe</i> (ii) <i>Exhaust Pipe Assy</i> • IGNITION SYSTEM (i) <i>Ignition Coil</i> (ii) <i>Plug Cap</i> (iii) <i>Spark Plug (NGK C6HSA)</i> • CARBURETOR (i) <i>Service Assy</i> • SERVICE TOPSET - CYLINDER HEAD (i) <i>O-Ring (92055)</i> (ii) <i>O-Ring (92055A)</i> (iii) <i>O-Ring (92055B)</i>	..... ..... ..... ..... .....



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

TEMPOH KERJA BEKALAN / PERKHIDMATAN

BAHAGIAN B

TEMPOH KERJA BEKALAN / PERKHIDMATAN

B.1 TEMPOH PENYELENGGARAAN KENDERAAN

***Petender WAJIB Mengisi (Mematuhi / Tidak Mematuhi) Pada Ruangan Yang Disediakan. Kegagalan Mengisi Ruangan Tersebut Akan Menyebabkan Dokumen Petender Ditolak.**

Kenderaan	Skop Kerja	Tempoh Masa Standard MBSJ	Mematuhi / Tidak Mematuhi (Sekiranya Tidak Mematuhi, sila nyatakan Cadangan Tempoh masa Petender)
249 buah kenderaan	Penyelenggaraan ' <i>minor</i> / <i>major</i> ' kenderaan berkala.	3 hari bekerja	..... .....

B.2 TEMPOH PEMBAIKAN KENDERAAN

***Petender WAJIB Mengisi (Mematuhi / Tidak Mematuhi) Pada Ruangan Yang Disediakan. Kegagalan Mengisi Ruangan Tersebut Akan Menyebabkan Dokumen Petender Ditolak.**

Kenderaan	Skop Kerja	Tempoh Masa Standard MBSJ	Mematuhi / Tidak Mematuhi (Sekiranya Tidak Mematuhi, sila nyatakan Cadangan Tempoh masa Petender)
249 buah kenderaan	Pembaikan kenderaan berjadual. ' <i>minor</i> ' tidak Contoh: <i>Clutch</i> .	10 hari bekerja	..... .....
	Pembaikan kenderaan berjadual. ' <i>major</i> ' tidak Contoh: <i>Overhaul</i> .	20 hari bekerja	..... .....

B.3 TEMPOH PEMBEKALAN ALAT GANTI

**Petender WAJIB Mengisi (Mematuhi / Tidak Mematuhi) Pada Ruangan Yang Disediakan. Kegagalan Mengisi Ruangan Tersebut Akan Menyebabkan Dokumen Petender Ditolak.*

Kenderaan	Skop Kerja	Tempoh Masa Standard MBSJ	Mematuhi / Tidak Mematuhi (Sekiranya Tidak Mematuhi, sila nyatakan Cadangan Tempoh masa Petender)
249 buah kenderaan	Membekal alat ganti seperti diarahkan oleh pihak Bengkel Kejuruteraan.	3 hari bekerja	..... .....

B.4 LAIN-LAIN KERJA YANG DIARAHKAN

Arahan kerja lain yang dikeluarkan perlu dipatuhi mengikut masa dan skop kerja yang telah ditetapkan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

KADAR DENDA

BAHAGIAN C

KADAR DENDA

C.1 DENDA BAGI TUNTUTAN BAYARAN LEWAT

- a) Petender yang sebut harganya disetuju terima adalah diingatkan supaya mengemukakan tuntutan invois bayaran kepada pihak Majlis di dalam tempoh **31 hari atau sebulan** selepas kerja-kerja siap dilaksanakan ditapak. Sekiranya tuntutan invois interim diterima selepas dari tempoh tersebut, **denda sebanyak RM10.00 sehari** akan dikenakan terhadap kontraktor dimana ianya akan ditolak daripada jumlah bayaran interim tersebut.
- b) Jumlah kadar denda terkumpul maksimum yang boleh dikenakan kepada kontraktor / pembekal adalah sebanyak **1% (satu peratus)** daripada jumlah sesuatu tuntutan.

C.2 KELEWATAN PERKHIDMATAN

Bil.	Perkhidmatan	Kadar Denda / Potongan
1.	Penyelenggaraan ' <i>major</i> ' kenderaan berkala	RM50/hari
2.	Pembaikan ' <i>minor</i> ' kenderaan tidak berjadual.	RM50/hari
3.	Pembaikan ' <i>major</i> ' kenderaan tidak berjadual.	RM100/hari
4.	Pembekalan alat ganti kenderaan	RM30/hari

- *Tertakluk pada pindaan Majlis*



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN TAMBAHAN

BAHAGIAN D

SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN TAMBAHAN YANG PERLU DIPATUHI PETENDER

1.0 ARAHAN MEMULAKAN KERJA:

- 1.1 Arahan memulakan kerja yang sebenar akan dibuat oleh Majlis terus kepada petender.
- 1.2 Arahan akan dibuat secara rasmi dengan bertulis dan Majlis tidak akan membuat sebarang pembayaran atas apa-apa arahan yang dibuat selain daripada bertulis.
- 1.3 Sekiranya arahan kerja dibuat oleh Majlis pada masa tempoh perjanjian telah tamat, petender adalah masih tertakluk kepada semua syarat dalam perjanjian ini.

2.0 ARAHAN DARI SEMASA KE SEMASA

Petender dari semasa ke semasa mestilah mengikuti arahan Pegawai / Penolong Jurutera / Pembantu Kemahiran bersabit dengan kerja-kerja penyelenggaraan kawasan ini di dalam kawasan kontrak bagi menjamin hasil kerja yang cemerlang.

3.0 WAKTU BEKERJA

- 3.1 Hari bekerja adalah mengikut hari bekerja Majlis Bandaraya Subang Jaya sepertimana yang diarahkan oleh Pegawai Majlis Bandaraya Subang Jaya.

4.0 TAPAK KERJA

- 4.1 Kenderaan yang diselenggara adalah di kawasan bengkel petender atau bengkel Majlis sahaja (termasuk Depoh Stor TP bersebelahan bengkel Majlis / IbuPejabat MBSJ). Selain tapak tersebut, petender dibenarkan membuat kerja mengikut keadaan seperti kenderaan '*breakdown*'.
- 4.2 Kenderaan perlu diambil oleh petender dan dihantar semula di bengkel Kejuruteraan MBSJ setelah siap kerja.
- 4.3 Segala caj penghantaran kenderaan bagi kerja penyelenggaraan atau membaiki hendaklah ditanggung oleh pihak petender.

5.0 LAWATAN / PEMERIKSAAN

- 5.1 Lawatan / pemeriksaan tempat kerja akan dibuat bersama oleh Pegawai / Penolong Jurutera / Pembantu Kemahiran dan Petender atau wakilnya bila-bila masa yang diperlukan untuk pemantauan.
- 5.2 Petender adalah diingatkan bahawa pihak Jabatan Kejuruteraan, MBSJ akan sentiasa membuat pengawasan maka petender dinasihatkan agar betul-betul dapat menyempurnakan kerja-kerja mengikut spesifikasi kerana setiap kerja-kerja yang tidak mengikut spesifikasi akan diambil tindakan yang sewajarnya.

6.0 PEKERJA DAN PERALATAN KERJA

- 6.1 Petender hendaklah menyediakan pekerja-pekerja, alatan-alatan, kenderaan-kenderaan dan jentera-jentera yang sesuai serta mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan tanggungan perbelanjaan sendiri.
- 6.2 Pekerja asing hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan.
- 6.3 Petender perlu mengemukakan senarai nama penyelia, pekerja, nombor kad pengenalan/ passport kepada pihak Majlis.
- 6.4 Pengurusan Majlis berpendapat bilangan pekerja dan waktu kerja yang dinyatakan adalah mencukupi untuk tugas yang ditetapkan berdasarkan tahap pengalaman dan produktiviti yang tinggi.
- 6.5 Pihak petender juga perlu memastikan pekerja mereka mempunyai adab 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.

7.0 PENYELENGGARAAN KOREKTIF SERTA ALAT GANTI

- 7.1 Semua kerja-kerja pembaikan boleh dilakukan di Bengkel Kejuruteraan TP2 Subang Jaya atau di *wokshop* petender yang telah dilantik.
- 7.2 Semua kerja-kerja pembaikan kenderaan MBSJ yang dibuat samada pembaikan kecil dan besar hendaklah disiapkan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh pengambilan yang dibuat. Sekiranya memerlukan jangka masa yang lebih yang melibatkan tempahan alat ganti dari punca lain, pihak petender hendaklah memaklumkan dan mendapatkan persetujuan dari Pegawai Bengkel Kenderaan MBSJ. Surat kelulusan dengan tarikh tempoh siap kerja yang baru akan dikeluarkan oleh Unit Bengkel bagi tujuan tuntutan oleh pihak petender.
- 7.3 Semasa melaksanakan kerja-kerja pembaikan, petender hendaklah melaporkan sekiranya berlaku kerosakan diluar aduan ataupun yang tidak disedari oleh pihak bengkel kenderaan MBSJ sebelum menjalankan kerja-kerja pembaikan.
- 7.4 Sekiranya berlaku masalah seperti yang terdapat pada perkara '7.2' di atas, pihak petender perlu mendapat kelulusan dari Pegawai Bengkel Kenderaan MBSJ sebelum kerja-kerja pembaikan tersebut dibuat.
- 7.5 Bagi senarai alat ganti yang tiada didalam jadual kadar harga, pihak petender hendaklah mengemukakan sebut harga alat ganti terlebih dahulu dan mendapat kelulusan dari Pegawai Bengkel Kenderaan MBSJ sebelum kerja-kerja pembaikan dilakukan
- 7.6 Pemasangan alat aksesori hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Bengkel Kenderaan MBSJ terlebih dahulu.
- 7.7 Pihak Bengkel Kenderaan MBSJ telah menyediakan '*Standard Operation Procedure – 'SOP'*' untuk kerja-kerja servis berjadual. Diwajibkan untuk pihak petender memahami dan mematuhi setiap keperluan yang dikehendaki dalam '*SOP*' berkenaan yang berkait dengan pihak petender. Kegagalan mematuhi boleh mengganggu kelancaran proses kerja yang telah disusun.
- 7.8 Panel woksyop hendaklah mematuhi tarikh siap kerja yang terdapat didalam surat arahan kerja bagi tujuan tuntutan dimana sekiranya pihak panel *wokshop* gagal mematuhi tarikh tersebut, denda lewat siap kerja akan dikenakan. Surat akuan siap kerja beserta tarikh siap kerja yang diterima oleh Unit Bengkel digunapakai bagi menentukan kelewatan tersebut.

8.0 MUTU PERKHIDMATAN DAN TINDAKAN PENAMATAN

8.1 Kadar Denda

Denda akan dikenakan kepada petender jika **GAGAL** melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

8.2 Penamatan

Jika prestasi kerja dan peraturan berkenaan kontrak ini tidak memuaskan dan tidak dipatuhi, Majlis berhak untuk menamatkan kontrak tanpa sebarang notis dan Majlis tidak akan membayar apa-apa pampasan, bayaran hasil dan pendapatan kontrak ini.

9.0 WAKIL PETENDER

- 9.1 Petender hendaklah melantik seorang wakil yang telah diberikuasa menggantikan beliau semasa ketiadaannya dan apa-apa arahan yang telah diberi kepada wakil itu oleh Majlis hendaklah dianggap telah diterima oleh petender tersebut.
- 9.2 Wakil petender hendaklah mengemaskini status kerja-kerja di lapangan dengan kekerapan **masa ke semasa melalui aplikasi *WhatsApp Group (Panel Bengkel)***.
- 9.3 Wakil petender dikehendaki melaporkan sekiranya terdapat pertambahan kerosakan sedia ada dengan serta-merta kepada Majlis bagi tujuan perubahan arahan kerja.
- 9.4 Petender hendaklah sentiasa mempunyai pekerja dan peralatan yang siap sedia untuk dipanggil bekerja semasa kerja-kerja kecemasan seperti dikehendaki oleh Pegawai Penguasa. Ia hendaklah memulakan kerja dengan serta-merta selepas menerima arahan (lisan atau bertulis) daripada Pegawai Penguasa.
- 9.5 Jika pretender / 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 petender sepenuhnya.

10.0 PECAHAN KONTRAK

Sekiranya pihak petender telah melanggar mana-mana peruntukan di dalam kontrak ini **atau gagal** melaksanakan tanggungjawab seperti yang diarahkan atau ditetapkan, Pegawai Penguasa boleh melantik petender lain untuk melakukan kerja-kerja yang tertangguh itu sama ada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada petender tersebut dan apa jua kos lebihan hendaklah ditanggung oleh pihak petender tersebut.

11.0 SUB KONTRAK

Petender tidak boleh pada bila-bila masa memanjangkan (sub kontrak) atau melepaskan kesemua atau sebahagian dari kontrak ini kepada orang lain.

12.0 PENAMBAHAN ATAU PENGURANGAN PERKHIDMATAN

Dalam tempoh kontrak sekiranya terdapat penambahan atau pengurangan kenderaan daripada yang ditetapkan, petender hendaklah mengambil tanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut dan bayaran tambahan atau potongan akan dibuat oleh Pegawai Penguasa berdasarkan kepada kadar harga seperti dalam kontrak.

13.0 PENGAMBILAN PEKERJA MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Bagi menjalankan kerja-kerja dibawah kontrak ini, petender adalah pada bila-bila masa dilarang mengambil bekerja mana-mana pekerja yang sedang bekerja dengan Pegawai Penguasa sama ada pekerja tetap, sementara dan lain-lain.

14.0 BILANGAN KENDERAAN

Bilangan unit kenderaan di dalam kontrak ini hanyalah bilangan anggaran penilaian semasa. Pegawai Penguasa mempunyai kuasa untuk menambah atau mengurang bilangan unit kenderaan mengikut keperluan semasa.

15.0 MAKLUMAT PERKHIDMATAN

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

16.0 KEPERLUAN KESELAMATAN

Pihak petender mestilah menyediakan peralatan keselamatan semasa kerja Panel Kenderaan dijalankan seperti berikut:

16.1 Peralatan perlindungan diri (PPE).

16.2 Serta memastikan tahap keselamatan dan kesihatan setiap pekerja adalah baik untuk melakukan kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan serta mengelak sebarang kemalangan.

17.0 KEGAGALAN PETENDER MENYIAPKAN PERKHIDMATAN

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

18.0 ARAHAN TAMBAHAN DAN LAIN-LAIN SYARAT

18.1 Pengurusan Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kos tambahan yang disebabkan oleh kenaikan barang atau tenaga pekerja yang ditanggung oleh petender dari semasa ke semasa. Ini termasuk kenaikan harga pasaran atau keperluan lain dalam kerja penyelenggaraan atau pembaikan kenderaan.

18.2 Sepanjang tempoh kontrak ini berjalan, petender dibenarkan berurusan dengan pengurusan Majlis sama ada untuk mengemukakan masalah kerja atau mencadangkan apa-apa perancangan kerja.