

SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| NO. SEBUT HARGA | MBSJ.KUB.400-5/6/704 |
| TARIKH BUKA | 13 JANUARI 2026 |
| TARIKH TUTUP | 26 JANUARI 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

TAJUK SEBUT HARGA : **KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA : **MBSJ.KUB.400-5/6/704**

| BAHAGIAN | BUTIRAN | MUKA SURAT |
|-----------------|---|-------------------|
| A | SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER | SS 1 – SS 3 |
| B | SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6 | SAP 1 – SAP 2 |
| C | BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL – LAMPIRAN 12 | BP 1 |
| D | SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN 13 | SAS 1 |
| E | ARAHAN KEPADA PETENDER | AKP 1 – AKP 16 |
| F | BORANG SEBUT HARGA | BS 1 |
| G | <i>PREAMBLES</i> | P 1 |
| H | RINGKASAN SEBUT HARGA | RS 1 |
| J | SENARAI KUANTITI | SK 1 – SK 2 |
| K | PENENTUAN PERKHIDMATAN | PP 1 – PP 6 |
| L | KADAR DENDA | KD 1 |
| M | MAKLUMAT PETENDER | MP 1 – MP 12 |
| N | JADUAL LOKASI | JL 1 – JL 5 |



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Sebut harga kami semasa mengemukakan Sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian Sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Jawatankuasa Sebut harga disetujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut harga ditutup. Maklumat dan Dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Sebut Harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

| Bil | Perkara / Dokumen | Untuk Ditanda Oleh Syarikat | Untuk Ditanda Oleh Jawantankuasa Pembuka Sebut Harga |
|-----|---|--|--|
| 2 | Borang Sebut Harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Salinan Borang D atau Borang E bagi Kontraktor / Pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau: Salinan Borang Teras (' <i>Super Form</i> ') bagi Kontraktor / Pembekal Berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. (Wajib) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5 | Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial (BO) (Lampiran 12) berdasarkan Akta Syarikat (Pindaan) 2024 (Akta A 1701) dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Surat Akuan Syarikat dalam menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun calendar semasa dan berstatus 'PATUH' – sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di lampiran kepada Arahan Kepada Petender. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF). (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Bil | Perkara / Dokumen | Untuk Ditanda Oleh Syarikat | Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga |
|--|--|---|--|
| 10 | Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan / keempunyaan lori, jentera, peralatan dan lain-lain seperti :- <ul style="list-style-type: none"> i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil Surat Pajakan. ii) Peralatan kerja dengan menyatakan Senarai Peralatan berserta bilangan. iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) yang telah DISAHKAN dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. iv) Salinan sijil-siji kursus /seminar / latihan berkaitan. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 11 | Lain-lain (Sila nyatakan) : <ul style="list-style-type: none"> i) _____ _____ ii) _____ _____ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> | | <p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil (jika ada)</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> | |

*Sila potong mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA - LAMPIRAN 6

SURAT AKUAN PEMBIDA

KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

MBSJ.KUB.400-5/6/704

Saya,(Nama Wakil Syarikat) No. Kad
Pengenalan yang mewakili
..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan
bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang / tata tertib mengikut undang-undang / peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000.00 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.K/P :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL (LAMPIRAN 12)

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

**KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA
UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS
BANDARAYA SUBANG JAYA**

MBSJ.KUB.400-5/6/704

Saya..... nombor kad pengenalan
..... yang mewakili syarikat nombor
pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya
mengaku bahawa pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan kepada Suruhanjaya
Syarikat Malaysia (SSM) seperti di Lampiran A dan senarai pemunya benefisial tambahan bagi
kontrak ini (jika ada) adalah seperti berikut:

a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):

| Nama Individu | No. Kad Pengenalan / No. Pasport | Kewarganegaraan |
|---------------|----------------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |

b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):

| Nama Syarikat | No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing | Lokasi Syarikat (Nama Negara) |
|---------------|--|----------------------------------|
| | | |
| | | |

[Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)]

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cap Syarikat :

Catatan:

***Potong yang mana tidak berkenaan**



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

**SURAT AKUAN SYARIKAT
DALAM MENANGANI JENAYAH
PEMERDAGANGAN ORANG
DAN BURUH PAKSAAN –
LAMPIRAN 13**

SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA

KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MENYEDIA, MEMBEKAL SERTA MEMASANG PAPAN TANDA DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

MBSJ.KUB.400-5/6/704

Saya, (Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan yang mewakili (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan 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 :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

ARAHAN KEPADA PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

BORANG SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : **KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

Kepada :
Datuk Bandar,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan perincian kerja serta penentuan perkhidmatan, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan jumlah tawaran harga sebanyak : (Ringgit Malaysia :) RM bagi tempoh perkhidmatan (ditetapkan) adalah selama dua (2) tahun.

Saya / Kami bersetuju yang sebut harga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh Sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau perjanjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

Saya / Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender.**

Bertarikh pada haribulan 2026

.....
Tandatangan Petender
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
.....
Meteri atau Cap
Rasmi Petender:
No. Telefon :
Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi
Nama Penuh :
No. Kad
Pengenalan :
Alamat :
.....
Meteri atau Cap
Rasmi Petender:
No. Telefon :
Tarikh :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

PREAMBLES

PREAMBLES

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/704

| Bil | Huraian |
|-----|--|
| | <p><i>PREAMBLES</i></p> <p>Keperluan Tenaga Kerja Untuk Perkhidmatan Membekal, Memasang Dan Menyelenggara Unit-Unit 'Sanitary Bin' Di Ibu Pejabat Dan Bangunan-Bangunan Majlis Bandaraya Subang Jaya.</p> <p>A Pentender dikehendaki untuk melakukan perkhidmatan membekal, memasang dan menyelenggara unit-unit 'sanitary bin' di Ibu Pejabat dan Bangunan-Bangunan Majlis Bandaraya Subang Jaya berdasarkan perincian kerja yang ditetapkan.</p> <p>B Lain-lain tanggungjawab dan makluman kepada Pentender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan di Lampiran 1. Tanggungjawab Pentender di dalam melaksanakan kerja-kerja pembersihan adalah seperti dinyatakan dalam huraian kerja.</p> <p>C Petender dikehendaki merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan untuk Syarat Khusus dan lain-lain perkara berkaitan dengan perkhidmatan ini.</p> <p>D Petender hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insuran Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (Rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender) ** Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insuran.</p> <p>E Petender hendaklah menyediakan Bon Perlaksanaan (Performance Bond) dalam bentuk Bank/Islamic Bank/BPIMB/Insurans/Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00 (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender).</p> <p>F Petender akan menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk jadual Fi Bayaran di Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender.</p> |

| Bil | Huraian |
|-----|---|
| 1.3 | <p><u>TUNTUTAN BAYARAN BULANAN:</u></p> <p>A Kontraktor perlu melampirkan dokumen tersebut semasa membuat tuntutan bulanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Laporan Bergambar (Sebelum, Semasa dan Selepas) ii. Surat Tuntutan Pembayaran/Inbois iii. Surat Akuan Siap Kerja iv. 2 Salinan Surat Pemberitahuan Tawaran Kerja v. 2 Salinan Surat Terima Tawaran Kerja vi. 2 Salinan Insurans |
| 1.4 | <p><u>PERLINDUNGAN INSURANS / TAKAFUL:</u></p> <p>B Petender hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful / Insuran Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (Rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender)</p> <p>** Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insuran.</p> |
| 1.5 | <p><u>MENYEDIAKAN BON PERLAKSANAAN (PERFORMANCE BOND):</u></p> <p>C Petender hendaklah menyediakan Bon Perlaksanaan (<i>Performance Bond</i>) dalam bentuk Jaminan Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00 (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender).</p> |
| 1.6 | <p><u>Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807]</u></p> <p>D 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 kenaan CJCP.</p> <p>E Penyebut harga hendaklah memaklumkan Agensi supaya CJCP boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan penyebut harga untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status Pendaftaran CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan melalui kontrak yang dimeterai.</p> |



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

RINGKASAN SEBUT HARGA

RINGKASAN SEBUT HARGA

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/704

| BIL | HURAIAN KERJA | JUMLAH SEBULAN (RM) | BULAN | JUMLAH 2 TAHUN (RM) |
|---|--|---------------------|-------|---------------------|
| 1.0 | PENYEDIAAN LAPORAN PERKHIDMATAN (M/S SK 1) | ..... | X 24 | ..... |
| 2.0 | JUMLAH DIBAWA DARI RINGKASAN SEBUT HARGA (M/S SK 2) | ..... | X 24 | ..... |
| JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM) |  | ..... |  |  |

RINGGIT MALAYSIA :

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN

.....
(Tandatangan Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh:

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

No. Kad Pengenalan:.....

Alamat :

Alamat :

No.Telefon :

No.Telefon :

Tarikh :

Tarikh :

(Meterai atau Cap Petender)



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN-BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/704

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR HARGA (RM) | JUMLAH 1 BULAN (RM) |
|--|---|-------|----------|------------------|---------------------|
| 1.0 | <u>PENYEDIAAN LAPORAN PERKHIDMATAN</u> | | | | |
| A | <p>Menyediakan laporan kerja-kerja pemeriksaan berjadual dan termasuk gambarfoto sebelum, semasa dan selepas perkhidmatan ini dijalankan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa (2 salinan laporan setiap bulan).</p> <p>Lain-lain tanggungjawab dan makluman kepada pentender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan di Lampiran 1. Tanggungjawab petender di dalam melaksanakan perkhidmatan membekal, memasang dan menyelenggara unit-unit 'sanitary bin'.</p> <p>Petender dikehendaki untuk menyediakan jadual kerja setiap bulan bagi menjalankan perkhidmatan ini terlebih dahulu untuk kelulusan pihak Majlis selanjutnya.</p> | BULAN | 1 | ..... | ..... |
| JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) |  |  |  |  | ..... |

| BIL | HURAIAN KERJA | UNIT | KUANTITI | KADAR HARGA (RM) | JUMLAH 1 BULAN (RM) |
|--|---|------|----------|------------------|---------------------|
| 2.0 | <p>PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYELENGGARA UNIT-UNIT 'SANITARY BIN' DI IBU PEJABAT DAN BANGUNAN – BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA</p> <p>Kuantiti bagi perkhidmatan berikut dibayar berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang dilaksanakan mengikut arahan Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa.</p> <p>Petender hendaklah menghantar unit-unit 'Sanitary Bin' ke lokasi yang telah ditetapkan dan menyelenggara dengan kekerapan tiga (3) kali sebulan sepertimana ditetapkan oleh Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa adalah seperti berikut:</p> <p>Lokasi sepertimana di Lampiran A</p> | | | | |
| A | <p>KEKERAPAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) KALI SEBULAN:</p> <p><i>*(kuantiti bagi kerja-kerja ini adalah 90 unit x 3 kali sebulan = 270)</i></p> <p>Penyediaan 'Sanitary Bin' di lokasi aset-aset baru mengikut arahan dan keperluan.</p> | NOS | 270 | ..... | ..... |
| B | <p>KEKERAPAN PENYELENGGARAAN TIGA (3) KALI SEBULAN:</p> <p><i>*(kuantiti bagi kerja-kerja ini adalah 30 unit x 3 kali sebulan = 90)</i></p> <p>Petender adalah dikehendaki mematuhi waktu bekerja sepertimana ditetapkan di Perkara 15 bahagian Penentuan Perkhidmatan.</p> | NOS | 90 | ..... | ..... |
| JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) |  |  |  |  | ..... |



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

SYARAT KHUSUS :

1.0 PENENTUAN BIDANG PERKHIDMATAN:

- 1.1 Pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada kontraktor yang terpilih sebagai kontraktor panel bagi tempoh yang telah ditetapkan.
- 1.2 Pihak Kontraktor diminta membayar ganti rugi/menggantikan balik sebarang harta benda/peralatan Majlis yang dilapor/didapati hilang – selepas laporan pengesahan dibuat oleh wakil Majlis/Pegawai yang bertanggungjawab.
- 1.3 Semua pekerja kontraktor yang menjalankan kerja-kerja bagi kontrak ini hendaklah sentiasa berhati-hati supaya tidak melakukan kerosakan atau mengganggu ketenteraman awam. Sebarang kerosakan yang dilakukan akibat daripada kecuaiian dan kelalaian kontraktor dan pekerja, maka kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kerja-kerja pembaikan atau tuntutan gantirugi oleh pihak yang terbabit.

2.0 ARAHAN MEMULAKAN KERJA :

- 2.1 Arahan memulakan kerja selepas lantikan akan dibuat oleh Majlis mengikut keperluan situasi semasa.
- 2.2 Petender yang tidak berjaya dibenarkan untuk **menolak tawaran kerja** dan sekiranya terdapat penolakan tawaran, cadangan **penamatan kontrak** akan dibuat.
- 2.3 Sekiranya arahan kerja dibuat oleh Majlis pada masa tempoh perjanjian telah tamat atas dasar bulan ke bulan selepas perjanjian tamat, kontraktor adalah masih tertakluk kepada semua syarat dalam perjanjian ini.

3.0 ARAHAN DARI SEMASA KE SEMASA:

- 3.1 Kontraktor dari semasa ke semasa mestilah mengikuti arahan Pegawai/Penolong Pegawai Penilaian/ Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Penilaian/ Pembantu Tadbir bersabit dengan perkhidmatan di dalam kontrak bagi menjamin hasil kerja yang cemerlang

4.0 PENYELIA/WAKIL KONTRAKTOR:

- 4.1 Bagi maksud kesempurnaan dan kelicinan perjalanan kontrak ini, Petender dikehendaki melantik seorang Penyelia Kontraktor yang cekap lagi efisien yang akan menjadi wakil kepada Petender dan yang bertanggungjawab dalam apa-apa jua hal. Segala arahan yang diberikan kepada Penyelia Kontraktor adalah dianggap sebagai telah sah diterima

oleh Kontraktor sendirinya. Penyelia Kontraktor diwajibkan datang ke pejabat Pegawai Penyelia Majlis Bandaraya Subang Jaya (berdasarkan arahan Majlis) untuk melaporkan kemajuan kerja dan bagi menerima arahan daripada Majlis. Penyelia yang dilantik juga mempunyai tanggungjawab.

- i) Membuat pemantauan bagi menyemak kerja-kerja dibuat; dan
- ii) Membuat laporan dan melaporkan kepada Pegawai/Penolong Pegawai Penilaian/ Penolong Pegawai Tadbir/ Pembantu Penilaian/ Pembantu Tadbir Majlis bagi kelicinan perjalanan kerja-kerja dalam kontrak.

5.0 LAWATAN/PEMERIKSAAN:

- 5.1 Lawatan/pemeriksaan kerja akan dibuat bersama oleh Pegawai/ Penolong Pegawai Penilaian/ Penolong Pegawai Tadbir/ Pembantu Penilaian/ Pembantu Tadbir Majlis dan Petender atau wakilnya bila-bila masa yang perlu bagi kerja-kerja perkhidmatan di atas untuk tujuan pengesahan kerja.
- 5.2 Petender adalah diingatkan bahawa pihak Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MBSJ akan sentiasa membuat pengawasan dan rondaan maka kontraktor dinasihatkan agar betul-betul dapat menyempurnakan kerja-kerja dan perkhidmatan mengikut spesifikasi kerana setiap perkhidmatan yang tidak mengikut spesifikasi akan diambil tindakan yang sewajarnya

6.0 WAKIL KONTRAKTOR:

- 6.1 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.
- 6.2 Wakil Petender hendaklah mengemaskini status kerja-kerja di lapangan dengan kekerapan 1 jam/hari.
- 6.3 Wakil Petender dikehendaki melaporkan sekiranya berlaku kemalangan atau kerosakan harta awam disebabkan oleh kesilapan kontraktor dengan serta-merta kepada Majlis.
- 6.4 Jika Petender /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.

7.0 GANGGUAN/GANTIRUGI:

- 7.1 Petender hendaklah memastikan tidak ada sebarang kacauganggu kepada orang awam semasa menjalankan kerja-kerja tersebut. Sebarang kerosakan dan gantirugi akibat kecuaiian kontraktor hendaklah ditanggung oleh Petender sendiri.

7.2 Petender diminta untuk menyediakan peralatan yang bersesuaian bagi mengelakkan kejadian kecurian daripada berlaku. Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab ke atas kejadian kecurian dan sebarang gantirugi adalah ditanggung oleh petender sepenuhnya.

8.0 PECAHAN KONTRAK:

Jika notis arahan kerja dikeluarkan kepada Pentender dan sekiranya pihak Petender telah melanggar mana-mana peruntukan di dalam kontrak ini atau gagal melaksanakan tanggungjawab seperti yang telah diarahkan atau ditetapkan dalam tempoh dua puluh empat (24) jam dari tempoh notis yang diberi, pihak Majlis boleh melantik Petender lain untuk melakukan kerja-kerja yang tertangguh tersebut atau yang langsung tidak dilaksanakan dan dengan itu pihak Petender terpaksa menanggung segala kos bagi kerja-kerja yang tertangguh itu samaada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada Petender tersebut dan apa jua kos lebih hendaklah ditanggung oleh pihak Petender tersebut.

9.0 SUB KONTRAK:

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

10.0 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.

11.0 ADUAN AWAM:

Segala aduan awam yang disampaikan kepada Petender atau wakilnya hendaklah diambil tindakan segera.

12.0 KEGAGALAN PETENDER MENYIAPKAN PERKHIDMATAN:

Jika Petender gagal menyiapkan perkhidmatan dalam jangkamasa yang ditetapkan atau lanjutan masa yang diberi dan pada pendapat Pegawai Penguasa, perkhidmatan tersebut perlu disiapkan, Pegawai Penguasa mempunyai hak untuk mengambil Petender lain bekerja bagi menyiapkan perkhidmatan tersebut. Kos dan perbelanjaan yang dikeluarkan untuk menyiapkan perkhidmatan 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 kerja berkenaan pemasangan papan tanda tidak akan mengubah tanggungjawab Petender.

13.0 TANGGUNGJAWAB PETENDER

- 13.1 Pihak petender dikehendaki membekal, memasang dan menyelenggara unit-unit 'sanitary bin' secara berjadual dan memastikan setiap unit berfungsi dan berkeadaan baik.
- 13.2 Pihak petender dikehendaki untuk memastikan setiap unit-unit 'sanitary bin' ditukar ganti setiap kali penyelenggaraan dilaksanakan.
- 13.3 Pihak petender dikehendaki untuk menyerahkan jadual unit-unit 'sanitary bin' yang ditukar ganti iaitu tarikh penyelenggaraan dilaksanakan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas surat tawaran dikeluarkan oleh pihak Majlis.
- 13.4 Sekiranya berlaku sebarang penambahan atau pengurangan bilangan unit, pihak Majlis akan memberi Notis Bertulis kepada pihak petender. Sebarang arahan bagi kerja-kerja tambahan seperti tambahan unit, perkhidmatan tambahan, pengubahsuaian lokasi atau lain-lain perkhidmatan tidak boleh diterima tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan kedua-dua pihak secara rasmi.
- 13.5 Pihak Majlis berhak untuk membuat penyelarasan ke atas amaun bagi perkhidmatan di aset-aset lain mengikut keperluan dan arahan daripada Pegawai Penguasa atau wakilnya dan ia boleh ditolak jika tidak digunakan sepenuhnya (Rujuk muka surat SK 3).
- 13.6 Perkhidmatan ini adalah untuk tempoh dua puluh empat (24) bulan sahaja. Sekiranya mana-mana pihak hendak menamatkan perjanjian ini, pihak yang berkenaan perlu memberi tiga (3) bulan notis.
- 13.7 Pihak Majlis akan membuat bayaran perkhidmatan yang ditawarkan secara bulanan berdasarkan kuantiti sebenar di tapak setelah kerja-kerja perkhidmatan disempurnakan.
- 13.8 Pihak petender dikehendaki menyediakan dan mengemukakan Jadual Kerja-Kerja Menyelenggara Perkhidmatan bagi tempoh dua (2) tahun kontrak.
- 13.9 Pihak petender dikehendaki untuk memastikan kaedah-kaedah keselamatan bagi memastikan setiap peralatan dilengkapi dengan 'casing' dan/atau peralatan aksesori keselamatan yang bersesuaian.
- 13.10 Pihak Majlis adalah terkecuali daripada sebarang tuntutan gantirugi sewajarnya terhadap kerosakan, vandalisma dan kehilangan unit-unit yang telah dipasang di lokasi yang telah ditetapkan.
- 13.11 Pihak Majlis akan menyediakan dokumen perjanjian untuk ditandatangani oleh pihak syarikat yang berjaya dimana pihak syarikat yang berjaya dikehendaki untuk membayar semua kos guaman yang ditetapkan oleh Majlis. Sekiranya pihak syarikat gagal untuk menandatangani perjanjian di dalam tempoh masa yang ditetapkan, pihak Majlis berhak membatalkan perlantikan syarikat yang berjaya.
- 13.12 Apabila kontrak ini tamat atau ditamatkan, pihak petender atau wakil petender adalah dibenarkan untuk memasuki premis berkenaan bagi menjalankan tugas mengambil semula semua unit-unit dan aksesori dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Majlis secara rasmi.

14.0 PENYEDIAAN PEKERJA

- 14.1 Petender dikehendaki menyediakan penyelia kerja dan bilangan pekerja am yang mencukupi mengikut kesesuaian.
- 14.2 Petender digalakkan untuk membekalkan tenaga kerja tempatan. Sekiranya menggunakan tenaga kerja asing, maka Petender mestilah mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia.
- 14.3 Sekiranya tenaga kerja asing yang dibekalkan tidak mematuhi syarat-syarat berkenaan maka pihak Majlis berhak untuk tidak membenarkan pekerja tersebut memasuki kawasan perkhidmatan ataupun menyerahkan kepada pihak berkuasa untuk diambil tindakan.
- 14.4 Pekerja asing yang diambil hendaklah boleh berkomunikasi di dalam bahasa kebangsaan Malaysia dan/atau Bahasa Inggeris.
- 14.5 Tenaga kerja yang diambil mestilah berumur antara 18 hingga 50 tahun. Sekiranya pekerja yang diambil melebihi 50 tahun, laporan kesihatan perlulah dikemukakan untuk kelulusan pihak Majlis.
- 14.6 Pekerja petender hendaklah memakai pakaian seragam semasa menjalankan tugas. Sekiranya pekerja gagal memakai pakaian seragam maka pihak Majlis berhak mengarahkan pekerja terbabit keluar dari kawasan perkhidmatan dan pemotongan bayaran akan dikenakan.
- 14.7 Pekerja petender juga dikehendaki memakai pas pekerja yang dikeluarkan oleh syarikat Petender sendiri bagi mengenalpasti pengenalan diri pekerja oleh pihak Majlis.

15.0 WAKTU BEKERJA

- 15.1 Waktu bekerja adalah mengikut waktu rasmi bekerja pihak Majlis iaitu Isnin hingga Jumaat bermula jam 8:00 pagi hingga 5:00 petang. Sepanjang tempoh tersebut sahaja pekerja Petender dibolehkan berada di kawasan perkhidmatan untuk menjalankan kerja-kerja berkala/bulanan.
- 15.2 Petender boleh melaksanakan kerja berkala/bulanan di luar waktu pejabat atau hari cuti Am (Sabtu dan Ahad) sekiranya terdapat banyak halangan dan permintaan dari pengguna akhir tertakluk kepada kebenaran yang diberikan.
- 15.3 Selain itu, Petender hendaklah sentiasa berada dalam keadaan bersedia untuk menerima arahan dari pihak Majlis dari masa ke semasa.
- 15.4 Petender boleh melaksanakan kerja-kerja mengikut keperluan pada bila-bila masa yang dirasakan sesuai tertakluk kepada kebenaran dari pihak Majlis.

16.0 PEMBAYARAN DAN JUMLAH TUNTUTAN BULANAN

- 16.1 Pembayaran kepada Petender hendaklah dibuat secara bulanan selepas didapati oleh pihak Majlis yang kerja-kerja yang dijalankan adalah sempurna. Tertakluk kepada syarat-syarat bahawa pihak Majlis boleh

atas budi bicaranya membuat potongan ke atas bayaran itu sekiranya didapati kerja-kerja yang dijalankan itu tidak memuaskan atau tidak dibuat langsung.

- 16.2 Jumlah tuntutan bulanan yang akan dibayar oleh pihak Majlis kepada Petender adalah berdasarkan kepada kuantiti, kualiti dan pengukuran akhir kerja-kerja di tapak.
- 16.3 Potongan bayaran akan dibuat berdasarkan kepada kadar harga di dalam perincian kerja yang telah disetujuterima.
- 16.4 Pembayaran akan dibuat berdasarkan kepada kerja-kerja yang telah dijalankan seperti dalam Perincian Kerja yang ditetapkan.

17.0 PENAMATAN KONTRAK

- 17.1 Kontrak ini boleh ditamatkan oleh pihak Majlis jika Petender di dapati membuat sebarang kesalahan seperti di bawah ini :
 - i) Tanpa sebarang sebab, semua kerja ditangguh sebelum tarikh penyiapan atau pun aduan-aduan tidak diselesaikan mengikut jangkamasa yang telah ditetapkan dan tidak mengikut arahan pihak Majlis.
 - ii) Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab yang tidak munasabah.
 - iii) Mengalami keadaan bankrap atau syarikat ditukar milik iaitu tidak dapat membayar hutang atau membuat tukar milik untuk kepentingan pihak peminjam atau memecahkan kontrak-kontrak kecil tanpa kebenaran.

18.0 PENYERAHAN NOTIS KEPADA PETENDER

- 18.1 Apa-apa notis yang hendak diserahkan kepada Petender dibawah kontrak ini akan diserahkan dengan cara menghantarnya melalui pos kepada tempat perniagaan berdaftar Pentender atau lain-lain alamat sebagaimana yang dinyatakan oleh Pentender dari masa ke semasa. Penukaran alamat oleh Pendaftar hendaklah diberitahu secara bertulis kepada pihak Majlis dalam tempoh satu (1) hari daripada tarikh penukaran.

19.0 ARAHAN TAMBAHAN DAN LAIN-LAIN SYARAT:

- 19.1 Pengurusan Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kos tambahan yang disebabkan oleh kenaikan barang atau tenaga pekerja yang ditanggung oleh kontraktor dari semasa ke semasa. Ini termasuk kenaikan harga pasaran atau keperluan lain dalam perkhidmatan.
- 19.2 Sepanjang kontrak ini berjalan, kontraktor dibenarkan berurusan dengan pengurusan Majlis sama ada untuk mengemukakan masalah kerja atau mencadangkan apa-apa perancangan kerja.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

KADAR DENDA

KADAR DENDA

| BIL | BUTIRAN | KADAR PEMOTONGAN / DENDA (RM) |
|-------------------------------|---|--|
| 1. | Gagal untuk melaksanakan servis bagi mengganti ' sanitary bin ' <i>Kekerapan = 3 kali sebulan</i> | RM 10.00 setiap unit yang tidak diservis |
| LAIN-LAIN PERMASALAHAN | | |
| 1. | Lain-lain permasalahan dari semasa ke semasa | Kadar denda adalah berdasarkan keputusan pihak pengurusan Majlis |



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN M

MAKLUMAT PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN N

JADUAL LOKASI

JADUAL LOKASI

| BIL. | LOKASI | KUANTITI (UNIT) |
|---------------|--|----------------------------|
| 1 | IBU PEJABAT MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA | 23 |
| 2 | KOMPLEKS SUKAN MBSJ (ARENA), USJ 5, SUBANG JAYA | 4 |
| 3 | MAHKAMAH MUNISIPAL, SS 15, SUBANG JAYA | 3 |
| 4 | TASKA MBSJ USJ 3, SUBANG JAYA | 4 |
| 5 | JABATAN KESIHATAN MBSJ USJ 9, SUBANG JAYA | 6 |
| 6 | KOMPLEKS 3K, SS13, SUBANG JAYA | 8 |
| 7 | KOMPLEKS 3C, PJS 11/2, BANDAR SUNWAY | 14 |
| 8 | PERPUSTAKAAN HIPERMEDIA PUCHONG, BANDAR PUTERI | 6 |
| 9 | TASKA PERMATA SARI (KUARTERS MBSJ), PUSAT BANDAR PUCHONG, PUCHONG | 5 |
| 10 | PEJABAT PENGUATKUASAAN PUCHONG, CAWANGAN PUCHONG UTAMA | 1 |
| 11 | PEJABAT PENGUATKUASAAN PUCHONG, CAWANGAN DENAI UTAMA | 4 |
| 12 | STADIUM TERTUTUP MBSJ, SERI KEMBANGAN | 6 |
| 13 | KOMPLEKS 3K, SERDANG JAYA | 6 |
| JUMLAH | | 90 |

| 1) IBU PEJABAT MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA, USJ 5 | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| ARAS G (BASEMENT) | |
| TANDAS (P) - SURAU | 4 |
| TANDAS (P) - (SEBELAH KAFETERIA) | 3 |
| | |
| ARAS 1 | |
| TANDAS (P) (LOBI) | 4 |
| TANDAS (P) - (SEBELAH JAB. UNDANG-UNDANG) | 3 |
| TANDAS (P) - (SEBELAH JAB. LANDSKAP) | 3 |
| | |
| ARAS 2 | |
| TANDAS (P) | 3 |
| | |
| ARAS 3 | |
| TANDAS (P) | 3 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 23 |

| 2) KOMPLEKS SUKAN MBSJ (ARENA), USJ 5 SUBANG JAYA | KUANTITI (UNIT) |
|--|------------------------|
| TANDAS (P) (SEBELAH TEMPAT LETAK KERETA) | 2 |
| TANDAS (P) (DALAM ARENA) | 2 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 4 |

| 3) MAHKAMAH MUNISIPAL, SS 15 SUBANG JAYA | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| TINGKAT E-09-00 | |
| RUANG PENTADBIRAN | 1 |
| TANDAS (P) | 1 |
| | |
| TINGKAT E-09-04 | |
| TANDAS (P) | 1 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 3 |

| 4) TASKA MBSJ USJ 3, SUBANG JAYA | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| TINGKAT BAWAH | |
| TANDAS (P) | 2 |
| | |
| TINGKAT ATAS | |
| TANDAS (P) | 2 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 4 |

| 5) JABATAN KESIHATAN MBSJ, USJ 9 SUBANG JAYA | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| ARAS 2 | |
| TANDAS (P) | 1 |
| | |
| ARAS 3 | |
| TANDAS (P) | 1 |
| | |
| ARAS 4 | |
| TANDAS GUNASAMA (L/P) | 1 |
| | |
| ARAS 5 | |
| TANDAS GUNASAMA (L/P) | 1 |
| | |
| ARAS 6 | |
| TANDAS (P) | 1 |
| | |
| ARAS 7 | |
| TANDAS GUNASAMA (L/P) | 1 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 6 |

| 6) KOMPLEKS 3K, SS13, SUBANG JAYA | KUANTITI (UNIT) |
|--|------------------------|
| ARAS BAWAH (LG) | 1 |
| TANDAS (L/P) | 2 |
| TANDAS (P) KOLAM | |
| | |
| ARAS 1 | |
| TANDAS (P) | 2 |
| | |
| ARAS 2 | |
| TANDAS (P) | 2 |
| TANDAS OKU | 1 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 8 |

| 7) KOMPLEKS 3C, PJS 11/2, BANDAR SUNWAY | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| BANGUNAN UTAMA (PINTU 2) | |
| ARAS LG | |
| TANDAS (P) | 1 |
| TANDAS OKU (P) | 1 |
| TANDAS KAKITANGAN | 1 |
| | |
| ARAS G | |
| TANDAS KAKITANGAN (LUAR) | 2 |
| TANDAS (P) | 2 |
| TANDAS KAKITANGAN (DALAM PEJABAT) | 1 |
| | |
| ARAS 1 | |
| TANDAS (P) | 1 |
| | |
| ARAS 2 | |
| PERPUSTAKAAN HIPERMEDIA SUBANG JAYA | |
| TANDAS (P) | 3 |
| | |
| JABATAN PENGUATKUASAAN - BAHAGIAN TRAFIK (PINTU 4) | |
| TANDAS (P) | 2 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 14 |

| 8) PERPUSTAKAAN HIPERMEDIA PUCHONG, BANDAR PUTERI | KUANTITI (UNIT) |
|--|------------------------|
| ARAS G | |
| TANDAS (P) (RUANG LEGAR) | 3 |
| TANDAS PEREMPUAN (DALAM HIPERMEDIA) | 3 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 6 |

| 9) TASKA PERMATA SARI (KUARTERS MBSJ), PUCHONG | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| BLOK BERLIAN | |
| BILIK NAIM | 1 |
| BILIK KHULDI | 1 |
| | |
| BLOK NILAM | |
| BILIK ADDEEN | 1 |
| N-00-10 (TASKA TAMBAHAN) | 1 |
| | |
| BLOK DELIMA | |
| BILIK TAMAN MUQAMMAH (TRANSIT) | 1 |
| | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 5 |

| 10) PEJABAT PENGUATKUASAAN PUCHONG (CAWANGAN PUCHONG UTAMA) | KUANTITI (UNIT) |
|--|------------------------|
| TANDAS (P) | 1 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 1 |

| 11) PEJABAT PENGUATKUASAAN PUCHONG (CAWANGAN DENAI UTAMA) | KUANTITI (UNIT) |
|--|------------------------|
| ARAS 1 | |
| TANDAS (P) | 2 |
| ARAS 2 | |
| TANDAS (P) | 2 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 4 |

| 12) STADIUM TERTUTUP MBSJ, SERDANG | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| TANDAS KAUNTER HADAPAN (P) | 1 |
| TANDAS (P) | 1 |
| TANDAS OKU (P) | 1 |
| BAHAGIAN BELAKANG | |
| TANDAS KANAN (P) | 1 |
| TANDAS OKU KANAN | 1 |
| TINGKAT ATAS | |
| TANDAS (P) | 1 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 6 |

| 13) KOMPLEKS 3K, SERDANG JAYA | KUANTITI (UNIT) |
|---|------------------------|
| TINGKAT 1 - BANGUNAN UTAMA 1 | |
| TANDAS (P) | 2 |
| TINGKAT BAWAH - BANGUNAN UTAMA 2 | |
| TANDAS (P) - SEBELAH DEWAN GELANGGANG | 2 |
| TANDAS (P) - SEBELAH KOLAM RENANG | 2 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 6 |