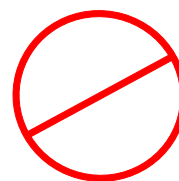


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

**CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN
KELENGKAPAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN
BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS
BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/709
TARIKH BUKA	06 JULAI 2026
TARIKH TUTUP	20 JULAI 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**

CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

MBSJ.KUB.400-5/6/709

SENARAI KANDUNGAN		
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS1 – SS4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP1 – SAP2
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	AKP1 – AKP16
F	BORANG SEBUT HARGA	BS1 – BS2
G	<i>PREAMBLES</i>	P1 – P2
H	JADUAL KADAR HARGA(SCHEDULE OF RATES)	JKH1 – JKH9
J	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP1 – PP5
K	PENENTUAN TEKNIKAL	PT1 – PT2
L	JADUAL PERKHIDMATAN	JP1
M	KADAR DENDA	KD1
N	PERJANJIAN KONTRAK	PK 1
P	TERMA BAYARAN	TB 1
Q	KEPERLUAN TAMBAHAN YANG PERLU DIPATUHI PETENDER	KT1 – KT4
R	MAKLUMAT PETENDER	MP1 – MP12



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN/ DILAMPIRKAN DALAM DOKUMEN TAWARAN 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 perkhidmatan yang di sebut harga semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang di sebut harga. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga sebut harga di setuju terima sekiranya kami di dapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang di sebut harga, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum sebut harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan di dalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas sebut harga **kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budi bicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan ☐ / bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan ☒ X bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Petender adalah diwajibkan mengemukakan sekurang-kurangnya satu dari perkara-perkara berikut : a) Salinan Penyata Bank Bulanan bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga bagi bulan April, Mei dan Jun 2026 (penyata bank tersebut hendaklah disahkan oleh pihak bank yang mengemukakan penyata tersebut) atau; b) Jumlah simpanan yang terdiri daripada deposit tetap, Amanah Saham, Tabung Haji (bagi perniagaan jenis milikan tunggal) (jika berkaitan) atau; c) Baki nilai kemudahan kredit (jika berkaitan) dengan pengesahan daripada institusi kewangan atau; d) Nilai kemudahan kredit tambahan yang layak/ akan diperolehi dengan pengesahan daripada bank atau institusi kewangan (jika berkaitan) atau; e) Sebarang salinan dokumen/surat pengesahan sebagai bukti kepada bayaran dijangka, kemudahan pinjaman dari bank, overdraf, kemudahan kredit dari pembekal dan lain-lain yang terkini dan disahkan atau; f) Salinan akaun yang diaudit oleh Akauntan bertauliah bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir yang telah disahkan oleh Akauntan bertauliah tersebut bagi Syarikat Sdn Bhd sahaja; Penyata bank diatas telah DISAHKAN OLEH PIHAK BANK yang mengeluarkan penyata tersebut (penyata yang tidak disahkan akan mengakibatkan sebut harga tuan tidak akan dipertimbangkan semasa penilaian sebut harga dibuat).	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
2	Borang sebut harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
3	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) .	☐	☐
4	Salinan Borang D atau Borang E bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau: Salinan Borang Teras (Super Form) bagi Kontraktor/ Pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. (Wajib)	☐	☐
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)	☐	☐
6	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Perdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
7	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate TCC) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kelender semasa dan berstatus 'PATUH' – sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di Lampiran Arahan Kepada Petender. (Wajib)	☐	☐
8	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dan/atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).	☐	☐
9	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐

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 loji, jentera, peralatan dan lain-lain (yang mana berkaitan) seperti : i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) yang telah DISAHKAN dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
11	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
PENGESAHAN OLEH SYARIKAT Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar. Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :		UNTUK KEGUNAAN JABATAN Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada) Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :	

* Sila potong mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

MBSJ.KUB.400-5/6/709

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

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

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

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

2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa :

3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

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

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) *Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574] .
- (ii) **Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL (LAMPIRAN 12)

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

MBSJ.KUB.400-5/6/709

- ☐ Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan telah menyerahkan simpan maklumat pemunyaan benefisial di SSM
- ☐ Berdaftar dengan SSM dan tidak 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)	Kewarganeraan

Saya..... nombor kad pengenalan yang mewakili syarikat 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 :
 Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

* Potong yang mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM
MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN
ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN
(LAMPIRAN 13)**

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH
PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA
CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN
LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2)
TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

MBSJ.KUB.400-5/6/709

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 Anti penyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta manamana 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 Anti pemerdagangan 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 : CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK 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 senarai kuantiti / Jadual Kadar Harga serta penentuan perkhidmatan, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan-perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan kadar tawaran diskau sebanyak *.....% (dengan perkataan :)
.....) peratus daripada kadar harga sepertimana di dalam Jadual Kadar Harga di dalam dokumen sebut harga ini.

Nota: *..... isikan kepada dua titik perpuluhan (Cth: 15.50)

Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan bahawa kadar peratus yang ditawarkan akan diselaraskan dengan Jadual Kadar Harga tersebut untuk menghasilkan Jumlah Bayaran yang akan dibuat terhadap sesuatu pesanan/arahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa (P.P.) atau Wakil P.P.

Saya/Kami bersetuju bahawa jumlah harga kumulatif bagi keseluruhan tempoh kontrak ini berkuatkuasa selama dua (2) tahun tertakluk kepada kelulusan pihak Majlis iaitu **tidak melebihi RM300,000.00 (Ringgit Malaysia : Tiga Ratus Ribu Sahaja)** melainkan terdapat apa-apa arahan tambahan dari Pegawai Penguasa yang disifatkannya sesuai.

Saya/Kami bersetuju untuk menandatangani surat Setuju Terima Sebut Harga dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya sebut harga ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat sebut harga yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku sebut harga ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh sebut harga ini ditutup.

Saya/Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Saya/Kami juga maklum bahawa akan **menanggung Fi Penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di perkara 21.0 Arahan Kepada Petender**.

Bertarikh pada haribulan 2026.

.....
Tandatangan Petender

Nama Penuh:
No. Kad Pengenalan:
Alamat:
.....
.....
No. Telefon:
Atas Sifat:

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:
No. Kad Pengenalan:
Alamat:
.....
.....
No. Telefon:

.....
(Meterai atau Cap Petender)



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

PREAMBLES

PREAMBLES

TAJUK SEBUT HARGA : CADANGAN BAGI PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Bil	Huraian
A 1.	<u>PENENTUAN PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KEPERLUAN LOGISTIK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA</u> 1.1 Majlis akan mengemukakan Borang Tempahan Keperluan Logistik dan Kontraktor hendaklah melaksanakan perkhidmatan yang diarahkan seperti di dalam spesifikasi perkhidmatan. 1.2 Perkhidmatan akan dilaksanakan oleh kontraktor mengikut tarikh, lokasi dan senarai keperluan yang ditetapkan seperti yang dinyatakan pada Borang Tempahan Keperluan Logistik. 1.3 Kontraktor perlu melaksanakan perkhidmatan yang diarahkan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.
2.	<u>KIRAAN KADAR SEWAAN BAGI TEMPOH SEWAAN MELEBIHI 2 HARI PENGUNAAN</u> 2.1 Kadar sewaan bagi hari ketiga penggunaan adalah pengurangan sebanyak Dua Puluh Lima Peratus (25%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 2.2 Kadar sewaan bagi hari keempat penggunaan adalah pengurangan sebanyak Lima Puluh Peratus (50%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 2.3 Kadar sewaan bagi hari kelima dan hari seterusnya adalah pengurangan sebanyak Tujuh Puluh Lima Peratus (75%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan.
3.	<u>KIRAAN KADAR SEWAAN PENGGUNAAN LOGISTIK KEGUNAAN BENCANA YANG DISAHKAN OLEH PIHAK NADMA DAN PROGRAM MAJLIS YANG MELEBIHI 10 HARI</u> 3.1 Kadar sewaan bagi hari ketiga penggunaan adalah pengurangan sebanyak Lima Puluh Peratus (50%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 3.2 Kadar sewaan bagi hari keempat penggunaan adalah pengurangan sebanyak Tujuh Puluh Lima Peratus (75%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 3.3 Kadar sewaan bagi hari kelima dan hari seterusnya adalah pengurangan sebanyak Sembilan Puluh Peratus (90%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan.

Bil	Huraian
4.	<u>TUNTUTAN BAYARAN BULANAN</u> 3.1 Kontraktor perlu melampirkan dokumen tersebut semasa membuat tuntutan bulanan : i) Laporan Bergambar ii) Borang Tempahan Keperluan Logistik iii) Surat Tuntutan Pembayaran /Inbois iv) Surat Akuan Siap Kerja v) 2 Salinan Surat Pemberitahuan Tawaran Kerja vi) 2 Salinan Surat Terima Tawaran kerja vii) 2 Salinan Insurans
5.	<u>PERLINDUNGAN INSURANS/ TAKAFUL</u> Petender yang dilantik hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful/ Insurans Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender) ** Walau bagaimanapun, petender digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Plan Perlindungan Insurans.
6.	<u>MENYEDIKAKAN BON PERLAKSANAAN (PERFOMANCE BOND) :</u> Petender yang dilantik juga hendaklah menyediakan Bon Perlaksanaan (<i>Performance Bond</i>) 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)
B	<u>CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) BERDASARKAN AKTA CUKAI JUALAN 2018 [AKTA 806] DAN AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018 [AKTA 807].</u>
7	Semua tawaran harga secara Sebut Harga yang dikemukakan oleh Petender hendaklah tanpa kiraan Cukai Jualan dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP).
8	Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj CJCP kepada pihak Majlis.
9	Sekiranya Petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada Petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaan Cukai Jualan dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP).
10	Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar SST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta SST 2018). Pelarasan harga kenaan SST tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

JADUAL KADAR HARGA (*SCHEDULE OF RATES*)

SENARAI KANDUNGAN JADUAL KADAR HARGA

SENARAI KANDUNGAN		
BIL	BUTIRAN	MUKA SURAT
1.	ALAT PERLINDUNGAN DIRI UNTUK PEKERJA DAN PERALATAN KESELAMATAN	JKH 1/9
2.	KANOPI/KHEMAH JENIS <i>MARQUEE TENT</i>	JKH 2/9
3.	KANOPI/KHEMAH JENIS <i>ARABIC/PYRAMID</i>	JKH 3/9
4.	KANOPI/KHEMAH JENIS <i>HALFMOON</i> / SEPARUH BULAN	JKH 3/9 - JKH 4/9
5.	DINDING KANVAS PVC (<i>SIDE WALL</i>)	JKH 4/9
6.	PERALATAN KERUSI & MEJA	JKH 5/9 - JKH 6/9
7.	HIASAN DAN ALAS SARUNG MEJA KERUSI	JKH 5/9 - JKH 6/9
8.	PERALATAN PENDINGIN HAWA, <i>MIST COOLING FAN</i> ,DAN KIPAS	JKH 5/9 - JKH 6/9
9.	PENTAS DAN PLATFORM	JKH 7/9
10	KERJA-KERJA PEDAWAIAN ELEKTRIK	JKH 7/9 - JKH 8/9
11.	SET ASAS KANOPI	JKH 8/9
12.	AKSESORI TAMBAHAN	JKH 9/9

JADUAL KADAR HARGA

BIL	HURAIAN	KADAR HARGA (RM)
	Bayaran adalah berdasarkan kepada tawaran diskaun (%) dan kuantiti sebenar di tapak setelah kerja siap dilaksanakan. Tuntutan Pembayaran dikemukakan secara bulanan bagi perkhidmatan yang telah dilaksanakan Tempahan akan di tetapkan/dikemukakan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pengawai Penguasa.	
A1	<u>ALAT PERLINDUNGAN DIRI UNTUK PEKERJA DAN PERALATAN KESELAMATAN</u>	
A	Menyediakan Alat Perlindungan Diri untuk pekerja dan peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti papan tanda, 'safety vest', bendera, lampu bikon, kon dan lain-lain keperluan yang berkaitan.	 / 24 bulan
B	Menyediakan laporan bergambar secara bulanan (24 bulan) bagi perkhidmatan yang dilaksanakan sepanjang tempoh kontrak bermasa.	 / 24 bulan

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
KANOPI/KHEMAH JENIS <i>MARQUEE TENT</i>			
A	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 5m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	600.00
B	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 10m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	1,200.00
C	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 15m dari jenis " <i>Marquee Tent</i> ". Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	2,000.00
D	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 20m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	3,000.00
E	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 5m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' lutsinar	NOS	800.00
F	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 10m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' lutsinar.	NOS.	1,500.00
G	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 15m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' lutsinar.	NOS.	2,500.00
H	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 5m x 20m dari jenis <i>Marquee Tent</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' lutsinar.	NOS	3,500.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
KANOPI/KHEMAH JENIS ARABIC / PYRAMID			
A	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 30'x20' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	380.00
B	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 20'x20' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	280.00
C	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 20'x20' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis lutsinar.	NOS	700.00
D	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 10'x20' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	180.00
E	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 10'x10' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	150.00
KANOPI/KHEMAH JENIS HALFMOON / SEPARUH BULAN			
F	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 30'x20' dari jenis <i>Halfmoon</i> /separuh bulan. Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	1,000.00
G	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 40'x20' dari jenis <i>Halfmoon</i> /separuh bulan. Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS.	1,700.00
H	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 40'x40' dari jenis <i>Halfmoon</i> /separuh bulan. Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis 'pvc' putih atau setara.	NOS	2,700.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
KANOPI/KHEMAH JENIS HALFMOON / SEPARUH BULAN (SAMB.)			
A	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 30'x20' dari jenis <i>Halfmoon</i> /separuh bulan. Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis pvc lutsinar.	NOS	1,500.00
B	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 40'x20' dari jenis <i>Halfmoon</i> /separuh bulan. Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis pvc lutsinar.	NOS	2,200.00
C	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 40'x40' dari jenis <i>Halfmoon</i> /separuh bulan. Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis pvc lutsinar.	NOS	3,200.00
DINDING KANVAS PVC (SIDE WALL)			
D	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula dinding kanvas (<i>side wall</i>) dari jenis pvc serta penyangkut dan aksesori yang berkaitan untuk kanopi/khemah bersaiz 20x20	NOS	50.00
E	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula dinding kanvas (<i>side wall</i>) dari jenis pvc lutsinar serta penyangkut dan aksesori yang berkaitan untuk kanopi/khemah bersaiz 20x20	NOS	100.00
F	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula dinding kanvas (<i>side wall</i>) dari jenis pvc <i>Clear French Window</i> serta penyangkut dan aksesori yang berkaitan untuk kanopi/khemah bersaiz 20x20	NOS	100.00
G	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula dinding kanvas (<i>side wall</i>) atau (<i>back wall frame</i>) dari jenis pvc putih serta penyangkut dan aksesori yang berkaitan untuk kanopi/khemah dari jenis <i>Marquee Tent / halfmoon</i> bersaiz 5m (L) x 4m (T)	NOS	200.00
H	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula dinding kanvas (<i>side wall</i>) atau (<i>back wall frame</i>) dari jenis pvc lutsinar serta penyangkut dan aksesori yang berkaitan untuk kanopi/khemah dari jenis <i>Marquee Tent / halfmoon</i>	NOS	300.00
J	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula dinding kanvas (<i>side wall</i>) atau (<i>back wall frame</i>) dari jenis pvc <i>Clear French Window</i> serta penyangkut dan aksesori yang berkaitan untuk kanopi/khemah dari jenis <i>Marquee Tent / halfmoon</i>	NOS	300.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
PERALATAN KERUSI & MEJA			
A	Sewaan set settee VIP serta <i>coffee table</i> dari kerangka kayu/aluminium dengan kemasan ukiran untuk (7 kerusi + meja kopi + termasuk alas meja.) atau setara.	SET	500.00
B	Sewaan kerusi VIP jenis <i>arm chair</i> dari kerangka kayu/aluminium atau setara	NOS	100.00
C	Sewaan kerusi VIP jenis <i>leather sofa single sitter</i> warna hitam atau setara	NOS	120.00
D	Sewaan kerusi <i>banquet</i>	NOS	6.00
E	Sewaan kerusi plastik	NOS	2.00
F	Sewaan kerusi <i>chiavari</i> dari kerangka besi beserta pelapik kusyen putih atau setara	NOS	20.00
G	Sewaan kerusi <i>chiavari</i> dari kerangka lutsinar beserta pelapik kusyen putih atau setara	NOS	30.00
H	Sewaan kerusi bar (<i>bar stool</i>) jenis besi atau setara	NOS	20.00
J	Sewaan meja bulat saiz ukuran 5kaki' Diameter	NOS	14.00
K	Sewaan meja bulat saiz ukuran 5kaki' Diameter beserta alas meja labuh menutupi separuh ketinggian	NOS	20.00
L	Sewaan meja bulat saiz ukuran 5kaki' Diameter beserta alas meja dan <i>skirting</i>	NOS	50.00
M	Sewaan meja bulat saiz ukuran 4kaki' Diameter	NOS	12.00
N	Sewaan meja bulat saiz ukuran 4kaki' Diameter beserta alas meja labuh menutupi separuh ketinggian	NOS	18.00
P	Sewaan meja bulat saiz ukuran 4kaki' Diameter beserta alas meja dan <i>skirting</i>	NOS	40.00
Q	Sewaan meja petak saiz ukuran 3'x3' beserta rangka kaki besi jenis bergalvani	NOS	8.00
R	Sewaan meja petak saiz ukuran 3'x3' beserta rangka kaki besi jenis bergalvani beserta alas meja	NOS	12.00
S	Sewaan meja <i>banquet</i> lipat saiz jenis retend HDPE berukuran 6'x2' beserta rangka kaki besi atau setara	NOS.	16.00
T	Sewaan meja <i>banquet</i> lipat saiz jenis retend HDPE berukuran 6'x2' beserta rangka kaki besi beserta alas meja labuh menutupi ketinggian atau setara	NOS	22.00
U	Sewaan meja <i>banquet</i> lipat saiz jenis retend HDPE berukuran 6'x2' beserta rangka kaki besi beserta alas meja dan <i>skirting</i> atau	NOS	30.00
V	Sewaan meja kopi jenis kayu	NOS	40.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
PERALATAN KERUSI & MEJA (SAMB.)			
A	Sewaan meja kopi jenis kayu beserta alas	NOS	45.00
B	Sewaan meja koktail (<i>cocktail table bar</i>) beserta alas	NOS	30.00
C	Sewaan rostrum jenis kayu berukir atau setara	NOS	160.00
D	Sewaan rostrum jenis besi dengan kekemasan pvc warna gelap atau setara	NOS	250.00
HIASAN DAN ALAS SARUNG MEJA KERUSI			
E	Sewaan sarung kerusi <i>banquet</i>	NOS	5.00
F	Sewaan sarung kerusi <i>banquet</i> beserta riben	NOS	6.00
G	Sewaan sarung kerusi plastik	NOS.	4.00
H	Sewaan alas meja petak ukuran 4'x4'	NOS	7.00
J	Sewaan alas meja <i>banquet</i> ukuran 6'x2' beserta <i>skirting full cover</i>	NOS	15.00
K	Sewaan alas meja bulat satu lapisan jenis damask <i>full cover</i> atau setara	NOS	10.00
L	Sewaan alas meja bulat dua lapisan dengan dua warna berbeza jenis damask <i>full cover</i> atau setara	NOS	25.00
M	Sewaan ' <i>skirting</i> ' meja	Kps	3.00
PERALATAN PENDINGIN HAWA, MIST COOLING FAN,DAN KIPAS			
N	Sewaan kipas retende jenis 3 bilah beserta pendawaian elektrik	NOS	50.00
P	Sewaan <i>mist-cooling-fan</i> termasuk sistem pam air dan kerja-kerja pendawaian elektrik	NOS	150.00
Q	Sewaan <i>portable-air-cond (1.5hp)</i> atau <i>setara</i> termasuk kerja-kerja pendawaian elektrik dengan dengan kerja kekemasan saluran air daripada penghawa dingin	NOS	200.00
R	Sewaan <i>air-cooler' (100L)</i> atau <i>setara</i> termasuk kerja-kerja pendawaian elektrik	NOS	250.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
PENTAS DAN PLATFORM			
A	Kerja-kerja membina/menyediakan platform dari struktur kayu dengan rangka besi sebagai sokongan utama serta di lapik dengan lantai papan lapis <i>plywood</i> setebal ½" inci termasuk kemasan <i>needle punch carpet</i> diseluruh platform (tidak melebihi 1' tinggi) beserta tangga dari jenis besi dengan kemasan cat (ukuran lebar tangga 2') atau setara	Kps	3.40
B	Kerja-kerja membina/menyediakan pentas dari struktur kayu dan peranca dengan menggunakan rangka besi di lapik dengan lantai papan lapis <i>plywood</i> setebal ½" inci termasuk kemasan <i>needle punch carpet</i> diseluruh pentas (tidak melebihi 3' tinggi) beserta tangga dari jenis besi dengan kemasan cat (ukuran lebar tangga 2') dan aksesori skirting pentas menutupi sekeliling pentas atau setara	Kps	8.20
C	Kerja-kerja membina/menyediakan pentas dari struktur kayu dan peranca dengan menggunakan rangka besi di lapik dengan lantai papan lapis <i>plywood</i> setebal ½" inci termasuk kemasan <i>needle punch carpet</i> diseluruh pentas (melebihi 3' tinggi) beserta tangga dan mempunyai <i>handrail</i> dari jenis besi dengan kemasan cat (ukuran lebar tangga 2') dan aksesori skirting pentas menutupi sekeliling pentas atau setara	Kps	11.80
D	Sewaan Tangga dan mempunyai <i>handrail</i> dari jenis besi dengan kemasan cat (ukuran lebar tangga 2') ke pentas ketinggian melebihi 3' atau setara	NOS	200.00
E	Sewaan Tangga dari jenis besi dengan kemasan cat (ukuran lebar tangga 2') ke pentas ketinggian tidak melebihi 3' atau setara	NOS	150.00
F	Sewaan Tangga dari jenis besi dengan kemasan cat (ukuran lebar tangga 2') ke pentas ketinggian tidak melebihi 1' atau setara	NOS	100.00
KERJA-KERJA PEDAWAIAN ELEKTRIK			
G	Kerja-kerja pendawaian elektrik utama (<i>main cable</i>) 100 amp termasuk papan agihan utama (<i>Main Distribution Board</i>) jarak tidak melebihi 100m dengan menggunakan kabel bersaiz 4mm	LOT	1,250.00
H	Kerja-kerja pendawaian elektrik utama (<i>main cable</i>) 200 amp termasuk papan agihan utama (<i>Main Distribution Board</i>) jarak tidak melebihi 100m dengan menggunakan kabel bersaiz 5mm	LOT	2,500.00
J	Kerja-kerja pendawaian elektrik soket alir keluar 13 amp dengan menggunakan kabel bersaiz 2.5mm	NOS	75.00
K	Sewaan lampu hiasan <i>chandelier</i> serta pendawaian dengan menggunakan kabel bersaiz 2.5mm	NOS	150.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
KERJA-KERJA PEDAWAIAN ELEKTRIK (SAMB.)			
A	Sewaan lampu limpah 400 watt serta pendawaian dengan menggunakan kabel bersaiz 2.5mm	NOS	180.00
B	Sewaan lampu kalimantang 36/40 watt serta pendawaian dengan menggunakan kabel bersaiz 1.5mm	NOS	10.00
C	Sewaan lampu jenis mentol putih 18/23 watt serta pendawaian dengan menggunakan kabel bersaiz 1.5mm	NOS	8.00
D	Sewaan kipas siling untuk kanopi/khemah serta pendawaian elektrik dengan menggunakan kabel bersaiz 1.5mm	NOS	15.00
SET ASAS KANOPI			
E	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 20'x20' dari jenis <i>reten/pyramid</i> . Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis pvc putih dilengkapi dengan talang air dari jenis "pvc" atau setara beserta 40 unit kerusi retend, 10 meja petak 3'x3' beserta rangka kaki besi jenis bergalvani (dengan alas meja), 1 unit kipas dan 2 unit lampu beserta pendawaian	SET	350.00
F	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 20'x20' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis pvc putih dilengkapi dengan talang air dari jenis pvc atau setara beserta 40 unit kerusi retend, 5 meja bulat saiz ukuran 5kaki' Diameter (dengan alas meja), 1 unit kipas dan 2 unit lampu beserta pendawaian	SET	360.00
G	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula kanopi/khemah berukuran 20'x20' dari jenis <i>reten/retend</i> Rangka kanopi/khemah yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis lutsinar dilengkapi dengan talang air dari jenis pvc atau setara beserta <i>Sheer Curtain, Fairy light, Parcan Lighting</i> , Kipas Industri, Lampu <i>Chandelier</i>	SET	800.00
H	Sewaan kerja-kerja memasang dan membuka semula set Modular khemah/kanopi jenis Arabic/retend bersaiz 20x20 yang diperbuat jenis bahan aluminium/aloi dan bumbung kanvas dari jenis pvc putih atau setara beserta platform dari struktur kayu dengan menggunakan rangka besi di lapik dengan lantai papan lapis ½" tebal termasuk kemasan needle punch carpet diseluruh platform (tidak melebihi 1' tinggi) dilengkapi dengan penghawa dingin 1.5 hp dengan kerja kekemasan saluran air daripada penghawa dingin atau setara	SET	5,000.00

BIL	HURAIAN	UNIT	KADAR HARGA (RM)
AKSESORI TAMBAHAN			
A	Sewaan Talang Air dengan jenis kanvas atau setara berukuran saiz panjang 20"	NOS	9.00
B	Sewaan dan kerja-kerja pemasangan dan membuka semula palang besi <i>stainless steel barricade</i> berukuran 6'x4' atau setara	NOS	80.00
C	Sewaan dan kerja-kerja pemasangan dan membuka semula <i>Truss (Backdrop)</i> dari jenis besi atau setara	Kps.	5.00
D	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula <i>Sheer Curtain</i> Kanopi/Khemah/ <i>halfmoon/marquee tent</i>	Meter	2.50
E	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula <i>Fairy Light</i> beserta dengan kerja-kerja pendawaian elektrik	NOS	50.00
F	Sewaan dan kerja-kerja memasang dan membuka semula <i>Parcan Lighting</i> beserta dengan kerja-kerja pendawaian elektrik	NOS	50.00
G	Sewaan hiasan <i>underlayer</i> pada kanopi/khemah/ <i>marquee tent</i>	Kps	1.00
H	Kerja-kerja hiasan <i>scallop</i> dua lapisan warna pada kanopi	Kps	1.00

Berdasarkan kepada kadar harga yang dinyatakan di dalam Jadual Kadar Harga pihak saya/kami telah bersetuju dengan kadar tawaran diskaun sebanyak *..... % (dengan perkataan)

kepada pihak Majlis Bandaraya Subang Jaya **(di bawa ke Borang Sebut Harga).**

 (Tandatangan Kontraktor)
 Nama :
 No. KP :
 Atas Sifat :
 Cap & Alamat Syarikat :

 (Tandatangan Saksi)
 Nama :
 No. KP :
 Alamat :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN PERALATAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

A.1 DEFINISI

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

Majlis Majlis Bandaraya Subang Jaya

Pegawai Penguasa Datuk Bandar 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 pelaksanaan kerja di tapak.

Pengguna Pihak ketiga iaitu Organisasi/Jabatan/Kumpulan/Orang yang menganjurkan program atau majlis melibatkan keperluan logistik.

Keselamatan - Segala risiko yang berlaku semasa melaksanakan kerja-kerja pengendalian keperluan logistik adalah menjadi tanggungjawab petender sepenuhnya.

Arahan kerja Petender akan hanya boleh melaksanakan kerja-kerja sekiranya menerima Borang Tempahan Keperluan Logistik yang telah disemak dan disahkan secara rasmi oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa. Sekiranya gagal mematuhi tuntutan bayaran tidak akan dilayan.

Borang Tempahan Keperluan Logistik Borang yang mempunyai maklumat senarai keperluan logistik, tarikh penggunaan, lokasi, dan maklumat pengguna.

Peralatan Logistik - Semua peralatan logistik yang disediakan hendaklah berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan seperti keadaan asalnya.

Laporan Kerja Setiap kerja yang telah siap dilaksanakan oleh pihak petender perlu dilaporkan secara bertulis dan disertakan laporan bergambar.

A.2 SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN

a) KEPERLUAN UMUM

Pihak petender mempunyai tenaga kerja yang mahir bagi melaksanakan kerja-kerja yang ditetapkan

Mempunyai peralatan tangan dan jentera yang mencukupi dan bersesuaian dengan kerja-kerja yang dilaksanakan.

Mampu untuk menghantar dan mengambil keperluan logistik yang ditempah mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Segala kos mengambil dan menghantar keperluan logistik telah dikira di dalam kadar harga.

Mampu untuk melaksana kerja dengan kadar pantas dan efisien.

Menyediakan tenaga kerja yang mencukupi bagi melaksanakan kerja-kerja ditapak kadar minima 5 orang tenaga pekerja bagi pemasangan 1set khemah.

Menetapkan seorang penyelia yang bertanggungjawab sebagai perantaraan antara pihak Majlis dan Kontraktor dalam menguruskan kerja-kerja ditapak.

Penyelia dan tenaga kerja dari pihak petender mestilah mampu menerima arahan dengan baik.

b) SKOP PERKHIDMATAN

Menyediakan keperluan logistik mengikut permohonan tempahan dan arahan yang dikeluarkan secara rasmi.

Membuat penghantaran dan pemasangan keperluan logistik mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

Petender perlu menerima dan melaksanakan arahan kerja yang dikeluarkan menggunakan Borang Tempahan Keperluan Logistik.

Hanya arahan kerja/senarai keperluan yang dinyatakan dalam Borang Tempahan Keperluan Logistik sahaja boleh dilakukan oleh pihak petender. Sekiranya perlu penambahan arahan kerja, petender wajib mendapat pengesahan / menghubungi Bahagian Pentadbiran Am MBSJ sahaja. Sekiranya gagal mematuhi tuntutan bayaran tidak akan dilayan.

Petender perlu menyediakan petugas di tapak sepanjang program atau acara dijalankan sekiranya diarahkan oleh pihak Majlis

Petender perlu mendapatkan pengesahan penerimaan keperluan logistik daripada pihak pengguna sebagai bukti pelaksanaan kerja ditapak.

Petender perlu menyediakan laporan bergambar sebagai bukti pelaksanaan kerja ditapak.

Menggunakan peralatan keselamatan semasa melaksanakan kerja-kerja ditapak seperti berikut :

- Papan Tanda
- Vest Keselamatan
- *Safety Shoe*
- Bendera Keselamatan
- Lampu Bikon
- Kon

dan lain-lain peralatan keselamatan yang berkaitan.

Petender perlu memastikan keperluan logistik yang selesai digunakan perlu diambil / diuruskan mengikut tempoh masa yang ditetapkan oleh pihak majlis.

c) TANGGUNGJAWAB PETENDER

Petender haruslah membaca dokumen secara terperinci dan memahami keseluruhan maklumat.

Meminta maklumat daripada pihak jabatan agar spesifikasi dan keperluan dipenuhi sebelum melaksanakan kerja.

Sebarang kehilangan atau kerosakan keperluan logistik dalam tempoh penggunaan adalah atas risiko dan tanggungjawab petender (petender tidak berhak menuntut ganti rugi dari pihak Majlis).

d) KEPERLUAN DOKUMEN

Pihak jabatan berhak untuk membuat salinan dokumen daripada pihak petender yang di hantar untuk kegunaan dalaman.

e) KESEMPURNAAN KERJA

Petender yang berjaya hendaklah menyiapkan keseluruhan kerja yang di mohon oleh pihak jabatan.

Pihak Majlis berhak untuk membatalkan arahan tugas yang telah dikeluarkan jika berlaku perubahan/pembatalan penggunaan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

PENENTUAN TEKNIKAL

PERKHIDMATAN PANEL PENYEWAAN KELENGKAPAN PERALATAN LOGISTIK DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN BERKAITAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
MBSJ.KUB.400-5/6/709

Pematuhan Teknikal (Wajib)

Nota: Petender hendaklah mengisi semua maklumat dibawah **(WAJIB)** dan kegagalan berbuat demikian akan menjejaskan penilaian Sebut Harga dan tidak akan dipertimbangkan.

Bil	Huraian	SILA NYATAKAN JAWAPAN (WAJIB DI ISI OLEH PETENDER)
1.	<u>PENENTUAN PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KEPERLUAN LOGISTIK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA</u> 1.1 Majlis akan mengemukakan Borang Tempahan Keperluan Logistik dan Kontraktor hendaklah melaksanakan perkhidmatan yang diarahkan seperti di dalam spesifikasi perkhidmatan. 1.2 Perkhidmatan akan dilaksanakan oleh kontraktor mengikut tarikh, lokasi dan senarai keperluan yang ditetapkan seperti yang dinyatakan pada Borang Tempahan Keperluan Logistik. 1.3 Kontraktor perlu melaksanakan perkhidmatan yang diarahkan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.	
2.	<u>KIRAAN KADAR SEWAAN BAGI TEMPOH SEWAAN MELEBIHI 2 HARI PENGUNAAN</u> * Petender perlu meletakkan cadangan kadar peratus pengurangan kadar sewaan bagi tempoh sewaan melebihi 2 hari 2.4 Kadar sewaan bagi hari ketiga penggunaan adalah pengurangan minimum sebanyak Dua Puluh Lima Peratus (25%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 2.5 Kadar sewaan bagi hari keempat penggunaan adalah pengurangan minimum sebanyak Lima Puluh Peratus (50%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 2.6 Kadar sewaan bagi hari kelima dan hari seterusnya adalah pengurangan minimum sebanyak Tujuh Puluh Lima Peratus (75%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan.	% % %

3.	<u>KIRAAN KADAR SEWAAN PENGGUNAAN LOGISTIK KEGUNAAN BENCANA YANG DISAHKAN OLEH PIHAK NADMA DAN PROGRAM MAJLIS YANG MELEBIHI 10 HARI</u> 3.1 Kadar sewaan bagi hari ketiga penggunaan adalah pengurangan minimum sebanyak Lima Puluh Peratus (50%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 3.2 Kadar sewaan bagi hari keempat penggunaan adalah pengurangan minimum sebanyak Tujuh Puluh Lima Peratus (75%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. 3.3 Kadar sewaan bagi hari kelima dan hari seterusnya adalah pengurangan minimum sebanyak Sembilan Puluh Peratus (90%) daripada Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan.	% % %
4.	<u>TUNTUTAN BAYARAN BULANAN</u> 3.1 Kontraktor perlu melampirkan dokumen tersebut semasa membuat tuntutan bulanan : i) Laporan Bergambar ii) Borang Tempahan Keperluan Logistik iii) Surat Tuntutan Pembayaran /Inbois iv) Surat Akuan Siap Kerja v) 2 Salinan Surat Pemberitahuan Tawaran Kerja vi) 2 Salinan Surat Terima Tawaran kerja vii) 2 Salinan Insurans	
5.	<u>PERLINDUNGAN INSURANS/ TAKAFUL</u> Petender yang dilantik hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful/ Insurans Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender) ** Walau bagaimanapun, petender digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Plan Perlindungan Insurans.	
6.	<u>MENYEDIAKAN BON PERLAKSANAAN (PERFOMANCE BOND)</u> Petender yang dilantik juga hendaklah menyediakan Bon Perlaksanaan (<i>Performance Bond</i>) 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)	



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

JADUAL PERKHIDMATAN

JADUAL PERKHIDMATAN (WAJIB)

Nota: Petender hendaklah mengisi semua maklumat dibawah **(WAJIB)** dan kegagalan berbuat demikian akan menjejaskan penilaian Sebut Harga dan tidak akan dipertimbangkan.

BIL	BUTIRAN	SILA NYATAKAN JAWAPAN (WAJIB DI ISI OLEH PETENDER)
1.	Pihak Majlis akan melantik satu (1) petender berjaya yang akan melaksanakan kerja Perkhidmatan Pengendalian Keperluan Logistik Majlis Bandaraya Subang Jaya bagi tempoh dua puluh empat (24) bulan .	
2.	Pihak Majlis adalah berhak secara mutlak menentukan jadual kerja perkhidmatan secara keseluruhan	
3.	Petender yang berjaya wajib mematuhi arahan tugas yang dikeluarkan dan menepati tempoh masa yang ditetapkan	
4.	Petender yang berjaya perlu memastikan semua kerja yang diarahkan perlu dilaksanakan segera	
5.	Pihak Majlis berhak untuk mengeluarkan arahan kerja melangkaui luar kawasan yang telah ditetapkan sekiranya berkeperluan.	



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN M

KADAR DENDA

KADAR DENDA (WAJIB)

Nota: Petender hendaklah mengisi semua maklumat dibawah **(WAJIB)** dan kegagalan berbuat demikian akan menjejaskan penilaian Sebut Harga dan tidak akan dipertimbangkan.

BIL.	TIDAK MEMATUHI	KADAR DENDA	SILA NYATAKAN JAWAPAN (WAJIB DI ISI OLEH PETENDER)
1.	Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :	$\frac{V (T + D)}{T} \times 5\%$ V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan D: Bilangan hari yang lewat.	
2.	TIDAK MEMATUHI ETIKA PEMAKAIAN KERJA DI TAPAK (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT) Pekerja tidak menggunakan peralatan keselamatan dan peralatan pelindungan keselamatan yang sesuai semasa melaksanakan kerja-kerja ditapak.	RM50.00 / seorang	
3.	Petender memanjangkan (sub kontrak) atau melepaskan kesemua atau sebahagian dari kontrak kepada pihak lain	RM500.00 / kerja	
4.	Syarikat gagal melaksanakan kerja-kerja pengurusan membuka / mengemas semula logistik mengikut masa yang telah diberikan oleh pihak Majlis melibatkan lokasi awam (Jalan raya dan sebagainya)	RM50.00 / Hari	



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN N

PERJANJIAN KONTRAK

PERJANJIAN KONTRAK

DOKUMEN PERJANJIAN

- i. Persetujuan menandatangani perjanjian kontrak antara petender yang berjaya dengan pihak Majlis Bandaraya Subang Jaya.
- ii. Mematuhi skop kerja, terma rujukan, dokumen perjanjian, garis panduan yang memaksudkan bidang tugas/tanggungjawab yang perlu dilaksanakan serta peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh Jabatan Majlis Bandaraya Subang Jaya.
- iii. Petender bertanggungjawab sepenuhnya ke atas segala tindakan undang-undang yang dikenakan sekiranya berpunca dari kecuaiian petender.
- iv. Pihak Majlis akan menyediakan dokumen perjanjian untuk ditandatangani oleh syarikat dan pihak syarikat dikehendaki untuk membayar fi penyediaan dokumen perjanjian mengikut nilai kontrak. Kenaan denda lewat akan dilaksanakan sebanyak RM50.00 sehari sekiranya pihak syarikat gagal untuk menandatangani perjanjian di dalam tempoh yang ditetapkan daripada tarikh tamat tempoh tujuh (7) hari surat panggil syarikat untuk menandatangani dokumen perjanjian.
- v. Fi bagi penyediaan Dokumen Perjanjian (Sila Rujuk Jadual Fi Penyediaan Dokumen Perjanjian Mengikut Nilai Kontrak pada Perkara 21.0 Arahan Kepada Petender)



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN P

TERMA BAYARAN

TERMA BAYARAN (WAJIB)

Nota: Petender hendaklah mengisi semua maklumat dibawah **(WAJIB)** dan kegagalan berbuat demikian akan menjejaskan penilaian Sebut Harga dan tidak akan dipertimbangkan.

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN
1.	Inbois yang telah ditandatangani	
2.	Dua salinan Surat Setuju terima Sebut harga /Tender	
3.	Surat Akuan Siap Kerja yang telah ditandatangani oleh Pengarah Syarikat	
4.	Mengemukakan Laporan Bulanan beserta gambar-gambar pelaksanaan perkhidmatan	
5.	Salinan Dokumen Perjanjian Kontrak	
6.	MBSJ berhak membuat pemotongan bayaran bulanan sekiranya terdapat sebarang penemuan kesalahan ATAU ketidak akuran	



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN Q

KEPERLUAN TAMBAHAN YANG PERLU DIPATUHI PETENDER

KEPERLUAN TAMBAHAN YANG PERLU DIPATUHI PETENDER

1.0 ARAHAN MEMULAKAN KERJA:

- 1.1** Arahan memulakan kerja yang sebenar akan dibuat oleh Majlis melalui Pembantu Tadbir / Penolong Pegawai Tadbir / Penolong Pengarah Bahagian Pentadbiran Am, Jabatan Khidmat Pengurusan terus kepada petender.
- 1.2** Arahan akan dibuat secara rasmi dengan mengemukakan Borang Tempahan Keperluan Logistik yang telah disahkan oleh pihak Jabatan (Pengarah / Timbalan Pengarah / Penolong Pengarah Kanan Jabatan Khidmat Pengurusan). Majlis tidak akan membuat sebarang pembayaran atas apa-apa arahan yang dibuat selain daripada kaedah yang dinyatakan.

2.0 ARAHAN DARI SEMASA KE SEMASA:

Petender dari semasa ke semasa mestilah mengikuti arahan Pembantu Tadbir / Penolong Pegawai Tadbir / Penolong Pengarah Bahagian Pentadbiran Am, Jabatan Khidmat Pengurusan bersabit dengan kerja-kerja yang diarahkan.

3.0 PEKERJA DAN PERALATAN KERJA

- 3.1** 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 perbelanjaan sendiri.
- 3.2** Pekerja asing hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan.
- 3.3** Petender perlu mengemukakan senarai nama penyelia, pekerja, nombor kad pengenalan/ passport kepada pihak Majlis.
- 3.4** Pengurusan Majlis berpendapat bilangan pekerja dan waktu kerja yang dinyatakan adalah mencukupi untuk tugas yang ditetapkan berdasarkan tahap pengalaman dan produktiviti yang tinggi.

- 3.5** 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.

4.0 MUTU PERKHIDMATAN DAN TINDAKAN PENAMATAN

4.1 Mutu Perkhidmatan

Petender perlulah memastikan setiap kerja yang dilaksanakan menepati kehendak pihak Majlis dan pengguna.

4.2 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.

5.0 WAKIL PETENDER

- 5.1** Petender hendaklah melantik seorang wakil (penyelia) 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.
- 5.2** Wakil petender hendaklah mengemaskini status kerja-kerja di lapangan
- 5.3** Wakil petender dikehendaki melaporkan kepada pihak Majlis jika mengalami sebarang permasalahan kerja-kerja di lapangan
- 5.4** Petender hendaklah sentiasa mempunyai pekerja dan peralatan yang siap sedia untuk dipanggil bekerja semasa kerja-kerja kecemasan seperti dikehendaki oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa. Ia hendaklah memulakan kerja dengan serta-merta selepas menerima arahan (lisan atau bertulis).
- 5.5** 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 petender sepenuhnya.

6.0 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 pihak lain (kontraktor yang berdaftar dengan pihak Majlis) untuk melakukan kerja-kerja yang tertangguh itu sama ada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada petender tersebut dan apa jua kos lebih hendaklah ditanggung oleh pihak petender tersebut.

7.0 SUB KONTRAK

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

8.0 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.

9.0 MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Maklumat-maklumat berkaitan dengan kerja ini boleh didapati daripada Bahagian Pentadbiran Am, Jabatan Khidmat Pengurusan.

10.0 KEPERLUAN KESELAMATAN

Pihak petender mestilah menyediakan peralatan keselamatan semasa melaksanakan kerja di lapangan seperti berikut:

10.1 Peralatan perlindungan diri (PPE)

10.2 Serta memastikan tahap keselamatan dan kesihatan setiap pekerja adalah baik untuk melakukan kerja-kerja serta mengelakan sebarang kemalangan.

11.0 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.

12.0 ARAHAN TAMBAHAN DAN LAIN-LAIN SYARAT

- 12.1** 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.
- 12.2** Sepanjang kontrak ini berjalan, petender dibenarkan berurusan dengan pengurusan Majlis sama ada untuk mengemukakan masalah kerja atau mencadangkan apa-apa perancangan kerja.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN R

MAKLUMAT PETENDER