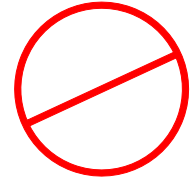


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

**DOKUMEN SEBUT HARGA
BAGI**

**PERKHIDMATAN PENJAGAAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN
KAWASAN PERSEKITARAN BAGI ;**

- i) PEJABAT PENGURUSAN SERTA BANGUNAN TEMPAT LETAK
KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL
EHSAN**
- ii) MAHKAMAH MAJISTRET (MUNISIPAL) SUBANG JAYA, SS 15,
SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/416
TARIKH BUKA	09 JANUARI 2024
TARIKH TUTUP	22 JANUARI 2024
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**

PERKHIDMATAN PENJAGAAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERSEKITARAN BAGI;

- i) PEJABAT PENGURUSAN SERTA BANGUNAN TEMPAT LETAK KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**
- ii) MAHKAMAH MAJISTRET (MUNISIPAL) SUBANG JAYA, SS 15 SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

SENARAI KANDUNGAN		
BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS1 – SS4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	F1
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP1 – AKP11
D	BORANG SEBUT HARGA	BS1
E	<i>PREAMBLES</i>	P1 – P2
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS1
G	SENARAI KUANTITI	SK1 – SK3
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PK1 – PK8
J	KADAR DENDA	KD1 – KD2
K	MAKLUMAT PETENDER	MP1 – MP12
L	PELAN LOKASI / GAMBAR	PLG1 – PLG4



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN SEBUT HARGA

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 ahli jawatankuasa sebut harga di setuju terima 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.

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA / BEKALAN / PERKHIDMATAN)

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1	Borang Sebut Harga lengkap diisi (termasuk nilai tawaran) dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang lengkap siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	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"/>
4	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dan/atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF). (Wajib)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	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
6	<p>Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan/keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti berikut (sekiranya berkaitan) :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) lengkap yang telah disahkan dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan 	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>
8	<p>Lain-lain (Sila nyatakan) :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) _____ _____ ii) _____ _____ iii) _____ _____ 	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<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>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (Jika ada).</p>
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama:	Nama:
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :
	Tandatangan :
	Nama:
	Jawatan :
	Tarikh :

* Sila potong mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN 6)

SURAT AKUAN PEMBIDA

PERKHIDMATAN PENJAGAAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERSEKITARAN BAGI;

- i) PEJABAT PENGURUSAN SERTA BANGUNAN TEMPAT LETAK KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**
- ii) MAHKAMAH MAJISTRET (MUNISIPAL) SUBANG JAYA, SS 15 SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

MBSJ.KUB.400-5/6/416

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** (Nama Kementerian/Agensi) 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 tindakan berikut akan diambil :

- 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); 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 :

Cop Syarikat :

Catatan:

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



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

ARAHAN KEPADA PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG SEBUT HARGA

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
BORANG SEBUT HARGA**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENJAGAAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN
BAGI : KAWASAN PERSEKITARAN BAGI;**

- i) PEJABAT PENGURUSAN SERTA BANGUNAN TEMPAT LETAK
KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL
EHSAN.**
- ii) MAHKAMAH MAJISTRET (MUNISIPAL) SUBANG JAYA, SS 15
SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

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 tawaran harga sebanyak: **(Ringgit Malaysia :**
..... RM.....)
bagi tempoh dua (2) tahun.

Saya / Kami bersetuju untuk menandatangani surat perjanjian 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.

Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Perkara 20.0 dalam Arahan Kepada Petender.**

Bertarikh haribulan2023

.....
Tandatangan Petender

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

.....
Tandatangan Saksi

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

.....
(Meterai atau Cop Petender)



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

PREAMBLES

TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PENJAGAAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERSEKITARAN BAGI;

i) PEJABAT PENGURUSAN SERTA BANGUNAN TEMPAT LETAK KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

ii) MAHKAMAH MAJISTRET (MUNISIPAL) SUBANG JAYA, SS 15 SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/416

Bil	Huraian
	<p><i>PREAMBLES</i></p> <p>Keperluan Tenaga Kerja Untuk Perkhidmatan Penjagaan Kebersihan i) Pejabat Pengurusan Serta Bangunan Tempat Letak Kereta Bertingkat SS15, Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan. ii) Mahkamah Majistret (Munisipal) Subang Jaya, SS 15, Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan.</p> <p>A Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan di aset seperti dinyatakan di bawah;</p> <p>Jadual Kerja bagi pembersihan Pejabat Pengurusan serta Tempat Letak Kereta Bertingkat dan Mahkamah (Munisipal) serta kawasan persekitaran:</p> <p>a) Jadual Kerja Bagi Pembersihan Pejabat Pengurusan serta Tempat Letak Kereta Bertingkat:</p> <p style="padding-left: 40px;">Isnin- Sabtu 7.30 pg – 4.30 ptg (2 orang)</p> <p>b) Jadual Kerja Bagi Pembersihan Mahkamah (Munisipal):</p> <p style="padding-left: 40px;">Isnin - Jumaat 7.30 pg – 4.30 ptg (1 orang)</p> <p>B Petender dikehendaki menyediakan bilangan tenaga pekerja yang mencukupi berdasarkan kepada shift waktu yang ditetapkan di atas dan hendaklah berusia tidak melebihi lima puluh (50) tahun, disahkan sihat, mampu dan berupaya untuk bekerja setiap hari, tiga puluh (30) hari termasuk hari Ahad dan cuti umum.</p> <p>C Lain-lain tanggungjawab dan makluman kepada petender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan di Lampiran 1. Tanggungjawab petender di dalam melaksanakan Perkhidmatan pembersihan adalah seperti dinyatakan dalam huraian kerja.</p>

Bil	Huraian
A	<p>Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Insurans/Takaful Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender).</p> <p>Walaupun bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans.</p>
B	<p>Kontraktor hendaklah menyediakan 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)</p>
C	<p>Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Dokumen Sebut Harga ini. Ini adalah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua Perkhidmatan ini mengikut arahan dan penentuan perkhidmatan sepertimana yang telah ditetapkan.</p>



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN SEBUT HARGA

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/416

TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PENJAGAAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERSEKITARAN BAGI;

- i) PEJABAT PENGURUSAN SERTA BANGUNAN TEMPAT LETAK KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**
- ii) MAHKAMAH MAJISTRET (MUNISIPAL) SUBANG JAYA, SS 15 SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

BIL	HURAIAN	JUMLAH SEBULAN (RM)	BULAN	JUMLAH 2 TAHUN (RM)
1.0	PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN	-	-	
2.0	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN		X 24	
3.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN KAWASAN SEKITAR		X 24	
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA				

RINGGIT MALAYSIA :

.....

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN

.....
 Tandatangan Petender

Nama Penuh :
 No. Kad
 Pengenalan :
 Alamat :

.....

.....
 Tandatangan Saksi

Nama Penuh :
 No. Kad
 Pengenalan :
 Alamat :

.....

Cap Syarikat :
 No. Telefon :
 Tarikh :

No. Telefon :
 Tarikh :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	<p>PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN</p> <p>A Membekal dan memasang papan tanda makluman perkhidmatan penyelenggaraan ini dari jenis plastik (acrylic) berukuran 0.5m x 1.0m, tulisan warna putih dan berlatarbelakang warna biru dengan perkataan bagi setiap lokasi sepertimana gambar yang dilampirkan di Lampiran 2, sepanjang tempoh kontrak mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan membuka semula papan tanda tersebut serta membaiki apa-apa kecacatan disebabkan perkara tersebut selepas tempoh kontrak tamat.</p>	Nos.	2
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM):				

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
2.0	<p>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN</p> <p><u>PERALATAN KERJA</u></p> <p>Mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan kerja pada setiap hari bekerja iaitu:</p> <p>A Peralatan pembersihan seperti peralatan pembersihan lantai, tong sampah kecil dalam tandas, tangga, penyapu, pengelap cermin, cangkul, plastik sampah, mesin pam air dan lain-lain peralatan yang berkaitan. Peralatan untuk perkhidmatan sanitasi bagi keseluruhan bangunan.</p> <p>B Bahan pencuci yang bersesuaian, bahan cecair disinfeksi, cecair pencuci tangan di semua sinki, tisu tandas dan pewangi udara serta bahan kimia yang bersesuaian untuk perkhidmatan sanitasi.</p> <p><u>PENYEDIAAN TENAGA PEKERJA</u></p> <p>C Menyediakan tenaga kerja bagi melaksanakan Perkhidmatan pembersihan. Untuk perihal kerja yang lebih jelas sila rujuk Lampiran 4.</p>	<p>Bulan</p> <p>Bulan</p> <p>Bulan</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM) :					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
D	<p>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (SAMB.)</p> <p><u>PENYEDIAAN LAPORAN</u></p> <p>Menyediakan Laporan Bulanan bagi perkhidmatan pembersihan persekitaran bangunan yang telah dilaksanakan, mengandungi gambar (sebelum, semasa dan selepas), disusun mengikut senarai lokasi, dijilid kemas dan lain-lain berkaitan (laporan hendaklah mengandungi bagi sekurang - kurangnya 12 helaian muka surat bercetak).</p>	Bulan	1
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM):					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
3.0	<p>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN KAWASAN SEKITAR</p> <p>PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT</p> <p>A Memotong rumput bagi Pejabat Pengurusan Serta Bangunan Tempat Letak Kereta Bertingkat SS15, Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan untuk tempoh dua (2) kali dalam sebulan. Anggaran keluasan adalah seluas 253.00 m² x 2 kali = 506.00 m²</p>	M ²	506.00
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM):					



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

1.0 PERSEDIAAN AWALAN

1.1 Pihak pretender hendaklah menyediakan perkara-perkara berikut bagi melaksanakan perkhidmatan ini iaitu :

1.1.1 Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender)

* Walaubagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans

1.1.2 Kontraktor hendaklah menyediakan 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).

1.1.3 Menyediakan Laporan Bulanan bagi Pemeriksaan Berjadual yang mengandungi gambar (sebelum, semasa dan selepas) mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan bagi perkhidmatan ini dengan **anggaran sekurang-kurangnya 12 helaian muka surat**.

1.1.4 Membekal dan memasang **dua (2)** unit papan tanda makluman berkaitan perkhidmatan ini dari jenis plastik berukuran 0.5m x 1.0m, tulisan warna putih dan berlatarbelakang warna biru dengan perkataan bagi setiap lokasi sepertimana gambar yang dilampirkan di **Lampiran 2**.

2.0 PENEKANAN MUTU PERKHIDMATAN

2.1 Pihak petender akan memberikan perkhidmatan yang terbaik dengan menyediakan pekerja-pekerja yang berpengalaman dan mengutamakan mutu kebersihan yang tinggi.

2.2 Jika kekurangan pekerja di atas sebab-sebab cuti sakit, cuti kecemasan dan cuti tahunan, pihak petender akan segera menggantikan dengan pekerja lain supaya perjalanan pembersihan tidak terganggu. Sekiranya tiada pengganti dibuat oleh pihak petender, denda akan dikenakan.

2.3 Pihak petender juga akan menyediakan bagi kegunaan setiap pekerja pakaian seragam berwarna oren (seperti di lampiran 3) beserta nama syarikat kepada semua pekerja yang terlibat dan pekerja-pekerja hendaklah memakai pakaian tersebut semasa menjalankan tugas harian mereka.

2.4 Semua pekerja perlu menunjukkan adab dan kesopanan yang baik.

3.0 KEROSAKAN KE ATAS HARTA BENDA

3.1 Petender dalam setiap masa akan menjalankan perkhidmatan dengan amanah dan berhati-hati untuk mengelakkan kerosakan ke atas harta benda Majlis dan akan bertanggungjawab menggantikan atas perbelanjaan sendiri apa-apa kerosakan yang berlaku semasa melaksanakan perkhidmatan di bawah tawaran yang diberikan.

4.0 KEHADIRAN PEKERJA / DENDA

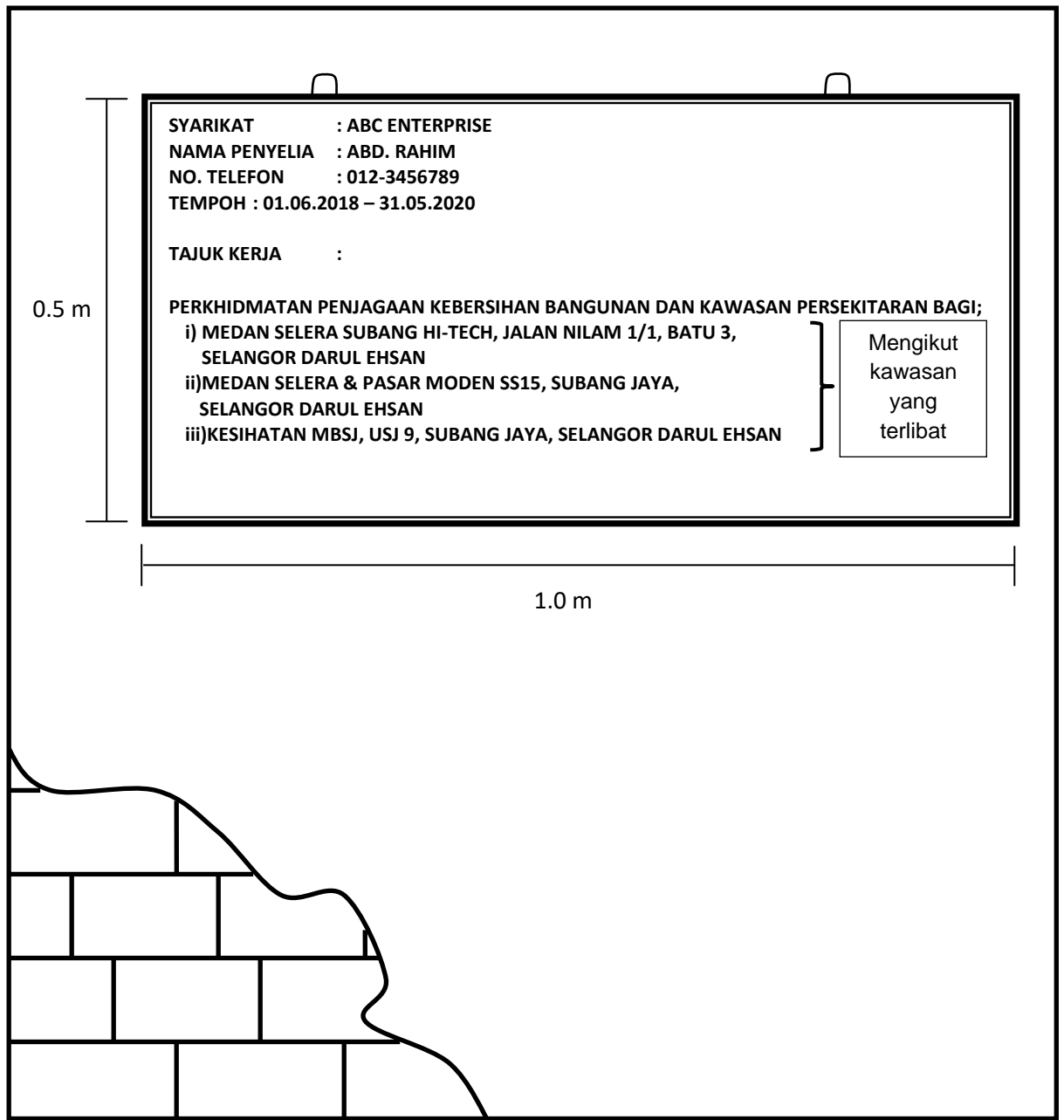
4.1 Pada masa kekurangan pekerja pembersihan disebabkan oleh tidak hadir / cuti sakit atau cuti tahunan, petender dikehendaki mengambil tindakan menyediakan pekerja sementara untuk mencukupkan bilangan pekerja mengikut kontrak. Kegagalan petender menyediakan pengganti akan menyebabkan pemotongan bayaran bulanan dibuat mengikut kadar denda seperti di Jadual 2.

4.2 Waktu-waktu lebih masa pekerja atau mana-mana waktu-waktu di luar jangkamasa akan ditanggung oleh pihak petender.

5.0 TEMPOH KONTRAK

5.1 Kontrak pencucian Perkhidmatan Penjagaan Kebersihan Pejabat Pengurusan Serta Bangunan Tempat Letak Kereta Bertingkat SS15, Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan. Dan Mahkamah Majistret (Munisipal) Subang Jaya, SS 15, Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan bagi kedua-dua (2) kawasan ini akan berkuatkuasa bagi tempoh dua (2) tahun.

CONTOH PAPAN TANDA.





6.0 SKOP BIDANG PERKHIDMATAN

6.1 PEMBERSIHAN BANGUNAN

6.1.1 Menyediakan tenaga pekerja bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan bagi aset-aset yang dinyatakan serta kawasan persekitarannya mengikut hari dan waktu seperti berikut:

a) Pejabat Pengurusan Serta Bangunan Tempat Letak Kereta Bertingkat SS15:

**Isnin – Sabtu
7.30 pg – 4.30 ptg (2 orang)**

b) Mahkamah Majistret (Munisipal) Subang Jaya dan tandas:

**Isnin- Jumaat
7.30 pg – 4.30 ptg (1 orang)**

6.1.2 Memastikan keseluruhan ruang dan kawasan sekitar termasuk tangga, ruang pejabat, rumah sampah, stor dan tempat letak kereta sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan. Menyapu sampah tiga (3) kali sehari dan setiap kali terdapat sampah.

6.1.3 Mencuci dan mengemop lantai di keseluruhan ruang bangunan dan surau tiga (3) kali sehari dan setiap kali ada kotoran.

6.1.4 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling bangunan sekurang-kurangnya 2 kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.

6.1.5 Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam longkang, sinki atau 'floor trap'.

6.1.6 Membersihkan sum (*manhole*) yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan *water jet* peralatan berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara sum (*manhole*).

6.1.7 Membersih segala peralatan seperti kipas, cermin kaca, pintu, tingkap, lampu, papan tanda dan lain-lain satu (1) kali dalam seminggu.

6.1.8 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membersihkan dan membasuh tempat pembuangan sampah dua (2) kali sehari atau setiap kali sampah diangkut oleh kontraktor.

- 6.1.9 Membuang sawang dan sarang labah-labah satu (1) kali dalam sebulan.
- 6.1.10 Menyediakan dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan di atas.
- 6.1.11 Menggunakan mesin hampagas (vakum) di semua ruang berkarpet dua (2) kali sehari atau setiap kali terdapat kekotoran.
- 6.1.12 Membuat disinfeksi di keseluruhan bangunan termasuk permukaan yang sering disentuh oleh orang awam sebanyak dua (2) kali sehari.
- 6.1.13 **Membuat perkhidmatan sanitasi bagi keseluruhan bangunan sekiranya terdapat keperluan.**

6.2 KERJA-KERJA PEMBERSIHAN TANDAS (L / P)

6.2.1 Kontraktor dikehendaki :

- a) Memastikan tandas hendaklah sentiasa bersih, selesa digunakan dan tiada bau yang tidak menyenangkan.
- b) Pencucian dan pembersihan hendaklah merangkumi perkara berikut:
 - Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).
 - Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (external stains) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.
 - Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.
 - Membersih dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- c) Kerja-kerja pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.
- d) Mencuci dan membasuh tandas tersebut dengan bahan pencuci yang bersesuaian.

- e) Menyediakan sabun pencucian tangan dan tisu yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- f) Menyediakan kemudahan tong-tong yang bersesuaian untuk perkhidmatan pembuangan tuala-tuala wanita atau 'sanitary pad disposal' dan memastikan ia dibuang dengan sempurna.
- g) Membuang sawang sarang labah-labah dan sampah di dalam atau perkarangan tandas tersebut.
- h) Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.
- i) Memastikan bekalan air dan elektrik mencukupi dan berfungsi dengan sempurna setiap masa.

Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diingini seperti kertas, plastik, kaca, batu, tin minuman dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MBSJ pada hari itu juga. Pmotongan RM 50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat. Kontraktor juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).

Kontraktor juga bertanggungjawab menjaga, menyiram dan mencantas pokok-pokok hiasan milik Majlis di kawasan persekitaran.

6.3 PENYELENGGARAAN KAWASAN SEKITAR

- 6.3.1 Membersihkan seluruh kawasan tempat letak kereta setiap hari termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti kertas, plastic, kaca, batu, tin minuman dan termasuk sampah kebun seperti daun, pelepah, dahan pokok dan lain-lain seakan dengannya dua (2) kali sehari (pagi dan petang) atau tiap kali terdapat kekotoran.
- 6.3.2 Memastikan tempat letak kereta dan kawasan sekitar sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan. Menyapu sampah tiga (3) kali sehari dan setiap kali terdapat sampah.
- 6.3.3 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling kawasan sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.

- 6.3.4 Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam longkang atau *'floor trap'*.
- 6.3.5 Membersihkan *sum (manhole)* yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan water jet peralatan berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara *sum (manhole)*.
- 6.3.6 Menyapu sampah tiga (3) kali sehari dan setiap kali terdapat sampah.
- 6.3.7 Menyedia dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan kerja-kerja pembersihan di atas.
- 6.3.8 Memotong rumput setiap dua (2) kali sebulan dan memelihara landskap di kawasan persekitaran Bangunan Tempat Letak Kereta Bertingkat SS15.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

KADAR DENDA

KADAR DENDA

1	POTONG RUMPUT	
1.1	Rumput yang tidak di potong.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
1.2	Potongan tidak sempurna dan tidak dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
1.3	Rumput yang telah di potong tidak dikutip.	RM50.00 satu beg hitam besar.
2	CUCI LONGKANG / SAPU SAMPAH	
2.1	Longkang tidak dibersihkan	RM50.00 bagi setiap 50 kaki panjang longkang.
3	CUCI LANTAI / SAPU KAWASAN	
3.1	Lantai tidak disapu.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai.
3.2	Lantai tidak dibasuh.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai.
3.3	Kawasan tidak disapu / dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai.
3.4	Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan.	RM50.00 satu beg hitam besar.
3.5	Kipas tidak dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap satu unit kipas.
4	MEMBERSIHKAN TANDAS	
4.1	Tandas tidak dicuci.	RM50.00 bagi setiap satu unit tandas.
4.2	Singki tidak dicuci.	RM50.00 bagi satu unit singki.
4.3	Sampah yang dikeluarkan dari longkang dibiarkan berlonggokan dan tidak dibersihkan dengan sempurna.	RM50.00 satu beg hitam besar
4.4	Tidak menyediakan tisu tandas, cecair pencuci tangan dan pewangi udara.	RM10.00 satu setiap satu item

5	MENJAGA DAN MEMBAJA POKOK-POKOK BUNGA DI DALAM KAWASAN PENJAGAAN	
	5.1 Pokok-pokok tidak dijaga dengan baik.	RM50.00 sepokok
	5.2 Pokok-pokok tidak dibaja.	RM50.00 sepokok
6	TONG SAMPAH KECIL/BESAR	
	6.1 Tong sampah kecil tidak dibersihkan.	RM50.00 satu tong kecil.
7	PEKERJA	
	7.1 Bilangan pekerja tidak mencukupi.	RM50.00 seorang
	7.2 Pekerja tidak memakai jaket / pakaian seragam.	RM50.00 seorang
8	BANGKAI BINATANG	
	8.1 Bangkai tidak diangkat dengan segera.	RM100.00 seekor
9	DAYA KECEKAPAN KONTRAKTOR	
	9.1 Kakitangan tidak memakai pakaian seragam yang ada nama syarikat.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	9.2 Kecekapan dan keberkesanan mengatasi aduan kebersihan.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
10	PEMBAIKAN KEROSAKAN KECIL	
	10.1 Tidak membuat aduan bertulis.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
11	DOKUMEN/LAPORAN TUNTUTAN PEMBAYARAN	
	11.1 Dokumen tuntutan tidak lengkap dan tidak teratur.	RM50.00 setiap bagi setiap helaian dokumen tuntutan pembayaran.
	11.2 Penggunaan gambar 'recycle' dalam laporan tuntutan pembayaran.	RM200.00 bagi setiap gambar.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

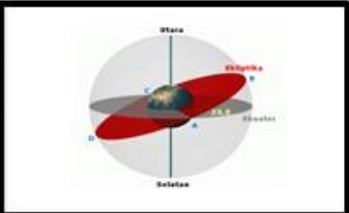
MAKLUMAT PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

PELAN LOKASI / GAMBAR



TANPA SKALA

TAJUK :
 PELAN LOKASI BANGUNAN MAHKAMAH MAJISTRET (MUNICIPAL) SUBANG JAYA, JALAN SS 15/4G, SUBANG BUSINESS SQUARE, SS 15, SUBANG JAYA MUKIM DAMANSARA, DAERAH PETALING, SELANGOR DARUL EHSAN.

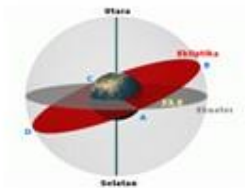
PETUNJUK :
 MAHKAMAH MUNICIPAL



PELAN LOKASI



MAHKAMAH MAJISTERIT (MUNISIPAL), SS 15, SUBANG JAYA



TANPA SKALA

TAJUK :

PELAN LOKASI TEMPAT LETAK KERETA BERTINGKAT SS15, SUBANG JAYA, MUKIM DAMANSARA, DAERAH PETALING, SELANGOR DARUL EHSAN.

PETUNJUK :

 LETAK KERETA BERTINGKAT SS15



DISEDIAKAN OLEH:
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA,
MPSJ

PELAN LOKASI



PEJABAT PENGURUSAN DAN TEMPAT LETAK KERETA BERTINGKAT, SS 15, SUBANG JAYA