

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG



SEBUT HARGA S23/2025

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP
DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN
BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM
KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI
TEMPOH SATU (1) TAHUN**

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUT HARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM100.00

TARIKH :

T/TANGAN :

SENARAI KANDUNGAN

1.0 SENARAI SEMAKAN DOKUMEN

2.0 KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

3.0 BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

<u>Bil</u>	<u>Kandungan</u>
1.	ARAHAN AM
2.	BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA
4.	BORANG SEBUT HARGA
5.	PENYERAHAN SEBUT HARGA
6.	PENILAIAN SEBUT HARGA
7.	PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA
8.	TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN
9.	BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA
10.	HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU
11.	BON PERLAKSANAAN
12.	PERJANJIAN KONTRAK
13.	TAWARAN TEKNIKAL
14.	PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH
15.	PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)
16.	KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
17.	PELAKSANAAN INTEGRITY PACT
18.	DOKUMEN PERJANJIAN

4.0 BAHAGIAN II : TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

ITEM	PERKARA
1.	SURAT AKUAN SEBUT HARGA
2.	LAMPIRAN Q (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
3.	LAMPIRAN 1A – SURAT AKUAN PEMBIDA (INTEGRITY PACT)
4.	JADUAL H1 – SENARAI KUANTITI
5.	JADUAL H2 – LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA
6.	JADUAL H3 – MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT
7.	JADUAL H4 – PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUT HARGA
8.	JADUAL H5 – SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUT HARGA
9.	JADUAL H6 – CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUT HARGA INI
10.	PROFIL SYARIKAT
11.	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN
12.	DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

5.0 BAHAGIAN III : TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

ITEM	PERKARA
1.	SYARAT-SYARAT TEKNIKAL
2.	SKOP PERKHIDMATAN
3.	PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN
4.	JADUAL T1 – PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL
5.	JADUAL T2 – JADUAL PEMBEKALAN / PERKHIDMATAN
6.	JADUAL T3 – JADUAL KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)
7.	KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

NOTA PENTING

SILA BACA SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA DENGAN TELITI, KEGAGALAN PIHAK TUAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT TERSEBUT AKAN MENYEBABKAN SEBUT HARGA TUAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN



**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebut Harga.
Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN HARGA

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
SAMPUL A			
1.	Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)	☐	☐
2.	Surat Akuan Sebut Harga (Tawaran sebut harga akan ditolak jika Akuan tersebut tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	☐	☐
3.	Lampiran Q (Tawaran sebut harga akan ditolak sekiranya Lampiran Q ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	☐	☐
4.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact) (Tawaran Sebut Harga akan ditolak sekiranya Surat Akuan Pembida ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)	☐	☐
5.	Jadual H1 – Senarai Kuantiti	☐	☐
6.	Jadual H2 – Latar Belakang Penyebut Harga	☐	☐
7.	Jadual H3 – Maklumat Kewangan Syarikat	☐	☐
8.	Jadual H4 – Pengalaman Syarikat berkaitan Sebut Harga	☐	☐
9.	Jadual H5 – Senarai Kerja Semasa Penyebut Harga	☐	☐
10.	Jadual H6 – Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebut Harga Ini	☐	☐
11.	Profil Syarikat	☐	☐
12.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	☐	☐
13.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah	☐	☐
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	☐	☐
15.	Bukti pendaftaran dengan UPEN	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
16.	Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (Jika Berkaitan)		
17.	Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan		
18.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir: 1) Disember 2024 2) Januari 2025 3) Februari 2025	 	
19.	Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat		
20.	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebut Harga. Dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri daripada bank/institusi kewangan)		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
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 adalah benar. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Cop rasmi syarikat :	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil(jika ada). Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

BORANG SEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebut harga yang memenuhi syarat-syarat berikut:

1. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) di dalam bidang berkaitan dan pendaftaran masih lagi berkuatkuasa.
2. Berdaftar dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).
 - Pihak kontraktor perlu melampirkan bukti pendaftaran dengan UPEN

bagi tawaran berikut:

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

Penyebut harga boleh merujuk Dokumen Meja Tawaran di laman sesawang Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) di <https://www.mpkj.gov.my>.

Penyebut harga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara dalam talian di laman sesawang <https://tender.selangor.my> dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Pembelian Dokumen Tawaran secara dalam talian diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran semasa tarikh tutup sebut harga. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di muka surat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran ditolak.

Dokumen Tawaran yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan **dimasukkan ke dalam Peti Tawaran** atau menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar/ Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba **SEBELUM atau PADA 26 MAC 2025 (RABU) JAM 12.00 TENGAH HARI.**

Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Tajuk: **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**

No. Rujukan Sebut Harga : **MPKj S23/2025**

Tarikh Tutup : **26 MAC 2025**

Masa : **12.00 TENGAH HARI**

Perkara Am

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dikembarkan bersama ini.
2. Tempoh sah laku tawaran sebut harga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebut harga.
3. Penyebut harga hendaklah menyediakan dan mengemukakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.
4. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebut harga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop syarikat.
5.
 - (a) Penyebut harga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPEN dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebut harga ini.
 - (b) Penyebut harga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.
 - (c) Penyebut harga yang menyertai sebut harga ini atas pilihan dan risikonya sendiri dan tidak berhak membuat apa-apa tuntutan ke atas Majlis Perbandaran Kajang, segala gantirugi dari sebarang kerugian yang berpunca dari penyertaannya dalam sebut harga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

6. Penyebut harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebut harga sebelum mengemukakan tawaran.
 7. Pastikan dokumen sebut harga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebut harga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan, Majlis Perbandaran Kajang.
 8. Penyebut harga dikehendaki mengemukakan sebut harga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di 'STAPLE / BIND', manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di 'TAGGING'.
 9. Dokumen yang tidak mengikut format yang dinyatakan di PERKARA 8 di atas TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.
-

BAHAGIAN PENGURUSAN KONTRAK
DAN UKUR BAHAN
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
MENARA MPKj
JALAN CEMPAKA PUTIH
OFF JALAN SEMENYIH
43000 KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN

Tandatangan dan cop:



SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Pengurusan Kontrak Dan Ukur Bahan
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
MENARA MPKj, JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG,
SELANGOR DARUL EHSAN.

(Penyebut Harga)

.....
.....
.....
.....

Tuan/Puan,

SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG
BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG,
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

No. Rujukan Sebut Harga: MPKj S23/2025

1.0 ARAHAN AM

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa dari penyebut harga-penyebut harga untuk **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN.**
- 1.2 Penyebut Harga yang mengemukakan sebut harga adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini dan kontrak. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai kontrak. **Sebut harga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

2.0 BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut harga perlu meneliti dan mematuhi Penentuan dan Syarat-Syarat Spesifikasi Teknikal yang telah ditetapkan. Penyebut harga diwajibkan untuk mematuhi dan melengkapkan Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal (Jadual T1).

3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

- 3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebut harga-penyebut harga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah laku di bawah **221002**.
- 3.2 MPKj berhak untuk membatalkan perlantikan penyebut harga sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui seperti dalam dokumen sebut harga.

4.0 BORANG SEBUT HARGA / BORANG LAMPIRAN Q

- 4.1 Sebut harga hendaklah dikemukakan menggunakan format sepertimana yang ditetapkan. Sebut harga-sebut harga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebut harga yang ***berkenaan tidak akan diterima***. Walau bagaimanapun, penyebut harga-penyebut harga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.
- 4.2 Penyebut harga perlu menandatangani **Surat Akuan Sebut Harga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebut harga.
- 4.3 Penyebut harga hendaklah menurunkan tandatangan pada tawaran harga (Sampul A) di borang Lampiran Q dan penandatangan adalah merupakan individu **yang diberi kuasa** oleh syarikat bagi urusan perolehan kerajaan menurut **Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia**.

5.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 5.1 Penyebut harga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara dalam talian di laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan dokumen tawaran **DITOLAK**.

5.2 **Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan DAKWAT HITAM YANG KEKAL DAN TIDAK LUNTUR untuk segala maklumat seperti item 5.3.1.b hingga j dan 5.3.2.a hingga f dengan sepenuhnya.**

5.3 Cadangan tawaran yang dihantar **MESTI** disusun seperti di bawah:-

5.3.1 Tawaran Harga (Bahagian I dan Bahagian II)

- a. Surat rasmi dari syarikat yang membuat tawaran sebut harga dengan keterangan mengenai telefon, faksimili dan nama pegawai untuk dihubungi;
- b. Surat Akuan Sebut Harga yang ditandatangani;
- c. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170);
- d. Surat Akuan Pembida (Integrity Pact);
- e. Jadual H1 – Senarai Kuantiti;
- f. Jadual H2 - Latar Belakang Penyebut harga;
- g. Jadual H3 - Maklumat Kewangan Syarikat;
- h. Jadual H4 - Pengalaman Syarikat Berkaitan Sebut Harga;
- i. Jadual H5 - Senarai Kerja Semasa Penyebut harga;
- j. Jadual H6 - Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebut Harga Ini;
- k. Profil Syarikat;
- l. Salinan sijil akuan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (KKM) yang masih sah;
- m. Salinan Sijil Akuan Bumiputera daripada Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah;
- n. Salinan sijil pendaftaran daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- o. Bukti pendaftaran dengan UPEN;
- p. Bukti pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan);
- q. Form 49 & sijil yang berkaitan;
- r. Salinan penyata bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir;
- s. Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat; dan
- t. Laporan Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan Kewangan Penyebut Harga

5.3.2 Tawaran Teknikal (Bahagian III)

- a. Syarat-Syarat Teknikal;
- b. Skop Perkhidmatan;
- c. Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan;
- d. Jadual T1 – Pematuhan Spesifikasi Teknikal;
- e. Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan;
- f. Jadual T3 – Jadual Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD); dan
- g. Katalog / Brochure / Sample

5.4 Penyebut harga **MESTI mengasingkan** dokumen cadangan berkaitan harga dengan dokumen cadangan berkaitan pematuhan teknikal. Dokumen sebut harga tersebut **MESTI** dilabelkan seperti berikut:

a. **SAMPUL A**

“Sebut harga bagi **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**”

TAWARAN HARGA.

b. **SAMPUL B**

“Sebut harga bagi **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**”

TAWARAN TEKNIKAL.

5.5 Kedua-dua **sampul surat A** dan **sampul surat B** ini hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat yang berlakri (*sealed*) dan **WAJIB** dilabelkan pada sampul surat seperti dibawah:

“Sebut harga bagi **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**” - (TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL)”

5.6 **SEMUA PENYEBUT HARGA WAJIB MENGEMUKAKAN DOKUMEN TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL SEPERTI YANG**

DINYATAKAN DI ATAS. SEKIRANYA PENYEBUT HARGA GAGAL MENGEMUKAKAN PERKARA-PERKARA TERSEBUT, TAWARAN PENYEBUT HARGA TIDAK AKAN DINILAI.

- 5.7 Dokumen-dokumen sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam tawaran Iklan Sebut Harga. Kegagalan penyebut harga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebut harga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.
- 5.8 Penyebut harga dikehendaki mengemukakan sebut harga mengikut format maklumbalas yang telah di lampirkan dan di ruangan yang disediakan serta di **'STAPLE / BIND'**, manakala dokumen sokongan seperti salinan sijil pendaftaran dan dokumen berkaitan kedudukan kewangan perlu di **'TAGGING'**.
- 5.9 Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan menggunakan perkhidmatan Pos Berdaftar/ Kurier dan memastikan Dokumen tersebut selamat tiba sebelum atau pada masa yang ditetapkan di alamat:

**Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebut Harga/ Tender)
Tingkat 4
Bahagian Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

- 5.10 Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

6.0 PENILAIAN SEBUT HARGA

6.1 Penilaian Harga

6.1.1 Untuk tujuan Penilaian Harga, Penyebut harga **diwajibkan** mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (a) Salinan Lesen Kementerian Kewangan (KKM), Salinan pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), pengesahan pendaftaran dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN), dan lain-lain lesen yang berkaitan dengan projek dan perlu disertakan bersama-sama Dokumen Sebut Harga.
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir** sebelum tarikh tutup sebut harga.
- (c) Rekod pengalaman kerja dengan MPKj/ lain-lain Jabatan Kerajaan/Swasta. Rekod pengalaman kerja tersebut perlu disertakan dengan Salinan Tawaran Kerja / Inden Kerja / Perakuan Siap Kerja (CPC) / Pesanan Tempatan.

6.1.2 Sekiranya penyebut harga **gagal** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan di atas, sebut harga akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.

6.1.3 Merujuk Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 2.1), Penyebut harga hendaklah menurunkan tandatangan pada tawaran harga (Sampul A) di borang Lampiran Q dan penandatangan adalah merupakan individu **yang diberi kuasa** oleh syarikat bagi urusan perolehan kerajaan menurut **Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia**.

6.1.4 PENYEBUT HARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.

6.1.5 Pihak MPKj berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tawaran. Mana-mana tawaran yang tidak lengkap, terdapat kuantiti yang tidak dihargaikan dengan lengkap dan sempurna, terdapat kesilapan pengiraan dalam melengkapkan Senarai Kuantiti, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

6.2 Penilaian Teknikal

6.2.1 Untuk tujuan Penilaian Teknikal, Penyebut harga perlu membaca dan meneliti dengan jelas skop perkhidmatan dan penentuan spesifikasi yang telah ditetapkan.

6.2.2 Pematuhan spesifikasi perlu diisi dengan lengkap dan jelas. Jadual Pematuhan Spesifikasi ini digunakan sebagai asas dalam Penilaian Teknikal. Sebarang kegagalan dalam mengisi Jadual Pematuhan Spesifikasi ini boleh menjejaskan penilaian ke atas Penyebut harga.

6.2.3 Kontraktor adalah **dilarang meletak atau mencetak nama syarikat pada maklumat di Tawaran Teknikal**. Kegagalan kontraktor mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.

6.2.4 Pihak Majlis tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah dan mana-mana sebut harga.

6.2.5 Pihak Majlis adalah berhak mempersetujui sebut harga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya atau menambah/ mengurangkan kuantiti barangan dalam spesifikasi teknikal.

7.0 **PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA**

Penyebut harga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebut harga. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

8.0 **TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN**

Perkhidmatan hendaklah disiapkan dalam tempoh **SATU (1) TAHUN**.

9.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut harga ini dijual dengan harga Ringgit Malaysia: **Seratus Sahaja (RM100.00)**.

10.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

- 10.1 Semua harga sebut harga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga.
- 10.2 Harga yang disebutkan dalam sebut harga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup.

11.0 BON PERLAKSANAAN

- 11.1 Penyebut harga yang Berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan dengan kadar peratus yang ditetapkan mengikut Perjanjian Setuju Terima.
- 11.2 Nilai harga kontrak lebih dari RM200,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00, Bon Perlaksanaan sebanyak 2.5% dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.

12.0 PERJANJIAN KONTRAK

- 12.1 Penyebut harga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Majlis Perbandaran Kajang bagi **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**. Denda akan dikenakan dalam kontrak jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak supaya pembekalan / perkhidmatan dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan perjanjian kontrak, penerimaan MPKj disertai dengan pengesahan pembekal yang berjaya dan terikat dengan kontrak di antara MPKj dengan penyebut harga tanpa mengambilkira perjanjian kontrak disediakan / dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.

- 12.2 Penyebut harga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual sebahagiannya mestilah menurut status, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan mana-mana kebenaran.
- 12.3 Satu kontrak / perjanjian rasmi ini akan disempurnakan antara pihak Majlis dan Penyebut harga yang berjaya dengan memasukkan semua terma sebut harga sebagaimana yang ditetapkan. Penyebut harga yang berjaya akan dimaklumkan setelah kontrak / perjanjian siap sedia untuk ditandatangani dan segala caj perkhidmatan menyediakan dokumen perjanjian kontrak ini adalah dibawah tanggungan pihak penyebut harga yang berjaya kelak. Penyebut harga hendaklah menjelaskan bayaran tersebut tanpa sebarang pengecualian.

13.0 TAWARAN TEKNIKAL

- 13.1 Penentuan teknikal yang dibekalkan adalah memenuhi Penentuan Teknikal pada **Bahagian III** dalam dokumen ini.
- 13.2 Penyebut harga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebut harga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKj akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebut harga.
- 13.3 Pihak Majlis tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebut harga dengan tafsiran MPKj mengenai penentuan tersebut.
- 13.4 Skop Perkhidmatan dan Penentuan Spesifikasi
- 13.4.1 Skop Perkhidmatan adalah perkara yang berkaitan dengan skop kerja yang akan dilaksanakan. Dimana ia menyatakan obligasi penyebut harga yang telah ditetapkan oleh Pihak Majlis. Perkara ini adalah menjadi sebahagian daripada kandungan dalam Surat Setujuterima.
- 13.4.2 Penentuan Spesifikasi adalah merupakan butiran dan keterangan yang jelas berkaitan skop kerja yang perlu dilaksanakan oleh penyebut harga.

Penyebut harga adalah bertanggungjawab untuk meneliti dan memahami dengan jelas butiran dan keterangan yang diberikan. Perkara ini adalah penting dalam membantu penyebut harga dalam menghargakan Senarai Kuantiti.

13.5 Pematuhan Spesifikasi

Jadual Pematuhan Spesifikasi yang disediakan perlu diisi dan dilengkapkan oleh penyebut harga. **Kegagalan melengkapkan jadual ini boleh menggagalkan proses penilaian dibuat ke atas penyebut harga.**

Jadual ini mengandungi dua (2) perkara iaitu Pematuhan Spesifikasi Mandatori dan Pematuhan Spesifikasi Tambahan.

13.6 Jadual Pembekalan Borang / Penyempurnaan Perkhidmatan

Jadual ini merupakan obligasi penyebut harga yang ditetapkan oleh Pihak Majlis. Penyebut harga dikehendaki melengkapkan jadual ini seperti di lampiran yang telah disediakan.

14.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Merujuk kepada Surat Arahan Perbendaharaan bilangan S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.26 SK.7(3) bertarikh 28 Februari 2009 yang bertajuk “Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan”, penyebut harga diingatkan mengenai kesalahan rasuah seperti berikut:

- a. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysia Anti-Corruption Commission Act 2009 (act 694).

- b. Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- c. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- d. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

15.0 PELAKSANAAN CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

- 15.1 Semua tawaran harga bekalan / perkhidmatan oleh pembekal / syarikat hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN CJCP**;
- 15.2 Pembekal / Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak MPKj;
- 15.3 Sekiranya syarikat yang Berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), MPKj akan mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan / Inden Kerja kepada Syarikat dengan tawaran harga termasuk kenaan CJCP; dan
- 15.4 Bagi pembekal / syarikat yang mengisytiharkan tidak berdaftar dengan JKDM, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar dengan JKDM setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka syarikat hendaklah memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuatkuasa kepada pihak MPKj berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM (*sila lampirkan surat pengesahan pendaftaran CJCP daripada JKDM*). Pelarasan harga kenaan CJCP hendaklah dimuktamadkan oleh Pegawai Pengawal.
- 15.5 **Pengenaaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) Dalam Perolehan Kerajaan**
 - 15.5.1 Cukai Jualan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas barang yang dikilangkan oleh pengilang berdaftar di Malaysia atau barang yang diimport ke dalam Malaysia yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 serta peraturan dan perintah cukai jualan yang berkuatkuasa.
 - 15.5.2 Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.

- 15.5.3 Bagi barangan yang diimport atau yang dibeli daripada pengilang berdaftar oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah dikecualikan daripada Cukai Jualan melainkan petroleum dan kenderaan import dengan syarat tertentu.
- 15.5.4 Pengecualian yang diberikan kepada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau PBT bukan sahaja ke atas pengimportan atau pembelian yang dibuat sendiri, tetapi terpakai juga sekiranya Agensi Kerajaan tersebut melantik pihak ketiga untuk mengimport atau membeli daripada pengilang berdaftar cukai jualan. Pengecualian daripada kenaaan Cukai Jualan hendaklah dibuat dengan pengeluaran Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

15.6 Tawaran Harga Syarikat

- 15.6.1 Bagi perolehan perkhidmatan, semua tawaran harga oleh syarikat hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan dan Cukai Perkhidmatan secara berasingan. Sekiranya perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Perkhidmatan dan syarikat yang Berjaya adalah berdaftar CJCP dengan JKDM, maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaaan Cukai Perkhidmatan.
- 15.6.2 Syarikat hendaklah diberitahu bahawa pada bila-bila masa setelah berdaftar dengan JKDM, syarikat hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan syarikat untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status pendaftaran dengan JKDM akan menyebabkan syarikat perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan.

16.0 KENAAN DENDA / TOLAKAN DAN DENDA GANTIRUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD)

16.1 Bagi menuntut ganti rugi ke atas kemungkiran syarikat dalam melaksanakan obligasinya dalam kontrak, MPKj boleh menuntut kerugian (compensation) tersebut melalui kenaan LAD / denda / tolakan yang mana kaedah / formula pengiraan hendaklah ditetapkan oleh MPKj mengikut kesesuaian dan kerumitan pelbagai projek. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda / ganti rugi hendaklah dituntut daripada kemajuan bayaran atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima. Sekiranya ini tidak dapat dilaksanakan juga, tuntutan hendaklah dibuat daripada bon pelaksanaan.

17.0 PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

17.1 Penyebut harga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Sebut Harga di mana ia berada untuk tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. **Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.**

17.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah salah satu dokumen wajib dalam pemilihan sebut harga peringkat pertama. Sekiranya Penyebut harga gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, Penyebut harga tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

17.3 Penyebut harga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Kajang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa.**

17.4 Penyebut harga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebut harga Majlis Perbandaran Kajang, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

17.4.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebut harga; atau

17.4.2 Penamatan kontrak sebut harga; dan

17.4.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

18.0 PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH BAGI KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN ATAU KERJA

- a) Perubahan adalah sesuatu perubahan daripada kontrak bekalan dan perkhidmatan atau kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi dan/atau Senarai Kuantiti sama ada dipinda, ditambah atau dikurangkan.
- b) Perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak bagi perolehan perlu mendapatkan kelulusan oleh pihak berkuasa yang meluluskan perolehan dengan syarat-syarat berikut sahaja:
 - i. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak untuk dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melulus;
 - ii. Perubahan kontrak tidak menukar sebahagian besar skop kerja asal atau pengurangan adalah skop dan perubahan spesifikasi yang tidak mengubah fungsi asal, dan pelanjutan tempoh kontrak yang tidak mengubah kadar harga atau melibatkan penurunan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
 - iii. Bagi kerja tambahan, pelaksanaannya hendaklah di tapak bina kontrak;
 - iv. Bagi kerja gantian, perubahan adalah di dalam skop kontrak asal dan kerja asal yang ditentukan dalam skop kontrak asal hendaklah dapat dikenal pasti dalam kerja-kerja gantian tersebut; dan
 - v. Pihak MPKj tidak terikat untuk menyetujui terima permohonan dan juga tidak terikat untuk memberikan sebarang alasan terhadap permohonan yang ditolak.
- c) Sebelum mengeluarkan arahan perubahan kerja, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan yang kerja tersebut benar-benar perlu dan ada peruntukan yang mencukupi bagi menampung perbelanjaan tambahan dan kelulusan hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa.

19.0 DOKUMEN PERJANJIAN

- 19.1 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menandatangani Perjanjian Perkhidmatan/ Kerja/ Pembekalan yang telah disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Syarat-syarat di dalam dokumen sebut harga ini akan menjadi sebahagian daripada syarat-syarat perjanjian.
- 19.2 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menjelaskan bayaran duti setem dan fi perjanjian yang ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Kajang ke atas harga kontrak keseluruhan tidak termasuk cukai jualan dan perkhidmatan mengikut formula Kadar Fi Perjanjian bagi dokumen perjanjian yang disediakan oleh Majlis Perbandaran Kajang seperti Jadual berikut:

NILAI HARGA KONTRAK	SKALA FI PERJANJIAN
RM150,000.00 yang pertama ATAU kurang	1.5% (tertakluk kepada caj minimum RM450.00)
Baki selepas ditolak RM150,000.00 yang pertama	0.75% (ke atas baki)

20.0 PEMBATALAN TAWARAN

- 20.1 Pihak Majlis berhak untuk membatalkan tawaran sebut harga ini pada bila-bila masa, tanpa memberi sebarang notis awal. Sebarang kos hendaklah ditanggung oleh penyebut harga dan pihak majlis tidak akan memulangkan kos tersebut.

21.0 HARGA INDIKATIF

- 21.1 Harga Indikatif Jabatan bagi Sebut Harga ini adalah Ringgit Malaysia: **Seratus Empat Puluh Ribu Sahaja (RM140,000.00)**.
- 21.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat pihak majlis atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 21.3 Pihak majlis tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

Versi Bahasa Kebangsaan

“PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI TIDAK SAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHUI UNDANG-UNDANG

- a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjaanya disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Firma] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Firma] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat.
- b) Kerajaan berhak menuntut daripada Syarikat apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.
- c) Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Firma] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.”.

Versi Bahasa Inggeris

“TERMINATION ON CORRUPTION, UNLAWFUL OR ILLEGAL ACTIVITIES

- a) *Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].*
- b) *Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.*
- c) *For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].”.*

**** klausula penamatan di atas adalah tertakluk kepada semakan dan pengesahan lanjut oleh Penasihat Undang-Undang Jabatan/Kementerian.**

Pengesahan Kontraktor

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/ syarikat ini bersetuju dengannya.

.....

Tandatangan & Cop

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

.....

DOKUMEN MEJA TAWARAN

BAHAGIAN II

**(MPKj S23/2025)
TAWARAN HARGA (SAMPUL A)**

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SURAT AKUAN SEBUT HARGA

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan

Tuan,

NO. SEBUT HARGA : MPKj S23/2025

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

Saya/kami yang bertandatangan di bawah, dengan ini mengemukakan tawaran bagi perkhidmatan yang ditawarkan dengan harga yang telah ditentukan di dalam **Lampiran Q**. Tawaran ini mempunyai **sah laku untuk tempoh selama sembilan puluh (90) hari** dari tarikh Sebut harga ini ditutup.

2. Saya/kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju sepenuhnya:

- a) Bahawa tawaran ini akan dijadikan asas oleh pihak Majlis untuk penerimaan tawaran kami;
- b) Bahawa pihak Majlis tidak terikat untuk menerima Sebut harga dengan harga yang terendah atau mana-mana Sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebut harga;
- c) Bahawa pihak Majlis berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebut harga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebut harga;
- d) Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebut Harga Majlis Perbandaran Kajang adalah muktamad;

- e) Bahawa sekiranya tawaran kami diterima maka satu kontrak yang formal akan ditandatangani antara pihak kami dengan pihak Majlis selaras dengan tawaran yang diberikan;
- f) Bahawa Surat Akuan Sebut Harga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Majlis dan Penyebut harga walaupun kontrak yang formal belum dilaksanakan;
- g) Bahawa sekiranya kami menolak tawaran ini atau jika maklumat yang diberikan adalah palsu, Kerajaan boleh menarik balik penganugerahan Sebut Harga yang diberikan kepada kami dan membawa kes ini ke Mahkamah; dan
- h) Bahawa kami akan mematuhi segala syarat – syarat seperti mana yang dinyatakan di dalam dokumen ini.

Bagi pihak Penyebut harga

Tandatangan Penyebut harga : _____

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat / Cop Syarikat : _____

Di hadapan:

Tandatangan Saksi : _____

Nama Penuh Saksi : _____

No. Kad Pengenalan Saksi : _____

Alamat : _____

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini:

MPKj S23/2025

(Kew. 284-Pin. 5/94)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat):

.....
.....
.....

No. Telefon:

.....

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

.....

Kod Bidang pendaftaran yang relevan dengan Perolehan ini: **221002**

Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh:

**Bahagian Pengurusan Kontrak
dan Ukur Bahan
Majlis Perbandaran Kajang
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

No. Tel: 03-8737 7899

No. Fax: 03-8733 2039

Tarikh: **11 MAC 2025**

Tempat Peti Sebut Harga:

**Tingkat 4, Bahagian Pengurusan Kontrak
dan Ukur Bahan
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih
Off Jalan Semenyih, 43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan barang-barang/ perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

1.1 Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan:

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN (sila rujuk Senarai Kuantiti yang dilampirkan)

1.2 Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan:

Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebut harga: **MPKj S23/2025**". Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti di alamat di atas sebelum atau pada **26 MAC 2025, JAM 12.00 TENGAH HARI**.

1.3 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **11.3.2025**

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan


SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Pengurusan Kontrak Dan Ukur Bahan
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

JADUAL HARGA	
Perihal barang/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Harga (RM)
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN	
Harga Kontrak (A)	

Ringgit Malaysia :

.....

JADUAL HARGA	
Perihal barang/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Harga (RM)
Harga Kontrak (A)	
Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST) (B)	
JUMLAH KESELURUHAN (A + B)	

Ringgit Malaysia :

.....

- (i) Tawaran harga Penyebut harga yang dikemukakan di atas hendaklah selaras dengan Perkara 15.6 dalam Arahan Dan Syarat Kepada Penyebut harga;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah bersih; dan
- (iii) Tempoh Perkhidmatan/ Bekalan ialah: **SATU (1) TAHUN**

Saya/ kami dengan ini menawarkan untuk membekal barang/ perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tarikh: Tandatangan
 Penyebut Harga:

Cop Syarikat: Nama dan No. KP:

Alamat Syarikat:

No. Telefon:

No. Fax:

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

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

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga bagi sebahagian bilangan item tidak boleh ditawarkan dan akan ditolak.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

- (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan gantirugi kemungkiran kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

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

11. INSURANS

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

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

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

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki berasingan.

16. MATAWANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

SURAT AKUAN PEMBIDA

Tajuk : **PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**

Nombor Rujukan Sebut Harga : **MPKj S23/2025**

Saya, No. Kad Pengenalan yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS PERBANDARAN KAJANG** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

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

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk 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) * potong mana tidak berkenaan
- (ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.



SEBUTHARGA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP
DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI
TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI,
MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN
KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**

**Jabatan Landskap & Rekreasi
Majlis Perbandaran Kajang**

**JABATAN LANDSKAP & REKREASI
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kajang

Bil :
No Fail :MPKj(S)127/13/2/11/JLR/MN/2025

Tuan,

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI
TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**

Dibawah ini tertakluk kepada penyebut harga, syarat-syarat sebut harga, spesifikasi kerja dan pelan-pelan, saya bertandatangan di bawah ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi Jumlah Harga Pukul sebanyak

RM : 1 Tahun

Ringgit Malaysia :

Saya bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa 1 tahun mengikut arahan Majlis dari tarikh mula kerja yang ditetapkan di dalam dokumen tawaran setuju terima dan mematuhi segala syarat-syarat dan arahan kontrak di dalam dokumen sebut harga.

Bertarikh pada hari bulan 2025

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
Pendominasi

Nama Saksi :

No K/P :

No K/P :

Alamat :

Alamat :

No Tel :

No Tel :

Atas sifat :

.....
Meteri atau cop Penyebut Harga

Jadual H1

Borang ini adalah merupakan sebahagian daripada Dokumen sebut harga. Penyebut harga hendaklah mematuhi syarat pengisian borang ini. Pihak MPKJ boleh menolak penyebut harga tanpa apa-apa alasan sekiranya tidak mengikut syarat-syarat seperti berikut:

No Fail :MPKj(S)127/13/2/11/JLR/MN/2025
:PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN
YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI,
MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1)
TAHUN

Nama / Cop Kontraktor :

Alamat Surat – Menyurat :

:

No. Telefon :

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	<u>PRELIMINARIES</u>				
A	Menyediakan Insurans Contractor's All Risk (CAR) yang meliputi Insurans Kerja (Insurance of Work), Insurans Pampasan Awam (Public Liability), Insurans Pampasan Pekerja (Workmen Compensation), Socso dan lain-lain yang berkaitan.	HB	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN HARGA					

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
	<u>PRELIMINARIES (SAMBUNGAN)</u>				
A	Menyediakan Laporan kerja bulanan sebanyak 1 set mengikut format yang telah ditetapkan oleh pihak majlis bagi tempoh 1 tahun.	Bil	1		
	NOTA:				
2.0	<u>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP LEMBUT</u>				
	Menjalankan keseluruhan perkhidmatan penyelenggaraan landskap lembut seperti berikut mengikut spesifikasi kerja dan arahan Pegawai Penyelia atau wakilnya.				
	<u>Pemotongan rumput</u>				
B.	Pemotongan rumput di seluruh kawasan seperti di dalam Pelan Lampiran 1. Pemotongan rumput mestilah menggunakan MESIN SANDANG . Ketinggian potongan mestilah tidak melebihi 25mm dari paras tanah. Rumput yang telah dipotong hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Majlis.	M2	24,000		
	*Kekerapan pemotongan rumput adalah sebanyak 2 pusingan sebulan atau bergantung pada arahan semasa Pegawai / Penyelia Majlis.				
	<u>Merumpai dan menggembur</u>				
C.	Merumpai dan menggembur pangkal pokok. Semua pokok renek dan penutup bumi hendaklah digemburkan pada bahagian pangkal pokok. merumpai dan menggembur perlu dibuat mengikut silara pokok tersebut. Menggembur perlu dilakukan secara manual. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya. Sisa merumpai dan menggembur hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Majlis.	Bil	600		
	*Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 1 (SATU) pusingan sebulan.				
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN HARGA					

TAJUK KERJA :: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
	NOTA: <u>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP LEMBUT (SAMBUNGAN)</u> Menjalankan keseluruhan perkhidmatan penyelenggaraan landskap lembut seperti berikut mengikut spesifikasi kerja dan arahan Pegawai Penyelia atau wakilnya. Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja Andaman Pokok termasuk cantasan/pangkasan pada keseluruhan pokok teduhan, palma dan renek. Sisa cantasan hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Majlis. A. Pokok Teduhan dan Palma, cantasan hendaklah dilakukan pada bahagian yang tidak dikehendaki seperti dahan yang melampai ke bawah, tunas air, ranting/ pelepah dan dahan yang kering atau mati, patah, sekah dan sebagainya. B. Pokok Renek, cantasan hendaklah dilakukan secara manual menggunakan gunting tanaman (Hand pruner) dengan membuang sulur air, ranting mati atau patah, daun kering dan membuang bunga atau buah yang telah kering atau matang. Manakala cantasan pokok renek hendaklah menggunakan mesin memangkas (Hedge Trimmer) mengikut bentuk yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia. *Kekerapan andaman pokok adalah sebanyak 1 (SATU) pusingan sebulan				
		Bil	1,112		
		Bil	600		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN HARGA					

TAJUK KERJA :: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
	NOTA: <u>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN KERJA BERKAITAN</u> Menjalankan keseluruhan perkhidmatan pembersihan kawasan penyelenggaraan seperti berikut mengikut spesifikasi kerja dan arahan Pegawai Penyelia atau wakilnya. <u>Pembersihan kawasan</u> A. Pembersihan di seluruh kawasan penyelenggaraan termasuk di kawasan struktur bangunan yang berada di tapak kawasan, Perkhidmatan pembersihan kawasan meliputi pembersihan kawasan bersimen, mencuci lantai bangunan, membersihkan semua bendasing seperti sampah, daun kering, ranting kayu, kertas, plastik, batu, besi, pasir, tanah, rumpai dan sebagainya perlu disapu, dikumpul dan dimasukkan ke dalam beg plastik sampah dan hendaklah dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah dibenarkan oleh Pihak Majlis. Keseluruhan keluasan kawasan pembersihan adalah (24,000 m2). Kadar termasuk dengan kerja-kerja memotong pokok teduhan mati / tumbang, penanaman pokok, penanaman rumput, pembersihan sampah haram, gegantung, sepanduk iklan haram dan lain-lain kerja selain diatas yang dapat memberi kebaikan kepada Majlis. *Perlu menyediakan pekerja minima 2 (DUA) orang bagi kerja-kerja perkhidmatan pembersihan kawasan dan perlu ditambah mengikut arahan pegawai penguasa dari semasa ke semasa.	HB	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN HARGA					

TAJUK KERJA :: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

Borang ini adalah merupakan sebahagian daripada dokumen sebut harga. Penyebut harga hendaklah mematuhi syarat pengisian borang ini. Pihak MPKj boleh menolak sebut harga tanpa sebarang alasan sekiranya tidak mengikut syarat-syarat seperti berikut:

NO FAIL : MPKj(S)127/13/2/11/JLR/MN/2025

RINGKASAN HARGA

BIL	DARI MUKA SURAT	JUMLAH (RM)
1	DARI MUKA SURAT BQ 1/5	
JUMLAH (A)		
BIL	DARI MUKA SURAT	JUMLAH SEBULAN (RM)
2	DARI MUKA SURAT BQ 2/5	
3	DARI MUKA SURAT BQ 3/5	
4	DARI MUKA SURAT BQ 4/5	
JUMLAH (B)		
JUMLAH (C) = (B X 12 BULAN)		
JUMLAH KESELURUHAN (A + C)		

Ringgit Malaysia : _____

Tempoh Pelaksanaan Kerja 1 TAHUN

Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini telah melihat serta memahami segala isi kandungan dan arahan di dalam dokumen-dokumen tawaran dan dengan ini bersetuju membekal buruh-buruh dan tenaga mahir, mesin-mesin, bahan-bahan pengangkutan dan lain-lain bagi menyempurnakan kerja-kerja di atas dengan harga tersebut.

.....
(Tandatangan Kontraktor)

.....
(Tandatangan Saksi)

Tarikh :

Tarikh :

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Alamat:

TAJUK KERJA :: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

Disediakan Oleh:



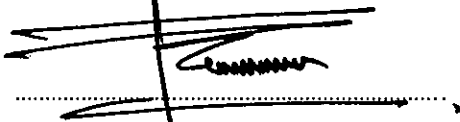
.....
(MOHAMAD FIRDAUS BIN MOHD SHAH)
Pen. Arkitek Landskap,
Jabatan Landskap & Rekreasi

Disemak Oleh :



.....
(NUR MISUARI BIN ISMAIL)
Pen. Peg. Pertanian Kanan,
Jabatan Landskap & Rekreasi

Disahkan Oleh :



.....
(FAIZOL BIN HATZRI)
Penolong Pengarah Kanan,
Jabatan Landskap & Rekreasi
Majlis Perbandaran Kajang.

Nama Kontraktor : _____

Alamat Kontraktor : _____

No. Tel/ Hp : _____

Kelas KKM : **Bidang : 221002**

Tempoh Siap Kerja : **1 Tahun**

Tandatangan & : _____

Cop Syarikat : _____

(Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran Asal KKM)



LAMPIRAN 1

SEBUTHARGA MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP
DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI
TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI,
MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN
KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN**

PELAN TAPAK / KAWASAN

**Jabatan Landskap & Rekreasi
Majlis Perbandaran Kajang**



KAWASAN AREA PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA , BANGI, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.





GAMBAR KAWASAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG.

LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

Semua butir-butir di dalam Penyebut harga ini **MESTI** diisi oleh Penyebut harga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama sebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak.

LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kelas :
- Tajuk/Tajuk Kecil :
(Semua sekali)
- Tarikh Tamat :
4. Tarikh didaftarkan :
(Pendaftar Syarikat)
Tarikh didaftarkan :
(Kementerian
Kewangan)
5. Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan

Tarikh Berkuatkuasa :
Tarikh Tamat :
6. Ahli-ahli Syarikat :

Bil	Kategori Jawatan	Bilangan
1	Pengurusan	
2	Pemasaran	
3	Teknikal: 1) 2) 3) 4)	

MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT

MODAL	NAMA PEMEGANG SAHAM DAN LEMBAGA PENGARAH (% Saham Modal Yang Dipegang)	**KEDUDUKAN KEWANGAN (3 Bulan Terakhir)
i. Modal Dibenarkan : ii. Modal Berbayar :	i. Nama : No. K.P : Jawatan : % Saham Modal :	i. Kedudukan Kewangan (3 Bulan Terkini) Dari _____ hingga _____ ii. Baki Akaun Bank Tertinggi: Bank: Tarikh : iii. Baki Akaun Terendah : Bank: Tarikh : iv. Kemudahan Pinjaman Dimiliki: Tahun Laporan: v. Nilai Aset Semasa : Tahun Laporan: vi. Nilai Liabiliti Semasa : Tahun Laporan:

Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga yang telah disahkan oleh pihak Bank/ Institusi Kewangan yang mengeluarkan penyata tersebut.

- A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Aset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM Tetap : RM Jumlah : RM =====	Semasa : RM Tetap : RM Jumlah : RM =====	Modal Pusingan : RM Modal Tetap : RM 'Nett Worth' : RM

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka :

.....
.....

2. Nombor Akaun :

C. Kemudahan kredit (jika ada)*

1. Nama dan Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit :

.....
.....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk perkhidmatan ini.

i) Overdraf atau Talian Kredit : RM

ii) Overdraf Bercagar : RM

iii) Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Perkhidmatan ini. : RM

iv) : RM

Jumlah : RM

Peringatan Penting

* Sila sertakan Salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebut harga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan di tolak; atau

** Sila sertakan Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga. Sebut harga yang tidak disertakan dengan penyata ini, akan ditolak.

- Sila dapatkan dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri

BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebut harganya sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada : **YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG,
Menara MPKj,
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih,
43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan.**

Nama Penyebut harga :
Tajuk Sebut harga :
.....

- (A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah lulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebut harga adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan		Tambahan Minima yang akan diluluskan
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang Akan/layak diperolehi Untuk projek.			
(v)	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika Projek diawardkan kepada Penyebut harga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebut harga :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Bank :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUT HARGA

Senaraikan **Tiga (3)** projek atau kerja-kerja yang **TELAH** siap dijalankan oleh Penyebut harga yang memohon, serta melibatkan **HANYA** aktiviti yang telah ditetapkan dalam Senarai Kuantiti (Jadual H1)

Jenis Aktiviti/ Kerja	Nama Projek **	Agensi Awam / Agensi Swasta Yang Telah Dibekalkan (Nama dan No.Telefon Projek)	Tarikh Kontrak	Tempoh Kontrak	Harga Kontrak

** Isi maklumat ini jika ada dan berkenaan sahaja

- + Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan
- * Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan
- ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan

SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUT HARGA

Bil	Nama Kontrak/projek	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebut harga* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Nama dan alamat Majikan
							Ikut Jadual (RM)	Sebenar Dicapai (RM)	

*Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

**Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

**CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG
TERLIBAT UNTUK SEBUT HARGA INI**

Bil	Kategori Jawatan	Kelulusan	Bilangan
1.	Pengurusan i. ii. iii. iv.		
2.	Pemasaran i. ii. iii. iv.		
3.	Teknikal i. ii. iii. iv. v.		

PROFIL SYARIKAT
(Sila kemukakan profil syarikat)

SALINAN SIJIL PENDAFTARAN

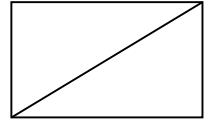
(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

- 1) Salinan Sijil Akuan Pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.
- 2) Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.
- 3) Salinan Sijil Pendaftaran Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 4) Bukti Pendaftaran dengan UPEN.
- 5) Bukti Pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan).
- 6) Form 49 dan sijil-sijil lain yang berkaitan.

DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

- 1) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir.
- 2) Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat.
- 3) Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebut Harga.



BAHAGIAN III

(MPKj S23/2025)
TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG



**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan Dokumen Sebut harga. Sila Tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

TAWARAN TEKNIKAL

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut harga
SAMPUL B			
1.	Syarat-Syarat Teknikal		
2.	Skop Perkhidmatan		
3.	Penentuan Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan		
4.	Jadual T1 – Pemuatan Spesifikasi Teknikal		
5.	Jadual T2 – Jadual Pembekalan / Perkhidmatan		
6.	Jadual T3 – Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD)		
7.	Katalog / Brochure / Sample		

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil (jika ada).

Tandatangan :	Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh :

NOTA PENTING

KONTRAKTOR ADALAH DILARANG MELETAK ATAU MENCETAK NAMA SYARIKAT PADA MAKLUMAT DI CADANGAN TEKNIKAL. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMATUHI SYARAT INI BOLEH MENYEBABKAN TAWARAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN.

SYARAT-SYARAT TEKNIKAL

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

NO. FAIL : MPKj(S) 127/13/2/11/JLR/MN/2025

1.0 LATAR BELAKANG PROJEK

Projek ini merupakan satu projek Perkhidmatan Penyelenggaraan Landskap Dan Perkhidmatan Yang Berkaitan Di Taman Bandar, Bandar Seri Putra, Bangi, Mukim Kajang, Majlis Perbandaran Kajang Bagi Tempoh Satu (1) Tahun . Perkhidmatan ini merangkumi kerja, pemotongan rumput, andaman pokok renek, merumpai , menggembur, kawalan penyakit dan perosak serta pembersihan kawasan.

2.0 OBJEKTIF

Tujuan pelaksanaan projek ini adalah untuk memastikan kawasan tersebut berada dalam keadaan kemas, bersih dan sentiasa dalam berkeadaan baik.

3.0 KEPERLUAN PROJEK KERJA – KERJA PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN

Tujuan pelaksanaan projek ini adalah untuk memastikan kawasan tersebut berada dalam keadaan kemas, bersih dan sentiasa dalam berkeadaan baik.

3.1 Laporan kerja bulanan

Penyebut harga perlu mengemukakan satu laporan bulanan kerja perkhidmatan mengikut format yang telah ditetapkan oleh pihak majlis dan merangkumi semua skop kerja yang terdapat dalam kontrak serta terdapat didalamnya jadual kerja bulanan, harian, dan gambar-gambar kerja dijalankan ketika sebelum, semasa, dan selepas beserta tarikh laporan dan mudah difahami.

3.2 Memotong rumput

Penyebut harga perlu memotong rumput atau tumbuhan penutup bumi serta apa-apa tumbuhan yang hidup.

3.3 Mencantas/Andaman

Penyebut harga perlu membuang dan memotong bahagian dahan, pucuk , pelepah, batang pokok bagi sesuatu pokok teduhan, pokok renek, pokok palma dan termasuk dahan yang melempai, struktur pokok terlalu rendang/berbahaya, tunas air, sulur air, ranting dan dahan kering atau mati, sekah, pokok tumpang/liar dan seumpamanya mengikut seperti yang diarahkan Pegawai Penguasa.

3.4 Merumpai dan menggembur

Penyebut harga perlu melakukan penggemburan tanah dan membuang rumput-rumput, rumpai-rumpai dan tumbuhan yang tidak perlu di sekeliling pokok. Ini bertujuan untuk menghindar dari persaingan dari segi air, makanan, dan udara di samping bagi tujuan pengudaraan serta pemandangan yang bersih dan kemas

3.5 Meracun

Penyebut harga perlu menyembur racun yang dibenarkan untuk tujuan membunuh / menghapuskan rumpai yang tidak diperlukan terutama di lokasi seperti bahu jalan awam / 'walk way' (lalan pejalan kaki) / rubber wall (dinding batu tunam)/ dinding struktur dan seumpamanya sehingga ia tidak mencacatkan / merosakkan / membunuh / membahayakan tumbuhan / orang lain dan seumpamanya mengikut arahan Pegawai Penguasa.

3.6 Pembersihan kawasan dan kerja yang berkaitan

Penyebut harga perlu melakukan pembersihan kawasan kerja menyeliputi semua bendasing seperti sisa sampah, daun kering, ranting / dahan, kertas, plastik, batu, besi, air, tanah, rumpai dan sebagainya yang perlu disapu, dikumpul dan dimasukkan kedalam plastik beg dan dibuang ke tapak pelupusan sampah. Kontraktor juga dikehendaki untuk melakukan lain-lain kerja yang berkaitan seperti yang diarahkan pegawai penyelia atau wakilnya melibatkan kerja-kerja memotong pokok teduhan mati / tumbang, penanaman pokok, penanaman rumput, pembersihan sampah haram, gegantung, sepanduk iklan haram dan lain-lain kerja selain diatas yang dapat memberi kebaikan kepada Majlis.

3.7 Sisa rumput

Sisa-sisa rumput yang dipotong dan hendaklah disapu termasuklah segala jenis sampah rumput yang bercampur sampah tumbuhan dan sampah sarap di tempat kerja-kerja pemotongan rumput.

3.8 Tempat awam

Mana-mana lapangan terbuka, tempat letak kereta, kebun bunga, taman rekreasi atau medan, sama ada terkepung atau tidak, yang dikhaskan bagi kegunaan orang ramai atau yang terbuka kepada orang ramai pada bila-bila masa.

4.0 TEMPOH KERJA

Tempoh bagi kerja-kerja perkhidmatan ini adalah selama **satu (1) tahun**.

5.0 KAWASAN KERJA

- 5.1** Kawasan kerja hendaklah meliputi semua kawasan yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa, kepada kontraktor bagi menjalankan kerja-kerja perkhidmatan
- 5.2** Kontraktor hendaklah membuat pemeriksaan, lawatan tapak, meneliti rupa, dan bentuk tapak serta mendapatkan maklumat, mengambil pertimbangan sewajarnya berkaitan risiko, situasi luar jangka, halangan dan keadaan yang mungkin menjelaskan kerja-kerja perkhidmatan sebelum menyertai tawaran sebut harga.
- 5.3** Sebarang tuntutan bayaran tambahan selain daripada jumlah yang telah dipersetujui **tidak** akan dilayan sekiranya kontrak ini tersalah anggar atau tersalah kira oleh pihak kontraktor / pihak Majlis.
- 5.4** Pegawai Penguasa juga boleh mengarah kontraktor menjalankan kerja-kerja tambahan pada bila-bila masa jika diperlukan tanpa bayaran tambahan.

SKOP PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

PELAKSANAAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP LEMBUT DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN.

1.0 PEMOTONGAN RUMPUT

BIL	JENIS KERJA	KAWASAN KERJA	KEKERAPAN	PUSINGAN PERTAMA	PUSINGAN KEDUA
1	Pemotongan rumput	Taman awam/ Rekreasi	2 Kali sebulan	1 - 7hb	16 - 22hb

1.1 SPESIFIKASI DAN STANDARD

- Purata had ketinggian rumput hendaklah 25 mm dari permukaan tanah.
- Rumput yang tumbuh di atas '*pavement*' dan di tepi '*road kerb*' hendaklah dicabut dan diselenggara dengan baik.
- Sisa-sisa selepas memotong rumput hendaklah dimasukkan ke dalam beg **plastik hitam** dan dilupuskan segera dalam tempoh **24 jam** daripada masa pemotongan rumput bermula.
- Bahu jalan awam (jika berkenaan), tempat awam atau padang awam hendaklah dibersihkan semasa kerja pemotongan rumput dijalankan.
- Kerja-kerja perkhidmatan hendaklah dilakukan mengikut pusingan dan kakitangan yang ditugaskan hendaklah mencukupi.
- Rumput selepas dinding luar longkang awam dan di luar pagar kawasan hendaklah dipotong seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- Kawasan taman permainan, jalan utama, siar kaki dan keliling struktur bangunan hendaklah dibersihkan dan disapu setiap hari.
- Meracun rumput adalah dilarang kecuali dengan arahan Pegawai Penguasa.

2.0 ANDAMAN POKOK

BIL	JENIS KERJA	KAWASAN KERJA	KEKERAPAN	POKOK RENEK	POKOK UTAMA / PALMA
1	Andaman Pokok utama / Palma	Taman awam/ Rekreasi	1 Kali sebulan	8 - 15hb	23 - 31hb

2.1 SPESIFIKASI DAN STANDARD

- i. Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja cantasan / pemangkasan pada keseluruhan landskap lembut yang ada di kawasan kerja.
- ii. Pokok teduhan, cantasan hendaklah dilakukan pada bahagian yang tidak dikehendaki seperti dahan yang melempai ke bawah, struktur pokok terlalu rendang / berbahaya, tunas air, ranting dan dahan yang kering atau mati, serkah, patah, pokok tumbang / liar, dan sebagainya.
- iii. Pokok palma, tunas-tunas air dan pelepah kering / kuning termasuk pokok liar / tumpang yang masih berada di pokok hendaklah dibuang.
- iv. Pokok palma yang rendang dan padat dengan daun pelepah, hendaklah dibuat pemangkasan penjarangan atau singkapan bagi mengembalikan bentuk pokok yang kemas dan rapi.
- v. Pokok renek, cantasan hendaklah dilakukan secara manual menggunakan gunting tanaman (Hand pruner) dengan membuang sulur air, ranting mati atau patah, daun kering dan membuang bunga dan buah yang telah kering atau matang.
- vi. Cantasan pokok pagar renek hendaklah menggunakan mesin memangkas (Hedge Trimmer) mengikut bentuk yang telah diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- vii. Sisa cantasan hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pegawai Penguasa. Kekerapan andaman pokok adalah sebanyak 1 (satu) pusingan sebulan

3.0 MERUMPAI DAN MENGGEMBUR

BIL	JENIS KERJA	KAWASAN KERJA	KEKERAPAN	POKOK RENEK
1	Merumpai dan menggembur	Taman awam/ Rekreasi	1 Kali sebulan	21 - 31hb

3.1 SPESIFIKASI DAN STANDARD

- Menjalankan kerja-kerja merumpai dan menggembur pangkal semua landskap lembut yang ada di tapak kerja. Semua pokok teduhan, renek, penutup bumi, dan palma hendaklah digembur pada bahagian sekitar pangkal pokok (planting bed)/plot tanaman.
- Pokok palma, kerja-kerja merumpai dan menggembur perlu dibuat mengikut silara pokok tersebut. Kerja-kerja menggembur perlu dilakukan secara manual menggunakan cangkul sederhana / kecil atau alatan penggembur. Selain itu, rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya.
- Pokok renek, kerja-kerja merumpai perlu dibuat mengikut silara sesebatang pokok atau sekeliling pokok pagaran tersebut. Kerja-kerja menggembur perlu dilakukan secara manual menggunakan cangkul kecil / alatan penggembur kecil. Terlebih dahulu, rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya.
- Pokok teduhan, kerja-kerja merumpai dan menggembur perlu dibuat mengikut silara pokok tersebut. Kerja-kerja menggembur perlu dilakukan secara manual menggunakan cangkul sederhana / alatan penggembur. Rumpai perlu dicabut atau ditarah untuk membuang akarnya.
- Sisa merumpai dan menggembur hendaklah dibersihkan, dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dibuang terus pada hari tersebut ke tapak perlupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak majlis. Kekerapan merumpai dan menggembur adalah sebanyak 1 (satu) pusingan sebulan.

4.0 PEMBERSIHAN KAWASAN DAN KERJA YANG BERKAITAN

BIL	JENIS KERJA	KAWASAN KERJA	KEKERAPAN	PUSINGAN
1	Pembersihan kawasan	Taman awam/ Rekreasi	Setiap hari	1 - 31hb

4.1 SPESIFIKASI DAN STANDARD

- i. Menjalankan kerja-kerja pembersihan kawasan penyelenggaraan mengikut spesifikasi kerja dan arahan Pegawai Penguasa.
- ii. Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja-kerja pembersihan di seluruh kawasan penyelenggaraan. Kerja-kerja pembersihan kawasan meliputi semua benda asing seperti sampah, daun kering, ranting kayu, kertas, plastik, batu, besi, pasir, tanah, rumpai, dan sebagainya perlu disapu, dikumpul dan dimasukkan ke dalam plastik beg dan hendaklah dibuang terus pada hari tersebut ke tapak pelupusan sampah dibenarkan oleh Pegawai Penguasa. Kekerapan kerja-kerja pembersihan kawasan adalah setiap hari.
- iii. Kontraktor juga dikehendaki untuk melakukan lain-lain kerja yang berkaitan seperti yang diarahkan pegawai penyelia atau wakilnya melibatkan kerja-kerja memotong pokok teduhan mati / tumbang, penanaman pokok, penanaman rumput, pembersihan sampah haram, gegantung, sepanduk iklan haram dan lain-lain kerja selain diatas yang dapat memberi kebaikan kepada Majlis.

JUSTIFIKASI KERJA-KERJA PERKHIDMATAN

1. KENDERAAN

- Kontraktor **HENDAKLAH** menyediakan kenderaan yang bersesuaian bagi menjalankan kerja-kerja perkhidmatan .
- Kenderaan yang digunakan pada umumnya perlu diselenggara supaya sentiasa berada dalam keadaan baik dan tidak mengeluarkan bunyi bising yang berlebihan serta ianya tidak merosakkan kawasan awam yang berkenaan semasa secara serta-merta atau melalui penggunaan secara berterusan.
- Kenderaan hendaklah pada umumnya dipasang dengan alat-alat keselamatan yang bersesuaian untuk jenis kenderaan.
- Kenderaan tidak boleh didaftarkan dan tidak boleh dikongsi di mana-mana PBT lain ataupun zon kawasan kerja yang lain.
- Sekiranya berlaku kerosakan/pemeriksaan kenderaan, pihak kontraktor hendaklah menyediakan kenderaan gantian untuk menjalankan kerja-kerja perkhidmatan mengikut jadual.
- Semua kontraktor dikehendaki mengemukakan salinan daftar hakmilik kenderaan yang dimiliki. Dalam hal kenderaan yang disewa, sesalinan perjanjian sewa dan sesalinan daftar hakmilik kenderaan hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa.

2. PEKERJA

- Kontraktor hendaklah melantik pekerja bergaji tetap dengan bilangan yang mencukupi (seperti di dalam lampiran BQ) dan tidak berkongsi pekerja di dalam mana-mana zon kawasan kerja bagi menjamin kesempurnaan kerja-kerja perkhidmatan seperti mana yang dinyatakan di dalam spesifikasi dan standard kerja.
- Kontraktor hendaklah menambah pekerja dari semasa ke semasa apabila diminta oleh Pegawai.
- Pegawai, mengikut budi bicaranya, boleh pada bila-bila masa meminta mana-mana pekerja kontraktor diberhentikan kerja jika beliau berpendapat pekerja itu tidak sesuai bekerja dengan kontraktor atau merosakkan imej Majlis.
- Kontraktor hendaklah mengemukakan senarai nama pekerja, nombor kad pengenalan, nombor permit kerja yang sah kepada Pegawai Penguasa dan memastikan tiada pekerja yang digajikan terdiri dari kalangan Pendatang Tanpa Izin. Langkah ini hendaklah diambil sebelum kontrak ini berkuatkuasa. Sekiranya berlaku pertukaran pekerja, langkah yang sama hendaklah diambil dengan memaklumkan kepada Pegawai Penguasa.
- Memandangkan kerja-kerja perkhidmatan ini dilaksanakan di tempat awam, pekerja-pekerja kontraktor hendaklah menjaga tingkah laku mereka. Arahan Pegawai dalam hal ini adalah muktamad dan beliau boleh membuat keputusan mengenainya berdasarkan norma-norma sepertimana pada kakitangan awam

3. JADUAL KERJA / MEDIUM KOMUNIKASI

- Kontraktor hendaklah melantik seorang penyelia yang bertanggungjawab dan cekap. Segala arahan yang diberikan kepada penyelia kontraktor adalah dianggap telah dimaklumkan kepada kontraktor dan penyelia hendaklah berada di kawasan kerja semasa kerja-kerja perkhidmatan dijalankan pada setiap masa mengikut waktu kerja yang ditetapkan .
- Kontraktor hendaklah menyediakan laporan kerja mingguan kawasan kerja yang telah diselenggarakan dan diserahkan kepada Pegawai Penguasa. Bayaran hanya akan dibuat sekiranya semua jadual dan laporan lengkap diterima serta kerja-kerja telah dijalankan dengan sempurna.
- Kontraktor hendaklah mengemukakan jadual kerja kepada Pegawai Penguasa dan perlulah mematuhi. Pemeriksaan mutu dan pelaksanaan kerja akan dibuat mengikut jadual oleh Pegawai Penguasa
- Kontraktor hendaklah mempunyai pejabat bagi kemudahan perhubungan dan menjalankan urusan rasmi.

4. PAKAIAN SERAGAM

- Kontraktor hendaklah menyediakan pakaian kerja yang lengkap untuk semua pekerja seperti baju, kasut keselamatan, sarung tangan, topi dan lain-lain peralatan yang bersesuaian.
- Semua pekerja dan kakitangan kontraktor hendaklah menggunakan pakaian seragam semasa bekerja, seperti yang ditetapkan oleh pegawai Penguasa.
- Pakaian seragam tersebut, hendaklah tertera perkataan **KONTRAKTOR LANDSKAP MPKJ**, dibahagian belakang dan tertera **NAMA SYARIKAT** dibahagian hadapan sebelah kiri baju, Warna yang ditetapkan adalah hijau terang, berkolah hitam, berlengan panjang sebagaimana yang ditetapkan di dalam **LAMPIRAN 2**.

5. TIADA TUNTUTAN TERHADAP KERJA-KERJA LAIN

- Segala tuntutan tidak akan dilayan terhadap gangguan dan ketidak selesaian kepada kerja-kerja kontraktor disebabkan oleh aktiviti-aktiviti Majlis atau kerja-kerja yang dilakukan dengan kebenaran Pegawai Penguasa seperti kerja-kerja pemasangan/ pembinaan kemudahan-kemudahan asas

6. KEROSAKAN YANG MUNASABAH

- Kontraktor yang membiarkan apa-apa kerosakan yang munasabah ke atas kawasan di bawah penyelenggaraannya dan sebarang tuntutan berhubung dengan perkara ini tidak akan dilayan.
- Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya keatas sebarang kerosakan yang munasabah yang berpunca daripada kelalaian kerja-kerja yang dilakukan oleh kontraktor.

7. PENGAWALAN PEKERJA-PEKERJA

- Memandangkan semua kerja-kerja yang dilakukan dibuat di kawasan awam, pekerja-pekerja kontraktor hendaklah berpakaian yang sesuai, berbaju seragam seperti yang ditetapkan dan menjaga tingkah laku mereka. Arahan Pegawai Penguasa dalam hal ini adalah muktamad dan beliau boleh membuat keputusan mengenainya berdasarkan norma-norma sepertimana pada kakitangan awam.

8. ARAHAN @ PINDAAN KERJA

- Pegawai Penguasa dari semasa ke semasa sepanjang tempoh kontrak ini berhak memberikan arahan bagi penambahan atau pengurangan skop kerja di kawasan kerja asal dan kontraktor hendaklah bertanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja tambahan ataupun menerima pengurangan tersebut. Bayaran tambahan/pengurangan hendaklah dibuat mengikut kadar bayaran yang ditentukan dan diluluskan pihak Majlis. Pihak majlis juga berhak meminda kekerapan kerja berdasarkan keperluan semasa yang boleh melibatkan pengurangan atau pertambahan kerja.

9. TANGUNGJAWAB KONTRAKTOR

- Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor juga melaporkan sebarang kemalangan atau kerosakan yang berlaku di kawasan kerja yang berpunca secara langsung/ tidak langsung dari kerja-kerja perkhidmatan yang dilakukannya.

10. KERJA-KERJA AMAL

- Kontraktor hendaklah menyediakan kelengkapan termasuk plastik sampah / logistik bagi setiap gotong royong / majlis rasmi Majlis dan lain-lain mengikut arahan Pegawai Penguasa tanpa sebarang caj tambahan.

11. ADUAN / KERJA KECEMASAN

- Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja yang secukupnya dan alat perhubungan yang mana boleh dihubungi pada bila-bila masa dalam tempoh 24 jam untuk membantu kerja-kerja kecemasan di dalam kawasan kerja akibat dari bencana alam atau apa-apa jenis aduan berkaitan kerja.
- Sekiranya pihak Majlis menerima apa-apa aduan dari mana-mana pihak termasuk YDP, Ahli Majlis, kakitangan Majlis, dan pemantauan harian berkaitan kerja-kerja perkhidmatan yang dilaksanakan oleh kontraktor dan setelah siasatan dibuat dan didapati aduan adalah benar, pihak Majlis berhak melantik kontraktor bebas atas budi bicaranya untuk menyempurnakan atau melaksanakan kerja-kerja perkhidmatan tersebut.
- Majlis berhak membayar kontraktor bebas dengan menolak bayaran bulanan yang sepatutnya dibayar dan diterima oleh kontraktor termasuk caj-caj pentadbiran.

12. TAPAK PELUPUSAN

- Sisa penyelenggaraan dan pembersihan dari kerja-kerja perkhidmatan yang dijalankan hendaklah dihantar ke tapak pelupusan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa dari semasa ke semasa.

13. TUNTUTAN BAYARAN

- Kontaktor hendaklah mengemukakan tuntutan bayaran kepada Pegawai Penguasa sebelum atau pada 5 haribulan pada bulan berikutnya. Sekiranya tuntutan lewat diterima, Majlis berhak untuk melewatkan bayaran kepada bulan berikutnya atau kepada satu tarikh lain menurut budi bicara Majlis tanpa bertanggungjawab terhadap apa-apa faedah, tuntutan atau kerugian atas apa-apa sebab sekalipun.
- Mengemukakan laporan bergambar mengikut mingguan dan dikepilkan bersama borang tuntutan bayaran mengikut bulanan semasa dengan 2 set laporan bergambar mengikut bulan yang berkenaan.
- Kontraktor hendaklah mengemukakan 2 set laporan bergambar yang bewarna.

LAMPIRAN 2



PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

BIL	PERKARA
1	Kontraktor hendaklah mempunyai kenderaan pengangkutan yang berlesen dan berdaftar seperti: 1.Lori open tipper/ Lori roro 2.Lori 5 tan (Mana – mana yang berkaitan)
2	Pihak kontraktor perlu mempunyai peralatan seperti berikut : 1.Mesin chainsaw 2.Mesin trimmer/Gunting pokok/ Lopper 3.Mesin blower 4.Pencakar/Penyapu 5.Cangkul besar/ Cangkul kecil 6.Parang panjang 7.Galah sabit (Pelepah) 8.Mesin sandang (Mesin rumput)
3	Kontraktor perlu menyediakan pakaian seragam pekerja berwarna hijau dengan label “Kontraktor landskap Mpkj” di bahagian belakang baju (Sila rujuk spesifikasi teknikal)
4	Perlu menyediakan pekerja minima 3 (Tiga) orang bagi kerja-kerja perkhidmatan penyelenggaraan landskap lembut dan perkhidmatan pembersihan kawasan serta perlu ditambah mengikut arahan Pegawai penguasa dari semasa ke semasa

PEMATUHAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

BIL	PERKARA	PEMATUHAN		CACATAN/ CADANGAN
		YA	TIDAK	
1	Kontraktor hendaklah mempunyai kenderaan pengangkutan yang berlesen dan berdaftar seperti: 1.Lori open tipper/ Lori roro 2.Lori 5 tan (Mana – mana yang berkaitan)			
2	Pihak kontraktor perlu mempunyai peralatan seperti berikut : 1.Mesin chainsaw 2.Mesin trimmer/Gunting pokok/ Lopper 3.Mesin blower 4.Pencakar/Penyapu 5.Cangkul besar/ Cangkul kecil 6.Parang panjang 7.Galah sabit (Pelepah) 8.Mesin sandang (Mesin rumput)			
3	Kontraktor perlu menyediakan pakaian seragam pekerja berwarna hijau dengan label “Kontraktor landskap Mpkj” di bahagian belakang baju (Sila rujuk spesifikasi teknikal)			
4	Perlu menyediakan pekerja minima 3 (Tiga) orang bagi kerja-kerja perkhidmatan penyelenggaraan landskap lembut dan perkhidmatan pembersihan kawasan serta perlu ditambah mengikut arahan Pegawai penguasa dari semasa ke semasa			

SAYA PERAKUI BAHAWA SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR

.....
(Tandatangan Penyebutharga)
NAMA:.....
NO KP:.....
JAWATAN:.....
TARIKH:.....

.....
(Tandatangan Saksi)
NAMA:.....
NO KP:.....
JAWATAN:.....
TARIKH:.....

(cop syarikat tidak diperlukan di ruangan ini)

*Nota: syarat – syarat teknikal ini hanyalah sebagai panduan, walau bagaimanapun syarat- syarat ini boleh diubahsuai mengikut keperluan projek yang hendak dilaksanakan, boring ini **WAJIB** di isi oleh penyebutharga tanpa meletak nama syarikat.*



JABATAN LANDSKAP DAN REKREASI
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

TAJUK KERJA

: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI
PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

RUJUKAN

: MPK(s)127/13/2/11/JLR/MN/2025

KONTRAKTOR

BULAN

JADUAL KERJA SEBENAR

PERKARA	BULAN																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
MEMOTONG RUMPUT DAN GARISAN PADANG - Pusingan Pertama - Pusingan Kedua *Kerja membuat garisan di padang harus dilaksanakan selepas selesai kerja pemotongan rumput	X	X	X	X	X		X									X	X	X			X											
ANDAMAN POKOK - Pokok Renek - Pokok Utama/Palma								X	X	X	X	X		X									X	X	X	X						
MERUMPAI DAN MENGGEMBUR TANAH - Pokok Renek - Pokok Utama/Palma																																
PEMBERSIHAN KAWASAN DAN KERJA YANG BERKAITAN / TANDAS/ GELANGGANG	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
☒ PERLAKSANAAN KERJA																																
☐ TIDAK BERKAITAN																																
☐ CUTI																																

*Pihak kontraktor WAJIB melaksanakan kerja penyelenggaraan mengikut waktu yang telah ditetapkan di dalam jadual perancangan kerja harian oleh pihak penguasa. Jika gagal melaksanakan kerja mengikut waktu yang ditetapkan pihak penguasa berhak untuk mengenakan denda

Disediakan Oleh

Disemak Oleh

Disahkan Oleh

.....
(kerani syarikat & cop)

.....
(pengurus syarikat & cop)

.....
()

KENAAN DENDA / TOLAKAN / DENDA GANTIRUGI TERTENTU DAN DITETAPKAN (LAD)

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI TAMAN BANDAR, BANDAR SERI PUTRA, BANGI, MUKIM KAJANG, MAJLIS PERBANDARAN KAJANG, BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN

1. JENIS-JENIS KESALAHAN YANG BOLEH DIKENAKAN NK BESERTA KADAR DENDA:

BIL	KERJA PEMOTONGAN RUMPUT	JUMLAH (RM)
1	Kerja pemotongan rumput tidak mengikut jadual	800.00
2	Sisa pemotongan rumput tidak dikemas dan dibuang	300.00
3	Sisa pemotongan rumput dilonggok dan diletak pada tempat sepatutnya	300.00
4	Sisa pemotongan rumput dalam plastik sampah tidak di angkat dan dibuang pada hari yang sama	300.00

BIL	KERJA ANDAMAN	JUMLAH (RM)
1	Kerja andaman pokok tidak mengikut jadual	800.00
2	Sisa andaman pokok tidak dibuang	300.00
3	Sisa andaman pokok dilonggok dan diletak pada tempat sepatutnya	300.00
4	Sisa andaman pokok dalam plastik sampah tidak di angkat dan dibuang pada hari yang sama	300.00

BIL	KERJA MERUMPAI DAN MENGGEMBUR	JUMLAH (RM)
1	Kerja merumpai dan menggembur tidak mengikut jadual	800.00
2	Sisa merumpai tidak dibuang	300.00
3	Sisa merumpai dan dilonggok dan di letak di tempat tidak sepatutnya	300.00
4	Sisa merumpai dan plastik sampah tidak di angkat dan dibuang pada hari yang sama	300.00

BIL	KERJA PEMBERSIHAN KAWASAN DAN KERJA YANG BERKAITAN	JUMLAH (RM)
1	Kerja pembersihan tidak mengikut jadual	800.00
2	Sisa pembersihan tidak dibuang	800.00
3	Sisa pembersihan dilonggok dan di letak di tempat tidak sepatutnya	300.00
4	Sisa pembersihan dalam plastik sampah tidak di angkat dan dibuang pada hari yang sama	300.00

BIL	LAIN-LAIN KESALAHAN KERJA DI TAPAK	JUMLAH (RM)
1	Tidak melaksanakan kerja-kerja kecemasan/Gotong-royong	300.00 / arahan
2	Tidak menghadiri kawasan kerja	200.00 / lawatan
3	Tiada / Tidak memakai pakaian seragam	200.00 / hari / individu
4	Menggunakan pekerja yang sama bagi kontrak kerja yang berlainan / Kontrak kerja yang lain.	500.00 / individu

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1	Tidak hadir mesyuarat	200.00 / mesyuarat
2	Lewat hantar tuntutan bayaran dan laporan bulanan mengikut masa yang ditetapkan (Sebelum atau pada 5hb setiap bulan berikutnya)	300.00
3	Laporan bulanan tidak bergambar/ Gambar tidak bertarikh/Kurang jelas dan tidak lengkap mengikut skop kerja.	300.00 / gambar / laporan
4	Lewat hantar dokumen yang diminta oleh majlis dalam tempoh yang ditetapkan	200.00 / dokumen

SAYA PERAKUI BAHAWA SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR

.....
 (Tandatangan Penyebutharga)
 NAMA:.....
 NO KP:.....
 JAWATAN:.....
 TARIKH:.....

.....
 (Tandatangan Saksi)
 NAMA:.....
 NO KP:.....
 JAWATAN:.....
 TARIKH:.....

(cop syarikat tidak diperlukan di ruangan ini)

*Nota: syarat – syarat teknikal ini hanyalah sebagai panduan, walau bagaimanapun syarat- syarat ini boleh diubahsuai mengikut keperluan projek yang hendak dilaksanakan, boring ini **WAJIB** di isi oleh penyebutharga tanpa meletak nama syarikat.*

KATALOG / BROCHURE / SAMPLE
(Sila kemukakan Katalog / Brochure / Sample
yang berkaitan