Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SEBUTHARGA S 95/2021

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)

**Untuk diisi oleh pihak MPKj sahaja*

SEBUTHARGA TELAH DIBUKA

PADA : _____

MASA : _____

DISAHKAN OLEH :

_____ _____

_____

MPKj

NO. RESIT :

BAYARAN : RM 50.00

TARIKH :

T/TANGAN :

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI KANDUNGAN

1.0 SENARAI SEMAKAN DOKUMEN

2.0 KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

3.0 BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

Bil	Kandungan
1.	ARAHAN AM
2.	BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA
3.	KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA
4.	BORANG SEBUTHARGA
5.	PENYERAHAN SEBUTHARGA
6.	PENILAIAN SEBUTHARGA
7.	PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA
8.	TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN
9.	BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA
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

4.0 BAHAGIAN II : TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 SEBUTHARGA DENGAN TELITI, KEGAGALAN PIHAK TUAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT TERSEBUT AKAN MENYEBABKAN SEBUTHARGA TUAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)

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

TAWARAN HARGA

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
	SAMPUL A		
1.	**Salinan resit asal bayaran (Sistem Tender Online Selangor 2.0)**	☐	☐
2.	Surat Akuan Sebutharga **(Tawaran sebutharga akan ditolak jika Akuan tersebut tidak lengkap dan tidak ditandatangani)**	☐	☐
3.	Lampiran Q **(Tawaran sebutharga akan ditolak sekiranya Lampiran Q ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)**	☐	☐
4.	Surat Akuan Pembida (Integrity Pact) **(Tawaran Sebutharga akan ditolak sekiranya Surat Akuan Pembida ini tidak lengkap dan tidak ditandatangani)**	☐	☐
5.	Jadual H1 – Senarai Kuantiti	☐	☐
6.	Jadual H2 – Latar Belakang Penyebutharga	☐	☐
7.	Jadual H3 – Maklumat Kewangan Syarikat	☐	☐
8.	Jadual H4 – Pengalaman Syarikat berkaitan Sebutharga	☐	☐
9.	Jadual H5 – Senarai Kerja Semasa Penyebutharga	☐	☐
10.	Jadual H6 – Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga 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	☐	☐

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
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) April 2021 2) Mei 2021 3) Jun 2021	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
19.	Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat	☐	☐
20.	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga. **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 Sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (/) kecuali bagi perkara pada bil …… …… ……(jika ada).
Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : …… Cop rasmi syarikat :	Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : …… Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : …… Tandatangan : …… Nama : …… Jawatan : …… Tarikh : ……

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebutharga 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 BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)

Dokumen Meja Tawaran boleh disemak di laman sesawang http://tender.selangor.gov.my

Penyebutharga terlebih dahulu dikehendaki mendaftar secara On-line di laman sesawang http://tender.selangor.gov.my dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sebelum membeli Dokumen Tawaran.

Penyebutharga yang membeli Dokumen Tawaran secara On-line diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran. Resit tersebut hendaklah dilampirkan di mukasurat hadapan dokumen. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Dokumen Tawaran DITOLAK.

Dokumen Tawaran yang lengkap di isi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan hendaklah sampai dan dimasukkan ke dalam Peti Tawaran di Bahagian Bekalan Dan Perolehan pada atau sebelum **21 JULAI 2021 (RABU) JAM 12.00 TENGAHARI**.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

DOKUMEN TAWARAN SEBUTHARGA

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Tajuk: **PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)**

No. Rujukan Sebutharga : **MPKj S 95/2021**

Tarikh Tutup : **21 JULAI 2021**

Masa : **12.00 TENGAHARI**

Perkara Am

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dikembarkan bersama ini.

2. Tempoh sah laku tawaran sebutharga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebutharga.

3. Penyebutharga hendaklah menyediakan dan mengemukakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.

4. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, penyebutharga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop syarikat.

5. (a) Penyebutharga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPEN dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebutharga ini.

   (b) Penyebutharga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.

   (c) Penyebutharga yang menyertai sebutharga 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 sebutharga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

6. Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.

7. Pastikan dokumen sebutharga adalah lengkap pada kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga untuk mendapatkan penjelasan daripada Bahagian Bekalan dan Perolehan, Majlis Perbandaran Kajang.

8. Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga 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 BEKALAN DAN PEROLEHAN,
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN,
TINGKAT 6A, MENARA MPKj,
JALAN CEMPAKA PUTIH,
OFF JALAN SEMENYIH,
43000 KAJANG

Tandatangan dan cop:

.....

SALBIAH BINTI MD SALLEH
Timbalan Pengarah
Bahagian Bekalan Dan Perolehan
b.p. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Dokumen Meja Terkawal

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

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

(Penyebutharga)

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

Tuan/Puan,

SEBUTHARGA

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)

No. Rujukan Sebutharga : MPKj S 95/2021

1.0 ARAHAN AM

1.1 Sebutharga adalah dipelawa dari penyebutharga-penyebutharga untuk **PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT).**

1.2 Penyebutharga yang mengemukakan sebutharga 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. **Sebutharga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

2.0 BIDANG KERJA PENYEBUTHARGA

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

3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA

3.1 Tawaran dipelawa kepada penyebutharga-penyebutharga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah laku di bawah **220901**.

3.2 MPKj berhak untuk membatalkan perlantikan penyebutharga sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui seperti dalam dokumen sebutharga.

4.0 BORANG SEBUTHARGA

4.1 Sebutharga hendaklah dikemukakan menggunakan format sepertimana yang ditetapkan. Sebutharga-sebutharga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebutharga yang ***berkenaan tidak akan diterima.*** Walau bagaimanapun, penyebutharga-penyebutharga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.

4.2 Penyebutharga perlu menandatangani **Surat Akuan Sebutharga** seperti yang dilampirkan bagi mengesahkan tawaran sebutharga.

5.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA

5.1 Penyebutharga **WAJIB** melampirkan **SALINAN RESIT ASAL BAYARAN** bagi pembelian secara On-line 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**.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.2 **Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan DAKWAT 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 sebutharga dengan keterangan mengenai telefon, faksimili dan nama pegawai untuk dihubungi;
b. Surat Akuan Sebutharga yang ditandatangani;
c. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170);
d. Surat Akuan Pembida (Integrity Pact);
e. Jadual H1 – Senarai Kuantiti;
f. Jadual H2 - Latar Belakang Penyebutharga;
g. Jadual H3 - Maklumat Kewangan Syarikat;
h. Jadual H4 - Pengalaman Syarikat Berkaitan Sebutharga;
i. Jadual H5 - Senarai Kerja Semasa Penyebutharga;
j. Jadual H6 - Cadangan Profil Kakitangan / Pekerja / Pelaksana Yang Terlibat Untuk Sebutharga 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 Penyebutharga

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 Penyebutharga **MESTI mengasingkan** dokumen cadangan berkaitan harga dengan dokumen cadangan berkaitan pematuhan teknikal. Dokumen sebutharga tersebut **MESTI** dilabelkan seperti berikut:-

a. **SAMPUL A**

"Sebutharga bagi **PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)**"

TAWARAN HARGA.

b. **SAMPUL B**

"Sebutharga bagi **PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)**"

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 :-

"Sebutharga bagi **PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)" - (TAWARAN HARGA DAN TAWARAN TEKNIKAL)**"

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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

5.7 Dokumen Dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan sebutharga tersebut tidak sah dan **DITOLAK**.

5.8 Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga 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 Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan **POS** supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan di alamat :-

Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang
(Peti Sebutharga/ Tender)
Tingkat 6A, Bahagian Bekalan Dan Perolehan
Menara MPKj
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan

5.10 Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

6.0 PENILAIAN SEBUTHARGA

6.1 Penilaian Harga

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

(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 Sebutharga.

(b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Syarikat bagi **Tiga (3) Bulan Terakhir** sebelum tarikh tutup sebutharga.

(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 penyebutharga **gagal** mengemukakan dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan di atas, sebutharga akan **ditolak** dan tidak akan dipertimbangkan.

6.1.3 PENYEBUTHARGA BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENGHARGAKAN KESEMUA ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG MEMPUNYAI HARGA DAN HARGA PUKAL DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA. PIHAK MPKJ TIDAK AKAN MEMPERTIMBANGKAN TAWARAN SEKIRANYA TERDAPAT ITEM DI DALAM SENARAI KUANTITI YANG TIDAK DIHARGAKAN DENGAN LENGKAP DAN SEMPURNA.

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

6.2 Penilaian Teknikal

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

6.2.1 Untuk tujuan Penilaian Teknikal, Penyebutharga 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 Penyebutharga.

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 sebutharga yang terendah dan mana-mana sebutharga.

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

7.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Penyebutharga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebutharga. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

8.0 TEMPOH SIAP BEKALAN / PERKHIDMATAN

Perkhidmatan hendaklah disiapkan dalam tempoh **DUA BELAS (12) BULAN**.

9.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Dokumen Sebutharga ini dijual dengan harga **RM 50.00 (Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja).**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

10.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

10.1 Semua harga sebutharga 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 sebutharga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup.

11.0 BON PERLAKSANAAN

11.1 Penyebutharga 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 Penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan Majlis Perbandaran Kajang bagi **PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)**. 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 penyebutharga tanpa mengambilkira perjanjian kontrak disediakan / dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

12.2 Penyebutharga 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 Penyebutharga yang berjaya dengan memasukkan semua terma sebutharga sebagaimana yang ditetapkan. Penyebutharga yang berjaya akan dimaklumkan setelah kontrak / perjanjian siap sedia untuk ditandatangani dan segala caj perkhidmatan menyediakan dokumen perjanjian kontrak ini adalah dibawah tanggungan pihak penyebutharga yang berjaya kelak. Penyebutharga 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 Penyebutharga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebutharga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, MPKj akan memilih tawaran utama sahaja. Ini bagi memudahkan penilaian sebutharga.

13.3 Pihak Majlis tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebutharga 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 penyebutharga 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 penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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

13.5 Pematuhan Spesifikasi

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

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 penyebutharga yang ditetapkan oleh Pihak Majlis. Penyebutharga dikehendaki melengkapkan jadual ini seperti di lampiran ang 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", penyebutharga 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).

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

b. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar 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 in 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).

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 **Pengenaan 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.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 kenaan 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 kenaan 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.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 perlaksanaan.

17.0 PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*

17.1 Penyebutharga wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Sebutharga 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 menandatangi Surat Akuan Pembida hendahlah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangi bagi pihak Syarikat.**

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

17.3 Penyebutharga 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 sebutharga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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

17.4.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebutharga; atau

17.4.2 Penamatan kontrak sebutharga; dan

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

Pengesahan Kontraktor

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

.....

Tandatangan & Cop

Nama Penuh : .....

No. K/P : .....

Alamat : .....

.....

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BAHAGIAN II

(MPKj S 95/2021)
TAWARAN HARGA (SAMPUL A)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Dokumen Meja Terkawal

SURAT AKUAN SEBUTHARGA

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

Tuan,

NO. SEBUTHARGA : MPKj S 95/2021

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)

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 Sebutharga 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 Sebutharga dengan harga yang terendah atau mana-mana Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebutharga;

c) Bahawa pihak Majlis berhak untuk menerima keseluruhan atau sebahagian tawaran penyebutharga mengikut pakej atau menerima tawaran yang sama lebih daripada satu penyebutharga;

d) Bahawa keputusan Jawatankuasa Sebutharga Majlis Perbandaran Kajang adalah muktamad;

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 Sebutharga ini berserta dengan Surat Setuju Terima hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak yang mengikat antara Majlis dan Penyebutharga 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 Sebutharga 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 Penyebutharga

Tandatangan Penyebutharga : _____

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat / Cop Syarikat : _____

Di hadapan :

Tandatangan Saksi : _____

Nama Penuh Saksi : _____

No. Kad Pengenalan Saksi : _____

Alamat : _____

_____

_____

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN Q
(Kew. 284-Pin. 5/94)
Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini :

MPKj S 95/2021

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN
SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN /PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)

Kepada (Nama Syarikat):

Telefon:

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

Kod Bidang pendaftaran yang relevan dengan Perolehan ini:
220901

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan oleh:

Bahagian Bekalan Dan Perolehan
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: **1 JULAI 2021**

Tempat Peti Sebutharga:

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

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

   1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan :

   PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT) (sila rujuk Senarai Kuantiti yang dilampirkan)

   1.2 Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan :

   Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat bermeteri dan bertanda "No. Sebutharga: **MPKj S 95/2021**". Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti di alamat di atas tidak lewat pada **21 JULAI 2021 JAM 12.00 TENGAHARI.**

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

Tarikh: 30.6.2021

Tandatangan :
Nama Pegawai : SALBIAH BINTI MD SALLEH
Jawatan : Timbalan Pengarah
Bahagian Bekalan Dan Perolehan
b.p. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL HARGA	
Perihal barang / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	**Harga (RM)**
PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)	
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 Penyebutharga yang dikemukakan di atas hendaklah selaras dengan Perkara 15.6 dalam Arahan Dan Syarat Kepada Penyebutharga;
(ii) Harga yang ditawarkan adalah bersih ;dan
(iii) Tempoh Perkhidmatan / Bekalan ialah: **DUA BELAS (12) BULAN**

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 Penyebutharga .....

Nama dan No. KP : .....

.....

Alamat Syarikat : .....

.....

No. Telefon : .....

No. Fax : .....

Cop Syarikat :

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 penyebutharga.

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. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebutharga bagi sebahagian bilangan item tidak boleh ditawarkan dan akan ditolak.

4. BARANG SETARA

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

5. PERSETUJUAN

(i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga; dan

(ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebutharga 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) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebutharga 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 sebutharganya boleh ditolak;

(ii) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayarbalik 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 sebutharga 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

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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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.

15. CUKAI

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

16. MATAWANG

Sebutharga 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 penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN 1A

SURAT AKUAN PEMBIDA

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG - ZON 4 (HULU LANGAT)

Saya,.....nombor K.P..... yang mewakili.....*(Nama Syarikat)*.....nombor Pendaftaran .....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Kajang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Kajang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/sebutharga* di atas; atau
2.2 Penamatan kontrak bagi ~~tender~~/sebutharga* di atas; dan
2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebutharga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

( )

Cop Syarikat :

Catatan : i) * Potong mana yang tidak berkenaan
ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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

BIL SEBUTHARGA : .....

NO FAIL : .....

TARIKH : .....

TAJUK FAIL : PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

RINGKASAN SENARAI KUANTITI		
ITEM	**BUTIRAN**	**AMAUN (RM)**
A	MUKA SURAT 1/3	
B	MUKA SURAT 2/3	
JUMLAH KESELURUHAN		

RINGGIT MALAYSIA : .....

.....

TEMPOH PERKHIDMATAN : **12 Bulan**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H1

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A.	**KERJA-KERJA PERMULAAN** Kontraktor dikehendaki menyediakan perkara-perkara berikut : Insurans Perlindungan Pampasan Pekerja (Workmenship Compensation) atau caruman dalam PERKESO serta Insurans '*Contractor All Risk*' (CAR).	HB	-		
B.	Laporan kerja bulanan mengikut format yang telah ditetapkan oleh pihak majlis.	SET	12		
C.	Membekal dan Memasang Peralatan yang digunakan untuk aktiviti kawalan denggi Alat Perlindungan Diri (PPE) yang lengkap. - 5 set PPE bagi setiap pekerja yang terlibat seperti di **Lampiran A.** Mesin '*Fogging*' - 5 unit mesin thermal fogging seperti yang dinyatakan di **Lampiran B & E.** 'Mist Blower' - 5 unit mesin '*Mist blower'/spray can*' seperti dinyatakan di **Lampiran B & E**. Kadar termasuk kerja-kerja penyelengaraan perlatan dan kerja yang berkaitan dengannya.	HB	-		
D.	Membekal *Heavy Duty Cordless Angle Grinder – GWS 18V-10 Complete Set.*	SET	1		
	JUMLAH				

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

ITEM	BUTIRAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	AMAUN (RM)
A.	Membekal dan memasang peralatan siaraya pada kenderaan pacuan 4 roda seperti yang dinyatakan di **Lampiran C.** ***(Spesifikasi siaraya & Penutup Kanvas)***. Kadar termasuk kerja penyelenggaraan peralatan siaraya dan kerja berkaitan. Jenis dan jenama tertakluk kepada kelulusan Pegawai Penguasa. **(Peralatan Siaraya perlu diserahkan kepada pihak MPKj setelah kontrak tamat. Kos pemasangan perlu ditanggung oleh Penyebutharga).**	SET	1		
B.	**LOGISTIK** Menyediakan kenderaan pacuan 4 roda berserta pemandu untuk kegunaan aktiviti pencegahan dan pengawalan demam denggi sepanjang tempoh kerja seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran D (aktiviti) dan Lampiran E (Kriteria Kenderaan).** Kadar adalah termasuk penyelenggaraan kenderaan serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya.	HB	-		
C.	**TENAGA KERJA** Menyediakan 5 orang pekerja / hari. Perincian adalah seperti yang tertera di **Lampiran E.**	HB	-		
	JUMLAH				

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

Disediakan Oleh :

.....

(LOUIS ANAK MINGGU)
PEN. PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN,
JAB. PERKHIDMATAN PERBANDARAN &
KESIHATAN.

Disemak Oleh :

.....

(BADRUL HISYAM BIN MAMAT)
PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN,
JAB. PERKHIDMATAN PERBANDARAN &
KESIHATAN.

Disahkan Oleh :

.....

(MOHAMMAD IZUDDIN BIN RAMLI)
PENGARAH,
JAB. PERKHIDMATAN PERBANDARAN &
KESIHATAN.

Nama Syarikat : .....

Alamat Syarikat : .....

.....

.....

No. Tel. H/P : .....

Lesen KKM : ..... Kepala : .....

Sub Kepala : .....

Tempoh Perkhidmatan: .....

.....

Tandatangan & : .....
Cop Syarikat

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PEMATUHAN SPESIFIKASI KERJA

1.0 PENGENALAN

Spesifikasi yang disediakan adalah untuk membuat perolehan perkhidmatan Syarikat Pest Control Operator (PCO) bagi menjalankan aktiviti pencegahan dan kawalan Denggi merangkumi **1 pakej perkhidmatan**, di Majlis Perbandaran Kajang **untuk tempoh 12 bulan.**

2.0 SKOP PERKHIDMATAN

2.1 Menjalankan aktiviti'Larvaciding' dengan menggunakan'Mist Blower' dan 'Pressure Spraycan'

2.2 Menjalankan aktiviti Pemeriksaan Tempat Pembiakan dan 'Search and Destroy'.

2.3 Menjalankan aktiviti Semburan Ruang Thermal (SRT) dengan menggunakan mesin semburan thermal.

3.0 SYARAT AM

3.1 Syarikat dipilih mestilah berdaftar dengan **Lembaga Racun Makhluk Perosak (LRMP)**, **Akta Syarikat 1965**, **Pihak Berkuasa Tempatan** dan **Kementerian Kewangan**.

4.0 SYARAT WAJIB

4.1 KONTRAKTOR **tidak boleh memajakkan** semua atau apa-apa bahagian kontrak ini **atau membuat apa-apa subkontrak** bagi tujuan melaksanakan kontrak ini atau apa-apa bahagiannya tanpa mendapat persetujuan bertulis daripada MPKj.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.0 SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

5.1 Pakej Perkhidmatan

5.1.1 Setiap pakej perkhidmatan terdiri daripada:

Bil.	Perkara	Spesifikasi/Syarat
i.	Sumber manusia untuk satu pakej: 1 penyelia dan 4 operator (Jumlah adalah 5 orang pekerja).	• Warganegara Malaysia dan berumur 18 tahun ke atas, bebas rekod jenayah dan tidak terlibat dengan penyalahgunaan dadah. • Setiap penyelia dan operator adalah TERLATIH dan telah menjalani latihan dalam aktiviti kawalan mahluk perosak yang diperakui dan **bukti latihan perlu dikemukakan oleh syarikat.** • Setiap operator perlu menggunakan 'Personal Protective Equipment (PPE)' yang memenuhi kehendak semasa MPKj (rujuk ***Lampiran A)***
ii.	Peralatan Larvaciding untuk satu pakej : 4 unit *Mist Blower / Pressure Spray Can* untuk digunakan dan 1 unit mesin *Mist Blower* sebagai backup (Jumlah adalah 5 unit)	• ***Rujuk Lampiran Buntuk spesifikasi 'Mist Blower'.*** • Kesemua peralatan perlu dipastikan berfungsi dengan sempurna sebelum dibawa ke lapangan.
iii.	Aktiviti Pemeriksaan Tempat Pembiakan dan 'Search and Destroy'. 4 unit penyepit sampah & plastik sampah	• Peralatan akan digunakan untuk mengutip bekas atau barangan lusuh / terpakai yang boleh menakung air yang menjadi potensi tempat pembiakan jentik-jentik. • Pelupusan akan dilakukan oleh kontraktor pembersihan awam

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Bil.	Perkara	Spesifikasi/Syarat
iv.	Peralatan Mesin Semburan Ruang Thermal untuk satu pakej: 4 unit mesin semburan ruang thermal untuk digunakan dan 1 unit mesin semburan ruang thermal sebagai *backup* (Jumlah adalah 5 unit)	• ***Rujuk Lampiran B untuk spesifikasi Mesin Semburan Ruang Thermal*** • Kesemua mesin, termasuk yang *'backup'* perlu dipastikan berfungsi dengan sempurna sebelum dibawa ke lapangan.
iv.	Kenderaan untuk satu pakej : 1 kenderaan pacuan empat roda ('Pickup') yang **dilengkapi dengan siaraya dan penutup kanvas atau kabin di ruang belakang.**	**a. Rujuk *Lampiran C* untuk spesifikasi siaraya dan penutup kanvas atau kabin.**

5.2 Lokasi Aktiviti

5.2.1 Lokasi dan keluasan kawasan semburan akan ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang.

5.3 Racun serangga dan minyak (Petrol/Diesel)

5.3.1 Racun serangga akan dibekalkan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Minyak (petrol/diesel) yang digunakan untuk bancuhan racun serangga bagi aktiviti di lapangan perlu disediakan oleh pihak kontraktor.

5.3.2 Segala peralatan untuk mengangkut racun serta minyak ke lapangan perlu disediakan oleh pihak syarikat. Peralatan tersebut termasuklah : **Jerrycan, baldi, kayu pengacau dan corong.**

5.3.3 Setiap pakej perlu menyediakan **13 unit Jerrycan berkapasiti 5L** dan **2 unit Jerrycan berkapasiti 15L.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.4 'Response Time'

5.4.1 Syarikat yang dilantik mesti bekerja sejumlah 9 jam setiap hari, tidak termasuk waktu rehat.

5.4.2 Hari berkerja adalah **6 hari seminggu** termasuk cuti umum (jika perlu), arahan akan diberi dalam masa 72 jam.

5.5 Waktu Aktiviti

5.5.1 Waktu aktiviti dijalankan perlu mengikut masa yang ditetapkan oleh Bahagian Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang, iaitu **8.30 pagi hingga 12.30 tengahari** dan **4.00 petang hingga 9.00 malam** atau **mana-mana jadual waktu yang ditetapkan oleh** Bahagian Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang**.** Jumlah waktu bekerja adalah 9 jam setiap hari.

5.6 Syarat-syarat Aktiviti

Bil.	Aktiviti	Syarat
i.	'Larviciding'	a. Kawasan liputan akan ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj.
ii.	'Search and Destroy'	a. Taklimat akan dibuat oleh Bahagian Kesihatan, MPKj (sebelum kontrak bermula) : semua operator terlibat **diwajibkan** hadir. b. Sekiranya terdapat bancuhan racun yang tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, baki racun mesti dikembalikan kepada Bahagian Kesihatan, MPKj. c. Mesin semburan perlu diselenggara secara berkala oleh pihak syarikat yang dilantik mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan mesin di dalam keadaan optima dan berfungsi dengan baik. d. Kontraktor perlu menyediakan plastik sampah untuk mengutip bekas atau bahan yang boleh menakung air yang berpotensi untuk menjadi tempat pembiakan jentik-jentik. e. Pengangkutan untuk petugas kontraktor disediakan oleh syarikat dan kenderaan dipastikan dalam keadaan yang baik.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Bil.	Aktiviti	Syarat
iii.	Semburan Ruang Thermal	a. Kawasan liputan mesti minima 400 meter radius dari rumah kes atau mengikut keluasan yang ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj. b. Semburan termal dilakukan sama ada pada 6.00 pagi atau 6.30 petang. c. Setiap operator perlu membuat 3 caj semburan termal pada setiap kali aktiviti dijalankan. Jumlah keselurahan caj adalah **12 caj bagi setiap satu pakej.** d. Setiap pakej PCO akan dipantau oleh pihak Bahagian Kesihatan, MPKj. e. Liputan bagi semburan 'indoor' adalah seperti yang ditetapkan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj. f. Liputan semburan 'outdoor' mestilah 100%. g. Sekiranya terdapat bancuhan racun yang tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, baki racun mesti dikembalikan kepada Bahagian Kesihatan, MPKj. h. Mesin semburan perlu diselenggara setiap hari dan secara berkala oleh pihak syarikat yang dilantik mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan mesin di dalam keadaan optima dan berfungsi dengan baik. i. Pengangkutan untuk petugas kontraktor disediakan oleh syarikat dan kenderaan dipastikan dalam keadaan yang baik. j. Hebahan mengenai operasi semburan mesti dilakukan di lokaliti 30 minit sebelum semburan termal dijalankan. Skrip hebahan/ pengumuman akan disediakan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj. k. Taklimat semburan dan Ujian Amali akan diberikan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj (sebelum hari pertama perkhidmatan bermula) : **semua operator terlibat diwajibkan hadir.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.7 Penghantaran Laporan Aktiviti

5.7.1 Laporan bagi setiap aktiviti perlu direkodkan dalam borang-borang yang tersenarai di ***Lampiran D***, laporan perlu disahkan oleh pegawai dilapangan dan dihantar kepada Bilik Gerakan pada hari yang sama setiap hari.

5.7.2 **Taklimat mengenai borang akan diberi sebelum hari pertama perkhidmatan bermula.** Semua operator dan penyelia syarikat terpilih **diwajibkan** hadir.

5.8 Syarat-Syarat Lain

5.8.1 Segala kos berkaitan operasi semburan dan pengangkutan termasuk untuk petugas syarikat hendaklah ditanggung oleh syarikat sendiri.

5.8.2 Penggunaan PPE yang bersesuaian perlu digunakan semasa aktiviti dijalankan dan pematuhan ini menjadi tanggungjawab syarikat. MPKj tidak akan bertanggungjawab keatas sebarang kemalangan yang berlaku akibat penggunaan PPE yang tidak sempurna. Keperluan PPE adalah merujuk kepada ***Lampiran A.***

5.8.3 MPKj tidak akan dipertanggungjawabkan di atas sebarang tuntutan aduan terhadap petugas yang digaji oleh syarikat sekiranya melibatkan kemalangan/kerugian kepada orang awam/anggota operasi syarikat dan kerosakan harta benda awam semasa aktiviti dijalankan.

5.8.4 Syarikat tidak dibenarkan sama sekali untuk meminta atau menerima bayaran daripada orang awam bagi sebarang aktiviti yang dijalankan.

5.8.5 **Syarikat tidak dibenarkan menyimpan sebarang peralatan operasi di MPKj seperti mesin thermal dan mesin mistblower dan lain-lain.**

5.8.6 Syarikat yang telah terpilih **WAJIB** menyerahkan **senarai nama, gambar berukuran pasport** dan **salinan kad pengenalan** setiap operator dan penyelia terlibat kepada Bahagian Kesihatan, MPKj sebelum perkhidmatan bermula bagi tujuan keselamatan dan pemantauan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

5.9 Kaedah Pembayaran

5.9.1 Bayaran adalah mengikut pakej perkhidmatan. Rujuk ***Lampiran F*** untuk perincian kiraan bayaran.

5.9.2 Bayaran akan dibuat secara bulan oleh MPKj.

6.0 JAMINAN MUTU PERKHIDMATAN

6.1 Penilaian Kualiti Aktiviti Dan Semburan

6.1.1 Penilaian kualiti aktiviti dan semburan akan dijalankan secara berkala oleh Bahagian Kesihatan, MPKj.

6.2 Pemantauan Dan Penyeliaan

6.1.2 Racun dan minyak yang dibekalkan oleh MPKj hanya boleh digunakan untuk melaksanakan aktiviti ini dan bukan untuk lain-lain tujuan atau untuk kegunaan pihak ketiga.

6.1.3 Perkhidmatan yang diberikan mesti mematuhi spesifikasi dan 'Standard Operating Procedure (SOP)' yang ditetapkan.

6.1.4 Penilaian aktiviti dan semburan akan dibuat oleh Bahagian Kesihatan, MPKj dan Bahagian Kesihatan, MPKj berhak memberi arahan atau teguran bagi tujuan memperbaiki mutu aktiviti dan sembutan.

6.1.5 Syarikat adalah bertanggungjawab untuk mematuhi segala arahan yang diberikan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj.

6.3 Taklimat Semburan

6.3.1 Taklimat kaedah dan prosedur semburan akan diberi oleh Bahagian Kesihatan, MPKj sebelum hari pertama perkhidmatan bermula.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

6.4 Pembatalan Perkhidmatan

6.4.1 Perkhidmatan **boleh dibatalkan serta-merta** sekiranya syarikat didapati telah melanggar mana-mana syarat perjanjian dalam kontrak yang telah ditandatangani.

7.0 TEMPOH PERKHIDMATAN BILANGAN PAKEJ YANG DIPERLUKAN

7.1 Perkhidmatan diperlukan untuk tempoh **12 bulan.**

7.2 Sebanyak 1 (satu) pakej diperlukan setiap hari dan syarikat yang berminat perlu berkemampuan menyediakan 1 (satu) pakej sekaligus di mana keperluan pakej adalah seperti yang dinyatakan pada ***Lampiran E.***

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

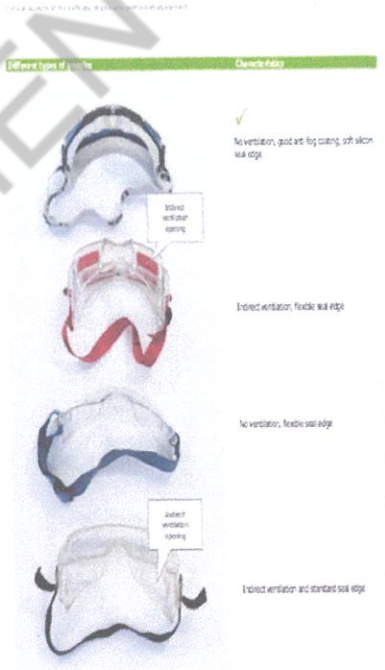
LAMPIRAN A

SPESIFIKASI PPE UNTUK FOGGING DAN LARVACIDING BAGI PCO

JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
COVERALL	 Contoh pandangan hadapan coverall	1) Hendaklah bersesuaian dengan saiz operator 2) Mempunyai garisan pemantul cahaya atau *reflector* di bahagian hadapan dan belakang baju 3) Perlulah mempunyai ketebalan kain yang sesuai 4) Warna coverall bersesuaian dengan kerja-kerja semburan 5) Syarikat **wajib** meletakkan identiti di bahagian hadapan dan belakang coverall contohnya logo atau nama syarikat
	 Contoh pandangan belakang overall	
	 Contoh nama **"KONTRAKTOR PCO MPKj"** pada bahagian belakang coverall	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

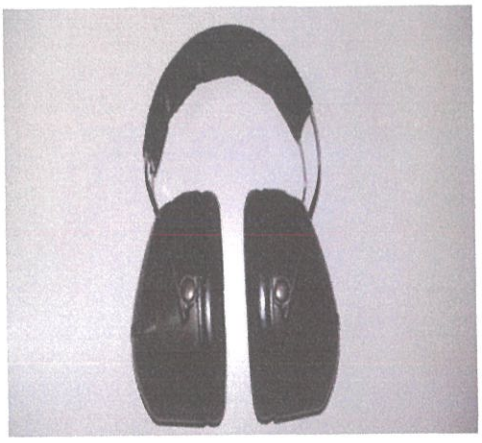
JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
ALAT PELINDUNG MATA (*GOGGLES*)	 Contoh *goggles* yang dibenarkan	1) Diperbuat daripada plastik/*polycarbonate* 2) Bersifat kedap udara / pengaliran udara tidak terus-menerus (*indirectly*) 3) Bersifat lutsinar, tinted tidak dibenarkan 4) Menggunakan tali boleh laras (*stretchable*) 5) Berbingkai tidak dibenarkan kerana pengaliran udara belaku secara terus menerus 6) Lensa menutup keseluruhan bahagian mata untuk melindungi dari percikan api/bahan kimia 7) Terdapat lapisan anti-fog pada lensa 8) Saiz bersesuaian dengan fogger
	 Contoh *goggles* yang **tidak** dibenarkan	
		

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
	Kriteria goggles yang dibenarkan (mempunyai pengaliran udara bukan terus-menerus/*indirectly* atau kedap udara)	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

<table>
<tr><th>JENIS PPE</th><th>GAMBAR</th><th>SPESIFIKASI</th></tr>
<tr>
<td rowspan="2">ALAT PELINDUNG TELINGA (EARMUFF)</td>
<td>
Contoh earmuff yang disarankan</td>
<td rowspan="2">1) Menutup keseluruhan telinga fogger
2) Mempunyai daya kedap bunyi kurang daripada 100 desibel

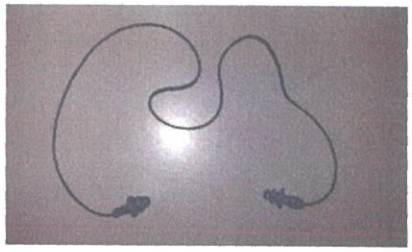
Jadual had keupayaan pendengaran telinga manusia
<table>
<tr><td>90 db</td><td>8 jam</td></tr>
<tr><td>92 db</td><td>6 jam</td></tr>
<tr><td>95 db</td><td>4 jam</td></tr>
<tr><td>97 db</td><td>3 jam</td></tr>
<tr><td>100 db</td><td>2 jam</td></tr>
<tr><td>110 db</td><td>30 menit</td></tr>
<tr><td>105 db</td><td>1 jam</td></tr>
<tr><td>115 db</td><td>15 menit</td></tr>
</table>
Sumber : u.s government – occupational safety and healthy act

3) Bahagian luar diperbuat daripada plastik
4) Saiz bersesuaian dengan fogger</td>
</tr>
<tr>
<td>

Contoh ear muff</td>
</tr>
</table>

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

<table>
<tr><th>JENIS PPE</th><th>GAMBAR</th><th>SPESIFIKASI</th></tr>
<tr>
<td rowspan="2">ALAT PELINDUNG TELINGA (EARBUD)</td>
<td>
Contoh earplug yang mempunyai tali penyambung (string-connected)</td>
<td rowspan="2">1) menutup keseluruhan lubang telinga fogger
2) mempunyai daya kedap bunyi kurang daripada 100 desibel

Jadual had keupayaan pendengaran telinga manusia
<table>
<tr><td>90 db</td><td>8 jam</td></tr>
<tr><td>92 db</td><td>6 jam</td></tr>
<tr><td>95 db</td><td>4 jam</td></tr>
<tr><td>97 db</td><td>3 jam</td></tr>
<tr><td>100 db</td><td>2 jam</td></tr>
<tr><td>110 db</td><td>30 menit</td></tr>
<tr><td>105 db</td><td>1 jam</td></tr>
<tr><td>115 db</td><td>15 menit</td></tr>
</table>
Sumber : u.s government – occupational safety and healthy act

2) Diperbuat daripada silikon
3) Saiz bersesuaian dengan telinga fogger
4) Tidak mempunyai tali penyambung (non-string connected) atau dengan tali penyambung (string-connected)
5) Earbud dengan tali penyambung lebih baik untuk mengelakkan hazard tekanan udara luar menolak earbud tersumbat ke dalam saluran telinga luar (auditory canal)
6) Perlu dipakai sekali dengan earmuff untuk perlindungan optimum</td>
</tr>
<tr>
<td>
Contoh earbud yang tidak mempunyai tali penyambung (non-string connected)</td>
</tr>
</table>

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
ALAT PELINDUNG PERNAFASAN / RESPIRATOR	 Pandangan hadapan plastik bungkusan respirator  Pandangan belakang plastik bungkusan respirator	1) Diperbuat daripada silikon dan plastik 2) Menutup bahagian hidung dan mulut / *half face piece* (pemakaian *full facepiece* digalakkan) 3) Perlu dipakai sekali dengan katrij/*catridge* dan penapis/*filter.* 4) Saiz perlu bersesuaian dengan fogger 5) Saiz respirator mengikut kesesuaian fogger

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal



Pandangan hadapan respirator



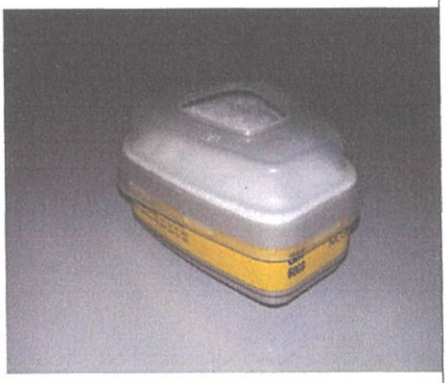
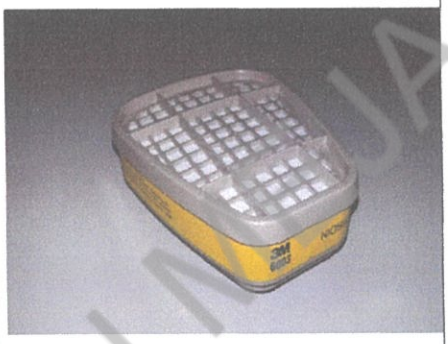
Pandangan sisi respirator



Pandangan sisi dalam respirator

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

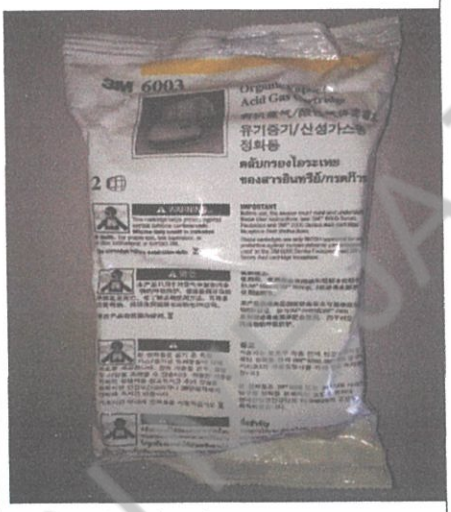
JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
ALAT PELINDUNG PERNAFASAN / KATRIJ	 Pandangan sisi katrij (dengan penapis dan penutup katrij)	1) Mampu menapis sumber bahan cemar/*contaminants* seperti hidrogen klorida, sulfur dioksida, hidrogen sulfida, hidrogen florida 2) Mempunyai label/garisan berwarna kuning pada katrij 3) Katrij untuk wap semulajadi/ gas berasid
	 Pandangan sisi katrij (tanpa Penapis dan penutup katrij)	
	 Pandangan hadapan katrij	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal



Penutup katrij

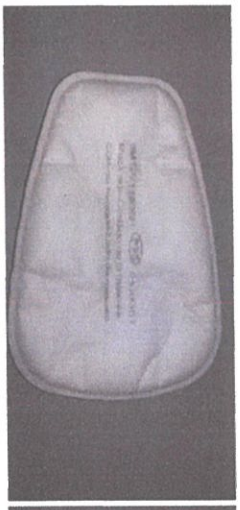
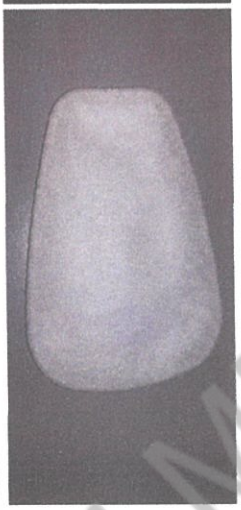
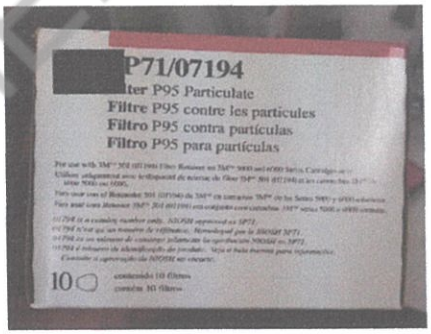


Bahagian hadapan pembungkus katrij



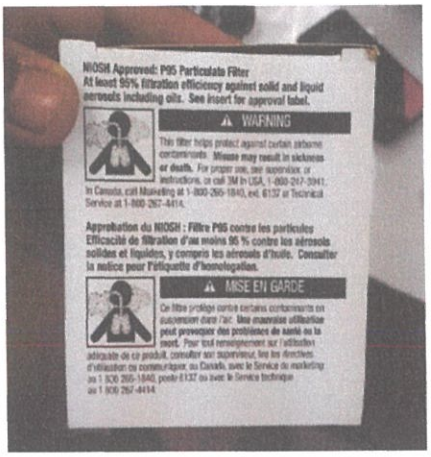
Bahagian belakang pembungkus katrij

DOKUMEN INI ADALAH TERKAWAL

JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
ALAT PELINDUNG PERNAFASAN / PENAPIS KATRIJ / FILTER	  Bahagian hadapan dan belakang penapis / filter  Model yang disyorkan : P95	1) Mempunyai tahap efisiensi penapisan sekurang-kurangnya 95% terhadap aerosol cecair dan pepejal termasuk minyak

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

	 Diperakui oleh niosh; tahap efisiensi penapisan sekurang-kurangnya 95% terhadap aerosol cecair dan pepejal termasuk minyak.	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

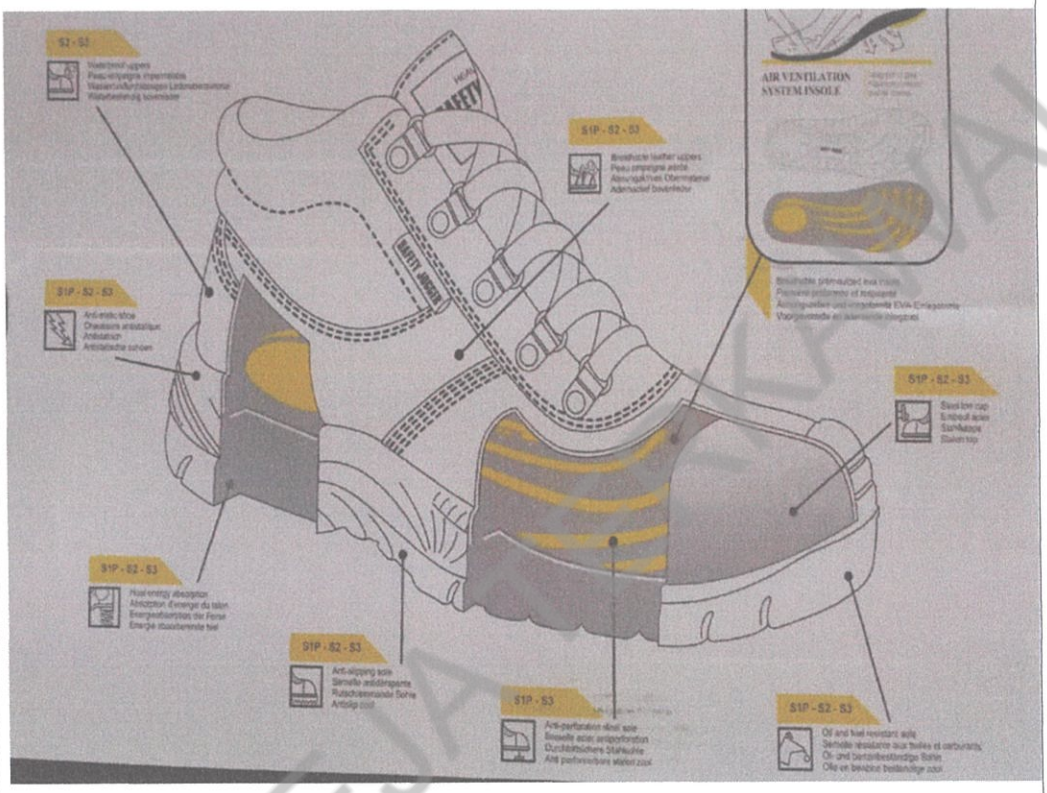
JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
SARUNG TANGAN / HEAVY-DUTY GLOVE / LATEX GLOVE	 Contoh sarung tangan yang dibenarkan untuk aktiviti semburan fogging  Contoh sarung tangan yang dibenarkan untuk aktiviti semburan fogging	1) Untuk aktiviti semburan fogging, sarung tangan perlu mempunyai dua lapisan, satu lapisan anti haba / *heatproof* dan satu lagi lapisan kain tebal 1.1 lapisan anti haba di bahagian tapak tangan dan diperbuat dari kulit/leather atau separa kulit/semi-leather 1.2 lapisan kain tebal diperbuat daripada kevlar 2) Sarung tangan satu lapis (kevlar atau kulit sahaja) / sarung tangan getah / **tidak** dibenarkan untuk aktiviti semburan fogging. 3) Sarung tangan getah/*latex* untuk bancuhan racun/larviciding 4) Saiz sarung tangan mengikut kesesuaian anggota • Untuk aktiviti bancuhan racun, hanya sarung tangan getah/ *latex* yang panjangnya melebihi paras 1/3 dari tangan fogger dibenarkan

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

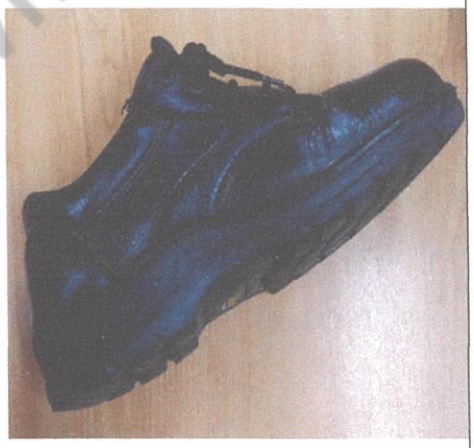
	 Contoh sarung tangan yang **tidak** dibenarkan untuk aktiviti semburan fogging (mempunyai satu lapis kain sahaja)	
	 Contoh sarung tangan getah/latex untuk bancuhan racun dan larvaciding	
	 Contoh sarung tangan getah/latex untuk bancuhan racun dan larvaciding	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
KASUT KESELAMATAN / SAFETY BOOT	 Contoh kasut keselamatan yang dibenarkan	
	 Contoh : Tapak kasut yang tebal dan berkualiti memiliki pelbagai ciri-ciri keselamatan	1) Kasut diperbuat daripada bahan tahan lasak dan mempunyai sistem ventilasi udara yang bagus 2) Tapak kasut mestilah bersifat : i. Mempunyai ketebalan yang sesuai ii. Anti-tusukan barangan tajam/*anti perforation* iii. Siap pasang/*built in* dengan besi iv. Mempunyai daya cengkaman/ *grip* yang tinggi, v. Anti minyak vi. Kerintangan terhadap api/ *fire resistant*

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

		vii. Anti-renjatan elektrik/ *anti-static* viii. Mempunyai daya serapan gegaran buku lali/*heel absorption energy* 3) Saiz kasut mengikut kesesuaian fogger • Kasut kerja/kasual/sukan tidak dibenarkan untuk kerja-kerja kawalan Denggi
	 Contoh :Pandangan hadapan kasut keselamatan	
	 Contoh : Pandangan sisi kasut keselamatan	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JENIS PPE	GAMBAR	SPESIFIKASI
ALAT PELINDUNG PERNAFASAN / TOPENG MUKA / MASK	 Contoh N95 yang diperakui oleh NIOSH.	1) bersifat pakai buang/*disposable* 2) mempunyai tali boleh regang/*stretchable* • untuk aktiviti larvaciding, topeng muka/*mask* boleh digantikan dengan respirator
	 Cara pemakaian topeng muka/mask N95 yang betul	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

CONTOH PANDANGAN HADAPAN PEMAKAIAN PPE LENGKAP



DOKUMEN MEJA TERKAWAL

- Untuk aktiviti larvaciding, respirator boleh digantikan dengan topeng muka N95 manakala sarung tangan *heavy duty* boleh digantikan dengan sarung tangan getah/*latex* atau sarung tangan nilon

Dokumen Meja Terkawal

CONTOH PANDANGAN BELAKANG PEMAKAIAN PPE LENGKAP



- Untuk aktiviti larvaciding, respirator boleh digantikan dengan topeng muka N95 manakala sarung tangan *heavy duty* boleh digantikan dengan sarung tangan getah/*latex*

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN B

SPESIFIKASI MESIN SEMBURAN THERMAL DAN MESIN 'MISTBLOWER'

Bil.	Perkara	Spesifikasi
1.	Mesin Semburan Thermal	1.1 **Perihal mesin** a. Berat Mesin (Kosong): 7-9 kg b. Berat mesin dengan tangki dipenuhi pada kadar maksima mengikut syor pengeluar untuk operasi: ≤ 20 kg c. Kapasiti tangki minyak dan kadar konsumpsi minyak perlu diistihar / nyatakan. Enjin mampu beroperasi untuk discaj tangki bancuhan racun yang penuh secara berterusan pada kadar semburan minima tanpa perlu `refilling' minyak d. Kapasiti tangki bancuhan racun: 5-7 L e. Kadar output semburan: 10-40 L/jam f. Spektrum droplet semburan perlu diistihar/ nyatakan dengan Volume Median Diameter (VMD) droplet < 30 µm g. `Versatile' untuk semburan formulasi berasaskan air atau minyak h. Mesin dilengkapi nozel berukuran di antara 0.8 cm hingga 1.0 cm i. Mesin mampu beroperasi dalam keadaan baik (tanpa masalah `overheating') untuk semburan 3 caj semasa aktiviti harian bagi tempoh masa dari 4.00 petang hingga 9.00 malam j. Mematuhi syarat-syarat/ spesifikasi *World Health Organisation (WHO) Equipment for Vector Control Specification Guidelines Revised Edition 2010 (WHO/HTM/NTD/WHOPES/2010.9)* atau telah diuji oleh mana-mana badan menguji mesin yang bertauliah k. Jenis dan model mesin: Syarikat **WAJIB nyatakan jenis dan model mesin semburan ruang termal digunakan dalam sebutharga yang dikemukakan.** 1.2 **Usia Mesin** Syarikat perlu memastikan setiap mesin yang hendak digunapakai perlu **berusia tiga tahun atau kurang** dengan mengemukakan bukti yang wajar. 1.3 **Pembersihan, penyelenggaran dan pembaikan**: Segala kerja pembersihan, penyelenggaraan dan pembaikan mesin adalah di bawah tanggungjawab oleh penyebutharga. 1.4 **Prestasi mesin** Penyebut harga mesti sentiasa memastikan mesin sentiasa beroperasi dengan sempurna.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Bil.	Perkara	Spesifikasi
2.	***'Mist Blower'***	2.1 Perihal mesin: **Mesin Semburan Mist Blower** 2.2 Berat Mesin (Kosong) : **Tidak melebihi 15 kg** 2.3 Enjin (Engine) : **2 lejang (2 stroke), air cooled** 2.5 Starter : **Recoil starter** 2.6 Kapasiti Tangki Minyak (Fuel Tank) : **1.0 – 2.0 liter** 2.7 Kapasiti Tangki formulasi (Solution Tank): **10 - 14 liter** 2.8 Output Larutan (Solution Output)/ Flow rate):**1.0 – 4.0 liter / jam** 2.9 Spraying Device on/ off trigger : **Single nozzle, spraying gun with changeable nozzle** 2.10 Droplet projection : At least 15 m horizontally and 8 m vertically 2.11 Saiz droplet : **50 - 100 mikron** 2.12 **Nyatakan jenis dan model mesin digunakan:** **WAJIB** nyatakan jenis dan model mist blower digunakan dalam sebutharga. 2.13 **Pembersihan, penyelenggaran dan pembaikan**: Segala kerja pembersihan, penyelenggaraan dan pembaikan mesin adalah di bawah tanggungjawa boleh penyebutharga. 2.14 **Prestasi mesin** : Penyebutharga mesti sentiasa memastikan mesin sentiasa beroperasi dengan sempurna dan mencapai saiz droplet dan output larutan yang diperlukan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj. 2.15 **Standard mesin**: Mematuhi syarat-syarat/ spesifikasi *World Health Organisation (WHO) Equipment for Vector Control Specification Guidelines Revised Edition 2010 (WHO/HTM/NTD/WHOPES/2010.9)* atau telah diuji oleh mana-mana badan menguji mesin yang bertauliah.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN C

SPESIFIKASI SIARAYA DAN PENUTUP KANVAS / KABIN DIRUANG BELAKANG KENDERAAN PACUAN EMPAT RODA

Bil.	Perkara	Spesifikasi
1	Siaraya	1.1 Satu Audio Output : ***'Mobile Amplifier (CA-160)'*** beserta ***'Paging Horn Speaker (SC-651)'*** atau setara dengannya. Audio ini perlu berfungsi sebagai peralatan untuk pengunguman & untuk siren amaran sebelum kerja-kerja fogging dijalankan. 1.2 Siap dipasang di kenderaan pacuan empat roda 
2	Penutup Kanvas Yang Sempurna atau Kabin	2.1 Siap dipasang di ruang belakang kenderaan pacuan empat roda

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN D

BIL.	AKTIVITI	BORANG	NO. INDEKS BORANG
1.	• Larvaciding • Pemeriksaan Tempat Pembiakan • Search and Destroy	i. Borang Kajian Aedes	
		ii. Borang Catatan Kajian Aedes Di Lapangan	
		iii. Borang Pengumpulan Data Aktiviti Pemeriksaan Pembiakan Aedes	
2.	Semburan Ruang Thermal	i. Laporan Aktiviti Semburan Kabus Secara Terma Mengikut Pasukan Kecil	
		ii. Ringkasan Laporan Aktiviti Semburan Kabus Terma Mengikut Lokaliti / Kes	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

LAMPIRAN E

PERINCIAN PAKEJ PCO

PBT	BILANGAN PAKEJ	BILANGAN PEKERJA	BILANGAN KEPERLUAN ASET	KENDERAAN
Majlis Perbandaran Kajang	1 Pakej	i. 4 pekerja operator ii. 1 orang penyelia (lengkap dengan PPE) (Kemukakan salinan Lesen Pembantu Pemakai Racun Makhluk Perosak yang dikeluarkan oleh Lembaga Racun Makhluk Perosak)*	i. Untuk aktiviti *larvaciding – 5 buah* mist blower ii. Untuk *Semburan Ruang Termal (SRT)* - 5 buah mesin thermal iii. 9 buah jerrycan berkapasiti 5L iv. 2 unit jerrycan berkapasiti 15L v. 1 unit baldi, 1 unit kayu pengacau dan 1 unit corong untuk bancuhan dan pembahagian racun bagi aktiviti larvaciding di lapangan	1 buah kenderaan *pickup* **bersama PEMANDU**, lengkap dengan siaraya dan lengkap berpenutup kanvas atau kabin di ruang belakang 

Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H2

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

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

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

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)	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H3

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 sebutharga **yang telah disahkan oleh pihak Bank/ Institusi Kewangan yang mengeluarkan penyata tersebut.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

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. Sebutharga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan di tolak; atau

** Sila sertakan Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup sebutharga. Sebutharga 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

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BORANG CA – LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUTHARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebutharga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebutharganya sekiranya penyebutharga 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 Penyebutharga : .....
Tajuk Sebutharga : .....
.....

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

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

(* Jika Projek diawardkan kepada Penyebutharga)

Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun penyebutharga :
Tandatangan untuk dan bagi pihak bank : .....

Bank : ..... Nama Pegawai : .....

Jawatan : .....
Tarikh : .....

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PENGALAMAN SYARIKAT BERKAITAN SEBUTHARGA

Senaraikan **Tiga (3)** projek atau kerja-kerja yang **TELAH** siap dijalankan oleh Penyebutharga 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 penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli Syarikat gabungan**
** **Tempoh kontrak hendaklah termasuk Lanjutan Masa yang diluluskan**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

SENARAI KERJA SEMASA PENYEBUTHARGA

Bil	Nama Kontrak/projek	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Penyebutharga* 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 penyebutharga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan

**Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL H6

CADANGAN PROFIL KAKITANGAN / PEKERJA / PELAKSANA YANG TERLIBAT UNTUK SEBUTHARGA 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.		

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PROFIL SYARIKAT

(Sila kemukakan profil syarikat)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

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 MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

DOKUMEN BERKAITAN KEDUDUKAN KEWANGAN

(SILA KEMUKAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERIKUT:)

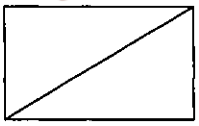
1) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir.

2) Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat.

3) Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal



BAHAGIAN III

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

(MPKj S 95/2021)
TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL B)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)

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

TAWARAN TEKNIKAL

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
	SAMPUL B		
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 – Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD)		
7.	Katalog / Brochure / Sample		

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga 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.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SYARAT – SYARAT TEKNIKAL

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

NO. FAIL : MPKj(S)344/7/1-24/JPPK/2021

1.0 LATAR BELAKANG PROJEK

Perkhidmatan menjalankan aktiviti pencegahan dan kawalan denggi adalah bertujuan untuk melantik syarikat *'Pest Control Operator'* bagi menambah tenaga kerja serta logistik bagi menghapuskan vektor yang menyebabkan wabak denggi di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang.

2.0 OBJEKTIF

Tujuan pelaksanaan projek ini adalah untuk menjalankan kawalan bagi membanteras pembiakan nyamuk aedes yang boleh menyebabkan demam denggi. Selain itu, dengan lantikan syarikat *'Pest Control Operator'* kerja-kerja kawalan dapat dilaksanakan dengan lebih efisyen dengan perluasan kawasan kawalan serta bilangan lokaliti lebih banyak dapat dilakukan mengikut notifikasi kes denggi yang dilaporkan oleh Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Langat. Ini bagi memastikan kes denggi dapat diturunkan dikawasan Majlis Perbandaran Kajang.

3.0 KEPERLUAN PELAKSANAAN DAN PENYELESAIAN PROJEK

3.1 Penyebutharga adalah dikehendaki untuk mematuhi Arahan Pematuhan Spesifikasi Teknikal seperti yang terkandung di dalam **Jadual T1.**

3.2 Penyebutharga hendaklah memastikan bahawa tempoh pelaksanaan projek adalah dalam tempoh yang telah ditetapkan sepertimana yang dinyatakan dalam **Surat Setuju Terima** dikeluarkan.

3.3 Sebarang masalah yang dihadapi dalam tempoh perkhidmatan tersebut, Penyebutharga hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pihak Majlis dengan penjelasan yang sewajarnya. *Denda* akan dikenakan jika gagal melaksanakan kerja-kerja kawalan dalam tempoh yang ditetapkan.

3.4 Penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan **Katalog / Brochure / *Senarai Pekerja*** berkaitan dengan kerja dan perkhidmatan yang dilaksanakan seperti yang dinyatakan di Jadual H1.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

3.5 Penyebutharga yang berjaya perlu mendapatkan pengesahan daripada Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan. Ini adalah bagi memastikan pihak syarikat bersedia untuk memberikan perkhidmatan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.

3.6 Penyebutharga perlu melaksanakan perkhidmatan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan. Sebarang perubahan pada spesifikasi perlu mendapat persetujuan bertulis daripada pihak Majlis dan keputusan pihak Majlis adalah muktamad.

4.0 KEPERLUAN PENYELESAIAN

4.1 Penyebutharga dikehendaki memberi jaminan ke atas perkhidmatan yang diberikan bagi tempoh sekurang-kurangnya dua belas (12) bulan dari tarikh perkhidmatan tersebut oleh pihak Majlis. Sepanjang tempoh jaminan ini, semua perbelanjaan berkaitan dengannya hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga.

4.2 Penyebutharga hendaklah mengemukakan senarai kakitangan sokongan teknikal yang terlibat dalam perlaksanaan projek ini bagi sepanjang tempoh jaminan.

4.3 Penyebutharga hendaklah mengemukakan maklumat yang terperinci bagi perkara-perkara di bawah :

4.3.1 Perincian jaminan bagi barang / perkhidmatan yang dilaksanakan dan terkandung di dalam butiran kerja;

4.3.2 Pengurus projek dan kakitangan teknikal yang terlibat secara langsung;

4.3.3 Medium perhubungan bagi membolehkan pihak Majlis berhubung dengan pihak syarikat bagi tempoh waktu pelaksanaan projek ini.

4.4 Jika terdapat aduan pihak Majlis boleh mengambil tindakan dan segala kos yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga.

5.0 PENYELENGGARAAN SELEPAS TEMPOH JAMINAN

5.1 Pihak Majlis tidak terikat dengan Penyebutharga untuk perkhidmatan penyelenggaraan ke atas kerja-kerja yang dilakukan selepas tempoh jaminan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

SKOP PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

TANGGUNGJAWAB SYARIKAT *'PEST CONTROL OPERATOR'*

1. Pihak syarikat juga harus memastikan pekerja dilapangan adalah terlatih dan mahir bagi kerja-kerja kawalan nyamuk aedes.

2. Menyediakan logistik serta mesin *'fogging'*, *'spray can'* & *'mistblower'* yang boleh berfungsi dengan baik dan berkesan bagi tujuan kawalan bagi nyamuk aedes di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kajang.

3. Pihak syarikat perlu melaksanakan kerja-kerja pemusnahan tempat pembiakan (PTP) dan semburan therma 'fogging' setiap hari dan perlu menggantikannya apabila kawalan tidak dilakukan pada hari tersebut.

4. Pihak syarikat dikehendaki melaksanakan kawalan mengikut jadual yang dikeluarkan secara harian dan kawalan secara *'ad-hoc'* yang akan diberikan dari masa ke semasa.

5. Pihak syarikat perlu menyediakan alat siaraya (*sound system*) pada setiap kenderaan yang digunakan.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PENENTUAN SPESIFIKASI BEKALAN / PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA
1.	Pihak syarikat wajib menyediakan senarai pekerja yang mempunyai Lesen Pemakai Racun Mahluk Perosak **(sertakan salinan)**
2.	Setiap pakej perkhidmatan terdiri daripada:-
	2.1 Sumber manusia untuk satu pakej, 1 penyelia dan 4 operator (jumlah adalah 5 orang pekerja). 2.1.1 Warganegara Malaysia dan berumur 18 tahun ke atas, bebas rekod jenayah dan tidak terlibat dengan penyalahgunaan dadah. 2.1.2 Setiap penyelia dan operator adalah TERLATIH dan telah menjalani latihan dalam aktiviti kawalan mahluk perosak yang diperakui dan **bukti latihan perlu dikemukakan oleh syarikat.** 2.1.3 Setiap operator perlu menggunakan 'Personal Protective Equipment (PPE)' yang memenuhi kehendak semasa MPKj (rujuk ***Lampiran A)***
	2.2 Peralatan Larvaciding untuk satu pakej, 4 unit *Mist Blower / Pressure Spray Can* untuk digunakan dan 1 unit mesin *Mist Blower* sebagai backup (Jumlah adalah 5 unit) 2.2.1 ***Rujuk Lampiran Bentuk spesifikasi 'Mist Blower'.*** 2.2.2 Kesemua peralatan perlu dipastikan berfungsi dengan sempurna sebelum dibawa ke lapangan.
	2.3 Aktiviti Pemeriksaan Tempat Pembiakan dan 'Search and Destroy' 4 unit penyepit sampah & plastik sampah. 2.3.1 Aktiviti ini perlu dilaksanakan dua (2) kali sehari iaitu pada waktu pagi dan petang. Sebanyak dua (2) lokaliti perlu dibuat kawalan setiap hari. 2.3.2 Peralatan akan digunakan untuk mengutip bekas atau barangan lusuh / terpakai yang boleh menakung air yang menjadi potensi tempat pembiakan jentik-jentik. 2.3.3 Pelupusan akan dilakukan oleh kontraktor pembersihan awam

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

: TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA
	2.4 Peralatan Mesin Semburan Ruang Thermal untuk satu pakej, 4 unit mesin semburan ruang thermal untuk digunakan dan 1 unit mesin semburan ruang thermal sebagai *backup* (jumlah adalah 5 unit) 2.4.1 ***Rujuk <u>Lampiran B</u> untuk spesifikasi Mesin Semburan Ruang Thermal*** 2.4.2 Kesemua mesin, termasuk yang *'backup'* perlu dipastikan berfungsi dengan sempurna sebelum dibawa ke lapangan. 2.5 Kenderaan untuk satu pakej, 1 kenderaan pacuan empat roda ('Pickup') yang **dilengkapi dengan siaraya dan penutup kanvas atau kabin di ruang belakang.** 2.5.1 **Rujuk *<u>Lampiran C</u>* untuk spesifikasi siaraya dan penutup kanvas atau kabin.**
3.	Lokasi dan keluasan kawasan semburan akan ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang.
4.	**Racun serangga dan minyak (Petrol/Diesel)** 4.1 Racun serangga akan dibekalkan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Minyak (petrol/diesel) yang digunakan untuk bancuhan racun serangga bagi aktiviti di lapangan perlu disediakan oleh pihak kontraktor. 4.2 Segala peralatan untuk mengangkut racun serta minyak ke lapangan perlu disediakan oleh pihak syarikat. Peralatan tersebut termasuklah : ***Jerrycan*, baldi, kayu pengacau dan corong.** 4.3 Setiap pakej perlu menyediakan **13 unit *Jerrycan* berkapasiti 5L** dan **2 unit *Jerrycan* berkapasiti 15L.**
5.	***'Response Time'*** 5.1 Syarikat yang dilantik mesti bekerja sejumlah 9 jam setiap hari, tidak termasuk waktu rehat. 5.2 Hari berkerja adalah **<u>6 hari seminggu</u>** termasuk cuti umum (jika perlu), arahan akan diberi dalam masa 72 jam.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA
6.	Waktu Aktiviti
	6.1 Waktu aktiviti dijalankan perlu mengikut masa yang ditetapkan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang, iaitu **8.30 pagi hingga 12.30 tengahari** dan **4.00 petang hingga 9.00 malam** atau **mana-mana jadual waktu yang ditetapkan oleh** Bahagian Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang. Jumlah waktu bekerja adalah 9 jam setiap hari.
7.	Syarat-Syarat Aktiviti
	7.1 ***'Larviciding'***
	7.1.1 Kawasan liputan akan ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan,MPKj.
	7.2 ***'Search and Destroy'***
	7.2.1 Taklimat akan dibuat oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj (sebelum kontrak bermula) : semua operator terlibat **diwajibkan** hadir.
	7.2.2 Sekiranya terdapat bancuhan racun yang tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, baki racun mesti dikembalikan kepada Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.
	7.2.3 Mesin semburan perlu diselenggara secara berkala oleh pihak syarikat yang dilantik mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan mesin di dalam keadaan optima dan berfungsi dengan baik.
	7.2.4 Kontraktor perlu menyediakan plastik sampah untuk mengutip bekas atau bahan yang boleh menakung air yang berpotensi untuk menjadi tempat pembiakan jentik-jentik.
	7.2.5 Pengangkutan untuk petugas kontraktor disediakan oleh syarikat dan kenderaan dipastikan dalam keadaan yang baik.
	7.3 Semburan Ruang Thermal
	7.3.1 Kawasan liputan mesti minima 400 meter radius dari rumah kes atau mengikut keluasan yang ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj.
	7.3.2 Semburan termal dilakukan sama ada pada 6.00 pagi atau 6.30 petang.
	7.3.3 Setiap operator perlu membuat 3 caj semburan termal pada setiap kali aktiviti dijalankan. Jumlah keselurahan caj adalah **12 caj bagi setiap satu pakej.**

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	PERKARA
	7.3.4 Setiap pakej PCO akan dipantau oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj. 7.3.5 Liputan bagi semburan 'indoor' adalah seperti yang ditetapkan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj. 7.3.6 Liputan semburan 'outdoor' mestilah 100%. 7.3.7 Sekiranya terdapat bancuhan racun yang tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, baki racun mesti dikembalikan kepada Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj. 7.3.8 Mesin semburan perlu diselenggara setiap hari dan secara berkala oleh pihak syarikat yang dilantik mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan mesin di dalam keadaan optima dan berfungsi dengan baik. 7.3.9 Pengangkutan untuk petugas kontraktor disediakan oleh syarikat dan kenderaan dipastikan dalam keadaan yang baik. 7.3.10 Hebahan mengenai operasi semburan mesti dilakukan di lokaliti 30 minit sebelum semburan termal dijalankan. Skrip hebahan/ pengumuman akan disediakan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj. 7.3.11 Taklimat semburan dan Ujian Amali akan diberikan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj (sebelum hari pertama perkhidmatan bermula) : **semua operator terlibat diwajibkan hadir.**
8.	**Penghantaran Laporan Aktiviti** **8.1** Laporan bagi setiap aktiviti perlu direkodkan dalam borang-borang yang tersenarai di ***Lampiran D***, laporan perlu disahkan oleh pegawai dilapangan dan dihantar kepada Bilik Gerakan pada hari yang sama setiap hari. **8.2 Taklimat mengenai borang akan diberi sebelum hari pertama perkhidmatan bermula.** Semua operator dan penyelia syarikat terpilih **diwajibkan** hadir.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	PERKARA
9.	**Syarat-Syarat Lain** 9.1 Segala kos berkaitan operasi semburan dan pengangkutan termasuk untuk petugas syarikat hendaklah ditanggung oleh syarikat sendiri. 9.2 Penggunaan PPE yang bersesuaian perlu digunakan semasa aktiviti dijalankan dan pematuhan ini menjadi tanggungjawab syarikat. MPKj tidak akan bertanggungjawab keatas sebarang kemalangan yang berlaku akibat penggunaan PPE yang tidak sempurna. Keperluan PPE adalah merujuk kepada ***Lampiran A.*** 9.3 MPKj tidak akan dipertanggungjawabkan di atas sebarang tuntutan aduan terhadap petugas yang digaji oleh syarikat sekiranya melibatkan kemalangan/kerugian kepada orang awam/anggota operasi syarikat dan kerosakan harta benda awam semasa aktiviti dijalankan. 9.4 Syarikat tidak dibenarkan sama sekali untuk meminta atau menerima bayaran daripada orang awam bagi sebarang aktiviti yang dijalankan. 9.5 **Syarikat tidak dibenarkan menyimpan sebarang peralatan operasi di MPKj seperti mesin thermal dan mesin mistblower dan lain-lain.** 9.6 Syarikat yang telah terpilih **WAJIB** menyerahkan **senarai nama, gambar berukuran pasport** dan **salinan kad pengenalan** setiap operator dan penyelia terlibat kepada Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj sebelum perkhidmatan bermula bagi tujuan keselamatan dan pemantauan. **JAMINAN MUTU PERKHIDMATAN** 10.1 **Penilaian Kualiti Aktiviti Dan Semburan** 10.1.1 Penilaian kualiti aktiviti dan semburan akan dijalankan secara berkala oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj. 10.2 **Pemantauan Dan Penyeliaan** 10.2.1 Racun yang dibekalkan oleh MPKj hanya boleh digunakan untuk melaksanakan aktiviti ini dan bukan untuk lain-lain tujuan atau untuk kegunaan pihak ketiga.

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	PERKARA
11.	10.2.2 Perkhidmatan yang diberikan mesti mematuhi spesifikasi dan *'Standard Operating Procedure* (SOP)' yang ditetapkan. 10.2.3 Penilaian aktiviti dan semburan akan dibuat oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj dan Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj berhak memberi arahan atau teguran bagi tujuan memperbaiki mutu aktiviti dan semburan. 10.2.4 Syarikat adalah bertanggungjawab untuk mematuhi segala arahan yang diberikan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj. **10.3 Taklimat Semburan** 10.3.1 Taklimat kaedah dan prosedur semburan akan diberi oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj sebelum hari pertama perkhidmatan bermula. **10.4 Pembatalan Perkhidmatan** 10.4.1 Perkhidmatan **boleh dibatalkan serta-merta** sekiranya syarikat didapati telah melanggar mana-mana syarat perjanjian dalam kontrak yang telah ditandatangani. Denda akan dikenakan seperti didalam **Jadual T3** – Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD) **TEMPOH PERKHIDMATAN BILANGAN PAKEJ YANG DIPERLUKAN** 11.1 Perkhidmatan diperlukan untuk tempoh **12 bulan.** 11.2 Sebanyak 1 (satu) pakej diperlukan setiap hari dan syarikat yang berminat perlu berkemampuan menyediakan 1 (satu) pakej sekaligus di mana keperluan pakej adalah seperti yang dinyatakan pada ***Lampiran E.***

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL T1

PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL BEKALAN / PERKHIDMATAN

TAJUK KERJA : PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	Pematuhan Mandatori			
1.	Pihak syarikat wajib menyediakan senarai pekerja yang mempunyai Lesen Pemakai Racun Mahluk Perosak (sertakan salinan)	.....	.....	
2.	Setiap pakej perkhidmatan terdiri daripada:-			
	2.1 Sumber manusia untuk satu pakej, 1 penyelia dan 4 operator (jumlah adalah 5 orang pekerja).	.....	.....	
	2.1.1 Warganegara Malaysia dan berumur 18 tahun ke atas, bebas rekod jenayah dan tidak terlibat dengan penyalahgunaan dadah.	.....	.....	
	2.1.2 Setiap penyelia dan operator adalah **TERLATIH** dan telah menjalani latihan dalam aktiviti kawalan mahluk perosak yang diperakui dan bukti latihan perlu dikemukakan oleh syarikat. (Salinan Sijil Kursus)	.....	.....	
	2.1.3 Setiap operator perlu menggunakan 'Personal Protective Equipment (PPE)' yang memenuhi kehendak semasa MPKj (rujuk ***Lampiran A)***	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	2.2 Peralatan Larvaciding untuk satu pakej, 4 unit *Mist Blower / Pressure Spray Can* untuk digunakan dan 1 unit mesin *Mist Blower* sebagai backup (Sertakan Senarai Inventori & Gambar Peralatan)	.....	.....	
	2.2.1 *Rujuk Lampiran Bentuk spesifikasi 'Mist Blower'.*	.....	.....	
	2.2.2 Kesemua peralatan perlu dipastikan berfungsi dengan sempurna sebelum dibawa ke lapangan.	.....	.....	
	2.3 Aktiviti Pemeriksaan Tempat Pembiakan dan 'Search and Destroy'. 4 unit penyepit sampah & plastik sampah. (Sertakan Senarai Inventori & Gambar Peralatan)	.....	.....	
	2.3.1 Aktiviti ini perlu dilaksanakan dua (2) kali sehari iaitu pada waktu pagi dan petang. Sebanyak dua (2) lokaliti perlu dibuat kawalan setiap hari.	.....	.....	
	2.3.2 Peralatan akan digunakan untuk mengutip bekas atau barangan lusuh / terpakai yang boleh menakung air yang menjadi potensi tempat pembiakan jentik-jentik.	.....	.....	
	2.3.3 Pelupusan akan dilakukan oleh kontraktor pembersihan awam	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	2.4 Peralatan Mesin Semburan Ruang Thermal untuk satu pakej, 4 unit mesin semburan ruang thermal untuk digunakan dan 1 unit mesin semburan ruang thermal sebagai *backup* (jumlah adalah 5 unit) (Sertakan Senarai Inventori & Gambar Peralatan)	.....	.....	
	2.4.1 *Rujuk Lampiran B untuk spesifikasi Mesin Semburan Ruang Thermal*	.....	.....	
	2.4.2 Kesemua mesin, termasuk yang *'backup'* perlu dipastikan berfungsi dengan sempurna sebelum dibawa ke lapangan.	.....	.....	
	2.5 Kenderaan untuk satu pakej, 1 kenderaan pacuan empat roda ('Pickup') yang dilengkapi dengan siaraya dan penutup kanvas atau kabin di ruang belakang. (Sertakan Geran & Gambar Kenderaan)	.....	.....	
	2.5.1 Rujuk *Lampiran C* untuk spesifikasi siaraya dan penutup kanvas atau kabin.	.....	.....	
3.	3.1 Lokasi dan keluasan kawasan semburan akan ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang.	.....	.....	
4.	Racun serangga dan minyak (Petrol / Diesel)	.....	.....	
	4.1 Racun serangga akan dibekalkan oleh Majlis Perbandaran Kajang. Minyak (petrol/diesel) untuk bancuhan racun serangga bagi aktiviti di lapangan perlu disediakan oleh pihak kontraktor.			

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	4.2 Segala peralatan untuk mengangkut racun serta minyak ke lapangan perlu disediakan oleh pihak syarikat. Peralatan tersebut termasuklah : *Jerrycan*, baldi, kayu pengacau dan corong.	.....	.....	
	4.3 Setiap pakej perlu menyediakan 13 unit *Jerrycan* berkapasiti 5L dan 2 unit *Jerrycan* berkapasiti 15L. (Sertakan Senarai Inventori & Gambar Peralatan)	.....	.....	
5.	***'Response Time'*** 5.1 Syarikat yang dilantik mesti bekerja sejumlah 9 jam setiap hari, tidak termasuk waktu rehat.			
	5.2 Hari berkerja adalah **<u>6 hari seminggu</u>** termasuk cuti umum (jika perlu), arahan akan diberi dalam masa 72 jam.	.....	.....	
6.	**Waktu Aktiviti** 6.1 Waktu aktiviti dijalankan perlu mengikut masa yang ditetapkan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Majlis Perbandaran Kajang, iaitu **8.30 pagi hingga 12.30 tengahari** dan **4.00 petang hingga 9.00 malam** atau **mana-mana jadual waktu yang ditetapkan.** Jumlah waktu bekerja adalah 9 jam setiap hari.	.....	.....	
7.	**Syarat-Syarat Aktiviti** 7.1 ***'Larviciding'*** 7.1.1 Kawasan liputan akan ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	7.2 ***'Search and Destroy'***			
	7.2.1Taklimat akan dibuat oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj (sebelum kontrak bermula) : semua operator terlibat **diwajibkan** hadir.	.....	.....	
	7.2.2Sekiranya terdapat bancuhan racun yang tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, baki racun mesti dikembalikan kepada Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	
	7.2.3Mesin semburan perlu diselenggara secara berkala oleh pihak syarikat yang dilantik mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan mesin di dalam keadaan optima dan berfungsi dengan baik.	.....	.....	
	7.2.4Kontraktor perlu menyediakan plastik sampah untuk mengutip bekas atau bahan yang boleh menakung air yang berpotensi untuk menjadi tempat pembiakan jentik-jentik.	.....	.....	
	7.2.5Pengangkutan untuk petugas kontraktor disediakan oleh syarikat dan kenderaan dipastikan dalam keadaan yang baik.	.....	.....	
	7.3 **Semburan Ruang Thermal (Sertakan Senarai Inventori & Gambar Peralatan)**	.....	.....	
	7.3.1Kawasan liputan mesti minima 400 meter radius dari rumah kes atau mengikut keluasan yang ditentukan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	7.3.2 Semburan termal dilakukan sama ada pada 6.00 pagi atau 6.30 petang.	.....	.....	
	7.3.3 Setiap operator perlu membuat 3 caj semburan termal pada setiap kali aktiviti dijalankan. Jumlah keselurahan caj adalah **12 caj bagi setiap satu pakej.**	.....	.....	
	7.3.4 Setiap pakej PCO akan dipantau oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	
	7.3.5 Liputan bagi semburan 'indoor' adalah seperti yang ditetapkan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	
	7.3.6 Liputan semburan 'outdoor' mestilah 100%.	.....	.....	
	7.3.7 Sekiranya terdapat bancuhan racun yang tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, baki racun mesti dikembalikan kepada Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	
	7.3.8 Mesin semburan perlu diselenggara setiap hari dan secara berkala oleh pihak syarikat yang dilantik mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan mesin di dalam keadaan optima dan berfungsi dengan baik.	.....	.....	
	7.3.9 Pengangkutan untuk petugas kontraktor disediakan oleh syarikat dan kenderaan dipastikan dalam keadaan yang baik.	.....	.....	
	7.3.10 Hebahan mengenai operasi semburan mesti dilakukan di lokaliti 30 minit sebelum semburan termal dijalankan. Skrip hebahan/ pengumuman akan disediakan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan,MPKj.	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	7.3.11 Taklimat semburan dan Ujian Amali akan diberikan oleh Bahagian Kesihatan, MPKj (sebelum hari pertama perkhidmatan bermula) **semua operator terlibat diwajibkan hadir.**	.....	.....	
8.	**Penghantaran Laporan Aktiviti**			
	8.1 Laporan bagi setiap aktiviti perlu direkodkan dalam borang-borang yang tersenarai di ***Lampiran D***, laporan perlu disahkan oleh pegawai dilapangan dan dihantar kepada Bilik Gerakan pada hari yang sama setiap hari.	.....	.....	
	8.2 **Taklimat mengenai borang akan diberi sebelum hari pertama perkhidmatan bermula.** Semua operator dan penyelia syarikat terpilih **diwajibkan** hadir.	.....	.....	
9.	**Syarat-Syarat Lain**			
	9.1 Segala kos berkaitan operasi semburan dan pengangkutan termasuk untuk petugas syarikat hendaklah ditanggung oleh syarikat sendiri.	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	9.2 Penggunaan PPE yang bersesuaian perlu digunakan semasa aktiviti dijalankan dan pematuhan ini menjadi tanggungjawab syarikat. MPKj tidak akan bertanggungjawab keatas sebarang kemalangan yang berlaku akibat penggunaan PPE yang tidak sempurna. Keperluan PPE adalah merujuk kepada ***Lampiran A.***	.....	.....	
	9.3 MPKj tidak akan dipertanggungjawabkan di atas sebarang tuntutan aduan terhadap petugas yang digaji oleh syarikat sekiranya melibatkan kemalangan/kerugian kepada orang awam/anggota operasi syarikat dan kerosakan harta benda awam semasa aktiviti dijalankan.	.....	.....	
	9.4 Syarikat tidak dibenarkan sama sekali untuk meminta atau menerima bayaran daripada orang awam bagi sebarang aktiviti yang dijalankan.	.....	.....	
	9.5 **Syarikat tidak dibenarkan menyimpan sebarang peralatan operasi di MPKj seperti mesin thermal dan mesin *'mist blower'* dan lain-lain.**	.....	.....	
	9.6 Syarikat yang telah terpilih **WAJIB** menyerahkan **senarai nama, gambar berukuran pasport** dan **salinan kad pengenalan** setiap operator dan penyelia terlibat kepada Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj sebelum perkhidmatan bermula bagi tujuan keselamatan dan pemantauan.	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
10.	**JAMINAN MUTU PERKHIDMATAN**			
	10.1 **Penilaian Kualiti Aktiviti Dan Semburan**			
	10.1.1 Penilaian kualiti aktiviti dan semburan akan dijalankan secara berkala oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	
	10.2 **Pemantauan Dan Penyeliaan**	.....	.....	
	10.2.1 Racun dan minyak yang dibekalkan oleh MPKj hanya boleh digunakan untuk melaksanakan aktiviti ini dan bukan untuk lain-lain tujuan atau untuk kegunaan pihak ketiga.			
	10.2.2 Perkhidmatan yang diberikan mesti mematuhi spesifikasi dan ***'Standard Operating Procedure*** **(SOP)'** yang ditetapkan.	.....	.....	
	10.2.3 Penilaian aktiviti dan semburan akan dibuat oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj dan Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj berhak memberi arahan atau teguran bagi tujuan memperbaiki mutu aktiviti dan semburan.	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
	10.2.4 Syarikat adalah bertanggungjawab untuk mematuhi segala arahan yang diberikan oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj.	.....	.....	
	10.3 Taklimat Semburan 10.3.1 Taklimat kaedah dan prosedur semburan akan diberi oleh Bahagian Kesihatan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, MPKj sebelum hari pertama perkhidmatan bermula.	.....	.....	
	10.4 Pembatalan Perkhidmatan 10.4.1 Perkhidmatan **boleh dibatalkan serta-merta** sekiranya syarikat didapati telah melanggar mana-mana syarat perjanjian dalam kontrak yang telah ditandatangani. Denda akan dikenakan seperti didalam **Jadual T3** – Kenaan Denda / Tolakan / Denda Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD)	.....	.....	

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL.	PERKARA	PEMATUHAN		CATATAN / CADANGAN
		YA	TIDAK	
11.	**TEMPOH PERKHIDMATAN BILANGAN PAKEJ YANG DIPERLUKAN** 11.1 Perkhidmatan diperlukan untuk tempoh **12 bulan.** 11.2 Sebanyak 1 (satu) pakej diperlukan setiap hari dan syarikat yang berminat perlu berkemampuan menyediakan 1 (satu) pakej sekaligus di mana keperluan pakej adalah seperti yang dinyatakan pada ***Lampiran E.***	....	....	

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....

(Tandatangan Penyebutharga)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

.....

(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

(Cop Syarikat Adalah Tidak Diperlukan Diruangan Ini)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL T2

JADUAL BEKALAN / PERKHDIMATAN

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

Penyebutharga hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan.

Bil	Lokasi Penghantaran	Tempoh Masa Penghantaran	Keupayaan Untuk Memenuhi Perkhidmatan *(tandakan di ruangan yang telah disediakan)*
1.	Jabatan Perkhidmatan Perbandaran & Kesihatan, Menara MPKj	12 Bulan	( ) Setuju ( ) Tidak Setuju

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

(Cop Syarikat Adalah Tidak Diperlukan Diruangan Ini)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

JADUAL T3

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

PERKHIDMATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENCEGAHAN DAN KAWALAN DENGGI BAGI TAHUN 2021 DIKAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG – ZON 4 (HULU LANGAT)

BIL	PERKARA	PENALTI (RM)
1.	Kegagalan mematuhi tempoh mengembalikan surat setuju terima dalam tempoh masa yang ditetapkan.	$\frac{V\,(T+D)\,X\,5\%}{T}$ **V** : Nilai harga peralatan / perkidmatan yang lewat dibekalkan **T** : Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari **D** : Bilangan hari lewat
2.	Penyebutharga yang didapati gagal memberi perkhidmatan selama 12 bulan.	
3.	Kegagalan mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan	Denda sebanyak RM150 bagi setiap perkara berikut: 1. Kekurangan bagi setiap seorang pekerja 2. Kekurangan peralatan (*spraycan, mistblower,* mesin fogging, plastik sampah)
4.	Perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	

Nota: Kadar penalti yang dinyatakan adalah tertakluk kepada perubahan. Kadar penalti muktamad adalah merujuk kepada perjanjian kontrak.

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

....

(Tandatangan Penyebutharga)
Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

(Tandatangan Saksi)
Nama:
No. K.P:
Jawatan:
Tarikh:

(Cop Syarikat Adalah Tidak Diperlukan Diruangan Ini)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL

Dokumen Meja Terkawal

KATALOG / BROCHURE / SAMPLE

(Sila kemukakan Katalog / Brochure / Sample yang berkaitan)

DOKUMEN MEJA TERKAWAL