Dokumen Meja Terkawal

PENENTUAN KERJA

KERJA PENYELENGGARAAN POKOK AMENITI BERISIKO DI DALAM BP 1 ZON 1 & 2 UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN

A. KEPERLUAN AM

A.1 BIDANG KERJA

Kerja-kerja yang hendak dijalankan dibawah kontrak ini merangkumi bidang kerja seperti berikut:

A.1.1 Kerja-kerja Permulaan dan Persediaan:

a. Menyediakan Polisi Insuran Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja.

b. Menyediakan segala peralatan keselamatan yang mencukupi semasa bekerja seperti ‘safety vest’ bendera, walkie-talkie, lampu bicon, kon dan keperluan lain.

c. Menyediakan kedua-dua di bawah, setiap masa di tapak semasa kerja dilakukan ;

1) Seorang Penyelia Keselamatan Tapak yang bertauliah dan diperakui oleh JKKP Malaysia (DOSH) atau CIDB ; mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, **DAN** ;

2) Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten ; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insitusi Pengajian Tempatan. Penyelia ini bertanggungjawab melapor kepada Pegawai Majlis semua aktiviti yang dilaksana serta masalah di tapak setiap hari.

3) Pengendali jentera (jika berkaitan), mestilah dipastikan mempunyai lesen atau permit berkaitan kebenaran pengendalian jentera yang sahlaku ketika itu.

d. Menyediakan 2 salinan laporan bergambar bagi kemajuan kerja setiap bulan untuk kerja-kerja penyelenggaraan/penyelesaian aduan.

Dokumen Meja Terkawal

A.1.2 Skop Kerja adalah seperti berikut:

a. Kerja-kerja penyelenggaraan (cantasan/penebangan) pokok dalam kawasan yang diarahkan. (mengikut arahan pegawai penguasa)

b. Kerja-kerja penyelenggaraan landskap dan persekitaran kawasan pejabat MBSJ.(mengikut arahan pegawai penguasa)

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi kerja seperti yang dihuraikan dalam dokumen ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya dari semasa ke semasa.

A.2 KAWASAN KERJA

Kawasan-kawasan kerja di bawah tawaran ini adalah seperti dalam pelan lokasi yang disertakan di **Bahagian M. PELAN / LUKISAN / GAMBAR /LOKASI / JADUAL KERJA;** mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

A.3 TEMPOH KONTRAK

Kontrak-kerja penyelenggaraan ini berkuatkuasa untuk tempoh **EMPAT (4) BULAN** seperti yang ditentukan dalam surat tawaran.

A.4 WAKIL KONTRAKTOR

a) Kontraktor dikehendaki melantik seorang wakil yang dikenali sebagai Penyelia yang telah diberikuasa menggantikan beliau semasa ketiadaannya dan apa-apa arahan yang telah diberi kepada Penyelia oleh Majlis hendaklah dianggap telah diterima oleh kontraktor tersebut. Penyelia tersebut hendaklah mempunyai salah satu kelayakan di bawah ;

1) Penyelia Keselamatan Tapak yang bertauliah dan diperakui oleh JKKP Malaysia (DOSH) atau CIDB ; mahir tentang kerja tapakbina dan keselamatan kerja, **DAN** ;

2) Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten ; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insitusi Pengajian Tempatan.

Dokumen Meja Terkawal

A.5 PENYERAHAN NOTIS KEPADA KONTRAKTOR

Sebarang notis yang hendak diserahkan kepada Kontraktor di bawah kontrak ini akan diserahkan dengan cara menghantar melalui pos atau pos berdaftar kepada tempat perniagaan berdaftar Kontraktor atau lain-lain alamat sebagaimana yang dinyatakan oleh Kontraktor dari semasa ke semasa / melalui telefon / melalui faksimili. Penukaran alamat / telefon / faksimili oleh kontraktor hendaklah diberitahu secara bertulis kepada Majlis dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh penukaran.

A.6 WAKTU BEKERJA

A.6.1 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja di bawah kontrak ini mengikut masa-masa yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa atau arahan-arahan yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa. Perkhidmatan ini perlu dilaksanakan setiap hari termasuk hari Sabtu dan Ahad, serta cuti am sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya (tidak termasuk CUTI UMUM dan tertakluk kepada arahan semasa Pegawai Penguasa) dan pihak Penyelia perlu memaklumkan kepada Pegawai Penguasa dalam apa cara yang memudahkan untuk makluman kerja dilapangan.

A.6.2 Kontraktor juga bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja kecemasan seperti bencana alam (musim ribut) sekiranya berlaku pada hari cuti ataupun pada waktu malam mengikut arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya sehingga selesai (pembersihan sisa cantasan pokok).

A.6.3 Pihak Kontraktor juga dikehendaki menyediakan pekerja bagi **kerja-kerja kecemasan** seperti musim ribut iaitu pekerja kontraktor dikehendaki berada di tempat yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

A.7 KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas 3 hari daripada tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam surat arahan kerja tanpa sebab-sebab munasabah, Surat Tawaran kerja akan dibatalkan oleh Pegawai Penguasa.

A.8 KEPERLUAN PERALATAN DAN TENAGA KERJA

A.8.1 Segala keperluan dan peralatan untuk melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan tersebut adalah tanggungjawab kontraktor sendiri. Kontraktor hendaklah sedia ada mempunyai peralatan kerja berjentera bagi penyelenggaraan.

A.8.2 Semua Kontraktor hendaklah membuktikan bahawa mempunyai aset tetap atau sewaan sebuah lori minimum 3 tan (untuk mengangkut sampah) dan 'skylift'. Bukti pemilikan atau sewaan lori dan 'skylift' **wajib** disertakan semasa mengisi Dokumen Tawaran. Jika terdapat pertukaran pada penggunaan lori dan 'skylift' pihak kontraktor yang dilantik perlu mengemukakan surat rasmi / makluman segera melalui apa cara sekalipun mengenai pertukaran tersebut. Jika didapati No. plat lori atau 'skylift' adalah berbeza di antara dalam dokumen dan yang di tapak, atau Permit Mesin Angkat skylift adalah tidak sahlaku ketika di periksa, tanpa makluman dan kebenaran dari Majlis, pihak Majlis berhak untuk mengambil tindakan terhadap kontraktor sehingga menamatkan kontrak tersebut.

A.8.3 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja tersebut Kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan termasuk alat pelindungan diri **(PPE)**, kenderaan dan jentera-jentera yang dimaksudkan itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Kelulusan PUSPAKOM perlu diperolehi bagi kenderaan-kenderaan perdagangan.

A.8.4 Semua Kontraktor dikehendaki menggunakan kuasa mesin/ **jentera** bagi pemangkasan atau cantasan pokok dengan mengambil semua langkah keselamatan yang perlu semasa melaksanakan kerja. Kontraktor yang didapati **melanggar syarat-syarat di dalam dokumen sebutharga / tender** boleh dikenakan pemotongan sehingga **100 % dari kos kerja sepenuhnya dan dikemukakan untuk penamatan Kontrak.** Bagi keadaan yang mempunyai akses yang terhad dan pekerja perlu memanjat secara manual, pihak kontraktor perlu memastikan Penyelia bertauliah/Arborist pihak kontraktor perlu berada di tapak bagi memantau kerja secara professional tertakluk kepada kesukaran kerja di lapangan.

Dokumen Meja Terkawal

A.8.5 Sebelum memulakan kerja, Borang Senarai Semak Jentera dan Kelengkapan perlu diisi oleh kontraktor. Borang ini boleh diminta dan disemak oleh Pegawai Majlis pada bila-bila masa semakan tapak dibuat oleh Majlis. Kegagalan kontraktor menyediakan borang ini semasa semakan boleh mengakibatkan NTP dikeluarkan.

A.8.6 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja, peralatan, kenderaan dan jentera yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri bagi memastikan kerja-kerja tersebut dapat disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Bilangan pekerja jika diarahkan atau disebut dalam surat arahan hendaklah dipatuhi.

A.8.7 Kegagalan menyediakan tenaga pekerja secukupnya, pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak RM 200.00 bagi setiap pemerhatian.

A.8.8 Pekerja asing yang digunakan hendaklah memenuhi syarat-syarat kemasukan Pihak Berkuasa yang berkaitan serta perlu mahir berkomunikasi dalam Bahasa Melayu.

A.8.9 Pihak pekerja kontraktor dimestikan memakai kemeja T berwarna **jingga / oren** yang bertulis **"Kontraktor Landskap MBSJ 2021"** semasa melaksanakan kerja di tapak.

A.9 KESELAMATAN

A.9.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan bagi pekerjanya sewaktu menjalankan kerja. Antara peralatan keselamatan tersebut adalah kon yang mencukupi sekurang-kurangnya 10 kon bagi mengawal lalu lintas, pemantul cahaya dan papan tanda keselamatan.

A.9.2 Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerjanya semasa menjalankan kerja di mana-mana kawasan di tapak. Sebarang kemalangan atau kerosakan yang diakibatkan dari kecuaian pihak kontraktor terhadap tugas dan kesempurnaan kerja di tapak adalah di bawah tanggungan Kontraktor. Pihak kontraktor perlu memberi atau menyampaikan Notis atau sebarang info mengenai kerja – kerja cantasan atau penebangan. Bagi kerja yang sukar dan melibatkan **kawasan melangkaui rumah atau harta benda orang awam perlu dilakukan ketika Penyelia berada di tapak dan juga Pegawai Kawasan bertugas**. Walaubagaimanapun, pihak kontraktor perlu memaklumkan kepada pemilik rumah atau premis orang awam berkenaan berkaitan kerja – kerja pemangkasan atau penebangan pokok.

Dokumen Meja Terkawal

A.9.3 Semua kerja yang melibatkan kemudahan atau laluan kenderaan atau orang awam hendaklah disediakan dengan papan tanda sementara dan lencongan di mana perlu yang memberi amaran jelas tentang kerja sedang dijalankan dan bagaimana pengguna boleh menggunakan laluan atau kemudahan tersebut dengan selamat. Lakaran secara rawak **pengurusan trafik** perlu diberikan kepada pihak Majlis sebagai rujukan dan makluman jika kerja tersebut berisiko kepada orang awam. Seorang pekerja daripada pihak kontraktor perlu mengawal laluan trafik bagi mengelakkan kesesakan lalu lintas.

A.9.4 Kontraktor dikehendaki memasang tali halangan, kon atau tanda dengan cahaya pada waktu malam yang dapat mengawal kawasan kerjanya dari dilalui oleh orang awam dan **perlu mendapat kelulusan / kebenaran daripada pihak Polis atau pihak berkaitan.**

A.9.5 Semua pekerja Kontraktor hendaklah memakai vest keselamatan dan juga alat perlindungan diri (PPE) yang lengkap semasa menjalankan tugas di tapak.

A.9.6 Kenderaan yang digunakan bagi memungut sampah hendaklah bergerak perlahan atau pada kadar yang sesuai di kawasan kerja dan berhenti dengan memberi isyarat lampu berhenti ketika memungut sampah dalam kawasan kerja.

A.9.7 Kontraktor akan dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi langkah-langkah keselamatan. Pengenaan denda adalah seperti di para A.10

A.10 DENDA

Pihak Majlis boleh mengenakan sebarang bentuk denda kepada Kontraktor berdasarkan kegagalan mematuhi syarat-syarat dalam dokumen Kontrak. Denda akan dikenakan jika didapati kontraktor tidak mengikut atau menjalankan kerja-kerja yang dinyatakan dalam skop kerja/ bidang yang telah disenaraikan. Denda ini akan **ditolak** daripada Nilai Kontrak dan Pegawai Penguasa atau Wakilnya berhak untuk menuntut daripada Kontraktor.

Denda yang akan dikenakan bagi kerja-kerja yang tidak disiapkan atau dipenuhi seperti yang diarahkan oleh pegawai penguasa atau wakilnya bergantung kepada peratus denda sehingga 100% daripada nilai harga kerja yang tidak dapat disiapkan dengan memuaskan. Denda akan ditolak pada tuntutan bayaran pada bulan semasa atau tuntutan bayaran pada bulan berikutnya tertakluk kepada Pegawai Penguasa dan Pegawai Atasan berdasarkan Laporan Semakan Tapak Pegawai Penyelia.

Dokumen Meja Terkawal

Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

A.10.1 Pekerja / Kecekapan Pengurusan:

Bil.	Kesalahan	Kadar NTP
1.	Pekerja tidak memakai vest keselamatan	RM200
2.	Pekerja tidak memakai kemeja T berwarna hijau	RM200
3.	Bilangan pekerja tidak mencukupi	RM200
4.	Kon tidak dipasang pada kawasan yang sepatutnya	RM200
5.	Kontraktor tidak menggunakan plastik biru seperti yang ditetapkan	RM200
6.	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan	RM200
7.	Semakan atau penyelesaian aduan pokok tumbang atau dahan serkah menghalang lalu lintas dalam kadar segera.	RM200

Dokumen Meja Terkawal

A.10.2 Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi:

Bil.	Kesalahan	Kadar NTP
1.	Sampah pokok kontraktor tidak diangkat di dalam masa ditetapkan	RM200
2.	Arahan kerja aduan tidak diselesaikan dalam tempoh 7 hari bekerja daripada tarikh diserahkan (jika tiada Surat Tunjuk Sebab)	RM200
3.	Laporan bergambar tidak menepati kriteria (Sebelum, Semasa Selepas dan jentera, PPE yang lengkap)	RM500
4.	Kerja-kerja pemangkasan yang dilaksanakan tidak betul/tepat seperti yang diarahkan	RM500 sepokok
5.	Kontraktor tidak menggunakan kuasa mesin/ jentera bagi pokok yang sepatutnya	RM500
6.	Tiada Borang Semakan Jentera dan kelengkapan semasa disemak	RM200
7.	Tiada Pelan Pengurusan Trafik semasa disemak	RM 200
8.	Pengendali jentera/lori gagal menunjukkan lesen yang bersesuaian dengan jentera/lori dikendali/lesen tamat tempoh	RM200
9.	Kerosakan kepada harta benda awam	RM200
10.	Perancangan kerja di lapangan kurang memuaskan / Tiada perancangan atau Pelan Pengurusan Kerja di lapangan	RM200
11.	Tidak menggunakan peralatan keselamatan semasa melaksana kerja	RM500
12.	Mengalami kemalangan di tapak kerja	a) RM2000 b) Surat Amaran Arahan Pemberhentian / Penangguhan Kerja sehingga mematuhi arahan baru dikeluarkan

Dokumen Meja Terkawal

Apabila pihak kontraktor telah mendapat **3 NTP** bagi kesalahan perenggan A.10.2 (Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi), Pegawai Penguasa akan mengeluarkan Notis Penamatan Perkhidmatan. Kontrak akan ditamatkan dan bon pelaksanaan akan dirampas.

A.10.3 Tidak Menghadiri Pemeriksaan di Tapak

Kegagalan Kontraktor atau Penyelianya untuk menghadiri pemeriksaan bersama antara Kontraktor dan Pegawai Penyelia pada setiap hujung pusingan akan dikenakan denda sebanyak RM200.00.

A.10.4 Kegagalan Menghadiri Mesyuarat / Taklimat

Kontraktor akan dikenakan denda sebanyak RM200.00 bagi setiap kali gagal menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh pihak Majlis berhubung dengan kerja-kerja kontrak setelah diberi notis sama ada secara telefon atau bertulis tanpa sebarang sebab munasabah.

A.11 OPERASI KERJA

A.11.1 Kontraktor adalah dikehendaki mengadakan sendiri pekerja-pekerja, membekal segala mesin, peralatan yang berkaitan dan kenderaan yang ditentukan oleh Majlis Bandaraya Subang Jaya.

A.11.2 Kontraktor hendaklah memastikan pelaksanaan kerjanya mengikut jadual yang telah ditetapkan atau sebarang arahan kerja yang dikeluarkan oleh Majlis. Pegawai Penyelia dari pihak Majlis akan memeriksa mutu kerja mengikut jadual tersebut.

A.11.3 Semua pekerja yang menguruskan perkhidmatan hendaklah sentiasa berhati-hati supaya tidak melakukan kerosakan atau mengganggu ketenteraman awam.

A.11.4 Kontraktor juga hendaklah menyelesaikan aduan penduduk yang diberikan oleh Pegawai Penyelia dalam lokasi bekerja. Slip Aduan Penduduk tidak boleh diberi atau ditunjuk kepada mana-mana pihak lain.

A.11.5 Kontraktor mestilah boleh dan mudah dihubungi oleh Pegawai Penyelia pada bila-bila masa. Kontraktor dimestikan mempunyai alat yang mudah untuk dihubungi seperti yang berikut:-

i. Telefon

ii. Telefon bimbit

iii. Mesin faksimili

Dokumen Meja Terkawal

A.11.6 Kontraktor hendaklah atas kos sendiri membekalkan pekerjanya dengan beg plastik yang bermutu tinggi (berwarna biru), pakaian seragam yang kemas dan bersesuaian, vest keselamatan serta alat perlindungan diri (PPE), papan tanda AMARAN / AWAS mengikut spesifikasi Majlis dan tanda nama bagi tujuan pengenalan. Kontraktor hendaklah memastikan pekerja yang menguruskan perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan yang digunapakai dan berkuatkuasa di Majlis Bandaraya Subang Jaya.

A.12 KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN KONTRAK

Kontrak ini boleh ditamatkan oleh Majlis jika Kontraktor setelah menerima 3 NTP bagi kesalahan perenggan A.10.2 (Kerja Tidak Siap/Tidak Menepati Spesifikasi), atau didapati berlaku salah satu dari yang berikut:

A.12.1 Tanpa sebarang sebab, semua kerja ditangguh sebelum tarikh penyiapan.

A.12.2 Sekiranya Kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

A.12.3 Gagal meneruskan kerja-kerja dengan sebab-sebab yang tidak munasabah.

A.12.4 Gagal mengawal keselamatan dan menyebabkan kemalangan di tempat kerja

A.12.5 Kemajuan kerja terlalu perlahan tanpa apa-apa sebab munasabah. Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah.

A.12.6 Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah

A.12.7 Gagal mengurus kerja dengan baik, sehingga menyebabkan kerosakan hartabenda awam atau pihak ketiga dan kemudian tidak membaikinya sehingga Majlis berpuas hati

A.12.8 Mengalami keadaan bankrup atau syarikat ditukar milik iaitu tidak dapat membayar hutang atau membuat tukar milik untuk kepentingan pihak peminjam atau memecahkan kontrak-kontrak kecil tanpa kebenaran.

Kontrak ini boleh ditamatkan oleh Majlis dengan memberi Notis Penamatan Perkhidmatan oleh Pihak Majlis Bandaraya Subang Jaya atau dalam tempoh (3) bulan oleh pihak Kontraktor dari tarikh mula kerja. Pihak Majlis boleh menamatkan kontrak ini dengan serta-merta jika didapati kerja-kerja yang dijalankan tidak mematuhi spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Majlis.

Dokumen Meja Terkawal

A.13 PERUBAHAN KERJA

Pegawai Penguasa atau Wakilnya boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja-kerja dengan **secara bertulis**. Semua perubahan kerja dan/ atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam jadual kadar harga. Jika terdapat sebarang kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya dan kontraktor ia hendaklah digunakan.

A.14 PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG

Kontraktor hendaklah mematuhi segala Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa Pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat.

A.15 PECAHAN KONTRAK

Sekiranya pihak kontraktor telah melanggar mana-mana peruntukan dalam kontrak ini atau gagal melaksanakan tanggungjawab seperti yang telah diarahkan atau ditetapkan,

Pegawai Penguasa atau Wakilnya boleh melantik Kontraktor lain untuk melakukan kerja-kerja yang tertangguh tersebut atau yang langsung tidak dilaksanakan dan dengan itu pihak Kontraktor terpaksa menanggung segala kos bagi kerja-kerja yang tertangguh itu sama ada dipotong daripada bayaran yang sepatutnya dibayar kepada Kontraktor tersebut dan apa jua kos lebihan hendaklah ditanggung oleh pihak Kontraktor.

A.16 SUB KONTRAK

Kontraktor **tidak boleh** pada bila-bila masa memajakkan (Sub Kontrak) atau melepaskan semua atau sebahagian daripada kontrak ini kepada orang lain.

Dokumen Meja Terkawal

A.17 PENGAMBILAN PEKERJA MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Bagi menjalankan kerja-kerja di bawah kontrak ini, Kontraktor adalah pada bila-bila masa dilarang mengambil bekerja mana-mana pekerja yang sedang bekerja dengan MBSJ sama ada pekerja tetap, kontrak sementara atau sambilan.

A.18 KEROSAKAN DI TAPAK

Kontraktor hendaklah memastikan tidak ada sebarang kacauganggu kepada orang awam dan harta benda awam semasa menjalankan kerja-kerja tersebut. Semua kerosakan yang berlaku di tapak akibat kerja-kerja yang dibuat oleh Kontraktor sama ada kerosakan yang kecil atau besar, hendaklah dibaiki semula oleh Kontraktor hingga kembali sama seperti keadaan asal seperti sebelum kerja dimulakan. Pegawai Penguasa atau Wakilnya boleh membuat pemeriksaan secara berkala ke atas peralatan dan jentera yang digunakan semasa kerja dilaksanakan untuk memastikan peralatan dan jentera yang sesuai digunakan.

A.19 PEMBAYARAN

Bayaran hanya akan dibuat selepas semua jadual atau laporan lengkap diterima serta kerja kontrak telah pun sah dilaksanakan dengan sempurna dan mengikut penentuan yang ditetapkan. Pembayaran akan dibuat berdasarkan kepada kerja-kerja yang telah dijalankan seperti dalam Perincian Kerja. Sebarang tuntutan bayaran tambahan daripada jumlah yang telah dipersetujui tidak akan dilayan sekiranya kontrak ini tersalah anggar atau tersalah kira oleh pihak Kontraktor.

A.19.1 Bayaran kemajuan kepada kontraktor yang melaksanakan kontrak kerja boleh dibayar hingga tiga (3) bayaran kemajuan dalam tempoh empat (4) bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima tawaran dan sebelum perjanjian ditandatangani secara rasmi.

A.19.2 Bayaran kemajuan yang seterusnya atau empat (4) bulan selepas surat setuju terima dikeluarkan, akan hanya dibuat selepas perjanjian kontrak yang rasmi ditandatangani.

A.19.3 Laporan bergambar (Sebelum, Semasa dan Selepas) perlu ditunjukkan terlebih dahulu sama ada secara email atau salinan kepada Pegawai Penyelia sehingga berpuas hati atau sehingga 3 kali semakan. Walaubagaimanapun, Laporan ini perlu menunjukkan secara jelas gambar semasa ketika kerja dijalankan dengan logistik , jentera yang digunakan serta pemakaian alat perlindungan diri (PPE) dengan jelas. Laporan bergambar yang selepas 3 kali semakan masih dalam keadaan tidak memuaskan boleh mengakibatkan NTP dikenakan.

Dokumen Meja Terkawal

B. KEPERLUAN KHUSUS

B.1 PENGENALAN PEKERJA

Identiti kenderaan, operator dan pekerja Kontraktor yang terlibat hendaklah dinyatakan dan diberitahu kepada Pegawai Penyelia **sebelum taklimat kontraktor** dilakukan. Semua kenderaan yang digunakan hendaklah ditanda dengan jelas menggunakan label mudahalih **"PERKHIDMATAN PEMANGKASAN POKOK MBSJ"** (atau yang berkaitan) dengan ukuran tulisan tidak kurang 75 mm tinggi, menggunakan warna yang jelas kelihatan dilekatkan pada bahagian pintu hadapan. Setiap pekerja Kontraktor yang terlibat dengan kerja selenggara landskap hendaklah memakai pakaian seragam dengan identiti agensi atau syarikat yang diwakili.

B.2 KOMPETENSI

B.2.1 Kontraktor perlu memastikan Penyelia bagi kerja pemangkasan/ penebangan pokok adalah individu yang kompeten ; samada Seorang Arboris bertauliah yang diperakui oleh Persatuan Arboris Malaysia atau, seorang telah menghadiri kursus pemangkasan pokok di Universiti/Insitusi Pengajian Tempatan yang diikitiraf sahaja yang kira sebagai mempunyai kompetensi.

B.2.2 Kontraktor perlu memastikan Pengendali Jentera dan Pemandu Lori (yang mana berkaitan) mempunyai lesen atau permit pengendalian yang sah dan masih dalam tempohlaku.

B.2.3 Bilangan pekerja yang mengendalikan satu-satu tugas hendaklah bersesuaian dengan kehendak kerja. Bagi kerja pemangkasan pokok, pada satu-satu masa hendaklah **tidak kurang daripada 5 orang iaitu penyelia, pemangkas dan pekerja sokongan. (Tertakluk kepada kesesuaian kerja dan arahan pegawai kawasan.)**

B.3 KEPERLUAN PERALATAN DAN JENTERA

B.3.1 Peralatan dan jentera yang digunakan mestilah sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan. Pemilihan peralatan hendaklah disesuaikan mengikut saiz dahan yang hendak dipangkas, seperti berikut;

a) Skateur digunakan untuk dahan-dahan berdiameter 2-3cm.

b) Skateur besar boleh memotong dahan sehingga 7cm.

c) Gergaji tangan pula digunakan untuk dahan yang lebih besar diameter melebihi 2 sm sehingga 10sm.

d) Gergaji bergalah sesuai untuk dahan tinggi yang tidak dicapai tangan. Gergaji jenis ini perlu digunakan dengan berhati-hati kerana biasanya sukar membuat potongan yang tepat kerana matanya meliut. Dahan yang jatuh dan habuk gergaji kadangkala membahayakan pekerja. Selain itu, bahan yang digunakan sebagai galah hendaklah sesuai. Biasanya aluminum digunakan kerana ia lebih ringan tetapi sangat berbahaya jika digunakan untuk memangkas dahan berdekatan talian elektrik.

e) Gergaji galah bermotor sangat efesien untuk digunakan untuk memotong dahan yang sukar dicapai manakala gergaji berantai lebih sesuai untuk dahan bersaiz besar.

B.3.2 Alat perlindungan diri (PPE) mesti dipakai oleh pekerja seperti topi keselamatan, cermin mata keselamatan, sarung tangan dan kasut keselamatan bertujuan melindungi diri daripada bahaya kesihatan dan keselamatan. '*Chaps'* dan palam telinga adalah diperlukan sekiranya melibatkan penggunaan gergaji bermotor. Kesemua peralatan ini hendaklah mematuhi piawaian yang diperlukan dalam industri berkaitan dan diiktiraf oleh *SIRIM, OSHA, NIOSH atau ISA.*

B.3.3 Jika terdapat pokok berpenyakit dan dikhuatiri berlaku jangkitan ke atas pokok yang lain, alat memangkas yang digunakan perlu menjalani proses sanitasi setiap kali potongan hendak dibuat. Skateur atau gergaji perlu dicelup ke dalam larutan sanitasi yang terdiri daripada bahan alkohol atau pencuci klorox dengan kadar 1 bahagian klorox dan 9 bahagian air.

Dokumen Meja Terkawal

B.4 KESELAMATAN KERJA

B.4.1 Penyelia hendaklah bertanggungjawab mempastikan persekitaran kerja yang selamat sejajar dengan keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja. Kontraktor mesti menggunakan alat keselamatan diri semasa memangkas seperti ‘safety belt’, ‘harness’ dsb. Semasa menjalankan kerja pemangkasan, aspek keselamatan hendaklah diberikan keutamaan termasuklah meletakkan papan tanda, kon keselamatan dan lampu ‘beacon’ jika terpaksa dilakukan pada waktu malam.

B.4.2 Kren atau pelantar terapung hendaklah dikendalikan oleh operator kren bertauliah (terlatih, berpengalaman dan mempunyai sijil kelayakan). Operator kren atau pelantar terapung hendaklah sentiasa menentukan jarak minima dari sesuatu konduktor pembawa elektrik mengikut piawaian kerja tenaga elektrik.

B.4.3. Jika Kontraktor didapati tidak menggunakan alat keselamatan diri, kontraktor akan dikenakan denda berdasarkan peruntukan dalam Syarat-syarat Sebutharga/Tender.

Sekiranya pihak Jabatan Landskap MBSJ atau MBSJ dikenakan kompaun/saman atau sebarang tuntutan bayaran dari mana-mana pihak berkuasa, agensi atau individu atas apa-apa sebab sekalipun yang berkaitan dengan kegagalan Kontraktor untuk menggunakan alat keselamatan diri yang betul, atau menyebabkan kerosakan hartabenda awam atau mendatangkan kecederaan atau kehilangan nyawa kepada sesiapa pun ; tuntutan tersebut hendaklah dibayar oleh pihak Kontraktor; atau Majlis berhak menuntutnya dari kontraktor.

Dokumen Meja Terkawal

B.5 TAPAK KERJA

B.5.1 Individu kompeten yang dilantik hendaklah menilai keadaan tapak kerja pemangkasan / penebangan. Jika terdapat sebarang risiko di tapak kerja seperti gangguan talian elektrik, dinding atau pagar maka pemantauan secara berterusan hendaklah dibuat semasa kerja-kerja pemangkasan/ penebangan dilaksanakan. Pemeriksaan tapak hendaklah dijalankan bagi mengenalpasti risiko bahaya termasuk sebarang halangan dan gangguan kerja. Jika kawasan kerja adalah terhad, terdapatnya kabel, sukar menggunakan pelantar terapung atau kren, Penyelia / arborist perlu mencadangkan alternatif kepada kerja untuk diputuskan oleh Majlis.

Sebelum memulakan kerja, suatu pelan pengurusan tapak hendaklah dirangka dengan teliti dan kaedah pelaksanaan alternatif hendaklah disediakan. Pelan ini perlu disediakan setiap kali sebelum kerja dimula dan boleh diminta untuk semakan pada bila-bila masa sahaja.

B.5.2 Kontraktor tidak dibenarkan meletakkan kenderaan atau mesin di atas longkang atau kerb jalan, melalui melepasi sebarang longkang atau kerb dan memasuki kawasan hijau, melainkan setelah mendapat kebenaran bertulis dari pihak Majlis. Semua Kontraktor bertanggungjawab terhadap semua takungan air yang terbentuk dalam kawasan penyelenggaraan disebabkan oleh kenderaan atau mesin. Sekiranya pihak Jabatan Landskap MBSJ atau MBSJ dikenakan kompaun/saman atau sebarang tuntutan bayaran dari mana-mana pihak berkuasa atas apa-apa sebab sekalipun yang berkaitan dengan kegagalan Kontraktor untuk menggunakan alat keselamatan diri yang betul, tuntutan tersebut hendaklah dibayar oleh pihak Kontraktor atau Majlis berhak menuntutnya dari Kontraktor.

B.5.3 Utiliti Awam dan Perkhidmatan Lain

Sebelum memulakan sebarang kerja, Penyelia hendaklah mengesahkan semua talian dan paip utiliti yang berada di atas dan dalam tanah. Sebarang kerosakan kepada utiliti awam yang berlaku disebabkan pelaksanaan kerja pemangkasan, hendak dilaporkan kepada agensi berkaitan.

B.5.4 Kerja-kerja di Tepi Jalan

Segala keperluan keselamatan semasa menjalankan kerja-kerja pemangkasan di kawasan tepi jalan hendaklah disedia dan dilaksanakan terlebih dahulu sebelum kerja pemangkasan dilakukan. Langkah keselamatan yang perlu diambil untuk memastikan tiada gangguan kepada aliran trafik adalah seperti berikut:

- Kon keselamatan – menyediakan kon keselamatan secukupnya (sekurang-kurangnya 10 kon) yang diletakkan tidak kurang 50 kaki daripada kawasan kerja dan setiap kon hendaklah diletakkan pada jarak 5 kaki setiap satu.
- Vest keselamatan – setiap pekerja yang berada dalam kawasan kerja hendaklah memakai vest keselamatan pada setiap masa.

- Pengawal bendera – hendaklah menyediakan pengawal bendera dengan peralatan yang sesuai untuk memastikan aliran trafik dikawal dan sentiasa dalam keadaan yang selamat kepada pengguna.
- Meletakkan papan tanda – papan tanda bertulis **"AWAS KERJA PEMANGKASAN SEDANG DIJALANKAN"** dan nyatakan nama syarikat yang menjalankan kerja tersebut.
- Penggunaan jentera – semua jentera yang digunakan hendaklah mematuhi piawaian OSHA.

B.5.5 Kawasan Terhad

- Bagi kawasan yang terhad dan sentiasa sibuk, kawasan kerja hendaklah diletakkan dengan tali penanda untuk menghalang orang yang tidak berkaitan memasuki dan menggunakan kawasan tersebut. Bagi kerja berhampiran bangunan atau harta awam, suatu pelan pengurusan tapak dan penerangan kerja kepada semua kakitangan yang telibat hendaklah diadakan terlebih dahulu sebelum menjalankan kerja-kerja pemangkasan. Tempat kerja hendaklah sentiasa bersih daripada sebarang sampah atau tunggul atau bahan-bahan yang boleh menyebabkan berlakunya kemalangan.
- Bagi kawasan kerja yang terhad kemasukan jentera, kerja-kerja secara manual yang dijalankan perlulah mematuhi arahan keselamatan yang telah ditetapkan.
- Kawasan melangkaui rumah atau premis orang awam perlulah mendapatkan persetujuan secara bertulis atau secara lisan atau apa-apa cara yang menunjukkan kebenaran orang awam ke atas penggunaan kawasan mereka atau persetujuan daripada pihak Majlis.

Dokumen Meja Terkawal

B.6 PENGURUSAN SISA KERJA

Pembersihan sampah kerja mesti dilaksanakan setiap sehari, dimasukkan dalam plastik sampah berwarna biru yang diluluskan oleh pihak Majlis dan dibawa ke tapak pelupusan sampah pada hari itu juga. Pembersihan sisa pemangkasan pokok mesti dibersihkan dari tapak kerja dalam tempoh 24 jam daripada masa kerja dilaksanakan. Bagi kerja-kerja cantasan dan penebangan yang menghasilkan sisa yang banyak, tong sampah roro hendaklah disediakan di lokasi kerja dan sampah dimasukkan terus ke dalam tong tersebut.

B.6.1 Urusan pembuangan sampah hendaklah ditanggung oleh pihak Kontraktor dan perlu dibuang di kawasan pelupusan sampah yang ditetapkan oleh MBSJ iaitu tapak pelupusan (cawangan Dengkil dan Jeram sahaja) milik Worldwide Holdings. Pelupusan sampah ke lokasi lain selain yang ditetapkan perlu **mendapat kebenaran rasmi Majlis secara bertulis.** Resit pelupusan hendaklah disertakan semasa tuntutan pembayaran sebagai bukti pelupusan dilakukan dengan betul. Pendaftaran lori ke pihak Worldwide Holdings adalah satu lori bagi setiap kontrak dan tiada pertindihan.

B.6.2 Pihak Kontraktor perlu menyediakan kelengkapan yang sesuai untuk mengangkut sampah dalam kawasan taman. Membawa masuk lori ke kawasan siar kaki, trek jogging, rumput atau kawasan hijau adalah **DILARANG SAMA SEKALI.**

B.6.3 Semua sistem saliran terbuka hendaklah bebas dari sebarang sampah- sarap yang dihasilkan semasa kerja.

B.7 PENYELENGGARAAN POKOK

Kontraktor perlu melaksanakan penyelenggaraan pokok, apabila dan seperti diarahkan mengikut Jadual Kerja yang akan diberikan setiap bulan. Kerja-kerja penyelenggaraan adalah seperti berikut;

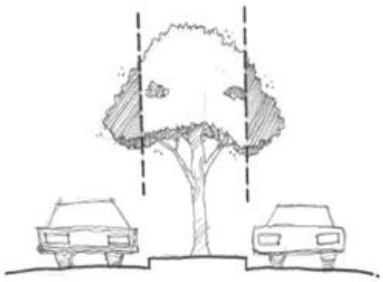
B.7.1 Penyelenggaraan Pokok

a) Pihak Kontraktor boleh diarahkan untuk membuang mata tunas atau tunas air yang tumbuh dipangkal dan batang pokok.

b) Piawaian pemangkasan pokok Majlis mengikut keadaan yang berikut, perlu dijadikan garispanduan utama semasa menjalankan kerja.

Dokumen Meja Terkawal

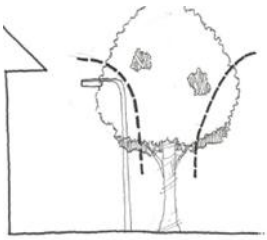
i. Pokok di bahu jalan perlu dipangkas dari sebelah bawah dan sisi untuk memberi ruang lega minima 2.5 meter dari aras jalan.



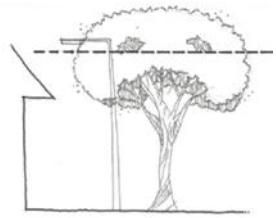
ii. Pokok di hadapan rumah perlu dipangkas dari sebelah bawah untuk memberi ruang lega minima 1.5 meter dari aras jalan.



iii. Pokok dekat tiang lampu perlu dipangkas dari sebelah bawah atau atas untuk



memberi ruang lega kepada cahaya dari lampu tersebut.



iv. Pokok dekat tiang eletrik perlu dipangkas di sebelah atas supaya tidak menyentuh talian eletrik.

Dokumen Meja Terkawal

c) Kategori Pemangkasan

i. Pemangkasan biasa untuk membentuk pokok bagi menghasilkan bentuk dan struktur yang baik ialah dengan membuang dahan mati dan berpenyakit; Membuang salah satu pucuk atau dahan utama bagi memastikan hanya satu sahaja yang tinggal (tiada batang kodominan); Membuang dahan yang tumbuh ke arah dalam silara dan dahan yang bergesel antara satu sama lain;

ii. Pemangkasan Pembersihan untuk membuang dahan-dahan berisiko bagi mengurangi bahaya akibat kegagalan dahan dan menghadkan pergerakan agen pereputan. Bahagian pokok yang boleh dibuang termasuklah dahan mati dan berpenyakit,dahan yang lemah,tunas air dan sulur akar, dahan yang tumbuh ke arah dalam silara, dahan yang patah tetapi masih tergantung, dahan yang bersaing dan bergesel.

iii. antara satu sama lain, dahan yang bersaing dengan batang utama, dahan yang terlalu rapat dengan batang dan kulit rangkum.

iv. Pemangkasan Penjarangan untuk mengurangkan kepadatan silara dengan memangkas terpilih dahan kecil yang hidup dan tumbuh di bahagian dalam atau di bahagian tepi sebelah luar silara; pembuangan dahan mati, berpenyakit, bersilang, dahan yang padat dan mempunyai pautan yang lemah.

v. Pemangkasan Menyingkap untuk mewujudkan bahagian bawah pada batang bersih dari dahan yang menggangu bangunan, pejalan kaki, kenderaan atau menghalang pandangan, melibatkan membuang dahan di bahgian bawah pokok sehingga ketinggi tertentu dari permukaan tanah (contohnya 3.0 m); memangkas tidak melebihi ¼ - 1/3 dari ketinggi pokok; dahan yang melebihi 1/3 dari diameter batang tidak digalakkan dibuang kerana akan menyebabkan luka yang besar.

Pemangkas Merendah untuk memendekkan dahan dan merendahkan pokok dengan memotong batang pada ketinggian yang dikehendaki atau dahan pada panjang yang diperlukan ;Memotong batang atau dahan berhampiran dengan dahan sisi yang hendak dikekalkan dan boleh menjadi dahan utama ;dahan yang dikekal di tempat

vi. pemotongan hendaklah bersaiz tidak kurang dari 1/3 hingga ½ diameter batang atau dahan yang dipotong.

Dokumen Meja Terkawal

d) Kerja Memangkas yang dilakukan perlulah rata, licin dan tidak bergerutu. Berikut adalah kerja yang boleh diarahkan ;

i. Membuang dahan mati dan dahan yang berpenyakit jika ada.
ii. Membersihkan tunggul bekas dahan patah atau mati yang sedia ada.
iii. Membersihkan tunas air dan sulur akar yang tidak berfaedah dan memburukkan rupa pokok
iv. Memilih dan mengekalkan pucuk yang baik (terutama bagi pokok muda) dan membuang batang kodominan.
v. Membuang dahan yang bersilang
vi. Membuang dahan yang bergesel dan menyebabkan kulit rosak serta terdedah kepada jangkitan atau kecacatan dahan.

vii. Membuang bahagian bawah bagi pokok pinggir jalan dan tempat pejalan kaki yang menghalang visual dan laluan pengguna, kenderaan dan papan tanda.
viii. Membuang dahan berpautan lemah dan berbahaya yang mungkin sekah, patah tergantung dan jatuh disebabkan angin kuat yang boleh mendatangkan musibah kepada orang ramai dan harta awam.
ix. Membuang dahan yang panjang menjulur keluar dari silara.
x. Membuang dahan yang mengganggu talian elektrik.

e) Lain-lain

i. Tumbuhan epifit yang tumbuh atau melekat pada pokok yang dijadualkan untuk dipangkas adalah masih menjadi milik Majlis. Sebarang tumbuhan epifit yang hendak dibuang, perlulah dilakukan dengan berhati-hati dan disimpan di tempat yang sesuai. Pegawai penguasa hendaklah diberi notis mengenai kehadiran tumbuhan tersebut sebelum kerja pembuangan dilakukan.

ii. Tumbuhan parasit yang tumbuh pada pokok yang hendak dipangkas hendaklah dibuang.

Dokumen Meja Terkawal

Jadual 1: Keutamaan Kerja Mengikut Lokasi Pokok

KEUTAMAAN KERJA	LOKASI	TEMPOH SIAP KERJA (SELEPAS MENERIMA ARAHAN)
SERTA MERTA	Kerja kecemasan termasuk: - Lawatan kenamaan bagi jalan-jalan berikut: **a)** Jalan Utama **b)** Jalan Protokol **c)** Jalan Perbandaran **d)** Jalan Persekutuan **e)** Kawasan awam seperti hospital,kompleks pejabat kerajaan dan lain-lain **f)** Jalan Besar **g)** Jalan Perbandaran **h)** Kawasan Taman	24 jam

PETUNJUK

Kontraktor	*- Syarikat yang dilantik*
Penyelia	*- Wakil syarikat yang dilantik menyelia dokumen sehingga ke kerja dilapangan*
Majlis	*- Majlis Bandaraya Subang Jaya*
Pegawai Penguasa	*- Yang Di Pertua Majlis Bandaraya Subang Jaya*
Wakil	*- Arkitek Landskap Majlis Bandaraya Subang Jaya*
Kontrak	*- Segala yang terkandung di dalam Dokumen Kontrak yang dimeterai*
SIRIM	*- **Standards and Industrial Research Institute of Malaysia***
OSHA	*- Occupational Safety and Health Act 1994*
NIOSH	*- **National Institute for Occupational Safety and Health** (**NIOSH**),*
ISA	*- International Society of Arboriculture*

JABATAN LANDSKAP 2021

KELENGKAPAN DAN PERALATAN YANG LENGKAP BAGI KERJA-KERJA PEMOTONGAN POKOK



















JABATAN LANDSKAP 2021

KELENGKAPAN KESELAMATAN TRAFIK YANG LENGKAP BAGI KERJA-KERJA PEMOTONGAN POKOK















