Dokumen Meja Terkawal

SEBUT HARGA DALAM TALIAN

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN PADANG BOLA SEPAK *ARTIFICIAL TURF* DAN ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

NO. SEBUT HARGA	**MPSJ.KUB.400-5/6/49**
TARIKH BUKA	**13 OGOS 2021**
TARIKH TUTUP	**26 OGOS 2021**
MASA TUTUP	**12.00 TENGAH HARI**

DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN
www.mbsj.gov.my

Dokumen Meja Terkawal

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 3
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN F	F1
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 11
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1
E	*PREAMBLES*	P 1
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS1
G	SENARAI KUANTITI	SK 1 – SK 5
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	PP 1 – PP 11
J	KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN	KD 1 – KD 2
K	PELAN LOKASI / GAMBAR	PLG 1 – PLG 6
L	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK
DAN
PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN SEBUT HARGA/TENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA/TENDER DAN MAKLUMAT PETENDER.

1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam arahan kepada petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Sebut Harga/~~Tender~~ kami semasa mengemukakan Sebut Harga/~~Tender~~ ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa Penilaian Sebut Harga/~~Tender~~.

2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga/~~Tender~~ ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut Harga/~~Tender~~ kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada ahli Jawatankuasa Sebut harga/~~Lembaga Tender~~ di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.

3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut Harga/~~Tender~~ ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.

4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Sebut Harga/~~Tender~~ kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.

5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA/BEKALAN/ SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(~~KERJA/BEKALAN~~/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan [/] Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Sila tandakan [X] Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan

Bil	**Perkara / Dokumen**	**Untuk Ditanda Oleh Syarikat**	**Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka ~~Tender~~/ Sebut Harga**
1	Borang Sebut Harga/~~Tender~~ lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
2	Surat Akuan Pembida (Lampiran F) yang telah siap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐
3	Salinan Borang D atau Borang E bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau: Salinan Borang Teras (Super Foam) bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. **(Wajib)**	☐	☐
4	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat **dan/atau** Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	☐	☐
5	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. **(Wajib)**	☐	☐

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka ~~Tender~~/ Sebut Harga
6	Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan/ keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain seperti : i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan iii) Pengalaman kerja yang telah **disahkan** dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
7	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____	☐ ☐	☐ ☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga/~~Tender~~. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar. Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/~~Tender~~ mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil…… Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :

*Sila potong mana tidak berkenaan

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA

- LAMPIRAN F -

Dokumen Meja Terkawal

LAMPIRAN F

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN PADANG BOLA SEPAK ARTIFICIAL TURF DAN ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

MPSJ.KUB.400-5/6/49

Saya, ...nombor K.P. .....yang mewakili .....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 Bandaraya Subang Jaya atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama 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 Bandaraya Subang Jaya atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran untuk mendapatkan ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1. Penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga di atas; atau
2.2. Penamatan kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; dan
2.3. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan

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

Yang benar,

.....

Nama : …….....……

No. KP : …….....……

Cop Syarikat :
Catatan:

*Potong mana yang tidak berkenaan..

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

ARAHAN KEPADA PETENDER

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG
SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN PADANG BOLA SEPAK ARTIFICIAL TURF DAN ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

Kepada:
Datuk Bandar,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat dan senarai kuantiti serta penentuan perkhidmatan, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan harga:
(Ringgit Malaysia:(.....
..... RM…….....) bagi **tempoh dua (2) tahun**.

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

Saya/Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Perkara 20.0 dalam Arahan Kepada Petender.**

……	……
Tandatangan Petender	Tandatangan Saksi
Nama Penuh : ……...	Nama Penuh : …….
No. Kad Pengenalan :……	No. Kad Pengenalan :……..
Alamat : ……..	Alamat : …….
…….....	…….
…….....	…….
Cop Rasmi : ……	Cop Rasmi: …….
No. Telefon : …….	No. Telefon : ……...
Tarikh : ……	Tarikh : ……...

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

Dokumen Meja Terkawal

PREAMBLES

TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN PADANG BOLA SEPAK ARTIFICIAL TURF DAN ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

NO. SEBUT HARGA : MPSJ.KUB.400-5/6/49

Bil	Huraian
A.	Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender). **Walaubagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil pelan perlindungan Takaful berbanding pelan Perlindungan Insurans.
B.	Kontraktor hendaklah menyediakan Menyediakan Bon Perlaksanaan (Perfomance Bond) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00. (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender)
C.	Petender hendaklah menyediakan kelengkapan kebersihan dan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini. (rujuk Penentuan Perkhidmatan untuk keterangan yang lebih lengkap)
D.	Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Dokumen Sebut Harga ini. Ini adalah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua Perkhidmatan ini mengikut arahan dan penentuan perkhidmatan sepertimana yang telah ditetapkan.
E.	Kontraktor pada setiap masa, perlu merujuk kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya sekiranya terdapat permasalahan di tapak.
F.	Lain-lain tanggungjawab di dalam melaksanakan Perkhidmatan penyelenggaraan pembersihan serta makluman kepada Petender adalah seperti di Penentuan Perkhidmatan.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

RINGKASAN
SEBUT HARGA

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : **MPSJ.KUB.400-5/6/49**

TAJUK SEBUT HARGA **: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN PADANG BOLA SEPAK ARTIFICIAL TURF DAN ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

BIL	HURAIAN	JUMLAH SEBULAN (RM)	BULAN	JUMLAH 2 TAHUN (RM)
1.0	PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN	-	-	
2.0	PENYEDIAAN LAPORAN DAN KELENGKAPAN KEBERSIHAN		24	
3.0	PERKHIDMATAN KEBERSIHAN ARENA MBSJ		24	
4.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PADANG BOLA SEPAK *ARTIFICIAL TURF*		24	
5.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN ARENA MBSJ		24	
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA				

RINGGIT MALAYSIA : ……..……..

.....

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : DUA (2) TAHUN

…….. ……..

Tandatangan Petender Tandatangan Saksi

Nama Penuh : …… Nama Penuh : ……

No. Kad Pengenalan : …… No. Kad Pengenalan : ……

Alamat : …… Alamat : ……

…….... ……....

…….... ……....

Cop Rasmi :

……

No. Telefon : …… No. Telefon : ……

Tarikh : …… Tarikh : ……

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

Dokumen Meja Terkawal

SENARAI KUANTITI

NO. SEBUT HARGA : **MBSJ.KUB.400-5/6/49**

TAJUK SEBUT HARGA **: PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN PERSEKITARAN PADANG BOLA SEPAK ARTIFICIAL TURF DAN ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
1.0	**PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN**				
A	Membekal dan memasang papan tanda makluman berkaitan perkhidmatan penyelenggaraan ini sepanjang tempoh kontrak mengikut spesfikasi yang ditetapkan seperti gambar yang dilampirkan dan membuka semula papan tanda tersebut serta membaiki apa-apa kecacatan disebabkan perkara tersebut.	Bil.	1	……..	……
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

Dokumen Meja Terkawal

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
2.0	**PENYEDIAAN LAPORAN DAN KELENGKAPAN KEBERSIHAN** **LAPORAN BULANAN**				
A	Menyediakan Laporan Bulanan bagi menunjukkan perkhidmatan dan penyelenggaraan pembersihan ini telah dilaksanakan iaitu yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan dengan anggaran sekurang-kurangnya **enam (6) helaian muka surat** **KELENGKAPAN KEBERSIHAN** Menyediakan kelengkapan kebersihan untuk setiap hari bekerja seperti dinyatakan di bawah dan hendaklah memastikan ianya sentiasa mencukupi. Kekerapan membersih hendaklah merujuk kepada Penentuan Perkhidmatan :	BIL.	1	.....	.....
B	Tisu saiz jumbo (2 ply).	BIL.	20	.....	.....
C	Sabun pencuci tangan (10 L).	BIL.	3	.....	.....
D	Sabun mangkuk tandas (10 L).	BIL.	3	.....	.....
E	Sabun pencuci lantai (10 L).	BIL.	3	.....	.....
F	Plastik sampah warna hitam, saiz 75cm x 90cm, *High Density Polyethylene* (1 bag = 10 helai)	BIL.	20	.....	.....
G	Plastik sampah warna biru, saiz 47cm X 54 cm, *High Density Polyethylene* (1 bag = 10 helai)	BIL.	10	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

Dokumen Meja Terkawal

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
3.0	**PERKHIDMATAN KEBERSIHAN ARENA MBSJ**				
A	Menyediakan **tiga (3) orang** buruh am dalam melaksanakan kerja-kerja pembersihan bangunan, gelanggang sukan, kemudahan sukan, trek balapan, padang bola, dan persekitaran.	Bulan	1	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

Dokumen Meja Terkawal

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
4.0	**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PADANG BOLA SEPAK *ARTIFICIAL TURF*** **(Panjang 100 meter X Lebar 75 meter)**				
A	Perkhidmatan memberus dan merapi padang bola sepak *Artificial Turf* dengan **menggunakan mesin penyelenggaraan (*brushing*) jenis GTM Proffesional milik MBSJ secara sewaan** dengan kos buruh dan bahan api berkaitan atas tanggungan sendiri. **(Petender diwajibkan menyewa mesin brushing dengan MBSJ)**	M^2	7,500	.....	.....
B	Perkhidmatan penyiraman rumput padang di permukaan padang bola sepak *Artificial Turf* dengan **kekerapan satu (1) kali seminggu.**	Bulan	4	.....	.....
C	Perkhidmatan menghampar semula *rubber infill* supaya mengikut aras yang dibenarkan di dalam spesifikasi padang rumput tiruan yang telah ditetapkan oleh FIFA dengan **kekerapan satu (1) kali setahun.**	M^2	7,500	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

Dokumen Meja Terkawal

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
5.0	**PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN ARENA MBSJ**				
A	Perkhidmatan memotong rumput di kawasan sekitar dengan kekerapan **dua (2) kali sebulan**.	M^2	4,500	.....	.....
B	Perkhidmatan membaja (jenis NPK 15:15:15) untuk pokok-pokok hiasan di persekitaran Arena MBSJ	Beg	1	.....	.....
C	Perkhidmatan pelupusan sampah sisa ke tapak pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd.	Trip	2	.....	.....
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

PENENTUAN PERKHIDMATAN

Dokumen Meja Terkawal

PENENTUAN PERKHIDMATAN

1.0 PERSEDIAAN AWALAN

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

1.1.1 Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender). Walaubagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil pelan perlindungan Takaful berbanding pelan Perlindungan Insurans.

1.1.2 Kontraktor hendaklah menyediakan Menyediakan Bon Perlaksanaan (Perfomance Bond) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00. (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender).

1.1.3 Menyediakan Laporan Bulanan yang mengandungi gambar mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan bagi perkhidmatan ini dengan anggaran **enam (6)** helaian muka surat.

1.1.4 Membekal dan memasang **satu (1)** unit papan tanda makluman berkaitan Perkhidmatan ini sepertimana gambar yang dilampirkan.

1.1.5 Petender hendaklah menyediakan peralatan yang lengkap untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan ini seperti berikut:

a) Cangkul
b) Mesin Rumput Jenis Tolak – 1 unit
c) Mesin Rumput Jenis Sandang – 1 unit
d) Penyapu – 3 unit
e) Pencakar – 3 unit
f) Kereta Sorong – 2 unit
g) Penyapu Sawang – 2 unit
h) Tangga – 1 unit
i) Paip Getah – 2 gelung
j) Baldi – 4 unit
k) Set Mop – 2 unit
l) Pembersih Hampagas – 1 unit
m) Pam air jenis '*high pressure*' – 1 unit

Dokumen Meja Terkawal

SKOP PERKHIDMATAN

1.0 SKOP BIDANG PERKHIDMATAN KEBERSIHAN BANGUNAN, GELANGGANG SUKAN, KEMUDAHAN SUKAN, TREK BALAPAN, PADANG BOLA SEPAK, DAN PERSEKITARAN.

1.1 Memastikan keseluruhan ruang kemudahan sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan perkhidmatan penyapuan sampah dijalankan setiap sehari atau setiap kali ternampak sampah.

1.2 Menjalankan perkhidmatan mencuci dah membersih lantai gelanggang sukan satu (1) kali sehari kali atau setiap kali ada kekotoran.

1.3 Mengelap dan mencuci keseluruhan peralatan tempat duduk (kerusi) penonton dan yang berkaitan dengannya, setiap hari atau setiap kali ada kekotoran.

1.4 Mengelap keseluruhan peralatan perabot pejabat, kipas, lampu, pintu, tingkap, *railing* tangga dan yang berkaitan dengannya, satu (1) minggu sekali atau setiap kali ada kekotoran.

1.5 Membuang sawang dan sarang labah-labah setiap hari.

1.6 Membantu mengangkat dan mengemas segala peralatan atau lain-lain yang berkaitan dengan aktiviti MBSJ yang dijalankan. Perkhidmatan dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.

1.7 Mencuci dan membasuh tandas lelaki, perempuan, dan OKU serta memastikan lantai, dinding, dan peralatan tandas sentiasa bersih, kering, dan tidak berbau.

1.8 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah menggunakan bahan pencuci yang dibenarkan. Pencucian dan pembersihan hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut:

1.8.1 Menanggal, mencuci, dan menyapu kotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap).

1.8.2 Menanggal, mencuci, dan menyapu daki kotoran (*external stains*) di semua permukaan di mana-mana berkenaan.

1.8.3 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa, dan sempurna.

1.8.4 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.

1.9 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

1.10 Menyediakan sabun pencucian tangan yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.

1.11 Penyediaan bekas tisu dan tisu tandas di setiap tandas di ARENA MBSJ.

1.12 Membuang sawang labah-labah dan sampah di dalam atau perkarangan tandas tersebut.

1.13 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.

1.14 Mencuci longkang di sekeliling kawasan kemudahan sebanyak satu (1) kali setiap hari dan setiap kali ada kekotoran.

1.15 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah satu (1) kali sehari atau setiap kali sampah diangkat oleh pihak kontraktor pembersihan yang dilantik oleh pihak Majlis.

1.16 Kontraktor dikehendaki membersih dan menyapu keseluruhan kawasan tempat letak kereta, longkang kecil, dan lain-lain kawasan lain sebanyak satu (1) kali setiap hari atau setiap kali ada kekotoran termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti plastik, kertas, kaca, batu, tin minuman, daun kering, najis, bangkai binatang, dan lain-lain. Sampah ini hendaklah dibuang di tempat pembuangan sampah.

1.17 Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan di lokasi ini:

PEKERJA	JUMLAH PEKERJA	HARI	WAKTU / MASA
Buruh Am	3	Isnin – Ahad	7.00 pagi – 7.00 petang

1.18 Tanggungjawab petender di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut:

1.18.1 Tenaga pekerja yang disediakan hendaklah berusia tidak melebihi 60 tahun, disahkan sihat, mampu, dan berupaya untuk bekerja setiap hari (30) hari termasuk hari Sabtu, Ahad, dan Cuti Umum/Kelepasan Am.

1.18.2 Petender dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan kerja tiap-tiap hari bekerja iaitu penyediaan peralatan pembersihan seperti *mopping equipment*, tong sampah kecil dalam tandas, pengelap cermin, dan lain-lain peralatan yang berkaitan.

1.19 Petender dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan di Bilik Persalinan, Bilik Teknikal, pentas, tempat duduk penonton, dan *'bench'* adalah seperti berikut:

1.19.1 Mencuci dan mengemop lantai dan keseluruhan gelanggang sukan, tandas, tempat duduk penonton, *'bench'*, Bilik Teknikal, Bilik Persalinan, dan pentas sebanyak minima satu (1) kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran.

1.19.2 Membuang sawang labah-labah.

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

1.19.4 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling ARENA MBSJ sekurang-kurangnya satu (1) kali sehari atau setiap kali terdapat kotoran dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.

1.19.5 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah satu (1) kali sehari dan setiap kali tong sampah penuh.

1.20 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diingini seperti kertas, plastik, kaca, batu, tin minuman, dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MBSJ pada hari itu juga.

1.21 Pemotongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat.

1.22 Petender juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).

1.23 Petender dikehendaki mengeringkan atau menolak takungan air di gelanggang yang sedia ada jika berlaku hujan lebat yang menyebabkan takungan air.

1.24 Membuang apa jua jenis rumpai, lalang, dan tumbuhan liar yang tumbuh di sepanjang pagar sekeliling kawasan ARENA MBSJ.

1.25 Menyusun dan memasang penutup longkang di sekeliling trek agar sentiasa kemas dan teratur.

1.26 Menyusun dan mengemas semula peralatan yang digunakan di dalam gelanggang sukan seperti memasang tiang bola tampar, membuka jaring bola tampar, menyusun kerusi/meja, dan lain-lain peralatan yang berkaitan.

1.27 Menyapu dan mengelap peralatan setiap kali ada penggunaan serta menyusun semula peralatan di tempat yang disediakan.

1.28 Papan Tanda Informasi Kerja hendaklah dipasang di tempat yang senang dilihat. Sila berhubung dengan Pengawai Penguasa sebelum kerja-kerja pemasangan dilakukan.

1.29 Lain-lain kerja pembersihan yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa mengikut keadaan semasa.

1.30 Perkhidmatan pemotongan rumput di kawasan persekitaran ARENA MBSJ:

1.30.1 Memotong rumput adalah perkhidmatan membuat pemotongan rumput dengan menggunakan alat-alat yang sesuai dan tajam bagi menjamin hasil kerja yang memuaskan.

1.30.2 Perkhidmatan memotong rumput sebaiknya dilakukan pada sebelah pagi.

1.30.3 Rumput hendaklah dipotong dua (2) kali sebulan dan sentiasa dalam keadaan pendek. Sekiranya keadaan rumput masih pendek dan tidak memerlukan pemotongan, pihak MBSJ akan meminta pusingan pemotongan itu ditangguhkan atau dibatalkan tanpa mengubah jumlah harga kontrak.

1.30.4 Perkhidmatan memotong rumput mestilah dibuat dengan menggunakan mesin-mesin rumput yang sesuai yang dibenarkan oleh pihak MBSJ.

1.30.5 Memotong rumput yang dibenarkan adalah menggunakan pisau (*blade*) jenis '*rotary*' sahaja atau tali.

1.30.6 Kontraktor mestilah memastikan agar kawasan pemotongan **disapu dan dibersihkan** setiap kali selepas pemotongan dibuat.

1.30.7 Perlaksanaan perkhidmatan pemotongan rumput adalah **dua (2)** kali sebulan dan pihak kontraktor dikehendaki mengikut jadual pemotongan yang disediakan mengikut hari-hari tertentu.

1.40 Kontraktor adalah diwajibkan untuk menyediakan lori (milikan sendiri/ sewa) bagi urusan penghantaran sampah sisa ke tapak pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd.

1.41 Lori yang akan digunakan bagi penghantaran sisa ke tapak pelupusan adalah dari jenis ro-ro sahaja supaya sisa dapat diuruskan dengan baik dan tidak jatuh/ bersepah di atas jalan raya.

1.42 Kontraktor juga perlu mengemukakan slip pelupusan sisa ketika membuat tuntutan bayaran bulanan. Kontraktor perlu mendaftarkan lori yang digunakan ke tapak pelupusan. Kos pelupusan dibayar oleh kontraktor.

2.0 SKOP BIDANG PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PADANG BOLA SEPAK '*ARTIFICIAL TURF*'.

2.1 Memastikan keseluruhan padang sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan sepanjang masa dengan kerja-kerja penyapuan sampah dijalankan satu (1) kali sehari atau setiap kali ternampak sampah.

2.2 Membantu mengangkat dan mengemas segala peralatan atau lain-lain yang berkaitan dengan aktiviti MBSJ yang dijalankan. Kerja-kerja dijalankan sebelum dan selepas aktiviti diadakan.

2.3 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

2.4 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik untuk pelupusan sampah.

2.5 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa, dan sempurna.

2.6 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.

2.7 Mencuci longkang di sekeliling kawasan Padang Bola Sepak ARENA MBSJ sebanyak satu (1) kali setiap hari dan setiap kali ada kekotoran.

2.8 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah satu (1) kali sehari atau setiap kali sampah diangkat oleh pihak kontraktor yang dilantik oleh MBSJ.

2.9 Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan di ARENA MBSJ:

PEKERJA	JUMLAH PEKERJA	HARI	WAKTU / MASA
Buruh Am	3	Isnin – Ahad	7.00 pagi – 7.00 petang

- **Tenaga pekerja yang disediakan hendaklah berusia tidak melebihi 60 tahun, disahkan sihat, mampu, dan berupaya untuk bekerja setiap hari.**

2.10 Tanggungjawab petender di dalam melaksanakan kerja-kerja pembersihan adalah seperti berikut:

2.10.1 <u>Peralatan Kerja</u>

Petender dikehendaki mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan kerja tiap-tiap hari bekerja iaitu:

a) Peralatan pembersihan seperti mesin rumput (jenis tolak dan sandang), cangkul, kereta sorong, mesin membuat garisan, mesin baja, peralatan siraman, dan lain-lain peralatan yang berkaitan.

2.10.2 <u>Pembersihan Kawasan Persekitaran</u>

a) Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling ARENA MBSJ sekurang-kurangnya satu (1) kali sehari atau setiap kali terdapat kekotoran dan memungut sampah serta *'rubber infill'* di dalam longkang setiap hari.

b) Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membasuh tempat pembuangan sampah satu (1) kali sehari dan setiap kali tong sampah penuh.

2.11 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan pembersihan kawasan di sekitar dan sekeliling kawasan tiap-tiap hari. Ini termasuklah mengutip segala sampah-sarap yang tidak diingini seperti kertas, plastik, kaca, batu, tin minuman, dan lain-lain. Segala dahan, pelepah, daun, ranting kering yang gugur mesti dibersihkan dan dimasukkan ke dalam plastik berwarna biru dan dibuang ke tempat pelupusan sampah yang dibenarkan oleh pihak MBSJ pada hari itu juga. Pemotongan RM50.00 akan dilaksanakan sekiranya sampah tidak diangkat. Kontraktor juga dikehendaki membuang batu pada rumput dan membersihkan tumbuhan asing (jika ada).

2.12 Penyelenggaraan harian.

Penyelenggaraan harian memberi tumpuan kepada keselamatan pengguna dan terdiri daripada yang berikut:

2.12.1 Perkhidmatan membersih dan membuang benda asing di permukaan padang rumput tiruan seperti daun kering, sampah, lumut, ataupun alga dilakukan satu (1) kali sehari ataupun setiap kali terdapat kekotoran.

2.12.2 Memastikan permukaan padang rumput tiruan tidak ditumbuhi dengan rumpai ataupun alga satu (1) kali sehari.

2.12.3 Perkhidmatan mencuci dan mengutip *'rubber infill'* di dalam longkang di sekeliling padang bola sepak ARENA MBSJ dilakukan satu (1) kali sehari.

2.12.4 Perkhidmatan memeriksa soket tiang gol dan *'corner flags'* serta memastikan jaring gol berada di dalam keadaan baik dilakukan satu (1) kali sehari.





2.13 Penyelenggaraan Mingguan.

Penyelenggaraan mingguan adalah lebih tertumpu kepada keadaan permukaan padang dan meliputi perkhidmatan seperti berikut:

2.13.1 Perkhidmatan penyiraman rumput di permukaan padang satu (1) kali seminggu namun perkhidmatan ini akan bertambah mengikut kekerapan penggunaan padang.

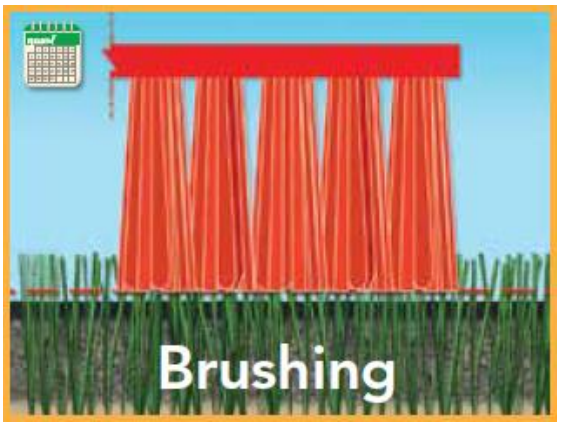
2.14 Penyelenggaraan Bulanan & Tahunan.

Perkhidmatan penyelenggaraan bulanan dan tahunan adalah untuk memastikan ketahanan rumput tiruan dan kerja-kerja yang perlu dilakukan adalah seperti berikut:

2.14.1 Perkhidmatan memberus dan merapi rumput tiruan dengan menggunakan mesin *'brushing'* yang khusus bagi meratakan semula isian pasir serta merapikan semula rumput tiruan dilakukan minimum satu (1) kali sebulan namun kerja-kerja ini akan bertambah mengikut kekerapan penggunaan padang.







2.14.2 Perkhidmatan membentuk permukaan padang seperti garisan bercorak dengan membalikkan kedudukan *yarn* dengan menggunakan mesin khas mengikut corak yang akan ditentukan oleh pihak Majlis. (Sila rujuk pegawai yang berkaitan bagi penentuan corak garisan yang akan dibuat). Perlaksanaan kerja adalah minimum satu (1) kali sebulan. Namun, ianya akan bertambah mengikut arahan dari Pegawai Penguasa

.



2.14.3 Memastikan *'rubber infill'* sentiasa mengikut aras yang dibenarkan dalam spesifikasi padang rumput tiruan yang telah ditetapkan oleh FIFA dilakukan satu (1) kali sebulan.

2.14.4 Menghampar semula *'rubber infill'* supaya mengikut aras yang dibenarkan di dalam spesifikasi padang rumput tiruan yang telah ditetapkan oleh FIFA dilakukan. Minimum perlaksanaan ialah satu (1) kali setahun namun perkhidmatan ini akan bertambah mengikut kekerapan penggunaan padang.

2.14.5 Pihak kontraktor <u>diwajibkan</u> untuk menyewa mesin penyelenggaraan (mesin *brushing*) padang bola sepak *'artificial turf'* yang berkaitan dengan pihak MBSJ pada kadar RM1,500.00 sehari penggunaan. (nota: tidak termasuk kos pengangkutan, bahan api, dan tenaga kerja).

2.15 Kerja *'Routine Maintenance'*.

2.15.1 Perkhidmatan membersih dan membuang bendasing di permukaan padang rumput tiruan seperti daun kering, sampah, lumut ataupun alga serta lain-lain lagi.

2.15.2 Memastikan permukaan padang rumput tiruan tidak ditumbuhi dengan rumpai ataupun alga.

2.15.3 Perkhidmatan mencuci dan mengutip *'rubber infill'* di dalam longkang di sekeliling padang bola sepak ARENA MBSJ.

2.15.4 Perlaksanaan kerja adalah pada setiap hari termasuk hari Cuti Umum dan Cuti Kelapasan Am.

2.17 Kerja *'Inspection'*.

2.17.1 *'Line markings'*.

2.17.2 *'High traffic areas'*.

2.18 Lain-lain Kerja.

2.18.1 Lain-lain kerja yang diarahkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan padang.

2.18.2 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastik Untuk pelupusan sampah.

3.0 SKOP PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN LANDSKAP PERSEKITARAN ARENA MBSJ.

Perkhidmatan penyelenggaraan dan pembersihan landskap persekitaran merangkumi aspek seperti spesifikasi kerja berikut:

3.1 Menyiram pokok-pokok hiasan setiap hari sekurang-kurangnya satu (1) kali sehari.

3.2 Menjalankan kerja-kerja pembajaan dengan menggunakan baja khas pokok bunga sekali sebulan.

3.3 Jenis dan kadar penggunaan baja adalah seperti berikut:

BIL	LOKASI	JENIS BAJA (50kg setiap beg)	JUMLAH BEG BAJA
i.	Pokok-pokok hiasan persekitaran Arena MBSJ	NPK 15 : 15 : 15	1 beg sebulan

3.4 Menjalankan perkhidmatan pemangkasan sekurang-kurangnya sekali sebulan.

3.5 Menjalankan perkhidmatan menggembur tanah di sekeliling pokok-pokok hiasan.

3.6 Mengutip sampah sarap, daun, dan bunga yang jatuh/gugur pada setiap hari.

3.7 Lain-lain kerja diarahkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan landskap.





4.0 LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN.

Pihak kontraktor perlu menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan ARENA MBSJ jika diarah berbuat demikian.

5.0 PAKAIAN SERAGAM.

Kontraktor hendaklah menyediakan pakaian seragam sebagai tanda pengenalan terhadap semua pekerja yang bertugas dalam kontrak ini.

6.0 PUNCA AIR.

Kontraktor dikehendaki mencari sendiri sumber air untuk tujuan kerja-kerja penyiraman. Kontraktor tidak dibenarkan sama sekali mengambil air dari saluran pemadam api. Arahan ini hendaklah disampaikan kepada pekerja-pekerja dan hendaklah diulang dari semasa ke semasa.

Dokumen Meja Terkawal

7.0 TUNTUTAN GANTIRUGI KE ATAS KERUGIAN ATAS KEGAGALAN PERLAKSANAAN KERJA KONTRAKTOR ATAU KECUAIAN.

7.1 Kontraktor akan membayar gantirugi kepada pihak MBSJ dikira berdasarkan kepada kos kerugian sekiranya ianya terbukti disebabkan oleh kontraktor yang gagal melaksanakan tanggungjawab kontrak ini atau atas sebab kecuaiannya.

7.2 Sekiranya pihak MBSJ terpaksa membuat sendiri atau memanggil kontraktor lain dalam melaksanakan perkhidmatan dalam kontrak ini, kos tersebut akan dituntut dari kontraktor dan kontraktor berkenaan mesti menanggungnya.

7.3 Kontraktor dikehendaki mengenalpasti sendiri lokasi-lokasi punca air tersebut untuk membuat perancangan sendiri bagaimana kerja-kerja penyelenggaraan akan dijalankan. Pihak MBSJ boleh memberikan kebenaran penggunaan air tanpa mengenakan sebarang bayaran tetapi tertakluk kepada syarat-syarat yang ditentukan.

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

KADAR DENDA BAGI KERJA-KERJA YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN

Dokumen Meja Terkawal

1.0 KADAR DENDA BAGI KERJA-KERJA YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN.

1.1	**POTONG RUMPUT**	
	1.1.1 Rumput yang tidak dipotong.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
	1.1.2 Potongan tidak sempurna dan tidak dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi.
	1.1.3 Rumput yang telah dipotong tidak dikutip.	RM50.00 satu beg hitam besar.
1.2	**PEMBAJAAN**	
	1.2.1 Padang Tidak Dibaja.	Mengikut kadar semasa harga baja.
1.3	**CUCI / SAPU KAWASAN**	
	1.3.1 Kawasan tidak disapu/dibersihkan.	RM50.00 bagi setiap 100 kaki persegi keluasan lantai.
	1.3.2 Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan.	RM50.00 satu beg hitam besar.
1.4	**TONG SAMPAH KECIL / BESAR**	
	1.4.1 Tong sampah kecil tidak dibersihkan.	RM50.00 satu tong kecil.
1.5	**PEKERJA**	
	1.5.1 Bilangan pekerja tidak mencukupi.	RM50.00 seorang.
	1.5.2 Pekerja tidak memakai jaket/pakaian pekerja.	RM50.00 seorang
1.6	**BANGKAI BINATANG**	
	1.6.1 Tidak diangkat dengan segera	RM100.00 seekor.
1.7	**DAYA KECEKAPAN PENTENDER**	
	1.7.1 Kakitangan tidak memakai pakaian seragam yang ada nama syarikat.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.7.2 Kecekapan dan keberkesanan mengatasi aduan kebersihan.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
1.8	**PEMBAIKAN KEROSAKAN KECIL**	
	1.8.1 Tidak membuat aduan bertulis.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
1.9	**PERALATAN PENYELENGGARAAN**	
	1.9.1 Tidak Menyediakan Bahan Pencuci Tangan Di Setiap Tandas	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
	1.9.2 Tidak Menyediakan Tisu Tandas Di Setiap Tandas	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
1.10	**MEMBUAT GARISAN GELANGGANG**	
	1.10.1 Tidak membuat garisan gelanggang	Mengikut kadar semasa harga cat.
	1.10.2 Garisan gelanggang cepat pudar akibat penggunaan cat yang cair	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
	1.10.3 Garisan gelanggang yang tidak sempurna atau tidak lurus	RM 50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis
1.11	**PELUPUSAN SISA SAMPAH**	
	1.11.1 Tidak menghantar sisa sampah ke tempat pelupusan di bawah Worldwide Sdn. Bhd.	Mengikut kadar Senarai Kuantiti

Dokumen Meja Terkawal

1.12	**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PADANG**		
	1.12.1	Tidak membuang bendasing, rumpai, lumut, dan alga di rumput tiruan.	RM100.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.12.2	Tidak mencuci dan mengutip *'rubber infill'* di dalam longkang sekeliling padang bola sepak.	RM50.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.12.3	Tidak melakukan kerja-kerja memberus dan merapi rumput dengan menggunakan mesin khas.	RM200.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.12.4	Gagal memastikan aras *'rubber infill'* serta tidak menabur semula *'rubber infill'*.	RM200.00 setiap kali lawatan dari pihak Majlis.
	1.12.5	Tidak melakukan kerja-kerja pemadatan *(decompaction)* permukaan padang rumput tiruan setahun sekali.	RM1,000.00 setiap kali gagal dilaksanakan mengikut tempoh yang diberikan.

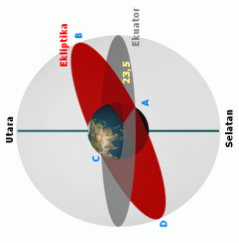
Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

PELAN LOKASI / GAMBAR

PELAN LOKASI ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

 **TANPA SKALA**	TAJUK: **LOKASI LAMAN ARENA MBSJ, USJ 5 SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**	**HARTA SUBJEK**	DISEDIAKAN OLEH: **ZON SUBANG JAYA, JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT MBSJ**	**PELAN LOKASI**



GAMBAR KEMUDAHAN PADANG BOLA SEPAK *'ARTIFICIAL TURF'*
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



GAMBAR KEMUDAHAN GELANGGANG BOLA TAMPAR
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



GAMBAR KEMUDAHAN GELANGGANG SERBAGUNA
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



GAMBAR KEMUDAHAN *GRANDSTAND*
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



GAMBAR KEMUDAHAN TREK OLAHRAGA DAN BALAPAN
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



GAMBAR KEMUDAHAN BILIK PERSALINAN
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



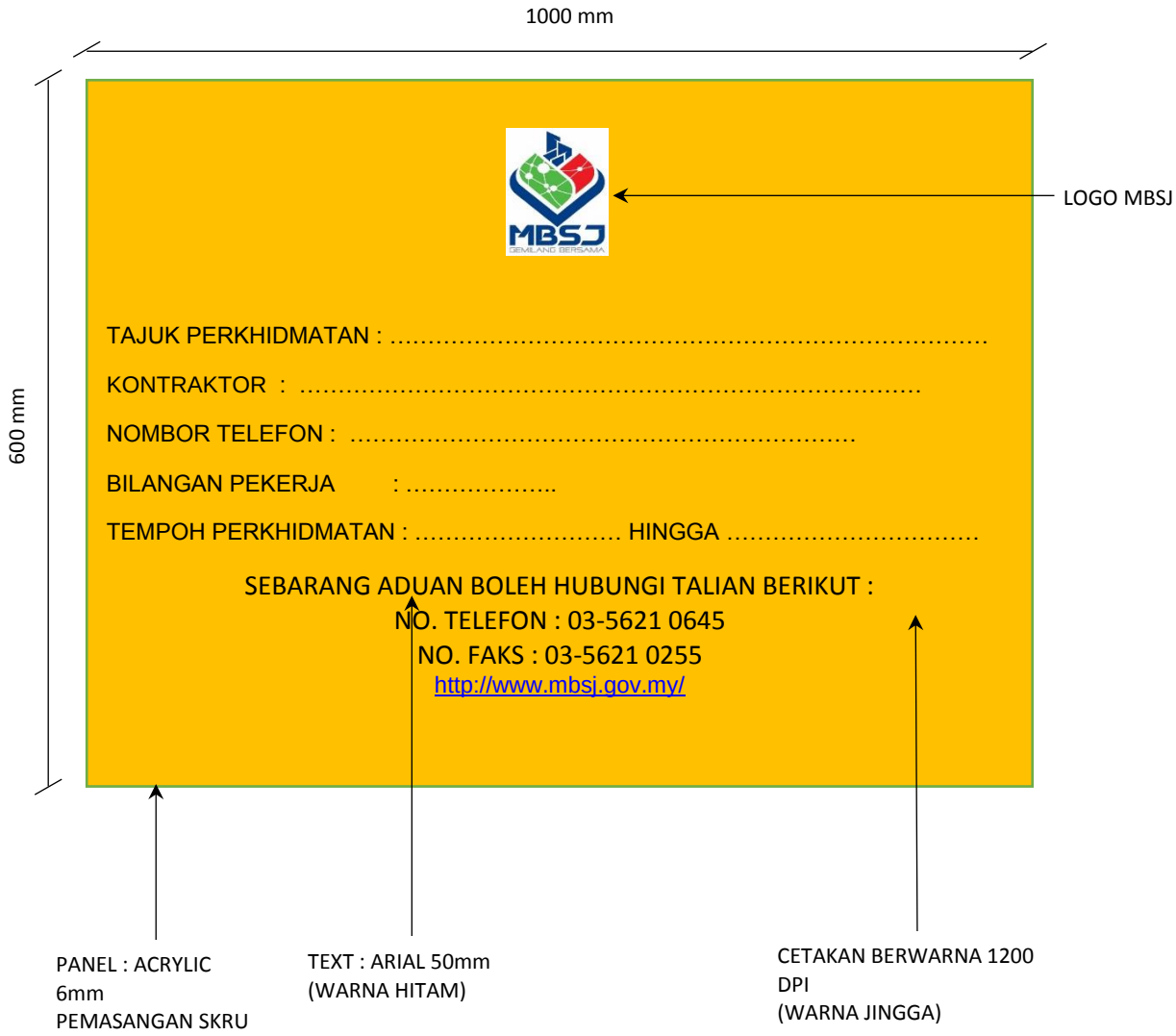
GAMBAR KEMUDAHAN BILIK TEKNIKAL / VIP
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



GAMBAR KEMUDAHAN *OUTDOOR GYM*
ARENA MBSJ, USJ 5, SUBANG JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN



SPESIFIKASI PAPAN TANDA MAKLUMAN



PAPAN TANDA DI BANGUNAN

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

MAKLUMAT PETENDER