

KONTRAKTOR :

KELAS :

TARAF : TARIKH :



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
National University of Malaysia

DOKUMEN TENDER

**PERKHIDMATAN MENGUMPUL, MENGANGKUT DAN MEMBUANG
SAMPAH BAGI ZON 1, ZON 2 DAN ZON 3, UNIVERSITI KEBANGSAAN
MALAYSIA, BANGI, SELANGOR DARUL EHSAN BAGI TEMPOH 3
TAHUN**

NO TENDER : **UKM/JPP/15/2023**
PENDAFTARAN : **KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**
KOD BIDANG
221003 (Mengangkat Sampah)
TARIKH IKLAN : **17 JULAI 2023**
TARIKH JUALAN : **26 JULAI 2023 - 11 OGOS 2023**
TARIKH TUTUP : **17 OGOS 2023**
BAYARAN DOKUMEN : **RM50.00**

Jabatan Pembangunan Prasarana UKM
Universiti Kebangsaan Malaysia
43600 Bangi, Selangor Darul Ehsan
Tel : 03 - 8921 5044 / 3082 / 3035 / 5065 (Unit Kontrak & Ukur Bahan)
Fax : 03 - 8921 5051

JADUAL KADAR PENALTI

| BIL. | ITEM | PERKARA | UNIT | KADAR PENALTI |
|------|--|--|---|--|
| 1. | Kehadiran Mesyuarat | Kegagalan menghadiri mesyuarat yang diatitkan berdasarkan a) Pengarah/ PEMILIK SYARIKAT. b) Pengurus Syarikat/ PENGURUS. c) Penyelia. d) ORANG KOMPETEN (JIKA BERKENAAN). | Kehadiran Kehadiran Kehadiran Kehadiran | 800.00 600.00 300.00 500.00 |
| 2. | Pekerja Penyelenggaraan/ Pengurusan | a) Gagal sediakan bilangan pekerja yang mencukupi sebulan (seperti dalam kehendak kontrak) b) Pengurus tidak hadir c) Penyelia tidak hadir d) Pekerja tidak hadir e) Tidak mematuhi waktu bekerja f) Pekerja yang melakukan kesalahan seperti tidur di tempat kerja, merokok, berjudi, berkelakuan tidak sopan, menyebabkan huru-hara, gangguan, kasar, kesalahan trafik, kecurian dan lain-lain kesalahan yang tertakluk g) Tidak memakai pakaian seragam h) Tidak memakai pas keselamatan i) Tidak memakai kasut keselamatan j) Pekerja warga asing tanpa permit sah | Pekerja/bulan Pekerja/hari Pekerja/hari Pekerja/hari Pekerja/hari Aduan @ Kes Pekerja/hari Pekerja/hari Pekerja/hari Pekerja | Gaji Sebulan 200.00 150.00 100.00 50.00 200.00 50.00 50.00 50.00 5,000.00 |
| 3. | Prestasi Perkhidmatan | a) Tidak mematuhi arahan bertulis daripada pegawai bertanggungjawab dalam tempoh yang ditetapkan b) Kegagalan kontraktor atau pekerja mematuhi mana-mana item Spesifikasi, Skop Kerja dan Jadual Piawai Kerja. c) Kegagalan kontraktor memberi maklumbalas / menyasat dan mengambil tindakan awal terhadap aduan yang diterima daripada Pegawai Berkaitan dan tidak mengambil tindakan segera daripada aduan tersebut : a) Aduan segera/ kecemasan : dalam tempoh 30 min b) Aduan SAK : dalam tempoh 24 jam d) Gagal menyediakan laporan kerosakan, gambar dan sebutharga alat ganti yang terdapat dalam jadual kadar harga dalam tempoh masa ditetapkan (3 hari) e) Kegagalan syarikat menyiapkan keseluruhan perkhidmatan/kerja dalam tempoh tiga minggu dari tarikh arahan kerja atau dalam tempoh masa yang ditetapkan | Kes Kes Aduan Aduan Hari / SHarga Hari / Arahan Kerja | 200.00 500.00 200.00 100.00 50.00 50.00 |

| | | | | | |
|--|----------------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| 4. | Pematuhan Kepada Peraturan | a) Kegagalan mematuhi akta-akta dan peraturan-peraturan berkaitan yang sedang berkuatkuasa | Kes | 500.00 | |
| | | b) Kegagalan syarikat menyerahkan laporan kerja penyelenggaran dan tuntutan bayaran yang lengkap dalam tempoh selewat-lewatnya pada 25hb pada bulan berikutnya | Laporan | 300.00 | |
| | | c) Syarikat memperolehi markah penilaian prestasi kurang memuaskan : | Mengikut nilai kontrak bagi zon@bgn | 5% dari jumlah tuntutan bayaran yang disyorkan 10% dari jumlah tuntutan bayaran yang disyorkan | |
| | | i) Gred C (50%-69%) ii) Gred D (< 49%) | | | |
| | | Nota : Kenaan penalti boleh dibuat bagi perkhidmatan yang dinilai berdasarkan zon atau bangunan. | | | |
| | | d) Kegagalan kontraktor atau pekerja mematuhi mana-mana item Spesifikasi, Skop Kerja dan Jadual Piawai Kerja. | Item/ zon@bgn | 500.00 | |
| | | e) Kegagalan kontraktor menyediakan kelengkapan seperti yang ditawarkan/ditetapkan di dalam kontrak untuk digunakan semasa melakukan kerja-kerja | Item Item/hari | 100.00 | |
| | | a) Peralatan/Mesin/Bahan Pakai Habis b) Kenderaan | | 500.00 | |
| f) Kegagalan kontraktor membawa keluar sampah/ sisa binaan ke tempat pembuangan yang diluluskan oleh PBT selepas kerja siap atau dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya syarikat didapati bersalah membuang sisa binaan di dalam kawasan UKM, kos untuk membawa keluar sisa binaan/sampah adalah di bawah tanggungjawab Kontraktor | Kes | 400.00 | | | |
| g) Kecuaian syarikat yang menyebabkan kerosakan harta benda UKM semasa melaksanakan perkhidmatan/kerja di tapak | Kes | Berdasarkan nilai kerosakan sebenar harta benda UKM | | | |
| h) Kegagalan syarikat memastikan ruang kerja atau tempat rehat pekerja yang disediakan diselenggara dan berada dalam keadaan bersih dan kemas | Kes | 200.00 | | | |

Nota: Kadar penalti yang dinyatakan adalah tertakluk kepada perubahan. Kadar penalti muktamad adalah merujuk kepada Perjanjian Kontrak.

BAHAGIAN V

SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN MENGUMPUL, MENGANGKUT DAN MEMBUANG SAMPAH BAGI ZON 1, ZON 2 DAN ZON 3, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA, BANGI, SELANGOR DARUL EHSAN BAGI TEMPOH 3 TAHUN

1 SKOP KERJA:

1.1 Kerja Harian

Pelupusan Sampah Domestik

- a) Mengutip, mengangkat dan membuang keluar serta melupuskan *sampah domestik, sampah basah atau makanan daripada sisa kantin, kafeteria, pelajar dan kakitangan UKM setiap hari* dari *rumah sampah @ batu angin, tong sampah model Mgb 660 liter dan Mgb 120 liter* yang telah ditentukan tempat dan kedudukannya seperti di dalam kontrak ini dengan menggunakan lori sampah berjentera pemampat hidraulik (kompaktor) serta dibuang keluar dari kawasan kampus atau lokasi pelupusan sampah yang dibenarkan atau diluluskan oleh Jabatan Alam Sekitar. Kontraktor juga hendaklah menyediakan lori sampah tambahan sekiranya sampah domestik tidak dapat ditampung oleh lori kompaktor sedia tanpa sebarang kos tambahan.
- b) Pihak kontraktor hendaklah menjalankan "*litter picking*" iaitu kerja-kerja menyapu dan **membersihkan kawasan sekeliling dengan jarak 5 meter** dari *rumah sampah / batu angin, tong sampah model Mgb 660 liter dan Mgb 120 liter*. selepas mengangkat sampah sehingga dalam keadaan bersih.
- c) Sekiranya terdapat sisa sampah yang berselerak atau diselongkar (lebih daripada jarak yang dinyatakan) oleh haiwan liar, kontraktor perlu mengambil dan mengumpul semula sisa tersebut sehingga dalam keadaan bersih dan kemas.
- d) Kontraktor hendaklah sentiasa prihatin serta mempunyai kepakaran inisiatif dengan menggunakan kenderaan yang bersesuaian ('*RORO @ Open Tipper*') bagi menjalankan kerja-kerja dikawasan yang sukar, sempit, terhalang dan terlindung di dalam UKM.
- e) Kontraktor perlu bersedia menerima arahan tambahan dari Pegawai Berkaitan UKM dan menyediakan kenderaan yang bersesuaian bagi kerja-kerja perubahan kedudukan lokasi tong atau pertukaran mana-mana tong

Nota:

Bagi Majlis Konvokesyen, Pesta Konvokesyen, Pendaftaran Pelajar Baru dan Majlis Anjuran Pihak Luar atau majlis yang penganjurannya melebihi 3 hari berturut-turut satu kadar harga akan digunakan sekiranya ada keperluan untuk kontraktor membekalkan perkhidmatan ini tetapi tidak termasuk di dalam kos kerja di dalam kontrak ini. Satu sebutharga dan peruntukan berasingan akan disediakan.

2 **PEMBUANGAN SAMPAH:**

- a) Semua sampah yang dikutip dari tempat pengumpulan di tapak kerja hendaklah diangkut dan dibuangkan **keluar** dari kawasan kampus atau **lokasi yang diarahkan** dan tidak dibenarkan meninggalkan sampah lama (bermalam / lebih satu hari) kerana dikhuatiri mengeluarkan bau yang tidak menyenangkan. Tempat pembuangan sampah hendaklah mendapat kelulusan dari pihak berkuasa tempatan. Salinan kebenaran pembuangan sampah hendaklah dimajukan kepada Pegawai berkaitan dan kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang berhubung dengan pengangkutan dan pembuangan sampah sarap. **Kos pembuangan di tapak pelupusan sampah adalah termasuk didalam harga kontrak ini.**

Lokasi pembuangan sampah yang dibenarkan adalah seperti:

Sampah Pukal : **Misi Restu Sdn. Bhd.** (Tapak Pelupusan Sampah Pukal Nirvana, MPKJ), Semenyih.

Sampah Domestik : **World Wide Holdings**, Sepang.

- b) Kontraktor hendaklah memastikan bahawa sampah sarap yang diangkut semasa dalam perjalanan tidak tercicir atau bertaburan dengan apa-apa cara yang boleh memberi kacau ganggu/ kecederaan kepada awam dan dibawa dengan selamat ke tempat pembuangan. Lori kompaktor atau lain-lain kenderaan pembuangan, hendaklah dilengkapi dengan **sistem takungan air sampah** agar tidak mengeluarkan air licik serta melimpah semasa perjalanan.
- c) Kontraktor hendaklah memberi kerjasama dalam pelaksanaan program pengasingan sisa makanan atau sisa sifar yang dianjurkan oleh UKM termasuklah kerja-kerja gotong royong, kempen kitar semula dan lain-lain. Manakala bagi **sampah makanan yang dihasilkan melalui sisa dapur dan di dalam tong sisa makanan serta tong sisa bukan organik (kafeteria kolej)**, kontraktor diminta (arahan semasa jika perlu) untuk mengangkat,

mengasing, mencuci serta meletakkan sampah sisa makanan atau dapur ke dalam tong hitam atau sisa makanan dari rumah sampah (berdekatan kafeteria) ke Tapak Pelupusan Kompos. Kontraktor hendaklah memastikan sisa makanan yang diasingkan bersih dan bebas dari sisa minyak atau sisa bukan organik serta dimasukkan kedalam tong yang disediakan. Kontraktor hendaklah mematuhi segala arahan yang diarahkan oleh Pegawai Berkaitan UKM dari semasa ke semasa **tanpa sebarang kos tambahan**.

NOTA:

***Pengasingan sisa dipunca** adalah proses mengasingkan sisa pepejal yang dihasilkan dipunca mengikut komposisi **sisa bukan organik** seperti tin aluminium, botol plastik, tisu, kertas, bekas air kertas atau plastik, kotak minuman, penyedut air dan plastik makanan manakala **sisa organik** (sisa makanan atau sisa dapur) adalah seperti kulit buah-buahan, kulit bawang, kulit telur, lebihan potongan sayuran, ayam, daging, ikan, nasi, aneka mee, kerang, roti, kuih, sisa tulang dan sebagainya.*

- d) Kontraktor hendaklah merekod (**dalam bentuk resit**) setiap sampah yang diambil (sisa pepejal domestik dan sisa makanan kafeteria) dalam timbangan berat (tan @ kg) semasa timbangan dibuat di tapak pembuangan sampah (landfill). Maklumat tersebut hendaklah diserahkan kepada Pegawai Berkaitan pada setiap bulan dalam bentuk laporan / borang yang disediakan.

3 MASA BEKERJA:

- a) Kerja-kerja hendaklah dijalankan **setiap hari** termasuk hari cuti mingguan, cuti kelepasan persekutuan dan cuti kelepasan negeri sepanjang tempoh kontrak.

Jadual 1.0: Masa Bekerja

| HARI | MASA |
|------------------------------------|--|
| Hari Kerja Biasa | 7.30 pagi - 6.00 petang |
| Sabtu, Ahad & cuti kelepasan | 7.30 pagi - 6.00 petang |
| Majlis Rasmi UKM | Arahan Pegawai Berkaitan |
| Melaksanakan kerja-kerja kecemasan | Tempoh 24 jam daripada tarikh & masa aduan |