

TAKLIMAT TENDER

**KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN LAMPU AWAM DI ZON 3, WILAYAH
PERSEKUTUAN PUTRAJAYA UNTUK TEMPOH LIMA (5) TAHUN**

NO.TENDER : PPJ/T/JB/5/2021

**BAHAGIAN JALAN,
JAB. KEJURUTERAAN & PENYELENGGARAAN
PERBADANAN PUTRAJAYA**

KENYATAAN TENDER

Pemilik Projek	Perbadanan Putrajaya
Jabatan Pelaksana	Jabatan Kejuruteraan & Penyelenggaraan, Perbadanan Putrajaya
Syarat Memasuki Tender	Berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Gred G6 atau G7, Kategori ME, Pengkhususan E04 (Pemasangan Voltan Rendah) & E11 (Kerja Am Elektrik) dan E16 Berdaftar dengan Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) untuk taraf Bumiputera
Tarikh Taklimat Tender	15 JULAI 2021 (SECARA ONLINE)
Tarikh Jualan Tender	15 JULAI 2021 hingga 4 OGOS 2021
Tarikh Tutup Tender	18 OGOS 2021 (RABU, JAM 12.00 TENGAH HARI)
Harga Dokumen Tender	RM300.00
Pengemukakan Tender	Seksyen Perolehan dan Bekalan Perkhidmatan, Jabatan Kewangan, Aras 1, Blok C, Kompleks Perbadanan Putrajaya
Lain-lain	Mempunyai pengalaman dan pernah menyiapkan kerja-kerja yang berkaitan bernilai sekurang-kurangnya RM200,000.00 bagi satu (1) kontrak dalam tempoh 5 tahun terdahulu.

ARAHAN KEPADA PETENDER

1. Tawaran tender hendaklah disediakan dengan menggunakan borang-borang/format-format yang dibekalkan di dalam dokumen tender.
2. Semua borang-borang hendaklah diisi dengan lengkap, kemas dan terang. Jika ruang yang disediakan tidak mencukupi, petender boleh mengemukakan salinan borang atau kertas tambahan.
3. Sebarang pindaan atau pembetulan di dalam borang tawaran hendaklah ditandatangani ringkas (initial) dan diberikan tarikh pindaan oleh petender.
4. Sah laku tender ialah selama **120 hari** daripada tarikh tutup tender.

PENGEMUKAAN DOKUMEN MANDATORI (WAJIB)

1. Petender perlu melengkapi **“TENDER SUBMISSION CHECKLIST”** di dalam Dokumen Tender bagi memastikan Perkara dan dokumen-dokumen Mandatori/Wajib dinyatakan/disertakan bersama.
2. Sekiranya **GAGAL** menyertakan dokumen-dokumen tersebut boleh menyebabkan Petender **TIDAK LAYAK** untuk dinilai.
3. Salinan dokumen yang disertakan perlu **DISAHKAN SALINAN** oleh pihak yang berkelayakan (**rujuk mukasurat ITT/12 dan ITT/13**).

SKOP KERJA

1. Kerja-kerja awalan (preliminaries)
2. Melakukan rondaan, pembersihan dan pemeriksaan berjadual (preventive maintenance).
3. Mengemukakan laporan setelah membuat rondaan dan laporan bergambar bagi kerja pemeriksaan/pembaikan.
4. Memeriksa, membaiki dan menyenggara sistem pencahayaan lampu awam yang melibatkan lampu (lampu jalan, pejalan kaki, taman, jambatan, terowong, signage, sisiran tasik, highmast dan sebagainya), feeder pillar, distribution box (db), kabel dan pendawaian, sistem pbumian dan sebagainya.
5. Perlu mempunyai kelengkapan/kenderaan yang mencukupi dan sentiasa berada di Putrajaya setiap masa.
6. Melaksanakan kerja-kerja pembaikan bagi aduan penduduk (**SISPAA**) mengikut jangkamasa yang telah ditetapkan (**PIAGAM/SLA**).

WAKTU KERJA STAF PENYELENGGARAAN

WAKTU BERKERJA

- **ISNIN HINGGA SABTU** (SHIFT SIANG) – 8.30AM HINGGA 5.30PM
- **ISNIN HINGGA SABTU** (SHIFT MALAM) – 5.30PM HINGGA 12.00AM

‘STANDBY ON CALL’

Kontraktor perlu sentiasa berada di Putrajaya semasa waktu bekerja yang ditetapkan. Selain waktu tersebut kontraktor perlu **‘STANDBY ON CALL’** dan perlu memberi respon segera sekiranya diperlukan sepanjang tempoh kontrak

‘STANDBY’

Kontraktor perlu bertugas **‘STANDBY’** untuk acara seperti yang diarahkan oleh P.R. tanpa kos tambahan kepada Perbadanan Putrajaya

SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

BIL	KATEGORI MASALAH	SLA	
		MASA BERTINDAK	TEMPOH PEMBAIKAN
1.	Mengalih tiang/komponen lampu yang tumbang/rosak akibat kemalangan	30 MINIT	2 JAM
2.	<u>Kerosakan Kecil (Minor)</u> Kerja yang melibatkan pembaikan bagi kerosakan komponen-komponen kecil seperti bulb, control gears, fuse, circuit breaker, contactor, relay, timer switch dan sebagainya	30 MINIT	24 JAM
3.	<u>Kerosakan Besar (Major)</u> Kerja yang memerlukan masa bagi pembaikan kerosakan seperti kabel, feeder pillar terbakar dan sebagainya	30 MINIT	14 HARI

SPEKIFIKASI KERJA

BIL	SKOP	KERJA	KAEDAH	JANGKAMASA TINDAKAN
1.	Corrective Maintenance	Melaksanakan penyelenggaraan dan pembaikan	Pemeriksaan dan pembaikan	SLA (Minor/Major)
2.	Timer Switch	Melaras/selenggara semula setiap suis kawalan masa/photocell	Arahan PR/Aduan	Jika perlu
3.	Laporan Bulanan	Menyediakan laporan bulanan	Serah laporan	Sebelum@pada 10hb setiap bulan
4.	Kehilangan komponen lampu awam	Membuat laporan polis	Serah laporan	Jika perlu
5.	Acara Rasmi	Menyediakan pekerja 'STANDBY'	Tunggusedia	Jika perlu
6.	Rondaan Berkala	Membuat rondaan 3 kali seminggu di zon kerja berkaitan	Serah laporan	24 Jam selepas rondaan
7.	Tiang tumbang kemalangan	Kerja pengalihan tiang & membuat laporan polis	Serah laporan	2 Jam

SPESIFIKASI KERJA

BIL	SKOP	KERJA	KAEDAH	JANGKAMASA TINDAKAN
8.	Earthing System (semua feeder pillar)	Memeriksa, merekod dan menyediakan laporan	Serah laporan	Dalam tempoh kontrak
9.	Voltage & Current Reading (semua feeder pillar)	Memeriksa, merekod dan menyediakan laporan	Serah laporan	Dalam tempoh kontrak

PENALTI

BIL	PERKARA	KADAR PENALTI
1.	Lewat melaksanakan Arahan Kerja	10% daripada nilai keseluruhan kerja atau minimum RM1,000.00
2.	Tidak menghantar laporan pemeriksaan/laporan tindakan/laporan rondaan mingguan atau laporan tidak lengkap	RM100.00/laporan
3.	Lewat atau gagal hadir mesyuarat rasmi	RM100.00/mesyuarat
4.	Gagal mematuhi aspek keselamatan	RM100.00/kesalahan
5.	Gagal memastikan kemasan kerja di tapak	RM100.00/arahan kerja
6.	Lewat menghantar tuntutan bulanan	RM100.00/tuntutan
7.	Tidak mematuhi 'response time' di dalam SLA	10% dari nilai keseluruhan kerja atau minimum RM1,000.00
8.	Gagal memastikan semua jentera, peralatan, pontoon boat dan skylift berada di kawasan tapak kerja sepanjang masa berfungsi dan beroperasi dengan baik sepanjang tempoh kontrak	RM200.00/hari
9.	Gagal memastikan jumlah pekerja yang mencukupi	RM100.00/pekerja

PENALTI

BIL	PERKARA	KADAR PENALTI
10.	Kegagalan pihak kontraktor menutup semula pintu feeder pillar seperti arahan pihak Perbadanan	RM50.00/feeder pillar
11.	Kegagalan pihak kontraktor menutup semula pintu service door seperti arahan pihak Perbadanan	RM20/service door

KAWASAN PENYELENGGARAAN

ZON 3

SISIRAN TASIK PRESINT 1

SISIRAN TASIK PRESINT 2

SISIRAN TASIK PRESINT 3

SISIRAN TASIK PRESINT 4

SISIRAN TASIK PRESINT 6

SISIRAN TASIK PRESINT 7

SISIRAN TASIK PRESINT 8

SISIRAN TASIK PRESINT 10

SISIRAN TASIK PRESINT 12

SISIRAN TASIK PRESINT 16

SISIRAN TASIK PRESINT 17

SISIRAN TASIK PRESINT 18

SISIRAN TASIK PRESINT 19

JAMBATAN SERI PERDANA, SERI
WAWASAN, SERI SAUJANA, SERI
GEMILANG, SERI EHSAN, SERI
SETIA, SERI BESTARI & SERI BAKTI

SERI PERDANA

SERI WAWASAN

SERI SAUJANA

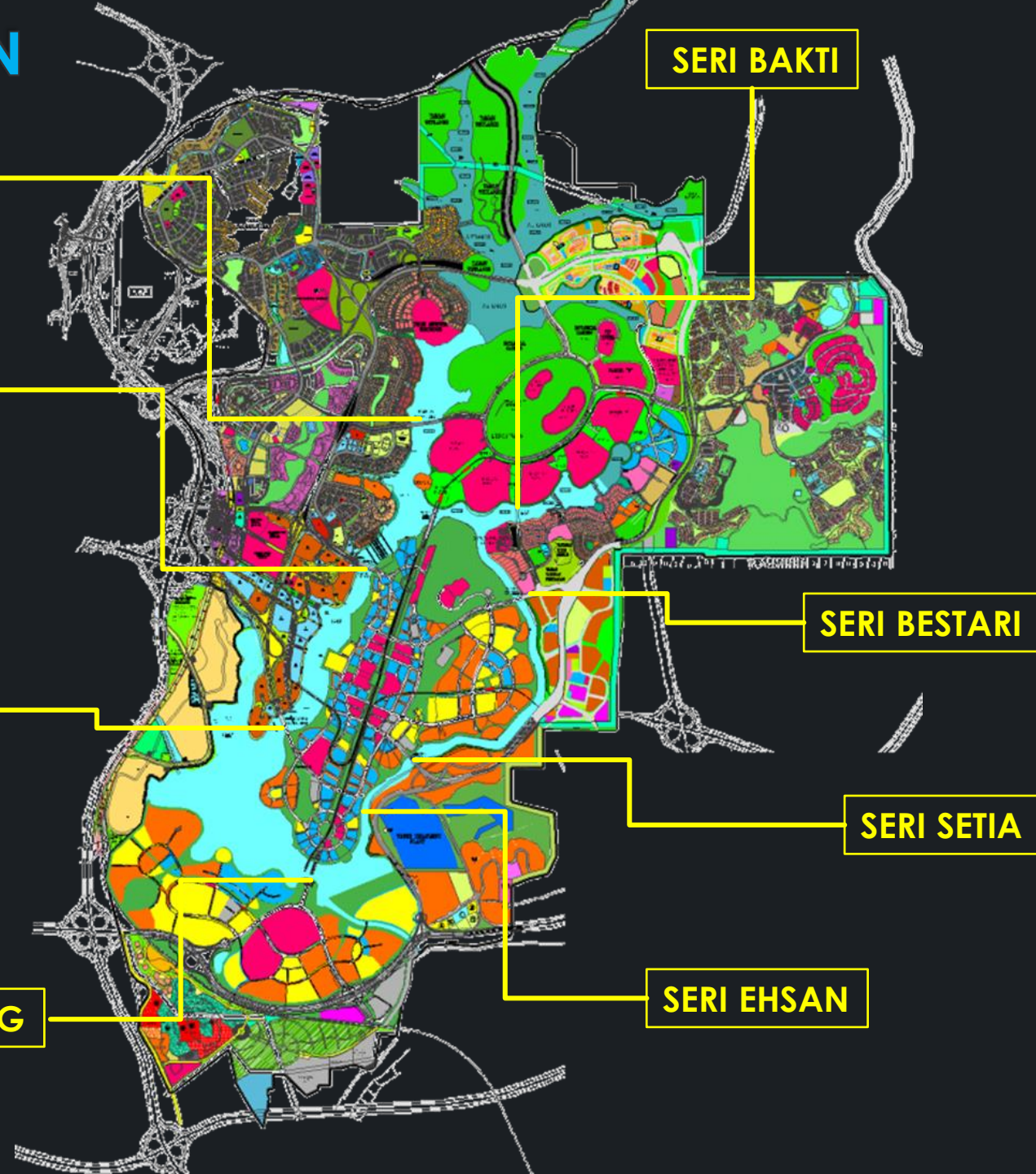
SERI GEMILANG

SERI BAKTI

SERI BESTARI

SERI SETIA

SERI EHSAN



KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN ZON 3



KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN ZON 3



PONTOON BOAT

“

SEKIAN, TERIMA KASIH

”

BAHAGIAN JALAN,
JAB. KEJURUTERAAN & PENYELENGGARAAN
PERBADANAN PUTRAJAYA