

**CADANGAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN
AUTOMATIC LUBRICATING SYSTEM (AUTOGREASE) BAGI KENDERAAN
BERAT ATAS 3 TAN DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM) SHAH ALAM
UNTUK TEMPOH SATU (1) TAHUN**

A. ARAHAN UMUM

1. **Keselamatan** - Pihak kontraktor hendaklah menyediakan pemandu bertauliah yang mematuhi peraturan JPJ untuk mengambil dan menghantar kenderaan UiTM dari Operasi Bengkel Kenderaan UiTM (OBK) bagi kerja-kerja servis dan pembaikan.
2. **Keselamatan** - Segala kehilangan dan kerosakan keatas peralatan atau kenderaan UiTM yang telah diserahkan kepada kontraktor / wakilnya semasa berada di bengkel luar UiTM adalah menjadi tanggungjawab kontraktor dan UiTM berhak menuntut ganti rugi jika berlaku kehilangan atau kerosakan.
3. **Keselamatan** – Segala risiko yang berlaku semasa mengambil dan menghantar kenderaan UiTM adalah menjadi tanggungjawab kontraktor sepenuhnya.
4. **Arahan Kerja** - Kontraktor di beri pilihan samada ingin melaksanakan kerja-kerja servis dan pembaikan di Bengkel Kenderaan UiTM atau di bengkel sendiri. Pilihan ini tertakluk kepada persetujuan dari Pegawai Penguasa (P.P) UiTM dari semasa ke semasa. Sewa ruang dan kemudahan peralatan akan dikenakan sekiranya menggunakan Bengkel UiTM.
5. **Arahan Kerja** – Kontraktor hanya boleh melaksanakan kerja penyelenggaraan atau pembaikan sekiranya menerima Borang Arahan Kerja yang dikeluarkan dan disahkan oleh Pegawai Penguasa (P.P)/ wakilnya sahaja. *Sekiranya gagal mematuhi ketetapan tersebut, tuntutan bayaran yang berkaitan tidak akan dilayan.*
6. **Arahan Kerja (Kerja Penyelenggaraan dan Kerja Pembaikan)** – Hanya kerja-kerja yang tersenarai di dalam Borang Arahan Kerja sahaja boleh dilaksanakan oleh pihak kontraktor. Sekiranya terdapat keperluan kerja – kerja tambahan, kontraktor wajib mendapat pengesahan daripada P.P / wakilnya. *Sekiranya gagal mematuhi ketetapan tersebut, tuntutan bayaran yang berkaitan tidak akan dilayan.*
7. **Alat Ganti** – Semua alat ganti kerja-kerja servis dan pembaikan hendaklah yang asli (*Original*) dan hendaklah mendapat kelulusan P.P / wakilnya. Walaubagaimana pun alat-alat ganti yang dikeluarkan oleh vendor yang disahkan oleh **OEM (Original Equipment Manufacturer)** sebagai Prinsipal utama jenama kenderaan tersebut adalah boleh diterima. Kontraktor diminta membuktikan surat pengesahan ketulenan alat ganti tersebut bilamana diperlukan oleh P.P/ wakilnya.
8. **Tempoh Waranti** – Alat-alat ganti yang digunakan untuk pembaikan hendaklah mempunyai tempoh waranti. Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor sepenuhnya untuk menggantikan dengan yang baru atau memperbetulkan semula jika terdapat masalah selepas pemasangan. Tempoh waranti bagi item yang berkaitan seperti berikut :

SCOPE OF WORK

Bil	Waranti Alat Ganti + Waranti Pemasangan	Tempoh
1.	IHI PUMP	12 BULAN
2.	CONTROLLER	12 BULAN
3.	MASTER DISTRIBUTOR 12	12 BULAN
4.	SECONDARY DISTRIBUTOR 8	12 BULAN
Bil	Waranti Pemasangan	Tempoh
1.	Bagi alat-alat ganti yang lain	6 BULAN

9. **Kerja Siap** (*Kerja Penyelenggaraan dan Kerja Pembaikan*) - Pengambilan / penghantaran semula kenderaan siap dibaiki mestilah disertakan dengan *Delivery Order* dan perlu disahkan oleh P.P / wakilnya. Kontraktor diingatkan kenderaan tidak boleh dihantar semula kepada selain daripada P.P / wakilnya. Setiap *Delivery Order* perlu disertakan juga dengan Service Sheet atau Borang Pemeriksaan yang berkaitan dan disahkan oleh Pemeriksa Yang Bertauliah dari Prinsipal yang diakui.
10. **Dokumen tuntutan bayaran** – Kontraktor dikehendaki menghantarkan semua dokumen tuntutan bayaran bagi bulan yang lalu dari 1 - 10 haribulan berikutnya kepada P.P / wakilnya.
11. **Dokumen tuntutan bayaran** - Dokumen tuntutan bayaran yang dihantarkan mestilah dilengkapi dengan dokumen sokongan sepertimana berikut:
- i) Invois Asal - Kontraktor
 - ii) Delivery Order Asal - Kontraktor
 - iii) Arahan Kerja yang telah di sahkan oleh P.P/wakilnya
 - iv) Service Sheet / Borang Pemeriksaan – Kontraktor / OBK
 - v) Salinan Pengesahan Prestasi Kontraktor oleh P.P/wakilnya
 - vi) Laporan Servis/Pembaikan/Pemeriksaan Puspakom – Bulanan
 - vii) Gambar-gambar kerja yang berkaitan – Menunjukkan keadaan sebelum, semasa dan selepas servis atau kerja pembaikan / alat ganti.
 - viii) Salinan LO dari Pejabat Bendahari yang telah ditandatangani.
- *Lain-lain dokumen yang diarahkan oleh P.P/wakilnya mengikut keperluan sebagai bukti keperluan kesahihan bagi tuntutan tersebut.
12. **Mesyuarat / laporan bulanan** – Kontraktor adalah diwajibkan menghadiri mesyuarat bersama OBK dan menyerahkan laporan bulanan yang mana format laporan tersebut akan di tetapkan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.
13. **Laporan Prestasi Kontraktor** - Setiap bulan P.P / wakilnya akan menyediakan laporan prestasi kontraktor. Kriteria penilaian termasuk mematuhi keperluan – keperluan yang ditetapkan di atas selain kualiti kerja yang diberikan.
14. **Pelupusan / Penambahan Kenderaan** – Sekiranya berlaku perubahan inventori kontrak, P.P / wakilnya akan memaklumkan kepada pihak kontraktor dari semasa ke semasa.

SCOPE OF WORK

15. Kontraktor juga dikehendaki mengemukakan Kenyataan Kaedah Kerja (*Method of Statement*) bagi kerja penyelenggaraan dan pembaikan disertakan bersama ketika menyertakan dokumen tawaran ini.
16. Kontraktor dikehendaki **menyediakan laporan selepas pembaikan** dalam bentuk 'check-list' kepada pihak Operasi Bengkel Kenderaan UiTM.
17. Kontraktor juga dikehendaki menyediakan cadangan "*Master Work Program*" tahunan yang lengkap bagi kerja penyelenggaraan berjadual.

B. SKOP KERJA

1. Kontrak ini merangkumi kerja-kerja :

- a. Menyediakan kelengkapan kerja, peralatan, tenaga kerja, bahan-bahan dan alat ganti untuk melaksanakan kerja-kerja servis sistem autogris berpusat kenderaan.
- b. Penyelenggaraan berjadual.
- c. Penyelenggaraan korektif/pembaikan beserta alat ganti.

2. Kerja-kerja Penyelenggaraan Berjadual :

Bil	Jenis servis	Perkara	Kekerapan
1.	Kerja-kerja servis berjadual	a. Memeriksa semua komponen yang berkaitan dengan sistem gris berpusat kenderaan. b. Membuat pengantian piping dan fitting yang tercabut dan rosak. c. Membaiki dan mengganti fitting untuk "distributor unit" yang tidak berfungsi. d. Membuat pendawaian semula untuk keseluruhan sistem gris berpusat jika rosak. e. Melaksanakan kerja calibration dan pembaikan untuk sistem "controller unit" sistem gris berpusat. f. Membuat regreasing ke setiap point dan mengisi gris EPO sehingga penuh.	Setiap 3 bulan sekali

SCOPE OF WORK

Skop kerja penyelenggaraan pada peralatan yang berkaitan didalam sistem autogris :

BIL	PERALATAN / KOMPONEN	SKOP KERJA
1.	PUMP UNIT ASSEMBLY	- Memeriksa dan mengetatkan nut dan skru pada Body Pump Chassis kenderaan. - Memeriksa wiring layout dan melaksanakan re-wiring sekiranya perlu dari pam ke Controller Unit dan Master Distributor. - Memeriksa dan membersihkan keseluruhan Pump Assembly. - Memeriksa dan mengujilari fungsi pam supaya berjalan lancar dan mengikut ketetapan spesifikasi.
2.	CONTROLLER UNIT ASSEMBLY	- Memeriksa dan mengetatkan skru Controller Unit pada Dashboard. - Memeriksa wiring layout dan melaksanakan re-wiring sekiranya perlu pada Controller Unit. - Memeriksa dan menentu ukur Controller Unit pada sistem. - Memeriksa dan mengujilari fungsi peralatan supaya berjalan lancar dan mengikut ketetapan spesifikasi.
3.	MASTER DISTRIBUTOR & M BLOCK DISTRIBUTOR UNIT	- Memeriksa dan mengetatkan pemasangan fitting pada Outlet Distributor dan M Block. - Memeriksa dan menentu ukur Master Distributor pada sistem dan setiap outlet. - Memeriksa dan mengujilari fungsi peralatan supaya berjalan lancar dan mengikut ketetapan spesifikasi.
4.	SECONDARY DISTRIBUTOR ASSEMBLY	- Memeriksa dan mengetatkan pemasangan fitting pada Secondary Distributor. - Memeriksa dan menentu ukur Secondary Distributor pada sistem dan setiap outlet. - Memeriksa dan mengujilari fungsi peralatan supaya berjalan lancar dan mengikut ketetapan spesifikasi.
5.	MICRO SWITCH UNIT	- Memeriksa wiring layout dan melaksanakan re-wiring sekiranya perlu pada Micro Switch ke Master Distributor, Chassis Controller Unit dan Pump Assembly. - Memeriksa dan mengujilari fungsi peralatan supaya berjalan lancar dan mengikut ketetapan spesifikasi.
6.	MAIN PIPING POLYTHENE, COPPER, HYDRAULIC, STAINLESS STEEL	- Memeriksa keadaan pemasangan paip pada setiap outlet dan inlet pada sistem. - Membetulkan semula pemasangan paip sehingga kemas dan teratur. - Memeriksa dan mengujilari fungsi paip supaya berjalan lancar dan mengikut ketetapan spesifikasi.

4. Kerja-kerja Penyelenggaraan Korektif serta alat ganti

Semua kerja penyelenggaraan berjadual (kerja servis) yang melibatkan penukaran gris EPO dan penggantian alat ganti serta pemeriksaan biasa hendaklah dilaksanakan dalam masa satu (1) hari dari tarikh arahan kerja di keluarkan.

Manakala bagi semua kerja-kerja pembaikan atau penyelenggaraan korektif yang dilaksanakan samada pembaikan kecil atau besar hendaklah disiapkan dalam tempoh tiga (3) hari dari tarikh pengambilan dibuat. Sekiranya memerlukan tambahan masa, pihak kontraktor hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis dan mendapatkan persetujuan dari P.P / wakilnya. **Denda kelewatan boleh dikenakan mengikut Syarat-syarat Perjanjian sekiranya berlaku kelewatan.**

- a. Semasa melaksanakan kerja-kerja pembaikan, kontraktor hendaklah melaporkan sekiranya mendapati berlaku kerosakan yang tidak tersenarai di dalam Borang Aduan atau Arahan Kerja P.P / wakilnya. Kontraktor perlu mendapat kelulusan dari P.P / wakilnya sebelum kerja-kerja pembaikan tersebut dibuat.
- b. Bagi senarai alat ganti yang **tiada** di dalam jadual kadar harga, pihak kontraktor hendaklah mengemukakan sebutharga alat ganti kepada P.P / wakilnya untuk mendapatkan kelulusan tambahan item kepada kontrak sebelum kerja-kerja pembaikan dilakukan. Sebutharga perlu disediakan dalam tempoh 3 hari oleh pihak kontraktor.
- c. Pemasangan sebarang peralatan **aksesori tambahan** adalah **tidak dibenarkan**. Sekiranya perlu, aksesori tambahan tersebut hendaklah mendapat kelulusan jawatankuasa yang berkenaan.
- d. Pihak Operasi Bengkel Kenderaan UiTM telah menyediakan *Standard Operation Procedure (SOP)* untuk kerja-kerja penyelenggaraan berjadual. Diwajibkan untuk pihak Kontraktor memahami dan mematuhi setiap keperluan yang dikehendaki oleh SOP berkenaan yang berkaitan dengan pihak kontraktor. Kegagalan mematuhi boleh mengganggu kelancaran proses kerja yang telah di susun.
- e. Pihak syarikat dikehendaki menyediakan Jobsheet/Service Sheet bagi setiap kerja penyelenggaraan dan pembaikan yang dijalankan. Syarikat juga dikehendaki untuk menyertakan dokumen tersebut apabila kenderaan diserahkan kepada OBK dan disahkan oleh P.P / wakilnya.
- f. Bagi kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan-kenderaan Pengurusan Kanan UiTM, kenderaan baru, dan kenderaan yang masih didalam jaminan OEM, ia mestilah dihantar kepada OEM / Pembuat Asal / Prinsipal atau Syarikat Lantikan OEM / Prinsipal (Sijil Lantikan Disertakan) kenderaan tersebut. Syarikat perlu melampirkan Delivery Order (DO) dari OEM / pembuat asal bersama-sama dengan Invois syarikat bagi tujuan pembayaran, dan mendapat pengesahan dari P.P / wakilnya.
- g. Kontraktor hendaklah sentiasa bersedia (stand-by) untuk menerima arahan dari masa kesemasa (didalam masa 24 jam) bagi sebarang kerja pembaikan untuk sesuatu kerosakkan luar jangka kenderaan yang berlaku terhadap semua kenderaan UiTM yang berada dibawah

SCOPE OF WORK

pengawasan / jagaannya atau mana – mana kenderaan mengikut arahan P.P.

6. Senarai inventori Kenderaan Berat atas 3 Tan adalah seperti berikut :

No	Jenis	Model	Jenama	Bilangan
1	LORI	HICOM PERKASA	HICOM	6
2	LORI	HINO HKMRD3	HINO	4
3	BAS	NISSAN JA425S	NISSAN	4
4	BAS	SCANIA KS310	SCANIA	10
5	BAS	SCANIA KS360	SCANIA	1
6	BAS	SCANIA KS410	SCANIA	1
7	LOR	KEPALA NISSAN UD LKA	NISSAN	2
8	BAS	RKJ1J	HINO	2
9	BAS	RM1ESKU	HINO	7
10	BAS	TRAILER BELAKANG	NISSAN	2
11	LORI	WU720R	HINO	1
12	LORI	XZU720R	HINO	2
JUMLAH				42