



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI SELANGOR**

DOKUMEN TENDER

Projek :

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN
DAN PEMBERSIHAN DALAMAN SERTA
PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI
PERAK SULTAN ABDUL AZIZ.
BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

NO TENDER: T/SUKSEL/01-2020

Kontraktor :
(Cop kontraktor)

RM 50.00

HARGA DOKUMEN :

TARIKH TUTUP : 13.2.2020 (KHAMIS) 12.00 Tengahari
:

TARIKH TAKLIMAT : 23.1.2020 (KHAMIS) 10.00 Pagi
:

NO.

**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR
URUS SETIA PEROLEHAN,
UNIT PENTADBIRAN, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
TINGKAT 18, BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH,
40503 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN.
www.selangor.gov.my**

ISI KANDUNGAN

1. Senarai Semakan
2. Jadual 1 - Kenyataan Tender
3. Jadual 2 - Arahan Kepada Petender
4. Lampiran A - Syarat-syarat Am
5. Lampiran A1 - Surat Akuan Pembida
6. Lampiran A2 - Surat Perwakilan Kuasa
7. Lampiran B - Syarat-syarat Tender
8. Lampiran C - Keterangan Mengenai Petender
9. Lampiran D - Surat Akuan Petender
10. Lampiran E - Jadual Penentuan Spesifikasi
11. Lampiran F - Jadual Tawaran Harga
12. Lampiran G - Borang Tawaran Tender
13. Lampiran H - Senarai Pengalaman Syarikat
14. Lampiran I - Senarai Kerja Yang Sedang Dilaksanakan
15. Lampiran J - Senarai Peralatan Yang Dimiliki
16. Lampiran K - Senarai Harga Yang Dipersetujui
17. Borang A - Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja

SENARAI SEMAKAN

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK SULTAN
ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA/DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1	Muka hadapan dokumen tender telah dicop syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Lampiran A1 Dan A2 - Surat Akuan Pembida Dan Surat Perwakilan Kuasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Lampiran C - Keterangan Mengenai Petender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Penyata Akaun Bank 3 Bulan Terkini Yang Telah Disahkan Oleh Pihak Bank (Oktober 2019 – Disember 2019)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Lampiran D - Surat Akuan Petender, Laporan Kewangan Syarikat (Audit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Lampiran E - Jadual Penentuan Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Lampiran F - Jadual Tawaran Harga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Lampiran G - Borang Tawaran Tender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Lampiran H - Senarai Pengalaman Syarikat Yang Berkaitan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Lampiran I - Senarai Kerja Yang Sedang Dilaksanakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Lampiran J - Senarai Peralatan Yang Dimiliki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Lampiran K - Senarai Harga Yang Dipersetujui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Salinan Sijil Kementerian Kewangan (Kod Bidang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarikat-syarikat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen tender. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>		<p>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatan Pembuka tender mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	

NASKAH MEJA TERKAWAL

KENYATAAN TENDER

JADUAL 1

NASKAH MEJA TERKAWAL

KENYATAAN TAWARAN TENDER

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang seperti di bawah bagi menyertai tender berikut:

No./ Tajuk Tender	Kod Bidang Pendaftaran	Tarikh Taklimat/ Lawatan Tapak	Tarikh Tutup Tender
<p style="text-align: center;">TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023. T/SUKSEL/01-2020</p>	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA</p> <p style="text-align: center;">- 221001 dan 221002 dan 221003</p>	<p style="text-align: center;">23 JANUARI 2020 (KHAMIS) 10.00 PAGI</p>	<p style="text-align: center;">13 FEBRUARI 2020 (KHAMIS) 12.00 TENGAH HARI</p>

2. Tawaran tender hendaklah **dibuat berdasarkan kepada spesifikasi bekalan/perkhidmatan di Lampiran E yang disertakan.**
3. Tawaran tender yang lengkap dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti butiran di bawah:

Alamat: **PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR**
UNIT PENTADBIRAN, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
TINGKAT 18
BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH
40503 SHAH ALAM SELANGOR

4. Syarikat yang memerlukan penjelasan lanjut mengenai tender tersebut, hendaklah menghubungi pegawai seperti berikut:

- | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|-------------|
| 4.1 | En Shahrul Akmar Bin Mat Isa | : | 03-55447889 |
| 4.2 | Encik Azhar Bin Mohamed | : | 03-55212484 |
| 4.3 | Encik Muhamad Ruzaini Bin Abd. Rahim | : | 03-55447872 |

ARAHAN KEPADA PETENDER

JADUAL 2

NASKAH MEJA TERKAWAL

ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

**NO. SEBUTHARGA: T/SUKSEL/01-2020
TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

1. KENYATAAN TAWARAN TENDER

1.1 Kelayakan Kontraktor

Tawaran ini adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang masih sah berdaftar seperti berikut :

Kementerian Kewangan

Kod Bidang 221001 dan 221002 dan 221003

- i. **Syarikat mestilah mempunyai Gred, Kategori dan Pengkhususan di dalam skop kerja yang terlibat.** Kontraktor yang tidak mempunyai Gred, Kategori dan Pengkhususan tersebut, dokumennya akan ditolak.
- ii. **Mematuhi Perintah Gaji Minimum (Pindaan) 2018 yang telah diwartakan pada 28 November 2018 sebagai P.U.(A) 305.**
- iii. **Pemilik syarikat dan penama sahaja yang dibenarkan untuk menghadiri lawatan tapak wajib.**

1.2 Borang Tawaran Kepada Kontraktor

Kontraktor-kontraktor dikehendaki mengemukakan Dokumen Tender dalam Sampul Surat berlakri (Sealed Envelope). Sudut kiri sampul surat hendaklah di catit "**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**" dan di kembalikan ke dalam peti tender di :-

**Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Tingkat 18, Bangunan SSAAS,
40503 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.**

**Selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari pada 13 FEBUARI 2020
(KHAMIS)**

Kontraktor-kontraktor dimestikan mengisi dengan sempurna borang-borang maklumat yang terdapat di dalam Tender ini dan kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran di tolak.

LAMPIRAN A

SYARAT-SYARAT AM**Dokumen Tender****1.0 TAKRIF**

Dalam Perjanjian ini dan jadual-jadual yang dilampirkan bersama, melainkan jika kandungan ayatnya mengkehendaki makna yang lain, istilah-istilah seperti yang dinyatakan selepas ini membawa pengertian yang berikut:

- a) Huruf ringkas "P.P." ertinya "**Pegawai Penguasa**" bermaksud **JURUTERA TEMPATAN** atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh **Kerajaan** untuk mentadbirkan **Perjanjian ini**;
- b) "**Tapak Kerja**" bermaksud premis bangunan **Bangunan Dewan Jubli Perak Sultan Abdul Aziz**.
- c) "**First Line of Maintenance**" bermakna tindakan segera yang perlu diambil oleh **Kontraktor** selepas menerima aduan atau kerosakan mana-mana sistem di **Tapak Kerja**.
- d) "**Penyelenggaraan Komprehensif (Comprehensive Maintenance)**" hendaklah termasuk semua aspek pencegahan (**Preventive Maintenance**), ramalan (**Predictive Maintenance**) dan pembetulan penyelenggaraan (**Corrective Maintenance**), pemantauan keadaan, pemeriksaan, servis, pembaikan dan penggantian, bekalan habis atau menaik taraf semua perkhidmatan, peralatan, pemasangan dan lekapan.
- e) "**Preventive Maintenance**" adalah rancangan/ jadual kerja yang telah ditetapkan untuk dilakukan pembaikan/ servis/ ujian bertujuan untuk mengurangkan kegagalan, kerosakan alam sekitar atau kemerosotan prestasi bagi memanjangkan jangka hayat peralatan.
- f) "**Predictive Maintenance**" adalah subset kepada **Preventive Maintenance** di mana kerja yang dijalankan untuk mengelakkan pembaikan besar, pemberhentian peralatan sebelum ia berlaku.
- g) "**Corrective Maintenance**" bermaksud kerja/ pembaikan/ servis/ ujian dijalankan selepas kegagalan yang telah berlaku dan bertujuan untuk mengembalikan fungsi peralatan agar berfungsi seperti yang direka.
- h) "**Fair Wear and Tear**" adalah kegagalan disebabkan oleh penggunaan panjang waktu operasi dan melebihi kriteria reka bentuk yang dimaksudkan.
- i) "**Kawasan Bersama**" ertinya kawasan yang biasa dinyatakan termasuk pelanggan, ruang seperti lobi, dewan, auditorium, koridor dan permukaan dalam dan di luar bangunan dan kawasan sekitar yang dikaitkan dengan bangunan seperti jalan, laluan pejalan kaki,

landskap, peralatan, struktur dan pemasangan terletak di dalam longkang perimeter atau pagar.

2.0 REPRESENTASI DAN WARANTI

Kontraktor dengan ini memberi representasi dan waranti kepada **Kerajaan** seperti berikut :

- 2.1 **Kontraktor** adalah sebuah syarikat yang wujud dan sah didaftarkan di bawah undang-undang di Malaysia.
- 2.2 **Kontraktor** mempunyai kuasa dan kemampuan untuk menandatangani **Tender ini** dan melaksanakan terma-terma yang terkandung di dalamnya;
- 2.3 **Kontraktor** telah mengambil langkah yang sah dan sempurna untuk memasuki serta melaksanakan obligasinya di dalam **Tender Ini**;
- 2.4 tiada tindakan undang-undang sama ada sivil atau jenayah , timbang tara, tuntutan cukai, pertelingkahan atau apa-apa prosiding pada ketika ini atau yang tertangguh atau di dalam pengetahuan, atau kemungkinan terdapat, yang mana begitu material dan akan secara langsung mempengaruhi kemampuan kewangan **Kontraktor** atau lain-lain obligasi di bawah **Tender Ini**;
- 2.5 **Kontraktor** mempunyai kemampuan kewangan dan teknikal untuk melaksanakan obligasinya menurut **Tender Ini**;
- 2.6 tiada amalan atau aktiviti rasuah, aktiviti haram atau aktiviti tidak sah yang digunakan bagi tujuan **Tender Ini**;
- 2.7 **Kontraktor** sedar dan mengakui bahawa **Kerajaan** telah memasuki **Tender Ini** bersandarkan representasi dan waranti yang diberikan oleh **Kontraktor** di bawah **Tender Ini**; dan
- 2.8 setiap representasi yang dinyatakan di dalam **Klausula 2.0** ini hendaklah kekal berkuatkuasa sepanjang tempoh perkhidmatan.

3.0 PEMERIKSAAN TAPAK

Dalam menyediakan harga tawaran, **Kontraktor** diandaikan telah melawat **Tapak Kerja** untuk memuaskan hatinya tentang keadaan dan skop kerja yang perlu dilaksanakannya dan juga telah mengambil kira keupayaan untuk menjalankan kerja-kerja berasaskan harga yang ditawarkan. Tiada tuntutan akan dilayan atas alasan kekurangan pengetahuan atau maklumat bagi kerja-kerja yang tidak dapat dilaksanakan setelah tawaran dibuat.

4.0 OBLIGASI KONTRAKTOR

4.1 Skop Kerja

4.1.1 Kontraktor adalah bertanggungjawab untuk mengekalkan semua aset dan peralatan untuk memanjangkan jangka hayat, sebagaimana didikehendaki oleh pengeluar/ pembuat.

4.1.2 Kontraktor hendaklah menyenggara bangunan dan persekitaran ke tahap yang selesa dan selamat kepada pelanggan dan pengguna mengikut spesifikasi perkhidmatan seperti di **Spesifikasi Kerja**.

4.1.3 Kontraktor hendaklah berhubung dengan semua pihak berkuasa yang berkaitan, utiliti dan lesen dan membekalkan semua bahan-bahan, peralatan, loji, kakitangan yang cekap dan tenaga kerja dan melaksanakan segala pengurusan dan penyelenggaraan Perkhidmatan, seperti yang dijelaskan dalam Syarat Am ini dan dalam penentuan itu untuk masing-masing perkhidmatan dan Ringkasan Tender dan Jadual Harga mengikut Artikel Persetujuan dalam tempoh **Kontraktor**.

4.1.4 Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas semua peralatan yang terletak di **Premis Bangunan**. Apa-apa kerugian atau kerosakan peralatan disebabkan oleh kecurian, vandalisme dan kejadian lain yang berkaitan, kos pembaikan atau penggantian hendaklah ditanggung oleh **Kontraktor**.

- 4.1.5** Hanya kakitangan yang berkelayakan dan kompeten sahaja boleh diambil kerja untuk menjalankan penyelenggaraan semua kelengkapan dan peralatan.
- 4.1.6 Kontraktor** hendaklah meletakkan harga tendernya (Ringkasan Tender) mengikut item kerja di dalam jadual harga.
- 4.1.7** Semua peralatan, loji, alat, bahan, kerja-kerja, dan lain-lain, kecuali orang-orang yang dinyatakan dengan jelas dan menyatakan tidak perlu, hendaklah disifatkan sebagai termasuk dalam **Perjanjian Ini** dan hendaklah dibekalkan/ dilaksanakan oleh **Kontraktor**.
- 4.1.8** Kerja-kerja ini termasuk perkhidmatan berikut:
- i. Kerja Elektrik
 - ii. Kerja Civil
 - iii. Perkhidmatan Permbersihan
 - iv. Hygienic
 - v. Pengurusan majlis
- 4.1.9** Peralatan yang dipasang di tapak tetapi tidak dinyatakan di Jadual Penyelenggaraan dalam mana-mana bidang, tetapi apa sahaja yang dipasang, hendaklah diperiksa dan diselenggara untuk memastikan operasi yang cekap dan selamat pada setiap masa. Kekerapan pemeriksaan/ pemeriksaan hendaklah dilaksanakan pada setiap 6 (enam) bulan
- 4.1.10 Semasa Tempoh Liabiliti Kecacatan (Defect Liability Period)**
- a. Semasa Tempoh Liabiliti Kecacatan, semua kecacatan dalam tempoh ini hendaklah dikenal pasti oleh **Kontraktor** sama seperti aduan yang dilaporkan di kawasan umum.
 - b. Dalam tempoh ini, **Kontraktor** adalah bertanggungjawab sebagai **First Line of Maintenance** bagi setiap Perkhidmatan di **Kawasan Bersama** dan aduan yang diterima. Bagi kerja pembaikan yang diklasifikasikan sebagai kecacatan, **Kontraktor** hendaklah mengemukakan laporan kecacatan kepada **P.P.** Jika timbul pertikaian pihak yang akan bertanggung jawab untuk memperbaikinya, perbezaan pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada **P.P.** Bagi kerosakan **Fair Wear and Tear**, **Kontraktor** hendaklah menjalankan kerja-kerja pembaikan/ penggantian jika diperlukan.

- c. Kerja-kerja ini termasuk perkhidmatan berikut:
 - i) Kerja Elektrik
 - ii) Kerja Civil
 - iii) Perkhidmatan Permembersihan
 - iv) Hygienic
 - v) Pengurusan majlis

4.1.11 Selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (**Defect Liability Period**), **Kontraktor** hendaklah menjalankan **Penyelenggaraan Komprehensif** seperti yang dijelaskan di dalam Skop Kerja berpandukan kepada Spesifikasi Kerja Perkhidmatan yang berkaitan.

4.1.12 Spesifikasi kerja, skop kerja dan jadual untuk setiap Perkhidmatan hendaklah menjadi asas dan dibaca bersama dengan Syarat Am ini, merangkumi :

- i) Spesifikasi Perkhidmatan Elektrik
- ii) Spesifikasi Perkhidmatan Civil
- iii) Spesifikasi Perkhidmatan *Pembersihan*
- iv) Spesifikasi Perkhidmatan *Hygiene*
- v) Spesifikasi Perkhidmatan Pengurusan Majlis

4.2 Masa Tindak Balas (*Response Time*) Dan Tempoh Kerja Pembaikan

4.2.1 **Response Time** akan bermula serta-merta selepas aduan diterima oleh **Kontraktor** melalui panggilan telefon, faks, e-mel atau permintaan kerja. Masa tindak balas tidak lebih dari 1 (satu) jam selepas aduan diterima kecuali pecahan lif yang perlu dihadiri dengan serta-merta selepas menerima aduan

4.2.2 Pembaikan masa akan bermula dari masa laporan diterima sehingga kerja selesai.

4.2.3 Bagi perkhidmatan pembaikan kecemasan, kerja-kerja pembaikan itu hendaklah dalam masa 24 jam.

4.2.4 Untuk kerja ***fair wear and tear***, masa pembaikan tidak boleh lebih dari 2 hari.

4.2.5 Bagi kerja-kerja pembaikan yang disebabkan oleh vandalisme, masa pembaikan tidak boleh melebihi 2 minggu.

4.2.6 P.P mempunyai kuasa untuk melantik **Pihak Ketiga** bagi melaksanakan kerja-kerja pembaikan tanpa sebarang notis jika **Kontraktor** gagal untuk mematuhi **Response Time/** pembaikan yang dinyatakan. Semua kos kerja yang dijalankan oleh **Pihak Ketiga** hendaklah diperolehi semula sepenuhnya daripada **Kontraktor**. 'Jadual Kadar Kerja Elektrik' terkini yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya hendaklah digunakan untuk menentukan kos kerja yang terlibat. **P.P.** turut berhak untuk mengguna pakai tatacara perolehan lain berpandukan kepada Arahan Perbendaharaan.

4.2.7 P.P. berhak untuk memotong bayaran perkhidmatan kerana **Corrective Maintenance/ Preventive Maintenance** yang dilakukan tidak mematuhi spesifikasi.

4.3 Aliran Kerja

4.3.1 Kontraktor hendaklah dengan serta-merta menilai dan memeriksa aduan yang diterima balas tidak lebih dari 1 (satu) jam selepas menerima aduan (**Response Time**).

4.3.2 Kontraktor hendaklah menentukan punca kerosakan dan mengklasifikasikan jenis kerosakan tersebut.

4.3.3 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja pembaikan kerosakan **fair wear and tear**.

4.3.4 P.P hendaklah memberi keputusan muktamad terhadap pengelasan kerja (kecacatan atau **Fair Wear and Tear**) jika terdapat pertikaian.

4.3.5 Kontraktor perlu mendapatkan tandatangan pengesahan daripada pengadu/ penyewa selepas kerja pembaikan telah disiapkan sempurna.

4.4 Pengesahan Siap Kerja

Semua kerja yang telah disiapkan hendaklah mempunyai maklumat seperti berikut:

- i) Gambar warna bertarikh diambil sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja pembaikan
- ii) Borang Aduan yang telah ditandatangani oleh Pengadu.

Senarai kerja harian/ arahan kerja yang telah sempurna hendaklah dikemukakan kepada **P.P.** bagi tujuan pembayaran bulanan.

Kontraktor hendaklah mengemukakan Laporan Kerja setiap bulan sepanjang tempoh kontrak.

4.5 Rules, Regulations And Standards

4.5.1 Semua kerja yang dilakukan termasuk kakitangan **Kontraktor**, bahan dan kelengkapan hendaklah mematuhi kehendak-kehendak, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan yang berikut:

- i) Suruhanjaya Tenaga
- ii) Tenaga Nasional Berhad (TNB/ Lesen Bekalan)
- iii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
- iv) Jabatan Alam Sekitar (JAS)
- v) Jabatan Kerja Raya (JKR)
- vi) Syarikat Bekalan Air Selangor (SYABAS)
- vii) Jabatan lain, utiliti berkuasa/ pihak berkuasa tempatan. Lesen dan syarikat-syarikat yang mempunyai bidang kuasa ke atas Perkhidmatan dan kemudahan

4.5.2 Di samping itu, peraturan/ standard yang berikut hendaklah dipatuhi:

- i) Akta Bekalan Elektrik 1990;
- ii) Peraturan-Peraturan Elektrik 1994;
- iii) MS.IEC 364: 1996 atau BS 7671: 1992 (Peraturan Pendawaian IEE);
- iv) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986;
- v) Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 514: 1994;
- vi) Standards Malaysia terkini dan / atau Standard IEC;
- vii) spesifikasi JKR dan standard;
- viii) mematuhi ketetapan dan peraturan yang ditetapkan oleh **P.P** atau wakilnya

4.5.3 Menjadi tanggungjawab **Kontraktor** untuk membuat permohonan kepada pihak berkuasa utiliti yang berkaitan/ pihak berkuasa tempatan, pihak berkuasa dan lesen berkaitan bagi menyempurnakan pelaksanaan kerja-kerja di dalam **Tender Ini**.

4.5.4 Penalti atau surcaj yang dikenakan oleh mana-mana pihak berkuasa/ lesen/ syarikat/ dan/ atau pihak berkuasa tempatan itu hendaklah ditanggung oleh **Kontraktor**.

- 4.5.5** Semua alat ganti atau gantian barang hendaklah baru, belum digunakan dan yang sama jenis serta kualitasnya. Sekiranya bahagian gantian alternatif telah digunakan, ia hendaklah mempunyai ciri-ciri yang serupa atau lebih baik daripada yang asal dan tertakluk kepada kelulusan **P.P.**
- 4.5.6** Seluruh Bangunan dan Perkhidmatan hendaklah pada setiap masa berada dalam keadaan selamat dan berfungsi, bebas daripada bahaya kepada nyawa dan harta benda. Semua kerja hendaklah dilaksanakan oleh pekerja yang cekap serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan.
- 4.5.7** Bahaya yang mungkin disebabkan oleh kebakaran hendaklah pada setiap masa dipantau dan tindakan pembetulan segera yang diambil. Dalam hal ini, perhatian khusus akan diberikan kepada menukar papan, papan agihan, papan kawalan, suis dan kabel / pendawaian penamatan dan kelengkapan
- 4.6 Peralatan Dan Kelengkapan Untuk Dibekalkan Oleh Kontraktor Dan Dianggap Dimasukkan Dalam Kontrak**
- 4.6.1 Kontraktor** dikehendaki untuk membekalkan peralatan atau kelengkapan (consumables) berikut:
- i) Lampu dan aksesori luminaires
 - ii) Bahan untuk Perkhidmatan Elektrik
 - iii) Kapas, bahan pencuci sabun dan bahan pencuci yang lain untuk tujuan pembersihan
 - iv) Bahan kimia untuk pembersihan dan detergen,
 - v) Sebarang gunahabis lain yang berkaitan dengan skop kerja di dalam kontrak ini.
- 4.7 Kakitangan Operasi**
- 4.7.1 Kontraktor** dikehendaki menyediakan bilangan pekerja yang mencukupi mengikut kumpulan kakitangan yang berkeelayakan dan kompeten bagi menyempurnakan **Kerja-Kerja Tersebut**. Ini bagi memastikan **Kerja-Kerja Tersebut** sentiasa berada dalam keadaan yang selamat dan dan beroperasi dalam keadaan baik serta dalam keadaan bersih, bersih dan sempurna:
- i) Penyelia - pemegang Ijazah dalam bidang Mekanikal / Elektrik / Awam dengan 2 tahun pengalaman yang berkaitan.

- ii) Juruteknik – Audio/ Video - pemegang Sijil dari Politeknik/ IKM/ ILP/
- iii) Wiremen – PW1
- iv) Pekerja Am
- v) Pekerja Pembersihan

- ❖ Kos untuk kakitangan penyelenggaraan seperti di atas hendaklah disifatkan sebagai termasuk dalam harga.
- ❖ **Kontraktor** bertanggungjawab untuk menyediakan bilangan kakitangan yang mencukupi selaras dengan ketetapan di dalam **Tender Ini** bagi melaksanakan **Kerja-Kerja Tersebut. P.P.** mengikut budi bicara mutlaknya boleh mengarahkan **Kontraktor** untuk menyediakan kakitangan tambahan untuk mematuhi skop kerja yang dinyatakan tanpa sebarang kos tambahan kepada **P.P.**
- ❖ **Kontraktor** hendaklah memberi notis bertulis sekurang-kurangnya satu (1) bulan untuk **P.P.** jika mana-mana kakitangan pengurusan tender peletakan jawatan mereka kepada syarikat. Kegagalan mematuhi, **P.P.** mempunyai hak untuk memotong daripada bayaran bulanan dengan sewajarnya.
- ❖ **Kontraktor** hendaklah memastikan dan mengesahkan bahawa semua kehadiran kakitangan di **Tapak Kerja** adalah benar dan mengikut carta organisasi **P.P.**
- ❖ **P.P.** mempunyai hak untuk menolak tanpa apa-apa notis jika **Kontraktor** gagal menyediakan jumlah kakitangan yang mencukupi mengikut carta organisasi **P.P.**

4.7.2 Semua kakitangan hendaklah ditempatkan di **Tapak Kerja** ini.

4.7.3 Waktu bekerja kakitangan adalah seperti yang berikut:

NO	Perkhidmatan	Isnin – Jumaat	Sabtu, Ahad dan Cuti Umum
1	Mekanikal	0800 to 1700	Tunggu Sedia Semasa Majlis
2	Elektrikal		
3	Awam		
4	Am dan Pembersihan		

Pada waktu yang lain (di luar waktu bekerja di atas), **Kontraktor** hendaklah bersedia untuk menerima panggilan dan boleh bertindak balas dengan segera apabila diperlukan. **Kontraktor** juga

hendaklah bersedia untuk tugas-tugas siap sedia semasa majlis dan acara-acara keraian.

- 4.7.4** Apabila mana-mana kerja-kerja pembaikan oleh **Kontraktor** tidak boleh dilaksanakan semasa waktu kerja seperti yang diminta oleh **P.P.**, kerja itu hendaklah dilaksanakan di luar waktu pejabat tanpa menuntut apa-apa kerja lebih masa kepada **P.P.**
- 4.7.5** Sekiranya **P.P.** membekalkan apa-apa alat ganti/ komponen untuk membaiki apa-apa kecacatan/ pemasangan/ peralatan, **Kontraktor** hendaklah, jika dikehendaki melaksanakan kerja pembaikan/ pemasangan yang perlu semasa waktu bekerja biasa tanpa sebarang kos tambahan kepada pelanggan
- 4.7.6** **Kontraktor** hendaklah menyediakan pakaian seragam yang mengandungi logo **Kontraktor** serta nama kakitangan yang dijahit pada pakaian seragam. Warna dan reka bentuk pakaian seragam yang hendaklah diluluskan oleh **P.P.** Kos menyediakan pakaian seragam hendaklah disifatkan sebagai termasuk dalam **Tender Ini**.
- 4.7.7** Kakitangan **Kontraktor** hendaklah dilengkapi dengan semua alat yang diperlukan, peralatan, peralatan ujian dan aksesori bagi membolehkan mereka menjalankan tugas-tugas keselamatan mereka secara profesional.
- 4.7.8** Ruang Pejabat untuk **Kontraktor**
P.P. hendaklah menyediakan ruang pejabat yang diperlukan dengan keluasan yang bersesuaian bagi **Kontraktor** untuk melaksanakan **Kerja-Kerja Tersebut**. Keperluan ruang pejabat akan ditentukan sebelum memulakan kerja.

4.8 Rekod Dan Laporan

- 4.8.1** **Kontraktor** hendaklah mengemukakan semua laporan bulanan yang diperlukan untuk **P.P.** dan semua laporan tersebut / rekod hendaklah ditandatangani oleh Penyelia. Laporan/ rekod itu juga hendaklah termasuk sijil/ rekod ujian dan hendaklah mempunyai tarikh dan masa aktiviti.
- 4.8.2** Kerosakan akibat aktiviti vandalisme, kecurian dan kemalangan di **Tapak Kerja**, **Kontraktor** dikehendaki untuk membuat laporan polis dan mengemukakan satu salinan laporan lengkap dengan gambar berkaitan untuk **P.P.** Apa-apa kos yang dilakukan adalah untuk ditanggung oleh **Kontraktor**.

4.9 Mutu Kerja

Kontraktor hendaklah menyediakan tenaga kerja mahir dan cekap dalam bidang masing-masing untuk menjalankan **Kerja-Kerja Tersebut** di bawah **Tender Ini** mengikut amalan kejuruteraan yang baik. Semua kerja hendaklah dijalankan dan diselia oleh kakitangan yang berkelayakan, cekap dan mahir mengikut kehendak pihak berkuasa yang berkaitan.

4.10 Peralatan Dan Bahan

4.10.1 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab bagi keselamatan semua aset terletak di tapak sepanjang **Tempoh Perkhidmatan**.

4.10.2 Kontraktor hendaklah menyediakan 30% stok simpanan alat ganti/kelengkapan bagi peralatan yang mempunyai tahap kerosakan yang tinggi.

4.10.3 Semua alat ganti, bahan-bahan dan peralatan yang dibekalkan dan dipasang hendaklah baru dan belum digunakan serta berkualiti tinggi sebagai mengambil kira bentuk, pembuatan dan prestasi. Tiada peralatan atau bahagian yang telah dibaikpulih dibenarkan (**RECOND**).

4.10.4 Senarai Peralatan Yang Mesti Dimiliki

Penyedut Hampagas (Heavy Duty)	-	4 Unit
Low Speed (Scrubbing Machine)	-	1 Unit
High Pressure Cleaner	-	1 Unit
Portable Water Pump	-	2 Unit
Troli	-	3 Unit
Lain-lain peralatan yang perlu bagi menyempurnakan kerja		

4.11 Manual Operasi Dan Penyelenggaraan Dan Buku Alat Ganti

4.11.1 P.P. hendaklah menyediakan kepada **Kontraktor** satu set semua berkaitan "Operasi dan Penyelenggaraan Manual, dan Alat Ganti Buku" yang berada dalam milikannya untuk membolehkan **Kontraktor** membuat salinan yang sama untuk penggunaannya. Salinan yang dibuat adalah milik **P.P.** dan perlu dikembalikan pada akhir tempoh perkhidmatan **Kontraktor**.

4.11.2 Sekiranya **Kontraktor** memasang apa-apa kelengkapan baru atau menggantikan mana-mana peralatan, **Kontraktor** hendaklah membekalkan 4 set "Manual Operasi dan Penyelenggaraan, dan Alat Ganti Buku" untuk semua peralatan itu kepada **P.P.**

4.12 Akses P.P. Atau Orang Yang Dibenarkan Oleh P.P. Kepada Tender Ini

4.12.1 P.P. atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya hendaklah mempunyai akses kepada **Tender Ini** pada setiap masa. **P.P.** juga berhak untuk menguji, memantau, mengambil bacaan atau melakukan apa-apa kutipan data tersebut pada Perkhidmatan di hadapan kakitangan **Kontraktor**. **P.P.** juga boleh hadir untuk memerhatikan/ menimba operasi dan penyelenggaraan kerja-kerja **Kontraktor**. Semua bantuan dan kerjasama yang perlu akan dilanjutkan kepada **P.P.** oleh **Kontraktor**.

4.12.2 P.P. juga berhak untuk mengakses **Tender ini** untuk menjalankan **Kerja-Kerja Tersebut** sebagaimana yang difikirkan perlu apabila **Kontraktor** gagal untuk mematuhi **Tender ini** berkenaan dengan **Kerja-Kerja Tersebut**.

4.13 Penyerahan Pada Akhir Tempoh Kontrak

4.13.1 Pemeriksaan Awal Bersama

Kontraktor hendaklah mengatur pemeriksaan/ pengauditan bersama dengan dan **P.P.** untuk menentukan ketersediaan/ fungsi semua Perkhidmatan. Inventori dipersetujui dan senarai kecacatan hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada semua pihak yang terlibat.

4.13.2 Pemeriksaan Akhir Bersama

Enam (6) bulan sebelum tarikh tamat **Tempoh Perjanjian**, **P.P.** akan melaksanakan pengauditan bagi menilai keadaan daripada **Kerja-Kerja Tersebut**. Pemeriksaan akhir bersama hendaklah dijalankan selama empat (4) minggu untuk memastikan bahawa kerja yang dinyatakan dalam pengauditan **P.P.** ini telah dijalankan. Apa-apa kerja yang belum dijelaskan itu hendaklah dilaksanakan oleh pihak ketiga dan pembayaran akan dibuat melalui potongan kepada apa-apa wang yang kena dibayar kepada **Kontraktor** di bawah **Perjanjian ini**. Sijil Siap Kerja (CPC) akan dikeluarkan kepada **Kontraktor** apabila semua kerja-kerja yang telah siap dengan memuaskan hati **P.P.** pada tarikh siap yang dinyatakan.

4.13.3 Kerja-Kerja Pembaikan Yang Tertangguh

Kontraktor melaksanakan penyerahan semua sistem dalam keadaan baik kepada Kontraktor Pengganti dan didokumenkan. Kegagalan untuk berbuat demikian, apa-apa kecacatan yang dikenal pasti oleh Kontraktor Pengganti dan **P.P.**, kos bagi semua kerja-kerja pembaikan akan ditanggung oleh **Kontraktor**.

4.14 Latihan Untuk Kontraktor Pengganti

Kontraktor hendaklah menyediakan latihan mengenai operasi dan penyelenggaraan semua perkhidmatan kepada Kontraktor Pengganti bagi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tamat **Tempoh Perjanjian**.

4.15 Pelan Jaminan Kualiti

Kontraktor hendaklah memulakan pelan jaminan kualiti untuk menunjukkan pematuhan dengan keperluan **Tender Ini**. **P.P.** berhak untuk mengaudit mana-mana aspek sistem. Pengemukaan pelan jaminan kualiti kepada **P.P.** mesti menjadi syarat terdahulu sebelum memulakan kerja. (iaitu: Cadangkan struktur organisasi **Kontraktor**, program penyelenggaraan pencegahan, pemilihan dan pengujian bahan-bahan / peralatan, pemasangan penempatan, pentauliahan dan penyelenggaraan, pengurusan alam sekitar, kesihatan dan keselamatan)

4.16 'Wang Peruntukan Sementara' (*Provisional Sum*)

Istilah Wang Peruntukan Sementara (*Provisional Sum*) yang disediakan dengan harga yang ditawarkan bermaksud jumlah wang itu untuk kerja atau untuk membekalkan barang atau bahan yang tidak boleh sepenuhnya diramalkan, yang ditakrifkan atau terperinci pada masa dokumen tender dikeluarkan dan jumlah wang itu boleh dibayar dan berkembang pada masa dan dalam apa-apa amaun yang memihak kepada mana-mana orang yang **P.P.** diarahkan. Jumlah wang itu jika tidak digunakan sama ada keseluruhan atau sebahagian hendaklah bagi jumlah yang tidak digunakan akan ditolak daripada jumlah kontrak. Nilai kerja yang dilaksanakan oleh **Kontraktor** berkenaan dengan Wang Peruntukan Sementara hendaklah ditentukan oleh **P.P.** Pada penyelesaian akaun nilai berkata apa kerja dilaksanakan hendaklah ditolak daripada Jumlah Peruntukan Sementara dan bakinya hendaklah ditambah kepada atau ditolak daripada Jumlah Harga Kontrak mengikut mana-mana yang berkenaan.

5.0 OBLIGASI KERAJAAN

Kerajaan hendaklah sepanjang tempoh **Perkhidmatan Ini**:

- 5.1 membuat pembayaran kepada pihak **Kontraktor** pada setiap bulan bagi **Kerja Tersebut** yang telah dijalankan pada satu bulan sebelumnya.
- 5.2 walau apapun peruntukan lain dalam **Tender Ini**, **Kerajaan** hendaklah berhak :
 - i. menyelia dan memantau **Kerja Tersebut** yang dilaksanakan oleh **Kontraktor**;
 - ii. mengubah dan meminda lampiran dalam **Tender Ini**, jika difikirkan perlu dengan tiada bayaran tambahan boleh dituntut oleh pihak **Kontraktor**; dan
 - iii. memberi apa-apa arahan berkaitan dengan pelaksanaan **Tender Ini** kepada **Kontraktor** dari semasa ke semasa.

6.0 INSURAN

- 6.1 **Kontraktor** akan dengan kosnya sendiri hendaklah menginsurankan **Kerja-Kerja Tersebut** sepanjang **Tempoh Perkhidmatan** dan apa-apa perlanjutan terhadap kehilangan atau kerugian oleh kemalangan, kebakaran, kecurian dan risiko-risiko lain yang biasanya dilindungi di bawah jenis perniagaan di mana **Kerja-Kerja Tersebut** pada masanya digunakan.
- 6.2 Semua polisi insuran akan diambil atas nama **Kerajaan** dan **Kontraktor** dan polisi insuran tersebut hendaklah polisi insuran yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia. Salinan polisi insuran hendaklah diserahkan kepada Kerajaan untuk simpanan.
- 6.3 **Kerajaan** akan pada setiap masa memastikan penggunaan **Kerja-Kerja Tersebut** olehnya, perkhidmatannya dan/ atau ejennya tidak akan memprejudiskan perlindungan insuran oleh **Kontraktor**.
- 6.4 Sepanjang **Tempoh Perkhidmatan** ini, semua **Kerja-Kerja Tersebut** akan dilindungi insuran bagi satu kemalangan atau siri kemalangan yang berbangkit dari satu kejadian. Liputan bilangan kemalangan hendaklah tidak terhad.

7.0 PERATURAN KESELAMATAN

- 7.1 **Kontraktor** hendaklah sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan keselamatan yang berkuatkuasa sekarang mahupun yang akan datang dan akan menanggung segala kos yang terlibat menguatkuasakannya.
- 7.2 Papan tanda amaran atau papan tanda yang sesuai hendaklah diletakkan sekiranya kerja pembersihan sedang dijalankan.
- 7.3 Atas sebab-sebab keselamatan, **Kontraktor** hendaklah mengemukakan butir-butir diri pekerja kepada **P.P.** serta memaklumkan dari semasa ke semasa padanya apa-apa pindaan ke atas maklumat yang diberi.

8.0 GANTI RUGI KEROSAKAN

- 8.1 **Kontraktor** hendaklah dengan serta merta memaklumkan kepada **P.P.** mana-mana kemalangan atau kerosakan yang berlaku di kawasan kerja.
- 8.2 **Kontraktor** hendaklah membayar ganti rugi kepada orang persorangan dan juga **Kerajaan** terhadap apa-apa tuntutan kerana kemalangan dan kerosakan yang disahkan telah disebabkan oleh kecuaiian **Kontraktor** atau pekerja semasa menjalankan perkhidmatan.

9.0 BAYARAN DENDA

Kontraktor bersetuju untuk menjelaskan denda-denda yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan kepada pihak **P.P.** jika ada kes yang melibatkan penemuan seperti jentik-jentik nyamuk di kawasan penyelenggaraan **Kontraktor** yang boleh mengakibatkan wabak penyakit.

10.0 PEMOTONGAN HARGA

Potongan harga akan dibuat berdasarkan ringkasan harga tawaran sekiranya,

- i. prestasi kerja yang dijalankan tidak memuaskan **P.P.** atau wakilnya;
- ii. bilangan pekerja yang tidak mencukupi di **Tapak Kerja** seperti yang disyaratkan;
- iii. **Kerja-Kerja Tersebut** tidak disempurnakan sepenuhnya; dan
- iv. tidak mematuhi perkara di dalam jadual harga dan skop kerja.

* Pemotongan bagi ketidakcukupan bilangan pekerja di tapak kerja akan digandakan sebanyak **2 kali ganda** nilai gaji seperti yang ditetapkan di Borang Tawaran.

* Contoh Pengiraan : Nilai gaji Pekerja Am (Seorang) : RM1,000.00/Bulan

: Nilai Pemotongan : **Gaji Sebulan x 2**

: **RM1,000.00 x 2 = RM2,000.00**

11.0 PENAMATAN PERJANJIAN

(a) Tanpa menjejaskan apa-apa hak atau remedi lain yang dipunyai oleh **Kerajaan**, jika **Kontraktor** melakukan kemungkiran mengenai mana-mana satu atau lebih daripada perkara-perkara yang berikut, iaitu:

- i. jika tanpa sebab yang munasabah dia menggantung perjalanan seluruh atau mana-mana bahagian **Kerja-Kerja Tersebut** sebelum siapnya **Kerja-Kerja Tersebut**;
- ii. jika dia gagal meneruskan **Kerja-Kerja Tersebut** dengan mengikut aturan dan tekunnya;
- iii. jika dia gagal melaksanakan **Kerja-Kerja Tersebut** mengikut **Perjanjian ini** atau berulang kali cuai menunaikan obligasinya di bawah **Perjanjian ini**; atau
- iv. jika dia mungkir atau berulang kali cuai mematuhi suatu notis bertulis daripada **P.P.** untuk menukar dan mengganti apa-apa kerja yang cacat atau bahan atau barang-barang yang tidak sesuai,

maka **P.P.** boleh memberi kepadanya suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar atau dengan serah-hantaran yang direkodkan menyatakan kemungkiran itu, dan jika **Kontraktor** samada meneruskan kemungkiran itu selama empat belas (14) hari selepas penerimaan notis itu atau pada bila-bila masa selepas itu mengulangi kemungkiran itu (sama ada pernah diulangi dahulunya atau tidak), maka **Kerajaan** boleh dengan demikian itu melalui suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar atau dengan Serah-hantaran yang direkodkan menamatkan pengambilan kerja **Kontraktor** di bawah **Tender Ini**.

(b) Jika **Kontraktor**:

- i. melakukan suatu perbuatan kebankrapan;
- ii. menjadi tak solven atau membuat penyelesaian dengan pemiutang-pemiutangnya atau membuat perkiraan dengan mereka itu;

- iii. sebagai suatu syarikat, ia menghadapi suatu perintah penggulungan yang dibuat terhadapnya;
- iv. mempunyai seorang likuidator, penerima atau pengurus sementara bagi urusan atau pengusahaannya yang dilantik dengan sewajarnya, atau menyerahkan pemilikan supaya diambil bagi pihak pemiutang-pemiutang atau pemegang-pemegang debentur bercagar dengan gadaian terapung akan apa-apa harta yang terkandung dalam gadaian terapung atau tertakluk kepada gadaian terapung itu;
- v. didapati memperoleh **Kerja-Kerja Tersebut** dengan mengemukakan maklumat palsu dan/ atau maklumat tidak tepat dan/ atau melalui penipuan dan/ atau seumpamanya,

maka dengan memberi notis bertulis kepada **Kontraktor** dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya, **Kerajaan** boleh terus menamatkan **Tender Ini**.

(c) Dalam hal sekiranya pengambilan kerja **Kontraktor** di bawah **Perjanjian ini** ditamatkan di bawah subklausu (a) atau (b) **Klausu 10 Tenderini** :

- i. **Kerajaan** adalah berhak untuk memiliki semula **Tapak Kerja** dan **Kontraktor** hendaklah dengan serta-merta memberhentikan semua pekerjaan di **Tapak Kerja**, memindahkan kakitangan dan pekerjanya dari **Tapak Kerja** itu dan menyerahkan pemilikan **Tapak Kerja** itu dengan meninggalkan semua bangunan sementara, loji, perkakas, kelengkapan dan barang-barang di **Tapak Kerja** itu, kecuali hanya apa-apa yang diarahkan secara bertulis dengan khususnya pada bila-bila masa oleh **P.P.** supaya memindah keluar dari **Tapak Kerja** itu; dan
- ii. **Kerajaan** boleh menjalankan dan menyiapkan **Kerja-Kerja Tersebut** secara langsung oleh jabatan atau mengambil bekerja dan membayar seorang kontraktor atau orang-orang lain untuk menjalankan dan menyiapkan **Kerja-Kerja Tersebut** dan dia atau mereka boleh memasuki **Kerja-Kerja Tersebut** dan menggunakan semua bangunan sementara, loji, alat, kelengkapan, barang-barang dan bahan yang dicadangkan bagi **Kerja-Kerja Tersebut**, yang telah diserahkan dan diletakkan di tempat **Kerja-Kerja Tersebut** atau di tempat yang berdampingan dengan **Kerja-Kerja Tersebut**, dan boleh membeli semua bahan dan barang-barang yang perlu bagi menjalankan dan menyiapkan **Kerja-Kerja Tersebut**.

12.0 PENAMATAN ATAS SEBAB RASUAH, AKTIVITI HARAM ATAU TIDAK SAH

- 12.1 Tanpa prasangka kepada hak-hak lain, sekiranya **Kerajaan** berpuashati bahawa **Kontraktor**, kakitangannya, ejennya atau pekerja-pekerjanya telah disabit oleh Mahkamah atas rasuah atau aktiviti-aktiviti haram/ tidak sah berkaitan **Perjanjian ini** atau mana-mana Perjanjian lain dengan **Kerajaan**, maka **Kerajaan** hendaklah berhak untuk menamatkan **Perjanjian ini** pada bila-bila masa dengan memberikan notis bertulis serta merta untuk kesan tersebut kepada **Kontraktor**.
- 12.2 Setelah penamatan tersebut, **Kerajaan** hendaklah berhak ke atas semua kerugian, kos, kerosakan dan segala perbelanjaan termasuk apa jua kos dan perbelanjaan berkaitan yang dialami oleh **Kerajaan** akibat daripada penamatan ini.

13.0 *FORCE MAJEURE*

- 13.1 **Kontraktor** atau **Kerajaan** adalah tidak bertanggung jawab bagi sebarang ketinggalan akibat daripada keadaan darurat seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, taufan, peperangan, bahaya laut atau kerana sebab-sebab atau bahaya yang di luar kawalan pihak-pihak kepada **Perjanjian ini** atau yang dianggap "**Force Majeure**". Apabila mana-mana pihak mula mengalami kesulitan untuk melaksanakan atau terpaksa menangguhkan pelaksanaan **Perjanjian ini** akibat daripada insiden-insiden ini, maka **Kontraktor** atau **Kerajaan** adalah berkewajipan memberitahu pihak yang satu lagi secara bertulis dalam masa empat puluh lapan (48) jam dari saat berlakunya insiden tersebut mengenai penangguhan tersebut dan mengambil tindakan yang sewajarnya untuk mengatasi masalah tersebut. **Kontraktor** atau **Kerajaan** juga hendaklah memberikan bukti-bukti yang munasabah kepada pihak yang satu lagi berkenaan insiden di atas berserta kesannya terhadap pelaksanaan **Perjanjian ini**.
- 13.2 Jika kedua-dua pihak meganggap kejadian "Force Majeure" itu adalah teruk atau berterusan untuk satu jangka masa yang boleh menggagalkan tujuan asal **Perjanjian ini**, maka pihak-pihak boleh bersetuju supaya **Perjanjian ini** ditamatkan atas bersetujuan bersama.

14.0 KERAHSIAAN

14.1 **Kontraktor** tidak boleh menzahirkan kepada mana-mana orang atau mana-mana pihak apa-apa maklumat yang ditemuinya atau yang dizahirkan kepadanya bagi maksud pelaksanaan **Perjanjian ini** di antara kedua-dua pihak, tanpa mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada **Kerajaan**.

15.0 INDEMNITI

15.1 **Kontraktor** hendaklah menanggung rugi **Kerajaan**, pekerjaanya dan agennya bagi kehilangan atau kerosakan harta atau kecederaan diri atau kematian atau apa-apa tuntutan lain terhadap Kerajaan yang berpunca daripada tindakan, kecuaiannya atau ketidakjujuran **Kontraktor**, agennya atau mana-mana pekerja **Kontraktor**.

16.0 PENYERAHAN HAK ATAU INSOLVASI

16.1 **Kontraktor** tidak boleh memajakkan kesemua atau mana-mana bahagian **Perjanjian ini** atau membuat apa-apa perjanjian kecil bagi tujuan **Perjanjian ini** dengan tidak terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis **Kerajaan**.

16.2 **Kontraktor** tidak boleh memberi milik kesemua atau mana-mana bahagian **Perjanjian ini** atau menerima milik, menggadai atau mempertanggungjawabkan apa-apa jua daripada wang yang kena dibayar di bawah **Perjanjian ini** atau apa-apa faedah yang terbit atau yang mungkin terbit dari **Perjanjian ini** tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis **Kerajaan**.

17.0 PINDAAN

Sebarang pindaan, tambahan atau perubahan kepada **Perjanjian ini** hanya akan berkuatkuasa sekiranya dibuat secara bertulis, disahkan dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak melalui perjanjian tambahan dan pindaan tambahan atau perubahan tersebut hendaklah menjadi sebahagian daripada **Perjanjian ini**.

18.0 TIMBANGTARA

- 18.1 Jika apa-apa pertikaian, perbezaan, perkara atau tuntutan yang berbangkit daripada atau berhubung dengan **Perjanjian ini** atau pelanggaran atau penamatan, tidak dipersetujui oleh pihak-pihak kepada **Perjanjian ini**, maka pertikaian, perbezaan perkara atau tuntutan itu hendaklah dirujuk kepada penimbang tara yang dipersetujui oleh pihak-pihak kepada **Perjanjian ini** atau, sekiranya tiada persetujuan, penimbang tara hendaklah dilantik atas permohonan salah satu pihak kepada **Perjanjian ini** oleh Pengarah Pusat Timbang Tara Serantau di Kuala Lumpur (“Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration”) dan apa-apa rujukan sedemikian hendaklah disifatkan sebagai pengemukakan kepada penimbangtaraan mengikut pengertian Akta Timbang Tara 2005. Keputusan penimbang tara adalah muktamad dan mengikat setiap pihak kepada **Perjanjian ini**.
- 18.2 Apa-apa penimbangtaraan sedemikian hendaklah didengar di Pusat Timbang tara Serantau di Kuala Lumpur dengan menggunakan kemudahan dan sistem yang ada di Pusat Timbang Tara Serantau di Kuala Lumpur.
- 18.3 Perujukan apa-apa pertikaian, perbezaan, perkara atau tuntutan kepada penimbangtaraan atau penerusan apa-apa prosiding penimbangtaraan yang berbangkit daripada perujukan itu tidak dengan apa-apa cara bertindak sebagai penepian obligasi mereka masing-masing di bawah **Perjanjian ini**.

Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Prestasi Kontraktor

- a) Kontraktor hendaklah mengambil maklum bahawa tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kontraktor untuk melaksanakan projek yang ditender, disamping kemunasabahan harga tender. Justeru itu keupayaan kontraktor akan dinilai semasa penilaian tender. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, tenaga kerja dan prestasi kerja semasa kontraktor.
- b) Untuk membolehkan penilaian dibuat, kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama tendernya :

- i) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi 2 (dua) tahun kewangan terakhir. (Bagi Syarikat Sdn. Bhd. sahaja)
- ii) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan kontraktor bagi 3 (tiga) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender.
- iii) Laporan Bank/ Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan kontraktor, atas format seperti BORANG A, dalam sampul surat berlakri.
- iv) Salinan Perakuan/ Pengesahan siap kerja bagi setiap kerja yang telah siap seperti disenaraikan dalam Senarai Kerja Yang Telah Disiapkan.
- v) Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi semasa kontraktor bagi setiap kerja semasa yang bukan projek Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor yang disenaraikan di Senarai Kerja Yang Sedang Dilaksanakan, atas format seperti BORANG B, dalam sampul surat berlakri.

Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas kontraktor. Sekiranya kontraktor tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen diatas, dokumen tendernya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

- c) Sekiranya kontraktor gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen diatas, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan kontraktor dianggap tiada.

- d) Semua borang-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-data yang tepat.
- e) Semua maklumat dan dokumen yang tersebut diatas hendaklah dikemukakan oleh kontraktor bersama-sama dokumen tender sebelum tarikh tutup Tender dan kontraktor tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas tender ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan kontraktor.
- f) Sekiranya kontraktor didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (whithold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tendernya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

1.14 **Pematuhan Kepada Undang-Undang Dan Peraturan Kerajaan**

Kontraktor adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuatkuasa semasa pelaksanaan kerja/ perkhidmatan. Kegagalan didalam mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah dibawah tanggungjawab kontraktor sendiri.

Kementerian Kewangan Malaysia

LAMPIRAN A1

SURAT AKUAN PEMBIDA

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

NO. SEBUT HARGA: T/SUKSEL/01-2020

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..... atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama 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 atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 1.1 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 yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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,

.....
(.....)
K/P:

Cop Syarikat:

Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkenaan.

- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

BORANG A

* sila salin dan isi kembali borang ini dan dimasukkan kedalam sampul surat berlakri

SULIT

LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN KONTRAKTOR

(Borang ini hendaklah dilengkapi oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya kontraktor mempunyai kemudahan Kredit dengan Bank/ Institusi Kewangan berkenaan)

Kepada :

.....

.....

Nama Pentender :

Projek :

.....

a) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan Kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh kontraktor adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drp yang telah diluluskan	Tambahan minima yang akan diluluskan*	Jumlah
i) Overdraf	RM	RM	RM
ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
iv) Pinjaman tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
v)	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika projek di'award'kan kepada Kontraktor)

b) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun kontraktor

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Nama Bank : Nama Pegawai :

Materi Bank : Jawatan :

..... Tarikh :

LAMPIRAN A2

(Wajib diisi oleh Penender)

SURAT PERWAKILAN KUASA

Unit Pengurusan Aset,
Tingkat Terbawah,
Bangunan SSAAS,
40503 Shah Alam, Selangor.

Tarikh:

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya,
No. K/P: selaku pemilik syarikat
akan menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan
TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN DALAMAN SERTA
PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN
2020 – 2023. **atau** *mewakillkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk
urusan perolehan tersebut iaitu:

- a) Nama :
- b) Alamat :
-
-
- c) Jawatan :
- d) No. K/P :
- e) No. Telefon :
- f) No. Faks. :
-
- g) Alamat Emel :

*Nota : *Butiran 2(a) hingga (g) perlu diisi sekiranya syarikat diwakili oleh individu selain daripada pemilik syarikat.*

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/ rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....
Nama Pemilik Syarikat :
Jawatan :
Cop Syarikat :

LAMPIRAN B

SYARAT-SYARAT TENDER

Petender hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai tender. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan tender tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.

1. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI TENDER

- 1.1 Syarikat yang hendak menyertai tender ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan mempunyai Sijil Perakuan Pendaftaran di dalam skop kerja yang terlibat disertakan bersama-sama dengan tawaran. Jika tempoh pendaftaran telah atau pun hampir tamat, Petender hendaklah mengemukakan salinan surat dari Kementerian Kewangan Malaysia yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.
- 1.2 Pendaftaran sebutharga pada **23 JANUARI 2020** akan bermula dari jam **9.30 pagi hingga 10.00 pagi** di **DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ, 40503 SHAH ALAM**. Sesiapa yang hadir selepas jam 10.00 pagi tidak akan dibenarkan mendaftar untuk sebutharga ini. Wakil tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran. Taklimat/ lawatan tapak akan diadakan pada **23 JANUARI 2020** jam 10.00 pagi di **DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ, 40503 SHAH ALAM**. untuk tujuan tersebut.
- 1.3 Sesi taklimat dan lawatan tapak adalah **DIWAJIBKAN** dan hanya kontraktor yang ditauliahkan menghadiri sesi taklimat dibenarkan memperolehi dokumen sebutharga.

2. HARGA TAWARAN

- 2.1 Harga-harga yang ditawarkan penender adalah termasuk semua kos seperti pengangkutan, perkhidmatan, peralatan, insuran dan lain-lain yang bersangkutan dengan **TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023**.
- 2.2 Petender dinasihatkan supaya memahami butir-butir kerja/ kawasan dan sebarang risiko yang mungkin berlaku yang boleh mempengaruhi harga kawasan. **Pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor tidak akan menanggung sebarang pertambahan kenaikan harga;** dan
- 2.3 Harga-harga yang ditawarkan dalam tender ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas tender in ditutup dan akan berkuat kuasa selama dalam tempoh sah laku tender. Petender yang

berjaya ditawarkan tender ini hendaklah mematuhi sepanjang masa kerja berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

2.4 PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Tawaran Harga dan Surat Akuan Penyebut Harga hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicopkan dengan cop penyebut harga (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentangan dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

3. PERTIMBANGAN TAWARAN

Tawaran ini akan dipertimbangkan berasaskan daya saing harga, keupayaan kewangan syarikat, pengalaman petender dalam bidang kerja, rekod prestasi petender dan faktor-faktor tambahan lain yang mungkin berkaitan. Walau bagaimanapun, Kerajaan tidak akan terikat untuk menawarkan kontrak kepada petender yang menawarkan harga terendah.

4. PERATURAN PEMBAYARAN

Tuntutan akan dimajukan ke Unit Kewangan Bahagian Khidmat Pengurusan dalam tempoh 14 hari dari tarikh diterima oleh Urusetia Perolehan (Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor) sekiranya tuntutan tersebut menepati peraturan-peraturan kewangan yang sedia ada, pembayaran akan dibuat di setiap peringkat berdasarkan amaun yang ditetapkan di Jadual Harga setelah kerja-kerja siap sepenuhnya.

5. SURAT SETUJU TERIMA

Surat Setuju Terima (LOA) akan dihantar oleh Bahagian Khidmat Pengurusan kepada petender yang berjaya dan Surat Perakuan Tender ke atas Surat Setuju Terima Tender itu akan dianggap sebagai Kontrak yang mengikat di antara Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor dan petender tanpa mengambil kira sama ada kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

LAMPIRAN C

KETERANGAN MENGENAI PETENDER

1. **NAMA PETENDER:**
(Syarikat)

2. **ALAMAT PETENDER:**

i. Ibu Pejabat: _____

ii. Cawangan: _____

3. **TELEFON PETEMDER:**

i. Ibu Pejabat: _____

ii. Telefon Bimbit: _____

iii. Faks.: _____

iv. Cawangan: _____

4. **PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN**

4.1. Tempoh Pendaftaran Mulai: _____

(Wajib menyertakan salinan sijil) Hingga: _____

4.2. Taraf Petender: *Bumiputra/ Bukan Bumiputra

(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

5. **MODAL PETENDER:** (Isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1. Perseorangan/Perkongsian: RM _____

5.2. Sendirian Berhad (Sdn. Bhd.)/Berhad (Bhd):

5.2.1. Modal Dibenar: RM _____

5.2.2. Modal Dibayar: RM _____

6. BUTIR-BUTIR PEMILIKAN (OWNERSHIP)

6.1. Perseorangan:

Nama Pemilik: _____

No. K/P: _____

6.2. Perkongsian:

Nama Pekongsi	No. K/Pengenalan	% Kongsian

6.3. Sendirian Berhad/Berhad

Nama Pemegang Saham	No. K/Pengenalan	% Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7. PENGALAMAN: (Sila nyatakan pengalaman berkaitan sebagai **Lampiran H** kepada sebut harga ini)

8. PENYATA KEWANGAN BAGI BULAN TERAKHIR
(Berdasarkan kepada bulan tarikh sebut harga dikeluarkan)

Baki Akaun Bank Tertinggi:

Baki Akaun Bank Terendah:

Penyata Bank mulai: _____ hingga _____

Nilai Aset Semasa:

NILAI LIABILITI SEMASA:

**** PENYEBUT HARGA WAJIB** menyertakan **PENYATA KEWANGAN** Kegagalan menyertakan borang berkenaan akan menyebabkan sebut harga tidak akan dipertimbangkan.

LAMPIRAN D

SURAT AKUAN PETENDER

Kepada:

**UNIT PENGURUSAN ASET,
TINGKAT TERBAWAH,
BANGUNAN SSAAS,
40503 SHAH ALAM, SELANGOR**

Tuan,

NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: T/SUKSEL/01-2020

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Syarikat _____ mengambil bahagian dalam TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.. Harga yang ditawarkan dalam tender ini adalah (berjumlah RM.....)

2. Syarikat sebagai petender dengan ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat tender dan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen tender. Syarikat juga telah memahami bahawa pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor berhak menerima atau menolak tawaran ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga tawaran-tawaran lain.
3. Syarikat bersetuju bahawa tender harga yang ditawarkan ini laku (*valid*) selama sembilan puluh (90) hari daripada tarikh tutup tender. Dalam tempoh tersebut syarikat tidak boleh menarik diri daripada tender ini dan meminda harga.
4. Selanjutnya sekiranya tender syarikat ini diterima, syarikat akan memberi cagaran keselamatan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh terima surat tawaran daripada pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor, syarikat bersetuju harga yang ditawarkan sebagai asas perkiraan bagi pembayaran di atas perkhidmatan yang dibuat kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor setelah pembekalan tersebut disahkan oleh Unit Pengurusan Aset, Bahagian Khidmat Pengurusan yang bertanggungjawab di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

6. Kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak, adalah dengan ini mengesahkan bahawa dokumen sebut harga yang digunakan untuk tender ini adalah yang sebenarnya dibeli oleh syarikat ini.

(Tandatangan orang yang diberi kuasa)

Nama:
No. Kad Pengenalan:
Jawatan:
Alamat:

Nama Saksi:
No. Kad Pengenalan:
Jawatan:
Alamat:

NASKAH MEJA TAWARAN

LAMPIRAN E

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

JADUAL PENENTUAN SPESIFIKASI

1.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN

1.1 Harian

1.1.1 Kawasan Umum, Kawasan Bersama, Kawasan Dewan (Ballroom, Banquet dan Auditorium)

- i. Menyapu, membasuh dan menggosok lantai lobi utama.
- ii. Membersih dan mengelap kemas besi daripada kesan jari, kesan air dan lain-lain.
- iii. Menyapu, membersih dan mengemop permukaan lantai.
- iv. Menyapu, membersih dan memvakum karpet.
- v. Membersih dan mengelap cermin serta bingkai.
- vi. Membersih dan mencuci *water fountain* dan kelengkapan dekoratif.
- vii. Membersih, mengelap semua pintu, bingkai pintu, pemegang pintu, dinding dan suis lampu.
- viii. Mengosongkan semua tong sampah dan menggantikan beg plastik sampah. Beg plastik sampah hendaklah muat dengan saiz tong sampah dan seragam.
- ix. Membersih dan mengelap butang panggilan lif di setiap tingkat.

1.1.2 Tangga (termasuk tangga kecemasan)

- i. Memeriksa, membersih, menyapu dan mengemop semua laluan tangga termasuk pemegang tangga.

1.1.3 Lif

- i. Membersih, mengemop dan mengelap di dalam *car lift* termasuk pada pintu lift, dinding, *call button*, lantai, siling, kemas logam serta pada kemas kayu.

1.1.4 Tandas

- i. Membersih, mencuci, mengelap dan mengemop tempat buang air kecil (*urinal bowl*), mangkuk tandas, sinki dan kelengkapan lain menggunakan detergen, disinfektan atau asid pembersih.
- ii. Mengganti, menambah dan menukar baru tisu tandas.
- iii. Membersih, mencuci dan mengelap dinding, pintu serta *partition*
- iv. Membersih dan mengemop permukaan lantai dengan pembunuh kuman.

- v. Membersih dan menggilap semua cermin, *soap dispenser*, kepala paip, rak, paip, engsel tandas serta akesori lain.
- vi. Mengisi semula *soap dispenser*.
- vii. Mengosongkan semua tong sampah dan menggantikan beg plastik sampah. Beg plastik sampah hendaklah muat dengan saiz tong sampah dan seragam.

1.1.5 Ruang penyewa

- i. Mengosongkan semua tong sampah dan menggantikan beg plastik sampah. Beg plastik sampah hendaklah muat dengan saiz tong sampah dan seragam.
- ii. Membersih dan mengelap menggunakan kain basah atau kertas pada perabot, partition fail, peralatan (iaitu TV dan lain-lain), tirai, tingkap, acuan, tapak tiang, rak kot dan *lourves* yang boleh dicapai tanpa tangga.
- iii. Mencuci untuk membuang kotoran, tanda cap jari pada perabot kaca, dinding, peralatan, pintu, partition dan lampu yang berada di dalam jarak jangkauan.
- iv. Membersih dan mengelap kemas besi daripada kesan jari, kesan air dan lain-lain.
- v. Menyapu, membersih dan mengemop permukaan lantai.
- vi. Membersih dan mengelap cermin, tingkap serta bingkai.
- vii. Vakum di bawah dan di sekeliling meja dan perabot pejabat.

1.1.6 Basement Tempat Letak Kereta (B1-B4)

- i. Membersih dan mencuci permukaan lantai daripada kesan minyak.
- ii. Membersih kawasan basement tempat letak kereta daripada sampah.
- iii. Membersih dan mencuci longkang serta memastikan tiada takungan air.

1.1.7 Pembersihan luaran

- i. Membersih permukaan dinding daripada kotoran, pengumpulan debu, sarang labah-labah dan kulat.

1.1.8 Langsir

- i. Membersihkan permukaan langsir daripada debu, sarang labah-labah, bahan asing dan kotoran.

1.2 Mingguan

1.2.1 Kawasan Umum

- i. Membersih dan mengelap semua pintu dan *ventilating lourves* menggunakan kain basah bersabun.
- ii. Mop dan membuat semburan buff pada semua jubin lantai.
- iii. Menyusun, mengemas, mengatur dan membersih almari janitor.

1.2.2 Tandas

- i. Membasuh keseluruhan aksesori/ peralatan/ kelengkapan/ ruang di dalam tandas dengan menggunakan disinfektan/ detergen.
- ii. Membersih serta membuang kerak pada aksesori menggunakan penanggal kerak.

1.2.3 Laluan

- i. Bersihkan laluan daripada sarang labah-labah, bahan asing, sampah dan kotoran.

1.2.4 Papan Tanda

- i. Lap papan tanda menggunakan kain lembap berdetergen.

1.2.5 Bilik kawalan

- i. Melaksanakan pembersihan am.

1.2.6 Langsir

- i. Bersih dengan kain basah

1.3 Bulanan

- i. Vakum semua permaidani menggunakan syampo atau bahan kimia yang sesuai.

2.0 PERKHIDMATAN HYGENIC

2.1 Bulanan

- i. Membekal, membuat pengisian semula *automatic air freshner* untuk semua tandas, holding room dan ruang menunggu.

3.0 PERKHIDMATAN PELUPUSAN SISA

3.1 Harian

- i. Mengumpul dan melupuskan semua sisa umum dari bangunan ke pusat pelupusan sisa yang ditetapkan dalam kawasan bangunan.
- ii. Simpan dalam keadaan sempurna, mengekalkan tong sampah yang bersih tanpa berbau busuk dan didatangi oleh haiwan perosak seperti tikus dan lipas.

4.0 PERKHIDMATAN PENGURUSAN MAJLIS

Pihak Kontraktor adalah bertanggungjawab secara langsung bagi menguruskan perjalanan sesuatu majlis sebelum, semasa berlangsung dan selepas berlangsung majlis tersebut.

4.1 Sebelum Majlis Berlangsung.

- i. Menyusun atur kerusi, meja, sofa, *coffee table* dan pentas berpandukan susunan yang dipinta oleh penganjur.
- ii. Membentang karpet (jika diarahkan)
- iii. Melaksanakan kerja pembersihan am di kawasan majlis akan berlangsung termasuk lobi utama.
- iv. Menguji, memeriksa dan menyusun atur sistem audio/ video (Projektor dan *Slide Projector*, PA System termasuk speaker, mixer, power amp, bass, mikrofon an lain-lain berkaitan).

4.2 Semasa Berlangsung

- i. Menyediakan kakitangan bagi melaksanakan tugas menunggu sedia sepanjang majlis berlangsung. Semasa majlis berlangsung, akan berlaku perubahan pada kedudukan susun atur pentas (meja, sofa, rostrum dan lain-lain) dan adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk menjayakannya.
- ii. Mengoperasikan sistem audio/ video (Projektor dan *Slide Projector*, PA System termasuk speaker, mixer, power amp, bass, mikrofon an lain-lain berkaitan).
- iii. Mengoperasikan sistem pencahayaan (lampu).
- iv. Memastikan kawasan majlis berlangsung serta lobi berkeadaan bersih.
- v. Memastikan susunan karpet tidak terjejas berbanding susunan awal.
- vi. Memantau perjalanan majlis dan memastikan Penganjur Majlis, Urus Setia, wakil atau tetamunya tidak melakukan kerosakan pada kelengkapan, aksesori serta lain-lain di kawasan majlis berlangsung dan kawasan sekitarnya.

4.3 Selepas Berlangsung

- i. Melaksanakan kerja pembersihan kawasan selepas majlis berlangsung.
- ii. Menyusun dan menyimpan semula karpet.
- iii. Menyusun kerusi, meja pentas, rostrum, sofa dan lain-lain agar berada di dalam keadaan teratur.
- iv. Menguji, memeriksa dan menyusun atur sistem audio/ video (Projektor dan *Slide Projector*, PA System termasuk speaker, mixer, power amp, bass, mikrofon an lain-lain berkaitan)
- v. Melaksanakan pemeriksaan pada keseluruhan sistem dan kawasan majlis telah berlangsung serta melaporkan kepada P.P. jika kontraktor mengesan berlakunya sebarang kerosakan yang disebabkan oleh Penganjur Majlis, Urus Setia, wakil atau tetamunya.

5.0 PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN ELEKTRIKAL

- 5.1 Kontraktor hendaklah menjalankan operasi penyelenggaraan sistem elektrik di Dewan Jubli Perak Sultan Abdul Aziz secara **komprehensif** (Comprehensive Maintenance : hendaklah termasuk semua aspek pencegahan, pembaikan dan penggantian peralatan, pemasangan serta lekapan) semua kerosakan apabila ianya dikesan atau dilaporkan.
- 5.2 Kerja-kerja yang termasuk di dalam perkhidmatan ini adalah seperti berikut :
- i. General Lighting Management;
 - ii. Luminaries;
 - iii. Sistem Audio Video (Sistem Suara, Projektor dan Skrin);
 - iv. Lampu Limpah;
 - v. Kelengkapan dan aksesori lampu (Suis, holder, Choke, Ballast, Connector, Starter, Lampu dan Pendawaian)
- 5.3 Kontraktor hendaklah menyediakan buku penyelenggaraan serta merekodkan segala operasi pengendalian dan penyelenggaraan sistem elektrik.
- 5.4 Menyediakan Jadual Penyelenggaraan Elektrikal secara berkala.
- Harian**
- i. Memeriksa dan memastikan tiub serta mentol berkeadaan baik dan menggantikannya jika berlaku kerosakan.
 - ii. Memastikan tiada bunyi yang terhasil daripada Ballast – menggantikan jika bising/ rosak)
 - iii. Memastikan *starter* berkeadaan baik.
- Mingguan**
- i. Memeriksa, menguji, membersihkan, membaiki, mengganti dan memperbetulkan jika berlaku kerosakan pada papan tanda 'KELUAR'
 - ii. Menguji, membersihkan serta membaikpulihan amplifler, pembesar suara, mikrofon dan peralatan lain berkaitan.
 - iii. Memeriksa, menguji, membaiki dan mengganti kabel pendawaian apabila berlaku kerosakan.
- Bulanan**
- i. Memastikan semua sambungan pada terminal dan Sistem Elektrikal dalam keadaan sempurna dan selamat digunakan.

LAMPIRAN F

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

JADUAL TAWARAN HARGA

Bil	Skop Perkhidmatan	Sebulan RM	1 Tahun RM	3 Tahun RM
1.0	HOUSEKEEPING SERVICES			
1.1	Cleaning Services (Dalam Bangunan)	.....	.....	.....
1.2	Hygienic Services			
1.2.1	Air Freshner for each Toilet, Public Areas,Lift & Lobby (20 Units)	.....	.....	.....
1.2.2	Furnish & Refill toilet tissues (HIGH Quality) , Paper towels & Towel	.....	.....	.....
1.2.3	Sanitary Bin for female Toilets With Bacterial Vapour (12 Units)	.....	.....	.....
1.3	Waste Disposal Services			
1.3.1	Collect & Dispose General wastes to waste dipsosal center.	.....	.....	.....
1.3.2	Supply Garbage Bags to All Garbage Bins	.....	.....	.....
HOUSEKEEPING SERVICES (RM)		.....	.....	.....

Bil	Skop Perkhidmatan	Sebulan RM	1 Tahun RM	3 Tahun RM
2.0	ELECTRICAL WORKS			
2.1	General Lighting Management;	.....	.....	.....
2.2	Luminaries;	.....	.....	.....
2.3	Sistem Audio Video (Sistem Suara, Projektor dan Skrin);	.....	.....	.....
2.4	Lampu Limpah;	.....	.....	.....
2.5	Kelengkapan dan aksesori lampu (Suis, holder, Choke, Ballast, Connector, Starter, Lampu dan Pendawaian)	.....	.....	.....
ELECTRICAL WORKS (RM)		.....	.....	.....

NASKAH MEJA TAWARAN

LAMPIRAN G

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

BORANG TAWAN TENDER

Berikut adalah tawaran harga pihak saya/ kami bagi perkhidmatan yang tersebut diatas bagi tempoh selama 3 (Tiga) ~~hari/ minggu/ bulan/~~ tahun

Bil	Skop Perkhidmatan	Sebulan RM	1 Tahun RM	3 Tahun RM
	Insuran	.....	.....	.....
	Pakai Seragam (3 Helai Setahun x 16 Orang)		.....	.....
	Menyediakan Kakitangan :			
	i. Penelia (1 Orang)	.....	.....	.....
	ii. Juruteknik (1 Orang)	.....	.....	.....
	iii. Wiremen (1 Orang)	.....	.....	.....
	iv. Pekerja Am (6 Orang)	.....	.....	.....
	v. Pekerja Pembersihan (7 Orang)	.....	.....	.....
	Housekeeping Services	.....	.....	.....
	Electrical Works	.....	.....	.....
	Wang Peruntukan Sementara			90,000.00
	Jumlah Keseluruhan (RM)	.....	.....	.....
	6% CJCP (RM)	.....	.....	.....
	Jumlah Keseluruhan + 6% CJCP (RM)	.....	.....	.....

Jumlah Ringgit : _____

Bertarikh pada _____ hb _____ 20____

Tandatangan Kontraktor
Nama penuh : _____

No.K/P : _____

Atas Sifat : _____

Cop Syarikat
Alamat : _____

Tandatangan Saksi
Nama penuh : _____

No.K/P : _____

Pekerjaan : _____

Cop Syarikat
Alamat : _____

NASKAH MEJA TAWARAN

BORANG TAWARAN TENDER

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN
DALAMAN SERTA PENGURUSAN MAJLIS DI DEWAN JUBLI PERAK
SULTAN ABDUL AZIZ. BAGI 3 TAHUN 2020 – 2023.**

NAMA SYARIKAT:

ALAMAT SYARIKAT:

Perakuan Penyebut harga:

- a. Tempoh yang ditawarkan untuk sebut harga bagi Sebut Harga Bagi Perkhidmatan Pencucian Dan Pembersihan Dalaman, Penyelenggaraan Taman Serta Pengurusan Majlis Di Kompleks Perumahan Kerajaan Negeri Selangor, Seksyen 7 di atas adalah:

Tiga (3) hari/ minggu/ bulan/ tahun

- b. Harga yang ditawarkan untuk kerja-kerja di atas adalah:

RM

Ringgit Malaysia:

- c. Kerja-kerja akan dibuat di:

DEWAN JUBLI PERAK SULTAN ABDUL AZIZ

Saya/Kami dengan ini bersetuju dan akan mematuhi **Jadual Penentuan Spesifikasi (LAMPIRAN E)** dan semua syarat-syarat yang dinyatakan pada dokumen sebut harga ini.

.....
(Tandatangan Penyebut harga)

Nama:

No. K/P:

Jawatan:

Tarikh:

Cop Syarikat

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:.....

No.K/P:

Jawatan:

Tarikh:

MAKLUMAT KONTRAKTOR

SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN PENGESAHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH KONTRAKTOR

Nama Kontraktor :

Alamat :
.....
.....

Kepada, : Unit Pengurusan Bangunan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor,
(pihak yang akan menilai tender)

Tuan,

Maklumat Latar Belakang, Kewangan dan Teknikal Kontraktor

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Kontraktor termasuk arahan-arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara diatas bersama-sama dokumen tender kami semasa mengemukakan tender ini untuk membolehkan pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Selangor menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian tender.
2. Kami faham dan maklum bahawa penilaian tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakui oleh Lembaga Tender untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan kerja yang ditender mengikut penilaian Pejabat Setiausaha Kerajaan Selangor berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang diminta bersama-sama tender kami sebelum tender ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan terhadap kami dan/ atau tender kami sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa tender kami akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/ atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan Pejabat Setiausaha Kerajaan Selangor menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut :
- i) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi 2 (dua) tahun kewangan terakhir.
 - ii) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan kontraktor bagi 3 (tiga) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender.
 - iii) Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi kerja semasa yang bukan projek Pejabat Setiausaha Kerajaan Selangor dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Kerajaan, Jurutera-Jurutera Projek, Bank dan Institusi Kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Selangor untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami maklum bahawa pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Selangor juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab diatas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

..... Tarikh :

(Tandatangan kontraktor)

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Atas Sifat :
Yang memberi kuasa sepenuhnya untuk
Menandatangani tender ini untuk dan bagi
Pihak :

..... Tarikh :

(Meteri atau cop kontraktor)

Saksi : Tarikh :

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Pekerjaan :
Alamat :
.....
.....
.....

MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PENTENDER

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

1. Nama :
2. Alamat :
.....
- No. Telefon : No. Fax:
3. Pendaftaran dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan/ atau Kementerian Kewangan (Sertakan Salinan Pendaftaran)
 - (i) No. Pendaftaran :
 - (ii) Tarikh Daftar :
Sah hingga :
 - (iii) Kelas dan Tajuk/ Tajuk Kecil :
.....
 - (iv) Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera) :
 - (vi) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari Hingga
4. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. nyatakan :
 - (i) Modal dibenarkan : RM
 - (ii) Modal dibayar : RM
5. Perniagaan Utama lain, jika ada :
 - (a) sejak
 - (b) sejak
6. Ahli-ahli syarikat :
 - (i) Ahli-ahli lembaga pengarah :

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

(i) Ahli-ahli lembaga pengarah (sambungan)

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

(i) Ahli-ahli pengurusan

NAMA	JAWATAN	KELULUSAN AKEDEMIK

DATA-DATA KEWANGAN

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

- a. Ringkasan harta dan liabiliti sepertiyang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa : RM Tetap : RM	Semasa : RM Tetap : RM	Modal Pusingan : RM Modal Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Wort' : RM

- b. Akaun Wang di tangan (Cash in hand)**

1. Nama dan alamat Bank dimana akaun di buka :

.....

2. Nombor akaun :

- c. Kemudahan kredit (jika ada)***

1. Nama dan alamat Bank/ Institusi Kewangan yang memberi kemudahan kredit :

.....

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan.

i)	Overdraf atau Talian Kredit	:	RM
ii)	Overdraf bercagar	:	RM
iii)	Pinjaman tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek	:	RM
iv)	.....	:	RM
Jumlah			: RM

Peringatan penting

* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi 2 (dua) tahun kewangan terakhir yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan akaun ini akan ditolak.

** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

*** Sila dapat dan sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/ Institusi Kewangan atas format seperti disediakan dalam satu sampul surat berlakri.

BORANG

**sila salin dan isi kembali borang ini dan dimasukkan kedalam sampul surat berlakri

SULIT

LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN KONTRAKTOR

(Borang ini hendaklah dilengkapi oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya kontraktor mempunyai kemudahan Kredit dengan Bank/ Institusi Kewangan berkenaan)

Kepada :

.....

.....

Nama Pentender :

Projek :

.....

- a) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan Kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh kontraktor adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drp yang telah diluluskan	Tambahan minima yang akan diluluskan*	Jumlah
i) Overdraf	RM	RM	RM
ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
iv) Pinjaman tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
v)	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika projek di'award'kan kepada Kontraktor)

- b) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun kontraktor

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :

Nama Bank : Nama Pegawai :

Materi Bank : Jawatan :

..... Tarikh :

MAKLUMAT SUB-KONTRAKTOR PERKHIDMATAN ELEKTRIK

ARAHAN KEPADA PETENDER

Semua butir dilampirkan ini hendaklah diisi oleh Petender dengan **betul** dan **lengkap** dan dikembalikan bersama-sama dengan tendernya. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan tender ini ditolak.

LATARBELAKANG SUB-KONTRAKTOR PERKHIDMATAN ELEKTRIK

Bahagian A

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kelas : Tajuk/Tajuk Kecil:
4. Tarikh didaftarkan :
5. Jika bertaraf Bumiputera, nyatakan :
Tarikh berkuatkuasa :
Tarikh tamat :
6. Bagi Syarikat Sdn. Bhd., nyatakan :
Modal dibenarkan :
Modal dibayar :

.....
Tandatangan Kontraktor Utama

Nama :
No. K/P :
Tarikh :

Cop Syarikat

.....
Tandatangan Sub-Kontraktor

Nama :
No. K/P :
Tarikh :

Cop Syarikat

Bahagian D
Ahli-ahli Syarikat

1. Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

2. Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktisas

LAMPIRAN H

SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

Bil.	Nama/ Jenis Kontrak	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/ Institusi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak	
				MULA	TAMAT

***Sila sertakan bersama Salinan Surat Setuju Terima/ Pengesahan Prestasi Pembekal di lain-lain agensi**

***Sila guna helaian berasingan sekiranya tidak mencukupi.**

LAMPIRAN I

SENARAI KERJA YANG SEDANG DILAKSANAKAN

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

Nama Projek	Jabatan/ Agensi/ Perunding yang mengawas projek	Harga Kontrak	Tempoh	Peratusan Kemajuan Semasa
NASKAH MEJA TAWARAN				

LAMPIRAN J

SENARAI PERALATAN YANG DIMILIKI

(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja)

BIL	JENIS PERALATAN	JUMLAH

NASKAH MEJA TAWARAN

BORANG A

* sila salin dan isi kembali borang ini dan dimasukkan kedalam sampul surat berlakri

LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN SELANGOR) SEMASA KONTRAKTOR

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada kontraktor dalam satu sampul surat berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya)

Kepada : **Unit Pengurusan Aset
Tingkat Terbawah
Bangunan SSAAS, 40503 Shah Alam.
(Pihak yang akan menilai sebut harga)**

Nama Kontraktor
Nama Projek Yang Dilaksanakan
.....

No. Kontrak

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya;

Yang difikir/ dijangka layak diperakukan : hari

Atas Sebab-sebab :
i)
ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilai kerja yang telah dilaksanakan);

Pencapaian sebenar : % Mengikut jadual : %

Tarikh kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/ atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/ perakuan yang diambil/ dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor melaksanakan kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :