



KERAJAAN NEGERI SELANGOR
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
NEGERI SELANGOR

DOKUMEN TENDER UNTUK

**TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN
BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI
SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT
PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG
TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM)
SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN
2024 HINGGA MEI 2027**

NOMBOR TENDER: JPVSEL/T/01/2024

TARIKH BUKA TENDER : 04 MAC 2024 (ISNIN)
TARIKH TAKLIMAT TENDER : 12 MAC 2024 (SELASA)
TARIKH TUTUP TENDER : 03 APRIL 2024 (RABU)

**JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR,
LOT 28, JALAN UTAS 15/7,
SEKSYEN 15,
40200 SHAH ALAM,
SELANGOR DARUL EHSAN**

DOKUMEN TENDER UNTUK TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

NOMBOR TENDER : JPVSEL/T/01/2024

KANDUNGAN

BIL	TAJUK	SAMPUL	MUKA SURAT
1.	IKLAN TENDER / KENYATAAN TENDER		i-ii
2.	ARAHAN KEPADA PETENDER	A	1-12
3.	LAMPIRAN Q DAN SYARAT-SYARAT AM	A	13-20
4.	SYARAT-SYARAT KHAS	A	21-35
5.	LAMPIRAN A : BORANG TENDER	A	36
6.	LAMPIRAN B : SURAT AKUAN PETENDER	A	37-38
7.	LAMPIRAN C : MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PETENDER	A	39-41
8.	LAMPIRAN D : BORANG DATA-DATA KEWANGAN	A	42-43
9.	LAMPIRAN D1 : BORANG KEBENARAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT KEWANGAN (AKAUN BANK)	A	44
10.	LAMPIRAN D2 : BORANG LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER	A	45
11.	LAMPIRAN E : SENARAI PENGALAMAN KERJA YANG BERKAITAN	A	46
12.	LAMPIRAN F : SENARAI KERJA YANG SEDANG DILAKSANKAN	A	47
13.	LAMPIRAN G : LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA KONTRAKTOR (BORANG A)	A	48
14.	LAMPIRAN H : SURAT AKUAN PEMBIDA	A	49-50
15.	LAMPIRAN I : SPESIFIKASI DAN SKOP KERJA	B	51-54
16.	LAMPIRAN I1 : SENARAI BILANGAN PEKERJA MENGIKUT LOKASI PERMIS	B	55-56
17.	LAMPIRAN I2 : SENARAI PERALATAN YANG PERLU DISEDIAKAN	B	57
18.	LAMPIRAN I3 : JADUAL PERKHIDMATAN	B	58-70
19.	LAMPIRAN I4 : PIAWAIAN KUALITI KERJA	B	71-73
20.	LAMPIRAN I5 : SENARAI PERALATAN DAN BAHAN YANG DIBEKALKAN	B	74-76
21.	LAMPIRAN I6 : JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI DAN SKOP KERJA	B	77-78
22.	LAMPIRAN J : JADUAL TAWARAN HARGA	A	79-80
23.	LAMPIRAN 1 : SENARAI SEMAK TAWARAN KEWANGAN	A	81-82
24.	LAMPIRAN 2 : SENARAI SEMAK TAWARAN TEKNIKAL	B	83



JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR

KENYATAAN TENDER

Tender adalah dipelawa kepada petender yang berdaftar dengan **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN)** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang perkhidmatan di bawah bidang atau sub bidang yang berkaitan sahaja dan masih berkuatkuasa dibenarkan menyertai tender berikut :-

Pejabat yang Memanggil Tender	Tajuk Projek dan No Tender	Kod Bidang	Tempat & Tarikh Dokumen Mulai Dijual	Harga Dokumen	Tempat, Tarikh & Waktu Tender Tutup
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor	TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027 JPVSEL/T/01/2024	Kod Bidang: 221001 Dan 221002 Dan 221003	Dokumen tender boleh dimuat turun melalui laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0 iaitu https://tender.selangor.my/ 4 Mac 2024 (Isnin) Hingga 3 April 2024 (Rabu) Taklimat: 12 Mac 2024 (Selasa) di Bilik Gerakan 2, Tingkat 1, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor. Kehadiran adalah WAJIB	RM 100.00	Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 1, Lot 28, Jalan Utas 15/7, 40200 Shah Alam, Selangor Pada: 3 April 2024 (Rabu) Sebelum/Pada Jam 12.00 tengahari. (Tender yang lewat diterima tidak akan dilayan)
Sebarang pertanyaan sila hubungi di Seksyen Perolehan, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor. No. Telefon 03 55103900 Samb. 220					

1. Dokumen Meja Tawaran akan mula dipamerkan mulai **4 Mac 2024** di laman sesawang <https://tender.selangor.my/>.
2. Dokumen Tender akan dijual dari **4 Mac 2024** hingga **3 April 2024** di laman sesawang <https://tender.selangor.my/>. Dokumen yang dimuat turun hendaklah dibukukan/didokumentasikan.
3. Tarikh tutup Tender ini adalah pada **3 April 2024** bersamaan hari Rabu jam 12.00 tengah hari.
4. Kehadiran ke sesi taklimat tender adalah **WAJIB** dan hanya penama di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan atau pemilik/pengarah syarikat boleh menghadiri sesi taklimat tender dan dibuktikan dengan membawa Salinan Sijil berkaitan. Syarikat tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama di dalam sijil tersebut. Sesi taklimat tender akan diadakan seperti diatas.
5. Dokumen tender yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta bertanda kenyataan Tender di sebelah kiri sampul surat dan dimasukkan ke dalam Peti Tender di pejabat seperti berikut:

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR
TINGKAT 1, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
LOT28, JALAN UTAS 15/7, SEKSYEN 15,
40200 SHAH ALAM, SELANGOR.


DR. HASSZANA BINTI KHALIL S.M.S.
NO. MVC: 395
PENGARAH
PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN



KENYATAAN TENDER

1. Semua pembida hendaklah mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen pelawaan ini, melainkan setakat mana syarat-syarat tersebut ditolak atau diubah oleh pihak Kerajaan.
2. Pelawaan tender ini adalah untuk mendapatkan **Tender Perkhidmatan Pencucian, Kebersihan Bangunan dan Kawasan Pejabat di Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor Serta Sembilan (9) Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah dan Ladang Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) Sungai Nilam bagi Tempoh 36 Bulan Bermula Jun 2024 hingga Mei 2027**
3. Tawaran tender ini adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang:
 - i. berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan tempoh pendaftarannya masih berkuatkuasa di bawah kod bidang:
 - 221001** Pembersihan Bangunan dan Pejabat; **DAN**
 - 221002** Membersih Kawasan; **DAN**
 - 221003** Mengangkat Sampah
 - ii. mempunyai Sijil Syarikat dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM),
 - iii. berdaftar dengan Unit Perancangan Ekonomi Negeri Selangor (UPEN)
 - iv. dikehendaki mematuhi Senarai Semak (Lampiran 1 dan Lampiran 2)
4. Perolehan perkhidmatan ini dibuat secara Tender Terbuka melalui laman sesawang Sistem Tender Online Selangor 2.0 iaitu <https://tender.selangor.my/>. Tempoh tender bagi perkhidmatan ini adalah selama 30 hari kalendar bermula pada **4 MAC 2024 (ISNIN)** dan tarikh tutup tender adalah pada **3 APRIL 2024 (RABU)**. Dokumen yang dimuat turun hendaklah dibukukan/ didokumentasikan.
5. Dokumen Tender dijual dengan harga **RM100.00**. Pembayaran boleh dibuat secara **atas talian** di laman sesawang <http://tender.selangor.my/>. Resit bayaran wajib disertakan dalam penghantaran dokumen tender sebagai bukti pembelian. Bayaran dokumen tidak akan dikembalikan.
6. Kehadiran ke sesi taklimat tender adalah **WAJIB** dan hanya penama di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan atau pemilik/pengarah syarikat boleh menghadiri sesi taklimat tender dan dibuktikan dengan membawa Salinan Sijil berkaitan. Syarikat tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama di dalam sijil tersebut. Sesi taklimat tender akan diadakan pada **12 MAC 2024 (SELASA)** pada **jam 10.00 pagi** di Bilik Gerakan 2, Tingkat 1, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor. Petender tidak boleh membeli atau memuat turun dokumen tender sehingga permohonan dan pengesahan kehadiran taklimat disahkan di sistem Tender Online Selangor 2.0 oleh urus setia perolehan.
7. Dokumen Tender yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat dimeterai dengan rapi dan ditandakan dengan betul seperti tajuk di atas, pada penjuru atas kiri juga ditandakan: "**Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024**" dan dokumen tersebut hendaklah dimasukkan melalui serahan tangan atau menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/ kurier ke dalam Peti Tender di, **Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Tingkat 1 Bahagian Khidmat Pengurusan, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor**. Tender ini akan **DITUTUP** pada **3 APRIL 2024 (RABU)** sebelum atau pada jam **12.00 tengahari**.
8. Kerajaan berhak untuk membatalkan tender ini pada bila-bila masa sekiranya perlu dan tidak terikat untuk memberi sebarang sebab atau penjelasan. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak pembida kerana urusan tender ini adalah menjadi tanggungjawab pihak pembida dan Jabatan ini tidak akan bertanggungjawab terhadap perkara tersebut.

ARAHAN KEPADA PETENDER

Arahan kepada pembida ini dalam mana mempengaruhi pelaksanaan kontrak hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak.

1. TAKLIMAT TENDER

- (a) Kehadiran ke sesi taklimat tender adalah **WAJIB** dan hanya penama di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan atau pemilik/pengarah syarikat boleh menghadiri sesi taklimat tender dan dibuktikan dengan membawa Salinan Sijil berkaitan.
- (b) Syarikat tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama di dalam sijil tersebut.
- (c) Sesi taklimat tender akan diadakan pada **12 MAC 2024 (SELASA)** pada **jam 10.00 pagi** di Bilik Gerakan 2, Tingkat 1, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor.
- (d) Petender tidak boleh membeli atau memuat turun dokumen tender sehingga permohonan dan pengesahan kehadiran taklimat disahkan di sistem Tender Online Selangor 2.0 oleh urus setia perolehan.

2. PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN CADANGAN TAWARAN

- (a) Tender hendaklah dibuat di atas Borang Tender yang dilampirkan bersama dokumen ini dan **tidak boleh diceraikan**.
- (b) Hanya penama dalam sijil pendaftaran sahaja boleh menandatangani borang tender. Surat perwakilan kuasa untuk tandatangan borang tender adalah tidak dibenarkan.
- (c) Petender masih sah berdaftar seperti berikut:
 - (i) Kementerian Kewangan Malaysia
Kod Bidang:
221001 Pembersihan Bangunan Dan Pejabat; **DAN**
221002 Membersih Kawasan; **DAN**
221003 Mengangkat Sampah
 - (ii) Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN)
 - (iii) Mempunyai Sijil Syarikat dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
- (d) Tidak ada sebarang pertukaran (selain dari mengisi tempat kosong yang di kehendaki) boleh dibuat mana-mana dokumen disertakan.
- (e) Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor berhak **MENOLAK** dan **MENGGUGURKAN** mana-mana tender yang didapati:
 - (i) Tulisan atau angka-angka yang mengelirukan.
 - (ii) Sukar dibaca dan difahami.

- (iii) Borang Tender yang tidak lengkap atau tidak disertakan.
 - (iv) Tidak mengikut atau melanggar Syarat-syarat Tender.
 - (v) Tidak membuat Tender yang dinyatakan dalam Borang Tender.
 - (vi) Maklumat atau jumlah wang ringgit yang dipertikaikan.
 - (vii) Tidak menulis nama, alamat, dan maklumat petender.
 - (viii) Tulisan dalam pensil.
 - (ix) Pengiraan jumlah yang salah.
 - (x) Tidak menepati spesifikasi yang diperlukan.
- (f) Cecair pepadam tidak dibenarkan untuk membuat perubahan pada harga/kadar harga. Sebarang perubahan hendaklah dibuat dengan memotong yang asal dan menulis yang baru di atasnya dan tandatangan ringkas pembetulan tersebut.
- (g) Petender hendaklah membaca dan memahami keseluruhan arahan-arahan di dalam dokumen Tender ini sebelum mengisi Kadar Harga.
- (h) Alamat yang ditulis perlulah alamat daftar atau telah diubah dan pihak pendaftar telah diberitahu berkenaannya.
- (i) Petender hendaklah menghantar dokumen berupa **satu (1) set dokumen asal (satu sampul besar berlakri mengandungi satu (1) sampul "TAWARAN KEWANGAN" dan satu (1) sampul "TAWARAN TEKNIKAL")**. Dokumen Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berasingan yang berlakri. Setiap sampul hendaklah dilabelkan **"TAWARAN KEWANGAN"** dan **"TAWARAN TEKNIKAL"** dan dicatatkan nombor Tender pada penjuru atas sebelah kiri kedua-dua sampul surat. Kedua-dua sampul surat tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat besar berlakri dan dicatatkan nombor tender pada penjuru atas sebelah kiri sampul surat seperti contoh berikut:

Sampul Surat Tawaran Kewangan

SULIT
TAWARAN KEWANGAN
Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Sampul Surat Tawaran Teknikal

SULIT
TAWARAN TEKNIKAL
Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Sampul Surat Besar Mengandungi Kedua-dua Sampul Surat Tawaran Kewangan dan Teknikal

SULIT
Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

- (j) Dokumen Tender perlu dihantar dan dimasukkan dalam Peti Tender di alamat seperti berikut:

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
TINGKAT 1, LOT28, JALAN UTAS 15/7, SEKSYEN 15,
40200 SHAH ALAM,
SELANGOR.

- (k) Tawaran Tender akan ditutup pada **3 April 2024 (Rabu)** sebelum/pada jam 12.00 tengah hari.
- (l) Jika Dokumen Tender tidak diserahkan dengan tangan, Petender hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (m) Dokumen Tender yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

3. PENGHANTARAN DOKUMEN

Berdasarkan kepada informasi yang dibekalkan, petender WAJIB menyerahkan satu (1) set dokumen asal (satu sampul besar berlakri mengandungi satu (1) sampul "**TAWARAN KEWANGAN**" dan satu (1) sampul "**TAWARAN TEKNIKAL**"). Dokumen perlu disertakan mengikut turutan seperti di bawah dan dibahagikan antara satu perkara dengan satu perkara menggunakan kertas berwarna (separator):

a) **SAMPUL A - Sampul Tawaran Kewangan**

1.	**Senarai Semak Tawaran Kewangan (WAJIB)	- Lampiran 1
2.	**Arahan Kepada Petender (WAJIB)	
3.	**Lampiran Q dan Syarat-Syarat AM (WAJIB)	- Lampiran Q
4.	**Syarat-Syarat Khas (WAJIB)	
5.	**Borang Tender (WAJIB)	- Lampiran A
6.	**Surat Akuan Petender (WAJIB)	- Lampiran B
7.	** Maklumat AM dan Latar Belakang Petender (WAJIB)	- Lampiran C
8.	**Jadual Tawaran Harga (WAJIB)	- Lampiran J
9.	**Borang Data-Data Kewangan (WAJIB)	- Lampiran D
10.	**Borang Kebenaran untuk Mendapatkan Maklumat Kewangan (Akaun Bank) (WAJIB)	- Lampiran D1

Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Tender JPVSEL

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

11.	**Borang Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Petender (SEKIRANYA BERKAITAN)	- Lampiran D2
12.	**Senarai Pengalaman Kerja Berkaitan (WAJIB)	- Lampiran E
13.	**Senarai Kerja yang Sedang Dilaksanakan (WAJIB)	- Lampiran F
14.	**Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Kontraktor (Borang A) (WAJIB)	- Lampiran G
15.	**Surat Akuan Pembida (WAJIB)	- Lampiran H
16.	**Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir yang Diakui Sah oleh Pihak Bank/ Institusi Kewangan (Disember 2023, Januari 2024 dan Februari 2024) (WAJIB)	
17.	**Penyata Kewangan Dua (2) Tahun Syarikat yang telah Disahkan dan Diaudit oleh Juru Audit Bertauliah sekiranya tiada Lampirkan Setahun Sebelum (WAJIB)	
18.	**Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dari Kementerian Kewangan (MOF) dan Kod Bidang (WAJIB)	
19.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera dari Kementerian Kewangan (SEKIRANYA ADA)	
20.	**Salinan Sijil Pendaftaran dari Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN) (WAJIB)	
21.	**Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Borang 9 / Borang 13 (WAJIB)	
22.	Sijil Pendaftaran SST daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JIKA BERKENAAN)	
23.	**Salinan Resit Pembelian Dokumen Tender secara Atas Talian dalam Sistem Tender Online Selangor 2.0 (UPEN) (WAJIB)	
24.	Brosur/Katalog/Profil Syarikat (SEKIRANYA ADA)	

** : **WAJIB** diisi dan disertakan oleh penyebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan **TENDER DITOLAK**.

b) SAMPUL B - Sampul Tawaran Teknikal

1.	**Senarai Semak Tawaran Teknikal (WAJIB)	- Lampiran 2
2.	**Spesifikasi dan Skop Kerja (WAJIB)	- Lampiran I
3.	**Senarai Bilangan Pekerja Mengikut Lokasi Permis (WAJIB)	- Lampiran I1
4.	**Senarai Peralatan yang Perlu Disediakan (WAJIB)	- Lampiran I2
5.	**Jadual Perkhidmatan (WAJIB)	- Lampiran I3
6.	**Piawaian Kualiti Kerja (WAJIB)	- Lampiran I4
7.	**Senarai Peralatan dan Bahan Yang Dibekalkan (WAJIB)	- Lampiran I5
8.	**Jadual Pematuhan Spesifikasi dan Skop Kerja (WAJIB)	- Lampiran I6
<p>**: WAJIB diisi dan disertakan oleh penyebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan TENDER DITOLAK.</p>		

4. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK TENDER

Kerajaan Negeri atau Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor adalah tidak terikat untuk menerima tender yang terendah atau mana-mana tender atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tender. Keputusan Jawatankuasa Lembaga Perolehan (Pihak Berkuasa Melulus - PBM) adalah muktamad.

5. HARGA INDIKATIF JABATAN

- (a) Harga Indikatif Jabatan bagi tender ini adalah Ringgit Malaysia: Satu Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Ribu Enam Ratus Sahaja (RM1,965,600.00).
- (b) Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- (c) Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja/bekalan/perkhidmatan dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

6. PERBELANJAAN PENYEDIAAN CADANGAN TAWARAN

Semua perbelanjaan bagi penyediaan cadangan tawaran ini hendaklah ditanggung oleh pembida sendiri.

7. TEMPOH SAH LAKU TAWARAN

Tempoh sah laku tawaran adalah selama **180 hari** daripada tarikh tutup sebut harga/tender sebagaimana yang ditetapkan dalam notis pelawaan. Pembida yang telah menyerahkan cadangan tawaran tidak dibenarkan menarik diri dalam tempoh tersebut.

8. TAWARAN PILIHAN

Setiap Pembida tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan (alternative offer). Jika terdapat tawaran pilihan, Kerajaan berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.

9. PEMBATALAN PELAWAAN

Kerajaan berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Pembida kerana pembatalan ini adalah menjadi tanggungjawab pihak pembida.

10. PEMBERITAHUAN PENERIMAAN

- (a) Pemberitahuan kepada Pembida yang berjaya mendapat tawaran Kerajaan akan dibuat melalui pengeluaran Surat Setuju Terima (SST).
- (b) Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, tawaran ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada Pembida tentang persetujuannya terhadap syarat/pindaan tambahan itu diterima.
- (c) Apabila dipersetujui, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara Kerajaan dengan pembida itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.

11. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak adalah **36** bulan.

12. DOKUMEN TENDER

- (a) Dokumen tender akan menjadi sebahagian daripada kontrak dan tiada pindaan akan dibuat pada mana-mana bahagian di dalam dokumen tender ini melainkan mendapat kelulusan daripada Pengawai Penguasa.

- (b) Harga-harga dalam Tender hendaklah mengambil kira semua kos berkaitan perolehan yang dimaksudkan bagi penyediaan kerja dengan sempurna.
- (c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan atau perubahan harga akibat daripada perubahan kos di dalam pasaran semasa.

13. MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal mematuhi syarat di para 12 yang dinyatakan di dalam Surat Setuju Terima tanpa apa-apa sebab yang munasabah, Kerajaan berhak membatalkan kontrak tersebut.

14. PERUBAHAN SPESIFIKASI

Pihak Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor boleh mengubah penentuan spesifikasi dan perkhidmatan yang ditawarkan jika perlu. Perubahan spesifikasi ini akan dimaklumkan kepada Petender melalui surat sekiranya ada.

15. PERATURAN BAYARAN

Tuntutan perlu dihantar sebelum 10 haribulan bulan berikutnya untuk dimajukan ke Unit Kewangan, Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor.

16. MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI SYARIKAT

- (a) PETENDER hendaklah mengambil maklum bahawa tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan Petender untuk melaksanakan perkhidmatan, di samping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan syarikat akan dinilai semasa penilaian tender. Kriteria penilaian adalah **termasuk kesempurnaan dokumen, kecukupan dokumen wajib, kemunasabahan harga tawaran, kedudukan kewangan, pengalaman syarikat, tenaga kerja, rekod prestasi yang baik dan tawaran teknikal yang mematuhi keperluan tender.**
- (b) Harga-harga yang ditawarkan dalam Tender ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas tender ditutup dan akan berkuat kuasa selama dalam tempoh sahlaku tender. Harga yang ditawarkan oleh Petender yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa perkhidmatan berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan. Untuk membolehkan penilaian dibuat, syarikat dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dokumen tendernya. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas Syarikat. **(Sekiranya Petender tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan, dokumen Tendernya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan).**

- c) Sekiranya Petender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan dan maklumat serta 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 berkaitan hendaklah dikemukakan oleh Petender 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 Syarikat.
- f) Sekiranya syarikat didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (**withhold**) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, dokumen tendernya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

17. PAMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

Pihak Syarikat 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 Syarikat sendiri.

18. HARGA TAWARAN

- (a) Harga-harga yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) dan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun serta kos tambahan yang berkaitan seperti pembungkusan, penghantaran dan lain-lain kos yang bersangkutan dengan perkhidmatan yang ditawarkan.
- (b) Kadar harga yang ditawarkan dalam Jadual Harga adalah hasil daripada perkiraan yang dibuat berdasarkan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen ini. Semua item yang disenaraikan dalam dokumen ini perlu diisi. Jika terdapat item yang tidak dikenakan bayaran, maka Petender perlu menyatakannya sebagai "tidak dikenakan bayaran bagi item ini".

19. PERBEZAAN DALAM PENGIRAAN

- (a) Jika terdapat perbezaan di antara jumlah dalam bentuk angka dan perkataan, jumlah dalam bentuk perkataan akan diambil kira; dan
- (b) Jika terdapat perbezaan di antara kadar unit dan jumlah yang didapati daripada pendaraban kadar unit dan bilangan, kadar unit yang dicatatkan akan diambil kira.
- (c) Pihak Urus Setia akan membuat perkiraan semula ke atas perkiraan ini dan sekiranya jumlah yang dikira berbeza dengan jumlah yang dibuat oleh Petender maka tawaran Petender menjadi tidak sah dan dengan sendirinya tertolak

20. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- (a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009.
- (b) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat SPRM atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.
- (c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Pembida atau Pembida boleh diambil tindakan sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah di bawah Akta SPRM 2009.
- (d) Mana-mana Pembida atau Pembida yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini, walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi, dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.

21. INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- (a) Perkara ini adalah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan melalui PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.
- (b) Kesemua pembida yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida yang mengandungi pengakuan bahawa :
 - (1) Pembida tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai

sogokan untuk mendapatkan kontrak.

- (2) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat.
- (3) Sekiranya Pembida didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.
- (4) Pembida yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak Kerajaan juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak.

22. PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA

Sekiranya didapati pembida terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak, penamatan kontrak dan lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

23. DENDA/TOLAKAN/ LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)

(a) Sekiranya syarikat gagal mematuhi syarat-syarat dalam dokumen Kontrak atau tidak mengikut atau menjalankan kerja-kerja yang dinyatakan dalam skop kerja atau bidang yang ditetapkan seperti di Kontrak yang dipersetujui, maka syarikat boleh dikenakan denda atau pemotongan pembayaran. Denda ini akan ditolak daripada Nilai Kontrak dan Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak untuk menuntut daripada syarikat. Denda akan ditolak pada tuntutan bayaran pada bulan semasa atau tuntutan bayaran pada bulan berikutnya tertakluk kepada Pegawai Penguasa atau Pegawai Atasan berdasarkan Laporan Semakan Tapak Pegawai Penyelia. Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

(i) Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

Bil.	Kesalahan	Kadar Nilai Tetap Pemotongan (NTP)
1.	Pekerja tidak memakai pakaian uniform yang dibekalkan (seorang/sekali).	RM50.00

Bil.	Kesalahan	Kadar Nilai Tetap Pemo tongan (NTP)
2.	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan (satu pengesahan/sekali)	RM200.00
3.	Tidak mencuci tandas (seunit/sekali)	RM50.00
4.	Syarikat gagal menempatkan pekerja di premis pada satu-satu masa. (seorang/sehari)	RM50.00
5.	Setiap kesalahan yang tidak menepati spesifikasi kerja yang ditetapkan atau tidak selesai melaksanakan kerja dalam waktu yang ditetapkan (setiap satu kesalahan/sekali)	RM10.00

24. PERTANYAAN

Pertanyaan Mengenai Pelawaan Tender

Semua pertanyaan mengenai pelawaan hendaklah disalurkan kepada Urus Setia Sebut Harga/Tender seperti berikut:

Nama Jabatan : Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor

Alamat Jabatan : Lot.28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam,
Selangor

Nama Pegawai : Hemala Munusamy

No. Tel. : 03-55103900 samb: 220

No. Faks : 03-55103903

E-mel : perolehan.jpvsel@gmail.com

Pertanyaan Mengenai Spesifikasi dan Skop Kerja

Semua pertanyaan mengenai Spesifikasi Teknikal hendaklah disalurkan kepada:

Nama Jabatan : Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor
Alamat Jabatan : Lot.28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam,
Selangor
Nama Pegawai : Syaifulnizam bin Halik
No. Tel. : 03-55103900 samb: 301
No. Faks : 03-55103903
E-mel : perolehan.jpvsel@gmail.com

Sebarang pertanyaan selepas tarikh tutup tender tidak akan dilayan

LAMPIRAN Q (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini.

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

(Kew. 284. Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA NEGERI SELANGOR

TENDER UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Tender.

Kepada (Nama Syarikat):

Pelawaan Tender dikeluarkan oleh Jabatan:

**Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri
Selangor, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15,
40200 Shah Alam, Selangor.**

No. Telefon :

No. Telefon : **03-55103900**

Email :

Tarikh :

28 FEB 2024

No. Pendaftaran dengan :

Kementerian Kewangan

Kod bidang pendaftaran : **221001 DAN 221002 DAN 221003**

yang relevan dengan

pembelian ini

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan /perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

1.1 Syarat : Seperti dalam dokumen tender.

Penyerahan/Penyempurnaan

1.2 Tarikh Penyerahan/ : Seperti dalam dokumen tender.

Penyempurnaan dikehendaki

1.3 Arahan Pengiriman:

Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Tingkat 1 Bahagian Khidmat
Pengurusan, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor.

1.4 Dokumen Tender hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor Tender: "Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024"

1.5 Lawatan tapak / Taklimat pada: **12 Mac 2024 jam 10.00 pagi di Bilik Gerakan 2, Tingkat 1, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor.**

1.6 Tender hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari pada 3 April 2024 (Rabu).**

1.7 Tempoh sahlaku Tender hendaklah **180 hari selepas tarikh tutup – 1 Oktober 2024.**

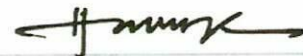
Tarikh : **28 FEB 2024**

Tandatangan :

Nama

Pegawai

Jawatan



DR. HASSUZANA BINTI KHALIL

Pengarah

**Jabatan Perkhidmatan Veterinar
Negeri Selangor**

Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Tender JPVSEL
Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kadar Sebulan (RM)	Kadar 36 Bulan (RM)
	Untuk diisi oleh Jabatan		Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027			
JUMLAH (RM)				
*Sila sertakan dokumen seperti yang dinyatakan dalam Senarai Semak Tender				

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih dalam Ringgit Malaysia; dan
- (ii) Tempoh penyerahan/pempurnaan perkhidmatan yang ditawarkan ialah _____ hari/minggu/bulan.

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dia atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan : _____
Penyebut Harga : _____
Nama : _____
No. Kad : _____
Pengenalan : _____
Alamat Syarikat : _____

Tarikh: _____

Mustahak - Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Pembida hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat di bawah ini apabila menyertai tawaran. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat boleh mengakibatkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. Keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) adalah muktamad.

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah terpakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Pembida.

1. TAKLIMAT TENDER

Kehadiran ke sesi taklimat tender adalah **WAJIB** dan hanya penama di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan atau pemilik/pengarah syarikat boleh menghadiri sesi taklimat tender dan dibuktikan dengan membawa Salinan Sijil berkaitan. Syarikat tidak boleh mewakili pegawai selain daripada penama di dalam sijil tersebut. Sesi taklimat tender akan diadakan pada **12 MAC 2024 (SELASA) pada jam 10.00 pagi** di Bilik Gerakan 2, Tingkat 1, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15, 40200 Shah Alam, Selangor. Petender tidak boleh membeli atau memuat turun dokumen tender sehingga permohonan dan pengesahan kehadiran taklimat disahkan di sistem Tender Online Selangor 2.0 oleh urus setia perolehan.

2. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baharu dan belum digunakan.

3. TENDER SEBAHAGIAN

Tender perlu ditawarkan bagi semua item dan tawaran bagi sebahagian bilangan item tidak dibenarkan.

4. PENGENALAN BARANG

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

5. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Pembida dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

6. BARANG-BARANG SETARA

Pembida boleh membuat tawaran bagi barang setara yang sesuai, dengan syarat butir-butir penuh diberi.

7. PERSETUJUAN PENERIMAAN TAWARAN

- (a) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima tender yang terendah atau mana-mana tawaran. Kerajaan berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran tender daripada mana-mana pembida yang menyertai tender. Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu tender yang berasingan; dan
- (b) Kerajaan berhak untuk mengadakan perbincangan/rundingan lanjut dengan pembida yang disenarai pendek berhubung dengan terma-terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak Kerajaan untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat Kerajaan menyetujui terima Keputusan rundingan.
- (c) Kerajaan juga berhak untuk mengadakan bidaan di kalangan pembida yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.
- (d) Tindakan tatatertib boleh diambil oleh Kerajaan terhadap pembida yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau pembida yang menolak tawaran setelah SST dikeluarkan oleh Kerajaan atau pembida tidak membekal atau memberi perkhidmatan setelah mengembalikan SST yang telah ditandatangani.

8. IKLAN DAN PUBLISITI

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana tender boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Kerajaan, Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

9. BARANG EX-STOK ATAU BARANG MALAYSIA

- (a) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (b) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh pembida dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh pembida.

10. BARANG DIPESAN DARI LUAR NEGARA

- (a) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- (b) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (c) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah digantikan oleh pembida dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh pembida.

11. TAWARAN PEMBIDA

- (a) Pembida dibenarkan untuk menawarkan harga untuk semua zon/negeri, sebahagian zon/negeri atau satu zon/negeri sahaja jika pelawaan adalah mengikut zon/negeri. Setiap tawaran bagi setiap zon/negeri akan dianggap sebagai tawaran berasingan.
- (b) Pembida perlu menawarkan harga untuk semua item yang tersenarai, termasuk bagi tawaran sebahagian zon/negeri.

12. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan. Sah laku tawaran adalah selama **180 hari** dari tarikh tutup. Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam jangka masa sah laku tawaran tidak dipertimbangkan dan tawaran pembida boleh ditolak;

13. PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

Pelawaan sebutharga/tender ini boleh dipertimbangkan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melebihi 50% daripada nilai kontrak asal dan/atau maksimum dua (2) tahun tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

14. CUKAI

- (a) Semua tawaran harga oleh pembida hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan. Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan dan pembida yang berjaya adalah syarikat berdaftar Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan.
- (b) Pembida hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan pembida untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan pembida perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan melalui kontrak yang dimeterai.

15. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga/tender.

16. MATA WANG

Tawaran harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. BON PELAKSANAAN

- (a) Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, pembida yang Berjaya hendaklah mengemalikan SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani beserta Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan yang nilainya adalah seperti berikut: -
- (1) 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00; atau
 - (2) 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500,000.00.
 - (3) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh Pembida hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
 - (4) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:
 - (i) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iii) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iv) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (v) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
 - (5) Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau

selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

- (6) Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam SST pembida.

18. TAFSIRAN

Tender ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan pembida bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga/tender ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

19. PEMERIKSAAN

- (a) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut kepada pihak Kerajaan. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/pesanan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, Pembida hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.
- (b) Pembida hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki oleh pihak Kerajaan.
- (c) Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh Pembida.

20. PENOLAKAN BARANG/ PERKHIDMATAN

- (a) Bekalan/perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/ perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam tawaran pembida boleh ditolak oleh pihak Kerajaan.
- (b) Apabila diminta, Pembida hendaklah menyebabkan bekalan/perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan/perkhidmatan yang ditolak itu.
- (c) Perkara di perenggan (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

21. KUANTITI TAWARAN/ KUANTITI TAMBAHAN

Kerajaan boleh memesan kuantiti tambahan dalam tempoh kontrak dari tarikh kontrak ditandatangani dan pembida hendaklah membekalkannya dengan harga yang sama.

22. DENDA/TOLAKAN/ LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)

(a) Sekiranya syarikat gagal mematuhi syarat-syarat dalam dokumen Kontrak atau tidak mengikut atau menjalankan kerja-kerja yang dinyatakan dalam skop kerja atau bidang yang ditetapkan seperti di Kontrak yang dipersetujui, maka syarikat boleh dikenakan denda atau pemotongan pembayaran. Denda ini akan ditolak daripada Nilai Kontrak dan Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak untuk menuntut daripada syarikat. Denda akan ditolak pada tuntutan bayaran pada bulan semasa atau tuntutan bayaran pada bulan berikutnya tertakluk kepada Pegawai Penguasa atau Pegawai Atasan berdasarkan Laporan Semakan Tapak Pegawai Penyelia. Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

(i) Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

Bil.	Kesalahan	Kadar Nilai Tetap Pemotongan (NTP)
1.	Pekerja tidak memakai pakaian uniform yang dibekalkan (seorang/sekali).	RM50.00
2.	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan (satu pengesahan/sekali)	RM200.00
3.	Tidak mencuci tandas (seunit/sekali)	RM50.00
4.	Syarikat gagal menempatkan pekerja di premis pada satu-satu masa. (seorang/sehari)	RM50.00
5.	Setiap kesalahan yang tidak menepati spesifikasi kerja yang ditetapkan atau tidak selesai melaksanakan kerja dalam waktu yang ditetapkan (setiap satu kesalahan/sekali)	RM10.00

SYARAT-SYARAT KHAS

TERMA KONTRAK (JIKA BERKAITAN)*

*Terma ini adalah untuk panduan sahaja dan bukan kontrak muktamad.

1.0 TAKRIF

- 1.1 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 Pegawai Penyelia atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh Kerajaan untuk mentadbirkan Perjanjian ini;
 - (b) "Premis Bangunan" bermaksud premis bangunan JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR.

2.0 TAFSIRAN

- 2.1 Tawaran ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan Pembida bersetuju tertakluk hanya kepada bidangkuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tawaran ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

3.0 KONTRAK

- 3.1 Semua syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen atau di mana-mana Lampiran yang terdahulu bersama-sama dengan dokumen tawaran ini adalah merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara Kerajaan Malaysia dan Pembida yang berjaya. Pembida yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan Kerajaan dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak. Sebarang bantahan kepada syarat-syarat kontrak hendaklah dibuat semasa mengemukakan cadangan tawaran.

4.0 TARIKH KUAT KUASA DAN TEMPOH PERJANJIAN

- 4.1 Perjanjian ini hendaklah mula berkuat kuasa selama 36 bulan
- 4.2 Kontraktor boleh memohon kepada Kerajaan untuk melanjutkan Perjanjian ini secara bertulis tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum Tempoh Perjanjian tamat jika Kontraktor berniat untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian. Kerajaan mempunyai kuasa mutlak sama ada hendak mempertimbangkan permohonan itu atau sebaliknya. Sekiranya Kerajaan bersetuju melanjutkan Tempoh Perjanjian, Kerajaan dan pihak Kontraktor boleh, dalam masa munasabah, berunding mengenai terma dan syarat pelanjutan tersebut tidak lewat dari satu (1) bulan sebelum tamatnya Tempoh Perjanjian.
- 4.3 Sekiranya pihak Kerajaan dan/atau pihak Kontraktor gagal mencapai persetujuan mengenai pelanjutan tersebut, Perjanjian ini akan dengan sendirinya tamat selepas tamatnya Tempoh Perjanjian.

5.0 SKOP PERKHIDMATAN

- 5.1 Kerajaan dengan ini melantik Kontraktor dan Kontraktor menerima pelantikan tersebut di atas syarat-syarat dan terma-terma yang terkandung di dalam Perjanjian ini. Adalah dengan ini dipersetujui bahawa Kontraktor hendaklah bertanggungjawab melaksanakan keseluruhan Perkhidmatan tersebut dengan memuaskan seperti yang diperuntukan di Klausula (Obligasi Kontraktor) Perjanjian ini.

6.0 BALASAN DAN PEMBAYARAN

- 6.1 Nilai keseluruhan Kontrak ini adalah sebagaimana dalam Surat Setuju Terima (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Nilai Kontrak") dan bagi maksud Kontrak ini dan tertakluk kepada pembida memenuhi semua terma-terma dan syarat-syarat dalam Kontrak ini, Kerajaan hendaklah sebagai ganjaran kepada pembekalan atau perkhidmatan yang dilaksanakan oleh pembida, membuat pembayaran kepada pembida mengikut Klausa Pembayaran yang telah dipersetujui.
- 6.2 Pengiraan kepada Nilai Kontrak adalah berdasarkan kepada Jadual Harga yang dinyatakan. Nilai Kontrak yang dinyatakan adalah tetap dan tiada apa-apa kenaikan atau perubahan harga perkhidmatan boleh dibuat oleh Pembida kecuali jika telah dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan.
- 6.3 Kerajaan tidak terikat untuk memenuhi/menggunakan sepenuhnya nilai kontrak (nilai/kuantiti) dalam tempoh kuat kuasa kontrak.
- 6.4 Bagi maksud pembayaran, Kontraktor hendaklah menyerahkan Inbois dan Perakuan Pengesahan Perlaksanaan sebelum 10 hari bulan pada bulan berikutnya kepada Kerajaan ke alamat berikut:
- Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor
Lot 28, Jalan Utas 15/7, Seksyen 15,
40200 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- 6.5 Kerajaan berhak hanya membayar jumlah wang yang seimbang dengan nisbah Perkhidmatan yang dilaksanakan dan semua keputusan oleh Kerajaan berkaitan dengan pembayaran atau amaun bayaran adalah muktamad.
- 6.6 Apa-apa isu yang timbul antara Kontraktor dengan mana-mana pihak ketiga mengenai apa-apa pembayaran atau tuntutan yang berkaitan dengan Perjanjian ini adalah di luar tanggungjawab Kerajaan.
- 6.7 Kontraktor tidak dibenarkan membuat permohonan untuk kenaikan harga dalam Tempoh Perjanjian ini berjalan kecuali dengan sebab-sebab dinyatakan di dalam Perjanjian ini.

7.0 BON PERLAKSANAAN

- 7.1 Bagi kontrak bekalan /perkhidmatan, Pembida yang berjaya hendaklah mengemukakan Surat Setuju Terima dan Bon Pelaksanaan yang nilainya adalah seperti berikut :
- (a) Dua persepuluh lima peratus (2.5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200 ribu hingga RM500 ribu.
- (b) Lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500 ribu.
- (c) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200 ribu, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, bon pelaksanaan yang dikemukakan oleh pembekal hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- (d) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:

- (i) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen dibawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia
 - (iii) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikatsyarikat insurans yang berlesen di bawah AktaPerkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (iv) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (v) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- (e) Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- (f) Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai dan dilaksanakan dengan memuaskan. Surat Pelepasan (Letter of Discharge) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/ Jaminan Takaful hendaklah dikemukakan kepada Bank/Syarikat Kewangan/Bank Islam/Syarikat Insurans/ Syarikat Takaful. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah disimpan oleh Agensi sebagai rekod.
- (g) Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima.

8.0 REPRESENTASI DAN WARANTI

- 8.1 Kontraktor dengan ini memberi representasi dan waranti kepada Kerajaan seperti berikut :
- (a) Kontraktor adalah sebuah perniagaan yang wujud dan sah didaftarkan di bawah undang-undang di Malaysia. Salinan diakui sah dokumen pendaftaran perniagaan dilampirkan dalam Perjanjian ini;
 - (b) Kontraktor mempunyai kuasa dan kemampuan untuk menandatangani Perjanjian ini dan melaksanakan terma-terma yang terkandung di dalamnya;
 - (c) Kontraktor telah mengambil langkah yang sah dan sempurna untuk memasuki serta melaksanakan obligasinya di dalam Perjanjian ini;
 - (d) 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 obligasinya di bawah Perjanjian ini;
 - (e) Kontraktor mempunyai kemampuan kewangan dan teknikal untuk melaksanakan obligasinya menurut Perjanjian ini;
 - (f) Tiada amalan atau aktiviti rasuah, aktiviti haram atau aktiviti tidak sah yang digunakan bagi tujuan Perjanjian ini;

- (g) Kontraktor sedar dan mengakui bahawa Kerajaan telah memasuki Perjanjian ini bersandarkan representasi dan waranti yang diberikan oleh Kontraktor di bawah Perjanjian ini,

dan setiap representasi yang dinyatakan di dalam Klausula 8.0 ini hendaklah kekal berkuat kuasa walaupun Tempoh Perjanjian ini telah luput.

- 8.2 Kontraktor juga memberi jaminan kepada Kerajaan bahawa representasi dan waranti yang dinyatakan dalam Klausula 8.0 akan tetap benar dan betul dalam semua aspek penting sepanjang wujudnya Perjanjian ini kecuali subklausula 8.1(d).

9.0 PEMERIKSAAN TAPAK

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

10.0 OBLIGASI KONTRAKTOR

Sepanjang Tempoh Perjanjian ini berkuat kuasa, Kontraktor bertanggungjawab kepada Kerajaan untuk menjalankan Perkhidmatan tersebut mengikut spesifikasi kerja seperti berikut:

- 10.1 Kontraktor bertanggungjawab bagi mengadakan pekerja, perkakasan seperti tangga, mesin-mesin dan alat-alat lain yang diperlukan bagi melaksanakan kerja dengan sempurna;
- 10.2 Kontraktor adalah dianggap telah melawat tapak kerja dan mengetahui beban pekerjaan, jenis peralatan, mesin, dan lain-lain lagi bagi kesempurnaan kerja kerana tuntutan perbelanjaan tambahan di atas kecuaihan pihak Kontraktor tidak akan dipertimbangkan;
- 10.3 semua kerja yang dijalankan hendaklah memberi kepuasan kepada P.P. atau wakilnya dan penghuni bangunan. Potongan harga akan dibuat berdasarkan ringkasan harga tawaran sekiranya prestasi kerja yang dijalankan tidak memuaskan P.P. atau wakilnya dan penghuni kediaman. Sebarang perubahan skop kerja tidak dibenarkan kecuali atas kebenaran bertulis dari P.P. atau wakilnya;
- 10.4 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya bagi semua kecederaan pekerja, penghuni bangunan dan kerosakan kepada harta yang berlaku dari kecuaihan Kontraktor sendiri. Kontraktor perlu sentiasa memberitahu P.P. atau wakilnya terhadap sebarang tuntutan yang berbangkit dari penyempurnaan Perjanjian ini;
- 10.5 Kontraktor dikehendaki mengganti semua kerosakan harta Kerajaan yang disebabkan oleh kelalaian atau kemalangan semasa melaksanakan kerja tersebut di atas perbelanjaan sendiri. Kontraktor juga akan bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan atau kecurian yang berlaku semasa pekerja masih di kawasan bangunan;
- 10.6 semua pekerja hendaklah dari warga tempatan, pemastautin tetap atau pekerja asing yang mempunyai permit kerja yang sah dan dibekalkan dengan pakaian seragam dan mempunyai tanda nama. Senarai nama serta nombor kad pengenalan hendaklah dikemukakan kepada P.P. untuk semakan. Senarai kakitangan kontraktor dilampirkan;
- 10.7 jika Kontraktor mendapati sukar menjalankan kerja di waktu bekerja biasa kerana beberapa hal yang di luar kemampuannya, Kontraktor adalah dibenarkan menjalankan kerjanya di luar waktu tersebut setelah mendapat kelulusan bertulis dari P.P.;

- 10.8 Kontraktor hendaklah menyediakan jadual kerja dan perlu diserahkan kepada P.P. untuk semakan. P.P. atau wakilnya berhak mengubah atau meminda jadual kerja jika difikirkan perlu dengan tiada bayaran tambahan kepada Kontraktor;
- 10.9 jumlah pekerja hendaklah mencukupi dan Kontraktor hendaklah menyelia bagi menentukan kerja-kerja dilaksanakan dengan sempurna. Kontraktor dibenarkan menambah tenaga pekerjanya mengikut pertimbangannya tetapi tiada penambahan harga akan dibuat pada kontrak asal;
- 10.10 Kontraktor hendaklah menyediakan peralatan yang sesuai bagi melaksanakan kerja. Penggunaan peralatan atau mesin selain dari yang diluluskan oleh P.P. tidak dibenarkan. Peralatan atau mesin tersebut hendaklah dihantar kepada P.P. untuk diperiksa dan diuji sebelum dibenarkan penggunaannya (jika dikehendaki berbuat demikian oleh P.P.);
- 10.11 Kontraktor hendaklah sentiasa mematuhi arahan dari P.P. atau wakilnya semasa melakukan kerja;
- 10.12 Kontraktor hendaklah memastikan kawasan Premis Bangunan di dalam keadaan yang bersih dan sempurna dari segala peralatan, mesin dan lain-lain sebelum meninggalkan Premis Bangunan pada tiap-tiap hari tamat bekerja;
- 10.13 Kontraktor tertakluk untuk mematuhi kepada tatacara dan jadual kerja seperti mana yang telah ditetapkan;
- 10.14 Waktu bekerja

Hari	Waktu Bertugas
Isnin - Jumaat	7.30 pagi – 4.30 petang Waktu Rehat : 10.30 pagi – 11.00 pagi 1.00 tengah hari – 2.00 petang
Sabtu, Ahad, Cuti Kelepasan Am dan Cuti Perayaan	Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa

11.0 OBLIGASI KERAJAAN

Kerajaan hendaklah sepanjang Tempoh Perjanjian ini:

- 11.1 Kerajaan akan membuat pembayaran kepada pihak Kontraktor pada setiap 15 hingga 30 haribulan pada setiap bulan bagi Perkhidmatan tersebut yang telah dijalankan pada satu bulan sebelumnya.
- 11.2 Walau apapun peruntukan lain dalam Perjanjian ini, Kerajaan hendaklah berhak :
- menyelia dan memantau Perkhidmatan tersebut yang dilaksanakan oleh Kontraktor;
 - mengubah dan meminda lampiran dalam Perjanjian, jika difikirkan perlu dengan tiada bayaran tambahan boleh dituntut oleh pihak Kontraktor;
 - memberi apa-apa arahan berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian ini kepada Kontraktor dari semasa ke semasa.

12.0 JADUAL KERJA

- 12.1 Kontraktor hendaklah mematuhi jadual yang diluluskan/ diaturkan oleh P.P. dari semasa ke semasa. Apa-apa kerja yang telah dijadualkan hendaklah dijalankan sama ada arahan kerja dikeluarkan atau tidak bersabit dengannya. Jadual Kerja yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak adalah seperti di lampirkan.

- 12.2 P.P. berhak mengeluarkan apa-apa arahan lain berhubung dengan kerja dan Perkhidmatan apabila didapati perlu demi memastikan kerja dan Perkhidmatan itu dilaksanakan dengan serta merta.

13.0 PENGAWASAN KONTRAKTOR

- 13.1 Bagi maksud kesempurnaan dan kelicinan perjalanan Perjanjian ini, Kontraktor hendaklah melantik beberapa orang wakil atau ejen, selaku penyelia yang bertanggungjawab dalam apa-apa hal untuk mewakili Kontraktor semasa ketiadaannya dan apa-apa arahan yang diberikan kepada wakil itu oleh P.P. hendaklah dianggap sebagai telah diberi kepada Kontraktor.

14.0 PEKERJA

- 14.1 Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja-pekerja yang sesuai serta mencukupi bagi Perjanjian ini dengan perbelanjaan sendiri;
- 14.2 Kontraktor hendaklah menggalakkan pekerja-pekerja berkelakuan dengan baik pada setiap masa dan memelihara hubungan baik dengan kakitangan di jabatan ini;
- 14.3 Kontraktor hendaklah sebelum kontrak bermula menyediakan senarai nama pekerja-pekerja yang diambil bekerja olehnya untuk Perjanjian ini bersama dengan butir-butir berikut di lampiran.
- i. Nama;
 - ii. Salinan Kad Pengenalan;
 - iii. Alamat;
 - iv. Kerakyatan;
 - v. Jantina; dan
 - vi. Tempat bertugas
- 14.4 P.P. berhak untuk membantah/mengarah Kontraktor mengeluarkan dengan serta merta daripada kawasan pejabat mana-mana pekerja yang mengingkari peraturan-peraturan di atas, yang pada pandangannya telah berkelakuan buruk atau tidak bekerja atau telah cuai menjalankan kerja dengan sempurna atau pengambilannya difikirkan sebagai tidak dikehendak;
- 14.5 Mana-mana orang yang dibuang demikian daripada kerja hendaklah diganti seberapa segera yang boleh tetapi hendaklah tidak lewat daripada tujuh (7) hari pengganti yang cekap yang dipersetujui oleh P.P.;
- 14.6 Kontraktor diminta memastikan supaya bilangan pekerja yang disediakan menepati bilangan yang dinyatakan seperti (Ringkasan Sebut Harga) kecuali persetujuan P.P. telah diperolehi terlebih dahulu untuk menambah atau mengurangkan bilangan yang ditetapkan.

15.0 PAKAIAN SERAGAM

- 15.1 Kontraktor hendaklah menyediakan pakaian seragam untuk mudah mengenali pekerja dan bersesuaian dengan tugas pekerja. Pakaian seragam pekerja hendaklah mempamerkan logo syarikat Kontraktor atau sekurang-kurangnya nama syarikat Kontraktor di bahagian atas pakaian tersebut;
- 15.2 Pakaian ini dari segi warna, kain dan reka fesyennya hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan P.P. dan tidak boleh berbentuk apa yang diertikan sebagai menjolok mata;
- 15.3 Kegagalan mematuhi peraturan ini boleh menyebabkan bayaran ditolak dalam satu-satu bulan itu.

16.0 PERATURAN KESELAMATAN

- 16.1 Kontraktor hendaklah sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan keselamatan yang berkuat kuasa pada masa sekarang mahupun yang akan datang dan akan menanggung segala kos yang terlibat untuk menguatkuasakannya;
- 16.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab untuk mengambil segala langkah-langkah keselamatan yang diperlukan bagi mengelakkan pekerja-pekerja dan orang ramai serta harta benda daripada bahaya;
- 16.3 Papan tanda amaran atau papan tanda yang sesuai hendaklah diletakkan sekiranya kerja pembersihan sedang dijalankan;
- 16.4 Atas sebab-sebab keselamatan, Kontraktor hendaklah mengemukakan butir-butir diri pekerja kepada P.P. serta memaklumkan dari semasa ke semasa padanya tentang apa-apa pindaan ke atas maklumat-maklumat yang diberi.

17.0 INSURANS

- 17.1 Kontraktor akan dengan kosnya sendiri hendaklah menginsuranskan Perkhidmatan tersebut sepanjang Tempoh Perjanjian ini dan apa-apa pelanjutan terhadap kehilangan atau kerugian oleh kemalangan, kebakaran, kecurian dan risiko-risiko lain yang biasanya dilindungi oleh insurans di bawah jenis perniagaan di mana Perkhidmatan tersebut pada masanya digunakan;
- 17.2 Semua polisi insurans akan diambil atas nama Kerajaan dan Kontraktor dan polisi insurans tersebut hendaklah polisi insurans yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia. Salinan polisi insurans hendaklah diserahkan kepada Kerajaan untuk simpanan;
- 17.3 Kerajaan akan pada setiap masa memastikan penggunaan Perkhidmatan tersebut olehnya, pekhidmat dan/atau agennya tidak akan memprejudiskan perlindungan insurans oleh Kontraktor;
- 17.4 Sepanjang Tempoh Perjanjian ini, semua Perkhidmatan tersebut akan dilindungi insurans bagi satu kemalangan atau siri kemalangan yang berbangkit dari satu kejadian. Liputan bilangan kemalangan hendaklah tidak terhad.

18.0 GANTI RUGI KEROSAKAN

- 18.1 Kontraktor hendaklah dengan serta merta memaklumkan kepada P.P. mana-mana kemalangan atau kerosakan yang berlaku di kawasan kerja;
- 18.2 Kontraktor hendaklah membayar ganti rugi kepada orang perseorangan dan juga Kerajaan terhadap apa-apa tuntutan kerana kemalangan dan kerosakan yang disahkan telah disebabkan oleh kecuaiannya Kontraktor atau pekerjanya semasa menjalankan Perkhidmatan.

19.0 PEMOTONGAN HARGA

- 19.1 Sekiranya syarikat gagal mematuhi syarat-syarat dalam dokumen Kontrak atau tidak mengikut atau menjalankan kerja-kerja yang dinyatakan dalam skop kerja atau bidang yang ditetapkan seperti di Kontrak yang dipersetujui, maka syarikat boleh dikenakan denda atau pemotongan pembayaran. Denda ini akan ditolak daripada Nilai Kontrak dan Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak untuk menuntut daripada syarikat. Denda akan ditolak pada tuntutan bayaran pada bulan semasa atau tuntutan bayaran pada bulan berikutnya tertakluk kepada Pegawai Penguasa atau Pegawai Atasan berdasarkan Laporan Semakan Tapak Pegawai Penyelia. Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

- (a) Jadual denda bagi setiap kesalahan adalah seperti berikut:

Bil.	Kesalahan	Kadar Nilai Tetap Pemotongan (NTP)
1.	Pekerja tidak memakai pakaian uniform yang dibekalkan (seorang/sekali).	RM50.00
2.	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan (satu pengesahan/sekali)	RM200.00
3.	Tidak mencuci tandas (seunit/sekali)	RM50.00
4.	Syarikat gagal menempatkan pekerja di premis pada satu-satu masa. (seorang/sehari)	RM50.00
5.	Setiap kesalahan yang tidak menepati spesifikasi kerja yang ditetapkan atau tidak selesai melaksanakan kerja dalam waktu yang ditetapkan (setiap satu kesalahan/sekali)	RM10.00

19.2 Jika jumlah tolakan di bawah Klausa 19.1 tidak mencukupi bagi menampung tuntutan Kerajaan, Kerajaan berhak memotong bayaran Perkhidmatan yang kena dibayar kepada Kontraktor oleh Kerajaan bagi bulan seterusnya.

20.0 PENAMATAN PERJANJIAN

20.1 Penamatan oleh Kerajaan

20.1.1 Sekiranya Kontraktor tanpa apa-apa sebab yang munasabah-

- (a) menanggung atau enggan melaksanakan Perkhidmatan tersebut; atau
- (b) gagal memberikan Perkhidmatan tersebut secara tekun dan berterusan seperti yang diperuntukkan di dalam Perjanjian ini; atau
- (c) gagal memberikan Perkhidmatan tersebut atau gagal menjalankan obligasi seperti yang diperuntukkan di dalam Perjanjian ini; atau
- (d) melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat atau terma Perjanjian ini; atau
- (e) mengemukakan dokumen atau maklumat palsu, tidak sah, tidak tulen kepada Kerajaan;

Kerajaan hendaklah memberi notis tujuan penamatan kepada Kontraktor dengan menyatakan butiran mengenai kegagalan atau kemungkiran itu dan meminta Kontraktor untuk membaikpulih dalam tempoh yang ditetapkan di dalam notis itu. Sekiranya Kontraktor gagal untuk meremedikan kegagalan atau kemungkiran itu dalam tempoh yang dinyatakan atau mana-mana tempoh lain yang ditetapkan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa selepas itu dengan memberi notis penamatan.

20.1.2 Kerajaan juga berhak dengan serta-merta menamatkan Perjanjian ini sekiranya –

- (a) Kontraktor pada bila-bila masa menjadi bankrap atau satu perintah penerimaan atau pentadbiran perintah kebangkrapan dibuat terhadapnya; atau
- (b) Jika seorang penerima atau pengurus bagi pihak seseorang pemiutang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada Mahkamah atau seseorang pemiutang melantik seorang penerima atau Pengurus, atau yang memberi hak kepada Mahkamah membuat suatu perintah penggulungan;

Kerajaan berhak menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa selepas itu dengan memberi notis penamatan.

20.2 Kesan Penamatan oleh Kerajaan

Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan menurut peruntukan Klausula 20.1.1 atau 20.1.2 –

- (a) Apa-apa obligasi dan liabiliti yang dikenakan kepada Kontraktor di bawah Perjanjian ini hendaklah ditamatkan dengan serta-merta;
- (b) Kontraktor hendaklah –
 - (i) menamatkan pelaksanaan segala Perkhidmatan; dan
 - (ii) dengan kos dan perbelanjaan Kontraktor sendiri, memindah dan mengeluarkan semua peralatan dan kelengkapan yang tidak diperlukan oleh pentadbir Premis Bangunan dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh notis dikemukakan dan meremеди semua kerosakan yang disebabkan oleh pemindahan tersebut;
 - (iii) mengemukakan kepada Kerajaan laporan terperinci berhubung dengan kos Perkhidmatan tersebut dan pembayaran lain yang tertunggak daripada Kerajaan sebelum penamatan untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Kerajaan.
- (c) Kerajaan hendaklah –
 - (i) berhak menuntut dari Kontraktor apa-apa ganti rugi bagi kerugian yang ditanggung oleh Kerajaan sebagai akibat kepada Penamatan Perjanjian ini dan merampas Bon Pelaksanaan;
 - (ii) berhak melantik pihak ketiga untuk meneruskan pelaksanaan Perjanjian ini dan Kontraktor hendaklah membuat bayaran kepada Kerajaan berkaitan semua dan apa-apa kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Kerajaan bagi menyempurnakan pelaksanaan Perkhidmatan tersebut selaku bayaran yang perlu dibuat kepada Kontraktor apabila Kontraktor menyempurnakan pelaksanaan Perkhidmatan tersebut jika Perjanjian ini tidak ditamatkan menurut klausula 18.0.
 - (iii) tertakluk pada apa-apa potongan yang dibenarkan di bawah Perjanjian bagi Perkhidmatan yang telah diberikan oleh Kontraktor sehingga ke tarikh penamatan Perjanjian ini oleh Kerajaan, Kerajaan hendaklah membayar kepada Kontraktor apa-apa pembayaran Perkhidmatan yang perlu dibayar atau terakru di bawah Perjanjian ini sehingga tarikh Notis Penamatan Perjanjian;

Walau apapun, penamatan itu tidak boleh menyentuh atau menjejaskan hak mana-mana Pihak yang telah terakru sebelum tarikh penamatan Perjanjian ini dan obligasi di bawah Perjanjian ini hendaklah berterusan walaupun selepas penamatan Perjanjian ini berkenaan dengan apa-apa perbuatan, perkara, atau benda yang berlaku sebelum penamatan Perjanjian ini.

20.3 Penamatan oleh Kontraktor

20.3.1 Kontraktor berhak menamatkan Perjanjian ini sekiranya –

- (a) Kerajaan tanpa sebab yang munasabah gagal untuk melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya yang secara langsung menjejaskan obligasi Kontraktor di bawah Perjanjian ini,

Maka Kontraktor boleh memberi notis tujuan penamatan secara bertulis kepada Kerajaan, menyatakan butiran mengenai kegagalan atau kemungkiran itu dan meminta Kerajaan untuk membetulkan kegagalan atau kemungkiran itu dalam tempoh yang ditetapkan di dalam notis itu atau apa-apa tempoh lain yang dilanjutkan sebagaimana yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak. Jika Kerajaan gagal untuk membetulkan apa-apa kegagalan atau kemungkiran yang berkaitan dalam apa-apa tempoh atau apa-apa tempoh lain yang dilanjutkan, Kontraktor berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan memberi notis penamatan.

20.4 Kesan Penamatan oleh Kontraktor

Sekiranya Penamatan Perjanjian berlaku;

Kontraktor hendaklah menerima aku janji daripada Kerajaan yang menyatakan bahawa Kerajaan telah menyelesaikan secara lengkap semua apa-apa tuntutan yang perlu dibayar oleh Kerajaan kepada Kontraktor berkaitan peruntukan Perjanjian ini-

- (a) Kerajaan hendaklah membuat bayaran kepada Kontraktor apa-apa bayaran yang terhutang dan kena dibayar kepada Kontraktor pada tarikh Penamatan Perjanjian ini dan yang belum dibayar dengan syarat bahawa Kerajaan hendaklah berhak untuk menolak apa-apa jumlah wang yang kena dibayar kepada Kerajaan daripada Kontraktor di bawah Perjanjian ini dan/ atau menolak daripada Bon Pelaksanaan;
- (b) Kontraktor hendaklah –
 - (i) menamatkan pelaksanaan segala Perkhidmatan; dan
 - (ii) dengan kos dan perbelanjaan Kontraktor sendiri, memindah dan mengeluarkan semua peralatan dan kelengkapan Kontraktor, subkontraktor, atau ejen-ejennya dan meremеди semua kerosakan yang disebabkan oleh pemindahan tersebut.

20.5 Perkhidmatan dalam Perjanjian ini hendaklah tamat serta merta jika Kontraktor meninggal dunia dan Kontraktor adalah pemilik tunggal dan perniagaan ditubuhkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [Akta 197]. Pembayaran Perkhidmatan, jika ada, akan dibayar kepada waris Kontraktor yang sah.

21.0 PENAMATAN ATAS SEBAB RASUAH, AKTIVITI HARAM ATAU TIDAK SAH

- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 Bagi mengelakkan keraguan, Pihak-Pihak dengan ini bersetuju bahawa Kontraktor tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian lain termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.

22.0 PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN NEGERI

- 22.1 Walau apa pun peruntukan Perjanjian ini, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari notis kepada Kontraktor, (tanpa memberikan apa-apa alasan), jika Kerajaan berpendapat bahawa

penamatan Perjanjian ini adalah perlu bagi kepentingan negeri, demi keselamatan negeri atau tujuan mematuhi dasar Kerajaan Negeri Selangor atau dasar awam.

- 22.2 Bagi tujuan klausa ini, maksud “kepentingan negeri”, “demi keselamatan negeri” atau bagi tujuan mematuhi “dasar Kerajaan Negeri Selangor” atau “dasar awam” hendaklah semata-mata ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan tersebut hendaklah bagi semua hasrat dan tujuan adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.

23.0 FORCE MAJEURE

23.1 Pihak-pihak hendaklah tidak melanggar obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini jika ia tidak dapat melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) akibat daripada berlakunya kejadian *Force Majeure*. Kejadian *Force Majeure* hendaklah bermaksud suatu peristiwa bukan di bawah kawalan Pihak yang terjejas, yang Pihak itu tidak dapat mencegah, mengelak atau menghindari, dan hendaklah bermaksud -

- (a) peperangan (sama ada diisytiharkan atau tidak), permusuhan, serangan, tindakan musuh asing, pemberontakan, revolusi, penderhakaan, kuasa tentera atau rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan keganasan;
- (b) radiasi pengionan atau pencemaran radioaktif daripada apa-apa bahan buangan nuklear, daripada pembakaran bahan api nuklear, bahan letupan toksik radioaktif, atau sifat-sifat berbahaya yang lain daripada mana-mana bahan letupan, pemasangan nuklear atau komponen nuklear daripadanya;-
- (c) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau alat peranti aerial lain yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (d) bencana alam termasuk, tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, penenggelaman, dan pembakaran spontan bawah tanah atau mana-mana operasi kuasa alam semula jadi, kilat dan cuaca yang sangat buruk;
- (e) rusuhan, kekecohan dan gangguan, kerosakan jenayah, sabotaj, mogok, sekat masuk, kekacauan buruh atau gangguan industri lain (yang menjejaskan pelaksanaan Perjanjian ini) yang bukan merupakan kesalahan Kontraktor atau subkontraktornya, atau Kerajaan, yang menyebabkan, atau boleh dengan munasabahnya dijangka menyebabkan mana-mana Pihak gagal untuk mematuhi obligasinya;
- (f) pandemik atau epidemik; atau
- (g) apa-apa peristiwa yang tidak dapat diramalkan yang memenuhi kriteria sebagaimana yang dinyatakan di bawah:
 - (i) di luar kawalan munasabah Pihak yang terjejas oleh peristiwa itu, keadaan atau gabungan peristiwa atau keadaan;
 - (ii) yang tidak dapat diramalkan atau, jika dapat diramalkan, tidak boleh dihalang atau dielak atau diatasi oleh Pihak yang terjejas yang telah mengambil segala usaha yang wajar dan cermat;
 - (iii) yang secara langsung menyebabkan Pihak yang terjejas tidak berupaya untuk mematuhi semua atau suatu bahagian material obligasinya di bawah Perjanjian ini; dan
 - (iv) yang bukan akibat langsung pelanggaran oleh Pihak yang terjejas obligasinya di bawah Perjanjian ini,

DENGAN SYARAT BAHAWA, kejadian *Force Majeure* hendaklah tidak termasuk kemerosotan ekonomi, ketiadaan atau kekurangan dana atau kekurangan

pembiayaan di pihak Kontraktor untuk melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini.

- 23.2 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.
- 23.3 Jika salah satu Pihak menimbangkan keadaan *Force Majeure* menjadi bertambah teruk atau berpanjangan untuk suatu tempoh masa yang akan menghalang niat asal Perjanjian ini, maka Pihak-Pihak boleh bersama-sama bersetuju bahawa Perjanjian ini ditamatkan.
- 23.4 Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan di bawah klausa 21.3 di atas, semua hak dan obligasi Pihak-Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah berhenti dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung terhadap satu sama lain melainkan apa-apa hak dan liabiliti terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 23.5 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa suatu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 23.6 Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.

24.0 KERAHSIAAN

- 24.1 Kontraktor adalah terikat dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] bagi setiap maklumat yang diperolehi daripada Kerajaan sepanjang Tempoh Perjanjian.
- 24.2 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 Pihak-Pihak, tanpa mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Kerajaan.

25.0 INDEMNITI

- 25.1 Kontraktor hendaklah menanggung rugi Kerajaan, pekerjaannya dan ejennya bagi kehilangan atau kerosakan harta atau kecederaan diri atau kematian atau apa-apa tuntutan lain terhadap Kerajaan yang berpunca daripada tindakan, kecuaiian atau ketidakjujuran Kontraktor, ejennya atau mana-mana pekerja Kontraktor.

26.0 PENYERAHHAKAN ATAU NOVASI

- 26.1 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.
- 26.2 Kontraktor tidak boleh memberi milik kesemua atau mana-mana bahagian Perjanjian ini atau menerima milik, menggadai atau mempertanggungkan 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.

27.0 PINDAAN

- 27.1 Sebarang pindaan, tambahan atau perubahan kepada Perjanjian ini hanya akan berkuat kuasa sekiranya dibuat secara bertulis, disahkan dan dipersetujui oleh Pihak-Pihak melalui Perjanjian Tambahan dan pindaan tambahan atau perubahan tersebut hendaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.

28.0 TIMBANG TARA

- 28.1 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 diselesaikan secara aman terlebih dahulu oleh Pihak-Pihak;
- 28.2 Jika apa-apa pertikaian, hal atau tuntutan tidak dapat diselesaikan secara aman melalui perbincangan dan persetujuan oleh Pihak-Pihak, maka pertikaian, hal atau tuntutan tersebut bolehlah 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 Antarabangsa Asia (Malaysia) di Kuala Lumpur ("*Asian International Arbitration Centre (AIAC)*") dan apa-apa rujukan sedemikian hendaklah disifatkan sebagai pengemukaan kepada penimbangtaraan mengikut pengertian Akta Timbang Tara 2005. Keputusan penimbang tara adalah muktamad dan mengikat setiap pihak kepada Perjanjian ini;
- 28.3 Apa-apa penimbangtaraan sedemikian hendaklah didengar di Pusat Timbang Tara Antarabangsa Asia (Malaysia) di Kuala Lumpur dengan menggunakan kemudahan dan sistem yang ada;
- 28.4 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.

29.0 PELBAGAI

29.1 NOTIS

29.1.1 Apa-apa notis, kelulusan, persetujuan, permintaan, keperluan, kebenaran atau komunikasi lain yang diperlukan, diluluskan, dibenarkan atau dijangka untuk diberikan atau dibuat menurut Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dalam bahasa Melayu atau bahasa Inggeris dan disampaikan melalui pos berdaftar atau penyampaian kediri ke alamat, dihantar ke nombor faksimile atau ke alamat e-mel Pihak-Pihak, mengikut mana-mana yang berkenaan, sebagaimana dinyatakan di bawah atau ke mana-mana alamat, nombor faksimile atau alamat emel yang lain sebagaimana salah satu Pihak telah memaklumkan pengirim. Bukti penyampaian notis tersebut hendaklah disifatkan telah disampaikan atau dibuat –

- (i) dalam hal penyampaian melalui pos berdaftar, pada hari ketiga ia dipos ke alamat tersebut;
- (ii) dalam hal penyampaian secara kediri, apabila disampaikan kepada penerima di alamat tersebut dan suatu pengakuan terima diperoleh;
- (iii) dalam hal dihantar melalui faksimile, apabila nombor faksimile penerima dipamerkan pada cetakan pengirim bagi pengesahan penghantaran mengenai dengan tarikh, masa dan penghantaran kesemua muka surat; atau
- (iv) dalam hal e-mel, apabila dihantar tanpa apa-apa mesej kesilapan (*error message*)

29.1.2 Menjadi kewajipan Pihak-Pihak untuk memaklumkan kepada Pihak yang satu lagi jika berlaku pertukaran alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel dengan memberikan notis bertulis dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pertukaran alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel tersebut.

29.1.3 Bagi mengelakkan keraguan, kaedah penyampaian notis yang ditetapkan menurut klausa ini tidaklah terpakai kepada notis yang dikehendaki untuk diberikan menurut mana-mana undang-undang yang terpakai yang berhubungan dengan Perjanjian ini.

29.2 Penafian hak

Kegagalan Kontraktor menjalankan penguatkuasaan mana-mana hak, remedi atau peruntukan di bawah Perjanjian ini, pada bila-bila masa, tidak akan terjumlah kepada suatu peluputan hak, melainkan jika ia telah dibuat secara bertulis terlebih dahulu.

29.3 Undang-Undang yang terpakai kepada Perjanjian ini

Perjanjian ini hendaklah berkuat kuasa mengikut undang-undang Malaysia di dalam setiap aspek termasuk pembentukan dan pentakrifan.

29.4 Pematuhan kepada Undang-Undang

Pihak-pihak kepada Perjanjian ini bersetuju untuk mematuhi segala ketetapan undang-undang, ordinan, peraturan-peraturan atau undang-undang kecil, arahan atau pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan atau mana-mana pihak berkuasa tempatan/pihak berkuasa negeri dari semasa ke semasa.

29.5 Kos Perjanjian dan Duti Setem

Apa-apa duti setem dan perbelanjaan lain yang harus dibayar berkenaan Perjanjian ini hendaklah ditanggung oleh **Kontraktor**.

29.6 Masa

Masa hendaklah menjadi inti pati Perjanjian ini.

29.7 Kesan mengikat

Perjanjian ini hendaklah mengikat ejen-ejen, wasi-wasi, pentadbir-pentadbir, pengganti-pengganti dan penerima pindah milik Kontraktor.

29.8 Tiada Perubahan Struktur Syarikat/ Pemegang Saham

Kontraktor hendaklah mengekalkan struktur badan pengurusan syarikat/perniagaan dan/atau tidak akan mengubah komposisi terkini syarikat dan/atau Pengarah-pengarah dan/atau Pemegang Saham di dalam urusan syarikat tanpa memberikan notis terlebih dahulu kepada **Kerajaan**.

29.9 Keseluruhan Perjanjian

(a) Perjanjian ini mengandungi keseluruhan persetujuan dan persefahaman di antara Pihak-Pihak berkenaan dengan Perkhidmatan tersebut dan mengatasi serta membatalkan keseluruhan mana-mana perjanjian, kontrak, representasi, persetujuan, surat rundingan, persefahaman, syarat-syarat dan terma-terma terdahulu sebelum Perjanjian ini berkuat kuasa sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau sama ada secara lisan atau bertulis, antara Pihak-Pihak terhadap atau berkaitan dengan Perkhidmatan tersebut atau perkara-perkara yang melibatkan Perkhidmatan tersebut dalam Perjanjian ini;

(b) Lampiran-lampiran/jadual kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada dan dibaca bersama dengan Perjanjian ini. Jika

terdapat apa-apa percanggahan antara lampiran-lampiran dan terma-terma serta syarat-syarat dalam Perjanjian ini, terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini hendaklah mengatasi setakat mana percanggahan itu.

29.10 Kebolehasingan

Jika mana-mana klausa dalam Perjanjian ini didapati menyalahi undang-undang, tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan di bawah undang-undang sekarang atau undang-undang masa hadapan, klausa tersebut hendaklah diasingkan sepenuhnya dan Perjanjian ini hendaklah ditafsir dan dikuatkuasakan seolah-olah klausa yang menyalahi undang-undang, tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan tersebut tidak pernah terkandung sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini dan klausa-klausa lain hendaklah kekal berkuat kuasa sepenuhnya dan mempunyai kesan seolah-olah Perjanjian ini telah diikat tanpa klausa yang menyalahi undang-undang, tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan tersebut.

BORANG TENDER

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor,
Lot 28, Jalan Utas 15/7,
40200 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

YBrs. Dr.,

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

Di bawah dan tertakluk kepada semua syarat-syarat am, arahan kepada petender, syarat-syarat khas, spesifikasi perkhidmatan serta jadual-jadual yang dilampirkan bersama tender ini, saya yang bertandatangan di bawah ini, adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan perkhidmatan tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak Ringgit Malaysia:

(RM.....)

2. Saya yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju menyiapkan perkhidmatan ini dalam tempoh masa minggu/bulan/tahun dari tarikh perakuan setuju terima tender. Bertarikh pada haribulan 2024.

(Tandatangan Kontraktor)		(Tandatangan Saksi)	
Nama	: _____	Nama	: _____
No. K/P	: _____	No K/P	: _____
Alamat	: _____	Alamat	: _____

Jawatan :

Atas Sifat

yang diberikuasa dengan sepenuhnya
untuk menandatangani Tender ini untuk dan
bagi pihak:

Meterai atau Cop Kontraktor

SURAT AKUAN PETENDER

Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor,
Lot 28, Jalan Utas 15/7,
40200 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

YBrs. Dr.,

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027
NOMBOR TENDER: JPVSEL/T/01/2024

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Syarikat _____
_____ mengambil bahagian dalam
Tender Perkhidmatan Pencucian, Kebersihan Bangunan dan Kawasan Pejabat di Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor serta Sembilan (9) Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah dan Ladang Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) Sungai Nilam bagi Tempoh 36 Bulan Bermula Jun 2024 hingga Mei 2027. Harga yang ditawarkan dalam Tender ini adalah (berjumlah RM _____; Ringgit Malaysia: _____)

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 Jabatan Perkhidmatan Veterinar 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 harga Tender yang ditawarkan ini laku (*valid*) selama seratus lapan puluh (180) 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 Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Syarikat bersetuju harga yang ditawarkan sebagai asas perkiraan bagi pembayaran di atas perkhidmatan yang dibuat kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri

Selangor setelah perkhidmatan tersebut disahkan oleh Unit Kewangan, Bahagian Khidmat Pengurusan yang bertanggungjawab di JPVSEL.

5. Kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak, adalah dengan ini mengesahkan bahawa dokumen Tender yang digunakan untuk Tender ini adalah yang sebenarnya dibeli oleh syarikat ini.

(Tandatangan Kontraktor)		(Tandatangan Saksi)	
Nama	: _____	Nama	: _____
No. K/P	: _____	No K/P	: _____
Alamat	: _____	Alamat	: _____
_____		_____	
_____		_____	
Jawatan	: _____		

MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PETENDER

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

A. MAKLUMAT AM

Bil	Perkara		Butiran
1.	Nama Syarikat	:	_____
2.	Alamat Syarikat	:	_____ _____ _____
3.	No. Telefon	:	_____
4.	No. Faks	:	_____
5.	Alamat Emel	:	_____
6.	Jenis Perniagaan	:	Persendirian / Perkongsian / Koperasi / Sdn Bhd (*)
7.	Pendaftaran Syarikat SSM	:	
	i) No Pendaftaran	:	_____
	ii) Tempoh Sah Laku	:	Dari _____ Hingga _____
8.	**No. Pendaftaranan Cukai Jualan & Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM)	:	_____ (Jika berdaftar JKDM dan sertakan salinan pendaftaran) Tarikh Kuat Kuasa: _____
9.	Tarikh Syarikat Ditubuhkan	:	_____
10.	Status Syarikat	:	Syarikat Tempatan / Syarikat Asing (*)
11.	Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (MOF)	:	
	i) No Pendaftaran	:	_____
	ii) Tempoh Sah Laku	:	Dari _____ Hingga _____
	iii) Senarai Kod Bidang	:	_____ _____
12.	Taraf Syarikat (Sila Sertakan Sijil)	:	Bumiputera / Bukan Bumiputera (*)
	i) No Pendaftaran	:	_____
	ii) Tempoh Sah Laku	:	Dari _____ Hingga _____
13.	Bilangan Pekerja Sekarang	:	_____ Orang

Bil	Perkara		Butiran
14.	Bilangan Pekerja Teknikal <i>(Cadangan bagi melaksanakan Kontrak, jika berjaya kelak)</i>	:	_____ Orang

B. MAKLUMAT PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI UNTUK URUSAN TENDER

Bil	Perkara		Butiran
1.	Nama	:	_____ _____
2.	Jawatan	:	_____
3.	No. Telefon Pejabat	:	_____
4.	No. Telefon Bimbit	:	_____
5.	No. Faks	:	_____
6.	Alamat Emel	:	_____

C. BUTIR-BUTIR PEMILIKAN

1. PERSEORANGAN

NAMA PEMILIK	NO. KAD PENGENALAN

2. PERKONGSIAN

NAMA PEKONGSI	NO. KAD PENGENALAN	PERATUS PERKONGSIAN (%)

3. SENDIRIAN BERHAD / BERHAD

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

NAMA	NO. KAD PENGENALAN	JAWATAN	JUMLAH SAHAM (RM)	SAHAM MODAL DIPEGANG (%)

(ii) Peratusan Pemilikan Saham Syarikat

BIL	TARAF	PERATUS (%)
1.	Bumiputera	
2.	Bukan Bumiputera	
3.	Modal Asing Nama Negara: _____ (Sila nyatakan nama Negara)	

- Sila buat lampiran sekiranya helaian ini tidak mencukupi.

BORANG DATA-DATA KEWANGAN

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

PERINGATAN PENTING:

- i. *Sila sertakan **salinan sah Akaun Syarikat bagi dua (2) 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.
- ii. **Sila sertakan salinan **Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir** (Disember 2023, Januari 2024, dan Februari 2024) sebelum tarikh tutup sebut harga dan hendaklah **DIAKUI SAH** oleh pihak Bank/Institusi Kewangan berkenaan. Dokumen tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.
- iii. Bagi penyebut harga yang tidak mempunyai maklumat Aset dan Liabiliti, sila nyatakan **"TIADA"** pada borang ini.
- iv. Bagi penyebut harga yang tidak mempunyai Kemudahan Kredit, sila nyatakan **"TIADA"** pada borang ini.
- v. Borang ini boleh disalinkan untuk bank/institusi kewangan yang berbeza.

A. Ringkasan Harta dan Liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran imbangan (Balance Sheet) * yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

	Aset* (A)	Liabiliti* (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A-B)
Semasa:	RM	Semasa:	RM
Tetap:	RM	Tetap:	RM
Jumlah :	RM	Jumlah :	RM
			Modal Pusingan : RM
			Modal Tetap: RM
			'Net Worth' RM

B. Akaun Wang ditangan (Cash in Hand) **

1. Nama Bank :
2. Alamat Bank (Di mana akaun dibuka) :
3. Nombor Akaun :

Baki Bulanan**		
Disember / 2023	Januari / 2024	Februari / 2024
RM	RM	RM

C. Kemudahan Kredit (jika ada) yang boleh digunakan untuk pelaksanaan bekalan/perkhidmatan/kerja (sekiranya pembida mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

1. Nama Bank :

2. Alamat Bank (Di mana akaun dibuka) :

3. Nombor Akaun :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki Kemudahan Kredit Yang Boleh Digunakan
i. Overdraft atau Talian Kredit	RM
ii. Overdraft Bercagar	RM
iii. Pinjaman Tetap yang akan/layak Diperolehi untuk projek	RM
iv.	RM
Jumlah	RM

Pengesahan Penyebut Harga :

Tandatangan Penyebut Harga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat Syarikat :

No. Telefon :

Cop Syarikat :

Tarikh :

SULIT

KEBENARAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT KEWANGAN (AKAUN BANK)

Ruj:
Kami:
Tarikh:

(Nama & Alamat Bank)

.....
.....
.....

Tuan,

Projek: **TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027**

Perkara: **KEBENARAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT KEWANGAN (AKAUN BANK)**

Adalah dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Saya, (Nama Pengarah Syarikat) selaku Pengarah bagi Syarikat

.....(Nama & Alamat Syarikat) dengan ini memberi kebenaran kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor untuk mendapatkan maklumat tentang kewangan Syarikat ini bagi tujuan penilaian tender untuk projek di atas.

3. Sehubungan dengan itu, pihak tuan diminta untuk memberikan kerjasama dengan memberikan maklumat berkaitan kewangan terkini Syarikat seandainya diminta.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....

Nama:

Alamat:

.....

SULIT

LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada pretender dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama Tendernya sekiranya pretender mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada:

.....
.....

(Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor)

Nama Petender:

Projek: **TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027**

(A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk Pelaksanaan projek:
Kemudahan kredit yang diluluskan dan kemudian kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh Penyebut Harga Seperti berikut:-

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan	Tambahan Minima Yang Akan Diluluskan*	Jumlah
(i) Overdraft	RM	RM	RM
(ii) Overdraft Bercagar	RM	RM	RM
(iii) Pinjaman Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang Akan / layak di Perolehi untuk projek	RM	RM	RM
(v)	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika Projek diawarkan kepada Penyebut Harga)

(B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Pentender:
.....
.....

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank:

Nama Bank:
Nama Pegawai:.....

Cop/Materi Bank:
Jawatan:.....

No. Telefon:.....

Tarikh:.....

SENARAI PENGALAMAN KERJA YANG BERKAITAN

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Panduan:

- Sekiranya banyak pengalaman, dahulukan pengalaman berkaitan pembersihan dan pencucian
- Lengkapkan jadual ini terlebih dahulu dan elakkan hanya menulis sila rujuk lampiran (atau seumpamanya)
- Sila sertakan dokumen sokongan seperti salinan Surat Setuju Terima atau lain-lain dokumen yang boleh membuktikan pengalaman syarikat yang disenaraikan.
- Maklumat perlu **WAJIB** diisi dengan lengkap dan sempurna. Jika tiada, isikan 'TIADA'.

Bil	Perihal Perkhidmatan	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/ Agensi	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh Kerja	
				Mula	Tamat

SENARAI KERJA YANG SEDANG DILAKSANAKAN

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Panduan:

- Sekiranya banyak perkhidmatan semasa, dahulukan pengalaman berkaitan pembersihan dan pencucian
- Lengkapkan jadual ini terlebih dahulu dan elakkan hanya menulis sila rujuk lampiran (atau seumpamanya)
- Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja.
- Sila sertakan dokumen sokongan seperti salinan Surat Setuju Terima atau lain-lain dokumen yang boleh membuktikan pengalaman syarikat yang disenaraikan.
- Maklumat perlu **WAJIB** diisi dengan lengkap dan sempurna. Jika tiada, isikan 'TIADA'.

Bil	Nama Projek dan Skop Kerja	Jabatan/ Agensi	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh Kerja	Peratusan Kemajuan Semasa

BORANG A

** Sila salin dan isi kembali borang ini dan dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri*
LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA KONTRAKTOR (BUKAN PROJEK DI JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR)

(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: **Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor**
Bahagian Khidmat Pengurusan
Tingkat 1, Lot 28 Jalan Utas 15/7
40200 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan.
(Pihak yang akan menilai tender)

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 penilaian 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 & Cap:

Jawatan:

Tarikh:

SURAT AKUAN PEMBIDA

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

Bagi

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

Saya, (Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan Yang mewakili (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi/Jabatan atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan;
- dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan diatas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa—

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2060 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) 19 akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No. KP :
Tarikh :
Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) **seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

SPESIFIKASI DAN SKOP KERJA

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

1. Kontraktor hendaklah menyediakan dua puluh dua (22) orang pekerja sepenuh masa bagi kerja-kerja pembersihan di Bangunan Ibu Pejabat, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor (JPVSEL), Sembilan (9) Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah (PPVD) dan Taman Kekal Pengeluaran Makanan seperti di **LAMPIRAN I1**.
2. Pekerja tersebut hendaklah warganegara Malaysia atau bukan warganegara yang mempunyai dokumen perjalanan yang sah, juga perlulah melebihi umur pekerja seperti yang disyaratkan oleh Jabatan Buruh, Kementerian Sumber Manusia dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Jabatan berkenaan seperti perlindungan PERKESO dan caruman KWSP (iaitu tidak melebihi umur 60 tahun)
3. Kontraktor bertanggungjawab bagi mengadakan pekerja, perkakasan seperti tangga, mesin-mesin dan lain-lain alat yang diperlukan bagi melaksanakan kerja dengan sempurna seperti **LAMPIRAN I1**, **LAMPIRAN I2** dan **LAMPIRAN I5**.
4. Kontraktor adalah dianggap telah melawat tapak kerja dan mengetahui beban pekerjaan, jenis peralatan, keperluan mesin, dan lain-lain lagi bagi kesempurnaan kerja kerana tuntutan perbelanjaan tambahan di atas kecuaihan pihak kontraktor tidak akan di pertimbangkan.
5. Skop kerja adalah untuk keseluruhan ruang pejabat, ruang yang berpermaidani, tandas, lorong, tangga, tingkap cermin, makmal, klinik, alat elektrik, tempat letak kereta, ramps, tempat himpunan sampah luar, longkang keliling bangunan, kawasan berbumbung, mengutip sampah sarap yang bersepah dilorong-lorong, salur aliran air hujan, landskap, kaki lima, membersihkan tong-tong sampah dan lain-lain kerja membersihkan yang berkaitan.
6. Semua kerja yang dijalankan hendaklah memberi kepuasan kepada Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor, Pegawai Penguasa atau wakilnya. Sebarang perubahan skop kerja tidak dibenarkan kecuali atas kebenaran bertulis dari Pegawai Penguasa atau wakilnya.
7. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya bagi semua kecederaan pekerja dan kerosakan kepada harta yang berlaku dari kecuaihan kontraktor sendiri. Kontraktor perlu sentiasa memberitahu Pegawai Penguasa

atau wakilnya terhadap sebarang tuntutan berbangkit dari penyempurnaan kontrak ini.

8. Kontraktor dikehendaki mengganti semua kerosakan harta Kerajaan yang disebabkan oleh kelalaian atau kemalangan semasa melaksanakan kerja tersebut diatas perbelanjaan sendiri. Kontraktor juga akan bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan atau kecurian yang berlaku semasa pekerja masih didalam bangunan.
9. Kontraktor hendaklah menyediakan jadual kerja dan perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa untuk semakan. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak mengubah atau meminda jadual kerja jika difikirkan perlu dengan tiada bayaran tambahan kepada kontraktor dan dimana perlu bagi kontraktor untuk melaksanakan kerja di luar waktu pejabat.
10. Jumlah pekerja hendaklah sentiasa mencukupi dan kontraktor hendaklah menyelia bagi menentukan kerja-kerja dilaksanakan dengan sempurna. Kontraktor dibenarkan menambah tenaga pekerjanya mengikut pertimbangannya tetapi tiada penambahan harga akan dibuat.
11. Penggunaan peralatan atau mesin selain dari yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa tidak dibenarkan. Peralatan atau mesin hendaklah dihantar kepada Pegawai Penguasa untuk diperiksa dan diuji sebelum dibenarkan penggunaannya.
12. Semua pekerja hendaklah dibekalkan dengan pakaian seragam yang mempunyai tanda melambangkan identiti Syarikat Kontraktor dan juga 'punch card' ketika melaksanakan kerja di dalam bangunan ini. Pihak Jabatan **TIDAK** membekal dan menanggung kos untuk pakaian seragam.
13. Kontraktor hendaklah menyediakan Penyelia untuk mengawasi kerja-kerja pembersihan dan pencucian serta tatatertib pekerja-pekerja. Kerja pembersihan dan pencucian tersebut hendaklah menghasilkan mutu yang baik sepanjang masa. Kontraktor hendaklah sentiasa mematuhi arahan dari Pegawai Penguasa atau wakilnya semasa melakukan kerja.
14. Kontraktor dikehendaki menyediakan pekerja-pekerja untuk mop, mengelap atau mengepam air atau air hujan yang meresap ke bangunan apabila diarahkan.
15. Setiap pekerja disyaratkan untuk memakai kasut yang bersesuaian semasa melaksanakan kerja. **Pemakaian selipar semasa waktu bekerja adalah dilarang.**
16. Semua tandas hendaklah dibasuh, digosok dan dicuci **tidak kurang dari 2 (dua) kali sehari.**
17. Semua tandas hendaklah dibasuh, digosok dan dicuci setiap hari dengan bahan pencuci yang dibenarkan sehingga memberi kepuasan kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya. Semua tandas hendaklah dibekalkan dengan sabun dan pewangi. Tisu gulung, kotak atau yang setaraf dengannya perlu diletakkan di semua tandas.

18. Kerja-kerja pembersihan laluan utama dan laluan awam hendaklah dibuat seawal 7.30 pagi setiap hari bekerja iaitu:
- (a) Tangga dan lobi Tingkat bawah (Ibu Pejabat HQ JPVSEL/PPVD/TKPM)
 - (b) Ruang legar Tingkat Bawah
 - (c) Lain-lain laluan
19. Bagi tandas-tandas utama di tingkat bawah, tingkat 1 dan tingkat 2 perlu disediakan 1 orang kakitangan tetap untuk mencuci dan mengawasi tandas tersebut setiap masa.
20. Kontraktor hendaklah memastikan tempat kerja di dalam keadaan yang bersih dan sempurna dari segala peralatan, mesin dan lain-lain sebelum meninggalkannya pada tiap-tiap hari tamat bekerja.
21. Kontraktor dikehendaki membersihkan serta menjaga barangan perhiasan seperti tanaman dan landskap dan lain-lain perhiasan yang akan ditambah dari masa ke semasa. Semua barangan perhiasan tersebut mestilah di dalam keadaan yang baik, bersih dan cantik.
22. Kontraktor juga perlu memastikan majlis-majlis berikut perlu di beri keutamaan bila diperlukan berbuat demikian.
- (a) Perhimpunan Bulanan Jabatan Kerajaan
 - (b) Lain-lain majlis yang diadakan di bangunan ini
- * skop kerja adalah sama seperti yang dinyatakan (yang mana berkaitan) bagi kerja-kerja sebelum, semasa dan selepas majlis.
23. Tatacara kerja seperti berikut hendaklah dipatuhi dengan sempurna seperti di **LAMPIRAN I, LAMPIRAN I3 dan LAMPIRAN I4.**

HARIAN

- i. Menyapu dan membersihkan semua lantai, lorong, tangga dan lif
- ii. Vakum bagi pejabat yang menggunakan permaidani
- iii. Menggosok dan mencuci semua tandas termasuk dinding jubin, basin, cermin dan lain-lain
- iv. Membuang semua sampah sarap, membersihkan tong-tong sampah, bakul-bakul sampah termasuk mengganti plastik sampah dan membersihkan tempat habuk rokok
- v. Menyapu dan bersihkan jalan-jalan masuk dan tangga-tangga kecemasan serta mencuci semua longkang
- vi. Menyapu dan mop di kawasan penyambut tetamu/ kaunter
- vii. Membersih segala kekotoran di semua pengalasan kaki
- viii. Membersihkan semua pintu dan dinding kaca

MINGGUAN

- i. Mencuci dan mengilat semua lantai jubin, PVC dan lain-lain
- ii. Mengelap semua cermin tingkap dalam bangunan, cermin kaunter panel dinding, tetulang sekatan dan pintu
- iii. Mengelap semua pagar-pagar besi (hand railings)
- iv. Membersihkan sarang labah-labah dan pencemar yang lain
- v. Membersihkan semua contengan di dinding, lif, tiang-tiang dan lain-lain

24. Waktu bekerja kakitangan adalah seperti yang berikut:

Hari	Waktu Bertugas	Bilangan Pekerja
Isnin - Jumaat	7.30 pagi – 4.30 petang Waktu Rehat : 10.30 pagi – 11.00 pagi 1.00 tengah hari – 2.00 petang	100%
Sabtu, Ahad, Cuti Kelepasan Am dan Cuti Perayaan	Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa	

SENARAI BILANGAN PEKERJA MENGIKUT LOKASI PREMIS

BIL	LOKASI	ALAMAT	KATEGORI KAWASAN	KUANTITI PEKERJA		JUMLAH KUANTITI PEKERJA
				LELAKI	WANITA	
1.	IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR	LOT 28 JALAN UTAS 15/7, SEKSYEN 15, 40200 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN.	TANAH KERAJAAN	1	4	5
2.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH PETALING	JALAN PJU 10/1E, DAMANSARA DAMAI, 47830 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.	TANAH KERAJAAN	1	2	3
3.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KLANG	JALAN HAIWAN, 42000 PORT KLANG, SELANGOR DARUL EHSAN.	TANAH KERAJAAN	1	1	2
4.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA LANGAT	JALAN SUNGAI BUAYA, 42600 SUNGAI JARUM, KUALA LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.	TANAH KERAJAAN	1	1	2
5.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH GOMBAK	LOT 4831, GREENPARK, 48000 RAWANG, SELANGOR DARUL EHSAN.	TANAH KERAJAAN	1	1	2
6.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA SELANGOR	JALAN TANJUNG KERAMA, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.	TANAH KERAJAAN	-	2	2
7.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH SEPANG	MEDAN 120, NO 32, JALAN 11, BANDAR BARU SALAK TINGGI, 43900 SEPANG, SELANGOR DARUL EHSAN.	RUMAH KEDAI	-	1	1
8.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH SABAK BERNAM	NO 12 DAN 14, JALAN PPSL 2, PUSAT PERNIAGAAN SUNGAI LIAS, 45300 SUNGAI BESAR, SELANGOR DARUL EHSAN.	RUMAH KEDAI	-	1	1
9.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH HULU SELANGOR	JALAN KOLAM AIR, 44000 KUALA KUBU BHARU, SELANGOR DARUL EHSAN	TANAH KERAJAAN	-	1	1

BIL	LOKASI	ALAMAT	KATEGORI KAWASAN	KUANTITI PEKERJA		JUMLAH KUANTITI PEKERJA
				LELAKI	WANITA	
10.	PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH HULU LANGAT	JALAN TKS 2, TAMAN KAJANG SENTRAL, 43000 KAJANG, SELANGORN DARUL EHSAN.	RUMAH KEDAI	1	-	1
11.	PUSAT LATIHAN TEKNIKAL VETERINAR SUNGAI NILAM	LADANG TKPM SUNGAI NILAM, KAMPUNG SUNGAI PAGI, 44010 HULU BERNAM, SELANGOR DARUL EHSAN	TANAH KERAJAAN	1	1	2
JUMLAH BILANGAN				7	15	22

* Sekiranya terdapat perubahan kepada pembahagian pekerja diatas, Pegawai Penguasa berhak untuk membuat pindaan tanpa melibatkan penambahan pekerja.

SENARAI PERALATAN YANG PERLU DISEDIAKAN

Bil	Perlatan (Untuk Digunakan Untuk 36 Bulan)	Kuantiti Wajib Dimiliki	Kuantiti Dimiliki Petender
1.	Penyedut Hampagas	10 unit	
2.	<i>Low Speed Scrubbing Machines</i>	4 unit	
3.	High Pressure Water Cleaner	10 unit	
4.	Tangga (Minimum 8 step)	10 unit	
5.	Kereta Sorong	8 unit	
6.	Mop	150 unit	
7.	Lain-lain peralatan yang perlu bagi menyempurnakan kerja		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		

JADUAL PERKHIDMATAN

PERKARANGAN LOBI DAN SELURUH TINGKAT BAWAH, BANGUNAN IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR						
Pekerja Pembersihan 1 dan 2						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH / MENGKELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH / MENGAMBIL SAMPAH / MENGGANTIKAN PLASTIK SAMPAH BARU	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	Perkarangan Lobi, Kaki Lima Kantin, Koridor SPUL, Ruang Menunggu Kaunter Permit dan Persekitaran Pondok Pengawal Keselamatan ** 3 Kaki Persegi Kawasan Pejabat	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi, Kaunter Permit dan ruang kerja B- Bahagian Penguatkuasa dan ruang kerja C- Bahagian Pembangunan Industri Ternakan, ruang kerja, bilik mesyuarat dan pantri D- Seksyen Pembangunan Usahawan dan Latihan, Ruang Legar, Makmal, Stor, Pantri dan Ruang Solat E- Bilik Pegawai F- Bilik Pemandu G- Ganggang Telefon	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Permit 3. Penguatkuasa 4. Bahagian Pembangunan Industri Ternakan 5. Seksyen Pembangunan Usahawan Dan Latihan (SPUL) 6. Ruang BDC	A- Kaunter Lobi, Kaunter Permit dan ruang kerja B- Bahagian Penguatkuasa dan ruang kerja C- Bahagian Pembangunan Industri Ternakan, ruang kerja, bilik mesyuarat dan pantri D- Seksyen Pembangunan Usahawan dan Latihan, Ruang Legar, Makmal, Stor, pantri dan Ruang Solat E- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)

TINGKAT 1, BANGUNAN IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR						
Pekerja Pembersihan 3						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	Koridor, Laluan bertangga hadapan dan Laluan belakang Bahagian Khidmat Pengurusan, Laluan Pejabat Pengarah	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Pejabat Pengarah, Ruang Solat dan Pantri, Bilik Fail B- Bahagian Khidmat Pengurusan, Ruang kerja, Bilik Pegawai, Bilik Mesin Penyalin, Laluan Tangga Dalam C- Bilik Mesyuarat Gerakan 2 (BG2), D- Seksyen Dasar dan Strategik (SPDS) E- Pantri F- Bilik Mesyuarat Gerakan 1 (BG1) (berdasarkan arahan Pengarah JPV Selangor)	1. Pejabat Pengarah 2. Bahagian Khidmat Pengurusan 3. Seksyen Pengurusan Dasar Dan Strategik 4. Bilik Mesyuarat Gerakan 1 Dan 2	A- Pejabat Pengarah, Pantri. B- Bahagian Khidmat Pengurusan, Ruang kerja, Bilik Pegawai, Bilik Mesin Penyalin C- Bilik Mesyuarat Gerakan 2 (BG2) D- Seksyen Dasar dan Strategik (SPDS) E- Pantri	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)

TINGKAT 2, BANGUNAN IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR						
Pekerja Pembersihan 4						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	Koridor, Laluan bertangga hadapan dan Laluan belakang Bahagian Khidmat Pengurusan, Laluan Bahagian Regulatori	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Bahagian Khidmat Pengurusan, Ruang kerja, Bilik Mesyuarat Irish, Bilik Pegawai dan Pantri B- Seksyen Teknologi dan Maklumat (ICT) C- Bahagian Regulatori, Ruang Kerja D- Bilik Mesyuarat Gerakan 3 (Krisis) E- Bilik Fail F- Surau	1. Bahagian Khidmat Pengurusan 2. Bahagian Regulatori 3. Seksyen Teknologi Dan Maklumat 4. Bilik Mesyuarat Gerakan 3 (Krisis) 5. Bilik Mesyuarat Irish 6. Surau	A- Bahagian Khidmat Pengurusan, Ruang kerja, Bilik Mesyuarat Irish, Bilik Pegawai dan Pantri B- Seksyen Teknologi dan Maklumat (ICT) C- Bahagian Regulatori D- Bilik Mesyuarat Irish E- Surau	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, BANGUNAN IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR						
Pekerja Landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAH POKOK Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH PETALING (PPVD PETALING)						
Pekerja Pembersihan 1, 2 dan 3						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu D- Perkarangan Kawasan Kuarter Kerajaan (tingkat bawah shj)	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH PETALING						
Pekerja Landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat, Stor Pemiak Bakaan (AI).				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAK POKOK Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KLANG						
PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KLANG						
Pekerja Pembersihan 1 dan 2						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KLANG						
Pekerja landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAANG POKOK		
Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA LANGAT						
Pekerja Pembersihan 1 dan 2						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu G- Stor Khas Mudball	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor 5. Stor Khas Mudball	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu G- Stor Khas Mudball	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA LANGAT						
Pekerja landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAANG POKOK		
Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Lualan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH GOMBAK						
Pekerja Pembersihan 1 dan 2						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH GOMBAK						
Pekerja landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAANG POKOK Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA SELANGOR						
Pekerja Pembersihan 1 dan 2						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA SELANGOR						
Pekerja landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAANG POKOK Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH SEPANG (RUMAH KEDAI)						
Pekerja Pembersihan 1						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH SABAK BERNAM (RUMAH KEDAI)						
Pekerja Pembersihan 1						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH HULU SELANGOR						
Pekerja Pembersihan 1						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH HULU SELANGOR						
Pekerja landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAANG POKOK		
Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH HULU LANGAT (RUMAH KEDAI)						
Pekerja Pembersihan 1						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)

TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM), SUNGAI NILAM						
Pekerja Pembersihan 1 dan 2						
HARI/ MASA	7.30 am – 8.30 am	8.30 am – 9.00 am	9.00 am – 10.30 am	11.00 – 12.40 tgh	2.00 pm – 3.30 pm	3.30 pm – 4.30 pm
ISNIN SELASA RABU KHAMIS JUMAAT	SAPUAN LUAR DAN MENGEMOP LANTAI	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS	SAPUAN DALAM / MENGELAP MEJA DAN PERMUKAAN / MENGEMOP LANTAI / VAKUM KAWASAN BERKARPET DAN MEMBUANG SAMPAH	MENGELAP CERMIN DAN TINGKAP / MEMBUANG HABUK / MENYAPU SAWANG / MENGEMOP KAWASAN BELANTAI	SAPUAN DALAM / MEMBERSIH DAN MENGAMBIL SAMPAH	MEMBERSIH DAN MENCUCI TANDAS
	A- Perkarangan Lobi B- Kaki Lima Koridor C- Ruang Menunggu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	1. Kawasan Lobi 2. Bahagian Pengurusan Pejabat 3. Klinik 4. Stor	A- Kaunter Lobi B- Klinik C- Bilik Mesyuarat, Pantri dan ruang kerja D- Makmal, Stor E- Surau F- Bilik Pemandu	Lantai, Mangkuk Tandas & Singki (pastikan tisu tandas, sabun dan pewangi sentiasa ada)
KAWASAN BERLANDSKAP, LADANG						
Pekerja landskap						
HARI/ MASA	ISNIN, SELASA, RABU, KHAMIS, JUMAAT 7.30 am – 1.00 pm			KEKERAPAN	1 KALI SEBULAN	
SAPUAN LUAR / MESIN RUMPUT / MENGUTIP SAMPAH / MENCUCI LONGKANG / BLOWER				MENCANTAS POKOK / MERACUN / MEMBAJA / MENANGKAS / BLOWER / MENEBAANG POKOK		
Seluruh Kawasan Pejabat (3 kaki persegi di hadapan kawasan), Laluan Bertar, Parking Terbuka, Parking Berbumbung, Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat.				Kawasan Berlandskap dan Kawasan Berpagar Keliling Kawasan Pejabat		

PIAWAIAN KUALITI KERJA

TEMPAT / RUANG	KUALITI KERJA
<p>BAHAGIAN DALAM BANGUNAN</p> <p>A. Ruang Pejabat: –</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mop dan dilap kering hingga bersih dan berkilat: <ul style="list-style-type: none"> - Lantai setiap ruang dan bilik yang berjubin. 2. Vacum dan “<i>wet shampooing</i>” hingga bersih: <ul style="list-style-type: none"> - Lantai di setiap ruang dan bilik yang berkarpet. 3. Cuci dan Lap lembab hingga bersih dan berkilat: <ul style="list-style-type: none"> - Cermin bahagian dalam tingkap di setiap ruang dan bilik. - Cermin pintu di setiap bilik dan ruang. - Cermin di papan kenyataan - Akuarium dan airnya ditukar ganti (Jika ada) 4. Dibuang habuk dan dilap kering hingga bersih: <ul style="list-style-type: none"> - Semua peralatan, perabut dan kabinet dalam bilik Pengarah, bilik Pegawai-Pegawai, bilik Mesyuarat, bilik Stor, bilik Pantri. - Makmal, Klinik, Stor Penyimpanan, Stor Mudball - Peralatan elektrik dan elektronik seperti kipas, komputer, telefon. - Pasu-pasu bunga, bunga hiasan (hidup dan plastik) dan barang-barang perhiasan. - <i>Frame-frame</i> gambar dan Kaunter. 5. Dilap kering hingga bersih dan berkilat <ul style="list-style-type: none"> - Tombol pintu - Pemegang tangga - <i>Grill-Grill</i> besi (jika ada) 6. Sapu hingga bersih daripada debu, sawang, najis binatang/kekotoran <ul style="list-style-type: none"> - Semua tiang, dinding dan siling di setiap ruang dan bilik. - Laluan-laluan yang menghubungkan setiap ruang dan bilik 7. Sampah-sampah pejabat hendaklah dipungut setiap hari dan dibuang di tempat pembuangan sampah di luar premis Pejabat. 8. Tong sampah mestilah sentiasa bersih, kering tidak berbau dan sampah tidak terkumpul. Karung plastik yang tidak sesuai digunakan lagi perlulah diganti. 9. Bilik air / tandas hendaklah sentiasa bersih dan wangi. Mangkuk tandas, <i>urinal</i> dan sink mestilah

TEMPAT / RUANG	KUALITI KERJA
	<p>sentiasa bersih dan berkilat. Lantai, cermin muka, tingkap serta dinding sentiasa kering, berkilat dan bersih dari kotoran</p> <p>10. Pelapik getah / plastik di lantai bilik tandas hendaklah diangkat dan dibasuh / <i>scrubbing</i> sekali seminggu.</p> <p>11. Tisu tandas (<i>Toilet – role</i>), sabun / cecair pencuci tangan sentiasa ada dan mencukupi untuk kegunaan harian. Bekalkan pewangi tandas yang mengeluarkan bau bersesuaian dan kekal lama.</p> <p>12. Penyegar udara hendaklah disediakan di tempat-tempat tertentu seperti yang diarahkan oleh Ketua Jabatan</p> <p>Nota: <i>Pencucian perlulah menggunakan bahan kimia yang sesuai. Kerja pembersihan perlulah dijalankan secara berhati-hati. Sebarang kerosakan perlu ditanggung dan diganti oleh pihak Syarikat berdasarkan harga / kos semasa / kerugian yang akan ditetapkan.</i></p>

TEMPAT / RUANG	KUALITI KERJA
<p>BAHAGIAN LUAR BANGUNAN</p> <p>A. Dinding Bahagian Luar Bangunan</p> <p>B. Setiap Cermin Bahagian Luar Bangunan</p> <p>C. Kaki Lima Bangunan</p> <p>D. Sampah Sarap</p> <p>E. Longkang di Sekeliling Bangunan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disapu bersih daripada najis binatang, dan sawang sekurang-kurangnya sekali setiap bulan. 2. Dicuci dan dilap kering hingga bersih dan berkilat. 3. Pasu-pasu pokok bunga hendaklah dipastikan kebersihannya dari kekotoran dan daun-daun yang telah layu. 4. Pokok bunga atau tanaman yang telah rosak atau layu hendaklah di baja, disemai dan disiram agar hidup semula (ganti tanaman/pokok lain dengan persetujuan Pengarah JPV Selangor) 5. Sampah-sarap pejabat atau yang dikutip daripada kaki lima hendaklah dimasukkan ke dalam karung plastik dan dibuang ke tempat pembuangan sampah yang di rumah sampah atau tong roro yang disediakan oleh Jabatan. 6. Bagi sampah sarap dalam bentuk bungkah batu, simen, atap dan lain-lain dalam kuantiti yang banyak dan besar, pihak Syarikat mestilah menyediakan pengangkutan sendiri untuk membuangnya. Segala perbelanjaan pengangkutan tidak akan ditanggung oleh pihak JPV Selangor. 7. Longkang hendaklah sentiasa bersih dan tiada sampah atau sebarang kotoran yang menghalang pengaliran air. Pencucian dan pembersihan mestilah dilakukan sekali sehari. 8. Dicuci dan dilap kering hingga bersih dan berkilat. 9. Pasu-pasu pokok bunga hendaklah dipastikan kebersihannya dari kekotoran dan daun-daun yang telah layu. 10. Klinik dan Stor yang ada hendaklah dibersihkan setiap hari sebelum dan selepas rawatan dan penggunaan.

SENARAI PERALATAN DAN BAHAN YANG DIBEKALKAN

Panduan:

1. *Senaraikan kuantiti bekalan bagi tempoh 36 bulan
2. *Segala peralatan mencuci dan bahan-bahan pencuci hendaklah disediakan sendiri oleh pihak pembekal. Sekiranya bahan-bahan dan peralatan tersebut disimpan di pejabat ini, pihak JPVSEL/PPVD Selangor tidak bertanggungjawab terhadap kehilangan, kecacatan, kerosakan atau sebagainya kepada barang tersebut.
3. *Semua kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah sehingga bersih dan memuaskan dan dipantau oleh penyelia.

SENARAI PERALATAN DAN BAHAN YANG DIBEKALKAN				
BIL	PERALATAN / BAHAN	KUANTITI	JENAMA	BUATAN (Negara Pengeluar)
1.	Beg Plastik Sampah			
2.	Peralatan tandas			
	i. Tisu Tandas			
	ii. Sabun Cecair Pencuci Tangan Antabax dan Dispenser			
	iii. Sabun Pencuci Tandas			
	iv. Berus Mangkuk Tandas			
	v. MOP Untuk Tandas Sahaja (Warna MERAH)			
	vi. Berus Lantai			
	vii. Ubat Tandas /Pewangi (Yang <i>Bersesuaian Dan Kekal Lama</i>)			
3.	Peralatan membersih/mencuci			
	i. Penyapu (<i>Berasingan Dengan Penyapu Surau</i>)			
	ii. Penyodok Sampah			
	iii. Penyedut Hampagas (Vacuum Cleaner)			
	iv. Bulu Ayam			
	v. Mop (Ruang Pejabat – Warna BIRU) (Laluan / Koridor / Lobi – Warna HIJAU)			
	vi. Baldi			

SENARAI PERALATAN DAN BAHAN YANG DIBEKALKAN				
BIL	PERALATAN / BAHAN	KUANTITI	JENAMA	BUATAN (Negara Pengeluar)
	vii. Tuala/Kain Pengelap			
	viii. Botol Penyembur (<i>Spray Bottle</i>)			
	ix. Getah Pengepam Saluran Tersumbat			
	x. Sarung Tangan Getah Untuk Pekerja Pencuci			
	xi. Cecair Pencuci Cermin			
	xii. Pengelap Cermin			
	xiii. Berus Sawang			
	xiv. Plastik Sampah			
	xv. <i>Water Jet</i>			
	xvi. Getah Paip Panjang			
4. Landskap				
	i. Baja			
	ii. Racun			
	iii. Mesin Rumput			
	iv. Penyapu			
	v. Kereta Sorong (<i>Wheel Barrow</i>)			
	vi. Parang Panjang			
	vii. Parang Pendek			
	viii. Cangkul			
	ix. Peralatan Mencantas			
	x. Pencakar Daun (Besi/Plastik)			
	xi. Benih Pokok Yang Sesuai			
5. Bahan Kimia				
	i. <i>Multipurpose Detergent</i>			
	ii. <i>Handsoap</i>			
	iii. <i>Bowl Cleaner</i>			
	iv. <i>Glass Cleaner</i>			
	v. <i>Air Freshner</i>			

SENARAI PERALATAN DAN BAHAN YANG DIBEKALKAN					
BIL	PERALATAN / BAHAN		KUANTITI	JENAMA	BUATAN (Negara Pengeluar)
	vi.	<i>Mosaic Cleaner</i>			
	vii.	<i>Telephone Air Freshner</i>			
	viii.	<i>Polish Cleaner</i>			
6.	Lain-lain				
	i.	Pelitup mulut hidung (<i>face mask</i>)			
	ii.	Mesin penyental (<i>Scrubbing Machine</i>)			

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI DAN SKOP KERJA

Panduan:

1. **M : Mandatori** – Skop Perkhidmatan / Spesifikasi Wajib
P : Pilihan – Skop Perkhidmatan / Spesifikasi Tambahan
2. Tandakan ✓ pada pilihan pematuhan ya jika bersetuju dan tidak jika tidak bersetuju.
3. Spesifikasi yang ditetapkan dalam boring ini adalah spesifikasi minimum yang diperlukan. Sekiranya ada, nyatakan butiran cadangan setara/lebih baik dan bersesuaian yang dapat ditawarkan pada kadar harga yang sama dengan spesifikasi yang ditetapkan.
4. Penyebut harga adalah **dilarang** membuat sebarang **tanda pengenalan Syarikat** dalam Jadual ini.

BIL.	SPESIFIKASI / SKOP PERKHIDMATAN	M / P	PEMATUHAN		BUTIRAN TAWARAN PENYEBUT HARGA / CADANGAN SETARA
			YA	TIDAK	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
A	PERKHIDMATAN				
1.	Syarikat juga berdaftar berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN) dan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang perkhidmatan 221001 (Pembersihan Bangunan dan Pejabat) dan 221002 (Membersih Kawasan) dan 221003 (Mengangkat Sampah)	M			
2.	Bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan segala syarat-syarat tender, kontrak serta spesifikasi dan skop kerja (LAMPIRAN I) termasuk semua jadual dan lampiran yang terkandung dalam tender.	M			
3.	Pekerja dihendaki bertugas mengikut jadual waktu bertugas yang ditetapkan.	M			
4.	Waktu bertugas ialah lima (5) hari dalam seminggu bermula 7.30 pagi hingga 4.30 petang. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor boleh mengarahkan Syarikat	M			

Dokumen Meja Terkawal

Dokumen Tender JPVSEL
Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

BIL.	SPESIFIKASI / SKOP PERKHIDMATAN	M / P	PEMATUHAN		BUTIRAN TAWARAN PENYEBUT HARGA / CADANGAN SETARA
			YA	TIDAK	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
	memeberi perkhidmatan pada hari Sabtu, Ahad, dan Cuti Kelepasan Am.				
5.	Menyediakan pengganti kepada pekerja yang bercuti sakit, cuti rehat, cuti kecemasan, tidak hadir bekerja, tidak melapor diri untuk bertugas atau dalam apa jua keadaan tidak menghadirkan diri untuk bertugas.	M			
B STATUS PEKERJA					
6.	Semua pekerja yang dilantik hendaklah warganegara Malaysia atau bukan warganegara yang mempunyai dokumen perjalanan yang sah dan perlulah melebihi umur pekerja seperti yang disyaratkan oleh Jabatan Buruh, Kementerian Sumber Manusia dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Jabatan berkenaan.	M			
7.	Semua pekerja yang dilantik bebas dari sebarang kesalahan. Pengesahan daripada PDRM perlu dikemukakan sekiranya dilantik.	M			
8.	Semua pekerja berkeadaan sihat tubuh badan dan bebas daripada penyalahgunaan dadah dalam tempoh perkhidmatan ini. Surat pemeriksaan perubatan yang mengesahkan tiada gangguan Kesihatan perlu dikemukakan sekiranya dilantik.	M			
9.	Semua pekerja berpengalaman, terlatih, cekap dan berdisiplin dalam menjalankan tugas.	M			

LAMPIRAN J

JADUAL TAWARAN HARGA

Nombor Tender: JPVSEL/T/01/2024

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

A. JADUAL TAWARAN HARGA

BIL	PERKARA	KADAR SEBULAN (1 BULAN) (RM)	KADAR TIGA TAHUN (36 BULAN) (RM)
1.	<p><u>KERJA PERMULAAN</u></p> <p>Insurans Perlindungan Pekerja (PERKESO), kerosakkan harta kerajaan, harta benda awam dan lain-lain insurans berkaitan serta penyediaan dokumen kontrak.</p>		
JUMLAH (A)			
2.	<p><u>PERKHIDMATAN</u></p> <p>Menyediakan perkara berikut untuk melaksanakan skop perkhidmatan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.</p> <p>Pelarasan hangus bagi melaksanakan perkhidmatan (seperti penyapu, mop lantai, bahan pencuci, plastik sampah dan lain-lain peralatan) (RM.....sebulan X 36 bulan)</p>		
JUMLAH (B)			
3.	<p><u>PEKERJA</u></p> <p>Menyediakan pekerja (Pekerja Am – 22 Orang) untuk melaksanakan skop perkhidmatan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.</p> <p>(RM..... seorang/sebulan X 22orang X 36 bulan)</p>		
JUMLAH (C)			
JUMLAH (A) + (B) + (C)			

B. JADUAL RINGKASAN TAWARAN HARGA

BIL	HURAIAN HARGA TAWARAN	JUMLAH HARGA (RM)
1.	TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027	RM Ringgit Malaysia (perkataan):

*Nota: Nilai Harga Tawaran ini hendaklah sama dengan Nilai Harga Tawaran di Lampiran Q, Borang Tender dan Jadual Tawaran harga. Jika tidak, sebutharga yang dikemukakan tidak akan dipertimbangkan.

PERHATIAN:

- (i) **TAWARAN HARGA PERLU DINYATAKAN TANPA CUKAI JUALAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) ATAU SALES AND SERVICE TAX (SST)**
- (ii) **TAWARAN HARGA YANG DIBUAT PERLU MENGAMBIL KIRA PERINTAH GAJI MINIMUM 2022 P.U. (A) 140 YANG TELAH DIWARTAKAN PADA 27 APRIL DAN PERATURAN LAIN YANG BERKUAT KUASA.**

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

<p style="text-align: center;">(Tandatangan Penyebut Harga)</p> <p>Nama : _____</p> <p>No. K/P : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>Tarikh : _____</p>	<p style="text-align: center;">(Tandatangan Saksi)</p> <p>Nama : _____</p> <p>No K/P : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>Tarikh : _____</p>
--	--

Meterai atau Cop Syarikat

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

NOMBOR TENDER : JPVSEL/T/01/2024

**SENARAI SEMAK TAWARAN KEWANGAN
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)**

(SILA LAMPIRKAN PADA HALAMAN PERTAMA CADANGAN KEWANGAN PEMBEKAL)

Sila Tandakan (✓) bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

BIL	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH:	
		SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA
A	SAMPUL A - SAMPUL TAWARAN KEWANGAN		
1.	Arahan Kepada Petender (WAJIB)		
2.	Lampiran Q serta Syarat-Syarat AM (WAJIB)		
3.	Syarat-Syarat Khas (WAJIB)		
4.	Lampiran A - Borang Tender (WAJIB)		
5.	Lampiran B - Surat Akuan Petender (WAJIB)		
6.	Lampiran C - Maklumat AM dan Latar Belakang Petender (WAJIB)		
7.	Lampiran J - Jadual Tawaran Harga (WAJIB)		
8.	Lampiran D - Borang Data-Data Kewangan (WAJIB)		
9.	Lampiran D1 - Borang Kebenaran Untuk Mendapatkan Maklumat Kewangan (Akaun Bank) (WAJIB)		
10.	Lampiran D2 - Borang Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Petender (WAJIB)		
11.	Lampiran E – Senarai Pengalaman Kerja yang Berkaitan (WAJIB)		
12.	Lampiran F– Senarai Kerja yang Sedang Dilaksanakan (WAJIB)		
13.	Lampiran G – Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Kontraktor (Borang A) (WAJIB)		
14.	Lampiran H - Surat Akuan Pembida (WAJIB)		
15.	Penyata Bulanan Akaun Bank bagi (3) Tiga Bulan Terakhir yang diakui sah oleh Pihak Bank/ Institusi Kewangan (WAJIB) <ul style="list-style-type: none"> • Disember 2023, Januari 2024, dan Februari 2024 		

BIL	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH:	
		SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA
16.	Penyata Kewangan Dua (2) Tahun Syarikat yang Telah Disahkan dan Diaudit oleh Juru Audit Bertauliah sekiranya tiada Lampirkan Setahun Sebelum (WAJIB)		
17.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Dari Kementerian Kewangan (MOF) dan Kod Bidang (WAJIB)		
18.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera dari Kementerian Kewangan (SEKIRANYA ADA)		
19.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN) (WAJIB)		
20.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)/ Borang 9/ Borang 13 (WAJIB)		
21.	Salinan Sijil Pendaftaran SST daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JIKA BERKENAAN)		
22.	Salinan Resit Pembelian Dokumen Tender Secara Atas Talian dalam Sistem Tender Online Selangor 2.0 (WAJIB)		
23.	Brosur/Katalog/Profil Syarikat (SEKIRANYA ADA)		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : No. telefon :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... <i>(jika ada)</i></p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>

TENDER PERKHIDMATAN PENCUCIAN, KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PEJABAT DI IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR SERTA SEMBILAN (9) PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH DAN LADANG TAMAN KEKAL PENGELUARAN MAKANAN (TKPM) SUNGAI NILAM BAGI TEMPOH 36 BULAN BERMULA JUN 2024 HINGGA MEI 2027

NOMBOR TENDER : JPVSEL/T/01/2024

**SENARAI SEMAK TAWARAN TEKNIKAL
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)**

(SILA LAMPIRKAN PADA HALAMAN PERTAMA CADANGAN KEWANGAN PEMBEKAL)

Sila Tandakan (✓) bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

BIL	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH	
		SYARIKAT	JAWATANKUASA PEMBUKA
B	SAMPUL B - SAMPUL TAWARAN TEKNIKAL		
1.	Lampiran I – Spesifikasi dan Skop Kerja (WAJIB)		
2.	Lampiran I1 – Senarai Bilangan Pekerja Mengikut Lokasi Permis (WAJIB)		
3.	Lampiran I2 – Senarai Peralatan yang Perlu Disediakan (WAJIB)		
4.	Lampiran I3 – Jadual Perkhidmatan (WAJIB)		
5.	Lampiran I4 – Piawaian Kualiti Kerja (WAJIB)		
6.	Lampiran I5 – Senarai Peralatan dan Bahan Yang Dibekalkan (WAJIB)		
7.	Lampiran I6 – Jadual Pematuhan Spesifikasi dan Skop Kerja (WAJIB)		

<p style="text-align: center;">PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : No. telefon :</p>	<p style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN JABATAN</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... <i>(jika ada)</i></p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>
--	--