

## **SYARAT-SYARAT TAMBAHAN**

Penyebut harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai sebutharga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan sebutharga tersebut tidak akan dipertimbangkan.

### **1. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI SEBUTHARGA**

1.1. Kontraktor yang hendak menyertai sebut harga ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang **220401 - Mencuci Bangunan Dan 220402 - Membersih Kawasan**. Salinan surat Pendaftaran Kontraktor hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran. Jika tempoh pendaftaran telah ataupun hampir tamat, penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.

### **2. PEMILIHAN**

Kontraktor boleh membuat tawaran mengikut alamat pendaftaran Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia. Kontraktor yang berkelayakan akan dipertimbangkan oleh pihak Kerajaan. Kerajaan juga berhak untuk tidak memilih tawaran tanpa memberi sebarang alasan.

### **3. HARGA TAWARAN**

3.1. Harga-harga yang ditawarkan adalah mengikut spesifikasi dilampiran.

3.2. Harga-harga yang ditawarkan hendaklah termasuk semua kos pengangkutan, perkhidmatan, peralatan dan lain-lain yang bersangkutan dengan perkhidmatan ini.

3.3. Harga-harga yang ditawarkan dalam sebutharga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku sebutharga. Harga yang ditawarkan oleh penyebut harga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

### **4. CAGARAN KESELAMATAN**

4.1. Sebelum sesuatu kontrak perkhidmatan disempurnakan petender yang Berjaya dikehendaki member cagaran keselamatan sebanyak 2.5% daripada jumlah nilai kontrak yang bernilai melebihi RM 200,000.00 tetapi tidak melebihi RM 500,000.00 setahun dan sebanyak 5% bagi kontrak yang nilainya melebihi RM 500,000.00 setahun.

## 5. **POLISI INSURANS**

- 5.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO dalam masa empat belas (14) hari selepas penerimaan tawaran.
- 5.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja, Nota-nota perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi.

## 6. **TEMPOH SAHLAKU TAWARAN**

- 6.1. Tempoh sahlaku sebut harga ini ialah 90 hari bermula daripada tarikh sebut harga ditutup. Tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

## 7. **SETUJU TERIMA**

- 7.1. Kerajaan tidak terikat mempersetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan Jawatankuasa sebut harga adalah muktamad. Jabatan tidak terikat untuk melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada penyebut harga berkenaan sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.
- 7.2. Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Kerajaan Malaysia dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut.

## 8. **PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

- 8.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberiu, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 8.2 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 Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

- 8.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 8.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal 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 Pencegahan Rasuah 1997.

**PENGARAH  
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR  
40676 SHAH ALAM.**

**SYARAT – SYARAT KHAS**

Syarat-syarat khas ini adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak:

1. **MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI KONTRAKTOR**

- 1.1 Kontraktor hendaklah mengambil maklum bahawa sebutharga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kontraktor untuk melaksanakan perkhidmatan, disamping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan kontraktor akan dinilai semasa penilaian sebutharga. Penilaian ini akan dibuat berdasarkan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, tenaga kerja dan prestasi kerja semasa kontraktor.
- 1.2 Untuk membolehkan penilaian dibuat, kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dokumen sebutharganya. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas kontraktor. Sekiranya kontraktor tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen berkaitan, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.3 Sekiranya kontraktor gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan kontraktor dianggap tiada.
- 1.4 Semua borang-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-data yang tepat.
- 1.5 Semua maklumat dan dokumen yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh kontraktor bersama-sama dokumen sebutharga sebelum tarikh tutup sebutharga dan kontraktor tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebutharga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan kontraktor.
- 1.6 Sekiranya kontraktor didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

## 2. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

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

## 3. STATUS DAN BILANGAN PEKERJA

3.1 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja seramai:-

- **Sepuluh (10) orang termasuk seorang penyelia – kerja menyelenggara lanskap dan membersih kawasan**
- **Dua belas (12) orang termasuk seorang penyelia – kerja mencuci bangunan dan membersih kawasan**

bagi menjamin kesempurnaan kerja sepertimana diterangkan dalam penentuan kerja.

3.2 Seorang penyelia atau pembantunya haruslah mengawasi setiap kakitangan yang bertugas dan perlu berada di tempat kerja pada waktu bekerja supaya memudahkan pegawai yang berkenaan untuk menghubungi.

3.3 Jumlah pekerja hendaklah tidak kurang dari bilangan seperti di dalam jadual dan kontraktor hendaklah menyelia bagi menentukan kerja-kerja dilaksanakan dengan sempurna. Kontraktor dibenarkan menambah tenaga pekerja mengikut pertimbangannya tetapi tiada penambahan harga akan dibuat pada kontrak asal.

3.4 **Senarai nama serta nombor kad pengenalan pekerja yang terlibat hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa untuk semakan sebaik sahaja tawaran diterima.**

## 4. KELENGKAPAN UNTUK PEKERJA

4.1 Semua pekerja yang dilantik hendaklah terdiri daripada **warganegara Malaysia** dan **beragama Islam** (melaksanakan kewajipan sebagai seorang Islam). Bagi pekerja bukan warganegara, kontraktor **wajib** memastikan pekerja mempunyai permit bekerja yang sah daripada Jabatan Imigresen Malaysia.

4.2 Pekerja-pekerja hendaklah berpakaian yang sesuai dan menjaga tingkahlaku mereka. Arahan Pegawai dalam hal ini adalah mutakhir dan beliau boleh membuat keputusan mengenainya berdasarkan norma-norma sepertimana pada kakitangan awam.

- 4.3 Pekerja hendaklah dibekalkan dengan pakaian seragam dan mempunyai tandanama. Senarai nama serta nombor kad pengenalan hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa untuk semakan.
- 4.4 Setiap pekerja dikehendaki mempunyai kad kehadiran (punch card) yang perlu diketip setiap kali hadir bekerja dan selepas bekerja. Peralatan tersebut hendaklah disediakan oleh pihak kontraktor dengan perbelanjaan sendiri. Jika kontraktor mendapati sukar menjalankan kerja pada waktu bekerja biasa kerana beberapa hal yang diluar kemampuannya, kontraktor adalah dibenarkan menjalankan kerjanya di luar waktu tersebut setelah mendapat kelulusan bertulis dari Pegawai Penguasa.

## 5. TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR DAN HAK KERAJAAN

- 5.1 Kontraktor bertanggungjawab menjaga keselamatan nyawa pekerjanya, orang awam dan segala harta di tapak dan bangunan sekitarnya. Sebarang kemudaratan kehilangan atau kerosakan yang melibatkan nyawa atau harta benda samada milik persendirian atau milik kerajaan akan dikenakan tuntutan yang munasabah ke atas kontraktor.
- 5.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya bagi semua kecederaan pekerja, penghuni bangunan dan kerosakan kepada harta yang berlaku dari kecuaiian kontraktor sendiri. Kontraktor perlu sentiasa memberitahu Pegawai Penguasa atau wakilnya terhadap sebarang tuntutan berbangkit dari penyempurnaan kontrak ini.
- 5.3 Kontraktor dikehendaki mengganti semua kerosakan harta Kerajaan Negeri Selangor 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 di kawasan bangunan.
- 5.4 Kontraktor bertanggungjawab bagi **mengadakan pekerja, perkakasan** seperti tangga, **mesin-mesin, pengangkutan, bahan-bahan dan lain-lain alat** yang diperlukan bagi melaksanakan kerja dengan sempurna.
- 5.5 Kontraktor hendaklah menyediakan peralatan yang sesuai bagi melaksanakan kerja. Penggunaan peralatan atau mesin selain dari yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa tidak dibenarkan. Peralatan atau mesin tersebut hendaklah dihantar kepada Pegawai Penguasa untuk diperiksa dan diuji sebelum dibenarkan penggunaannya. (Jika dikehendaki berbuat demikian oleh Pegawai Penguasa).
- 5.6 Kerajaan adalah sentiasa berhak untuk memeriksa perkhidmatan yang dibuat oleh kontraktor. Kontraktor yang berjaya hendaklah memberi kemudahan kepada kerajaan untuk meneliti dan memeriksa kawasan di mana perkhidmatan ini dilaksanakan.

- 5.7 Kerajaan berhak pada atau bila-bila masa menamatkan kontrak ini sekiranya didapati perkhidmatan yang diberi oleh kontraktor tidak memuaskan.
- 5.8 Kerja-kerja yang telah tidak dapat dilaksanakan dan disiapkan dengan sempurna, kerajaan akan membuat potongan mengikut harga yang ditentukan oleh Kerajaan sendiri. Keputusan kerajaan adalah muktamad. Jabatan berhak membuat potongan harga sekiranya:-
- (a) Kerja tidak disempurnakan sepenuhnya serta tidak mematuhi keperluan skop kerja.
  - (b) Bilangan pekerja tidak disediakan seperti yang diperlukan.
- 5.9 Pegawai akan membuat **perakuan terhadap kerja-kerja mencuci bangunan, membersihkan kawasan dan menyelenggara lanskap** berkenaan setelah kerja-kerja siap pada tiap-tiap bulan.

## 6. WAKTU BEKERJA

- 6.1 Kontraktor adalah dikehendaki menjalankan kerja-kerja berikut seperti berikut:-
- Isnin hingga Jumaat - 7.30 pagi hingga 5.00 petang ATAU  
8.00 pagi hingga 5.00 petang**
- 6.2 Jika perlu pada cuti hari Sabtu dan Ahad (berdasarkan arahan pegawai yang bertugas jika terdapat kerja-kerja yang perlu dilaksanakan).
- 6.3 Jika cuti panjang, pekerja hendaklah datang untuk membuat kerja seperti biasa; atau mengikut skop perkhidmatan (cth: menyiram pokok setiap hari)
- 6.4 Kontraktor adalah diarahkan untuk menyediakan jadual waktu penyelenggaraan melalui perbincangan bersama Pegawai Penguasa atau wakil yang bertugas. **Cadangan jadual waktu penyelenggaraan hendaklah dikepilkan bersama-sama tawaran sebutharga ini.**
- 6.5 Pekerja yang menyapu dan membersihkan dikehendaki memulakan kerja seawal 7.00 pagi bagi membersihkan laluan utama bangunan.
- 6.6 Sekiranya terdapat majlis diadakan di luar waktu bekerja, kontraktor diminta berkerja bagi persiapan dan juga pelaksanaan majlis tersebut dan cuti ganti bolehlah diambil pada hari lain dan perlu diselaraskan oleh pihak kontraktor tanpa mengganggu operasi harian, persiapan atau pelaksanaan majlis. Pelarasan ini perlu terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Penguasa.

- 6.7 Tiada pertambahan kos dibenarkan sekiranya pihak kontraktor bekerja di luar waktu bekerja biasa dan ia perlu dimasukkan ke dalam kos penyelenggaraan bulanan.

## 7. **SPESIFIKASI KERJA**

- 7.1 Untuk makluman, Perkhidmatan Mencuci Bangunan, Membersih Kawasan Dan Menyelenggara Lanskap Serta Kerja-kerja Berkaitan Di Institut Latihan Dan Dakwah Selangor melibatkan kawasan termasuk:

<b>Bil</b>	<b>Kawasan</b>	<b>Unit</b>
1	Blok Pentadbiran 2 Tingkat :-	1
	Tingkat Bawah	
	- Dewan Kuliah	4
	- Auditorium	1
	- Perpustakaan	1
	Tingkat Atas	
	- Dewan Kuliah	2
	- Makmal ICT	1
2	Blok Asrama 4 Tingkat	128
3	Blok Surau	1
4	Blok Dewan Makan	1
5	Padang Bola	1
6	Trek Lasak	1

- 7.2 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 kecuaiian pihak kontraktor tidak akan dipertimbangkan.
- 7.3 Pada asasnya kerja-kerja adalah untuk **pembersihan bangunan** termasuk **membersih, menyapu, mengelap, menggilap dan mencuci tandas, pejabat dan asrama penginapan serta kawasan DAN kerja-kerja lanskap** termasuk **membaja, merumput, menggembur, menyiram, meracun, mencantas, membersih dan menyapu, mencuci longkang serta memotong rumput.**



- 7.4 Semua kerja yang dijalankan hendaklah memberi kepuasan kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya dan penghuni bangunan. Potongan harga akan dibuat berdasarkan ringkasan harga tawaran sekiranya prestasi kerja yang dijalankan tidak memuaskan Pegawai Penguasa atau wakilnya dan penghuni bangunan. Sebarang perubahan skop kerja tidak dibenarkan kecuali atas kebenaran bertulis dari Pegawai Penguasa atau wakilnya.
- 7.5 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.
- 7.6 Kontraktor hendaklah sentiasa mematuhi arahan dari Pegawai Penguasa atau wakilnya semasa melakukan kerja.
- 7.7 Kontraktor juga terlibat dalam pelaksanaan program termasuk program keceriaan yang dianjurkan di premis.
- 7.8 Kontraktor dikehendaki membersihkan longkang dan saluran-saluran air yang tersumbat. Bantuan Pegawai Penguasa hanya akan diberikan setelah dipertimbangkan dan difikirkan perlu sahaja.
- 7.9 Kontraktor hendaklah **memastikan kawasan** di dalam dan di luar bangunan dalam keadaan yang **bersih dan sempurna** dari segala peralatan, mesin dan lain-lain sebelum meninggalkan bangunan **pada tiap-tiap hari** tamat bekerja.
- 7.10 Tatacara am kerja seperti berikut hendaklah dipatuhi dengan sempurna:

(a) **Penyelenggaraan Pokok Sedia Ada**

- i. Penjagaan **setiap masa pada tiap-tiap hari**. Penggunaan kayu pemancang hendaklah kuat dan teguh bagi menampung beban selepas hujan atau angin kencang. Pokok-pokok yang diikatkan pada pemancang hendaklah kukuh.
- ii. Kontraktor secara amnya mestilah melindungi supaya kawasan *turf* dan tanaman lain tidak rosak kerana perbuatan yang tidak bertanggungjawab atau kecuai. Kontraktor dikehendaki membiayai segala perbelanjaan untuk pagar-pagar sementara yang diperlukan untuk melindungi kawasan yang baru bertanam sehingga cukup subur dan segar.
- iii. Kontraktor dikehendaki **mengganti pokok-pokok sedia ada yang mati dengan pokok yang baru** dan bersesuaian di kawasan taman dan di dalam pasu dan juga kawasan-kawasan yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa. Kos bagi penggantian dan pembekalan pokok-pokok di dalam pasu tersebut adalah termasuk di dalam harga penyelenggaraan bulanan.

(b) **Penambahan Pokok/Penggantian Tanah**

- i. Semua pokok (pokok utama, pokok renek dan penutup bumi) yang akan ditambah hendaklah mendapat persetujuan daripada Pegawai Penguasa dengan kadar harga yang telah dipersetujui.
- ii. Kawasan tanah yang telah keras dan padat yang perlu digantikan dengan '*top soil*' yang baru hendaklah mendapat persetujuan daripada Pegawai Penguasa dengan kadar harga yang telah dipersetujui.
- iii. Sekiranya terdapat pertambahan atau penanaman pokok-pokok baru di kawasan tapak kerja semasa dalam tempoh kontrak, kontraktor dikehendaki menyelenggara pokok-pokok tersebut seperti biasa. Tiada penambahan kos akan dibuat bagi menyelenggara pokok-pokok tersebut dan ia perlu dimasukkan ke dalam harga penyelenggaraan bulanan.

(c) **Membaja**

- i. Pembajaan untuk pokok-pokok besar adalah diperlukan **setiap tiga (3) bulan sekali**, manakala untuk pokok renek dan penutup bumi serta rumput hendaklah setiap **dua (2) bulan sekali**.
- ii. Gunakan baja yang sesuai untuk semua pokok-pokok utama, renek, penutup bumi dan pokok pemanjat. Baja mestilah dalam bentuk kering atau air. Sistem saliran perlulah dibaiki sebelum sebarang kerja pembajaan boleh dilakukan.
- iii. Baja-baja mestilah ditaburkan dengan rata diatas kawasan sistem akar dan digaulkan perlahan-lahan dengan tanah permukaan.
- iv. Pembajaan perlulah berhati-hati supaya tidak merosakkan atau melecurkan daun-daun atau batang-batang dengan memastikan yang baja tadi tidak terkena bahagian-bahagian tersebut.
- v. Bagi pokok-pokok berbunga, baja yang sesuai adalah seperti N.P.K. 13:10:21 dan bagi pokok-pokok hijau, baja yang sesuai adalah seperti N.P.K. 15:15:15 atau baja organik (*pallet*). Baja organik bolehlah diselang-selikan 3 bulan sekali di antara penggunaan baja kimia.

(d) **Merumput Dan Menggembur**

- i. Kerja-kerja merumput dan menggembur perlu dijalankan di pangkal pokok tanaman dengan jejari 1.5' – 2' keliling atau seperti diarahkan oleh Pegawai penguasa.
- ii. Rumput perlu dibuang ketika ianya masih baru dan gunakan peralatan tangan bila menjalankan kerja-kerja merumput.
- iii. Bahan-bahan buangan daripada merumput tadi hendaklah dibuang supaya memastikan yang tapak sentiasa berkeadaan bersih.
- iv. Merumput dan menggembur hendaklah dijalankan **2 minggu sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

(e) **Penyiraman**

- i. Penyiraman hendaklah dijalankan **setiap pagi dan petang pada tiap-tiap hari** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Pada hari hujan, penyiraman bolehlah dikecualikan selagi ia mencukupi bagi semua tanaman. Ini termasuk kerja-kerja penyiraman terhadap pokok yang diletakkan di dalam pasu-pasu bunga.
- ii. Penyiraman hendaklah menggunakan peralatan yang sesuai. Sekiranya tidak terdapat sumber air di sesuatu kawasan, kontraktor adalah dikehendaki mencari kaedah lain bagi melakukan penyiraman. Tiada sebarang tuntutan perbelanjaan tambahan dibenarkan.

(f) **Meracun Serangga**

- i. Penyemburan racun serangga hendaklah dijalankan **sebulan sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- ii. Penyemburan mesti dilakukan pada hari panas kerana hari hujan tidak akan memberi kesan kepada serangga-serangga. Peralatan penyemburan yang sesuai hendaklah digunakan semasa kerja-kerja dijalankan.
- iii. Racun serangga yang boleh digunakan adalah yang telah diluluskan dan dibenarkan sahaja. Kontraktor mestilah mengikut arahan dengan teliti seperti yang tertera di label botol.
- iv. Pemeriksaan yang kerap perlulah dibuat supaya serangga-serangga dapat dikawal.

- v. Elakkan dari menggunakan satu jenis racun serangga sahaja tiap-tiap kali menyembur kerana ini tidak akan mendatangkan kesan yang baik bagi membunuh serangga-serangga.

- vi. Serangga-serangga

Siput dapat dielakkan dengan racun serangga yang ditaburkan di sekeliling pokok yang diserang.

Semut-semut hendaklah dikawal dengan menaburkan racun serangga didalam bentuk serbuk disekeliling tanaman. Semut putih boleh dikawal semasa proses menanam pokok.

Racun serangga hendaklah ditaburkan ke dalam lubang tanaman agar akar-akar tanaman tidak diserang serangga perosak.

- (g) **Mencantas Pokok**

- i. Gunakan peralatan yang sesuai bagi kerja cantasan. Cantasan hanya dilakukan jika pokok-pokok telah tumbuh elok dan subur dan daun telah rimbun.
- ii. Cantasan perlu untuk membentuk pokok mengikut bentuk yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa. Pokok perlu dicantas supaya sihat dengan membuang semua dahan yang mati, rosak, diserang penyakit dan lain-lain.
- iii. Pokok yang tumbuh tidak kemas atau tumbuh menghalang perlulah dicantas. Walaubagaimanapun rupa bentuknya seharusnya dikekalkan dalam bentuk asli. Dahan yang dicantas dengan tidak cermat, hendaklah dikemaskan semula. Potongan pada dahan-dahan utama perlulah disapu dengan 'sealant' yang diluluskan untuk mengelakkan bahagian yang dicantas diserang penyakit.
- iv. Cantasan ringan akan menggalakkan tumbuhan tunas-tunas baru dan cantasan berat menggalakkan pula pucuk dan merimbunkan lagi tumbuhan.

- v. Mencantas Pokok Pagaran/renik

Cantasan hendaklah dijalankan **sebulan sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

Pokok-pokok renik yang baru ditanam semula mestilah dibuat cantasan pada dahan-dahan yang kering. Pokok renik hendaklah dicantas apabila tumbuh tinggi daripada pokok-pokok utama dan merosakkan harmoni komposisi.

Tanaman penutup bumi hendaklah dicantas supaya sihat dan kemas disamping memastikan daripada menutupi tanaman-tanaman lain.

(h) **Pembersihan Kawasan**

- i. Kontraktor hendaklah **sentiasa pada tiap-tiap hari** membuat kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sampah di:-

**Sekitar batas tanaman/pokok**  
**Kawasan lanskap (termasuk *hard-landscape*)**  
**Tempat-tempat duduk**  
**Kawasan tempat meletak kenderaan**  
**Laluan pejalan kaki**  
**Kawasan sekitar bangunan**

- ii. Kontraktor dikehendaki menyediakan plastik sampah untuk tong sampah awam milik Institut Latihan Dan Dakwah Selangor dan memastikan setiap tong sampah tersebut dibersihkan dan digantikan dengan plastik sampah yang baru.
- iii. Kontraktor hendaklah memastikan sampah-sarap atau tanah yang jatuh di sekitar kolam rekreasi berikutan kerja-kerja penyelenggaraan lanskap dibersihkan setiap kali kerja dilakukan. Kerja-kerja penyelenggaraan hendaklah dilakukan dengan kemas dan berhati-hati agar tidak mengotorkan kolam rekreasi dan mengganggu atau merosakkan hidupan dalam kolam tersebut.
- iv. Tempat membuang sampah mestilah dijaga agar berada di dalam keadaan yang baik dan hendaklah dimaklumkan kepada Pegawai Penguasa sekiranya rosak. Pembuangan sampah adalah dari kawasan penanaman termasuk juga pembuangan beg-beg plastik, tin/kotak minuman, kertas-kertas, kayu-kayu dan lain-lain.
- v. Sampah sarap dari pokok utama dan pokok renik yang jatuh ke atas kawasan berturap atau kawasan lain hendaklah disapu dan boleh dikembalikan ke batas tanaman untuk menjadikannya kompos.
- vi. Selepas kerja-kerja pembersihan kawasan, kontraktor dikehendaki memasukkan segala sampah, rumput-rumput dan dedaun ke dalam beg plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja dan membuangkannya di tempat yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan. Sampah yang dikumpulkan hendaklah dikutip dan dibuang pada hari yang sama.

(i) **Mencuci Longkang/Parit**

- i. Pencucian longkang membabitkan longkang kecil dan longkang besar di sekitar bangunan hendaklah dijalankan **2 minggu sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- ii. Pembersihan longkang-longkang dari sampah sarap, tanah dan sebarang tumbuhan hendaklah menggunakan peralatan yang berkesan dan sesuai.
- iii. Selepas kerja-kerja pembersihan kawasan, kontraktor dikehendaki memasukkan segala sampah, rumput-rumput dan dedaun ke dalam beg plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja dan membuangkannya di tempat yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.
- iv. Pembersihan tebing parit daripada tumbuhan seperti lalang hendaklah menggunakan peralatan dan racun yang bersesuaian dan berkesan. Jarak pembersihan tebing parit hendaklah ditentukan oleh Pegawai Penguasa.

(j) **Memotong Rumput**

- i. Pemotongan rumput hendaklah dijalankan **2 kali sebulan** iaitu antara **1 – 5 haribulan dan 15 – 20 haribulan pada setiap bulan** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- ii. Rumput dan belukar di kedua-dua belah pagar hendaklah dipotong dan diracun di sekeliling pagar. Pokok-pokok liar yang tumbuh dalam lingkungan 10 kaki di luar pagar dan 3 kaki di dalam pagar hendaklah dipotong untuk mengelakkan kerosakan pada struktur pagar. Kerja-kerja tersebut hendaklah dijalankan di bawah pengawasan Pegawai Penguasa meliputi keseluruhan kawasan berumput di dalam kawasan Institut Latihan Dan Dakwah Selangor.
- iii. Serpihan rumput yang jatuh ke dalam longkang, kaki lima dan lain-lain tempat hendaklah dibersihkan dengan sempurna.
- iv. Selepas kerja-kerja pembersihan kawasan, kontraktor dikehendaki memasukkan segala sampah, rumput-rumput dan dedaun kedalam beg plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja dan membuangkannya di tempat yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan pada hari yang sama kerja pembersihan dilaksanakan.

**(k) Pembersihan Bangunan**

- i. Pembersihan (menyapu/mengemop) hendaklah dijalankan setiap hari atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Jadual perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Penguasa bagi semakan.
- ii. Kontraktor hendaklah sentiasa membuat kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sampah di setiap bilik-bilik pejabat, asrama, surau, dewan-dewan, auditorium, bilik kuliah dan bilik-bilik lain di dalam kawasan Institut Latihan Dan Dakwah Selangor.
- iii. Tong sampah mestilah dijaga agar berada di dalam keadaan yang bersih. Pembuangan sampah termasuk juga pembuangan beg-beg plastik, tin/kotak minuman, kertas-kertas, kayu-kayu dan lain-lain. Rumah pembuangan sampah juga mestilah dijaga agar berada di dalam keadaan yang bersih dan hendaklah dimaklumkan kepada Pegawai Penguasa sekiranya terdapat kerosakan.
- iv. Menjaga kebersihan persekitaran binaan bangunan supaya kelihatan bersih daripada rumput dan kulat.
- v. Menjaga kebersihan alatan elektrik yang terdapat pada bangunan tersebut.
- vi. Menjaga kebersihan bangunan tandas iaitu dari segi kebersihan lantai, dinding, siling, pintu dan sebagainya.
- vii. Melaporkan sebarang kerosakan kepada Pegawai Penguasa dengan kadar segera.

## SENARAI BAHAN YANG DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PERKHIDMATAN

<b>Bil.</b>	<b>Jenis Bahan</b>	<b>Jenama</b>	<b>Ukuran / Timbangan</b>
1.	Baja asli		
2.	Baja kimia		
3.	Racun serangga		
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			



**KERJA-KERJA HARIAN**

**KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP HARI KECUALI PADA HARI CUTI**

<b>BIL</b>	<b>SKOP KERJA &amp; KAWASAN/TEMPAT</b>	<b>SPESIFIKASI</b>	<b>KEKERAPAN</b>
1	Membersih kelengkapan, perhiasan, perabot	<p>Pejabat Pentadbiran, Kediaman VIP, Bilik <i>Pantry</i>, Bilik Mesyuarat, Dewan-Dewan Kuliah, Dewan Auditorium Dan Pondok Pengawal.</p> <p>a. Menyapu dan membersihkan perabot-perabot, kelengkapan dan perhiasan dari sebarang habuk dan kotoran dan elakkan dari habuk membentuk atau membina</p> <p>b. Lap bersih permukaan meja, almari dan lain-lain perabot dengan bahan kimia yang sesuai</p> <p>c. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan</p> <p>Bilik Mesyuarat</p> <p>a. Lap bersih permukaan meja-meja dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan. letakkan pewangi dan gantikannya jika habis.</p> <p>Hiasan Dinding (Ayat-ayat, jam dan lain-lain)</p> <p>a. Bersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing secara lembab dengan bahan kimia yang sesuai.</p> <p>Sofa-sofa</p> <p>a. Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. '<i>Spot Cleaning</i>' dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran degil.</p> <p>Pintu-pintu/Sesekat/Kabinet</p> <p>a. Bersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai.</p>	<p>Harian</p> <p>Harian</p> <p>Harian</p> <p>Harian</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>1 X Sehari</p>

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
		b. Lap bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan	Harian
2	Pembersihan bakul dan tong sampah (Kecuali Di Dewan Makan Dan Kantin)	Menggantikan beg plastik di dalam tong sampah dengan yang baru apabila membuang isi tong. Memastikan tong sampah sentiasa bersih dan tidak berbau.	Harian dan Apabila Perlu
3	Pembersihan tangga/kaki lima	Menyapu sampah sarap dan mengemop tangga dan sekitarnya dengan menggunakan penyapu/mop dan bahan yang bersesuaian. Letakkan tanda peringatan bagi memberi amaran kepada pengguna tangga dan kaki lima bahawa kawasan yang terlibat sedang dimop bagi mengelakkan kejadian yang tidak diingini berlaku.	Harian dan Apabila Perlu
4	Pembersihan pintu, bingkai tingkap, dinding kaca	<p>Pintu Dan Dinding Kaca</p> <p>a. Membersihkan kesan-kesan jari, kotoran dan calar menggunakan peralatan dan bahan-bahan yang sesuai dan selamat.</p> <p>b. Membersihkan sawang-sawang, habuk dan kotoran dari pemegang pintu dan bingkai dengan menggunakan bahan dan peralatan-peralatan yang sesuai.</p> <p>Tingkap dan Bidai</p> <p>a. Membersihkan kesan jari, kotoran dan habuk menggunakan peralatan dan bahan-bahan yang sesuai dan selamat.</p> <p>b. Membersihkan keseluruhan tingkap-tingkap kaca serta bingkai dan bidai menggunakan bahan-bahan yang sesuai dan memastikan tiada sawang.</p>	<p>Harian</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian</p> <p>Harian</p>
5	Pembersihan tandas & <i>sanitary bin</i>	<p>Tandas (Lelaki dan Perempuan)</p> <p>a. Mengemop/membersihkan lantai menggunakan bahan antibakteria yang sesuai untuk menghilangkan kotoran dan menghapuskan fungus serta menghilangkan bau busuk.</p> <p>b. Mencuci dan menggosok mangkuk tandas dengan bahan-bahan kimia antibakteria yang sesuai dan selamat, membersihkan cermin, sinki dan lain-</p>	<p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p> <p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p>

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
		<p>lain peralatan tandas dengan menggunakan bahan yang sesuai dan selamat untuk menghilangkan kotoran.</p> <p>c. Meletak pewangi atau penyegar udara bagi mewujudkan suasana selesa dan harum di dalam tandas.</p> <p>d. Membersihkan dan membuang sampah sarap dari tong-tong sampah di dalam tandas dan menyembur penyegar udara.</p> <p>e. Membersihkan dinding tandas dengan menggunakan bahan-bahan yang sesuai dan selamat.</p> <p>f. Menyediakan tisu yang bersesuaian di tandas.</p> <p>g. Menyediakan dan menambah sabun basuh tangan yang sesuai.</p> <p><i>Sanitary Bin</i></p> <p>a. Menyediakan bekas pembuangan tuala wanita yang bersesuaian dan selesa mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.</p> <p>b. Membuang tuala wanita dan menggantikan bekas pembuangan tuala wanita serta kerja-kerja pembersihan.</p>	<p>Harian</p> <p>2 x Sehari</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p>
6	<p>Pembersihan Am Longkang</p> <p>Longkang besar luar kawasan bangunan: 1,425 m</p> <p>Longkang kecil dalam kawasan bangunan: 1,272 m</p>	<p>a. Menyapu dan membuang sampah sarap dan daun kering yang boleh menghalang aliran air di dalam longkang-longkang di sekitar bangunan, di tepi dan luar bangunan ILDAS.</p> <p>b. Meletakkan ubat pencegah jentik-jentik di takungan air yang tidak mengalir.</p>	<p>Harian</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p>
7	Pembersihan lantai	<p>Lantai Berpermaidani</p> <p>a. Menyedut habuk/kotoran menggunakan mesin hampagas (<i>Vacuum Cleaner</i>)/alat yang bersesuaian. '<i>Spot Cleaning</i>' dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran degil.</p>	<p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p>

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
		Lantai Simen dan <i>Mosaic</i> a. Sapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing. Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Sehari dan Apabila Perlu
8	Membersih/mengemas Asrama Penginapan Dan Bilik VVIP	a. Mencuci, membersih dan mengemas bilik asrama. b. Menukar dan mencuci cadar, sarung bantal, selimut dan langsir. c. Menyembur/meletakkan pewangi dalam bilik asrama.	Harian dan Apabila Perlu
9	Membersih Tikar Pengesat Kaki	Sapu atau vakum untuk membersihkan pasir-pasir, debu-debu dan lain-lain benda asing.	Harian dan Apabila Perlu
10	Membersih Kolum Pancuran Di Sekitar Kawasan Ildas	Bersihkan sampah-sarap dan lain-lain benda asing yang terdapat di dalam kolum dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menjaga dan memelihara segala kehidupan yang berada di dalam kolum tersebut.	Harian dan Apabila Perlu
11	Membersih Seluruh Kawasan Berdinding, Bercat Dan <i>Partition</i>	Menyapu dan membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan habuk dan kotoran serta sawang yang terbina.	Harian
12	Menyiram pokok	Menyiram pokok dua (2) kali sehari pada waktu pagi dan petang	Harian
13	Membersih kawasan berumput, berbatu, berturap	Bersihkan kawasan daripada segala sampah sarap, daun kering, pasir/batu kecil, objek tidak berkaitan. Manakala kawasan berumput perlu menggunakan <i>backpack blower</i> .	Harian
14	Pembersihan bangunan	Sila rujuk tatacara am 7.9 (k).	Harian

## KERJA-KERJA MINGGUAN

**KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP HARI RABU SETIAP MINGGU**

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1	Pembersihan Punca Kuasa, Jeriji, Pendingin Hawa Dan Kerangka Lampu	<p>Telefon</p> <p>a. Lap dan bersihkan kesan-kesan jari, minyak-minyak, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai dan selamat.</p> <p>Suis Dan Punca Kuasa</p> <p>a. Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai dan selamat bagi menghilangkan kesan jari, habuk, kotoran dan sebagainya.</p> <p>Pendingin Hawa</p> <p>a. Membersihkan bahagian luar dan penapis udara (<i>Air Filter</i>) sebarang kotoran menggunakan peralatan yang sesuai dan selamat.</p> <p>Kerangka Lampu</p> <p>a. Membersihkan sebarang kotoran menggunakan peralatan yang sesuai dan selamat.</p>	<p>1 x Seminggu</p> <p>1 x Seminggu</p> <p>1 x Seminggu</p> <p>1 x Seminggu</p>
2	Pembersihan Lantai	<p><i>Mosaic dan Vinyl</i></p> <p>a. Digilap (<i>Spray Buffing</i>) dengan mesin berkuasa tinggi (<i>High Speed</i>) untuk menanggalkan kesan kotoran dan untuk mengekalkan sinarnya. 'Strip' polish lama dengan mesin <i>scrubbing</i> dan digilap (<i>polish</i>) semula dengan (3) lapisan <i>polish</i> yang baru</p>	1 x Seminggu dan Apabila Perlu
3	Membersih Siling, Lampu Dan Kipas Angin	<p>Siling, Lampu-lampu dan Kipas Angin (Kecuali Di Dewan Makan)</p> <p>Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan sawang dan habuk yang terbentuk.</p>	1 x Seminggu

<b>BIL</b>	<b>SKOP KERJA &amp; KAWASAN/TEMPAT</b>	<b>SPESIFIKASI</b>	<b>KEKERAPAN</b>
4	Membersih Kolam Air Pancuran Dan Wakaf ( <i>Gazebo</i> )	Membersihkan lantai dan dinding kolam dengan menggunakan mesin vakum atau alatan yang bersesuaian bagi menyedut segala air dan lumut yang terkandung di dalam kolam tersebut.	1 x Seminggu dan Apabila Perlu
5	Membersih/mencuci Parit	Membersihkan persekitaran kawasan parit ILDAS dari segala kekotoran. Potong rumput, rumpai dan lalang yang tumbuhan di sekitar 10' (kaki) dari kawasan tebing parit.	2 x Seminggu dan Apabila Perlu

**KERJA-KERJA DWI MINGGUAN**

**KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP HARI KHAMIS MINGGU KE-2 DAN MINGGU KE-4.**

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1	Membersih Bilik-Bilik Mekanikal & Elektrikal (M&E)	a. Bersihkan bilik-bilik M & E secara di sapu, vakum dan di mop. Bersihkan sawang dan lain-lain benda asing di:- <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilik Kawalan Loji Kumbahan dan Loji Pam Air</li> <li>• Bilik AHU</li> <li>• Bilik-bilik peralatan</li> <li>• Bilik Bomba</li> <li>• Bilik kawalan elektrik (Bilik Api)</li> <li>• Bilik MSB</li> <li>• Bilik Kawalan Auditorium</li> <li>• Bilik <i>Gen-set</i></li> <li>• <i>Cooling tower</i></li> </ul> (Pastikan mendapat kebenaran daripada pegawai yang berkenaan sebelum menjalankan kerja)	Setiap 2 minggu
2	Pembersihan <i>Hand-Rail</i> Tangga	Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan kesan habuk, kotoran dan kesan-kesan jari.	Setiap 2 minggu
3	Alat pemadam kebakaran/papan tanda	Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan kesan habuk, kotoran dan sarang labah-labah. Dilap menggunakan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	Setiap 2 minggu
4	Penjagaan kawasan berumput	Kawasan berumput <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memotong dan meracun rumput yang terdapat di seluruh kawasan ILDAS menggunakan jentera, peralatan dan bahan kimia yang sesuai.</li> <li>b. Meracun atau memotong rumput yang tumbuh di sekeliling pagar, saluran air dan parit-parit berjarak sekurang-kurangnya sepuluh(10) kaki dari luar pagar dan tiga(3) kaki dari dalam kawasan berkenaan.</li> <li>c. Proses meracun rumput perlu menggunakan mesin <i>Spray Blower</i>.Proses memotong rumput perlu menggunakan mesin <i>Bush Cutter</i></li> </ul>	Setiap 2 minggu

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
		<p>Kawasan lanskap dan persekitaran ILDAS</p> <p>a. Menggembur dan merumput di kawasan pokok renek, pokok hiasan dan pokok besar menggunakan peralatan yang sesuai dengan jarak 1.5 kaki hingga 2 kaki atau seperti arahan Pegawai Penguasa.</p> <p>b. Memangkas dan memotong dahan pokok utama, ranting pokok renek, pokok hiasan serta tumbuhan yang mati supaya sentiasa dalam keadaan baik menggunakan:- <i>hedge trimmer</i> (ranting pokok renek) dan mesin <i>chain saw</i> (dahan pokok utama)</p>	Setiap 2 minggu



## KERJA-KERJA BULANAN

### KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP AKHIR BULAN

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1	<i>Pest Control (General Treatment)</i>	<p>Bangunan</p> <p>Melaksanakan kerja-kerja menghapus dan membasmi serangga dan haiwan perosak bangunan dengan menggunakan peralatan dan bahan yang bersesuaian dan selamat.</p> <p>Lanskap</p> <p>Kerja menyembur racun kawalan makhluk perosak / serangga di kawasan pokok bunga, pokok renek dan pokok-pokok utama termasuk pokok yang ditanam di dalam pasu bunga menggunakan racun yang bersesuaian samada berbentuk cecair, serbuk dan kiub. Kontraktor dikehendaki memastikan kawalan yang dilakukan merangkumi haiwan tersebut:- Siput, Ulat, Semut, Anai-anai, dll.</p>	<p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p> <p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p>
2	Membersihkan Peralatan Dan Perkakasan Elektrik Dan Elektronik.	<p>Peralatan Elektrik</p> <p>Membersih dan mengelap di semua permukaan peralatan elektrik dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan tertentu bagi tujuan tiada kesan jari, habuk dan kotoran.</p> <p>Peralatan Elektronik (Komputer dan Mesin Pencetak)</p> <p>Membersih dan mengelap di semua permukaan skrin (<i>monitor</i>), papan kekunci (<i>keyboard</i>) dan pencetak (<i>printer</i>) menggunakan peralatan dan bahan yang sesuai supaya tidak menjejaskan fungsi alatan elektronik di samping dapat menghilangkan kesan jari, habuk dan kotoran.</p> <p>Penyaman Udara</p> <p>Mencuci dan membersih (<i>Filter</i>) penapis penyaman udara di sekitar kawasan pejabat pentadbiran ILDAS.</p>	<p>1 x sebulan</p> <p>1 x sebulan</p> <p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p>

<b>BIL</b>	<b>SKOP KERJA &amp; KAWASAN/TEMPAT</b>	<b>SPESIFIKASI</b>	<b>KEKERAPAN</b>
3	Tikar Pengesat Kaki ( <i>Door Mat</i> )	Basuh dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain kotoran yang ada. Jika perlu mesin <i>High Pressure Water Jet</i> akan digunakan.	1 x Sebulan dan Apabila Perlu
4	Membersih Kolam Air Pancuran	Mencuci lantai dan dinding kolam pada setiap kali air kolam dikeringkan.	1 x Sebulan dan Apabila Perlu
5	Kelengkapan, Perhiasan Dan Perabot-Perabot.	Syampu dengan kaedah yang sesuai mengikut jenis sofa/perabot bagi menghilangkan kesan-kesan kotoran yang degil.	1 x sebulan

**KERJA-KERJA TAMBAHAN**

**KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN MENGIKUT KEKERAPAN YANG TELAH  
DITETAPKAN OLEH PEGAWAI PENGUASA**

<b>BIL</b>	<b>SKOP KERJA &amp; KAWASAN/TEMPAT</b>	<b>SPESIFIKASI</b>	<b>KEKERAPAN</b>
1	Pembersihan Lantai	Syampu permukaan lantai dengan kaedah ' <i>Hot Water Extraction</i> ' atau dengan lain-lain kaedah yang sesuai.	2 x Setahun
2	Pembajaan Pokok Dan Tanaman Sekitar Kawasan Landskap	<p>Membekal nutrien yang diperlukan untuk membolehkan pokok dan tumbuhan meningkatkan pertumbuhan bunga, berbuah dan meningkatkan kesuburan menggunakan baja mengikut keperluan tanaman serta mengikut arahan Pegawai Penguasa</p> <p>a. Pokok Utama, Pokok Palma, Pokok Kelapa Sawit dan Pokok Buah-buahan.</p> <p>b. Pokok Renek</p> <p>c. Penutup Bumi/<i>Turf</i></p>	<p>4 x Setahun</p> <p>6 x Setahun</p> <p>6 x Setahun</p>
3	Pembersihan Kawasan Interlocking Dan Tempat Meletak Kenderaan Jabatan Dan Kakitangan	<p>Kawasan Pejalan Kaki, Dataran Utama dan Dataran Bintang</p> <p>Membersihkan kawasan seperti dinyatakan di atas dari sebarang kotoran seperti lumut dan lain-lain menggunakan bahan kimia dan peralatan yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.</p> <p>Tempat Meletak Kenderaan Jabatan dan Kakitangan</p> <p>Membersihkan kawasan seperti yang dinyatakan di atas dari sebarang kotoran seperti minyak kenderaan, gris dan lain-lain kotoran menggunakan bahan kimia dan peralatan yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.</p> <p>Peralatan dan bahan kimia yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa perlu digunakan semasa kerja pembersihan seperti di atas dilaksanakan:-</p>	<p>6 x Setahun</p> <p>6 x Setahun</p>

BIL	SKOP KERJA & KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
		a. <i>Clorin, Bleach, Degreaser</i> atau lain-lain bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran seperti lumut, minyak kenderaan dan gris. b. <i>Water Jet</i> Jenis mudahalih dengan janaan kuasa enjin petrol.	6 x Setahun  6 x Setahun

### JADUAL TAWARAN HARGA

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
<b><u>KERJA-KERJA HARIAN</u></b>					
<b>KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP HARI KECUALI PADA HARI CUTI</b>					
1.	<p>Membersih kelengkapan, perhiasan, perabot</p> <p>Pejabat Pentadbiran, Kediaman VIP, Bilik <i>Pantry</i>, Bilik Mesyuarat, Dewan-Dewan Kuliah, Dewan Auditorium Dan Pondok Pengawal.</p> <p>a. Menyapu dan membersihkan perabot-perabot, kelengkapan dan perhiasan dari sebarang habuk dan kotoran dan elakkan dari habuk membentuk atau membina</p> <p>b. Lap bersih permukaan meja, almari dan lain-lain perabot dengan bahan kimia yang sesuai</p> <p>c. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan</p> <p>Bilik Mesyuarat</p> <p>a. Lap bersih permukaan meja-meja dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan. Letakkan pewangi dan gantikannya jika habis.</p> <p>Hiasan Dinding (Ayat-ayat, jam dan lain-lain)</p> <p>a. Bersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing secara lembab dengan bahan kimia yang sesuai.</p>	Harian	<b>J.P</b>	-	
		Harian	<b>J.P</b>	-	
		Harian	<b>J.P</b>	-	
		Harian dan Apabila Perlu	<b>NOS</b>	<b>4</b>	
		Harian dan Apabila Perlu	<b>J.P</b>	-	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
	<p>Sofa-sofa</p> <p>a. Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. <i>'Spot Cleaning'</i> dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran degil.</p> <p>Pintu-pintu/Sesekat/Kabinet</p> <p>a. Bersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai.</p> <p>b. Lap bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan</p>	<p>1 X Sehari</p> <p>Harian</p> <p>Harian</p>	<p>SET</p> <p>J.P</p> <p>J.P</p>	<p>14</p> <p>-</p> <p>-</p>	
2.	<p>Pembersihan bakul dan tong sampah (Kecuali Di Dewan Makan Dan Kantin)</p> <p>Menggantikan beg plastik di dalam tong sampah dengan yang baru apabila membuang isi tong. Memastikan tong sampah sentiasa bersih dan tidak berbau.</p>	Harian dan Apabila Perlu	J.P	-	
3.	<p>Pembersihan tangga/kaki lima</p> <p>Menyapu sampah sarap dan mengemop tangga dan sekitarnya dengan menggunakan penyapu/mop dan bahan yang bersesuaian. Letakkan tanda peringatan bagi memberi amaran kepada pengguna tangga dan kaki lima bahawa kawasan yang terlibat sedang dimop bagi mengelakkan kejadian yang tidak diingini berlaku.</p>	Harian dan Apabila Perlu	J.P	-	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
4.	<p>Pembersihan pintu, bingkai tingkap, dinding kaca</p> <p>Pintu Dan Dinding Kaca</p> <p>a. Membersihkan kesan-kesan jari, kotoran dan calar menggunakan peralatan dan bahan-bahan yang sesuai dan selamat.</p> <p>b. Membersihkan sawang-sawang, habuk dan kotoran dari pemegang pintu dan bingkai dengan menggunakan bahan dan peralatan-peralatan yang sesuai.</p> <p>Tingkap dan Bidai</p> <p>a. Membersihkan kesan jari, kotoran dan habuk menggunakan peralatan dan bahan-bahan yang sesuai dan selamat.</p> <p>b. Membersihkan keseluruhan tingkap-tingkap kaca serta bingkai dan bidai menggunakan bahan-bahan yang sesuai dan memastikan tiada sawang.</p>	<p>Harian</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian</p> <p>Harian</p>	<p><b>J.P</b></p> <p><b>J.P</b></p> <p><b>J.P</b></p> <p><b>J.P</b></p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
5.	<p>Pembersihan tandas &amp; <i>sanitary bin</i></p> <p>Tandas (Lelaki dan Perempuan)</p> <p>a. Mengemop/membersihkan lantai menggunakan bahan antibakteria yang sesuai untuk menghilangkan kotoran dan menghapuskan fungus serta menghilangkan bau busuk.</p> <p>b. Mencuci dan menggosok mangkuk tandas dengan bahan-bahan kimia antibakteria yang sesuai dan selamat, membersihkan cermin, sinki dan lain-lain peralatan tandas dengan menggunakan bahan yang sesuai dan selamat untuk menghilangkan kotoran.</p>	<p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p> <p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p>	<p><b>J.P</b></p> <p><b>J.P</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
	<p>c. Meletak pewangi atau penyegar udara bagi mewujudkan suasana selesa dan harum di dalam tandas.</p> <p>d. Membersihkan dan membuang sampah sarap dari tong-tong sampah di dalam tandas dan menyembur penyegar udara.</p> <p>e. Membersihkan dinding tandas dengan menggunakan bahan-bahan yang sesuai dan selamat.</p> <p>f. Menyediakan tisu yang bersesuaian di tandas.</p> <p>g. Menyediakan dan menambah sabun basuh tangan yang sesuai.</p> <p><i>Sanitary Bin</i></p> <p>a. Menyediakan bekas pembuangan tuala wanita yang bersesuaian dan selesa mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.</p> <p>b. Membuang tuala wanita dan menggantikan bekas pembuangan tuala wanita serta kerja-kerja pembersihan.</p>	<p>Harian</p> <p>2 x Sehari</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p> <p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p>	<p>J.P</p> <p>J.P</p> <p>J.P</p> <p>J.P</p> <p>J.P</p> <p>J.P</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
6.	<p>Pembersihan Am Longkang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Longkang besar luar kawasan bangunan: 1,425 m</li> <li>- Longkang kecil dalam kawasan bangunan: 1,272 m</li> </ul> <p>a. Menyapu dan membuang sampah sarap dan daun kering yang boleh menghalang aliran air di dalam longkang-longkang di sekitar bangunan, di tepi dan luar bangunan ILDAS.</p> <p>b. Meletakkan ubat pencegah jentik-jentik di takungan air yang tidak mengalir.</p>	<p>Harian</p> <p>Harian dan Apabila Perlu</p>	<p>J.P</p> <p>J.P</p>	<p>-</p> <p>-</p>	



<b>Bil.</b>	<b>Spesifikasi</b>	<b>Kekerapan</b>	<b>Unit</b>	<b>Kuantiti</b>	<b>Harga* (RM)</b>
7.	<p>Pembersihan lantai</p> <p>Lantai Berpermaidani</p> <p>a. Menyedut habuk/kotoran menggunakan mesin hampagas (<i>Vacuum Cleaner</i>)/alat yang bersesuaian. '<i>Spot Cleaning</i>' dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran degil.</p> <p>Lantai Simen dan <i>Mosaic</i></p> <p>a. Sapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing. Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai.</p>	<p>2 x Sehari dan Apabila Perlu</p> <p>1 x Sehari dan Apabila Perlu</p>	<p><b>J.P</b></p> <p><b>J.P</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	
8.	<p>Membersih/mengemas Asrama Penginapan Dan Bilik VVIP</p> <p>a. Mencuci, membersih dan mengemas bilik asrama.</p> <p>b. Menukar dan mencuci cadar, sarung bantal, selimut dan langsir.</p> <p>c. Menyembur/meletakkan pewangi dalam bilik asrama.</p>	<p>Harian dan Apabila Perlu</p>	<p><b>NOS</b></p> <p><b>J.P</b></p> <p><b>NOS</b></p>	<p><b>143</b></p> <p>-</p> <p><b>143</b></p>	
9.	<p>Membersih Tikar Pengesat Kaki</p> <p>Sapu atau vakum untuk membersihkan pasir-pasir, debu-debu dan lain-lain benda asing.</p>	<p>Harian dan Apabila Perlu</p>	<p><b>J.P</b></p>	<p>-</p>	
10.	<p>Membersih Kolam Pancuran Di Sekitar Kawasan Ildas</p> <p>Bersihkan sampah-sarap dan lain-lain benda asing yang terdapat di dalam kolam dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menjaga dan memelihara segala kehidupan yang berada di dalam kolam tersebut.</p>	<p>Harian dan Apabila Perlu</p>	<p><b>NOS</b></p>	<p><b>4</b></p>	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
11.	Membersih Seluruh Kawasan Berdinding, Bercat Dan <i>Partition</i>  Menyapu dan membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan habuk dan kotoran serta sawang yang terbina.	Harian	J.P	-	
12.	Menyiram pokok  Menyiram pokok dua (2) kali sehari pada waktu pagi dan petang	Harian	J.P	-	
13.	Membersih kawasan berumput, berbatu, berturap  Bersihkan kawasan daripada segala sampah sarap, daun kering, pasir/batu kecil, objek tidak berkaitan. Manakala kawasan berumput perlu menggunakan <i>backpack blower</i> .	Harian	NOS	2	
14.	Pembersihan bangunan  Sila rujuk tatacara am 7.9 (k).	Harian	J.P	-	
<b><u>KERJA-KERJA MINGGUAN</u></b>					
<b>KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP HARI RABU SETIAP MINGGU</b>					
1.	Pembersihan Punca Kuasa, Jeriji, Pendingin Hawa Dan Kerangka Lampu  Telefon  a. Lap dan bersihkan kesan-kesan jari, minyak-minyak, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Seminggu	J.P	-	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
	<p>Suis Dan Punca Kuasa</p> <p>a. Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai dan selamat bagi menghilangkan kesan jari, habuk, kotoran dan sebagainya.</p> <p>Pendingin Hawa</p> <p>a. Membersihkan bahagian luar dan penapis udara (<i>Air Filter</i>) sebarang kotoran menggunakan peralatan sesuai dan selamat.</p> <p>Kerangka Lampu</p> <p>a. Membersihkan sebarang kotoran menggunakan peralatan yang sesuai dan selamat.</p>	<p>1 x Seminggu</p> <p>1 x Seminggu</p> <p>1 x Seminggu</p>	<p>J.P</p> <p>NOS</p> <p>J.P</p>	<p>-</p> <p>335</p> <p>-</p>	
2.	<p>Pembersihan Lantai</p> <p><i>Mosaic dan Vinyl</i></p> <p>a. Digilap (<i>Spray Buffing</i>) dengan mesin berkuasa tinggi (<i>High Speed</i>) untuk menanggalkan kesan kotoran dan untuk mengekalkan sinarnya. '<i>Strip</i>' polish lama dengan mesin <i>scrubbing</i> dan digilap (<i>polish</i>) semula dengan (3) lapisan <i>polish</i> yang baru</p>	1 x Seminggu dan Apabila Perlu	J.P	-	
3.	<p>Membersih Siling, Lampu Dan Kipas Angin (Kecuali Di Dewan Makan)</p> <p>Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan sawang dan habuk yang terbentuk.</p>	1 x Seminggu	J.P	-	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
4.	Membersih Kolam Air Pancuran Dan Wakaf ( <i>Gazebo</i> )  Membersihkan lantai dan dinding kolam dengan menggunakan mesin vakum atau alatan yang bersesuaian bagi menyedut segala air dan lumut yang terkandung di dalam kolam tersebut.	1 x Seminggu dan Apabila Perlu	NOS	4	
5.	Membersih/mencuci Parit  Membersihkan persekitaran kawasan parit ILDAS dari segala kekotoran. Potong rumput, rumpai danalang yang tumbuhan di sekitar 10' (kaki) dari kawasan tebing parit. (1000 M)	2 x Seminggu dan Apabila Perlu	J.P	-	
<b><u>KERJA-KERJA DWI MINGGUAN</u></b>					
<b>KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP HARI KHAMIS MINGGU KE-2 DAN MINGGU KE-4</b>					
1.	Membersih Bilik-Bilik Mekanikal & Elektrikal (M&E)  a. Bersihkan bilik-bilik M & E secara di sapu, vakum dan di mop. Bersihkan sawang dan lain-lain benda asing di:- <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilik Kawalan Loji Kumbahan dan Loji Pam Air</li> <li>• Bilik AHU</li> <li>• Bilik-bilik peralatan</li> <li>• Bilik Bomba</li> <li>• Bilik kawalan elektrik (Bilik Api)</li> <li>• Bilik MSB</li> <li>• Bilik Kawalan Auditorium</li> <li>• Bilik <i>Gen-set</i></li> <li>• <i>Cooling tower</i></li> </ul> <b>(Pastikan mendapat kebenaran daripada pegawai yang berkenaan sebelum menjalankan kerja)</b>	Setiap 2 minggu	NOS	12	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
2.	Pembersihan <i>Hand-Rail</i> Tangga  Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan kesan habuk, kotoran dan kesan-kesan jari.	Setiap 2 minggu	J.P	-	
3.	Alat pemadam kebakaran/papan tanda  Membersih dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan yang sesuai bagi tujuan menghilangkan kesan habuk, kotoran dan sarang labah-labah. Dilap menggunakan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	Setiap 2 minggu	NOS	97	
4.	Penjagaan kawasan berumput  Kawasan berumput  a. Memotong dan meracun rumput yang terdapat di seluruh kawasan ILDAS menggunakan jentera, peralatan dan bahan kimia yang sesuai. b. Meracun atau memotong rumput yang tumbuh di sekeliling pagar, saluran air dan parit-parit berjarak sekurang-kurangnya sepuluh(10) kaki dari luar pagar dan tiga(3) kaki dari dalam kawasan berkenaan. c. Proses meracun rumput perlu menggunakan mesin <i>Spray Blower</i> .Proses memotong rumput perlu menggunakan mesin <i>Bush Cutter</i>  Kawasan lanskap dan persekitaran ILDAS  b. Memangkas dan memotong dahan pokok utama, ranting pokok renek, pokok hiasan serta tumbuhan mati supaya berkeadaan baik menggunakan:- <i>hedge trimmer</i> (ranting pokok renek) dan mesin <i>chain saw</i> (dahan pokok utama)	Setiap 2 minggu	J.P  J.P  NOS NOS  J.P  NOS NOS	-  -  2 4  -  1 1	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
<b><u>KERJA-KERJA BULANAN</u></b>					
<b>KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN PADA SETIAP AKHIR BULAN</b>					
1.	<p><i>Pest Control (General treatment)</i></p> <p>Bangunan</p> <p>Melaksanakan kerja-kerja menghapus dan membasmi serangga dan haiwan perosak bangunan dengan menggunakan peralatan dan bahan yang bersesuaian dan selamat.</p> <p>Lanskap</p> <p>Kerja menyembur racun kawalan makhluk perosak / serangga di kawasan pokok bunga, pokok renek dan pokok-pokok utama termasuk pokok di pasu bunga menggunakan racun bersesuaian. Kontraktor dikehendaki memastikan kawalan yang dilakukan merangkumi haiwan tersebut:-Siput, Ulat, Semut, Anai-anai, dll.</p>	<p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p> <p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p>	<p><b>J.P</b></p> <p><b>J.P</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>	
2.	<p>Membersihkan Peralatan Dan Perkakasan Elektrik Dan Elektronik.</p> <p>Peralatan Elektrik</p> <p>Membersih dan mengelap di semua permukaan peralatan elektrik dengan menggunakan bahan-bahan dan peralatan tertentu bagi tujuan tiada kesan jari, habuk dan kotoran.</p>	<p>1 x sebulan</p>	<p><b>J.P</b></p>	<p>-</p>	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
	<p>Peralatan Elektronik (Komputer dan Mesin Pencetak)</p> <p>Membersih dan mengelap di semua permukaan skrin (<i>monitor</i>), papan kekunci (<i>keyboard</i>) dan pencetak (<i>printer</i>) menggunakan peralatan dan bahan yang sesuai supaya tidak menjejaskan fungsi alatan elektronik di samping dapat menghilangkan kesan jari, habuk dan kotoran.</p> <p>Penyaman Udara</p> <p>Mencuci dan membersih (<i>Filter</i>) penapis penyaman udara di sekitar kawasan pejabat pentadbiran ILDAS.</p>	<p>1 x sebulan</p> <p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p>	<p>J.P</p> <p>NOS</p>	<p>-</p> <p>335</p>	
3.	<p>Tikar Pengesat Kaki (<i>Door Mat</i>)</p> <p>Basuh dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain kotoran yang ada. Jika perlu mesin <i>High Pressure Water Jet</i> akan digunakan.</p>	<p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p>	<p>J.P</p>	<p>-</p>	
4.	<p>Membersih Kolam Air Pancuran</p> <p>Mencuci lantai dan dinding kolam pada setiap kali air kolam dikeringkan.</p>	<p>1 x Sebulan dan Apabila Perlu</p>	<p>NOS</p>	<p>4</p>	
5.	<p>Kelengkapan, Perhiasan Dan Perabot-Perabot.</p> <p>Syampu dengan kaedah yang sesuai mengikut jenis sofa/perabot bagi menghilangkan kesan-kesan kotoran yang degil.</p>	<p>1 x sebulan</p>	<p>NOS</p>	<p>14</p>	

Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
<b><u>KERJA-KERJA TAMBAHAN</u></b>					
<b>KERJA-KERJA HENDAKLAH DILAKUKAN MENGIKUT KEKERAPAN YANG TELAH DITETAPKAN OLEH PEGAWAI PENGUASA</b>					
1.	Pembersihan Lantai  Syampu permukaan lantai dengan kaedah ' <i>Hot Water Extraction</i> ' atau dengan lain-lain kaedah yang sesuai.	2 x Setahun	J.P	-	
2.	Pembajaan Pokok Dan Tanaman Sekitar Kawasan Landskap  Membekal nutrien yang diperlukan untuk membolehkan pokok dan tumbuhan meningkatkan pertumbuhan bunga, berbuah dan meningkatkan kesuburan menggunakan baja mengikut keperluan tanaman serta mengikut arahan Pegawai Penguasa  a. Pokok Utama, Pokok Palma, Pokok Kelapa Sawit dan Pokok Buah-buahan. b. Pokok Renek c. Penutup Bumi/ <i>Turf</i>	4 x Setahun  6 x Setahun 6 x Setahun	J.P  J.P J.P	-  - -	
3.	Pembersihan Kawasan Interlocking Dan Tempat Meletak Kenderaan Jabatan Dan Kakitangan  Kawasan Pejalan Kaki, Dataran Utama dan Dataran Bintang  Membersihkan kawasan seperti dinyatakan di atas dari sebarang kotoran seperti lumut dan lain-lain menggunakan bahan kimia dan peralatan yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.	6 x Setahun	J.P	-	



Bil.	Spesifikasi	Kekerapan	Unit	Kuantiti	Harga* (RM)
	Tempat Meletak Kenderaan Jabatan dan Kakitangan				
	Membersihkan kawasan seperti yang dinyatakan di atas dari sebarang kotoran seperti minyak kenderaan, gris dan lain-lain kotoran menggunakan bahan kimia dan peralatan yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.	6 x Setahun	J.P	-	
	Peralatan dan bahan kimia yang telah ditetapkan oleh Pegawai Penguasa perlu digunakan semasa kerja pembersihan seperti di atas dilaksanakan:-				
	a. <i>Clorin, Bleach, Degreaser</i> atau lain-lain bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran seperti lumut, minyak kenderaan dan gris.	6 x Setahun	L	50L	
	b. <i>Water Jet</i> Jenis mudahalih dengan janaan kuasa enjin petrol.	6 x Setahun	NOS	1	
<b>JUMLAH BULANAN @ SATU (1) BULAN = (i)</b>			<b>RM</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN @ DUA (2) TAHUN = (i) x 24</b>			<b>RM</b>		

J.P - Jumlah Pukal

\* Harga yang dikemukakan oleh penyebutharga bagi setiap item akan digunapakai untuk tujuan pemotongan bayaran sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa perkhidmatan. Walaubagaimanapun, untuk tujuan sebutharga ini, penyebutharga hendaklah mengambilkira tawaran harga merangkumi jumlah bulanan dan jumlah keseluruhan.

Jumlah Keseluruhan Dalam Ringgit Malaysia

-----  
-----

Jumlah Bulanan Dalam Ringgit Malaysia

-----  
-----

.....  
(Tandatangan Penyebutharga)

.....  
(Tandatangan Saksi)

.....  
(Nama Penuh Penyebutharga)

.....  
(Nama Penuh Saksi)

Tarikh : .....