



**NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA
IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025**

(1)

**PERKHIDMATAN MENCUCI BANGUNAN DI
PEJABAT INSTITUT KOPERASI MALAYSIA
(IKMa) ZON SABAH
BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA : IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025



**INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)
AGENCI DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
USAHAWAN DAN KOPERASI
(KUSKOP)**

**KENYATAAN
TAWARAN SEBUT HARGA**

NOMBOR SEBUT HARGA	:	IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025
TAJUK PEROLEHAN	:	PERKHIDMATAN MENCUCI BANGUNAN DI PEJABAT INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) ZON SABAH BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN
KOD BIDANG	:	221001 PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PEJABAT
TARIKH BUKA	:	14 OGOS 2025 (KHAMIS)
LAWATAN TAPAK	:	TIADA
TARIKH TUTUP	:	27 OGOS 2025 (RABU) SEBELUM JAM 12.00 TENGAH HARI

1. Borang sebut harga boleh dimuat turun melalui laman sesawang www.ikma.edu.my mulai **14 OGOS 2025 (KHAMIS)**.
2. Syarikat yang hendak mengikuti perolehan ini perlu mematuhi syarat tersebut:
 - i. Mempunyai salinan sijil akuan pendaftaran dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang masih sah laku.
 - ii. Mempunyai salinan sijil akuan bumiputera dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang masih sah laku (sekiranya ada).
 - iii. Mempunyai salinan kod bidang berkenaan yang masih sah laku seperti berikut **(221001- PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PEJABAT)**
 - iv. Mempunyai Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat yang masih sah laku.

NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA : IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025

3. Dokumen sebut harga yang lengkap perlu dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang disediakan seperti alamat berikut:

PETI SEBUT HARGA

**INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) ZON SABAH
TINGKAT 5,MENARA MAA,LORONG 6 API-API 1,
88000 KOTA KINABALU,SABAH**

4. Sebarang pertanyaan berkaitan perolehan ini sila hubungi:

Nama Pegawai	Bahagian	No Telefon
Puan Artini Sabdali	Unit Pentadbiran	088-240812 ext:503

(2)

LAMPIRAN Q

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

No. Sebut Harga **IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025**

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat):

.....
.....

No. Telefon:

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan :

.....
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini: **221001- PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PEJABAT**

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh Kementerian/Jabatan :

INSTITUT KOPERASI MALAYSIA ZON SABAH,TINGKAT 5,MENARA MAA,LORONG 6 API-API 1,88000 KOTA KINABALU,SABAH

No. telefon: **088-240812**

Tarikh: **14 OGOS 2025 (KHAMIS)**

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

1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan berdasarkan spesifikasi sebut harga.

1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki

1.3 Arahan pengiriman **DOKUMEN SERAHAN TANGAN**

1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 TENGAH HARI 27 OGOS 2025 (RABU)**

1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup

Tandatangan: ... **SHAMSURI BIN SALLEH**

Nama Pegawai: **INSTITUT KOPERASI MALAYSIA**

Jawatan: **Selangor Darul Ehsan,**

Tarikh: **14 OGOS 2025**
(KHAMIS)

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
IKMa/ ZONSABAH /BIL.01/2025	PERKHIDMATAN MENCUCI BANGUNAN DI PEJABAT INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) ZON SABAH BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN			HARGA BERSIH TERMASUK CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (SST)	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah **harga bersih termasuk cukai jualan dan cukai perkhidmatan (SST)** ; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah.....

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

Tandatangan:
 Penyebut Harga:
 Nama dan K/P:
 Alamat Syarikat:
 Tarikh:.....

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

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

1. KEADAAN BARANG

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

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

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

10. TAFSIRAN

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

11. INSURANS

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

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

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

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut normal perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

(3)
SURAT AKUAN PEMBIDA
-LAMPIRAN F-

SURAT AKUAN PEMBIDA

PERKHIDMATAN MENCUCI BANGUNAN DI PEJABAT INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) ZON SABAH BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

SEBUT HARGA: IKMa/ZONSABAH/BIL.01/2025

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

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi 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 **Institut Koperasi Malaysia (IKMa)** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; 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 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk memenuhi 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) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM10,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.
5. Saya sesungguhnya falam bahawa syarikat melakukann kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat**memberikan,menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau feadah 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 :
Cap 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.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini.
Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

(4)

**SENARAI SEMAK DOKUMEN
SEBUT HARGA**

(WAJIB HANTAR DOKUMEN BERKAITAN)



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

SILA TANDAKAN BAGI / DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN.

BIL.	PERKARA/DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) (masih tempoh sah laku) (Bekalan/Perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) (masih tempoh sah laku) (Bekalan /Perkhidmatan)		
3.	Salinan Kod Bidang Seperti di bawah (masih tempoh sah laku) - 221001 PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PEJABAT		
4.	Salinan No.Pendaftaran Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST)		
5.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB (jika berkaitan)		
6.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani		
7.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)		
8.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)		
9.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		
10.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi (3) Bulan terakhir yang telah dicop sebagai pengesahan oleh pihak bank sahaja		
11.	Salinan SSM dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (masih tempoh sah laku)		

12.	Salinan Pengalaman Syarikat Berkaitan Perolehan Tersebut		
13.	Salinan Profail Syarikat		
14.	Lain-Lain Sekiranya Ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

(5)
SPESIFIKASI DAN
JADUAL HARGA TAWARAN



**SPESIFIKASI PERKHIDMATAN MENCUCI BANGUNAN DI PEJABAT INSTITUT
KOPERASI MALAYSIA (IKMa) ZON SABAH
BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

BIL.	JENIS KERJA/PERKARA	KEKERAPAN
1.	Kerja-kerja membersih dan mencuci di Level 5, Phase 1 seperti di ruang Lobby, Kaunter, Bilik Kuliah Sebatik, Bilik Rekreasi, Bilik Server, Bilik Pentadbiran, Bilik Pengarah, Bilik PA Pengarah, Bilik Mesyuarat Sri Gaya, Bilik Penolong Pengarah Kanan, Bilik Pegawai Latihan 1, Bilik Pegawai Latihan 2, Bilik Pegawai Latihan 3, Bilik Pegawai Latihan 4, Bilik Fail Pejabat, Bilik Penolong Akauntan Kanan, Bilik Timbalan Pengarah Akademik, Bilik PPTM, Bilik Surau Perempuan, Bilik Surau Lelaki dan Bilik Pantry adalah seperti berikut : a. Menyapu sampah	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	b. Mengemop lantai (Pantry)	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	c. Vakum (Karpét)	Setiap hari sekali/dari masa ke semasa Pagi : sebelum jam 9.00 pagi
	d. Mengelap meja kaunter, peralatan pejabat, perabot, rak komputer dan cermin (pastikan tiada habuk)	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi

BIL.	JENIS KERJA/PERKARA	KEKERAPAN
	e. Mengosongkan bakul sampah dan menukar plastik sampah	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	f. Menyembur bahan pewangi dan pengilat kayu yang dibenarkan	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	g. Membersihkan water dispenser	3 kali seminggu/dari masa ke semasa Pagi : sebelum jam 9.00 pagi
	h. Membersihkan peti sejuk, almari dapur, dan barang-barang berkaitan di bilik pantri	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
2.	Kerja-kerja membersih di level 5, Phase II di ruang Lobby, Bilik Kuliah Sri Banggi, Bilik Pelupusan, Bilik Stor Pejabat, Bilik Percetakan, Bilik Perpustakaan, Dewan Sri Dinawan (Dewan Makan), Stor Alat Tulis Pejabat adalah seperti di bawah:	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	i. Menyapu sampah	
	ii. Vakum (karpet)	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : sebelum jam 9.00 pagi Petang : sebelum jam 2.30 petang

BIL.	JENIS KERJA/PERKARA	KEKERAPAN
	iii. Mengemop lantai (Dewan Makan)	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	iv. Mengelap meja dan semua peralatan yang berkaitan dengan bilik yang tersebut di atas (pastikan tiada habuk)	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	v. Mengelap dinding cermin, pintu cermin, cermin tingkap, komputer, perabot dan rak (pastikan tiada habuk)	2 kali seminggu/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	vi. Mengosongkan bakul sampah dan menukar plastik sampah.	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	vii. Menyembur bahan pewangi dan pengilat kayu yang dibenarkan	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	viii. Membersihkan water dispenser	3 kali seminggu/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
3.	Kerja-kerja membersih di Level 5, Phase III di ruang Bilik Kulaih Serbaguna Sri Sipadan adalah seperti di bawah: a. Menyapu sampah	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg

BIL.	JENIS KERJA/PERKARA	KEKERAPAN
	b. Vakum (karpet)	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	c. Mengelap meja dan semua peralatan yang berkaitan dengan bilik yang tersebut di atas (pastikan tiada habuk)	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	d. Mengelap cermin tingkap dan rak (pastikan tiada habuk)	2 kali seminggu/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	e. Mengosongkan bakul sampah dan menukar plastik sampah.	Setiap hari 2 kali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi Petang : Sebelum jam 2.30 ptg
	f. Menyembur bahan pewangi dan pengilat kayu yang dibenarkan	Setiap hari sekali sehari/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	g. Membersihkan water dispenser	3 kali seminggu/dari masa ke semasa Pagi : Sebelum jam 9.00 pagi
	h. Sanitasi bilik kuliah kursus dan sanitasi pejabat am, bilik kakitangan, bilik mesyuarat dan dewan makan.	Sebelum dan selepas kursus Pagi : sebelum 8.00 pagi Petang : selepas 5.00 petang
	i. Cuci Karpet	1 tahun sekali

BIL.	JENIS KERJA/PERKARA	KEKERAPAN
	j. Pengilat Lantai Dewan Makan	1 tahun sekali

SPESIFIKASI KERJA

1. Perkhidmatan pembersihan pejabat adalah merangkumi keseluruhan kawasan dalam bangunan IKMa Zon Sabah.
2. Pengiraan kerja tambahan yang tidak termasuk dalam spesifikasi adalah berdasarkan RM50/seorang/sehari. Walaubagaimanapun, arahan/slip tugas daripada Pengarah IKMa Zon Sabah perlu dilampirkan.
3. Pihak IKMa Zon Sabah menyediakan mesin perakam waktu bekerja yang diletakkan di Pejabat Pentadbiran bagi tujuan pemantauan.
4. Pihak kontraktor perlu menyediakan semua peralatan pembersihan dan bahan kimia/pencuci untuk kerja-kerja pembersihan.
5. Pihak kontraktor diwajibkan menghantar laporan kerja setiap bulan dan menghantar laporan pembersihan pejabat dan housekeeping setiap bulan dengan lengkapnya.
6. Segala laporan atau masalah perlulah dihubungi pegawai bertanggungjawab.
7. Kontraktor diwajibkan untuk menyenaraikan bahan-bahan dan mesin-mesin yang akan digunakan dalam perkhidmatan kebersihan bangunan Institut Koperasi Malaysia mengikut piawaian yang ditetapkan.
8. Kontraktor diwajibkan menyediakan perkhidmatan seperti **Jadual 1** :

	BANGUNAN IKMa ZON SABAH	CATATAN
WAKTU BEKERJA	8.00 pagi – 5.00 petang	8 jam tidak termasuk rehat
CUTI	Sabtu dan Ahad	
REHAT	1 jam setiap hari	Penyelia perlu menyediakan jadual waktu rehat pekerja kepada pegawai bertanggungjawab

JADUAL 1: WAKTU PERKHIDMATAN

PEKERJA

1. Pihak kontraktor diminta menyediakan pekerja seramai 1 orang termasuk Penyelia.
2. Kontraktor digalakkan menyediakan jumlah majoriti pekerja warganegara tempatan.
3. Pengambilan pekerja warga tempatan/warga asing adalah di bawah tanggungjawab sepenuhnya pihak kontraktor dan sebarang urusan dengan pihak berkuasa tidak melibatkan pihak IKMa Zon Sabah.
4. Pihak kontraktor diminta menyediakan Penyelia warga tempatan. Penyelia perlu menyerahkan logbook kerja seharian kepada pegawai bertanggungjawab pada setiap hari sebelum memulakan pekerjaan keesokan hari.
5. Had umur pekerja ialah 20-50 tahun.

KOS PERKHIDMATAN

1. Kontraktor diwajibkan untuk menyenaraikan perincian kos yang terlibat di dalam sebutharga yang hendak dihantar. Pengiraan kos perkhidmatan seperti di berikut:

A) Bilangan Pekerja x Bilangan Jam Untuk Sehari Bekerja x Bilangan Hari Bekerja x Upah = Kos Perkhidmatan Harian

Cth.: Isnin = 1 orang x 8 jam x 1 hari x upah = Kos Perkhidmatan Harian

B) Kos Perkhidmatan Harian x 12 bulan = Kos Perkhidmatan Tahunan

2. Upah merangkumi kos upah pekerja, kos bahan pembersihan (termasuk mesin yang digunakan untuk tujuan pembersihan) dan keuntungan yang diperoleh oleh kontraktor.
3. Spesifikasi Harga:

BIL.	PERKARA	KOS PERKHIDMATAN BULANAN (RM)	KOS PERKHIDMATAN TAHUNAN (RM) (Kos Perkhidmatan Bulanan x 12 bulan)
1.	KERJA- KERJA/PERKHIDMATAN MENCUCI BANGUNAN PEJABAT INSTITUT KOPERASI MALAYSIA ZON SABAH.		
3.	JUMLAH KESELURUHAN (RM)		

PENGUATKUASAAN

1. Kontraktor akan dikenakan **tempoh percubaan selama tiga (3) bulan** di mana IKMa Zon Sabah berhak pada bila-bila masa menamatkan perjanjian ini sekiranya pada hemat IKMa perkhidmatan yang diberikan oleh kontraktor tidak memuaskan dengan syarat notis secara bertulis hendaklah diberikan tidak kurang dari 24 jam dari tarikh berkuatkuasanya penamatan tersebut dan IKMa Zon Sabah berhak melantik mana-mana syarikat lain yang difikirkan layak.
2. Selepas tempoh percubaan selama tiga (3) bulan, prestasi kontraktor akan dinilai oleh IKMa Zon Sabah dan sekiranya prestasi adalah memuaskan, kontrak akan disambung untuk baki sembilan (9) bulan.
3. Selepas tamat tempoh percubaan tiga (3) bulan, pihak IKMa Zon Sabah berhak menamatkan kontrak dengan sebulan notis sekiranya kerja-kerja penyelenggaraan tidak mencapai tahap yang diharapkan oleh IKMa Zon Sabah dan pihak kontraktor tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
4. Pihak IKMa Zon Sabah berhak memotong sebarang pembayaran sama ada sebahagian atau sepenuhnya dari bayaran bulanan yang dibuat kontraktor jika didapati kerja-kerja yang dijalankan tidak memuaskan atau tidak menjalankan perkhidmatan sepertimana spesifikasi tugas yang telah ditetapkan.