



NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA

IKMa/BIL.15/2024

(1)

**PEROLEHAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN
MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK
TEMPOH 2 TAHUN BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT
KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER
PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA : IKMa/BIL.15/2024



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

KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor atau syarikat-syarikat kontraktor bumiputera yang berdaftar Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) bagi menyertai sebut harga.

NOMBOR SEBUT HARGA	PERKARA	KOD BIDANG	TARIKH BUKA/TUTUP	LAWATAN TAPAK
IKMa/BIL.15/2024	PEROLEHAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH 2 TAHUN BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN	BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) 221001 (Pembersihan Bangunan Dan Pejabat) KONTRAKTOR: BUMIPUTERA	BUKA SEBUT HARGA: 14 OGOS 2024 (RABU) TUTUP SEBUT HARGA: 26 OGOS 2024 (ISNIN)	TARIKH: 15 OGOS 2024 (KHAMIS) PUKUL 10.00 PAGI BERTEMPAT: LOBI B,IKMa Kehadiran Adalah WAJIB

NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA : IKMa/BIL.15/2024

Borang sebut harga boleh dimuat turun melalui laman sesawang www.ikma.edu.my mulai **14 OGOS 2024 (RABU)** dengan mengemukakan.

DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN BERSAMA BORANG SEBUT HARGA.

1. Sijil Asal Pendaftaran Kod Bidang berkenaan dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) masih tempoh sah laku.
2. Salinan Sijil Pendaftaran/Lesen Akuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang masih dalam tempoh sah.
3. Mohon Nyatakan Salinan No.Pendaftaran Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) untuk rujukan pihak kami. **Jumlah yang ditawarkan adalah termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) jika ada. (Jika Pembida yang berjaya tetapi TIDAK menyatakan nilai Cukai dan Perkhidmatan (SST) pada tawaran sebutharga, Pihak IKMa akan mengekalkan harga seperti yang dinyatakan pada Surat Setuju Terima (SST) atau tawaran asal sebutharga yang dikeluarkan. Segala tuntutan berkaitan cukai kerajaan selepas Surat Setuju Terima (SST) telah dikeluarkan adalah menjadi tanggungjawab penyebut harga).**
4. Satu salinan Profail Syarikat berserta pengalaman syarikat perolehan tersebut dan SSM.
5. Pembekal yang menyertai sebut harga ini hendaklah mengisi surat akuan pembida seperti (**Lampiran F**) dan perlu diserahkan bersama borang sebut harga.
6. Salinan penyata bank bagi 3 bulan yang terakhir yang **dicop sebagai pengesahan** oleh pihak bank sahaja.

TARIKH TUTUP TAWARAN ADALAH PADA 26 OGOS 2024 (ISNIN) SEBELUM JAM 12.00 TENGAHARI

DOKUMEN SEBUT HARGA YANG LENGKAP PERLU DIMASUKKAN KE DALAM PETI SEBUT HARGA, KAUNTER KEWANGAN BLOK A, TINGKAT 1, INSTITUT KOPERASI MALAYSIA, 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN. SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI ENCIK AHMAD ASYRAF BIN NIK AB KADIR DI TALIAN 03-79640104.

(2)

LAMPIRAN Q

**LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebut Harga **IKMa/BIL.15/2024**

**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 dengan Kementerian Kewangan :

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini (diisi oleh syarikat):

BERDAFTAR DENGAN MOF:221001

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh Kementerian/Jabatan (Alamat Lengkap)

.....

.....

.....

No. telefon: **03-79649000**

Tarikh: **14 OGOS 2024 (RABU)**

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

1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan berdasarkan.....

1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki (diisi oleh syarikat)

.....

1.3 Arahan pengiriman **DOKUMEN SERAHAN TANGAN**

1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **IKMa/BIL.15/2024**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12 tengah hari **26 hb 8/2024 (ISNIN)**

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

Tandatangan:

Tarikh: **14 OGOS 2024 (RABU)**

Nama Pegawai:

Jawatan:

SHAMSURI BIN SALLEH
Pegawai Kewangan Dan Pembangunan
INSTITUT KOPERASI MALAYSIA
103, Jalan Templer, 46700 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7964 9178 Fax: 03-7957 6404

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/BIL. 15/2024	PEROLEHAN KERJA- KERJA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH 2 TAHUN BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN Tarikh penyerahan/ penyempurnaan ditawarkan (sila nyatakan tempoh) *Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan.				
				JUMLAH	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
 (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah
 (Sila nyatakan tempoh)

Saya/Kami dengan ini menawar 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
PEROLEHAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN
HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH 2 TAHUN BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT
KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN**

SEBUT HARGA: IKMa/BIL.15/2024

Saya,.....(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan.....mewakili.....
(NamaSyarikat)nomborpendaftaran.....
(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)** (Nama Kementerian/Agensi) 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.

3.3

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 Suruhajaya 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,menjnjikan atau menawarkan suapa 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 Syarikat Dari Kementerian Kewangan (MOF) /Perbendaharaan Malaysia (Bekalan/Perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan/Perbendaharaan Malaysia (Perkhidmatan)		
3.	Salinan Kod Bidang yang berkaitan 221001		
3.	Salinan SSM dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia		
4.	Salinan Pengalaman Syarikat Berkaitan Perolehan Tersebut		
5.	Salinan Profail Syarikat		
6.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi (3) Bulan terakhir yang telah dicop sebagai pengesahan oleh pihak bank sahaja		
7.	Lain-Lain Sekiranya Ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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 :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(5)

**ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT
SEBUT HARGA**



INSTITUT KOPERASI MALAYSIA

DOKUMEN SEBUT HARGA

**PEROLEHAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN
MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK
TEMPOH 2 TAHUN BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT
KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER
PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

DISEDIAKAN OLEH:

**UNIT FASILITI DAN SAJIAN
INSTITUT KOPERASI
MALAYSIA, 103, JALAN
TEMPLER,
46700 PETALING JAYA,
SELANGOR DARUL
EHSAN**

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

Kerja-kerja di dalam sebutharga ini ialah untuk **KERJA-KERJA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH 2 TAHUN BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.**

Tawaran terbuka kepada Kontraktor yang berdaftar kepada,

- i. **Mempunyai Sijil Bertaraf Bumiputera (wajib)**
- ii. **Mempunyai Sijil Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (wajib)**
- iii. **Kod Bidang : 221001 – Pembersihan Bangunan Dan Pejabat (wajib)**
- iv. **Kelebihan mempunyai Sijil Kemahiran Housekeeping/ Hotel atau setaraf dengannya. (tidak wajib)**

1. Sebutharga ini termasuk kerja-kerja penyediaan peralatan, tenaga kerja mahir dan mencukupi serta perkara-perkara yang berkaitan.
2. IKMa **tidak terikat** untuk menerima sebutharga yang terendah atau sebarang sebutharga tanpa perlu memberi sebab penolakan. Keputusan IKMa adalah muktamad.
3. Pembekal yang menyertai sebut harga ini hendaklah mengisi Surat Akuan Pembida (seperti di lampiran) dan perlu diserahkan bersama borang sebut harga.
4. Kontraktor adalah bertanggungjawab ke atas segala kerugian, kerosakan atau kecacatan yang disebabkan oleh kelalaian pihak kontraktor itu sendiri.
5. Harga bagi semua perkara dan bidang kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja termasuk caj SST(jika ada) dan sah laku dalam tempoh Sembilan Puluh (90) hari daripada tarikh tutup sebut harga.
6. Kontraktor **WAJIB HADIR** lawatan tapak bagi mendapatkan gambaran yang lebih jelas.
7. Sebutharga yang telah siap diisi/disempurnakan hendaklah dihantar ke alamat yang diberikan pada atau sebelum tarikh yang telah dinyatakan.
8. Kontraktor yang berjaya dikehendaki **menghubungi pihak IKMa terlebih dahulu** sebelum menjalankan kerja-kerja tersebut.
9. Pihak Kontraktor hendaklah menyertakan bersama salinan **Sijil KKM, Penyata Bank 3 bulan terkini (Disahkan Oleh Pihak Bank), Profail Syarikat** yang lengkap, salinan pendaftaran **KWSP atau SOSOC** dan **Sijil Kemahiran Kursus Pembersihan Bangunan atau Setara (Pemilik/ Penyelia).**

Jumlah (Ringgit Malaysia):

.....
.....

Nama Dan Cop Kontraktor:

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

**Tarikh Lawatan Tapak : 15 OGOS 2024 (KHAMIS)
PADA JAM 10.00 PAGI, BERTEMPAT LOBI
B,IKMa**

Tarikh Tutup Sebut harga : 26 OGOS 2024 (ISNIN)

Masa Serahan : Pada atau Sebelum Jam 12.00 Tengahari

**Tempat :Kaunter Unit Kewangan & Perolehan,Blok A,
Institut Koperasi Malaysia,103,Jalan Templer,
46700 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.**

**Sebutarga dikeluarkan oleh,
Unit Fasilti Dan Sajian
Institut Koperasi Malaysia**

(6)

SPESIFIKASI SKOP

1. SPESIFIKASI / SKOP PERKHIDMATAN

i. BANGUNAN

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
1.	<p>Kerja-kerja membersih dan mengemas ruang pejabat di semua blok A,B,C,D,E,K, Perpustakaan, Pejabat Koperasi, Pejabat UKKM dan Pos pengawal adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Menyapu sampah/ vakum (jika karpet), ii) Bersihkan meja, mengosongkan bakul sampah, iii) Bersihkan cermin tingkap, iv) Bersihkan kaunter, bersihkan perabot (kerusi/meja), v) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia) vi) Bersihkan gagang telefon dan sembur pewangi Lantai hendaklah dimop, bersihkan komputer, membersih permukaan meja, water dispenser dan menyembur bahan pewangi di ruang kerja dan menyapu pengilat kayu lemon pledge yang dibenarkan pada perabot dan permukaan kayu. 	<p>Setiap hari (harian) 2 kali sehari. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 3.00 petang</p>
2.	<p>Kerja-kerja membersih dan mengemas bilik-bilik kuliah, bilik-bilik mesyuarat, makmal Komputer, tempat umum di blok B,C,D,K, Mini Gym, Dewan Seri Tanjung, Dewan Seri Siantan, Pasar mini, Auditorium, dan Dewan Abd Aziz Ishak adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Tempat-tempat (dinyatakan) yang karpet hendaklah di vakum. ii) Tempat-tempat (dinyatakan) lantai baises hendaklah di sapu. iii) Lantai hendaklah dimop lantai biasa, bersihkan habuk, bersihkan papan putih, bilik kuliah, mengosongkan bakul sampah, bersihkan cermin tingkap iv) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia), v) Bersihkan kerusi, bersihkan komputer, bersihkan water dispenser, meja dan menyusun kerusi meja bilik-bilik kuliah seperti yang diminta oleh kakitangan/ 	<p>Setiap hari (harian). 2 kali sehari atau dari masa ke semasa. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang</p> <p>kerja-kerja sanitasi dilaksanakan setiap 3 kali seminggu atau diarahkan dari masa ke semasa.</p>

	pegawai IKMa.	
3.	<p>Kerja-kerja membersih kaki lima bangunan blok A,B,C,D,E, K, Ruang Legar Pasar Mini, kafeteria, Laman Ilmu, Dewan Abd Aziz Ishak dan Auditorium adalah seperti berikut:</p> <p>Kerja-kerja ini termasuk semua kaki lima laluan bersimen dan jubin serta yang mempunyai tangga. Laluan bilik kuliah dan tangga-tangga bilik kuliah termasuk juga pejabat - pejabat , dan dewan - dewan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Membersihkan kaki lima yang menggunakan jubin atau vinyl ii) Kaki lima hendaklah disapu dan di mop. iii) Setiap tong sampah dan bakul-bakul sampah hendaklah dikosongkan. iv) Kaki lima hendaklah di buffing & polish menggunakan bahan kimia yang sesuai. v) Railing tangga (stainless steel) hendaklah dikilatkan menggunakan bahan kimia/ pencuci yang sesuai. 	<p>Setiap hari (harian) dan mingguan. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang</p> <p>Setiap hari (harian). 2 kali sehari atau dari semasa- semasa.</p> <p>Mingguan (seminggu sekali).</p>

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
4.	<p>Kerja-kerja membersihkan dan mencuci bilik-bilik air di blok A,B,C,D,E,K, Surau IKMa, Auditorium, Dewan Abd Aziz Ishak dan Mini Gym adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Setiap bilik air hendaklah dicuci dan dibersihkan menggunakan pencuci/bahan kimia yang sesuai (anti kuman dan berbau wangi) dan hendaklah dikeringkan selepas dicuci. ii) Sinki-sinki dan kaunter di dalam bilik air hendaklah dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. iii) Mangkuk tandas hendaklah sentiasa bersih dan dicuci dengan bahan pencuci yang mempunyai bahan kimia anti kuman. iv) Dinding-dinding bilik air hendaklah dilap dan dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. v) Lantai bilik air hendaklah dicuci menggunakan scrubbing machine bagi memastikan kotoran degil tanggal. 	<p>Setiap hari (harian) 3 kali sehari. (Dari semasa ke semasa) Pagi (7.00 am) Tengahari (12.00 pm) Petang (3.00 pm)</p> <p>Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari. Pagi Tengahari Petang</p> <p>Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari. Pagi Petang</p> <p>Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari.</p> <p>Bulanan (2 kali sebulan).</p>
5.	<p>Kerja-kerja membersihkan dan mengemas Bilik VIP, Auditorium, bilik kawalan Audio Auditorium & Dewan Abd Aziz Ishak, Bilik Orkid, Surau IKMa dan Bilik PUSPANITA adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Kerja-kerja ini termasuklah menyapu sampah,vakum,lap kerusi,membuang sampah jika ada,lap cermin lobi dan menyembur pewangi ii) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia). 	<p>Setiap hari (harian) dan mingguan. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang</p> <p>kerja-kerja sanitasi dilaksanakan setiap 3 kali seminggu atau diarahkan dari masa ke semasa.</p>

<p>6.</p>	<p>Kerja-kerja memeriksa, membersihkan, menyediakan kelengkapan tandas (sabun & tisu) dan menjaga bilik-bilik air di setiap blok A,B,C,D,E,K, Surau, Dewan Abdul Aziz Ishak dan Auditorium seperti dibawah:</p> <p>i) Setiap bilik air hendaklah diperiksa/ semak setiap 2 jam sekali (mulai 8.00 pagi hingga 4.00 petang).</p>	<p>Setiap 2 jam sehari (harian) waktu bekerja setiap hari. Bermula 8.00 pagi hingga 4.00 petang</p>
<p>7.</p>	<p>Kerja-kerja membantu pramusaji Dewan Makan Seri Tanjung, Seri Siantan dan Skylight menyediakan kelengkapan sajian dan peralatan termasuk alas meja, alas kerusi, sudu garfu dan lain-lain perkhidmatan</p>	<p>Setiap hari 7.00 pagi – 4.00 petang atau 9,00 pagi hingga 6 petang atau mana yang dikehendaki.</p>
<p>8.</p>	<p>Kerja – kerja penyelenggaraan hygiene :</p> <p>i) Melakukan kerja-kerja semburan kabus menggunakan bahan kimia sanitasi di setiap pejabat-pejabat, bilik kuliah, asrama,dewan, tempat awam dan keseluruhan premis IKMa PJ termasuk melakukan kerja-kerja mengelap bahan kimia sanitasi di kawasan umum menggunakan mesin dengan kelengkapan peralatan perlindungan diri termasuk PPE, mask, glove dan goggle semasa melaksana kerja-kerja tersebut.</p> <p>ii) Mengisi semula roll paper hand towel di setiap dispenser yang terdapat di tandas.</p> <p>iii) Menukar baharu air freshener refill spray di setiap lokasi yang ditetapkan.</p> <p>iv) Mengisi semula fan type air freshener refill di lokasi yang ditetapkan.</p> <p>v) Mengisi semula foam hand soap di lokasi yang ditetapkan.</p> <p>vi) Mengisi semula hand sanitizer di setiap yang terdapat di sekitar bangunan IKMa.</p>	<p>Tiga (3) kali seminggu atau mengikut keperluan dari semasa ke semasa.</p> <p>Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari. Bulanan (sebulan 1 kali).</p> <p>Bulanan (sebulan 1 kali). Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari.</p> <p>Mingguan (seminggu 2 kali).</p>

10.	<p>Kerja-kerja tambahan:</p> <p>Membantu chambermaid membersihkan bilik asrama, dorm dan bilik kaktus (bila di perlukan).</p> <p>Lain-lain kerja yang memerlukan khidmat segera.</p>	Apabila diperlukan.
-----	---	---------------------

ii) **ASRAMA**

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
1.	<p>Kerja-kerja membersihkan dan mengemas ruang bilik asrama di Blok C dan D (semua aras) termasuk bilik tandas jenis A adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Menyapu sampah/ vakum (jika karpet), ii) Lantai hendaklah dimop pada permukaan yang sesuai iii) Membersih meja, mengosongkan bakul sampah, membersih meja dan kerusi asrama, iv) Menyembur bahan pewangi, v) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia) selepas kerja-kerja housekeeping di laksanakan vi) Pastikan meja dan kerusi dalam keadaan tersusun. 	<p>Setiap hari (harian) 2 kali sehari atau dari semasa ke semasa. Pagi : Sebelum 10.30 pagi Petang : Sebelum 3.00 petang</p> <p>Kerja-kerja sanitasi dilaksanakan setiap kali kerja-kerja mengemas bilik dilaksanakan atau diarahkan dari masa ke semasa</p>
2.	<p>Kerja-kerja membersihkan dan mencuci bilik-bilik air umum di Blok D tingkat 1, 2 dan 3 adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Setiap bilik air hendaklah dicuci dan dibersihkan menggunakan pencuci/bahan kimia yang sesuai (anti kuman dan berbau wangi) dan hendaklah dikeringkan selepas dicuci. ii) Sinki-sinki dan kaunter dalam bilik air hendaklah dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. iii) Mangkuk tandas hendaklah sentiasa bersih dan dicuci dengan bahan 	<p>Setiap hari (harian) 3 kali sehari. (Dari masa ke semasa) Pagi (9.00 am) Tengahari (12.00 pm) Petang (3.00 pm)</p> <p>Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagi - Tengahari - Petang <p>Setiap hari (harian) waktu</p>

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA SELANGOR

	<p>pencuci dengan bahan kimia anti kuman.</p> <p>iv) Dinding-dinding bilik air hendaklah dilap dan dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai.</p> <p>v) Lantai bilik air hendaklah dicuci menggunakan scrubbing machine bagi memastikan kotoran degil tanggal.</p>	<p>bekerja 2 kali sehari.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagi - Petang <p>Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari.</p> <p>Bulanan (2 kali sebulan).</p>
--	--	--

<p>3.</p>	<p>Kerja-kerja membersih kawasan ruang rehat/ ruang tamu asrama blok C dan D (semua aras) adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Bilik (dinyatakan) yang mempunyai balkoni hendaklah di sapu, dicuci dan di mop, ii) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia), iii) Lap cermin tingkap, bersihkan kerusi, meja dan TV dengan pengilat lemon pledge yang dibenarkan dan menyusun kerusi meja seperti keadaan asal. iv) Kawasan lobi utama asrama hendaklah di <i>polish/ buffing</i>. 	<p>Setiap hari (harian)</p> <p>2 kali sehari atau dari semasa ke semasa. Pagi : Sebelum 9.30 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang</p> <p>Bulanan (2 kali sebulan).</p>
<p>4.</p>	<p>Kerja-kerja membersih dan memasang kelengkapan katil bilik asrama di Blok C dan D (semua aras) adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Memasang dan mengemaskan bilik asrama seperti cadar, sarung bantal, selimut dan tuala setiap kali mengemas bilik asrama dengan menukar yang baharu. ii) Mengira jumlah linen yang hendak dibersihkan (Dobi) dan memaklumkan kepada pegawai penyelia asrama IKMa. 	<p>Setiap hari (harian)/waktu bekerja 2 kali sehari atau dari semasa ke semasa. (Cadar, sarung bantal dan tuala ditukar 2 hari sekali) Pagi : Selepas 9.30 pagi Petang : Selepas 2.30 petang</p>
<p>5.</p>	<p>Kerja-kerja membersih kaki lima bangunan blok C dan D (semua aras) adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Kerja-kerja ini termasuk semua kaki lima laluan bersimen atau berjubin ii) Kaki lima menggunakan jubin serta vinyl lantai hendaklah di polish/ buffing. iii) Kaki lima hendaklah disapu dan di mop. iv) Setiap tong sampah dan bakul-bakul sampah hendaklah dikosongkan. 	<p>Bulanan (2 kali sebulan).</p> <p>Setiap hari (harian)/waktu bekerja 2 kali Sehari atau dari semasa ke semasa.</p> <p>Setiap hari (harian)/waktu bekerja 2 kali sehari.</p>

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
6.	<p>Kerja-kerja membersihkan dan mencuci bilik-bilik air asrama (Eksekutif) jenis A di Blok D adalah seperti dibawah:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Setiap bilik air hendaklah dicuci dan dibersihkan menggunakan pencuci/bahan kimia yang sesuai (anti kuman dan berbau wangi) dan hendaklah dimop kering selepas dicuci. ii) Sinki-sinki dan kaunter didalam bilik air hendaklah dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. iii) Mangkok tandas hendaklah sentiasa bersih dan dicuci dengan bahan pencuci yang mempunyai bahan kimia anti kuman. iv) Dinding-dinding bilik air hendaklah dibersihkan dan dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai v) Lantai bilik air hendaklah dicuci menggunakan scrubbing machine bagi memastikan kotoran degil tanggal. vi) Sediakan kelengkapan <i>amenities</i> sedtiap tandas 	<p>Setiap hari (harian) 1 kali sehari (asrama jenis A tingkat 3)</p> <p>Bulanan / 2 kali sebulan (2 minggu sekali)</p> <p>Setiap hari dan bila diperlukan</p>
7.	<p>Perkhidmatan membekal keperluan lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Membekal sabun mandi, sanitary bag dan lain-lain keperluan asrama. ii) Membekal pek minuman segera ke asrama jenis A (Eksekutif) setiap hari. Di lampirkan keperluan : <ul style="list-style-type: none"> a) Air minuman (RO water 500ml) 2 botol setiap bilik b) Nescafe sachet (2in1) 2 unit setiap bilik c) Teh tarik sachet (2in1) 2 unit setiap bilik d) Sabun mandi 2 buku (15gm) setiap bilik e) Sanitary bag 2 unit setiap bilik (termasuk bilik asrama wanita) 	<p>Membekal 2 buku sabun bersaiz kecil (15 gram) dan Sanitary bag 2 unit setiap hari untuk kegunaan Asrama jenis A (Eksekutif) tingkat 3.</p> <p>Dibekalkan untuk asrama jenis A</p>

1. TEMPOH WAKTU DAN TEMPAT PERKHIDMATAN DIBERIKAN

- a) Kontraktor diwajibkan menyediakan perkhidmatan dalam mengikut tempoh waktu dan tempat seperti di bawah :

KAWASAN BERTUGAS	HOUSEKEEPING	BANGUNAN	CATATAN
Waktu bekerja	8.30 am – 5.30 pm	7.00 am – 4.00 pm	Termasuk waktu rehat
Cuti	Sabtu	Ahad	
Separuh hari	Ahad (2.30pm – 8.30pm)	Sabtu (7.00am – 1.00pm)	Termasuk waktu rehat
Rehat	1 jam setiap hari		Penyelia syarikat perlu menyediakan jadual waktu rehat setiap pekerja

- b) Pihak IKMa boleh dari masa ke semasa mengarahkan kerja-kerja tambahan dan kerja tersebut dikehendaki dibuat selepas waktu bertugas atau pada hari cuti rehat, adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk melaksanakannya. Pihak kontraktor boleh membuat tuntutan kerja lebih masa daripada pihak IKMa. Pengiraan tuntutan kerja lebih masa adalah seperti di Perkara 6 (vii).

2. PERALATAN PEMBERSIHAN & BAHAN PENCUCI / KIMIA

Kontraktor diwajibkan menyenaraikan peralatan dan bahan pencuci/kimia yang digunakan dalam perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping seperti LAMPIRAN B dan LAMPIRAN C.

Keutamaan akan diberikan kepada kontraktor yang menggunakan bahan pencuci/kimia yang halal dan selamat digunakan serta tidak merosakkan permukaan bangunan.

3. GARIS PANDUAN TENAGA KERJA

- i) Pihak kontraktor diminta menyediakan pekerja seramai 20 orang termasuk pekerja lelaki sekurang-kurangnya seramai 5 orang. Pekerja yang ditugaskan di Blok C dan D mestilah 6 orang pekerja wanita seperti berikut:

BIL	TUGASAN	BILANGAN
1.	PENYELIA (LELAKI)	1
2.	PENOLONG PENYELIA (WANITA)	1
3.	MEMBERSIHKAN BLOK A	3
4.	MEMBERSIHKAN BLOK B	2
5.	MEMBERSIHKAN BLOK C, D & (HOUSEKEEPING)	6 (Pekerja wanita sahaja)
6.	PUBLIC AREA BLOK A,B,C,D & E	2
7.	MEMBERSIHKAN BLOK E	2
8.	PUBLIC AREA BLOK K	1
9.	MEMBERSIHKAN BLOK K	2

JUMLAH	20
--------	----

- ii) Senarai nama pekerja perlu disediakan oleh pihak kontraktor dalam tempoh masa **7 HARI** dari tarikh perlantikan dan disahkan secara bertulis oleh pegawai IKMa yang bertanggungjawab.
- iii) Kontraktor digalakkan menyediakan jumlah majoriti pekerja warganegara tempatan
- iv) Kontraktor diwajibkan menyediakan pekerja yang berusia antara **19 - 50 tahun atau bersesuaian spesifikasi tugas**
- v) Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja yang sihat tubuh badan, fizikal dan mental. Laporan kesihatan pekerja perlu dibekalkan sekiranya diperlukan oleh pihak IKMa.
- vi) Pengambilan pekerja warga tempatan/ warga asing adalah di bawah tanggungjawab sepenuhnya pihak kontraktor dan sebarang urusan dengan pihak berkuasa tidak melibatkan pihak IKMa. Kontraktor perlu memberikan butiran lengkap peribadi pekerja seperti nama, nombor kad pengenalan dan lain-lain sekiranya diminta oleh IKMa.
- vii) Pihak kontraktor **WAJIB** menyediakan penyelia dan penolong penyelia warga tempatan. Penyelia perlu menyerahkan logbook kerja seharian kepada Unit Fasiliti dan Sajian, IKMa pada setiap hari sebelum memulakan kerja keesokan hari. **Tugas penyelia** seperti berikut:
 - a) Menyedia, menyelia dan menghantar jadual kerja bulanan pekerja perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa setiap lima (5) haribulan setiap bulan.
 - b) Menyedia dan menghantar senarai semak perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping di IKMa setiap awal bulan sebelum lima (5) haribulan bagi tujuan pemantauan kerja.
 - c) Memastikan kakitangan seliaan hadir bekerja dan menjalankan kerja-kerja seperti yang ditetapkan di dalam jadual dan skop kerja.
 - d) Memastikan peralatan dan kelengkapan kerja termasuk sabun dan peralatan housekeeping sentiasa mencukupi.
 - e) Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pekerja perkhidmatan cuci bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
 - f) Bersedia setiap masa apabila dipanggil/ diperlukan oleh penyelia IKMa untuk perkhidmatan cuci bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
 - g) Sentiasa melaporkan aktiviti kerja membersihkan bangunan dan housekeeping termasuk masalah yang timbul kepada pegawai yang bertanggungjawab Ketua UFS IKMa.
 - h) Melaksanakan arahan Ketua Unit Fasiliti Dan Sajian IKMa dari masa ke semasa.
- viii) Sebarang kerosakan atau kehilangan yang berlaku kepada harta kerajaan di IKMa/

pelawat/ peserta kursus disebabkan kecuaiannya pihak kontraktor atau pekerjanya hendaklah dibaiki atau diganti atas perbelanjaan kontraktor sendiri dengan keadaan sama atau nilai setara. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan IKMa membuat potongan atas bayaran kepada kontraktor dengan nilai setara semasa daripada bayaran perkhidmatan yang dibayar.

- ix) Semua pekerja hendaklah warganegara Malaysia atau pekerja asing yang sah berdaftar Mahir dan berpengalaman dalam selok belok kerja-kerja pencucian bangunan, berpakaian seragam lengkap, (seluar, baju korporat syarikat dan kasut), bersikap jujur, amanah, bersopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab, dan bebas daripada rekod jenayah.
- x) Sekiranya seorang pekerja bercuti sakit, cuti rehat, cuti kecemasan, tidak hadir bekerja, tidak melapor diri untuk bertugas atau dalam apa jua keadaan yang tidak menghadirkan diri untuk bertugas, maka kontraktor hendaklah memastikan terdapat pekerja lain yang akan menggantikan tugas harian pekerja berkenaan tanpa menjejaskan perkhidmatan tersebut. Jika tiada pekerja yang diganti, tolakan akan dibuat mengikut bilangan hari yang tiada pekerja tersebut.
- xi) Selain tugas-tugas yang disenaraikan, adalah menjadi tanggungjawab IKMa untuk menggunakan khidmat tenaga kerja kontraktor untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu yang berkaitan.
- xii) Kontraktor dikehendaki memaklumkan kepada IKMa secara bertulis mengenai pertukaran atau perbehentian seseorang bekerja. Bagi calon pekerja yang akan menjadi pengganti, mereka juga terikat dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam spesifikasi sebutharga.
- xiii) Kontraktor akan dikenakan **potongan atau denda pada kadar RM60.00 (Ringgit Malaysia: Enam Puluh Sahaja) sehari bagi setiap pekerja yang tidak hadir bertugas pada hari-hari bekerja seperti mana yang telah ditetapkan. Potongan atau denda ini akan ditolak daripada bayaran bulanan.**
- xiv) Pekerja-pekerja tersebut 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 SOCSO dan caruman KWSP.

4. STATUS PEKERJA

- a) Semua pekerja (termasuk penyelia) yang diambil bekerja mestilah:
 - i) Bebas daripada rekod jenayah dan penyalahgunaan dadah.
 - ii) Sihat dan tidak mempunyai penyakit merbahaya dan berjangkit.
 - iii) Jujur, amanah, bersopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab dan
 - iv) Sebolehnya warganegara Malaysia (pihak kontraktor boleh mematuhi pekerja warganegara asing dengan syarat kontraktor mematuhi sepenuhnya peraturan-peraturan imigresen dan undang-undang lain yang berkaitan, yang membolehkan warganegara asing bekerja di Malaysia.
- b) Sekiranya IKMa mendapati mana-mana pekerja kontraktor pernah terbabit dengan penyalahgunaan dadah atau jenayah sedangkan ianya tidak dilaporkan, IKMa berhak dengan serta merta menggantung kehadiran pekerja terbabit di IKMa dan kontraktor

perlu menggantikan pekerja tersebut dengan pekerja lain. Walau bagaimanapun, tindakan penggantian pekerja lain oleh kontraktor tidak menafikan hak IKMa untuk mengambil tindakan lain ke atas kontraktor, selaras dengan syarat-syarat perjanjian ini.

5. PAKAIAN SERAGAM / UNIFORM

- i) Kontraktor mestilah memastikan pekerja diberi bekalan pakaian seragam atau uniform yang mencukupi dan pemakaiannya adalah lengkap dan kemas serta kasut bertutup.
- ii) Pekerja juga hendaklah memakai tanda nama masing-masing dan pas bekerja atau kontraktor IKMa yang boleh didapati di pondok pengawal sebelum memulakan kerja. Pas bekerja atau kontraktor perlu dikembalikan kepada pondok pegawai IKMa setiap kali selepas waktu bekerja.
- iii) Kontraktor hendaklah memastikan pekerja memakai peralatan keselamatan (sekiranya perlu) yang bersesuaian semasa mengendalikan tugas berkaita

6. KOS PERKHIDMATAN/SPEKIFIKASI HARGA

- i) Harga bagi semua perkara dan bidang kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja.
- ii) Kontraktor diwajibkan untuk menyenaraikan perincian kos yang terlibat di dalam sebutharga yang hendak dihantar seperti dalam jadual harga dilampirkan.
- iii) Kontraktor diwajibkan untuk menyenaraikan perincian kos yang terlibat di dalam sebutharga yang hendak dihantar seperti dalam jadual harga dilampirkan.
- iv) Harga tawaran merangkumi kos upah pekerja, kosengkapan, kos lain yang berkaitan dan margin keuntungan kontraktor.
- v) **Kos upah pekerja termasuk semua kos yang terlibat dan ditanggung oleh kontraktor bagi menyempurnakan perkhidmatan yang diberikan kepada IKMa seperti insuran, socso, KWSP dan sebagainya.**
- vi) Kosengkapan termasuk kos berkaitan mesin dan bahan pencuci seperti di Lampiran.
- vii) **Pengiraan kerja tambahan** yang tidak termasuk dalam spesifikasi adalah berdasarkan **RM50/ seorang/ sehari**. Walaubagaimanapun, arahan/ slip tugas daripada Unit Fasiliti dan Sajian IKMa perlu dilampirkan.

7. PENGUATKUASAAN OLEH IKMa

- i) Kontraktor akan dikenakan tempoh **percubaan selama tiga (3) bulan** di mana **IKMa 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 berhak melantik mana-mana syarikat lain yang difikirkan layak**

- ii) Selepas tempoh percubaan selama tiga (3) bulan, prestasi kontraktor akan dinilai oleh IKMa :
 - a) Sekiranya prestasi adalah memuaskan, kontrak akan disambung untuk baki sembilan (9) bulan ; atau
 - b) Sekiranya prestasi tidak memuaskan, tempoh percubaan akan disambung antara satu (1) bulan atau dua (2) bulan untuk penilaian semula prestasi dan sekiranya prestasi memuaskan kontrak akan disambung untuk baki tujuh (7) atau lapan (8) bulan. Namun sekiranya prestasi tidak mencapai tahap yang diharapkan oleh IKMa dan pihak kontraktor tidak memenuhi syarat yang ditetapkan pihak IKMa berhak menamatkan kontrak dengan satu (1) bulan notis.
- iii) Pihak Kontraktor perlu mendapatkan pengesahan secara bertulis daripada pegawai IKMa untuk setiap tugas yang telah dilaksanakan secara harian.
- iv) Pihak Kontraktor hendaklah mematuhi segala arahan berkaitan dengan Perkhidmatan Membersih Bangunan dan Housekeeping yang dikeluarkan oleh pihak IKMa samada secara lisan atau bertulis selain yang dinyatakan dalam Spesifikasi Perkhidmatan.
- v) Pihak IKMa berhak **memotong sebarang pembayaran atau denda maksimum 5%** dari bayaran bulanan yang dituntut oleh kontraktor jika didapati kerja-kerja yang dijalankan tidak memuaskan atau tidak menjalankan perkhidmatan seperti mana spesifikasi tugas yang telah ditetapkan. Potongan atau denda ini akan ditolak daripada bayaran bulanan.
- vi) Pihak IKMa juga berhak memotong **pembayaran gaji pekerja sekiranya pekerja hadir lewat melebihi tiga (3) kali tanpa sebarang alasan munasabah (bukti kelewatan dikemukakan secara bertulis dan disahkan oleh pegawai IKMa)**. Pemotongan bayaran dibuat melalui pengiraan kadar gaji bulanan.
- vii) Sebarang **keputusan** berkaitan dengan **pemilihan/ pelantikan/ penyambungan dan penamatan kontrak** Perkhidmatan Membersih Bangunan dan Housekeeping bagi Kampus Utama IKMa, 103 Jalan Templer, Petaling Jaya, Selangor hendaklah melalui **Jawatankuasa Sebut Harga IKMa** dan sebarang keputusan diluar mesyuarat tidak diambil kira.
- viii) Pihak kontraktor wajib menyediakan kakitangan mencukupi seramai 20 orang, sekiranya kakitangan dibekalkan tidak mencukupi bagi tempoh dua (2) hingga tiga (3) bulan dari surat tawaran pihak IKMa boleh mengambil tindakan pemotongan bayaran/ denda atau memberi notis untuk di tamatkan perkhidmatan.

8. AM

- i) Pekerja hendaklah hadir bertugas **TIDAK LEWAT** daripada waktu yang ditetapkan termasuk pekerja pengganti jika pekerja yang bertugas bercuti atau tidak hadir.
- ii) Memastikan setiap pekerja mematuhi dan menghormati peraturan-peraturan semasa IKMa.
- iii) Setiap pekerja dikehendaki menunjukkan budi pekerti yang baik, mempunyai disiplin kelakuan termasuk tutur kata, pakaian dan rambut bersesuaian dengan tugas yang dilaksanakan.

- iv) Mengemaskini maklumat pekerja dan memaklumkan kepada pihak IKMa sekiranya terdapat perubahan/pertukaran pekerja.
- v) Setiap pekerja hendaklah sentiasa memakai pakaian seragam yang lengkap dan kemas semasa bertugas.
- vi) Pekerja **DILARANG MEROKOK/ VAPE** semasa menjalankan tugas.
- vii) Sebarang kerosakan/ kehilangan harta IKMa atau penghuni premis yang berpunca/ disebabkan oleh kecuaiannya pekerja dan terbukti, maka pihak kontraktor dikehendaki memperbaiki/ menggantikannya.
- viii) Pekerja adalah **DILARANG TIDUR** pada bila-bila masa semasa bertugas.
- ix) Kontraktor bertanggungjawab untuk memberi teguran dan amaran sekiranya mendapati anggota pekerja cuai ketika menjalankan tugas.

9. LAIN-LAIN

- i) Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan IKMa dan syarat-syarat dalam penentuan sebut harga dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat- syarat kontrak.
- ii) Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menyediakan Kontrak Asal serta salinan-salinan fotostat kontrak tersebut termasuk duti setem adalah ditanggung oleh penyebut harga yang berjaya.

(7)

LAMPIRAN A

(KETERANGAN PENYEBUTHARGA)



KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

1.0 **NAMA PENYEBUTHARGA :**
(Syarikat)

2.0 **ALAMAT PENYEBUTHARGA :**

i. Ibu Pejabat :
.....
.....

ii. Cawangan :
.....
.....

3.0 **NO. TELEFON
PENYEBUT
HARGA :**

i. Ibu Pejabat :

ii. Cawangan :

4.0 **PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN**

4.1 Tempoh Pendaftaran : Mulai :
(Sila sertakan salinan Hingga :
sijil Pendaftaran)

4.2 Taraf PENYEBUT HARGA : * Bumiputera/Bukan Bumiputera (Sila sertakan
sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh
Kementerian
Kewangan Malaysia)

5.0 **MODAL PENYEBUTHARGA :** (Isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan/Perkongsi RM.....
:
(Nyatakan modal terkumpul iaitu daripada punca-
punca seperti wang simpanan, saham dan
pinjaman bank dan lampirkan bank statement 3
bulan terkini. **Sila sertakan salinan sebagai
bukti**)



**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING BAGI KAMPUS
UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA SELANGOR.**

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

5.21 Modal Dibenar : RM.....

5.22 Modal Dibayar : RM.....

6.0 BUTIR-BUTIR PEMILIKAN (OWNERSHIP)

6.1 Perseorangan:

Nama Pemilik :

No. K/P :

6.2 Perkongsian :

Nama Pekongsi	No. K/P	% Kongsian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

6.3 Sendirian Berhad/ Berhad:

Nama Pemegang Saham	No. K/P	% Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

6.4 Ahli Lembaga Pengarah

Nam a	No. K/P	Keturuna n

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7.0 KOMPOSISI PEKERJA

	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
i. Pengurusan

ii. Teknikal/Eksekutif

iii. Pentadbiran/Akaun

iv. Operasi

Bil	Nam a	Umur	No K/P	No Pasport	Warganegara	Bangsa



8.0 PENGALAMAN : (Wajib Lampirkan)

PENGAKUAN : (Ditandatangani oleh orang yang diberikuasa dan bertanggungjawab dalam urusan sebut harga ini)

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala butir-butir dan maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Penyebutharga :
(Syarikat)

Tarikh :

(8)

LAMPIRAN B&C

(KEPERLUAN PERALATAN DAN BAHAN CUCI)

LAMPIRAN B

Senarai peralatan minimum yang **WAJIB** disediakan oleh syarikat sekiranya ditawarkan projek ini bagi perkhidmatan mencuci dan membersihkan bangunan kampus utama IKMa, adalah seperti:

Bil	Kegunaan	Cadangan Jenama/Model	Unit Kuantiti
1.	Peralatan Cucian Lantai: i) Pengilap (polishing) ii) Pengikis (Scrubbing) iii) Penyedut Hampagas a) Dry b) Wet & Dry		1 unit 1 Unit 10 Unit 1 Unit
2.	Mesin Pengering Air (Air blower)		2 Unit
3.	Water Jet (Penembak air berkuasa tinggi)		1 Unit
4.	Fogging machine sanitizer		2 unit
5.	Peralatan Pencucian: i) Plastik HDPE (Hijau) ii) Plastik HDPE (biru) iii) Penyapu sawang iv) Penyapu roman / lidi v) Mop / dust mop vi) Dry mop vii) Tuala/kain pengelap viii) Baldi ix) Single / double bucket mop x) Squeegee cermin xi) Squeegee lantai xii) Janitor cart trolley xiii) Berus mangkuk tandas xiv) Sarung tangan getah untuk pekerja pencuci		Ikut keperluan Ikut keperluan 6 Unit 6 Unit 15 Unit 15 unit 44 Unit 12 Unit 8 unit 12 Unit 12 Unit 5 unit 14 unit 14 unit
6.	Housekeeping cart		3 unit



SEBUTHARGA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA SELANGOR.

7.	Janitor Cart with cover (Grey)		3 unit
8.	Peralatan Housekeeping		Ikut keperluan
9.	Lain-lain peralatan yang ditawarkan/ dicadangkan: i) Troli Barang ii) Troli Barang (<i>Heavy Duty/ 500KG</i>) iii) Tangga		2 Unit 2 Unit 2 Unit
10.	Peralatan lengkap PPE untuk kerja-kerja sanitasi IKMa		Ikut keperluan

SENARAI BAHAN PENCUCI/ BAHAN KIMIA WAJIB DISEDIAKAN

Bil	Kegunaan	Tempat kegunaan	Cadangan Jenama *	Kuantiti (Liter)
1.	Mengikis Kekotoran (<i>scrubbing</i>)	Kawasan laluan utama dan tempat-tempat lain yang dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / Setara	
2.	Mengilat lantai (<i>polishing</i>)	Lobi blok B, laluan bilik asrama dan laluan umum dan kawasan lain yang dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec /setara	
3.	Mengilap (<i>spraying & buffing</i>)	Dalam, Kawasan laluan utama luar, lobi asrama dan kawasan yang dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
4.	Mengelap lantai (<i>mopping</i>) i) <i>Multipurpose clean</i>	Dalam, laluan utama, laluan luar bilik asrama dan kawasan dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
	ii) <i>Perfume bouquet</i>	Permukaan lantai	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
5.	Mencuci mangkuk tandas, mangkuk kencing dan sinki	Bilik air / tandas	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology / Imec / setara	
6.	Mencuci cermin dinding, tingkap dan pintu	Dalam dan luar bangunan	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
8.	Menanggalkan kekotoran pada logam. Cth – stainless steel	Kerangka pintu / tingkap, pemegang tangga dll	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
9.	Menjalankan kerja-kerja	Kerja-kerja sanitasi dalam	Sinar Implikasi	



SEBUTHARGA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA SELANGOR.

	sanitasi	bangunan dan luar bangunan	chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
10.	Pencuci pewangi telefon	Pewangi telefone	Scentpur/ Imec / setara	
11.	Shampoo carpet	Kerja-kerja cuci karpét	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
12.	Lemon pledge	Polish permukaan kayu	SC Johnson*	
13.	Pewangi pejabat <i>air freshener</i>	Pewangi pejabat	Glade*	

Semua peralatan dan bahan cucian untuk Perkhidmatan Membersih Bangunan dan Housekeeping bagi Kampus Utama IKMa perlu disediakan dalam **tempoh 7 hari dari tarikh lantikan**

Semua bahan Pencuci perlu mendapat kelulusan pihak IKMa sebelum digunakan.

* Kualiti bahan pencuci yang dibekalkan hendaklah setara dengan kualiti bahan pencuci daripada jenama Sinar Implikasi chemical atau lebih baik.

(9)

LAMPIRAN

(SENARAI TUGAS PENYELIA)



SENARAI TUGAS PENYELIA :

1. Menguruskan pentadbiran syarikat kontraktor dilantik.
2. Merancang pelaksanaan tugas-tugas di laksanakan.
3. Bertanggungjawab menyediakan dan menghantar jadual kerja bulanan pekerja perkhidmatan membersih bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa setiap bulan.
4. Bertanggungjawab menyedia dan menghantar senarai semak perkhidmatan membersih bangunan dan housekeeping di IKMa setiap awal bulan bagi tujuan pemantauan kerja.
5. Bertanggungjawab menyediakan tuntutan bayaran bulanan (penolakan atau tambahan kerja) sebelum 5 haribulan setiap bulan.
6. Bertanggungjawab memastikan kakitangan seliaan hadir bekerja dan menjalankan kerja-kerja seperti yang ditetapkan di dalam jadual dan skop kerja.
7. Bertanggungjawab memastikan peralatan dan kelengkapan kerja termasuk sabun dan peralatan housekeeping sentiasa mencukupi dan **mempunyai rekod untuk tujuan pemantauan oleh pihak IKMa.**
8. **Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pekerja** perkhidmatan pembersihan bangunan dan housekeeping di IKMa Jalan Templer Selangor.
9. Bertanggungjawab sepenuhnya tugas penyelenggaraan hygiene oleh pekerja membersih bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
10. Memastikan tempat rehat dan kabin stor syarikat berada dalam keadaan bersih, tersusun dan kemas setiap masa.
11. Bersedia setiap masa apabila dipanggil/ diperlukan oleh Penyelia IKMa atau Pegawai Kanan UFS untuk perkhidmatan pembersihan bangunan dan housekeeping di IKMa.
12. Melaksanakan arahan Pegawai Kanan UFS, IKMa dari masa ke semasa.

(10)

LAMPIRAN

(SENARAI TUGAS PENOLONG PENYELIA)



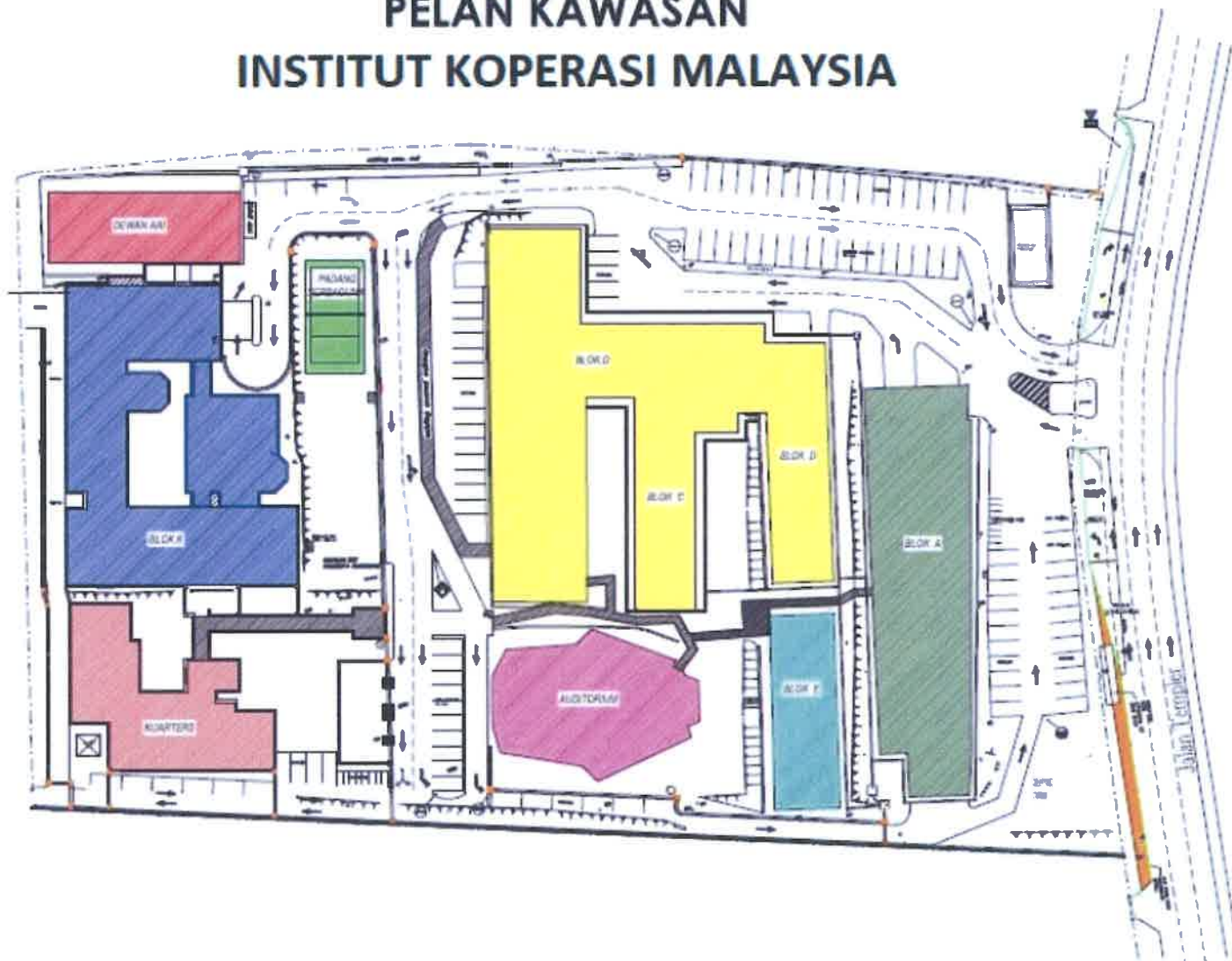
SENARAI TUGAS PENOLONG PENYELIA (WANITA) SEPENUH MASA :

1. Membantu menyediakan, dan memantau setiap hari tugas pekerja perkhidmatan membersih bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
2. Membantu menyediakan dan menyemak kerja-kerja membersih bangunan dan housekeeping yang telah dilaksanakan.
3. Bertanggungjawab sepenuhnya kakitangan seliaan dibahagian asrama hadir bekerja dan menjalankan kerja-kerja seperti yang ditetapkan di dalam jadual dan skop kerja.
4. Bertanggungjawab sepenuhnya tugas penyelenggaraan hygiene oleh pekerja membersih bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
5. Memastikan peralatan dan kelengkapan kerja termasuk sabun dan peralatan housekeeping sentiasa mencukupi dan mengikut keperluan kerja-kerja cucian.
6. Memastikan tempat rehat dan kabin stor syarikat berada dalam keadaan bersih, tersusun dan kemas setiap masa.
7. Bersedia setiap masa apabila dipanggil/ diperlukan oleh penyelia IKMa untuk bincang berkenaan tugas perlu diambil tindakan.
8. Membantu tugas pramusaji bila diperlukan.
9. Melaksanakan arahan Pegawai kanan UFS dari masa ke semasa.

(11)

PELAN LANTAI

PELAN KAWASAN INSTITUT KOPERASI MALAYSIA



(12)

JADUAL TAWARAN HARGA



SEBUTHARGA PERKHIDMATAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING BAGI KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa) 103, JALAN TEMPLER PETALING JAYA

JADUAL KADAR HARGA TAWARAN PERKHIDMATAN MENCUCI DAN MEMBERSIH BANGUNAN KAMPUS UTAMA INSTITUT KOPERASI MALAYSIA UNTUK TEMPOH 2 + 1 TAHUN.

JADUAL KADAR HARGA

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR	JUMLAH
1.0	KEHENDAK PERMULAAN DAN SYARAT-SYARAT AM				
1.1	Insurans				
	i. Contractors All Risk	pukal	-	-	
	ii. Workmen Compensation	pukal	-	-	
1.2	Kos Penyediaan Pakaian Seragam (3 Set / Tahun)	20	RM 300.00 per/pax		RM 6,000.00
JUMLAH KESELURUHAN					RM

RINGGIT MALAYSIA : _____

TEMPOH KERJA : SATU TAHUN (12 BULAN)

Tandatangan Penyebut harga :
Nama :
No. K/P :
No. Telefon :
Tarikh :
Cop Syarikat :

PENGAKUAN PENYEBUT HARGA

Kami/ saya dengan ini bersetuju menerima semua syarat-syarat spesifikasi pelawaan Sebutharga ini dengan harga disahkan seperti berikut :

BIL	PERKARA	HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)	JUMLAH 12 BULAN (RM)
1	Penyelia	RM 1,700.00 x 1 orang		
2	Penolong Penyelia	RM 1,600.00 x 1 orang		
2	Pekerja	RM 1,500.00 x 18 orang		
3	Laporan kerja bulanan (bergambar)	<p>Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan berserta gambar foto berwarna (bertarikh) yang diambil pada setiap peringkat kerja berikut :-</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sebelum pelaksanaan b. Semasa pelaksanaan c. Selepas pelaksanaan <p>Laporan bergambar berkenaan (1 laporan bergambar sebelum, semasa, selepas) hendaklah di <i>binding</i> dengan kemas dan lengkap dan diserahkan kepada Pegawai UFS yang bertanggungjawab atau wakilnya selewat-lewatnya 5 haribulan setiap bulan. Jika tidak sebarang bayaran tidak akandikeluarkan</p>		
4	Purata kos penyediaan bayaran kerja lebih masa	<p>Pukul penyediaan bayaran kerja lebih masa dan lain-lain yang berkaitan. (Kerja-kerja dilaksanakan apabila diarahkan oleh IKMa)</p>	50.00 Seorang / Sehari	-
5	Purata kos perkhidmatan memindahkan barang dan peralatan	<p>Pukul Memindahkan barang atau kerusi meja dari blok A,B,C,D,E dan K ke mana-mana blok di IKMa. (Kerja-kerja dilaksanakan apabila diarahkan oleh IKMa)</p>	250.00	3,000.00
6	Purata Kos Luar Jangka	<p>Pukul Kerja-kerja diluar jangka menggunakan tenaga kerja lain di IKMa. (Kerja-kerja dilaksanakan apabila diarahkan oleh IKMa)</p>	10,000.00	-
7	Purata kos bahan-bahan pakai buang dan mesin (cth: Plastik dll)	<p>Pukul (Senaraikan jenis dan harga rujuk) : Lampiran B</p>		

8	Purata kos bahan-bahan pencuci / kimia	Pukal (Senaraikan jenis dan harga rujuk) : Lampiran C		
9	Kos Pentadbiran	Pukal a) Lain - lain kos b) Keuntungan		
		JUMLAH HARGA		
		SST 8% (JIKA ADA)		
		JUMALAH HARGA KESELURUHAN		

- i. Kadar harga sebulan
- ii. Kadar harga 12 bulan

Jumlah Keseluruhan dengan perkataan :

Dengan ini saya seperti penama dalam syarikat _____
mengesahkan bahawa

butiran yang diberikan adalah benar sekiranya berjaya akan dilaksanakan sepenuhnya.

(Tandatangan Sebutharga)

(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

No. K/P : _____

Jawatan : _____

Jawatan: _____

Cop Syarikat :

Perhatian:

(Adalah dimaklumkan bahawa kadar upah pekerja yang ditawarkan adalah berdasarkan Akta Majlis Perundangan Gaji Negara 2011 Akta 732 Perintah Gaji Minimum 2024 (jika berkaitan) dan amat penting untuk mengukur/mempertimbangkan tawaran petender serta haruslah setara dengan kos sara hidup di kawasan Petaling Jaya