

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN PENCUCIAN  
BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN PERPUSTAKAAN  
CAWANGAN BERTAM**

**TARIKH LAWATAN TAPAK: 5 FEB 2015**  
**CAWANGAN JAWI: 9.30 PAGI**  
**CAWANGAN BERTAM:12.00 TENGAH HARI**

**TARIKH TUTUP: 12 FEB 2015**

**PENGARAH**  
**PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM PULAU PINANG**  
**JKR 2118 JALAN PERPUSTAKAAN**  
**SEBERANG JAYA**  
**13700 PERAI**  
**NO. TEL: 04-3971058**  
**NO. FAX: 04-3970226**  
**E-MEL: [cnooi@penanglib.gov.my](mailto:cnooi@penanglib.gov.my)**

**PPAPP/BKP/01/2015**

**PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM PULAU PINANG**

**NO. KENYATAAN SEBUTHARGA : PPAPP/BKP/01/2015**

## **1. PELAWAAN SEBUTHARGA**

Tawaran adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal untuk menawarkan perkara berikut:-

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN PENCUCIAN BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN PERPUSTAKAAN CAWANGAN BERTAM**

## **2. PENDAFTARAN**

Satu salinan sijil Pendaftaran Kontraktor dengan Kementerian Kewangan dalam kelas dan jenis pendaftaran **Kod Bidang 221001** serta masih sah tempoh laku semasa membuat tawaran ini hendaklah disertakan semasa mengemukakan sebutbarga.

## **3. DOKUMEN-DOKUMEN SEBUTHARGA DAN YURAN**

3.1 Nombor Spesifikasi sebutbarga : PPAPP/BKP/01/2015 dan Dokumen Sebutbarga boleh diperolehi secara percuma.

3.2 Hanya sebutbarga yang lengkap sahaja akan diproses. Sebutbarga yang tidak lengkap atau tidak ditandatangani akan ditolak secara automatik

## **4. DEPOSIT SEBUTHARGA**

Tiada deposit sebutbarga yang dikehendaki bagi sebutbarga ini. Sekiranya seseorang penender itu menarik balik sebutbarganya dalam masa tempoh sahlaku sebutbarga ataupun enggan menandatangani Kontrak setelah sebutbarganya diterima, maka tindakan akan diambil.

## **5. FORMAT CADANGAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

Dokumen Sebutbarga yang **ASAL** mestilah dihantar bersama-sama lampiran yang berkaitan dan lampiran –lampiran tersebut hendaklah diasingkan dalam **DUA** bahagian seperti berikut:-

### **5.1 BAHAGIAN TEKNIKAL**

Mengandungi lampiran-lampiran berikut:

- Keterangan Mengenai Penyebutharga (Lampiran A)
- Surat Akuan Pembida (Lampiran B)
- Syarat-Syarat Am (Lampiran C)
- Jadua Kerja (Lampiran D)

- Borang Sebutharga (Lampiran E)
- Spesifikasi Kerja (Lampiran F)
- Ringkasan Sebutharga (Lampiran G)
- Salinan Sijil Pendaftaran Pembekal Dengan Kementerian Kewangan Malaysia

## 5.2 BAHAGIAN KEWANGAN

Mengandungi lampiran-lampiran berikut:

- Keterangan Mengenai Penyebutharga (Lampiran A)
- Surat Akuan Pembida (Lampiran B)
- Syarat-Syarat Am (Lampiran C)
- Ringkasan Sebutharga (Lampiran G)
- Penyata Kewangan yang telah diaudit (Audited Financial Statement)
- Salinan Sijil Pendaftaran Pembekal Dengan Kementerian Kewangan Malaysia
- Penyata Bank ( 3 bulan terkini)

## 6. PENYERAHAN CADANGAN SEBUTHARGA

6.1 Dokumen Sebutharga yang **ASAL** mestilah dihantar bersama-sama lampiran yang berkaitan bagi setiap bahagian seperti berikut:-

### i. BAHAGIAN TEKNIKAL

Satu salinan asal dan ditandakan "**ASAL (ORIGINAL)**".

Satu salinan tambahan dan ditandakan "**SALINAN (COPY)**".

### ii BAHAGIAN KEWANGAN

Satu salinan asal dan ditandakan "**ASAL (ORIGINAL)**".

Satu salinan tambahan dan ditandakan "**SALINAN (COPY)**".

6.2 Salinan yang ditandakan "**ASAL (ORIGINAL)**" hendaklah mempunyai tandatangan ringkas (*initial*) penyebutharga pada setiap muka surat. Sekiranya terdapat sebarang perbezaan atau keraguan, dokumen yang bertanda :"**ASAL (ORIGINAL)**" akan dirujuk dan digunapakai dalam penilaian seterusnya.

6.3 Sebutharga hendaklah dikemukakan di dalam sampul surat berlakri dan ditanda pada bahagian atas sebelah kiri sampul seperti berikut:

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN PENCUCIAN  
BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN  
PERPUSTAKAAN CAWANGAN BERTAM**

**NO. KENYATAAN SEBUTHARGA: PPAPP/BKP/01/2015**

- 6.4 Semua dokumen sebutharga mestilah dimasukkan ke dalam peti sebutharga yang telah ditentukan pada waktu pejabat di alamat seperti berikut tidak lewat daripada tarikh dan masa yang ditetapkan:

Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang  
Tingkat 2,  
JKR 2118 Jalan Perpustakaan  
13700 Seberang Jaya  
Perai, Pulau Pinang

**NO. KENYATAAN SEBUTHARGA : PPAPP/BKP/01/2015**

- 6.5 Perbadanan tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan borang-borang penyertaan sebutharga akibat daripada kesilapan peti yang dimasukkan atau sebutharga yang dihantar melalui pos.

**7. TARIKH DAN MASA TUTUP TAWARAN**

- 7.1 Tarikh tutup sebutharga ialah pada 12 Februari 2015 (Khamis) sebelum Jam 12.00 tengah hari
- 7.2 Sebutharga yang lambat diterima tidak akan dipertimbangkan.

**8. PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan dengan tawaran sebutharga ini hendaklah dialamatkan kepada:-

Bahagian Khidmat Pengurusan  
Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang  
JKR 2118 Jalan Perpustakaan  
13700 Seberang Jaya  
Perai, Pulau Pinang  
Tel No;. 04-3971058

**9. PERINGATAN**

- 9.1 Penyebutharga **TIDAK** boleh menggunakan nama, alamat dan logo syarikat atau apa-apa tanda pengenalan syarikat pada setiap muka surat dokumen cadangan **KECUALI** pada dokumen-dokumen berikut sahaja:-
- Lampiran A
  - Lampiran B
  - Lampiran C
  - Lampiran E
  - Surat litup ( covering letter) dokumen sebutharga
- 9.2 Penyebutharga hanya perlu mengemukakan **SATU** set cadangan dan harga terbaik sahaja tanpa sebarang '*option*'



13. Komposisi Modal

Bilangan pemegang saham mengikut jumlah unit saham

	Bilangan Pemegang	Jumlah Unit	%
a. Bumiputera	: .....	.....	.....
b. Bukan Bumiputera	: .....	.....	.....

14. Komposisi Kakitangan

	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
Eksekutif	.....	.....	.....
Teknikal	.....	.....	.....
Perkeranian	.....	.....	.....
Buruh/Kakitangan Rendah	.....	.....	.....

15. Pejabat Cawangan Di Malaysia

Sila senaraikan seperti di bawah

Bil	Nama Cawangan	Negeri	Jumlah Kakitangan Teknikal

Sila senaraikan butir-butir kontrak bekalan / servis bagi tempoh 2 tahun lepas sekiranya ada. Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.

Bil	Nama Kontrak	Kerajaan / Swasta	Nilai ( RM )	Tahun

17. Taraf Syarikat

Bumiputera /  
Bukan Bumiputera : .....( Sila sertakan salinan sijil )

Syarikat Tempatan / Syarikat Luar Negeri : .....

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua penerangan di atas adalah benar.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Alamat Emel : .....

Cop Syarikat : .....

Tarikh : .....

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Bagi

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN PENCUCIAN  
BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN  
PERPUSTAKAAN CAWANGAN BERTAM**

1. Saya .....No. KP : .....

memiliki .....(nama syarikat)

No.Pendaftaran .....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga seperti di atas.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai pemilik syarikat bersetuju bahawa Perbadanan berhak mengambil tindakan-tindakan berikut:-

2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas atau

2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga yang ditandatangani tanpa bayaran gantirugi sekiranya pembida yang berjaya didapati melaku, memberi atau menawarkan rasuah; atau

2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkait dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada Sururuhan Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....  
( )

Cop Syarikat



**SYARAT-SYARAT AM**

**1. PEMERIKSAAN BANGUNAN**

Lawatan tapak adalah diwajibkan kepada semua Kontraktor dan mereka adalah dinasihatkan supaya memeriksa dan meneliti bangunan tersebut dan sekitarnya, jenis-jenis kerja yang perlu dilakukan, bahan-bahan dan barang-barang yang perlu bagi menyiapkan kerja dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebarang tuntutan yang timbul daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

**2. INSURAN**

Kontraktor hendaklah mengambil insuran berikut:-

(a) Insuran Pampasan Pekerja (Workmen's Compensation) dan / atau No. Pendaftaran dengan PERKESO bagi kesemua pekerjanya. Ini bertujuan bagi melepaskan pihak Perbadanan dan dirinya daripada apa-apa tuntutan ataupun perbelanjaan yang ditimbulkan bersabit dengan apa-apa perkara atau kemalangan yang berlaku terhadap mana-mana pekerjanya.

(b) Insuran Liabiliti Awam bagi tempoh pelaksanaan kerja ini.

**3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA**

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi butir-butir kerja dalam Ringkasan Spesifikasi Kerja dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Sebutharga ini dan juga semua arahan dari Pegawai Penguasa atau wakilnya.

**4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA**

Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir mula kerja yang dinyatakan tanpa sebab-sebab yang munasabah, maka kontrak akan ditamatkan dan tindakan akan diambil terhadap kontraktor.

**5. SUB SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA**

Kontraktor tidak dibenarkan membuat sub-sewa kerja-kerja kepada kontraktor lain.

**6. PENOLAKAN BAHAN DAN KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA**

Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan dan kerja oleh kontraktor yang tidak mematuhi spesifikasi. Bahan dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

**7. SPESIFIKASI KERJA & RINGKASAN SEBUTHARGA**

(a) Spesifikasi Kerja dan Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada borang Sebutharga ini dan hendaklah juga menjadi asas jumlah harga kepada sebutharga.

(b) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya.

#### **8. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR**

Pegawai Penguasa berhak membatalkan kontrak dengan memberi satu (1) bulan notis sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut :-

(a) Sekiranya kontraktor gagal melaksanakan kerja mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.

(b) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa tanpa apa-apa alasan yang munasabah.

(c) Apabila Kontraktor diisytiharkan muflis oleh pihak yang sah.

#### **9. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG, UNDANG-UNDANG KECIL, UNDANG-UNDANG BERKANUN OLEH KONTRAKTOR**

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak undang-undang dalam Malaysia semasa tempoh pelaksanaan kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

#### **10. PERATURAN MEMBAYAR**

Pembayaran akan dibuat selepas kontraktor menyiapkan kerja-kerja dalam tempoh 30 hari.

-----  
Tandatangan Pembekal

Nama Penuh :

I/C No. :

Cop & Alamat :

Tarikh :

-----  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

I/C No. :

Cop & Alamat :

Tarikh :

## Lampiran D

### JADUAL KERJA

1. Untuk membekal, bahan-bahan (kecuali air dan tenaga elektrik) dan lain-lain kelengkapan seperti yang dikehendaki ataupun diluluskan, termasuk penyeliaan yang sewajarnya untuk menentukan tahap kebersihan dan pencucian yang sempurna terhadap “Bangunan Tersebut”.
2. Cawangan Jawi: Rabu hingga Jumaat seorang (1) orang pekerja diperlukan untuk menjalankan kerja-kerja pembersihan. Sementara pada hari Sabtu dan Ahad dua (2) orang pekerja diperlukan. Waktu bertugas yang ditetapkan ialah jam 9.00 pagi hingga 6.00 petang hari Rabu hingga hadi Ahad.
3. Cawangan Bertam: Setiap hari bekerja (Rabu hingga Ahad) dua orang pekerja diperlukan untuk menjalankan kerja-kerja pembersihan. Waktu bertugas yang ditetapkan ialah jam 9.00 pagi hingga 6.00 petang.

Walau bagaimanapun pihak Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang berhak untuk menukar waktu bertugas tersebut apabila difikirkan perlu, Selain itu mereka juga harus mematuhi peraturan-peraturan berikut:-

- (a) Mereka hendaklah berpakaian kemas (pakaian seragam digalakkan) dan sentiasa berada ditempat tersebut untuk membersihkan pada bila-bila masa yang diperlukan.
  - (b) Mereka hendaklah sentiasa bersedia dan sanggup untuk bekerja lebih masa bagi membuat kerja-kerja pembersihan apabila dikehendaki berbuat demikian.
4. Setiap hari segala sampah sarap hendaklah dikutip dan dibuang dari bangunan tersebut.
  5. Setiap hari hendaklah membasuh dan membersihkan semua ‘water closets’ basin membasuh tangan, tempat membuang air besar (lavatories) dan air kecil (urinals) dengan menggunakan bahan-bahan pencuci, bahan-bahan pewangi, dan lain-lain seperti yang diluluskan ataupun yang telah ditentukan.
  6. Menyediakan dan menyimpan di bangunan ini alat-alat kelengkapan mencuci yang perlu termasuk mesin-mesin pencuci yang berikut :
    - (a) Wet and Dry Vacuum Cleaner
    - (b) Mesin ‘Scrubber’
    - (c) Mesin ‘Buffer & Polisher’
    - (d) Carpet Extractor
    - (e) Floor Dryer
    - (f) Carpet Vacuum Cleaner
    - (g) High pressure water jet
  7. Bahan-bahan pencucian yang diperlukan ialah :
    - (a) Wax
    - (b) Toilet bowl cleaner
    - (c) Floor Stripper

- (d) Liquid Soap
- (e) Buffing Solution
- (f) Multipurpose Chemical
- (g) Heavy-Duty Stain Remover
- (h) Glass Cleaner
- (i) Carpet Shampoo
- (j) Carpet Stain Remover

#### **8. BAYARAN WANG PENDAHULUAN**

Tiada wang pendahuluan dalam kontrak ini.

#### **9. PIAWAIAN**

Segala mutu hasil kerja dan bahan yang digunakan di dalam kerja perlulah menurut piawaian yang telah ditetapkan.

#### **10. RASUAH**

Rasuah atau sebarang sogokkan kepada mana-mana orang dengan harapan untuk mempengaruhi kedudukan seorang penender itu, boleh mengakibatkan sebutarganya ditolak. Sila pastikan Lampiran A1 disertakan bersama apabila menghantar sebutharga.

#### **11. TEMPOH KONTRAK**

Tempoh kontrak ini untuk 2 tahun ( 24 bulan)

#### **12. TARIKH TUTUP PENYERAHAN**

Sebutharga mestilah diserahkan tidak lewat daripada **jam 12.00 tengahari pada 12 Februari 2015** dan hendaklah sah selama...**90**....hari selepas itu.

**BORANG SEBUTHARGA**

**TAJUK: SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN  
PENCUCIAN BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN  
PERPUSTAKAAN CAWANGAN BERTAM**

Kepada:

Pengarah  
Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang  
JKR 2118 Jalan Perpustakaan  
Seberang Jaya  
13700 Perai

Tuan,

**SETUJU TERIMA SEBUTHARGA**

1. Saya/Kami telah meneliti syarat-syarat tersebut harga penentuan kerja serta lawatan tapak dan telah menyelidik sebelum membuat tawaran ini.
  
2. Saya/Kami telah mempertimbangkan dengan sewajarnya dan bersetuju menyertai tawaran yang dipelawa untuk melaksanakan kerja pencucian dan segala keperluan, membekal tenaga kerja, bahan-bahan dan segala benda yang tercatat di dalam syarat-syarat sebutharga, penentuan kerja, butir-butir lawatan dengan jumlah harga sebanyak  
.....  
.....
  
3. Saya/Kami bersetuju menyiapkan kerja-kerja ini dalam masa yang telah ditetapkan.
  
4. Saya/Kami akan dikenakan denda sekiranya gagal melaksanakan kerja sepertimana yang telah kami tawarkan.
  
5. Saya/Kami bersetuju bahawa sebutharga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh percubaan sembilan puluh (90) hari mulai tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender ini.
  
6. Sekiranya tawaran saya/kami ini diterima:-
  - a. Saya/Kami akan bersedia untuk memulakan kerja di tapak dalam tempoh masa ..... minggu selepas menerima arahan rasmi.
  - b. Saya/Kami bersetuju mngemukakan dengan seberapa segera perkara-perkara berikut:

- i) Polisi Insuran Tanggungan Awam (iaitu insuran terhadap bencana kepada orang-orang lain kerosakan kepada harta) atau nota liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
- ii) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial (PERKESO); dan/atau
- iii) Polisi Insuran Pampasan Pekerja atau liputan bersertakan dengan resit premium yang telah dibayar.

7. Saya/kami bersetuju bahawa Borang Sebutharga ini hendaklah menjadi perjanjian yang mengikat di antara kita.

.....

Tandatangan Penender

Nama Penuh:

Cop dan alamat:

.....

.....

.....

No. Tel:.....

Tarikh:

.....

Tandatangan Saksi

Nama Penuh:

Cop dan alamat:

.....

.....

.....

No. Tel: .....

Tarikh:

## SPESIFIKASI KERJA

**TAJUK: SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN PENCUCIAN BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN PERPUSTAKAAN CAWANGAN BERTAM**

ITEM	KAWASAN	SPESIFIKASI KERJA	KEKERAPAN
1.	Kawasan lantai jubin/vinyl dalam/luar  1. Tingkat Bawah 2. Tingkat Atas	a) Membersih dan mengemop lantai b) Mengilapkan lantai dengan menggunakan mesin buffing c) Mengilapkan lantai dengan menggunakan mesin scrubbing	Setiap hari  1x sebulan dan jika perlu  1x sebulan dan jika perlu
2.	Kawasan Lantai Berkarpet	a) Membersih dan vaccum b) Mencuci dengan menggunakan pencuci vacuum dan bahan pencuci yang berkualiti	2x seminggu  6 bulan sekali
3.	Dinding / Pintu Cermin Luar Dan Dalam Di Tingkat Atas Dan bawah	a) Membersih dan mengelap cermin	Setiap hari
4.	Semua Bilik Tandas	a) Mencuci dan mengemop tandas dan peralatan di dalamnya dengan pencuci berkualiti b) Membuang sawang, membersihkan dan mencuci peralatan tandas dengan menggunakan peralatan dan bahan pencuci yang berkualiti	Setiap satu jam sekali dan jika perlu  1x seminggu dan jika perlu
5.	Kawasan Lantai Simen	Membersih Dan Mengemop Lantai	Setiap hari
6.	Tangga Utama Dan Kecemasan	Menyapu lantai Mengemop	Setiap hari 2x seminggu

ITEM	KAWASAN	SPESIFIKASI KERJA	KEKERAPAN
7.	"Handrail" Tangga	Mengilap dan mencuci	Setiap hari
8.	Siling Semua Tingkat	Membersih dan membuang sawang	2x seminggu
9.	Tempat Membuang Sampah	a) Membersih dan mencuci dengan menggunakan alat semburan air berkuasa tinggi dan bahan pencuci	Setiap hari 1x minggu
10.	Bilik AHU, Janakuasa, Pam Tangki Air dan Bilik Suis	a) Menyapu, mencuci dan membuang sawang	1x seminggu
11.	Longkang	Membersih dan membuang sampah sarap yang terlekat	2x seminggu
12.	Kawasan Sekeliling Bangunan	Mencuci dan Membersih	Setiap hari
13.	Rak-Rak buku / kaunter / meja kakitangan dan pengguna	Mencuci dan Membersih	Setiap hari



**RINGKASAN SEBUTHARGA****TAJUK: SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL PERKHIDMATAN PENCUCIAN BANGUNAN DI PERPUSTAKAAN CAWANGAN JAWI DAN PERPUSTAKAAN CAWANGAN BERTAM**

<b>BIL</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>SEBUTHARGA CAWANGAN JAWI</b>	<b>SEBUTHARGA CAWANGAN BERTAM</b>
1.	Memperuntukkan sejumlah wang bagi tujuan insuran dan sebagainya		
2.	Membekal tenaga kerja seorang pada hari Rabu hingga Jumaat dan dua orang pada hari Sabtu dan Ahad		
3.	Membekal bahan-bahan pencucian yang berbeza untuk a) Ceramic tiles b) Vinyl tiles c) Carpet d) Simen e) Cermin f) Tandas		
4.	Membekal pelbagai jenis alatan dan mesin a) Buffer & Polisher b) Scrubber c) Wet & Dry Vaccum Cleaner d) Pressure Washer e) Carpet Extractor f) Carpet Vaccum Cleaner g) Floor Dryer		
5.	Membekalkan plastic untuk pembungkusan sampah		
6.	Melakukan kerja-kerja pencucian dan pembersihan seperti yang dijadualkan		
7.	Melaksanakan kerja-kerja kemas dan lain-lain yang difikir perlu		

**JUMLAH:****RM:****(A)****RM:****(B)****JUMLAH KESELURUHAN (A) + (B) =**