



**PERBADANAN KETUA MENTERI
PULAU PINANG**

DOKUMEN SEBUTHARGA

SEBUTHARGA BIL.: CMI / 7 / 2018

TAJUK:

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN
PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)**

TARIKH TUTUP:

22 OKTOBER 2018 (ISNIN)

URUSETIA:

**UNIT PERBADANAN KETUA MENTERI
PULAU PINANG
PARAS 47, KOMTAR
10503 PULAU PINANG**



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Senarai Kandungan	2
2.	Kenyataan Tawaran Sebut Harga	3 – 4
3.	Senarai Semak	5
4.	Arahan Kepada Penyebutharga	6 – 8
5.	LAMPIRAN Q : Jadual Tawaran Sebut Harga	9 – 11
6.	LAMPIRAN A : Syarat-Syarat Am Sebut Harga	12 – 15
7.	LAMPIRAN B : Syarat-Syarat Khas Sebut Harga	16 – 20
8.	LAMPIRAN C : Pengesahan Penyebutharga	21
9.	LAMPIRAN D : Spesifikasi Perkhidmatan	22 – 26
10.	LAMPIRAN E : Pelan Tapak	27
11.	LAMPIRAN F : Latar Belakang Penyebutharga	28 – 30
12.	LAMPIRAN G : Jadual Tawaran Harga	31
13.	LAMPIRAN H : Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat	32 – 33
13.	LAMPIRAN H1 : Surat Akuan Pembida	34
14.	LAMPIRAN H2 : Surat Akuan Pembida Berjaya	35
15	LAMPIRAN I : Dokumen Sokongan Wajib	36



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang bekalan / perkhidmatan / kerja di bawah kod bidang **221001 – Pembersihan Bangunan / Pejabat** dan **221002 - Membersih Kawasan** yang masih sah tempoh lakunya bagi menyertai Sebut Harga berikut:

No. Sebut Harga : **Bil. CMI / 7 / 2018**

Tajuk Sebut Harga : **Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)**

Tarikh Dibuka : **08 Oktober 2018 (Isnin)**

Tarikh Tutup : **22 Oktober 2018 (Isnin)**

2. Syarikat yang berminat **DIWAJIBKAN** menghadiri sesi taklimat / lawatan tapak yang akan diadakan seperti berikut:

Tarikh : **15 Oktober 2018 (Isnin)**

Masa : **10.00 Pagi**

Tempat : **Tapak Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)
No. 123, Jalan Masjid Negeri, George Town,
Daerah Timur Laut, 11600 Pulau Pinang**

3. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan sistem e-Perolehan Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan sistem e-Perolehan boleh mendapatkan borang Sebut Harga melalui laman web e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di <http://ep.penang.gov.my/> dan borang hanya boleh di muat turun dari sistem e-Perolehan setelah menghadiri sesi **taklimat dan lawatan tapak**.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

4. Borang tawaran yang telah lengkap diisi berserta profil syarikat dan maklumat pengalaman serta salinan sijil Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan tajuk Sebut Harga disebelah kanan atas sampul surat. Dokumen Sebut Harga tersebut mestilah sampai **pada atau sebelum jam 12.00 tengahari pada 22 Oktober 2018 (Isnin)** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga **Bil. CMI / 7 / 2018** di **Unit Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Tawaran yang dikemukakan selepas masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

5. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga terbabit. Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI) tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah, tertinggi atau sebarang tawaran. CMI berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.

**Timbalan Pengurus Besar
Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI)**



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

SENARAI SEMAK

Sila tandakan (/) dalam kotak yang disediakan bagi perkara-perkara yang wajib disertakan / disempurnakan seperti berikut:

BIL.	DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH J/KUASA PEMBUKA
1	LAMPIRAN Q		
2	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT (SSM)		
3	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA BESERTA MAKLUMAT KOD BIDANG BERKAITAN YANG MASIH SAH LAKU		
4	RINGKASAN PROFAIL SYARIKAT		
5	PENYATA BANK TERKINI (JULAI, OGOS DAN SEPTEMBER 2018)		
6	PENGESAHAN PENYEBUTHARGA (LAMPIRAN C)		
7	SPESIFIKASI PERKHIDMATAN (LAMPIRAN D)		
8	LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA (LAMPIRAN F)		
9	JADUAL TAWARAN HARGA (LAMPIRAN G)		
10	SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT (LAMPIRAN H)		
11	SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN I1)		
12	SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA (LAMPIRAN I2)		
13	DOKUMEN SOKONGAN WAJIB (LAMPIRAN J)		

Tandatangan
Penyebutharga :

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Cop Syarikat :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebut Harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. PERIHAL SEBUT HARGA

Sebut Harga ini untuk Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2). Sebut Harga ini adalah tertakluk kepada Arahan-arahan Penyebutharga, Syarat-syarat Am dan Syarat-Syarat Khas Sebut Harga.

3. DOKUMEN SEBUT HARGA

3.1 Sebut Harga hendaklah dibuat di atas borang-borang yang dimuat turun dari sistem e-Perolehan dan selepas ini dipanggil dokumen Sebut Harga. Dokumen Sebut Harga yang lengkap adalah mengandungi perkara-perkara berikut:

- i. Kenyataan Tawaran
- ii. Arahan Kepada Penyebutharga
- iii. Jadual Harga (Lampiran Q)
- iv. Syarat-syarat Am Sebut Harga (Lampiran A)
- v. Syarat-syarat Khas Sebut Harga (Lampiran B)
- vi. Pengesahan Penyebutharga (Lampiran C)
- vii. Spesifikasi Perkhidmatan (Lampiran D)
- viii. Pelan Tapak (Lampiran E)
- ix. Latarbelakang Penyebutharga (Lampiran F)
- x. Jadual Tawaran Harga (Lampiran G)
- xi. Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat (Lampiran H)
- xii. Surat Akuan Pembida (Lampiran I1)
- xiii. Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran I2)
- xiv. Dokumen Sokongan Wajib (Lampiran J)

3.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- i. Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

bilangan Sebut Harga **Bil. CMI / 7 / 2018** serta tajuk Sebut Harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam tawaran Sebut Harga.

- ii. Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga ini boleh dimuat turun secara percuma.

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebutharga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama sembilan puluh (**90**) hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga.

7. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah :

- 7.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 7.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 7.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).



8. PELAKSANAAN "INTEGRITY PACT"

- 8.1 Kesemua penyebutharga yang menghantar dokumen Sebut Harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Penyebutharga hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebutharga adalah seperti di **Lampiran I1**.
- 8.2 Penyebutharga yang berjaya menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebutharga adalah seperti di **Lampiran I2**.

9. CARA-CARA MENGISI BORANG SEBUT HARGA

- 9.1 Penyebutharga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Sebut Harga serta menyemak kandungan dokumen Sebut Harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Sebut Harga. Setiap syarikat yang menyertai hanya boleh mengemukakan satu dokumen Sebut Harga sahaja.
- 9.2 Borang Sebut Harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah seboleh-bolehnya ditaip. Jika ditulis tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.
- 9.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.
- 9.4 Kerajaan berhak menolak mana-mana Sebut Harga yang tidak mengemukakan maklumat lengkap, dokumen serta borang yang diperlukan.

10. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 10.1 Semua pembetulan / pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas oleh pemilik syarikat yang diberi kuasa yang menandatangani dokumen Sebut Harga serta dicopkan dengan cop syarikat. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan / dipinda. Pembetulan / pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.
- 10.2 Semua pindaan ke atas dokumen Sebut Harga selepas tarikh Sebut Harga ditutup tidak akan dilayan.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN Q

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI PULAU PINANG**

TAJUK:

**PERKHIDMATAN PERMBERSIHAN BANGUNAN
DAN KAWASAN PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU
PINANG FASA 2 (PDL-P2)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

BEKALAN BARANG-BARANG / PERKHIDMATAN

No. Sebutarga
Tender

Bil. CMI / 7 / 2018

Nama Syarikat

Alamat Syarikat

No. Telefon:

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

Kod Bidang Pendaftaran

**bekalan / perkhidmatan ini : 221001/
221002**

Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh :

**UNIT PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG
TINGKAT 47, KOMTAR
10503 PULAU PINANG**

No. Telefon : **04-6505710 / 04-6505680**

Tarikh : **05 Oktober 2018**

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan / kerja yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan :

1.1 Syarat-syarat serahan / penyempurnaan :

- i. Tawaran adalah dibuka kepada Syarikat / Kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **221001 – Pembersihan Bangunan / Pejabat** dan **221002 – Membersih Kawasan**
- ii. Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi daripada sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di portal <http://ep.penang.gov.my> dengan mengklik butang 'BELI' di portal tersebut dengan **PERCUMA**. Dokumen Sebut Harga hanya boleh dimuat turun oleh syarikat / kontraktor yang telah berdaftar dengan sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang sahaja dan hanya boleh di muat turun dari sistem e-Perolehan setelah menghadiri lawatan tapak.
- iii. Dokumen Sebut Harga yang lengkap dan dokumen sokongan wajib hendaklah dikemukakan dalam permohonan dan merupakan syarat wajib penyertaan.

1.2 Tarikh akhir serahan / disempurnakan: **22 Oktober 2018 (Isnin) sebelum jam 12.00 tengahari.**

1.3 Arahan Pengiriman :

Dokumen Sebut Harga yang lengkap dengan senarai semak dan dokumen sokongan wajib hendaklah dilakri dan dimasukkan ke dalam sampul surat yang ditulis di bahagian atas kirinya dengan no. Sebut Harga dan tarikh serahan. Sampul surat mengandungi dokumen Sebut Harga hendaklah **dihantar dengan tangan** dan dimasukkan ke dalam peti tawaran **Bil. CMI / 7 / 2018** yang terdapat di **Unit Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Penghantaran melalui pos tidak dibenarkan sama sekali.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

1.4 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada tarikh akhir serahan yang dinyatakan di atas.**

1.5 Tempoh sah laku sebutharga ialah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **05 Oktober 2018**

Tandatangan :t.t.....

Nama & Jawatan : **ANAS BIN MORAD**

Pustakawan

Perpustakaan Digital Pulau Pinang,

Perbadanan Ketua Menteri

Pulau Pinang

Bil.	Perkara	Kadar Sebulan (RM)	Jangka Masa	Jumlah Keseluruhan 24 Bulan (RM)
1.	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)		24 Bulan	
JUMLAH KESELURUHAN				

Mustahak :

- i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;
- ii) Sila rujuk Syarat-Syarat Am Sebut Harga (**LAMPIRAN A**), Syarat-Syarat Khas Sebut Harga (**LAMPIRAN B**) Pengesahan Penyebutharga (**LAMPIRAN C**), Spesifikasi Perkhidmatan (**LAMPIRAN D**), Latar Belakang Penyebutharga (**LAMPIRAN F**), Jadual Tawaran Harga (**LAMPIRAN G**), Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat (**LAMPIRAN H**), Surat Akuan Pembida (**LAMPIRAN I1**) dan Surat Akuan Pembida Berjaya (**LAMPIRAN I2**);
- iii) Dokumen Sokongan Wajib – Rujuk (**LAMPIRAN J**);
- iv) Tempoh perkhidmatan adalah selama dua (2) tahun;
- v) Tarikh penyerahan Dokumen Sebut Harga ialah pada



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang / perkhidmatan / kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas, Syarat-Syarat Am Sebut Harga dan Syarat-Syarat Khas Sebut Harga serta Skop Perolehan Perkhidmatan yang dilampirkan.

Tandatangan
Penyebutharga :

Nama :

No. K/P :

Alamat Syarikat :

.....

.....

Tarikh :..... Cop Syarikat :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN A



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

SYARAT - SYARAT AM SEBUTHARGA

Penyebutharga dikehendaki mematuhi sepenuhnya Syarat-syarat Am Sebut Harga apabila menyertai Sebut Harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan Sebut Harga yang dikemukakan oleh penyebutharga **ditolak**.

1. KELAYAKAN MEMASUKI SEBUT HARGA

- i. Tawaran hanya dibuka kepada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **221001 – Pembersihan Bangunan / Pejabat** dan **221002 – Membersih Kawasan**
- ii. Syarikat-syarikat yang hendak memasuki tawaran Sebut Harga ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** dan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (<http://ep.penang.gov.my>)** di bawah kod bidang yang berkaitan seperti mana yang diiklankan. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat, Maklumat Perniagaan, dan Maklumat Pemilik Terkini atau Senarai Ahli Lembaga Pengarah yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan juga Sijil Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah tempoh lakunya hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran Sebut Harga.
- iii. Pelawaan ini adalah terikat kepada syarat-syarat Sebut Harga yang disertakan bersama-sama dalam dokumen Sebut Harga.
- iv. Penyebutharga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat tersebut apabila menyertai Sebut Harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan **Sebut Harga tidak dipertimbangkan dan terus ditolak**.
- v. Sebut Harga hendaklah dibuat di atas **borang-borang asal Sebut Harga** dan **tidak boleh dibuat di atas borang-borang salinan**. Semua borang-borang berhubung dengan Sebut Harga hendaklah ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa oleh syarikat. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi penyebutharga akan **ditolak daripada pertimbangan**.

2. DOKUMEN SEBUT HARGA

- i. Hanya **dokumen Sebut Harga yang diperolehi menerusi Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** sahaja yang akan diterima. Borang-borang lain tidak diterima kecuali sebagai tambahan kepada borang yang asal.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

- ii. Tiap-tiap helaian borang Sebut Harga yang digunakan hendaklah (termasuk tambahan) mestilah ditandatangani di bawah dan setiap borang mestilah diberi nombor muka surat yang bersiri mengikut susunannya.
- iii. Dokumen Sebut Harga hendaklah diisi dan dilengkapkan **dengan kemas**.
- iv. Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah **dipotong** dan **ditandatangani ringkas** selari dengan apa-apa perubahan yang dibuat.

3. HARGA TAWARAN

- i. Harga tawaran adalah termasuk semua kos seperti kos tenaga kerja dan lain-lain yang bersangkutan dengan Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2).
- ii. Harga-harga yang ditawarkan dalam Sebut Harga ini adalah **tetap dan tidak boleh dipinda** selepas Sebut Harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku Sebut Harga. Penyebutharga yang berjaya ditawarkan Sebut Harga ini dikehendaki mematuhi syarat yang ditetapkan sepanjang masa kontrak ini berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan harga.
- iii. Penyebutharga hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran Sebut Harga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
- iv. Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI) berhak menyemak semula jumlah harga tawaran berdasarkan kadar harga yang ditawarkan oleh Penyebutharga. Sekiranya terdapat apa-apa perbezaan kepada jumlah harga yang ditawarkan dengan maklumat semakan semula oleh CMI, jumlah harga tawaran yang disemak semula oleh CMI akan digunakan untuk tujuan Sebut Harga.

4. SESI TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

- i. Kehadiran untuk taklimat adalah **DIWAJIBKAN** bagi semua penyebutharga yang memasuki Sebut Harga ini. Kehadiran penyebutharga atau wakil akan direkodkan. Kegagalan menghadiri taklimat akan mengakibatkan penyertaan penyebutharga berkenaan ditolak. Tujuan diadakan taklimat adalah bagi membantu penyebutharga mendapat gambaran sebenar perkhidmatan yang diperlukan oleh CMI. Ini akan membantu penyebutharga dalam menentukan kadar harga tawaran yang sepatutnya.
- ii. Tarikh sesi taklimat dan lawatan tapak akan diadakan seperti berikut:

Tarikh : **15 Oktober 2018 (Isnin)**

Masa : **10.00 pagi**

Tempat : **Tapak Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2), No. 123 Jalan Masjid Negeri, Georgetown, Daerah Timur Laut, 11600 Pulau Pinang**



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

5. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA DAN PENYERAHAN SEBUT HARGA

- i. Tarikh tutup Sebut Harga adalah pada **22 Oktober 2018 (Isnin)**. Tawaran yang lewat tidak akan diterima.
- ii. Dokumen Sebut Harga yang telah lengkap berserta dokumen sokongan wajib hendaklah **dihantar dengan tangan** dan dimasukkan ke dalam peti sebutharga **Bil. CMI / 7 / 2018 di Unit Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang** pada atau sebelum jam **12.00 tengahari**. Tawaran yang lewat tidak akan dipertimbangkan. Penyerahan dokumen sebutharga secara kiriman pos **tidak akan diterima**.

6. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

CMI tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang tertinggi atau mana-mana Sebut Harga. Keputusan adalah muktamad dan CMI tidak akan melayan sebarang surat-menyurat yang berupa rayuan daripada penyebutharga berhubung sebab-sebab Sebut Harga mereka tidak berjaya.

7. KONTRAK

Penyebutharga yang berjaya dikehendaki :

- a. Tidak boleh menolak tawaran. Jika menolak, maka nama penyebutharga akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Malaysia untuk tindakan menggantung pendaftaran.
- b. Penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat satu perjanjian bertulis dengan CMI.
- c. Semua kos pembayaran bagi penyediaan kontrak termasuk kos duti setem adalah ditanggung oleh penyebutharga yang berjaya.
- d. Syarat-syarat dalam Sebut Harga dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.
- e. Surat Setuju Terima hendaklah disertakan sebagai pengesahan penerimaan tawaran penyewaan tanah / tapak letak kereta tersebut.

8. KESALAHAN DAN TINDAKAN TATATERTIB

Sekiranya mana-mana syarikat bersabit dengan kesalahan-kesalahan berikut, maka CMI berhak untuk mengambil tindakan mengikut syarat-syarat tawaran dan tatatertib:

- a. Gagal mematuhi obligasi kontrak;
- b. Pemalsuan maklumat / dokumen;
- c. Gagal mematuhi etika integriti;
- d. Kesalahan jenayah; dan



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

- e. Tanggungan sivil seperti penghutang penghakiman, bankrap dan *receivership / liquidator*.

9. TEMPOH PERKHIDMATAN

Perkhidmatan yang dikehendaki adalah selama dua (2) tahun iaitu bermula dari tarikh yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima. Walau bagaimanapun, CMI adalah berhak menentukan tempoh yang sebenarnya.

10. PENAMATAN PERSETUJUAN

- i. Jika penyebutharga melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam persetujuan ini;
- ii. Jika penyebutharga itu sebagai orang perseorangan atau apabila penyebutharga itu adalah satu firma, mana-mana pekongsi firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah terhadapnya atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan / atau bagi faedah sipiutang-sipiutang, atau jika penyebutharga itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang sipiutang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan; dan
- iii. Jika CMI mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa penyebutharga atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan penyebutharga) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan persetujuan ini tidak menyentuh hak-hak untuk mendapatkan balik gantirosak.

11. IKLAN

Tiada maklumat mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau media pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah diluluskan oleh CMI terlebih dahulu.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN B



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

SYARAT - SYARAT KHAS SEBUT HARGA

1. TEMPAT DAN TEMPOH PERKHIDMATAN

- 1.1 Tawaran Sebut Harga ini adalah untuk **Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2) sahaja.**
- 1.2 Tempoh perkhidmatan yang dikehendaki adalah selama **dua (2) tahun berkuatkuasa pada 01 Disember 2019 hingga 30 November 2020.**
- 1.3 Lokasi perkhidmatan pembersihan bangunan dan kawasan PDL-P2 adalah di No. 123, Jalan Masjid Negeri, Georgetown, Daerah Timur Laut, 11600 Pulau Pinang (Lampiran E).

2. JADUAL BERTUGAS

- 2.1 Waktu perkhidmatan pembersihan bangunan dan kawasan adalah bermula jam 10.00 pagi hingga 7.00 malam, pada hari Isnin hingga Ahad termasuk Cuti Umum.
- 2.2 Kegagalan dalam mematuhi waktu perkhidmatan seperti di perenggan 2.1 di atas akan mengakibatkan kontrak perkhidmatan dibatalkan.
- 2.3 Satu jadual tugasan harian yang lengkap dengan nama pekerja pembersihan hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada CMI.

3. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN PERMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN

3.1 Kawasan Perkhidmatan

3.1.1 Pihak syarikat dikehendaki untuk membersihkan bangunan dan kawasan sekeliling Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2) seperti berikut :

- i. Bilik / Ruang Tingkat Bawah
- ii. Bilik / Ruang Tingkat Atas
- iii. Ruang Terbuka
- iv. Kawasan Luar Kafeteria / Restoran
- v. Padang / Halaman di hadapan dan belakang bangunan



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

- 3.1.2 Syarikat dikehendaki menyediakan seorang penyelia yang berupaya untuk menjadi perantara di antara CMI. Penyelia tersebut juga hendaklah memastikan semua pekerja yang menjalankan kerja-kerja pembersihan dengan teratur dan sempurna sepertimana dikehendaki oleh CMI.
- 3.1.3 Syarikat bertanggungjawab ke atas pemilihan ataupun pengambilan pekerja-pekerja bertaraf warganegara Malaysia, berkemampuan, berkebolehan serta mempunyai sifat sebagai seorang pekerja pembersihan dan sempurna seperti berikut:
- i. Bebas dari sebarang rekod jenayah;
 - ii. Berkebolehan untuk menulis, membaca dan memahami laporan;
 - iii. Berada pada tahap kecergasan / ketahanan yang tinggi; dan
 - iv. Mempunyai kesungguhan serta keinginan dalam memastikan kawasan, bangunan dan infrastruktur sentiasa berada dalam keadaan bersih dan terjaga.
- 3.1.4 Pihak syarikat adalah **dilarang sama sekali** mengambil semula bekas pekerja pembersihan daripada syarikat pembersihan lain yang mempunyai rekod perkhidmatan yang tidak memuaskan.
- 3.1.5 Pihak syarikat dikehendaki menyediakan satu senarai nama pekerja pembersihan yang lengkap dan dikemukakan kepada CMI seperti berikut:
- i. Nama;
 - ii. Alamat;
 - iii. Nombor Kad Pengenalan;
 - iv. Tarikh Lahir;
 - v. Umur; dan
 - vi. Kelayakan / Pengalaman.

3.2 Bilangan Pekerja

Syarikat perlu menyediakan tiga (3) orang pekerja di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

3.3 Syarat-syarat Pengambilan Pekerja Pembersihan

- 3.3.1 Pekerja pembersihan yang diambil bertugas hendaklah berdisiplin, sihat tubuh badan, mempunyai penglihatan yang baik, cergas, berpengetahuan dan terlatih dalam aspek kebersihan.
- 3.3.2 Warganegara Malaysia lelaki/perempuan yang berumur 18 hingga 56 tahun.
- 3.3.3 Pendatang Asing dan Penduduk Tetap adalah **dilarang sama sekali** diambil bekerja sebagai pekerja pembersihan.
- 3.3.4 Syarikat hendaklah memastikan pekerja pembersihan yang dilantik bebas daripada rekod jenayah dan dadah
- 3.3.5 Pekerja pembersihan hendaklah sentiasa memakai pakaian seragam dan kemas yang disediakan oleh Kontraktor semasa menjalankan tugas.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

3.3.6 Pihak syarikat wajib membekalkan peralatan yang mencukupi untuk kemudahan pekerja pembersihan menjalankan tugas harian.

3.4 Hari dan Jam Bekerja

3.4.1 Hari bekerja hendaklah setiap hari termasuklah hari Sabtu, Ahad dan cuti umum.

3.4.2 Pencucian hendaklah dilakukan setiap hari sepanjang tempoh kontrak yang dinyatakan. Pekerja-pekerja yang ditugaskan di setiap kawasan hendaklah diberi arahan sepenuhnya oleh Syarikat tentang bila kerja pencucian boleh dijalankan.

3.4.3 Waktu kerja hendaklah sembilan (9) jam seperti mana waktu operasi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2) kecuali ditetapkan sebaliknya oleh Kerajaan Negeri.

3.5 Disiplin

3.5.1 Syarikat bertanggungjawab ke atas kelakuan dan disiplin kakitangannya. Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2) tidak dibenarkan digunakan oleh pekerja pembersihan bagi apa-apa tujuan tanpa kebenaran CMI.

3.5.2 Pekerja pembersihan mestilah berkelakuan baik dan jujur serta memberi perkhidmatan secara professional. Mana-mana pekerja yang berkelakuan tidak disenangi / tidak diingini CMI boleh diarah keluar dari kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2) dan tidak akan dibenarkan bertugas lagi.

3.6 Tanggungan Syarikat

3.6.1 Syarikat adalah bertanggungjawab terhadap perkara-perkara berikut:

- i. Keselamatan semua harta benda yang terdapat di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2);
- ii. Apa-apa kerosakan kepada harta kepunyaan Kerajaan Negeri, penyewa-penyewa lain atau orang-orang lain atau wujudnya kacau ganggu atau penyalahgunaan kemudahan-kemudahan, kos sebenar bagi mengganti atau ganti rugi hendaklah dibayar dengan p potongan harga perjanjian atas sekuriti deposit;
- iii. Syarikat dan pekerja-pekerja hendaklah menggunakan bekalan air dan elektrik itu hanya untuk pelaksanaan kontrak dan hendaklah berjimat cermat bagi mengelakkan pembaziran;
- iv. Syarikat dikehendaki sentiasa mematuhi syarat-syarat perjanjian di antara Syarikat dan Kerajaan Negeri terutama mengenai perkara-perkara berikut:
 - a. Kehadiran pekerja;
 - b. Disiplin; dan
 - c. Tugas harian.

**Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)**

- iv. Kehilangan atau kerosakan kunci-kunci yang telah diserahkan kepada syarikat dalam jagaannya bagi tujuan memberi perkhidmatan pembersihan dan kos kerugian tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh pihak syarikat; dan
- v. Apa-apa kegagalan oleh syarikat untuk menjalankan perkhidmatan tersebut kecuali disebabkan oleh pemogokan pekerja-pekerja, keadaan tidak aman atau sebagainya di mana syarikat tidak ada kuasa untuk mengawal keadaan.

3.7 Pakaian Seragam

3.7.1 Semua pekerja-pekerja yang mana diambil bekerja oleh Syarikat hendaklah menggunakan pakaian seragam yang sesuai. Semua atau mana-mana pekerja yang diambil di masa tempoh perjanjian ini hendaklah berpakaian seragam di dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh pengambilan semasa menjalankan tugas bagi tujuan perjanjian ini.

3.7.2 Pekerja perlu berpakaian kemas semasa menjalankan tugas pembersihan di dalam dan luar kawasan yang ditetapkan.

3.8 Papan Tanda Yang Sempurna

Papan tanda amaran yang sesuai dan hadangan hendaklah diletakkan atau dipasang dan dikendalikan oleh Syarikat sepanjang kerja-kerja dijalankan bila mana kerja-kerja tersebut mungkin berbahaya kepada keselamatan pengguna.

3.9 Bahan Dan Peralatan

Semua bahan kimia, serbuk dan agen pencuci yang digunakan oleh Syarikat hendaklah diluluskan kegunaannya oleh Kerajaan Negeri sebelum kerja-kerja dimulakan. Sebarang perubahan kepada senarai bahan yang diluluskan atau bahan tambahan hendak digunakan, ianya hendaklah diberitahu dan mendapat kelulusan Kerajaan Negeri terlebih dahulu sebelum boleh digunakan

3.10 Pembayaran

Pembayaran bulanan akan dibuat dalam tempoh 14 hari bekerja selepas menerima dokumen tuntutan yang sempurna dan teratur daripada Syarikat.

3.11 Tempoh Kontrak

3.11.1 Tempoh kontrak adalah dua (2) tahun;

3.11.2 Tempoh percubaan adalah tiga (3) bulan. Jika CMI mendapati perkhidmatan yang diberikan tidak memuaskan, notis selama satu (1) bulan akan dikeluarkan. Jika masih tidak memuaskan, CMI boleh menamatkan perkhidmatan syarikat;

3.11.3 CMI berhak mengkaji semula keperluan bilangan pekerja-pembersihan selepas tempoh setahun perkhidmatan dengan tidak mengubah kadar bayaran yang ditetapkan; dan



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

3.11.4 Pihak syarikat tidak boleh menuntut ganti rugi atau apa-apa tuntutan daripada CMI.

3.12 **Hal-hal Lain**

3.12.1 Semua arahan tambahan yang diberi secara bertulis atau lisan oleh CMI dan Kakitangan PDL, Pejabat Ketua Menteri atau Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah dipatuhi.

3.12.2 Pada bila-bila masa apabila tambahan pekerja diperlukan oleh CMI, maka syarikat hendaklah mematuhi kehendak tersebut dan kadar bayaran yang akan dibayar oleh CMI adalah seperti mana yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

4. **INDEMNITI**

Pihak syarikat hendaklah menyediakan perlindungan insurans dan kemudahan perubatan kepada pekerja semasa menjalankan tugas bagi pihak CMI/PDL dan CMI/PDL tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa kecederaan atau kemalangan yang dialami oleh pekerja pembersihan semasa bertugas.

5. **POLISI INSURANS TANGGUNGAN AWAM**

5.1 Penyebut Harga yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Sebut Harga dengan surat (disebut 'Surat Tawaran') dalam tempoh sah Sebut Harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebut Harga tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya perkhidmatan mengembalikan 'Surat Setuju Terima'.

5.2 Menyerahkan kepada CMI perkara berikut:

5.2.1 Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu terhadap bencana kepada orang awam atau kerosakan harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar bagi menjamin Syarikat dan CMI daripada apa-apa tuntutan pampasan atau gantirugi atau segala perbelanjaan yang ditimbulkan bersabit dengan apa-apa perkara kerosakan, kehilangan barang atau kecederaan jika berlaku oleh kerana kelalaian atau kesilapan Syarikat atau pekerja. Polisi ini hendaklah dikeluarkan oleh Syarikat Insurans yang diakui dan diambil atas nama **PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG** untuk tanggungan minimum masing-masing bernilai **RM10,000.00** bagi satu kemalangan yang berbangkit dari satu kejadian. Liputan bilangan kemalangan hendaklah tidak terhad. Tempoh jaminan insurans hendaklah meliputi tempoh kontrak perkhidmatan;



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN C

PENGESAHAN PENYEBUTHARGA

Syarat-syarat Sebut Harga seperti di LAMPIRAN A dan B telah dibaca dan saya / syarikat ini bersetuju dengan syarat-syarat tersebut.

	Setuju	Tidak Setuju
i) LAMPIRAN A : SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) LAMPIRAN B : SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Sila tandakan (√) di ruangan berkaitan

.....
Tandatangan & Cop Syarikat

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN D

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)

Bil.	Perkara	Kadar Sebulan (RM)	Jangka Masa	Jumlah Keseluruhan 24 Bulan (RM)
1.	LOKASI No. 123, Jalan Masjid Negeri, Georgetown, Daerah Timur Laut, 11600 Pulau Pinang		24 Bulan	
JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE LAMPIRAN Q				

**** Nota Penting :**

1. Penyebutharga perlu mengemukakan kepada CMI terperinci kos bagi perkhidmatan pembersihan bangunan dan kawasan yang akan disediakan.
2. Penyebutharga perlu menyatakan tawaran harga dengan mengambil kira keseluruhan kos kerana Jawatankuasa Penganjur berhak mengurang atau menambah kuantiti yang diperlukan seperti di atas bergantung kepada keperluan semasa.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

SPESIFIKASI TEKNIKAL**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)**

BIL.	SPESIFIKASI TEKNIKAL PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN	KENYATAAN PERSETUJUAN SYARIKAT (YA/TIDAK)	CATATAN (JIKA ADA)
1.	Hari dan Jam Bekerja		
	Perkhidmatan pembersihan bangunan dan kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2) adalah seperti di bawah: Masa : 10.00 pagi hingga 7.00 malam Hari : Isnin hingga Ahad (termasuk Cuti Umum)		
2.	Spesifikasi Kerja dan Tanggungjawab		
	2.1 Perkhidmatan Harian		
	2.1.1 Menyapu, mengilap dan mop semua cermin, lantai, dinding di kesemua bilik / ruang di bangunan PDL-P2 untuk memastikan keadaan sentiasa bersih.		
	2.1.2 Mengelap semua pintu, <i>door-knobs</i> , <i>handles</i> dan lain-lain peralatan logam dan elektrik		
	2.1.3 Membekal plastik sampah dan membuang sampah dari tong-tong sampah di dalam dan luar bangunan PDL-P2 ke tong sampah utama yang disediakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.		
	2.1.4 Mengutip dan membuang semua sisa sampah dari setiap ruang dalam / luar dan kawasan sekeliling bangunan PDL-P2 dan membuang ke tong sampah utama yang disediakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.		
	2.1.5 Membersihkan tandas-tandas di seluruh bangunan PDL-P2 dari semasa ke semasa serta memastikan cecair basuh tangan, ubat gegat, kertas tisu dan pewangi disediakan di setiap tandas. Gunakan bahan pencuci asid untuk bahagian dalam mangkuk tandas (bahagian pembuangan air kecil (urinal) dan pastikan peralatan yang digunakan untuk mop lantai tandas hendaklah menggunakan baldi yang dikhaskan, bersih dan kemas.		



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

	2.1.6	Mengelap semua kaunter, kerusi dan meja yang berada di dalam dan luar bangunan PDL-P2 dari semasa ke semasa.		
	2.1.7	Menyapu dan memastikan semua kawasan termasuk jalan masuk, kaki lima (<i>footpath</i>), tempat letak kenderaan, kawasan lapang dan longkang adalah bebas dari sampah sarap dan takungan air.		
	2.1.8	Mengasingkan sampah mengikut kategori iaitu: a) Bahan yang boleh dikitar semula (kertas / plastik / dan lain-lain); b) Bahan yang tidak boleh dikitar semula (baki sisa termasuk sisa makanan); dan c) Menyediakan tong sampah yang bersesuaian bagi tujuan pengasingan sisa di punca / kitar semula.		
	2.1.9	Menyelenggara dan menyiram pokok-pokok bunga hiasan dan lanskap di dalam dan luar bangunan PDL-P2.		
	2.1.10	Melaksanakan tugas tambahan yang diperlukan oleh CMI dan pihak PDL.		
	2.2	Perkhidmatan Mingguan		
	2.2.1	Membersihkan ruang dan sudut-sudut daripada sawang / sarang labah-labah atau kekotoran di dalam dan luar bangunan PDL-P2.		
	2.2.2	Mencuci dan mengeluarkan kesan kotoran pada dinding dan lantai apabila perlu.		
	2.2.3	Mencuci dan mengilap jam dinding, bingkai kayu, papan tanda dan perhiasan.		
	2.2.4	Mengelap telefon dengan bahan pencuci yang sesuai dan menyembur pewangi pada gagang telefon.		
	2.2.5	Menyelenggara dan membaja pokok bunga, dan meracun rumput pagar di kawasan sekeliling bangunan.		
	2.3	Perkhidmatan Bulanan		
	2.3.1	Mencuci kipas angin berkaki, dinding dan lekapan siling.		
	2.3.2	Kawasan berkarpet di syampoo setiap tiga (3) bulan.		



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

	2.3.3	Kawasan berlantai di buffing, dipolish dan disemur dengan vanish .		
	2.3.4	Lantai jenis <i>Porcelain / Vinyl Tile / Laminated Wood</i> perlu dikilatkan tiga (3) bulan sekali atau jika perlu mengikut keadaan lantai berkenaan.		
	2.3.5	Letakkan pewangi dan deodorant pad / block di setiap tandas dan gantikan dari masa ke semasa (jika perlu).		
	2.3.6	Kerja-kerja pemotongan rumput di sekeliling kawasan yang ditetapkan.		
	2.4	Hal-Hal Lain		
	2.4.1	Pembersihan sofa jenis kulit, fabrik dan PVC mesti dengan menggunakan bahan dan kaedah yang bersesuaian termasuk menyembur dan mengelap dengan <i>leather conditioner</i> dan <i>leather protector</i> bagi sofa jenis kulit.		
	2.4.2	Semua arahan tambahan yang diberi secara bertulis atau lisan oleh CMI atau Kakitangan Perpustakaan Digital Pulau Pinang hendaklah dipatuhi.		
	2.4.3	Pada bila-bila masa apabila tambahan pekerja diperlukan oleh CMI, maka syarikat hendaklah mematuhi kehendak tersebut dan kadar bayaran yang akan dibayar oleh CMI adalah seperti mana yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.		
	2.4.5	Semua kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah sehingga bersih dan memuaskan dan dipantau oleh Penyelia Syarikat dari semasa ke semasa		
3	Peralatan dan Bahan Yang Berkaitan			
	Segala peralatan mencuci dan bahan-bahan pencucian hendaklah disediakan sendiri oleh pihak Syarikat. Sekiranya bahan-bahan dan peralatan tersebut disimpan di kawasan perkhidmatan, pihak CMI tidak bertanggungjawab terhadap kehilangan, kecacatan, kerosakan atau sebagainya kepada barang dan peralatan tersebut.			



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

Adalah dengan ini disahkan bahawa Spesifikasi Perkhidmatan dan Teknikal di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan orang yang diberi kuasa)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan :

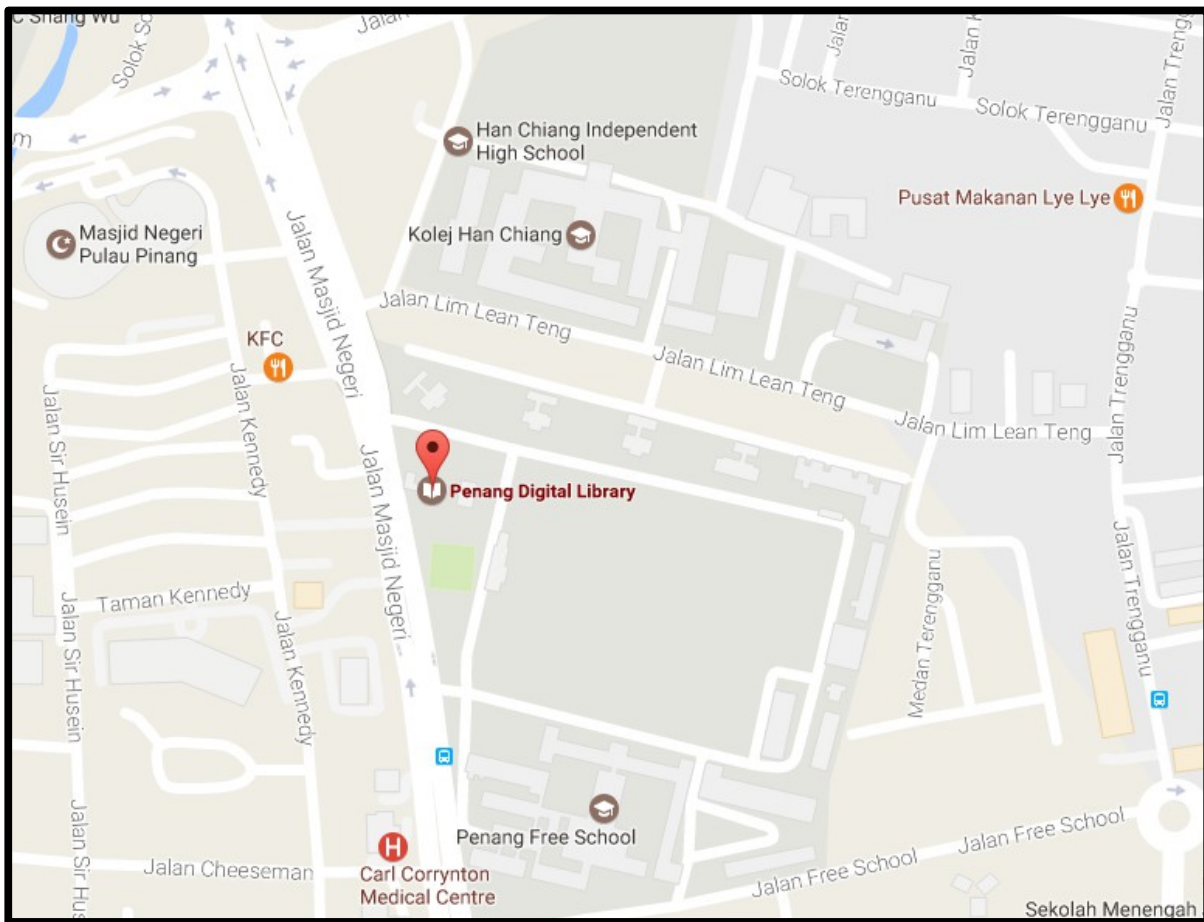
Jawatan :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN E

PELAN TAPAK



**No. 123, Jalan Masjid Negeri
Daerah Timur Laut, Bandaraya George Town
11600 Pulau Pinang**



LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama Syarikat : _____
2. Alamat Pejabat : _____
3. No. Telefon (Pejabat) : _____
(Bimbit) : _____
4. No. Faks : _____
5. No. Pendaftaran : _____
 - 5.1 No. Pendaftaran : _____
Kementerian Kewangan (sertakan salinan sijil)
 - 5.2 Status Bumiputera / : _____
Bukan Bumiputera (sertakan salinan sijil)
6. Profil Syarikat
(Sila sertakan Profil Syarikat – Jika Ada)
 - a) Syarikat saya/kami adalah syarikat kepunyaan tunggal / syarikat perkongsian ()
 - b) Syarikat Sendirian Berhad / Syarikat Berhad ()
(*sila tanda yang berkenaan)
7. Kedudukan Kewangan : Maklumat kewangan syarikat saya / kami adalah seperti berikut:
 - a) Penyata Bank ()
 - b) Pemberian Overdraf ()
 - c) Pemberian Pinjaman Modal (jika ada) ()
 - d) Lain-lain (sila nyatakan jika ada)

Syarikat yang tidak menyertakan sebarang dokumen untuk membuktikan kedudukan kewangan syarikat tidak akan dipertimbangkan.
8. Modal Syarikat : (isi mana yang berkenaan sahaja)
 - 8.1 Perseorangan / Perkongsian : RM_____
 - 8.2 Sendirian Berhad (Sdn Bhd) / Berhad (Bhd) :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

Modal Dibenar : RM _____

Modal Dibayar : RM _____

9. Butir-Butir Pemilikan (*Ownership*)

9.1 Perseorangan :

Nama Pemilik : _____

No.K/P : _____

9.2 Perkongsian:

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Kongsian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

9.3 Sendirian Berhad / Berhad

9.3.1 Pemegang Saham

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Bahagian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

9.3.2 Ahli Lembaga Pengarah

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Bahagian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

10. Pengalaman Syarikat dalam sebutharga perkhidmatan pembersihan bangunan dan kawasan sahaja (sila kemukakan Surat Tawaran yang berkaitan sebagai pengalaman kerja / perkhidmatan) bagi tempoh lima (5) tahun:

10.1 Kerajaan :

Nama Projek	Jabatan / Syarikat	Nilai (RM)	Tarikh / Tempoh / Tahun Kontrak	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

10.2 Swasta :

Nama Projek	Jabatan / Syarikat	Nilai (RM)	Tarikh / Tempoh / Tahun Kontrak	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

PERAKUAN

Saya / Kami mengaku bahawa segala maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar. Saya / Kami juga menyedari sekiranya didapati maklumat-maklumat yang diberikan ini adalah palsu atau tidak benar, maka Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang boleh mengambil apa-apa tindakan terhadap saya / kami dan syarikat yang saya wakili di bawah apa-apa undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

Tandatangan :

Nama Penyebutharga :

Nombor Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Syarikat :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN G

**JADUAL TAWARAN HARGA
PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN
PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)
BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

Bil	Butir-Butir	Kadar Harga Sebulan (RM)
1	Gaji Pekerja @ sebulan RM 1,000.00 x bilangan pekerja	
2	Caruman KWSP 13% daripada jumlah gaji pekerja RM130.00 xorang	
3	Caruman PERKESO 1.85% daripada jumlah gaji pekerja RM18.50 x orang	
4	Purata kos bahan	
5	Purata kos mesin dan peralatan	
6	Kos penyelenggaraan mesin	
7	Kos pentadbiran dan keuntungan	
8	Jumlah Kecil Kos Sebulan (Jumlah No. 1 hingga No. 7)	
9	Cukai SST / CJP (Jika Berkaitan) (.....% daripada Jumlah No. 8)	
10	Jumlah Sebenar Kos Sebulan termasuk Cukai Perkhidmatan (Jumlah No. 8 dan No. 9)	
11	Jumlah Keseluruhan bagi tempoh 24 bulan. (Jumlah No. 10 x 24 bulan)	

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua penerangan di atas adalah benar dan semua harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos yang terlibat dalam menyempurnakan segala skop perkhidmatan yang diperlukan oleh Sebut Harga ini.

.....
Tandatangan
Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :
Tarikh :

Cop Rasmi Syarikat :



LAMPIRAN H

SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUTHARGA

Nama Syarikat :

Alamat Syarikat :

.....

.....

Kepada : Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI)
Tingkat 47, KOMTAR
10503 Pulau Pinang

Tuan,

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebutharga termasuk arahan yang mengkehendaki kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2).
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang dipelawa. Justeru itu, Sebut Harga kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Sebut Harga untuk dipersetujui sekiranya kami didapati layak untuk mengambil bahagian dalam Sebut Harga ini mengikut penilaian tuan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen untuk melengkapkan dokumen Sebut Harga sebelum Sebut Harga ditutup. Maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk melayakkan kami memasuki Sebut Harga ini.
4. Kami mengaku bahawa semua maklumat dan data yang kami sertakan bersama-sama dengan borang Sebut Harga adalah semuanya BENAR dan SAH pada semua segi. Kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh pihak tuan terhadap kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data atau dokumen yang kami berikan adalah didapati tidak benar atau palsu.
5. Kami mengambil maklum dan sedar bahawa Sebut Harga kami akan ditolak (*disqualified*) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan mana-mana dokumen yang diperlukan untuk melayakkan kami memasuki Sebut Harga ini.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, Jabatan Kerajaan, Bank dan Institusi Kewangan lain, dan lain-lain atau mana-mana firma atau individu yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh pihak tuan untuk menyemak maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun, kami tetap bertanggungjawab di atas semua maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

Tarikh :

Nama Penuh :

No.Kad Pengenalan :

Jawatan :



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN 11

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN
PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)**

Saya,.....nombor K.P..... yang mewakili.....nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Sebut Harga* seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- i) penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / Sebut Harga* di atas; atau
- ii) penamatan kontrak bagi tender / Sebut Harga* di atas; dan
- iii) lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat:

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN I2

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 2 (PDL-P2)

Saya,..... nombor K.P..... yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan tender / Sebut Harga* seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- i) penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/ Sebut Harga* di atas; atau
- ii) penamatan kontrak bagi tender/ Sebut Harga* di atas; dan
- iii) lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat:

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan.



Sebut Harga Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 2 (PDL-P2)

LAMPIRAN J

DOKUMEN SOKONGAN WAJIB

Dokumen sebutharga mestilah dilampirkan dengan dokumen dan maklumat seperti berikut :

- i. Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- ii. Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia termasuk maklumat kod bidang yang masih sah laku.
- iii. Profail ringkas mengenai syarikat terutama pengalaman dalam bidang berkaitan.
- iv. Penyata bank terkini bagi 3 bulan (Julai, Ogos dan September 2018).
- v. Surat Setuju Terima / Surat Tawaran yang berkaitan sebagai dokumen sokongan **WAJIB** bagi pengalaman kerja.