

1. Syarat-syarat Tawaran :

- Tawaran hanya dibuka kepada syarikat-syarikat bertaraf Bumiputera dan Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang seperti berikut:

221001 dan 221002

- Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan yang masih sah tempoh lakunya hendaklah dilampirkan bersama-sama dengan Borang Tawaran Sebut Harga (Lampiran Q) – **Lampiran F**
- Berdaftar dengan Sistem Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP)
- Satu salinan profil syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman kerja, jumlah pekerja dan kepakaran yang boleh diberi dalam kerja-kerja yang ditawarkan berkaitan dengan tawaran sebut harga hendaklah dikemukakan bersama Borang Tawaran Sebut harga – Lampiran F.

2. Tempoh tawaran kontrak adalah adalah pada 1 JANUARI 2020 – 31 DISEMBER 2021.

3. Satu (1) Penyebutharga hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran sebutharga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.

4. Arahan Pengiriman

- Tawaran sebutharga hendaklah dihantar dengan tangan dan dimasukkan kedalam peti sebutharga **PDTDBD/PGD/03/2019** di Bahagian Pengurusan Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya, Balik Pulau, Pulau Pinang pada atau sebelum **17 September 2019 (Selasa)** jam **12.00 tengah hari**. Tawaran yang lewat tidak akan dipertimbangkan.
- Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya tidak terikat untuk menerima tawaran sebutharga yang tertinggi, terendah atau mana-mana tawaran.

5. Tempoh sah tawaran

- Sah selama 90 hari.

**SPESIFIKASI KERJA DAN TANGGUNGJAWAB PEMBERSIHAN DAN PENCUCIAN
DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH BARAT DAYA**

1. **KAWASAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN & PENCUCIAN
(KESELURUHAN BANGUNAN DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH
BARAT DAYA)**
 - 1.1 **KAWASAN PERKHIDMATAN PENCUCIAN**
 - 1.1.1 Bangunan Baru 2 Tingkat (termasuk tandas-tandas)
 - 1.1.2 Bangunan Lama 2 Tingkat (termasuk tandas-tandas)
 - 1.1.3 Bangunan Surau (termasuk tandas-tandas)
 - 1.1.4 Bangunan Puspanita

2. **JENIS PEMBERSIHAN DAN PENCUCIAN DI KAWASAN 1**
 - 2.1 **PERKHIDMATAN HARIAN**
 - Menyapu dan mengemop semua lantai dikawasan 1.1 dan ruang-ruang di Konkos
 - Membersih dan mengosongkan bakul sampah 3 kali sehari
 - Mengasingkan sampah mengikut kategori iaitu :
 - **Bahan Yang Boleh Dikitar Semula (Kertas, Plastik dan Lain-Lain) ; dan**
 - **Bahan Yang Tidak Boleh Dikitar Semula (Baki sisa termasuk sisa makanan)**
 - Membersihkan semua tandas termasuk pencucian semula *toilet bowls, urinals*, basin-basin air, *ceramic* dan *glazed tiles* 2 kali sehari
 - Menyediakan tisu tandas, ubat gegat, pewangi dan cecair basuh tangan di tandas-tandas.
 - Mengelap semua '*door-knobs' handles* dan lain-lain peralatan logam.

2.2 PERKHIDMATAN MINGGUAN

- Membersih dan mengelap cermin-cermin, frame-frame gambar dan papan tanda 2 kali seminggu
- Kawasan yang lantainya berkarpet mesti dibersihkan menggunakan 'vacuum' 2 kali seminggu
- Mengelap semua meja, kabinet, rak kayu, kabinet besi daripada debu-debu.
- Semua telefon dilap dan disembur dengan pewangi.
- Mencuci dan mengeluarkan kesan kotoran pada dinding dan lantai apabila perlu.
- Mengelap semua kipas, lampu dan jam dinding.
- Membekal pewangi tandas.
- Membersih ruang, siling pejabat dan sudut-sudut daripada sarang labah-labah atau kekotoran.

2.3 PERKHIDMATAN BULANAN

- Kawasan berlantai perlu digilap dan disembur varnis menggunakan mesin penggilap dan bahan cuci yang bermutu 2 kali sebulan.
- *Waxing/ varnishing* pada kawasan berlantai.
- Mencuci kipas angin berkaki, dinding dan lekapan siling 2 kali sebulan.
- Membersih dengan menggunakan syampu khas karpet Bilik Pegawai Daerah.
- Membersih dengan menggunakan syampu khas karpet pejabat di 3 Bilik Mesyuarat (2 kali setahun).

3. LAIN-LAIN ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

- 3.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan empat (4) orang pekerja dan satu (1) orang penyelia (jika perlu) bagi menjalankan kerja-kerja perkhidmatan pembersihan & pencucian keseluruhan bangunan-bangunan di dalam kawasan Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya.
- 3.2 Kontraktor dikehendaki menyediakan **sekurang-kurangnya empat (4) orang pekerja untuk bekerja lebih masa** sekiranya diarahkan pada bila-

bila masa dan Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya tidak terikat untuk membayar kerja-kerja tambahan tersebut.

3.3 Waktu bekerja terbahagi kepada dua bahagian seperti berikut:-

i. Waktu Kerja Biasa

Isnin hingga Jumaat - 7.30 pagi hingga
5.00 petang

ii. Waktu Kerja Lebih Masa

Tertakluk kepada arahan Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya

Hari Bekerja Biasa - 5.00 petang hingga
12.00 malam

Sabtu, Ahad dan Cuti - 7.00 pagi hingga
12.00 malam

Kelepasan Am (Mengikut keperluan)

3.4 Pekerja-pekerja hendaklah terdiri daripada Warganegara Malaysia.

3.5 Kontraktor hendaklah memastikan bahawa setiap pekerja adalah bersih dari rekod jenayah. Sekiranya pihak Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya mendapati ada pekerja-pekerja yang mempunyai rekod jenayah yang tidak dilaporkan, pihak Kontraktor hendaklah mengambil tindakan serta merta untuk memberhentikan pekerja tersebut.

3.6 Seorang penyelia hendaklah disediakan oleh kontraktor bagi tujuan pemantauan pekerja-pekerja yang telah dilantik oleh kontraktor dan bagi memudahkan pihak Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya menghubungi jika terdapat keperluan.

3.7 Pekerja hendaklah memakai pakaian seragam syarikat dan tanda nama. Pakaian hendaklah sempurna, kemas dan bersesuaian dengan tugas-tugas yang akan dilaksanakan. Pakaian yang menjolok mata adalah ditegah dan Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya berhak mengambil tindakan secara pentadbiran kepada pekerja terbabit.

3.8 Pekerja-pekerja kontraktor adalah terikat dengan disiplin kerja yang ditetapkan oleh pengurusan kontraktor. Pentadbiran Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya boleh membuat semakan rekod kehadiran bekerja setiap pekerja dari semasa ke semasa.

3.9 Kontraktor adalah dikehendaki membayar ganti rugi atau menggantikan alat-alat/ harta benda milik Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya atau pihak yang berurusan di dalam premis Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya yang dirosakkan/ pecah/ hilang di atas kecuaiian atau

disebabkan oleh pekerja-pekerja pihak kontraktor dalam tempoh perkhidmatan barang-barang yang sama. Kegagalan membuat penggantian akan menyebabkan potongan bayaran bulanan dibuat berasaskan harga asal barang berkenaan. Dalam keadaan ini, sebarang bantahan dan rayuan tidak akan dipertimbangkan.

- 3.10 Urusan pengangkutan pekerja adalah di bawah budi bicara kontraktor. Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya tidak akan bertanggungjawab untuk menyediakan sebarang kemudahan pengangkutan.
- 3.11 Kontraktor adalah bertanggungjawab menyediakan susun atur pejabat dan lokasi pekerja mengikut kesesuaian. Tempat rehat yang khusus perlu disediakan bagi mengelakkan pekerja berkumpul atau berehat di tempat yang tidak sesuai.