



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN

NO. SEBUTHARGA : PSUKPP/4/2023

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat berkelayakan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang berkaitan:

020402 - Perabot, Peralatan Pejabat, Hiasan Dalaman Dan Domestik / Peralatan Dan Perkakas Domestik / Perkakasan Dan Bahan Kebersihan Diri Dan Mandian, Kelengkapan Bilik Air Dan Aksesori

serta masih sah tempoh lakunya dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi pembekalan berikut:

“PERKHIDMATAN MEMBEKAL DAN MENYELENGGARA PERALATAN *HYGIENIC* / KEBERSIHAN DAN PERSEKITARAN DI DEWAN SRI PINANG (DSP) DAN KOMPLEKS MASYARAKAT PENYAYANG (KMP)”

2. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) mulai **26 Januari 2023 (Khamis)**.

3. Dokumen Sebut Harga yang dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan No. Sebut Harga di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen sebut harga tersebut mestilah sampai **sebelum @ pada 2 Februari 2023 (Khamis) jam 12.00 tengah hari** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Seksyen Perolehan, Paras 30 , KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Tawaran yang dikemukakan selepas masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

4. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah/tertinggi atau sebarang tawaran. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang 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.

5. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh 90 hari dari tarikh peti sebut harga ditutup. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>.

YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan
Negeri Pulau Pinang

SKOP PERKHIDMATAN

1.0 KAWASAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN

1.1. Dewan Sri Pinang (DSP) dan Kompleks Masyarakat Penyayang (KMP)

2.1. PERKHIDMATAN MINGGUAN (MINGGU PERTAMA DAN MINGGU KETIGA)

2.1.1. Membekal, menukar/mengganti karpet untuk kawalan/pencegah habuk di lokasi-lokasi yang telah ditetapkan.

2.1.2. Mengambil dan menyelenggara peralatan *Feminine Hygiene unit* seperti lokasi tandas yang telah ditetapkan.

2.2. PERKHIDMATAN BULANAN (MINGGU PERTAMA)

2.2.1 Menukar/mengganti alat haruman udara jenis semburan.

3.0 TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR

3.1 Penyebut Harga diwajibkan untuk mengemukakan senarai peralatan yang akan dibekalkan bersama cetakan gambar berwarna bagi setiap jenis peralatan sepertimana yang dicadangkan di dalam tawaran sebut harga.

3.2 Semua pekerja-pekerja mestilah:-

3.2.1 Lengkap beruniform dan mempunyai tanda nama

3.2.2 Jujur, amanah, bersopan-santun, berdisiplin dan bertanggungjawab.

3.2.3 Warganegara Malaysia

3.3 Kontraktor dikehendaki melengkapkan butir-butir peribadi pekerja seperti nama, nombor kad pengenalan, nombor telefon dan alamat tempat tinggal bagi tujuan rekod.

3.4 Kontraktor dikehendaki melantik seorang penyelia untuk mengawasi kerja-kerja yang dijadualkan dan membuat lawatan /pemeriksaan.

3.5 Mutu perkhidmatan yang dilakukan hendaklah berkualiti/terbaik. Peralatan mesin semburan (Deodorizer Machine) mesti berada dalam keadaan berfungsi.

3.6 Kontraktor dikehendaki mengemukakan satu **Borang Jadual Kerja** Mingguan/Bulanan. Pekerja penyelenggaraan wajib berjumpa dengan Penyelia DSP dan KMP untuk mendapatkan tandatangan pengesahan bukti kerja-kerja telah siap dilaksanakan.

- 3.7 Penyelia Syarikat perlu menyemak senarai Jadual Kerja yang telah dilaksanakan dan membuat pengesahan tandatangan bukti kerja-kerja telah selesai dilaksanakan. Pembayaran akan dibuat berdasarkan rekod semakan mingguan dan bulanan. Permohonan tuntutan bayaran mestilah disertakan Invois dan Borang Jadual Kerja. Tuntutan bayaran akan disemak berdasarkan bukti bilangan perkhidmatan yang telah dilaksanakan. Sekiranya berlaku pengurangan unit-unit peralatan yang sepatutnya perlu dibekalkan, pihak pengurusan syarikat perlu menyediakan laporan sebab masalah ini berlaku.
- 3.8 Pentadbiran amat memandang serius sekiranya berlaku perkara-perkara penipuan. Semua peralatan (*refill*) botol-botol pewangi yang telah diguna pakai adalah perlu dibuat pemeriksaan dan pengiraan semula oleh Penyelia DSP dan KMP. Keputusan untuk proses penyerahan semula botol-botol pewangi kepada pihak syarikat untuk proses pelupusan adalah tertakluk kepada budi bicara pihak Pentadbiran PSUKPP.
- 3.9 Semua kerosakan kepada harta Kerajaan Negeri yang berlaku atas kecuaiannya kontraktor dibiayai oleh kontraktor.
- 3.10 Penambahan peralatan boleh dibuat dari masa ke semasa dan Kerajaan Negeri tidak terikat untuk membayar kerja-kerja tambahan yang akan diperlukan dari masa ke semasa.
- 3.11 Kontraktor dikehendaki menyediakan senarai bahan-bahan kimia yang akan digunakan di dalam perkhidmatan tersebut dan menghantar senarai berkenaan bersama-sama dengan sebut harga di dalam format yang disertakan. Bahan-bahan tersebut hendaklah dari jenis *non-corrosive*.
- 3.12 Sekiranya berlaku kejadian kecurian/kehilangan peralatan, pihak pembekal perlu melaporkan perkara tersebut kepada Penyelia DSP dan KMP untuk proses siasatan. Proses perundingan akan digunapakai bagi mengganti semula peralatan tersebut agar sentiasa mencukupi.
- 3.13 Sekiranya ada permohonan/arahan dari pihak pengguna untuk mengubah kedudukan mesin semburan dan mengganti (*refill*) pewangi jenis haruman yang lain atas alasan ketidakselesaan bau, pihak pembekal perlulah bertanggungjawab dan mengambil tindakan dengan kadar segera.
- 3.14 Pekerja-pekerja penyelenggaraan mestilah mematuhi prosedur peraturan-keselamatan untuk masuk ke dalam kawasan premis DSP dan KMP. Proses kerja-kerja penyelenggaraan hanya dibenarkan dilaksanakan pada waktu pejabat sahaja iaitu dari jam 8.30 pagi-1.00 petang dan 2.00 petang-5.30 petang

**JADUAL PENYELENGGARAAN
(MINGGUAN / BULANAN)**

Bil.	Jenis Perkhidmatan	Bulanan / Mingguan	Jenis Pewangi	Jumlah unit
1.	Membekal dan menyelenggara peralatan haruman udara (10 unit – DSP & 10 unit – KMP)	Setiap bulan	Signature Spray	20
2.	Membekal dan menyelenggara peralatan haruman udara (1 unit – Auditorium DSP)	Setiap bulan	PS 1270	1
3.	Membekal dan menyelenggara peralatan haruman udara (2 unit – Pejabat & Tandas Pejabat DSP)	Setiap bulan	PS 270	2
4.	Membekal dan menyelenggara peralatan <i>Feminine Hygiene unit</i> untuk tandas perempuan (23 unit – DSP & 12 unit – KMP)	Setiap 2 minggu	Initial Pedal Blue	35
5.	Membekal dan menukar ganti karpet saiz 4'x6' (setara) (1 unit – Pejabat DSP & 1 unit – Pejabat KMP)	Setiap 2 minggu	Std Black White	2

**1. PENYELENGGARAAN MINGGUAN
(Dilaksanakan pada Minggu Pertama dan Minggu Ketiga)**

Bil.	Lokasi	Kawasan	Karpet Saiz 4'x6' @ Setara	<i>Feminine Hygiene</i> (Intial Pedal Blue)
			Setiap 2 minggu	Setiap 2 minggu
1.	Pejabat DSP	DSP	1	-
2.	Pejabat KMP	KMP	1	-
4.	Tandas Perempuan	DSP	-	23
5.	Tandas Perempuan	KMP	-	12
JUMLAH			2	35

2. PENYELENGGARAAN BULANAN
(Dilaksanakan pada Minggu Pertama)

Bil.	Lokasi Penempatan	Area	Pewangi jenis semburan (Signature Spray)	Pewangi jenis semburan (PS 270)	Pewangi jenis semburan (PS 1270)
			Setiap bulan		
1.	Pejabat DSP	DSP		1	
2.	Bilik A,B,C & D	DSP	4		
3.	Bilik Teratai	DSP	1		
4.	Bilik Persalinan Artis 1 & 2	DSP	2		
5.	Surau Lelaki & Perempuan	DSP	2		
6.	Auditorium	DSP			1
7.	Tandas Pejabat	DSP		1	
8.	Tandas VIP	DSP	1		
9.	Bilik A,B,C, & D	KMP	4		
10.	Pejabat KMP	KMP	1		
11.	Bilik Transit KMP 1	KMP	1		
12.	Bilik Transit KMP 2	KMP	1		
13.	Bilik VIP 1	KMP	1		
14.	Bilik VIP 2	KMP	1		
15.	Ruang Rehat Staff	KMP	1		
JUMLAH			20	2	1