



**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN  
NEGERI PULAU PINANG**

---

**KENYATAAN TAWARAN**

NO. SEBUTHARGA : Bil. PSUKPP/79/2020

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) dan Kementerian Kewangan Malaysia di dalam 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 perkhidmatan berikut:

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

2. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang boleh mendapatkan borang sebut harga melalui laman Portal Rasmi Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang.

3. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) mulai **10 September 2020 (Khamis)**.

4. 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 17 September 2020 (Khamis) jam 12.00 tengah hari** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Paras 25, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh **90 hari** dari tarikh peti sebut harga ditutup.

5. **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.

6. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>

YB. Setiausaha Kerajaan  
Pejabat Setiausaha Kerajaan  
Negeri Pulau Pinang

# **SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN**

## **1.0 KAWASAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN**

1.1. Dewan Sri Pinang (DSP) dan Kompleks Masyarakat Penyayang (KMP) seperti rujukan di **Lampiran F**.

## **2.0 JENIS-JENIS PERKHIDMATAN**

### **2.1. PERKHIDMATAN MINGGUAN (MINGGU PERTAMA DAN MINGGU KE TIGA)**

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.  
**(Perkhidmatan setiap 1 bulan)**

### **2.2. PERKHIDMATAN BULANAN (MINGGU PERTAMA)**

2.2.1 Menukar/mengganti alat haruman udara jenis semburan.  
**(Perkhidmatan setiap 2 bulan dan 3 bulan)**

## **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 kesucian 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 menggantikan 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 8.00 pagi-1.00 petang dan 2.00 petang-5.00 petang.

## JADUAL MINGGUAN

Perkhidmatan mingguan : Minggu Pertama (1) dan Minggu ke tiga (3).

Kerja-kerja penyelenggaraan :

BIL.	TEMPAT	AREA	KARPET SAIZ 3'x5' @ SETARA	KARPET SAIZ 4'x6' @ SETARA	<i>Feminine Hygiene</i> (Intial Pedal Blue)
			Setiap 2 minggu	Setiap 2 minggu	Setiap 2 minggu
1	Pejabat DSP	DSP		1	
2	Auditorium	DSP	4		
3	Pejabat KMP	KMP		1	
4	Tandas Perempuan	DSP			<b>23</b>
5	Tandas Perempuan	KMP			<b>12</b>
	<b>JUMLAH</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>35</b>

## JADUAL BULANAN

Perkhidmatan Bulanan : Minggu Pertama.

Kerja-kerja penyelenggaraan :

BIL.	TEMPAT	AREA	Pewangi jenis semburan (Signature Spray)	Pewangi jenis semburan (PS 270)	Pewangi jenis semburan (PS 1270)
			Setiap 2 bulan	Setiap 3 bulan	Setiap 3 bulan
1	Pejabat DSP	DSP		1	
2	Bilik ABC	DSP	3		
3	Surau Lelaki & Perempuan	DSP	2		
4	Auditorium	DSP			1
5	Tandas Pejabat	DSP		1	
6	Bilik ABCD	KMP	4		
7	Pejabat KMP	KMP	1		
	<b>JUMLAH</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1</b>