

**HARGA DOKUMEN: PERCUMA**



**PERBADANAN KETUA MENTERI  
PULAU PINANG (CMI)**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**NO. SEBUT HARGA: CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2021**

**TAJUK:**

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN WISMA  
YEAP CHOR EE**

**TARIKH TUTUP:**

**19 FEBRUARI 2021 (JUMAAT)**

**URUSETIA:**

**UNIT PERBADANAN KETUA MENTERI  
PULAU PINANG  
PARAS 47, KOMTAR  
10503 PULAU PINANG  
04-6505710 / 6505680**

## SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Senarai Kandungan	2
2.	<b>Lampiran A</b> : Kenyataan Tawaran Sebut Harga	3-4
3.	<b>Lampiran B</b> : Senarai Semak Sebut Harga	5
4.	<b>Lampiran C</b> : Arahan Kepada Penyebut Harga	6-13
5.	<b>Lampiran D</b> : Syarat-syarat Khas Sebut Harga	14-17
6.	<b>Lampiran Q</b> : Arahan Perbendaharaan 170	18-20
7.	<b>Lampiran E</b> : Borang Keterangan Mengenai Penyebutharga	21-24
8.	<b>Lampiran F</b> : Borang Kedudukan Kewangan Penyebutharga	25
9.	<b>Lampiran G</b> : Borang Skim Perkhidmatan Pekerja	26-27
10.	<b>Lampiran H</b> : Borang Asas-Asas Perkiraan Harga (Costing) Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Wisma Yeap Chor Ee	28-30
11.	<b>Lampiran I</b> : Latar Belakang Penyebut Harga	31-33
12.	<b>Lampiran J</b> : Surat Akuan Pembida	34
13.	<b>Lampiran K</b> : Surat Akuan Pembida Berjaya	35
14.	<b>Lampiran L</b> : Dokumen Sokongan Wajib	36



## PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG (CMI)

### BAHAGIAN 1 : KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP)** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** 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	:	<b>CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2021</b>
Tajuk Sebut Harga	:	<b>Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Wisma Yeap Chor Ee</b>
Tarikh Dibuka	:	<b>5 Februari 2021 (Jumaat)</b>
Tarikh Tutup	:	<b>19 Februari 2021 (Jumaat)</b>

2. Lawatan tapak dan taklimat di tapak tidak diwajibkan disebabkan oleh pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP). Syarikat digalakkan untuk mengadakan lawatan sendiri ke bangunan Wisma Yeap Chor Ee dalam tempoh perlawanan sebutharga dan dimohon mengamalkan penjarakkan fizikal. Penggunaan *hand sanitizer* dan pemakaian *full mask* adalah diwajibkan sekiranya lawatan diadakan.
3. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan Sistem e-Perolehan sahaja boleh mendapatkan borang Sebut Harga melalui laman web Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di <http://ep.penang.gov.my/>.
4. Borang tawaran yang telah lengkap diisi berserta dokumen sokongan wajib hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan tajuk Sebut Harga di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen Sebut Harga tersebut mestilah sampai **pada atau sebelum jam 12.00 tengahari pada 19 Februari 2021 (Jumaat)** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga seperti berikut:

**CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2021**  
**Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI)**  
**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 penyediaan tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab Penyebut Harga terbabit. CMI tidak terikat untuk 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.
6. Tempoh sah laku Sebut Harga adalah **selama 90 hari** dari tarikh Sebut Harga ditutup.
7. Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah:
  - i. Sebarang perubahan 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);
  - ii. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694);
  - iii. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebut Harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694); dan
  - iv. Mana-mana kontraktor atau Penyebut Harga 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 Malaysia 2009 (Akta 694).

**Timbalan Pengurus Besar**  
**Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang**

**LAMPIRAN B****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.	<b>Lampiran Q</b> : Arahan Perbendaharaan 170		
2.	<b>Lampiran E</b> : Borang Keterangan Mengenai Penyebutharga		
3.	<b>Lampiran F</b> : Borang Kedudukan Kewangan Penyebutharga		
4.	<b>Lampiran G</b> : Borang Skim Perkhidmatan Pekerja		
5.	<b>Lampiran H</b> : Borang Asas-Asas Perkiraan Harga (Costing) Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Wisma Yeap Chor Ee		
6.	<b>Lampiran I</b> : Latar Belakang Penyebut Harga		
7.	<b>Lampiran J</b> : Surat Akuan Pembida		
8.	<b>Lampiran K</b> : Surat Akuan Pembida Berjaya		
9.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) Yang Masih Sah Laku		
10.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia Beserta Maklumat Kod Bidang Berkaitan Yang Masih Sah Laku		
11.	Profil Syarikat Beserta Carta Organisasi		
12.	Surat Perwakilan Kuasa Sebagai Wakil Penyebut Harga		
13.	Salinan Penyata Akaun Bank Syarikat Bagi Bulan Oktober, November dan Disember 2020		
14.	Salinan Surat Setuju Terima / Pesanan Kerajaan Bagi Kontrak Yang Telah Dan Sedang Diuruskan		

**Saya dengan ini mengaku bahawa kesemua dokumen wajib di atas telah dilampirkan bersama Dokumen Tawaran.**

Tandatangan

Penyebut Harga : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Nama & : \_\_\_\_\_

Alamat Syarikat

\_\_\_\_\_



## PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

---

### BAHAGIAN 2 : ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

#### 1. KELAYAKAN MENYERTAI SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut Harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (<http://ep.penang.gov.my/>) dan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **221001 – Pembersihan Bangunan / Pejabat dan 221002 - Membersih Kawasan** yang mana pendaftarannya masih lagi berkuat kuasa.
- 1.2 Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Pendaftaran Syarikat (SSM), Latar Belakang Penyebut Harga berserta Senarai Ahli Lembaga Pengarah dan salinan Sijil Kementerian Kewangan (di bawah kod bidang berkaitan) hendaklah disertakan bersama-sama tawaran Sebut Harga. Lesen daripada Kementerian Dalam Negeri juga perlu disertakan bersama.
- 1.3 Pelawaan ini adalah terikat kepada Syarat-Syarat Sebut Harga yang disertakan bersama-sama dalam Dokumen Sebut Harga.
- 1.4 Penyebut Harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat yang telah ditetapkan apabila menyertai Sebut Harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan Sebut Harga tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. CMI 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.
- 1.5 Sebut Harga hendaklah dibuat atas borang-borang asal Sebut Harga yang dibeli oleh Penyebut Harga. Sebut Harga tidak boleh dibuat 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 Penyebut Harga akan ditolak daripada pertimbangan.
- 1.6 Kos penyertaan Sebut Harga dan penyediaan Dokumen Sebut Harga adalah ditanggung sendiri oleh Penyebut Harga. CMI tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa jua kos yang terlibat.

- 1.7 Semua cadangan harga yang dikemukakan hendaklah di dalam Ringgit Malaysia (RM) dan tidak melebihi dua angka perpuluhan. Penilaian harga adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan yang ditawarkan.
- 1.8 CMI tidak akan bertanggungjawab di atas kegagalan penerimaan Dokumen Sebut Harga serta kegagalan menerima Dokumen Sokongan atau kehilangan borang-borang berkaitan Sebut Harga tersebut.

## 2. DOKUMEN SEBUT HARGA

- 2.1 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.
- 2.2 Tiap-tiap helai borang Sebut Harga yang digunakan (termasuk borang tambahan) mestilah ditandatangani di bawah dan setiap borang mestilah diberi nombor muka surat yang bersiri mengikut susunannya.
- 2.3 Borang Sebut Harga hendaklah diisi dan dilengkapkan dengan kemas.
- 2.4 Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah dipotong dan ditandatangani ringkas selari dengan pindaan yang dibuat.
- 2.5 Dokumen Tawaran Kewangan:
  - i. Harga tawaran adalah termasuk semua kos yang dinyatakan oleh Penyebut Harga.
  - 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. Penyebut Harga yang berjaya ditawarkan Sebut Harga ini dikehendaki mematuhi syarat ditetapkan sepanjang masa kontrak ini berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan harga.
  - iii. Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berkenaan tawaran harga di dalam Jadual Tawaran Harga (seperti di **Lampiran H**).
- 2.6 Dokumen Sokongan **WAJIB** yang perlu dikemukakan kepada CMI adalah seperti berikut:
  - i. Senarai semak yang telah disempurnakan oleh Penyebut Harga;
  - ii. Arahan Perbendaharaan 170 (seperti di **Lampiran Q**);
  - iii. Salinan **Sijil Pendaftaran Syarikat** termasuk maklumat perniagaan dan maklumat terkini pemilik atau maklumat Ahli Lembaga Pengarah Syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah laku;

- iv. Salinan **Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia** beserta maklumat kod bidang berkaitan yang masih sah laku;
- v. Salinan lesen bagi menjalankan urusan Agensi Persendirian di bawah Seksyen 3, Akta Agensi Persendirian 1971, Kementerian Dalam Negeri berkaitan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan yang masih sah laku;
- vi. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir iaitu bagi bulan Oktober, November dan Disember 2020;
- vii. Ringkasan profail syarikat perlu disertakan bersama senarai perkhidmatan pembersihan yang telah dan sedang dijalankan. Setiap perkhidmatan yang disenaraikan perlu disertakan sesalinan surat tawaran daripada pelanggan atau sebarang dokumen yang boleh dijadikan sebagai rujukan dan bukti. Carta Organisasi Pengurusan juga perlu disertakan bersama;
- viii. Surat Akuan Pembida '*Integrity Pact*' (seperti di **Lampiran J dan K**) beserta **Surat Perwakilan Kuasa** bagi wakil Penyebut Harga yang menandatangani Surat Akuan Pembida;
- ix. Borang Sebut Harga (seperti di **Lampiran Q**);
- x. Borang Keterangan Mengenai Penyebutharga (seperti di **Lampiran E**);
- xi. Borang Kedudukan Kewangan Penyebutharga (seperti di **Lampiran F**);
- xii. Borang Skim Perkhidmatan Pekerja (seperti di **Lampiran G**); dan
- xiii. Surat Pengesahan Pendaftaran dengan PERKESO beserta Jadual Caruman Bulanan (Borang 8A) dan resit bayaran caruman yang terkini.

### 3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga.

### 4. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harga sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebut Harga menarik balik Sebut Harga sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga.

### 5. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak bagi bekalan untuk Sebut Harga ini adalah selama dua puluh empat (24) bulan seperti yang akan dinyatakan di dalam Surat Tawaran.



## 6. PENYEDIAAN KONTRAK

Semua syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen Sebut Harga ini adalah merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara CMI dan Penyebut Harga yang berjaya. Penyebut Harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan pihak CMI dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak.

## 7. SEBELUM MEMULAKAN PERKHIDMATAN

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' dan menyerahkan kepada CMI perkara berikut:

- 7.1 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 pekerjanya. 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;
- 7.2 Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- 7.3 Polisi Insurans Pampasan Pekerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar; dan

## 8. KEGAGALAN PENYEBUT HARGA MEMULAKAN PERKHIDMATAN

Sekiranya Penyebut Harga gagal memulakan perkhidmatan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Surat Setuju Terima diterima tanpa sebab-sebab yang munasabah, Pesanan Tempatan / Inden Kerja akan dibatalkan oleh CMI dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Penyebut Harga.

## 9. SUB-KONTRAK DAN MENYERAH HAK KERJA

Penyebut Harga **tidak dibenarkan** mengsub-sewakan perkhidmatan kepada Penyebut Harga lain. Penyebut Harga tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Pesanan Tempatan / Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada CMI.

**10. KEGAGALAN PENYEBUT HARGA MELAKSANAKAN PERKHIDMATAN DAN PENAMATAN PERLANTIKAN PENYEBUT HARGA**

CMI berhak membatalkan Tawaran, sekiranya Penyebut Harga berada dalam keadaan berikut setelah menerima surat amaran daripada CMI:

- i. Penyebut Harga gagal memulakan perkhidmatan pembersihan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Surat Setuju Terima tanpa sebab yang munasabah.
- ii. Prestasi kerja pekerja pembersihan adalah tidak memuaskan dan tidak mengikut peraturan / prosedur yang telah ditetapkan tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- iii. Tidak mematuhi arahan CMI tanpa apa-apa alasan yang munasabah.
- iv. Apabila Penyebut Harga diistiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

**11. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH PENYEBUT HARGA**

Penyebut Harga hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan perkhidmatan. Penyebut Harga tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

**12. KELEWATAN DAN LANJUTAN MASA**

Penyebut Harga hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis kepada CMI dengan menyatakan sebab kelewatan yang berlaku. Sekiranya alasan yang diberikan adalah munasabah, maka surat Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa akan dikeluarkan bagi melaksanakan perkhidmatan yang berkenaan.

**13. SESI TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK**

Lawatan tapak dan taklimat di tapak tidak diwajibkan disebabkan oleh pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan. Syarikat digalakkan untuk mengadakan lawatan sendiri ke bangunan Wisma Yeap Chor Ee dalam tempoh perlawaan sebutharga dan dimohon mengamalkan penjarakkan fizikal. Penggunaan hand sanitizer dan pemakaian full mask adalah diwajibkan sekiranya lawatan diadakan.

**14. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA DAN PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

- 14.1 Tarikh tutup Sebut Harga adalah pada **jam 12.00 tengahari pada 19 Februari 2021 (Jumaat)**. Tawaran yang lewat tidak akan diterima.
- 14.2 Dokumen Sebut Harga yang telah lengkap diisi berserta dokumen sokongan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri sebelum dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga yang terletak di **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI), Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Penghantaran dokumen Sebut Harga secara kiriman pos tidak akan diterima.

## 15. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 15.1 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 Penyebut Harga berhubung sebab-sebab Sebut Harga mereka tidak berjaya.
- 15.2 Penyebut Harga yang berjaya tidak boleh menolak tawaran. Jika menolak, maka nama Penyebut Harga akan disenaraihitamkan.

## 16. PELAKSANAAN 'INTEGRITY PACT' DALAM TAWARAN SEBUT HARGA

- 16.1 Penyebut Harga yang menghantar Dokumen Sebut Harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (seperti di **Lampiran J**) bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil Penyebut Harga yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak Penyebut Harga.
- 16.2 Penyebut Harga yang berjaya akan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya (seperti di **Lampiran K**) bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Penyebut Harga yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak Penyebut Harga.

## 17. MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK TAWARAN

Penyebut Harga tidak boleh menarik balik tawaran sebelum Sebut Harga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah Sebut Harga dipertimbangkan atau tawaran dibuat.

## 18. TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

Tempoh sah laku Sebut Harga ini adalah selama 90 hari bermula daripada tarikh Sebut Harga ditutup. Tempoh ini boleh, dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

## 19. KONTRAK

- 19.1 Penyebut Harga yang berjaya adalah diwajibkan mengikat suatu kontrak dengan CMI.
- 19.2 Syarat-syarat dalam Sebut Harga dan syarat-syarat dalam Surat Tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.

## 20. PENAMATAN PERKHIDMATAN

20.1 Dengan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya CMI boleh terus menamatkan perkhidmatan Penyebut Harga:

- i. Jika Penyebut Harga melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam tawaran ini;
- ii. Jika Penyebut Harga (Kontraktor) itu sebagai orang perseorangan atau apabila Kontraktor 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 siputang-siputang, atau jika Kontraktor itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang siputang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan; **atau**
- iii. Jika CMI mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Penyebut Harga atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan Penyebut Harga) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan perkhidmatan ini tidak menyentuh hak-hak CMI untuk mendapatkan balik ganti rosak.

## 21. PERTIKAIAN

Apa-apa pertikaian yang terbit di antara CMI dengan Penyebut Harga mengenai pentafsiran, pengertian atau kuatkuasa persetujuan, atau hak tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah kecuali selainnya dipersetujui dengan tertentu dengan bertulis di antara CMI dengan Penyebut Harga, dirujuk kepada penimbang tara dua pihak yang dilantik iaitu lantikan oleh CMI dan lantikan oleh Penyebut Harga. Tiap-tiap seorang yang dilantik itu hendaklah bebas daripada pihak-pihak yang membuat persetujuan ini.

**22. 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.

**23. INSURANS**

Sebelum memulakan kerja yang dipersetujui, Kontraktor hendaklah di atas kos dan perbelanjaannya sendiri, telah mengambil insurans-insurans, dipihaknya perlu mengambil demi menjaga kepentingannya sendiri, pekerja-pekerjanya dan / atau kerja yang akan dikendalikan, di bawah kontrak ini dengan nilai yang mencukupi dan munasabah dan seperti berikut:-

- i) Insurans Pampasan Pekerja dan/atau berdaftar dengan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO).
- ii) Insurans Liabiliti awam dan harta benda, dan/atau memastikan Kontraktor telah menepati syarat yang ditetapkan di sini, dan CMI adalah berhak dan boleh menganggap Kontraktor telahpun mematuhi kehendak fasal ini sebaik sahaja Kontrak ini ditandatangani.

Dengan Syarat Lagi Kontraktor hendaklah dan memberi akujanji dan jaminannya di sini untuk membuat pampasan, mengganti rugi, dan/atau mengecualikan CMI dari sebarang tuntutan, perbelanjaan dan pembayaran yang mungkin dituntut oleh pihak ketiga dan/atau mana-mana pihak sekalipun dan yang berpunca daripada kemungkinan Kontraktor berkaitan fasal di sini.

**24. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN**

CMI berhak pada bila-bila masa menamatkan Kontrak ini sekiranya didapati perkhidmatan yang diberi oleh Penyebut Harga tidak memuaskan atau melanggar syarat-syarat Sebut Harga / Perjanjian.



## PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

---

### SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA

#### 1. TEMPAT DAN TEMPOH PERKHIDMATAN

- 1.1 Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan yang diperlukan adalah di **Wisma Yeap Chor Ee** sahaja.
- 1.2 Tempoh perkhidmatan yang dikehendaki adalah selama **Dua Puluh Empat (24) Bulan**.

#### 2. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN

##### 2.1 Kawasan Perkhidmatan

- 2.1.1 Pihak syarikat dikehendaki untuk membersihkan bangunan dan kawasan sekeliling Wisma Yeap Chor Ee seperti berikut :
  - i. Bilik / Ruang Tingkat Bawah
  - ii. Bilik / Ruang Tingkat Atas
  - iii. Tempat Letak Kereta
  - iv. Padang / Halaman di hadapan dan belakang bangunan
  - v. Kafe
- 2.1.2 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.
- 2.1.3 Syarikat dikehendaki untuk menyediakan pekerja bertaraf warganegara Malaysia, berkemampuan, berkebolehan dan dapat memberikan perkhidmatan yang cekap dan sempurna seperti berikut:
  - i. Bebas dari sebarang rekod jenayah;
  - ii. Berada pada tahap kecergasan / ketahanan yang tinggi;
  - iii. Mempunyai kesungguhan serta keinginan dalam memastikan kawasan, bangunan dan infrastruktur sentiasa berada dalam keadaan bersih dan terjaga.

## **2.2 Bilangan Pekerja**

Syarikat perlu menyediakan Dua (2) orang pekerja di Wisma Yeap Chor Ee.

## **2.3 Hari dan Jam Bekerja**

2.3.1 Hari bekerja hendaklah setiap hari isnin hingga jumaat iaitu 8.00 pagi hingga 5.00 petang.

2.3.2 Pencucian hendaklah dilakukan setiap hari sepanjang tahun. Pekerja-pekerja yang ditugaskan di setiap kawasan hendaklah diberi arahan sepenuhnya oleh Kontraktor tentang bila kerja pencucian boleh dijalankan.

2.3.3 Waktu kerja hendaklah seperti mana waktu operasi Wisma Yeap Chor Ee.

## **2.4 Disiplin**

2.4.1 Syarikat bertanggungjawab ke atas kelakuan dan disiplin kakitangannya. Kawasan Wisma Yeap Chor Ee tidak dibenarkan digunakan oleh pekerja bagi apa-apa tujuan tanpa kebenaran CMI.

2.4.2 Pekerja 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 Wisma Yeap Chor Ee dan tidak akan dibenarkan bertugas lagi.

## **2.5 Tanggungjawab Syarikat**

2.5.1 Syarikat adalah bertanggungjawab terhadap perkara-perkara berikut:

- i. Keselamatan semua harta benda yang terdapat di Wisma Yeap Chor Ee;
- 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 pemotongan harga perjanjian atau sekuriti deposit;
- iii. Kontraktor dan pekerja-pekerja hendaklah menggunakan bekalan air dan elektrik itu hanya untuk pelaksanaan kontrak dan hendaklah berjimat cermat bagi mengelakkan pembaziran.
- 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

## 2.6 Pakaian Seragam

Semua pekerja-pekerja yang mana diambil bekerja oleh Kontraktor 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.

## 2.7 Papan Tanda Yang Sempurna

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

## 2.8 Bahan Dan Peralatan

Semua bahan kimia, serbuk dan agen pencuci yang digunakan oleh Kontraktor 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. SPESIFIKASI KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

## 3.1 Perkhidmatan Harian

3.1.1 Menyapu, mengilap dan mop semua cermin, lantai, dinding di kesemua bilik / ruang di bangunan mengguna pencuci sanitasi bebas kuman.

3.1.2 Mengelap semua *door-knobs*, *handles* dan lain-lain peralatan logam dan elektrik.

3.1.3 Membekal plastik sampah dan membuang sampah dari tong-tong sampah ke tong utama yang disediakan oleh Pihak Syarikat dan Berkuasa Tempatan.

3.1.4 Membersihkan tandas-tandas di seluruh bangunan Wisma Yeap Chor Ee dari semasa ke semasa serta memastikan cecair basuh tangan, ubat gegat, kertas tisu dan pewangi disediakan di setiap tandas.

3.1.5 Menyapu daun kering di hadapan wisma, longkang, padang dan membuang sampah dari tong sampah ke tong utama.

3.1.6 Mengelap semua kerusi dan meja yang berada di dalam bangunan Wisma Yeap Chor Ee dari semasa ke semasa.

3.1.7 Mengasingkan sampah mengikut kategori iaitu:

- a. Bahan yang boleh dikitar semula (kertas / plastik / dan lain-lain) dan;



- b. Bahan yang tidak boleh dikitar semula (baki sisa termasuk sisa makanan)
- c. Menyediakan tong sampah yang bersesuaian bagi tujuan pengasingan sisi di punca / kitar semula.

### 3.2 Perkhidmatan Mingguan

- 3.2.1 Membersihkan ruang dan sudut-sudut daripada sawang / sarang labah-labah atau kekotoran di semua bangunan.
- 3.2.2 Membersih dan mengilatkan semua lantai.
- 3.2.3 Jam dinding, lampu, kipas dan perhiasan dilap dan dicuci.
- 3.2.4 Mencuci dan mengeluarkan kesan kotoran pada dinding dan lantai apabila perlu.
- 3.2.5 Mengelap telefon dan disembur pewangi (3 kali seminggu).
- 3.2.6 Membersih bingkai, gambar dan papan-papan tanda.
- 3.2.7 Mengelap semua meja, kabinet, rak kayu, kabinet besi daripada debu-debu (3 kali seminggu).

### 3.3 Perkhidmatan Bulanan

- 3.3.1 Mencuci kipas angin berkaki, dinding dan lekapan siling.
- 3.3.2 Kawasan berkarpet di syampoo setiap dua (2) bulan.
- 3.3.3 Kawasan berlantai di buffing, dipolish dan disembur dengan vanish.
- 3.3.4 Lantai jenis vinyl tile dikilatkan tiga (3) bulan sekali.

## 4. HAL-HAL LAIN

- 4.1 Semua arahan tambahan yang diberi secara bertulis atau lisan oleh CMI hendaklah dipatuhi.
- 4.2 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.

## (ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

**No. Sebut Harga :**  
CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2021

**KERAJAAN MALAYSIA**  
**NEGERI PULAU PINANG**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN WISMA  
YEAP CHOR EE**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga

Nama Syarikat: .....	Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh:  <b>PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG PARAS 47, KOMTAR 10503 PULAU PINANG</b>
No. Telefon: .....	No. Telefon : <b>04-6505710 / 04-6505679</b>
No. Pendaftaran Kementerian Kewangan: .....	Tarikh: <b>5 Februari 2021</b>
Kod Bidang Pendaftaran bekalan / perkhidmatan ini : <b>221001 dan 221002</b>	

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan 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 dan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di bawah kod bidang seperti yang dinyatakan di atas.
    - ii. Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi daripada Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di portal <http://ep.penang.gov.my> dengan **PERCUMA**.
  - 1.2 Tarikh akhir serahan / disempurnakan: **19 Februari 2021 (Jumaat) jam 12.00 tengahari**.
  - 1.3 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 yang terdapat di pejabat **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503, Pulau Pinang**. Penghantaran melalui Pos tidak akan diterima.

- 1.4 Dokumen Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas sebelum tarikh tutup yang ditetapkan di atas.
- 1.5 Tempoh sah laku Sebut Harga ialah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh : **5 Februari 2021**

Tandatangan : .....tt.....

Nama : Encik Yuweneswaran A/L Suppiah

Jawatan : Penolong Pengurus  
Perbadanan Ketua Menteri  
Pulau Pinang

Bil.	Perkara	Kadar Sebulan (RM)	Jangka Masa	Jumlah Keseluruhan 24 Bulan (RM)
1.	Untuk diisi oleh Penyebut Harga  Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Kawasan Wisma Yeap Chor Ee termasuk kos pekerja, kelengkapan / peralatan pembersihan, sistem & kelengkapan dan lain-lain keperluan seperti yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga		<b>Dua Puluh Empat (24) Bulan</b>	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>				

**Mustahak :-**

- i. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;
- ii. Tempoh perkhidmatan adalah selama **Dua Puluh Empat (24) Bulan**

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan syarat-syarat yang dinyatakan di dalam Kenyataan Tawaran, Arahan Kepada Penyebut Harga dan Syarat-Syarat Khas Sebut Harga yang dilampirkan.

Tandatangan Penyebut Harga :.....

Nama :.....

No. K/P :.....

Alamat Syarikat :.....  
.....

Tarikh :.....

Cop Rasmi Syarikat :

*Lampiran E***LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA**

1. Nama Wakil Penyebut Harga : \_\_\_\_\_
2. Nama Syarikat Penyebut Harga : \_\_\_\_\_
3. Alamat Pejabat (Ibu Pejabat) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
4. Alamat Pejabat (Cawangan) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. No. Telefon (Pejabat) : \_\_\_\_\_
6. No. Telefon (Bimbit) : \_\_\_\_\_
7. No. Faks : \_\_\_\_\_
8. No. Pendaftaran Syarikat : \_\_\_\_\_  
 (sertakan salinan sijil)
9. No. Pendaftaran Kementerian : \_\_\_\_\_  
 Kewangan (sertakan salinan sijil)
10. No. Lesen Kementerian Dalam : \_\_\_\_\_  
 Negeri (sertakan salinan sijil)
11. Profil Syarikat  
 (Sila sertakan Profil Syarikat dan :  
 Carta Organisasi Syarikat)
  - a. Syarikat ini merupakan syarikat kepunyaan tunggal ( )
  - b. Syarikat ini merupakan syarikat perkongsian ( )
  - c. Syarikat ini merupakan Sendirian Berhad / Syarikat Berhad ( )

(\*sila tanda (✓) di bahagian yang berkenaan)

## 12. Butir-Butir Pemilikan (Ownership)

## 12.1 Perseorangan :

- a. Nama Pemilik : \_\_\_\_\_
- b. No. K/P : \_\_\_\_\_

## 12.2 Perkongsian :

- a. Senarai nama pekongsi adalah seperti berikut:

<b>Nama Pekongsi</b>	<b>No. Kad Pengenalan</b>	<b>Alamat Syarikat</b>	<b>% Kongsian</b>

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

## 12.3 Sendirian Berhad / Berhad

- a. Senarai nama Pemegang Saham adalah seperti berikut :

<b>Nama Pemegang Saham</b>	<b>No. Kad Pengenalan</b>	<b>Alamat Syarikat</b>	<b>% Bahagian</b>

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

- b. Senarai nama Ahli Lembaga Pengarah adalah seperti berikut :

<b>Nama Pekongsi</b>	<b>No. Kad Pengenalan</b>	<b>Alamat Syarikat</b>	<b>% Bahagian</b>

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

13. Pengalaman Syarikat dalam bidang pembersihan bangunan dan kawasan sahaja (boleh menggunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi):

13.1 Kerajaan :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

13.2 Swasta :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

14. Senarai kontrak dalam bidang pembersihan bangunan dan kawasan bagi tempoh lima (5) tahun (boleh menggunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi):

14.1 Kerajaan :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

## 14.2 Swasta :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

**PERAKUAN**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar. Saya 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 dan syarikat yang saya wakili di bawah apa-apa undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

Tandatangan : .....

Nama Penyebut Harga : .....

Nombor Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

Cop Syarikat : .....



### KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

1. Kedudukan Kewangan: Maklumat berkenaan kewangan syarikat ini adalah seperti berikut :
  - a. Penyata Bank ( )
  - b. Pemberian Overdraif ( )
  - c. Pemberian Pinjaman Modal (jika ada) ( )
  - d. Lain-lain (sila nyatakan jika ada) \_\_\_\_\_
  
2. Kemudahan / Pembiayaan kewangan :
  - 13.1 Nama bank : \_\_\_\_\_
  - 13.2 Alamat bank : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
3. Modal Syarikat : (isi mana yang berkenaan sahaja)
  - 14.1 Perseorangan / Perkongsian : RM \_\_\_\_\_
  - 14.2 Sendirian Berhad / Berhad :
    - Modal Dibenar : RM \_\_\_\_\_
    - Modal Dibayar : RM \_\_\_\_\_
  
4. Penyata Kewangan Syarikat  
 Wajib sertakan Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan **Oktober, November dan Disember 2020.**

Tandatangan Pemilik Syarikat

.....

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Cop Syarikat / Penyebutharga:

## LAMPIRAN G

## SKIM PERKHIDMATAN PEKERJA

**ARAHAN**

Penyebutharga hendaklah mengisikan ruangan yang berkenaan sahaja seperti mana yang ditawarkan oleh syarikat.

GAJI SEORANG PEKERJA		
Bil	Jawatan	Pokok Sebulan (RM)
i.	Pengurus / Penyelia	
ii.		
iii.		
Lain-Lain Jawatan (jika ada)		
iv.		
v.		
vi.		

ELAUN		
Bil	Jenis Kemudahan / Elaun	Ada/Tiada
i.	Kemudahan Kesihatan / Rawatan	
ii.	Uniform / Pakaian	
iii.	Kemudahan Perumahan / Hostel	
iv.	Kemudahan Pengangkutan	
v.	Lain-lain (nyatakan) : ..... ..... ..... .....	

CUTI REHAT		
Bil	Jawatan	Kalayakan Cuti Setahun
i.	Pengurus / Penyelia	
ii.	Pekerja Am	
iii.		
Lain-lain Jawatan (jika ada) :		
iv.		
v.		

<b>POTONGAN</b>		
<b>Bil</b>	<b>Jawatan</b>	<b>Jumlah Potongan KWSP</b>
i.	Pengurus / Penyelia	
ii.	Pekerja Am	
iii.		
Lain-lain Jawatan (jika ada) :		
iv.		
v.		
vi.		

Tandatangan Pemilik Syarikat

.....

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Cop Syarikat / Penyebutharga:

## LAMPIRAN H

**ASAS PERKIRAAN HARGA (COSTING) PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN  
DAN KAWASAN WISMA YEAP CHOR EE  
BAGI TEMPOH DUA PULUH EMPAT (24) BULAN**

Jumlah Pekerja : \_\_\_\_\_ (wajib diisi)

<b>Bil</b>	<b>Butir-Butir</b>	<b>Kadar Harga Sebulan (RM)</b>
1.	Gaji Pekerja @ sebulan RM _____ X _____ orang	
2.	Caruman KWSP 13% daripada jumlah gaji pekerja RM _____ X _____ orang	
3.	Caruman PERKESO 1.85% daripada jumlah gaji pekerja RM _____ X _____ orang	
4.	Purata kos bahan	
5.	Purata kos mesin dan peralatan	
6.	Kos penyelenggaraan mesin	
7.	Kos pentadbiran dan keuntungan <b>(15%)</b>	
8.	Jumlah Kecil Kos Sebulan <b>(Jumlah No. 1 hingga No. 7)</b>	
9.	Cukai SST / CJP <b>(6% daripada Jumlah No. 8)</b>	
10.	Jumlah Sebenar Kos Sebulan termasuk Cukai Perkhidmatan <b>(Jumlah No. 8 dan No. 9)</b>	
11.	Jumlah Keseluruhan bagi tempoh 24 bulan. <b>(Jumlah No. 11 x 24 bulan)</b>	

**Disediakan oleh :**

.....  
 Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :

**Disahkan oleh :**

.....  
 Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :

**SENARAI PERALATAN**

Peralatan-peralatan yang akan digunakan oleh syarikat Penyebut harga bagi Perkhidmatan Pembersihan Bangunan Dan Kawasan Wisma Yeap Chor Ee seandainya ditawarkan kontrak perkhidmatan :

BIL.	PERKARA	HARGA SEUNIT (RM)	KUANTITI PUKAL	KOS UNTUK 24 BULAN (RM)
<b>1.</b>	<b>PURATA KOS BAHAN (PUKAL)</b>			
i.	Cecair Pencuci (4 liter)		288 botol	
ii.	Tisu Tandas		480 pek	
iii.	Pencuci Tangan Tandas (2 liter)		288 botol	
iv.	Cecair Pembasmi Kuman (1 liter)		240 botol	
v.	Pencuci Lantai Pejabat (3 liter)		96 botol	
<b>Jumlah Kecil :</b>				
<b>KOS SEBULAN = Jumlah Kecil / 24 bulan : RM _____</b>				

BIL.	PERKARA	HARGA SEUNIT (RM)	KUANTITI PUKAL	KOS UNTUK 24 BULAN (RM)
<b>2.</b>	<b>PURATA KOS MESIN DAN PERALATAN (PUKAL)</b>			
i.	Mesin Blower Angin		2 unit	
ii.	Penyapu Roman		32 unit	
iii.	Penyapu Lidi		16 unit	
iv.	Berus Lantai		16 unit	
v.	Pencakar		16 unit	
vi.	Penyodok		8 unit	
vii.	Mop		24 unit	
viii.	Baldi		33 unit	
ix.	Berus Sawang		12 unit	
x.	Plastik Sampah Hitam		4 paket	

xi.	Getah Paip (30 meter)		4 gelung	
			<b>Jumlah Kecil :</b>	
<b>KOS SEBULAN = Jumlah Kecil / 24 bulan : RM_____</b>				

BIL.	PERKARA	HARGA SEUNIT (RM)	KUANTITI PUKAL	KOS UNTUK 24 BULAN (RM)
3.	<b>KOS PENYELENGGARAAN MESIN (PUKAL) :</b>			
i.	Mesin Blower Angin		24 kali	
			<b>Jumlah Kecil :</b>	
<b>KOS SEBULAN = Jumlah Kecil / 24 bulan : RM_____</b>				

## LAMPIRAN I

## LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

## Bahagian 'A'

1. Nama Syarikat : .....
2. Alamat Syarikat : .....  
.....
3. Kelas                      Tajuk/Tajuk Kecil                      Tarikh didaftarkan  
.....                      .....                      .....
4. Jika berdaftar Bumiputra nyatakan :  
Tarikh Kuatkuasa : .....                      Tarikh Tamat : .....
5. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. nyatakan :  
i) Modal dibenarkan : .....  
ii) Modal dibayar: .....
6. Ahli-ahli Syarikat :  
i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal di Pegang

**Bahagian 'B'**

Senarai kerja-kerja yang 'TELAH' disiapkan.

<b>Nama Projek/ Kontrak Percucian</b>	<b>Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek/ Kontrak Percucian</b>	<b>Nilai Kontrak</b>	<b>Tarikh Mula Kontrak</b>	<b>TarikhTamat Kontrak</b>	<b>SST/ Surat lantikan (Ada/Tiada)</b>



**Bahagian 'C'**

Senarai kerja-kerja yang 'SEDANG' dilaksanakan.

Nama Projek/ Kontrak Percucian	Jabatan/Agensi yang Mengawasi Projek/ Kontrak Percucian	Nilai Kontrak	Tarikh Mula Kontrak	TarikhTamat Kontrak	SST/ Surat lantikan (Ada/Tiada)

## SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

NO. SEBUT HARGA : CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2021

TAJUK : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN WISMA YEAP CHOR EE

Saya,..... dengan 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 yang mewakili syarikat 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 pengistiharan 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,

.....  
(Tandatangan)

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat :

**Catatan : \* Potong mana yang tidak berkaitan**

*Lampiran K***SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**

Bagi

**NO. SEBUT HARGA : CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2021****TAJUK : PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN BAGI WISMA YEAP CHOR EE**

Saya,..... dengan 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 yang mewakili syarikat 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 pengistiharan 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,

.....  
 (Tandatangan)  
 Nama : .....  
 No. Kad Pengenalan : .....  
 Jawatan : .....  
 Cop Syarikat :

**Catatan : \* Potong mana yang tidak berkaitan**



### **DOKUMEN SOKONGAN WAJIB**

Dokumen sebutharga mestilah dilampirkan dengan dokumen dan maklumat seperti berikut :

- i. Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Lesen Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang masih sah tempoh lakunya.
- 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 (Oktober, November dan Disember 2020).
- v. Surat Setuju Terima / Surat Tawaran yang berkaitan sebagai dokumen sokongan **WAJIB**