



**DOKUMEN TENDER
PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN *JETTING* PERANGKAP
MINYAK DI PASAR, KOMPLEKS MAKANAN DAN TAPAK PENJAJA
MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG**

No. Rujukan : JL/AD/T-381 (Jld. 4)

Tarikh Taklimat : 10 Jun2024 (Isnin)

Tarikh Tutup : 1 Julai 2024 (Isnin)

Harga Dokumen : RM50.00 senaskah

**Jabatan Pelesenan
Majlis Bandaraya Pulau Pinang
Jalan Padang Kota Lama
10200 Pulau Pinang**

TEL : 04-2638818

KANDUNGAN DOKUMEN TENDER

Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan Dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang

PERKARA	DESKRIPSI	MUKA SURAT	
Seksyen	A	Kenyataan Tender	3-5
	B	Arahan Kepada Petender	6-9
	C	Arahan Kepada Petender Yang Berjaya	10-11
	D	Syarat-Syarat Am Tender	12-17
	E	Terma-Terma Dan Syarat-Syarat Pembersihan Dan Pembuangan Sisa Berjadual Dari Perangkap Minyak	18-19
	F	Spesifikasi Teknikal/ Spesifikasi Perkhidmatan/ Spesifikasi Kerja	20-24
Borang-Borang Tender	A	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender	25-26
	B	Maklumat Latar Belakang Petender	27-29
	C	Data-Data Kewangan	30-31
	D	Rekod Pengalaman	32
	E	Senarai Kontrak Semasa	33
	F	Surat Akuan Pembida	34
	G	Borang Tawaran/Jadual Harga	35-37
	H	Senarai Semak	38-39

SEKSYEN A
KENYATAAN TENDER

MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

www.mbpp.gov.myKENYATAAN TENDER

1. Tender adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) dalam kod bidang berkenaan yang dimiliki sepenuhnya oleh rakyat Malaysia dibenarkan untuk menyertai TENDER seperti berikut:-

PERKARA	KELAYAKAN
Perkhidmatan Pembersihan Dan Jetting Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan Dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang	KKM: 221001 Kementerian Kewangan Malaysia dalam Kod bidang 221001
Taklimat : 10 Jun 2024 [Isnin] jam 10.00 pagi (Wajib) Bilik Mesyuarat Jabatan Pelesenan, Dewan Bandaraya, Jalan Padang Kota Lama, Pulau Pinang	
Waktu Pendaftaran : 9.30 pagi – 10.00 pagi	
Tarikh Tutup: 1 Julai 2024 (Isnin), jam 12.00 tengahari	
Harga Dokumen: RM50.00 senaskah	

2. Pengarah syarikat atau wakil yang mempunyai surat kuasa diwajibkan menghadiri taklimat sebelum membeli dokumen tender.
3. Syarikat yang tidak menghadiri taklimat atau hadir selepas masa pendaftaran tidak layak mengambil bahagian dalam tender ini. Kehadiran akan diambil setelah sesi taklimat berakhir. **Kehadiran taklimat diwajibkan.**
4. Syarikat perlu berdaftar dengan Sistem ePerolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang melalui laman web ep.penang.gov.my untuk menyertai tender. Pembelian dokumen tender perlu dibuat bayaran secara 'on-line' melalui laman web tersebut dan kemudian dimuat turun (*download*) melalui akaun ePerolehan masing-masing sebagai pengesahan pembelian.
5. Dokumen Meja boleh dilihat di Kaunter Urusetia Tender di Jabatan Khidmat Pengurusan, Tingkat 17, KOMTAR pada waktu pejabat [9.00 pagi hingga 4.00 petang].
6. Dokumen tender yang telah dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tender yang terletak di ruang legar Bilik Minda MBPP, Tingkat 4, KOMTAR, Pulau Pinang sebelum jam 12.00 tengah hari pada tarikh tutup yang berkenaan. Pertimbangan tidak akan diberi kepada tender yang lewat diterima.
7. Syarikat yang menyertai tender diwajibkan melengkapkan Surat Akuan Pembida dan kesemua sijil-sijil kelayakan hendaklah disertakan bersama dengan dokumen tender.
8. Majlis tidak terikat untuk menerima mana-mana cadangan sepenuhnya atau sebahagian daripadanya atau sebarang tender. Majlis juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab penolakan serta tidak bertanggungjawab terhadap sebarang perbelanjaan oleh pihak yang mengemukakan tender.

9. Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan petender akan menyebabkan tender tersebut ditolak serta merta.
10. Salinan sijil pendaftaran daripada Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) hendaklah dikemukakan bersama dengan dokumen tender.
11. Sila kemukakan Sijil SST bersama dokumen tender bagi membolehkan Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) mendaftar syarikat/ kontraktor/ pembekal yang berjaya ke dalam Sistem Pengurusan SST.
12. Majlis tidak terikat untuk menerima tender yang paling terendah harganya atau sebarang tender.

SETIAUSAHA BANDARAYA
MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

Bertarikh: 27 Mei 2024

**SEKSYEN B
ARAHAN KEPADA PETENDER**

ARAHAN KEPADA PETENDER1. PERIHAL TENDER

- 1.1 Tender ini adalah tender untuk Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang. Tender ini adalah tertakluk kepada Kenyataan Tender, Arahan Kepada Petender, Arahan Kepada Petender yang Berjaya, Syarat-Syarat Am Tender, Terma-Terma dan Syarat-Syarat Pembersihan dan Pembuangan Sisa Berjadual Dari Perangkap Minyak dan Spesifikasi Teknikal/ Spesifikasi Perkhidmatan/ Spesifikasi Kerja.

2. DOKUMEN TENDER

- 2.1 Tender hendaklah dibuat di atas borang-borang yang telah disediakan dan selepas ini dipanggil Dokumen Tender.
- 2.2 Dokumen Tender yang lengkap adalah mengandungi perkara-perkara berikut:-
- i. Kenyataan Tender
 - ii. Arahan Kepada Petender
 - iii. Arahan Kepada Petender Yang Berjaya
 - iv. Syarat-Syarat Am Tender
 - v. Terma-terma Dan Syarat-syarat Pembersihan Perangkap Minyak Dan Pembuangan Sisa Berjadual Dari Perangkap Minyak
 - vi. Spesifikasi Teknikal/ Spesifikasi Perkhidmatan/ Spesifikasi Kerja
 - vii. Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender [Borang A]
 - viii. Maklumat Latar Belakang Petender [Borang B]
 - ix. Data-Data Kewangan [Borang C] dan Laporan Bank/ Institusi Kewangan Kedudukan Kewangan Petender [Borang CA]
 - x. Rekod Pengalaman Lima (5) Tahun Lepas [Borang D]
 - xi. Senarai Kontrak Semasa [Borang E]
 - xii. Surat Akuan Pembida [Borang F]
 - xiii. Borang Tawaran [Borang G] dan Jadual Harga [Borang G1]
 - xiv. Senarai Semak [Borang H]

Berikut adalah dokumen-dokumen yang perlu dilengkapkan bersama **Borang C**:-

- (a) Penyata Kedudukan Kewangan terkini (yang telah diaudit dan disahkan); atau
 - (b) Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tempoh tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender (yang telah disahkan); atau
 - (c) Kemudahan Kredit (jika ada)
- 2.3 Dokumen Tender adalah dijual dengan harga RM50.00 senaskah. Hanya dokumen yang dimuat turun melalui Sistem ePerolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang diakui sah sahaja akan dipertimbangkan.

3. CARA-CARA MENGGISI BORANG TENDER

- 3.1 Petender hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam tender serta menyemak kandungan Dokumen Tender dengan teliti sebelum mengisi borang-borang tender. Petender tidak dibenarkan mengguna borang yang difotostat. Majlis Bandaraya Pulau Pinang berhak menolak tender yang dibuat atas dokumen yang difotostat.
- 3.2 Borang tender 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.
- 3.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.
- 3.4 Borang-borang yang perlu diisi adalah seperti berikut:-
 - (a) Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender [Borang A]
 - (b) Maklumat Latar Belakang Petender [Borang B]
 - (c) Data-Data Kewangan [Borang C] dan Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Petender [Borang CA]
 - (d) Rekod Pengalaman Lima (5) Tahun Lepas [Borang D]
 - (e) Senarai Kontrak Semasa [Borang E]
 - (f) Surat Akuan Pembida ([Borang F]
 - (g) Borang Tawaran [Borang G] dan Jadual Harga [Borang G1]
 - (h) Senarai Semak (Borang H)
- 3.5 Majlis berhak menolak mana-mana tender yang tidak mengemukakan maklumat dan dokumen serta borang yang diperlukan.

4. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 4.1 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas oleh penama yang menandatangani Dokumen Tender serta dicopkan dengan cop syarikat petender. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.
- 4.2 Majlis berhak menolak tender yang didapati membuat pindaan tetapi tidak ditandatangani.
- 4.3 Semua pindaan ke atas borang tender selepas dari tarikh tutup tender tidak akan dilayan oleh Majlis.

5. PENGHANTARAN DOKUMEN TENDER

- 5.1 Petender adalah dikehendaki mengembalikan Dokumen Tender yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh penama yang diberi kuasa.
- 5.2 Tender yang telah dilengkapi hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tender yang terletak di ruang legar Bilik Minda MBPP, Tingkat 4, KOMTAR, Pulau Pinang sebelum jam 12.00 tengahari pada tarikh tutup berkenaan. Tender yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.

6. DOKUMEN MEJA

Dokumen Meja boleh dilihat di Kaunter Urusetia Tender, Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Bandaraya Pulau Pinang, Tingkat 17, KOMTAR pada waktu pejabat.

7. SYARAT-SYARAT AM TENDER

- 7.1 Petender perlu mengemukakan perihal berikut yang jelas dibawah nama syarikat petender:-
- (a) Pengalaman berkaitan kerja-kerja pembersihan dan penyelenggaraan perangkap minyak dengan pembuktian surat tawaran
 - (b) Carta alir proses kerja-kerja pembersihan dan penyelenggaraan perangkap minyak
 - (c) Pembuktian gambar pembuangan sisa-sisa minyak/gris di lokasi yang dibenarkan bersama resit
 - (d) Surat kebenaran pembuangan sisa-sisa minyak/gris
 - (e) Geran pemilikan kenderaan bagi kerja-kerja pembersihan dan penyelenggaraan perangkap minyak
 - (f) Kadar caj bagi kerja-kerja pembersihan dan penyelenggaraan perlu dinyatakan secara jelas mengikut keluasan atau bilangan lubang perangkap minyak dengan menyatakan perincian kadar harga di Borang G1

SEKSYEN C
ARAHAN KEPADA PETENDER YANG BERJAYA

ARAHAN KEPADA PETENDER YANG BERJAYA

1. Tempoh pelantikan ialah selama tiga (3) tahun dari tarikh tawaran.
2. Petender yang berjaya tidak boleh subkontrak kerja-kerja pembersihan.
3. Petender yang berjaya dikehendaki mendapatkan permit pelupusan sampah tertakluk pada syarat-syarat Majlis.
4. *Tiping fees* dan lain-lain kos tambahan bagi pelupusan sisa adalah di bawah tanggungan petender.
5. Petender yang berjaya hendaklah memperolehi perlindungan Insurans Tanggungan Awam berjumlah RM200,000.00 dan Insurans Kebakaran/Kemusnahan berjumlah RM100,000.00 untuk tempoh tiga (3) tahun atas nama bersama petender yang berjaya dan Majlis Bandaraya Pulau Pinang serta perlu memperolehi perlindungan Insurans Pampasan Pekerja untuk semua pekerja yang tidak dimasukkan dalam skim PERKESO.
6. Petender yang berjaya hendaklah memastikan pekerja-pekerja akan mengambil langkah-langkah keselamatan dan tidak membahayakan nyawa atau merosakan peralatan yang terpasang di premis semasa menjalankan kerja-kerja pembersihan dan penyelenggaraan perangkap minyak serta pembuangan sisa-sisa minyak/gris.
7. Petender yang berjaya perlu mematuhi segala undang-undang kecil dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan, MBPP atau mana-mana pihak berkuasa. Bayaran gantirugi akan dikenakan terhadap petender yang berjaya jika sebarang kerugian, denda, kerosakan dan kecuaiian serta kos perbelanjaan yang dialami, dibayar atau ditanggung oleh MBPP akibat dari kegagalan petender yang berjaya mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan.
8. Petender yang berjaya perlu mematuhi segala arahan, syarat-syarat dan larangan yang dikenakan oleh MBPP dari semasa ke semasa.
9. MBPP berhak menamatkan kontrak ini jika petender yang berjaya didapati melanggar mana-mana syarat yang dikemukakan di dalam kontrak.
10. Petender yang berjaya dikehendaki menyediakan pakaian rasmi firma yang beridentiti kepada pekerja sendiri. Pakaian rasmi firma hendak mempamerkan imej firma dan nama firma.
11. Semua maklumat di dalam Dokumen Tender hendaklah diisi dengan jelas dan lengkap. Majlis Bandaraya Pulau Pinang berhak menolak mana-mana tender yang tidak mengemukakan maklumat yang diperlukan.

Dikeluarkan Oleh :
Jabatan Pelesenan
Majlis Bandaraya Pulau Pinang

Bertarikh: 6 Mei 2024

SEKSYEN D
SYARAT-SYARAT AM TENDER

SYARAT-SYARAT AM TENDER

Petender dikehendaki mematuhi sepenuhnya syarat-syarat berikut apabila menyertai tender ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan tender yang dikemukakan oleh petender ditolak.

1. KELAYAKAN MEMASUKI TENDER

- 1.1 Petender yang hendak memasuki tender Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Pasar, Kompleks Makanan dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) di bawah kod bidang 221001.
- 1.2 Syarikat hendaklah menyertakan bersama dengan borang-borang tender, salinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 221001. Syarikat yang tidak menyertakan salinan sijil berkenaan adalah tidak layak dipertimbangkan.
- 1.3 Hanya tender yang dikemukakan oleh syarikat yang membeli/memuat turun dokumen melalui Sistem ePerolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang sahaja akan diterima untuk pertimbangan.
- 1.4 Pelawaan ini adalah terikat dengan Arahan Kepada Petender, Arahan Kepada Petender Yang Berjaya, Syarat-Syarat Am Tender, Terma-Terma Dan Syarat-Syarat Pembersihan Dan Pembuang Sisa Berjadual Dari Perangkap Minyak dan Spesifikasi Teknikal/ Spesifikasi Perkhidmatan/ Spesifikasi Kerja yang disertakan bersama-sama dalam Dokumen Tender.
- 1.5 Petender hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat tersebut apabila menyertai tender ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan tender tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.
- 1.6 Tender hendaklah dibuat atas dokumen asal tender yang dibeli oleh petender. Tender tidak boleh dibuat atas borang-borang salinan. Semua borang-borang berhubung dengan tender hendaklah ditandatangani oleh penama yang diberi kuasa. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi petender tidak layak untuk dipertimbangkan.

2. BORANG MAKLUMAT LATAR BELAKANG SYARIKAT

- 2.1 Petender bolehlah mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama dengan Borang Maklumat Latar Belakang Syarikat iaitu Borang B.
 - 2.1.1 Untuk syarikat persendirian atau perkongsian, satu salinan Borang Pendaftaran Perniagaan A dan B; atau
 - 2.1.2 Untuk syarikat Sendirian Berhad, satu salinan Memorandum dan Artikel Syarikat.
- 2.2 Sekiranya berlaku sebarang perubahan atau pindaan kepada dokumen tersebut, petender adalah dikehendaki untuk memberitahu Majlis secara bertulis.

3. DATA-DATA KEWANGAN

3.1 Petender hendaklah mengemukakan maklumat dan dokumen berikut yang berkaitan dengan profil dan kedudukan kewangan petender bersama-sama dengan Borang Data-Data Kewangan iaitu Borang C dan Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Petender iaitu Borang CA:-

- (a) Salinan Penyata Kewangan terkini (yang telah diaudit dan disahkan oleh Juruaudit bertauliah). Sekiranya tiada, petender perlu kemukakan Penyata Kewangan bagi tahun kewangan setahun sebelum; atau
- (b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tempoh tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender (yang telah disahkan); atau
- (c) Laporan kedudukan kewangan petender termasuk kemudahan kredit yang disediakan dari Bank/ Institusi Kewangan.

4. REKOD PENGALAMAN

Petender hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dengan Borang Rekod Pengalaman mengikut format di dalam Borang D. Keupayaan akan dinilai berdasarkan pengalaman yang sebanding yang telah dilaksanakan.

5. SENARAI KONTRAK SEMASA

Petender hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dengan Borang Senarai Kontrak Semasa mengikut format di dalam Borang E. Keupayaan akan dinilai berdasarkan kerja-kerja kontrak semasa yang sebanding yang telah dilaksanakan dalam tempoh lima (5) tahun yang lepas.

6. HARGA TAWARAN

6.1 Harga tawaran adalah termasuk semua kos seperti kos tenaga kerja, perkhidmatan pembersihan, peralatan dan sebagainya.

6.2 Harga-harga yang ditawarkan dalam tender ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas tender ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku tender. Petender yang berjaya ditawarkan tender ini dikehendaki mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan sepanjang masa kontrak ini berkuatkuasa dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan harga, kecuali ditetapkan sebaliknya.

6.3 Majlis Bandaraya Pulau Pinang berhak menyemak semula jumlah harga tawaran berdasarkan kepada kadar harga yang ditawarkan oleh petender. Sekiranya terdapat apa-apa perbezaan kepada jumlah harga yang ditawarkan dengan maklumat semakan semula oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang, jumlah harga tawaran yang disemak semula oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang akan digunapakai untuk tujuan tender ini.

7. SPESIFIKASI TEKNIKAL/ SPESIFIKASI PERKHIDMATAN/ SPESIFIKASI KERJA

7.1 Petender adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi teknikal/ spesifikasi perkhidmatan/ spesifikasi kerja yang perlu dibekalkan/diberikan bagi melaksanakan Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan Dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletakkan harga.

7.2 Petender adalah dinasihatkan untuk memastikan kaedah yang digunakan semasa Perkhidmatan Pembersihan Dan Jetting Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan Dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang tidak mencemarkan alam sekitar/ merosakkan perangkap minyak sedia ada/ menimbulkan kacau ganggu.

8. LAWATAN TAPAK

Petender boleh membuat lawatan tapak secara sendiri untuk melihat semua lokasi perkhidmatan pembersihan dan *jetting* perangkap minyak seperti di dalam Lampiran A.

Adalah diharap agar petender dapat memahami semua aspek kerja di tapak-tapak tersebut ketika mengemukakan tender. Sebarang tuntutan akibat daripada kurang berpengetahuan tentang keadaan kerja tidak akan dilayan.

9. TEMPOH SAHLAKU TENDER

Tempoh sahlaku tender ini adalah selama 180 hari bermula daripada tarikh tender ditutup. Walaubagaimanapun, Majlis berhak melanjutkan tempoh sah laku tender ini apabila diperlukan mengikut peraturan yang ditetapkan.

10. BON PELAKSANAAN

10.1 Petender yang berjaya, dikehendaki memberi Bon Pelaksanaan di dalam bentuk Wang Tunai atau Jaminan Bank daripada bank-bank yang diluluskan dan berdaftar di Malaysia.

10.2 Bon Pelaksanaan sebanyak 2.5% dari jumlah harga kontrak tahunan untuk kontrak daripada RM200,000.00 - RM500,000.00 dan 5% dari jumlah harga kontrak tahunan untuk kontrak melebihi RM500,000.00 dalam bentuk Wang Tunai atau Jaminan Bank perlu dikemukakan oleh kontraktor yang berjaya.

10.3 Bagi kontrak ini yang berkuatkuasa bagi tempoh tiga (3) tahun, ratusan (%) bon pelaksanaan akan dikira mengikut anggaran kontrak bagi setahun sahaja dan tidaklah berasaskan jumlah nilai kontrak keseluruhan.

10.4 Majlis berhak untuk merampas sebahagian atau keseluruhan Bon Pelaksanaan sekiranya syarikat yang dilantik gagal memenuhi obligasi kontrak.

10.5 Syarikat adalah dikehendaki menyediakan dokumen-dokumen seperti berikut:-

- (a) Polisi Insuran Tanggungan Awam yang bernilai sekurang-kurangnya RM100,000.00 terhadap bencana kepada orang awam atau kerosakan harta benda awam.
- (b) Polisi Insuran Pampasan Pekerja iaitu merupakan anggaran jumlah pendapatan daripada pekerja-pekerja yang tidak termasuk di bawah skim PERKESO.

11. TEMPOH SAH LAKU BON PELAKSANAAN

Bagi kontrak perkhidmatan ini, tempoh sah laku Bon Pelaksanaan ialah dari tarikh kuatkuasa kontrak sehingga dua belas (12) bulan selepas tamat kontrak atau selepas obligasi akhir mengikut mana yang terkemudian.

12. PELEPASAN BON PELAKSANAAN

Bagi kontrak perkhidmatan ini, Bon Pelaksanaan akan dikembalikan setelah obligasi kontrak dilaksanakan dengan sempurna dan selesai.

13. KESALAHAN DAN TINDAKAN TATATERTIB

13.1 Sekiranya mana-mana syarikat bersabit dengan kesalahan-kesalahan berikut, maka Majlis berhak untuk mengambil tindakan mengikut syarat-syarat kontrak dan peraturan tatatertib yang sewajarnya.

- (a) Gagal memenuhi obligasi kontrak
- (b) Pemalsuan maklumat/dokumen
- (c) Manarik diri
- (d) Menolak tawaran
- (e) Pakatan harga
- (f) Sub kontrak secara tidak sah
- (g) Gagal mematuhi etika integriti
- (h) Kesalahan jenayah
- (i) Tanggungan sivil seperti penghutang penghakiman, bankrap dan receivership/liquidator

13.2 Petender tidak boleh menarik balik tawaran selepas dari tarikh penutupan tender dan sebelum tamat tempoh sah laku tender atau mengenakan had dan syarat tambahan selepas tarikh penutupan tender atau menolak tawaran setelah tender dipertimbangkan atau tawaran dibuat.

13.3 Hukuman-hukuman yang akan dikenakan terhadap syarikat mengikut syarat-syarat kontrak dan peraturan tatatertib yang ditetapkan oleh Majlis, diantaranya adalah seperti berikut:-

- (a) Amaran
- (b) Denda *Liquidated Ascertained Damage* (LAD)
- (c) Penamatan Kontrak
- (d) Gantung Penyertaan
- (e) Disenaraihitam

14. SETUJU TERIMA

Majlis Bandaraya Pulau Pinang tidak terikat untuk menerima tender yang terendah atau mana-mana tender.

15. PEKERJA

Petender dikehendaki menyediakan pekerja warganegara tempatan sahaja dan pekerja warganegara asing adalah tidak dibenarkan sama sekali. Sekiranya Majlis mendapati kontraktor menggunakan perkhidmatan pekerja warganegara asing maka tawaran ini akan ditarik balik dengan serta merta.

16. DENDA LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGES (LAD)

16.1 Kadar LAD sebanyak RM200.00 sehari atau 22.5 peratus (%) iaitu $(0.225/365 \times \text{harga kontrak})$ (yang mana tertinggi).

- 16.2 Syarikat yang dilantik akan dikenakan caj LAD mengikut peruntukan dalam kontrak bagi setiap jenis kesalahan/kombinasi jenis kesalahan seperti berikut:-
- (a) Kelewatan melaksanakan kerja
 - (b) Kegagalan melaksanakan kerja
 - (c) Kegagalan memberikan kerja berkualiti
 - (d) Kegagalan menepati spesifikasi kerja
 - (e) Kegagalan menyediakan bekalan air sendiri bagi pembersihan
- 16.3 Majlis akan mengeluarkan notis bertulis kepada petender bagi sebarang perbuatan salah laku mengikut syarat-syarat dan spesifikasi petender untuk dikenakan caj LAD yang sewajarnya. Pihak Majlis berhak untuk membuat pemotongan caj LAD secara terus daripada tuntutan bayaran bulanan petender.

17. KONTRAK

- 17.1 Petender yang berjaya adalah dikehendaki mengikat suatu perjanjian bertulis dengan Majlis Bandaraya Pulau Pinang dalam tempoh empat (4) bulan selepas surat tawaran diterima. Kegagalan berbuat demikian, Majlis berhak menahan pembayaran bagi tuntutan bulanan.
- 17.2 Syarat-syarat dalam tender dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.

18. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak ini adalah selama tiga (3) tahun.

SEKSYEN E
TERMA-TERMA DAN SYARAT-SYARAT PEMBERSIHAN
DAN PEMBUANGAN SISA DARI PERANGKAP MINYAK

TERMA-TERMA DAN SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN
PEMBUANGAN SISA DARI PERANGKAP MINYAK

- 1) Tempoh kontrak penyewaan adalah selama tiga (3) tahun dari tarikh ditawarkan.
- 2) Petender yang berjaya dikehendaki mendapatkan permit pelupusan sampah dan mengikut 'Standard Operating Procedure' (SOP) yang ditetapkan oleh Majlis.
- 3) *Tipping fees* dan lain-lain kos tambahan bagi pelupusan sisa adalah di bawah tanggungan petender.
- 4) Kontraktor perlu memaklumkan kepada pihak MBPP masa dan tarikh kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sisa dari perangkap minyak supaya kakitangan Majlis akan memantau dengan tujuan pengesanan kerja-kerja pembersihan siap diselesaikan dengan memuaskan.
- 5) Majlis boleh pada bila-bila masa mengarahkan kerja-kerja pembersihan segera mengikut keperluan semasa.
- 6) Petender yang berjaya perlu menyediakan pakaian seragam kepada pekerja yang akan melakukan kerja pembersihan perangkap minyak di pasar/ kompleks makanan/ tapak penjaja untuk memudahkan mereka dikenalpasti.
- 7) Kontraktor perlu menjalankan pembersihan di luar waktu perniagaan mengikut waktu operasi perniagaan.
- 8) Kontraktor perlu bertanggungjawab membaiki kerosakan yang berpunca daripada kerja-kerja kebersihan semasa yang dijalankan.
- 9) Kontraktor perlu mengambil langkah-langkah keselamatan supaya tiada risiko kecederaan kepada pekerja atau pada orang awam semasa menjalankan kerja-kerja pembersihan.
- 10) Papan tanda pemberitahuan kerja-kerja pembersihan sedang dijalankan hendaklah diletak di kawasan semasa kerja dijalankan
- 11) Kerja-kerja pembersihan hendaklah disempurnakan termasuk sisa-sisa limpahan supaya tidak menimbulkan sebarang kacau ganggu kepada peniaga atau pengunjung.
- 12) Kontraktor hendaklah menggunakan sumber air sendiri semasa kerja-kerja pembersihan dijalankan.

SEKSYEN F
SPEKIFIKASI TEKNIKAL/ SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN/
SPEKIFIKASI KERJA

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

1. Senarai lokasi perkhidmatan pembersihan perangkap minyak adalah seperti di Lampiran A.
2. Perkhidmatan melibatkan pembersihan perangkap minyak, *jetting* perangkap minyak dan pembuangan sisa minyak.
3. Jadual kerja perkhidmatan pembersihan perangkap minyak dan pembuangan sisa minyak adalah berdasarkan kehendak seperti berikut:-
 - (a) Kekerapan pembersihan perangkap minyak
 - (b) Kekerapan kerja *jetting* di lokasi mengikut keperluan
 - (c) Pada bila-bila masa Majlis mengarahkan kerja-kerja pembersihan segera mengikut keperluan semasa
 - (d) Kontraktor perlu menjalankan pembersihan di luar waktu perniagaan
4. Pengumpulan sisa minyak dengan cara melonggok bekasnya di atas jalan, bahu jalan, lorong tepi dan lorong belakang atau sekitar pasar/ kompleks makanan/ tapak penjaja adalah tidak dibenarkan sama sekali. Sisa minyak perlu dilupuskan dengan serta merta selepas kerja-kerja pembersihan mengikut kaedah yang dibenarkan.
5. Kontraktor dikehendaki memastikan tiada tumpahan sisa minyak sepanjang perjalanan dari pasar/ kompleks makanan/ tapak penjaja ke pusat pelupusan sisa minyak. Sekiranya berlaku pertumpahan sisa minyak, kontraktor adalah bertanggungjawab membersihkan tumpahan tersebut agar tidak membahayakan keselamatan orang awam.
6. Kontraktor hendaklah melaporkan sebarang kegagalan menjalankan kerja-kerja pembersihan/ penyelenggaraan perangkap minyak seperti yang dijadualkan melalui telefon kepada Penyelia Kawasan pasar/ kompleks makanan/ tapak penjaja dengan serta merta dan disusuli melalui surat secara faks atau emel. Tarikh baru bagi pelaksanaan kerja perlu dimaklumkan.
7. Jika sebarang kesalahan atau kegagalan menjalankan perkhidmatan pembersihan dan penyelenggaraan perangkap minyak dalam masa dua puluh empat jam (24) jam setelah diarah oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang secara faks atau emel maka Majlis Bandaraya Pulau Pinang boleh bertindak tanpa memberi sebarang notis untuk menjalankan kerja-kerja/ perkhidmatan dengan sendiri atau melalui ejennya dan semua perbelanjaan/ kos bagi kerja-kerja tersebut akan dituntut daripada kontraktor.
8. Majlis tidak akan melayan apa-apa tuntutan tambahan untuk kerja yang dijalankan tanpa arahan atau kebenaran Majlis daripada kontraktor berhubung perkhidmatan pembersihan/ penyelenggaraan perangkap minyak semasa tempoh kontrak diberikan. Sebarang tuntutan tambahan yang melibatkan peningkatan kos operasi adalah ditanggung oleh kontraktor sepenuhnya.
9. Kontraktor perlu memasang papan tanda pemberitahuan kerja-kerja pembersihan sedang dijalankan.
10. Kontraktor perlu mengambil langkah-langkah keselamatan supaya tiada risiko kecederaan kepada pekerja atau pada orang awam semasa menjalankan kerja-kerja pembersihan.
11. Kontraktor hendaklah mempunyai Penyelia warganegara tempatan untuk mengawal selia pekerja-pekerja syarikat. Keutamaan tenaga pekerja hendaklah terdiri daripada warganegara tempatan.

12. Kontraktor yang berjaya perlu menyediakan pakaian seragam kepada pekerja yang akan melakukan kerja pembersihan perangkap minyak di pasar/ kompleks makanan/ tapak penjaja untuk memudahkan mereka dikenalpasti.
13. Kontraktor **TIDAK BOLEH** pada bila-bila masa memajakkan (sub-kontrak) atau melepaskan kesemua atau sebahagian dari kontrak ini kepada orang lain.
14. Penamatan kontrak oleh mana-mana pihak adalah dengan memberi notis secara bertulis untuk tempoh satu (1) bulan.
15. Tuntutan bayaran hendaklah dibuat dalam minggu pertama dengan melampirkan:-
 - (a) Laporan bergambar sebelum dan selepas pelaksanaan kerja yang ditandatangani oleh Penyelia Kawasan pasar/ kompleks makanan/ tapak penjaja
 - (b) Berat dalam (kg) sisa minyak yang disedut di setiap lokasi
 - (c) Bukti pelupusan sisa minyak di lokasi yang dibenarkan bagi setiap bulan
16. Kontraktor adalah dinasihatkan untuk memastikan kaedah yang digunakan semasa pembersihan dan *jetting* perangkap minyak di pasar, kompleks makanan dan tapak penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang tidak mencemarkan alam sekitar/ merosakkan perangkap minyak sedia ada/ menimbulkan kacau ganggu.
17. Kontraktor yang menjalankan kerja-kerja pembersihan perangkap minyak perlu mempunyai keperluan minima seperti berikut:-
 - (a) Kenderaan (Lori)
 - (i) Lori tangki dengan pam untuk menyimpan sludge
 - (ii) Lori untuk memanjut air jenis *jetting truck*
 - (b) Peralatan yang bersesuaian untuk kerja-kerja pembersihan dan *jetting*
18. Kontraktor boleh mengemukakan cadangan tambahan kaedah yang akan digunapakai bagi kerja-kerja pembersihan perangkap minyak.

SENARAI LOKASI PEMBERSIHAN PERANGKAP MINYAK

BIL	NAMA TEMPAT	ALAMAT
1	TPS Lebuh Cecil	Lebuh Cecil, 10300 Georgetown, Pulau Pinang
2	Kompleks Bayan Baru	Jalan Mayang Pasir 3, 11950 Bayan Baru, Pulau Pinang
3	Kompleks Makanan Jalan Permai	Jalan Permai, 11700 Gelugor, Pulau Pinang
4	Kompleks Makanan Rajawali (Prefer Sabtu)	Jalan Dato Ismail Hashim, 11900 Bayan Lepas, Pulau Pinang
5	Kompleks Makanan Lebu Nipah	Lebu Nipah 5, 11900 Bayan Lepas, Pulau Pinang
6	Kompleks Makanan Bukit Gedung	Persiaran Mayang Pasir, 11950 Bayan Lepas, Pulau Pinang
7	Kompleks Makanan Desa Mayang	Persiaran Mayang Pasir, 11900 Bayan Lepas, Pulau Pinang
8	Kompleks Ocean View	Lebu Sungai Pinang 1, George Town, Pulau Pinang
9	Kompleks Teluk Serina	Hilir Sungai Pinang, 11600 George Town, Pulau Pinang
10	Kompleks Makanan Batu Lanchang	Lebuhraya Batu Lanchang, 11600 Georgetown, Pulau Pinang
11	TPS Batu Maung	Jalan Baru, Batu Maung, 11960 Bayan Lepas, Pulau Pinang
12	Kompleks Lintang Macallum 2	Lintang Macallum 2, 10300 George Town, Pulau Pinang
13	Kompleks Teluk Kumbar Heights	Teluk Kumbar Heights, 11950 Bayan Lepas, Pulau Pinang
14	Tapak Penjaja Jalan Utama	Jalan Utama, 10460 Georgetown, Pulau Pinang
15	Kompleks Makanan Kampung Baru	Jalan Ayer Itam, 11400 Pulau Pinang
16	TPS Hill Trace	Jalan Persiaran Halia 3, 10470 Pulau Pinang
17	Annex Air Itam	Jalan Pasar, 11500 Air Itam, Pulau Pinang
18	Kompleks Makanan Balik Pulau	Jalan Tun Sardon, 11100 Balik Pulau, Pulau Pinang
19	Kompleks Desa Genting	Taman Desa Genting, 11000 Balik Pulau, Pulau Pinang
20	Kompleks Makanan Medan Farlim	Lebuhraya Thean Teik, 11500 Ayer Itam, Pulau Pinang
21	Kompleks Medan Angsana	Medan Angsana 1, 11500 Ayer Itam, Pulau Pinang
22	Kompleks Taman Terubong Jaya	Tingkat Paya Terubong, 11060 Ayer Itam, Pulau Pinang
23	Kompleks E-Garden Mount Erskine	Jalan Persiaran Halia 3, 10470 Pulau Pinang
24	Kompleks Makanan Padang Dato Keramat	Jalan Perak, 11600 Georgetown, Pulau Pinang
25	Kompleks Makanan Lorong Kulit	Lorong Kulit, 11600 Georgetown, Pulau Pinang

26	Kompleks Makanan Medan Renong	Jalan Tun Syed Sheh Barakbah, 10200 Pulau Pinang
27	Tapak Penjaja Anjung Gurney	Persiaran Gurney, 10250 Georgetown, Pulau Pinang
28	Kompleks Gerai Makanan Jalan Sungai	Taman Sri Pinang, Jalan Sungai, 10150 George Town, Pulau Pinang
29	TP Lebuah Lembah Permai	Jalan Lembah Permai, 11200 Tanjung Bungah, Pulau Pinang
30	TPS Jalan Trang/Jalan Tongkah	Jalan Trang/Jalan Tongkah
31	Pasar Jalan Anson (Bahagian Makanan)	Jalan Seang Tek, 10400 George Town, Pulau Pinang
32	Kompleks Taman Harapan	Jalan S.P. Chelliah, George Town, 10150 George Town, Pulau Pinang
33	Kompleks Makanan Tanjung Bungah (Kecuali Hari Selasa)	Jalan Tanjung Bungah
34	Kompleks Makanan Matahari Naik	Jalan Bukit Gemuruh, 11920 Bayan Lepas, Pulau Pinang
35	Kompleks Jalan Perak (Astaka Stadium)	Jalan Perak, 11600 Georgetown, Pulau Pinang

BORANG A

**SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN
YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER**

Nama Syarikat :

Alamat Syarikat :

.....

.....

Kepada: MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG, 10675 KOMTAR, PULAU PINANG

Tuan,

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang mengkehendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen tender kami semasa mengemukakan tender ini untuk pihak tuan menilai keupayaan kami bagi Perkhidmatan Pembersihan Dan Jetting Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan Dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang dipelawa. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Lembaga Perolehan untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan perolehan yang dipelawa, 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 yang diminta bersama-sama tender sebelum tender ditutup. Maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa semua maklumat dan data yang kami sertakan bersama-sama dengan borang tender adalah semuanya BENAR DAN SAH pada semua segi. Kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh pihak tuan terhadap kami dan/atau tender 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 tender 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 membolehkan pihak tuan membuat penilaian keupayaan kami.

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. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas semua maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Petender)

Tarikh:

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk Menandatangani TENDER ini untuk dan bagi pihak:

.....
Nama Syarikat :

Cop Syarikat :

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Saksi)

Tarikh:

Nama Syarikat :

Cop Syarikat :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

BORANG B

MAKLUMAT LATAR BELAKANG PETENDER

1. NAMA PETENDER (Syarikat) :
2. NO. SST (Jika ada) :
3. ALAMAT PETENDER :
 - i. Ibu Pejabat : _____

 - ii. Cawangan : _____

4. TELEFON PETENDER:
 - i. Ibu Pejabat : _____
 - ii. Cawangan : _____
 - iii. Pegawai yang berurusan (telefon bimbit) : _____
5. PENDAFTARAN :
 - 5.1 KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (KKM)
 - (a) Tempoh Pendaftaran: Mulai _____ hingga _____
(sila sertakan salinan sijil pendaftaran)
 - (b) Taraf : *Bumiputera / Bukan Bumiputera
(Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

6. MODAL PETENDER: (isi mana yang berkenaan sahaja)

6.1 Perseorangan/ Perkongsian : RM _____

6.2 Sendirian Berhad (Sdn Bhd) /Berhad (Bhd):

6.2.1 Modal Dibenar : RM _____

6.2.2 Modal Dibayar : RM _____

7. BUTIR-BUTIR PEMILIKAN (*OWNERSHIP*)

7.1 Perseorangan : _____

Nama Pemilik : _____

No. K/P : _____

7.2 Perkongsian :

Nama Pekongsi	No. K/Pengenalan	% Kongsian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7.3 Sendirian Berhad/Berhad

7.3.1 Pemegang Saham

Nama Pemegang Saham	No. K/Pengenalan	% Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7.3.2 Ahli Lembaga Pengarah

Nama	No. K/Pengenalan	Keturunan

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

8. KOMPOSISI PEKERJA

	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
i. Pengurusan	_____	_____	_____
ii. Teknikal/Eksekutif	_____	_____	_____
iii. Pentadbiran/Akaun	_____	_____	_____
iv. Operasi	_____	_____	_____

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala butir-butir dan maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Cop Syarikat : _____

Tarikh : _____

Peringatan:

1. Sila sertakan Borang Pendaftaran Perniagaan A & B atau Memorandum dan Artikel Syarikat.

BORANG C

DATA-DATA KEWANGANA. Ringkasan Harta Dan Liabiliti

Seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (*Balance Sheet*) *yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir :

ASSET * (A)		LIABILITI * (B)		NILAI KEWANGAN (WORTH A-B)	
Semasa	RM	Semasa	RM	Modal Pusingan	RM
Tetap	RM	Tetap	RM	Modal Tetap	RM
Jumlah	RM	Jumlah	RM	'Nett Worth'	RM

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash In Hand) **

1. Nama dan Alamat Bank Di Mana Akaun Dibuka :

.....

2. Nombor Akaun :

C. Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair (jika ada) +

1. Nama dan Alamat Bank/ Insititusi Kewangan Yang Memberi Kemudahan Kredit

.....

2. Bentuk dan baki amaun kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk projek pembinaan :

- (i) Overdraf atau Talian Kredit : RM
 (ii) Overdraf Bercagar : RM
 (iii) Pinjaman Tetap Yang Akan/Layak Diperolehi Untuk Projek : RM
 (iv) Surat Jaminan Kredit [Letter of Credit (LC)] : RM
 (v)..... RM

JUMLAH : RM

Peringatan Penting

- (A) Sila sertakan salinan Penyata Kewangan Syarikat bagi tahun kewangan terakhir yang disahkan dan diaudit oleh Juruaudit bertauliah (*Certified Account*). Sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi.
 (B) Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender/sebutharga.
 (C) Sila dapat dan sertakan laporan pihak Bank/ Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul bertakri.
 (D) Sekiranya syarikat gagal mengemukakan maklumat dan dokumen yang diperlukan, maka tender/sebutharga syarikat tersebut tidak akan dipertimbangkan.

BORANG CA

**LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN
PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada petender/penyebut harga dalam satu (1) sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tender/sebutharga sekiranya petender/penyebut harga mempunyai kemudahan)

Kepada : Majlis Bandaraya Pulau Pinang, KOMTAR, 10675 Pulau Pinang
 Nama Petender :
 Tajuk Tender :

(A) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair Yang Boleh Digunakan Untuk Pelaksanaan Projek

Kemudahan kredit yang telah dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki Daripada Yang Telah Diluluskan	Tambahan Minima Yang Akan Diluluskan	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf Bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap Yang Akan / Layak Diperolehi Untuk Projek	RM	RM	RM
(v) Surat Jaminan Kredit (Letter of Credit LC)	RM	RM	RM
(vi)	RM	RM	RM
JUMLAH	RM	RM	RM

(*) Jika Projek dianugerahkan kepada Petender)

(B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akuan petender

.....

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :
 Nama Bank :
 Nama Pegawai :
 Jawatan :
 Meteri Bank :
 Tarikh :

BORANG D

REKOD PENGALAMAN

BIL	BUTIR-BUTIR PROJEK	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK	TARIKH KUATKUASA KONTRAK/ MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA & ALAMAT PEGAWAI PENGURUS	NAMA & ALAMAT JABATAN / AGENSI	(Pengesahan Dikemukakan Bukti-Bukti Dokumen/Ulasan Prestasi Agensi Yang Mengawasi Projek Dengan Mendapatkan Tandatangan Dan Cop Rasmi Pegawai Penyelia Projek)
					KONTRAK	SEBENAR			

Peringatan Penting:
(Pilih kenyataan yang relevan)

1. Salinan Perakuan/ Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.
2. Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.
3. Petender mesti memberikan maklumat sepenuhnya di borang ini. Jika tidak, mereka dianggap menyalahi syarat-syarat petender.
4. Senaraikan jenis pengalaman yang sebanding dengan pelawaan tender ini.
5. Sila sediakan lampiran dengan menggunakan format yang sama sekiranya perlu.
6. Senaraikan pengalaman dalam tempoh lima (5) tahun yang lepas.

BORANG E

SENARAI KONTRAK SEMASA

(Senarai semua kerja di dalam tangan/ sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru di anugerahkan)

BIL	BUTIR-BUTIR PROJEK	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK	TARIKH KUATKUASA KONTRAK & MILIK TAPAK	TARIKH SIAP KONTRAK	KEMAJUAN KERJA		NAMA & ALAMAT JURUTERA PROJEK	NAMA & ALAMAT MAJIKAN
						IKUT JADUAL (%)	SEBENAR DICAPAI (%)		

Peringatan Penting:
(Pilih kenyataan yang relevan)

1. Bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan, Laporan Penyelia Projek atas Format seperti Borang CA wajib disertakan dalam satu sampul berlakri.
2. Penyebutharga mesti memberikan maklumat sepenuhnya di borang ini. Jika tidak, mereka dianggap menyalahi syarat-syarat tender.
3. Semua kontrak sama ada yang diperlukan adalah bagi tempoh lima (5) tahun.
4. Sila sediakan lampiran dengan menggunakan format yang sama sekiranya perlu.
5. Senaraikan pengalaman dalam tempoh lima (5) tahun yang lepas.

BORANG F



SURAT AKUAN PEMBIDA

TENDER PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN *JETTING* PERANGKAP MINYAK DI PASAR,
KOMPLEKS MAKANAN DAN TAPAK PENJAJA MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

Saya, (Pemilik Syarikat), Nombor Kad Pengenalan yang memiliki (Nama Syarikat), nombor pendaftaran..... (MOF) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Bandaraya Pulau Pinang atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan tender seperti di atas.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Bandaraya Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender seperti di atas, maka saya sebagai pemilik syarikat bersetuju bahawa Majlis Bandaraya Pulau Pinang berhak mengambil tindakan-tindakan berikut:-

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender di atas
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender yang ditandatangani tanpa bayaran gantirugi sekiranya pembida yang berjaya didapati melakukan, memberi atau menawarkan rasuah
- 2.3 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 seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

Cop Syarikat :

No. KP :

BORANG G

MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

BORANG TAWARAN

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Pulau Pinang, Paras 3, KOMTAR,
10675 Pulau Pinang.

Tender Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang

Saya/Kami dengan ini bersetuju menawarkan harga bagi Tender Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang.

2. Saya/Kami mengaku telah membaca dan memahami Dokumen Tender di Seksyen A, B, C, D, E dan F.
3. Saya/Kami dengan ini telah melampirkan sesalinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia, salinan kad pengenalan dan Borang A, B, C, D, E, F, G dan H yang telah dilengkapkan.
4. Saya/Kami bersetuju bahawa sekiranya tawaran saya/kami diterima, saya/kami akan menandatangani perjanjian secara bertulis dengan Majlis sebelum kerja dimulakan.
5. Setelah membuat kajian dan pertimbangan, saya/kami dengan ini mengemukakan harga tawaran untuk setahun adalah sebanyak RM _____ (Dengan Perkataan: Ringgit Malaysia) bagi Tender Perkhidmatan Pembersihan Dan *Jetting* Perangkap Minyak Di Pasar, Kompleks Makanan dan Tapak Penjaja Majlis Bandaraya Pulau Pinang berdasarkan kepada kadar harga seperti di lampiran berikut:-

Sekian, terima kasih.

Bertarikh padaharibulan 20.....

.....
Tandatangan pentender

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

No. Telefon :

.....
(Meteri atau Cop Petender)

BORANG G1**JADUAL KADAR HARGA**

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN *JETTING* PERANGKAP MINYAK DI
PASAR, KOMPLEKS MAKANAN DAN TAPAK PENJAJA
MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

No.	Nama Tempat	Bil Perangkap Minyak	Kekerapan Pembersihan	Jumlah (RM)
1.	TPS Lebuh Cecil	3	24	
2.	TPS Batu Maung	3	3	
3.	Tapak Penjaja Jalan Utama	4	6	
4.	TPS Hill Trace	1	1	
5.	Tapak Penjaja Anjung Gurney	5	6	
6.	TP Lebuh Lembah Permai	2	6	
7.	TPS Jalan Trang/Jalan Tongkah	1	6	
8.	Kompleks Bayan Baru	3	6	
9.	Kompleks Makanan Jalan Permai	3	6	
10.	Kompleks Makanan Rajawali	3	6	
11.	Kompleks Makanan Lebu Nipah	2	2	
12.	Kompleks Makanan Bukit Gedung	2	2	
13.	Kompleks Makanan Desa Mayang	4	2	
14.	Kompleks Ocean View	2	3	
15.	Kompleks Teluk Serina	1	2	
16.	Kompleks Makanan Batu Lanchang	3	2	
17.	Kompleks Lintang Macallum 2	2	1	
18.	Kompleks Teluk Kumbar Heights	1	2	
19.	Kompleks Makanan Kampung Baru	1	6	
20.	Kompleks Makanan Balik Pulau	2	6	
21.	Kompleks Desa Genting	1	3	
22.	Kompleks Makanan Medan Farlim	3	6	
23.	Kompleks Medan Angsana	4	3	
24.	Kompleks Taman Terubong Jaya	4	6	
25.	Kompleks E-Garden Mount Erskine	1	1	
26.	Kompleks Makanan Padang Dato Keramat	2	12	
27.	Kompleks Makanan Lorong Kulit	2	12	
28.	Kompleks Makanan Medan Renong	2	12	
29.	Kompleks Gerai Makanan Jalan Sungai	2	6	
30.	Kompleks Taman Harapan	1	6	
31.	Kompleks Makanan Tanjung Bungah	1	6	
32.	Kompleks Makanan Matahari Naik	1	6	
33.	Kompleks Jalan Perak (Astaka Stadium)	2	12	
34.	Pasar Jalan Anson (Bahagian Makanan)	1	6	
35.	Annex Air Itam	1	3	
Jumlah		76	198	

BIL	NAMA TEMPAT	BIL	KEKERAPAN	JUMLAH (RM)	CATATAN
	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN LAIN :-				
1.	Kerja-kerja <i>Jetting</i> Perangkap Minyak	21	2		Setiap Bulan
2.	Lain Lain Kos Sekiranya ada, sila nyatakan:				
3.	Caj SST 8% (Sekiranya Ada)				
	JUMLAH KOS				
JUMLAH HARGA TENDER KESELURUHAN BAGI SETAHUN (TERMASUK SST, SEKIRANYA ADA)					

BORANG H**SENARAI SEMAKAN**

Sila tandakan (/) Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di Tanda oleh Syarikat	Untuk Di Tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender
1.	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Petender [Borang A]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Maklumat Latar Belakang Petender [Borang B]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Data-Data Kewangan [Borang C]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Laporan Bank/ Institusi Kewangan Kedudukan Kewangan Petender [Borang CA]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Rekod Pengalaman Lima (5) Tahun Lepas [Borang D]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Senarai Kontrak Semasa [Borang E]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Surat Akuan Pembida [Borang F]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Tawaran [Borang G]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Jadual Harga [Borang G1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Permit Pembuangan Sisa Dari Jabatan Alam Sekitar (JAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sijil SST (Jika ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma-terma yang dinyatakan di dalam dokumen tender. Semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Cop Syarikat :
 Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Tender mengesahkan penerimaan dokumen bertanda.

Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	
Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	