



NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA

IKMa/BIL.21/2025

(1)

**PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN
BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH
DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA
(IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN**

NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA : IKMa/BIL.21/2025



INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)
AGENCI DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
USAHAWAN DAN KOPERASI
(KUSKOP)

**KENYATAAN
TAWARAN SEBUT HARGA**

NOMBOR SEBUT HARGA	:	IKMa/BIL.21/2025						
TAJUK PEROLEHAN	:	PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa),103 JALAN TEMPLER,46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN						
KOD BIDANG	:	• MEMPUNYAI SIJIL BERTARAF BUMIPUTERA (WAJIB) • MEMPUNYAI SIJIL BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) (WAJIB) • KOD BIDANG: 221001 – Pembersihan Bangunan Dan Pejabat (WAJIB)						
TARIKH BUKA	:	4 SEPTEMBER 2025 (KHAMIS)						
LAWATAN TAPAK	:	<table><tr><td>TARIKH</td><td>8 SEPTEMBER 2025 (ISNIN)</td></tr><tr><td>WAKTU</td><td>JAM 10.00 PAGI</td></tr><tr><td>TEMPAT</td><td>LOBI B,IKMa PJ</td></tr></table> *KEHADIRAN LAWATAN TAPAK ADALAH WAJIB	TARIKH	8 SEPTEMBER 2025 (ISNIN)	WAKTU	JAM 10.00 PAGI	TEMPAT	LOBI B,IKMa PJ
TARIKH	8 SEPTEMBER 2025 (ISNIN)							
WAKTU	JAM 10.00 PAGI							
TEMPAT	LOBI B,IKMa PJ							
TARIKH TUTUP	:	12 SEPTEMBER 2025 (JUMAAT) SEBELUM JAM 12.00 TENGAH HARI						

1. Borang sebut harga boleh dimuat turun melalui laman sesawang www.ikma.edu.my mulai **4 SEPTEMBER 2025 (KHAMIS)**

NOTIS TAWARAN SEBUT HARGA : IKMa/BIL.21/2025

2. Syarikat yang hendak mengikuti perolehan ini perlu mematuhi syarat tersebut:

- a. Mempunyai salinan sijil akuan pendaftaran dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang masih sah laku-**WAJIB**
- b. Mempunyai salinan sijil akuan bumiputera dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang masih sah laku (sekiranya ada)-**WAJIB**.
- c. Kelebihan mempunyai Sijil Kemahiran Housekeeping/ Hotel atau setaraf dengannya. (tidak wajib).
- d. Mempunyai salinan kod bidang berkenaan yang masih sah laku seperti berikut dibawah:
✓ **221001 – Pembersihan Bangunan Dan Pejabat (WAJIB)**
- e. Mempunyai Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang masih sah laku.

3. Dokumen sebut harga yang lengkap perlu dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang disediakan seperti alamat berikut:

Ketua Pengarah Blok A, Tingkat 1,
Institut Koperasi Malaysia,
103, Jalan Templer,
46700 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
(u/p: Unit Kewangan Dan Perolehan)

4. Sebarang pertanyaan berkaitan perolehan ini sila hubungi:

Nama Pegawai	Unit/Zon/Cawangan	No Telefon
Encik Ahmad Asyraf Bin Nik Ab Kadir	Unit Fasiliti & Sajian (UFS)	03-79649104

(2)

LAMPIRAN Q

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

No. Sebut Harga **IKMa/BIL.21/2025**

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat):

.....
.....

No. Telefon:

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia :

.....
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini: **Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF), 221001**

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh
Kementerian/Jabatan :

INSTITUT KOPERASI MALAYSIA
NO 103, JALAN TEMPLER,
46700 PETALING JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN.

No. telefon: **03-79649000**

Tarikh: **4 SEPTEMBER 2025 (KHAMIS)**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan berdasarkan spesifikasi sebut harga.
 - 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki
 - 1.3 Arahkan pengiriman **DOKUMEN SERAHAN TANGAN**
 - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **IKMa/BIL.21/2025**
 - 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 TENGAH HARI 12 SEPTEMBER 2025 (JUMAAT)**
 - 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: **4 SEPTEMBER 2025 (KHAMIS)**

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan:


SHAMSURI BIN SALLEH
Pegawai Kewangan Dan Peritanggung
INSTITUT KOPERASI MALAYSIA
103, Jalan Templer, 46700 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7964 9176 Fax: 03-7957 0434

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
IKMa/BIL.21 /2025	PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa),103 JALAN TEMPLER,46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN			HARGA BERSIH TERMASUK CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMAT AN (SST)	

- (i) Harga yang ditawarkan adalah **harga bersih termasuk cukai jualan dan cukai perkhidmatan (SST)** ; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah.....

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan:

Penyebut Harga:

Tarikh:.....

Nama dan K/P:

Alamat Syarikat:

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut normal perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

(3)

**SURAT AKUAN PEMBIDA
-LAMPIRAN F-**

SURAT AKUAN PEMBIDA

PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING
UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103
JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

SEBUT HARGA: IKMa/BIL.21/2025

1. Saya, (Nama Wakil Syarikat), No.Kad Pengenalan..... mewakili..... (Nama Syarikat) nombor pendaftaran..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Institut Koperasi Malaysia (IKMa)** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk memenuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhajaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM10,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.
5. Saya sesungguhnya falam bahawa syarikat melakukann kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat**memberikan,menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau feadah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) **seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan kerajaan.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini.

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

(4)

**SENARAI SEMAK DOKUMEN
SEBUT HARGA**

(WAJIB HANTAR DOKUMEN BERKAITAN)



**SENARAI SEMAK
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

SILA TANDAKAN BAGI / DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN.

BIL.	PERKARA/DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (masih tempoh sah laku) (Bekalan/Perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (masih tempoh sah laku) (Bekalan /Perkhidmatan)		
3.	Salinan Kod Bidang Seperti di bawah (masih tempoh sah laku) i. 221001 – Pembersihan Bangunan Dan Pejabat (WAJIB)		
4.	Kelebihan mempunyai Sijil Kemahiran Housekeeping/ Hotel atau setaraf dengannya. (tidak wajib)		
5.	Salinan No.Pendaftaran Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST)		
6.	Salinan Sijil Pendaftaran Dari CIDB (jika berkaitan)		
7.	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani		
8.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)		
9.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)		
10.	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		
11.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi (3) Bulan terakhir yang telah dicop sebagai pengesahan oleh pihak bank sahaja		
12.	Salinan SSM dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (masih tempoh sah laku)		

13.	Salinan Pengalaman Syarikat Berkaitan Perolehan Tersebut		
14.	Salinan Profail Syarikat		
15.	Lain-Lain Sekiranya Ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

(5)

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT AM



INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)

DOKUMEN SEBUT HARGA

**PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN
BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH
DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA
(IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN**

DISEDIAKAN OLEH:

**UNIT FASILITI DAN SAJIAN
INSTITUT KOPERASI MALAYSIA,
103, JALAN TEMPLER,
46700 PETALING JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN**

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

Kerja-kerja di dalam sebut harga ini ialah untuk **Perolehan Perkhidmatan Pembersihan Bangunan Dan Housekeeping Untuk Tempoh Dua (2) Tahun Di Institut Koperasi Malaysia (IKMa), 103 Jalan Templer, 46700 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.**

Tawaran terbuka kepada Kontraktor yang berdaftar kepada,

- i. **Mempunyai Sijil Bertaraf Bumiputera (wajib)**
- ii. **Mempunyai Sijil Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (wajib)**
- iii. **Kod Bidang : 221001 – Pembersihan Bangunan Dan Pejabat (wajib)**
- iv. **Kelebihan mempunyai Sijil Kemahiran Housekeeping/ Hotel atau setaraf dengannya. (tidak wajib)**

1. Sebut harga ini termasuk kerja-kerja penyediaan peralatan, tenaga kerja mahir dan mencukupi serta perkara-perkara yang berkaitan.
2. IKMa **tidak terikat** untuk menerima sebut harga yang terendah atau sebarang sebut harga tanpa perlu memberi sebab penolakan. Keputusan IKMa adalah muktamad.
3. Pembekal yang menyertai sebut harga ini hendaklah mengisi Surat Akuan Pembida (seperti di lampiran) dan perlu diserahkan bersama borang sebut harga.
4. Kontraktor adalah bertanggungjawab ke atas segala kerugian, kerosakan atau kecacatan yang disebabkan oleh kelalaian pihak kontraktor itu sendiri.
5. Harga bagi semua perkara dan bidang kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja termasuk caj SST(jika ada) dan sah laku dalam tempoh Sembilan Puluh (90) hari daripada tarikh tutup sebut harga.
6. Kontraktor **WAJIB HADIR** lawatan tapak bagi mendapatkan gambaran yang lebih jelas.
7. Sebut harga yang telah siap diisi/disempurnakan hendaklah dihantar ke alamat yang diberikan pada atau sebelum tarikh yang telah dinyatakan.
8. Kontraktor yang berjaya dikehendaki **menghubungi pihak IKMa terlebih dahulu** sebelum menjalankan kerja-kerja tersebut.
9. Pihak Kontraktor hendaklah menyertakan bersama salinan **Sijil Dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) Penyata Bank 3 bulan terkini (Disahkan Oleh Pihak Bank), Profail Syarikat** yang lengkap, salinan pendaftaran **KWSP** atau **PERSKESO** dan **Sijil Kemahiran Kursus Pembersihan Bangunan atau Setara (Pemilik/ Penyelia).**

Jumlah (Ringgit Malaysia)

:

.....
.....

Nama Dan Cop Kontraktor

:

.....
.....
.....
.....

Tarikh Lawatan Tapak

:

**8 September 2025 (Isnin), Jam 10.00 pagi
di Lobi Blok B, IKMa, 103, Jalan Templer,
46700 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.**

Tarikh Tutup Sebut harga

:

12 September 2025 (Jumaat)

Masa

:

Sebelum atau pada jam 12.00 Tengahari

Tempat

:

**Kaunter Unit Kewangan, Blok
A, Institut Koperasi Malaysia,
103, Jalan Templer,
46700 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.**

**Sebut harga dikeluarkan oleh,
Unit Fasilti Dan Sajian (UFS)
Institut Koperasi Malaysia (IKMa)**

(6)
SPESIFIKASI

A. SPESIFIKASI / SKOP PERKHIDMATAN

i. BANGUNAN

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
1.	Kerja-kerja membersihkan dan mengemas ruang pejabat di semua blok A,B,C,D,E,K, Perpustakaan, Pejabat Koperasi, Pejabat UKKM dan Pos pengawal adalah seperti berikut: i) Menyapu sampah/ vakum (jika karpet), ii) Bersihkan meja, mengosongkan bakul sampah, iii) Bersihkan cermin tingkap, iv) Bersihkan kaunter, bersihkan perabot (kerusi/meja), v) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia) vi) Bersihkan gagang telefon dan sembur pewangi Lantai hendaklah dimop, bersihkan komputer, membersihkan permukaan meja, <i>water dispenser</i> dan menyembur bahan pewangi di ruang kerja dan menyapu pengilat kayu lemon pledge yang dibenarkan pada perabot dan permukaan kayu.	Setiap hari (harian) 2 kali sehari. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 3.00 petang
2.	Kerja-kerja membersihkan dan mengemas bilik-bilik kuliah, bilik-bilik mesyuarat, makmal Komputer, tempat umum di blok B,C,D,K, Mini Gym, Dewan Seri Tanjung, Dewan Seri Siantan, Pasar mini, Auditorium, dan Dewan Abdul Aziz Ishak adalah seperti berikut: i) Tempat-tempat (dinyatakan) yang karpet hendaklah di vakum. ii) Tempat-tempat (dinyatakan) lantai balsa hendaklah di sapu. iii) Lantai hendaklah dimop lantai biasa, bersihkan habuk, bersihkan papan putih, bilik kuliah, mengosongkan bakul sampah, bersihkan cermin tingkap iv) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia), v) Bersihkan kerusi, bersihkan komputer, bersihkan water dispenser, meja dan menyusun kerusi meja bilik-bilik kuliah seperti yang diminta oleh kakitangan/ pegawai IKMa.	Setiap hari (harian). 2 kali sehari atau dari masa ke semasa. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang kerja-kerja sanitasi dilaksanakan setiap 3 kali seminggu atau diarahkan dari masa ke semasa.

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
3.	Kerja-kerja membersih kaki lima bangunan blok A,B,C,D,E, K, Ruang Legar Pasar Mini, kafeteria, Laman Ilmu, Dewan Abd Aziz Ishak dan Auditorium adalah seperti berikut: Kerja-kerja ini termasuk semua kaki lima laluan bersimen dan jubin serta yang mempunyai tangga. Laluan bilik kuliah dan tangga-tangga bilik kuliah termasuk juga pejabat – pejabat, dan dewan - dewan: i) Membersihkan kaki lima yang menggunakan jubin atau vinyl ii) Kaki lima hendaklah disapu dan di mop. iii) Setiap tong sampah dan bakul-bakul sampah hendaklah dikosongkan. iv) Kaki lima hendaklah di buffing & polish menggunakan bahan kimia yang sesuai. v) <i>Railing</i> tangga (<i>stainless steel</i>) hendaklah dikilatkan menggunakan bahan kimia/ pencuci yang sesuai.	Setiap hari (harian) dan mingguan. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang Setiap hari (harian). 2 kali sehari atau dari semasa- semasa. Mingguan (seminggu sekali).
4.	Kerja-kerja membersih dan mencuci bilik-bilik air di blok A,B,C,D,E,K, Surau IKMa, Auditorium, Dewan Abdul Aziz Ishak dan Mini Gym adalah seperti berikut: i) Setiap bilik air hendaklah dicuci dan dibersihkan menggunakan pencuci/bahan kimia yang sesuai (anti kuman dan berbau wangi) dan hendaklah dikeringkan selepas dicuci. ii) Sinki - sinki dan kaunter di dalam bilik air hendaklah dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. iii) Mangkuk tandas hendaklah sentiasa bersih dan dicuci dengan bahan pencuci yang mempunyai bahan kimia anti kuman. iv) Dinding-dinding bilik air hendaklah dilap dan dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. Lantai bilik air hendaklah dicuci menggunakan scrubbing machine bagi memastikan kotoran degil tanggal.	Setiap hari (harian) 3 kali sehari. (<i>Dari semasa ke semasa</i>) Pagi (7.00 am) Tengahari (12.00 pm) Petang (3.00 pm) Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari. Pagi, Tengahari, Petang Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari. Pagi, Petang Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari. Bulanan (2 kali sebulan)

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
5.	Kerja-kerja membersih dan mengemas Bilik VIP, Auditorium, bilik kawalan Audio Auditorium & Dewan Abdul Aziz Ishak, Bilik Orkid, Surau IKMa dan Bilik PUSPANITA adalah seperti berikut: i) Kerja-kerja ini termasuklah menyapu sampah, vakum, lap kerusi, membuang sampah jika ada, lap cermin lobi dan menyembur pewangi ii) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia).	Setiap hari dan mingguan. Pagi : Sebelum 9.00 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang Kerja-kerja sanitasi dilaksanakan setiap 3 kali seminggu atau diarahkan dari masa ke semasa.
6.	Kerja-kerja memeriksa, membersih, menyediakan kelengkapan tandas (sabun & tisu) dan menjaga bilik-bilik air di setiap blok A,B,C,D,E,K, Surau, Dewan Abdul Aziz Ishak dan Auditorium seperti dibawah: Setiap bilik air hendaklah diperiksa/ semak setiap 2 jam sekali (mulai 8.00 pagi hingga 4.00 petang).	Setiap 2 jam sehari (harian) waktu bekerja setiap hari. Bermula 8.00 pagi hingga 4.00 petang
7.	Kerja-kerja membantu pramusaji Dewan Makan Seri Tanjung, Seri Siantan dan Skylight menyediakan kelengkapan sajian dan peralatan termasuk alas meja, alas kerusi, sudu garfu dan lain-lain perkhidmatan.	Setiap hari 7.00 pagi – 4.00 petang atau 9.00 pagi hingga 6.00 petang atau mana yang dikehendaki.
8.	Kerja – kerja penyelenggaraan hygiene : i) Melakukan kerja-kerja semburan kabus menggunakan bahan kimia sanitasi di setiap pejabat-pejabat, bilik kuliah, asrama, dewan, tempat awam dan keseluruhan premis IKMa PJ termasuk melakukan kerja-kerja mengelap bahan kimia sanitasi di kawasan umum menggunakan mesin dengan kelengkapan peralatan perlindungan diri termasuk PPE, pelitup muka, sarung tangan dan penutup mata semasa melaksana kerja-kerja tersebut. ii) Mengisi semula <i>roll paper hand towel</i> di setiap <i>dispenser</i> yang terdapat di tandas. iii) Menukar baharu <i>air freshener refill spray</i> di setiap lokasi yang ditetapkan. iv) Mengisi semula <i>fan type air freshener refill</i> di lokasi yang ditetapkan. v) Mengisi semula <i>foam hand soap</i> di lokasi yang ditetapkan. vi) Mengisi semula <i>hand sanitizer</i> di setiap yang terdapat di sekitar bangunan IKMa.	Tiga (3) kali seminggu atau mengikut keperluan dari semasa ke semasa. Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari. Bulanan (sebulan 1 kali). Bulanan (sebulan 1 kali). Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari. Mingguan (seminggu 2 kali).
9.	Kerja-kerja tambahan: i) Membantu <i>chambermaid</i> membersihkan bilik asrama, <i>dorm</i> dan bilik kaktus (bila di perlukan). ii) Lain-lain kerja yang memerlukan khidmat segera.	Apabila diperlukan.

II. ASRAMA

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
1.	Kerja-kerja membersih dan mengemas ruang bilik asrama di Blok C dan D (semua aras) termasuk bilik tandas jenis A adalah seperti berikut: i) Menyapu sampah/ vakum (jika karpet), ii) Lantai hendaklah dimop pada permukaan yang sesuai iii) Membersih meja, mengosongkan bakul sampah, membersih meja dan kerusi asrama, iv) Menyembur bahan pewangi, v) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia) selepas kerja-kerja housekeeping di laksanakan vi) Pastikan meja dan kerusi dalam keadaan tersusun.	Setiap hari (harian) 2 kali sehari atau dari semasa ke semasa. Pagi : Sebelum 10.30 pagi Petang : Sebelum 3.00 petang Kerja-kerja sanitasi dilaksanakan setiap kali kerja-kerja mengemas bilik dilaksanakan atau diarahkan dari masa ke semasa
2.	Kerja-kerja membersih dan mencuci bilik-bilik air umum di Blok D tingkat 1, 2 dan 3 adalah seperti berikut: i) Setiap bilik air hendaklah dicuci dan dibersihkan menggunakan pencuci/bahan kimia yang sesuai (anti kuman dan berbau wangi) dan hendaklah dikeringkan selepas dicuci. ii) Sinki-sinki dan kaunter dalam bilik air hendaklah dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. iii) Mangkuk tandas hendaklah sentiasa bersih dan dicuci dengan bahan pencuci dengan bahan kimia anti kuman. iv) Dinding-dinding bilik air hendaklah dilap dan dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. v) Lantai bilik air hendaklah dicuci menggunakan <i>scrubbing machine</i> bagi memastikan kotoran degil tanggal.	Setiap hari (harian) 3 kali sehari. (Dari masa ke semasa) Pagi (9.00 am) Tengah hari (12.00 pm) Petang (3.00 pm) Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari - Pagi - Tengahari - Petang Setiap hari (harian) waktu bekerja 2 kali sehari. - Pagi - Petang Setiap hari (harian) waktu bekerja 3 kali sehari. Bulanan (2 kali sebulan).

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
3.	Kerja-kerja membersih kawasan ruang rehat/ ruang tamu asrama blok C dan D (semua aras) adalah seperti berikut: i) Bilik (dinyatakan) yang mempunyai balkoni hendaklah di sapu, dicuci dan di mop, ii) Mengelap dan menyembur bahan sanitasi (bahan kimia), iii) Lap cermin tingkap, bersihkan kerusi, meja dan TV dengan pengilat lemon pledge yang dibenarkan dan menyusun kerusi meja seperti keadaan asal. Kawasan lobi utama asrama hendaklah di <i>polish/ buffing</i>.	Setiap hari (harian) 2 kali sehari atau dari semasa ke semasa. Pagi : Sebelum 9.30 pagi Petang : Sebelum 2.30 petang Bulanan (2 kali sebulan).
4.	Kerja-kerja membersih dan memasang kelengkapan katil bilik asrama di Blok C dan D (semua aras) adalah seperti berikut: i) Memasang dan mengemaskan bilik asrama seperti cadar, sarung bantal, selimut dan tuala setiap kali mengemas bilik asrama dengan menukar yang baharu. Mengira jumlah linen yang hendak dibersihkan (Dobi) dan memaklumkan kepada pegawai penyelia asrama IKMa.	Setiap hari (harian)/waktu bekerja 2 kali sehari atau dari semasa ke semasa. (Cadar, sarung bantal dan tuala ditukar 2 hari sekali) Pagi : Selepas 9.30 pagi Petang : Selepas 2.30 petang
5.	Kerja-kerja membersih kaki lima bangunan blok C dan D (semua aras) adalah seperti berikut: i) Kerja-kerja ini termasuk semua kaki lima laluan bersimen atau berjubin ii) Kaki lima menggunakan jubin serta vinyl lantai hendaklah di polish/ buffing. iii) Kaki lima hendaklah disapu dan di mop. Setiap tong sampah dan bakul-bakul sampah hendaklah dikosongkan.	Bulanan (2 kali sebulan). Setiap hari (harian)/waktu bekerja 2 kali Sehari atau dari semasa ke semasa. Setiap hari (harian)/waktu bekerja 2 kali sehari.

BIL	JENIS KERJA / PERKARA	KEKERAPAN
6.	Kerja-kerja membersihkan dan mencuci bilik-bilik air asrama (Eksekutif) jenis A di Blok D adalah seperti dibawah: i) Setiap bilik air hendaklah dicuci dan dibersihkan menggunakan pencuci/bahan kimia yang sesuai (anti kuman dan berbau wangi) dan hendaklah dimop kering selepas dicuci. ii) Sinki-sinki dan kaunter didalam bilik air hendaklah dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai. iii) Mangkok tandas hendaklah sentiasa bersih dan dicuci dengan bahan pencuci yang mempunyai bahan kimia anti kuman. iv) Dinding-dinding bilik air hendaklah dibersihkan dan dicuci dengan bahan pencuci yang sesuai v) Lantai bilik air hendaklah dicuci menggunakan scrubbing machine bagi memastikan kotoran degil tanggal. Sediakan kelengkapan <i>amenities</i> setiap tandas	Setiap hari (harian) 1 kali sehari (asrama jenis A tingkat 3) Bulanan/ 2 kali sebulan (2 minggu sekali) Setiap hari dan bila diperlukan
7.	Perkhidmatan membekal keperluan lain: i) Membekal sabun mandi, sanitary bag dan lain-lain keperluan asrama. ii) Membekal pek minuman segera ke asrama jenis A (Eksekutif) setiap hari. Di lampirkan keperluan : a) Air minuman (RO water 500ml) 2 botol setiap bilik b) Nescafe sachet (2in1) 2 unit setiap bilik c) Teh tarik sachet (2in1) 2 unit setiap bilik d) Sabun mandi 2 buku (15gm) setiap bilik e) Sanitary bag 2 unit setiap bilik (termasuk bilik asrama wanita)	Membekal 2 buku sabun bersaiz kecil (15 gram) dan Sanitary bag 2 unit setiap hari untuk kegunaan Asrama jenis A (Eksekutif) tingkat 3. Dibekalkan untuk asrama jenis A

1. TEMPOH WAKTU DAN TEMPAT PERKHIDMATAN DIBERIKAN

- i) Kontraktor diwajibkan menyediakan perkhidmatan dalam mengikut tempoh waktu dan tempat seperti di bawah:

KAWASAN BERTUGAS	PEMBERSIHAN BANGUNAN	HOUSEKEEPING	CATATAN
WAKTU BEKERJA	Isnin - Jumaat 7.00am – 4.00pm	Isnin - Jumaat 8.30am – 5.30pm	Termasuk waktu rehat
CUTI	AHAD	SABTU	
SEPARUH HARI	Sabtu 7.00am – 1.00pm	Sabtu/ Ahad 2.30pm – 8.30pm	Termasuk waktu rehat (Tertakluk kepada perubahan)
REHAT	1 jam setiap hari		Penyelia syarikat perlu menyediakan jadual waktu rehat setiap pekerja

- ii) Pihak IKMa boleh dari masa ke semasa mengarahkan kerja-kerja tambahan dan kerja tersebut dikehendaki dibuat selepas waktu bertugas atau pada hari cuti rehat, adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk melaksanakannya. Pihak kontraktor boleh membuat tuntutan kerja lebih masa daripada pihak IKMa. Pengiraan tuntutan kerja lebih masa adalah seperti di **Perkara 6 (vii)**.

2. PERALATAN PEMBERSIHAN & BAHAN PENCUCI / KIMIA

- i) Kontraktor diwajibkan menyenaraikan peralatan dan bahan pencuci/ kimia yang digunakan dalam perkhidmatan membersih bangunan dan *housekeeping* seperti **LAMPIRAN B dan LAMPIRAN C**.
- ii) Keutamaan akan diberikan kepada kontraktor yang menggunakan bahan pencuci/kimia yang halal dan selamat digunakan serta tidak merosakkan permukaan bangunan.

3. GARIS PANDUAN TENAGA KERJA

- i) Pihak kontraktor diminta menyediakan pekerja seramai 18 orang termasuk pekerja lelaki sekurang-kurangnya seramai 5 orang. Pekerja yang ditugaskan di Blok C dan D mestilah **6 orang pekerja wanita** seperti berikut:

BIL	TUGASAN	BILANGAN
1.	PENYELIA (LELAKI)	1
2.	KETUA HOUSEKEEPING (WANITA)	1
3.	MEMBERSIHKAN BLOK A	2
4.	MEMBERSIHKAN BLOK B	2
5.	MEMBERSIHKAN BLOK C, D (HOUSEKEEPING & AUDITORIUM)	6 (Pekerja wanita sahaja)
6.	PUBLIC AREA BLOK A,B,C,D,E & K	2
7.	MEMBERSIHKAN BLOK E	2
8.	MEMBERSIHKAN BLOK K	2
JUMLAH		18

- ii) Senarai nama pekerja perlu disediakan oleh pihak kontraktor dalam tempoh masa **7 HARI** dari tarikh perlantikan dan disahkan secara bertulis oleh pegawai IKMa yang bertanggungjawab.
- iii) Kontraktor digalakkan menyediakan jumlah majoriti pekerja warganegara tempatan
- iv) Kontraktor diwajibkan menyediakan pekerja yang berusia antara **19 - 50 tahun atau bersesuaian spesifikasi tugas**
- v) Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja yang sihat tubuh badan, fizikal dan mental. Laporan kesihatan pekerja perlu dibekalkan sekiranya diperlukan oleh pihak IKMa.
- vi) Pengambilan pekerja warga tempatan/ warga asing adalah di bawah tanggungjawab sepenuhnya pihak kontraktor dan sebarang urusan dengan pihak berkuasa tidak melibatkan pihak IKMa. Kontraktor perlu memberikan butiran lengkap peribadi pekerja seperti nama, nombor kad pengenalan dan lain-lain sekiranya diminta oleh IKMa.
- vii) Pihak kontraktor **WAJIB** menyediakan penyelia dan ketua housekeeping warga tempatan. Penyelia perlu menyerahkan *logbook* kerja seharian kepada Pegawai Unit Fasilitas dan Sajian, IKMa pada setiap hari sebelum memulakan kerja keesokan hari. **Tugas penyelia** seperti berikut:
 - a) Menyedia, menyelia dan menghantar jadual kerja bulanan pekerja perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa setiap lima (5) haribulan setiap bulan.
 - b) Menyedia dan menghantar senarai semak perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping di IKMa setiap awal bulan sebelum lima (5) haribulan bagi tujuan pemantauan kerja.
 - c) Memastikan kakitangan seliaan hadir bekerja dan menjalankan kerja-kerja seperti yang ditetapkan di dalam jadual dan skop kerja.
 - d) Memastikan peralatan dan kelengkapan kerja termasuk sabun dan peralatan housekeeping sentiasa mencukupi.
 - e) Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pekerja perkhidmatan cuci bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
 - f) Bersedia setiap masa apabila dipanggil/ diperlukan oleh penyelia IKMa untuk perkhidmatan cuci bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
 - g) Sentiasa melaporkan aktiviti kerja membersihkan bangunan dan housekeeping termasuk masalah yang timbul kepada pegawai yang bertanggungjawab Ketua UFS IKMa.
 - h) Melaksanakan arahan Penolong Pengarah Unit Fasilitas Dan Sajian IKMa dari masa ke semasa.
 - i) Selain tugas-tugas yang disenaraikan, adalah menjadi tanggungjawab IKMa untuk menggunakan khidmat tenaga kerja kontraktor untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu yang berkaitan.
- viii) Sebarang kerosakan atau kehilangan yang berlaku kepada harta kerajaan di IKMa/ pelawat/

peserta kursus disebabkan kecuaiannya pihak kontraktor atau pekerja hendaknya dibaiki atau diganti atas perbelanjaan kontraktor sendiri dengan keadaan sama atau nilai setara. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan IKMa membuat potongan atas bayaran kepada kontraktor dengan nilai setara semasa daripada bayaran perkhidmatan yang dibayar.

- ix) Semua pekerja hendaknya warganegara Malaysia atau pekerja asing yang sah berdaftar Mahir dan berpengalaman dalam selok belok kerja-kerja pencucian bangunan, berpakaian seragam lengkap, (seluar, baju korporat syarikat dan kasut), bersikap jujur, amanah, bersopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab, dan bebas daripada rekod jenayah.
- x) Sekiranya seorang pekerja bercuti sakit, cuti rehat, cuti kecemasan, tidak hadir bekerja, tidak melapor diri untuk bertugas atau dalam apa jua keadaan yang tidak menghadirkan diri untuk bertugas, maka kontraktor hendaknya memastikan terdapat pekerja lain yang akan menggantikan tugas harian pekerja berkenaan tanpa menjejaskan perkhidmatan tersebut. Jika tiada pekerja yang diganti, tolakan akan dibuat mengikut bilangan hari yang tiada pekerja tersebut.
- xi) Kontraktor dikehendaki memaklumkan kepada IKMa secara bertulis mengenai pertukaran atau pemberhentian seseorang pekerja. Bagi calon pekerja yang akan menjadi pengganti, mereka juga terikat dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam spesifikasi sebut harga.
- xii) Kontraktor akan dikenakan **potongan atau denda pada kadar RM60.00 (Ringgit Malaysia: Enam Puluh Sahaja) sehari bagi setiap pekerja yang tidak hadir bertugas pada hari-hari bekerja seperti mana yang telah ditetapkan. Potongan atau denda ini akan ditolak daripada bayaran bulanan.**
- xiii) Pekerja-pekerja tersebut juga perlulah melebihi umur pekerja seperti yang disyaratkan oleh Jabatan Buruh, Kementerian Sumber Manusia dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Jabatan berkenaan seperti perlindungan SOCSO dan caruman KWSP.

4. STATUS PEKERJA

- i) Semua pekerja (termasuk penyelia) yang diambil bekerja mestilah:
 - a) Bebas daripada rekod jenayah dan penyalahgunaan dadah.
 - b) Sihat dan tidak mempunyai penyakit merbahaya dan berjangkit.
 - c) Jujur, amanah, bersopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab dan
 - d) Sebolehnya warganegara Malaysia (pihak kontraktor boleh mematuhi pekerja warganegara asing dengan syarat kontraktor mematuhi sepenuhnya peraturan-peraturan imigresen dan undang-undang lain yang berkaitan, yang membolehkan warganegara asing bekerja di Malaysia).
- ii) Sekiranya IKMa mendapati mana-mana pekerja kontraktor pernah terbabit dengan penyalahgunaan dadah atau jenayah sedangkan ianya tidak dilaporkan, IKMa berhak dengan serta merta menggantung kehadiran pekerja terbabit di IKMa dan kontraktor perlu menggantikan pekerja tersebut dengan pekerja lain. Walau bagaimanapun, tindakan penggantian pekerja lain oleh kontraktor tidak menafikan hak IKMa untuk mengambil tindakan lain ke atas kontraktor, selaras dengan syarat-syarat perjanjian ini.

5. PAKAIAN SERAGAM / UNIFORM

- i) Kontraktor mestilah memastikan pekerja diberi bekalan pakaian seragam atau uniform (**baju, seluar dan kasut**) yang mencukupi dan pemakaiannya adalah lengkap dan kemas serta kasut bertutup.
- ii) Pekerja juga hendaklah memakai tanda nama masing-masing dan pas bekerja atau kontraktor IKMa yang boleh didapati di pondok pengawal sebelum memulakan kerja. Pas bekerja atau kontraktor perlu dikembalikan kepada pondok pengawal IKMa setiap kali selepas waktu bekerja.
- iii) Kontraktor hendaklah memastikan pekerja memakai peralatan keselamatan (sekiranya perlu) yang bersesuaian semasa mengendalikan tugas berkaitan.

6. KOS PERKHIDMATAN/ SPESIFIKASI HARGA

- i) Harga bagi semua perkara dan bidang kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja.
- ii) Kontraktor diwajibkan untuk menyenaraikan perincian kos yang terlibat di dalam sebut harga yang hendak dihantar seperti dalam jadual harga dilampirkan.
- iii) Kontraktor diwajibkan untuk menyenaraikan perincian kos yang terlibat di dalam sebut harga yang hendak dihantar seperti dalam jadual harga dilampirkan.
- iv) Harga tawaran merangkumi kos upah pekerja, kosengkapan, kos lain yang berkaitan dan margin keuntungan kontraktor.
- v) **Kos upah pekerja termasuk semua kos yang terlibat dan ditanggung oleh kontraktor bagi menyempurnakan perkhidmatan yang diberikan kepada IKMa seperti insuran, PERKESO, KWSP dan sebagainya.**
- vi) Kosengkapan termasuk kos berkaitan mesin dan bahan pencuci seperti di **Lampiran B**.
- vii) Pengiraan **kerja tambahan** yang tidak termasuk dalam spesifikasi adalah berdasarkan **RM50/ seorang/ sehari**. Walaubagaimanapun, arahan/ slip tugas daripada Unit Fasiliti dan Sajian IKMa perlu dilampirkan.

7. PENGUATKUASAAN OLEH IKMa

- i) Kontraktor akan dikenakan tempoh **percubaan selama tiga (3) bulan** di mana IKMa berhak pada bila-bila masa **menamatkan perjanjian ini sekiranya pada hemat IKMa perkhidmatan yang diberikan oleh kontraktor tidak memuaskan dengan syarat notis secara bertulis hendaklah diberikan tidak kurang dari 24 jam dari tarikh berkuatkuasanya penamatan tersebut dan IKMa berhak melantik mana-mana syarikat lain yang difikirkan layak**
- ii) Selepas tempoh percubaan selama tiga (3) bulan, prestasi kontraktor akan dinilai oleh IKMa :
 - a) Sekiranya prestasi adalah memuaskan, kontrak akan disambung untuk baki sembilan (9) bulan ; atau
 - b) Sekiranya prestasi tidak memuaskan, tempoh percubaan akan disambung antara satu (1) bulan atau dua (2) bulan untuk penilaian semula prestasi dan sekiranya prestasi memuaskan kontrak akan disambung untuk baki tujuh (7) atau lapan (8) bulan. Namun sekiranya prestasi tidak mencapai tahap yang diharapkan oleh IKMa dan pihak kontraktor tidak memenuhi syarat yang ditetapkan pihak IKMa berhak menamatkan kontrak dengan satu (1) bulan notis.
- iii) Pihak Kontraktor perlu mendapatkan pengesahan secara bertulis daripada pegawai IKMa untuk setiap tugas yang telah dilaksanakan secara harian.
- iv) Pihak Kontraktor hendaklah mematuhi segala arahan berkaitan dengan Perkhidmatan Membersih Bangunan dan Housekeeping yang dikeluarkan oleh pihak IKMa samada secara lisan atau bertulis selain yang dinyatakan dalam Spesifikasi Perkhidmatan.
- v) Pihak IKMa berhak **memotong sebarang pembayaran atau denda maksimum 5%** dari bayaran bulanan yang dituntut oleh kontraktor jika didapati kerja-kerja yang dijalankan tidak memuaskan atau tidak menjalankan perkhidmatan seperti mana spesifikasi tugas yang telah ditetapkan. Potongan atau denda ini akan ditolak daripada bayaran bulanan.
- vi) Pihak IKMa juga berhak memotong **pembayaran gaji pekerja sekiranya pekerja hadir lewat melebihi tiga (3) kali tanpa sebarang alasan munasabah (bukti kelewatan dikemukakan secara bertulis dan disahkan oleh pegawai IKMa)**. Pemotongan bayaran dibuat melalui pengiraan kadar gaji bulanan.
- vii) Sebarang **keputusan** berkaitan dengan **pemilihan/ pelantikan/ penyambungan dan penamatan kontrak** Perkhidmatan Membersih Bangunan dan Housekeeping bagi Kampus Utama IKMa, 103 Jalan Templer, Petaling Jaya, Selangor hendaklah melalui **Jawatankuasa Sebut Harga IKMa** dan sebarang keputusan diluar mesyuarat tidak diambil kira.
- viii) Pihak kontraktor wajib menyediakan kakitangan mencukupi seramai 18 orang, sekiranya kakitangan dibekalkan tidak mencukupi bagi tempoh dua (2) hingga tiga (3) bulan dari surat tawaran pihak IKMa boleh mengambil tindakan pemotongan bayaran/ denda atau memberi notis untuk di tamatkan perkhidmatan.

8. AM

- i) Pekerja hendaklah hadir bertugas **TIDAK LEWAT** daripada waktu yang ditetapkan termasuk pekerja pengganti jika pekerja yang bertugas bercuti atau tidak hadir.
- ii) Memastikan setiap pekerja mematuhi dan menghormati peraturan-peraturan semasa IKMa.
- iii) Setiap pekerja dikehendaki menunjukkan budi pekerti yang baik, mempunyai disiplin kelakuan termasuk tutur kata, pakaian dan rambut bersesuaian dengan tugas yang dilaksanakan.
- iv) Mengemaskini maklumat pekerja dan memaklukkannya kepada pihak IKMa sekiranya terdapat perubahan/pertukaran pekerja.
- v) Setiap pekerja hendaklah sentiasa memakai pakaian seragam yang lengkap dan kemas semasa bertugas.
- vi) Pekerja **DILARANG MEROKOK/ VAPE** semasa menjalankan tugas.
- vii) Sebarang kerosakan/ kehilangan harta IKMa atau penghuni premis yang berpunca/ disebabkan oleh kecuaiannya pekerja dan terbukti, maka pihak kontraktor dikehendaki memperbaiki/ menggantikannya.
- viii) Pekerja adalah **DILARANG TIDUR** pada bila-bila masa semasa bertugas.
- ix) Kontraktor bertanggungjawab untuk memberi teguran dan amaran sekiranya mendapati anggota pekerja cuai ketika menjalankan tugas.

9. LAIN-LAIN

- i) Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan IKMa dan syarat-syarat dalam penentuan sebut harga dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.
- ii) Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menyediakan Kontrak Asal serta salinan-salinan fotostat kontrak tersebut termasuk duit setem adalah ditanggung oleh penyebut harga yang berjaya.

(7)

LAMPIRAN A

(Keterangan Mengenai Penyebut Harga)



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

LAMPIRAN A

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

1.0 NAMA PENYEBUT HARGA :
(Syarikat)

2.0 ALAMAT PENYEBUT HARGA :

2.1 Ibu Pejabat :
.....
.....

2.2 Cawangan :
.....
.....

3.0 NO. TELEFON PENYEBUT HARGA :

3.1 Ibu Pejabat :

3.2 Cawangan :

4.0 PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN

4.1 Tempoh Pendaftaran : Mulai :
(Sila sertakan salinan sijil Pendaftaran) Hingga :

4.2 Taraf PENYEBUT HARGA : * Bumiputera/Bukan Bumiputera (Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

5.0 MODAL PENYEBUT HARGA : (Isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan/Perkongsian : RM.....

(Nyatakan modal terkumpul iaitu daripada punca-punca seperti wang simpanan, saham dan pinjaman bank dan lampirkan bank statement 3 bulan terkini.
Sila sertakan salinan sebagai bukti)

5.2 Sendirian Berhad (Sdn.Bhd) / Berhad (Bhd):



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa),103 JALAN TEMPLER,46700 PETALING JAYA,SELANGOR DARUL EHSAN.

5.2.1 Modal Dibenar : RM.....

5.2.2 Modal Dibayar : RM.....



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

6.0 BUTIR-BUTIR PEMILIKAN (OWNERSHIP)

6.1 Perseorangan:

Nama Pemilik :

No. K/P :

6.2 Perkongsian :

Nama Pekongsi	No. K/P	% Kongsian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

6.3 Sendirian Berhad/ Berhad:

Nama Pemegang Saham	No. K/P	% Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

6.4 Ahli Lembaga Pengarah

Nama	No. K/P	Keturunan

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)



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

Bil	Nama	Umur	No K/P	No Pasport	Warganegara	Bangsa

9.0 PENGAKUAN : (Ditandatangani oleh orang yang diberikuasa dan bertanggungjawab dalam urusan sebut harga ini)

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Penyebut harga :
(Syarikat)

Tarikh :

(8)

LAMPIRAN B DAN C

(Keperluan Peralatan & Bahan Pencuci)

LAMPIRAN B

SENARAI PERALATAN MINIMUM YANG WAJIB DISEDIAKAN

BIL	KEGUNAAN	CADANGAN JENAMA/MODEL	KUANTITI
1.	Peralatan Cucian Lantai: i) Pengilap (polishing) ii) Pengikis (Scrubbing) iii) Penyedut Hampagas a) Dry b) Wet & Dry		1 unit 1 Unit 10 Unit 1 Unit
2.	Mesin Pengering Air (Air blower)		2 Unit
3.	Water Jet (Penembak air berkuasa tinggi)		1 Unit
4.	Fogging Machine Sanitizer		2 unit
5.	Peralatan Pencucian: i) Plastik HDPE (Hijau) ii) Plastik HDPE (biru) iii) Penyapu sawang iv) Penyapu roman / lidi v) Mop / dust mop vi) Dry mop vii) Tuala/kain pengelap viii) Baldi ix) <i>Single / double bucket mop</i> x) <i>Squeegee cermin</i> xi) <i>Squeegee lantai</i> xii) <i>Janitor cart trolley</i> xiii) Berus mangkuk tandas xiv) Sarung tangan getah untuk pekerja pencuci		Ikut keperluan Ikut keperluan 6 Unit 6 Unit 15 Unit 15 unit 44 Unit 12 Unit 8 unit 12 Unit 12 Unit 5 unit 14 unit 14 unit
6.	<i>Housekeeping cart</i>		3 unit
7.	<i>Janitor Cart with cover (Grey)</i>		3 unit
8.	<i>Peralatan Housekeeping</i>		Ikut keperluan
9.	Lain-lain peralatan yang ditawarkan/ dicadangkan: i) Troli Barang ii) Troli Barang (<i>Heavy Duty/ 500KG</i>) iii) Tangga		2 Unit 2 Unit 2 Unit
10.	Peralatan lengkap PPE untuk kerja-kerja sanitasi IKMa		Ikut keperluan

LAMPIRAN C

SENARAI BAHAN PENCUCI/ BAHAN KIMIA WAJIB DISEDIKAN

BIL	KEGUNAAN	TEMPAT KEGUNAAN	CADANGAN JENAMA *	KUANTITI (LITER)
1.	Mengikis Kekotoran (<i>scrubbing</i>)	Kawasan laluan utama dan tempat -tempat lain yang dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / Setara	
2.	Mengilap lantai (<i>polishing</i>)	Lobi blok B, laluan bilik asrama dan laluan umum dan kawasan lain yang dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
3.	Mengilap (<i>spraying & buffing</i>)	Dalam, Kawasan laluan utama luar, lobi asrama dan kawasan yang dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
4.	Mengelap lantai (<i>mopping</i>) i) <i>Multipurpose clean</i>	Dalam, laluan utama, laluan luar bilik asrama dan kawasan dirasakan perlu	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
	ii) <i>Perfume bouquet</i>	Permukaan lantai		
5.	Mencuci mangkuk tandas, mangkuk kencing dan sinki	Bilik air / tandas	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology / Imec / setara	
6.	Mencuci cermin dinding, tingkap dan pintu	Dalam dan luar bangunan	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
7.	Menanggalkan kekotoran pada logam. Cth – <i>stainless steel</i>	Kerangka pintu / tingkap, pemegang tangga dll	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
8.	Menjalankan kerja-kerja sanitasi	Kerja-kerja sanitasi dalam bangunan dan luar bangunan	Sinar Implikasi chemical / Expert Chem Technology/ Imec / setara	
9.	Pencuci pewangi telefon	Pewangi telefon	Scentpur/ Imec / setara	
10.	<i>Shampoo carpet</i>	Kerja-kerja cuci karpet	Sinar Implikasi chemical/ Expert Chem Technology/ Imec / setara	
11.	Lemon pledge	Polish permukaan kayu	SC Johnson*	
12.	Pewangi pejabat (<i>air freshener</i>)	Pewangi pejabat	Glade*	

Semua peralatan dan bahan cucian untuk Perkhidmatan Pembersihan Bangunan dan Housekeeping di IKMa Petaling Jaya perlu disediakan dalam tempoh 7 hari dari tarikh lantikan/ terimaan Surat Setuju Terima (SST).

Semua bahan Pencuci perlu mendapat kelulusan pihak IKMa sebelum digunakan.

* Kualiti bahan pencuci yang dibekalkan hendaklah setara dengan kualiti bahan pencuci daripada jenama Sinar Implikasi chemical atau lebih baik.

(9)

LAMPIRAN TUGAS PENYELIA



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

SENARAI TUGAS PENYELIA (LELAKI) SEPENUH MASA :

1. Menguruskan pentadbiran syarikat kontraktor dilantik.
2. Merancang pelaksanaan tugas-tugas di laksanakan.
3. Bertanggungjawab menyediakan dan menghantar jadual kerja bulanan pekerja perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa setiap bulan.
4. Bertanggungjawab menyedia dan menghantar senarai semak perkhidmatan membersihkan bangunan dan housekeeping di IKMa setiap awal bulan bagi tujuan pemantauan kerja.
5. Bertanggungjawab menyediakan tuntutan bayaran bulanan (penolakan atau tambahan kerja) sebelum 5 haribulan setiap bulan.
6. Bertanggungjawab memastikan kakitangan seliaan hadir bekerja dan menjalankan kerja-kerja seperti yang ditetapkan di dalam jadual dan skop kerja.
7. Bertanggungjawab memastikan peralatan dan kelengkapan kerja termasuk sabun dan peralatan housekeeping sentiasa mencukupi dan **mempunyai rekod untuk tujuan pemantauan oleh pihak IKMa.**
8. **Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pekerja** perkhidmatan pembersihan bangunan dan housekeeping di IKMa Jalan Templer Selangor.
9. Bertanggungjawab sepenuhnya tugas penyelenggaraan hygiene oleh pekerja membersihkan bangunan dan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
10. Memastikan tempat rehat dan kabin stor syarikat berada dalam keadaan bersih, tersusun dan kemas setiap masa.
11. Bersedia setiap masa apabila dipanggil/ diperlukan oleh Penyelia IKMa atau Pegawai Kanan UFS untuk perkhidmatan pembersihan bangunan dan housekeeping di IKMa.
12. Melaksanakan arahan Pegawai Kanan UFS, IKMa dari masa ke semasa.

(10)

**LAMPIRAN TUGAS KETUA
HOUSEKEEPING**



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

SENARAI TUGAS KETUA HOUSEKEEPING (WANITA) SEPENUH MASA :

1. Membantu menyediakan, dan memantau setiap hari tugas pekerja perkhidmatan housekeeping di Kampus Utama IKMa.
2. Membantu menyediakan dan menyemak kerja-kerja housekeeping yang telah dilaksanakan.
3. Bertanggungjawab sepenuhnya kakitangan seliaan dibahagian asrama hadir bekerja dan menjalankan kerja-kerja seperti yang ditetapkan di dalam jadual dan skop kerja.
4. Bertanggungjawab sepenuhnya tugas penyelenggaraan hygiene oleh pekerja housekeeping di Kampus Utama IKMa.
5. Memastikan peralatan dan kelengkapan kerja termasuk sabun dan peralatan housekeeping sentiasa mencukupi dan mengikut keperluan kerja-kerja cucian.
6. Memastikan tempat rehat dan kabin stor housekeeping berada dalam keadaan bersih, tersusun dan kemas setiap masa.
7. Bersedia setiap masa apabila dipanggil/ diperlukan oleh penyelia IKMa untuk bincang berkenaan tugas perlu diambil tindakan.
8. Melaksanakan arahan Pegawai kanan UFS dari masa ke semasa.

(11)
LAMPIRAN JADUAL TAWARAN
HARGA



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

JADUAL KADAR HARGA TAWARAN

BIL	PERKARA	KUANTITI	KADAR/ UNIT	JUMLAH
1.0	KERJA-KERJA AWALAN			
1.1	Kos penyediaan Insurans			
	i. Contractors All Risk	Pukal	-	RM
	ii. Workmen Compensation	Pukal	-	RM
1.2	Kos Penyediaan Mesin Perakam Waktu Pekerja	1 Unit	-	RM 300.00
1.3	Kos Penyediaan Pakaian Seragam Pekerja (3 Set/ Tahun)	18 Orang	RM 300.00	RM 5,400.00
(A) JUMLAH KESELURUHAN KERJA-KERJA AWALAN				RM

BIL	PERKARA	KADAR	KOS SEBULAN	JUMLAH 12 BULAN
2.0	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING (BULANAN)			
2.1	Gaji Penyelia (1 orang)	RM	RM	RM
2.2	Gaji Ketua Housekeeping (1 orang)	RM	RM	RM
2.3	Gaji Pekerja (16 orang)	RM	RM	RM
2.4	Purata kos bahan-bahan pakai buang, mesin dan lain-lain peralatan berkaitan. (LAMPIRAN B) (Pukal)	-	RM	RM
2.5	Purata kos bahan-bahan pencuci / kimia dan lain-lain. (LAMPIRAN C) (Pukal)	-	RM	RM
2.6	Kos penyediaan laporan bergambar bulanan. Kontraktor dikehendaki mengemukakan laporan dan gambar foto berwarna (Bertarikh) yang diambil pada setiap peringkat kerja berikut : a. Sebelum pelaksanaan b. Semasa pelaksanaan c. Selepas pelaksanaan Laporan bergambar berkenaan (1 laporan bergambar sebelum, semasa, selepas) hendaklah dibinding dengan kemas dan lengkap dan diserahkan kepada Pegawai UFS yang bertanggungjawab atau wakilnya selewat-lewatnya 5 haribulan setiap bulan. <i>Jika tidak sebarang bayaran tidak akan dikeluarkan.</i> (Pukal)	-	RM 100.00	RM 1,200.00
2.7	Purata kos Perkhidmatan menyusun dan memindahkan barang serta peralatan. Memindahkan barang atau perabot di dalam IKMa. Kerja-kerja dilaksanakan apabila diarahkan oleh IKMa. (Pukal)	RM 250.00	-	-

BIL	PERKARA	KADAR	KOS SEBULAN	JUMLAH 12 BULAN
2.8	Purata kos bayaran penyediaan pekerja lebih masa dan lain-lain yang berakitan. Kerja-kerja dilaksanakan apabila diarahkan oleh IKMa. (Pukal)	RM 50.00 Seorang/ hari	-	-
2.9	Purata kos Luar Jangka dan kecemasan apabila diperlukan. (Pukal)	RM 10,000.00	-	-
2.10	Kos Pentadbiran dan lain-lain kos yang berkaitan. (Pukal)	-	RM	RM
(B) JUMLAH HARGA			RM	RM
CAJ SST 8% (Jika Berkaitan)			RM	RM
JUMLAH HARGA SELEPAS CAJ SST			RM	RM
JUMLAH HARGA KESELURUHAN (A+B)			RM	RM

PENGAKUAN PENYEBUTHARGA

Kami/ Saya dengan ini bersetuju menerima semua syarat-syarat spesifikasi sebut harga ini dengan harga disahkan seperti berikut:

i. KADAR HARGA SEBULAN: RM _____

ii. KADAR HARGA 12 BULAN: RM _____

Jumlah keseluruhan dengan perkataan:

Dengan ini saya seperti penama dalam syarikat _____ mengesahkan bahawa butiran yang diberikan adalah benar sekiranya Berjaya akan dilaksanakan sepenuhnya.

(Tandatangan Sebit harga)

(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

No. K/P : _____

Jawatan : _____

Jawatan: _____



PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN HOUSEKEEPING UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN DI INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa), 103 JALAN TEMPLER, 46700 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN.

Cop Syarikat:

Perhatian:

(Adalah dimaklumkan bahawa kadar upah pekerja yang ditawarkan adalah berdasarkan Akta Majlis Perundangan Gaji Negara (Pindaan) 2025 dan amat penting untuk mengukur/ mempertimbangkan tawaran penyebut harga serta haruslah setara dengan kos sara hidup di Kawasan Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan).

(12)
PELAN KAWASAN

PELAN KAWASAN INSTITUT KOPERASI MALAYSIA

