

MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH**DOKUMEN SEBUT HARGA PERKHIDMATAN****TAJUK PERKHIDMATAN :**

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN
PEJABAT MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
BAGI TAHUN 2025.**

NO. SEBUT HARGA: MPAG/SH/91/2024

1.	Nama Syarikat	:	
2.	No.Telefon	:	
3.	No.Resit	:	

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT MAJLIS
PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.**

ITEM	KANDUNGAN
1.	SENARAI SEMAKAN
2.	KENYATAAN SEBUT HARGA
3.	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA (LAMPIRAN A)
4.	SYARAT-SYARAT TEKNIKAL DAN SPESIFIKASI SEBUT HARGA (LAMPIRAN B)
5.	BORANG SEBUT HARGA (LAMPIRAN Q)
6.	RINGKASAN SEBUT HARGA (LAMPIRAN C)
7.	MAKLUMAT LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA
8.	SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN A1)

DOKUMEN MEJA TERKANAAL

**SENARAI SEMAK
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Sila tandakan / bagi dokumen-dokumen **WAJIB** yang perlu disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tarikh penyempurnaan), ditandatangani dan Cop Syarikat (Lampiran Q)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ringkasan Sebut Harga (Lampiran C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Maklumat Latar Belakang Penyebut Harga (<i>Sila Lampirkan Profil Syarikat – sekiranya ada</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Akuan Pembida (Lampiran A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Pendaftaran Perniagaan (SSM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir yang disahkan oleh pegawai bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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:

Cop Kontraktor:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.(jika ada)

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:





MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
NOTIS SEBUT HARGA BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Majlis Perbandaran Alor Gajah serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang yang berkaitan, sama ada bertaraf Bumiputera dan masih sah tempohnya (**3 bulan dari tarikh penjualan dokumen**) serta masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkhidmatan berikut:-

KETERANGAN SEBUT HARGA	GRED, KATEGORI & PENGKHUSUSAN / KOD BIDANG & TARAF	TARIKH DOKUMEN DIJUAL	HARGA DOKUMEN	TEMPAT, TARIKH DAN WAKTU SEBUT HARGA DITUTUP
<p><u>MPAG/SH/76/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA PEMOTONGAN RUMPUT, PEMBERSIHAN LONGKANG DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSEKUTUAN (ZON A) DI DAERAH ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p><u>Kod Bidang:</u></p> <p>221002 – Membersih Kawasan</p> <p><u>Taraf:</u></p> <p>Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>	<p><u>Tarikh Dokumen Dijual:</u></p> <p>12 NOVEMBER 2024 (SELASA)</p> <p>Sehingga</p> <p>20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p>	<p><u>Harga Dokumen:</u></p> <p>RM 50.00 Tidak akan dikembalikan</p>	<p><u>Tempat:</u></p> <p>Peti Tawaran, Unit Perolehan, Tingkat 1, Majlis Perbandaran Alor Gajah, Lebu AMJ, Alor Gajah, Melaka.</p> <p><u>Tarikh Sebut Harga Ditutup:</u></p> <p>20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p> <p><u>Waktu Sebut Harga Ditutup:</u></p> <p>12.00 tengah hari</p>
<p><u>MPAG/SH/77/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA PEMOTONGAN RUMPUT, PEMBERSIHAN LONGKANG DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSEKUTUAN (ZON B) DI DAERAH ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				
<p><u>MPAG/SH/78/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA PEMOTONGAN RUMPUT, PEMBERSIHAN LONGKANG DAN LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN PERSEKUTUAN (ZON C) DI DAERAH ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				

KETERANGAN SEBUT HARGA	GRED, KATEGORI & PENGKHUSUSAN / KOD BIDANG & TARAF	TARIKH DOKUMEN DIJUAL	HARGA DOKUMEN	TEMPAT, TARIKH DAN WAKTU SEBUT HARGA DITUTUP
<p><u>MPAG/SH/79/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA PEMOTONGAN RUMPUT, PEMBERSIHAN LONGKANG SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN-JALAN DAN KAWASAN LAPANG MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH (ZON 1) BAGI TAHUN 2025.</p>	<p><u>Kod Bidang:</u></p> <p>221002 – Membersih Kawasan</p> <p><u>Taraf:</u></p> <p>Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>	<p><u>Tarikh Dokumen Dijual:</u></p> <p>12 NOVEMBER 2024 (SELASA)</p> <p>Sehingga</p> <p>20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p>	<p><u>Harga Dokumen:</u></p> <p>RM 50.00 Tidak akan dikembalikan</p>	<p><u>Tempat:</u></p> <p>Peti Tawaran, Unit Perolehan, Tingkat 1, Majlis Perbandaran Alor Gajah, Lebu AMJ, Alor Gajah, Melaka.</p> <p><u>Tarikh Sebut Harga Ditutup:</u></p> <p>20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p>
<p><u>MPAG/SH/80/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA PEMOTONGAN RUMPUT, PEMBERSIHAN LONGKANG SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI JALAN-JALAN DAN KAWASAN LAPANG MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH (ZON 2) BAGI TAHUN 2025.</p>	<p><u>Kod Bidang:</u></p> <p>221002 – Membersih Kawasan</p> <p><u>Taraf:</u></p> <p>Bumiputera</p>			<p><u>Waktu Sebut Harga Ditutup:</u></p> <p>12.00 tengah hari</p>
<p><u>MPAG/SH/81/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 1) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p><u>Kod Bidang:</u></p> <p>221002 – Membersih Kawasan</p> <p><u>Taraf:</u></p> <p>Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>			
<p><u>MPAG/SH/82/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 2) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				
<p><u>MPAG/SH/83/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 3) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				

KETERANGAN SEBUT HARGA	GRED, KATEGORI & PENGKHUSUSAN / KOD BIDANG & TARAF	TARIKH DOKUMEN DIJUAL	HARGA DOKUMEN	TEMPAT, TARIKH DAN WAKTU SEBUT HARGA DITUTUP
<p><u>MPAG/SH/84/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 4) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p><u>Kod Bidang:</u></p> <p>221002 – Membersih Kawasan</p> <p><u>Taraf:</u></p> <p>Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>	<p><u>Tarikh Dokumen Dijual:</u></p> <p>12 NOVEMBER 2024 (SELASA)</p> <p>Sehingga</p> <p>20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p>	<p><u>Harga Dokumen:</u></p> <p>RM 50.00 Tidak akan dikembalikan</p>	<p><u>Tempat:</u></p> <p>Peti Tawaran, Unit Perolehan, Tingkat 1, Majlis Perbandaran Alor Gajah, Lebuh AMJ, Alor Gajah, Melaka.</p>
<p><u>MPAG/SH/85/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 5) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				<p><u>Tarikh Sebut Harga Ditutup:</u></p> <p>20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p> <p><u>Waktu Sebut Harga Ditutup:</u></p> <p>12.00 tengah hari</p>
<p><u>MPAG/SH/86/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 6) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p><u>Kod Bidang:</u></p> <p>221002 – Membersih Kawasan</p> <p><u>Taraf:</u></p> <p>Bumiputera</p>			
<p><u>MPAG/SH/87/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 7) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				
<p><u>MPAG/SH/88/2024</u></p> <p>PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 8) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				

KETERANGAN SEBUT HARGA	GRED, KATEGORI & PENGKHUSUSAN / KOD BIDANG & TARAF	TARIKH DOKUMEN DIJUAL	HARGA DOKUMEN	TEMPAT, TARIKH DAN WAKTU SEBUT HARGA DITUTUP
<p><u>MPAG/SH/89/2024</u> PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 9) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p>Kod Bidang: 221002 – Membersih Kawasan</p> <p>Taraf: Bumiputera</p>	<p>Tarikh Dokumen Dijual: 12 NOVEMBER 2024 (SELASA)</p> <p>Sehingga 20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p>	<p>Harga Dokumen: RM 50.00 Tidak akan dikembalikan</p>	<p>Tempat: Peti Tawaran, Unit Perolehan, Tingkat 1, Majlis Perbandaran Alor Gajah, Lebuh AMJ, Alor Gajah, Melaka.</p>
<p><u>MPAG/SH/90/2024</u> PERKHIDMATAN KERJA-KERJA KUTIPAN SAMPAH LITTER PICKER DAN SAPUAN HARIAN (ZON 10) UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				<p>Tarikh Sebut Harga Ditutup: 20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p> <p>Waktu Sebut Harga Ditutup: 12.00 tengah hari</p>
<p><u>MPAG/SH/91/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p>Kod Bidang: 221002 – Membersih Kawasan</p> <p>Taraf: Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>			
<p><u>MPAG/SH/92/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN, TANDAS DAN WAKAF DI FORT SUPAI UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				
<p><u>MPAG/SH/93/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN BANGUNAN MEDAN SELERA TANJUNG BIDARA UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				
<p><u>MPAG/SH/94/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN, TANDAS, SURAU DAN BANGUNAN MEDAN SELERA UiTM LENDU UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>				

KETERANGAN SEBUT HARGA	GRED, KATEGORI & PENGKHUSUSAN / KOD BIDANG & TARAF	TARIKH DOKUMEN DIJUAL	HARGA DOKUMEN	TEMPAT, TARIKH DAN WAKTU SEBUT HARGA DITUTUP
<p><u>MPAG/SH/95/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN LANDSKAP DI TAMAN REKREASI SERI SUTERA DAN TAMAN SUNGAI PENGKALAN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p>Kod Bidang: 221002 – Membersih Kawasan</p> <p>Taraf: Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>	<p>Tarikh Dokumen Dijual: 12 NOVEMBER 2024 (SELASA)</p> <p>Sehingga 20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p>	<p>Harga Dokumen: RM 50.00 Tidak akan dikembalikan</p>	<p>Tempat: Peti Tawaran, Unit Perolehan, Tingkat 1, Majlis Perbandaran Alor Gajah, Lebuh AMJ, Alor Gajah, Melaka.</p>
<p><u>MPAG/SH/96/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN, TANDAS DAN LANDSKAP DI TAMAN REKREASI DURIAN DAUN UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p>Kod Bidang: 221002 – Membersih Kawasan</p> <p>Taraf: Bumiputera</p>			<p>Tarikh Sebut Harga Ditutup: 20 NOVEMBER 2024 (RABU)</p> <p>Waktu Sebut Harga Ditutup: 12.00 tengah hari</p>
<p><u>MPAG/SH/97/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMINAL MASJID TANAH UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p>Kod Bidang: 221002 – Membersih Kawasan</p> <p>Taraf: Bumiputera / Bukan Bumiputera</p>			
<p><u>MPAG/SH/98/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMINAL AG SENTRAL UNTUK MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p>	<p>Kod Bidang: 221002 – Membersih Kawasan</p> <p>Taraf: Bumiputera</p>			
<p><u>MPAG/SH/99/2024</u> PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN, SAPUAN HARIAN, PEMBERSIHAN TANDAS, PEMOTONGAN RUMPUT, PEMBERSIHAN LONGKANG, SERTA LAIN-LAIN KERJA YANG BERKAITAN DI KAWASAN JETI PAYA LEBAR DAN TAMAN LOKAN TAHUN 2025.</p>				

1. Dokumen sebut harga **HANYA** boleh dimuat turun dari **Sistem Tender Online Melaka (STOM)** yang boleh dicapai melalui alamat <http://stom.melaka.gov.my>. Sebut harga dianggap **BATAL** dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya syarikat membuat salinan pendua daripada dokumen sebut harga yang asal.

1. MENDAFTAR DI STOM	2. CIPTA AKAUN DI PORTAL E-BAYAR	3. BACA DAN FAHAMI MANUAL SISTEM STOM
		
https://stom.melaka.gov.my	https://ebayar.melaka.gov.my	https://stom.melaka.gov.my/docs

2. Pihak ~~Kontraktor~~ / Pembekal / Syarikat perlu melengkapkan pendaftaran akaun serta langganan di **Sistem Tender Online Melaka (STOM)** dengan caj langganan sebanyak **RM50.00 setahun** dan membuat **pembelian sebut harga secara atas talian di STOM**.
3. Untuk makluman, syarikat yang ingin membeli dokumen sebut harga dan belum pernah berdaftar dikehendaki berdaftar terlebih dahulu sebagai pembekal MPAG dengan yuran pendaftaran sebanyak **RM50.00** bagi kategori **bekalan & perkhidmatan** dengan **mengemukakan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM), Penyata Kewangan Syarikat dan Profil Syarikat**.
4. Bagi syarikat yang **telah berdaftar sebagai pembekal MPAG**, perlulah memastikan pendaftaran syarikat kekal aktif dan telah diperbaharui sebelum membeli dokumen sebut harga. Kadar yuran pembaharuan pendaftaran adalah sebanyak **RM 30.00 setahun**.
5. Bagi sebarang urusan **pendaftaran** atau **pembaharuan pendaftaran syarikat dengan MPAG**, hendaklah dilakukan secara atas talian melalui **Sistem eSyarikat** yang boleh dicapai melalui alamat <http://portal.mpag.gov.my/esyarikat>
6. Sila lampirkan resit pembelian dokumen sebut harga dan dikepilkan bersama dokumen sebut harga.
7. Majlis tidak terikat untuk menerima sebut harga dengan harga terendah atau mana-mana harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Lembaga Perolehan adalah muktamad.

**YANG DIPERTUA,
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
LEBUH AMJ, 78000 ALOR GAJAH, MELAKA**

Tarikh : **8 NOVEMBER 2024**

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan jawatankuasa sebut harga adalah muktamad.

2. CARA – CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:-

- a) Tandatangan dan cop syarikat di Senarai Semakan.
- b) Harga, tandatangan dan cop syarikat Borang Sebut Harga.
- c) Mengisi maklumat di dalam Jadual Tawaran Harga.
- d) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- e) Butir – butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas kontraktor hendaklah mendatangi ringkas semua pembetulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- a) Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan di dalam sampul surat berlak yang dicatatkan nombor sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang disediakan sebelum tarikh dan waktu tutup sebut harga.
- b) Jika dokumen sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, penender hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tempat yang ditetapkan.
- c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- d) Pihak MPAG berhak menolak mana-mana dokumen yang tidak lengkap atau lewat diterima

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen sebut harga yang tidak jelas syarikat boleh menghubungi pejabat ini untuk penjelasan lanjut :-

**UNIT PEROLEHAN, TINGKAT 1,
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
LEBUH AMJ, 78000 ALOR GAJAH, MELAKA.**

3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA.

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

4. TEMPOH SAH SEBUT HARGA.

Sebut harga ini sah selama 90 hari dari tarikh sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat sah sebut harga.

5. HARGA INDIKATIF JABATAN

5.1 **Harga Indikatif Jabatan bagi Sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia: DUA RATUS TIGA PULUH EMPAT RIBU (RM234,000.00) SAHAJA**

5.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.

5.3 Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

5.4 Harga yang ditawarkan dalam tawaran ini adalah tetap, harga bersih dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penawaran sebut harga ini ditutup serta akan berkuatkuasa dalam tempoh sah laku sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh Pembekal yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berkuatkuasa dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan **KECUALI** atas persetujuan bersama oleh kedua-dua pihak. **Harga yang ditawarkan haruslah mengikut mekanisme penggenapan harga yang telah ditetapkan oleh Bank Negara Malaysia iaitu dalam dua (2) titik perpuluhan sahaja. Contoh: RM2.10.**

6. 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.

6.1 **Tempoh Perkhidmatan**

Harga yang ditawarkan adalah untuk **12 BULAN (1 Januari 2025 – 31 Disember 2025)**

6.2 **Harga**

Harga yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan hendaklah termasuk semua kos perkhidmatan.

6.3 **Sebut Harga Sebahagian**

Sebut harga hendaklah ditawarkan bagi semua bilangan perkara dan bidang kerja/perkhidmatan yang ditetapkan.

6.4 **Barang Setara**

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

6.5 Persetujuan

- a) MPAG tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- b) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6.6 Pemeriksaan

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

6.7 Perakuan Menyatakan Spesifikasi Telah dipatuhi

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

6.8 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;
- iii) Fasal kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan gantirugi kerana kegagalan mematuhi obligasi kontrak.

6.9 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 Yang Dipertuan Majlis Perbandaran Alor Gajah.

6.10 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 pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

6.11 Insuran

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

6.12 Tenaga Kerja

Mempunyai pekerja yang mencukupi. (Mesti menjalani tapisan keselamatan)

7 DOKUMEN TUNTUTAN BAYARAN BULANAN

- i) Kontraktor diwajibkan menghantar laporan siap kerja selewat-lewatnya 7 haribulan bulan berikutnya.
- ii) Kontraktor diminta menghantar laporan yang lengkap dan sempurna sebelum proses bayaran dibuat seperti berikut :-
 - a) Invois asal, Salinan Surat Setuju Terima dan Surat Tawaran.
 - b) Perlu mengandungi **GAMBAR SEBELUM, SEMASA dan SELEPAS** kerja dilaksanakan di lokasi yang sama.
 - c) Gambar hendaklah menggambarkan keseluruhan kawasan.
 - d) Setiap gambar hendaklah mempunyai **NAMA LOKASI** yang tepat, **TARIKH PADA GAMBAR, MASA PADA GAMBAR** dan lain-lain yang berkaitan.
 - e) Setiap laporan hendaklah dihantar dengan kemas dan dijilidkan.
 - f) MPAG boleh mengenakan potongan bayaran jika didapati laporan dan kerja-kerja yang dijalankan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
 - g) Sekiranya tiada tuntutan sehingga hujung bulan berikutnya, **MPAG** tidak akan membayar segala tuntutan kerja-kerja yang telah dilaksanakan.

SYARAT-SYARAT TEKNIKAL DAN SPESIFIKASI

PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1.	LANTAI-LANTAI (SEMUA KAWASAN)		
1.1	Permaidani	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	1 x Seminggu dan bila perlu
1.2	Lantai <i>Marble</i>	Sapu dengan kaedah " <i>Dust Mop Sweeping</i> " untuk membersihkan pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing serta dikeringkan dengan mesin yang dikhaskan. Digilap " <i>Spray Buffing</i> " dengan mesin berkuasa tinggi " <i>High Speed</i> " untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan untuk meninggalkan sinarnya.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu
1.3	Lantai <i>Tile</i>	Menjalankan kerja-kerja pembersihan dengan menggunakan mesin yang sesuai. Sapu untuk membersihkan pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan lain-lain benda asing. Mop bersih dengan bahan kimia dan membersihkan segala kesan kotoran yang ada.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1.4	Simen	Sapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu
2.	PEJABAT-PEJABAT		
2.1	Bakul sampah	Kosongkan bakul sampah dan dialas dengan karung plastik.	2 x Sehari
2.2	Telefon	Lap dan bersihkan kesan-kesan jari, minyak-minyak, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Seminggu dan bila perlu
2.3	Hiasan Dinding (Ayat-ayat, jam dll)	Bersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu
2.4	Bilik mesyuarat	Lap bersih permukaan meja-meja dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	1 x Sehari dan bila perlu Harian dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN
3.	BILIK PEGAWAI DAN RUANG MENUNGGU		
3.1	Perabot-perabot (Meja, Almari, Kerusi dan lain-lain)	Lap bersih permukaan meja, almari dan lain-lain perabot dengan bahan kimia yang sesuai Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu
3.2	Sofa-sofa dan set	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. "Spot Cleaning" dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran yang degil	1 x Seminggu dan bila perlu
3.3	Hiasan Dinding (Gambar, ayat-ayat dan lain-lain)	Bersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu dan bila perlu
3.4	Lantai	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. "Spot Cleaning" dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran yang degil Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu dan bila perlu Harian dan jika perlu
4.	BILIK PANTRI / BILIK MAKAN		
4.1	Perabot-perabot (Meja, Almari, Kerusi dan lain-lain)	Lap bersih permukaan meja, almari dan lain-lain perabot dengan bahan kimia yang sesuai Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
4.2	Lantai	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. “ <i>Spot Cleaning</i> ” dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran yang degil Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu dan bila perlu Harian dan jika perlu
4.3	Sinki	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering	1 x Seminggu dan bila perlu
4.4	Pintu-pintu/Sesekat /Kabinet	Bersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai Lap bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu
4.5	Tong sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik	Harian dan jika perlu
5.	TANDAS (LELAKI/PEREMPUAN)		
5.1	Lantai <i>Tile</i> (termasuk mangkuk tandas)	Cuci secara diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai Menentukan saluran air disinki-sinki berjalan lancar dan tidak tersumbat	2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu
5.2	Dinding, Siling dan Lampu	Bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
5.3	Pintu-pintu/Sesekat /Kabinet	Bersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.	2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu
5.4	Sinki dan Cermin muka	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering.	2 x Sehari dan bila perlu
5.5	Tisu	Menyediakan tisu jenis Scot Essential Multi-Fold Hand Towel Ukuran 24cm x 19.5cm berwarna putih atau yang setara. (Pastikan bekalan kertas tisu sentiasa mencukupi)	Harian dan bila perlu
5.6	Sabun dan pewangi	Pastikan bahan pencuci dan pewangi ini mencukupi dan berada di dalam keadaan bersih dan selamat digunakan.	Harian dan jika perlu
5.7	Bakul sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	Harian dan bila perlu
5.8	<i>Flush</i>	Lap sehingga bersih dan kilat serta hilang segala kotoran.	Harian dan jika perlu
6.	SURAU DAN TEMPAT WUDUK		
6.1	Lantai Kayu (Timber)	Vakum / Sapu untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menaggalkan kesan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan lain-lain benda asing.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu
6.2	Lantai <i>Tile</i>	Cuci secara diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan. Menentukan saluran air di tempat wuduk berjalan lancar dan tidak tersumbat.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN
6.3	Dinding, Siling dan Lampu	Bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Sehari dan bila perlu
6.4	Bakul sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	Harian dan bila perlu
6.5	Kipas Angin	Bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran secara dicuci dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu
7.	BILIK-BILIK KAWALAN		
7.1	-Bilik kawalan CCTV -Bilik-bilik peralatan -Bahagian bumbung	Bersihkan bilik-bilik kawalan secara disapu dan dimop. Bersihkan sawang dan lain-lain benda asing. (Pastikan mendapat kebenaran daripada pegawai yang berkenaan sebelum menjalankan kerja)	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Sebulan dan bila perlu
7.2	Lif	Menyapu dan mop lantai lif serta membersihkan dan mengelap dinding lif dengan bahan kimia serta pewangi	2 x Sehari dan bila perlu
7.3	Alat pemadam api	Bersihkan segala habuk-habuk dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu
7.4	Lampu-lampu	Bersihkan lampu-lampu dari segala sawang-sawang, habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada	1 x Seminggu dan bila perlu
7.5	Kipas Angin	Bersihkan habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain kotoran yang ada secara dilap dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
8.	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN AM		
8.1	Longkang (Dalam dan luar bangunan)	Sapu sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing supaya pengaliran airnya berjalan lancar Bersihkan secara pancutan air dengan mesin " <i>High Pressure Water Jet</i> " untuk menghilangkan pasir-pasir halus dan lumut	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu
8.2	Tikar Pengesat Kaki " <i>Door Mat</i> "	Sapu atau vakum untuk membersihkan pasir-pasir, debu-debu dan lain-lain benda asing Basuh dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan habuk-habuk, debu- debu dan lain-lain kotoran yang ada. Jika perlu mesin " <i>High Pressure Water Jet</i> " akan digunakan	Harian dan bila perlu 1 x Sebulan
8.3	Pintu-pintu dan tingkap (termasuk pintu kaca) Pintu-pintu dan tingkap (Lobby)	Lap lembab dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan daki-daki hitam, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dan dikeringkan Lap lembab dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan daki-daki hitam, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dan dikeringkan	1 x Seminggu dan jika perlu 1 x Sehari dan bila perlu
8.4	Dinding/tingkap kaca (Dalaman)	Bersihkan dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia dan peralatan yang sesuai	1 x Seminggu dan jika perlu
8.5	Dinding <i>Tile</i> /Simen	Bersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding tanpa menjejaskan cat/warna asalnya	1 x Seminggu dan jika perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
8.6	Tangga-tangga/ Pemegang Tangan	Sapu sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing Mop bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada Bersihkan pemegang tangan dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai	Harian 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu
8.7	Siling	Bersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat pada siling-siling	1 x Sebulan dan bila perlu
8.8	Papan tanda	Bersihkan segala habuk-habuk dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu
8.9	Tong sampah i) Kawasan Lobi ii) Lain-Lain Kawasan	Kosongkan tong sampah dan dialas dengan karung plastik Cuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada Kosongkan tong sampah dan dialas dengan karung plastik Cuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada	2 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
8.10	Ruang Hiasan / Galeri	Membuang habuk yang terdapat pada ruang hiasan / galeri Lap bersih kawasan permukaan dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu
8.11	Rumah Sampah	Bersihkan rumah sampah dengan bahan pencuci dan menentukan semua sampah-sampah yang terkumpul dimasukkan ke dalam tong yang disediakan. Pastikan dikosongkan setelah rumah sampah ini penuh Bersihkan lantai secara di "scrub" dengan mesin <i>scrubbing</i> atau dengan pancutan air dengan "High Pressure Water Jet"	Harian dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu
8.12	Pondok Pengawal	Pencucian dan pembersihan rumah pengawal adalah sama seperti penyelenggaraan pejabat di Para 2.	1 x Sehari dan bila perlu
8.13	Kaunter Pandu Lalu	Pencucian dan pembersihan rumah pengawal adalah sama seperti penyelenggaraan pejabat di Para 2.	1 x Sehari dan bila perlu
8.14	Tempat meletak kenderaan	Bersihkan dengan cara disapu dan pastikan tiada sampah-sarap berada di kawasan ini	Harian dan bila perlu
8.15	Kawasan Berumput & Hijau	Pemotongan rumput dan kawasan hijau serta membuang sisa rumput yang telah dipotong serta merta.	2x Sebulan
8.16	Bahagian Bumbung Bangunan	Sapu sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing	1x Sebulan

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
9.	KAFETERIA		
9.1	Tandas		
	9.1.1 Sinki dan Cermin muka	Cuci dan lap dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering	2 x Sehari dan bila perlu
	9.1.2 Tisu	Pastikan bekalan kertas tisu sentiasa mencukupi. (Diletakkan di setiap bekas tisu yang disediakan)	Harian dan bila perlu
	9.1.3 Sabun dan pewangi	Pastikan bahan pencuci dan pewangi ini mencukupi dan berada di dalam keadaan bersih dan selamat digunakan	Harian dan bila perlu
	9.1.4 Bakul sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik	Harian dan bila perlu
	9.1.5 Mangkuk tandas (termasuk <i>flush</i>)	Cuci sehingga bersih dan kilat serta hilang segala kotoran	1 x Sehari dan bila perlu
9.2	Sinki dan cermin muka	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering	2 x Sehari dan bila perlu
9.3	Ruang Makan & Bilik Makan VIP	Sapu dan kutip sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing	2 x Sehari dan bila perlu
		Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan lain-lain benda asing	2 x Sehari dan bila perlu
		' <i>Scrub</i> ' permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran	1 x Seminggu dan jika perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN
9.4	Simen	Sapu dan kutip sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada	2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu
9.5	Tong sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik	Harian dan bila perlu

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN
10.	DEWAN PEJABAT MPAG		
10.1	Lantai Dewan	Sapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada Digilap "Spray Buffing" dengan mesin berkuasa tinggi "High Speed" untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sebulan dan bila perlu



LAMPIRAN Q

(Kew 284-Pin 5/94)

T.T. PEMBUKA SEBUT HARGA

T.T. PEMBUKA SEBUT HARGA

**KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
NEGERI MELAKA**

**PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.**

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

Kepada Penyebut Harga (Nama Syarikat): Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh:

..... Unit Perolehan, Tingkat 1,
..... Majlis Perbandaran Alor Gajah
..... Alor Gajah,
..... 78000 Melaka.

Nombor Telefon:..... No. Telefon : 06-5562575

Nombor Pendaftaran dengan Kementerian Tarikh :
Kewangan :

Kod bidang Pendaftaran yang relevan dengan perkhidmatan ini : **221002**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1 Arahan kepada Penyebut Harga seperti di Lampiran A.
 - 1.2 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu (1) sampul surat yang berlakri serta menulis No. Sebut Harga MPAG/SH/91/2024
 - 1.3 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat seperti yang dinyatakan dalam arahan kepada penyebut harga tidak lewat pada **jam 12.00 tengahari pada 20 NOVEMBER 2024.**
 - 1.4 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Bil	Perihal bekalan/perkhidmatan Syarat-syarat Khas	Harga (RM)
	Untuk diisi Kementerian / Jabatan	Untuk diisi oleh Penyebut Harga
	<p>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.</p> <p>Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilengkapkan dan jumlah tawaran adalah sama seperti di Lampiran C.</p>	<p>RM</p>

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih.
- (ii) Bekalan/perkhidmatan adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-
 - a) Arahan kepada Penyebut Harga seperti di Lampiran A.
 - b) Syarat-syarat Teknikal dan Spesifikasi di Lampiran B.
 - c) Ringkasan Sebut Harga seperti di Lampiran C.

Saya/Kami dengan ini menawar 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:

Nama:

No.K/P:

Alamat Syarikat:

Tarikh:

LAMPIRAN C

RINGKASAN SEBUT HARGA

TAJUK SEBUT HARGA	:	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.
TEMPOH KONTRAK	:	DUA BELAS (12) BULAN (1 JANUARI 2025 HINGGA 31 DISEMBER 2025)
SPEKIFIKASI KERJA	:	PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MERUJUK LAMPIRAN B
KELUASAN KAWASAN	:	87,647.27 kaki persegi (sq.ft.)
JUMLAH PEKERJA	:	7 ORANG

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
1.	LANTAI-LANTAI (SEMUA KAWASAN)			RM
1.1	Permaidani	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
1.2	Lantai <i>Marble</i>	Sapu dengan kaedah " <i>Dust Mop Sweeping</i> " untuk membersihkan pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing serta dikeringkan dengan mesin yang dikhaskan. Digilap " <i>Spray Buffing</i> " dengan mesin berkuasa tinggi " <i>High Speed</i> " untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan untuk meninggalkan sinarnya.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu	..........
1.3	Lantai <i>Tile</i>	Menjalankan kerja-kerja pembersihan dengan menggunakan mesin yang sesuai. Sapu untuk membersihkan pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan lain-lain benda asing. Mop bersih dengan bahan kimia dan membersihkan segala kesan kotoran yang ada.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu	....................

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
1.4	Simen	Sapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu	..........
2.	PEJABAT-PEJABAT			RM
2.1	Bakul sampah	Kosongkan bakul sampah dan dialas dengan karung plastik.	2 x Sehari	.....
2.2	Telefon	Lap dan bersihkan kesan-kesan jari, minyak-minyak, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
2.3	Hiasan Dinding (Ayat-ayat, jam dan lain-lain)	Bersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
2.4	Bilik mesyuarat	Lap bersih permukaan meja-meja dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	1 x Sehari dan bila perlu Harian dan bila perlu	..........

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
3.	BILIK PEGAWAI DAN RUANG MENUNGGU			RM
3.1	Perabot-perabot (Meja, Almari, Kerusi dan lain- lain)	Lap bersih permukaan meja, almari dan lain-lain perabot dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu	..........
3.2	Sofa-sofa dan set	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilang kotoran yang degil.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
3.3	Hiasan Dinding (Gambar, ayat- ayat dan lain- lain)	Bersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
3.4	Lantai	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilang kotoran yang degil. Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu Harian dan jika perlu	..........
4.	BILIK PANTRI / BILIK MAKAN			RM
4.1	Perabot-perabot (Meja, Almari, Kerusi dan lain- lain)	Lap bersih permukaan meja, almari dan lain-lain perabot dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih kerusi-kerusi dan disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu	..........

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
4.2	Lantai	Vakum untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan kotoran yang degil. Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu Harian dan jika perlu	..........
4.3	Sinki	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
4.4	Pintu-pintu/Sesekat /Kabinet	Bersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu	..........
4.5	Tong sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik	Harian dan jika perlu	.....
5.	TANDAS (LELAKI/PEREMPUAN)			RM
5.1	Lantai <i>Tile</i> (termasuk mangkuk tandas)	Cuci secara diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan. Mop bersih lantai dengan bahan kimia yang sesuai. Menentukan saluran air di sinki-sinki berjalan lancar dan tidak tersumbat.	2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu	...............
5.2	Dinding, Siling dan Lampu	Bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai	1 x Seminggu dan bila perlu	.....

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
5.3	Pintu- pintu/Sesekat /Kabinet	Bersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai. Lap bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.	2 x Sehari dan bila perlu 2 x Sehari dan bila perlu	..........
5.4	Sinki dan Cermin muka	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering.	2 x Sehari dan bila perlu	.....
5.5	Tisu	Menyediakan tisu jenis Scoot Essential Multi-Fold Hand Towel Ukuran 24cm x 19.5cm berwarna putih atau yang setara. (Pastikan bekalan kertas tisu sentiasa mencukupi.)	Harian dan bila perlu	.....
5.6	Sabun dan pewangi	Pastikan bahan pencuci dan pewangi ini mencukupi dan berada di dalam keadaan bersih dan selamat digunakan.	Harian dan jika perlu	.....
5.7	Bakul sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	Harian dan bila perlu	.....
5.8	<i>Flush</i>	Lap sehingga bersih dan kilat serta hilang segala kotoran.	Harian dan jika perlu	.....
6.	SURAU DAN TEMPAT WUDUK			RM
6.1	Lantai Kayu (Timber)	Vakum / Sapu untuk membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing " <i>Spot Cleaning</i> " dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menaggalkan kesan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan lain-lain benda asing.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu	..........
6.2	Lantai <i>Tile</i>	Cuci secara diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan. Menentukan saluran air di tempat wuduk berjalan lancar dan tidak tersumbat.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu	..........

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
6.3	Dinding, Siling dan Lampu	Bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Sehari dan bila perlu	.....
6.4	Bakul sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	Harian dan bila perlu	.....
6.5	Kipas Angin	Bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran secara dicuci dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
7.	BILIK-BILIK KAWALAN			RM
7.1	-Bilik kawalan CCTV -Bilik-bilik peralatan -Bahagian bumbung	Bersihkan bilik-bilik kawalan secara disapu dan dimop. Bersihkan sawang dan lain-lain benda asing. (Pastikan mendapat kebenaran daripada pegawai yang berkenaan sebelum menjalankan kerja)	1 x Seminggu dan bila perlu 1 x Sebulan dan bila perlu	..........
7.2	Lif	Menyapu dan mop lantai lif serta membersihkan dan mengelap dinding lif dengan bahan kimia serta pewangi.	2 x Sehari dan bila perlu	.....
7.3	Alat pemadam api	Bersihkan segala habuk-habuk dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu	.....
7.4	Lampu-lampu	Bersihkan lampu-lampu dari segala sawang-sawang, habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....
7.5	Kipas Angin	Bersihkan habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain kotoran yang ada secara dilap dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila perlu	.....

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPEKIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
8.	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN AM			RM
8.1	Longkang (Dalam dan luar bangunan)	Sapu sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing supaya pengaliran airnya berjalan lancar. Bersihkan secara pancutan air dengan mesin "High Pressure Water Jet" untuk menghilangkan pasir-pasir halus dan Lumut.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu	..........
8.2	Tikar Pengesat Kaki "Door Mat"	Sapu atau vakum untuk membersihkan pasir-pasir, debu-debu dan lain-lain benda asing Basuh dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain kotoran yang ada. Jika perlu mesin "High Pressure Water Jet" akan digunakan	Harian dan bila perlu 1 x Sebulan	..........
8.3	Pintu-pintu dan tingkap (termasuk pintu kaca) Pintu-pintu dan tingkap (Lobby)	Lap lembab dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan daki-daki hitam, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dan dikeringkan. Lap lembab dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan daki-daki hitam, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dan dikeringkan.	1 x Seminggu dan jika perlu 1 x Sehari dan bila perlu	..........
8.4	Dinding/tingkap kaca (Dalaman)	Bersihkan dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.	1 x Seminggu dan jika perlu	.....
8.5	Dinding Tile/Simen	Bersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding tanpa menjejaskan cat/warna asalnya.	1 x Seminggu dan jika perlu	.....

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
8.6	Tangga- tangga/ Pemegang Tangan	Sapu sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing. Mop bersih dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada. Bersihkan pemegang tangan dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai.	Harian 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu	...............
8.7	Siling	Bersihkan sawang-sawang dan lain-lain benda asing yang terdapat pada siling-siling.	1 x Sebulan dan bila perlu	.....
8.8	Papan tanda	Bersihkan segala habuk-habuk dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu	.....
8.9	Tong sampah i) Kawasan Lobi ii) Lain-Lain Kawasan	Kosongkan tong sampah dan dialas dengan karung plastik Cuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada Kosongkan tong sampah dan dialas dengan karung plastik Cuci tong sampah dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada	2 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu 1 x Sehari dan bila perlu 1 x Seminggu	....................

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
8.10	Ruang Hiasan / Galeri	Membuang habuk yang terdapat pada ruang hiasan / galeri. Lap bersih kawasan permukaan dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Sehari dan bila perlu 1 x Sehari dan bila perlu	..........
8.11	Rumah Sampah	Bersihkan rumah sampah dengan bahan pencuci dan menentukan semua sampah-sampah yang terkumpul dimasukkan ke dalam tong yang disediakan. Pastikan dikosongkan setelah rumah sampah ini penuh. Bersihkan lantai secara di "scrub" dengan mesin <i>scrubbing</i> atau dengan pancutan air dengan "High Pressure Water Jet".	Harian dan bila perlu 1 x Seminggu dan bila perlu	..........
8.12	Pondok Pengawal	Pencucian dan pembersihan rumah pengawal adalah sama seperti penyelenggaraan pejabat di Para 2 .	1 x Sehari dan bila perlu	.....
8.13	Kaunter Pandu Lalu	Pencucian dan pembersihan rumah pengawal adalah sama seperti penyelenggaraan pejabat di Para 2 .	1 x Sehari dan bila perlu	.....
8.14	Tempat meletak kenderaan	Bersihkan dengan cara disapu dan pastikan tiada sampah-sarap berada di kawasan ini.	Harian dan bila perlu	.....
8.15	Kawasan Berumput & Hijau	Pemotongan rumput dan kawasan hijau serta membuang sisa rumput yang telah dipotong serta merta.	2 x Sebulan	.....
8.16	Bahagian Bumbung Bangunan	Sapu sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing.	1 x Sebulan	.....

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
9.	KAFETERIA			RM
9.1	Tandas			
	9.1.6 Sinki dan Cermin muka	Cuci dan lap dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering.	3 x Sehari dan bila perlu	.....
	9.1.7 Tisu	Pastikan bekalan kertas tisu sentiasa mencukupi. (Diletakkan di setiap bekas tisu yang disediakan).	Harian dan bila perlu	.....
	9.1.8 Sabun dan pewangi	Pastikan bahan pencuci dan pewangi ini mencukupi dan berada di dalam keadaan bersih dan selamat digunakan.	Harian dan bila perlu	.....
	9.1.9 Bakul sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	Harian dan bila perlu	.....
	9.1.10 Mangkuk tandas (termasuk <i>flush</i>)	Cuci sehingga bersih dan kilat serta hilang segala kotoran.	2 x Sehari dan bila perlu	.....
9.2	Sinki dan cermin muka	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering.	2 x Sehari dan bila perlu	.....
9.3	Ruang Makan & Bilik Makan VIP	Sapu dan kutip sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing.	2 x Sehari dan bila perlu	.....
		Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan lain-lain benda asing.	2 x Sehari dan bila perlu	.....
		'Scrub' permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	1 x Seminggu dan jika perlu	.....

BIL	KAWASAN/ TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN	HARGA YANG DITAWARKAN (RM)
9.4	Simen	<p>Sapu dan kutip sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing.</p> <p>Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada.</p>	<p>2 x Sehari dan bila perlu</p> <p>2 x Sehari dan bila perlu</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
9.5	Tong sampah	Pastikan dikosongkan, dibersihkan serta ducuci dan diletakkan plastik.	Harian dan bila perlu	.....
10.	DEWAN PEJABAT MPAG			RM
10.1	Lantai Dewan	<p>Sapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing.</p> <p>Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada.</p> <p>Digilap "Spray Buffing" dengan mesin berkuasa tinggi "High Speed" untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada dan untuk meninggalkan sinarnya.</p>	<p>1 x Sehari dan bila perlu</p> <p>1 x Sehari dan bila perlu</p> <p>1 x Seminggu dan bila perlu</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

DOKUMEN MEJA BERSIH PERKAWAL

**PERKHIDMATAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT BARU
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.**

RINGKASAN KESELURUHAN

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1	LANTAI-LANTAI (SEMUA KAWASAN)	
2	PEJABAT-PEJABAT	
3	BILIK PEGAWAI DAN RUANG MENUNGGU	
4	BILIK PANTRI / BILIK MAKAN	
5	TANDAS (LELAKI/PEREMPUAN)	
6	SURAU DAN TEMPAT WUDUK	
7	BILIK-BILIK KAWALAN	
8	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN AM	
9	KAFETERIA	
10	DEWAN PEJABAT MPAG	
JUMLAH SEBULAN (A)		
JUMLAH (A) x 12 BULAN KESELURUHAN DI BAWA KE LAMPIRAN Q		

Nota: Harga yang ditawarkan haruslah mengikut mekanisma penggenapan harga yang telah ditetapkan oleh Bank Negara Malaysia iaitu dalam dua (2) titik perpuluhan sahaja. Contoh: RM2.10

.....
(TANDATANGAN PEMBEKAL/KONTRAKTOR)
NAMA :
NO.KP :

COP SYARIKAT

MAKLUMAT LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

Segala butir dilampirkan ini hendaklah diisi oleh penyebut harga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan sebut harga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak atau / dan tidak dipertimbangkan.

LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

- 1. Nama Syarikat :
- 2. Alamat Syarikat :
.....
.....
- 3. No. Pendaftaran Syarikat:
- 4. No. Telefon/No. Fax :
- 5. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia:

No. Pendaftaran :
- Tempoh Sah Laku :
- 6. Pendaftaran Taraf Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia (jika ada) :

No. Pendaftaran :
- Tarikh Tamat :
- 7. ~~Pendaftaran GST dengan Kastam Diraja Malaysia (jika ada)~~

~~No. Pendaftaran :~~
- ~~Tarikh Daftar :~~

8. Pengalaman dalam perkhidmatan Pembersihan dalam tahun 2021, 2022 dan 2023

BIL	NAMA KEMENTERIAN/ AGENSI / PIHAK BERKUASA TEMPATAN	TAHUN DILAKSANAKAN	LOKASI
1			
2			
3			
4			
5			

*Sila sertakan Salinan Surat Setujuterima / Pesanan Kerja bagi menyokong maklumat ini

9. Bersama-sama ini disertakan satu salinan yang telah disahkan atau surat-surat akuan seperti yang tersebut dibawah ini:-

- i) Sijil Pendaftaran Perniagaan atau Sijil Penubuhan Syarikat
- ii) Sijil Akuan Pendaftaran kontraktor dengan Kementerian Kewangan Malaysia

Saya mengakui semua keterangan yang diberikan adalah benar.

.....
Tandatangan

.....
Cop Rasmi Syarikat

Nama :

No. Kad Pengenalan :

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**MPAG/SH/91/2024 - PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN PEJABAT MAJLIS
PERBANDARAN ALOR GAJAH BAGI TAHUN 2025.**

Saya, No. Kad Pengenalan yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada manamana 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 **MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH** 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 tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 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 untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); 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 mematuhi 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 Suruhanjaya 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 RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah 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 :
Cop 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.