



## DOKUMEN SEBUTHARGA

**RUJUKAN: \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**Tarikh Taklimat :**

**Tarikh Tutup :** Sebelum jam 12.00 Tengah hari

**Peti :** Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**ISI KANDUNGAN.**

**DOKUMEN SEBUTHARGA**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1	<i>Letter Of Integrity</i>	4 – 5
2	<b>Tawaran Sebutharga dan Syarat Mengemukakan Sebutharga</b>	6 - 7
3	<b>Penerangan dan Arahan Kepada Penyebutharga</b>	7 – 8
4	<b>Syarat – Syarat Am</b>	9 – 20
5	<b>Terma-terma Kesalahan Rasuah</b>	21
6	<b>Lampiran Tidak Bersetuju</b>	22
7	<b>Lampiran Surat Akuan Terima</b>	23
<b>8</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Kewangan</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Kewangan)	25
	Lampiran A - Borang Sebutharga	26 – 27
	Lampiran B - Salinan Resit Pembelian Dokumen	28
	Lampiran C - Surat Akuan Pembida	29
	Lampiran D – Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	30 – 36
	Lampiran E - Borang Maklumat Syarikat	37 - 40
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	42
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	43 – 57
	Lampiran F - Jadual & Kaedah Perlaksanaan	58
	Lampiran G - Senarai Kakitangan Teknikal	59
	Lampiran H - Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	60
	Lampiran I - Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	61



### Letter of Integrity

Dear Tenderer

As business partners working together successfully and to ensure the highest level of principles, values and standards are met, Bank Simpanan Nasional (BSN) recognizes that improper conduct may arise which will have an impact on our reputation. BSN practices "zero tolerance" towards improper conduct and strive not to place our business partners' reputation at risk.

This letter outlines the essential elements in maintaining an effective business relationship based on mutual respect and trust. Our Code of Ethics prescribes precise expectations on BSN personnel when dealing with business partners, such as follows:

1. **Gifts** – Albeit that small gifts may be given to our business partners as tokens of appreciation, our Code of Ethics prohibits personnel from directly or indirectly, asking for, receiving from, consenting or agreeing to receiving any gift, commission, emolument, gratuity, money, property, token or of any form whilst transacting or dealing with BSN, in line with our "**No Gift Policy**".
2. **Entertainment** – Events/programs/meetings associated to entertainment of such form may be necessary to build/strengthen business relationships. Therefore, should you wish to extend such invitation, please forward the invitation to our CE's Office (for staff) or Chairman's Office (for Board of Directors), as the case may be.
3. **Member of governing board** – To facilitate impartiality in decision-making, our Code of Ethics outlined strict requirements on personnel's presence as member of governing board. Declaration would be required from both parties involved to address any biasness that may arise.
4. **Invitations to trips' abroad** – Invitation to trips are to be referred to the CE's Office (for staff) or Chairman's Office (for Board of Directors). BSN personnel are abstained from making actual or apparent commitments formally or informally on behalf of the Bank without proper authorization in accordance with approved procedures and documentation.
5. **Other benefits in kind** – Any benefits received other than those mentioned in items 1-4 are to be referred to the CE's or Chairman's Office for review and approval accordingly.
6. **Whistleblowing** – BSN is committed to achieving the highest standards of services and will not tolerate any malpractice or wrongdoing in the administration and delivery. In doing so, we appreciate any report of improper conduct that arises during the course of doing business with our business partners. The whistleblowing form is available at our website [www.bsn.com.my/page/whistle-blowing](http://www.bsn.com.my/page/whistle-blowing) and email to the Integrity Complaint Management (ICM) at [whistleblowing\\_igu@bsn.com.my](mailto:whistleblowing_igu@bsn.com.my) accordingly.

As our business partner, we recognize and appreciate your contribution to our business success. We realise that business is not simply about addressing short-term cost and commercial considerations, but it's also about establishing and maintaining lasting business relationships based on mutual respect.

We look forward to working together in this regard to uphold our reputation and mutual interests.

1

Yours faithfully,



**JAY KHAIRIL JEREMY ABDULLAH**

Chief Executive

Bank Simpanan Nasional

## 1.0 TAWARAN SEBUT HARGA

### CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

Adalah dimaklumkan bahawa tuan/puan dipelawa untuk menyertai Sebutharga sebagaimana tersebut di atas.

## 2.0 SYARAT-SYARAT MENGEMUKAKAN SEBUTHARGA.

- 2.1 Tuan/Puan hendaklah membaca dan memahami syarat-syarat spesifikasi Sebut harga sebelum mengemukakan Sebutharga dan membuat rujukan dengan pihak bank jika terdapat sebarang pertanyaan.
- 2.2 **Dokumen Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal** hendaklah dimasukkan kedalam **dua (2) sampul surat berasingan dan seterusnya dimasukkan kedalam satu (1) sampul surat utama (lebih besar)** serta perlu **dilabelkan dengan jelas**. Dokumen tawaran dihantar secara serahan tangan atau secara POS **sebelum atau pada jam 12.00 tengahari, hari .....** bertarikh ..... ke dalam peti Tender yang disediakan, tawaran Sebut harga yang **dikemukakan lewat** dari tarikh dan masa tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 2.3 Bank Simpanan Nasional tidak terikat untuk menawarkan kerja kepada penyebutharga yang terendah atau lain-lain penyebutharga.
- 2.4 Bank Simpanan Nasional berhak untuk menangguhkan atau membatalkan Sebutharga ini samada sebahagian atau keseluruhan sebelum atau selepas tarikh tutup Sebut harga tanpa memberikan sebarang alasan terhadap keputusan tersebut. Pihak Bank tidak bertanggungjawab dalam apa jua keadaan untuk membuat sebarang pampasan atau apa-apa bayaran kepada penyebutharga berkaitan dengan penangguhan atau pembatalan ini.
- 2.5 **Tajuk Sebutharga dan tarikh tutup Sebutharga** hendaklah **ditulis** disebelah atas **penjuru kiri sampul surat** dan sila masukkan dokumen Sebut harga didalam peti Tender pada atau sebelum tarikh tutup di alamat berikut :-

**Peti Tender ( )**

**Bahagian Perolehan,**

**Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,**

**50450 KUALA LUMPUR.**

## 2.6 CONTOH CARA PENGHANTARAN TAWARAN SEBUT HARGA

### SAMPUL UTAMA

<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : Cad. Tender xxxx Ditutup Pada xx Apr 2018 Jam 12. Tengahari</p> <p>Peti Tender ( ) Bhg Perolehan, Tkt. 14, Wisma BSN 117 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur</p>	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebutharga: xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN</b></p>
	<p><b>SULIT</b></p> <p>No. Sebut harga : xxx/xxx Tajuk Sebut harga/Tender : xxxx <b>DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL</b></p>

### 3.0 PENERANGAN DAN ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

#### 3.1. Jika mana-mana Penyebutharga :-

- a) Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- b) Mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebutharga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Sebutharga ini), atau
- c) Jika sekiranya Sebutharga telah disetujuterima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang rasmi atau gagal mendeposit Bon Perlaksanaan atau tidak meneruskan kerja-kerja,

maka, dalam mana-mana hal itu, Bank Simpanan Nasional hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hal lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan membatalkan pendaftaran Penyebutharga sebagai kontraktor bank atau melaporkan kepada pihak berkuasa sekiranya perlu atau kedua-duanya sekali.

- 3.2. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada borang Sebutharga atau mana-mana dokumen Sebutharga yang lain.
- 3.3. Penyebutharga adalah diwajibkan / digalakkan untuk memeriksa dokumen/spesifikasi tersebut pada waktu pejabat selepas sesi taklimat sebut harga untuk memastikan yang mereka faham kerja-kerja yang akan dijalankan sebelum mengisi Borang Sebut harga dan tiada sebarang perubahan atau tambahan harga yang dibenarkan di atas sebarang percanggahan di dalam *Bill Of Quantity* (BQ) dan spesifikasi.
- 3.4. Penyebutharga tidak dibenarkan untuk membuat sebarang tuntutan ke atas sebarang percanggahan di dalam BQ dan spesifikasi.

- 3.5. Penyebutharga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu tentang Sebutharganya melalui Surat Setuju Terima Tawaran dalam tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebutharga tersebut hendaklah dengan berapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, Penyebutharga perlu menandatangani perakuan terima tawaran (contoh seperti **lampiran Surat Akuan Terima**) dan menandatangani dengan Bank, perkara-perkara berikut (jika berkaitan):-
  - a) Polisi Insurans Tanggungan Awam ( iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta ) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
  - b) Polisi Insurans Kerja
  - c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/atau Polisi Insurans Pampasan Pekerja bagi pekerja yang tidak termasuk di bawah Skim PERKESO
- 3.6. Semua butir-butir di dalam jadual yang dilampirkan bersama Borang Tawaran Sebutharga (Kewangan & Teknikal) hendaklah diisi dan diserahkan dengan lengkap.
- 3.7. Maklumbalas kepada dokumen Sebutharga mestilah ditandatangani oleh individu didalam organisasi yang mempunyai kuasa(Pengarah Urusan / Pengarah) untuk mematuhi semua maklumat yang dinyatakan dan perincian jawatan perlu dinyatakan.
- 3.8. Tiap-tiap notis kepada Penyebutharga akan diposkan ke alamat yang dinyatakan di dalam borang tawaran Sebutharga dan pengiriman tersebut hendaklah disifatkan penyampaian yang sempurna akan notis itu.
- 3.9. Perkataan 'Penyebutharga' dalam syarat-syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.
- 3.10. Jika Penyebutharga tidak mematuhi mana-mana syarat yang tersebut di atas mengenai apa jua hal maka ini boleh menyebabkan sebut harganya ditolak.
- 3.11. Arahan-arahan Sebutharga ini, setakat mana ianya mungkin menyentuh pelaksanaan kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada kontrak ini.

## 4.0 SYARAT-SYARAT AM

### 4.1. PEMBAYARAN

- a) Dengan cek setelah menerima bahan diatas dalam keadaan sempurna serta pemulangan semua artwork / filem / contoh seperti yang disyaratkan. **Pesanan Belian asal** hendaklah dikemukakan ke Jabatan Kewangan bersama **inbois** dan **nota hantaran** untuk **proses pembayaran**.
- b) Pihak Bank berhak mengenakan wang tahanan / potongan harga sekiranya pihak syarikat gagal sempurnakan kerja-kerja mengikut syarat-syarat dalam spesifikasi atau lewat menyiapkan kerja-kerja berdasarkan tempoh yang ditetapkan dalam arahan kerja. Seperti dilampiran berikut.

Bil	Perkara	Jumlah Potongan
<b>A</b>	<b>Wang Tahanan Sementara</b>	
1	Kerja-kerja berjumlah RM0.01 hingga RM1,000.00	Tiada Wang Tahanan
2	Kerja-kerja berjumlah RM1,000.01 hingga RM5,000.00	10% - 3 bulan
3	Kerja-kerja berjumlah RM5,000.01 hingga RM10,000.00	5% - 3 bulan
<b>B</b>	<b>Potongan Harga</b>	
1	Kerja-kerja yang tidak disempurnakan	100%
2	Lewat 2 hari daripada Arahan Kerja	10% dari jumlah keseluruhan
3	Lewat 3 hari hingga 5 hari daripada Arahan Kerja	20% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan 1
4	Lewat 6 hari hingga 14 hari daripada Arahan Kerja	30% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan 2
5	Lewat 14 hari hingga seterusnya	50% dari jumlah keseluruhan + Surat Peringatan Terakhir dan dicadangkan ditamatkan kontrak.

### 4.2. PENOLAKAN

- a) Mana-mana syarikat yang telah mengambil borang / Sebutharga tetapi memutuskan untuk tidak menyertai cadangan kerja ini hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Bahagian Perolehan sebagaimana format dilampiran pada atau sebelum tarikh tutup.
- b) **Dokumen Sebutharga yang kurang lengkap dan tidak mengikut spesifikasi tidak akan diberi pertimbangan.**

### 4.3. RINGKASAN TAWARAN

- a) Ringkasan tawaran hendaklah diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan bersama-sama dengan borang Sebutharga. Harga untuk mana-mana butiran yang tidak diisi dan juga perkara-perkara yang tidak disenaraikan didalam ringkasan tawaran tetapi diperlukan dan dapat disimpulkan dari penentuan kerja atau spesifikasi Sebutharga adalah dianggap telah termasuk kedalam Sebutharga.



- b) Ringkasan Tawaran hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Sebutharga.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebutharga atau dalam tempoh perkhidmatan

#### **4.4. JUMLAH HARGA SEBUTHARGA**

- a) Jumlah sebutharga ialah jumlah harga yang dicatatkan di dalam Borang Tawaran Sebutharga Bekalan / Perkhidmatan atau lain-lain jumlah yang dibenarkan menurut syarat-syarat sebutharga ini.
- b) Jika terdapat perbezaan di antara jumlah di dalam Ringkasan Sebutharga dengan jumlah yang dibawa ke Borang Sebutharga maka jumlah harga sebutharga yang akan diambilkira ialah jumlah yang dinyatakan di dalam Borang Sebutharga tersebut. Sekiranya berlaku kesilapan antara jumlah perkataan dengan jumlah berangka maka jumlah perkataan hendaklah diambilkira.

#### **4.5. PENGELUARAN / PELAKSANAAN KERJA**

- a) Sebut harga yang berjaya akan dikeluarkan melalui surat tawaran Bank Simpanan Nasional selepas kelulusan sebut harga Bank Simpanan Nasional.

#### **4.6. TEMPOH SIAP KERJA**

- a) Kerja-kerja hendaklah disiapkan seberapa segera yang mungkin. Oleh itu kontraktor dinasihatkan supaya berhati-hati didalam menentukan tempoh siap kerja.
- b) Denda sebanyak **RM 100** sehari akan dikenakan diatas kelewatan menyiapkan kerja selepas tarikh yang dibenarkan mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

#### **4.7. BON PELAKSANAAN**

- a) Bagi kontrak bekalan / perkhidmatan, syarikat yang telah dilantik hendaklah mengemukakan bon pelaksanaan sebelum pembekalan atau perkhidmatan dibuat seperti berikut :
  - i. Dua setengah peratus (2.5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan / perkhidmatan dengan nilai melebihi RM300,000 hingga RM500,000
  - ii. Lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan / perkhidmatan yang dengan nilai melebihi RM500,000
  - iii. Bagi kontrak bermasa (periodic contract) yang berkuatkuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- b) Wang Tahanan sebanyak 5% boleh dikenakan kepada syarikat yang tidak menyerahkan bon pelaksanaan sebelum sesuatu bekalan/Perkhidmatan dimulakan. Wang Tahanan akan dipegang sehingga dua belas (12) bulan

selepas tempoh kecacatan yang ditetapkan tamat atau lebih awal sekiranya BSN berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

#### **4.8. JADUAL KERJA**

Syarikat yang berjaya hendaklah mengemukakan /memaklumkan jadual kerja dalam tempoh 14 hari daripada menerima Surat Tawaran daripada Pihak Bank yang menunjukkan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerjanya adalah munasabah dan selaras dengan tempoh siap kerja yang ditawarkan.

#### **4.9. PERMULAAN KERJA**

- a) Syarikat hendaklah memulakan kerja dalam tempoh SEGERA dari tarikh surat arahan kerja dikeluarkan.
- b) Sekiranya syarikat gagal untuk memulakan kerja dalam tempoh arahan kerja, surat tawaran akan dibatalkan serta syarikat akan ditahan dari menyertai mana-mana kerja Sebutharga selanjutnya dan tindakan mengesyorkan menggantung pendaftaran akan dibuat.
- c) Pihak Bank juga berhak mengubah tempoh atau tarikh mula kerja yang sepatutnya sekiranya terdapat kerja-kerja yang perlu disegerakan.

#### **4.10. PEMILIHAN SEBUTHARGA**

- a) Bank Simpanan Nasional tidak terikat menerima Sebutharga yang terendah sekali atau sesuatu Sebutharga dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu Sebutharga.
- b) Pihak Bank berhak untuk melantik syarikat yang berlainan untuk setiap item.

#### **4.11. TEMPOH KUATKUASA SEBUTHARGA**

Tempoh kuatkuasa Sebutharga ini ialah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebutharga.

#### **4.12 ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA**

- a) Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan perkhidmatan termasuk semua arahan untuk perkhidmatan-perkhidmatan tambahan dan pindaan.
  - i. Pihak Bank berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
  - ii. Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan perkhidmatan/kontrak ini, bagi pihak BSN kepada kontraktor, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.
  - iii. Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis

sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan perkhidmatan yang dikehendaki.

#### 4.13 PEMBEKALAN & PERKHIDMATAN

- a) Memastikan pekerja-pekerja warganegara Malaysia yang mahir di dalam bidang ini sahaja yang digunakan. Akan tetapi penduduk tetap negara (Permanent Resident) dan warganegara asing boleh digunakan sekiranya syarat-syarat berikut dipenuhi :-
  - i. Penduduk kekal negara ini juga mempunyai permit kerja yang dikeluarkan oleh Kementerian Sumber Manusia dalam bidang ini.
  - ii. Warganegara asing yang mempunyai permit kerja (Employment Pass) yang dikeluarkan oleh Kementerian Sumber Manusia dalam bidang ini.
  - iii. Umur pekerja dipersetujui di antara 18 tahun hingga 60 tahun yang sempurna fizikal dan masih dalam keadaan sihat serta boleh menjalankan kerja.
  - iv. Semua pekerja dikehendaki berpakaian uniform yang lengkap termasuk kasut yang sesuai dan tanda nama pada setiap masa semasa menjalankan kerja.
  - v. Semua pekerja dikehendaki mengetip kad kedatangan yang disediakan oleh pihak kontraktor dan perlu serahkan kepada bank semasa membuat tuntutan.
- b) Pihak Bank berhak meminta pertukaran pekerja secara lisan/bertulis sekiranya di dapati prestasi/tingkah-laku pekerja yang ditugaskan tidak memuaskan. Sehubungan dengan itu, pihak kontraktor perlulah menukarkannya dalam tempoh masa **48 jam** atas arahan dikeluarkan.
- c) **Menyediakan seorang pekerja yang berpengalaman dalam bidang pencucian** bagi memudahkan pihak Bank Simpanan Nasional memberi arahan-rarahan ataupun teguran berhubung dengan kerja-kerja sedang dilaksanakan olehnya. Pihak kontraktor juga perlu menyediakan **2 unit walkie talkie bagi memudahkan pihak Bank berhubung dengan penyelia.**
- d) Bilangan pekerja yang diperlukan seperti berikut :

Bil	Lokasi	Bilangan Pekerja	Keperluan Pekerja
			Tetap
1.	Cawangan Utama	1 penyelia 3 pekerja	Tetap

- e) Waktu Kerja Kontraktor:
  - i. Waktu Kerja Harian

Bil	Hari	Waktu Bekerja Dalam Pejabat & Perkarangan Bangunan Bank
1	Hari Isnin – Jumaat	i. 7.45am - 4.45pm ( Rujuk Cawangan)
Bil	Hari	Waktu Rehat
	Isnin – Jumaat	10.00am – 10.30am & 1.00pm – 2.00pm

- ii. Waktu Kerja berkala yang lain perlu dijadualkan dan rujuk kepada Penyelia.
  - iii. Sebarang kerja yang tidak dapat disiapkan dalam waktu pejabat/kerja tidak memuaskan / perlu dijadualkan selepas waktu pejabat adalah atas kos perbelanjaan syarikat sendiri pada hari yang sama dengan kebenaran pihak Pengurusan pihak BSN.
- f) Setelah selesai kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dengan lengkap beserta maklumat kerja-kerja yang dirancang, yang dilaksanakan, kos-kos kerja, penggantian serta pembekalan yang terlibat, penggantian alat ganti dan standard pencapaian kerja dan lain-lain.
  - g) Kontraktor dikehendaki mengemukakan jadual kerja yang menunjukkan rancangan kerja bulanan yang munasabah dan perlu mengemukakan kepada pihak bank selewat-lewatnya 1 bulan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan.
  - h) Kontraktor dikehendaki mengemukakan maklumat pekerja (nama, alamat, no kerja permit/kad pengenalan) kepada bank dan setiap kali terdapat pertukaran pekerja serta kaedah kerja (Method Of Statement) kepada pihak Bank.
  - i) Penolakan Bahan, Barang Dan Perkhidmatan Oleh Pegawai Penguasa
    - i. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan perkhidmatan oleh kontraktor yang tidak mematuhi spesifikasi. Bahan, barang dan perkhidmatan yang ditolak hendaklah diganti atau dilaksanakan semula dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

#### 4.14 PEMOTONGAN BAYARAN

- a) Potongan pembayaran akan dilakukan seperti yang tertera dibawah:-
  - i. Kadar Peratusan Permotongan harga bagi kerja kurang/tidak memuaskan seperti berikut :

Bil	Prestasi Kerja	Tolak %
i	Memuaskan	Nil
ii	Kurang memuaskan (boleh terima)	10%
iii	Tidak memuaskan	30%
iv	Tidak menjalankan kerja	100%

ii. Kadar pemotongan Harga Bagi Pekerja Tidak Hadir / Lewat

Bil	Perkara	Kadar Sehari	Kadar setiap 5 minit
i	Penyelia (Caw. Utama)	RM200.00	RM5.00
ii	Pekerja Pencucian (Caw. Utama)	RM50.00	RM3.00

- b) Kerja-kerja yang dijalankan akan dinilai setiap bulan dan pemotongan prestasi akan dijalankan sekiranya kerja-kerja yang dilakukan tidak memuaskan dan berdasarkan kehadiran pekerja.

**Contoh kiraan pemotongan harga bagi prestasi tidak memuaskan.**

<b>Pemotongan harga bagi prestasi kerja yang tidak memuaskan</b>
<p>a. Harian/ Bulanan</p> <p>Jumlah Harga Bulanan x Peratus tidak memuaskan + Bilangan Hari Tidak Hadir / Lewat                      -----                      Bilangan tingkat bangunan</p> <p>= RM20,000.00 sebulan x 10% + RM 55.00 (penyelia lewat – 5 minit &amp; pekerja 1 orang tidak hadir)                      -----                      4 tingkat</p> <p>= RM555.00</p> <p><b>Oleh itu, bayaran kepada kontraktor adalah RM 20,000.00 – RM 555.00 = RM 19,445.00</b></p>

**4.15 PERALATAN KERJA**

Semua peralatan kerja hendaklah disediakan oleh pihak kontraktor sendiri. Pihak bank tidak akan menyediakan sebarang peralatan kerja kepada pihak kontraktor. Pihak kontraktor diwajibkan menggunakan peralatan-peralatan tersebut semasa menjalankan kerja.

**4.16 PEMATUHAN**

- a) Pematuhan Kepada Undang-Undang Kecil, Undang-Undang Berkanun Oleh Kontraktor
- i. Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.
  - ii. Semua kerja-kerja yang dijalankan adalah tertakluk kepada **Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKKP1994) dan peraturan-peraturannya, Suruhan Jaya Tenaga, Akta Bekalan Elektrik, IEE, Sirim dan lain-lain pihak berkuasa.**
  - iii. Mematuhi serta memenuhi Service Level Agreement dan Key Performance Indicator yang telah ditetapkan oleh pihak Bank

#### 4.17 LAIN-LAIN

- a) Pihak Bank berhak menolak penerimaan mana-mana perkhidmatan / pembekalan bahan-bahan diatas yang didapati kurang memuaskan serta tidak mengikut spesifikasi ini. Juga, penalti boleh dikenakan keatas mana-mana pembekal yang tidak membuat pembekalan bahan tersebut dalam jangka masa yang telah ditetapkan oleh Bank.
- b) Pihak pembekal / kontraktor hendaklah bersedia untuk membuat sebarang pindaan ke atas bahan ini sekiranya berlaku perubahan baru keatas formatnya tanpa tambahan kos.
- c) Pembekalan yang telah dibuat tetapi mengalami kerosakan semasa proses pengagihan di BSN (ketika digunakan) akibat tidak menepati spesifikasi hendaklah dibuat penggantian semula oleh pihak pembekal.
- d) Syarikat yang tidak mematuhi syarat-syarat di dalam dokumen Sebutharga ini boleh disenarai hitamkan dari menyertai mana-mana Tender BSN.
- e) Pihak pembekal / kontraktor juga bersetuju, jika Sebutharga ini disetujuterima untuk:-
  - i. Mendeposit dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju Terima Tawaran Sebut harga tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, perkara-perkara berikut (jika berkaitan) :-
    - Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan beserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.
    - Polisi Insurans Kerja
    - Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/atau Polisi Insurans Pampasan Pekerja bagi pekerja yang tidak termasuk di bawah Skim PERKESO
  - ii. Memastikan pembekalan peralatan yang cukup dan pekerja menggunakan peralatan yang sesuai bagi menjalankan kerja mengikut keperluan semasa. Jika berkaitan.
  - iii. Tidak merosakkan peralatan Bank semasa menjalankan kerja. Sebarang kerosakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja oleh pekerja-pekerja hendaklah diperbaiki/diganti oleh pihak tuan/puan. Sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian selepas tamat tempoh yang diberikan, maka Bank berhak memanggil syarikat lain untuk memperbaiki/pembekalan baru dibuat dan segala kos akan ditolak dari sebarang Bayaran kepada pihak kontraktor terlibat.
  - iv. Tuan tidak boleh menyerahkan, melantik sub-kontraktor atau “novate” tanggungjawab-tanggungjawab tuan di bawah Surat Tawaran ini atau mana-mana bahagian Kerja-kerja kecuali setelah mendapat kebenaran secara bertulis daripada kami. Bank berhak untuk membatalkan Surat Tawaran atau kontrak ini sekiranya tuan melanggar peruntukan ini. Untuk mengelakkan keraguan serahanhak meliputi penggunaan sepenuhnya tenaga kerja pihak ketiga bagi (“Sub labour”) dan

barangan/perkhidmatan ('Sub trade') tanpa kebenaran bertulis pihak Bank.

- v. Pihak Bank berhak melantik Pihak Ketiga untuk melaksanakan baki kontrak jika pihak syarikat gagal melaksanakan keseluruhan baki kontrak atau tidak menyiapkan kerja dengan tidak memuaskan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima seperti yang termaktub selepas Surat Peringatan Ketiga/Terakhir dikeluarkan oleh Pihak Bank dan pembayaran akan ditolak dari amaun Kontrak.
- f) Membuat tuntutan dengan mengemukakan bil / Inbois dan DO terhadap kerja-kerja yang telah disiapkan kepada Bank untuk diproses bayaran bersama Pesanan Belian / Kontrak Perjanjian.
- g) Semua kerja-kerja yang dijalankan adalah tertakluk kepada **Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKKP1994) dan peraturan-peraturannya, Suruhan Jaya Tenaga, Akta Bekalan Elektrik, IEE, Sirim dan lain-lain pihak berkuasa.**
- h) Pihak Pembekal/Penyebutharga dengan ini juga bersetuju bahawa borang Sebutharga ini berserta Surat Setuju Terima Sebut harga ini, hendaklah menjadi kontrak yang mengikat Bank Simpanan Nasional dengannya walaupun Perjanjian Kontrak yang rasmi belum dilaksanakan.
- i) Yang bertandatangan di bawah tawaran Sebutharga ini bersetuju bahawa :
  - i. Jika Sebutharga ini ditarik balik sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
  - ii. Mengenakan apa-apa had, syarat atau janji tambahan kepada Sebutharga ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebutharga, atau
  - iii. Enggan atau tidak melaksanakan perjanjian kontrak yang rasmi atau tidak meneruskan kerja-kerja;-  
Maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Bank Simpanan Nasional adalah berhak mengambil tindakan yang padanya, Bank Simpanan Nasional adalah berhak mengambil tindakan yang sewajarnya yang difikirkan perlu terhadap yang bertandatangan di bawah ini.
  - iv. Bank berhak untuk menawarkan satu skop kerja saja / melebihi satu skop kerja tanpa memberi alasan tidak ditawarkan skop kerja yang tertentu.
  - v. Bank berhak untuk menamatkan semua perkhidmatan yang ditawarkan atau sebahagian perkhidmatan yang ditawarkan dengan memberi notis tempoh 30 hari kepada yang bertandatangan di bawah ini tanpa memberi sebarang alasan/penjelasan mengenai penamatan perkhidmatan ini sebelum tamat tempoh perjanjian yang telah ditandatangani.
- j) Pada setiap helaian **Dokumen Tawaran Teknikal**, semua penender **DILARANG SAMA SEKALI** untuk menyatakan sebarang pengenalan syarikat (Cop Syarikat, *Letterhead*, Salinan Sijil yang mempunyai nama syarikat).
- k) Jika didapati pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang dinyatakan, Bank berhak untuk menolak tawaran yang dikemukakan.

#### 4.18 PERKARA-PERKARA AM

BIL	PERKARA
1	Kerja-kerja di atas adalah termasuk kos pengangkutan dan upah kerja.
2	Bagi setiap 'servis call' yang diterima, pihak kontraktor perlu hadir dalam masa 2 jam ( <i>Respond time</i> ) atau pada suatu tarikh/masa yang di persetujui oleh pihak Bank dan 'Unlimited servis call' tanpa melibatkan sebarang kos. <b>(Rujuk lampiran A)</b>
3	Waktu bekerja semasa penyelenggaraan biasa adalah seperti berikut :  <b>Isnin hingga Jumaat 7.30am hingga 5.30pm</b>
4	Syarikat/pihak kontraktor juga perlu mengemaskini ke semua rekod sistem berkaitan dan menyerahkan kepada pihak Bank.
5	Perlu mematuhi dan menyediakan jadual penyelenggaraan berkala ( <i>PPM</i> ) secara tahunan mengikut skop kerja atau perancangan yang telah ditetapkan
6	Sebarang permasalahan/isu yang berlaku di tapak hendaklah terlebih dahulu rujuk kepada pihak Bank.
7	Sebarang penggantian / penukaran peralatan, pihak kontraktor perlu mengemukakan laporan penyelenggaraan atau laporan pembaikan sebelum kerja-kerja dilakukan.
8	Pihak kontraktor perlu mendapatkan surat arahan kerja ( <i>work order</i> ) sebelum sesuatu kerja dilakukan. <b>(Contoh Work Order seperti di lampiran )</b>
9	Pihak kontraktor perlu memberi jaminan pada peralatan setiap kali penukaran/penggantian bagi kerja-kerja yang dijalankan.
10	Pihak kontraktor perlu membekal peralatan/bahan ' <i>chemical</i> ' yang berkualiti sepertimana yang telah dipersetujui di dalam kadar harga.
11	Pihak kontraktor perlu mematuhi peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja semasa menjalankan kerja-kerja di premis bank. <b>(Rujuk lampiran A)</b>
12	Pihak kontraktor perlu menyediakan borang kepuasan pelanggan bagi memenuhi keperluan Penilaian Prestasi Kontraktor ( <i>KPI</i> ). <b>(Rujuk lampiran A)</b>
13	Pihak Kontraktor perlu diwajibkan menghadiri sesi Penilaian Prestasi Kontraktor ( <i>KPI</i> ) bagi setiap bulan, yang dihadiri oleh Pengurus Syarikat bersama pegawai pihak bank. <b>(Rujuk lampiran A)</b>
14	Pihak Kontraktor /vendor perlu menjalankan ujian BCP/DRP samaada (2) kali setahun, (1) sekali setahun bergantung pada sistem dan kerja-kerja yang dijalankan.
15	Pihak kontraktor/vendor perlu mengemukakan laporan ujian BCP/DRP kepada pihak Bank selepas kerja-kerja dijalankan.
16	Seperti yang digariskan dalam "Guideliness On Business Continuity Management (BCM)" oleh Bank Negara Malaysia iaitu item "E.Outsourcing". Panduan tersebut menggariskan bahawa pihak vendor/kontraktor perlu mengemukakan/menyediakan perancangan pegawai pengganti dan pembekal sekiranya berlaku gangguan utama yang mempengaruhi Perkhidmatan. <b>(Rujuk Lampiran C)</b>
17	Pihak kontraktor perlu mengemukakan plan tindakan bagi setiap BCP/DRP bergantung pada sistem dan kerja-kerja yang dijalankan. <b>(Rujuk Lampiran B)</b>



CONTOH BORANG KPI

LAMPIRAN A

BANK SIMPANAN NASIONAL  
 JABATAN PENTADBIRAN AM  
 KPI SYARIKAT PENYELENGGARAAN KAWALAN SERANGGA, BANGUNAN WISMA BSN (SYARIKAT) ..... BAGI BULAN: ..... 2014

PERSPEKTIF	NO	BIDANG PRESTASI UTAMA	OBJEKTIF	PENGUKURAN & SASARAN	% KEUTAMAAN (A)	PRESTASI SEBENAR (B)					PERKADARAN (AXB)		
						Jauh melebihi sasaran	Melabahi sasaran	Mencapai sasaran	Kurang mencapai sasaran	Jauh, melebihi sasaran			
						5	4	3	2	1			
Aktiviti Penyelenggaraan	1	Penyelenggaraan Berjadual	Aktiviti penyelenggaraan yang dirancang dilaksanakan dengan sempurna	Perkembangan Penyelenggaraan Berjadual / > 95% berbanding dengan perancangan	25%	100%	97.5% - 100%	95% - 97.5%	90% - 95%	< 90%			
	2	Penyelenggaraan Pembaikan	Kerja-kerja pembaikan dilaksanakan dengan sempurna mengikut masa yang ditetapkan	Pembaikan dilaksanakan / > 95% mengikut masa yang ditetapkan	10%	100%	97.5% - 100%	95% - 97.5%	90% - 95%	< 90%			
	3	Laporan Perkhidmatan & Penyelenggaraan	Laporan Perkhidmatan & Penyelenggaraan bulanan	Masa Penghantaran Laporan/ Pada hari ke 7 bulan berikut	Laporan dikemukakan / Setiap hari selepas	5%	Awai 2 hari atau lebih	Awai 1 hari	Hari Ke 7 setiap bulan	Lewat 1 hari	Lewat 2 hari atau lebih		
							Seluruh selepas setiap kerja selesai	kurang 2 jam dari kerja selesai	Setiap hari	Hari keesokannya	Selapas hari keesokannya		
	4	Keperluan dan Peraturan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan	Memastikan pematuhan terhadap peraturan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan	No of HSE non compliance/ Toward Zero	5%		0	1	1 - 3	3 - 5	Lebih 5		
	5	Perkhidmatan Dilaksanakan Dengan Baik	Memastikan keadapan bangunan dalam keadaan memuaskan semalam sepanjang masa	Up Time/ > 95%	10.0%	100%	97.5% - 100%	95% - 97.5%	90% - 95%	< 90%			
10.0%						3% - 4.5%	4.5% - 5%	5% - 7.5%	> 7.5%				
6	Tidada Aduan Berulang	Memastikan kerja kerja kuwelien seronop dilakukan dengan sempurna	Kerja Berulang/ < 5%	10.0%	10.0%	30 min - 1 jam	1.0 - 1.5 jam	1.5 - 2 jam	melebihi 2 jam				
					10.0%	kurang 30 minit	30 min - 1 jam	1.0 - 1.5 jam	1.5 - 2 jam	melebihi 2 jam			
7	Masa untuk Menghadiri Aduan & Permatian	Memberi maklumbalas/ lindakam yang cepat terhadap sebarang kerosakkan	Respond Time/ < 1.5 jam	10.0%	5.0%	Amat Sangat Berpuas Hati	Sangat Berpuas Hati	Berpuas Hati	Tidak Berpuas Hati	Amat Tidak Berpuas Hati			
					5.0%	Amat Sangat Berpuas Hati	Sangat Berpuas Hati	Berpuas Hati	Tidak Berpuas Hati	Amat Tidak Berpuas Hati			
Perkhidmatan Pelanggan	10	Maklumbalas Pelanggan	Memastikan pelanggan berpuas hati terhadap perkhidmatan dan pembaikan yang diberikan	Perkadaran Kepuasa Pelanggan/ Tahap 3	5.0%	Saya mengesahkan bahawa saya telah berbincang mengenai maklumat di atas dan bersetuju dengan penilaian yang dilakukan						Saya mengesahkan bahawa saya telah berbincang dengan ..... yang dinilai mengenai maklumat di atas	
						Tandatangan:						Tandatangan Pegawai Penilai	
						Nama:						Nama:	
						Tarikh:						Tarikh:	

## LAMPIRAN B

### ***BUSINESS CONTINUITY PLAN / DISASTER RECOVERY PLAN*** (PELAN KESINAMBUNGAN PERNIAGAAN / PELAN PEMULIHAN BENCANA)

1. Syarikat yang dilantik perlu membangunkan "*Business Continuity Plan / Disaster Recovery Plan*" (*BCP / DRP*) masing-masing yang selaras dengan '*BCP / DRP*' BSN.
2. Syarikat yang dilantik juga perlu mendaftarkan senarai kakitangan teknikal kepada BSN. (rujuk format di lampiran 'C' di muka surat 19).
3. Tujuan membangunkan '*BCP / DRP*' adalah sebagai tindakan pilihan ke dua (2) / Pelan B, jika sekiranya berlaku sebarang gangguan kepada operasi Syarikat yang menyebabkan perniagaan bank terjejas. Diantaranya adalah seperti berikut;
  - i. Nombor telefon Syarikat yang dilantik tidak dapat dihubungi. Contohnya : syarikat telah berpindah / talian telefon berlaku kerosakan / Pejabat syarikat terbakar atau;
  - ii. Kakitangan teknikal syarikat tidak dapat dihubungi. Contoh : berada diluar kawasan liputan / dikuarantin diatas sebab-sebab penyakit berjangkit atau;
  - iii. Alat ganti tidak dapat dibekalkan oleh pembekal utama apabila dikehendaki. Contoh : pembekal tidak dapat membekal alat ganti yang dikehendaki akibat kehabisan stok / alat ganti tidak dapat dibekalkan selepas waktu pejabat atau hari cuti hujung minggu atau hari cuti am.

Jika berlaku situasi seperti di item no. 2 i, ii dan iii, '*BCP / DRP*' perlu di aktifkan.

4. '*BCP / DRP*' juga akan diaktifkan apabila berlaku sebarang kecemasan atau gangguan atau kerosakan ke atas sistem-sistem utama yang menyebabkan Operasi Perbankan terganggu atau terjejas dalam tempoh masa yang melebihi 2 jam.
5. Bagi memastikan '*BCP / DRP*' ini setiasa berada didalam keadaan sedia, ujian perlu dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

**BORANG MAKLUMAT 'BCP / DRP'**



**A. Nama & Nombor Telefon Yang Perlu Dihubungi Jika Berlaku Sebarang Gangguan Atau Kerosakan.**

Kontraktor panel yang dilantik perlu memberikan no. telefon kakitangan teknikal yang mudah dihubungi (24 jam sehari, 7 hari seminggu, 365 hari setahun) untuk melaporkan sebarang kerosakan mengikut skop kerja masing-masing dan perlu hadir ke lokasi didalam jangka masa yang telah ditetapkan. Sila nyatakan nombor telefon yang perlu dihubungi oleh pihak bank mengikut jawatan yang tertinggi:-

No	Nama Syarikat	No. Telefon Pejabat (1)	No. Telefon Pejabat (2)	No. Telefon Pejabat (3)
1				

No	Nama Kakitangan Teknikal (Mengikut Keutamaan)	Jawatan	No. Tel. Pejabat	No. Telefon Bimbit	No. Telefon Lain Yang Boleh Dihubungi
1					
2					
3					
4					
5					

**B. Nama Syarikat, Nama Pemilik dan Nombor Telefon Syarikat Pembekalan Alat Ganti.**

Kontraktor panel perlu mengemukakan senarai syarikat pembekalan alat ganti mengikut keutamaan pilihan bertujuan bagi memastikan alat ganti tidak terputus bekalan apabila diperlukan semasa kerja-kerja pembaikan serta-merta atau segera.

No	Senarai Syarikat Pembekal Alat Ganti (Mengikut Keutamaan)	Alamat	No. Telefon Pejabat	No. Telefon Bimbit	No. Telefon Lain Yang Boleh Dihubungi
1					
2					
3					

## 5.0. TERMA-TERMA KESALAHAN RASUAH

- a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, memberi meminta atau meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694) .

*Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- b) Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)

*If any person offers or gives any gratification to any members of public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti Corruption Commission Agency or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

*Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

- d) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

*Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work as carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*

No. Sebutharga : \_\_\_\_\_

**Ketua,**  
**Bahagian Perolehan**

Bank Simpanan Nasional  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117 Jalan Ampang,  
50450 Kuala Lumpur.

Tuan,

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

Dengan hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

Pihak kami mengesahkan bahawa pihak kami tidak bersetuju untuk menyertai Sebut harga bagi cadangan kerja sebagaimana di atas kerana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sekian, terima kasih.

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

Nama Pegawai yang diberi kuasa : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**SH / D**

**Ketua**

**Bahagian Perolehan**

Bank Simpanan Nasional

Tingkat 14, Wisma BSN

117, Jalan Ampang

50450, Kuala Lumpur

Tuan,

**SURAT AKUAN TERIMA**

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

Kami, **NAMA SYARIKAT YANG BERJAYA** dengan ini tanpa syarat dan tidak menarik balik, menerima terma-terma dan syarat - syarat dalam Surat Tawaran SetujuTerima bagi “**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**” yang bertarikh pada **Hari / Bulan / Tahun** ini.

Bersama ini juga, kami sertakan SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA yang telah diisi dan ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa. Dilampirkan juga Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat sebagai bukti pengesahan.

Sekian, terima kasih.

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

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
yang diberi kuasa

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_



## **DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN**

**RUJUKAN: \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup : Sebelum jam 12.00 Tengah hari**

**Peti : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.**

## SENARAI SEMAK

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Lampiran A – Borang Sebutharga*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran B – Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran C – Surat Akuan Pembida*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Lampiran D – Borang Kadar Harga / Perincian Harga*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Lampiran E – Borang Maklumat Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i. Profil Syarikat*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. Salinan surat sebagai pengedar dan pembekal yang sah dan salinan perjanjian di antara penyebutharga dengan pengedar / pembekal bagi setiap produk yang dicadangkan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vi. Salinan penyata bank terkini (3 bulan) yang disahkan oleh pihak Bank* (Sila pastikan baki akhir dinyatakan dengan jelas)		
	a. Disahkan oleh pihak Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. Tidak disahkan oleh pihak Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. Tidak dikemukakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vii. Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis</i> (CA) (jika ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Nota:** Penilaian tidak akan dijalankan ke atas penyebutharga yang gagal mengemukakan dokumen yang bertanda ( \* )



## LAMPIRAN A

### BORANG SEBUTHARGA

Kepada :

Peti Tender  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N.  
117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.

#### SEBUT HARGA :

#### CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN

Setelah meneliti borang Sebut harga dan spesifikasi sebut harga, saya/kami dengan ini memberikan sebut harga bagi menjalankan kerja-kerja mengikut sebagaimana penentuan yang bernilai ;

**RINGGIT MALAYSIA:** \_\_\_\_\_  
( )

Kiranya saya/kami dilantik ;

- a) Saya/Kami akan memulakan kerja dalam masa 7 hari dari tarikh perintah kerja dikeluarkan atau pesanan belian dan akan menyiapkan kerja-kerja tersebut dalam tempoh \_\_\_\_\_minggu.
- b) Sebut harga saya/kami akan sah dalam masa sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga.
- c) Saya/Kami bersetuju bahawa tidak semestinya sebut harga terendah diterima.
- d) Saya/Kami bersetuju akan mematuhi segala syarat-syarat am dan lain-lain syarat sepertimana yang dinyatakan didalam dokumen sebut harga ini.

Tandatangan :

Nama :

No K.P :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Tandatangan Syarikat :.....

Nama Penyebutharga:.....

Nama Syarikat :.....

Alamat :.....

.....

.....

Tarikh :.....

Tandatangan saksi :.....

Nama :.....

Alamat :.....

.....

.....

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

**Sila lekatkan resit pembelian dokumen Sebutharga disini.**

**LAMPIRAN C**  
(SPP BIL. 10 TAHUN 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA**  
**Bagi**

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

Saya, (Nama Wakil Syarikat) \_\_\_\_\_ no K.P  
\_\_\_\_\_ yang mewakili (Nama Syarikat) \_\_\_\_\_ nombor  
Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) \_\_\_\_\_

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Bank Simpanan Nasional atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa saya mewakili syarikat seperti yang tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Bank Simpanan Nasional atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Bank Simpanan Nasional yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

\_\_\_\_\_

Nama :  
No K.P :  
Cop Syarikat :

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

**GENERAL SUMMARY****CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN****RINGKASAN HARGA****RINGKASAN HARGA CAWANGAN UTAMA**

<b>NO</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>	<b>HARGA KHIDMAT SEBULAN (RM)</b>	<b>HARGA KHIDMAT SETAHUN (RM)</b>
1	KERJA KERJA PENCUCIAN BULANAN (HARIAN, MINGGUAN, BULANAN) (4.1.4)	34	RM ..... X 12	
2	KERJA-KERJA PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI - (PENCUCIAN SHAMPOO KARPET) (4.1.5)	35	RM ..... X 2	
3	KERJA-KERJA PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI - (PENCUCIAN SCRUB AND POLISH LANTAI VINYL) (4.1.6)	35	RM ..... X 2	
4	KERJA-KERJA PENCUCIAN 1 TAHUN SEKALI (PENCUCIAN LUARAN BANGUNAN CAWANGAN UTAMA) (4.1.7)	35	RM ..... X 1	
<b>JUMLAH KOS KONTRAK SETAHUN (Sila Bawa ke Muka Surat No. 31)</b>				<b>RM</b>

**RINGKASAN HARGA SEBUTHARGA**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>HARGA ( RM )</b>
1	Ringkasan Harga Cawangan Utama (m/surat 30)	
i.	<b>JUMLAH HARGA SETAHUN</b>	
ii.	<b>JUMLAH HARGA BAGI 2 TAHUN</b>	
iii.	<b>SST (Jika Berkenaan)</b>	
iv.	<b>JUMLAH HARGA BAGI 2 TAHUN (Sila Bawa ke Muka Surat No 26)</b>	

**RINGKASAN HARGA HYGIENE DAN KERJA-KERJA SEKIRANYA PERLU**

<b>NO</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>	<b>HARGA KHIDMAT SEBULAN (RM)</b>	<b>HARGA KHIDMAT SETAHUN (RM)</b>
1	HYGIENE (4.1.8)	36	RUJUK MUKA SURAT 36	

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

Nama Pegawai yang diberikuasa : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

## 4.1 PENENTUAN KERJA DAN KOS HARGA TERPERINCI

### CAWANGAN UTAMA

#### 4.1.1 KERJA KERJA PENCUCIAN HARIAN (A)

NO	AREA/ FINISHES	FREQ.	KADAR HARGA (Per Hari)	HARGA SEBULAN
1	Vinyl Tiles, Mosaic Tiles and Homogenous Tiles.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
2	Carpet Floor.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
3	Aluminium / metal frame, glass panel/ glass door stainless steel wall, door & lift car wall.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
4	Wall paper and tiled wall.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
5	Flower pot, Planter box & landscape area.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
6	Office Furniture, Fittings, fixtures and counter.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
7	Dustbins and Asthray bins.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
8	Fabricated office furniture.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
9	Cement Rendered/ Timber Floor.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
10	Floor mats.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
11	Landscaping and Planting Box.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
12	Pantry.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
13	Timber, stainless steel & Glass doors.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
14	Driveway, ramps and car park.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
15	Toilet:  Accessory Toilet, sanitary fittings, floor, wall, cubical wall & doors.	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
16	Granite Floor	Daily	RM.....	RM..... (sebulan)
<b>JUMLAH KESELURUHAN (SEBULAN) (A) - HARIAN</b>				<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 34

**4.1.2 KERJA KERJA PENCUCIAN MINGGUAN (B)**

NO	AREA/ FINISHES	FREQ.	KADAR HARGA (Per Minggu)	HARGA SEBULAN
1	Vinyl Tiles, Mosaic Tiles and Homogenous Tiles.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
2	Aluminium / metal frame, glass panel/ glass door stainless steel wall, door & lift car wall.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
3	Dustbins and Asthray bins.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
4	Telephones.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
5	Marble floors & wall.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
6	Floor mats.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
7	Signage.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
8	Canopy/composite panel / polycarbonate roof.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
9	Granite Wall.	Weekly	RM.....	RM..... (sebulan)
<b>JUMLAH KESELURUHAN (SEBULAN) (B) -MINGGUAN</b>				<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 34

**4.1.3 KERJA KERJA PENCUCIAN BULANAN (C)**

NO	AREA/ FINISHES	FREQ.	HARGA SEBULAN
1	Ceiling, Light Diffuser, Aircond Diffuser,timber door.	Monthly	RM..... (sebulan)
2	Painted Wall.	Monthly	RM..... (sebulan)
3	Switches.	Monthly	RM..... (sebulan)
4	Cement Rendered/ Timber Floor.	Monthly	RM..... (sebulan)
5	Aluminium Roller Grills.	Monthly	RM..... (sebulan)
6	Aluminum Stripe Ceiling.	Monthly	RM..... (sebulan)
7	Street lamp / post.	Monthly	RM..... (sebulan)
8	Landscaping and Planting Box.	Monthly	RM..... (sebulan)
9	Drains / gutters on roof tops & flat roof.	Monthly	RM..... (sebulan)
10	External Glass wall / composite panel.	Monthly	RM..... (sebulan)



11	External painted wall.	Monthly	RM..... (sebulan)
12	Timber, stainless steel & Glass doors.	Monthly	RM..... (sebulan)
13	Marble & Granite floors.	Monthly	RM..... (sebulan)
14	Driveway, ramps and car park.	Monthly	RM..... (sebulan)
15	Duct, pipes, conduct & Trunking & Pump Room	monthly	RM..... (sebulan)
<b>JUMLAH KESELURUHAN (SEBULAN) (C) - BULANAN</b>			<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 34

#### 4.1.4 RINGKASAN HARGA BAGI PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA

BIL	PERKARA		KOS SEBULAN
1	Jumlah Keseluruhan Bagi Pencucian Cawangan Utama Bagi Kerja-kerja Harian (m/s:31)	A	RM.....
2	Jumlah Keseluruhan Bagi Pencucian Cawangan Utama Bagi Kerja-Kerja Mingguan (m/s:32)	B	RM.....
3	Jumlah Keseluruhan Bagi Pencucian Cawangan Utama Bagi Kerja-Kerja Bulanan (m/s:33)	C	RM.....
<b>JUMLAH KOS SEBULAN BAGI PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA</b>			<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 30

**4.1.5 KERJA-KERJA SHAMPOO KARPET (PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI)**

NO	AREA/ FINISHES	FREQ.	KADAR HARGA
1	Carpeted Floor (Shampoo Karpet)	Every 6 month	RM..... (per services)
<b>JUMLAH KESELURUHAN (PER SERVIS)</b>			<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 30

**4.1.6 KERJA-KERJA VINYL TILES (PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI)**

NO	AREA/ FINISHES	FREQ.	KADAR HARGA
1	Vinyl Tiles (Scrub & Polish )	Every 6 month	RM..... ( per services)
<b>JUMLAH KESELURUHAN (PER SERVIS)</b>			<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 30

**4.1.7 KERJA-KERJA PENCUCIAN 1 TAHUN SEKALI (LUARAN BANGUNAN CAWANGAN UTAMA)**

NO	AREA/ FINISHES	FREQ.	KADAR HARGA
1	<p>a) Mencuci dinding luaran Bangunan BSN yang dibina dari composite panel, curtain walling , asbestos /metaldeck roofing,plaster wall, wall, granite, alum. louver dan yang berkaitan dari paras lantai sehingga ke puncak bumbung dan sign board di atas bumbung.</p> <p>b) Kontraktor perlu menguruskan penyewaan/pembekalan sky lift atau cara-cara yang lain bagi membersihkan kawasan yang terlibat.</p> <p>c) Kawasan-kawasan yang terlibat seperti dalam pelan/gambar/tapak.</p>	Every 1 year	RM.....
<b>JUMLAH KESELURUHAN (PER SERVIS)</b>			<b>RM</b>

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 30

**4.1.8 KERJA-KERJA PEMBEKALAN SANITARY DISPOSAL (HYGEINE)**

NO	AREA	JOB SPECIFICATION	STANDARD	FREQUENCY	PRICES (RM )
1	Female Toilets	To provided 1 unit step sanitary disposal servicing including - Free installation of sanitary bin - Supply one sanitary bin per female toilet - Fully sterilized and chemically charged with a non-toxic anti microbial agent effective against HLVT (AIDS), herpes simplex type II, Mycobacterium Tuberculosis and other harmful organisms	Clean No Bacteria No odour  -Provided 24 hours call response time	Replacements of Bin Twice a month  <b>approx. 5 units)</b>	<b>RM.....</b> (per unit)
					<b>RM</b>

**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT /COMPANY INFORMATION FORM**

1. Latar Belakang Syarikat /Company Background

Nama Syarikat <i>Company Name</i>	
Alamat Perniagaan <i>Business address</i>	
Alamat Surat Menyurat <i>Mailing address</i>	
No. Telefon <i>Phone No.</i>	
No. Faksimili <i>Facsimile No.</i>	
Alamat Email <i>Email address</i>	
Website	
Pegawai Untuk Dihubungi <i>Contact Officer</i>	

2. No. Pendaftaran Syarikat  
*Company Registration No.*

3. Lain-lain Pendaftaran  
*Other Registration*

i. No. Kementerian Kewangan <i>Ministry Of Finance (MOF) No.</i>	
ii. No. CIDB	
iii.No. PKK	

4. Tarikh Penubuhan Syarikat  
*Date of Establishment Company*

5. Jenis Syarikat / Pembekal  
*Company Type / Supplier*

Tunggal /Sole Trader       Perkongsian /Partnership  
 Sendirian Berhad /Private Limited Company  
 Berhad / Public Limited Company       Koperasi /Cooperatives

6. Nama Pemegang Saham / Pemilik Syarikat dan % Saham  
*Shareholder Name /Company Ownership and % Of Shares*

Nama /Name	% Pemilikan /Ownership

7. Kedudukan Kewangan  
*Financial Information*

i. Modal Berbayar <i>Paid Up Capital</i>	: RM.....
ii. Modal Dibenarkan <i>Authorized Capital</i>	: RM.....



10. Maklumat tentang deklarasi '*connected parties*' / *connected parties declaration*

Untuk dilengkapkan oleh syarikat / firma / perkongsian pemohon sahaja, jika berkenaan / *To be completed by the applicant company / firm / partnership, if applicable.*

Sila tanda pada kotak yang berkenaan / *Please tick on the related information.*

Ya / *Yes*  atau / *or* Tidak / *No*

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa / *hereby declare that:*

Saya dengan ini mengisytiharkan yang saya mempunyai kaitan dengan Bank Simpanan Nasional seperti berikut: / *I am connected to Bank Simpanan Nasional as follows:*

..... sebagai  
 pengarah / rakan kongsi / pemilik tunggal / perkongsian / firma mempunyai saudara terdekat yang bertugas sebagai kakitangan di Bank, maklumat adalah seperti berikut:

.....  
*being director(s) / partner(s) / sole proprietor of the applicant company / partnership / firm do have close relatives who is / are staff of the Bank, particulars of which are as follows :*

Nama Pihak Berkaitan <i>Name of Connected Party</i>	No. KP / Passport <i>NRIC / Passport No.</i>	Jenis Perhubungan <i>Nature of Relationship</i>

Saya tidak mempunyai sebarang pertalian dengan mana-mana kakitangan, pengarah atau anak syarikat BSN.

*I am not related/ connected to any employee, director of BSN or any of its subsidiary.*

Tiada ahli keluarga\* saya (sama ada secara peribadi atau melalui firma atau syarikat) adalah kontraktor, vendor, pembekal ATAU mempunyai apa-apa urusan niaga komersial, kontrak atau urusan penyumberan luar dengan BSN atau anak syarikatnya. *None of my family member(s)\* (either personally or through their firm or company) is a contractor, vendor, supplier or has any commercial transactions, contract or outsourcing dealings with BSN or any of its subsidiaries.*

\* 'ahli keluarga' merujuk kepada suami atau isteri, ibubapa, mertua, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri) serta menantu, adik-beradik lelaki dan perempuan serta ipar atau mana-mana tanggungan. \* *'family members' refers to spouse, parent, parent in-law, child (including adopted child and stepchild), spouse of his child, brother, sister, spouse of brother and sister or any dependents.*

Saya berjanji untuk segera memaklumkan kepada Bank secara bertulis tentang apa-apa perubahan dalam data yang diisytiharkan di sini. Saya sedar tentang tanggungjawab saya di bawah undang-undang semasa untuk sebarang maklumat palsu yang dibentangkan dalam perisytiharan ini. *I undertake to immediately inform the Bank in writing of any change in the data declared herein. I am aware of my responsibility under current legislation for any false information presented in this declaration.*

Tandatangan / *Signature:* \_\_\_\_\_

**BORANG CREDIT ANALYSIS (CA) - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER.**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada petender untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada:

Naib Presiden/Ketua,  
Bahagian Perolehan,  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117, Jalan  
Ampang  
50450 Kuala Lumpur

Nama Petender : (nama syarikat petender)

Projek : (masukkan nama projek)

- (A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek:  
Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut:

Bil.	Bentuk Kemudahan Kredit	Limit	Baki yang telah digunakan (utilised budget) (RM)	Kredit tambahan yang diluluskan (additional credit) (if any) (RM)	Baki yang tinggal daripada yang diluluskan (Unutilised Balance) (RM)
i	Overdraf	RM	RM		RM
ii	Overdraf bercagar		RM		RM
iii	Talian Kredit	RM	RM		RM
iv	Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk Projek	RM	RM		RM
v	Surat Jaminan Kredit	RM	RM		RM
	Jumlah	RM -	RM -		RM -

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Petender:

.....  
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Meteri Bank :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :



## **DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

**RUJUKAN: \_\_\_\_\_**

### **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI PAHANG UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

---

**Tarikh Tutup : Sebelum jam 12.00 Tengah hari**

**Peti : Peti Tender ( )  
Bahagian Perolehan  
Tingkat 14, Wisma B.S.N. 117, Jalan Ampang,  
50450 KUALA LUMPUR.**



## SENARAI SEMAK (CADANGAN TAWARAN TEKNIKAL)

Sila tandakan  /  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Jadual Tawaran Teknikal – Spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran F – Jadual & Kaedah Pelaksanaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran G – Senarai Kakitangan Teknikal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Lampiran H - Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Lampiran I – Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Jadual Pelaksanaan/Perancangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **JADUAL TAWARAN TEKNIKAL (PEMATUHAN)**

1. Penyebutharga perlu menepati spesifikasi yang diwajibkan seperti yang dinyatakan dalam SPESIFIKASI TEKNIKAL. Cadangan yang tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan akan di TOLAK.
2. Penyebutharga hendaklah menjawab semua spesifikasi dengan perkataan 'YA' atau 'TIDAK' pada ruangan jadual yang disediakan. Penyebutharga yang tidak menjawab 'YA' atau 'TIDAK' akan dianggap menjawab 'TIDAK'.
3. Penyebutharga mesti menjawab dengan memberi PENERANGAN TERPERINCI di dalam ruangan keterangan / spesifikasi Petender.
4. Setiap spesifikasi teknikal yang dikemukakan MESTI JELAS dan perlu disokong dengan bukti-bukti yang kukuh seperti surat-surat pengesahan daripada prinsipal dan sijil-sijil yang bertauliah sebagai lampiran.
5. Kegagalan Penyebutharga memenuhi item-item di atas menyebabkan ia tidak akan dinilai untuk peringkat seterusnya dan ditolak.

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
4.0	<b>SYARAT-SYARAT AM</b>			
4.0.1	Menyediakan seorang penyelia yang berpengalaman dalam bidang pencucian di tapak bagi memudahkan pihak Bank Simpanan Nasional memberi arahan-arahan ataupun teguran berhubung dengan kerja-kerja sedang dilaksanakan olehnya.	M		
4.0.2	Pihak kontraktor juga perlu menyediakan <b>2 unit walkie talkie</b> bagi memudahkan pihak Bank berhubung dengan penyelia, penolong penyelia, dan movers.	M		
4.0.3	Pihak kontraktor perlu menyediakan semua peralatan dan kemudahan bagi setiap tingkat ruang pencucian yang akan dilaksanakan dengan lengkap.	M		
4.0.4	Memastikan pekerja-pekerja warganegara Malaysia yang <b>MAHIR</b> di dalam bidang ini sahaja yang digunakan. <b>ATAU</b> penduduk tetap negara (Permanent Resident) dan warganegara asing boleh digunakan sekiranya <b>syarat-syarat KLAUSA 4.13 (muka surat 12)</b> dipenuhi	M		
4.0.5	Memastikan semua kerja-kerja yang dijalankan adalah mematuhi kepada <b>Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKKP1994)</b> dan peraturan-peraturannya serta lain-lain pihak berkuasa seperti di <b>KLAUSA 4.16 ii (muka surat 14)</b>	M		

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang																																					
4.0.6	Bilangan penyelia dan pekerja yang diperlukan seperti berikut;	M																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Lokasi</th> <th>Bilangan Pekerja</th> <th>Keperluan Pekerja TETAP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Cawangan Utama</td> <td>-1 Penyelia - 3 Pekerja</td> <td>TETAP</td> </tr> </tbody> </table>				Bil	Lokasi	Bilangan Pekerja	Keperluan Pekerja TETAP	1.	Cawangan Utama	-1 Penyelia - 3 Pekerja	TETAP																													
	Bil				Lokasi	Bilangan Pekerja	Keperluan Pekerja TETAP																																		
1.	Cawangan Utama	-1 Penyelia - 3 Pekerja	TETAP																																						
4.0.7	Segala bahan chemical yang dibekalkan dan digunakan mestilah memperolehi kelulusan pihak-pihak Berkuasa <b>serta mematuhi CLASS 2013 sebelum digunakan</b> dan <b>“Safety Data Sheet” (SDS) bahan chemical</b> tersebut perlulah dikemukakan kepada Bank.	M																																							
4.0.8	Peralatan lengkap pencucian & pembersihan yang perlu ada:	M																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bil</th> <th rowspan="2">Jenis Mesin</th> <th rowspan="2">Jenama</th> <th colspan="2">Kuantiti</th> </tr> <tr> <th>Sedia Ada</th> <th>Akan Dibeli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mesin penggilap lantai (buffing machine) rpm lebih 1200</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mesin Hampagas (vacuum cleaner wet &amp; dry)spm lebih 800</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengelap lantai (mop)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Alat pencuci tingkap</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Penyapu rumah</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Penyapu lidi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Bil	Jenis Mesin	Jenama	Kuantiti		Sedia Ada	Akan Dibeli	1	Mesin penggilap lantai (buffing machine) rpm lebih 1200				2	Mesin Hampagas (vacuum cleaner wet & dry)spm lebih 800				3	Pengelap lantai (mop)				4	Alat pencuci tingkap				5	Penyapu rumah				6	Penyapu lidi			
	Bil							Jenis Mesin	Jenama	Kuantiti																															
					Sedia Ada	Akan Dibeli																																			
	1				Mesin penggilap lantai (buffing machine) rpm lebih 1200																																				
	2				Mesin Hampagas (vacuum cleaner wet & dry)spm lebih 800																																				
	3				Pengelap lantai (mop)																																				
4	Alat pencuci tingkap																																								
5	Penyapu rumah																																								
6	Penyapu lidi																																								

Bil.	Perkara					Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	7	Baldi plastik kecil dan besar						
	8	Plastik saiz kecil saiz besar						
	9	Gerabak sorong (trolley)						
	10	Alat pemerah pengelap lantai						
	11	Alat pemyembur air (spray gun)						
	12	Tuala kecil dan besar						
	13	Berus sawang						
	14	Tangga - 5' - 7'						
	15	Lain-lain nyatakan dibawah						
4.1	<b>PENENTUAN KERJA TERPERINCI</b>							
<b>CAWANGAN UTAMA</b>								
4.1.1	<b>KERJA KERJA PENCUCIAN HARIAN, MINGGUAN &amp; BULANAN</b>							
1	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>		<b>M</b>		
	Ceiling, Light Diffuser, Air / Cond.Diffuser and Vents, timber door.	Clean cobwebs, dust any foreign particles by using damp cloth and approved chemical	Monthly	Clear and clean				

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang								
2	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="159 342 344 402">AREA/ FINISHES</th> <th data-bbox="354 342 596 402">JOB SPECIFICATION</th> <th data-bbox="596 342 722 402">FREQ.</th> <th data-bbox="722 342 968 402">PERFORMANCE STANDARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="159 402 344 753">Vinyl Tiles, Mosaic Tiles and Homogenous Tiles  (including walkway)</td> <td data-bbox="354 402 596 753">Through sweeping and mopping with clean water and chemical  Scrubbing toilet floor Tiles and Spray buff</td> <td data-bbox="596 402 722 753">Daily  Weekly  Monthly (Homoge nous Tiles)</td> <td data-bbox="722 402 968 753">Shiny surface and no dirt, gum, stain and scratches  Shiny and glossy surface  Shiny and glossy surface</td> </tr> </tbody> </table>	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	Vinyl Tiles, Mosaic Tiles and Homogenous Tiles  (including walkway)	Through sweeping and mopping with clean water and chemical  Scrubbing toilet floor Tiles and Spray buff	Daily  Weekly  Monthly (Homoge nous Tiles)	Shiny surface and no dirt, gum, stain and scratches  Shiny and glossy surface  Shiny and glossy surface				M		
AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD												
Vinyl Tiles, Mosaic Tiles and Homogenous Tiles  (including walkway)	Through sweeping and mopping with clean water and chemical  Scrubbing toilet floor Tiles and Spray buff	Daily  Weekly  Monthly (Homoge nous Tiles)	Shiny surface and no dirt, gum, stain and scratches  Shiny and glossy surface  Shiny and glossy surface												
3	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="159 781 344 841">AREA/ FINISHES</th> <th data-bbox="354 781 596 841">JOB SPECIFICATION</th> <th data-bbox="596 781 722 841">FREQ.</th> <th data-bbox="722 781 968 841">PERFORMANCE STANDARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="159 841 344 1088">Carpeted Floor</td> <td data-bbox="354 841 596 1088">Vacuuming to remove dust  Spot cleaning to remove stain or gum</td> <td data-bbox="596 841 722 1088">Daily  Daily</td> <td data-bbox="722 841 968 1088">Remove dust or particles No stain and dust  Retain fluffiness and softness of carpet and no black spot</td> </tr> </tbody> </table>	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	Carpeted Floor	Vacuuming to remove dust  Spot cleaning to remove stain or gum	Daily  Daily	Remove dust or particles No stain and dust  Retain fluffiness and softness of carpet and no black spot				M		
AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD												
Carpeted Floor	Vacuuming to remove dust  Spot cleaning to remove stain or gum	Daily  Daily	Remove dust or particles No stain and dust  Retain fluffiness and softness of carpet and no black spot												
4	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="159 1122 344 1182">AREA/ FINISHES</th> <th data-bbox="354 1122 596 1182">JOB SPECIFICATION</th> <th data-bbox="596 1122 722 1182">FREQ.</th> <th data-bbox="722 1122 968 1182">PERFORMANCE STANDARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="159 1182 344 1336">Painted Wall.</td> <td data-bbox="354 1182 596 1336">Wiping wall with clean damp cloth and dusting cobwebs</td> <td data-bbox="596 1182 722 1336">Monthly</td> <td data-bbox="722 1182 968 1336">No cobwebs and no foreign particles such as stain and finger prints</td> </tr> </tbody> </table>	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	Painted Wall.	Wiping wall with clean damp cloth and dusting cobwebs	Monthly	No cobwebs and no foreign particles such as stain and finger prints				M		
AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD												
Painted Wall.	Wiping wall with clean damp cloth and dusting cobwebs	Monthly	No cobwebs and no foreign particles such as stain and finger prints												

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
5	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Aluminium/ metal Frame, glass panel / Glass door Stainless steel wall, door & lift car wall.	Wipe with damp cloth or fine pad to remove finger prints and stains  Polish all metal compenent	Daily  Weekly	No stains and finger prints  Clear and clean surface without finger print, no moisture			
6	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Wall paper and tiled wall.	Clean and remove stain and dust by wiping	Daily	Clean and shiny surface.			
7	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Switches	Clean, remove dirt and finger prints	Monthly	No dirt and finger prints			
8	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Flower Pots. planter box & landscape area	Removal of waste paper, cigarette butts and other rubbish Clean with chemical to remove dirt	Daily  Monthly	No waste papers and rubbish No dirt, no stains.			

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD			
9	Office Furniture, Fittings, Fixtures and counter	Wipe to remove and prevent dust accumulation with find pad	Daily	No dust and spillage to retain glossy and shiny finish of lacquer	M		
10	Dustbins and Ashtray bins	Empty, litters or refuse bin & place into plastic bags for disposal Change the plastic bags when necessary Washing of waste baskets, Dustbins & Ashtrays Note: Contractors shall provide all necessary fine sand for ash bins and shall be replaced when badly soiled	Daily	No litters in bins	M		
			Weekly	Free from tarnishing, dirt, cigarette butts and ash			
11	Telephones	Wipe to remove hand marks, grease and spray disinfectant to	Weekly	Clean, shiny & good odor telephones	M		



Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		remove stale odor					
12	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Fabricated Office Furniture	Thorough vacuuming to remove dust, particles and spot cleaning	Daily	Remove dust or particles and no stain of gum			
13	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Marble Floors	Remove all mortal droppings on tiled surfaces with a putty knife or similar instrument and sweep entire area clean from dust and loose dirt Damp mopping	Daily	No stains and gum			
	Wall	Damp mopping	Weekly				
14	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Cement Rendered	Day sweep Remove dirt and soil (light scrubbing then rinse dry and seal)	Daily  Monthly	No dirt, soil and stains  No dirt and clean surface			

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD			
15	Aluminum Roller Grilles	Damp wipe	Monthly	No dust and cobwebs sticking	M		
16	ATM Machines and Computers	Wipe to remove and prevent dust accumulation  Damp wiping with fine pad Note: Care shall be taken to ensure that no greater force to be applied so as to prevent the removal of paint or color to the machines and equipments	Daily & when necessary  Daily & when necessary	No dust and spillage  No dust and clean	M		
17	Aluminum Stripe Ceiling	Remove cobwebs & others Damp wipe with approved chemical	Monthly	Clean and free from dirt, cobwebs & others	M		
18					M		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	Floor Mats	Thorough vacuum of the dirt, soils, sand pebbles and dust Use chemical, water jetting to remove stain and dirt	Daily  Weekly	Free from dirt, soils, sand pebbles and dust Free from stain and dirt			
19	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	Signage	Wipe with approved chemical Note: Avoid splashing on wall and interior of signboard	Weekly	No dirt, marks, stains and black spots			
20	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	Landscaping and Planting Box	Sweep and remove rubbish  Wash down with detergent and remove of algae growth by water jetting	Daily  Monthly	Free from dirt  No litters and clean			
21	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	Drains / gutters on roof tops & flat roof	Remove of rubbish, sand and mud	Daily	Free from soils, mud sand pebbles and algae growth &			

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		Hand scrub or water jet with detergent and then apply disinfectants	Monthly	Free from algae growth			
22	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	Canopy/ composite panel / polycarbonate roof.	Wipe with approved chemical & water jetting to remove stain and dirt	Monthly	Free from fungus growth dirt, stain and black spots			
23	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	External Glass Wall /composite panel	Damp wiping and cleaned with approved chemical	Monthly	Clean, clear glass surface and no dust and graffiti			
24	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	External painted wall	Water jet	Monthly	No fungus growth, dirt and stain			
25	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	Granite Floor	Damp mopping Light buffing	Daily	Free from any dirt			
26	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	<b>M</b>		
	Granite Wall	Damp wipe	Weekly	Glossy			

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD			
27	Pantry	Damp mopping	Daily	Shiny surface and no dirt, gum, stains and scratches	M		
		Light buffing	Weekly				
		Scrubbing to remove existing polish layer, dirt, stains and republish	Monthly				
28	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	M		
	Toilet: Accessory Toilet, sanitary fittings, floor, Wall, Cubical Wall & Doors	All wash basins, sinks, W/C. suites, urinals etc., shall wash and cleaned 3 times. Remove all mortal droppings on tiled surfaces with a putty knife or similar instrument and sweep entire area clean from dust and loose dirt. Damp mopping Scrubbing to remove dirt and stains.	Daily	No stains, no dirt and no bad smell.			
29	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	M		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	Timber, stainless steel & glass doors.	Using damp cloth and approved chemical Polish all components	Daily  Monthly	Clear and clean surface without stain, finger print & no moisture			
30	<b>AREA/ FINISHES</b> Blockage sinki & toilet piping	<b>JOB SPECIFICATION</b> Clear the blockage	<b>FREQ.</b> When necessary	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No blockage	<b>M</b>		
4.1.2	<b>KERJA-KERJA PENCUCIAN 1 TAHUN SEKALI (LUARAN BANGUNAN CAWANGAN UTAMA)</b>						
1	<b>AREA/ FINISHES</b> Luaran Cawangan Utama	<b>JOB SPECIFICATION</b> a) Mencuci dinding luaran Bangunan BSN yang dibina dari composite panel,curtain walling,asbestos / metaldeck roofing,plaster wall, wall, granite, alum. louver dan yang berkaitan dari paras lantai sehingga ke puncak bumbung dan sign board di atas bumbung.	<b>FREQ.</b> Every 1 year	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No dirt, marks, stains and black spots	<b>M</b>		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		b) Kontraktor perlu menguruskan penyewaan / pembekalan sky lift atau cara-cara yang lain bagi membersihkan kawasan yang terlibat. c) Kawasan-kawasan yang terlibat seperti dalam pelan / gambar / tapak.					
4.1.3	<b>KERJA-KERJA PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI(PENCUCIAN KARPET DAN SCRUB LANTAI VINYL)</b>						
1	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	<b>M</b>		
	Vinyl Tiles	Stripping to remove existing polish layer, sealing and polishing and apply 3 layer sealer Note: avoid splashing on the wall	Every 6 month	Shiny and glossy surface			
	Carpeted Floor	Shampoo using foam method or carpet extraction and dry the carpet as soon as possible	Every 6 month	Retain fluffiness and softness of carpet and no black spot			

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
4.1.4	<b>HYGIENE</b>						
1	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	<b>M</b>		
	Female Toilets	To provided ...1....unit step sanitary disposal servicing including - Free installation of sanitary bin - Supply one sanitary bin per female toilet - Fully sterilized and chemically charged with a non- toxic anti microbial agent effective against HLVT (AIDS), herpes simplex type II, Mycobacterium Tuberculosis & other harmful organisms -Provided 24 hours call response time	Twice per month  <b>approx. 5 units)</b>	Clean No Bacteria No odour			



**LAMPIRAN F**

**JADUAL & KAEDAH PELAKSANAAN**

**JADUAL PELAKSANAAN**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH YANG DIAMBIL (DALAM HARI)</b>
<b>1</b>	<b>Perkhidmatan Pencucian</b>	
<b>2</b>	<b>Pembekalan / Kerja-Kerja</b>	
<b>3</b>		
<b>4</b>		

\* Jadual juga boleh dikemukakan dalam format lain yang mana perlu menunjukkan tempoh yang diambil (dalam hari)

**KAEDAH PELAKSANAAN**

<b>BIL</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>KAEDAH</b>	<b>Sila Tanda (X) Yang Berkenaan</b>
<b>1</b>		Sendiri	
<b>2</b>		Sub Labour	
<b>3</b>		Sub Trade	
<b>4</b>		Total Sub	



**LAMPIRAN H**

**SENARAI PENGALAMAN KERJA (2 TAHUN TERAKHIR)**

1. Di BSN;

	<b>NAMA PROJEK</b>	<b>NILAI PROJEK (RM)</b>	<b>TAHUN</b>

2. Di Lain-lain Agensi;

	<b>NAMA PROJEK</b>	<b>AGENSI</b>	<b>NILAI PROJEK (RM)</b>	<b>TAHUN</b>

\*Sila kemukakan bukti pengalaman kerja.

