



## **DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

# **CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN UTAMA BSN NEGERI SARAWAK 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 SARAWAK 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 – 17
5	<b>Terma-terma Kesalahan Rasuah</b>	17 – 18
6	<b>Lampiran Tidak Bersetuju</b>	19
7	<b>Lampiran Surat Akuan Terima</b>	20
<b>8</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Kewangan</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Kewangan)	22 – 23
	Lampiran A - Borang Sebutharga	24 – 25
	Lampiran B - Salinan Resit Pembelian Dokumen	26
	Lampiran C - Surat Akuan Pembida	27
	Lampiran D – Jadual Kadar Harga / Perincian Harga	28 – 34
	Lampiran E - Borang Maklumat Syarikat	35 - 37
<b>9</b>	<b><u>Dokumen Tawaran Teknikal</u></b>	
	Senarai Semak (Cadangan Tawaran Teknikal)	40
	Jadual Tawaran Teknikal (Pematuhan)	41 – 55
	Lampiran F - Jadual & Kaedah Perlaksanaan	56
	Lampiran G - Senarai Kakitangan Teknikal	57
	Lampiran H - Senarai Pengalaman Kerja ( 2 Tahun Terakhir)	58
	Lampiran I - Senarai Kerja/Projek Di Tangan Bagi Tahun Semasa	59



### 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.

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 SARAWAK 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 :-

- Menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah Sebutharga atau apa-apa tempoh lanjut, atau
- 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
- Jika sekiranya Sebutharga telah disetujuterima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang rasmi atau gagal menandatangani Perlawanan 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 segera yang praktikal tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, Penyebutharga perlu menandatangani perakuan terima tawaran (contoh seperti **lampiran Surat Akuan Terima**) dan mendeposit 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. Penyebutharga perlu memastikan semua maklumat berkaitan tawaran Sebutharga adalah betul, kegagalan untuk memastikan maklumat yang diisi adalah betul boleh menyebabkan sebutharganya ditolak.
- 3.12. 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 dilantikannya, 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 dilantikannya, 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-rahan 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 4 pekerja	Tetap

e) Waktu Kerja Kontraktor:

i. Waktu Kerja Harian

Bil	Hari	Waktu Bekerja Dalam Pejabat & Perkarangan Bangunan Bank
1	Hari Isnin – Jumaat	i. 7.30am - 4.30pm ( 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
1	Penyelia (Caw. Utama)	RM200.00	RM5.00
2	Pekerja Pencucian (Caw.Utama)	RM50.00	RM3.00

- b) Kadar pemotongan harga bagi kerja yang tidak dilakukan untuk Cawangan Utama BSN Negeri Sarawak akan dibuat berdasarkan kadar harga setiap item.
- c) Kerja-kkerja 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>	
a. Harian/ Bulanan	
Jumlah Harga Bulanan x Peratus tidak memuaskan + Bilangan Hari Tidak Hadir / Lewat	
-----	
Bilangan tingkat bangunan	
= RM20,000.00 sebulan x 10% + RM 55.00 (penyelia lewat – 5 minit & pekerja 1 orang tidak hadir)	
-----	
4 tingkat	
= RM555.00	
<b>Oleh itu, bayaran kepada kontraktor adalah RM 20,000.00 – RM 555.00 = RM 19,445.00</b>	

#### 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 menyerahhkan, melantik sub-kontaktor 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.



## 2.0. 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).*

***Lampiran Tidak Bersetuju***

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 SARAWAK 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 diberikuasa

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

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

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

**Lampiran Surat Akuan Terima**

---

**Ketua**  
**Bahagian Perolehan**  
Bank Simpanan Nasional  
Tingkat 14, Wisma BSN  
117, Jalan Ampang  
50450, Kuala Lumpur

Tuan,

**SURAT AKUAN TERIMA**

---

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 SARAWAK 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 SARAWAK 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.	LAMPIRAN	Perkara / Dokumen	NOTA	Untuk Ditanda Oleh	
				Syarikat	BSN
1.	A	Borang Sebutharga	Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.		
2.	B	Salinan Resit Pembelian Dokumen Sebutharga			
3.	C	Surat Akuan Pembida			
4.	D	<i>General Summary</i>			
5.	E	Borang Maklumat Syarikat			
		i. Profil Syarikat			
		ii. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)			
		iii. Salinan Sijil Pendaftaran sebagai syarikat Bumiputera (jika berkaitan)			
		iv. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) yang sah			
		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)			
		vi. Salinan penyata bank terkini (3 bulan) yang disahkan oleh pihak Bank* (Sila pastikan baki akhir dinyatakan dengan jelas)			
		a. Disahkan oleh pihak Bank			

Bil.	LAMPIRAN	Perkara / Dokumen	NOTA	Untuk Ditanda Oleh	
				Syarikat	BSN
		b. Tidak disahkan oleh pihak Bank	Tidak Akan Dinilai		
		c. Tidak dikemukakan			
		vii. Pengesahan kemudahan kredit / Borang <i>Credit Analysis</i> (CA) (jika ada)			

## 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 SARAWAK 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 :.....

.....

.....



**LAMPIRAN B**

**SALINAN RESIT PEMBELIAN DOKUMEN SEBUTHARGA**

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

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

**CADANGAN PELANTIKAN KONTRAKTOR BAGI PERKHIDMATAN PENCUCIAN CAWANGAN  
UTAMA BSN NEGERI SARAWAK 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 tender 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 tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga 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 sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

\_\_\_\_\_  
Nama :  
No K.P :  
Jawatan :  
Cop Syarikat :  
**Catatan : \*Potong mana yang tidak berka**

## LAMPIRAN D

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

NO	PERKARA	MUKA SURAT	HARGA KHIDMAT SEBULAN (RM)	HARGA KHIDMAT SETAHUN (RM)
1	KERJA KERJA PENCUCIAN BULANAN ( <b>HARIAN, MINGGUAN, BULANAN</b> ) (4.1.4)	32	RM ..... X 12	
2	KERJA-KERJA PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI - ( <b>PENCUCIAN SHAMPOO KARPET</b> ) (4.1.5)	33	RM ..... X 2	
3	KERJA-KERJA PENCUCIAN 6 BULAN SEKALI - ( <b>PENCUCIAN SCRUB AND POLISH LANTAI VINYL</b> ) (4.1.6)	33	RM ..... X 2	
4	KERJA-KERJA PENCUCIAN 1 TAHUN SEKALI ( <b>PENCUCIAN LUARAN BANGUNAN CAWANGAN UTAMA</b> ) (4.1.7)	33	RM ..... X 1	
<b>JUMLAH KOS KONTRAK SETAHUN (Sila Bawa ke Muka Surat No. 29)</b>				<b>RM</b>

**RINGKASAN HARGA SEBUTHARGA**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>HARGA ( RM )</b>
1	Ringkasan Harga Cawangan Utama (m/surat 28)	
<b>i.</b>	<b>JUMLAH HARGA SETAHUN (12 BULAN)</b>	
<b>ii.</b>	<b>JUMLAH HARGA BAGI 2 TAHUN (24 BULAN)</b>	
<b>iii.</b>	<b>SST (Jika Berkenaan)</b>	
<b>iv.</b>	<b>JUMLAH HARGA BAGI 2 TAHUN (Sila Bawa ke Muka Surat No 24)</b>	

Nota:

1. Sekiranya dikenakan SST, sila NYATAKAN jumlah SST di jadual diatas.
2. Sekiranya tidak dikenakan SST, sila NYATAKAN (N/A) di jadual diatas.
3. Sekiranya SST tidak di nyatakan, Jumlah Keseluruhan adalah dianggap telah termasuk SST.
4. Sila nyatakan (jika ada) segala perkara luar biasa (irregularities) / penafian (disclaimer) atau maklumat yang dianggap kritikal dan kegagalan untuk melakukannya akan menjejaskan kesahihan lampiran D secara keseluruhan.

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 : 32

**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 : 32

**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 : 32

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

Nota : Dibawa ke ringkasan harga m/surat : 28

**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 : 28

**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 : 28

**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 : 28



**4.1.8 KERJA-KERJA PEMBEKALAN SANITARY DISPOSAL (HYGEINE) DAN -SEKIRANYA PERLU**

NO	AREA/FINISHES	FREQ.	KADAR HARGA
1	<p><u>Female Toilets</u></p> <p>To provided ...1....unit step sanitary disposal servicing including</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Free installation of sanitary bin</li> <li>- Suply one sanitary bin per female toilet</li> <li>- 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</li> <li>- Provided 24 hours call response time</li> </ul>	Twice per month <b>(approx. 5 units)</b>	RM..... Per unit
2	<p><u>Toilets</u></p> <p>a. To supply hand soap liquid for all Toilet (Male &amp; Female) &amp; Pantry</p> <p>b. To supply &amp; install new hand soap dispensers brand IMEC or equivalent standard</p>	<p>When necessary <b>(approx. 2 drums)</b></p> <p>As Required <b>(approx. 2 units)</b></p>	<p>RM..... Per Drum</p> <p>RM..... Per unit</p>
3	<p><u>Office / Toilets</u></p> <p>a. To supply and install air freshness with dispenser spray every 15 min (Rental basis)</p> <p>b. Refill (Air Freshner)</p>	<p>As Required <b>(approx. 5 units)</b></p> <p>As Required <b>(approx. 20 units)</b></p>	<p>RM..... Per unit</p> <p>RM..... Per unit</p>

**Nota : Item / unit akan berubah (kurang/lebih) pada setiap bulan**

**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT /COMPANY INFORMATION FORM**

1. Latar Belakang Syarikat /Company Background

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

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

3. Lain-lain Pendaftaran  
*Other Registration*

i. No. Kementerian Kewangan <i>Ministry Of Finance (MOF) No.</i>	<input type="text"/>
ii. No. CIDB	<input type="text"/>
iii.No. PKK	<input type="text"/>

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 / <i>Name</i>	% Pemilikan / <i>Ownership</i>

7. Kedudukan Kewangan  
*Financial Information*

i. Modal Berbayar : RM.....  
*Paid Up Capital*  
ii. Modal Dibenarkan : RM.....  
*Authorized Capital*

- iii. Penyata Kewangan Akaun Semasa Syarikat 3 Bulan Terakhir :  
*Financial Statement Current Account For Last 3 Months:*  
 (Sila Sertakan Salinan Asal / *Please Attach Original Copy*)
- iv. Pengesahan Kemudahan Kredit Yang Diperolehi :  
*Validation of credit facilities obtained:*  
 (Sila Sertakan Salinan Asal, Jika Ada)  
 (*Please Attach Original Copy, If have*)

8. Pengalaman syarikat yang berkaitan dengan bidang kerja / *Company experience related to the field of work;*

- i. Jenis Perniagaan : \* \_\_\_\_\_  
*Type of business :*  
 (\* contoh : pengilang / *example: manufacturer*)
- ii. Senarai Staf Teknikal / *Technical Staff List*  
 (sila kemukakan di **lampiran G** / *Please attach at Appendix G*)
- iii. Senarai Pengalaman Kerja (2 Tahun Terakhir)  
*List of Work Experience (Last 2 Years)*  
 (sila kemukakan di **lampiran H** / *Please attach at Appendix H*)
- iv. Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa  
*List of Jobs In Hand For The Current Year*  
 (sila kemukakan di **lampiran I** / *Please attach at Appendix I*)

9. Maklumat tentang urusan perniagaan di BSN / *Information on business transactions in BSN :*

- i. Akaun BSN GIRO Korporat      Ada /Yes       Tiada /No   
*BSN GIRO Corporate Account*
- ii. Akaun BSN GIRO      Ada /Yes       Tiada /No   
*BSN GIRO Account*
- iii. Produk - Produk BSN (Tandakan  sekiranya ada)  
*BSN Products (Tick  if any)*
- |   |          |                          |           |                          |
|---|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| • BSN Kad Kredit / <i>Credit Card</i>                         | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN SSP   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Kewangan Mikro / <i>Micro Finance</i>                   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Term Deposit  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN SEDAR / CHESS   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • Pinjaman BSN / <i>BSN Loan</i>                              |          |                          |           |                          |
| ➢ BSN MyRinggit   | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ BSN MyHome  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ BSN MyAuto  | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • BSN Pengurusan Harta / <i>Wealth Management</i>             |          |                          |           |                          |
| ➢ Perlindungan Harta<br><i>Wealth Protection</i>              | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ Insurans / <i>Insurance</i>                                 | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| ➢ Pengagihan Harta<br><i>Wealth Distribution</i>              | Ada /Yes | <input type="checkbox"/> | Tiada /No | <input type="checkbox"/> |
| • Lain – lain (sila nyatakan)<br><i>Others (please state)</i> |          | _____                    |           |                          |

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 Name of Connected Party	No. KP / Passport NRIC / Passport No.	Jenis Perhubungan Nature of Relationship

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:

.....  
 Tandatangani 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 SARAWAK UNTUK TEMPOH 2 TAHUN**

**Tarikh Tutup : XXXXXX 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.	Lampiran	Perkara / Dokumen	NOTA	Untuk Ditanda Oleh	
				Syarikat	BSN
1.	-	Jadual Tawaran Teknikal – Spesifikasi	<p><b>Penilaian Tidak Akan Dijalankan Ke Atas Petender Yang Gagal Mengemukakan Dokumen.</b></p> <p><b>Tidak Menyatakan Sebarang Pengenalan Syarikat (Cop Syarikat, Letterhead, Salinan Sijil Yang Mempunyai Nama Syarikat) Di Dalam Cadangan Tawaran Teknikal. Dokumen Tidak Akan Dinilai Jika Tidak Mematuhi Perkara Ini.</b></p>		
2.	F	Jadual & Kaedah Pelaksanaan			
3.	G	Senarai Kakitangan Teknikal			
4.	H	Senarai Pengalaman Kerja 2 Tahun Terakhir			
5.	I	Senarai Kerja / Projek Ditangan Bagi Tahun Semasa			

### **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								
<b>4.0</b>	<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 2 unit walkie talkie bagi memudahkan pihak Bank berhubung dengan penyelia pencucian.	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 MAHIR di dalam bidang ini sahaja yang digunakan. ATAU penduduk tetap negara (Permanent Resident) dan warganegara asing boleh digunakan sekiranya syarat-syarat KLAUSA 4.13 (muka surat 12) dipenuhi	M										
4.0.5	Bilangan penyelia dan pekerja yang diperlukan seperti berikut; <table border="1" data-bbox="149 1117 930 1312"> <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 - 4 Pekerja</td> <td>TETAP</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Lokasi	Bilangan Pekerja	Keperluan Pekerja TETAP	1.	Cawangan Utama	-1 Penyelia - 4 Pekerja	TETAP	M		
Bil	Lokasi	Bilangan Pekerja	Keperluan Pekerja TETAP									
1.	Cawangan Utama	-1 Penyelia - 4 Pekerja	TETAP									
4.0.6	Segala bahan chemical yang dibekalkan dan digunakan mestilah memperolehi kelulusan pihak-pihak Berkuasa serta mematuhi	M										

Bil.	Perkara	Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang																																																																						
	CLASS 2013 sebelum digunapakai dan "Safety Data Sheet" (SDS) bahan chemical tersebut perlulah dikemukakan kepada Bank.																																																																									
4.0.7	<p>Peralatan lengkap pencucian &amp; pembersihan yang perlu ada:</p> <table border="1" data-bbox="149 477 930 1414"> <thead> <tr> <th data-bbox="149 477 247 571">Bil</th> <th data-bbox="247 477 522 571">Jenis Mesin</th> <th data-bbox="522 477 684 571">Jenama</th> <th colspan="2" data-bbox="684 477 930 505">Kuantiti</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <th data-bbox="684 505 808 571">Sedia Ada</th> <th data-bbox="808 505 930 571">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> <tr> <td>7</td> <td>Baldi plastik kecil dan besar</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Plastik saiz kecil saiz besar</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Gerabak sorong (trolley)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Alat pemerah pengelap lantai</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Alat pemyembur air (spray gun)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Tuala kecil dan besar</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				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				M		
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																																																																									
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																																																																									

Bil.	Perkara					Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	13	Berus sawang						
	14	Tangga - 5' - 7'						
	15	Lain-lain nyatakan dibawah						
<b>4.1</b>	<b>PENENTUAN KERJA TERPERINCI</b>							
<b>CAWANGAN UTAMA</b>								
<b>4.1.1</b>	<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				
2	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>		<b>M</b>		
	Vinyl Tiles, Mosaic Tiles and Homogenous Tiles	Through sweeping and mopping with clean water and chemical	Daily	Shiny surface and no dirt, gum, stain and scratches				
	(including walkway)	Scrubbing toilet floor Tiles and Spray buff	Weekly	Shiny and glossy surface				
			Monthly (Homogenous Tiles)	Shiny and glossy surface				
3	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>		<b>M</b>		
	Carpeted Floor	Vacuuming to remove dust	Daily	Remove dust or particles No stain and dust				

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang												
		Spot cleaning to remove stain or gum	Daily	Retain fluffiness and softness of carpet and no black spot															
4	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="149 529 329 586">AREA/ FINISHES</th> <th data-bbox="340 529 583 586">JOB SPECIFICATION</th> <th data-bbox="583 529 699 586">FREQ.</th> <th data-bbox="699 529 936 586">PERFORMANCE STANDARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="149 586 329 740">Painted Wall.</td> <td data-bbox="340 586 583 740">Wiping wall with clean damp cloth and dusting cobwebs</td> <td data-bbox="583 586 699 740">Monthly</td> <td data-bbox="699 586 936 740">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																
5	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="149 781 329 837">AREA/ FINISHES</th> <th data-bbox="340 781 583 837">JOB SPECIFICATION</th> <th data-bbox="583 781 699 837">FREQ.</th> <th data-bbox="699 781 936 837">PERFORMANCE STANDARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="149 837 329 1016">Aluminium/ metal Frame, glass panel / Glass door</td> <td data-bbox="340 837 583 1016">Wipe with damp cloth or fine pad to remove finger prints and stains</td> <td data-bbox="583 837 699 1016">Daily</td> <td data-bbox="699 837 936 1016">No stains and finger prints</td> </tr> <tr> <td data-bbox="149 1016 329 1141">Stainless steel wall, door &amp; lift car wall.</td> <td data-bbox="340 1016 583 1141">Polish all metal compenent</td> <td data-bbox="583 1016 699 1141">Weekly</td> <td data-bbox="699 1016 936 1141">Clear and clean surface without finger print, no moisture</td> </tr> </tbody> </table>	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	Aluminium/ metal Frame, glass panel / Glass door	Wipe with damp cloth or fine pad to remove finger prints and stains	Daily	No stains and finger prints	Stainless steel wall, door & lift car wall.	Polish all metal compenent	Weekly	Clear and clean surface without finger print, no moisture				M		
AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD																
Aluminium/ metal Frame, glass panel / Glass door	Wipe with damp cloth or fine pad to remove finger prints and stains	Daily	No stains and finger prints																
Stainless steel wall, door & lift car wall.	Polish all metal compenent	Weekly	Clear and clean surface without finger print, no moisture																
6	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="149 1182 329 1239">AREA/ FINISHES</th> <th data-bbox="340 1182 583 1239">JOB SPECIFICATION</th> <th data-bbox="583 1182 699 1239">FREQ.</th> <th data-bbox="699 1182 936 1239">PERFORMANCE STANDARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="149 1239 329 1336">Wall paper and tiled wall.</td> <td data-bbox="340 1239 583 1336">Clean and remove stain and dust by wiping</td> <td data-bbox="583 1239 699 1336">Daily</td> <td data-bbox="699 1239 936 1336">Clean and shiny surface.</td> </tr> </tbody> </table>	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD	Wall paper and tiled wall.	Clean and remove stain and dust by wiping	Daily	Clean and shiny surface.				M						
AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD																
Wall paper and tiled wall.	Clean and remove stain and dust by wiping	Daily	Clean and shiny 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			
7	Switches	Clean, remove dirt and finger prints	Monthly	No dirt and finger prints	M		
8	Flower Pots. planter box &	Removal of waste paper, cigarette butts and other rubbish	Daily	No waste papers and rubbish	M		
	landscape area	Clean with chemical to remove dirt	Monthly	No dirt, no stains.			
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	Daily	No litters in bins	M		
		Washing of waste baskets, Dustbins	Weekly				

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		& Ashtrays Note: Contractors shall provide all necessary fine sand for ash bins and shall be replaced when badly soiled		Free from tarnishing, dirt, cigarette butts and ash			
11	<b>AREA/ FINISHES</b> Telephones	<b>JOB SPECIFICATION</b> Wipe to remove hand marks, grease and spray disinfectant to remove stale odor	<b>FREQ.</b> Weekly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Clean, shiny & good odor telephones	<b>M</b>		
12	<b>AREA/ FINISHES</b> Fabricated Office Furniture	<b>JOB SPECIFICATION</b> Thorough vacuuming to remove dust, particles and spot cleaning	<b>FREQ.</b> Daily	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Remove dust or particles and no stain of gum	<b>M</b>		
13	<b>AREA/ FINISHES</b> Marble Floors	<b>JOB SPECIFICATION</b> Remove all mortal droppings on tiled surfaces with a putty knife or similar instrument and sweep entire area clean from dust and loose dirt	<b>FREQ.</b> Daily	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No stains and gum	<b>M</b>		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	Wall	Damp mopping Damp mopping	Weekly				
14	<b>AREA/ FINISHES</b> Cement Rendered	<b>JOB SPECIFICATION</b> Day sweep Remove dirt and soil (light scrubbing then rinse dry and seal)	<b>FREQ.</b> Daily  Monthly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No dirt, soil and stains  No dirt and clean surface	M		
15	<b>AREA/ FINISHES</b> Aluminum Roller Grilles	<b>JOB SPECIFICATION</b> Damp wipe	<b>FREQ.</b> Monthly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No dust and cobwebs sticking	M		
16	<b>AREA/ FINISHES</b> ATM Machines and Computers	<b>JOB SPECIFICATION</b> 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	<b>FREQ.</b> Daily & when necessary  Daily & when necessary	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No dust and spillage  No dust and clean	M		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD			
17	Aluminum Stripe Ceiling	Remove cobwebs & others Damp wipe with approved chemical	Monthly	Clean and free from dirt, cobwebs & others	M		
18	Floor Mats	Thorough vacuum of the dirt, soils, sand pebbles and dust	Daily	Free from dirt, soils, sand pebbles and dust Free from stain and dirt	M		
		Use chemical, water jetting to remove stain and dirt	Weekly				
19	Signage	Wipe with approved chemical	Weekly	No dirt, marks, stains and black spots	M		
		Note: Avoid splashing on wall and interior of signboard					
20	Landscaping and Planting Box	Sweep and remove rubbish	Daily	Free from dirt	M		
		Wash down with detergent and	Monthly	No litters and			



Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		remove of algae growth by water jetting		clean			
21	<b>AREA/ FINISHES</b> Drains / gutters on roof tops & flat roof	<b>JOB SPECIFICATION</b> Remove of rubbish, sand and mud  Hand scrub or water jet with detergent and then apply disinfectants	<b>FREQ.</b> Daily  Monthly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Free from soils, mud sand pebbles and algae growth &  Free from algae growth	M		
22	<b>AREA/ FINISHES</b> Canopy/ composite panel / polycarbonate roof.	<b>JOB SPECIFICATION</b> Wipe with approved chemical & water jetting to remove stain and dirt	<b>FREQ.</b> Monthly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Free from fungus growth dirt, stain and black spots	M		
23	<b>AREA/ FINISHES</b> External Glass Wall /composite panel	<b>JOB SPECIFICATION</b> Damp wiping and cleaned with approved chemical	<b>FREQ.</b> Monthly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Clean, clear glass surface and no dust and graffiti	M		
24	<b>AREA/ FINISHES</b> External painted wall	<b>JOB SPECIFICATION</b> Water jet	<b>FREQ.</b> Monthly	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> No fungus growth, dirt and stain	M		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	AREA/ FINISHES	JOB SPECIFICATION	FREQ.	PERFORMANCE STANDARD			
25	Granite Floor	Damp mopping Light buffing	Daily	Free from any dirt	M		
26	Granite Wall	Damp wipe	Weekly	Glossy	M		
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	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	Daily	No stains, no dirt and no bad smell.	M		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		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	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	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>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Blockage sinki & toilet piping	Clear the blockage	When necessary	No blockage			
<b>4.1.2</b>	<b>KERJA-KERJA PENCUCIAN 1 TAHUN SEKALI (LUARAN BANGUNAN CAWANGAN UTAMA)</b>						
1	<b>AREA/ FINISHES</b>	<b>JOB SPECIFICATION</b>	<b>FREQ.</b>	<b>PERFORMANCE STANDARD</b>	M		
	Luaran Cawangan Utama	a)Mencuci dinding luaran Bangunan BSN yang dibina dari composite panel,curtain walling,asbestos /metaldeck	Every 1 year	No dirt, marks, stains and black spots			

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
	oofing,plaster wall, wall, granite, alum. louver dan yang berkaitan dari paras lantai sehingga ke puncak bumbung dan sign board di atas bumbung. b) Kontraktor perlu menguruskan penyewaan/pembek alan 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	<b>AREA/ FINISHES</b> Vinyl Tiles	<b>JOB SPECIFICATION</b> Stripping to remove existing polish layer, sealing and polishing and apply 3 layer	<b>FREQ.</b> Every 6 month	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Shiny and glossy surface	<b>M</b>		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		sealer Note: avoid splashing on the wall					
	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			
4.1.4	<b>HYGIENE</b>						
1	<b>AREA/ FINISHES</b> Female Toilets	<b>JOB SPECIFICATION</b> To provided ...1....unit step sanitary disposal servicing including - Free installation of sanitary bin - Suply one sanitary bin per female toilet - Fully sterilized and chemically charged with a non-toxic anti microbial agent effective against	<b>FREQ.</b> Twice per month approx. 5 units)	<b>PERFORMANCE STANDARD</b> Clean No Bacteria No odour	<b>M</b>		

Bil.	Perkara				Mandatori	Pematuhan (Ya/Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan. Sila Jawab Dengan Jelas Dan Terang
		HLVT (AIDS), herpes simplex type II, Mycobacterium Tuberculosis and other harmful organisms -Provided 24 hours call response time					

**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>
1		Sendiri	
2		Sub Labour	
3		Sub Trade	
4		Total Sub	

**LAMPIRAN G**

**SENARAI KAKITANGAN TEKNIKAL**

	<b>NAMA KAKITANGAN</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KELAYAKAN</b>	<b>BILANGAN TAHUN PENGALAMAN</b>	<b>BILANGAN TAHUN PENGALAMAN DENGAN PENENDER</b>

\*Sila lampirkan sijil-sijil yang berkaitan.



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

## 1. Di BSN dan di lain-lain Agensi

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

\*Sila kemukakan bukti pengalaman kerja.

**LAMPIRAN I**

**SENARAI KERJA / PROJEK DITANGAN BAGI TAHUN SEMASA**

	<b>Nama Projek</b>	<b>Agensi yang mengawas projek</b>	<b>Harga (RM)</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>	<b>Peratus Kemajuan</b>	<b>Tarikh Siap Sebenar</b>