



**PEJABAT BURSAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN NO. 170)**

DOKUMEN SEBUT HARGA B PERKHIDMATAN

No. Rujukan Sebut Harga	:	SHB/SKFK/008/2018(10801)
Tajuk Sebut Harga	:	SEBUTHARGA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DI FAKULTI KEJURUTERAAN, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BAGI BULAN OGOS HINGGA DISEMBER 2018
Kod Bidang	:	221002
Tarikh Tutup	:	20/07/2018
Pusat Tanggungjawab (PTJ)	:	10801

SYARAT SEBUT HARGA

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat sebut harga.
2. Sila nyatakan tempoh kontrak/penyiapan bagi perkhidmatan yang ditawarkan.
3. Tempoh sah laku tawaran sebut harga hendaklah tidak melebihi 90 hari (3 bulan) dari tarikh tutup sebut harga.
4. Penyebutharga hendaklah menyerahkan Dokumen Sebut Harga ini kepada Pusat Tanggungjawab yang mengeluarkan sebut harga ini pada atau sebelum tarikh dan masa yang ditetapkan.
5. Jika diminta, penyebutharga hendaklah menyediakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan untuk sebut harga berkenaan.
6. Jika ruangan pada dokumen yang disediakan tidak mencukupi, penyebutharga bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop dengan cop penyebutharga.
7. Penyebutharga hendaklah memastikan perkara berikut dipatuhi:-
 - (a) Penyebutharga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen sebut harga ini.

- (b) **Penyebutharga hendaklah mengemukakan salinan surat kelulusan daripada JKDM yang menyatakan nombor pendaftaran CBP/GST (jika berdaftar).**
 - (c) **Penyebutharga hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.**
 - (d) **Penyebutharga yang menyertai sebut harga ini atas pilihan dan risikonya sendiri dan tidak berhak membuat apa-apa tuntutan ke atas Universiti Putra Malaysia, segala gantirugi dari sebarang kerugian yang berpunca dari penyertaannya dalam sebut harga ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.**
-

Fakulti/Jabatan/Bahagian:

PEJABAT DEKAN,

FAKULTI KEJURUTERAAN

Tandatangan dan cop  NOOR MOHAMAD BIN SHAKIL HAMEED

Tarikh:

Timbalan Pendaftar,
Fakulti Kejuruteraan,
Universiti Putra Malaysia,
43400 UPM Serdang, Selangor.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

1. Keadaan Barang

Barang-barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru, belum digunakan dan menepati mutu yang telah ditetapkan.

2. Harga

Harga yang ditawarkan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (RM) dan merupakan harga bersih meliputi semua kos perbelanjaan termasuk pengangkutan, pemasangan, pembungkusan, cukai-cukai berkaitan atau lain-lain.

3. Persetujuan

- a) Universiti Putra Malaysia tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga;
- b) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang sebagai suatu sebut harga yang berasingan; dan
- c) Keputusan UPM ke atas sebut harga ini adalah muktamad.

4. Perakuan Menyatakan Spesifikasi Telah Dipatuhi

Penyebutharga adalah dikehendaki membuat perakuan bahawa perkhidmatan yang dilaksanakan adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

5. Penolakan

- a) Universiti Putra Malaysia berhak menolak/menamatkan perkhidmatan yang tidak memuaskan atau yang berlainan daripada spesifikasi yang telah dipersetujui.
- b) Jika Petender gagal melaksanakan Perkhidmatan itu dengan memuaskan dan sempurna UPM berhak mengenakan penalti yang akan dikenakan dari Bayaran Perkhidmatan pada kadar berikut:-

BIL.	PERKARA	PENALTI
(a)	Ketidakcukupan / ketidakhadiran pekerja tanpa menjejaskan mutu perkhidmata	Denda=BPxBHxJTH Cth: 1 orang pekerja tidak hadir bertugas selama 3 hari Bayaran Gaji Harian adalah RM32.78 berdasarkan Perintah Gaji Minimum 2016 RM1000 sebulan Kiraan denda : 1 orang xRM32.78x 3 hari BP=Bilangan pekerja yang tidak hadir bertugas BH=Bayaran gaji sehari berdasarkan Perintah Gaji Minimum 2016 JTH=Jumlah hari tidak hadir bertugas
(b)	Ketidakpatuhan kerja dan arahan yang diberikan	RM20.00/aduan
(c)	Perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	RM20.00/aduan
(d)	Ketidakcukupan peralatan sokongan perkhidmatan	RM20.00/aduan

6. Tafsiran

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

7. Surat-Menyurat Dari Penyebutharga Yang Tidak Berjaya

Universiti tidak akan melayan sebarang surat-menyurat daripada penyebutharga-penyebutharga mengenai sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

8. Insurans

Sebelum memulakan perkhidmatan yang dipersetujui, Kontraktor hendaklah di atas kos dan perbelanjaannya sendiri, telah mengambil insurans, dipihaknya perlu mengambil demi menjaga kepentingannya sendiri, pekerja-pekerja dan/atau perkhidmatan yang akan dikendalikan, di bawah kontrak ini dengan nilai yang mencukupi dan munasabah dan seperti berikut:-

- i) Insurans Pampasan Pekerja dan/atau berdaftar dengan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO).

- ii) Insurans Liabiliti awam dan harta benda, dan/atau memastikan Kontraktor telah menepati syarat yang ditetapkan di sini, dan UPM adalah berhak dan boleh menganggap Kontraktor telahpun mematuhi kehendak fasal ini sebaik sahaja Kontrak ini ditandatangani.

DENGAN SYARAT LAGI Kontraktor hendaklah dan memberi akujanji dan jaminannya di sini untuk membuat pampasan, mengganti rugi UPM, dan/atau mengecualikan UPM dari sebarang tuntutan, perbelanjaan dan pembayaran yang mungkin dituntut oleh pihak ketiga dan/atau mana-mana pihak sekalipun dan yang berpunca daripada kemungkinan Kontraktor berkaitan fasal di sini.

9. Surat Akuan Pembida

Penyebutharga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida semasa menghantar dokumen tender ini seperti di **Lampiran A**. Sila lampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida.

10. Penyerahan Sebut Harga

- i) Dokumen sebut harga yang telah dilengkapkan hendaklah dihantar ke Pusat Tanggungjawab yang mengeluarkan tawaran.
- ii) Dokumen sebut harga hendaklah sampai pada atau sebelum tarikh dan masa yang telah ditetapkan. Dokumen yang diterima lewat daripada tarikh dan masa yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

Pengesahan Penyebutharga

Syarat-syarat di atas kesemua keseluruhan daripada perkara 1 hingga 16 telah dibaca dan saya/syarikat ini bersetuju dengannya.

.....
Tandatangan & Cop Syarikat

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

Lampiran A

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

(.....)

(Tajun dan Nombor Sebut Harga)

Saya,..... nombor K.P.....yang
(Nama Wakil Syarikat/Nama Pemilik Syarikat)

*mewakili/memiliki.....nombor
(Nama Syarikat)

Pendaftaran.....dengan ini mengisytiharkan bahawa
(MOH/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)
saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Universiti Putra Malaysia** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Universiti Putra Malaysia** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan bilik tawaran kontrak bagi sebut harga diatas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai 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,

.....
(Tandatangan)

Nama dan No. K.P.:

Cop Syarikat:

Catatan* Potong mana yang tidak berkaitan.

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Sila tandakan (/) Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Sijil Pendaftaran CIDB	<input type="checkbox"/>
5	Surat kelulusan daripada JKDM yang menyatakan nombor pendaftaran CBP/GST (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
6	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>
7	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
8	Cadangan Penyelenggaraan /Penyenggaraan (jika perlu)	<input type="checkbox"/>
9	Surat Pengesahan Dari Pengeluar/Pembuat	<input type="checkbox"/>
10	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir	<input type="checkbox"/>
11	Lain-lain Sekiranya Ada:.....	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:



FAKULTI KEJURUTERAAN
SENARAI SPESIFIKASI SEBUT HARGA

Untuk Kegunaan J/Kuasa
Pembukaan Tender/Sebutharga

Kod Syarikat : _____
T/Tangan : _____

No. Rujukan Sebut Harga :
No. Peti Tender :
Tarikh Tutup :

Tajuk:

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DI FAKULTI KEJURUTERAAN, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BAGI BULAN OGOS SEHINGGA DISEMBER 2018.

Perkara Am :

1. Petender dipelawa untuk melaksanakan kerja-kerja perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini.
2. Borang ini hendaklah diisi dalam dua (2) salinan serta menanda [/] pada ruangan yang disediakan sebagai bukti memahami dan bersetuju dengan spesifikasi yang ditawarkan ini.
3. Petender yang bertaraf bumiputra berkelayakan dalam bidang ini diutamakan untuk menyertai sebutharga ini.
4. Jika ruang yang disediakan tidak mencukupi, petender boleh menggunakan lampiran tambahan.
5. Petender yang berjaya dikehendaki mengemukakan senarai dan butir-butir peribadi pekerja yang terkini yang terlibat di dalam pekerjaan yang ditawarkan ini seminggu sebelum kontrak bermula.
6. Petender hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan UPM.
7. Petender hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan dan UPM.
8. Petender diwajibkan hadir ke lawatan tapak dimana tarikh dan tempat ditentukan oleh pihak Fakulti Kejuruteraan.
9. Petender perlu menyertakan cadangan jadual kerja, penyata bank, bukti pengalaman, borang kehadiran lawatan tapak dan senarai alat kelengkapan pencucian atau bahan kimia yang akan digunakan bersama-sama borang sebutharga.
10. Petender perlu mematuhi jadual kerja yang telah disahkan oleh pihak Fakulti Kejuruteraan.
11. Pekerja-pekerja hanya dibenarkan berada di dalam kawasan fakulti pada waktu kerja sahaja melainkan mendapatkan kebenaran bertulis dari pihak fakulti.
12. Tawaran hendaklah sah selama 3 bulan (12 minggu) selepas tarikh tutup sebutharga.

1.0 LOKASI DAN KAWASAN KERJA

1.1 Kawasan Kerja Perkhidmatan Pembersihan Kawasan

- 1.1.1 Kawasan kerja perkhidmatan pembersihan kawasan meliputi kesemua zon iaitu, Zon 1 hingga Zon 6. (Rujuk Lampiran A bagi kedudukan dan penentuan lokasi zon-zon tersebut) []
- 1.1.2 Kawasan adalah meliputi semua tempat berumput, pokok besar, pokok sederhana, pokok kecil, pokok renek, pokok yang ditanam di dalam pasu dan sebagainya yang terdapat di Fakulti Kejuruteraan. []

2.0 KEPERLUAN PEKERJA DAN PERATURAN BEKERJA

2.1 Waktu Bekerja

Waktu bekerja adalah setiap hari kecuali pada hari Sabtu, Ahad dan hari kelepasan am. Tuntutan kos tambahan boleh dibuat sekiranya petender diarahkan melaksanakan tugas di luar waktu bekerja oleh pihak Fakulti Kejuruteraan. Waktu bekerja adalah seperti berikut: []

Isnin hingga Khamis : 7.00 pagi – 12.30 tengahari
2.00 petang – 5.00 petang

Jumaat : 7.00 pagi – 12.00 tengahari
2.30 petang – 5.00 petang

2.2 Bilangan dan Kelayakan Pekerja

- 2.2.1 Petender dikehendaki menyediakan bilangan pekerja yang mencukupi bagi melaksanakan kerja-kerja untuk ditempatkan mengikut pecahan seperti jadual 1.1 berikut: []

Jadual 1.1: Penempatan pekerja bagi skop Pembersihan Kawasan []

Zon	Bil. Pekerja (orang)
Zon 1	3 Orang
Zon 2	
Zon 3	
Zon 4	
Zon 5	
Zon 6	

2.3 Peraturan dan Keperluan Kerja

2.3.1 Petender mesti mematuhi peraturan-peraturan dan keperluan kerja yang seperti berikut:

- a. Mengemukakan maklumat penuh dan gambar pekerja yang akan menjalankan kerja-kerja pembersihan kepada Bahagian Keselamatan UPM untuk mendapatkan *tag* dan ia perlu dipamerkan sepanjang masa ketika berada di fakulti. []
- b. Kontraktor digalakkan menggunakan tenaga pekerja tempatan tetapi sekiranya menggunakan tenaga kerja asing, maka kontraktor mestilah mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia antaranya:
 - a) semua pekerja asing hendaklah mempunyai permit dan VISA yang masih sah; dan
 - b) kontraktor mempunyai surat kelulusan mendapatkan pekerja asing daripada Kementerian Dalam Negeri Malaysia (KDN)
- c. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pekerja-pekerja yang dibekalkan bagi hal:
 - a) Pembayaran gaji dan upah
 - b) Disiplin dan kebajikan (termasuk insuran)
 - c) Pengangkutan
 - d) Kemudahan perubatan
 - e) Pakaian seragam
 - f) Keselamatan dan kesihatan pekerjaan
- d. Memastikan bahawa setiap pekerja adalah bersih dari rekod jenayah. []
- e. Memaklumkan kepada pihak Fakulti jika berlaku pertukaran pekerja dua hari (2) bekerja sebelum pekerja-pekerja berkenaan memulakan kerja. []
- f. Memastikan pekerja-pekerja berpakaian seragam dan bertanda nama. []
- g. Memastikan kerja-kerja disempurnakan pada masanya dan mengikut jadual kerja yang telah disahkan oleh Fakulti Kejuruteraan. []
- h. Menyediakan dan menandatangani borang pemeriksaan berkala dilokasi yang telah ditentukan oleh Unit Pembangunan & Penyelenggaraan (UPP), Fakulti Kejuruteraan selepas kerja-kerja dilaksanakan. []
- i. Menyediakan semua peralatan/ perkakasan yang diperlukan untuk menyempurnakan semua kerja-kerja lanskap. Sila senaraikan peralatan yang akan dibekalkan pada borang yang telah disediakan (Senarai Peralatan/ Bahan Kimia). []
- j. Memastikan kerja-kerja pembersihan kawasan mengikut jadual kerja yang diperakukan oleh pihak Fakulti Kejuruteraan. []

- k. Mematuhi segala peraturan dan prosedur kerajaan di sepanjang tempoh kontrak. []
- l. Memastikan terdapat stok bekalan baja untuk pokok yang digunakan ada dipasaran. Petender juga mestilah menyediakan baja yang sesuai perlu mendapatkan persetujuan pihak fakulti sebelum kerja dijalankan. []
- m. Menyediakan jadual penjagaan pokok dan lanskap dan dihantar bersama-sama borang sebutharga. []
- n. Memastikan sisa pepejal (hasil daripada aktiviti lanskap) dibungkus kedalam plastik sampah dan dibawa keluar dari kawasan UPM. **Petender perlu menyediakan lori 3 tan (minimum) dengan kekerapan sekali sebulan sekurang-kurangnya untuk mengangkut dan melupus sisa lanskap keluar daripada kawasan UPM.** []
- o. Melaksanakan kerja-kerja penjagaan pokok dan lanskap mengikut jadual yang telah dipersetujui oleh pihak Fakulti Kejuruteraan. []
- p. Menyerahkan laporan kerja setiap minggu untuk pengesahan pihak Fakulti Kejuruteraan. []
- q. Sekiranya pekerja didapati curi tulang dalam tempoh waktu bertugas, pihak Fakulti berhak mengambil tindakan sewajarnya seperti yang dinyatakan pada klausa 5.2 []
- r. Pihak Fakulti adalah bebas daripada sebarang tuntutan pihak petender. []

3.0 Spesifikasi Kerja Perkhidmatan Pembersihan Kawasan

Jadual 1.2: Spesifikasi Kerja Perkhidmatan Pembersihan Kawasan.

BIL	KEKERAPAN	SKOP KERJA	
1.	Seminggu Sekali	Mencantas pokok renek, menggembur tanah dan membersihkan kawasan bawah pokok dari sampah-sampah, daun-daun kering dan rumput rampai.	[]
2.	Setiap hari	Membersihkan semua jalan/ laluan utama Fakulti termasuk kawasan sekitarnya seperti kawasan bawah pokok dari sampah-sampah, daun-daun kering dan sebagainya.	[]
3.	Mengikut keperluan/ arahan	Menyiram pokok renek dan pokok berpasu di dalam dan di luar bangunan serta membersihkan rumput-rumpai.	[]
4.	1 bulan sekali	Pembajaan pokok renek disekitar bangunan termasuk pokok berpasu.	[]
5.	Sekiranya perlu	Mengganti pokok-pokok yang telah mati.	[]
6.	Seminggu sekali	Membersihkan longkang-longkang besar dari sampah, daun-daun kering atau tumbuhan liar di dalamnya.	[]
7.	Seminggu sekali	Membersih sampah sarap keliling tasik dan sisa pepejal yang terapung dalam tasik.	[]
8.	Mengikut keperluan/ arahan	Membersihkan kawasan berumput dari daun-daun kering.	[]
9.	Seminggu sekali	Memastikan pagar bersih dari rumput menjalar dan pokok-pokok kecil.	[]
	<p style="text-align: center;">Nota Tambahan :</p> <p>Petender tertakluk kepada arahan dari pihak fakulti dan sebarang perubahan jadual yang akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.</p>		[]

4.0 KONTRAK

- 4.1 Tempoh kontrak adalah 5 bulan. []
- 4.2 Jika pihak UPM mendapati perkhidmatan yang diberikan tidak memuaskan, 3 kali amaran bertulis akan dikeluarkan. Jika masih tidak memuaskan pihak UPM berhak menamatkan perkhidmatan syarikat tersebut. []
- 4.3 Pihak syarikat tidak boleh menuntut sebarang ganti rugi atau apa-apa tuntutan kepada pihak Fakulti Kejuruteraan UPM. []
- 4.4 Sekiranya pihak syarikat gagal mematuhi spesifikasi perkhidmatan yang ditetapkan, pihak Fakulti Kejuruteraan boleh menggantikan orang / syarikat lain dan membayar terus kepada orang / syarikat tersebut. Pihak fakulti akan menolak kos berkaitan daripada tuntutan bulanan merujuk kepada kontrak. []
- 4.5 Jika petender ingin menamatkan kontrak, maka notis 3 bulan perlu diberikan kepada pihak fakulti. Maklumat lanjut mengenai penamatan kontrak boleh dirujuk pada dokumen sebutharga. []

5.0 PEMBAYARAN

- 5.1 Pembayaran kepada kontraktor dibuat secara bulanan oleh pihak [] universiti selepas disahkan oleh pihak fakulti mengenai kerja-kerja yang dijalankan adalah sempurna dan memuaskan.
- 5.2 Pihak fakulti berhak menahan, membuat potongan atau tidak membuat [] bayaran sekiranya didapati kontraktor melanggar syarat-syarat dan peraturan kerja-kerja tidak dijalankan seperti yang dikehendaki.

.....
(Tandatangan Petender)

Nama :

Tarikh :

-
1. Sila tanda : [/] jika memenuhi spesifikasi
[x] jika tidak memenuhi spesifikasi
 2. Sekiranya terdapat aksesori tambahan sila kemukakan keterangan spesifikasi yang lengkap secara berasingan.
 3. Borang ini hendaklah diisi dalam dua (2) salinan.

RINGKASAN SEBUTHARGA

No. Rujukan Tender :
No. Peti Tender :
Tarikh Tutup & Masa :

Tajuk:

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DI FAKULTI KEJURUTERAAN, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BAGI BULAN OGOS SEHINGGA DISEMBER 2018.

NOTA

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Petender adalah dianggap telah melawat tapak dan membaca syarat-syarat tender dan spesifikasi untuk memastikan sendiri kawasan perkhidmatan yang terlibat sebelum memasukkan harga kerana sebarang tuntutan bayaran tambahan berhubung dengan perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Bil.	Perihal	Kuantiti	Kadar/ Unit/Bulan (RM)	Harga Sebulan Tanpa GST (RM)
1)	Tenaga pekerja			
2)	Bahan (Minyak/Baja/Racun/dsb)			
3)	Peralatan			
4)				
5)				
6)				
			Jumlah Sebulan	
	Jumlah Keseluruhan Bagi Tempoh Ogos sehingga Disember 2018			

Dengan perkataan : Ringgit Malaysia:

Tarikh:

.....
(Tandatangan Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh:
No. K/P:
Alamat:

Nama Penuh:
No. K/P:

(Materai atau Cop Petender)

SENARAI PENGALAMAN, BILANGAN PEKERJA DAN PERALATAN /BAHAN KIMIA

Petender dikehendaki menyenarai pengalaman, bilangan pekerja dan peralatan yang akan digunakan dalam **SEBUTHARGA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN KAWASAN DI FAKULTI KEJURUTERAAN, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BAGI BULAN OGOS SEHINGGA DISEMBER 2018**. Kegagalan berbuat demikian akan menjejaskan kriteria penilaian petender.

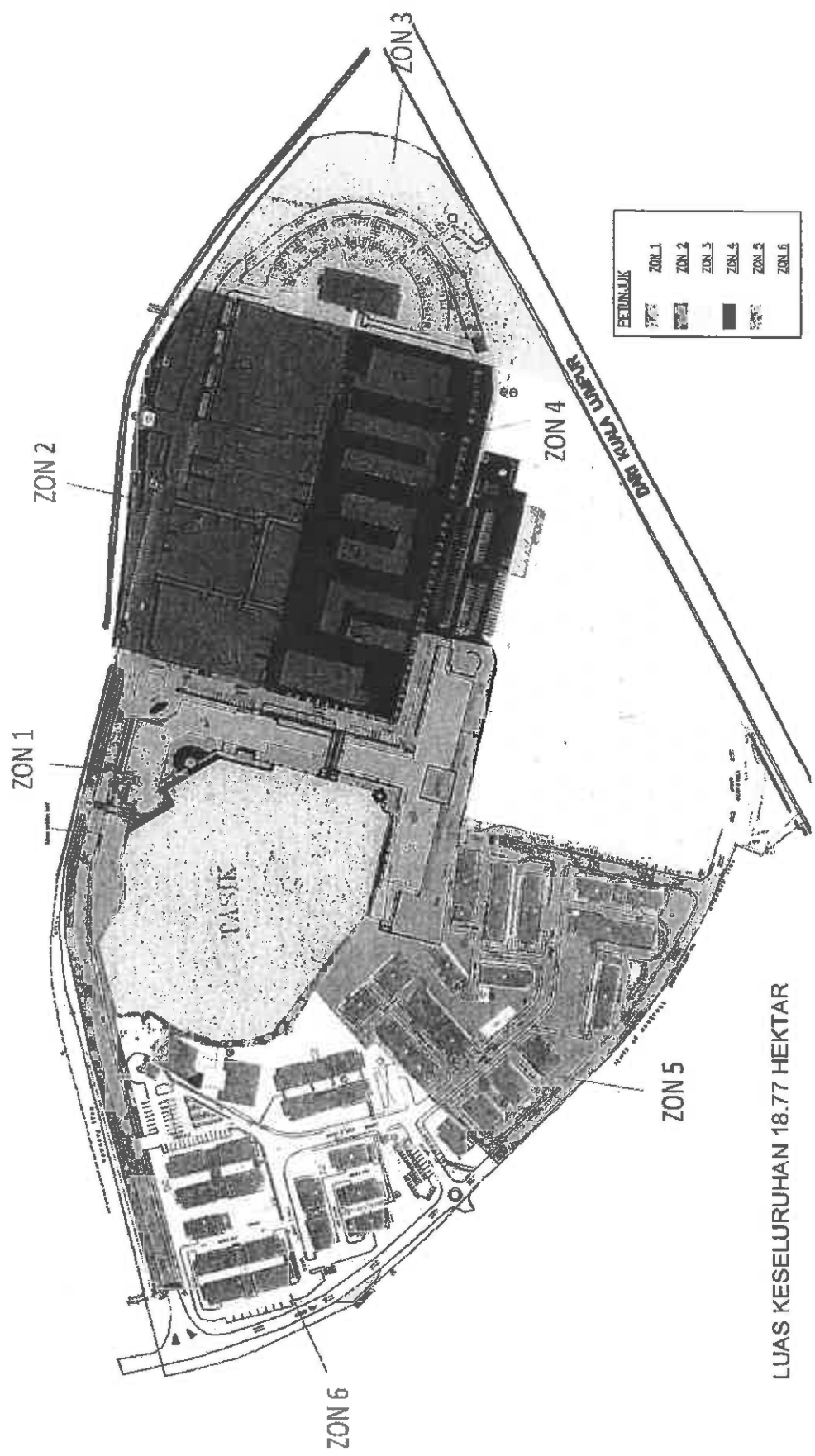
SPESIFIKASI UPM	TAWARAN PETENDER (SILA NYATAKAN)
1. Petender dikehendaki menyediakan bilangan pekerja yang mencukupi untuk menjalankan kerja-kerja tersebut. Petender hendaklah memastikan pekerja adalah berkeelayakan, bertanggungjawab serta berpengalaman.	Jumlah pekerja:.....orang
1. Petender dikehendaki menyediakan senarai pengalaman seperti dilampiran.	Rujuk lampiran
2. Petender dikehendaki menyediakan senarai peralatan/bahan kimia seperti dilampiran.	Rujuk lampiran

SENARAI PENGALAMAN

BIL.	TAHUN	NAMA PROJEK	NO. KONTRAK/NO. PESANAN BELIAN	AGENSI YANG MENGELUARKAN	NILAI PROJEK (RM)

Nota: Sila gunakan helaian tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi

PELAN PENYELENGGARAAN LANSKAP FAKULTI KEJURUTERAAN



LUAS KESELURUHAN 18.77 HEKTAR

