



UPM HOLDINGS

WHOLLY OWNED BY UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

TENDER PEMBERSIHAN & PENYELENGGARAAN KMR *One*PUTRA RESIDENCE, UPM

UPMHOLDINGS dengan segala hormatnya mempelawa Syarikat berkeelayakan dan berpengalaman serta berdaftar dengan KKM dengan mempunyai keupayaan teknikal dan kewangan yang kukuh untuk mendapatkan Dokumen Tender.

BIL.	PERKARA	BUTIRAN TENDER
1.	No. Tender	UPMH/UPMI/KMR/T22001
2.	Tajuk Tender	TENDER PEMBERSIHAN & PENYELENGGARAAN KMR <i>One</i> PUTRA RESIDENCE UPM i. Pembersihan Bangunan Dan Pejabat (KKM 221001) & Membersih Kawasan (KKM 221002) ii. Penyelenggaraan Penghawa Dingin (KKM 220301) iii. Mengangkat Sampah Domestik (KKM 221003) iv. Penyelenggaraan Bukan Komprehensif
3.	Dokumen Tender	Syarikat yang berminat boleh menghantar Dokumen Tender berserta: i. Profil Syarikat termasuk laporan SSM, Borang 9, 24 & 49 ii. Sijil Kementerian Kewangan (MOF) iii. Rekod pengalaman perkhidmatan iv. 3 bulan Penyata Bank terkini v. Laporan Audit Tahunan Syarikat vi. Slip pembayaran harga tender
4.	Harga Tender	RM50.00 (tidak dikembalikan). Bayaran secara ATM/DCM/online transfer kepada: UPM International Sdn Bhd, CIMB akaun no. : 8602698291
5.	Lawatan Tapak	7 Jun 2022 (Selasa) 3.30 petang KMR <i>One</i> PUTRA Residence, UPM
6.	Kaunter Tender	Unit Kewangan UPM Holdings Sdn Bhd Blok F2, UPM-MTDC Technology Centre Universiti Putra Malaysia 43400 UPM Serdang, Selangor Untuk Pertanyaan: - En. Shah (016-977 3627) - Pn. Lina (019-909 6126)
7.	Tempoh Kontrak	1 Ogos 2022 – 31 Julai 2025 (2+1 tahun)
8.	Tarikh Tutup	28 Jun 2022 (Selasa) 12.00 tengahari

Tender dokumen boleh di muat turun di laman sesawang www.upmholdings.com.my. Tender dokumen yang lengkap beserta salinan bukti pembayaran hendaklah dihantar ke Kaunter/Kotak Tender di dalam sampul surat berpelekat dengan nombor rujukan dan tajuk tender di penjuru sebelah kiri sampul tersebut. UPMHOLDINGS tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah atau memberi penjelasan ke atas penolakan mana-mana tawaran dan juga tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kos perbelanjaan yang dialami oleh petender. Semua keputusan adalah muktamad.



UPM HOLDINGS

WHOLLY OWNED BY UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

DOKUMEN TENDER

Tajuk Tender : **TENDER PEMBERSIHAN & PENYELENGGARAAN KMR
OnePUTRA RESIDENCE, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

No. Rujukan Tender : **UPMH/UPMI/KMR/T22001**

<u>Bil.</u>	<u>Kandungan</u>	<u>Muka Surat</u>
1.	Perkara Am	3
2.	Syarat-syarat Tender	4
3.	Ringkasan Harga Tender	10
4.	Maklumat Petender	21
5.	Senarai Semakan	23

NOTA PENTING

**SILA BACA SYARAT-SYARAT TENDER DENGAN
TELITI. KEGAGALAN PIHAK PETENDER MEMATUHI SYARAT-
SYARAT TERSEBUT AKAN MENYEBABKAN TENDER
TIDAK DIPERTIMBANGKAN**



UPM HOLDINGS
WHOLLY OWNED BY UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

DOKUMEN TENDER

Tajuk Tender : **TENDER PEMBERSIHAN & PENYELENGGARAAN
KMR OnePUTRA RESIDENCE, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

No. Rujukan Tender : **UPMH/UPMI/KMR/T22001**

Tarikh Tutup : **28 JUN 2022 (SELASA)**

Masa : **12.00 TENGAHARI**

PERKARA AM

1. Tawaran adalah dipelawa untuk melaksanakan perkhidmatan di atas tertakluk kepada syarat-syarat yang dikembarkan bersama ini.
2. Tempoh perkhidmatan adalah bermula dari 1 Ogos 2022 sehingga 31 Julai 2025 (2+1 tahun).
3. Tempoh sah laku tawaran Tender hendaklah tidak melebihi 30 hari (1 bulan) dari tarikh tutup Tender.
4. Jika diminta, petender hendaklah menyediakan katalog bagi alat-alat yang telah ditetapkan.
5. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, petender bolehlah menggunakan lampiran dan lampiran hendaklah ditandatangani dan dicop dengan syarikat.
6.
 - (a) Petender hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) dan satu salinan Sijil Pendaftaran tersebut hendaklah dihantar bersama dokumen Tender ini.
 - (b) Petender hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib pihak Kementerian Kewangan Malaysia. Tindakan akan diambil ke atas pembekal yang melanggar peraturan ini.
 - (c) Petender yang menyertai Tender ini atas pilihan dan risikonya sendiri dan tidak berhak membuat apa-apa tuntutan ke atas UPMHOLDINGS, segala ganti rugi dari sebarang kerugian yang berpunca dari penyertaannya dalam Tender ini adalah di bawah tanggungannya sendiri.

Sila tandatangan & cop
di ruang ini jika bersetuju

SYARAT-SYARAT TENDER

1. TAFSIRAN

(a) Pegawai Penguasa

Pegawai Penguasa yang disebutkan dalam syarat-syarat Tender ini ialah Ketua Pegawai Eksekutif UPM Holdings Sdn Bhd atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh UPM Holdings Sdn Bhd memikul tanggungjawab tersebut kemudian dari ini digelar "UPMHOLDINGS".

(b) Perkhidmatan

Perkhidmatan yang dimaksudkan adalah seperti ditunjukkan dalam Ringkasan Tender, Spesifikasi yang disebut/disertakan.

(c) Petender

Petender ertinya orang atau orang perkongsian firma atau syarikat yang menyebutharga untuk kerja/perkhidmatan dan telah disetujuterima dan 'Petender' membawa erti dan termasuk wakil-wakil peribadi Petender penggantinya dan mana-mana orang atau kumpulan orang lain yang kepadanya Petender telah menyerahkan hak yang telah mendapat kelulusan Pegawai Penguasa.

2. BORANG DOKUMEN TENDER

2.1. Petender adalah dikehendaki mengisi borang tawaran yang disediakan seperti berikut dengan lengkap:

- a) Borang Tawaran Spesifikasi
- b) Borang Tawaran Harga

2.2. Borang tawaran ini hendaklah diisi dalam dua (2) salinan dan petender dikehendaki menurunkan tandatangan dan cop syarikat pada tiap-tiap salinan Borang **Dokumen Tender**. Petender boleh juga mengemukakan spesifikasi lengkap tawaran petender dengan melampirkan butir-butir harga secara berasingan.

2.3. Petender hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran Tender sahaja. **Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.**

T22001-KMR OnePUTRA Residence

3. KONTRAK

Satu kontrak dikira mengikat di antara UPMHOLDINGS dengan Petender yang Tendernya ini disetujuterima dan tertakluk kepada syarat-syarat Tender Untuk Perkhidmatan. Keseluruhan perkhidmatan-perkhidmatan yang dinyatakan dalam Borang Dokumen Tender akan diberi secara kontrak.

4. PERCANGGAHAN DALAM BORANG DOKUMEN TENDER

Petender hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan keputusan sekiranya Petender mendapati apa-apa percanggahan dalam Borang Dokumen Tender.

5. RINGKASAN TENDER

- a) Ringkasan Tender hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Tender ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Tender.
- b) Harga-harga dalam Ringkasan Tender hendaklah mengambilkira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi menyiapkan perkhidmatan dengan sepenuhnya.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos, kerajaan, samada dalam tempoh sah Tender atau dalam tempoh perkhidmatan.

6. JUMLAH HARGA TENDER

Jumlah harga Tender ialah jumlah harga yang dicatatkan di dalam Borang Dokumen Tender Perkhidmatan atau lain-lain jumlah yang dibenarkan menurut syarat-syarat Tender ini.

Jika terdapat perbezaan di antara jumlah di dalam Ringkasan Tender dengan jumlah yang dibawa ke Borang Dokumen Tender Perkhidmatan maka jumlah harga Tender yang akan diambilkira ialah jumlah yang dinyatakan di dalam Borang Dokumen Tender Perkhidmatan tersebut.

7. MENGHALANG DARI MEMASUKI TENDER

Dalam mana-mana halpun UPMHOLDINGS tanpa menyentuh apa-apa hak lain berhak menghalang Petender dari mengambil bahagian dalam mana-mana perkhidmatan yang dikendalikan oleh UPMHOLDINGS hingga satu masa mengikut budi bicara UPMHOLDINGS dan hanya apabila persetujuan bertulis UPMHOLDINGS telah terlebih dahulu diterima oleh Petender.

T22001-KMR OnePUTRA Residence

- a) menarik balik Tender sebelum tamat tempoh sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan; atau
- b) mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Tender (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik Tender ini); atau
- c) jika Petender enggan dan tidak meneruskan perkhidmatan-perkhidmatan dalam masa empat belas hari dari tarikh akhir tempoh mula perkhidmatan yang dinyatakan dalam surat setujuterima Tender.

8. MENYERAH HAK PERKHIDMATAN

Keseluruhan kontrak yang dipersetujui Petender di sini tidak boleh dipindah kepada mana-mana pihak yang lain, juga Petender tidak dibenarkan menyerah hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian perkhidmatan-perkhidmatan kepada Petender lain. Berkaitan dengan yang sama, Petender memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerah hak apa-apa faedah di bawah perkhidmatan ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa.

9. PERATURAN PERLAKSANAAN PERKHIDMATAN

Perkhidmatan yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, butir-butir perkhidmatan dalam Ringkasan Tender dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Tender Perkhidmatan ini dan arahan Pegawai Penguasa atau wakilnya.

10. ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

Petender 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.

- a) UPMHOLDINGS berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab, mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Petender dari masa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").
- b) 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 UPMHOLDINGS kepada Petender, sama ada secara bertulis mahupun secara lisan.

T22001-KMR OnePUTRA Residence

- c) Petender 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.

11. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN PERKHIDMATAN OLEH PEGAWAI PENGUASA

- a) Petender dikehendaki menyediakan keperluan, bahan kimia, peralatan dan kelengkapan kerja mengikut spesifikasi seperti dalam Dokumen tender.
- b) Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan perkhidmatan oleh Petender yang tidak mematuhi spesifikasi. Bahan, barang dan perkhidmatan yang ditolak hendaklah diganti atau dilaksanakan semula dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Petender sendiri.

12. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG

Petender hendaklah mematuhi semua undang-undang yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Petender tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

13. PENAMATAN PELANTIKAN PETENDER

UPMHOLDINGS berhak menamatkan kontrak ini di atas sebab-sebab berikut dan setelah menerima Surat Amaran daripada Pegawai Penguasa;

- a) Sekiranya Petender masih gagal melaksanakan perkhidmatan dengan memuaskan dan sempurna;
- b) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian perkhidmatan oleh Petender tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- c) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- d) Apabila Petender diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah; dan

Dalam hal sekiranya pengambilan perkhidmatan Petender ditamatkan di bawah kontrak ini mengikut salah satu perenggan atau mana-mana perenggan campuran (sekiranya terpakai dari fasal (a) hingga (d) UPMHOLDINGS berhak memberhentikan perkhidmatan Petender dan UPMHOLDINGS boleh secara langsung atau mendapatkan khidmat daripada pekerja, Petender, orang perseorangan yang lain atau sesiapa sahaja bagi menyempurnakan perkhidmatan itu mengikut budibicara mutlak UPMHOLDINGS tanpa perlu rujukan lagi kepada Petender.

T22001-KMR OnePUTRA Residence**14. TANGGUNGAN KECACATAN**

- i) Petender hendaklah memperbaiki sebarang kecacatan yang mungkin timbul akibat perkhidmatan tersebut dengan seberapa segera. WALAU BAGAIMANA SEKALIPUN, tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas diberitahu/penerimaan notis dari Pegawai Penguasa. JUGA ADALAH DIPERSETUJUI, tiada senarai kecacatan boleh dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa selepas tujuh (7) hari dari tamatnya Tempoh Liabiliti Kecacatan tersebut.
- ii) Di dalam keadaan sekiranya setelah pemberitahuan notis untuk pembetulan dan pemulihan kecacatan diserahkan kepada Petender, namun Petender gagal, enggan dan/atau mengabaikan untuk menyempurnakan yang sama dalam masa melebihi tempoh tujuh (7) hari yang dibenarkan mengikut Fasa 14 (i) di atas, Petender memberi persetujuannya di sini bahawa, Pegawai Penguasa adalah berhak bagi mendapatkan khidmat daripada pekerja, Petender, orang perseorangan yang lain atau sesiapa sahaja untuk menjalankan kerja-kerja pemulihan dan pembetulan dan dalam keadaan demikian segala kos, pembayaran dan upahan terhadap perkhidmatan seperti tersebut akan ditanggung sepenuhnya dan dikira sebagai hutang yang perlu dibayar dan/atau diselaraskan oleh Petender kepada UPMHOLDINGS.

15. DENDA DAN PENALTI

Jika Petender gagal melaksanakan Perkhidmatan itu dengan memuaskan dan sempurna UPMHOLDINGS berhak mengenakan penalti yang akan dikenakan dari Bayaran Perkhidmatan. Tindakan yang akan dikenakan kepada kontraktor bagi perkara ini adalah:

- a) Membuat potongan bayaran;
- b) Wang Deposit tidak akan dipulangkan; dan
- c) Menamatkan kontrak tanpa kos kepada UPMHOLDINGS

16. PENYERAHAN TENDER

- i) Dokumen Tender yang telah dilengkapkan hendaklah dihantar sendiri ke Kaunter Tender yang dinyatakan di dalam iklan.
- ii) Dokumen Tender 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.

17. SURAT-MENYURAT DARI PETENDER YANG TIDAK BERJAYA

UPMHoldings tidak akan melayan sebarang surat-menyurat daripada petender-petender mengenai sebab-sebab Tender mereka tidak berjaya.

T22001-KMR OnePUTRA Residence

18. INSURANS

Sebelum memulakan perkhidmatan yang dipersetujui, Petender 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 Petender telah menepati syarat yang ditetapkan di sini, dan UPMHOLDINGS adalah berhak dan boleh menganggap Petender telahpun mematuhi kehendak fasal ini sebaik sahaja Kontrak ini ditandatangani.

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

19. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran akan dibayar kepada Petender setelah Petender menyiapkan perkhidmatan dengan sempurnanya. Petender akan memajukan tuntutan dan invoice kepada UPMHOLDINGS. Kontraktor perlu melampirkan dokumen sokongan seperti Laporan Pemantauan Kerja dan salinan kad perakam masa pekerja semasa menyerahkan invoice bulanan.

T22001-KMR OnePUTRA Residence

RINGKASAN HARGA TENDER

PENGURUSAN & PENYELENGGARAAN KMR OnePUTRA RESIDENCE, UPM

NO.	PERKARA	JUMLAH (RM)	NOTA
1.	KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN	/SEBULAN	SEPANJANG TEMPOH KONTRAK
2.	PENYELENGGARAAN BERKALA PENGHAWA DINGIN	/3 BULAN	SEPANJANG TEMPOH KONTRAK
3.	PENGURUSAN & PEMBUANGAN SAMPAH DOMESTIK	/TRIP	SELEPAS TEMPOH KONTRAK SEMASA TAMAT
4.	PENYELENGGARAAN BUKAN KOMPREHENSIF	RUJUK JADUAL	SEPANJANG TEMPOH KONTRAK

Jumlah tawaran harga yang dikemukakan oleh kontraktor dalam dokumen ini adalah **TANPA KENAAN** cukai jualan dan perkhidmatan (SST). Oleh itu, kadar harga yang ditawarkan di dalam jadual kadar harga adalah **TIDAK TERMASUK SST**.

Kontraktor hendaklah maklum bahawa tawaran harga yang dikemukakan adalah berdasarkan ***"Firm Price Tender"*** dan telah pun mengambil risiko perubahan harga. Jika terdapat butiran yang dikehendaki dalam spesifikasi atau skop kerja tidak termasuk dalam ringkasan tender ini, harga butiran tersebut hendaklah disifatkan telah dimasukkan kedalam salah satu butiran ringkasan tender.

T22001-KMR OnePUTRA Residence
1. SPESIFIKASI KERJA PEMBERSIHAN DAN PENCUCIAN

BANGUNAN DAN KAWASAN	KERJA	PERALATAN
A. BLOK K – APARTMENT (TINGKAT 1 – 4) BLOK M – ROOM (TINGKAT 1 – 4) BLOK R – ROOM (TINGKAT G – 4) BLOK A – ROOM (TINGKAT G – 4) BLOK B - APARTMENT (TINGKAT G – 4) KAFETERIA PEJABAT MUSOLLA	- MEMBUANG SEGALA SAMPAH ATAU KEKOTORAN. - SAPU, MOP DAN CUCI. - POLISH TILES (3 BULAN SEKALI). - MEMBERSIHKAN SAWANG. - MEMBERSIHKAN DAN LAP CERMIN. - MENYUSUN DAN MEMINDAHKAN PERABOT DAN PERALATAN. - MEMASANG CADAR DAN SARUNG BANTAL - VACUUM. - MEMBERSIHKAN SEMUA RUANG. - LONGKANG, TANDAS DAN SINKI TIDAK TERSUMBAT. - PEMBERSIHAN KIPAS - PEMBERSIHAN AKUARIUM	- PERALATAN PENCUCIAN & PEMBERSIHAN - MESIN POLISH TILE 20 UNIT SANITARY BIN 20 UNIT TONG SAMPAH BERODA - PLASTIK SAMPAH (S/M/L/XL) - PEST CONTROL - VACUUM MACHINE - URINAL BLOCK "YELLOW" - RACUN SERANGGA - FOGGING MACHINE - TISU GULUNG - CECAIR SABUN TANGAN - UBAT GEGAT - PEWANGI TANDAS & BILIK - FEBREEZE - SABUN PENCUCI LANTAI
B. DATARAN A DATARAN B GELANGGANG BOLA KERANJANG JOGGING TRACK	- MEMBUANG SEGALA SAMPAH ATAU KEKOTORAN. - SAPU, MOP DAN CUCI. - POTONG RUMPUT	- PERALATAN PENCUCIAN & PEMBERSIHAN 2 UNIT TONG SAMPAH BERODA - PLASTIK SAMPAH - PEST CONTROL - MESIN POTONG RUMPUT
C. PONDOK PENGAWAL RUMAH SAMPAH A RUMAH SAMPAH B STESEN TNB RUMAH PAM STOR	- MENYUSUN DAN MENGEMAS PERABOT DAN PERALATAN. - SAPU, MOP DAN CUCI - MEMBERSIH SAWANG - MEMBERSIHKAN DAN MEMBUANG SAMPAH. - MEMBERSIHKAN DAN LAP CERMIN. - MEMBERSIHKAN SEMUA RUANG.	- PERALATAN PENCUCIAN & PEMBERSIHAN - PLASTIK SAMPAH - PEST CONTROL



T22001-KMR OnePUTRA Residence

BANGUNAN DAN KAWASAN	KERJA	PERALATAN
D. LONGKANG KECIL LONGKANG BESAR KAWASAN PARKIR JALAN TAR SUSUR GAJAH PAGAR	• SAPU, MOP DAN CUCI. • MEMBERSIHKAN DAN KUTIP SAMPAH • ALIRAN AIR TIDAK BERTAKUNG ATAU TERSEKAT • ALIRAN AIR PADA LONGKANG LANCAR. • MENGERINGKAN KAWASAN AIR BERTAKUNG. • TRIM, MEMBAJA DAN MENANAM POKOK/POKOK HIASAN.	• PERALATAN PENCUCIAN & PEMBERSIHAN • WATERJET • PLASTIK SAMPAH • 2 UNIT TONG SAMPAH BERODA
E. LANDSKAP KAWASAN RUMPUT POKOK HIASAN POKOK BUNGA POKOK BESAR	• POTONG DAN RACUN RUMPUT. • MEMOTONG DAN MEMBUANG POKOK TUMBANG • MEMOTONG DAHAN. • KUTIP SAMPAH, DAUN KERING DAN DAHAN. • TRIM, MEMBAJA DAN MENANAM POKOK/POKOK HIASAN.	• MESIN POTONG RUMPUT • KERETA SORONG • PERALATAN BERKEBUN • CHAINSAW • PERALATAN PENCUCIAN & PEMBERSIHAN • WATERJET • PLASTIK SAMPAH • BLOWER MACHINE • TANGGA PANJANG • TANGGA PENDEK • 5 SET PERANCAH (SCAFFOLDING) • BAJA POKOK • POKOK HIASAN • POKOK BUNGA
F KAWASAN KMR OnePUTRA RESIDENCE (DATARAN/PARKIR/ BLOK-BLOK KEDIAMAN/CAFE/ PEJABAT/RUMAH SAMPAH DAN LAIN-LAIN.	• PEST CONTROL (SEMUT/LIPAS/ANAI-ANAI/CICAK/TIKUS DAN LAIN-LAIN BERKAITAN) • FOGGING (NYAMUK) *1 BULAN SEKALI	• MESIN/ALATAN TERMASUK RACUN BERKAITAN KAWALAN SERANGGA "PEST CONTROL" • MESIN/ALATAN YANG BERKAITAN DENGAN KERJA FOGGING.

T22001-KMR OnePUTRA Residence

BANGUNAN DAN KAWASAN	KERJA	PERALATAN
G PENCUCIAN (LAUNDRY)	CUCI DAN LIPAT CADAR/TOWEL/SELIMUT DAN YANG BERKAITAN.	ALATAN YANG BERKAITAN SEPERTI BAKUL, SABUN DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN.
H WALK IN UNIT	- MEMBUANG SEGALA SAMPAH ATAU KEKOTORAN. - SAPU, MOP DAN CUCI. - POLISH TILES (3 BULAN SEKALI). - MEMBERSIHKAN SAWANG. - MEMBERSIHKAN DAN LAP CERMIN. - MENYUSUN DAN MEMINDAHKAN PERABOT DAN PERALATAN YANG BERKAITAN. - MEMASANG CADAR DAN SARUNG BANTAL. - VACUUM. - MEMBERSIHKAN SEMUA RUANG. - TANDAS DAN SINKI TIDAK TERSUMBAT. - PEMBERSIHAN KIPAS	

Spesifikasi kerja-kerja pembersihan dan peralatan diperlukan tidak terhad kepada jadual di atas sahaja. Kontraktor perlu bersedia untuk melaksanakan kerja pembersihan dan pencucian tambahan yang melibatkan keselamatan dan keperluan luar jangka demi menjaga keselesaan staf, penghuni dan pengunjung.

Penyelia yang dilantik juga perlu membuat pemeriksaan status kerosakan dalam/luar bangunan termasuk setiap unit dan melaporkan kepada penguasa. Arahan kepada penyelia adalah tertakluk dari masa ke semasa selagi tidak melanggar sebarang peraturan kerja.

T22001-KMR OnePUTRA Residence
2. SPESIFIKASI KERJA PENYELENGGARAAN BERKALA PENGHAWA DINGIN

Penyelenggaraan berkala 4 bulan sekali menggunakan bahan kimia (chemical service) bagi unit dalam dan luar penghawa dingin (indoor & outdoor unit) termasuk penambahan gas bagi mengekalkan bacaan "psi" gas penghawa dingin.

Penyelenggaraan ini bertujuan untuk mengurangkan kerosakan dan memanjangkan jangka hayat penghawa dingin. Kadar harga tersebut termasuk dengan kos buruh dan kelengkapan peralatan. Harga alat ganti adalah berdasarkan sebutharga.

NO	LOKASI	HP	JENIS GAS	JUMLAH UNIT	KADAR RM	JUMLAH HARGA RM
1	BLOK K	1 – 1.5	R22	1		
2	BLOK K, M, R, A & B	1 – 1.5	R410	83		
3	PEJABAT & KAFE	2 – 2.5	R410	2		
4	PEJABAT & KAFE	3	R410	4		
5	PEJABAT & KAFE	5	R410	3		
JUMLAH				93		

Kadar harga diatas akan diguna pakai jika terdapat sebarang pertambahan unit. Kontraktor juga boleh melampirkan kadar harga bagi alat ganti pada lampiran di bahagian penyelenggaraan bukan komprehensif (elektrikal dan mekanikal).

T22001-KMR OnePUTRA Residence**3. PENGURUSAN DAN PEMBUANGAN SAMPAH DOMESTIK**

Kontraktor hendaklah mengendalikan pengoperasian setiap rumah sampah di KMR OnePUTRA Residence. Kontraktor perlu menyediakan tong sampah industri berkapasiti minima 1 Tan (Roro Bin). Selain dari itu, kontraktor perlu memasukkan kos bagi pengangkutan, pembuangan/pelupusan sampah di tempat pelupusan yang tidak melanggar undang-undang Malaysia.

NO.	PERALATAN	KADAR HARGA (RM)
1.	PEMBUANGAN & PELUPUSAN SAMPAH	/TRIP

T22001-KMR OnePUTRA Residence
4. SPESIFIKASI KERJA PENYELENGGARAAN BUKAN KOMPREHENSIF

Kontraktor PERLU/WAJIB mengikuti lawatan tapak sebagai panduan mengisi jadual kadar harga dibawah. Harga tersebut adalah termasuk kos membekal, memasang dan kos buruh. Jadual kadar harga tersebut akan diguna pakai sepanjang tempoh kontrak perkhidmatan. Pihak kontraktor boleh membuat lampiran (i) jika terdapat perkara-perkara lain/cadangan pembelian senarai anak pokok hiasan atau kerja-kerja berkaitan yang tidak tersenarai. Pihak kontraktor perlu memastikan kualiti bahan/barangan elektrik mematuhi standard dan kehendak spesifikasi seperti SIRIM, Suruhanjaya Tenaga dan lain-lain agensi.

Penyelia merangkap juruteknik yang dilantik oleh kontraktor juga perlu mempunyai asas dalam penyelenggaraan bangunan (mekanikal/elektrikal/awam) bagi pelaksanaan kerja. Penyelia perlu berada di dalam "standby mode" jika terdapat sebarang kerja segera/kecemasan yang perlu dilaksanakan segera selepas waktu kerja. Kontraktor juga perlu membekal peralatan bagi kerja-kerja tersebut.

A. KERJA MEKANIKAL & ELEKTRIKAL

NO.	PERKARA	JENAMA	KADAR HARGA (RM)
1.	SET LAMPU LED 4'	PHILIPS	
2.	SET LAMPU LED 2'	PHILIPS	
3.	T8 LED 4'	PHILIPS	
4.	T8 LED 2'	PHILIPS	
5.	LED DRIVER	PHILIPS	
6.	LAMPU KALIMANTANG	PHILIPS	
7.	SET LAMPU KALIMANTANG	PHILIPS	
8.	BALLAST/CHOKE	PHILIPS	
9.	S10 STARTER	PHILIPS	
10.	KIPAS 3 BILAH	KDK	
11.	EXZOS FAN	KDK	
12.	SOKET PLUG 13 AMPS	LEGRAND	
13.	SOKET SUIS 2 GENG	LEGRAND	
14.	LED DOWNLIGHT 18W	PHILIPS	
15.	SOKET SUIS 3 GENG	LEGRAND	
16.	SOKET SUIS PENGHAWA DINGIN	LEGRAND	

T22001-KMR OnePUTRA Residence

NO.	PERKARA	JENAMA	KADAR HARGA (RM)
17.	SOKET SUIS PEMANAS AIR "WATER HEATER"	LEGRAND	
18.	MENTOL SPOTLIGHT 150W	LIKO	
19.	PLUG 3 PIN	-	
	LAMPIRAN TAWARAN KERJA MEKANIKAL & ELEKTRIKAL TAMBAHAN		
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
40.			
41.			

T22001-KMR OnePUTRA Residence
B. KERJA-KERJA AM

NO.	PERKARA	JENAMA	KADAR HARGA (RM)
1.	KERJA-KERJA TERSUMBAT – TANDAS/ SALURAN PAIP/PEMBENTUNGAN YANG TIDAK MELIBATKAN KERJA-KERJA PENYEDUTAN.		
2.	KERJA-KERJA PEMBAIKAN KEBOCORAN – PAIP DAN LAIN-LAIN		
3.	KERJA-KERJA MENGGANTUNG /MENEBUK DINDING	LUMSUM	
4.	KEPALA PAIP SINKI	MENGIKUT JENAMA ASAL	
5.	KEPALA PAIP TANDAS	MENGIKUT JENAMA ASAL	
6.	PAIP SHOWER	MENGIKUT JENAMA ASAL	
7.	FLEKSIBEL HOS	MENGIKUT JENAMA ASAL	
8.	PEMEGANG TINGKAP	MENGIKUT JENAMA ASAL	
9.	TOMBOL PINTU	MENGIKUT JENAMA ASAL	
10.	KERJA-KERJA MENGETAM PINTU KAYU	PER PINTU	
11.	PELAPIK TANDAS	MENGIKUT JENAMA ASAL	
12.	SET PEMEGANG PINTU TERMASUK KUNCI	MENGIKUT JENAMA ASAL	
13.	BATERI AA	ENERGIZER	
14.	BATERI AAA	ENERGIZER	
15.	BATERI 9V	ENERGIZER	
16.	PAIP ABS	HARGA PER KAKI	
17.	PAIP PVC CLASS 7	HARGA PER KAKI	
18.	SET TANDAS WC	MENGIKUT JENAMA ASAL	
19.	SET PAM TANDAS "TOILET FLUSH"	MENGIKUT JENAMA ASAL	
20.	SINKI	MENGIKUT JENAMA ASAL	
21.	"SHOWER HEAD"	MENGIKUT JENAMA ASAL	

T22001-KMR OnePUTRA Residence

NO.	PERKARA	JENAMA	KADAR HARGA (RM)
22.	SET KUNCI ALMARI	MENGIKUT JENAMA ASAL	
23.	BAIK PULIH AM ALMARI	LUMSUM	
24.	KERJA-KERJA MENGECAT	HARGA PER KAKI PERSEGI	
25.	SABUN DOBI (PENCUCI + PEWANGI + ANTIBAKTERIA + PELEMBUT)	5 KG / 10 KG	
26.	GAS	14 KG	
	LAMPIRAN TAWARAN KERJA AM TAMBAHAN		
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			

T22001-KMR OnePUTRA Residence

TERMA TAMBAHAN DAN KEPERLUAN KERJA

A. BILANGAN PEKERJA YANG DIPERLUKAN

Kontraktor dikehendaki menyediakan bilangan pekerja sekurang-kurang 6 orang pada sesuatu masa. Pekerja hendaklah mempunyai kad pengenalan Malaysia atau permit kerja yang sah.

Jumlah pekerja Am	:	5 orang
Penyelia/Juruteknik	:	1 orang
Jumlah Keseluruhan	:	6 orang

B. WAKTU KERJA

Waktu kerja adalah seperti berikut:

Isnin hingga Ahad 8.00 pagi – 5.00 petang.

(7 hari seminggu termasuk cuti umum/hari kelepasan am)

Jika terdapat keperluan selepas waktu kerja, pihak kontraktor bertanggungjawab untuk membekalkan pekerja seperti yang diminta tanpa ada sebarang tambahan kos kepada UPMHOLDINGS.

C. PERALATAN KERJA DAN BAHAN KIMIA CUCIAN

Jenis peratan dan kelengkapan kerja serta bahan kimia cucian serta pewangi penyegar Udara mestilah yang diperakui oleh UPMHOLDINGS dan dari jenis yang bermutu tinggi.

D. PEMBUANGAN SAMPAH

Sampah sarap dikutip setiap hari dari bangunan dan mestilah dimasukkan ke dalam beg plastik (polythene bag) dan dibuang ke dalam tong sampah di rumah sampah. Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor bagi memastikan tong sampah di tempat yang ditentukan ini tidak ada sampah sarap yang terdapat bertaburan di sekelilingnya. Sekiranya berlaku, ia perlu dipungut dan dikemaskan dengan segera, walau pun ianya berpunca dari pihak lain.

E. UNIFORM

Kontraktor hendaklah menjaga imej UPMHOLDINGS dan perlu memakai uniform kerja yang memenuhi piawaian keselamatan seperti kasut, sarung tangan, topi dan sebagainya.

F. "BANK GUARANTEE"

Kontraktor hendaklah menyediakan "*Bank Guarantee*" bernilai sebulan kontrak ini sebagai jaminan Kontraktor akan memenuhi syarat dan terma yang terkandung di dalam Lantikan ini bagi sepanjang tempoh kerja.



T22001-KMR OnePUTRA Residence

MAKLUMAT PETENDER

1. Nama dan Alamat : _____
Petender _____

2. No. Telefon / Emel : _____
3. Tarikh Ditubuhkan : _____
4. No. Pendaftaran Syarikat : _____

***Sila kemukakan Profil Syarikat termasuk Borang 9, 24, 49, Borang Pendaftaran KKM, Penyata Kewangan Terkini yang telah diaudit dan 3 bulan penyata bank terkini.**

5. Maklumat mengenai syarikat petender:

NAMA	NO. KAD PENGENALAN	*JAWATAN/TARAF DALAM SYARIKAT

(* Pengarah Urusan, Ahli Lembaga Pengarah/empunya tunggal dll).

6. Akaun Bank

- a) Maklumat mengenai bank:

NAMA BANK	CAWANGAN & ALAMAT	NO AKAUN

7. Modal Perniagaan:

Modal dibayar RM _____
Modal dibenarkan RM _____

Bil.	Jenis	Tarikh Kontrak Dilaksanakan/ Siap	No. Kontrak/ No. Pesanan Belian	Nama Agensi Kerajaan	Nilai (RM)
Jumlah					

SENARAI SEMAKAN

Sila tandakan (✓) Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat Petender	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender
1	Profil Syarikat termasuk SSM, Borang 9, 24 dan 49		
2	Salinan Sijil Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan Malaysia (Bekalan/Perkhidmatan)		
3	Borang Dokumen Tender Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran) dan Ditandatangani		
4	Borang Maklumat Petender		
7	Senarai kerja/perkhidmatan yang pernah dilaksanakan		
11	Laporan Audit Tahunan Syarikat		
11	Salinan Penyata 3 Bulanan Akaun Bank		
12	Lain-lain Sekiranya Ada : Nyatakan : _____ _____		

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