

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD

NO RUJUKAN SEBUTHARGA: QP / 12 / 2025

TAJUK SEBUTHARGA:

**PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK
MENYAPU JALAN DI LOJI AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

JABATAN/BAHAGIAN/DAERAH: JABATAN PENGELUARAN

(Perlawaan Sebutharga dikeluarkan oleh)

**BAHAGIAN PEROLEHAN & KONTRAK
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD,
LOT 897, TINGKAT 7,
WISMA AIR,
JALAN HANG TUAH,
75300 MELAKA.**

-
1. Sila berikan sebutharga untuk bekalan barang-barang yang disenaraikan dibawah, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
 2. Syarat-syarat sebutharga:
 - a) Pemborong hendaklah melengkapkan jadual kadar harga dan memindahkan harga tersebut ke borang sebutharga.
 - b) Jika berlaku sebarang perselisihan harga di antara jadual kadar harga dan borang sebutharga, maka harga di borang sebutharga akan diambil kira.
 - c) Sebutharga yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermetri dengan menandakan **“Tajuk dan No. Rujukan Sebutharga : QP/12/2025”** di sebelah kiri atas sampul surat tersebut.

- d) Sampul surat yang telah dilakri hendaklah dihantar ke **Bahagian Perolehan & Kontrak, Syarikat Air Melaka Berhad, Lot 897, Tingkat 7, Wisma Air, Jalan Hang Tuah, 75300 Melaka.**
 - e) Sebutharga hendaklah sampai ke Peti Sebutharga sebelum atau pada tarikh 08 APR 2025 jam 12.00 tengahari.
 - f) Mana-mana sebutharga yang diterima selepas tarikh tutup yang ditetapkan akan ditolak atau dikembalikan semula kepada pemborong.
 - g) Sila lampirkan salinan **KEMENTERIAN KEWANGAN** di bawah **KOD BIDANG 221001** yang masih sah dan dibenarkan untuk membuat sebutharga buat masa ini.
 - h) Satu Set Dokumen Sebutharga boleh dimuat turun di laman sesawang Syarikat Air Melaka Berhad (www.samb.com.my). Pemborong hendaklah mengemukakan bayaran melalui **Pindahan Wang** ke akaun **Bank Islam 04015010075113 (Syarikat Air Melaka Berhad)** sebanyak **RM 50.00**. Wang ini tidak akan dikembalikan.
3. Jika terdapat sebarang pertanyaan sila berhubung terus pihak kami di talian 06-2921747

SENARAI SEMAK PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

Petender diwajibkan menghantar dokumen di bawah untuk tujuan penilaian oleh pihak Syarikat Air Melaka Berhad (SAMB). Kegagalan pihak tuan/puan menghantar dokumen berikut boleh menyebabkan tawaran tuan/puan tidak akan dipertimbangkan.

Bil	Dokumen	Semakan (Sila Tandakan ✓ Jika Berkaitan)	Semakan Oleh SAMB
<u>PENILAIAN KOMERSIAL / KEWANGAN</u>			
1	Salinan bukti pembayaran pembelian dokumen sebutharga	()	()
2	Keseluruhan Dokumen Asal Sebutharga Dikembalikan	()	()
3	Harga dan Tempoh Kerja Dicatatkan Dalam Borang Sebutharga	()	()
4	Borang Sebutharga Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	()	()
5	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Lengkap Beserta Maklumat Korporat Bagi Syarikat Enterprise / Salinan Borang 9, Borang 24 dan Borang 49 Bagi Syarikat Sdn Bhd	()	()
6	Penyata Bank 3 Bulan Yang Terkini / Penyata Kewangan Satu (1) Tahun	()	()
7	Semua Senarai Kuantiti Dihargakan	()	()
8	Surat Akuan Pembida Diisi dan Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	()	()
9	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihah Dokumen Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	()	()
<u>PENILAIAN TEKNIKAL</u>			
10	Profil Syarikat	()	()
11	Salinan Sijil Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	()	()
12	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang masih sah (Jika Berkaitan)	()	()
13	Salinan Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LIPM/CIDB) yang masih sah (Jika Berkaitan)	()	()

14	Salinan Pendaftaran Kementerian Kewangan & Sijil Taraf Bumiputera yang masih sah (Jika Berkaitan)	()	()
15	Salinan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	()	()
16	Pengalaman Kerja (sila sertakan surat tawaran)	()	()
17	Senarai Kenderaan dan Peralatan Kerja	()	()
18	Senarai Nama Pekerja	()	()
19	Borang Teknikal (Jika Berkaitan)	()	()
20	Katalog Produk (Jika Berkaitan)	()	()
21	Jadual Perancangan Kerja Dan Tempoh Siap Kerja Yang Munasabah (Jika Berkaitan)	()	()
22	Sijil IKRAM / SIRIM / Akreditasi Makmal (SAMM) yang masih sah (Jika Berkaitan)	()	()
	Lain-lain sijil yang berkaitan:-		

Disediakan oleh Petender

Disemak oleh SAMB:

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Cop Syarikat:

SURAT AKUAN PEMBIDA

1. SEMASA PEMBELIAN TENDER/SEBUTHARGA
2. TERHADAP PELAKSANAAN SURAT PENERIMAAN OLEH PEMBEKAL YANG BERJAYA.

(TAJUK TENDER/SEBUTHARGA DAN NO RUJUKAN.....)

1. 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 (**Syarikat Air Melaka Berhad**) atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju:

- i) Tidak akan secara langsung atau tidak langsung menawarkan, memberi, atau menyetujui atau berjanji untuk memberikan kepada mana-mana individu di Syarikat Air Melaka Berhad atau individu lain, wang, barang atau perkhidmatan atau segala bentuk kepuasan seperti yang didefinisikan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] sebagai pertimbangan atau ganjaran atas keputusan, pendapat, cadangan, suara atau nikmat lain yang akan dipilih dalam tender / sebutharga tersebut di atas. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/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.
- ii) Tidak boleh bersubahat dengan Pembekal dan / atau individu lain di SAMB atau individu lain, dalam apa jua jenis amalan termasuk tetapi tidak terhad kepada "penipuan tawaran" dan melakukan penarikan tender secara rasuah yang boleh mempengaruhi ketelusan dan keadilan semasa proses atau aktiviti perolehan dan sepanjang tempoh pelaksanaan kontrak.
- iii) Bersetuju untuk merahsiakan semua maklumat dan dokumentasi hak milik yang berkaitan dengan tender dan / atau kontrak dengan keyakinan yang paling ketat dan dalam keadaan apa pun, adakah butiran atau maklumat yang berkaitan dengan tender dan / atau kontrak akan dibincangkan atau diungkapkan dengan atau kepada petender lain atau pihak ketiga

- iv) Sekiranya terdapat individu SAMB atau individu lain yang secara rasminya meminta atau cuba mendapatkan rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini (wang, barang atau perkhidmatan) atau sebarang bentuk kepuasan seperti yang ditentukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] kerana terpilih untuk tender / sebut harga yang disebutkan di atas, saya akan segera melaporkan perkara tersebut kepada Pengurusan SAMB atau pihak berkuasa yang berkaitan.
- v) Mematuhi Kod Etika Perniagaan, Etika Perolehan dan dasar SAMB yang lain yang berlaku semasa proses tender / sebut harga dan / atau pelaksanaan perjanjian formal dan pelaksanaannya; dan
- vi) Syarikat telah dan / atau akan melaksanakan rangka kerja anti-rasuah termasuk program pematuhan yang secara jelas menolak amalan rasuah dan tingkah laku tidak beretika yang lain di seluruh syarikat

Saya lampirkan dengan ini Surat Kuasa melalui ketetapan Lembaga Syarikat, yang memberi saya kuasa, sebagai wakil syarikat tersebut, untuk membuat pernyataan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini, didapati melanggar mana-mana pernyataan yang dinyatakan di atas, dengan ini saya bersetuju, sebagai wakil dari syarikat tersebut diambil tindakan seperti berikut:
 - i) Hilang kelayakan dari proses pembidaan;
 - ii) Pembatalan Surat Setuju Terima / Surat Niat / Surat Penghargaan untuk tender / sebut harga yang disebutkan di atas;
 - iii) Penamatan kontrak mengikut syarat Perjanjian
 - iv) Pelucutan jaminan keselamatan dan / atau bon prestasi
 - v) Penangguhan atau senarai hitam daripada menyertai sebarang aktiviti perolehan SAMB;
 - vi) Bertanggungjawab atas ganti rugi kerana pemberhentian tender dan / atau kontrak; dan / atau
 - vii) Tindakan lain sesuai dengan peraturan perolehan SAMB

3. Saya bersetuju bahawa kewajipan pengisytiharan ini akan terus berkuatkuasa sehingga kontrak tersebut telah dilaksanakan dan dilaksanakan sepenuhnya.

Untuk dan bagi pihak Syarikat:

Saksi:

(Nama dan No. KP)

Nama:.....

Cop Syarikat:

No. K/P:.....

Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN SAMB**

"Penamatan mengenai rasuah, aktiviti menyalahi undang-undang atau tidak sah"

(a) Tanpa menjejaskan apa-apa hak lain Lembaga SAMB, jika [syarikat/firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah undang-undang bagi rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau menyalahi undang-undang berhubung dengan [perjanjian/kontrak] ini atau mana-mana perjanjian yang [syarikat/firma] itu mungkin ada dengan SAMB, yang SAMB berhak untuk menamatkan [perjanjian/kontrak] ini pada bila-bila, dengan memberi notis bertulis serta merta bagi maksud itu kepada [syarikat/firma].

(b) Jika penamatan berlaku, SAMB berhak untuk mendapat balik semua kerugian, kos, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang dilakukan oleh SAMB yang timbul daripada penamatan tersebut.

(c) Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa [syarikat/firma] tidak layak menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, kerosakan, tuntutan atau apa jua selepas penamatan [perjanjian/kontrak] ini.

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD

BORANG SEBUTHARGA

PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

Kepada :

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

TUAN,

1. Jumlah amaun Sebutharga ini ialah jumlah wang pukal sebanyak Ringgit Malaysia :

.....
.....

iaitu, RM.....

2. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Syarikat Air Melaka Berhad sentiasa berhak menyetujui atau menolak Sebutharga ini, samada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebutharga-sebutharga yang lain atau sama amaunnya.

3. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang sebutharga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebutharga.

4. Tempoh pembayaran bagi kerja/pembekalan/perkhidmatan adalah dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh penerimaan tuntutan bayaran diterima.

Bertarikh pada haribulan, 20.....

.....
Tandatangan Pemborong

Nama Penuh :

Atas Sifat :

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. My Kad :

.....
Materi atau Cop Pemborong

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

**PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI
LOJI AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

RINGKASAN SEBUTHARGA

ITEM	KETERANGAN KERJA	MUKA SURAT	JUMLAH (RM)
A	MEMATUHI SYARAT-SYARAT UMUM PENENTUAN KERJA	1	
B	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN	2	
B	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN	3	
B	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN	4	
B	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN	5	
B	PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN	6	
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUTHARGA (Harga Termasuk SST)			

.....
(Tandatangan Pemborong)

Nama :

No I/C :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

No I/C :

Tarikh :

Materi atau cop Pemborong :

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

**PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI
AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

BAHAGIAN A - MEMATUHI SYARAT-SYARAT UMUM PENENTUAN KERJA

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A1	Menyediakan Bon Perlaksanaan (Performance Bond)	Pukal			
A2	Menyediakan Insuran Liabiliti Awam (Public Liabilities)	Pukal			
A3	Menyediakan Insuran Pampasan Pekerja / SOCSO.	Pukal			
A4	Laporan tuntutan kerja bergambar semasa dan selepas kerja dilaksanakan. 2 laporan bergambar hardcopy setiap bulan	Nos	24		
	<p>Nota:</p> <p>i) Pemakaian dan pelaksanaan keperluan bagi mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (OSHA) dan peraturan-peraturan serta Akta Kilang dan Jentera 1967 dan peraturan-peraturan dan juga Akta yang berkaitan dengan skop kerja. (Jika Berkaitan)</p> <p>ii) Item bagi A1-A3 adalah untuk bayaran bagi yuran pemrosesan sahaja.</p>				
	Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga				

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

BAHAGIAN B - PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p>Menyediakan segala tenaga kerja, peralatan serta bahan cuci, pengangkutan dan apa juga untuk melaksanakan perkhidmatan mencuci dan membersihkan bangunan dan jalan di Loji Air Chin Chin serta penjagaan pokok tanaman mengikut spesifikasi dan seperti yang dinyatakan.</p> <p>Semua pekerja dikehendaki mematuhi skop Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang mana semua pekerja dikehendaki memakai semua peralatan PPE dan memastikan memasang semua peralatan keselamatan seperti kon, papantanda, barrier dan lain-lain sepanjang tempoh kerja dilaksanakan. (kesesuaian ikut lokasi yang ditetapkan).</p> <p>a) Bilangan pekerja hendaklah 4 orang sepenuh masa dan lengkap dengan pakaian seragam (pakaian dibekalkan oleh pihak kontraktor pelaksana).</p> <p>b) Hari bekerja adalah enam (6) hari seminggu, Isnin - Sabtu</p> <p>c) Waktu bekerja adalah:- - 8.00 pagi hingga 5.00 petang hari Isnin - Jumaat - 8.00 pagi hingga 1.00 petang untuk hari Sabtu</p> <p>d) Pekerja perlu hadir pada hari cuti sekiranya diarahkan.</p> <p>e) Salah seorang pekerja perlulah ditugaskan menjaga kawasan tanaman loji di semua kawasan loji.</p> <p>d) Pekerja hendaklah merekodkan kehadiran dengan menggunakan perakam waktu.</p> <p>f) Menyediakan bahan kimia mencuci lantai, tembok jubin, mangkuk tandas, sabun tangan dan floor dryer blower.</p>				
B1	<p>Menyapu lantai SETIAP HARI di kawasan seperti berikut:</p> <p>a) Bangunan Pejabat pentadbiran loji</p> <p>b) Bangunan Operasi Loji</p> <p>c) Bangunan Control Loji 2</p> <p>d) Bangunan Chemical Loji 1,2 & 3</p> <p>e) Bangunan Klorin</p> <p>f) Bangunan Rumah Pam Air Bersih 1,2 & 3</p> <p>g) Pondok Pengawal keselamatan</p> <p>h) Bangunan shedule waste</p> <p>i) Bangunan stor am</p> <p>j) Bangunan meeting kuarter loji</p> <p>k) bilik blower loji 1,2 & 3</p> <p>l) bilik compressor loji 3</p>	Bulan	24		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

**PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI
 AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

BAHAGIAN B - PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
B2	m) bilik makmal loji 3 n) Seluruh kawasan Rumah Pam Air Mentah Chin Chin Mencuci, membersih, menggosok permukaan lantai, mangkuk tandas, sinki dan dinding di dalam kawasan bilik air SETIAP HARI a) Bangunan Pentadbiran loji (2 Kali Sehari) - Tandas - Sinki - Tempat Wuduk - Cermin Muka b) Bangunan Operasi Loji (1 Kali Sehari) - Tandas - Sinki - Cermin Muka c) Bangunan meeting kuarter loji(1 Kali Sehari) - Tandas - Sinki - Cermin Muka d) Bangunan Rumah Pam Chin Chin (1 Kali Sehari) - Tandas - Sinki - Cermin Muka	Bulan	24		
B3	Mencuci lantai jubin TIGA HARI SEKALI menggunakan mop dan bahan cucian yang sesuai di bangunan seperti berikut : a) Bangunan Pentadbiran loji b) Bangunan Operasi Loji c) Makmal loji 3 d) Bangunan Rumah Pam Air Mentah Chin Chin	Bulan	24		
B4	Melakukan wax scrubbing pada lantai jubin 3 BULAN SEKALI menggunakan peralatan dan bahan cucian yang sesuai di bangunan seperti berikut : a) Bangunan Pentadbiran loji b) Bangunan Operasi Loji c) Makmal loji 3	Bulan	8		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI
AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

BAHAGIAN B - PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
B5	Mencuci dan mengeringkan lantai bersimen dan berjubin DUA BULAN SEKALI menggunakan water jet di bangunan seperti berikut : a) Bangunan Control Loji 2 b) Bangunan Chemical Loji 1,2 & 3 c) Bangunan Klorin d) Bangunan Rumah Pam Air Bersih 1,2 & 3 e) Pondok Pengawal keselamatan f) Bangunan meeting kuarter loji g) bilik blower loji 1,2 & 3 h) bilik compressor loji 3 i) bilik makmal loji 3 J) Seluruh kawasan Rumah Pam Air Mentah Chin Chin k) Lantai di bawah clarifier & filter loji 3 l) Lantai di bawah clarifier & filter loji 2	Bulan	12		
B6	Mengelap stainless steel railing menggunakan bahan polish dan mild steel railing bahan yang sesuai di semua bangunan di dalam kawasan Loji TIGA HARI SEKALI seperti berikut : a) Laluan Clarifier Loji 3 b) Laluan filter Loji 3 c) laluan aerator ke flok tank Loji 3 d) Laluan aerator loji 2 clarifier & filter	Bulan	24		
B7	Mencuci semua cermin ruang sekatan pejabat, tingkap dan pintu bahagian luar dan dalam di semua bangunan dalam Loji Air Chin Chin TIGA HARI SEKALI menggunakan bahan cucian yang sesuai. Skop kerja termasuk membersihkan bendul tingkap dan lurah bingkai tingkap.	Bulan	24		
B8	Membuang sawang labah-labah SATU MINGGU SEKALI di kawasan berikut : a) Bangunan Pejabat Pentadbiran Loji b) Bangunan Operasi Loji c) Bangunan Control Loji 2 d) Bangunan Chemical Loji 1,2 & 3 e) Bangunan Klorin f) Bangunan Rumah Pam Air Bersih 1,2 & 3 g) Pondok Pengawal keselamatan h) Bangunan shedule waste	Bulan	24		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

**PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI
 AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

BAHAGIAN B - PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	i) Bangunan stor am j) Bangunan meeting kuarter loji k) bilik blower loji 1,2 & 3 l) bilik compressor loji 3 m) bilik makmal loji 3 n) Bangunan Rumah Pam Air Mentah Chin Chin				
B9	Mengutip sampah-sarap daripada bakul dan tong sampah di semua bangunan Loji Air Chin Chin dan Rumah Pam Air Mentah Chin Chin SEKALI SEHARI dan diangkut keluar dan dibuang. Harga termasuk membekalkan beg-beg plastik untuk bakul dan tong sampah.	Bulan	24		
B10	Membawa keluar sampah dari loji ke tempat pelupusan sampah atau tempat yang sesuai SEBULAN SEKALI	Bulan	24		
B11	Menyapu bersih semua permukaan premix di sekitar kawasan Loji Air Chin Chin TIGA KALI SEMINGGU	Bulan	24		
B12	Membersihkan longkang-longkang konkrit di sekeliling semua bangunan Loji Air Chin Chin dan Rumah Pam Air Mentah Chin Chin SEKALI SEHARI .	Bulan	24		
B13	Menjaga, menyiram dan membersihkan kawasan tanaman loji SETIAP HARI termasuk membuang dahan pokok-pokok di Loji Air Chin Chin.	Bulan	24		
B14	Menyediakan semua peralatan termasuk kren mengangkat bag kerja-kerja membersihkan rumput & tumbuhan yang tumbuh di atas semua bangunan di Loji Air Chin Chin termasuk Rumah Pam Air Mentah Chin Chin DUA BULAN SEKALI	Bulan	12		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD
NO. RUJUKAN SEBUTHARGA : QP / 12 / 2025

PERKHIDMATAN PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN TERMASUK MENYAPU JALAN DI LOJI
AIR CHIN CHIN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

BAHAGIAN B - PENCUCIAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN

ITEM	KETERANGAN	UNIT	QTY	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
B15	Menyediakan dan memasang mesin pewangi jenis automatik yang bersesuaian termasuk membekal cecair pewangi (Air Freshner) yang selamat digunakan dan pengisian semula cecair pewangi (Air Freshner) berkenaan secukupnya sepanjang tempoh kontrak mengikut jenis Spray seperti di bawah: Bilik Juruteknik-1 Bilik mesyuarat-1 Surau -2 Toilet -3 Makmal - 3 Scada -1 Bilik taklimat -1 Bilik operasi -1				
	a) Mesin Pewangi	Nos	13		
	b) Cecair Pewangi (Air Freshner) - Penukaran adalah sekurang-kurangnya dua bulan sekali	Nos	156		
B16	Membekal dan menghantar pasu bunga bersama bunga hidup. Pokok bunga hendaklah yang sesuai dengan persekitaran dan anggaran ketinggian pokok adalah sekitar 3' hingga 4'.	Nos	10		
B17	Membekal sahaja baja lengkap seperti NPK 15:15:15 atau lain yang bersesuaian	Kg	10		
Jumlah Dibawa Ke Ringkasan Sebutharga					

BORANG A : SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PEMBORONG.

Nama Kontraktor :

Alamat :

.....

.....

Kepada,

Ketua Pegawai Eksekutif,
Syarikat Air Melaka Berhad.
(Pihak yang akan menilai sebutharga)

Tuan,

MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN TEKNIKAL PEMBORONG

1. Kami telah membaca dan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Pemborong termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Sebutharga kami semasa mengemukakan Sebutharga ini untuk membolehkan SAMB menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang disebutharga, semasa penilaian Sebutharga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebutharga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang disebutharga. Justeru itu sebutharga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Sebutharga untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang disebutharga, mengikut penilaian SAMB berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama Sebutharga kami sebelum Sebutharga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, D, E, F dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil makluman dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh SAMB terhadap kami dan/atau Sebutharga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

BORANG A (samb)

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Sebutharga kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan SAMB menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:-
- a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir.
 - b) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam tangan pemborong bagi (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga;
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai kerajaan, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh SAMB untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak SAMB juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Pemborong)
Nama Penuh:.....
No. Kad Pengenalan:.....
Atas Sifat:.....

Tarikh:.....

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk mendatangi Sebutharga ini untuk dan bagi pihak:

.....
(Meteri atas Cap Pemborong)

Saksi:.....
Nama Penuh:.....
No. Kad Pengenalan:.....
Pekerjaan:.....
Alamat:.....

Tarikh:.....

BORANG B : MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PEMBORONG

1. Nama : _____

2. Alamat : _____

No. Telefon : _____ No. Fax : _____

3. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) / Kementerian Kewangan Malaysia. (Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran : _____

(ii) Tempoh Berkuatkuasa : _____

(iii) Gred, Pengkhususan / Kod Bidang : _____

(iv) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera) : _____

(v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf : Dari _____ Hingga _____

4. Pendaftaran dengan pihak Kastam DiRaja Malaysia untuk Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014).

(i) No. Pendaftaran GST : _____

5. Bagi Syarikat Sdn. Bhd nyatakan :

(i) Modal Dibenarkan : RM _____

(ii) Modal Dibayar : RM _____

6. Perniagaan Utama lain, jika ada :

(a) _____ sejak tahun _____

(b) _____ sejak tahun _____

7. Ahli-ahli Lembaga Pengarah Syarikat:

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

BORANG C : DATA-DATA KEWANGAN

- A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir:-

Asset* (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Werth) (A-B)
Semasa : RM Tetap : RM	Semasa: RM Tetap : RM	Model Pusingan: RM Model Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Worth' : RM

- B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)**

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun di buka:

2. Nombor Akaun: _____

- C. Kemudahan Kredit (jika ada) +

1. Nama dan Alamat Bank/Insitusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit:

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	RM
(ii)	Overdraf bercagar	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang akan/layak Diperolehi untuk Projek	RM
(iv)	_____	RM _____
	Jumlah	RM _____

PERINGKATAN PENTING

- * Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Sebutharga yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak. (Khusus untuk syarikat berdaftar Sdn Bhd)
- ** Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Sebutharga. Sebutharga yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.

BORANG D : REKOD PENGALAMAN KERJA
(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas)

Bil.	Nama Kontraktor / Projek dan Skop Kerja*	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh siap		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa/Jurutera Perunding	Nama dan Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

* Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

BORANG E : KAKITANGAN TEKNIKAL

(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Pengajian Pemborong Masa Kini)

Bil.	Nama dan No. Kad Pengenalan	Umur	Kelulusan Professional/Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/Tugas-tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)

* Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

** Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

BORANG F : KEUPAYAAN JENTERA, MESIN DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA
(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama Keupayaan Pentender Yang Sesuai Yang Boleh Digunakan Untuk Projek)

Bil.	Butiran (Jenis, Model, Buatan dan Keupayaan/Saiz)	Dimiliki, disewabeli atau disewapajak*	Bilangan Setiap Satu	Nilai Semasa (RM)	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/digunakan sekarang	Catatan

* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hak milik pentender atau perjanjian sewabeli-sewapajak atas setiap Jentera, Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.