

TAWARAN HARGA**SEBUTHARGA BIL. 5/2018:****PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN IBU PEJABAT SME CORP. MALAYSIA**

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	HARGA (RM)
1.	<p>Perkhidmatan pembersihan di semua aras Ibu Pejabat SME Corp. Malaysia. Skop-skop kerja di Blok B dan C adalah seperti berikut:-</p> <p>Pembersihan Lantai Simen, Jubin dan Vinyl Pejabat</p> <p>1.1 Melakukan pembersihan lantai untuk menghilangkan kotoran habuk, debu dan kesan-kesan kotoran dengan menggunakan peralatan yang sesuai.</p> <p>1.2 Menanggalkan kotoran degil (<i>spot cleaning</i>) pada permukaan lantai menggunakan bahan pencuci yang sesuai dan dibenarkan.</p> <p>1.3 Membersihkan lantai dengan bahan pencuci bersesuaian sehingga bersih.</p> <p>1.4 Melakukan kerja <i>polishing</i> lantai <i>vinyl</i> setelah menanggalkan lapisan <i>vinyl</i> sedia ada dengan menggunakan bahan pencuci <i>stripper</i>.</p> <p>1.5 Melakukan kerja-kerja <i>buffing</i> dengan menggunakan <i>Machine Buff</i> untuk semua permukaan lantai yang diarahkan.</p> <p>1.6 Melakukan kerja-kerja <i>scrubbing</i> permukaan lantai (pantri dan lain-lain) untuk menanggal dan menyediakan permukaan bagi menerima lapisan bahan pengilat yang baru atau bertujuan menanggalkan kotoran degil (menggunakan mesin <i>scrub</i>).</p>	
2.	<p>Pembersihan Lantai Berkarpét Pejabat</p> <p>2.1 Kerja-kerja pembersihan habuk, debu dan sampah menggunakan mesin <i>Vacuum Carpet Cleaner – Industrial Type</i> (7.00 pagi – 8.00 pagi).</p> <p>2.2 Menanggalkan kotoran degil pada permukaan karpét menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian.</p> <p>2.3 Pencucian permukaan permaidani menggunakan kaedah <i>bonnet pad scrubbing</i> dan mengeringkan menggunakan mesin <i>blower</i> atau lain-lain peralatan yang bersesuaian.</p>	

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	HARGA (RM)
3.	<p>Siling Dalam Ibu Pejabat</p> <p>3.1 Melakukan kerja-kerja membersihkan sawang, kotoran dan habuk yang terdapat di siling di dalam Ibu Pejabat (selain <i>common area</i>).</p> <p>3.2 Melakukan kerja-kerja pembersihan kotoran yang terdapat di <i>aircond diffuser</i>, lampu, pembesar suara, <i>sprinkler</i>, pengesan asap dan lain-lain alat yang terdapat di siling.</p>	
4.	<p>Peralatan dan Kelengkapan Pejabat</p> <p>4.1 Melakukan kerja-kerja pembersihan termasuk semburan pewangi (yang berkaitan) terhadap peralatan pejabat seperti telefon, mesin faksimili, komputer, mesin pencetak, sofa (menggunakan bahan pengilat), meja, kerusi, ruang kerja (kubikal), semua jenis kabinet, kipas berdiri, TV dan lain-lain peralatan elektrik dan perabot pejabat.</p>	
5.	<p>Tong Sampah</p> <p>5.1 Mengutip, mengumpul dan membuang sampah di dalam tong sampah yang terdapat di dalam pejabat ke tempat yang disediakan seterusnya menggantikan plastik sampah yang baru bila perlu.</p>	
6.	<p>Dinding, Pintu, Tingkap dan Grill Besi</p> <p>6.1 Melakukan kerja-kerja pembersihan di dinding, pintu (kayu dan kaca), cermin dan lain-lain yang berkaitan.</p>	
7.	<p>Gambar Perhiasan, Bingkai Gambar, Pokok Plastik dan Cenderahati</p> <p>7.1 Mengelap dan membersihkan segala kotoran, habuk, debu dan sawang yang terdapat di gambar perhiasan, bingkai gambar, pokok plastik dan cenderahati (termasuk rak).</p>	
8.	<p>Pembersihan Surau</p> <p>8.1 Melakukan kerja-kerja pembersihan surau menggunakan peralatan dan pewangi yang bersesuaian termasuk ruangan wuduk dan juga menyusun/mengemas semula peralatan surau seperti sejadah, telekung dan lain-lain. Surau-surau yang terdapat di Ibu Pejabat SME Corp. Malaysia adalah seperti berikut:</p>	

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	HARGA (RM)
9.	<p style="margin-left: 40px;">a. Blok B</p> <p style="margin-left: 80px;">i. Aras 5;</p> <p style="margin-left: 80px;">ii. Aras 6;</p> <p style="margin-left: 80px;">iii. Aras 7.</p> <p style="margin-left: 40px;">b. Blok C</p> <p style="margin-left: 80px;">i. Aras 6.</p> <p>Bilik Mesyuarat, Bilik Latihan dan Dewan-Dewan</p> <p>9.1 Melakukan kerja-kerja pembersihan di bilik-bilik mesyuarat, bilik latihan dan dewan-dewan yang terdapat di Ibu Pejabat SME Corp. Malaysia termasuk menyusun semula kerusi seperti kedudukan asal dengan kemas dan teratur (sebelum dan selepas).</p> <p>9.2 Membekal dan memasang peralatan pewangi automatik di bilik/dewan serta memastikan peralatan tersebut berfungsi dengan baik agar suasana di bilik/dewan adalah terhindar dari bau yang tidak menyenangkan. Berikut adalah senarai bilik mesyuarat, bilik latihan dan dewan-dewan yang perlu diberi perhatian:</p> <p style="margin-left: 40px;">a. Bilik Mesyuarat</p> <p style="margin-left: 80px;">i. Bunga Raya, aras 6B;</p> <p style="margin-left: 80px;">ii. Alamanda, aras 6B;</p> <p style="margin-left: 80px;">iii. Ixora, aras 6B;</p> <p style="margin-left: 80px;">iv. Lily, aras 7B;</p> <p style="margin-left: 80px;">v. Mawar, aras 5B.</p> <p style="margin-left: 40px;">b. Bilik Latihan 1 dan 2, aras 8B;</p> <p style="margin-left: 40px;">c. Dewan-Dewan</p> <p style="margin-left: 80px;">i. Mahkota, aras 5B</p> <p style="margin-left: 80px;">ii. Perdana, aras 5B</p> <p style="margin-left: 80px;">iii. Persada, aras 6B</p>	
10.	<p>Bilik Menteri, Bilik Pengerusi, Bilik Ketua Pegawai Eksekutif, Bilik Timbalan Ketua Eksekutif I, Bilik Timbalan Ketua Eksekutif II dan Bilik VIP (<i> Holding Room </i>)</p> <p>10.1 Melakukan kerja-kerja pembersihan sewajarnya termasuk tandas yang terdapat di bilik-bilik tersebut. Kelengkapan asas seperti tisu tandas perlu disediakan seterusnya alat pewangi automatik perlu dipasang dan aroma pewangi perlulah bersesuaian dengan citarasa pengguna.</p>	

BIL	BUTIR-BUTIR KERJA	HARGA (RM)
11.	<p>Lain-lain</p> <p>Sekiranya terdapat kerja-kerja pembersihan yang perlu dilakukan selain daripada yang terkandung seperti di atas, sila senaraikan kerja-kerja tersebut beserta harga:</p> <p>a) _____</p> <p>b) _____</p> <p>c) _____</p>	
JUMLAH		
GST (6%) *		
* wajib mengemukakan salinan pendaftaran Kastam sekiranya mengenakan GST		
JUMLAH KESELURUHAN		

Saya / Kami memperakui maklumat yang diberikan adalah benar.

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :