



**LEMBAGA PEMBANGUNAN PERUMAHAN DAN BANDAR  
( NEGERI SABAH )**

**NO.SEBUTHARGA : LPPB/BHPP/TGA/01/2021**

**DOKUMEN SEBUTHARGA  
MEMBEKAL PERKHIDMATAN KAWALAN  
KESELAMATAN  
DI  
PANGSAPURI TG. ARU,  
KOTA KINABALU**

**SEBUTHARGA MEMBEKAL PERKHIDMATAN KAWALAN  
KESELAMATAN  
DI PANGSAPURI TG. ARU, KOTA KINABALU.**

**SENARAI KANDUNGAN**

<b>TAJUK</b>	<b>HELAIAN</b>
1. SPESIFIKASI DAN TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR	2-11
2. JADUAL PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN	12
3. RINGKASAN TAWARAN	13
4. BORANG SEBUT HARGA	14
5. MAKLUMAT KONTRAKTOR	15
6. PEMEGANG SYER / SAHAM SYARIKAT	16
7. SENARAI PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	17
8. SENARAI PERKHIDMATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN	18
9. SENARAI PERALATAN YANG DIMILIKI	19
10. MAKLUMAT YANG BERKAITAN DENGAN PROJEK	20
11. SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA	21

**SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA**

Penyebut harga hendaklah mematuhi syarat-syarat ini sepenuhnya apabila menyertai sebut harga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan sebut harga tidak dipertimbangkan dan terus ditolak.

## **1. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI SEBUT HARGA**

- 1.1 Syarikat yang hendak menyertai sebut harga ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang Kawalan Keselamatan **(220801)**. Salinan Surat Pendaftaran Kontraktor hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran. Jika tempoh pendaftaran telah atau pun hampir tamat, penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.
- 1.2 Hanya sebut harga yang dikemukakan oleh syarikat-syarikat yang berkelayakan sahaja akan diterima untuk menyertai sebut harga ini.
- 1.3 Sebut harga hendaklah dibuat atas borang-borang sebut harga yang dikeluarkan oleh Bahagian Harta, Penjualan Dan Pemasaran, LPPB sahaja. Semua borang yang berhubung dengan sebut harga hendaklah ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa oleh penyebut harga. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan dicap penyebut harga pada bahagian tertentu akan ditolak terus dari pertimbangan.

## **2. HARGA TAWARAN**

- 2.1 Harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos seperti pengangkutan, perkhidmatan, peralatan, insuran, elaun-elaun pekerja dan lain-lain yang bersangkutan dengan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan.
- 2.2 Harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup dan akan berkuat kuasa selama dalam tempoh sah laku sebut harga. Penyebut harga yang berjaya ditawarkan ini hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

## **3. ANGGARAN KELUASAN KAWASAN KESELURUHAN DAN BILANGAN BLOK BANGUNAN**

Adalah dianggarkan keluasan kawasan keseluruhan dan bilangan blok bangunan adalah seperti berikut:

- i. Bilangan Bangunan - 11 blok ( Blok 1 – Blok 11 )

Walau bagaimanapun Kerajaan tidaklah menjamin atau terikat dengan apa-apa juga bahawa anggaran keluasan kawasan keseluruhan dan bilangan blok bangunan yang akan dilaksanakan seperti yang dinyatakan di atas tetap. Sebaliknya penyebut harga yang berjaya hendaklah melaksanakan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan dengan kadar harga yang sama sekiranya didapati jumlah keluasan kawasan keseluruhan dan bilangan blok bangunan adalah kurang atau lebih daripada jumlah yang dianggarkan. Penyebut harga adalah dimintakan membuat lawatan tapak sebelum membuat tawaran.

## **4. PENYERAHAN CADANGAN**

4.1 Dokumen sebut harga yang lengkap diisi seperti arahan dalam Dokumen Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti Tawaran LPPB, Tingkat 13, Wisma Perindustrian, Jalan Istiadat Likas, 88400 Kota Kinabalu **sebelum jam 12.00 tengah hari** pada **04 Disember 2020** . Tawaran yang lewat tidak akan diterima.

4.1.1 Semua dokumen tawaran sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat bermetri ( *Sealed Envelope* ) dan ditulis seperti berikut:

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN KAWALAN  
KESELAMATAN DI PANGSAPURI TG. ARU, KOTA KINABALU.**

4.2 Sebarang pertanyaan berkaitan dokumen sebut harga boleh menghubungi Encik Marzuki Othman atau Puan Lizah Tinin di talian 088-287 777.

## **5. PENENTUAN DAN SUKATAN**

Harga yang ditawarkan hendaklah berdasarkan jumlah pegawai iaitu **3 orang pekerja**, waktu bertugas bagi hari Ahad hingga Sabtu, 24 jam, 6.00 pagi hingga 6.00 dan 6.00 malam hingga 6.00 pagi. Penyebut harga hendaklah membaca arahan dengan teliti supaya tidak timbul masalah kesilapan meletakkan harga.

## **6. TEMPOH PERKHIDMATAN**

Tempoh perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Pangsapuri Tg. Aru, Kota Kinabalu adalah selama **1 TAHUN (12 BULAN)**.

## **7. POLISI INSURAN**

Kontrak dengan perbelanjaannya sendiri dikehendaki mengambil polisi insuran yang diperakui iaitu Insuran Tanggungan Awam, Insuran Pampasan Pekerja dan polisi lain yang difikirkan perlu dan diminta oleh Kerajaan. Polisi Insuran yang diperakui dan resit premium yang telah dibayar hendaklah dikemukakan kepada Kerajaan dalam masa empat belas (14) hari selepas notis penerimaan tawaran.

## **8. MENARIK BALIK TAWARAN/MENOLAK TAWARAN**

Penyebut harga tidak boleh menarik balik tawaran sebelum sebut harga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah sebut harga dipertimbang atau menolak tawaran setelah tawaran dibuat. Jika penyebut harga menarik diri atau menolak tawaran, nama penyebut harga akan dikemukakan pada pihak berkuasa untuk tindakan penggantungan pendaftaran seperti berikut:

8.1 Dua (2) tahun bagi kesalahan kali pertama

8.2 Lima (5) tahun bagi kesalahan kali kedua, dan

8.3 Pendaftaran akan dibatalkan terus bagi kesalahan berikutnya.

## 9. KRITERIA PEMILIHAN

LPPB akan memilih penyebut harga yang dapat menawarkan pakej terbaik dari segi penilaian aspek-aspek berikut:

- 9.1 Latar belakang dan rekod penyebut harga/syarikat
- 9.2 Keupayaan syarikat menyediakan perkhidmatan yang cekap, sistematik dan peka terhadap keperluan LPPB.
- 9.3 Mempunyai kakitangan/pengawal keselamatan yang mencukupi dan bersesuaian dengan skop/spesifikasi perkhidmatan
- 9.4 Mempunyai peralatan yang mencukupi dan bersesuaian dengan skop/spesifikasi perkhidmatan
- 9.5 Harga tawaran
- 9.6 Kedudukan kewangan syarikat

## 10. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 12.1 Kerajaan tidak terikat mempersetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan sebut harga adalah muktamad. **LPPB tidak akan melayan sebarang surat-menyurat yang berupa rayuan dari mana-mana penyebut harga berkenaan disebabkan sebut harga mereka tidak berjaya.**
- 12.2 Kontrak ini dijangka akan bermula pada **1 Januari 2021** atau pada tarikh sebagaimana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima kelak.
- 12.3 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan LPPB dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut.

### **PENGURUS BESAR**

LEMBAGA PEMBANGUNAN PERUMAHAN DAN BANDAR  
Tingkat 13-15 Wisma Perindustrian,  
Jalan Istiadat Likas,  
**88400 KOTA KINABALU.**

## **PENENTUAN/SKOP KERJA PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA**

**Penyebut harga/Kontraktor dikehendaki menyediakan:**

Empat ( 4 ) orang pengawal.

**Spesifikasi Pengawal**

- i. Pengawal mestilah warganegara Malaysia
- ii. Berumur 21 hingga 58 tahun (tidak melebihi 58 tahun)
- iii. Sihat tubuh badan
- iv. Tidak mempunyai sebarang penyakit yang berbahaya
- v. Sentiasa dalam keadaan bersedia menjalankan tugas yang diamanahkan
- vi. Melepassi tapisan keselamatan (urusan syarikat)
- vii. Maklumat peribadi dan 1 salinan kad pengenalan yang telah disahkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara bagi pengawal yang bertugas di projek perumahan ini hendaklah dikemukakan kepada LPPB.

**Waktu Bertugas**

Jumlah Jam	Bilangan Syif	Waktu Syif
24	Syif 1 ( 2 orang ) Syif 2 ( 1 orang )	6.00 malam - 6.00 pagi 6.00 pagi – 6.00 malam
Jadual di atas adalah bagi hari Ahad hingga Sabtu termasuk hari-hari cuti hujung minggu, cuti umum/hari kelepasan dan cuti persekolahan.		

Peraturan-peraturan yang dinyatakan selepas ini merupakan peraturan yang rasmi. Penggunaannya adalah meliputi peraturan kerja yang wajib dilaksanakan pengawal keselamatan.

**1. Penggunaan**

- 1.1 Peraturan-peraturan kerja bagi semua pengawal keselamatan yang ditetapkan selepas ini berkuat kuasa dari tarikh sebut harga ini bermula.

**2. Peraturan Kerja**

- 2.1 Pengawal hendaklah hadir mengikut waktu yang ditetapkan dan menggantikan pengawal jika pengawal yang bertugas bercuti.
- 2.2 Semua pengawal setiap lapisan pangkat dikehendaki menunjukkan budi pekerja yang baik, pakaian, dan rambut yang bersesuaian dengan tugas yang dilaksanakan dan mematuhi arahan serta peraturan yang telah ditetapkan oleh LPPB. Pengawal yang tidak mempunyai disiplin akan dilarang masuk ke kawasan atau dilarang sama sekali bekerja di kawasan Pangsapuri Tg. Aru, Kota Kinabalu.
- 2.3 Pengawal hendaklah sentiasa memakai dan menggunakan alat-alatan yang sesuai serta pakaian seragam yang lengkap.

- 2.4 Pengawal hendaklah mahir dalam bidang pertolongan cemas dan segala pentadbirannya apabila ketiadaan pihak yang lebih mahir. Oleh itu pengawal dikehendaki cekap menggunakan peralatan dan tatacara yang betul.
- 2.5 Pengawal dikehendaki mahir dalam penggunaan semua alat pencegah kebakaran.
- 2.6 Menyediakan laporan keselamatan pada tiap-tiap jam dan menyerahkan/melaporkan Pengurus Bahagian Harta, Penjualan Dan Pemasaran LPPB atau wakil untuk semakan dan tindakan pada setiap hari Isnin ( seminggu sekali ).
- 2.7 Syarikat hendaklah menyediakan maklumat peribadi pengawal yang bertugas sepanjang bulan dalam tuntutan bayaran bulanan setiap bulan.
- 2.8 Pihak LPPB berhak untuk mendapatkan / meminta maklumat pengawal dari masa ke semasa.

### 3. Senarai Tugas

Pada keseluruhan senarai tugas pengawal keselamatan meliputi bidang-bidang pelaksanaan tugas sebagaimana berikut:

- 3.1 Mengawasi dan melindungi semua bangunan dan yang dipertanggungjawabkan termasuk penghuni dan pelawat. Menguat kuasa semua peraturan yang menjaga kepentingan satu-satu kawasan yang ditugaskan.
- 3.2 Mengawasi, memandu trafik dan mengawal tempat parkir dalam kawasan kawalan.
- 3.3 Menyelia dan menyelenggara peraturan di pos kawalan serta menolong menyelesaikan sebarang permintaan bantuan yang diperlukan oleh orang ramai atau pekerja setempat atau mengendalikan pemberi maklumat (*Information Centre*).
- 3.4 Faham dan mahir mengenai Peraturan Umum (*General Orders*) dan Peraturan Tertentu (*Special Orders*) serta melaksanakannya.
- 3.5 Bertanggungjawab menjaga keselamatan dan kebersihan Pondok Pengawal dan persekitarannya.
- 3.6 Melakukan pemeriksaan mengikut tempoh waktu yang tertentu di semua kawasan bagi memastikan keadaan keselamatan terjamin.
- 3.7 Bertindak bagi pihak pengurusan dalam hal menjaga ketenteraman dan membuat laporan kepada Unit Penguatkuasa Bahagian Harta sebarang kejadian yang berkaitan.
- 3.8 Bertanggungjawab mencegah kebakaran. Pengawal keselamatan adalah dikehendaki menjaga keselamatan peralatan mencegah *kebakaran (fire extinguishers)* dan cara berhubung dengan Perkhidmatan Bomba Malaysia dan bersedia untuk tindakan kecemasan (*emergency action*) jika terdapat kemalangan kebakaran. Setiap pondok pengawal akan dibekalkan dengan 2 biji alat pemadam api.

- 3.9 Pengawal bertindak hendaklah menghubungi Balai Polis dengan serta-merta sekiranya berlaku sebarang kejadian seperti kecurian, pencerobohan, dan sebagainya.
- 3.10 Pengawal tidak boleh membuat laporan polis secara terus tanpa melalui Pengurus Bahagian Harta, Penjualan Dan Pemasaran LPPB dan dikehendaki menyerahkan semua barang yang dijumpai kepada Pengurus Bahagian Harta, Penjualan Dan Pemasaran LPPB.
- 3.11 Membuat laporan lengkap kepada Penyelia bagi semua keadaan kejadian luar biasa.
- 3.12 Pengawal Keselamatan tidak dibenarkan membawa apa-apa senjata yang berbahaya dalam masa bertugas.
- 3.13 Mengikut arahan Pengurus Bahagian Harta, Penjualan Dan Pemasaran LPPB dari masa ke semasa.
- 3.14 Syarikat pengawal keselamatan akan bertanggung jawab untuk menjelaskan / membayara ganti rugi sekiranya berlaku kecurian, kerosakan akibat vandilame kepada harta benda LPPB sekiranya pihak Syarikat gagal membuktikan bahawa kejadian tersebut berlaku bukan sebab kecuaiian.
- 3.15 Hanya pengawal keselamatan yang bertugas sahaja yang dibenarkan untuk memasuki pondok keselamatan.

#### **4. Rondaan**

- 4.1 Pengawal bertugas hendaklah membuat rondaan setiap 2 jam sekali di bangunan dan kawasan Blok 1 hingga Blok 11, Pangsapuri Tg. Aru, Kota Kinabalu dalam masa bertugas dan merakam "*watchmans clock*" ( dibekalkan oleh syarikat ) pada setiap 2 jam di tempat di tentukan.
- 4.2 Memastikan sekurang-kurangnya seorang pengawal keselamatan sentiasa berada di pos pengawal semasa pengawal yang lain membuat rondaan.
- 4.3 Memeriksa jika terdapat sebarang bunyi yang luar biasa dan memeriksa punca bunyi tersebut. Bunyi yang terkena mungkin menggambarkan percubaan masuk pergerakan pekerja yang tidak dibenarkan, bunyi peralatan dan jentera yang rosak atau sebarang kemungkinan masalah pengganggu.
- 4.4 Memeriksa jika terdapat sebarang bau yang luar biasa dan melaporkan segera jika sumber tidak diketahui. Bau yang sedemikian kebiasaannya berpunca daripada kebocoran gas atau api.
- 4.5 Membuat laporan jika didapati sebarang kerosakan atau keadaan hazad tidak kira sama ada ianya boleh diperbetulkan atau pun tidak.
- 4.6 Memeriksa dan memastikan proses dan aktiviti yang berlaku di sekitar perjalanan rondaan berjalan dalam keadaan yang biasa.
- 4.7 Memeriksa semua tempat rumah pam air (*water pump house*), rumah kawalan loji rawatan kumbahan, bilik-bilik elektrik dan tangki simpanan air (tangki besar) dari masa ke semasa. Satu salianan kunci akan dibekalkan kepada Syarikat tuan.
- 4.8 Memeriksa dan memastikan semua alat pencegah kebakaran diletakkan di tempat yang betul dan perjalanan kepadanya tidak terhalang.



- 4.9 Memeriksa dan membuat laporan kepada LPPB lampu-lampu jalan, lampu-lampu koridor, mainhole tersumbat, kebocoran saluran paip air serta tangki air yang melimpah.

## 5. PERALATAN

Syarikat hendaklah memastikan semua peralatan pengawal telah disediakan. Pemeriksaan peralatan akan dibuat ada hari pertama ( hari penyerahan tugas ) dan LPPB akan membuat pemeriksaan dari masa ke semasa.

## 6. PEMASANGAN WATCHMAN CLOCK

- 6.1 Pemasangan dan Penyelenggaraan Alat Kawalan Keselamatan

Penyebut harga dikehendaki menyediakan, memasang dan memastikan peralatan seperti berikut **SENTIASA** berfungsi dengan baik dan sempurna:-

- 6.2 Pemasangan dan Penyelenggaraan *Analog Watchman Clock / Digital Watchman Clock*.

BIL.	PERALATAN	BILANGAN	PERINCIAN PERALATAN	LOKASI	CATATAN
1	<i>Analog Watchman Clock / Digital Watchman Clock</i>	6 unit	6 Lokasi di Pangsapuri Tg. Aru, Kota Kinabalu	Ditentukan oleh pihak pentadbir permis.	Berdasarkan senarai lokasi yang diberikan oleh LPPB.


- 5.3 Syarikat hendaklah memastikan alat kelengkapan perkhidmatan dibekal dan dipasang dengan kuantiti yang ditetapkan dan memastikan peralatan di Jadual Para 5 beroperasi dalam tempoh 1 (satu) minggu selepas tarikh kontrak bermula;
- 5.4 Syarikat hendaklah menanggung sepenuhnya kos membekal, memasang, menyelenggara alat kelengkapan bagi *Analog Watchman Clock / Digital Watchman Clock*.

## 7. BAYARAN BIL AIR DAN BIL ELEKTRIK

- 1.1 Setiap pondok pengawal akan dibekalkan dengan bekalan air dan bekalan elektrik. Oleh yang demikian syarikat tuan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran bagi bil-bil tersebut.
- 7.2 Pihak LPPB berhak untuk membuat pemotongan melalui bayaran bulanan sekiranya terdapat bil-bil yang tertunggak.

Bagi maksud menyeragamkan pemakaian seragam pengawal keselamatan, syarikat adalah dikehendaki supaya mematuhi garis panduan yang ditetapkan seperti berikut :

### Perkhidmatan Kawalan Keselamatan

Bil	Perkara	Spesifikasi
1	Jenis	Kekal
2	Warna	Baju : Putih / Biru Kod Wana : MS 888 8 ( Putih ) Seluar : HITAM Kod Warna : MS 888 9
3	Maklumat di pakaian seragam	Tertakluk kepada Pekeliling Agensi Persendirian Bil. 1 Tahun 2009 Kementerian Dalam Negeri
4	Contoh	

Nota :

*Adalah menjadi tanggungjawab syarikat untuk mematuhi garis panduan yang dikeluarkan ini bagi memastikan keseragaman pemakaian pakaian seragam oleh pengawal keselamatan.*

## GARIS PANDUAN PEMAKAIAN PAKAIAN SERAGAM PENGAWAL KESELAMATAN KONTRAK PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

Syarikat Kawalan Keselamatan adalah dikehendaki supaya mematuhi garis panduan yang ditetapkan seperti berikut:

### A. Warna dan jenis fabrik pakaian seragam

Pilihan	Baju Kemeja	Seluar
Kombinasi	Putih Biru 8 ( MS 888 )	Hitam MS 888 8

### B. Baju

- **Lelaki**  
Baju Kemeja dengan dua poket tampal di bahagian dada. Baju dimasukkan ke dalam seluar (*tuck-in*). *Bush jacket* tidak dibenarkan;
- **Wanita**  
Kemeja *bush jacket* bertangan pendek/panjang dengan dua poket tampal di bahagian dada dan dua poket dalam bertudung di bahagian bawah pinggang;
- Rantai wisel dipakai antara butang kedua dan ketiga serta wisel dimasukkan ke dalam poket sebelah kiri;
- Logo syarikat pada lengan kiri baju;
- Logo PPKKM pada lengan kanan baju;
- Tag nama pengawal pada bahagian atas poket kanan baju; dan
- Nama Syarikat pada bahagian atas poket kiri.

### C. Seluar

- Seluar panjang berwarna gelap.

### D. Pakaian Kepala

- Pakaian kepala mestilah dipakai semasa bertugas kecuali didalam bangunan berbumbung;
- Pilihan warna pakaian kepala bergantung pada kesesuaian syarikat. Walau bagaimanapun, hanya satu warna pakaian kepala dibenarkan bagi setiap syarikat ( Contoh: *beret, peak cap, bowler cap* );

- Bagi wanita bertudung, tudung berwarna hitam sahaja dibenarkan. Tudung perlu dimasukkan ke dalam baju. Manakala wanita tidak bertudung, rambut perlu diikat dengan kemas;
- Pengawal keselamatan bangsa Sikh perlu memakai sarban berwarna hitam; dan
- Rambut mestilah pendek serta kemas ( lelaki ).

**E. Tali pinggang**

- Tali pinggang berwarna hitam dengan *buckle* tanpa corak ( *plain* ).

**F. Kasut**

- Kasut bertali warna hitam. Kasut kanvas dan sukan tidak dibenarkan.

**G. Stokin**

- Stokin berwarna hitam / gelap ( *plain* ).

**H. Aksesori-aksesori lain**

- *Epaulette* berwarna hitam bagi pengawal keselamatan.
- *Epaulette* bagi pengawal keselamatan mempunyai perkataan “*SECURITY*” berwarna kuning emas diujungnya;
- Lencana pangkat pada *epaulette* samada berbentuk *stripe* atau butang berbentuk metal (*engrave* pada butang pangkat hanyalah mengikut logo syarikat sahaja). Pemakaian pangkat tertakluk kepada syarikat masing-masing;
- Menggantung cota di sebelah kanan seluar;
- Warna tali wisel atau lanyard mengikut pilihan syarikat kawalan keselamatan;
- Pemakaian tali leher hanya dibenarkan mengikut kesesuaian tempat bertugas;
- Menggunakan tag nama pengawal berwarna hitam dengan tulisan berwarna putih;
- Penggunaan cermin mata hitam tidak dibenarkan semasa bertugas kecuali bagi mereka yang mendapat kelulusan daripada pegawai perubatan atas sebab kesihatan;
- Dilarang memakai beg galas atau *pouch* semasa bertugas; dan
- Aksesori seperti barangan kemas tidak dipakai secara keterlaluan.

Sumber :

***Kementerian Dalam Negeri, Pekeliling Agensi Persendirian Bil. 1 Tahun 2009, Garis Panduan Pemakaian Seragam Bagi Pengawal Keselamatan***

**JADUAL PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN  
PANGSAPURI TG. ARU, KOTA KINABALU.**

BIL	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN	LOKASI
1	Mengawal keselamatan bangunan-bangunan kawasan sekitar dan harta benda LPPB.	Blok 1 - 11
2	Membuat <i>Clocking</i> setiap 2 jam di 6 point dari jam 6.00 malam hingga 6.00 pagi – 6.00 pagi sehingga 6.00 malam.	.Blok 1 - 11
3	Membuat rondaan setiap 2 jam secara bergilir-gilir dan mencatat laporan kedalam Buku Laporan Harian.	Blok 1 - 11

**MEMBEKAL PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN DI  
PANGSAPURI TG. ARU, KOTA KINABALU**

**RINGKASAN TAWARAN**

Bil.	Huraian Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar Harga ( RM )	Jumlah ( RM )
1.0	<b>Membekal dan menyediakan pengawal keselamatan tanpa senjata untuk melaksanakan perkhidmatan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.</b> <b><u>KERJA PERMULAAN</u></b>				
	1.1 Insurans, Perlindungan Pekerja ( PERKESO ), kerosakan harta kerajaan, harta benda awam dan lain-lain insurans berkaitan serta penyediaan dokumen kontrak.	Pukal			
	1.2 Potongan KWSP	Pukal			
	1.3 Menyediakan pakaian seragam bagi semua pekerja	Pukal			
2.0	<b><u>PEKERJA</u></b>				
	2.1 Menyediakan pekerja untuk melaksanakan skop perkhidmatan mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan S.O.P berkaitan COVID-19 dari masa ke semasa.				
3.0	a) Pengawal Keselamatan Terlatih termasuk kerja lebih masa ( OT ), kerja hari minggu dan kerja hari Kelepasan Umum. <b><u>PERALATAN</u></b>	Pekerja	3		
	3.1 Menyediakan peralatan-peralatan seperti Walkie Talkie, lampu suluh, Clocking Device, Cotta dan lain-lain peralatan yang difikirkan perlu mengikut spesifikasi yang ditetapkan.	Pukal			
4.0	<b><u>KOS PENGURUSAN &amp; KEUNTUNGAN</u></b>				
	4.1 Kos pengangkutan, pengurusan & keuntungan	Pukal			
Jumlah Harga ( Sebulan )					
x 12 Bulan					
<b>JUMLAH HARGA KESELURUHAN BAGI 12 BULAN</b>					

-----  
Tandatangan Kontraktor  
Nama Penuh : -----  
No. K/P : -----  
Atas Sifat : -----  
Tarikh : -----

-----  
Tandatangan Saksi  
Nama Penuh : -----  
No. K/P : -----  
Atas Sifat : -----  
Tarikh : -----

-----  
Cop Syarikat  
Alamat : -----  
-----  
-----

-----  
Cop Syarikat  
Alamat : -----  
-----  
-----

**BORANG SEBUT HARGA**  
**No Sebut Harga : LPPB/BHPP/TGA/01/2021**

Pengurus Besar  
Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar  
Tingkat 13-15 Wisma Perindustrian  
Jalan Istiadat Likas  
**88400 KOTA KINABALU.**

Tuan,

**TAWARAN HARGA BAGI MEMBEKAL PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN  
DI PANGSAPURI TG. ARU, KOTA KINABALU.**

Berdasarkan arahan kepada penyebut harga, Syarat-syarat Sebut Harga dan Spesifikasi Kerja yang telah ditetapkan,

Saya.....  
(Nama Syarikat)

Bersetuju menawarkan harga RM..... sebulan (Ringgit Malaysia : .....  
.....(dalam perkataan)

iaitu sebanyak RM..... untuk **12 bulan** (Ringgit Malaysia : .....  
..... (dalam perkataan)

2. Saya bersetuju supaya sebut harga ini sah selama sembilan puluh hari dari tarikh tutup sebut harga ini. Sebarang persetujuan mengenai lanjutan tempoh sah sebut harga ini akan diberitahu secara bertulis.

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Nama Syarikat : .....

.....

.....

Alamat Syarikat : .....

.....

.....

Cap Syarikat :

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarikh : .....

**Harga yang dipersetujui ini juga digunapakai apabila perkhidmatan tidak disempurnakan dan bagi tujuan penolakan kos tuntutan kontrak bulanan seperti yang disyaratkan**

## **MAKLUMAT KONTRAKTOR**

*(Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila runagan tidak mencukupi sahaja)*

### **BORANG MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG KONTRAKTOR**

1. Nama : .....
- Alama  
2 t : .....
- .....
- .....
- .....
- No.Telefon : ..... No. Faks : .....

---

### **PENDAFTARAN DENGAN PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK) DAN /ATAU KEMENTERIAN KEWANGAN ( Sertakan Salinan Pendaftaran )**

- (i) No Pendaftaran :.....
- (ii) Tarikh Daftar : ..... sah sehingga .....
- (iii) Kelas Dan Tajuk/Tajuk Kecil : .....
- (iv) Taraf (Bumiputra/Bukan Bukan Bumiputera) : .....
- (vi) Jika Bumiputera,tempoh sah taraf :Dari.....sehingga .....



4. Bagi Syarikat Sdn.Bhd. nyatakan :

(i) Modal dibenarkan : RM .....

(ii) Modal dibayar : RM .....

5. Perniagaan Utama lain, *jika ada* :

(a) .....sejak .....

(b) ..... sejak .....

---

**PEMEGANG SYER / SAHAM  
SYARIKAT**

i) Ahli-ahli lembaga pengarah :

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

ii) Ahli-ahli pengurusan

NAMA	JAWATAN	KELULUSAN AKADEMIK

**SENARAI PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

*( Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja )*

Nama Projek	Jabatan/Agensi/ Perunding Yang Mengawasi Projek	Harga Kontrak ( RM )	Tempoh ( T / B )	Peratusan Kemajuan Semasa

### **SENARAI PERKHIDMATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

*( Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja )*

<b>Nama Projek</b>	<b>Jabatan/ Agensi/ Perunding Yang Mengawas Projek</b>	<b>Harga Kontrak ( RM )</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Tarikh Siap Sebenar</b>

**SENARAI PERALATAN/KELENGKAPAN YANG DIMILIKI**

*( Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruanagan tidak mencukupi sahaja)*

<b>BIL</b>	<b>JENIS PERALATAN / KELENGKAPAN</b>	<b>BILANGAN PERALATAN / KELENGKAPAN</b>

## MAKLUMAT BERKAITAN DENGAN PROJEK

( Maklumat perlu diisi dengan lengkap. Lampiran hanya dibenarkan apabila ruangan tidak mencukupi sahaja )

- Maklumat projek adalah maklumat-maklumat tambahan yang boleh membantu penilaian maklumat berkaitan dengan atau kelebihan syarikat yang berkaitan dengan projek sahaja.
- Contoh : Memenangi pertandingan, mempunyai pekerja mahir dan berpengalaman, pengedar tunggal sesuatu barang, mempunyai lesen/kepakaran khas sesuatu perkara dan sebagainya.

BIL	PERKARA

# SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

Tajuk Sebut Harga : **Membekal Perkhidmatan Kawalan Keselamatan  
Di Pangsapuri Tg. Aru, Kota Kinabalu.**

No Sebutharga : **LPPB/BHPP/TGA/01/2021**

Saya \_\_\_\_\_ nombor K/P \_\_\_\_\_

Mewakili \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No Pendaftaran \_\_\_\_\_ dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetujutindakan-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 Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

-----  
Nama : \_\_\_\_\_  
No.KP : \_\_\_\_\_

Cop Syarikat :

Catatan :

- i) \*Potong mana yang tidak berkaitan.
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

**MEMBEKAL PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN DI**

**PANGSAPURI TG. ARU,  
KOTA KINABALU.**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN**

Sila tandakan  bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

<b>BIL</b>	<b>PERKARA / DOKUMEN</b>	<b>UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT</b>	<b>UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA</b>
1	Salinan Lesen Pukonsa / Pusat Khidmat Kontraktor / Kementerian Kewangan / CIDB / Kementerian Dalam Negeri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Borang Sebut Harga ( Muka Surat No.14 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Maklumat Kontraktor diisi dengan lengkap ( Muka Surat No.15 - 21 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Surat Akuan Pembida Berjaya ( Muka Surat No.21 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Lampiran yang berkenaan disertakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan penyata kewangan syarikat terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b>
<p>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.</p> <p>Tandatangan : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jawatan : _____</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerima dokumen bertanda kecuai bagi perkara bil. _____ ( jika ada ).</p> <p>Tandatangan : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>Tandatangan : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>Tandatangan : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>Tarikh : _____</p>