



TENDER

**PERKHIDMATAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN
(KBK)**

KE SEKOLAH/INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
MALAYSIA**





PERHATIAN

Penyertaan pembekal dalam tender yang ditawarkan ini secara langsung bermaksud **pembekal telah membaca dan bersetuju** dengan semua Spesifikasi, Terma dan Syarat yang ditetapkan di dalam tender ini oleh

Kementerian Pendidikan Malaysia

PERHATIAN

KEPADA PEMBEKAL YANG MENYERTAI TENDER KPM



Meneliti dan fahami keseluruhan butir-butir Dokumen Tender sebelum mengemukakan tawaran.



Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) berhak untuk menyemak semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan bagi tujuan tender ini pada bila-bila masa sekiranya diperlukan.



Dokumen Tender ini hendaklah dibaca bersekali dengan DRAF FORMAT PERJANJIAN PERKHIDMATAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN KE JABATAN/INSTITUSI/SEKOLAH BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA yang dilampirkan dalam sistem e-Perolehan (eP).



Kerajaan tidak melantik mana-mana individu atau syarikat yang bertindak sebagai orang ketiga di dalam tender dan/ atau perjanjian ini.

PERINGATAN

KEPADA PEMBEKAL YANG MENYERTAI TENDER KPM

PEMBEKAL ADALAH SAMA SEKALI
DILARANG:

Tindakan KPM kepada pembekal yang mengemukakan dokumen palsu:



Mengemukakan sebarang **dokumen palsu**, **dokumen** yang ditandatangani palsu ataupun **dokumen yang dipinda** dengan niat untuk menipu bagi menyertai tender.



Melaporkan nama pembekal kepada **PDRM**, **SPRM** dan **MOF** untuk tindakan lanjut



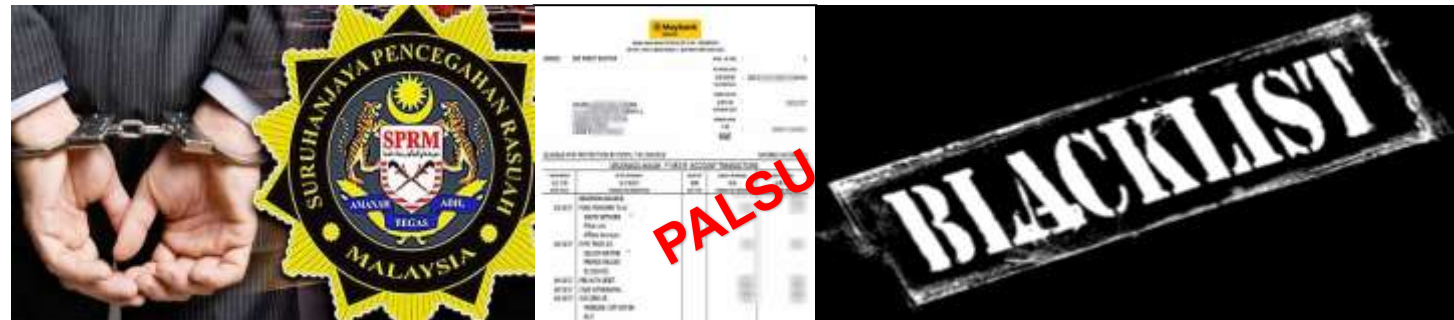
Serta merta **menolak** tawaran pembekal.



Serta merta **menamatkan** pembekal yang berjaya.



Menggunakan khidmat “Orang Tengah” bagi menyertai tender.



PERINGATAN

KEPADA PEMBEKAL YANG MENYERTAI TENDER KPM

- **Jangan tertipu** dengan membeli maklumat tender melalui orang yang menyamar sebagai “Orang Tengah”
- Pegawai KPM **tidak pernah melantik** mana-mana “Agen” atau “Orang Tengah” untuk menjual maklumat tender. Spesifikasi dan Anggaran Harga Indikatif tender dipaparkan dalam sistem ePerolehan.
- **Melaporkan** kepada KPM atau SPRM sekiranya terdapat individu yang mendakwa diri sebagai “Orang Tengah” atau “Orang Dalam” untuk mendapatkan tender KPM.



KENYATAAN TAWARAN



1. Pelawaan tender ini adalah untuk mendapatkan **Perkhidmatan Kebersihan Bangunan dan Kawasan ke Sekolah/Institusi Pendidikan di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia.**
2. Tawaran tender ini adalah dipelawa kepada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MoF) dan tempoh pendaftarannya masih berkuat kuasa di bawah kod bidang, sub bidang dan pecahan sub bidang seperti berikut:

Kod Bidang	Sub Bidang	Pecahan Sub Bidang
221001	Khidmat Kebersihan dan Rawatan	Pembersihan Bangunan dan Pejabat
221002	Khidmat Kebersihan dan Rawatan	Membersih Kawasan

3. Tender dilaksanakan **secara dalam talian sepenuhnya melalui sistem ePerolehan (eP)** (<https://www.eperolehan.gov.my>). Pembekal-pembekal yang ingin menyertai tender ini **MESTILAH berstatus eP-enabled** (mempunyai ID log masuk dan Sijil Digital yang telah diaktifkan).

KENYATAAN TAWARAN

4. Pembekal **DIGALAKKAN** membuat lawatan ke sekolah-sekolah atau institusi-institusi dalam zon berkenaan, tertakluk kepada **kebenaran masuk oleh pentadbir premis**.
5. Pembekal hendaklah membawa bersama-sama **salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) dan salinan kad pengenalan** sebagai bukti dan rekod pendaftaran untuk memasuki premis (sekiranya dibenarkan).
6. Pembekal hendaklah **mengemaskini maklumat** pada **MODUL PENGURUSAN PEMBEKAL** dalam sistem eP bagi tujuan menyertai tender ini.



MAKLUMAT TENDER



BIL.	BAHAGIAN/JABATAN/INSTITUSI	BILANGAN TENDER	TEMPOH KONTRAK (BULAN)
1.	BAHAGIAN GENIUS	1	1 SEPT. 2024 – 31 OGOS 2027 (36 BULAN)
2.	BAHAGIAN MATRIKULASI	4	
3.	BAHAGIAN SEKOLAH BERASRAMA PENUH	41	
4.	BAHAGIAN SUKAN, KOKURIKULUM DAN KESENIAN	2	
5.	BAHAGIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN TEKNIKAL VOKASIONAL	2	
6.	BAHAGIAN SUMBER DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN	1	
7.	INSTITUT PENDIDIKAN GURU MALAYSIA	4	
8.	INSTITUT AMINUDDIN BAKI	3	
9.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI JOHOR	149	
10.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI KEDAH	4	
11.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI KELANTAN	77	
12.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI SEMBILAN	55	1 SEPT. 2024 – 31 OGOS 2027 (36 BULAN) 1 OKT. 2024 – 31 OGOS 2027 (35 BULAN)
		1	

MAKLUMAT TENDER



BIL.	BAHANGIAN/JABATAN/INSTITUSI	BILANGAN TENDER	TEMPOH KONTRAK (BULAN)
13.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PAHANG	3	1 SEPT. 2024 – 31 OGOS 2027 (36 BULAN)
14.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PERAK	141	
15.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PERLIS	12	
16.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PULAU PINANG	2	
17.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI SELANGOR	1	
18.	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI TERENGGANU	82	
19.	JABATAN PENDIDIKAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	35	1 SEPT. 2024 – 31 OGOS 2027 (36 BULAN)
		3	1 DIS. 2024 – 31 OGOS 2027 (33 BULAN)
20.	JABATAN PENDIDIKAN WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN	4	1 SEPT. 2024 – 31 OGOS 2027 (36 BULAN)

PANDUAN MENGUNCI MASUK TAWARAN KE DALAM SISTEM ePEROLEHAN

- Pembekal hendaklah membaca arahan, syarat, dan menyemak kandungan Dokumen Tender dengan **TELITI** sebelum mengunci masuk tawaran ke dalam sistem ePerolehan. **Kegagalan mematuhi mana-mana syarat yang telah ditetapkan boleh mengakibatkan tawaran tender tersebut tidak akan dipertimbangkan.**
- Semua Lampiran/ Borang dalam sistem ePerolehan hendaklah diisi dengan **LENGKAP DAN JELAS** serta **MEMATUHI ARAHAN** yang dinyatakan. **Borang selain daripada yang dimuat turun melalui sistem ePerolehan tidak akan diterima dan mengakibatkan tawaran pembekal tidak dinilai.**
- Pembekal hendaklah mengemukakan semua salinan Penyata Akaun Bank atau *Online Banking Statement* serta dokumen sokongan sumber kewangan lain dan/atau kemudahan kewangan dari bank/institusi kewangan seperti yang telah dimuat naik ke dalam sistem ePerolehan untuk semakan pihak Kementerian Pendidikan Malaysia sekiranya diminta (jika tawaran tender ini diterima dan pembekal dilantik oleh Kerajaan).



PANDUAN MENGUNCI MASUK TAWARAN KE DALAM SISTEM ePEROLEHAN

1. Tawaran tender **tidak akan dipertimbangkan** sekiranya:
 - a. Pembekal **GAGAL** melengkapkan dan memuat naik **dokumen wajib dengan lengkap** ke dalam sistem ePerolehan;
 - b. Pembekal memuat naik borang selain yang dimuat turun dari sistem ePerolehan; dan/atau
 - c. Pembekal **LEWAT** menyerahkan **tawaran tender dengan lengkap** ke dalam sistem e-Perolehan.



SENARAI PEMATUHAN TEKNIKAL

BIL	PERKARA	TINDAKAN PEMBEKAL	CATATAN	SKOR
PEMATUHAN TEKNIKAL				
1.	<p>Spesifikasi Teknikal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skop Perkhidmatan – Lampiran A1 • Jadual Kuantiti Pekerja, Senarai Peralatan, Spesifikasi dan Kuantiti – Lampiran A2 dan A3 • Skim Perkhidmatan Pekerja – Lampiran A4 • Kerja Dalam Tangan – Sebarang kontrak Perkhidmatan Kebersihan Bangunan dan Kawasan (Kod Bidang: 221001 dan 221002) dengan Kementerian Pendidikan Malaysia yang akan tamat selepas Februari 2025. 	Borang Atas Talian	Pembekal dikehendaki mengisi YAITIDAK dalam sistem ePerolehan.	70
2.	Skim Perkhidmatan Pekerja	Muat Turun dan Muat Naik	Muat turun borang, lengkapkan dan muat naik semula dalam sistem ePerolehan	
3.	Senarai Jenama Bahan			

Nota: Dokumen/Borang selain yang dimuat turun dari sistem ePerolehan **TIDAK DITERIMA.**

SENARAI PEMATUHAN TEKNIKAL

BIL	PERKARA	TINDAKAN PEMBEKAL	CATATAN	SKOR
PEMATUHAN TEKNIKAL				
4.	Sijil Pendaftaran Syarikat – sijil SSM atau yang setaraf bagi Sabah/Sarawak yang menunjukkan alamat Ibu Pejabat dan cawangan (Alamat cawangan bagi zon yang ditender)	Muat Naik		30

Nota: Dokumen/Borang selain yang dimuat turun dari sistem ePerolehan **TIDAK DITERIMA.**

BORANG SKIM PERKHIDMATAN PEKERJA

Pastikan bahawa borang Perakuan Pembekal ditandatangani oleh penama dalam Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan

SKIM PERKHIDMATAN PEKERJA
PERKHIDMATAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN

ARAHAN KEPADA PEMBEKAL:

- Pembekal WAJIB mengisi maklumat Skim Perkhidmatan Pekerja Perkhidmatan Kebersihan Bangunan dan Kawasan dengan lengkap dan memuat naik semula ke dalam sistem ePerolehan.
- Sila turunkan cap pemisahan/syarikat pada ruangan yang disediakan di bahagian bawah pada setiap muka surat.

PERKARA
A. PELANTIKAN Pekerja hendaklah dilantik secara bertulis dan menyatakan dengan jelas jawatan, skop tugas dan gaji.
B. PENGGAJIAN Pembayaran gaji kepada pekerja adalah mengikut Perintah Gaji Minimum dan apa-apa halangan semasa di bawah Akta Majlis Perundingan Gaji Negara 2011 [Akta 732] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta undang-undang dan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa.
C. ELAUN DAN KEMUDAHAN (SEKIRANYA ADA) Pembayaran elaun dan kemudahan kepada pekerja adalah mengikut akta, undang-undang dan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa.
D. CUTI Kemudahan cuti yang layak diberi kepada pekerja mengikut akta, undang-undang dan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa.
E. PEMBAYARAN CARUMAN KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP) DAN PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL (PERKESO) Pembayaran caruman KWSP dan PERKESO adalah mengikut akta, undang-undang dan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa.

Cap Pemisahan/Syarikat
(Sila turunkan cap pemisahan/syarikat)

PERAKUAN PEMBEKAL

Saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini BERSETUJU sekiranya tawaran tender saya diterima, saya akan mematuhi Skim Perkhidmatan Pekerja Perkhidmatan Kebersihan Bangunan dan Kawasan di atas, tertakluk kepada akta, undang-undang dan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa.

(Tandatangan)

Nama :
Jawatan :
No. Kad Pengenaln :
Cap Pemisahan/Syarikat

Alamat Pemisahan/Syarikat:
No. Pendaftaran MPE: 357-
No. Telefon Terkini
No. Ekstensi,
E-mel
Tarikh

Cap Pemisahan/Syarikat
(Sila turunkan cap pemisahan/syarikat)

- Muat turun Borang dari sistem ePerolehan.
- Lengkapkan maklumat diruangan yang disediakan.
- Muat naik borang yang telah dilengkapkan ke sistem ePerolehan.

Cap dan tandatangan

BORANG SENARAI JENAMA BAHAN

(Muat turun borang, isi borang dan muat naik semula ke dalam sistem ePerolehan)

- Pembekal **WAJIB** mengemukakan **tiga (3) jenama SAHAJA** bagi setiap item.
- Pembekal mesti menyenaraikan penggunaan jenama yang **berlainan** bagi setiap satu bahan-bahan. Jenama yang **sama** bagi bahan-bahan yang berlainan adalah **dibenarkan**.
- Bahan yang digunakan hendaklah **berkualiti** dan **sentiasa ADA** semasa perkhidmatan dijalankan dan penggunaan bahan yang berkonsepkan hijau (green product)/mesra alam adalah digalakkan

Satu (1) borang hanya untuk satu (1) NEGERI dan satu (1) Zon sahaja.

Contoh:

Negeri: Terengganu
Zon/Institusi: Besut 1

BORANG SENARAI JENAMA BAHAN PERKHIDMATAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN (KKBK) KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

NEGERI: _____ ZON/INSTITUSI: _____

Arahan kepada pembekal:

- Pembekal wajib mengisi semua ruangan di dalam borang ini. Sila turunkan cap pemiagaan/syarikat pada ruangan yang disediakan di bahagian bawah pada setiap muka surat.
- Pembekal wajib mengemukakan tiga (3) jenama yang berlainan bagi setiap item. Ruangan yang tidak diisi dengan lengkap dianggap GAGAL.
- Pembekal digalakkan menggunakan bahan pencuci yang bersifat **biodegradable (biodegradable)** yang mempunyai pengiktirafan **MyGreen Mark** atau label hijau seperti **SIRIM EcoLabel**.
- Spesifikasi bagi setiap bahan-bahan adalah seperti di Lampiran A3.
- Sila pastikan bahan-bahan yang dibekalkan ini BERKUALITI dan SENTIASA ADA bagi melaksanakan perkhidmatan.
- Hanya jenama yang disenaraikan sahaja boleh digunakan. Sebarang permohonan pertukaran jenama adalah tertakluk kepada kelulusan daripada Pengerah Institut Pendidikan/Pentadbir Sekolah.

SENARAI BAHAN YANG DIGUNAKAN:

BIL.	BAHAN-BAHAN	JENAMA YANG DIGUNAKAN
a.	Bahan Pencuci Lantai	1.
		2.
		3.
b.	Bahan Pencuci Mangkuk/Tandas	1.
		2.
		3.
c.	Bahan Pencuci Sepak	1.
		2.
		3.

Cap Pemiagaan/Syarikat: _____
(Sila turunkan cap pemiagaan/syarikat)

BIL.	BAHAN-BAHAN	JENAMA YANG DIGUNAKAN
d.	Bahan Pencuci Cermin	1.
		2.
		3.
e.	Bahan Pencuci Tangan Cecair	1.
		2.
		3.

BIL.	BAHAN-BAHAN	JENAMA YANG DIGUNAKAN
1.	Bahan Pencuci Lantai	1. Kleenso
		2. Ajax
		3. Zip

BETUL

BIL.	BAHAN-BAHAN	JENAMA YANG DIGUNAKAN
1.	Bahan Pencuci Lantai	1. Dettol
		2. Ajax
		3. Ajax

SALAH

Cap dan tandatangan

SENARAI PEMATUHAN KEWANGAN

BIL	PERKARA	TINDAKAN PEMBEKAL	SKOR
PEMATUHAN KEWANGAN			
1.	Harga Item	Kunci Masuk (Sistem)	1
2.	Pengesahan dari Institusi Kewangan untuk Penyata Bank Tiga (3) Bulan (Borang Penyata Bulanan Akaun Bank)	Muat Turun dan Muat Naik	69
3.	Kunci Kira-kira Tahunan; dan Borang Maklumat Aset dan Liabiliti	Muat Turun dan Muat Naik	
4.	Maklumat Sumber Kewangan Pembekal	Muat Turun dan Muat Naik	
5.	Pengisytiharan Maklumat Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan	Muat Turun dan Muat Naik	
6.	Caruman KWSP (Penyata Caruman KWSP tahun semasa (Salinan disahkan oleh pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional/Ketua Kampung/ Penghulu/ Pesuruhjaya Sumpah/ Ahli Parlimen/Ahli Dewan Undangan Negeri)	Muat Naik	15
7.	Caruman PERKESO (Penyata Caruman PERKESO tahun semasa (Salinan disahkan oleh pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional/Ketua Kampung/ Penghulu/ Pesuruhjaya Sumpah/ Ahli Parlimen/Ahli Dewan Undangan Negeri)	Muat Naik	15

Nota: Dokumen/Borang selain yang dimuat turun dari sistem ePerolehan **TIDAK DITERIMA.**

MENGUNCI MASUK HARGA TAWARAN

HARGA TAWARAN

- 1) Tawaran tender tidak akan dipertimbangkan sekiranya terdapat **kesilapan pengiraan** harga tawaran yang dikunci masuk dalam sistem ePerolehan.
- 2) Harga yang ditawarkan hendaklah menggunakan mekanisma penggenapan yang telah ditetapkan oleh Bank Negara Malaysia iaitu dalam **DUA TITIK PERPULUHAN SAHAJA.**
- 3) **Harga yang ditawarkan hendaklah mengambilkira segala kos yang terlibat semasa atau selepas tawaran serta semua kos yang berkaitan dengan perkhidmatan kebersihan bangunan dan kawasan termasuk bahan dan peralatan, pengangkutan, pentadbiran, cukai semasa yang ditetapkan oleh Kerajaan (tidak termasuk cukai perkhidmatan) dan kos luar jangka.** Harga yang ditawarkan adalah tetap, harga bersih dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penawaran tender ini ditutup serta berkuatkuasa sepanjang tempoh sah laku tender (**270 hari dari tarikh tutup tender**).

MENGUNCI MASUK HARGA TAWARAN

Item 1: Harga Tawaran

Pembekal mengunci masuk harga tawaran (kos keseluruhan sebulan) termasuk gaji, KWSP, PERKESO, bahan & peralatan serta lain-lain kos yang ditanggung dalam tempoh sebulan. Rujuk Harga Indikatif Jabatan (HIJ) mengikut negeri/zon sebagai perbandingan.

<< Kembali

Simpan

Selesai

Tajuk / Dokumen TENDER KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN (KBK) KE SEKOLAH/INSTITUSI DI BAWAH JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PERAK KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA – KINTA UTARA 1

1. Masukkan harga seunit bagi setiap item. Sistem akan mengira Jumlah Harga Tawaran.
2. Klik butang Simpan untuk menyimpan cadangan atau klik butang Selesai setelah cadangan lengkap.

HARGA TAWARAN

* Tempoh (Bulan) 36

Item	Unit Ukuran	Kekerapan / Unit Ukuran	Bil. Unit Ukuran Sehari	Bil. Unit Ukuran Sebulan	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun yang Ditawarkan setahun (RM)	Jumlah Harga (RM)	Catatan
TENDER KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN (KBK) KE SEKOLAH/INSTITUSI DI BAWAH JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PERAK KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA – KINTA UTARA 1	Months	1			1	<input type="text" value="124,500.00"/>	1,494,000.00	2,988,000.00	<input type="text"/>
						Jumlah Besar (RM)	1,494,000.00	2,988,000.00	

PENGESAHAN INSTITUSI KEWANGAN

i) Satu (1) borang hanya untuk satu (1) tender dan hanya terpakai untuk satu (1) bank sahaja. Pastikan nombor tender (QT23000XXXXXXX) adalah betul bagi tender yang disertai.

i) Isikan baki akhir (*closing balance*) bagi bulan **Oktober, November dan Disember 2023**. Muat naik bersama muka depan & muka yang menunjukkan baki akhir akaun setiap bulan ke dalam sistem ePerolehan.

ii) Sekiranya pembekal mempunyai lebih daripada satu akaun bank, **silalah jumlahkan baki akaun keseluruhan** bagi bulan yang sama dan dikunci masuk ke dalam sistem ePerolehan.

The image shows three forms used for financial institution approval. The first form is the 'BORANG PENYATA BULANAN AKAUN BANK (WAJIB)' (Mandatory Monthly Account Statement Form). The second form is the 'BORANG PENYATA BULANAN AKAUN BANK (Ditandatangani oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)' (Monthly Account Statement Form signed by the Bank/Financial Institution). The third form is the 'PERAKUAN' (Declaration) form. Red arrows point to specific fields in each form: the top of the first two forms, the 'BAGI BULANAN' table in the second form, and the signature fields in the third form.

BAGI BULANAN		
OKTOBER 2023	NOVEMBER 2023	DISEMBER 2023

Pastikan bahawa borang Perakuan Pembekal ditandatangani oleh penama dalam Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan

Cap dan tandatangan

BORANG MAKLUMAT ASET DAN LIABILITI

Satu (1) borang hanya untuk satu (1) tender sahaja.
Pastikan nombor tender (QT23000XXXXXX) adalah betul
bagi tender yang disertai.

Pastikan bahawa borang Perakuan Pembekal
ditandatangani oleh penama dalam Sijil Pendaftaran
Kementerian Kewangan

NO. QT: | KBK/Pasat.2023/v1.0

BORANG MAKLUMAT ASET DAN LIABILITI BAGI TAHUN 2020/ 2021/ 2022

Nama Syarikat :
No. Pendaftaran Syarikat (SSM) :
No. Pendaftaran MCF :
Alamat Syarikat :

ARAHAN KEPADA PEMBEKAL:

- Pembekal **WAJIB** mengisi borang Maklumat Aset dan Liabiliti ini dengan lengkap dan memuat naik semula ke dalam sistem **ePerolehan** bersama dengan dokumen Laporan Kewangan Tahunan yang mengandungi maklumat Kunci Kira-kira Tahunan Syarikat.
- Maklumat yang diisi dalam borang ini mestilah sama dengan maklumat yang dikunci masuk ke dalam maklumat Aset dan Liabiliti di dalam sistem **ePerolehan**.
- Bagi pembekal yang tidak mempunyai maklumat Aset dan Liabiliti, sila nyatakan "TIADA" pada borang ini dan perlu mengisi sifar (0) bagi medan (RM) di dalam sistem **ePerolehan**.

BIL.	PERKARA	AMAUN (RM)
1.	Aset Semasa	
2.	Liabiliti Semasa	

PERAKUAN PEMBEKAL

Saya **MENGESAHKAN** bahawa maklumat di atas adalah sah dan benar.

.....
(Tandatangan)

Nama :
Jawatan :
No. Kad Pengenalan :
Cap Perniagaan/Syarikat :

Alamat Perniagaan/Syarikat:
No. Pendaftaran MCF : 357-
No. Telefon Terkini :
E-mel :
Tarikh :

BORANG MAKLUMAT SUMBER KEWANGAN

Borang Maklumat Sumber Kewangan (sekiranya ada) hendaklah:

- Dimuat turun, lengkapkan dan muat naik semula yang berkaitan.**
- Diakui sah** oleh pihak bank/institusi kewangan berkaitan, lengkap dengan tandatangan, cap nama dan nombor pengenalan (*Identification number*) pegawai serta nama **cawangan bank/institusi kewangan** yang mengeluarkan dokumen tersebut; serta
- Maklumat ini hendaklah terkini** (dikemaskini dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh tutup tender).

BORANG SUMBER KEWANGAN PEMBEKAL	
Maklumat Sumber Kewangan Lain Pembekal (Sekiranya Ada)	
i. Maklumat Sumber Kewangan Lain Pembekal seperti Simpanan Tetap (Fixed Deposit/ FD), Overdraif (OD), Kemudahan Kredit (Credit Facilities - CF), simpanan Tabung Haji, pelaburan Amanah Saham Nasional Berhad (ASNB) (tidak termasuk pinjaman ASB/ASB2), hendaklah diilangkapan di dalam ruangan yang disediakan di Lampiran 10 dan Lampiran 11.	
ii. Dokumen-dokumen sokongan bagi Maklumat Sumber Kewangan Lain Pembekal hendaklah diakui sah oleh pihak bank/institusi kewangan berkaitan dan terkini (dikemaskini dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh tutup iklan tender). Ia hendaklah lengkap bertandatangan dengan mempunyai nama, nombor pengenalan (<i>Identification Number</i>) pegawai serta nama cawangan bank/institusi kewangan yang mengeluarkan dokumen tersebut.	
iii. Maklumat Sumber Kewangan Lain Pembekal yang dinyatakan hanya akan dipertimbangkan sekiranya dokumen sokongan dimuat naik ke dalam sistem ePerolehan, bersama-sama dengan borang ini.	
iv. Maklumat yang <i>disi</i> dalam borang ini mestilah sama dengan maklumat di dalam sistem ePerolehan.	

LAMPIRAN 10		
BORANG LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT (Disahkan oleh Pihak Bank/ Institusi Kewangan)		
Kepada: Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia Bahagian Perolehan Ara 6, Blok E2, Kompleks E Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62904 PUTRAJAYA		
Projek: PERKHIDMATAN KEBERSHAH BANGUNAN DAN KAWASAN (KBK) KE SEKOLAH/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA		
Nama Syarikat : - Nama Bank : - Nombor Akaun : - Alamat Bank : - (Di mana <i>klip</i> di <i>buka</i>)		
KEMUDAHAN KREDIT yang boleh digunakan untuk pelaksanaan perkhidmatan (sekiranya pembekal mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/ Institusi Kewangan).		
BIL.	BENTUK KEMUDAHAN KREDIT	BAKI KEMUDAHAN KREDIT YANG BOLEH DIGUNAKAN
1.	Overdraif	RM
2.	Overdraif Bercegar	RM
Nama Pegawai Bank : - No. ID : - <i>Stamp</i> Cop Bank/ Institusi Kewangan : -		Nama Pegawai Bank : - No. ID : - <i>Stamp</i> Cop Bank/ Institusi Kewangan : -

Talian Kredit (<i>Business Line Credit</i>)	
3. (Talian Kredit yang Tidak Terikat Dengan Mana-mana Projek)	RM
4. Kemudahan Lain	RM
JUMLAH	RM

BORANG LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN

KBK/Fasa 1.2023/v1.0

LAMPIRAN 11

BORANG LAPORAN BANK/ IN STITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN
(Disahkan oleh Pihak Bank/ Institusi Kewangan)

Kepada:

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
Bahagian Perolehan
Aras 5, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

Projek: PERKHIDMATAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN (KBK) KE SEKOLAH/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Nama Syarikat :
Nama Bank :
Nombor Akaun :
Alamat Bank :
(Di mana akaun di buka) :

MAKLUMAT SIMPANAN sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan perkhidmatan (sekiranya pembekal mempunyai Simpanan dengan Bank/ Institusi Kewangan).

BIL.	BENTUK SIMPANAN	JUMLAH SIMPANAN	PENAMA
1.	Deposit Tetap	RM	
2.	Amanah Saham	RM	
3.	Tabung Haji	RM	
JUMLAH		RM	

Nama Pegawai Bank :
No. ID :
Jawatan :
Cop Bank/ Institusi Kewangan :

KBK/Fasa 1.2023/v1.0

PERAKUAN:

Saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini **BERSETUJU** bahawa:

- Saya telah membaca arahan-arahan yang dinyatakan di atas. Saya bertanggungjawab sepenuhnya serta telah menyemak sendiri dan mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah sah dan benar;
- Saya **MEMBENARKAN** pihak Kementerian untuk menyemak maklumat dan dokumen yang dikemukakan bagi tujuan tender ini pada bila-bila masa sekiranya diperlukan;
- Saya hendaklah mengemukakan semua dokumen sokongan sumber kewangan lain seperti yang telah dimuat naik ke dalam sistem **ePerolehan** untuk semakan pihak Kementerian sekiranya diminta jika tawaran tender ini diterima dan saya dilantik oleh Kerajaan;
- Jika maklumat yang dinyatakan dalam borang ini dan/atau dokumen yang dikemukakan oleh saya didapati **TIDAK BENAR** atau ada sebarang usaha **MENYEMBUNYIKAN MAKLUMAT** sebelum, semasa atau selepas proses tender ini, maka Kerajaan berhak **MENOLAK/ MEBATALKAN/ MENAMATKAN TAWARAN** atau **SURAT SETUJU TERIMA** atau **KONTRAK**; dan
- Sekiranya saya disyaki memalsukan sebarang maklumat dan dokumen dan/atau menyembunyikan sebarang maklumat, saya boleh:
 - didakwa mengikut Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah Seksyen 24 (2) akta sama sekiranya disabitkan kesalahan;
 - didakwa mengikut Seksyen 471 Kanun Keseksaan [Akta 574] dan boleh dihukum di bawah Seksyen 468 Kanun sama sekiranya disabitkan kesalahan; dan/atau
 - didakwa mengikut akta, undang-undang dan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa dan dihukum di bawah akta, undang-undang dan peraturan tersebut sekiranya disabitkan kesalahan.

.....
Tandatangan Pembekal
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop Syarikat :

Nama Pegawai Bank :
No. ID :
Jawatan :
Cop Bank/ Institusi Kewangan :

Borang Laporan Bank/Institusi Kewangan
(sekiranya ada) hendaklah:

- Dimuat turun, lengkapkan dan muat naik semula** setelah mendapat pengesahan daripada bank/institusi kewangan yang berkaitan.
- Diakui sah** oleh pihak bank/institusi kewangan berkaitan, lengkap dengan tandatangan, cap nama dan nombor pengenalan (*Identification number*) pegawai serta nama **cawangan bank/institusi kewangan** yang mengeluarkan dokumen tersebut; serta
- Maklumat ini hendaklah terkini** (dikemaskini dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh tutup tender).

PERTANYAAN

1. Semua pertanyaan mengenai pelawaan tender hendaklah disalurkan kepada Urus setia Tender mengikut Zon/Negeri seperti dalam sistem ePerolehan.
2. Pertanyaan Mengenai Teknikal Sistem ePerolehan:

Nama Syarikat : Commerce Dot Com
Alamat Syarikat : Second Floor, Bangunan Amtek 15, Jalan Tandang
46050 Petaling Jaya, Selangor.
No. Tel : 03-78957777
No. Faks : 03-78957800



**SEKIAN,
TERIMA KASIH**



**Soalan
Lazim**



SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
1.	Senarai Semak Teknikal i. Senarai Jenama Bahan ii. Skim Perkhidmatan Pekerja iii. Perakuan Pembekal	a) Adakah setiap borang perlu dinyatakan nama zon yang berbeza bagi setiap tender zon yang ingin disertai? b) Adakah borang boleh ditulis tangan atau pun perlu ditaip? c) Adakah borang perlu diisi menggunakan pen berwarna biru atau hitam? d) Adakah setiap borang perlu diisi?	a) Ya, setiap borang tender perlu dinyatakan nama zon yang ingin disertai. b) Maklumat yang diisi boleh dengan tulisan tangan atau secara bertaip dan mestilah jelas serta tidak meragukan. c) Borang boleh diisi sama ada dengan menggunakan pen berwarna biru atau hitam yang bersesuaian asalkan jelas, boleh dibaca dan tidak meragukan. d) Ya, setiap borang perlu diisi dengan lengkap, jelas dan tidak meragukan.

SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
2.	Penyata caruman KWSP Terkini	<p>a) Adakah penyata caruman yang diperolehi secara dalam talian diterima?</p> <p>b) Adakah penyata yang dicetak memerlukan sebarang pengesahan?</p>	<p>a) Ya, diterima.</p> <p>b) Ya, dokumen yang dicetak perlu disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional / Ketua Kampung / Penghulu / Pesuruhjaya Sumpah / Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri .</p>
3.	Penyata Caruman PERKESO Terkini	<p>a) Adakah penyata caruman yang diperolehi secara dalam talian diterima?</p> <p>b) Adakah penyata yang dicetak memerlukan sebarang pengesahan?</p>	<p>a) Ya, diterima.</p> <p>b) Ya, dokumen yang dicetak perlu disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional / Ketua Kampung / Penghulu / Pesuruhjaya Sumpah / Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri.</p>

SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
4.	Pengalaman Syarikat Dengan Kerajaan Persekutuan (Bilangan Kontrak Yang Pernah Diikat)	<p>a) Bagaimanakah KPM mendapatkan maklumat berhubung pengalaman syarikat?</p> <p>b) Adakah pengalaman selain KPM diambil kira?</p>	<p>a) KPM mendapatkan maklumat berhubung pengalaman syarikat melalui modul pengurusan pembekal yang perlu dikemaskini oleh pihak syarikat dalam sistem ePerolehan.</p> <p>b) Ya, semua pengalaman dengan agensi Kerajaan di bawah kod bidang ini akan diambil kira sekiranya dikemaskini dalam modul pengurusan pembekal.</p>
5.	Kerja Dalam Tangan (sebarang kontrak perkhidmatan KBK di bawah kod bidang 221001 dan 221002 dengan KPM yang akan tamat selepas Februari 2025.)	<p>a) Adakah kerja selain daripada kod Bidang yang dinyatakan dikira sebagai kerja dalam tangan?</p> <p>b) Adakah kerja-kerja di bawah kod Bidang yang sama yang dilaksanakan selain di KPM diambil kira sebagai kerja dalam tangan?</p>	<p>a) Tidak, hanya kerja di dalam kod bidang yang dinyatakan sahaja diambil kira sebagai kerja dalam tangan.</p> <p>b) Tidak, hanya kerja-kerja yang dilaksanakan di KPM termasuk Jabatan dan Institusi di bawah KPM sahaja yang diambil kira sebagai kerja dalam tangan.</p>

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
1.	<p>Senarai Semak Kewangan:</p> <p>i. Borang Maklumat Sumber Kewangan Pembekal</p> <p>ii. Perakuan Pembekal</p>	<p>a) Adakah pembekal perlu melengkapkan maklumat akaun bank untuk setiap salinan penyata akaun bank yang telah dikunci masuk dan dimuat naik ke dalam sistem ePerolehan?</p> <p>b) Adakah maklumat sumber kewangan meliputi sumber kewangan tambahan sahaja?</p> <p>c) Sekiranya pembekal tidak mempunyai sumber kewangan lain, adakah maklumat sumber kewangan lain pembekal perlu diisi?</p>	<p>a) Ya perlu. Pembekal hendaklah melengkapkan maklumat akaun bank untuk setiap salinan penyata akaun bank yang telah dikunci masuk dan dimuat naik ke dalam sistem ePerolehan. Kegagalan pembekal untuk melengkapkan maklumat ini akan menyebabkan penyata bank berkenaan tidak akan diambil kira dalam penilaian.</p> <p>b) Ya. Pembekal hendaklah melengkapkan dan memuat naik semula borang maklumat sumber kewangan ke sistem ePerolehan.</p> <p>c) Ya. Borang maklumat sumber kewangan lain perlu dilengkapkan dengan meletakkan “TIADA” atau “TIDAK BERKENAAN” pada ruangan yang berkaitan. Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dimuat naik ke dalam sistem ePerolehan.</p>

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
1.	<p>(Samb...)</p> <p>Senarai Semak Kewangan:</p> <p>i. Borang Maklumat Sumber Kewangan Pembekal</p> <p>ii. Perakuan Pembekal</p>	<p>d) Adakah sumber kewangan lain selain daripada yang dinyatakan dalam borang maklumat sumber kewangan boleh diambil kira contohnya kemudahan pemfaktoran dan pinjaman ASNBS?</p> <p>e) Adakah borang boleh ditulis tangan atau pun perlu ditaip?</p> <p>f) Adakah setiap borang perlu diisi?</p>	<p>d) Tidak, hanya sumber kewangan lain seperti yang dinyatakan di dalam borang sumber kewangan sahaja yang akan diambil kira.</p> <p>e) Maklumat yang diisi dengan tulisan tangan atau secara bertaip mestilah jelas dan tidak meragukan.</p> <p>f) Ya, setiap borang perlu diisi dengan lengkap, jelas dan tidak meragukan.</p>

PERINGATAN:

Segala atau apa-apa maklumat kewangan yang dikeluarkan oleh institusi kewangan **hendaklah disahkan** oleh **pegawai institusi kewangan yang berkenaan**.

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
2.	Penyata Bank (Oktober, November dan Disember 2023)	<p>a) Adakah penyata bank perlu dibuat sebarang pengesahan?</p> <p>b) Adakah perlu memuat naik penyata bank setiap muka surat?</p>	<p>a) Tidak, Pihak bank/institusi kewangan yang berkaitan hanya perlu melengkap/mengesahkan Borang Maklumat Sumber Kewangan. Borang tersebut hendaklah dilengkapi dengan tandatangan, cap nama dan nombor pengenalan (ID) pegawai serta nama cawangan bank/institusi kewangan yang mengeluarkan dokumen tersebut.</p> <p>b) Tidak, pembekal hanya perlu memuat naik muka surat pertama penyata akaun bank yang mengandungi maklumat pemegang akaun dan nombor akaun serta muka surat yang menunjukkan baki akhir akaun setiap bulan ke dalam sistem ePerolehan.</p>

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
2.	(Samb....) Penyata Bank (Oktober, November dan Disember 2023)	<p>c) Adakah perlu dibuat pengesahan ke atas setiap muka surat penyata bank?</p> <p>d) Adakah penyata selain daripada bulan yang dinyatakan diterima?</p>	<p>c) Tidak.</p> <p>d) Tidak, hanya penyata bank bagi bulan yang dinyatakan sahaja diambil kira di dalam penilaian.</p>
3.	Aset Dan Liabiliti (Dari Kunci Kira-Kira)	a) Apakah maklumat yang perlu dikunci masuk?	a) Syarikat perlu mengunci masuk maklumat sebagaimana yang dinyatakan di dalam sistem ePerolehan. Lengkapkan dan muat naik Borang Maklumat Aset dan Liabiliti.

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
4.	Laporan Kunci Kira-Kira Tahunan	<p>a) Apakah dokumen yang perlu dimuat naik dan adakah ia perlu disahkan?</p> <p>b) Laporan dan penyata kewangan tahun berapakah yang perlu dimuat naik?</p>	<p>a) Syarikat perlu memuat naik Borang Aset dan Liabiliti yang telah lengkap ke dalam Sistem ePerolehan. Bagi Syarikat Sdn. Bhd., pembekal hendaklah mengemukakan Salinan Laporan dan Penyata Kewangan yang terkini yang telah disahkan oleh Juruaudit Bertauliah.</p> <p>b) Laporan dan penyata kewangan bagi tiga tahun terkini 2020/2021/2022.</p>

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
5.	Kemudahan kredit (Kunci masuk)	<p>a) Apakah yang dimaksudkan dengan jumlah kemudahan kredit?</p> <p>b) Apakah yang dimaksudkan dengan jumlah yang telah dibayar?</p> <p>c) Bagaimanakah sekiranya tiada?</p>	<p>a) Sebarang bentuk jumlah kemudahan kredit yang diberikan oleh bank/institusi kewangan yang berdaftar.</p> <p>b) Jumlah kemudahan kredit terkini yang telah diterima daripada jumlah keseluruhan yang dibayar oleh institusi kewangan. (Contoh: Jumlah kredit diluluskan RM100,000.00, jumlah kredit yang telah dibayar oleh bank RM50,000.00 daripada RM100,000.00).</p> <p>c) Pembekal perlu klik pada butang TIDAK sekiranya tiada sebarang kemudahan kredit.</p>

SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	PERTANYAAN	MAKLUMBALAS
5.	Kemudahan kredit (Kunci masuk)	d) Apakah dokumen yang perlu dimuat naik sekiranya terdapat kemudahan kredit?	d) Pembekal perlu memuat turun dan melengkapkan Borang Laporan Bank/Institusi Kewangan yang dimuat turun dari sistem ePerolehan atau format yang dikeluarkan oleh bank/institusi kewangan berkenaan. Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dimuat naik ke dalam sistem ePerolehan.