

TAWARAN HARGA

SEBUTHARGA BIL. 18/2022

**PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN DAN  
PERALATAN IBU PEJABAT SME CORP. MALAYSIA**

---

BIL.	BUTIRAN SKOP PERKHIDMATAN	HARGA (RM)
<b>Perkhidmatan Pengurusan dan Penyelenggaraan Bangunan Ibu Pejabat SME Corp. Malaysia dengan keluasan 198,240 kaki persegi (k.p) kecuali <i>common area</i> (tandas utama dan kawasan selenggaraan pihak pengurusan bangunan)</b>		
<b>1.</b>	<b>Blok B dan Blok C</b>	
1.1	Juruteknik perlu membaikpulih dan/atau menukar peralatan mekanikal, elektrik dan sistem saluran paip seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>i. Kerosakan lampu;</li><li>ii. Kerosakan ballast;</li><li>iii. Kerosakan soket punca kuasa;</li><li>iv. Memastikan sambungan telefon pejabat berfungsi dengan baik; dan</li><li>v. Membaiki saluran paip (bukan common area);</li><li>vi. Lain-lain kerja yang berkaitan.</li></ul>	
1.2	Membaikpulih kerosakan bangunan, lekapan dan kelengkapan serta kerja-kerja berkaitan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>i. Membaikpulih siling;</li><li>ii. Membaikpulih dinding (<i>gypsum board</i>);</li><li>iii. Membaikpulih kabinet atau perabot;</li><li>iv. Membaikpulih pintu dan lain-lain yang berkaitan.</li></ul>	
1.3	Menyusun atur lekapan dan kelengkapan pejabat serta kerja-kerja yang berkaitan seperti: <ul style="list-style-type: none"><li>i. Pelbagai jenis kerusi;</li><li>ii. Pelbagai jenis sofa;</li><li>iii. Meja banquet;</li><li>iv. Meja bulat;</li><li>v. Kubikal ruang kerja;</li><li>vi. Meja mesyuarat;</li><li>vii. Dan lain-lain yang berkaitan.</li></ul>	

BIL.	BUTIRAN SKOP PERKHIDMATAN	HARGA (RM)
1.4	<p>Membantu pegawai-pegawai Bahagian Pengurusan Korporat seperti butiran berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Membaiki kabinet atau perabot;</li> <li>ii. Memasang atau menggantung peralatan dan perhiasan pejabat;</li> <li>iii. Memantau dan bersedia kerja-kerja yang dijalankan oleh kontraktor luar; dan</li> <li>iv. Membantu, bersedia dan memantau kelancaran majlis atau program.</li> </ul>	
1.5	<p><u>Kolam Ikan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memastikan kolam berfungsi dengan baik, bersih dan memberikan makan kepada ikan peliharaan.</li> <li>ii. Membuat penyelenggaraan ke atas kolam seperti butiran berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mencuci kolam;</li> <li>b. Menukar air.</li> </ul> </li> </ul>	
1.6	Kerja-kerja mengecat semula dinding akibat kesan kekotoran atau kulat.	
<b>2. Lain-lain</b>		
2.1	Penukaran peralatan secara berkala dan/atau mengikut aduan yang diterima dan/atau berdasarkan arahan dari semasa ke semasa. Setiap perbelanjaan pembelian / penukaran / penggantian boleh dituntut semula dengan mengemukakan inbois (dengan butiran peralatan) kepada SME Corp. Malaysia.	
2.2	<p>Menyelenggara <i>split &amp; cassette air conditioning unit</i> termasuk <i>Variable Refrigerant Volume Unit (VRV)</i> di dewan dan bilik berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dewan Mahkota;</li> <li>ii. Dewan Perdana;</li> <li>iii. Bilik Bunga Raya;</li> <li>iv. Bilik Hub di aras 4, 5, 6, 7 dan 8, blok B; dan</li> <li>v. Bilik Hub di aras 4, 5, 6 dan 7, blok C.</li> </ul>	

BIL.	BUTIRAN SKOP PERKHIDMATAN	HARGA (RM)
	Setiap penyelenggaraan/ penukaran peralatan boleh dituntut semula dengan mengemukakan inbois asal (dengan butiran kerja dan peralatan) kepada SME Corp. Malaysia.	
2.3	<p>Menggantikan / menukar kunci almari, laci dan pintu kaca (termasuk peralatan teknikal pintu) di blok B dan blok C.</p> <p>Setiap penyelenggaraan/ penukaran peralatan boleh dituntut semula dengan mengemukakan inbois asal (dengan butiran kerja dan peralatan) kepada SME Corp. Malaysia.</p>	
2.4	<p>Memeriksa lampu kecemasan dan lampu penunjuk arah keluar kecemasan (kecuali <i>common area</i>) untuk memastikan sentiasa berfungsi dan melaksanakan penggantian lampu tersebut sekiranya perlu.</p> <p>Setiap penyelenggaraan/ penukaran peralatan boleh dituntut semula dengan mengemukakan inbois asal (dengan butiran kerja dan peralatan) kepada SME Corp. Malaysia.</p>	
2.5	<p>Menyediakan dan mengemaskini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Plat/<i>Sticker</i> nama di setiap bilik Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan Ketua Eksekutif I &amp; II, Ketua Pegawai Operasi, Pengarah Kanan, Pengarah dan Timbalan Pengarah;</li> <li>ii. Carta Organisasi Ahli Perbadanan dan Pengurusan SME Corp. Malaysia di aras 3, blok B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gambar rasmi dan maklumat berkaitan akan disediakan oleh SME Corp. Malaysia.</i></li> </ul> </li> </ul> <p>Perbelanjaan boleh dituntut semula dengan mengemukakan inbois asal (dengan butiran kerja dan peralatan) kepada SME Corp. Malaysia.</p>	
2.6	Melakukan penyelenggaraan dan baik pulih peralatan dan lain-lain yang berkaitan di surau dan tandas yang terdapat di bilik Menteri, Pengerusi, Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan Ketua Eksekutif I dan II termasuk surau di aras 5, 6 dan 7, blok B dan surau di aras 6, blok C.	
2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tugas lebih masa (hari bekerja, Sabtu, Ahad dan cuti umum) perlu dijalankan berdasarkan arahan dari SME Corp. Malaysia.</li> <li>ii. Tempoh kerja lebih masa adalah bermula 30 minit selepas waktu bekerja hari biasa.</li> </ul>	

BIL.	BUTIRAN SKOP PERKHIDMATAN	HARGA (RM)
	iii. Setiap kerja lebih masa boleh dituntut semula kepada SME Corp. Malaysia dengan mengemukakan dokumen sewajarnya (inbois asal, butiran kerja, arahan /memo / emel daripada pegawai SME Corp. Malaysia. iv. Pengiraan tuntutan kerja lebih masa adalah seperti berikut: <u>Kadar bayaran 1 jam</u> (Gaji sebulan x 12) / (313 x 8)  <u>Kadar hari bekerja biasa:</u> Kadar 1 jam x tempoh jam bekerja x 1 ½  <u>Kadar hari rehat dan cuti umum:</u> Kadar 1 jam x tempoh jam bekerja x 2	
3.	Memastikan Juruteknik bertugas adalah sihat, berdisiplin, berkelakuan sopan, berpakaian kemas dan hendaklah tertakluk kepada peraturan-peraturan dan Prosedur Operasi Piawai (SOP) yang berkuatkuasa di SME Corp. Malaysia.	
<b>JUMLAH TANPA CUKAI</b>		
<b>CUKAI JUALAN / PERKHIDMATAN (SST)</b>		
* wajib mengemukakan salinan pendaftaran Kastam sekiranya mengenakan SST		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		

\* sila nyatakan di ruangan ini untuk maklumat lanjut / tambahan berkaitan tawaran yang dikemukakan atau kemukakan kertas cadangan tambahan jika ruang tidak mencukupi.

**Saya / Kami memperakui maklumat yang diberikan adalah benar dan bersetuju menyediakan perkhidmatan dinyatakan selaras dengan terma & syarat dalam dokumen Sebutharga Bil. 18/2022.**

.....  
**Nama** :  
**Jawatan** :  
**Tarikh** :  
**Cop Syarikat** :