



KENYATAAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada Kontraktor yang berpengalaman untuk memasuki sebut harga bagi kerja-kerja berikut:-

NO SEBUT HARGA	NRSB/SH/01/2025 PERKHIDMATAN MENCUCI DAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN KAWASAN SEKITAR NEGERI ROADSTONE SDN BHD
BUTIR – BUTIR KERJA	DOKUMEN SEBUT HARGA (Dilampirkan Dokumen Sebut Harga)
TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK	15 OKTOBER 2025 (RABU – 10.00 PAGI) <i>*Taklimat dan Lawatan Tapak adalah Diwajibkan*</i>
TARIKH TUTUP TAWARAN	<u>31 OKTOBER 2025 (JUMAAT) sebelum jam 12.00 tengah hari</u> SEBUT HARGA YANG LEWAT DARI TARIKH DAN MASA YANG DITETAPKAN TIDAK AKAN DILAYAN.
PENYERAHAN DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA	Penyerahan dokumen Tawaran Sebut Harga berserta dengan Senarai Semak Dokumen hendaklah di hantar ke alamat berikut:- <u>Peti Sebut Harga</u> Negeri Roadstone Sdn Bhd (HQ) KM 4,Jalan Pajam, 71800 Nilai, Negeri Sembilan <i>**Sebut Harga yang lewat diterima tidak akan diterima/dilayan. Syarikat tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kelewatan yang timbul secara langsung atau tidak langsung**</i>

Dilampirkan Dokumen Sebut Harga dan Senarai Semakan Dokumen.

Pertanyaan:-

Sebarang pertanyaan berkaitan sebut harga boleh menghubungi Urus Setia seperti berikut:-

i. Urusetia :

- Pn. Siti Najwa Bt Md Jasnin (H/P: 017 -2424 680)
- Pn. Nur Yurika Bt Samarudin (H/P: 019-606 4490)

Tarikh Iklan: 2 OKTOBER 2025

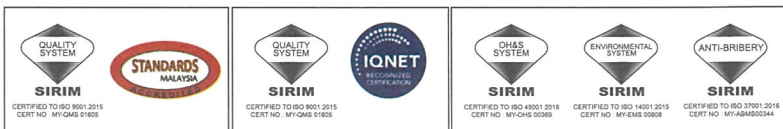
NEGERI ROADSTONE SDN. BHD.

197401000793 (17858-V)

KM 4, Jalan Pajam, 71800 Nilai, Negeri Sembilan

Tel: 06-799 1212/1269/2482 Fax: 06-7991900

E-mail:info@nrsb.my Website:www.nrsb.my



SENARAI SEMAKAN DOKUMEN

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Dokumen Yang WAJIB Disertakan (Kegagalan syarikat mengemukakan dokumen ini boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan)	STATUS (✓ / X)
1	Tawaran Sebut Harga (Dokumen A)	
2	<i>Anti-Bribery Management System Declaration Form (NR-IPCB-F02)</i>	
3	<i>Integrity Kit Acknowledgement Form (NR-IPCB-F01).</i>	
4	Salinan Perakuan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah.	
5	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia - Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat yang masih sah. (Jika ada)	
6	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia - Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera yang masih sah. (Jika ada)	
7	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB Malaysia yang masih sah. (Jika ada)	
8	Salinan Pendaftaran Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST). (Jika ada)	
9	Salinan penyata bulanan Akuan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir/terkini.	
10	Profil Syarikat berserta bukti pengalaman kerja berkaitan.	
11	Penghargaan / Rujukan dari klien/agensi.	
12	Maklumat yang lain berkaitan sekiranya perlu.	

 Chop Syarikat

BUTIRAN DAN SKOP KERJA**PERKHIDMATAN MENCUCI DAN MEMBERSIH BANGUNAN DAN KAWASAN SEKITAR NRSB**

TEMPOH KONTRAK	1 TAHUN (1 Januari 2026 - 31 Disember 2026)
BIL. PEKERJA	2 Orang
JADUAL BEKERJA	Hari Bekerja: Isnin - Jumaat
	Waktu Bekerja: 7.30 pagi - 4.30 petang
	Waktu Rehat: 12 - 1 Tengahari.
	Cuti: Sabtu, Ahad dan Cuti Am
KAWASAN LIPUTAN (Kawasan dalam bangunan pejabat meliputi bilik pengurus, surau, tandas, bilik mesyuarat, pantri dan lobi)	Bangunan Ibu Pejabat
	Bangunan Pejabat Timbang
	Bangunan Makmal
	Bangunan Pejabat Cawangan Nilai

TENAGA PEKERJA	
a.	Kontraktor hendaklah menyediakan dua (2) orang pekerja.
b.	Sekiranya salah seorang pekerja bercuti hendaklah disediakan pengganti.
c.	Menyediakan pakaian seragam dan berkasut untuk pekerja.
d.	Pekerja berkaitan hendaklah dilindungi insurans. Caruman KWSP & PERKESO.
e.	Pekerja hendaklah bebas daripada rekod kesalahan jenayah dan penagihan dadah.
f.	Pekerja mestilah beragama ISLAM.

KEPERLUAN YANG PERLU DISEDIAKAN	
a.	Alat mencuci secukupnya (Penyapu, penyodok, mop lantai, set baldi, peralatan sawang, kain buruk, berus lantai, paip getah dan lain-lain).
b.	Bahan mencuci (Bahan Kima yang digunakan perlu disertakan dengan "Safety Data Sheet". (Bahan pencuci lantai, pencuci tandas, bahan pencuci cermin/tingkap dan lain-lain).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEKERJA KEBERSIHAN	
HARIAN	
a.	Habuk di atas kerusi / meja / almari / telefon hendaklah dibersihkan setiap hari.
b.	Lantai hendaklah disapu dan dimop setiap hari dan jika didapati kotor hendaklah bila-bila dibersihkan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEKERJA KEBERSIHAN	
c.	Mencuci dan membersihkan semua tandas setiap hari serta menyediakan pewangi dan tisu di tempat berkenaan.
d.	Membuang sampah dari bakul-bakul sampah, mesin perincik kertas serta membuang habuk-habuk 2 kali sehari (pagi dan petang).
e.	Membersihkan bilik mesyuarat dan memastikan bilik mesyuarat dibersihkan selepas digunakan.
f.	Mencuci dan mengelap semua pintu bercermin, cermin tingkap termasuk papan-papan tanda.
g.	Tangga hendaklah di mop setiap hari.
h.	Cermin-cermin pintu utama hendaklah dicuci.
i.	Membasuh pinggan mangkuk selepas mesyuarat/majlis pejabat tamat.
MINGGUAN	
a.	Membersih dan mencuci dan divakumkan seminggu sekali permaidani surau.
b.	Cermin-cermin tingkap dan bilik hendaklah dilap dan dikilatkan.
c.	Dan lain-lain arahan berkaitan.

DOKUMEN A**TAWARAN SEBUT HARGA**

BIL.	BUTIRAN	Harga (RM)
1	Jumlah Tawaran Harga Bil.: Pekerja 2 orang Hari Bekerja: Isnin - Jumaat Waktu Rehat: 12 - 1 Tengahari Cuti: Sabtu, Ahad dan Cuti Am Bermula: 1 Januari 2026 - 31 Disember 2026	
2	Jumlah Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (SST)	
JUMLAH KESELURUHAN		

Saya/ kami dengan ini menawarkan membekalkan bekalan / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas.

Tandatangan
 Penyebut Harga : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

Nama dan
 Alamat Syarikat : _____

Tarikh : _____