



PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

**REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN
(HOUSEKEEPING) DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN
BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT**

BILANGAN SEBUTHARGA: PUB / P / 132 / 02 / 2025

TARIKH TUTUP SEBUTHARGA:

Hari Rabu, 30 Sya'ban 1447H / 18 Februari 2026, tidak lewat jam 2.00 petang

Tempat Menghantar Sebutharga:

Peti Sebutharga, Tingkat 1
Bahagian Kewangan, Kementerian Hal Ehwal Ugama
Jalan Menteri Besar, Berakas BB3910
Negara Brunei Darussalam

Sebarang Pertanyaan Lanjut:

Pejabat Hal Ehwal Ugama Daerah Belait

☎ 3330712 / +673 8300510





**PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (*HOUSEKEEPING*)
DAN PEMOTONGAN RUMPUT (*GRASS CUTTING*) TEMPOH 12 BULAN BAGI PEJABAT
HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT**

Isi Kandungan / Table of Contents:

Syarat-Syarat Mengikuti Sebutharga:	3
BAHAGIAN 1: Tempoh Kontrak / <i>Contract Duration</i> :	6
BAHAGIAN 2: Tempoh Sah Laku Sebut Harga / <i>Validity Period</i> :	6
BAHAGIAN 3: Gambaran Keseluruhan Kawasan Tapak / <i>Site Coverage Overview</i> :	7
BAHAGIAN 4: Protokol Lawatan Tapak / <i>Site Visit Protocol</i> :	8
BAHAGIAN 5: Pihak Yang Boleh Dihubungi / <i>Contact for Clarification</i> :	8
BAHAGIAN 6: Keperluan Pekerja / <i>Personnel Requirements</i> :	8
BAHAGIAN 7: Hari dan Waktu Bekerja / <i>Working Days and Hours</i> :	10
BAHAGIAN 8: Laporan Bulanan / <i>Monthly Report</i> :	10
BAHAGIAN 9: Pembayaran / <i>Payment</i> :	10
BAHAGIAN 10: Peralatan & Keperluan / <i>Equipment & Supplies</i> :	10
BAHAGIAN 11: Kebersihan dan Gangguan / <i>Tidiness & Disruption</i> :	11
BAHAGIAN 12: Penamatan Dan Penggantungan / <i>Termination and Suspension</i> :	11
BAHAGIAN 13: Skop Kerja & Kekerapan / <i>Job Scope & Frequency</i> :	12
BAHAGIAN 14: Senarai Keperluan / <i>List of Items Required</i> :	14
BILL OF QUANTITIES:	16
LAMPIRAN A – Borang Keterangan Syarikat:	19
LAMPIRAN B – Borang Pengakuan Syarikat:	22
LAMPIRAN C – Borang Pengakuan Integriti Penender:	23
LAMPIRAN D – Borang <i>Site Visit</i> :	28
LAMPIRAN E :	29
LAMPIRAN F :	30
LAMPIRAN G :	31



Syarat-Syarat untuk mengikuti sebutharga adalah seperti berikut:

1. Sebutharga adalah dipelawa kepada Syarikat-Syarikat / Pemborong-Pemborong yang berdaftar dan terdiri daripada rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
2. Pemohon-pemohon yang berkhidmat dengan kerajaan tidak akan diterima kecuali mendapat **Surat Kebenaran Untuk Berniaga** daripada **Jabatan Perdana Menteri**.
3. Pembayaran yuran tender (**Tender Fee**) sebanyak **\$5.00** boleh dibuat melalui dua cara:
 - a. Secara tunai di **kaunter Bahagian Kewangan** tingkat satu, Kementerian Hal Ehwal Ugama.Atau,
 - b. Secara dalam talian melalui aplikasi '**BIBD ONLINE PAYMENT**' untuk memudahkan pembayaran di Kementerian Hal Ehwal Ugama. Pembayaran hendaklah di '**screenshot**' dan di '**print out**' dan seterusnya **resit pembayaran** hendaklah **disertakan bersama borang sebutharga** semasa menghantar borang (bayaran tidak akan dikembalikan). Tatacara pembayaran dalam talian boleh didapati pada mukasurat terakhir dokumen ini.
4. Bagi syarikat yang **memohon semula** untuk mengikuti sebutharga (**requotation**), tidak perlu untuk membuat pembayaran baru dan hanya perlu sertakan resit pembayaran yuran tender yang sebelumnya.
5. Borang sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan menyertakan salinan-salinan yang diperlukan untuk proses sokongan. Sebarang pertanyaan bolehlah menghubungi atau menghantar teks *Whatsapp* ke *hotline* pejabat di talian **+673 8300510**.
6. Sampul surat hendaklah ditampal dengan *cover* yang telah dilampirkan **tanpa** menunjukkan identiti Syarikat dan dimasukkan ke dalam **PETI SEBUTHARGA** yang ditujukan kepada:

**PENGERUSI,
JAWATANKUASA SEBUTHARGA,
TINGKAT 1, BAHAGIAN KEWANGAN,
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA,
JALAN MAJLIS BB3910,
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

7. Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam tidak terikat dengan harga tawaran yang terendah atau difikirkan tidak rasional / munasabah dengan harga pasaran terkini.
8. Pemohon dikehendaki mengisi **Borang Pengakuan Syarikat / Pembekal (Declaration Form)** seperti yang dilampirkan bersama. Jika pemohon mempunyai lebih daripada satu syarikat dan / atau mempunyai pertalian keluarga dalam syarikat-syarikat lain yang menyertai tawaran yang sama hendaklah menulis dan menyenaraikan dalam borang pengakuan tersebut.
9. Jika Pemilik Syarikat berlainan daripada Pengurus Syarikat, hendaklah menyertakan **Surat Pengesahan / Pengakuan Lantikan Pengurus Syarikat** oleh Pemilik Syarikat berkenaan.
10. Setiap Borang Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan di **Cop Syarikat** dengan menggunakan dakwat berwarna **BIRU** atau **HITAM** sahaja (bukan dengan pensil atau bahan yang mudah dipadam)



10. Sebarang perubahan hendaklah ditandatangani / initial dan di Cop Syarikat. Pembetulan yang menggunakan "**Blanco**" atau tulisan beulang-ulang / bertindih adalah tidak dibenarkan.

11. Permohonan sebutharga akan **DITOLAK** jika:

- a. Segala kehendak dalam Borang Sebutharga tidak ditulis, tidak diisi dengan betul, tidak terang dan tidak lengkap.
- b. Borang sebutharga ditandatangani menggunakan **CAP JARI**.
- c. Tidak menyertakan salinan-salinan yang diperlukan.
- d. Pemohon menggunakan Sijil Pendaftaran Perniagaan 16 & 17 yang berdaftar atas nama orang yang sudah meninggal dunia.

12. **Sijil Pendaftaran Perniagaan 16 & 17** atau **Form X** yang mempunyai "Nature of Business" di dalam bidang berkenaan adalah diutamakan.

13. Syarikat yang berdaftar sebagai Sendirian Berhad hendaklah menyertakan Salinan **Certificate of Tax Compliance (COTC)** dan Salinan penyata tahunan **Annual Returns** dan **Annuual General Meeting**.

14. Syarikat hendaklah menyertakan Salinan **Sijil Pendaftaran Tabung Amanah Pekerja (TAP)** dan Salinan **Penyata Pekerja Tabung Amanah Pekerja (TAP)** yang **TERKINI**.

15. Setiap Borang Sebutharga hanya **SAH** digunakan bagi hanya **1 (SATU) Harga Tawaran / Offer** sahaja.

16. Semua Pemohon / Penender adalah dikehendaki membuat **site visit** untuk melihat / melawat tempat dan kawasan pejabat berkenaan terlebih dahulu bagi memastikan kedudukan dan keadaan yang akan dibersihkan. Seterusnya memudahkan penender menilai harga yang berpatutan.

17. Syarikat / Pembekal yang berjaya hendaklah bersedia dan berkesanggupan untuk menyediakan dan menghantar pada tarikh, waktu / masa dan tempat dimana perkhidmatan diperlukan mengikut kuantiti yang dikehendaki.

18. Penender yang berjaya, adalah **tidak digalakkan** untuk melibatkan **SUB-KONTRAKTOR** untuk mengendalikan perkhidmatan pengurusan dan pembersihan bangunan (*housekeeping*) **DAN** pemotongan rumput (*grass cutting*) ini. Walau bagaimanapun, atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, **sekiranya perlu melibatkan sub-kontraktor** atau pihak ketiga, penender **HENDAKLAH MEMAKLUMKAN** pihak pejabat semasa mengisi borang sebutharga ini. (**ANNEX A - Bahagian B**).

19. Tarikh tutup menghantar Borang Sebutharga ini adalah pada:

Hari Rabu, 9 Sya'ban 1447H / 28 Januari 2026, tidak lewat jam 2.00 petang.

20. Borang Sebutharga yang **diterima lewat** dari tarikh dan waktu / masa yang telah ditetapkan dan atau **tidak membayar sebutharga** dan atau **tidak menyertakan salinan asal resit** pembayaran sebutharga **TIDAK AKAN DILAYAN**.

21. Berikut adalah **waktu menghantar** Borang Sebutharga dan pembayaran yuran tender (Tender Fee):

ISNIN HINGGA KHAMIS	8.00 pagi hingga 12.00 tengahari
	2.00 petang hingga 3.00 petang
SABTU	8.00 hingga 11.00 pagi



BILANGAN SEBUTHARGA: PUB / P / 132 / 02 / 2025
REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN
(HOUSEKEEPING) DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN
BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT

Yang Mulia,
Pengerusi,
Jawatankuasa Sebutharga,
Tingkat 1, Bahagian Kewangan,
Kementerian Hal Ehwal Ugama,
Jalan Dewan Majlis,
Negara Brunei Darussalam

TARIKH TUTUP:

Hari Rabu, 30 Sya'ban 1447H/ 18 Februari 2026M, tidak lewat jam 2.00 petang.



NOTA:

- Cover ini hendaklah ditampal pada sampul surat dokumen sebut harga yang tertutup.
- Borang Tawaran Asal yang telah lengkap diisi satu (01) set tanpa menggunakan *binding ring* atau tanpa difailkan,
- Hendaklah disertakan satu (01) set salinan yang lengkap tanpa menggunakan *binding ring* atau tanpa difailkan.



PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

BILANGAN SEBUTHARGA: PUB / P / 132 / 02 / 2025

REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (*HOUSEKEEPING*)
DAN PEMOTONGAN RUMPUT (*GRASS CUTTING*) TEMPOH 12 BULAN
BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT

BAHAGIAN 1 / SECTION 1:

Tempoh Kontrak / Contract Duration:

1.1 Penender hendaklah secara berterusan menyediakan perkhidmatan yang diperlukan mengikut spesifikasi sebutharga, KPI, dan Perjanjian Tahap Perkhidmatan / *Service Level Agreement (SLA)* adalah selama **dua belas (12) bulan kalender**.

1.2 Kontraktor hendaklah **mengekal** *standard* perkhidmatan secara **konsisten** sepanjang tempoh kontrak. Kegagalan memenuhi jangkaan prestasi atau jika terdapat ketidakpatuhan berulang akan mengakibatkan penamatan awal kontrak.

BAHAGIAN 2 / SECTION 2:

Tempoh Sah Laku Sebut Harga / Validity Period:

2.1 Sebutharga yang dikemukakan di dalam dokumen ini hendaklah **kekal sah** untuk tempoh **minimum enam (6) bulan** dari tarikh tutup penghantaran. Tempoh sah laku ini bertujuan memberi pihak Pejabat masa yang mencukupi untuk menjalankan penilaian, mendapatkan kelulusan yang diperlukan, dan memuktamadkan keputusan penganugerahan.

2.2 Pihak penender hendaklah mengambil maklum bahawa:

- Penyerahan sebutharga dengan tempoh sah laku **kurang** daripada enam (6) bulan adalah dianggap tidak memenuhi syarat dan permohonan **akan ditolak**.
- Sepanjang tempoh sah laku ini, **harga, terma, dan skop** hendaklah kekal tetap dan **wajib dipatuhi**.
- Sebarang permohonan oleh pembekal untuk mengubah atau menarik balik cadangan sebutharga dalam tempoh sah laku hendaklah **dikemukakan secara rasmi beserta justifikasi** dan mungkin akan mengakibatkan pembatalan kelayakan tertakluk budi bicara pihak Pejabat.

2.3 Oleh itu, semua vendor adalah dinasihatkan untuk menilai dengan teliti dan memastikan bahawa semua harga yang ditawarkan, komitmen tenaga kerja, dan terma pembekalan perkhidmatan dapat dipenuhi sepanjang tempoh sah yang dinyatakan.



BAHAGIAN 3 / SECTION 3:

Gambaran Keseluruhan Kawasan Tapak / Site Coverage Overview:

3.1 Skop perkhidmatan **pembersihan** hendaklah merangkumi, tetapi tidak terhad kepada, kawasan-kawasan berikut:

BIL.	KAWASAN	SKOP
1.	Bahagian Pentadbiran • Pejabat Ketua Pegawai Ugama • Unit Pentadbiran Harian dan Kewangan • Unit Pemeliharaan • Unit Perumahan • Unit Penyelidikan dan Latihan	Perkhidmatan pembersihan am yang meliputi keseluruhan kawasan dalaman pejabat, termasuk semua bilik, dan kemudahan dalam perimeternya.
2.	Bahagian JUZWAB (Jabatan Urusan Zakat, Wakaf dan Baitulmal)	Perkhidmatan pembersihan am yang meliputi keseluruhan kawasan dalaman pejabat, termasuk semua bilik, dan kemudahan dalam perimeternya.
3.	Bahagian Khidmat Nasihat Keluarga	Perkhidmatan pembersihan am yang meliputi keseluruhan kawasan dalaman pejabat, termasuk semua bilik, dan kemudahan dalam perimeternya.
4.	Bahagian Penguatkuasa Ugama	Perkhidmatan pembersihan am yang meliputi keseluruhan kawasan dalaman pejabat, termasuk semua bilik, dan kemudahan dalam perimeternya.
5.	Bahagian Tapisan dan Kawalan Terbitan	Perkhidmatan pembersihan am yang meliputi keseluruhan kawasan dalaman pejabat, termasuk semua bilik, dan kemudahan dalam perimeternya.
6.	Bahagian Tanah-Tanah Perkuburan Islam	Perkhidmatan pembersihan am yang meliputi keseluruhan kawasan dalaman pejabat, termasuk semua bilik, dan kemudahan dalam perimeternya.

3.2 Manakala skop perkhidmatan **pemotongan dan pembersihan rumput** merangkumi kawasan yang terdapat di dalam lingkungan Pejabat dan Kawasan letak kereta. **(Sila rujuk Lampiran F dan G: Rajah 2 hingga 6)**

3.3 Kontraktor hendaklah memastikan tenaga kerja, logistik dan bekalan yang mencukupi untuk semua kawasan, termasuk perkhidmatan berjadual, ad-hoc dan berkala.

3.4 Sila rujuk **Lampiran A: Pelan Lantai Pejabat Hal Ehwal Ugama Daeah Belait** dan **Lampiran E - G: Rajah 1 hingga 6** di akhir dokumen ini untuk mengenalpasti kawasan pembersihan bangunan dan kawasan pemotongan rumput.

BAHAGIAN 4 / SECTION 4:

Protokol Lawatan Tapak / Site Visit Protocol:

4.1 Penender yang berminat dikehendaki untuk menghubungi pihak pejabat dan **membuat temujanji terlebih dahulu** serta mengemukakan maksimum dua (2) nama wakil bagi lawatan tapak sebelum waktu yang dijadualkan.

4.2 Kegagalan membuat lawatan tapak/ *site visit*, secara automatik akan menyebabkan penyertaan penender tidak dipertimbangkan.

BAHAGIAN 5 / SECTION 5:

Pihak Yang Boleh Dihubungi / Contact for Clarification:

Untuk sebarang pertanyaan mengenai skop kerja, penjelasan mengenai keperluan penyerahan, atau untuk menjadualkan lawatan tapak, pihak penender bolehlah menghubungi wakil Pejabat yang ditetapkan seperti berikut:

Contact Officer	:	Syahrol Bazzuie bin Haji Yani
Phone No.	:	+673 830 0510 (WhatsApp)
Address	:	Pejabat Hal Ehwal Ugama Daerah Belait, Jalan Sultan, Kuala Belait KA1131, Negara Brunei Darussalam
Email	:	pheu.kb@mora.gov.bn pheu.kb@gmail.com

BAHAGIAN 6 / SECTION 6:

Keperluan Pekerja / Personnel Requirements:

6.1 Kontraktor hendaklah menyediakan pekerja yang mencukupi dan kompeten bagi memastikan pelaksanaan perkhidmatan pembersihan di seluruh kawasan pejabat yang telah ditetapkan berjalan dengan teratur dan lancar. Penempatan pekerja mestilah selaras dengan saiz dan fungsi kawasan yang diliputi. **Bilik Pembersih (Janitor Room)** akan disediakan bagi penempatan pekerja pembersihan.

6.2 Kontraktor adalah dikehendaki untuk:

i. **Jumlah dan Keperluan Pekerja**

Menempatkan jumlah pekerja pembersihan yang mencukupi, dengan sekurang-kurangnya **50% warganegara Brunei**, serta menugaskan sekurang-kurangnya **tiga (3) orang pembersih lelaki**. Manakala **empat (4) orang** pekerja untuk **memotong rumput** dan **(4) orang** pekerja untuk **membersihkan kawasan pemotongan rumput**.

ii. **Penyeliaan**

Melantik **seorang (1) penyelia lelaki** di tapak yang berpengalaman dan kompeten, bertanggungjawab untuk mengawasi operasi harian, menangani isu dengan segera, memastikan pematuhan jadual pembersihan, serta berperanan sebagai pegawai perhubungan utama dengan



pihak Pejabat. Penyelia yang dilantik hendaklah **boleh membaca, menulis, bertutur dan memahami** sama ada dalam **Bahasa Inggeris atau Bahasa Melayu** atau kedua-duanya sekali.

iii. Penugasan dan Kelangsungan

Menetapkan pekerja tetap sepanjang tempoh kontrak bagi memastikan konsistensi dan kebolehpercayaan perkhidmatan. Sebarang penggantian atau pertukaran pekerja mestilah mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada pihak pejabat.

Kegagalan pihak kontraktor menyediakan tenaga kerja yang diperlukan tanpa sebarang notis awal atau kelulusan daripada pihak pejabat atau wakilnya akan menyebabkan kontraktor dikenakan penalti seperti yang ditetapkan.

*Jika pekerja tidak dapat hadir bekerja, hendaklah menyediakan pekerja untuk mengganti. Pihak Pejabat akan memotong tuntutan sebanyak \$10.00 (sepuluh ringgit) sehari bagi setiap seorang pekerja yang tidak hadir.

iv. Pakaian Seragam dan Pengenalan Diri

Memastikan semua pekerja mengenakan pakaian **seragam atau coverall** yang kemas dan profesional serta memaparkan pas pengenalan diri yang jelas kelihatan pada setiap masa sepanjang waktu bertugas.

v. Pekerja Terlatih

Semua pekerja pembersihan mestilah mempunyai latihan yang mencukupi dalam tatacara dan teknik pembersihan yang betul, penggunaan bahan kimia secara selamat, serta etika asas perkhidmatan pelanggan.

vi. Amalan Pembersihan dan Zoning

Pekerja pembersihan adalah tidak dibenarkan untuk bertukar-tukar antara alat pembersihan tandas dan pembersihan *pantry* atau kawasan lain dalam satu syif yang sama. Langkah ini bertujuan untuk mengelakkan pencemaran silang (*cross-contamination*) dan mengekalkan piawaian kebersihan.

vii. Tanggungjawab dan Kebajikan

Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap tingkah laku, prestasi, keselamatan, dan kebajikan am semua kakitangan yang ditugaskan di kawasan pejabat. Semua piawaian kebajikan mesti dipatuhi.

viii. Senarai Nama Pekerja

Menyenaraikan nama bagi setiap pekerja yang bertugas mengikut tugas mereka masing-masing (penyelia, pembersih, pemotong rumput).



BAHAGIAN 7 / SECTION 7:**Hari dan Waktu Bekerja / Working Days and Hours:**

PERKARA	CATATAN NOTES
Hari Bekerja Working Days	- Isnin-Khamis & Sabtu (5 hari seminggu) Ad hoc: Membuat pembersihan yang tidak termasuk di dalam jadual kerja harian atau rutin biasa. Tugasan dilaksanakan atas arahan khas, permintaan segera, atau situasi yang tidak dijangka (seperti membantu dalam penyediaan dan pembersihan kawasan untuk majlis atau acara khas). <i>Ad hoc: Provision of housekeeping staff and services on an as-needed basis, to carry out non-routine or unscheduled cleaning tasks, based on request or operational requirements. Working hours and scope to be determined per call-out.</i>
Waktu Bekerja Working Hours	07.00 – 03.30 12.00 – 01.00 (rehat) Ramadhan: 07.30 – 1.30 12.00 – 01.00 (rehat)

BAHAGIAN 8 / SECTION 8:**Laporan Bulanan / Monthly Report:**

8.1 Penender perlu menyediakan laporan bulanan, jadual penugasan (*Duty Roster*) yang komprehensif termasuk gambar sebelum dan selepas kerja untuk pengesahan dan rekod pihak Pejabat.

8.2 Gambar laporan hendaklah jelas, berwarna, mengikut turutan beserta penerangan, dicetak di atas kertas A4 dan dihantar semasa tuntutan. Sebarang gambar yang tidak jelas tidak akan dilayan.

BAHAGIAN 9 / SECTION 9:**Pembayaran / Payment:**

9.1 Bayaran akan dibuat pada setiap bulan setelah kerja-kerja selesai mengikut spesifikasi serta memuaskan.

9.2 Penender dikehendaki untuk memastikan keperluan yang dimaksudkan dalam keadaan memuaskan dan keadaan serta kawasan pembersihan sentiasa dalam keadaan bersih dan selamat pada setiap masa, semasa dan selepas waktu bekerja.

BAHAGIAN 10 / SECTION 10:**Peralatan & Keperluan / Equipment & Supplies:**

Penender hendaklah bersedia dan berkesanggupan untuk menyediakan tenaga kerja, peralatan dan bahan-bahan kebersihan pada tempat dimana perkhidmatan diperlukan.



BAHAGIAN 11 / SECTION 11:

Kebersihan dan Gangguan / Tidiness & Disruption:

Sepanjang pelaksanaan kerja, penender hendaklah memastikan kawasan tapak sentiasa kemas pada setiap masa. Sebarang bahan pembersih dan sisa di tapak mestilah dibersihkan dengan segera. Penender juga hendaklah memastikan semua bahan dan peralatan yang disimpan di kawasan tapak dikekalkan dengan selamat. Sebarang tuntutan untuk bahan, peralatan, dan lain-lain yang hilang tidak akan dipertimbangkan.

BAHAGIAN 12 / SECTION 12:

Penamatan Dan Penggantungan / Termination and Suspension:

- a. Jika ada pelanggaran yang dikenal pasti mengikut undang-undang, peraturan dan piawaian operasi keselamatan, maka dengan segera diperbaiki sehingga memuaskan.
- b. Pihak Pejabat berhak menamatkan kontrak tanpa pampasan sekiranya berlaku pelanggaran serius atau berulang-ulang.
- c. Pihak Pejabat berhak menamatkan kontrak pada bila-bila masa (**SERTA MERTA**) secara bertulis pada penender jika penender didapati menunjukkan mutu perkhidmatan yang **TIDAK MEMUASKAN** seperti (pekerja tidak hadir, malas bekerja, tidak mengikut arahan, tidak memberikan kerjasama, melanggar peraturan, peralatan tidak mencukupi dan lain-lain) dan melakukan kesalahan jenayah (seperti peras ugut, mencuri, berkhawat dan lain-lain)
- d. Penender adalah dibolehkan memohon untuk **menamatkan perjanjian** ini dengan memberi tiga (**3**) **bulan notis** secara bertulis kepada Ketua Pegawai Ugama Daerah Belait, Kementerian Hal Ehwal Ugama, Negara Brunei Darussalam.
- e. Pihak Pejabat boleh **menamatkan kontrak** dengan serta merta dan tanpa dikenakan membayar sebarang ganti rugi jika terdapat atau berlaku sesuatu perkara diluar kawalan kedua-dua belah pihak. Pihak Pejabat berhak menamatkan kontrak ini jika tempoh masa berlakunya perkara berkenaan melebihi empat belas (14) hari.

Saya bersetuju dengan syarat / peraturan yang telah dinyatakan di atas.

Tandatangan Pemilik Syarikat : _____

COP RASMI SYARIKAT



BAHAGIAN 13 / SECTION 13:

13. 1 Skop Kerja & Kekerapan Pembersihan Bangunan (Housekeeping)

KEKERAPAN FREQUENCY	TUGAS/ AKTIVITI WORK / ACTIVITY
Setiap Hari Daily	• Clean and disinfecting toilets/ washrooms, basins, urinals and ablution areas - Twice a day (am & pm) • Toilets/ washrooms odour control • Sweep & mop all floor surfaces including walkways, corridors • Clean car parks, driveways, garage and surrounding areas • Collect and dispose waste • Replace bin plastic liners
Seminggu Sekali Weekly	• Vacuum all carpet • Spot stain cleaning • Dusting, wipe and clean tables, counters, workstations, furniture, bookshelves, fixtures, computers, telephones • Clean and wipe glass doors • Burnish floor tiles • Scrub toilet's floor tiles
Sebulan Sekali Monthly	• Clean all glasses, windows and doors • Vacuum and clear off dust, cobwebs, bird nest on ceiling & internal walls • Dispose of rubbish, dry leaves, undergrowth, debris fungus, wild plant on roof and gutter
Empat kali setahun Quarterly	• Deep cleaning extraction on carpet • Scrub and apply wax to polish • Jet wash and de-silting drain
Setahun sekali Annually	• Spin bonnet cleaning on carpet floor/tiles at Dewan Mesyuarat
Perkhidmatan Ad Hoc Ad Hoc Services	• Emergency cleaning (spills, accidents, floods) • Event/ Function support • Additional cleaning requested by Employer



13.2 Skop Kerja & Kekerapan Pemotongan Rumput (*Grass Cutting*)

KEKERAPAN FREQUENCY	TUGAS/ AKTIVITI WORK / ACTIVITY
Dua Kali Sebulan Twice Monthly First Cut: 1st to 15th of the month Second cut: 16th to 30th of the month	- Perkhidmatan pemotongan rumput dan kerja-kerja pembersihan sisa rumput hendaklah dijalankan dua (2) kali sebulan. - Hendaklah menggunakan mesin pemotong rumput yang sesuai, meliputi kawasan berumput di sekeliling bangunan, laluan masuk, kawasan terbuka dan tempat letak kereta. - Sisa potongan mesti dikumpulkan dan dibuang di luar tapak. - Penender hendaklah menyediakan dan menggunakan mesin blower bagi membersihkan kawasan kaki lima/ laluan pejalan kaki (<i>walkway</i>) bangunan pejabat selepas kerja-kerja pemotongan rumput dijalankan. - Penender yang berjaya dikehendaki melaksanakan perkhidmatan pemotongan rumput dan kerja-kerja pembersihan sisa rumput pada bila-bila masa yang diarahkan oleh pihak Pejabat tanpa sebarang kos tambahan, sekiranya diperlukan bagi tujuan acara atau majlis rasmi yang akan diadakan. - Kerja-kerja pembersihan hendaklah merangkumi sisa rumput, ranting pokok, rumput panjang serta semak samun, termasuk anggaran lebih kurang dua (2) meter di luar pagar pejabat dan sepanjang keseluruhan pagar sedia ada. - Kerja-kerja juga hendaklah meliputi kawasan luar pagar masuk serta longkang di tepi jalan raya, termasuk rumput dan tumbuhan yang kelihatan dari jalan masuk dan tumbuhan yang terdapat di atas atau di sepanjang pagar pejabat. - Pembersihan hendaklah turut melibatkan pembuangan sisa tumbuhan serta sebarang sekatan akibat serpihan rumput di dalam longkang, termasuk kawasan dalam dan luar pejabat.

Penender adalah bertanggungjawab untuk menyediakan **Service Delivery Form** bagi setiap kerja pemotongan rumput yang telah dilaksanakan (dua kali sebulan). Borang tersebut hendaklah ditandatangani dan diluluskan oleh pihak Pejabat bagi setiap kali kerja pemotongan rumput dilaksanakan. Salinan juga perlu dikemukakan kepada Pegawai Penyelia semasa mengemukakan tuntutan bayaran. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan bayaran tidak dibuat sepenuhnya.



BAHAGIAN 14 / SECTION 14:**14.1 SENARAI KEPERLUAN / PERALATAN YANG PERLU DISEDIAKAN UNTUK PEMBERSIHAN BANGUNAN (HOUSEKEEPING):****CLEANING EQUIPMENT AND MATERIALS**

The Contractor shall supply all necessary equipments machine, instruments, tools and materials for the efficient execution of the works including floor-burnishing machine, carpet cleaning machines, vacuum cleaners, grass cutter, etc. The Contractor shall also provide trolley for the transportation of the equipment and other materials all approved from design, type, made and brand, as may be directed by the Employer/S.O. The following list indicates materials that may be approved for use in the execution of the works.

The Contractor shall be required to state the brand of the products which he intends to use below:

1.0 EQUIPMENT AND TOOLS' LIST:

BIL. NO.	PERALATAN / BAHAN TOOLS / EQUIPMENTS	JUMLAH DIPERLUKAN QUANTITY PROPOSED	JENAMA / JENIS BRAND / TYPE <i>*any suitable brand Please state below:</i>
1	Cleaning Trolley	2	
2	Wringer Bucket	5	
3	Wet Mop	10	
4	Wet Mop (Toilet)	7	
5	Dry Dust Mop	4	
6	Brooms with Dust Pans	4	
7	Barriers / Floor Signage	4	
8	Window Bucket & Squeegee	2	
9	Microfiber cloths	10	
10	Toilet Bowl Brushes	7	
11	Hand Scrubbers	7	
12	Glass / Window Cleaning Tools	4	
13	Vacuum Cleaner (Dry)	2	
14	Vacuum Cleaner (Wet)	2	
15	Carpet Cleaning Machine (Heavy-Duty)	1	
16	Blower Machine	1	
17	Water Jet	1	



2.0 CLEANING CHEMICALS LIST:

BIL. NO.	PERALATAN / BAHAN TOOLS / EQUIPMENTS	JUMLAH DIPERLUKAN DALAM SEBULAN QUANTITY PROPOSED TO BE USED PER MONTH	JENAMA / JENIS BRAND / TYPE <i>*any suitable brand Please state below:</i>
1	Floor Cleaning Chemicals	10 Lit	
2	Window/ Glass Cleaner	500 ml	
3	Disinfectant	4 Lit	
4	Toilet Bowl Cleaner	10 Lit	
5	Multipurpose Cleaner	5 Lit	

3.0 TOILETRIES SUPPLIES:

BIL. NO.	PERALATAN / BAHAN TOOLS / EQUIPMENTS	JUMLAH DIPERLUKAN DALAM SEBULAN QUANTITY PROPOSED TO BE USED PER MONTH	JENAMA / JENIS BRAND / TYPE <i>*any suitable brand Please state below:</i>
1	Deodorant Block	300g	
2	Twin Ply Toilet Paper	20 rolls	
3	Liquid Hand Wash	8 bottles	
4	Air Freshener	3 bottles	
5	Garbage Bags (L Size)	30 pcs	
6	Dustbin Liners	40 pcs	

**only safe, effective, and preferably eco-labelled or biodegradeable products shall be used.*

14.2 SENARAI KEPERLUAN / PERALATAN YANG PERLU DISEDIAKAN UNTUK PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING):

BIL. NO.	PERALATAN / BAHAN TOOLS / EQUIPMENTS	JUMLAH DIPERLUKAN QUANTITY PROPOSED	CATATAN NOTES
1	Mesin Pemotong Rumput	4	
2	Mesin Blower	1	
3	Penyapu rumput/ daun	4	
4	Cangkul/ Garden hoe	2	
5	Plastik sampah hitam	100 pcs	

**All equipment must be clean, in good working condition and stored safely when not in use.*



BILANGAN SEBUT HARGA: PUB / P / 132 / 02 / 2025
REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (HOUSEKEEPING)
DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN BAGI
PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT

BILL OF QUANTITIES

The Contractor shall supply all materials, labor, equipment, and everything necessary to carry out the works as specified below. The Contractor is advised to visit the office and verify all aspects of the housekeeping and grass cutting services before submitting a bid.

1	PRELIMINARIES	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
1.1	Supplying staff, equipment, and all required cleaning supplies and chemicals.	LS	
1.2	Carrying out cleaning of the building, including common/ open areas, corridors, toilets as well as any other areas as instructed to ensure proper delivery of cleaning services.		
1.3	Compliance with Health, Safety, and Environmental regulations in accordance with the requirements set by the Government of Brunei Darussalam.		
1.4	Provision and maintenance of all necessary insurance policies relevant to the execution of the works.		
PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING)			
2	PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING)	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
	Grass cutting services and grass waste cleaning shall be carried out twice (2) a month which includes areas below: • Lawns around the office building • Perimeter areas • Parking areas Grass cutting, cleaning out and removal of rubbish, tall grass, shrubs, bushes and the likes including 2m outside the compound area and along the existing perimeter		



PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (HOUSEKEEPING)			
3	SETIAP HARI (DAILY)	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
3.1	Clean and disinfecting toilets/ washrooms, basins, urinals and ablution areas. Odour control - Twice a day (am & pm)		
3.2	Sweep & mop all floors including walkways, corridors		
3.3	Clean car parks, driveways, garage and surrounding areas		
3.4	Collect and dispose waste		
3.5	Replace bin plastic liners		
4	SEMINGGU SEKALI (WEEKLY)	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
4.1	Vacuum all carpet		
4.2	Spot stain cleaning		
4.3	Dusting, wipe and clean tables, counters, workstations, furniture, bookshelves, fixtures, computers, telephones		
4.4	Clean and wipe glass doors		
4.5	Burnish floor tiles		
4.6	Scrub toilet's floor tiles		
5	SEBULAN SEKALI (MONTHLY)	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
5.1	Clean all glasses, windows and doors		
5.2	Vacuum and clear off dust, cobwebs, bird nest on ceiling & internal walls		
5.3	Jet wash and de-silting drain		
5.4	Dispose of rubbish, dry leaves, undergrowth, debris fungus, wild plant on roof and gutter		

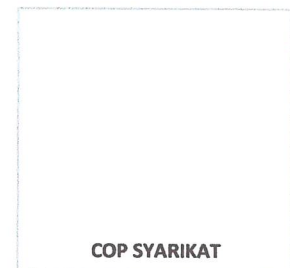


6	EMPAT KALI SETAHUN (QUARTERLY)	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
6.1	Deep cleaning extraction on carpet		
6.2	Scrub and apply wax to polish		
7	SETAHUN SEKALI (ANNUALLY)	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
	Spin bonnet cleaning on carpet floor/tiles at Dewan Mesyuarat		
8	AD HOC	KADAR SEBULAN	JUMLAH PENUH X 12 BULAN
8.1	Emergency cleaning (spills, accidents, floods)	LS	
8.2	Event/ Function support		
8.3	Additional cleaning requested by Employer		
	JUMLAH KESELURUHAN TOTAL CARRIED FORWARD		

*Semua pemohon / penender adalah dikehendaki untuk membuat site visit terlebih dahulu untuk melihat tempat dan memastikan kedudukan dan keadaan kawasan yang akan dibersihkan.

*Site visit ini juga bertujuan untuk memudahkan penender menilai harga yang berpatutan.

Tandatangan Pemilik Syarikat : _____



COP SYARIKAT



 PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA	BILANGAN SEBUT HARGA	PUB / P / 132 / 02 / 2025
	TAJUK SEBUT HARGA	PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (HOUSEKEEPING) DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT
	TARIKH IKLAN	Hari Rabu, 14 Januari 2026M, 24 Rejab 1447H
	TARIKH TUTUP	Hari Rabu, 18 Febuari 2026M, 30 Sya'ban 1447H
	YURAN SEBUT HARGA	\$5.00 (Tidak dikembalikan semula)

SILA ISIKAN KETERANGAN DI BAWAH DENGAN LENGKAP

BAHAGIAN A: KETERANGAN SYARIKAT/ PEMBORONG			
NAMA SYARIKAT/ PEMBORONG Seperti didaftarkan dalam Certificate of Registration 16/17			
ALAMAT PREMIS SYARIKAT			
ALAMAT PERSURATAN (jika berlainan dari alamat diatas)			
NAMA PENGURUS SYARIKAT			
ALAMAT E-MAIL			
NO. KAD PENGENALAN		WARNA	
		WARGANEGARA	
NO. TELEFON (PEJABAT)		NO. TELEFON (MOBILE)	
KELAS Syarikat/ Pemborong yang berdaftar dengan Kementerian Pembangunan		KATEGORI Syarikat/ Pemborong yang berdaftar dengan Kementerian Pembangunan	
NO. SIJIL PENDAFTARAN PERNIAGAAN		NO. RESIT YURAN SEBUT HARGA	

BAHAGIAN B: KETERANGAN PEMBEKALAN/ KERJA			
TEMPOH KERJA/ PEMBEKALAN		ADAKAH AKAN MELIBATKAN SEBARANG SUB-KONTRAKTOR?	(sila nyatakan nama Sub-Kontraktor)
TEMPOH SAH LAKU HARGA (minimum 6 bulan)	TEMPOH SAH LAKU		
	TARIKH BERMULA SAH LAKU		
	TARIKH BERAKHIR SAH LAKU		

TANDATANGAN : _____

NAMA : _____

JAWATAN : _____

TARIKH : _____

COP RASMI SYARIKAT



BILANGAN SEBUTHARGA	
----------------------------	--

BAHAGIAN C: SENARAI NAMA PEMILIK SYARIKAT			
BIL	NAMA	NO. KAD PENGENALAN & WARNA	PERATUS HAK MILIK %
1			
2			
3			

BAHAGIAN D: SENARAI NAMA PEKERJA TEMPATAN							
BIL	NAMA	NO. KAD PENGENALAN & WARNA	AGAMA	GELARAN JAWATAN	KADAR GAJI SEBULAN	TAP	
						No. Pendaftaran	Caruman
1							
2							
3							
4							
5							

BAHAGIAN E: SENARAI NAMA PEKERJA ASING							
BIL	NAMA	NO. KAD PENGENALAN & WARNA	AGAMA	GELARAN JAWATAN	KADAR GAJI SEBULAN	TAP	
						No. Pendaftaran	Caruman
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

**Jika ruang untuk senarai nama tidak mencukupi, hendaklah disertakan LAMPIRAN TAMBAHAN.*

**Sila nyatakan tugas bagi setiap pekerja (supervisor/site officer, pembersih, pemotong rumput)*



**PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

BILANGAN SEBUTHARGA: PUB / P / 132 / 02 / 2025

**REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (HOUSEKEEPING)
DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN
BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DEARAH BELAIT**

BAHAGIAN F:

Senarai perkhidmatan pengurusan dan pembersihan bangunan (*housekeeping*) dan pemotongan rumput (*grass cutting*) yang pernah atau sedang dilakukan **jika ada*

BIL.	JABATAN / KEMENTERIAN	Sedang dilaksanakan	Selesai dilaksanakan	TAHUN

COP RASMI SYARIKAT

Tandatangan Pemilik Syarikat : _____



**PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

BILANGAN SEBUT HARGA: PUB / P / 132 / 02 / 2025

**REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (HOUSEKEEPING)
DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN BAGI
PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT**

BAHAGIAN G: BORANG PENGAKUAN SYARIKAT/ PEMBEKAL (DECLARATION FORM)

Syarikat saya/ kami yang tersebut dibawah ini mengaku dan sanggup untuk memberikan perkhidmatan seperti yang dimaksudkan jika Syarikat saya/ kami terpilih didalam sebut harga ini dan akan mematuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

	COP RASMI SYARIKAT

Nama & Tandatangan Pemilik Syarikat

Jika pemohon mempunyai lebih dari satu Syarikat dan/ atau mempunyai pertalian keluarga dalam Syarikat-Syarikat lain yang menyertai tawaran yang sama hendaklah menyenaraikan seperti dibawah:

NAMA SYARIKAT	NAMA PEMILIK SYARIKAT	NO. KAD PENGENALAN

NO. TELEFON: _____ (pejabat)
 _____ (mobile)
 _____ (fax)

TARIKH: _____

COP RASMI SYARIKAT





PENGAKUAN INTEGRITI PENENDER
TENDERER'S INTEGRITY DECLARATION

Rujukan Tawaran / Sebut Harga <i>Tender Reference</i>	PUB / P / 132 / 02 / 2025
Tajuk Tawaran / Sebut Harga <i>Tender Title</i>	REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN (<i>HOUSEKEEPING</i>) DAN PEMOTONGAN RUMPUT (<i>GRASS CUTTING</i>) TEMPOH 12 BULAN BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT
Kementerian / Jabatan <i>Ministry / Department</i>	KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA / PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT

Saya / Kami, (isikan nama setiap Pemilik Syarikat / Pemegang Saham di bawah)
 I / We, (fill in all the Proprietor / Shareholder's name below)

Bil. No.	Nama / Name	Bil. Kad Pengenalan Brunei & Warna / Bil. Paspot Antarabangsa <i>Brunei Identity Card No. International Passport No.</i>	Tandatangan / Signature

Beralamat / address	



dengan ini membuat **PENGAKUAN** seperti berikut / *make the following **DECLARATION**.*

1. Saya / Kami yang bernama di atas,
I / We as the name stated above,
i adalah Pemilik berdaftar sebuah Firma yang bernama
a registered Proprietor of

_____ (isikan nama Firma / *fill in the Firm's name*)

dengan alamat perniagaan di,
with its place of business at
(atau / *or*)

ii adalah Pemegang Saham dalam sebuah Syarikat yang bernama
a Shareholder in a Company,

dengan alamat berdaftar di / *having its registered*
addressed at

yang telah menghadapkan Tawaran untuk projek yang disebutkan di atas;
which has submitted a Tender Proposal in the above mentioned project;

2. iii Saya / Kami telah menghantar Penyata Tahunan kepada Pendaftar Syarikat-Syarikat pada _____
_____ (sila nyatakan tarikh terakhir menghantar Penyata Tahunan berkenaan)
*I / We have **submitted Annual Returns** to Registrar of Companies on*

(please state the date of latest Annual Returns submitted to Registrar of Companies)

3. iv Saya / Kami **tidak memiliki Firma (Firma-Firma) / Syarikat (Syarikat-Syarikat lain);** (sila lihat nota 3 dan 4 di bawah dan potong jika tidak berkenaan).
*I / We **do not own any other Firm(s) / Company(ies);** (see notes 3 and 4 below and delete where appropriate).*

4. v Saya / Kami adalah juga **Pemilik / Pemegang Saham** dalam senarai **Firma (Firma-Firma) / Syarikat (Syarikat-Syarikat) yang dinyatakan dalam Lampiran I.**
I / We also the Proprietor / Shareholder in the list of Firm(s) / Company(ies) described at Annex I.

DAN saya / kami selanjutnya membuat **PENGAKUAN** bahawa sepanjang pengetahuan saya / kami, Firma (Firma-Firma) / Syarikat (Syarikat-Syarikat) saya / kami yang dinyatakan dalam Lampiran 1 ini, tidak mengemukakan Tawaran untuk projek yang disebutkan di atas.

*AND I / WE further **DECLARE** that to the best of my / our knowledge, none of my / our other Firm(s) / Company(ies) set out in Annex 1, have submitted a Tender Proposal for this project.*



5. Saya / Kami juga membuat **PENGAKUAN** selanjutnya:

*I / We also hereby **DECLARE**:*

a. bahawa sepanjang pengetahuan saya / kami, isteri / suami saya / kami atau Firma (Firma-Firma) / Syarikat (Syarikat- Syarikat) kepunyaan isteri / suami saya / kami, tidak menghadapkan Tawaran untuk projek yang disebutkan di atas; dan

that to the best of my / our knowledge, neither my / our spouse or his / her Firm(s) / Company(ies) have submitted a Tender Proposal for the above mentioned project; and

b. bahawa saya / kami tidak berpakat sulit dengan Firma (Firma-Firma) / Syarikat (Syarikat-Syarikat) atau dengan sesiapa dalam menghadapkan Tawaran untuk projek yang disebutkan di atas.

that I / We have not colluded with any other Firm(s) / Company(ies) or any other person or entity in submitting the Tender Proposal for the above mentioned project.

6. ^{vi} Saya / Kami seterusnya membuat **PENGAKUAN** bahawa Pemilik-Pemilik, Ketua Pegawai Eksekutif dan Pengarah-Pengarah Syarikat yang turut serta dalam Tawaran ini bukan dari kalangan pegawai awam yang berkhidmat dengan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

*I / We also **DECLARE** that neither I nor the other Owners of, or the Chief Executive Officer and Directors, as the case may be, of the entity participating in this Tender is / are public officer of the Government of His Majesty The Sultan and Yang Di-Pertuan of Negara Brunei Darussalam.*

(Atau / Or)

Saya / Kami sedang berkhidmat dengan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang DiPertuan Negara Brunei Darussalam dan sukacita **disertakan Surat Kebenaran untuk berniaga daripada Jabatan Perdana Menteri.**

*I / We **DECLARE** that I am / we are public officers and enclose **herewith the Letter of Approval to engage in business issued by the Prime Minister's Office.***

7. Saya / Kami membuat **PENGAKUAN** bahawa saya / kami atau mana-mana individu yang mewakili Firma / Syarikat saya / kami akan mematuhi segala peraturan dan undang-undang Negara Brunei Darussalam dan tidak akan melakukan mana-mana kesalahan yang berkaitan dengan perolehan Kerajaan seperti yang disertakan di Lampiran 1. Saya / Kami akan memastikan bahawa penyertaan / penglibatan Syarikat saya / kami dalam sebutharga / tawaran bagi projek yang disebutkan di atas atau sebarang sebutharga / tawaran dengan Kerajaan adalah secara adil, bersih dan telus.

*I / We **DECLARE** that I / We or any person representing my / our Firm / Company will obey all regulations and laws in Brunei Darussalam and will not commit any offence related to Government procurement, as reproduced in Annex 1.*

I / We will ensure that my / our Company's participation / involvement in the tender / quotation for the above mentioned project or any other tender / quotation with the Government is fair, clean and transparent.

8. Saya / Kami seterusnya membuat **PENGAKUAN** bahawa saya / kami atau mana-mana individu yang mewakili Firma / Syarikat saya / kami tidak akan menawarkan atau memberi atau bersetuju untuk memberi kepada sesiapa sebarang hadiah, suapan atau balasan dalam bentuk apa pun sebagai dorongan atau ganjaran bagi melakukan atau tidak melakukan atau kerana telah melakukan atau tidak melakukan apa-apa jua perbuatan yang berkaitan dengan



mendapatkan atau melaksanakan sebutharga / tawaran bagi projek yang disebutkan di atas atau sebarang sebutharga / tawaran dengan Kerajaan. Saya / Kami menyedari sepenuhnya bahawa jika saya / kami atau mana-mana individu yang mewakili Firma / Syarikat saya / kami melanggar pengakuan ini, saya / kami atau mana-mana individu yang mewakili Firma / Syarikat saya / kami telah melakukan atau bersubahat, mencuba, berkomplot untuk melakukan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah (Penggag 131), atau Bab 161 hingga 165 dari Kanun Hukuman Jenayah (Penggag 22) dibaca bersama Bab 109 atau Bab 120B atau Bab 511 dari Kanun yang sama seperti disertakan di Lampiran 1.

*I / We also **DECLARE** that I / We or any person representing my / our Firm / Company will not offer or give or agree to give to any person any gift, gratification or consideration of any kind as an inducement or reward for doing of forbearing to do or for having done or forborne to do any action in relation to the obtaining or execution of the tender / quotation for the above mentioned project or any other tender / quotation with the Government. I / We am / are fully aware that if I / we or any person representing my / our Firm / Company breached this declaration, I / we or any person representing my / our Firm / Company shall have committed or abetted, attempted, conspired to commit an offence under the Prevention of Corruption Act (Cap.131) or Section 161 to 165 of the Penal Code (Cap. 22) read with Section 109 or Section 120B or Section 511 of the same as reproduced in Annex 1.*

9. Saya / Kami bersetuju bagi pengakuan di atas. Jika sekiranya saya/ kami atau mana-mana individu yang mewakili Firma / Syarikat saya / kami didapati melanggar syarat-syarat di atas, maka saya / kami sebagai wakil Syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

I / We agree to the declaration as above. In the event I / we or any person representing my / our Firm / Company found in violation of the terms above, I / we, as representative of the Company have agreed the following actions to be taken:

- i. Penarikan balik tawaran kontrak bagi tawaran sebut harga yang disebutkan diatas; atau
The withdrawal of the contract for the above tender / quotation; or
- ii. Penamatan kontrak bagi tawaran / sebutharga yang disebutkan diatas;
Termination of the above tender / quotation;
- iii. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut Peraturan Perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa; dan
Other disciplinary action in accordance with the Government Procurement Regulations in force; and
- iv. Tindakan undang-undang mengikut undang-undang Negara Brunei Darussalam.
Legal action in accordance to the Law of Brunei Darussalam.

10. Saya / Kami menyedari sepenuhnya, jika saya / kami memberi maklumat yang palsu bagi pengakuan ini, saya / kami akan melakukan kesalahan yang boleh didakwa dibawah Kanun Hukuman Jenayah Bab 177 dan 182 yang disertakan di LAMPIRAN 1.

I/We fully aware that if I / we gave any information which is false, I /we are committing an offence for which I / we liable to prosecution under the Penal Code. I/We also aware of Section 177 and 182 of the Penal Code reproduced below in Annex 1.

11. Saya / Kami juga difahamkan bahawa Firma / Syarikat saya / kami tidak akan dipertimbangkan bagi mengikut Tawaran Projek ini sekiranya sebarang maklumat dalam pengakuan ini tidak benar.

I / We also understand that my / our Firm / Company will be disqualified for this Tender in the event any information given herein is found to be false.



12. Saya / Kami memberi kuasa kepada _____ untuk menandatangani Surat Pengakuan ini sebagai pihak saya / kami sendiri dan sebagai wakil saya / kami untuk mengikatkan saya / kami dan Penender kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam Surat Pengakuan dalam Surat Pengakuan Integriti ini.

I / We hereby authorize _____ to sign this Tenderer's Integrity Declaration on my / our behalf and also on behalf of the Tenderer to bind ourselves and the Tenderer to the matters set out in this declaration.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya / kami mewakili Syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

Attached herewith Letter of Representation for me / us to represent the Company as noted above to make this declaration.

Pada hari ini _____ haribulan _____, 20 _____
Dated this day _____ of _____, 20 _____

COP RASMI SYARIKAT

(Nama dan Tandatangan)
(Name and Signature)

vii (Pemilik Syarikat / CEO / Pengarah)
(The Owner of Co. / CEO / Director)
(Cop Syarikat)
(Company's Stamp)

- i Masukkan disini jika orang yang membuat pengakuan adalah Pemilik / adalah seorang Pemilik berdaftar Syarikat atau Nama Perniagaan.
Fill in here if you are an owner of a Business or a registered owner of a company or Business Name.
- ii Masukkan disini jika orang yang membuat pengakuan adalah Pemegang Saham dalam Sebuah Syarikat (Sdn. Bhd.).
Fill in here if you are a Shareholder of a Company (Sdn. Bhd.).
- iii Hanya untuk diisi oleh Syarikat Berhad atau Syarikat Sendirian Berhad sahaja.
To be filled by Limited or Private Limited Company only.
- iv Potong perenggan 3 jika orang yang membuat pengakuan TIDAK memiliki Firma- Firma / Syarikat-Syarikat lain.
If you DO NOT own other Firms / Companies, please delete paragraph 3.
- v Potong perenggan 2 jika orang yang membuat pengakuan adalah Pemilik atau Pemegang Saham dala Firma-Firma / Syarikat-Syarikat lain.
If you are the Owner or the Shareholder of other Firms / Companies, please delete paragraph 2.
- vi Potong perenggan yang tidak berkenaan.
Delete where inapplicable.
- vii Hendaklah ditandatangani oleh Pemilik Syarikat atau Ketua Pegawai Eksekutif atau Pengarah.
Must be signed by the Owner of Company or CEO or Director.



SITE VISIT DECLARATION FORM
(Tenderer's Confirmation of Visit Project Site)

Quotation No. : PUB / P / 132 / 02 / 2025

Project Title : REQUOTATION PERKHIDMATAN PENGURUSAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN
 (HOUSEKEEPING) DAN PEMOTONGAN RUMPUT (GRASS CUTTING) TEMPOH 12 BULAN
 BAGI PEJABAT HAL EHWAL UGAMA DAERAH BELAIT

Name of Tenderer : _____

Date of Site Visit : ____ / ____ / ____ Time: _____ AM / PM

I/We hereby confirmed that I/we have:

- ☐ Visited the site.
- ☐ A clear understanding on the nature and scope of works.
- ☐ Anticipated the constraints/restrictions, etc. of the work site.
- ☐ Acknowledge the requirements to submit working drawing/any related works in quotation submission.
- ☐ The Tenderer's inquiries (please specify, if any):

Note:

Please attach this form together with the quotation submission.

Site Visit Attendance:

Company's Representative		COMPANY STAMP
Signature		
Name		
Date		

Pejabat Hal Ehwal Ugama Daerah Belait's Representative		OFFICE STAMP
Signature		
Name		
Date		





Kawasan-Kawasan Pemotongan Rumput



Rajah 2: Garaj Depan



Rajah 3: Garaj Belakang



Rajah 4: Blok A



Rajah 5: Blok B



Kawasan Pemotongan Rumpun (Tambahan)



Rajah 6: Kawasan Letak Kereta

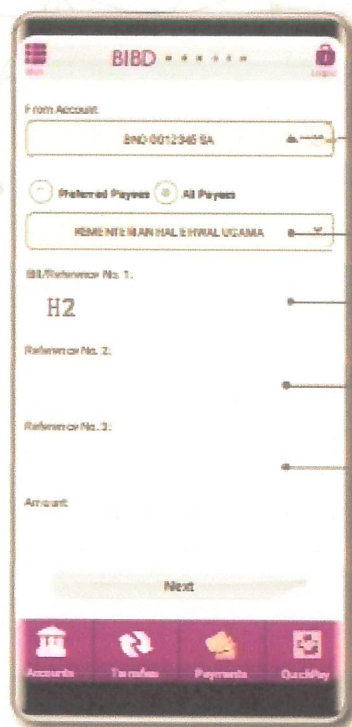


BIBD NEXGEN Wallet Bill Payment Guide

Payment for Kementerian Hal Ehwal Ugama
(KHEU) - General Services



GO!
DIGITAL!



Step 1:

Login to BIBD NEXGEN Wallet and select
Payment Services / Donations

Step 2:

Select **Bill Payment**

Step 3:

Select **Transfer from account**

Step 4:

Select **All Payee** - Kementerian Hal Ehwal
Ugama

Step 5:

Bill/Reference No.1, key in **Kod Tajuk Hasil**
(H2) Jawatankuasa Sebutarga (JKS)

Step 6:

Reference No.2, key in **No. Tender / No.**
Quotation / Bil. Rujukan / No. Bilangan /
Nama dan no. K/P / Tarikh dan Jam

Step 7:

Reference No.3, key in **Nama dan No. K/P /**
Nama Syarikat / No. Telefon

Step 8:

Key in **amount to be paid**

Step 9:

Select **Next** to complete your transaction

Note:

BIBD NEXGEN Wallet v3.9.4

BIBD NEXGEN
Infinity of Possibilities

