



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH
PETALING
(Bahagian Khidmat Pengurusan)**

PDP/SH/2020/14

KENYATAAN SEBUT HARGA

Tawaran Sebut Harga adalah di pelawa daripada syarikat yang sah berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

No. Sebut Harga	Tajuk Sebut Harga	Tempat, Tarikh Dan Harga Dokumen
PDP/SH/2020/14	Penyewaan Kantin Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling Bagi Tempoh Dua (2) Tahun	Pejabat Daerah dan Tanah Petaling, Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling, Tingkat 2, Bahagian Khidmat Pengurusan, No.1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5, 40150 Shah Alam, Selangor Buka : 05 Ogos 2020 (Rabu) Tutup : 10 Ogos 2020 (Isnin) (Sebelum jam 12.00 tgh)

2. Iklan Sebut Harga juga boleh dilihat secara atas talian (*online*) di laman sesawang www.selangor.gov.my/petaling atau di ruangan Papan Kenyataan Sebut Harga di Pejabat Daerah dan Tanah Petaling.

3. Borang sebutharga yang telah diungkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermeteri dan bertanda dengan No. Sebut Harga dan Tajuk Kerja di sebelah kiri atas sampul surat dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga di Pejabat Daerah dan Tanah Petaling, Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling, Tingkat 2, Bahagian Khidmat Pengurusan, No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5, 40150 Shah Alam, Selangor tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada 10 Ogos 2020 (Isnin). Sebut Harga yang lewat dari tarikh dan masa yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

Sekian, terima kasih.

“ SELANGOR MAJU BERSAMA ”
“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan amanah,



(SYAFRIL IDZWAN BIN ABDUL KHALID)
Penolong Pegawai Daerah (Pentadbiran/Kewangan)
b.p Pegawai Daerah Petaling



PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada Syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah tempohnya di bawah kod bidang **040103 – Makanan Bermasak Islam** bagi menyertai sebut harga seperti berikut:

NO. SEBUT HARGA/TAJUK: PDP/SH/2020/14
PENYEWAAN KANTIN KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN DAERAH PETALING BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

TARIKH PELAWAAN: 5 OGOS 2020 (RABU)
TARIKH TUTUP: 10 OGOS 2020 (ISNIN)

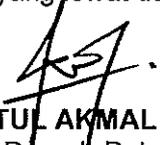
Arahan Kepada Penyebut Harga :

1. Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi di **Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling, Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling, No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5, 40150 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.**
2. Tawaran Sebut Harga perlu dihantar melalui serahan tangan ke alamat berikut:-

**Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling
Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5,
40150 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.**

3. Penyebut harga hendaklah menyertakan dokumen seperti di bawah semasa menghantar tawaran sebut harga. Kegagalan menyertakan dokumen tersebut, tawaran sebut harga akan terbatal.
 - i) Lampiran Q;
 - ii) Salinan **Diakui Sah** Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan;
 - iii) Salinan **Diakui Sah** Sijil Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
 - iv) Salinan **Diakui Sah** Penyata Bank bagi bulan April, Mei dan Jun 2020;
 - v) Profil Syarikat;
 - vi) Lampiran A – Keterangan mengenai penyebutharga;
 - vii) Lampiran B – Senarai kontrak yang telah dijalankan;
 - viii) Lampiran C – Senarai kontrak yang sedang dijalankan;
 - ix) Lampiran D - Cadangan senarai harga makanan dan minuman;
 - x) Lampiran E – Senarai peralatan yang digunakan; dan
 - xi) Lampiran F – Surat akuan pembida.
4. Tawaran sebut harga ini bermula pada **5 OGOS 2020 (RABU) hingga 10 OGOS 2020 (ISNIN).**
5. Sebut harga perlu dihantar sebelum atau pada **10 OGOS 2020 (ISNIN) sebelum pukul 12.00 tengah hari.**

6. Sebut harga yang lewat tidak akan dipertimbangkan.


(NURMAZIATUL AKMAL BINTI CHE AZHAR)
b.p. Pegawai Daerah Petaling.

Tuan/puan adalah dipelawa bagi mengisi Sebut Harga bagi: **PENYEWAAN KANTIN KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN DAERAH PETALING BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN** seperti spesifikasi dibawah:

BIL	SPESIFIKASI	
1.	PENYEWAAN KANTIN KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN DAERAH PETALING BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN	
2.	JUMLAH HARGA TAWARAN SEWAAN SEBULAN	RM

Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas.

Tandatangan Penyebutharga: _____

Nama dan K/P : _____

Alamat Syarikat : _____

Cop Syarikat : _____

Tarikh : _____

BORANG Q

(Kew.284-Pin. 2/94)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut Harga : **PDP/SH/2020/11**

**Kerajaan Malaysia
(Arahan Perbendaharaan 170)
Negeri Selangor Darul Ehsan**

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada:

Nama syarikat dan alamat:

.....
.....
.....
.....

No. Tel. :

No. Faks :

No. Pendaftaran Dengan Kementerian

Kewangan :

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan

perolehan ini : 040103 – Makanan Bermasak Islam

Sebut Harga dikeluarkan oleh:

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,
PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING,
TINGKAT 2, KOMPLEKS PEJABAT
KERAJAAN DAERAH PETALING,
No.1, PERSIARAN ATMOSFERA,
SEKSYEN U5,
40150 SHAH ALAM, SELANGOR**

No. Tel : 03 7841 9400

No. Faks : 03 7846 0730

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

- 1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan:
- 1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki:
- 1.3 Arahan Pengiriman: **SEPERTI DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA**
- 1.4 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda :

“No. Sebut Harga: PDP/SH/2020/14”

1.5 Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran Sebut Harga yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **jam 12.00 tengah hari pada 10 OGOS 2020 (ISNIN)** Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh :

Tandatangan : 

Nama :
Jawatan : **NURMAZIATUL AKMAL BINTI CHE AZHAR**
Ketua Penolong Pegawai Daerah
(Khidmat Pengurusan)...
Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling

SENARAI KANDUNGAN DOKUMEN SEBUTHARGA

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Arahan kepada Penyebut Harga.	
2.	Syarat-syarat Penyewaan Kantin di Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling	
3.	Syarat-syarat dari segi kebersihan.	
4.	Syarat-syarat dari segi untuk mencegah kebakaran dan kemalangan.	
6.	Lampiran Q (Sebut harga untuk Bekalan Barang-Barang/Perkhidmatan)	
7.	Lampiran A – Keterangan Mengenai Penyebutharga	
8.	Lampiran B – Senarai Kontrak yang Telah Dilaksanakan (Pengalaman Syarikat)	
9.	Lampiran C – Senarai Kontrak Yang Sedang Dilaksanakan.	
10.	Lampiran D – Cadangan Senarai Harga Makanan Dan Minuman.	
11.	Lampiran E – Senarai Peralatan yang Digunakan	
12.	Lampiran F – Surat Akuan Pembida	

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang berpengalaman yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan untuk menjalankan Perkhidmatan Kantin di Kompleks Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling bagi tempoh dua (2) tahun. Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi di :

**Bahagian Khidmat Pengurusan,
Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling,
Tingkat 2, Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling,
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5,
40150 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.**

2. Syarikat yang berminat dikehendaki mengemukakan bersama-sama salinan-salinan dokumen dalam sampul surat bermeteri (*sealed envelope*). Sudut kiri sampul surat hendaklah dicatit "Sebutharga Perkhidmatan Kantin Kompleks Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling "PDP/SH/2020/14" dan Tawaran Sebut Harga perlu dihantar **melalui serahan tangan** kealamat berikut

**Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling
Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5,
40150 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.**

Selewat-lewatnya pada **10 OGOS 2020 (ISNIN)** jam 12.00 tengah hari.

3. Sebut Harga yang ditawarkan hendaklah berdasarkan kepada harga jenis-jenis minuman dan makanan. Siling kadar sewa bulanan yang ditetapkan oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) adalah **RM 1500** sebulan dan penyebut harga yang menawarkan harga tertinggi layak untuk dipertimbangkan.
4. Syarikat yang berjaya dikehendaki menandatangani satu dokumen perjanjian yang akan disediakan oleh Pejabat daerah Dan Tanah Petaling dan Syarikat juga dikehendaki membayar **cagaran tiga (3) bulan sewaan** kepada Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling sebelum memulakan perkhidmatan.
5. Pihak syarikat dikehendaki meletakkan sebut harga atas harga jualan makanan dan minuman sahaja. Pemilihan dilihat kepada mutu perkhidmatan, mutu makanan, harga jualan, kewangan syarikat serta pengalaman berkaitan.
6. Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran.

SYARAT-SYARAT PENYEWAAN KANTIN:

1. Syarikat adalah sebuah syarikat yang wujud dan sah didaftarkan di bawah undang-undang di Malaysia. Syarikat **DIWAJIBKAN** memiliki lesen (Pendaftaran Perniagaan).
2. Syarikat mempunyai kuasa dan kemampuan untuk menandatangani perjanjian bagi perkhidmatan ini dan melaksanakan terma-terma yang terkandung di dalamnya.
3. Syarikat tiada tindakan undang-undang sama ada sivil atau jenayah, timbang tara, tuntutan cukai, pertelingkahan atau apa-apa prosiding pada ketika ini atau yang tertangguh atau di dalam pengetahuan, atau akan secara langsung mempengaruhi kemampuan kewangan Pihak Syarikat dalam melaksanakan perkhidmatan ini.
4. Pihak Syarikat mempunyai kemampuan kewangan dan teknikal untuk melaksanakan perkhidmatan ini.
5. Syarikat tiada amalan atau aktiviti rasuah, aktiviti haram atau aktiviti tidak sah yang digunakan bagi tujuan mendapatkan perolehan ini.
6. Syarikat membayar kadar sewaan pada setiap bulan seperti yang ditawarkan dalam dokumen sebutharga.
7. Mendapatkan serta membayar segala lesen yang dikenakan oleh mana-mana Pihak Berkuasa berkenaan bagi menjalankan jenis perniagaan yang dibenarkan di Premis serta mematuhi apa-apa syarat atau sekatan yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa berkenaan.
8. Syarikat hendaklah menjual makanan/minuman dengan harga yang berpatutan.
9. Syarikat tidak dibenarkan menggunakan dapur kantin bangunan Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling untuk memasak masakan tempahan yang diterima dari luar Bangunan Pejabat Daerah.
10. Syarikat hendaklah membayar bil-bil elektrik, hawa dingin dan air secara berasingan dengan Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling.
11. Syarikat hendaklah memberikan perkhidmatan secara sempurna dan cekap kepada Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling.
12. Syarikat **TIDAK DIBENARKAN** untuk menaikkan harga barang-barang makanan/minuman sesuka hati tanpa pengetahuan Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling. Syarikat perlu mempamerkan harga makanan sepanjang masa.
13. Syarikat hendaklah menjaga kebersihan kantin dalam dan luar dengan sebaik-baiknya.
14. Pihak Syarikat perlu sentiasa menjaga kebersihan kantin termasuk alat-alat kelengkapan, kemudahan-kemudahan dan juga mana-mana tambahannya dalam tempoh perjanjian.

15. Membenarkan Kerajaan atau wakil-wakil serta pekerja-pekerja atau selainnya masuk dan memeriksa pada bila-bila masa yang sesuai untuk melihat keadaan premis kantin.
16. Tidak akan membuat, membenarkan supaya diperbuat sesuatu dalam premis kantin hingga menyebabkan kacau ganggu kepada penghuni atau mereka yang menggunakan premis kantin.
17. Syarikat hendaklah memastikan setiap pekerja memakai pakaian yang bersih (pakaian seragam iaitu apron dan tutup kepala), kemas dan berdisiplin.
18. Syarikat hendaklah menyediakan barang-barang sendiri seperti dapur, peti sejuk, pinggan mangkuk, cawan, gelas, periuk belanga dan lain-lain alat keperluan memasak.
19. Masa urusniaga kantin hendaklah dimulakan dari jam **7.00 pagi** hingga **5.00 petang** sahaja.
20. Pekerja-pekerja kantin tidak dibenarkan **TINGGAL** di dalam bangunan selepas waktu pejabat.
21. Syarikat hendaklah memastikan pekerja-pekerja kantin sentiasa mengamalkan budi bicara yang mulia apabila melayan pelanggan-pelanggan.
22. Syarikat yang berjaya tidak dibenarkan mengambil pekerja warga negara asing.
23. Syarikat akan menyerahkan Premis kantin dengan keadaan yang baik dan layak diduduki pada atau apabila genap tempoh sewaan atau pada bila-bila masa kontrak ini tamat.
24. Syarikat memindahkan semua barang-barang dan/atau alat-alat kepunyaan Pihak Syarikat termasuk papan tanda perniagaan yang dipamerkan di dalam atau luar bangunan sebagainya pada atau apabila genap tempoh sewaan dan hendaklah membaikpulih apa-apa kecederaan/kerosakan pada premis kantin dengan perbelanjaan Pihak Syarikat sendiri sebagaimana asal.
25. Syarikat Tidak akan melakukan atau membenarkan supaya dilakukan pada premis kantin apa-apa yang akan atau boleh melanggar mana-mana undang-undang, undang-undang kecil atau peraturan-peraturan yang dibuat oleh Kerajaan atau Pihak Berkuasa yang berkenaan mengenai Premis kantin.
27. Syarikat menjaga kawasan luar dan dalam premis kantin dan mana-mana tambahan termasuk longkang, atap dan dinding dalam keadaan baik.
28. Syarikat memaklumkan kepada Kerajaan apa-apa kerosakan di premis kantin atau kawasan sekitarnya termasuk paip dan longkang melalui notis secara bertulis menyebut dengan nyata mana-mana pembaikan atau lain-lain kerja yang perlu dibuat atau sebarang penggantian yang perlu dibuat.
29. Memastikan bahawa premis kantin tersebut digunakan untuk tujuan menjual makanan dan minuman sahaja.

SYARAT-SYARAT DARI SEGI KEBERSIHAN

1. Syarikat dan pekerja-pekerjanya hendaklah memastikan dirinya sihat serta diakui oleh Doktor Perubatan dan telah menerima suntikan Tifoid (Ty²) (sila sertakan salinan sijil suntikan).
2. Semua pekerja-pekerja kantin hendaklah memakai apron dan tudung kepala yang sesuai, bersih dan diperbuat daripada bahan mudah basuh atau dari jenis yang boleh dibuang setelah dipakai. Apron dan tudung kepala yang boleh digunakan semula perlu dicuci tiap-tiap hari.
3. Binatang-binatang belaan seperti kucing, burung dan sebagainya tidak dibenarkan dipelihara di kawasan kantin.
4. Syarikat hendaklah membersihkan lantai, dewan makan dan dapur dengan menggunakan air panas, dettol dan sebarang serbuk/cecair pencuci lantai setiap hari sebelum kantin dibuka kepada pelanggan.
5. Syarikat hendaklah membersihkan dinding, siling dan kipas daripada sawang dan debu setiap minggu.
6. Syarikat hendaklah memastikan makanan yang telah dimasak tidak dibenarkan disimpan dalam peti sejuk bersama dengan makanan mentah seperti daging, ikan, ayam atau sayuran kerana bimbang ianya akan tercemar.
7. Syarikat hendaklah menyimpan air batu di dalam bekas yang sesuai dan jangan menggunakan bekas gabus atau tong-tong berkarat untuk menyediakan minuman.
8. Syarikat hendaklah memastikan semua makanan disimpan dalam bekas yang bersih dan dilarang menyentuh atau mengambil makanan dengan tangan. Alat-alat yang sesuai seperti garpu, sudu, penyepit dan sebagainya hendaklah digunakan.
9. Sabun cecair "Liquid Soap" dan tisu hendaklah disediakan untuk kegunaan pelanggan di tempat mencuci tangan (sinki).
10. Syarikat hendaklah memastikan makanan hendaklah sentiasa ditutup dan jauh daripada habuk, bubuk, lalat dan sebagainya.
11. Syarikat dan pekerjanya hendaklah sentiasa menjaga:
 - a) Diri dan pakaiannya supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih;
 - b) Membasuh tangan selepas menggunakan tandas dan sebelum memegang makanan;
 - c) Mengadakan air yang bersih dan jernih untuk membasuh dan membersihkan perkakas masak, alat-alat memasak, cawan, pinggan mangkuk, piring (hendaklah dilap kering) atau segala alat-alat untuk digunakan sebagai perkakas untuk hidangan makanan kepada pelanggan atau bersabit dengan perniagaan; dan
 - d) Alat-alat, bekas minuman, piring atau lain bekas simpanan yang sumbing, pecah atau retak tidak boleh digunakan.

12. Syarikat dan pekerjaanya dilarang keras menghisap rokok semasa bekerja ketika penjualan atau persediaan bagi jualan apa-apa makanan kerana kawasan kantin adalah kawasan larangan merokok.
13. Syarikat dan pekerjaanya hendaklah memastikan makanan ditutup atau dibungkus dengan pembalut. Dilarang menutup makanan dengan surat khabar atau kertas yang terdapat bahan tulisan.
14. Makanan yang tidak habis dijual untuk hari tersebut tidak boleh dijual pada hari berikutnya.
15. Syarikat tidak dibenarkan meletak/menyediakan makanan di atas lantai, sekurang-kurangnya 18 inci (0.45 meter) dari paras lantai.
16. Syarikat hendaklah memastikan semua sampah sarap busuk atau sampah pepejal basah hendaklah dimasukkan ke dalam beg plastik atau lain-lain bekas yang sesuai sebelum diletakkan dalam tong sampah dan dibuang tiap-tiap hari di tempat pembuangan sampah.
17. Syarikat perlu memastikan bahan mentah/makanan yang dibawa menggunakan lif perlu menjaga kebersihan tanpa meninggalkan bau dan kotoran.
18. Syarikat hendaklah mematuhi segala syarat-syarat di bawah Undang-Undang Kecil Pengendali Makanan dan juga Akta 171 (Kerajaan Tempatan).
19. Pihak Syarikat juga hendaklah membersihkan sistem perangkap minyak dan memastikan sistem perangkap minyak tersebut tidak tersumbat.
20. Jika berlaku kes keracunan makanan yang telah disahkan oleh Jabatan Kesihatan, denda sebanyak **lima peratus (5%)** akan dikenakan daripada jumlah kos hidangan tersebut dan surat amaran pertama akan dikeluarkan. Sekiranya kejadian kes keracunan makanan berulang, kontrak akan ditamatkan serta-merta.

BIL.	KONTAMINASI FIZIKAL
1	Bulu ayam
2	Rambut
3	Sisik ikan
4	Serangga / Telur serangga
5	Siput
6	Akar
7	Ulat / Cacing
8	Kulat
9	Pasir
10	Batu
11	Paku / Besi
12	Lain-lain benda asing

21. Jika makanan mempunyai bendasing - **Physical Food Contamination**, Pihak Syarikat dikehendaki menggantikan makanan yang tersebut dengan segera (dalam tempoh ½ jam) dan akan dikenakan denda sebanyak lima peratus (5%)

daripada jumlah kos hidangan tersebut. Contoh-contoh aduan kontaminasi fizikal adalah seperti:

SYARAT-SYARAT DARI SEGI UNTUK MENCEGAH KEBAKARAN DAN KEMALANGAN

1. Syarikat adalah dilarang membuat sambungan dasar elektrik sendiri tanpa kebenaran TNB dan Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling.
2. Syarikat hendaklah menggunakan peralatan elektrik mengikut peraturan yang ditetapkan.
3. Syarikat hendaklah menyediakan papan tanda Arahan Keselamatan kepada pekerja-pekerja.
4. Syarikat hendaklah meletakkan dapur masak berjauhan dari bahan-bahan mudah terbakar seperti tong gas, minyak tanah, tumpahan makanan, kertas kerja, sampah sarap, pembungkus plastik dan sebagainya. Segala minyak dan cairan yang mudah terbakar hendaklah ditutup dengan ketat dan dilabel.
5. Syarikat hendaklah menyediakan alat-alat pemadam api yang sesuai dan mencukupi.
6. Syarikat hendaklah memastikan bahawa tidak ada benda-benda yang menghalang yang tidak sepatutnya ada di lantai yang menyebabkan orang terpejak dan jatuh atau terpijak atau terlanggar dengannya.
7. Syarikat hendaklah memastikan semua kerusi/meja sentiasa dalam keadaan tersusun dan baik.
8. Syarikat hendaklah memastikan alatan tajam yang digunakan dengan hati-hati dan disimpan di tempat yang selamat.
9. Syarikat hendaklah memastikan bahan-bahan beracun disimpan di tempat asing, berkunci dan jauh dari bahan makanan.
10. Syarikat hendaklah menyediakan peti pertolongan cemas yang mencukupi di dapur dan dewan makan.
11. Peti pertolongan cemas hendaklah dari jenis yang bertutup, tidak boleh dimasuki habuk, diperbuat daripada bahan yang licin dan mudah dicuci atau dicat putih di luar dan di dalam serta ditanda dengan perkataan PERTOLONGAN CEMAS atau simbolnya.
12. Pengalaman kerja: Sila senaraikan kerja-kerja yang telah dan sedang dibuat, jika ada, mengikut format **Lampiran B dan Lampiran C**.
13. Sila senaraikan harga makanan dan minuman mengikut format di **Lampiran D**.
14. Sila senaraikan alat-alat/mesin yang digunakan bagi kerja-kerja di bangunan tersebut, mengikut format **Lampiran E**.

**PENYEWAAN KANTIN KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN
DAERAH PETALING BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN –
PDP/SH/2020/14**



KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

1. NAMA PENYEBUT HARGA :

(a) Alamat Tetap :

(b) Alamat surat menyurat (sekiranya berlainan)

(c) Nombor Telefon :

(d) Nombor sijil perniagaan

(Dilampirkan satu salinan A dan D) (*Ordinan Pendaftaran Perniagaan 156/ satu salinan Memorandum dan Article of Association*).

(e) Bentuk Perniagaan : Perkongsian Bumiputera dengan Bukan Bumiputera/ Kepunyaan Tunggal / Bumiputera / Bukan Bumiputera dan nyatakan pecahan sahamnya.

(f) Bukti Modal :

- | | | | | |
|-----|----------------|----------------------|-------|-------|
| i) | Modal berbayar | : | _____ | |
| ii) | Modal dibenar | : | _____ | |
| * | iii) | Akaun Simpanan Tetap | : | _____ |
| * | iv) | Akaun Simpanan | : | _____ |
| * | v) | Akaun Semasa | : | _____ |
| * | vi) | Lain-lain | : | _____ |

2. PEKERJA-PEKERJA

Beri Peratus pembahagian pekerja dari segi bangsa yang digunakan oleh syarikat tuan bagi menjalankan Sebut Harga ini :

- a) Warganegara : _____ %
 - i) Melayu : _____ % ii) Cina : _____ %
 - iii) India : _____ % iv) Lain-lain : _____ %
- b) Bukan Warganegara : _____ %
- c) Peratus Pekerja Tempatan : _____ %

3. PENGALAMAN :

Berikan butir-butir mengenai pengalaman tuan dalam membekalkan perkhidmatan dalam Sebut Harga kerajaan dari tahun 2017 hingga 2019. (Sila lengkapkan Lampiran B)

4. CARA MEMPEROLEHI BEKALAN:

(Kedai sendiri/stor dan sebagainya)

5. KONTRAK DENGAN KERAJAAN PADA MASA LALU:

Jika Penyebut Harga pernah mengikut kontrak dengan mana-mana Jabatan Kerajaan, nyatakan sama ada Syarikat tuan mengalami penggantungan atau penamatan Kontrak semasa menjalani Kontrak Kerajaan disebabkan oleh perlanggaran syarat dan sebagainya. (Gunakan lampiran lain, jika perlu).

6. KONTRAK SEMASA (JIKA ADA):

(Sila lengkapkan Lampiran C).

7. ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI:

- (a) Nama Pengurus: _____
- (b) No. Kad Pengenalan (Baru) _____
- (c) Warna : _____
- (d) Tarikh Lahir : _____
- (e) Jantina : _____
- (f) Alamat surat menyurat :

- (g) No.Telefon: _____

8. ORANG KEDUA YANG BERTANGGUNGJAWAB :

(a) Nama Pengurus : _____

(b) No. Kad Pengenalan (Baru) _____

(c) Warna : _____

(d) Tarikh Lahir : _____

(e) Jantina : _____

(f) Alamat surat menyurat :

(g) No.Telefon: _____

9. LAIN-LAIN KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA :

Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia :

No.Pendaftaran: _____

Tarikh / tempoh pendaftaran : (SALINAN SIJIL DISERTAKAN)

Lain-lain keterangan :

Jenis Kenderaan yang dimiliki (No. Pendaftaran dll.)

10. PERAKUAN PEMOHON :

Saya mengakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar:

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama : _____

Jawatan : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Cap Syarikat : _____

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

Jawatan : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

**SENARAI KONTRAK YANG TELAH DILAKSANAKAN
(PENGALAMAN SYARIKAT)**

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

Nama Kontrak	Jabatan/Agensi/ yang melantik	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak	Tarikh Tamat Kontrak

LAMPIRAN C

SENARAI KONTRAK YANG SEDANG DILAKSANAKAN

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

Nama Kontrak	Jabatan/Agensi/ yang melantik	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak	Tahun Kontrak akan Tamat

LAMPIRAN D

CADANGAN SENARAI HARGA MAKANAN DAN MINUMAN

JENIS-JENIS MINUMAN PANAS		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Teh susu	
2.	Teh 'O'	
3.	Kopi susu	
4.	Kopi 'O'	
5.	Milo / Ovaltine / Horlicks / Nescafe	

JENIS-JENIS MINUMAN SEJUK		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Teh susu	
2.	Teh 'O'	
3.	Kopi susu	
4.	Kopi 'O'	
5.	Milo / Ovaltine / Horlicks / Nescafe	
6.	Air Tin	
7.	Air botol	

JENIS-JENIS MINUMAN AIR BUAH-BUAHAN (JUS PERAHAN)		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Air Epal	
2.	Air Orange	
3.	Air Karot	
4.	Air Timun	
5.	Air Nenas	

JENIS-JENIS KUIH		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Karipap	
2.	Buah Melaka / ondeh-ondeh	
3.	Seri muka biasa / pandan	
4.	Bingka ubi / tepung / jagung	
5.	Popia goreng / basah / daging	
6.	Lepat ubi / pisang	
7.	Pau kelapa / kaya / kacang merah / Daging	
8.	Masalode	
9.	Kasturi (rengas)	
10.	Koleh Kacang	
11.	Pulut Panggang	
12.	Koci biasa / pulut hitam	
13.	Muffin	
14.	Donut	
15.	Mini kek	

JENIS-JENIS MAKANAN		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Nasi kosong	
2.	Nasi impit	
3.	Nasi tomato	
4.	Nasi lemak	
5.	Nasi dagang	
6.	Nasi kerabu	
7.	Roti canai	
8.	Roti telur	
9.	Roti sardin	
10.	Roti bakar	
11.	Telur dadar	
12.	Telur mata	
13.	Telur goreng	
14.	Telur setengah masak	
15.	Telur rebus	

JENIS-JENIS LAUK PAUK		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Ayam goreng kosong / beriado	
2.	Ikan goreng kosong / berlada	
3.	Kari ayam	
4.	Kari ikan	
5.	Kari daging	
6.	Sambal udang	
7.	Sambal ikan bilis	
8.	Sambal telur	
9.	Sambal kerang	
10.	Sambal ayam	
11.	Masak lemak ayam	
12.	Masal lemak ikan	
13.	Masak lemak daging	
14.	Rendang ayam	
15.	Rendang daging	
16.	Asam pedas ikan	
17.	Asam pedas tetel	
18.	Sup ayam	
19.	Sup ikan	
20.	Sup daging	

JENIS-JENIS MASAKAN PANAS		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Mihun / Mee goreng	
2.	Mee Jawa/ Mee Kari / Mee rebus	
3.	Laksa	
4.	Lontong	
5.	Nasi goreng kampung	

JENIS-JENIS BUAH-BUAHAN		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Betik	
2.	Nenas	
3.	Tembikai merah / tembikai susu	
4.	Mangga	
5.	Jambu batu	
6.	Jambu air	

JENIS-JENIS BUBUR		
BIL.	MENU	HARGA (RM)
1.	Bubur kacang	
2.	Bubur pulut hitam	
3.	Bubur gandum	
4.	Bubur Jagung	

SENARAI PERALATAN YANG DIGUNAKAN

Bil.	Jenis Peralatan	Jenama / Model	Kuantiti

Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling

SURAT AKUAN PEMBIDA

PENYEWAAN KANTIN KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN
DAERAH PETALING BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN –
PDP/SH/2020/14

Saya,nombor K.P.....
yang mewakili..... nombor Pendaftaran
.....dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu
yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-
mana individu dalam Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling atau mana-mana
individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas.
Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat tercatat di
atas untuk membuat pengistiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati
cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat
Daerah Dan Tanah Petaling** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran
mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakanberikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan yang
berkuat kuasa.

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

Yang Benar,

.....

(Nama :)

(No.K.P :)

Cop Syarikat :