



**BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
JABATAN PERDANA MENTERI**

**DOKUMEN TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK
PERKHIDMATAN RUANG KAFETERIA DI BANGUNAN
PERSEKUTUAN KANGAR, PERSIARAN JUBLI EMAS, KANGAR,
PERLIS.**

**SETIAUSAHA BAHAGIAN
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
JABATAN PERDANA MENTERI
ARAS 7, BLOK B3, KOMPLEKS B
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62502 PUTRAJAYA**

SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PERKHIDMATAN RUANG KAFETERIA
DI BANGUNAN PERSEKUTUAN KANGAR, PERSIARAN JUBLI EMAS,
01000 KANGAR, PERLIS.

DOKUMEN MANDATORI (WAJIB)- 3 SALINAN

1. BORANG PERMOHONAN RUANG KOMERSIAL

(Lengkap diisi)

2. BORANG K1 – Borang Akuan Tawaran Harga

3. PROFIL SYARIKAT YANG TERKINI

a. Carta Organisasi Syarikat

b. SSM *Print Out* Terkini
(Termasuk senarai pemilik)

c. Salinan Kad Pengenalan Pemohon

d. Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera Dengan Kementerian
Kewangan
(Kod bidang 040103) – Masak Islam

e. **BORANG K2** - Penyata Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan
(November 2015, Disember 2015 dan Januari 2016)

f. **BORANG K3 –** Senarai Nama Pengurus, Penyelia, Pelayan
dan Lain-Lain Yang Akan Menjalankan Perkhidmatan
Kafetaria

g. Salinan Kad Pengenalan Pengurus, Penyelia, Pelayan dan
Lain-lain

h. Pelan Pemasaran/Strategi Pemasaran

i. **BORANG T1** -Jadual Harga Makanan

j. **BORANG T2** - Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang
Disediakan Untuk Perkhidmatan Yang Ditawarkan

k. Salinan Kad Pemeriksaan Kesihatan
**(PEMOHON/PENGURUS, PENYELIA/TUKANG MASAK,
& PELAYAN/LAIN-LAIN)**

DOKUMEN SOKONGAN (JIKA ADA)

- a. **BORANG K4** – Kerja-Kerja Yang Berkaitan dan TELAH Dijalankan [Perkhidmatan Kafetaria/ Penyediaan Makanan Bermasak Islam/ Perkhidmatan Katering – Sila Sertakan Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan LO
- b. **BORANG K5** - Kerja-Kerja Yang SEDANG Dijalankan [Perkhidmatan Kafetaria/ Penyediaan Makanan Bermasak Islam/ Perkhidmatan Katering – Sila Sertakan Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan LO
- c. Penyata Kewangan Syarikat yang Diaudit
- d. Sijil/Surat Penghargaan (Testimonial) Daripada Sekurang - Kurangnya Dua (2) Jabatan/Agensi Kerajaan Atau Swasta Dalam Tempoh 18 bulan Dari Tarikh Tutup Permohonan
- e. **BORANG T3** –Cadangan Kemudahan / Fasiliti Tambahan

NOTIS TAWARAN

**PERKHIDMATAN RUANG KAFETERIA DI BANGUNAN PERSEKUTUAN
KANGAR, PERSIARAN JUBLI EMAS, 01000 KANGAR, PERLIS.**

1. Tawaran adalah dipelawa kepada kontraktor Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah **kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam)** masih sah laku tempoh pendaftarannya untuk menyertai sebut harga ini untuk **jangka masa tiga (3) tahun**.
2. Kontraktor-kontraktor yang berminat boleh menghadiri satu sesi taklimat dan diikuti dengan lawatan tapak pada **25 Januari 2016 (Isnin) jam 3.00 petang bertempat di Tingkat P, Bilik Mesyuarat A, Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis**. Dimaklumkan taklimat dan lawatan tapak akan diadakan **sekali** sahaja.
3. Semua wakil-wakil kontraktor (Perseorangan atau syarikat) **dikehendaki** membawa **surat kebenaran** daripada kontraktor yang berkenaan.
4. Cadangan Dokumen Tawaran Harga yang hendak dihantar dimasukkan di dalam sampul surat berlakri dan hendaklah ditulis dipenjuru kiri sampul surat tersebut **“Tawaran Harga Ruang Kafeteria Di Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis”**. Dokumen Tawaran Harga tersebut hendaklah mengandungi **Cadangan Kewangan** dan **Cadangan Teknikal** dan dihantar dan dalamatkan secara jelas kepada:

Setiausaha Bahagian,
Bahagian Pengurusan Hartanah,
Aras 7, Blok B3, Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
62502 Putrajaya.
(u.p. : Urusetia Jawatankuasa Ruang Komersial)
5. Cadangan Tawaran Harga yang telah lengkap diisi perlu dihantar hendaklah dikemukakan selewat-lewat **pada 18 Februari 2016 (khamis) sebelum jam 12.00 tengahari.**

6. Sebarang pertanyaan, sila hubungi pegawai-pegawai berikut:

6.1 Encik Muhd Nor bin Ahmad

Jawatan : Penolong Pegawai Tanah
Telefon : 03-88800008
Faks : 03-88880162
Emel : muhd1.bph@1govuc.gov.my

6.2 Encik Syed Fauzinor bin Syed Derahim

Jawatan : Ketua Pembantu Tadbir
Telefon : 03-88800417
Faks : 03-88880162
Emel : fauzinor.bph@1govuc.gov.my

7. Kerajaan Malaysia **tidak terikat** untuk menerima Tawaran Harga yang terendah atau mana-mana Tawaran Harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Tawaran Harga. Keputusan Jawatankuasa Ruang Komersial, Bahagian Pengurusan Hartanah adalah muktamad.

Setiausaha Bahagian

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR

1. Kontraktor hendaklah mengemukakan dokumen tawaran untuk menjalankan **Perkhidmatan Ruang Kafeteria Di Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis.**
2. Kontraktor hendaklah mengemukakan tawaran menggunakan Borang Tawaran Harga yang diberikan. Sebarang pindaan format borang akan menyebabkan tawaran tersebut tidak akan dinilai kecuali dinyatakan dalam borang tersebut. Dokumen Tawaran hendaklah ditandatangani dan dokumen-dokumen lain hendaklah disertakan bersama-sama Dokumen Tawaran.
3. Kontraktor adalah diingatkan dengan perkara-perkara berikut:
 - 3.1 Dokumen Tawaran Harga untuk menjalankan **Perkhidmatan Ruang Kafeteria Makanan Islam Di Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis,** hendaklah dikemukakan ke alamat seperti yang disebutkan **sebelum atau pada jam 12.00 tengahari 18 Februari 2016 (Khamis);**
 - 3.2 Jika dokumen tawaran tersebut tidak dihantar sendiri, Kontraktor hendaklah memastikan supaya dokumen berkenaan jika dikirimkan melalui pos berdaftar adalah lengkap dan sampai pada waktu dan tempat yang ditetapkan; dan
 - 3.3 Dokumen tawaran yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan akan **ditolak.**
- 4 Tawaran Harga hendaklah sah laku selama tempoh 90 hari daripada tarikh penyerahan Dokumen Tawaran Harga seperti ditetapkan di dalam surat Tawaran Harga dan Kontraktor tidak boleh menarik balik Tawaran Harganya dalam tempoh tersebut.

- 5 Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), Jabatan Perdana Menteri (JPM) tidak terikat untuk menerima Tawaran Harga yang tertinggi, terendah atau mana-mana Tawaran Harga.
- 6 Kontraktor yang berjaya (jika ada) akan diberitahu melalui surat dalam tempoh 30 hari seperti yang dinyatakan di dalam perenggan 4 di atas dan Tawaran Harga hendaklah sah dalam tempoh tersebut. Kontraktor yang berjaya dipilih mestilah menandatangani Surat Setuju Terima dan mengemukakan **deposit sewaan bersamaan dengan tiga (3) bulan sewa berserta bayaran sewa bulan pertama** dalam masa yang ditetapkan di dalam borang Tawaran Harga. Tempoh menandatangani perjanjian ini boleh dilanjutkan jika pegawai yang berkuasa bersetuju bahawa ada sebab-sebab munasabah untuk berbuat demikian.
- 7 Kontraktor hendaklah mematuhi Spesifikasi Perkhidmatan seperti yang telah ditetapkan.
8. Keengganan/Kegagalan Kontraktor mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan Spesifikasi Perkhidmatan akan menyebabkan Tawaran Harganya ditolak.
9. Kontraktor boleh memberikan maklumat tambahan yang difikirkan bersesuaian untuk menguatkan lagi tawaran yang dibuat
10. Kontraktor hendaklah memastikan agar semua maklumat termasuk harga tawaran hendaklah dinyatakan dengan jelas dan tiada bercanggah dengan maklumat/ tawaran harga dalam mana-mana bahagian tawaran harga.
11. Borang Tawaran Harga hendaklah lengkap diisi serta ditandatangani dan dicap syarikat.
12. Sebarang pertanyaan berhubung dengan cara penyertaan Tawaran Harga ini boleh berhubung dengan pegawai dan kakitangan Seksyen Pengurusan Ruang Pejabat, Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri sebagaimana dinyatakan sebelum ini.

Peringatan:

- a. Kontraktor dikehendaki melengkapi Jadual-Jadual di dalam dokumen ini dengan menyertakan **maklumat lengkap mengenai perkhidmatan yang ditawarkan**. Tawaran yang tidak lengkap boleh mengakibatkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan dan akan ditolak.
- b. Kontraktor juga dikehendaki **memastikan kiraan harga setiap perkhidmatan yang ditawarkan adalah betul**. Kiraan harga yang silap tidak akan dipertimbangkan untuk penilaian.
- c. Kontraktor hendaklah mengemukakan **Penyata Akaun Bank bagi tempoh tiga (3) bulan iaitu November 2015, Disember 2015 dan Januari 2016**. Kontraktor yang gagal berbuat demikian tidak akan dipertimbangkan.
- e. Dokumen-dokumen tersebut hendaklah disusun mengikut turutan seperti di **Senarai Semak**.

SYARAT-SYARAT TAWARAN HARGA

SYARAT-SYARAT TAWARAN HARGA

1. AM

1. Tawaran Harga ini adalah bersifat **Terbuka** dan dibuka kepada Kontraktor **Bumiputera** yang berpengalaman dan telah berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** di bawah **kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam)** yang masih sahlaku tempoh pendaftarannya bagi menjalankan **Perkhidmatan Ruang Kafeteria Di Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis.**

- 1.1 Tawaran Harga yang tidak dibuat dengan menggunakan Borang Tawaran Harga rasmi yang disediakan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.2 Kontraktor **DIKEHENDAKI** mengisi harga makanan yang dicadangkan untuk jualan di **Jadual Kadar Harga Makanan di Borang T1.**
- 1.3 Keengganan/Kegagalan Kontraktor mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan Tawaran Harganya ditolak.
- 1.4 “Kontraktor yang diterima” bermakna Kontraktor yang diluluskan oleh pegawai-pegawai penerima Tawaran Harga dan Tawaran Harganya mengikuti semua syarat Tawaran Harga.
- 1.5 “Kontraktor” dalam syarat ini dimaksudkan sebagai termasuk seorang atau lebih daripada seorang.

TARIKH TUTUP

Tawaran Harga ditutup pada **sebelum jam 12.00 tengahari 18 Februari 2016 (Khamis).**

DOKUMEN TAWARAN HARGA

3.1 Dokumen yang perlu adalah seperti berikut:

Cadangan Teknikal [Sila pastikan setiap helaian dokumen cadangan teknikal tidak ada catatan nama pemilik, nama/cap syarikat dan harga ditawarkan]	1. BORANG T1 – Jadual Harga Makanan (WAJIB)
	2. BORANG T2 – Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan Untuk Perkhidmatan Yang Ditawarkan (WAJIB)
	3. BORANG T3 – Cadangan Kemudahan / Fasilitas Tambahan (JIKA ADA)
Cadangan Kewangan	1. BORANG K1 – Borang Akuan Sebut Harga (WAJIB)
	2. BORANG K2 – Penyata Akaun Bank 3 bulan terakhir : November 2015, Disember 2015 dan Januari 2016. (WAJIB)
	3. BORANG K3 – Kerja-Kerja Yang Berkaitan dan TELAH Dijalankan [Perkhidmatan Kafetaria/ Penyediaan Makanan Bermasak Islam/ Perkhidmatan Katering – Sila Sertakan Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan LO] (JIKA ADA)
	4. BORANG K4 - Kerja-Kerja Yang SEDANG Dijalankan [Perkhidmatan Kafetaria/ Penyediaan Makanan Bermasak Islam/ Perkhidmatan Katering – Sila Sertakan Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan LO] (JIKA ADA)

	5. BORANG K5 – Senarai Nama Pengurus, Penyelia, Pelayan dan Lain-Lain Yang Akan Menjalankan Perkhidmatan Kafetaria (WAJIB)
	6. Profil Syarikat Yang Terkini (WAJIB)
	7. Sijil Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan – SSM (<i>Print Out</i>) Terkini (WAJIB)
	8. Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera Dengan Kementerian Kewangan (WAJIB)
	9. Penyata Kewangan Syarikat yang Diaudit - (JIKA ADA)
	10. Salinan Sijil/Surat Penghargaan (Testimonial) Daripada Sekurang-Kurangnya Dua (2) Jabatan/ Agensi Kerajaan Atau Swasta Dalam Tempoh 18 Bulan Dari Tarikh Tutup. (JIKA ADA)

- Dokumen di Jadual 3.1 perlu dikemukakan dalam 3 salinan

4. PENYERAHAN TAWARAN HARGA

- 4.1 Cadangan Dokumen Tawaran Harga yang hendak dihantar hendaklah dimasukkan di dalam sampul surat berlakri dan ditulis dipenjuru kiri sampul surat tersebut **“Tawaran Harga Ruang Kafeteria Di Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis”**. Dokumen Tawaran Harga tersebut hendaklah mengandungi Cadangan Kewangan dan Cadangan Teknikal dan dihantar dan dialamatkan secara jelas kepada:

Setiausaha Bahagian,
Bahagian Pengurusan Hartanah,
Aras 7, Blok B3, Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
62502 Putrajaya.

(u.p: Tuan Syd Fauzinor bin Syd Derahim).

- 4.2 Hanya kontraktor yang layak sahaja akan dipilih dan diberi tawaran setelah dibuat penapisan oleh Panel Penapisan Pemilihan.
- 4.3 Pihak Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), JPM tidak akan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung jika berlaku kelewatan, kehilangan atau kesulitan lain semasa Dokumen Tawaran tersebut dihantar. Dokumen Tawaran Harga yang diterima selepas daripada tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.

5. SPESIFIKASI DAN SKOP KERJA

- 5.1 Spesifikasi dan skop perkhidmatan adalah seperti yang dinyatakan di dalam Spesifikasi Perkhidmatan.
- 5.2 Borang Dokumen Tawaran Harga yang tidak kemas, dipinda-pinda atau penentuan yang diberi dibatalkan, tidak akan diterima.

6. PENAMATAN PERKHIDMATAN

Jika Kontraktor yang berjaya dan didapati gagal memberikan perkhidmatan yang memuaskan dan/atau melanggar/gagal mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan, Kerajaan Malaysia berhak memberi notis penamatan secara bertulis dalam masa 30 hari (tanpa apa-apa pampasan) atau notis 24 jam dengan pengecualian sewa bagi bulan notis dikeluarkan.

7. DEPOSIT CAGARAN

Kontraktor yang **berjaya** dikehendaki memberi deposit berjumlah **tiga (3) bulan kadar sewaan premis dan bayaran sewa untuk bulan pertama** melalui tunai atau bank deraf atau kiriman wang yang dibayar atas nama **“KETUA SETIAUSAHA NEGARA”**.

8. POLISI INSURANS

Kontraktor berjaya adalah dinasihatkan untuk mengambil satu polisi insurans dengan perbelanjaan sendiri daripada syarikat insurans yang diperakui iaitu Polisi Insurans Ganti Rugi Pekerja dengan Endorsement A dan B (*Workmen's Compensation Insurance with Endorsement 'A' dan 'B'*) dan Polisi Insurans Tanggungan Awam dan lain-lain insuran yang berkaitan.

9. AKTA-AKTA YANG BERKAITAN

Kontraktor adalah diingat supaya memberi perhatian mengenai:

- i) Akta Dadah Berbahaya 1952;
- ii) Akta Pekerjaan 1955;
- iii) Akta Imigresen 1959/63;
- iv) Akta Pasport 1966;
- v) Akta Perihal Dagangan 1972 dan Perintah Perihal Dagangan (Penggunaan Perbahasaan "Halal") 1975;
- vi) Peraturan Keselamatan Dalam Negeri (Pendaftaran Buruh) 1960 (Pindaan) 1976;
- vii) Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Undang-undang Kecil Pihak Berkuasa Tempatan;
- viii) Akta Cap Dagangan 1976;
- ix) Akta Dadah Berbahaya Langkah-langkah Pencegahan Khas 1982
- x) Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983;
- xi) Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
- xii) Akta Makanan 1983 - Peraturan-peraturan Kebersihan Makanan 2009;

- xiii) Akta Makanan 1983 - Peraturan-peraturan Kawalan Hasil Tembakau (Pindaan) (No.2) 2009; dan
- xiv) Dan lain-lain Akta, Undang-undang dan Peraturan yang berkaitan dan berkuatkuasa.

10. PEKERJA

Kontraktor hendaklah menyatakan dalam **Borang K3** jumlah pekerja-pekerja yang akan digunakan termasuk pembahagian pekerja lelaki dan wanita bagi mengendalikan kontrak ini. Jumlah hendaklah berpadanan dengan bebanan kerja yang akan dijalankan.

11. KONTRAK

Kontraktor yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan Kerajaan Malaysia dan membayar ganti rugi jika tidak mematuhi kontrak. Sebarang tuntutan kepada syarat Tawaran Harga hendaklah dibuat semasa mengemukakan Dokumen Tawaran Harga ini. Syarat Tawaran Harga ini dan Spesifikasi Perkhidmatan adalah saling mengikat Kontraktor yang berjaya sementara menunggu kontrak rasmi ditandatangani.

12. JADUAL KADAR HARGA MAKANAN – SYARAT MANDATORI

12.1 Kontraktor **DIKEHENDAKI MENYENARAIKAN** harga makanan yang dicadangkan pada Jadual Kadar Harga Makanan (Borang T1) yang dilampirkan. Kontraktor yang tidak mematuhi syarat ini tidak akan dipertimbangkan; dan

12.2 Harga yang dicadangkan oleh Kontraktor adalah terpakai sekiranya Kontraktor berjaya. Sebarang perubahan/pindaan berhubung dengan kadar harga makanan hendaklah mendapat persetujuan daripada kedua-dua pihak kontraktor yang berjaya dan Kerajaan.

13. KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

Tiap-tiap Kontraktor dikehendaki mengisi Borang Permohonan Ruang Komersial dan borang ini hendaklah dikembalikan bersama Dokumen Tawaran Harga.

14. TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

Satu taklimat dan lawatan tapak akan diadakan kepada semua Kontraktor yang berminat pada **25 Januari 2016 (Isnin) jam 3.00 petang** bertempat **di Tingkat P, Bilik Mesyuarat A, Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis**. Taklimat adalah **diwajibkan** kepada semua Kontraktor yang berminat mengambil bahagian. Hanya Kontraktor yang menghadiri taklimat ini sahaja akan dipertimbangkan untuk tindakan seterusnya. Walau bagaimanapun, sebarang perubahan syarat kelayakan adalah tertakluk kepada pihak BPH, JPM.

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

**PERKHIDMATAN RUANG KAFETERIA DAN MENYEDIAKAN MAKANAN
BERMASAK ISLAM DI BANGUNAN PERSEKUTUAN KANGAR, PERSIARAN
JUBLI EMAS, 01000 KANGAR, PERLIS.**

1. Peranan dan Tanggungjawab

1.1 Pihak kontraktor dikehendaki menyediakan perkhidmatan Kafeteria yang bermutu tinggi lagi memuaskan dalam semua aspek katering. BPH, JPM melalui Jawatankuasa Ruang Komersil hanya memilih Kontraktor yang dapat menawarkan pakej terbaik menerusi penilaian daripada aspek-aspek berikut :

- i. Penawaran harga makanan dan minuman yang munasabah;
- ii. Kepelbagaian menu dan jenis makanan;
- iii. Sistem kawalan dan pemantauan kebersihan ruang makan, perabot dan peralatan kafeteria;
- iv. Sistem pengurusan aduan pelanggan;
- v. Kesediaan menyediakan perkhidmatan katering untuk mesyuarat/ majlis-majlis anjuran Jabatan yang terletak di blok bangunan yang sama; dan
- vi. Kedudukan kewangan yang kukuh.

1.2 Kafeteria

- i. Terdapat **satu (1) lot Ruang Kafeteria Bagi Makanan Islam di Bangunan Persekutuan Kangar, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis.**
- ii. **Ruang** tersebut mesti dibuka dan memulakan operasi selama 5 hari seminggu (**Isnin hingga Jumaat**) dari jam 7.00 pagi hingga 5.00 petang (**10 jam sehari**) secara *Food Court* model dan *service straight line cafeteria*; dan

- iii. Kontraktor berjaya perlu sentiasa bertanggungjawab memastikan serta mengekalkan premis kafeteria ini berkeadaan kemas, bersih dan baik setiap masa untuk penggunaan serta keselesaan para pelanggannya.

1.3 Peralatan Dan Kelengkapan

- i. Pihak kontraktor dikehendaki menyediakan segala peralatan memasak, pinggan mangkuk dan kelengkapan lain dan yang difikirkan sesuai dengan perbelanjaan sendiri;
- ii. Menyediakan peralatan sajian yang mencukupi dan sesuai bagi kegunaan seluruh operasi kafeteria serta katering bagi memudahkan dan menyenangkan para pelanggan kafeteria;
- iii. Menyediakan peralatan sajian “pakai–buang” bagi kemudahan pelanggan yang ingin membawa pulang makanan dan minuman yang dibeli di kafeteria. Produk “pakai-buang” yang mesra persekitaran adalah amat digalakkan;
- iv. Sebarang penggunaan balang/tong gas bagi kegunaan **domestik dan memasak adalah dibenarkan** di dalam kawasan premis dan sentiasa dipantau oleh pihak BPH, JPM; dan
- v. Pihak kontraktor dibenarkan membawa peralatan baru/tambahan secara sendiri atau untuk tujuan pelaburan. Perkara ini perlu dimaklumkan dan mendapat persetujuan BPH, JPM. Peralatan tambahan ini hendaklah bertujuan bagi meningkatkan kecekapan operasi.

1.4 Katering untuk Majlis :

- i. Menerima tempahan dan menyediakan pelbagai hidangan bagi memenuhi permintaan semua bentuk keraian, persidangan, seminar, majlis rasmi serta hidangan untuk mesyuarat-mesyuarat yang diadakan di Bangunan ini; dan
- ii. Kemampuan menyediakan pelbagai jenis hidangan yang ditempah, peralatan/kemudahan termasuk kakitangan penyediaan dan pramusaji bagi jamuan-jamuan tertentu.

1.5 Kakitangan

Pihak Kontraktor dikehendaki:

- i. Mengambil kakitangan yang berkebolehan, berdisiplin, bersih, efisien serta akhlak yang baik serta mampu menjalankan operasi sajian dengan cemerlang yang memuaskan Kerajaan dan para pelanggannya;
- ii. Melantik pekerja-pekerja dengan keutamaan kepada Warganegara Malaysia dan jikalau warga asing hendaklah yang mempunyai permit kerja yang sah tempoh lakunya serta mendapat kelulusan secara bertulis daripada pihak BPH, JPM;
- iii. Menyediakan jumlah kakitangan yang mencukupi dan terlatih bagi operasi kafetaria terutamanya pada waktu puncak dan begitu juga bagi perkhidmatan katering;
- iv. Menjamin perkhidmatan yang diberikan berbentuk profesional, berpakaian segak, tingkah laku sopan dan mesra serta berhemah tinggi;

- v. Menjamin tahap kesihatan kakitangan yang baik dan telah lulus pemeriksaan kesihatan Kerajaan dan disahkan sihat dengan mendapat perakuan oleh Pegawai Perubatan yang berkeelayakan sebelum berkhidmat;
- vi. Memastikan kakitangan sentiasa mempamerkan pas keselamatan semasa berada di kawasan dan dalam Bangunan ini serta mematuhi segala prosedur serta peraturan semasa yang telah ditetapkan oleh pihak Kerajaan;
- vii. Mengemukakan senarai lengkap mengenai kesemua pekerjaanya kepada Kerajaan dari semasa ke semasa apabila diminta berserta dengan segala kelayakan masing-masing; dan
- viii. Menyediakan pakaian yang seragam, bersih, sesuai dan wajar serta seboleh-bolehnya lengkap dengan tutup kepala, apron serta tanda nama bagi para pekerjaanya.

1.6 Hidangan

- i. Memastikan bahawa makanan disediakan, dimasak dengan sempurna dan disajikan dengan mengambil kira aspek kesihatan dan kebersihan sebagaimana prosedur-prosedur serta peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Kerajaan seperti kod amalan kebersihan makanan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia dan lain-lain pihak Berkuasa Berwajib yang lain;
- ii. Memberi jaminan makanan yang disajikan terdiri daripada jenis yang pelbagai, berkhasiat serta mempunyai 'nilai-tambah' supaya makanan dan minuman terhidang secara menarik dan menyelerakan;

- iii. Kadar harga bagi setiap hidangan makanan perlulah berpatutan serta dipersetujui oleh Kerajaan. Senarai harga bagi setiap makanan serta minuman yang telah dipersetujui oleh Kerajaan hendaklah dipamerkan ditempat yang terang, jelas dan mudah dilihat untuk pengetahuan serta kemudahan pengguna;
- iv. Kos dan sebarang bayaran yang dikenakan akan disepak bersama antara pihak kontraktor dan Kerajaan dari masa ke semasa. Sebarang perubahan pada kadar harga hendaklah dimaklumkan serta dipersetujui secara bertulis oleh pihak Kerajaan; dan
- v. Bekerjasama di dalam membantu pihak Kerajaan di dalam merealisasikan sebarang perancangan, usaha atau kempen bagi membantu meringankan beban pengguna.

1.7 Pembersihan dan Pembuangan

- i. Memastikan sisa dan bahan buangan dilupuskan secara berkesan dan selamat. Meja hidangan hendaklah dibersihkan daripada pinggan/mangkuk/cawan yang telah digunakan dengan kadar segera terutamanya ketika waktu puncak;
- ii. Memastikan keadaan premis kafeteria sentiasa berada dalam keadaan bersih dan higienik;
- iii. Memastikan semua peralatan kafeteria, termasuk pinggan mangkuk, kutleri dan sebagainya dicuci segera dan berada dalam keadaan bersih dan selamat;
- iv. Memastikan kawasan penerimaan bahan mentah/makanan berkeadaan bersih, tidak terhalang dan terbuka untuk pandangan luar; dan

- v. Memastikan bahawa semua bahan buangan dan sampah sarap dibawa dari kawasan kafeteria dan dapur berkaitan ke tempat yang ditentukan dan dibenarkan untuk proses pembuangan.

1.8 Latihan Kakitangan

- i. Kontraktor dikehendaki melatih kakitangan operasi bagi jenis-jenis servis yang akan dijalankan, termasuk pengendalian peralatan terbabit; dan
- ii. Hendaklah sentiasa memberi latihan serta kursus yang mencukupi kepada para pekerja terutama mengenai etika perkhidmatan layanan yang sempurna, cekap dan menyenangkan terhadap para pelanggannya.

1.9 Akta

Kontraktor perlu mematuhi semua akta, *by-laws* dan peraturan-peraturan yang dikenakan oleh pihak-pihak berkuasa tempatan yang berkaitan dengan operasi servis makanan dan sebagainya. Ini termasuk syarat-syarat yang ditetapkan oleh BPH, JPM seperti dinyatakan di Para 9.0 dalam Syarat-Syarat Sebut Harga.

1.10 *Limitation of contractors*

- i. Penjualan rokok, cerut, tembakau atau yang berkaitan adalah tidak dibenarkan. Penyediaan kawasan merokok, menghisap rokok atau membenarkan orang lain merokok dan sebagainya di dalam atau berdekatan ruang kafeteria juga adalah dilarang sama sekali. Penjualan minuman keras serta makanan yang haram di sisi agama Islam juga adalah dilarang sama sekali;

- ii. Kontraktor tidak dibenarkan membawa orang luar kecuali pekerja bagi menjalankan operasi. Lawatan dari luar hendaklah dengan persetujuan pihak BPH, JPM.
- iii. Kontraktor tidak dibenarkan menggunakan premis atau membiarkan digunakan mana-mana bahagiannya bagi maksud lain daripada perniagaannya seperti ditetapkan kecuali dengan mendapat kebenaran daripada pihak Kerajaan;
- iv. Kontraktor tidak dibenarkan untuk mencacatkan, menconteng, memotong atau merosakkan mana-mana bahagian dinding atau lantai urus niaga dan membuat apa-apa perubahan mengenai susunan dalaman atau mengenai bentuk luar ruang niaga tersebut tanpa kebenaran daripada BPH, JPM; dan
- v. Sebarang penutupan lot/premis perniagaan atau pelanjutan masa operasi atau beroperasi pada hari-hari yang selain daripada hari bekerja atau hari cuti am dan sebagainya hendaklah mendapat kebenaran BPH, JPM.

1.11 Spesifikasi Umum

- i. Kehadiran Mesyuarat

Kontraktor adalah dikehendaki untuk menghadiri mesyuarat-mesyuarat tertentu seperti mana diarahkan oleh pihak pengurusan BPH, JPM, atau wakilnya berkaitan perkhidmatan katering yang dijalankan.

- ii. Harga Sewaan

Kontraktor diminta membida harga sewaan. Sewaan ini adalah termasuk bayaran air, elektrik, cukai tanah dan cukai pintu. Bayaran sewaan perlu dijelaskan **SEBELUM ATAU PADA 05 HARIBULAN PADA TIAP – TIAP BULAN.** Kelewatan membayar sebelum atau

pada tarikh yang ditetapkan boleh menyumbang kepada penilaian prestasi yang buruk bagi perkhidmatan kontraktor. Kegagalan membayar sewa selama tiga (3) bulan berturut-turut boleh menyebabkan kontrak perkhidmatan ditamatkan.

Apabila berjaya, kontraktor perlu menjelaskan wang deposit sewaan bersama **tiga (3) bulan kadar sewaan dan satu bulan bayaran sewa**. Kontraktor dikehendaki membayar nilai sewaan kafeteria sehingga bulan terakhir operasi dan bukan dengan anggapan boleh menggunakan wang deposit yang telah dibayar untuk membayar sewaan di bulan-bulan terakhir pengoperasian. Wang deposit tersebut akan dipulangkan sama ada secara penuh, atau secara potongan atau tidak akan dikembalikan selepas kontrak tamat setelah mengambil kira kos-kos kerosakan yang perlu dibayar dan prestasi perkhidmatan yang dijalankan.

iii. Tempoh Perkhidmatan

Tempoh perkhidmatan kafeteria adalah tempoh **tiga (3) tahun** tertakluk kepada pindaan dan kelulusan pihak atasan. (Tiga (3) bulan tempoh sewaan adalah membawa maksud hari beroperasi dan hari tidak beroperasi iaitu hari cuti / cuti am serta penutupan sementara melalui arahan daripada pihak yang berkuasa atau yang berkaitan atas sebab pembaikan / pengubahsuaian yang mana arahan-arahan tersebut diperakukan oleh BPH, JPM)

iv. Penetapan Harga

Kontraktor perlu mengikut harga tawaran yang dinyatakan di dalam borang Sebut Harga. Harga makanan wajib dipamerkan bagi kemudahan pelanggan. Sebarang perubahan harga oleh pihak kontraktor hendaklah dikemukakan kepada BPH untuk kelulusan.

v. Lesen Perniagaan

Kontraktor dimestikan memohon lesen perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) atau lain-lain lesen sebagaimana yang disyaratkan oleh pihak Berkuasa Berwajib yang lain sebelum menjalankan perniagaan sebaik sahaja ditawarkan.

vi. Bidang Perniagaan

Bidang perniagaan adalah menjual makanan dan minuman sahaja. Selain daripada itu adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran secara bertulis daripada pihak BPH, JPM.

vii. Penambahan Syarat Sewaan dari Semasa ke Semasa

Pihak BPH, JPM dan lain-lain pihak Berkuasa Berwajib yang lain dari semasa ke semasa boleh menambah atau meminda syarat-syarat perkhidmatan mengikut keperluan dan peraturan/undang-undang semasa sekiranya terdapat keperluan mengenainya.

2. **Model Pengurusan**

2.1 Cadangan model pengurusan kafeteria yang ditawarkan mempunyai satu (1) lot sedia ada dengan penetapan konsep perkhidmatan seperti berikut:

a. Masakan Beraneka

2.2 Kontraktor bertanggungjawab menyediakan Pengurus/Penyelia yang cekap dan mahir bagi penyeliaan semua aktiviti operasi yang dijalankan, setiap masa. Beliau mempunyai kuasa untuk menerima dan mematuhi arahan dari pihak BPH, JPM; dan

2.2 Penyewaan kepada pihak ketiga adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, permohonan kebenaran boleh dikemukakan kepada Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan) melalui Bahagian Pengurusan Hartanah untuk pertimbangan dan kelulusan. Sekiranya kelulusan diperolehi, Kontraktor adalah terikat dengan ketetapan yang dinyatakan di para 2.0 dan syarat-syarat lain dokumen sebut harga ini.

2.3 Penyelenggaraan Peralatan

Pihak Kontraktor hendaklah bekerjasama dengan Kementerian Kerja Raya (KKR), syarikat pengurusan fasiliti bangunan dan lain-lain pihak Berkuasa Berwajib yang lain bagi mengatur jadual pemeriksaan servis, aktiviti-aktiviti tertentu dalam usaha mencegah berlaku kerosakan peralatan serta keselamatan. Pihak Kontraktor perlu hadir sama ketika aktiviti pemeriksaan, *servis* dan sebagainya dijalankan.

2.4 Penyediaan dan Sajian Makanan:

- i. Bahan-bahan mentah telah disediakan dan dimasak sebelum dibawa ke kafeteria;
- ii. Kerja-kerja memasak makanan tidak dibenarkan sama sekali di premis kafeteria seperti membakar dan menggoreng ikan, memasak lauk atau sayur;
- iii. Walau bagaimanapun, pengusaha kafeteria dibenarkan untuk memanaskan makanan yang telahpun dimasak bagi keperluan pelanggan tanpa menggunakan gas sebagai bahan bakar; dan
- iv. Kelulusan secara bertulis perlu diperolehi daripada pihak BPH, JPM sekiranya pihak kontraktor berjaya ingin menjalankan aktiviti memasak di premis yang berkenaan.

Pihak Kontraktor adalah dikehendaki:

- i. Memastikan bahawa makanan yang dijual telah dimasak dengan sempurna dan disajikan dengan mengambil kira aspek keselamatan dan kebersihan seperti mana terdapat pada peraturan-peraturan serta kod amalan Kebersihan Makanan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan;
- ii. Memastikan bahawa nilai estetik diambil kira dalam penyediaan dan sajian makanan supaya terhidang secara menarik dan menyelerakan;
- iii. Menjamin perkhidmatan yang diberikan adalah berbentuk profesional, pekerja yang berpakaian segak, bertingkah laku sopan dan sentiasa mesra serta berhemah tinggi;
- iv. Menjamin makanan yang disajikan terdiri daripada pelbagai jenis, berkhasiat dan dengan kadar harga yang ditetapkan di dalam dokumen sebut harga ini;
- v. Mengambil kakitangan yang berkebolehan dan mampu menjalankan operasi sajian dengan cemerlang; dan
- vi. Menentukan bahawa jumlah kakitangan adalah mencukupi bagi menjalankan tugas, terutamanya di waktu puncak.

2.5 Program penentuan kualiti

- i. Menjalankan kajian sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun bagi menentukan tahap kepuasan pelanggan terhadap perkhidmatan yang diberikan di samping mencari ruang untuk memperbaiki perkhidmatan tersebut;

- ii. Menjayakan program-program penentuan kualiti (QA) yang dijalankan secara bersama dengan pihak pengurusan BPH, JPM atau pihak-pihak Berwajib yang lain. Seperti :
 - Kemahiran bagi mengurangkan pembaziran dan mengekalkan kandungan zat makanan;
 - Berkemampuan menggunakan teknologi terkini dalam operasi untuk mencapai kualiti yang tinggi dan kos efektif.

2.6 Cadangan Kemudahan/ Fasiliti Tambahan (Jika ada)

- i. Cadangan reka bentuk dan lakaran penambahbaikan bagi setiap lot hendaklah dinyatakan di dalam Borang T3;
- ii. Cadangan terperinci bagi kerja-kerja pembaikan tersebut perlulah mendapatkan ulasan dan sokongan daripada pihak Pengurusan Fasiliti, Kementerian Kerja Raya serta kelulusan BPH, JPM; dan
- iii. Reka bentuk dan struktur pengubahsuaian bagi kafeteria tersebut akan menjadi hak milik Kerajaan selepas tamat kontrak penyewaan ini.

BORANG TEKNIKAL

JADUAL HARGA MASAKAN BERANEKA

[illegible]

JADUAL HARGA MASAKAN BERANEKA

[illegible]

JADUAL HARGA MINUMAN PELBAGAI

[illegible]

*** Nota :**

Ukuran cawan - 8 oz (kandungan air)

Ukuran gelas - 12oz (kandungan air)

JADUAL HARGA MASAKAN BERANEKA

[illegible]

*** Nota :**

Hidangan yang disediakan mengandungi resipi yang lengkap seperti udang basah/

Saiz pinggan - 9"

JADUAL HARGA MENU RAKYAT 1 MALAYSIA

[illegible]

BORANG T2 (WAJIB)**SENARAI PERALATAN DAN KELENGKAPAN YANG DISEDIAKAN UNTUK
PERKHIDMATAN KAFETERIA INI SAHAJA**

i) Peralatan Asas - Pinggan/Mangkuk/Cawan/Gelas/Sudu/Garpu dan lain-lain yang berkaitan sila nyatakan :

Bil.	Peralatan / Kelengkapan	Jumlah (Bil/Unit/Set)
1.	Pinggan	
2.	Mangkuk	
3	Cawan	
4.	Gelas	
5.	Sudu	

ii) Peralatan/Kelengkapan Tambahan - Pakaian Seragam/Topi/Apron/Troli dan lain-lain yang berkaitan sila nyatakan :

Bil.	Peralatan / Kelengkapan Tambahan	Jumlah (Bil/Unit/Set)
1.	Pakaian Seragam	
2.	Topi	
3	Apron	
4.	Troli	

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi.

B. Pelan Lakaran 3D

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi

BORANG KEWANGAN

BORANG K1(WAJIB)

**JABATAN PERDANA MENTERI
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
(TAWARAN HARGA RUANG KAFETERIA BAGI MAKANAN ISLAM
DI BANGUNAN PERSEKUTUAN KANGAR, PERSIARAN JUBLI EMAS, 01000
KANGAR, PERLIS.**

BORANG AKUAN TAWARAN HARGA

**PERKHIDMATAN RUANG KAFETERIA MAKANAN ISLAM DI
BANGUNAN PERSEKUTUAN KANGAR, PERSIARAN JUBLI EMAS,
01000 KANGAR, PERLIS.**

Kepada:

Setiausaha Bahagian

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Aras 7, Blok B3, Kompleks JPM

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62502 PUTRAJAYA

Tuan,

Saya/kami yang bertandatangan di bawah, dengan ini membuat tawaran untuk menjalankan **PERKHIDMATAN RUANG KAFETERIA BAGI MENYEDIAKAN MAKANAN BERMASAK ISLAM DI BANGUNAN PERSEKUTUAN KANGAR, PERSIARAN JUBLI EMAS, 01000 KANGAR, PERLIS.**

2. Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju mematuhi segala syarat-syarat sebagaimana terkandung dalam syarat-syarat tawaran dan mengaku bahawa kami akan sentiasa memberi perkhidmatan yang paling memuaskan mengikut penentuan Skop/Spesifikasi yang diedarkan kepada saya/kami.

3. Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini juga bersetuju untuk menjalankan perkhidmatan yang telah ditawarkan bagi tempoh jangka masa **tiga (3) bulan** yang bermula dari tarikh permulaan kontrak atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diperuntukkan dalam syarat-syarat kontrak.

4. Bahawasanya yang bertandatangan di bawah ini memahami bahawa Kerajaan tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran harga. Yang bertandatangan juga memahami bahawa sebarang keputusan yang diambil oleh Kerajaan di dalam hal ini adalah muktamad. Yang bertandatangan di bawah ini juga bersetuju bahawa sebut harga ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik di dalam tempoh 90 hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tawaran harga dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat-syarat atau perjanjian lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

5. Jika tawaran ini disetujui terima harga dan kadar dalam Jadual Kadar Harga hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Hartanah tentang kemunasabahannya tetapi jumlah wang pukal yang ditawarkan di bawah ini hendaklah tetap tidak berubah. Jadual Kadar Harga, selepas diselaraskan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak, hendaklah menjadi asas bagi menilai apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Hartanah dari semasa ke semasa, tetapi jika sesuatu perubahan itu melibatkan pengurangan atau pertambahan menyeluruh sesuatu butiran kerja yang terhadapnya harga ada diberikan dalam Jadual Perkhidmatan, maka harga dalam Jadual Perkhidmatan itu hendaklah menjadi asas bagi menilai perubahan itu. Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini juga bersetuju menawarkan bayaran **sewa SATU (1) bulan** sebanyak RM_____ (Ringgit Malaysia : _____ sahaja) bersamaan iaitu RM_____ (Ringgit Malaysia : _____ sahaja) untuk tempoh **Tiga (3) bulan** perkhidmatan atau seperti ditetapkan oleh Kerajaan.

6. Sekiranya saya/kami diberi kontrak ini, saya/kami bersetuju:-
 - 6.1 Mendepositkan/mengemukakan dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setuju Terima Tawaran tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja, perkara-perkara berikut :-
 - 6.1.1 Deposit Sewaan (tiga bulan DAN bayaran sewa bulan pertama);
 - 6.2 Selanjutnya bersetuju melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal dalam masa yang munasabah selepas itu.
7. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa **Dokumen Tawaran Harga ini beserta Surat Setuju Terima Tawaran hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara Kerajaan dengan Penyebut Harga walaupun Perjanjian Kontrak yang formal belum dilaksanakan.**
8. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:
 - 8.1 Jika tawaran ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Tawaran atau apa-apa tempoh lanjutan;
 - 8.2 Jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had syarat atau perjanjian tambahan kepada Tawaran ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan Sebut Harga; atau
 - 8.3 Jika sekiranya Tawaran telah disetuju terima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendepositkan Deposit Sewaan sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-syarat Kontrak atau tidak meneruskan kerja-kerja;

Maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri sentiasa berhak mengambil tindakan sewajarnya mengikut peruntukan Akta Kontrak dan undang-undang yang berkuatkuasa terhadap yang bertandatangan di bawah ini.

Bertarikh:hari bulan.....2016

.....

Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :

No. K/P :

Atas Sifat :

Yang diberi kuasa dengan sempurna untuk Menandatangani tawaran ini untuk dan bagi pihak (jika syarikat):

.....

Meteri atau Cop Penyebut Harga (Jika Syarikat)

Tandatangan Saksi:

Nama Penuh Saksi:

No. K/P:

Pekerjaan Saksi:

Alamat:

1. Rujukan Bank:

Bank yang dinamakan di bawah ini boleh dihubungi sekiranya Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri ingin mendapatkan rujukan/maklumat lanjut mengenai syarikat:

2. Gerenti Pelaksanaan

Penyebut Harga yang berjaya dipilih dikehendaki menandatangani surat perjanjian dan menyediakan Deposit Sewa untuk tiga (3) bulan dan bayaran sewa bulan pertama.

3. Penyata Akaun Bank

Bersama ini lampirkan satu salinan penyata akaun bank bagi bulan **November 2015, Disember 2015 dan Januari 2016** yang telah disahkan bersama Dokumen Tawaran Harga ini. Kegagalan menyertakan **ketiga-tiga penyata** ini membolehkan tawaran harga ini **ditolak**.

Tarikh :

Tandatangan Kontraktor :

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :

BORANG K3 (WAJIB)**SENARAI NAMA PENGURUS, PENYELIA, PELAYAN DAN LAIN-LAIN YANG
AKAN MENJALANKAN PERKHIDMATAN KAFETERIA.****i) Pengurus :**

Bil.	Nama	No.KP.	Jawatan

ii) Penyelia :

Bil.	Nama	No.KP.	Jawatan

iii) Pelayan :

Bil.	Nama	No.KP.	Jawatan

iv) Lain-Lain:

Bil.	Nama	No.KP.	Jawatan

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi.

**PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DAN TELAH DIJALANKAN
(PERKHIDMATAN KAFETERIA DAN PENYEDIAAN MAKANAN BERMASAK
ISLAM/ PERKHIDMATAN KATERING – SILA SERTAKAN SALINAN SURAT
SETUJU TERIMA DAN/ ATAU SALINAN LO)**

Senaraikan perkhidmatan berkaitan yang telah dijalankan.

Nama Jabatan/ Syarikat	Lokasi	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh	
			Mula	Akhir

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi.

BORANG K5

PERKHIDMATAN YANG SEDANG DIJALANKAN (PERKHIDMATAN KAFETERIA DAN PENYEDIAAN MAKANAN BERMASAK ISLAM/ PERKHIDMATAN KATERING – SILA SERTAKAN SALINAN SURAT SETUJU TERIMA DAN/ ATAU SALINAN LO)

Senaraikan perkhidmatan berkaitan yang sedang dijalankan.

Nama Jabatan/ Syarikat	Lokasi	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh	
			Mula	Akhir

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi.

DOKUMEN TAWARAN HARGA TAMAT