

## ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

NO. SEBUTHARGA: JAI.SEL.BKP/01/053/5/11 (2019)

### **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENGENDALIAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI KOMPLEKS BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH**

#### **1. OBJEKTIF**

Dokumen sebutharga ini dibuka bertujuan untuk JAIS membuat penilaian dan pemilihan pengendali Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) di Bangunan Sultan Idris Shah (BSIS) secara terbuka dan telus berdasarkan syarat dan terma yang ditetapkan di dalam dokumen sebutharga ini dan terma lain yang ditetapkan oleh JAIS dari semasa ke semasa.

#### **2. MAKLUMAT BERKAITAN PREMIS TASKA**

##### **2.1. Alamat Premis**

TASKA JAIS  
BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH  
PERSIARAN MASJID, BUKIT SUK, SEKSYEN 5  
40676 SHAH ALAM, SELANGOR

##### **2.2 Keluasan Premis**

325 meter persegi

##### **2.3 Kadar Sewaan Bulanan Premis**

Kadar sewa bulanan premis yang dikenakan adalah ditetapkan sebanyak RM1,000.00 sebulan untuk tempoh tiga (3) tahun.

Kadar sewaan bulanan ini termasuk caj maksimum penggunaan utiliti untuk bekalan air dan elektrik.

Perabot telah disediakan untuk keperluan TASKA.

##### **2.4 Wang Cagaran**

Membayar wang cagaran sebanyak RM3,000.00 bersamaan tiga (3) bulan kadar sewa dan sewa bulanan pertama sebanyak RM1,000.00 dalam bentuk Bank Deraf atas nama BENDAHARI NEGERI SELANGOR apabila mengemukakan surat setuju terima tawaran.

### 3. SYARAT-SYARAT PEYEBUTHARGA

#### 3.1 Kriteria Penyebutharga/Pengusaha Yang Layak Memohon

(a) Pemohonan ini adalah terbuka kepada mana-mana penyebutharga/pengurus seperti berikut:

- i) Diperbadankan/berdaftar di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777] atau Akta Pertubuhan 1966 [Akta 335] dan masih sah;
- ii) Mempunyai alamat berdaftar di Selangor; dan
- iii) Pengusaha, pengurus, penyelia dan pengasuh hendaklah mempunyai sijil hadir dan lulus Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (KAAK) atau Kursus Asuhan PERMATA yang diiktiraf oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM).

(b) Pemohon hendaklah mengemukakan maklumat dan dokumen sokongan mengenai latar belakang (Profil Syarikat) dan status kewangan seperti yang dinyatakan secara terperinci di **Lampiran A1**.

#### 3.2 Pematuhan Standard Minimum Pengendalian TASKA

Pemohon hendaklah menyatakan sama ada standard minimum pengendalian TASKA boleh dipatuhi seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran B1**.

#### 3.3 Pematuhan Spesifikasi Teknikal Premis

Pemohon hendaklah menyatakan sama ada spesifikasi teknikal bagi Premis boleh dipatuhi seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran B2**.

#### 3.4 Cadangan Kadar Yuran TASKA

Pemohon hendaklah mengisi ruangan Cadangan Kadar Yuran seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran C** dan menandatangani di ruangan yang disediakan berserta saksi.

#### 3.5 Akuan Pemohon Bagi Pelaksanaan *Integrity Pack*

Bagi memastikan usaha ke arah peningkatan integriti dan ketelusan diperkuuhkan, Pemohon hendaklah mengisi Borang Surat Akuan Pemohon seperti di **Lampiran D**.

**Nota: Pemohon perlu melengkapkan semua kriteria di para 3.1 hingga 3.4 bagi mengelakkan permohonan pemohon ditolak.**

## 4. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN UNTUK PEMOHON YANG BERJAYA

### 4.1. Menandatangani Perjanjian

Satu perjanjian penyewaan Premis bagi mengendalikan TASKA akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Pemohon yang berjaya. Tempoh perjanjian adalah untuk tempoh tiga (3) tahun dari tarikh yang ditetapkan oleh JAIS.

### 4.2 Penyerahan Hak

Tawaran dan apa-apa manfaat yang diluluskan tidak dibenarkan untuk diserahkan hak kepada pihak ketiga.

### 4.3 Pematuhan Syarat-Syarat Oleh Agensi Berkenaan

Tindakan lanjut hendaklah diambil bagi memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh agensi-agensi kerajaan seperti Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM), Pihak Berkuasa Tempatan (MBSA), Jabatan Bomba dan Penyelamat dan Jabatan Kesihatan.

### 4.4 Menghadiri Dan Lulus Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (KAAK) atau Kursus Asuhan PERMATA

Memastikan pengasuh menghadiri dan lulus KAAK atau Kursus Asuhan PERMATA dalam tempoh 12 bulan selepas diambil bekerja.

### 4.5 Pembayaran Sewa Bulanan

Pengusaha diminta membayar harga sewaan seperti yang telah ditetapkan oleh JAIS. Bayaran sewaan perlu dijelaskan pada atau sebelum sepuluh (10) haribulan pada tiap-tiap bulan. Kelewatan membayar sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan boleh menyumbang kepada penilaian prestasi yang buruk bagi perkhidmatan Pengusaha. Kegagalan membayar sewa selama dua (2) bulan berturut-turut boleh menyebabkan kontrak perkhidmatan ditamatkan.

## 5. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

- 5.1 Pengusaha yang berjaya dikehendaki menyediakan perkhidmatan TASKA yang bermutu tinggi dan baik dalam semua aspek. Pihak Jabatan hanya memilih Pengusaha yang dapat menawarkan pakej terbaik menerusi penilaian daripada aspek-aspek berikut:-
  - a) Penawaran harga perkhidmatan yang berkualiti dan munasabah;
  - b) Kepelbagaian aktiviti TASKA;
  - c) Kedudukan kewangan yang kukuh;
  - d) Pengalaman kerja;
  - e) Pilihan menu makanan yang sihat dan berkhasiat serta pelbagai; dan
  - f) Sijil-sijil yang diiktiraf

- 5.2 TASKA mesti dibuka dan memulakan operasi mulai jam 7.00 pagi hingga 7.00 petang, lima (5) hari seminggu.
- 5.3 Pengusaha yang berjaya perlu sentiasa bertanggungjawab memastikan serta mengekalkan premis TASKA berkeadaan baik, kemas, bersih dan selamat setiap masa untuk keselesaan dan penggunaan kanak-kanak.
- 5.4 Pengusaha dikehendaki menyediakan pinggan mangkuk, cawan dan lain-lain kelengkapan yang diperlukan untuk kegunaan anak-anak jagaan dengan perbelanjaan sendiri.
- 5.5 Pengusaha dibenarkan membawa peralatan elektrik / tambahan secara sendiri atau untuk tujuan kemudahan. Perkara ini perlu dimaklumkan dan mendapat persetujuan Bahagian Pentadbiran JAIS. Peralatan tambahan ini hendaklah bertujuan bagi meningkatkan kecekapan operasi.