

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebut Harga : SH 23/2021

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI SELANGOR

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat)

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh Kementerian/Jabatan (Alamat Lengkap)

Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam
45300 Sungai Besar
Selangor Darul Ehsan

No.Telefon:

No. Telefon: **03-32241963**

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:

Kod bidang pendaftaran yang relevan| dengan pembelian ini :- **040103**
Makanan Bermasak (Islam)

Tarikh: **Julai 2021**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan : **kepada Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam, 45300 Sungai Besar, Selangor**

1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan Bekalan/Perkhidmatan : **1 September 2021 – 31 Ogos 2024**

1.3 Arahan pengiriman : emel : **sbernam@selangor.gov.my**
Faks : **03-32242113**

1.4 Sebut harga hendaklah ditanda **No.Sebutharga : SH 23/2021**

1.5 Sebut harga hendaklah dihantar ke Arahan Pengiriman di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengah hari** pada **5 Ogos 2021**.

1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **sembilan puluh (90) hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **28/7/21**

Tandatangan: 

Nama Pegawai: **MUHAMMAD MARWAN BIN AHMAD, TAJURI**
Ketua Penolong Pegawai Daerah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jawatan: **Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam**

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
	<p>SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN KAFETERIA DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM</p> <p>Tarikh penyerahan/ penyempurnaan ditawarkan</p> <p>1 September 2021 hingga 31 Ogos 2024</p> <p>* Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan.</p>	Merujuk kepada Jadual Spesifikasi Teknikal		JUMLAH	_____

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah bermula **1 September 2021 hingga 31 Ogos 2024**

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebut Harga :

Nama dan K/P :

Alamat Syarikat :

Tarikh :

Mustahak - Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

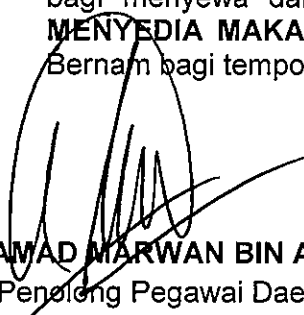
No. Rujukan : PDSB (S) 376 (4)
Tarikh : 27 Julai 2021

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN KAFETERIA DI PEJABAT DAERAH
DAN TANAH SABAK BERNAM
NO. SEBUTHARGA : SH 23/2021**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang yang berkenaan (**Sila majukan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya untuk rujukan PDTSB**). Tawaran ini adalah bagi perkhidmatan tahun 2021-2024.
2. Sebutharga akan dibuka pada **29 Julai 2021 sehingga tarikh tutup 5 Ogos 2021 jam 12:00 tengahari**
3. **Tempoh sah laku** sebut harga adalah selama **90 hari** dari tarikh sebut harga ditutup.
4. PDTSB tidak akan terikat untuk menerima tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran sebutharga.
5. **PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**
 - i. Sebarang perubahan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
 - ii. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
 - iii. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau penyebut harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
 - iv. Mana-mana kontraktor atau penyebut harga yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

6. Syarat-syarat bagi Sebut Harga Perkhidmatan Penyewaan Kafeteria di Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam bermula 1 September 2021 hingga 31 Ogos 2021 :-
- i. Sebutharga ini dipelawa kepada pengusaha-pengusaha yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia bagi menyewa dan menguruskan satu premis bagi **MENJUAL DAN MENYEDIA MAKANAN** di Kafeteria Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam bagi tempoh **3 tahun**.



(**MOHAMAD MARWAN BIN AHMAD TAJURI P.P.T**)
Ketua Penolong Pegawai Daerah (Khidmat Pengurusan)
bp : Pegawai Daerah Sabak Bernam

s k : Pegawai Daerah Sabak Bernam

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang/ perkhidmatan yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang/ perkhidmatan setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/ perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/ perkhidmatan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang/ perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan/ perkhidmatan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang/ perkhidmatan dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan (jika berkaitan).

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

LAMPIRAN A

SENARAI HARGA MAKANAN DAN MINUMAN

i. Senarai Harga Yang Ditawarkan Bagi Minuman

BIL.	JENIS MINUMAN	HARGA (RM)		
		TANPA BUNGKUS		BUNGKUS
		KECIL	BESAR	
	<u>MINUMAN PANAS</u>			
1.	Kopi O			
2.	Kopi Susu			
3.	Teh O			
4.	Teh Susu			
5.	Milo O			
6.	Milo Susu			
7.	Horlicks O			
8.	Horlicks Susu			
9.	Nescafe O			
10.	Nescafe Susu			
11.	Susu			
	<u>MINUMAN SEJUK</u>			
1.	Kopi O Ais			
2.	Kopi Susu Ais			
3.	Teh O Ais			
4.	Teh Susu Ais			
5.	Milo O Ais			
6.	Milo Susu Ais			
7.	Horlicks O Ais			
8.	Horlicks Susu Ais			
9.	Sirap Ais			
10.	Sirap Bandung Ais			
11.	Air Buah-Buahan (Kordial)			
12.	Air Buah-buahan (<i>Fresh</i>)			

ii. Senarai Harga Yang Ditawarkan Bagi Makanan

BIL.	JENIS MAKANAN	HARGA (RM)	
	<u>MAKANAN BARAT</u>		
1.	Chicken Chop		
2.	Fish & Chips		
3.	Beaf Steak		
4.	Nuggets Goreng (6 ketul)		
	JUMLAH (RM)		
	<u>ALA CARTE</u>		
1.	Mee/Mihun/Kuey Teow -Goreng		
2.	Mee/Mihun/Kuey Teow -Kari		
3.	Mee/Mihun/Kuey Teow -Sup		
4.	Mee/Mihun/Kuey Teow -Hailam		
5.	Mee/Mihun/Kuey Teow -Bandung		
6.	Mee/Mihun - Rebus		
7.	Mee/Mihun - Jawa		
8.	Nasi Goreng - Biasa		
9.	Nasi Goreng - Cina		
10.	Nasi Goreng - Paprik		
11.	Nasi Goreng - Pataya		
12.	Nasi Goreng - Cendawan		
13.	Nasi Goreng - Ayam Masak Merah		
14.	Nasi Goreng - Ayam Kunyit		
	JUMLAH (RM)		
	<u>NASI & LAUK-PAUK (Satu Hidangan)</u>		
1.	Nasi Putih		
2.	Telur Goreng -Mata Kerbau		
3.	Telur Goreng -Dadar		
4.	Ikan -Goreng		
5.	Ikan Kari		
6.	Ikan -Masak Masam		
7.	Ikan -Masak Lemak		
8.	Ikan -Masak Kicap		
9.	Ikan -Taucu		
10.	Ikan Sambal		
11.	Ayam Goreng		
12.	Ayam Sup		
13.	Ayam Kari		
14.	Ayam Kurma		
15.	Ayam Rendang		
16.	Ayam Lemak		
17.	Ayam Kicap		
18.	Ayam Merah		
19.	Ayam Sambal		

20.	Udang Goreng		
21.	Udang Sambal		
22.	Udang Lemak		
23.	Udang Kicap		
24.	Sotong Goreng		
25.	Sotong Sambal		
26.	Sotong Lemak		
27.	Sotong Kicap		
28.	Daging Kari		
29.	Daging Kurma		
30.	Daging Rendang		
31.	Daging Kicap		
32.	Daging -Sup Tulang/Mangkuk		
33.	Sayur Campuran - Sup		
34.	Sayur Campuran -Goreng		
35.	Ulam-ulaman		
	JUMLAH (RM)		
	<u>SARAPAN (Satu Hidangan)</u>		
1.	Roti Canai Kosong		
2.	Roti Canai Telur		
3.	Roti Canai Sardin		
4.	Capati		
5.	Tosai		
6.	Nasi Lemak Biasa		
7.	Nasi Lemak - Ayam		
8.	Nasi Lemak -Sotong		
9.	Nasi Lemak - Kerang		
10.	Nasi Goreng - Biasa		
11.	Mee Goreng - Biasa		
12.	Mihun Goreng - Biasa		
13.	Kuey Teow Goreng -Biasa		
14.	Roti Bakar		
15.	Soto		
16.	Lontong		
17.	Kuih-kuih Melayu (1 keping)		
18.	Kuih-kuih Melayu (3 keping)		
	JUMLAH (RM)		

Nota:-

Sila kemukakan senarai Lampiran sekiranya item yang akan disediakan tiada dalam senarai.

LAMPIRAN B**SENARAI HARGA YANG DITAWARKAN UNTUK PERKHIDMATAN PENYEWAAN
KAFETERIA DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM**

1. Tawaran harga adalah mengambilkira keperluan perbelanjaan mengurus kebersihan kantin dan tempoh kontrak.

2. Tempoh Kontrak Tiga Tahun

Harga Sebulan RM

Harga Tiga Tahun RM

3. Syarat Penyewaan Kantin

Penyewa adalah bertanggungjawab untuk memastikan pembayaran sewa dan bil-bil utiliti diselesaikan pada setiap bulan dan memastikan perkhidmatan jualan makanan dan minuman yang diberikan adalah baik dan memuaskan hati semua pihak dengan mengambil kira aspek-aspek kebersihan.

LAMPIRAN C**BILANGAN PEKERJA MENGIKUT BIDANG KERJA (PENJAGA KEBERSIHAN KAFETERIA, KEBERSIHAN PEKERJA, MAKANAN DAN KESELURUHAN PRESTASI PERKHIDMATAN KAFETERIA)**

BIL.	BIDANG KERJA	KEKERAPAN KERJA	BIL. PEKERJA DICADANG
1.	Penyelia kantin bertanggungjawab mengawasi semua pekerja kantin menjalankan keseluruhan perkhidmatan kantin dan memastikan kantin sentiasa berada dalam keadaan baik, bersih dan teratur.	Sepenuh masa	
2.	Menyapu sampah sarap di atas lantai ruang kantin, tepi kantin (<i>corridors</i>) dan ruang dapur kantin.	Minimum 3 kali sehari	
3.	Memungut sampah daripada semua tong sampah dari kantin (sisa buangan kantin) ke tong sampah Majlis Daerah Sabak Bernam	Minimum 1 kali sehari	
4.	Mop/mengelap lantai kantin di ruang kantin.	Minimum 3 kali sehari	
5.	Mop/mengelap lantai kantin di ruang dapur.	Minimum 1 kali sehari	
6.	Mencuci besen basuh tangan dalam kantin (5 besen).	Minimum 1 kali sehari	
7.	Mengilap lantai, mengikis kotoran lantai (<i>scrubbing, spraying and buffing and polishing</i>) di ruang kantin dan dapur.	Minimum 1 minggu sekali	
8.	Mencuci longkang-longkang tepi kantin supaya aliran air tidak tersekat atau bertakung.	Minimum 1 kali sehari	
9.	Mengelap meja makan selepas digunakan.	Setiap kali diguna	
10.	Memastikan pewangi dapur dan pembunuh serangga di dapur diletakkan dan berfungsi	Minimum 1 kali sebulan	
11.	Menanggalkan kotoran yang melekat pada corong asap, kaunter kafeteria serta sawang-sawang di dalam dapur dan ruang kafeteria.	Minimum 1 minggu sekali	
12.	Memastikan kebersihan pekerja-pekerja kafeteria.	Setiap masa	
13.	Mencuci/mengelap tingkap di ruang luar/kantin.	Minimum 1 kali sehari	
14.	Membaiki semua kerosakan yang ada.	Apabila perlu	
CADANGAN JUMLAH PEKERJA BAGI MENJAGA KEBERSIHAN			

LAMPIRAN DBILANGAN PEKERJA SAJIAN

BIL.	BIDANG KERJA	BIL. PEKERJA DICADANG
1.	Menjaga kaunter bayaran.	
2.	Menjaga gerai-gerai menjual makanan dan minuman.	
3.	Memastikan pinggan dan mangkuk yang telah digunakan dibersihkan dari atas meja.	
4.	Menyediakan tukang masak untuk makanan <i>ala carte</i> .	

LAMPIRAN E**SKOP KERJA MENCUCI KAWASAN KAFETERIA PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM**

1. Kerja-kerja pembersihan kawasan Kafeteria di Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam adalah di luar kontrak pencucian bangunan kerana pengusaha Kafeteria bertanggungjawab untuk memastikan semua sampah dan sisa makanan dilupuskan dengan sempurna. Pengusaha Kafeteria juga perlu memastikan kebersihan tempat memasak, sajian serta tempat menjual makanan dijaga dengan baik dan teratur. Kawasan skop kerja mencuci kawasan Kafeteria adalah merangkumi keseluruhan kawasan di dalam Kafeteria.

2. Pengusaha Kafeteria dikehendaki :-

2.1 Setiap Hari (Kecuali Hari Kelepasan Am)

- a. Menyapu dan membersihkan dengan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian semua lantai ruang memasak, ruang membasuh dan ruang makan di Kafeteria.
- b. Memungut sampah sarap dari semua tong sampah di dalam kafeteria (ruang dapur, ruang membasuh dan ruang makan), memasukkan ke dalam karung plastik *heavy duty* dan menghantarnya ke pusat tong sampah untuk dipungut oleh pihak Majlis Daerah Dan Tanah Sabak Bernam
- c. Mengosongkan meja dan membersihkan sisa makanan serta mengelap meja-meja makan selepas digunakan.
- d. Mencuci besen basuh tangan, dinding dan lain-lain permukaan di ruang Kafeteria.
- e. Mencuci longkang-longkang di tepi kawasan sekitar Kafeteria dan membersihkan sebarang kekotoran yang dilakukan oleh pihak Kafeteria atau pengguna Kafeteria.

2.2 Dua Minggu Sekali

- a. Mengilap lantai, mengikis kotoran lantai (*scrubbing, spraying and buffing and polishing*) di ruang kantin dan dapur.
- b. Menanggalkan kotoran yang melekat pada corong asap, kaunter kafeteria serta sawang-sawang di dalam dapur dan ruang kafeteria.

2.3 Sebulan Sekali

- a. Mencegah dan menghapus tikus, lalat dan lipas terutamanya di tempat penyimpanan makanan dan bahan mentah.

LAMPIRAN F**SYARAT PEMATUHAN PENYEBUT HARGA KAFETERIA**

Penyebut harga adalah wajib mengisi ruangan ini.

- Sila tandakan (√) di mana yang berkenaan.

BIL.	PERKARA	YA	TIDAK
1.	Adakah tuan bersetuju dengan tanggungjawab penyebut harga kafeteria seperti di Lampiran 'H'?		
2.	Adakah tuan bersetuju mempamerkan harga minuman dan makanan yang lengkap?		
3.	Adakah tuan bersetuju untuk menyerahkan peralatan kantin dengan keadaan baik sekiranya kontrak tuan ditamatkan?		
4.	Adakah tuan bersetuju dengan tempoh menamatkan kontrak atas pelanggaran peraturan selama 14 hari notis, manakala penamatan notis atas persetujuan bersama selama 1 bulan?		
5.	Adakah tuan bersetuju membayar sewa dalam tempoh 1-10 haribulan pada setiap awal bulan?		
6.	Adakah tuan bersetuju membayar 3 bulan wang cagaran sewa kantin?		
7.	Adakah tuan bersetuju untuk membayar bil air dan bil elektrik dalam tempoh 14 hari selepas menerima bil?		
8.	Adakah tuan bersetuju terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis daripada pihak pengurusan Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam sebelum melakukan sebarang perubahan pada bahagian dalam/luar Kafeteria?		
9.	Adakah tuan bersetuju tidak akan mempamerkan sebarang bentuk iklan tanpa kelulusan pihak pengurusan Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam?		
10.	Adakah tuan bersetuju Wang Cagaran akan dirampas jika sekiranya tuan gagal menjelaskan tunggakan sewa?		
11.	Adakah tuan bersetuju bahawa sebarang kenaikan harga makanan/minuman akan dibuat setelah mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada pihak pengurusan Kementerian?		

12.	Adakah tuan bersetuju untuk menggantikan alat-alat/harta milik pihak Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam atau kakitangan jika terbukti kerosakan dilakukan oleh pekerja-pekerja syarikat tuan. Sekiranya syarikat tuan gagal menggantikannya?		
13.	Adakah tuan bersetuju dengan kontrak yang disertakan di dalam spesifikasi sebutharga ini?		
14.	Adakah tuan bersetuju dan akan mengambil polisi insuran melindungi kebakaran?		
15.	Adakah tuan bersetuju waktu urusniaga seperti berikut:- Setiap hari bermula 7.00 pagi hingga 12.00 tengah malam.		
16.	Adakah penyebut harga akan memberikan butiran lengkap senarai pekerja?		
17.	Adakah tuan bersetuju bahawa Kerajaan tidak bertanggungjawab membayar sebarang gantirugi kepada pekerja atau penyaji makanan atau pelanggan?		
18.	Adakah tuan bersetuju membenarkan Pasukan/Jawatankuasa Kafeteria memeriksa kebersihan, mutu makanan dan harga makanan/minuman dari masa ke semasa?		
19.	Adakah tuan bersetuju dengan skop kerja mencuci dan membersihkan yang telah ditetapkan?		

LAMPIRAN GKETERANGAN MENGENAI SYARIKAT PENYEBUT HARGA

BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
1.	Nama Syarikat	
2.	No. Pendaftaran Syarikat	
3.	Alamat Pendaftaran/Syarikat	
4.	Alamat Surat-menyurat	
5.	No. Telefon Syarikat	
6.	No. Faks Syarikat	
7.	Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan/JKR/KKDN/lain-lain	Ada/Tiada
8.	No. Pendaftaran/Kelas Jika ada sertakan salinan)	
9.	Bidang Pendaftaran	
10.	Hak milik Syarikat	Persendirian/ Perkongsian/ Koperasi
11.	Modal Dibenarkan (RM)	
12.	Modal Dibayar (RM)	
13.	Butiran Kewangan Syarikat :- Sila sertakan salinan penyata daripada item berikut, sekiranya ada:- Baki wang dalam bank (kembarkan Penyata Kira-Kira 3 bulan terakhir) Deposit tetap, Kemudahan kredit daripada bank, Harta (Aset Syarikat).	
14.	Kontrak dengan Kerajaan (Beritahu sama ada Syarikat tuan mengalami penggantungan atau penamatan kontrak dengan Kerajaan oleh sebab pelanggaran syarat-syarat kontrak).	

15. Butir-butir Lembaga Pengarah Syarikat :-

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	WARGANEGARA
1.			
2.			
3.			
4.			

16. Pengurusan Syarikat :- (gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

BIL.	NAMA	JAWATAN	PENGALAMAN
1.			
2.			
3.			
4.			

17. Struktur Pengurusan Syarikat :-

17.1 Eksekutif

BIL.	TARAF	BIL KAKITANGAN	%
1.	Bumiputera		
2.	Bukan Bumiputera		
3.	Bukan Warganegara		

17.2 Bukan Eksekutif

BIL.	TARAF	BIL KAKITANGAN	%
1.	Bumiputera		
2.	Bukan Bumiputera		
3.	Bukan Warganegara		

18. Nyatakan pengalaman kerja/perkhidmatan yang berkaitan dengan pelawaan sebut harga ini dalam tempoh sepuluh tahun yang akhir (Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi).

BIL.	JABATAN KERAJAAN/BADAN BERKANUN/SWASTA	JENIS KERJA/PERKHIDMATAN	TAHUN DAN HARGA (RM)
1.			
2.			

Saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan)

Nama :

Cap Rasmi Syarikat :

Tarikh :

BORANG TAWARAN SEBUT HARGA

BIL	PERKARA	MAKLUMAT
a.	Nama Syarikat Penyebut harga	
b.	Alamat Penyebut harga	

1. Kami/ Saya dengan ini bersetuju menerima semula syarat-syarat spesifikasi pelawaan sebut harga ini dengan harga yang disahkan seperti berikut :-

Harga Sebulan RM

Harga Dua Tahun RM

2. Kami/ Saya dengan ini mengaku bahawa syarikat atau Ahli Lembaga Pengarah Syarikat kami/ saya tidak dibatalkan, disenaraihitamkan atau ditahan daripada menyertai sebarang sebut harga Kerajaan.

.....

(Tandatangan Saksi)

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Cap Syarikat :

.....

(Tandatangan Penyebut harga)

Nama:

No.K/P:

Jawatan :

Cap Syarikat :

Tarikh :

SURAT AKAUN PEMBIDA

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN KAFETERIA DI PEJABAT DAERAH
DAN TANAH SABAK BERNAM
NO. SEBUTHARGA : SH 23/2021**

Saya (Nama Wakil Syarikat) (nombor K.P)
..... yang mewakili (Nama Syarikat)
nombor pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya tau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam (PDTSB)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat in sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
Nama :
No. KP :
Tarikh :
Cop Syarikat :