



KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. Tawaran adalah terbuka kepada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia beralamat di **WP Kuala Lumpur, Putrajaya dan Selangor**. Tempoh sah laku sebut harga ialah **60 hari** mulai tarikh tutup sebut harga.

NO. SEBUT HARGA	TAJUK	KOD BIDANG PENDAFTARAN
KWP(SH-B)33/2014/ADMIN (KAFETARIA)	SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KAFETARIA DI KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN	040102 – Makanan dan Minuman 040103 – Makanan Bermasak Islam

2. Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi/dimuat turun mulai **21 Oktober 2014 (Selasa)** secara percuma melalui laman web <http://www.kwp.gov.my>.
3. Cadangan Tawaran Sebut Harga yang lengkap diisi hendaklah dikemukakan **sebelum atau pada 27 Oktober 2014 (Isnin) jam 12.00 tengah hari** melalui kaedah berikut:
 - i) dimasukkan di dalam sampul surat yang berlakri/bermetri dengan nombor sebut harga ditulis di penjuror kiri sebelah atas sampul serta dikemukakan Cadangan tawaran sebut harga hendaklah **diserahkan** di kaunter Bahagian Kewangan seperti alamat berikut:

**KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
ARAS 3, BLOK 2, MENARA SERI WILAYAH
PRESINT 2, 62100 PUTRAJAYA
(U.P.: BAHAGIAN KEWANGAN)**
 - ii) Melalui faks: 03-8889 7730
 - iii) Melalui e-Mel: sebutharga_b@kwp.gov.my
4. **Sesi Taklimat dan Lawatan Tapak** akan diadakan pada **24 Oktober 2014 (Jumaat) jam 9.30 Pagi bertempat di Bilik Mesyuarat Sentosa, Aras 1, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Putrajaya**. Kehadiran ke sesi taklimat dan lawatan tapak adalah **diwajibkan**. Hanya Penyebut harga yang menghadiri taklimat ini sahaja akan dipertimbangkan.
5. Tawaran sebut harga yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.



**KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN**

DOKUMEN SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KAFETARIA
DI KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN**

PERINGATAN PENTING

**PENYEBUT HARGA YANG SILAP MENGISI BORANG TAWARAN ATAU MELANGGAR MANA-MANA
ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA INI TIDAK AKAN
DIPERTIMBANGKAN**

**SILA BACA DAN FAHAMI KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DALAM DOKUMEN
SEBUT HARGA INI SEBELUM MEMBUAT TAWARAN**

ISI KANDUNGAN

1. Seksyen 1 - Arahan Kepada Penyebut Harga
2. Seksyen 2 - Spesifikasi Perkhidmatan
3. Seksyen 3 – Lampiran
4. Senarai Semak

SEKSYEN 1 - ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. AM

Sebut harga ini adalah terbuka kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia beralamat di Kuala Lumpur, Selangor dan Putrajaya di bawah kod bidang berikut:

040102 – Makanan dan Minuman

040103 – Makanan Bermasak Islam

2. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/ MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

3.1 Penyediaan Sebut Harga

Semua lampiran yang disediakan hendaklah diisi dengan komputer atau tulisan tangan yang kemas dan mudah dibaca menggunakan dakwat hitam tidak luntur. **Maklumat yang perlu diisi dan dikembalikan dengan sempurna adalah seperti berikut:-**

- a) LAMPIRAN Q
- b) LAMPIRAN A - Borang Profil Syarikat
- c) LAMPIRAN B – Keterangan Mengenai Penyebut Harga
- d) LAMPIRAN C – Surat Akuan Pembida
- e) LAMPIRAN D – Jadual Kadar Harga
- f) LAMPIRAN E – Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan
- g) LAMPIRAN F – Cadangan Kemudahan / Fasiliti Tambahan
- h) LAMPIRAN G – Senarai Nama Pengurus, Penyelia dan Pekerja
Yang Akan Menjalankan Perkhidmatan
- i) DOKUMEN SOKONGAN
- j) SENARAI SEMAK

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Penyebut harga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan. Penggunaan pemadam dakwat adalah tidak dibenarkan.

3.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- (a) Dokumen Sebut Harga yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan melalui kaedah **serahan tangan/faks/e-mel** sebagaimana yang ditetapkan di dalam Kenyataan Tawaran Sebut Harga ke alamat seperti berikut:

**Kementerian Wilayah Persekutuan,
Bahagian Kewangan
Aras 3, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2
62100 Putrajaya.
Nombor Faks: 03-8889 7730
e-Mel: sebutharga_b@kwp.gov.my**

- (b) **Tarikh tutup pelawaan ialah selewat-lewatnya sebelum atau pada 27 Oktober 2014 (Isnin) jam 12.00 tengah hari.** Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

3.3 Maklumat Tambahan

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah khususnya berkaitan spesifikasi perkhidmatan, Penyebut harga boleh menghubungi Pegawai seperti berikut:

**Seksyen Pentadbiran Am,
Kementerian Wilayah Persekutuan,
Aras 1, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2
62100 Putrajaya.
Nombor Telefon : 03-8889 7846/ 7847/ 7902/ 7839
Nombor Faks : 03-8889 7922/ 7961**

4. TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

Satu taklimat dan lawatan tapak akan diadakan kepada semua Penyebut Harga yang berminat pada **24 Oktober 2014 (Jumaat) jam 9.30 petang bertempat di Bilik Mesyuarat Sentosa, Aras 1, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Putrajaya.** Taklimat adalah **DIWAJIBKAN** dan diadakan hanya **sekali sahaja** kepada semua Penyebut Harga yang berminat mengambil bahagian. Hanya Penyebut Harga yang menghadiri taklimat ini sahaja akan dipertimbangkan.

5. TEMPOH PERKHIDMATAN

Perkhidmatan ini adalah bagi tempoh 1 tahun mulai **25 NOVEMBER 2014 SEHINGGA 24 NOVEMBER 2015.**

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Harga yang dinyatakan di dalam cadangan tawaran sebut harga hendaklah sah laku bagi tempoh tidak kurang daripada **enam puluh (60) hari** dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

7. PENERIMAAN SEBUT HARGA

- 7.1 Pihak Kerajaan akan mengemukakan Surat Setuju Terima kepada penyebut harga yang berjaya apabila sebut harganya disetujui terima;
- 7.2 Surat Setuju Terima itu boleh mengandungi syarat-syarat kontrak sebagai tambahan kepada syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini dan sekiranya demikian sebut harga itu tidaklah boleh disifatkan sebagai disetujui terima sehingga pengesahan bertulis daripada penyebut harga menyatakan bahawa syarat-syarat tambahan atau yang diubah suai itu adalah diterima.

- 7.3 Apabila disetujui terima, maka satu kontrak hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara Kerajaan Malaysia yang diwakili oleh Kementerian Wilayah Persekutuan dengan penyebut harga.
- 7.4 Semua syarat-syarat yang terkandung di dalam dokumen atau di mana-mana lampiran yang terdahulu bersama-sama dengan dokumen sebut harga ini adalah merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara Kerajaan Malaysia dan penyebut harga yang berjaya;
- 7.5 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menyediakan lima (5) salinan dokumen kontrak. Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menjilid dokumen ini dengan jilidan kekal seperti "*Hard Cover Binding*" dengan kulit sekurang - kurangnya daripada "*Art Card 230gsm*". Kesemua salinan dokumen kontrak juga hendaklah diletakkan setem dan dimaterikan setem di Pejabat Setem. Semua kos yang terlibat akan ditanggung Penyebut harga.

8. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Sebarang perbuatan 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 Pencegahan Rasuah 1997. Penyebut harga adalah dikehendaki melengkapkan dan menandatangani **Surat Akuan Pembida seperti di LAMPIRAN C.**

SEKSYEN 2 - SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

A. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

1. Lokasi

1.1 Lot bagi Perkhidmatan Pengendalian Kafetaria di CA01, CA02, CA07 dan CA08, Aras CA, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Putrajaya;

1.2 Penyebut harga **HANYA** dibenarkan untuk **memilih satu gerai** sahaja.

2. Jadual Harga

Penyebut harga **DIWAJIBKAN MENGISI KESEMUA** harga makanan dan minuman seperti yang disenaraikan di Jadual Kadar Harga Makanan dan Minuman (**LAMPIRAN B**) mengikut pemilihan gerai (**CA01, CA02, CA07 dan CA08**) bagi menjalankan urusan pengendalian kafetaria.

3. Deposit Cagaran

Penyebut Harga 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 KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN**".

4. Polisi Insurans

Penyebut Harga berjaya dikehendaki 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.

5. Akta-Akta Yang Berkaitan

Penyebut Harga adalah diingat supaya memberi perhatian mengenai:

- i) Akta Keselamatan Dalam Negeri 1960 (ISA)
- ii) Peraturan Keselamatan Dalam Negeri (Pendaftaran Buruh) 1960 (Pindaan) 1976
- iii) Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983
- iv) Akta Dadah Berbahaya 1952
- v) Akta Dadah Berbahaya Langkah-langkah Pencegahan Khas 1982

6. Asas Utama Di Dalam Pemilihan Penyebut harga

Pemilihan adalah berdasarkan kepada Penyebut Harga yang dapat menawarkan pakej terbaik dari aspek-aspek berikut :

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

7. Kualiti Perkhidmatan

Penyebut harga yang berjaya (Operator) dikehendaki menyediakan perkhidmatan pengendalian kafeteria yang berkualiti dalam aspek-aspek berikut:

- i) Rekod perkhidmatan;
- ii) Sistem kawalan pemantauan;
- iii) Nilai tambah perkhidmatan ditawarkan;
- iv) Tahap kewangan syarikat;
- v) Sistem pengurusan aduan pelanggan; dan
- vi) Kesediaan menyediakan perkhidmatan katering untuk mesyuarat / majlis-majlis anjuran Jabatan/Agensi penghuni.

8. Waktu Operasi Kafeteria

Kafeteria tersebut hendaklah dibuka dan beroperasi selama **8 jam sehari** dan **lima (5) hari seminggu**. **Operasi kafeteria ialah** secara model "*Food Court*". Sebarang penutupan lot/premis perniagaan perlu terlebih dahulu mendapat kelulusan KWP;

9. Peralatan Kafeteria

- i. Peralatan
 - a) Menyediakan peralatan hidangan/ sajian yang mencukupi seperti sudu, garpu, pinggan, mangkuk, cawan dan sebagainya;
 - b) Menyediakan peralatan sajian "pakai-buang" bagi memudahkan pelanggan membawa keluar makanan dan minuman dari kafeteria;

- c) Menyediakan segala peralatan memasak, pinggan mangkuk dan kelengkapan lain dan yang difikirkan sesuai dengan perbelanjaan sendiri;
- d) Operator dibenarkan membawa peralatan baru/tambahan secara sendiri atau untuk tujuan pelaburan dengan mendapat persetujuan KWP. Peralatan tambahan hendaklah bertujuan bagi meningkatkan kecekapan operasi.

ii. *Consumable*

Operator hendaklah menyediakan kemudahan bagi kegunaan keseluruhan operasi seperti barangan pakai-habis "*disposable*" dan katering.

10. Katering untuk Majlis Rasmi

- i) Menerima tempahan bagi majlis-majlis rasmi seperti keraian, persidangan, seminar, dan mesyuarat-mesyuarat yang diadakan oleh KWP, jika diperlukan;
- ii) Berkemampuan menyediakan pelbagai jenis hidangan yang ditempah, peralatan/kemudahan termasuk kakitangan penyediaan dan pramusaji berhubung perkara 10(i).

11. Pekerja

Penyebut Harga hendaklah menyatakan jumlah pekerja-pekerja yang akan digunakan (**LAMPIRAN C**) termasuk pembahagian pekerja lelaki dan wanita bagi mengendalikan kontrak ini. Jumlah hendaklah berpadanan dengan bebanan kerja yang akan dijalankan.

- i) Menyediakan pekerja yang mencukupi bagi operasi kafeteria;

- ii) Memastikan pekerja sentiasa mempamerkan pas keselamatan;
- iii) Menjamin tahap kesihatan pekerja yang memuaskan dengan mendapat pengakuan oleh Pegawai Perubatan yang berkelayakan sebelum berkhidmat dan telah mendapat suntikan tifoid;
- iv) Menjamin perkhidmatan yang diberikan berbentuk profesional, berpakaian segar, bersih, tingkah laku sopan dan mesra serta berhemah tinggi;
- v) Mengambil pekerja yang berkebolehan dan mampu menjalankan operasi sajian dengan cemerlang;
- vi) Menentukan bilangan pekerja adalah mencukupi bagi menjalankan tugas, terutamanya pada waktu puncak.

12. Hidangan

- i) Memastikan makanan disediakan, dimasak dengan sempurna dan disajikan dengan mengambil kira aspek kesihatan dan kebersihan sebagaimana ditetapkan dalam kod amalan kebersihan makanan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia;
- ii) Memastikan dan mengambil kira 'nilai-tambah' supaya ianya terhidang secara menarik dan menyelerakan;
- iii) Memberi jaminan makanan yang disajikan terdiri daripada jenis yang pelbagai, berkhasiat, dan enak;
- iv) Harga bagi setiap hidangan makanan perlulah berpatutan dan dipersetujui oleh KWP dan dipamerkan dengan jelas untuk pengetahuan pengguna;
- v) Minuman keras dan rokok tidak dibenarkan dijual.

13. Pembersihan dan pembuangan

- i) Memastikan sisa dan bahan buangan di dalam premis diuruskan secara berkesan dan selamat dengan perbelanjaan sendiri;
- ii) Memastikan keadaan premis kafeteria sentiasa berada dalam keadaan bersih dan higienik;
- iii) Memastikan kawasan penerimaan bahan mentah/makanan berkeadaan bersih, tidak terhalang dan terbuka kepada padangan luar;
- iv) Memastikan bahawa semua bahan buangan dan sampah sarap dibawa dari kawasan kafeteria dan dapur-dapur berkaitan ke tempat yang ditentukan dan dibenarkan, untuk proses pembuangan.

14. Latihan kepada Pekerja

Operator dikehendaki melatih kakitangan operasi bagi jenis-jenis servis yang akan dijalankan, termasuk pengendalian peralatan berkenaan.

15. Akta

Operator perlu mematuhi semua akta, "by-laws" dan peraturan-peraturan yang dikenakan oleh pihak-pihak berkuasa tempatan yang berkaitan dengan operasi pengendalian makanan termasuk syarat-syarat yang ditetapkan oleh KWP.

16. *Limitation of Contractors*

- i) tidak menjual rokok dan dilarang menghisap rokok atau membenarkan orang lain merokok di dalam ataupun berdekatan premis dan ruang niaga tersebut;

- ii) tidak dibenarkan membawa orang luar kecuali pekerja bagi menjalankan operasi;
- iii) tidak dibenarkan untuk mencacat, memotong atau merosakkan mana-mana bahagian dinding atau lantai urus niaga dan berbuat apa-apa perubahan susunan dalaman atau luar ruang premis tanpa kebenaran KWP.

17. Kehadiran Mesyuarat

Operator adalah dikehendaki menghadiri mesyuarat-mesyuarat tertentu sekiranya diarahkan oleh KWP atau wakilnya berkaitan perkhidmatan kafeteria yang dijalankan.

18. Harga Sewaan

Penyebut Harga hendaklah membida harga sewaan. Sewaan adalah termasuk bayaran air, elektrik dan *Gas District Cooling*. Bayaran sewaan perlu dijelaskan sebelum **14 haribulan pada tiap- tiap bulan.**

19. Penetapan Harga Makanan

Operator perlu mengikut harga tawaran yang dinyatakan di dalam borang Sebut Harga. **Harga makanan wajib** dipamerkan bagi kemudahan pelanggan dan sebarang kenaikan harga hendaklah mendapat kelulusan KWP.

20. Lesen Perniagaan

Sebaik sahaja ditawarkan, operator perlu memohon dan mendapatkan lesen perniagaan dengan perbelanjaan sendiri daripada Perbadanan Putrajaya sebelum menjalankan perniagaan.

21. Penambahan Syarat Sewaan dari Semasa ke Semasa

KWP dari semasa ke semasa boleh menambah atau meminda syarat-syarat perkhidmatan mengikut keperluan dan peraturan/undang-undang semasa sekiranya terdapat keperluan mengenainya. Operator akan dimaklumkan terlebih dahulu sebelum ia dikuatkuasa.

22. Menu Rakyat 1 Malaysia

Operator digalakkan menyediakan **sekurang-kurangnya satu (1) Menu Rakyat 1 Malaysia** bagi setiap premis dengan kadar makanan seperti berikut:

Sarapan pagi	:	RM2.00
Makan tengah hari	:	RM4.00

Makanan yang disediakan mestilah seimbang, bersih, berkhasiat dan berkualiti. Set menu tersebut termasuk dengan makanan dan minuman.

23. Kegagalan Melaksanakan Perkhidmatan

Jika Penyebut Harga yang berjaya gagal memberikan perkhidmatan yang memuaskan, Kerajaan Malaysia berhak memberi notis secara bertulis dalam masa 30 hari (tanpa apa-apa pampasan) **atau** notis 24 jam dengan pengecualian sewa bagi bulan notis dikeluarkan;

B. MODEL PENGURUSAN

1. Kafeteria yang ditawarkan perlu menguruskan tiga (3) unit lot yang telah dikosongkan dengan penetapan konsep perkhidmatan seperti berikut:
 - i) Gerai No. 1 Roti canai, roti telur, semua jenis roti, kuih-muih dan minuman
 - ii) Gerai No. 2 Masakan western dan grill, burger dan minuman
 - iii) Gerai No. 7 Semua jenis masakan panas dan minuman
 - iv) Gerai No. 8 Roti, buah-buahan, kek, wafer, ais krim, kuih-muih, Barangan kering dan minuman
2. Operator hendaklah melantik Pengurus / Penyelia yang cekap dan mahir bagi penyeliaan semua aktiviti operasi yang dijalankan yang mempunyai kuasa untuk menerima dan mematuhi arahan daripada pihak KWP.
3. Operator hendaklah menguruskan sendiri kafeteria dan ruang niaga. **Penyewaan kepada pihak ketiga tidak dibenarkan kecuali setelah mendapat kelulusan KWP.**
4. Penyelenggaraan Peralatan

Operator hendaklah berkerjasama dengan syarikat pengurusan fasiliti bangunan dan Jabatan Kerja Raya (JKR) bagi mengatur jadual pemeriksaan servis, aktiviti-aktiviti tertentu dalam usaha mencegah berlaku kerosakan peralatan dan perlu hadir ketika aktiviti pemeriksaan, servis dan sebagainya.
5. Penyediaan dan Sajian Makanan

- i) Kerja-kerja memasak makanan sahaja dibenarkan di premis kafeteria seperti membakar dan menggoreng ikan, memasak lauk atau sayur **sementara kerja-kerja penyediaan makanan seperti memotong, membersihkan, menyang bahan masakan seperti ayam, ikan, daging tidak dibenarkan sama sekali.**
 - ii) Memastikan bahawa makanan yang dijual telah dimasak dengan sempurna dan disajikan dengan mengambil kira aspek keselamatan dan kebersihan seperti mana terdapat pada kod amali Kebersihan Makanan yang dikeluarkan.
 - iii) Memastikan bahawa nilai estetika diambil kira dalam penyediaan dan sajian makanan supaya terhidang secara menarik dan menyelerakan.
 - iv) Menjamin perkhidmatan yang diberikan adalah berbentuk profesional, berpakaian segar, tingkah laku sopan dan sentiasa mesra serta berhemah tinggi.
 - v) Menjamin makanan yang disajikan adalah pelbagai jenis, berkhasiat dan dengan kadar harga yang ditetapkan di dalam dokumen sebut harga.
6. Program penentuan kualiti
- i) Menjalankan kajian sekurang-kurangnya 2 kali setahun bagi menentukan tahap kepuasan pelanggan terhadap perkhidmatan yang diberikan di samping mengambil inisiatif tertentu untuk mamperbaiki perkhidmatan tersebut.
 - ii) Menjayakan program- program penentuan kualiti (QA) yang dijalankan secara bersama dengan KWP.
 - iii) KWP berhak menjalankan pemeriksaan bersendirian atau dengan kehadiran agensi penguat kuasa yang berkaitan secara mengejut ke atas setiap premis bagi memastikan kualiti dioptimumkan baik dari segi aspek kebersihan / keselamatan / pengurusan.

SEKSYEN 3 - LAMPIRAN

**LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebut Harga :
KWP(SH-B)33/2014/ADMIN(KAFETARIA)

(Kew.284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI WILAYAH PERSEKUTUAN**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KAFETARIA
DI KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN**

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

Kepada (Nama Syarikat)

.....

No. Telefon :

No. Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan :

Kod bidang pendaftaran yang relevan

Dengan pembelian ini : **040102 dan 040103**

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh
Kementerian/Jabatan (Alamat Lengkap)
**Kementerian Wilayah Persekutuan
Aras G, 1-7, Blok 2, Menara Seri Wilayah
Presint 2, 62100 Putrajaya**

E-mel: **sebutharga_b@kwp.gov.my**

No. Faks: **03-8889 7730**

Tarikh: **21 Oktober 2014**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1. Syarat penyerahan/penyempurnaan: **Rujuk Dokumen Sebut Harga.**
 - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki: **Rujuk Dokumen Sebut Harga.**
 - 1.3. Arahkan pengiriman: **Kementerian Wilayah Persekutuan, Aras 3, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Putrajaya.**
 - 1.4. Sebut harga hendaklah dihantar secara **serahan tangan / faks / e-mel** sebelum atau pada **27 Oktober 2014 (Isnin)** tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari.
 - 1.5. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **enam puluh (60) hari** mulai daripada tarikh tutup sebut harga.

Tarikh:.....

Tandatangan:

Nama Pegawai:.....

Jawatan :

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarikat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.	Sebut Harga Perkhidmatan Pengendalian Kafetaria Di Kementerian Wilayah Persekutuan (Lot CA01, CA02, CA07 dan CA08)				
	Jumlah keseluruhan	-	-	-	-

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tempoh perkhidmatan ialah 1 tahun mulai 25 November 2014 sehingga 24 November 2015.

Saya/Kami dengan ini menawarkan 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

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 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 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 yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang Pekeliling yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan 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 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.

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



**KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
BORANG PROFIL SYARIKAT**

A. MAKLUMAT ASAS SYARIKAT					
Nama syarikat :					
No. Pendaftaran Syarikat :					
Tarikh Pendaftaran Syarikat :					
Tempoh Sah Pendaftaran Syarikat :					
Alamat Syarikat :					
.....					
No. Telefon : No. Faks :					
Emel : No. Telefon :					
B. SENARAI PENGALAMAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN (TELAH TAMAT KONTRAK MULAI 2011)					
BIL	NAMA AGENSI/ JABATAN	LOKASI	TEMPOH (TARIKH MULA DAN AKHIR)		NILAI KONTRAK (RM)

Nota: Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruangan pengalaman sedia ada tidak mencukupi.

C. SENARAI KERJA-KERJA PERKHIDMATAN YANG SEDANG DIJALANKAN (BERKAITAN PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KAFETERIA)				
Nama Jabatan/ Syarikat	Lokasi	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh	
			Mula	Akhir

Nota: Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruangan sedia ada tidak mencukupi.

LAMPIRAN B

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

Arahan Kepada Penyebut Harga:

Semua butir di lampiran ini hendaklah diisi oleh penyebut harga dengan **betul** dan **lengkap** serta dikembalikan bersama-sama dengan cadangan/tawaran. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak dan mengakibatkan tindakan diambil ke atas penyebut harga.

Bahagian A: Maklumat Asas

1. Nama Syarikat (Penyebut harga) : _____

2. Alamat Syarikat

2.1 Ibu Pejabat : _____

2.2 Cawangan : _____
(*sekiranya ada*) _____

3. No. Telefon dan No. Faks : _____
Alamat Emel : _____

4. No. Pendaftaran dengan
Kementerian Kewangan : _____

(Sila sertakan salinan Sijil Akuan Pendaftaran yang diakui sah)

5. Tarikh Pendaftaran Syarikat : _____

6. Tempoh Sah Pendaftaran
Syarikat : _____

7. Taraf : Bumiputera / Bukan Bumiputera
(*potong yang tidak berkenaan*)

Jika penyebut harga adalah syarikat Bumiputera, sila nyatakan peratus (%) penyertaan kaum-kaum seperti di bawah:

i. Pengurusan Syarikat :

Melayu	_____.	%
Cina	_____.	%
India	_____.	%
Lain-lain	_____.	%
Jumlah	_____.	%

ii. Kakitangan Syarikat :

Melayu	_____.	%
Cina	_____.	%
India	_____.	%
Lain-lain	_____.	%
Jumlah	_____.	%

(Sila sertakan salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera yang diakui sah)

8. Jenis-jenis Perniagaan : _____

9. Jenis Syarikat : Syarikat Persendirian / Syarikat Perkongsian /
Syarikat Tanggungan Bhd / Syarikat Sdn. Bhd.
(*potong yang tidak berkenaan*)

10. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. nyatakan

- i. Modal dibenarkan : _____
- ii. Modal Berbayar : _____
- iii. Kemudahan Kewangan: _____ Nilai : _____
(Overdraf, Urusan Pemfaktoran dll)

(Sila lampirkan satu salinan yang diakui sah)

- 11. Nama Bank : _____
- Alamat Bank : _____

12. Status Syarikat (*Tandakan √ di mana yang berkenaan*)

- i. 100% Syarikat Tempatan _____
- ii. Perkongsian Antara Syarikat Tempatan/Luar Negeri _____
- iii. Syarikat Luar Negeri _____
- iv. Lain-lain (*nyatakan*) _____

13. Butir-butir Pemilik/Pemegang Saham Syarikat :

- i. Jika milik perseorangan

Nama Pemilik	No. Kad Pengenalan

- ii. Jika milik perkongsian

Bil	Nama Pemilik	No. Kad Pengenalan	% Milik

iii. Jika Syarikat Sendirian Berhad

Bil	Lembaga Pengarah	No. Kad Pengenalan

Bil	Nama Pemegang Saham/ No. Kad Pengenalan	Status Bumiputera/ Bukan Bumiputera	Bilangan Saham/ % milik

Nota : Sila gunakan lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi.

14. Nyatakan pembekal utama (*sole agent*) di Malaysia bagi alat-alat yang disertai dalam Sebut harga. (Sila kembalikan surat kebenaran dari pembekal utama)

i. Nama Pembekal Utama: _____

ii. Alamat : _____

iii. No. Telefon : _____

15. Nama orang yang bertanggungjawab dalam urusan Sebut harga ini dan **yang akan menandatangani Sebut harga sekiranya berjaya:**

- i. Nama : _____
- ii. No. Kad Pengenalan : _____
- iii. Jawatan : _____

16. **Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua penerangan di atas adalah benar.**

Tandatangan Penyebut harga : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cap Rasmi Syarikat

Nota: Jika didapati keterangan/maklumat di atas tidak benar, pihak Kerajaan berhak menolak/membatalkan tawaran syarikat tuan.

LAMPIRAN C

**SURAT AKUAN PEMBIDA
BAGI
SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KAFETARIA
DI KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN**

NO. SEBUT HARGA : KWP(SH-B)33/2014/ADMIN(KAFETARIA)

Saya,..... nombor K.P. yang mewakili
.....(Nama Syarikat)

nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Kementerian Wilayah Persekutuan**, atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga 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 dalam **Kementerian Wilayah Persekutuan** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga 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 ini sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Cop syarikat :

LAMPIRAN D

JADUAL KADAR HARGA

1. PREMIS

No. Gerai : _____

(sila nyatakan no. Gerai yang dipilih dan hanya perlu mengisi maklumat kadar harga menu masakan mengikut no. Gerai yang dipilih sahaja)

2. MINUMAN (WAJIB DIISI)

AIR	KUANTITI / SAIZ	HARGA (RM)	
		'o'	susu
MINUMAN PANAS	(cawan/mug)		
Teh	1 cawan		
Kopi	1 cawan		
Horlick	1 cawan		
Milo	1 cawan		
Nescafe	1 cawan		
Lain-lain (nyatakan)	1 cawan		
MINUMAN SEJUK		'o'	susu
Teh	1 gelas		
Kopi	1 gelas		
Horlick	1 gelas		
Milo	1 gelas		
Nescafe	1 gelas		
Lain-lain (nyatakan)	1 gelas		
MINUMAN BERKARBONAT			
7 up/coca-cola/orange/pepsi/strawberry	1 gelas		
JUS / AIR BUAH-BUAHAN			
Jambu Batu	1 gelas		
Mangga	1 gelas		
Soya	1 gelas		
Tebu	1 gelas		
Belimbing	1 gelas		
Epal	1 gelas		
Limau	1 gelas		
Nenas	1 gelas		
Oren	1 gelas		
Tembikai	1 gelas		
Tembikai Susu	1 gelas		
MINUMAN BOTOL/TIN/KOTAK	Botol		Tin
100 Plus			
Diet coke/pepsi/soya bean/ oren/strawberry/cincau			
MINUMAN BOTOL/TIN/KOTAK	Kotak		Tin
Chrysanthemum tea/ lychee/ apple/ milo/ nescafe/ soya bean/ white coffee/ green tea			
MINUMAN BOTOL	Botol		
Local Mineral Water	500ml		
Local Mineral Water	1 liter		

* Nota :

Ukuran cawan - 8 oz (kandungan air) . Ukuran gelas - 12oz (kandungan air)

3. SET MENU - GERAJ 1

Bil	MENU MASAKAN	KUANTITI / SAIZ	HARGA (RM)
1	Roti Canai Biasa	1 Keping	
2	Roti Telur	1 Keping	
3	Roti Sardin	1 Keping	
4	Roti Bom	1 Keping	
5	Roti Tampal	1 Keping	
6	Roti Pisang	1 Keping	
7	Murtabak	1 Keping	

4. SET MENU - GERAJ 2

Bil	MENU MASAKAN	KUANTITI / SAIZ	HARGA (RM)	SPECIAL ORDE' (RM)
1	Grill Chicken	1 Pinggan		
2	Grill Lamb Chop	1 Pinggan		
3	Golden Fried Chicken Chop	1 Pinggan		
4	Lamb Chop	1 Pinggan		
5	Grill Sirlon	1 Pinggan		
6	Grill Rib-Eye	1 Pinggan		
7	Grill Fish (Lemon Sauce)	1 Pinggan		
8	Fish N Chip	1 Pinggan		
9	Grill Salmon (Lemon Sauce)	1 Pinggan		
10	Mix Grill (Lamb, Beef & Chicken)	1 Pinggan		
11	Grill King of Prawn	1 Pinggan		
12	Spaghetti Bolognese	1 Pinggan		
13	Spaghetti Carbonara	1 Pinggan		
14	Spaghetti Oglio Olio	1 Pinggan		
15	Ceaser Salad	1 Mangkuk		
16	Cream of Mushroom Soup	1 Mangkuk Sup		
17	French Fries	1 Piring Oval		
18	Beef/Chicken Burger Special	1 Pinggan		
19	Hot Dog Special	1 Pinggan		

Nota:

Saiz pinggan – 10'

Saiz piring oval – 8"

Saiz mangkuk – 7.5"

Saiz mangkuk sup – 4"

5. SET MENU - GERAJ 7

Bil	MENU MASAKAN	KUANTITI / SAIZ	HARGA (RM)	SPECIAL ORDER (RM)
1	Nasi Ayam	1 Pinggan		
2	Nasi Beriyani	1 Pinggan		
3	Nasi Dagang	1 Pinggan		
4	Nasi Kerabu	1 Pinggan		
5	Nasi Tomato	1 Pinggan		
6	Nasi Goreng Ayam	1 Pinggan		
7	Nasi Goreng Biasa	1 Pinggan		
8	Nasi Goreng Cendawan	1 Pinggan		
9	Nasi Goreng Cina	1 Pinggan		
10	Nasi Goreng Daging Merah	1 Pinggan		
11	Nasi Goreng Ikan Masin	1 Pinggan		
12	Nasi Goreng Kampung	1 Pinggan		
13	Nasi Goreng Kerabu	1 Pinggan		
14	Nasi Goreng Paprik	1 Pinggan		
15	Nasi Goreng Pattaya	1 Pinggan		
16	Nasi Goreng USA	1 Pinggan		
17	Mee / Kuetiau / Beehon Bandung	1 Pinggan		
18	Mee / Kuetiau / Beehon Goreng	1 Pinggan		
19	Mee / Kuetiau / Beehon Ladna	1 Pinggan		
20	Bihun Bandung	1 Mangkuk		
21	Bihun Goreng	1 Mangkuk		
22	Bihun Kari	1 Mangkuk		
23	Bihun Lakna	1 Mangkuk		
24	Bihun Soto	1 Mangkuk		
25	Bihun Sup	1 Mangkuk		
26	Bihun Tom Yam	1 Mangkuk		
27	Bihun Udang	1 Mangkuk		
28	K.Teow Bandung	1 Mangkuk		
29	K.Teow Goreng	1 Mangkuk		
30	K.Teow Hailam	1 Mangkuk		
31	K.Teow Lakna	1 Mangkuk		
32	K.Teow Sup	1 Mangkuk		
33	K.Teow Tom Yam	1 Mangkuk		
34	Laksa	1 Mangkuk		
35	Mee Bakso	1 Mangkuk		
36	Mee Bandung	1 Mangkuk		
37	Mee Goreng	1 Mangkuk		
38	Mee Hailam	1 Mangkuk		
39	Mee Jawa	1 Mangkuk		
40	Mee Kari	1 Mangkuk		

Bil	MENU MASAKAN	KUANTITI / SAIZ	HARGA (RM)	SPECIAL ORDER (RM)
41	Mee Kongfu	1 Mangkuk		
42	Mee Lakna	1 Mangkuk		
43	Mee Pattaya	1 Mangkuk		
44	Mee Rebus	1 Mangkuk		
45	Mee Singapore	1 Mangkuk		
46	Mee Soto	1 Mangkuk		
47	Mee Sup	1 Mangkuk		
48	Mee Tom Yam	1 Mangkuk		
49	Mee Udang	1 Mangkuk		

Nota:

- Hidangan yang disediakan mengandungi resipi lengkap seperti udang basah/sotong/daging/ayam/ikan bilis/telu/sayur-sayuran;
- Saiz mangkuk – 7.5"
- Saiz pinggan – 9"

6. SET MENU - GERAI 8

MENU MASAKAN	KUANTITI / SAIZ	BERAT (GRAM)	HARGA (RM)
KUIH MUIH			
Seri Muka	1 Potong		
Pau Ayam / Daging	1 Biji		
Pau Manis	1 Biji		
Pengat Nangka	1 Mangkuk		
Pengat Pisang	1 Mangkuk		
Pengat Ubi	1 Mangkuk		
Roti Bakar Kawin (2 Keping)	1 Keping		
Wafer	1 Keping		
Jagung Cup	1 Cup		
Kaya Ball	biji		
Pastri	1 Keping		
Kek	1 potong		
Barangan Kering			
BUAH - BUAHAN			
Belimbing	1 Plastik /potong		
Betik	1 Potong		
Epal	1 Biji		
Jambu Batu	1 Plastik		
Nangka	1 Plastik		
Nenas	1 Potong		
Oren	1 Biji		

SENARAI SEMAK (SEBUT HARGA PERKHIDMATAN)

Sila Tandakan ✓ Bagi Dokumen-Dokumen Yang Perlu Dikembalikan Kepada Kementerian.

Bil.	Perkara/Dokumen	Sila Tandakan (Penyebut harga) (/)	Sila Tandakan (Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga)
1	Lampiran Q		
2	Lampiran A – Borang Profil Syarikat		
3	Lampiran B – Keterangan Mengenai Penyebut harga		
4	Lampiran C – Surat Akuan Pembida		
5	Lampiran D – Jadual Kadar Harga		
6	Lampiran E – Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan		
7	Lampiran F – Cadangan Kemudahan Kemudahan/Fasiliti		
8	Lampiran G – Senarai Nama Pengurus, Penyelia dan Pekerja Yang Akan Menjalankan Perkhidmatan		
Dokumen Sokongan			
9	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Dari Kementerian Kewangan		
10	Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera dari Kementerian Kewangan		
11	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga(3) Bulan Terakhir		
12	Salinan surat sokongan (sekurang-kurang 2) daripada jabatan/agensi kerajaan. (sekiranya ada)		
12	Lain-lain dokumen, profil syarikat, brosur, katalog, sampel (sekiranya ada)		

* Pendaftaran kod bidang hendaklah masih sah sekurang-kurangnya bagi tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh sebut harga dibuka.

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>