



**INSTITUT PENILAIAN NEGARA
JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 040102 dan 040103 bagi sebut harga seperti berikut:

BIL.	TAJUK SEBUT HARGA	NO. SEBUT HARGA	TARIKH TUTUP SEBUT HARGA	TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK
1.	Perkhidmatan Penyewaan Ruangan Niaga dan Perkhidmatan Kafeteria Termasuk Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di Bangunan Menara Sri Saujana dan Pusat Komuniti Bestari (PKB), Institut Penilaian Negara (INSPEN)	MOF-13/1/2023	15 Disember 2023 (Jumaat)	07 Disember 2023, jam 10.00 pagi di Kafeteria Sri Bayu, Aras 2, Bangunan Menara Sri Sujana, INSPEN

1. Kenyataan Tawaran Sebut Harga dan Dokumen Sebut Harga ini boleh dimuat turun mulai **27 November 2023** melalui laman web rasmi Institut Penilaian Negara (INSPEN) <http://www.inspen.gov.my>
2. Tawaran sebut harga hendaklah **dibuat berdasarkan kepada spesifikasi bekalan/perkhidmatan di Lampiran 1 yang disertakan.**

3. Tawaran sebut harga yang lengkap dimasukkan ke dalam Peti Tawaran seperti butiran di bawah:

Alamat: Unit Kewangan
Aras 6, Blok Pentadbiran
Institut Penilaian Negara (INSPEN)
Persiaran INSPEN
43000 Kajang
SELANGOR DARUL EHSAN

4. Dokumen yang tidak lengkap atau lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**
5. Penyebut harga dinasihatkan supaya menghubungi pegawai yang berkenaan seperti di bawah jika memerlukan penjelasan lanjut berkenaan sebut harga ini sebelum tamat tempoh penyerahan tawaran sebut harga :

5.1. Cik Nur Asyikin binti Dzahri - 03-8911 8633

5.2. Puan Punitha a/p Kanais - 03 – 8911 8800 Samb. 1048



**INSTITUT PENILAIAN NEGARA
JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

DOKUMEN SEBUT HARGA

**PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN
KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI
BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB),
INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN), JABATAN PENILAIAN DAN
PERKHIDMATAN HARTA, PERSIARAN INSPEN, 43000 KAJANG, SELANGOR
DARUL EHSAN.**

No. Sebut Harga : MOF-13/1/2023

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Dokumen Pelawaaan	4 - 21
2.	Skop Penyewaan Ruangan Niaga dan Perkhidmatan Kafetaria Termasuk Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan (Lampiran 1)	22 - 39
3.	Senarai Semak	40 - 44
4.	<u>Seksyen A- Profil Syarikat dan Tawaran Penyewaan</u>	45 - 52
	Lampiran A Maklumat Berkaitan Penyebut Harga	
	Lampiran A1 Borang Permohonan Penyewaan JKPTG (JKPTG/SPHP 1/04) (Bangunan Menara Sri Saujana)	53 - 55
	Lampiran A2 Borang Permohonan Penyewaan JKPTG (JKPTG/SPHP 1/04) (Pusat Komuniti Bestari)	56 - 58
	Lampiran A3 Surat Akuan Penyebut Harga	59 - 61
	Lampiran A4 Surat Akuan Pembida	62 - 63
5.	<u>Seksyen B- Menu dan Tawaran Harga</u>	
	Lampiran B Pelan Lantai (Bangunan Menara Sri Saujana)	64

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
	Lampiran B1 Pelan Lantai (Pusat Komuniti Bestari)	65
	Lampiran B2 Senarai Menu dan Tawaran Harga	66 – 72
	Lampiran B3 Senarai Menu Tambahan/ Istimewa dan Tawaran Harga (jika ada)	73
6.	<u>Seksyen C- Kelengkapan</u> Lampiran C Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan	74 - 75
7.	<u>Seksyen D- Pengalaman Syarikat</u> Lampiran D Senarai Pengalaman Syarikat	76
8.	<u>Seksyen E- Pengurusan Kafeteria</u> Lampiran E Senarai Pekerja/ Kakitangan Lampiran E1 Surat Perakuan dan Pengesahan Suntikan <i>Typhoid</i>	77 78
9.	Lampiran G Borang Pengesahan Kehadiran Taklimat dan Lawatan Tapak	79

INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)

DOKUMEN PELAWAAN

SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN), JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA, PERSIARAN INSPEN, 43000 KAJANG, SELANGOR DARUL EHSAN.

MUSTAHAK

PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MEMAHAMI DAN MEMATUHI SYARAT DAN PERATURAN YANG TELAH DITETAPKAN BAGI SEBUT HARGA INI.

1. PERIHAL SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut Harga ini adalah bagi Perkhidmatan Penyewaan Ruangan Niaga dan Perkhidmatan Kafeteria Termasuk Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di Bangunan Menara Sri Saujana dan Pusat Komunit Bestari (PKB), Institut Penilaian Negara (INSPEN).
- 1.2 Sebut Harga ini tertakluk kepada Arahan kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Sebut Harga dan Skop/ Spesifikasi.
- 1.3 Perkataan 'Penyebut Harga yang diterima' (Approved Quotation) bermakna Penyebut Harga yang diluluskan oleh pegawai yang

menerima Sebut Harga dan Penyebut Harganya mematuhi semua syarat-syarat Sebut Harga ini.

- 1.4 Penyebut Harga dalam syarat ini adalah dimaksudkan kepada satu atau lebih daripada satu orang.
- 1.5 Sebut Harga hendaklah sah laku selama tempoh sembilan puluh **(90) hari** daripada tarikh tutup Sebut Harga seperti ditetapkan di dalam surat tawaran Sebut Harga, seseorang Penyebut Harga tidak boleh menarik balik sebut harga dalam tempoh tersebut.
- 1.6 Institut Penilaian Negara (INSPEN) tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang tertinggi atau mana-mana Sebut Harga.
- 1.7 Penyebut Harga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu melalui surat dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dan Sebut Harga hendaklah sah dalam tempoh tersebut. Penyebut Harga yang berjaya dipilih mestilah menandatangani surat perjanjian dan mengemukakan **deposit sewaan** bersamaan dengan **tiga (3) bulan sewa dan bayaran sewa untuk bulan pertama dalam bentuk tunai atau bank deraf atau kiriman wang pos yang dibayar atas nama "PENGARAH INSTITUT PENILAIAN NEGARA"**.
- 1.8 Tempoh menandatangani perjanjian ini boleh dilanjutkan jika pegawai yang berkuasa bersetuju bahawa ada sebab-sebab munasabah untuk berbuat demikian.

2. SYARAT-SYARAT BAGI PENYEBUT HARGA

- 2.1 Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia

2.1.1 Penyebut Harga yang dipelawa mestilah daripada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dengan kod bidang berikut:

Bil.	Sub Bidang	Kod Bidang
1.	Makanan dan Minuman (tin, botol dan bungkus)	040102
2.	Makanan Bermasak (Islam)	040103

2.1.2 Jika tempoh pendaftaran telah ataupun hampir tamat, Penyebut Harga hendaklah mengemukakan salinan surat dari Kementerian Kewangan Malaysia yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan telah dibuat.

2.2 Syarikat bertaraf Bumiputera;

2.3 Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) bagi syarikat;

2.4 Berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) bagi organisasi;

2.5 *Memorandum and Articles* (M&A) membenarkan memegang sewaan (jika ada);

2.6 Tidak mufliis; dan

2.7 Alamat berdaftar di dalam Persekutuan.

3. SESI TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

3.1 Satu sesi taklimat dan lawatan tapak akan diadakan pada ketetapan seperti berikut:

Tarikh : 07 Disember 2023 (Khamis)
Masa : 10.00 pagi
Tempat : Kafeteria Sri Bayu, Aras 2
Blok Pentadbiran
Institut Penilaian Negara (INSPEN)
Persiaran INSPEN
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan

- 3.2 Setiap Penyebut Harga hanya dibenarkan menghantar **dua (2) orang** wakil sahaja.
- 3.3 Kehadiran taklimat dan lawatan tapak adalah **WAJIB** bagi Penyebut Harga. Penyebut Harga **yang gagal menghadiri taklimat dan lawatan tapak ini akan menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.**
- 3.4 Penyebut Harga hendaklah **mendaftar** dan **menyerahkan *Borang Kehadiran Taklimat dan Lawatan Tapak (LAMPIRAN G)*** di kaunter pendaftaran sebelum mengikuti lawatan tapak.

4. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

- 4.1 Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai.
- 4.2 Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran yang tertinggi, terendah atau mana-mana tawaran.
- 4.3 Kerajaan berhak menimbang tiap-tiap satu butiran sebagai satu tawaran yang berasingan atau bersekali.

- 4.4 Sekiranya terdapat apa-apa perkhidmatan yang tidak diletakkan harga, maka ia akan dianggap bahawa kos item atau barangan tersebut telah pun dimasukkan di lain-lain bahagian atau barangan di dalam kos tersebut. Sebarang tuntutan tambahan untuk perkhidmatan tersebut tidak akan dilayan.
- 4.5 Penyebut Harga hendaklah mengganti rugi Kerajaan dengan sepenuhnya sekiranya berlaku sebarang perlakuan, tuntutan, kos atau perbelanjaan yang berbangkit daripada atau disebabkan oleh sebab-sebab atau pelanggaran paten hak milik dan reka bentuk, *trademark*, nama atau pun apa-apa hak yang dilindungi di dalam apa-apa kerja, material atau benda/ sistem atau cara-cara menggunakan, cara-cara kerja atau susunan yang digunakan atau dibekalkan oleh Penyebut Harga.
- 4.6 Klausula 4.2 dan para 4.3 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran kontrak.
- 4.7 Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan mana-mana tawaran boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan.
- 4.8 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.
- 4.9 Adalah menjadi tanggungjawab (sepenuhnya) Penyebut Harga yang berjaya untuk mendapatkan lesen dan memenuhi semua syarat yang ditetapkan oleh PBT dan pihak berwajib yang lain (jika berkaitan).

- 4.10 Sebut harga hendaklah dibuat atas borang-borang sebut harga yang dikeluarkan oleh Institut Penilaian Negara (INSPEN) sahaja. **Semua borang yang berkaitan dengan sebut harga ini hendaklah ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa oleh Penyebut Harga. Mana-mana borang yang tidak ditandatangani dan dicop dengan cop syarikat akan ditolak terus daripada pertimbangan.**
- 4.11 Syarikat perlu mengemukakan salinan sijil pendaftaran premis makanan sebagai bukti kepada pihak Institut Penilaian Negara (INSPEN) sepertimana yang disyaratkan dalam Peraturan Kebersihan Makanan 2009.
- 4.12 Setiap syarikat dibenarkan mengemukakan satu tawaran sebut harga sahaja. Tawaran sebut harga alternatif adalah tidak dibenarkan.

5. SKOP PERKHIDMATAN KAFETERIA

Skop perkhidmatan yang diperlukan adalah seperti dinyatakan di **Skop Perkhidmatan Penyewaan Ruangan Niaga dan Perkhidmatan Kafeteria Termasuk Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di Bangunan Menara Sri Saujana dan Pusat Komuniti Bestari (PKB), Institut Penilaian Negara (INSPEN)** seperti di **LAMPIRAN 1**.

6. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN

Antara syarat-syarat perkhidmatan yang perlu dipatuhi oleh Penyebut Harga adalah seperti berikut:

- 6.1 Perkhidmatan yang akan diberikan mestilah mematuhi piawaian spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Pihak Kerajaan.

- 6.2 Sekiranya perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi piawaian spesifikasi yang ditetapkan setelah dipersetujui tawarannya, Pihak Kerajaan boleh menolak tawaran tersebut.
- 6.3 Penyebut Harga mestilah mematuhi kehendak arahan dan tawaran yang telah ditetapkan di dalam **dokumen pelawaan ini**.

7. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

Tarikh dan masa tutup bagi penerimaan tawaran Sebut Harga ini adalah seperti berikut:

Tarikh Tutup : **15 Disember 2023 (Jumaat)**
Masa : **12.00 tengah hari**
Nombor Rujukan : **MOF-13/1/2023**

8. DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Penyebut Harga dikehendaki mengisi dan mengemukakan dokumen dengan lengkap segala butir-butir di dalam Lampiran berikut:

8.1.1 Seksyen A- Profil Syarikat dan Tawaran Penyewaan

Lampiran A : Maklumat Berkaitan Penyebut Harga
Lampiran A1 : Borang Permohonan Penyewaan JKPTG
(Bangunan Menara Sri Saujana)*
Lampiran A2 : Borang Permohonan Penyewaan JKPTG
(Pusat Komunit Bestari)*
Lampiran A3 : Surat Akuan Penyebut Harga
Lampiran A4 : Surat Akuan Pembida
Dokumen Sokongan

8.1.2 Seksyen B- Menu dan Tawaran Harga

- Lampiran B2 : Senarai Menu dan Tawaran Harga
- Lampiran B3 : Senarai Menu Tambahan/ Istimewa dan Tawaran Harga (jika ada)

8.1.3 Seksyen C- Kelengkapan

- Lampiran C : Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan

8.1.4 Seksyen D- Pengalaman Syarikat

- Lampiran D : Senarai Pengalaman Syarikat

8.1.5 Seksyen E- Pengurusan Kafetaria

- Lampiran E : Senarai Pekerja/ Kakitangan
- Lampiran E1 : Surat Perakuan dan Pengesahan Suntikan *Typhoid*
- Dokumen Sokongan

8.1.6 Seksyen F- Kewangan Syarikat

- Lampiran F : Salinan penyata akaun bank tiga (3) bulan terkini

- 8.1.7 Lampiran G : Borang Pengesahan Kehadiran Taklimat dan Lawatan Tapak

9. PERATURAN MENGISI DAN MENGIRIM DOKUMEN

9.1 Sampul surat Sebut Harga

Tawaran hendaklah dimasukkan ke dalam **satu (1) sampul surat** yang berlakri (*sealed*) dan ditanda bahagian hujung atas sebelah kiri sampul surat itu dengan dituliskan **Tajuk Sebut Harga dan No. Sebut Harga MOF-13/1/2023** di atas sampul surat berkenaan.

9.2 Alamat sampul surat

Tawaran Sebut Harga dengan mengikut kategori hendaklah dibuat **dua (2) salinan** dengan menggunakan Bahasa Melayu. Satu (1) salinan di tanda ‘**SALINAN ASAL**’ manakala yang lain di tanda ‘**SALINAN 1**’. Sekiranya terdapat sebarang ketidaksamaan antara salinan-salinan tersebut, salinan asal akan digunakan. Sampul surat hendaklah dialamatkan kepada:

**PENGARAH
INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)
JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA
PERSIARAN INSPEN
43000 KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN**

9.3 Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut Harga** yang telah ditetapkan beralamat seperti:

**INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)
JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA
ARAS 6, BLOK PENTADBIRAN
PERSIARAN INSPEN
43000 KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN**

9.4 Penyebut Harga adalah dilarang menulis atau mencatatkan nama/ tanda syarikat di dalam dokumen tawaran. Kegagalan mematuhi syarat ini akan menyebabkan tawaran Penyebut Harga ditolak.

9.5 Tawaran Sebut Harga juga boleh dihantar melalui pos atau agensi penghantaran swasta. Bagaimanapun Institut Penilaian Negara (INSPEN) tidak akan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung sebarang kelewatan atau sebagainya terhadap tawaran Sebut Harga yang dihantar melalui pos atau agensi penghantaran swasta.

10. FORMAT DOKUMEN SEBUT HARGA

10.1 Dokumen-dokumen (jadual-jadual) yang **WAJIB diisi dan dikembalikan** ialah:

a) Isi Kandungan

Mestilah terdapat satu atau lebih muka surat yang menunjukkan struktur penyusunan dokumen Sebut Harga (*Table of Content*) mengikut seksyen dan seksyen kecil.

b) Seksyen A: Profil Syarikat dan Tawaran Penyewaan

Penyebut Harga **WAJIB** membekalkan maklumat berhubung profil syarikat dan mengisi dengan lengkap ruangan-ruangan yang disediakan dalam borang tersebut.

Dokumen wajib:

- i. Maklumat berkaitan Penyebut Harga (Lampiran A);
- ii. Borang Permohonan Penyewaan JKPTG (JKPTG/SPHP 1/04) (Lampiran A1/ A2 atau kedua-duanya);
- iii. Surat Akuan Penyebut Harga (Lampiran A3); dan
- iv. Surat Akuan Pembida (Lampiran A4).

Dokumen sokongan (wajib):

- v. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia
- vi. Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera;
- vii. Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Salinan Sijil Pendaftaran Berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS);
- viii. Salinan kad pengenalan; dan
- ix. Salinan lesen perniagaan.

c) Seksyen B- Menu dan Tawaran Harga

Penyebut Harga perlu menyatakan cadangan menu hidangan beserta dengan tawaran harga atau lain-lain perancangan yang dicadangkan oleh Penyebut Harga. Penyebut Harga tidak tertakluk kepada cadangan menu seperti di **Lampiran B2**. Semua harga perlu dinyatakan dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)**. Harga-harga bekalan hendaklah meliputi semua perbelanjaan. Penyebut Harga hendaklah memastikan lampiran yang disertakan **ditandatangani dan bercop rasmi syarikat**.

Dokumen wajib:

- i. Senarai Menu dan Tawaran Harga (Lampiran B2); dan
- ii. Senarai Menu Tambahan/ Istimewa dan Tawaran Harga (jika ada) (Lampiran B3).

d) Seksyen C- Kelengkapan

Penyebut Harga perlu menyenaraikan peralatan dan kelengkapan penyediaan makanan serta alatan pembersihan yang disediakan dan digunakan sepanjang tempoh kontrak. Penyebut Harga hendaklah memastikan lampiran yang disertakan **ditandatangani dan bercop rasmi syarikat**.

Dokumen wajib:

- i. Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan (Lampiran C).

e) Seksyen D- Pengalaman Syarikat

Penyebut Harga perlu menyenaraikan semua pengalaman syarikat di dalam bidang penyediaan dan pembekalan makanan (kafeteria, katering, restoran, kedai makan atau lain-lain operasi berkaitan) sehingga tempoh terkini (semasa). Penyebut Harga hendaklah memastikan lampiran yang disertakan **ditandatangani dan bercop rasmi syarikat**.

Dokumen wajib:

- i. Senarai Pengalaman Syarikat (Lampiran D).

f) Seksyen E- Pengurusan Kafeteria

Penyebut Harga perlu menyenaraikan pekerja/ kakitangan yang bertanggungjawab menguruskan dan mengendalikan kafeteria sepanjang tempoh kontrak ini. Jumlah pekerja/ kakitangan hendaklah berpadanan dengan bebanan kerja yang akan dilaksanakan. Keutamaan diberikan kepada pekerja-pekerja berstatus warganegara Malaysia. Penyebut Harga hendaklah memastikan lampiran yang disertakan **ditandatangani dan bercop rasmi syarikat**.

Dokumen wajib:

- i. Senarai Pekerja/ Kakitangan (Lampiran E); dan
- ii. Surat Perakuan dan Pengesahan Suntikan *Typhoid* (Lampiran E1).

Dokumen Sokongan (wajib):

- iii. Salinan Sijil Latihan Asas Pengendali Makanan.

g) Seksyen F- Kewangan Syarikat

Penyebut Harga perlu mengemukakan salinan penyata akaun bank bertempoh tiga (3) bulan terkini (**Ogos 2023, September 2023 dan Oktober 2023**) yang telah disahkan oleh Pegawai Bank.

Dokumen wajib:

- i. Salinan penyata akaun bank tiga (3) bulan terkini yang telah disahkan oleh Pegawai Bank (Lampiran F).

10.2 Semua dokumen hendaklah diisi dengan lengkap di ruangan yang ditentukan sama ada ditaip atau ditulis dengan kemas dan terang. Maklumat yang tidak jelas akan menjejaskan tawaran yang dibuat. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, Penyebut Harga dibenarkan menaip atau menulis maklumat itu di dalam kertas tambahan. Sebarang pindaan dan pembatalan di dalam dokumen hendaklah ditandatangani ringkas oleh Penyebut Harga dan diberi tarikh serta diletakkan cop syarikat.

10.3 Sebelum menghantar Tawaran Sebut Harga, Penyebut Harga hendaklah memeriksa Dokumen Sebut Harga dan sebarang kekeliruan hendaklah mendapatkan penjelasan dan pengesahan daripada INSPEN terlebih dahulu.

10.4 Sebarang tuntutan berkenaan alasan ketidaktahuan (*plea of ignorance*) yang dibuat kemudian tidak akan dilayan

11. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Semua tawaran harga yang ditawarkan di dalam dokumen Sebut Harga ini hendaklah sah dan tidak boleh ditarik balik dalam tempoh sekurang-kurangnya **90 hari** dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

12. PEMBATALAN PERKHIDMATAN DALAM SEBUT HARGA

- 12.1 Institut Penilaian Negara (INSPEN) berhak membatalkan salah satu perkhidmatan yang telah dinyatakan dalam Sebut Harga ini pada bila-bila masa, sekiranya diperlukan.
- 12.2 Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Penyebut Harga kerana urusan Sebut Harga ini adalah menjadi tanggungjawab pihak Penyebut Harga dan pihak Institut Penilaian Negara (INSPEN) tidak akan bertanggungjawab terhadap perkara tersebut.

13. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 13.1 Institut Penilaian Negara (INSPEN) berhak mempersetujui Sebut Harga sama ada kesemuanya atau sebahagiannya.
- 13.2 Institut Penilaian Negara (INSPEN) tidak terikat mempersetujui Sebut Harga yang terendah sekali atau mana-mana Sebut Harga jua pun.
- 13.3 Institut Penilaian Negara (INSPEN) akan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga yang berjaya apabila tawarannya dipersetujui.
- 13.4 Notis ini boleh mengandungi syarat-syarat tawaran atau pengubahsuaian kepada syarat-syarat tawaran. Sebut Harga itu tidak boleh diterima sehinggalah persetujuan bertulis daripada Penyebut Harga menyatakan bahawa pengubahsuaian syarat itu adalah diterima.
- 13.5 Apabila dipersetujui, maka suatu perjanjian hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara Kerajaan dengan Penyebut Harga dan suatu perjanjian akan diadakan selepas persetujuan tersebut.

14. KEPUTUSAN SEBUT HARGA ADALAH MUKTAMAD

Institut Penilaian Negara (INSPEN) tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari Penyebut Harga. Keputusan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan Sebut Harga ini tidak akan dilayan.

15. BANTAHAN

Bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap berkaitan dengan penentuan spesifikasi tidak munasabah boleh dibuat oleh Penyebut Harga dalam tempoh **tujuh (7)** hari daripada tarikh iklan tawaran Sebut Harga. Bantahan hendaklah dialamatkan kepada:

**PENGARAH
INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)
JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA
ARAS 7, BLOK PENTADBIRAN
PERSIARAN INSPEN
43000 KAJANG
SELANGOR DARUL EHSAN**

16. URUS SETIA SEBUT HARGA

16.1 Sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut berkaitan sebut harga berkenaan boleh dirujuk kepada pegawai yang dinyatakan di bawah atau secara bertulis ke alamat surat-menyurat seperti di para 9.2 (untuk perhatian:) sebelum tamat tempoh penyerahan tawaran sebut harga.

No. Nama Pegawai

1. Nur Asyikin binti Dzahri

No. Telefon Untuk Dihubungi

03-8911 8633

nurasyikin@inspen.gov.my

No.	Nama Pegawai	No. Telefon Untuk Dihubungi
2.	Punitha a/p Kanais	03-8911 8800 samb. 1048 punita@inspen.gov.my

17. TAWARAN HARGA PENYEBUT HARGA

- 17.1 Pembayaran akan dikenakan ke atas perkhidmatan yang sebenar sahaja tertakluk kepada perubahan atau penambahan dalam skop perkhidmatan.
- 17.2 Penyebut Harga yang berjaya hendaklah membayar deposit kepada Kerajaan sebanyak **tiga (3) bulan kadar sewaan dan bayaran sewa untuk bulan pertama** dalam bentuk tunai atau bank deraf atau kiriman wang pos yang di bayar atas nama “**PENGARAH INSTITUT PENILAIAN NEGARA**” dan hendaklah dibuat semasa penyerahan Surat Setuju Terima Tawaran (SST) yang telah dilengkapkan.

18. POLISI INSURANS

- 18.1 Penyebut Harga yang 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 insurans yang berkaitan.

19. AKTA-AKTA YANG BERKAITAN

- 19.1 Penyebut Harga adalah diingat supaya memberi perhatian mengenai:

- a) Ordinan Menjual Barang-barang Makanan dan Dadah, 1952 (No. 28/1952);
- b) Peraturan Menjual Barang-barang Makanan dan Dadah, 1952 (PN 537/1952);
- c) Peraturan Kebersihan Makanan 2009;
- d) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988; dan
- e) Akta Makanan 1983.

20. KONTRAK

Penyebut Harga 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 Penyebut Harga yang berjaya sementara menunggu kontrak rasmi ditandatangani.

21. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 21.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawarkan atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan tawaran ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 21.2 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 pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau di balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

21.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota Perkhidmatan Awam dan menyenaraihitamkan Penyebut Harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

22. PENUTUP

Penyebut Harga dinasihatkan agar memberi perhatian terhadap arahan-arahan yang terkandung di dalam dokumen pelawaan semasa mengisi dokumen-dokumen tawaran. Ini untuk memastikan segala maklum balas yang diperlukan difahami dan dipatuhi oleh Penyebut Harga.

[BAHAGIAN BAWAH MUKA SURAT INI SENGAJA DIKOSONGKAN]

**SKOP PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA
TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA
SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN
NEGARA (INSPEN)**

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Skop perkhidmatan adalah Penyewaan Ruang Kafeteria dan Perkhidmatan Kafeteria Termasuk Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan di Bangunan Menara Sri Saujana dan Pusat Komuniti Bestari (PKB) di Institut Penilaian Negara (INSPEN).
- 1.2 Segala urusan pentadbiran, penyelarasan dan pemantauan diuruskan oleh Jawatankuasa Pengurusan Ruang Komersial INSPEN.

2.0 STATUS PENYEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut Harga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 040102 dan 040103, bertaraf Bumiputera serta pendaftaran masih sah laku dalam tempoh perkhidmatan.
- 2.2 Penyebut Harga diwajibkan mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang pengurusan kafeteria, restoran atau katering. Bukti Pengalaman Penyebut Harga hendaklah dikemukakan semasa menyerahkan kertas cadangan sebutharga di **LAMPIRAN D**.
- 2.3 Kegagalan Penyebut Harga mengemukakan maklumat dan dokumen terlibat boleh mengakibatkan tawaran tidak dipertimbangkan.

3.0 SKOP PELAKSANAAN PERKHIDMATAN KAFETERIA

- 3.1 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab untuk menyediakan perkhidmatan kafeteria kepada pegawai INSPEN, pelajar, peserta kursus dan individu (berkumpulan/ perseorangan) yang berurusan dengan INSPEN.
- 3.2 Penyebut Harga juga dalam tempoh tertentu serta berdasarkan keperluan dipertanggungjawabkan untuk menyediakan makanan/ hidangan ringkas bagi keperluan mesyuarat atau perbincangan di INSPEN melalui borang tempahan makanan yang disediakan oleh pihak INSPEN.
- 3.3 Perbekalan makan/ minum di kafeteria ini hendaklah tertakluk kepada Ordinan Menjual Barang-barang Makanan dan Dadah, 1952 (No. 28/1952), Peraturan Menjual Barang-barang Makanan dan Dadah, 1952 (PN 537/1952) dan Akta Makanan 1983. Makanan hendaklah disediakan secara halal dan dari bahan-bahan mentah dan minuman yang telah diperakui halal oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), Jabatan Perdana Menteri (JPM).
- 3.4 Penyebut Harga diwajibkan untuk mematuhi apa-apa arahan dan peraturan dibawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 sepanjang kontrak ini berlangsung. Lain-lain *Standard Operating Procedure (SOP)* yang ditetapkan oleh Kerajaan dan pihak pengurusan INSPEN wajib dipatuhi oleh Penyebut Harga. Bahan-bahan cecair pembasmi kuman dan pelitup muka hendaklah sentiasa disediakan kepada penyedia makanan dan tidak terputus bekalan. Kos-kos bagi pematuhan Akta Pencegahan Dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 hendaklah ditanggung oleh pihak Penyebut Harga.
- 3.5 Lokasi perkhidmatan Kafeteria INSPEN ialah di:
 - 3.5.1 Kafeteria Sri Bayu, Aras 2, Bangunan Menara Sri Saujana; dan
 - 3.5.2 Kafeteria, Aras Bawah, Pusat Komunit Bestari (PKB).

- 3.6 Penyebut harga **tidak dibenarkan memasak** makanan dan minuman di dalam dan di luar ruang **Kafeteria Sri Bayu, Aras 2, Bangunan Menara Sri Saujana, INSPEN**. Hanya proses pemanasan menggunakan peralatan elektrik seperti *microwave oven* dan *flask* dibenarkan bagi memasak makanan serta air yang dijual. Kegagalan Penyebut Harga mematuhi arahan ini akan mengakibatkan kontrak dibatalkan serta-merta.
- 3.7 Penyebut harga **dibenarkan memasak** makanan dan minuman di **Kafeteria, Aras Bawah, Pusat Komuniti Bestari (PKB)**.
- 3.8 Penyebut Harga diberi pilihan untuk menyewa sama ada kedua-dua premis seperti di perkara 3.5.1 dan 3.5.2 atau salah satu daripadanya dengan melengkapkan **LAMPIRAN A1/ A2**.

4.0 MASA OPERASI PERKHIDMATAN KAFETERIA

- 4.1 Perkhidmatan kafeteria termasuk kerja-kerja lain yang berkaitan di INSPEN mesti beroperasi lima (5) hari dalam seminggu mengikut sesi berikut:
- 4.1.1 Isnin hingga Jumaat: 7.00 pagi 3.00 petang
- 4.1.2 Isnin hingga Jumaat: 2.00 petang hingga 5.00 petang (pada bulan Ramadhan sahaja).
- 4.2 Penyebut Harga Kafeteria mesti bersedia beroperasi lebih masa sekiranya diperlukan.
- 4.3 Pihak Penyebut Harga dibenarkan bercuti pada perayaan utama iaitu Hari Raya Puasa dan Hari Raya Haji serta hari Sabtu, Ahad, cuti umum dan cuti kelepasan am untuk negeri Selangor.
- 4.4 Penyebut Harga perlu membuat permohonan cuti secara bertulis bagi bercuti selain daripada Hari Raya Puasa dan Hari Raya Haji serta hari kelepasan am

untuk mendapatkan persetujuan dari Jawatankuasa Pengurusan Ruangan Komersial INSPEN. Permohonan cuti perlu dikemukakan satu (1) bulan lebih awal daripada tarikh jangkaan bercuti.

- 4.5 Jawatankuasa Pengurusan Ruangan Komersial INSPEN boleh mengarahkan Penyebut Harga untuk membuka Kafeteria pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian.

5.0 TEMPOH KONTRAK

- 5.1. Tempoh kontrak adalah untuk **dua (2) tahun**. Walau bagaimanapun, tempoh kontrak perkhidmatan ini adalah bergantung kepada prestasi perkhidmatan yang dikendalikan oleh Penyebut Harga. INSPEN berhak menamatkan perjanjian kontrak sebelum berakhir tempoh kontrak dengan memberikan notis sebulan kepada Penyebut Harga jika pihak INSPEN mendapati perkhidmatan yang diberikan tidak memuaskan.
- 5.2. Pelanjutan kontrak penyewaan boleh dibuat melalui permohonan bertulis daripada Penyebut Harga yang dibuat tidak **kurang daripada enam (6) bulan sebelum** tamat tempoh penyewaan. Maksimum pelanjutan kontrak adalah **selama satu (1) tahun sahaja**.
- 5.3. Kelulusan untuk perlanjutan kontrak penyewaan seperti mana dinyatakan di kluasa 5.2 adalah tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Pengurusan Ruangan Komersial INSPEN. Keputusan jawatankuasa berhubung perkara ini adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.

6.0 PELANGGAN

- 6.1 Pelanggan adalah terdiri daripada pegawai, kakitangan INSPEN/ JPPH, pekerja kontrak dan pelajar/ penuntut di INSPEN sebagaimana dalam jadual di bawah:

Jadual : Anggaran Bilangan Pegawai/ Kakitangan/ Pelajar/ Pekerja Kontrak di Institut Penilaian Negara (INSPEN)

Bil.	Kategori	Jumlah (orang)
1.	Pegawai dan Kakitangan INSPEN	163
2.	Pelajar (sepenuh masa)	95
3.	Pekerja Kontrak Kebersihan dan Lanskap	53
4.	Pekerja Kontrak Keselamatan	25
5.	Pegawai dan Kakitangan JPPH Sepang	20
JUMLAH		356*

* Setakat 24 November 2023

7.0 SEWA RUANG PREMIS

- 7.1 Penyebut Harga **tidak dibenarkan menyewa kecil (*sublet*) atau melepaskan Premis ini atau mana-mana bahagiannya kepada mana-mana pihak ketiga** melainkan dengan kebenaran dan persetujuan bertulis daripada Pengarah INSPEN.
- 7.2 Penyebut Harga dikehendaki menjelaskan bayaran sewa bulanan ruangan premis yang digunakan kepada pihak INSPEN. Semua bayaran sewa perlu dijelaskan **pada atau sebelum 7 haribulan berikutnya**. Surat peringatan akan dikeluarkan kepada Penyebut Harga sekiranya gagal menjelaskan bayaran sewaan pada bulan berkenaan.
- 7.3 Harga tawaran sewaan sebulan adalah termasuk utiliti (bil air dan bil elektrik) yang diberikan kepada Penyebut Harga semasa menyertai sebut harga ini adalah muktamad.

7.3.1 Kafeteria Sri Bayu, Aras 2, Bangunan Menara Sri Saujana

Kadar Sewa : RM260.00/ bulan
Premis Termasuk (Ringgit Malaysia: Dua Ratus
Utiliti Enam Puluh Sahaja)

7.3.2 Kafeteria, Aras Bawah, Pusat Komuniti Bestari (PKB)

Kadar Sewa Premis : RM380.00/ bulan
Termasuk Utiliti (Ringgit Malaysia: Tiga Ratus
Lapan Puluh Sahaja)

- 7.4 Maklumat serta kemudahan yang disediakan di dalam premis adalah seperti pelan lantai di **LAMPIRAN B dan B1**.
- 7.5 Sekiranya berjaya, Penyebut Harga perlu menjelaskan wang deposit sewaan bersamaan dengan **tiga (3) bulan kadar sewaan dan satu bulan bayaran sewa bulan semasa** di **Unit Kewangan, Aras 6, Bangunan Menara Sri Saujana, INSPEN** dalam tempoh **empat belas (14) hari** dari tarikh Surat Setuju Terima (SST).
- 7.6 **Resit rasmi asal** perlu dikemukakan kepada Unit Kewangan INSPEN untuk tuntutan bayaran balik deposit oleh Penyebut Harga setelah kontrak perjanjian tamat.
- 7.7 Penyebut Harga 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 akan dipulangkan sama ada secara penuh atau secara potongan atau tidak dikembalikan selepas kontrak tamat setelah mengambilkira kos-kos kerosakan yang perlu dibayar dan prestasi perkhidmatan yang dijalankan.
- 7.8 **Tiada pengecualian bayaran bagi bulan Ramadhan** dibenarkan mengikut sepertimana yang telah ditetapkan oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan (JKPTG).

8.0 UTILITI

- 8.1 Kadar bayaran bil elektrik dan bil air (utiliti) telah **termasuk di dalam tawaran harga sewaan setiap premis.**
- 8.2 Namun begitu, terdapat penetapan had siling bagi penggunaan elektrik dan air (utiliti) bagi setiap premis seperti berikut:

BIL.	PREMIS	PENETAPAN HAD SILING PENGUNAAN UTILITI	
		ELEKTRIK	AIR
1.	Kafeteria Sri Bayu, Aras 2, Bangunan Menara Sri Saujana	Sehingga 316 kilowatt	Sehingga 38m ³
2.	Kafeteria, Aras Bawah, Pusat Komuniti Bestari (PKB)	Sehingga 930 kilowatt	Sehingga 73m ³

- 8.3 Penyebut Harga akan **dikenakan caj tambahan berdasarkan penggunaan sebenar elektrik dan air (utiliti)** di kedua-dua pemis berkenaan **sekiranya bacaan meter bulanan melebihi had siling yang ditetapkan.**
- 8.4 Semua bayaran utiliti perlu dijelaskan di Unit Kewangan, Aras 6, Bangunan Menara Sri Saujana, INSPEN pada atau **sebelum 7 haribulan berikutnya.** Surat peringatan akan dikeluarkan kepada Penyebut Harga sekiranya gagal membuat bayaran dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- 8.5 Adalah menjadi tanggungjawab Penyebut Harga yang berjaya untuk mengambil tindakan sewajarnya bagi mengatasi masalah yang mungkin timbul ketika berlaku gangguan bekalan air dan elektrik.

- 8.6 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab untuk membayar dan menjelaskan sepenuhnya apa-apa bayaran atau tunggakan bekalan air dan elektrik kepada pihak INSPEN sebelum mengosongkan premis akibat penamatan penyewaan ini atau atas sebab-sebab lain.

9.0 LESEN PERNIAGAAN

- 9.1 Penyebut Harga adalah dimestikan mempunyai lesen perniagaan yang sah dan lesen perniagaan hendaklah sentiasa dipamerkan di ruangan kafeteria.
- 9.2 Satu salinan lesen perniagaan hendaklah disertakan bersama-sama sebut harga perkhidmatan ini.
- 9.3 Penyebut Harga hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang 040102 dan 040103, bertaraf Bumiputera serta pendaftaran masih sah laku dalam tempoh perkhidmatan. Sila keipilkan satu salinan sijil bersama-sama dengan sebut harga perkhidmatan ini.

10.0 PERATURAN MEMBEKALKAN MAKANAN

- 10.1 Makanan yang disediakan hendaklah jenis hidangan orang Islam dari jenis/kepelbagaian menu masakan kecuali jika dinyatakan sebaliknya. Untuk memastikan syarat ini dilaksanakan, maka bahan-bahan makanan tersebut hendaklah **dimasak dan disediakan oleh tukang-tukang masak tempatan yang beragama Islam.**
- 10.2 Penyebut Harga perlu menyediakan tawaran/ menu harga makanan/ minuman dan dikemukakan seperti di **LAMPIRAN B2 dan B3.** Sekiranya pihak Penyebut Harga tidak meletakkan tawaran harga atau membiarkan kosong pada sesuatu jenis makanan/ minuman, pihak INSPEN akan menganggap bahawa pihak penyebut harga tidak menawarkan makanan tersebut.

- 10.3 **Menu dan harga makanan yang dijual** hendaklah **dipamerkan** seperti yang tercatat dalam senarai tawaran harga di tempat yang mudah dan senang dilihat oleh pelanggan.
- 10.4 Penyebut Harga **dibenarkan memasak serta menyediakan hidangan di Kafeteria PKB.**
- 10.5 Penyebut Harga **tidak dibenarkan untuk memasak** di **Kafeteria Sri Bayu** atau menjalankan aktiviti seumpamanya di dalam premis. Hanya makanan dan minuman sedia/ siap masak sahaja dibenarkan.
- 10.6 Makanan yang dimasak dan dijual di kaunter jualan yang telah ditetapkan hendaklah disediakan pada hari jualan yang sama dan dilarang menjual saki-baki makanan yang tidak habis dijual. Bekas penyediaan makanan ini hendaklah sentiasa berada di dalam keadaan bersih dan higienik.
- 10.7 Makanan yang disediakan hendaklah sentiasa ditutup kemas dan Penyebut Harga adalah dimestikan menggunakan bekas makanan berhaba sepanjang masa makanan dipamerkan di kaunter jualan.
- 10.8 Penyebut Harga hendaklah menyediakan makanan yang bersesuaian dengan citarasa pelanggan. Menu masakan yang disediakan hendaklah sentiasa **dipelbagaikan setiap hari.**
- 10.9 Penyebut Harga juga dipertanggungjawabkan dalam menyediakan makanan/ hidangan ringkas bagi keperluan mesyuarat atau perbincangan di INSPEN melalui borang tempahan makanan yang disediakan sekiranya diperlukan.
- 10.10 Makanan yang disediakan mestilah segar dan tidak digunakan semula.
- 10.11 Penyebut Harga hendaklah menyediakan pinggan mangkuk jenis kaca atau tembikar untuk mesyuarat dan pelawat INSPEN.

- 10.12 Semua peralatan yang digunakan hendaklah dicuci bersih dan disimpan di rak dengan kemas jika telah digunakan.
- 10.13 Tidak dibenarkan menggunakan premis atau membiarkan digunakan mana-mana bahagiannya bagi maksud lain daripada perniagannya sama ada bagi kegunaan sendiri atau mana-mana pihak lain seperti yang ditetapkan.
- 10.14 Tidak dibenarkan mana-mana orang mendiami atau berada di premis di luar waktu operasi perniagaan yang ditetapkan.

11.0 LAYANAN

- 11.1 Menitikberatkan layanan seperti mengangkat pinggan/ cawan, gelas dan mengelap meja sebaik sahaja selesai pelanggan makan/ minum.
- 11.2 Pekerja kafeteria hendaklah sentiasa sihat tubuh badan, tidak berpenyakit, berdisiplin semasa menjalankan tugas, rajin dan kemas. Kebersihan diri hendaklah sentiasa diberi perhatian.
- 11.3 INSPEN berhak menamatkan kontrak ini sekiranya mutu perkhidmatan dan layanan yang buruk ditunjukkan oleh pekerja-pekerja tersebut.

12.0 PERALATAN

- 12.1 Peralatan-peralatan seperti peti sejuk, kerusi, meja dan lain-lain (*jika disediakan*) oleh Kerajaan (INSPEN) hendaklah sentiasa berada di dalam keadaan baik, bersih dan sempurna. Sebarang kerosakan yang berlaku hendaklah dibaiki sendiri oleh Penyebut Harga di atas daya usaha, ikhtiar dan perbelanjaan sendiri.
- 12.2 Kemudahan-kemudahan lain seperti alat-alat masakan, pinggan-mangkuk, garpu, sudu, cawan dan perabot-perabot lain, keperluan tenaga buruh dan

sebagainya adalah di bawah tanggungjawab Penyebut Harga untuk menyediakan dengan secukupnya seperti di **LAMPIRAN C** bagi menguruskan kerja-kerja di bawah kontrak ini. Barang/ alat tersebut hendaklah juga sentiasa dipastikan berada di dalam keadaan baik, bersih dan boleh digunakan sepanjang masa.

- 12.3 Peralatan penyediaan makanan, pinggan mangkuk dan peralatan dapur hendaklah sentiasa dalam keadaan baik dan teratur. Jika didapati peralatan tersebut rosak/ berkarat, hendaklah diganti baharu dengan serta-merta.
- 12.4 Penyebut Harga adalah dikehendaki untuk menyediakan dengan secukupnya alat-alat pembersihan dan sabun yang bersesuaian untuk digunakan bagi membersihkan pinggan-mangkuk, alat-alat dapur, ruang dapur, kaunter jualan, ruang makan dan sebagainya.

13.0 HARTA BENDA KERAJAAN

- 13.1 Segala harta benda Kerajaan yang digunakan oleh Penyebut Harga untuk menguruskan kontrak ini adalah menjadi milik Kerajaan dan penggunaannya adalah dihadkan hanya kepada kerja-kerja di bawah Kontrak Perkhidmatan ini sahaja. Sekiranya INSPEN tidak menerima apa-apa kemusykilan daripada Penyebut Harga terhadap barang perkakas Kerajaan yang disebutkan di perenggan ini, maka INSPEN akan menganggap bahawa perkakasan atau barang tersebut dalam keadaan yang baik dan sempurna.
- 13.2 Semua peralatan yang disediakan oleh pihak INSPEN adalah tetap menjadi hakmilik INSPEN dan penggunaannya adalah terhad kepada kerja-kerja di dalam kontrak ini sahaja.
- 13.3 Penyebut Harga adalah dikehendaki membuat laporan kerosakan bekalan air, elektrik atau kemudahan-kemudahan lain kepada Unit Pengurusan Harta dan Fasiliti, INSPEN dengan segera bagi mengelakkan gangguan kepada

perkhidmatan ini. Sekiranya setelah pemeriksaan dilakukan oleh pihak INSPEN dan didapati terdapat bukti kecuaiian, salah guna dan kerosakan peralatan disebabkan oleh Penyebut Harga, Penyebut Harga dikehendaki mengganti atau menanggung kos baik pulih peralatan terbabit.

- 13.4 Penyebut Harga bertanggungjawab mengembalikan semua perkakas/ barang kepunyaan Kerajaan tersebut kepada INSPEN dalam keadaan yang baik dan sempurna setelah perkhidmatannya di bawah kontrak ini tamat. Sekiranya didapati ada di antara barang/ perkakas tersebut telah rosak atau hilang, maka Penyebut Harga adalah bertanggungjawab sepenuhnya membayar segala kerugian atau menggantikan dengan peralatan baharu yang sama/ setara jenis itu dengan segera tanpa mengambil kira bagaimana ia berlaku.
- 13.5 Penyebut Harga tidak dibenarkan membina apa-apa struktur tambahan dari premis ke mana-mana kawasan sekitar premis tanpa kebenaran bertulis dari pihak INSPEN.

14.0 KEBERSIHAN DAN KECERIAAN

- 14.1 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab untuk menentukan kebersihan ruang bangunan yang digunakan iaitu termasuk ruang dapur, bilik stor, bilik pejabat, ruang pekerja, ruang/ dewan makan, keadaan sekeliling kafeteria dan juga kebersihan alat kelengkapan dan bahan makanan yang digunakan.
- 14.2 Penyebut Harga hendaklah memastikan segala sampah-sarap dibungkus dengan plastik sampah yang tebal, diikat dan dibuang di tempat membuang sampah yang ditentukan setiap hari dan tidak membiarkannya di dalam keadaan terdedah atau menjadi punca masalah-masalah lain. Ini adalah bagi mengelak daripada binatang/ serangga perosak seperti tikus, kucing, burung, lalat dan sebagainya ke tempat buangan tersebut.

- 14.3 Sampah sarap dan sisa makanan tidak boleh disimpan semalaman di dalam kawasan kaferteria, ruang niaga atau di mana-mana kawasan INSPEN kecuali di tempat membuang sampah yang ditentukan.
- 14.4 Memastikan segala sisa makanan dan jenis-jenis sampah yang lain tidak dibuang ke dalam singki atau longkang atau tempat-tempat lain yang seumpamanya yang boleh menyebabkan tersumbatnya saluran-saliran air atau longkang.
- 14.5 Memastikan keadaan pinggan-mangkuk dan peralatan-peralatan penyediaan makanan yang lain berada di dalam keadaan baik pada setiap masa perniagaan dijalankan di kaferteria tersebut.
- 14.6 Penyebut Harga hendaklah memastikan keadaan lantai dan dapur sentiasa bersih dan dicuci pada setiap hari serta bebas dari lalat, lipas dan tikus.
- 14.7 Penyebut Harga perlu memastikan tempat cuci tangan sentiasa bersih dan dilengkapi dengan sabun pencuci tangan.
- 14.8 Memastikan premis makanan sentiasa bersih dengan menjalankan kerja-kerja pembersihan secara berjadual. Pembersihan dalam premis perlu sentiasa dilakukan oleh pihak penyewa termasuk ruang dan meja makan.
- 14.9 Penyediaan dan penyelenggaraan sistem perangkap minyak/ makanan/ *grease* adalah di bawah tanggungjawab Penyebut Harga sepenuhnya. Penyebut Harga hendaklah memastikan pelupusan semua sisa pepejal dan minyak yang terperangkap di dalam alat perangkap minyak dilaksanakan dengan kaedah yang betul dan sewajarnya.
- 14.10 Penyebut Harga boleh menambah kemudahan dengan tujuan menarik pelanggan dengan memasang apa-apa yang boleh menambah keceriaan mengikut daya kreativiti atau sistem alat pasang dengar yang sesuai dengan syarat memaklumkan kepada Pengarah INSPEN terlebih dahulu

dan sedia menerima apa jua teguran daripada Pihak INSPEN dari semasa ke semasa.

- 14.11 Apabila tamat tempoh perkhidmatan kontrak, Penyebut Harga **WAJIB** membersihkan semua kawasan yang digunakan. Dinding di ruang dapur yang hitam disebabkan asap semasa memasak hendaklah dibersihkan dan disapu cat seperti warna asal. Premis sewaan akan diperiksa terlebih dahulu oleh pihak INSPEN sebelum Penyebut Harga memulangkan kunci premis. Sekiranya terdapat kerosakan terhadap premis sewaan ketika dipulangkan, Penyebut Harga perlu membaiki kerosakan berkenaan terlebih dahulu atau kos berkenaan akan ditolak dari pembayaran deposit.

15.0 PENGAMBILAN TENAGA KERJA

- 15.1 Penyebut Harga mestilah mempunyai jumlah pekerja yang mencukupi sekurang-kurangnya lapan (8) orang bagi mengendalikan perkhidmatan di dua (2) buah kafeteria INSPEN seperti berikut:

- a. Dua (2) orang Juruwang;
- b. Dua (2) orang Pembuat Minuman;
- c. Dua (2) orang Pelayan/ Pencuci/ Rencam; dan
- d. Dua (2) orang Tukang Masak.

- 15.2 Semua tenaga pekerja yang menguruskan kerja-kerja kontrak ini hendaklah daripada **warganegara Malaysia dan beragama Islam**. Sekiranya tiada warganegara Malaysia yang berkecukupan, pekerja warganegara asing yang dilantik hendaklah beragama Islam dan mempunyai permit kerja yang sah. Senarai pekerja hendaklah dinyatakan dan disenaraikan seperti di **LAMPIRAN E**.

- 15.3 Penyebut Harga perlu memastikan pengendali makanan menghadiri **Kursus Asas Penyediaan Makanan** dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh kontrak bermula. Salinan sijil latihan yang diikuti perlu diserahkan kepada pihak INSPEN.
- 15.4 Semua tenaga pekerja yang menguruskan kerja-kerja kontrak ini hendaklah **lengkap vaksinasi** serta bebas dari sebarang/ apa-apa penyakit berjangkit yang lain.
- 15.5 Jika didapati Penyebut Harga melanggar peraturan ini, notis penamatan akan dikeluarkan serta-merta selepas satu minggu amaran dikeluarkan.

16.0 PENGENDALI MAKANAN

- 16.1 Pemeriksaan perubatan dan kesihatan adalah wajib untuk semua pengendali makanan. Pengendali makanan tidak boleh bekerja di premis makanan sekiranya menghidap atau membawa penyakit bawaan makanan.
- 16.2 Sekiranya pengendali makanan didapati menghidap atau mempunyai tanda-tanda penyakit berjangkit, Penyebut Harga perlu memastikan pengendali tersebut:
- 16.2.1 Tidak memasuki premis kafeteria;
 - 16.2.2 Tidak mengendali makanan;
 - 16.2.3 Memastikan mendapat rawatan dan sihat sebelum dibenarkan mengendali makanan semula; dan
 - 16.2.4 Luka dan kecederaan perlu dibalut dengan pembalut kalis air yang sesuai sebelum pengendali makanan berkenaan dibenarkan semula mengendalikan makanan.

- 16.3 Pakaian pengendali makanan mestilah bersih, sesuai, berwarna cerah dan tidak menyumbang kepada pencemaran makanan dan pakaian yang tidak dipakai disimpan dalam almari/ loker.
- 16.4 Pengendali makanan mestilah sentiasa memakai penutup kepala dan apron semasa bertugas. Pengendali makanan hendaklah berambut pendek dan kemas/ bersih.

17.0 KAWALAN KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN

- 17.1 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab untuk menyediakan stok makanan (bahan makanan kering dan basah) secukupnya supaya bekalan makanan tidak terputus. Bahan-bahan makanan yang disimpan sebagai stok ini tidak boleh mengandungi apa-apa barang makanan yang haram di sisi JAKIM, Kementerian Kesihatan, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan serta Jabatan Kastam Diraja Malaysia.
- 17.2 Pegawai yang diberi kuasa boleh secara bertulis memerintahkan penutupan serta-merta tidak lebih daripada 14 hari sekiranya premis (kedai) tidak dibersihkan dan disucikan keadaannya hingga mungkin mendatangkan bahaya kepada kesihatan.
- 17.3 Pegawai yang diberi kuasa boleh secara bertulis memerintahkan penutupan serta-merta tidak lebih daripada 14 hari sekiranya berpendapat bahawa premis disyaki menjadi punca kepada kejadian keracunan makanan mengikut peruntukan di bawah Sekyen 18 Akta Pencegahan dan Kawalan Penyakit 1988.
- 17.4 Pemeriksaan berkala ini dijalankan oleh pegawai yang diberi kuasa dibawah Akta Makanan 1983 dan mestilah mencapai markah sekurang-kurangnya 100%.

17.5 Penyebut Harga hendaklah memastikan bahawa pekerja-pekerjanya adalah sentiasa berpakaian bersih, dalam keadaan yang sihat dan tidak menghidap penyakit yang berjangkit. Sebelum pekerja-pekerja itu dibenarkan bekerja di tempat ini, mereka hendaklah diberi suntikan '**Vaksin Typhim VI**' iaitu suntikan untuk Penyebut Harga dan apa-apa juga syarat yang telah ditetapkan kepada pengusaha kantin terlebih dahulu dan diperiksa oleh Pegawai Kesihatan **setiap enam (6) bulan sekali** atau mengikut keperluan Jabatan di bawah Akta Pihak Berkuasa Tempatan dan Kementerian Kesihatan Malaysia untuk menentukan kesihatannya. Satu salinan bukti suntikan dan pemeriksaan hendaklah diserahkan kepada INSPEN seperti di **LAMPIRAN E1**. Sekiranya bakal-bakal pekerja yang dicadangkan untuk bekerja di sini didapati tidak layak dari segi kesihatan untuk berkhidmat, maka mereka akan dilarang untuk bekerja di tempat tersebut.

17.6 Penyebut Harga hendaklah memberhentikan dengan **serta-merta** mana-mana pekerja yang diarahkan oleh INSPEN sekiranya INSPEN mendapati bahawa pekerja berkenaan merupakan ancaman keselamatan kepada Kerajaan atau terlibat dalam kegiatan jenayah atau penyalahgunaan dadah atau berkelakuan yang tidak senonoh atau tidak siaman. Sekiranya ini berlaku, maka segala pembayaran dan perbelanjaan (jika ada) hendaklah ditanggung kesemuanya oleh Penyebut Harga. Kegagalan mematuhi arahan ini boleh mengakibatkan Kontrak ini ditamatkan oleh INSPEN.

18.0 PAKAIAN SERAGAM

Penyebut Harga adalah **diwajibkan** memperuntukkan pakaian seragam berwarna cerah berserta tutup kepala dan apron bagi semua pekerja yang terlibat dengan penghidangan makanan.

19.0 PEMERIKSAAN KEBERSIHAN

Penyebut Harga hendaklah membenarkan Pihak Berkuasa atau pihak INSPEN memasuki ruang dapur, stor dan ruang lain di kantin pada bila-bila masa bagi tujuan pemeriksaan, keadaan kebersihan dan keselamatan tempat tersebut. Pihak Berkuasa dan pihak INSPEN juga adalah berhak untuk memeriksa kebersihan seseorang pekerja itu pada bila-bila masa tanpa diberitahu kepada pengusaha Kantin terlebih dahulu.

20.0 PELAKSANAAN KONTRAK

Sekiranya berlaku apa-apa permasalahan atau kemusykilan di dalam melaksanakan perkhidmatan ini, ia hendaklah dimajukan kepada Pengarah INSPEN dan sebarang keputusan beliau mengenai hal berkaitan adalah muktamad.

21.0 PENAMATAN KONTRAK

21.1 Sekiranya Penyebut Harga **gagal** untuk **menjelaskan pembayaran sewa bulanan selama tiga (3) bulan berturut-turut**, pihak INSPEN berhak menamatkan perjanjian tanpa sebarang notis.

21.2 Sekiranya Penyebut Harga gagal memenuhi mutu dan kualiti bagi penyediaan perkhidmatan yang telah ditetapkan, maka pihak INSPEN berhak untuk mengeluarkan notis penamatan kontrak.

[BAHAGIAN BAWAH MUKA SURAT INI SENGAJA DIKOSONGKAN]

SENARAI SEMAK

Sebut Harga untuk:

PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)

Nota:

1. Tujuan Senarai Semakan ini adalah bagi menolong Penyebut Harga mengemukakan satu Sebut Harga yang lengkap dan sempurna. Oleh itu, Penyebut Harga dinasihatkan menggunakannya dengan efektif.
2. Senarai Semakan ini menyenaraikan perkara-perkara yang perlu diambil tindakan oleh Penyebut Harga dalam mengemukakan Sebut Harga mereka. Namun begitu, adalah menjadi tanggung jawab Penyebut Harga sepenuhnya bagi menentukan lengkapnya sesuatu Sebut Harga yang dikemukakannya.
3. Penyebut Harga adalah digalakkan menggunakan Senarai Semakan ini sebagai panduan dan peringatan bagi sesuatu tindakan yang perlu diambil untuk memastikan kesempurnaan sebutharga yang akan dikemukakan.
4. Penyebut Harga dikehendaki mengisi dan melengkapkan semua butiran di dalam Senarai Semak. Isi semua butiran didalam Lampiran ini dengan betul dan lengkap. Kegagalan mengisi maklumat atau tidak lengkap akan mengakibatkan Sebut Harga di tolak.

SENARAI SEMAK DOKUMEN

**PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN
KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI
BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB),
INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN**

KOD SEBUTHARGA: MOF-13/1/2023

Penyebut harga dikehendaki mengemukakan maklumat dan dokumen sebut harga yang **TELAH DISAHKAN** seperti di bawah. Sila kembalikan maklumat ini apabila menghantar dokumen sebut harga dengan menanda (√) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil	Borang/ Penyata	Pengesahan Oleh Penyebut Harga (√)	Pengesahan Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (√)
1.	LAMPIRAN A - Maklumat Berkaitan Penyebut Harga (WAJIB)		
2.	LAMPIRAN A1 - Borang Permohonan Penyewaan JKPTG (JKPTG/SPHP 1/04) (Bangunan Menara Sri Saujana) (WAJIB- jika berkenaan)		
3.	LAMPIRAN A2 - Borang Permohonan Penyewaan JKPTG (JKPTG/SPHP 1/04) (Pusat Komuniti Bestari) (WAJIB- jika berkenaan)		

Bil	Borang/ Penyata	Pengesahan Oleh Penyebut Harga (√)	Pengesahan Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (√)
4.	LAMPIRAN A3 - Surat Akuan Penyebut Harga (WAJIB)		
5.	LAMPIRAN A4 - Surat Akuan Pembida (WAJIB)		
6.	LAMPIRAN B2 - Senarai Menu dan Tawaran Harga (WAJIB)		
7.	LAMPIRAN B3 - Senarai Menu Tambahan/ Istimewa dan Tawaran Harga (jika ada)		
8.	LAMPIRAN C - Senarai Peralatan dan Kelengkapan Yang Disediakan (WAJIB)		
9.	LAMPIRAN D - Senarai Pengalaman Syarikat (WAJIB)		
10.	LAMPIRAN E - Senarai Pekerja/ Kakitangan (WAJIB)		
11.	LAMPIRAN E1 - Surat Perakuan dan Pengesahan Suntikan Typhoid (WAJIB) (Sila sertakan salinan surat pengesahan daripada Pegawai Perubatan)		

Bil	Borang/ Penyata	Pengesahan Oleh Penyebut Harga (√)	Pengesahan Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (√)
12.	LAMPIRAN F - Salinan penyata akaun bank untuk tiga (3) bulan terkini yang telah disahkan oleh Pegawai Bank (WAJIB)		
13.	LAMPIRAN G - Borang Pengesahan Kehadiran Taklimat dan Lawatan Tapak (WAJIB) <i>(Borang hendaklah dibawa bersama dengan salinan Sijil Kementerian Kewangan dan diserahkan kepada urus setia pada tarikh taklimat dan lawatan tapak)</i>		
14.	Salinan kad pengenalan (WAJIB)		
15.	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (WAJIB)		
16.	Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera (WAJIB)		
17.	Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) bagi Syarikat (WAJIB-jika berkenaan);		

Bil	Borang/ Penyata	Pengesahan Oleh Penyebut Harga (√)	Pengesahan Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (√)
18.	Salinan Sijil Pendaftaran Berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) bagi organisasi (WAJIB- jika berkenaan);		
19.	Salinan Lesen Peniagaan (WAJIB)		
20.	Salinan Sijil Latihan Asas Pengendali Makanan (WAJIB)		
<p>Pengesahan Oleh Syarikat</p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan:.....</p> <p>Nama :.....</p> <p>Jawatan :.....</p> <p>Tarikh :.....</p>		<p>Untuk Kegunaan Kerajaan</p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)</p> <p>Tandatangan :.....</p> <p>Pengerusi</p> <p>Nama :.....</p> <p>Jawatan :.....</p> <p>Tarikh :.....</p>	

MAKLUMAT BERKAITAN PENYEBUT HARGA

BAHAGIAN A: PROFIL KEWANGAN PENYEBUT HARGA

1. **Nama Syarikat** :

.....

2. **Alamat Pejabat** :

.....

No. Telefon Syarikat : **No. Telefon Bimbit** :

No. Fax: **Emel** :

3. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (Sertakan salinan Pendaftaran)**

(i) **No. Pendaftaran:**

(ii) **Tarikh Daftar:** **Sah hingga** :

(iii) **Tajuk dan Tajuk Kecil** :

.....

(iv) **Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)**

(v) **Jika Bumiputera, tempoh sah taraf:** Dari **hingga**

4. Bagi Syarikat Sdn. Bhd., nyatakan:

(i) Modal dibenarkan: RM

(ii) Modal dibayar: RM

5. Perniagaan Utama lain, jika ada:

(i).....Sejak.....

(ii).....Sejak

6. Ahli-ahli Syarikat

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Bil.	Nama	Jawatan	Modal Saham Dipegang

Bil.	Nama	Jawatan	Modal Saham Dipegang

(ii) Ahli-ahli Pengurusan

Bil.	Nama	Jawatan	Modal Saham Dipegang

Bil.	Nama	Jawatan	Modal Saham Dipegang

CATATAN : Sila gunakan lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi.

7. Kedudukan Modal

(a) *Total Authorised Capital (Share)*of RMeach

(b) *Total Paid-out Capital*Shares

(c) Harta (Assets)

(d) Kedudukan Saham Dalam Peratusan

i) Bumiputera %

ii) Bukan Bumiputera %

iii) (a) Modal Asing %
(Foreign Investment)

(b) Nama Negeri:

8. Kedudukan Kakitangan

Bil.	Taraf	Bilangan Kakitangan		Jumlah	Peratusan
1.	Bumiputera	Pengurusan			
		Operasi			
2.	Bukan Bumiputera	Pengurusan			
		Operasi			
3.	Bukan Warganegara	Pengurusan			
		Operasi			

BAHAGIAN B: KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

- RINGKASAN HARGA DAN LIABILITI** seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (*Balance Sheet*) yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Aset (A)	Liabiliti (B)	Nilai Kewangan (Nilai) (A – B)
Semasa :RM.....	Semasa :RM.....	Modal Pusingan :RM.....
Tetap :RM.....	Tetap :RM.....	Modal Tetap :RM.....
Jumlah :RM.....	Jumlah :RM.....	Nilai Bersih :RM.....

2. AKAUN WANG DI TANGAN (*CASH IN HAND*)

Maklumat berkaitan bank di mana akaun dibuka:

Nama Bank	
No. Akaun	
Cawangan	
Alamat Bank	

[CATATAN : Sila kemukakan penyata akaun bagi tiga (3) bulan terkini (Ogos, September dan Oktober 2023) yang telah disahkan oleh Pegawai Bank]

3. KEMUDAHAN KREDIT (jika ada)

- a. Maklumat berkaitan bank / institut kewangan yang memberi kemudahan kredit.

Nama Bank	
Jenis Kemudahan	
Nilai Kemudahan	

(CATATAN : Sila kemukakan surat kemudahan kewangan/ kredit dari bank/ institusi kewangan.)

- b. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembekalan

- (i) Overdraf atau Talian Kredit RM
- (ii) Overdraf Bercagar RM
- (iii) Pinjaman Tetap yang akan / RM
layak diperolehi untuk projek
- (iv) Kemudahan-kemudahan lain RM
.....
- Jumlah: RM

4. Perakuan

Saya / Kami mengaku bahawa segala maklumat yang dikemukakan adalah benar. Saya / Kami juga mengaku sekiranya didapati maklumat-maklumat yang diberikan ini adalah palsu atau tidak benar, maka Kerajaan boleh mengambil apa-apa tindakan terhadap saya / kami di bawah apa-apa undang-undang yang berkuatkuasa.

Tandatangan :

Nama Penyebut Harga :

Jawatan :

Alamat Syarikat :

.....

Tarikh :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN A1
JKPTG/SPHP 1/04

BORANG PERMOHONAN SEWA RUANG BANGUNAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

INDIVIDU			Semakan	SYARIKAT/PERTUBUHAN			Semakan
Sila Sertakan:			Pejabat (/)	Sila Sertakan:			Pejabat (/)
i. Salinan Kad Pengenalan			()	i. Salinan sijil pendaftaran ii. Salinan borang 24 Akta iii. Syarikat iv. Salinan borang 49 Akta v. Syarikat Salinan artikel M.A.A. Salinan Undang-Undang Tubuh/Kecil			() () () () ()
1.	Nama			1.	Nama		
2.	No. K/P			2.	No. Daftar		
3.	Alamat			3.	Alamat		
4.	Pekerjaan			4.	Jenis Perniagaan		
5.	Pendapatan			5.	Modal Dibenarkan		
6.	No. Telefon			6.	Modal Berbayar		
				7.	No. Telefon		

B. MAKLUMAT TANAH

Sila Sertakan:					Semakan
Pelan tanah / Pelan Susunatur / Pelan Perancangan Tapak yang ditandakan kawasan/bahagian yang dipohon :					Pejabat (/)
1) Lampiran B (Bangunan Menara Sri Saujana)					() ()
Bil.	Mukim/Pekan /Bandar	Daerah	Negeri	Luas Keseluruhan	Luas Dipohon
1.	Aras 2, Bangunan Menara Sri Saujana, INSPEN, Kajang	Hulu Langat	Selangor	150.72m ²	150.72m ²

C. MAKLUMAT TAMBAHAN

1.	Nyatakan Tujuan Sewaan : Kafeteria
----	------------------------------------

C. MAKLUMAT TAMBAHAN

2. Pengalaman Syarikat / Individu Dalam Bidang Perniagaan :

(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

3. Cadangan Pembangunan Di atas Tapak yang Dipohon :

4. Anggaran Kos Pembangunan Di Atas Tapak : RM

5. Tawaran Harga Sewaan Untuk Keseluruhan Tapak yang Dipohon : RM260.00/ bulan

6. Tempoh Sewaan : 2 tahun (tidak melebihi Tiga (3) tahun).

7. Adakah Tapak ini akan disewa kecil kepada pihak lain ? : YA / TIDAK

Jika "YA" sila nyatakan :

(i) Mengapa tapak ini perlu disewa kecil kepada pihak lain :

.....
.....
.....(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika

ruangan tidak mencukupi)

(ii) Anggaran Kadar Sewaan kepada pihak Ketiga : RM sebulan.

D. PERAKUAN PEMOHON:

Bahawasanya saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan saya sehingga kini tidak pernah diisytiharkan sebagai muflis.

Tandatangan :

Nama :

**Jawatan dan
Cop Syarikat :**

Tarikh :

Hantar Kepada :

**Pengarah
Institut Penilaian Negara
Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
Persiaran INSPEN
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

KEGUNAAN PEJABAT	
Tarikh Terima	
Status	*Lengkap / Tak Lengkap
Penerima	

"Mengemukakan maklumat / butiran palsu adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 199 Kanun Keseksaan dan jika disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman penjara sehingga 3 tahun dan denda"

LAMPIRAN A2
JKPTG/SPHP 1/04

BORANG PERMOHONAN SEWA RUANG BANGUNAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

INDIVIDU			SYARIKAT/PERTUBUHAN		
Sila Sertakan:			Sila Sertakan:		
i. Salinan Kad Pengenalan			i. Salinan sijil pendaftaran ii. Salinan borang 24 Akta iii. Syarikat iv. Salinan borang 49 Akta v. Syarikat Salinan artikel M.A.A. Salinan Undang-Undang Tubuh/Kecil		
Semakan Pejabat (/) ()			Semakan Pejabat (/) () () () () ()		
1.	Nama		1.	Nama	
2.	No. K/P		2.	No. Daftar	
3.	Alamat		3.	Alamat	
4.	Pekerjaan		4.	Jenis Perniagaan	
5.	Pendapatan		5.	Modal Dibenarkan	
6.	No. Telefon		6.	Modal Berbayar	
			7.	No. Telefon	

B. MAKLUMAT TANAH

Sila Sertakan:					Semakan Pejabat (/)
Pelan tanah / Pelan Susunatur / Pelan Perancangan Tapak yang ditandakan kawasan/bahagian yang dipohon :					() ()
1) Lampiran B1 (Pusat Komuniti Bestari)					
Bil.	Mukim/Pekan /Bandar	Daerah	Negeri	Luas Keseluruhan	Luas Dipohon
1.	Aras G, Pusat Komuniti Bestari, INSPEN, Kajang	Hulu Langat	Selangor	376.26m ²	376.26m ²

C. MAKLUMAT TAMBAHAN

1.	Nyatakan Tujuan Sewaan : Kafeteria
----	------------------------------------

C. MAKLUMAT TAMBAHAN

2. Pengalaman Syarikat / Individu Dalam Bidang Perniagaan :

(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

3. Cadangan Pembangunan Di atas Tapak yang Dipohon :

4. Anggaran Kos Pembangunan Di Atas Tapak : RM

5. Tawaran Harga Sewaan Untuk Keseluruhan Tapak yang Dipohon : RM380.00/ bulan

6. Tempoh Sewaan : 2 tahun (tidak melebihi Tiga (3) tahun).

7. Adakah Tapak ini akan disewa kecil kepada pihak lain ? : YA / TIDAK

Jika "YA" sila nyatakan :

(iii) Mengapa tapak ini perlu disewa kecil kepada pihak lain :

.....
.....
.....(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika

ruangan tidak mencukupi)

(iv) Anggaran Kadar Sewaan kepada pihak Ketiga : RM sebulan.

D. PERAKUAN PEMOHON:

Bahawasanya saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan saya sehingga kini tidak pernah diisytiharkan sebagai muflis.

Tandatangan :

Nama :

**Jawatan dan
Cop Syarikat :**

Tarikh :

Hantar Kepada :

**Pengarah
Institut Penilaian Negara
Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
Persiaran INSPEN
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan**

KEGUNAAN PEJABAT	
Tarikh Terima	
Status	*Lengkap / Tak Lengkap
Penerima	

"Mengemukakan maklumat / butiran palsu adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 199 Kanun Keseksaan dan jika disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman penjara sehingga 3 tahun dan denda"

SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA

No. Sebut Harga : MOF-13/1/2023

Kepada:

Pengarah
Institut Penilaian Negara (INSPEN)
Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta
Persiaran INSPEN
43000 Kajang
SELANGOR DARUL EHSAN

Tuan,

SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)

Saya/ kami yang menurunkan tandatangan di bawah dengan ini mengambil bahagian untuk **PENYEWAAN DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI _____**

_____ seperti yang dinyatakan di dalam **LAMPIRAN 1** dan bersetuju untuk menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua arahan dan syarat kepada penyebut harga, kontrak dan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen sebut harga yang dikembarkan bersama dengan tawaran ini.

2. Adalah saya/ kami dengan ini menawarkan perkhidmatan tersebut dengan tawaran harga seperti di **Lampiran B2 dan B3** dan kadar bayaran sewaan sebanyak **RM260.00/bulan (Ringgit Malaysia Dua Ratus Enam Puluh Sahaja)** bagi **Kafeteria Aras 2, Bangunan Menara Sri Saujana, INSPEN** dan **RM380.00/ bulan (Ringgit Malaysia Tiga Ratus Lapan Puluh Sahaja)** bagi **Kafeteria Aras G, Pusat Komuniti Bestari INSPEN** (*sila potong yang mana tidak berkenaan*) selama **2 (dua) tahun**.

2. Sekiranya saya/ kami diberi kontrak ini, saya/ kami bersetuju:

2.1 Mendepositkan/ mengemukakan dengan seberapa segera **Deposit Sewaan tiga (3) bulan DAN bayaran sewa bulan pertama)** selepas penerimaan Surat Setuju Terima Tawaran tetapi sebelum bermulanya kerja-kerja berkaitan; dan

2.2 Bersetuju melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal dalam masa yang munasabah selepas itu.

3. Saya/ kami dengan ini mengesahkan bahawa kami akan menyempurnakan bekalan/ perkhidmatan dalam tempoh masa seperti yang telah ditetapkan.

4. Apa-apa pertikaian dengan syarat-syarat sebut harga ini akan dirujuk kepada penimbangtara dan akan tertakluk kepada undang-undang Malaysia.

5. Saya/ kami bersetuju bahawa tempoh sah laku sebut harga ini akan dibuka selama **90 hari** daripada tarikh sebut harga ini ditutup dan dalam tempoh tersebut saya/ kami tidak boleh menarik balik tawaran sebut harga tersebut.

6. Saya/ kami juga telah memahami bahawa Kerajaan berhak menerima atau menolak sebut harga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga penyebut harga lain.

7. Saya/ kami dengan ini bersetuju bahawa Dokumen Tawaran Harga ini beserta Surat Setuju Terima Tawaran hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara

Kerajaan dan Penyebut Harga walaupun Perjanjian Kontrak yang formal belum dilaksanakan.

8. Saya/ kami juga mengesahkan, telah menyemak sendiri semua dokumen yang digunakan untuk sebut harga ini adalah yang sebenar yang terdapat di dalam Dokumen Sebut Harga yang diterima oleh syarikat.

.....

(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

.....

(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

No. Telefon :

No. Fax :

Tarikh :

No. Telefon :

No. Fax :

Tarikh :

Cop Rasmi Syarikat :

AKUAN PEMBIDA

Bagi

PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)*

NO. SEBUT HARGA: MOF-13/1/2023

Saya , **(Nama Wakil Syarikat)** No. Kad Pengenalan yang mewakili **(Nama Syarikat)** nombor Pendaftaran **(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)** dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Institut Penilaian Negara (INSPEN)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / 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 **Institut Penilaian Negara (INSPEN)** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik kontrak bagi tender / Sebut Harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender / Sebut Harga* di atas; dan

2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

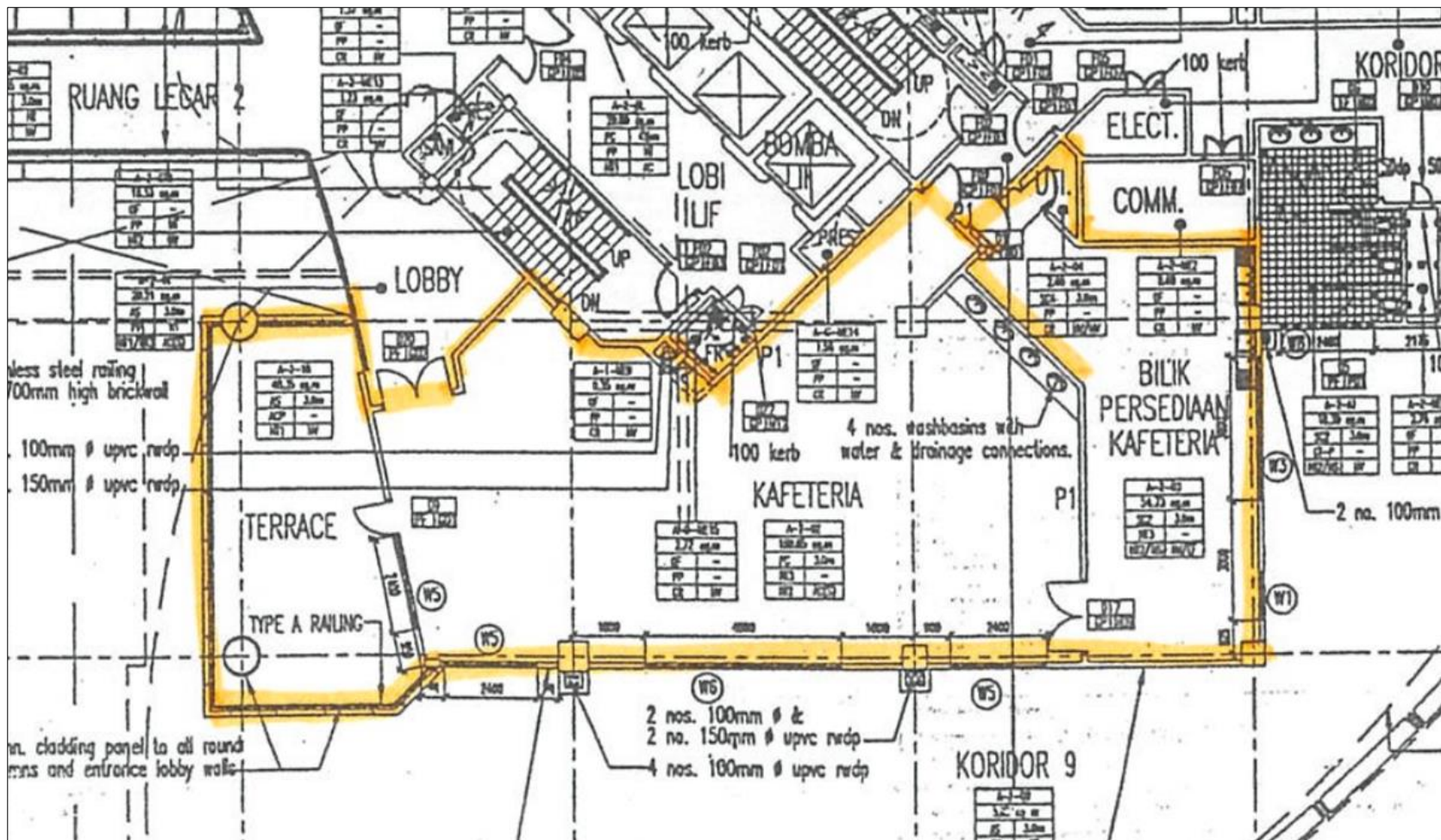
3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

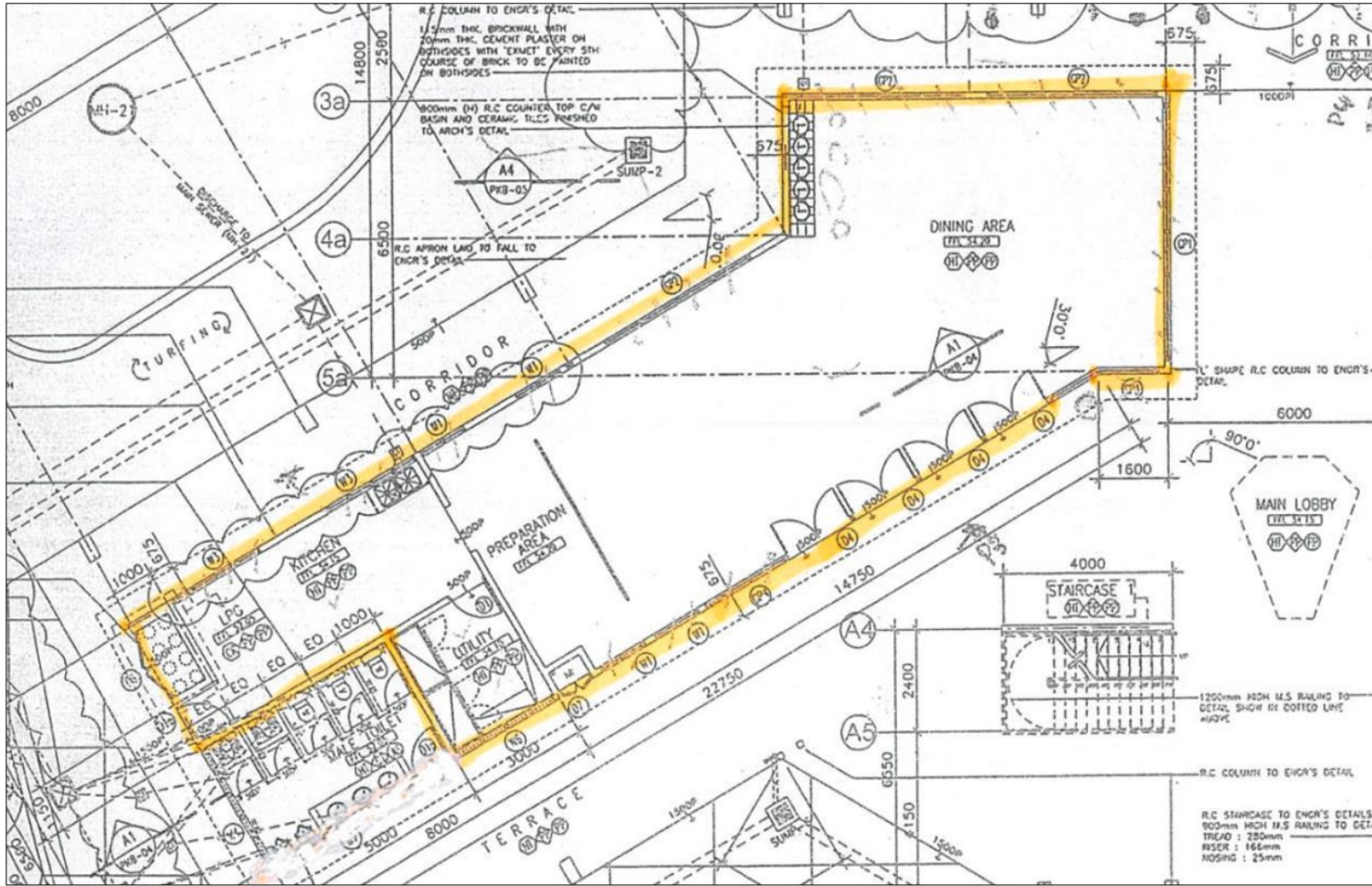
.....
Nama :
No. Kad Pengenalan :
Tarikh :

Cop syarikat :

PELAN LANTAI
 KAFETERIA ARAS 2, BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA, INSPEN



PELAN LANTAI
KAFETERIA ARAS G, PUSAT KOMUNITI BESTARI, INSPEN



SENARAI MENU DAN TAWARAN HARGA

PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA:

- 1) Sila isikan ruangan “Kuantiti*” dan “Harga yang ditawarkan*”; dan
- 2) Sila turunkan tandatangan ringkas beserta cop syarikat di penjurong bawah sebelah kanan setiap helaian muka surat tawaran harga.

A. ANEKA KUIH-MUIH/ ROTI			
BIL.	JENIS MAKANAN	KUANTITI*	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN* (RM)
1.	Semua jenis kuih	Sepotong/ Sekeping	
2.	Roti jala	Satu (1) set	
3.	Roti bakar (Margerin/ Kaya)	Satu (1) set	
4.	Roti sandwich - Telur	Satu (1) set	
5.	Roti sandwich - Sardin	Satu (1) set	
6.	Roti sandwich - Tuna	Satu (1) set	
7.	Murtabak	Sepotong/ Sekeping	

BIL.	JENIS MAKANAN	KUANTITI*	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN* (RM)
8.	Cucur Udang	Sekeping	
9.	Pisang/ Keledek Goreng	Sekeping	
B. SARAPAN PAGI			
1.	Nasi lemak biasa	1 Pinggan	
2.	Mi / Bihun / Kuetiau (Siap Goreng)	1 Pinggan	
3.	Nasi Dagang	1 Set	
4.	Nasi Kerabu Biasa	1 Set	
5.	Laksam	1 Set	
6.	Nasi Goreng (Siap Goreng)	1 Pinggan	
7.	Bubur Nasi	1 Mangkuk	
8.	Pasta/ Makaroni Goreng	1 Pinggan	
9.	Telur setengah masak	Sebiji	
10.	Telur mata	Sebiji	
11.	Telur dadar	Sebiji	
12.	Pau ayam	Sebiji	
13.	Pau kacang	Sebiji	
14.	Pau daging	Sebiji	
15.	Pau kaya	Sebiji	
16.	Roti canai	Sekeping	
17.	Roti canai telur	Sekeping	
18.	Lempeng	Sekeping	
19.	Lontong	1 mangkuk	
20.	Soto (Mee/ Bihun/ Nasi Impit)	1 mangkuk	
21.	Sosej / Nugget		
C. MAKANAN TENGAH HARI			

BIL.	JENIS MAKANAN	KUANTITI* (piring/ pinggan/ mangkuk/ senduk/ ekor/ potong)	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN* (RM)
1.	Nasi putih	Sepinggan	
2.	Rendang ayam	Seketul	
3.	Rendang daging	Seketul	
4.	Sayur goreng		
5.	Sayur campur		
6.	Sayur berkuah		
7.	Tomyam		
LAUK-PAUK (MASAKAN BERKUAH – KICAP/ MERAH/ KARI/ LEMAK CILI PADI/ ASAM PEDAS/ SUP/ SAMBAL/ _____)			
1.	Kembung	Seekor/ sepotong	
2.	Selar	Seekor/ sepotong	
3.	Kerisi	Seekor/ sepotong	
4.	Selayang	Seekor/ sepotong	
5.	Tenggiri	Seekor/ sepotong	
6.	Tongkol	Seekor/ sepotong	
7.	Cencaru	Seekor/ sepotong	
8.	Keli	Seekor/ sepotong	
9.	Talapia	Seekor/ sepotong	
10.	Daging lembu	Seketul	
11.	Daging ayam	Seketul	
12.	Sotong	Seketul/ sepotong	
13.	Udang		
14.	Kerang		
15.	Telur ayam	Sebiji	
16.	Telur itik	Sebiji	
17.	Sardin (Tin)	Seekor/ seketul	
LAUK-PAUK (MASAKAN BERGORENG – KUNYIT/ BERLADA/ BAKAR/ _____)			

BIL.	JENIS MAKANAN	KUANTITI* (piring/ pinggan/ mangkuk/ senduk/ ekor/ potong)	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN* (RM)
1.	Kembung	Seekor/ sepotong	
2.	Selar	Seekor/ sepotong	
3.	Kerisi	Seekor/ sepotong	
4.	Selayang	Seekor/ sepotong	
5.	Tenggiri	Seekor/ sepotong	
6.	Tongkol	Seekor/ sepotong	
7.	Cencaru	Seekor/ sepotong	
8.	Keli	Seekor/ sepotong	
9.	Talapia	Seekor/ sepotong	
10.	Daging Lembu	Seketul	
11.	Daging Ayam	Seketul	
LAIN-LAIN			
1.	Hati/ Pedal Ayam		
2.	Hati Lembu		
3.	Ikan Masin	Seekor	
4.	Telur masin	Sebiji	
5.	Bergedil	Seketul	
6.	Ulam-ulaman		
7.	Set Nasi Ayam	1 set/ pinggan	
8.	Set Nasi Tomato	1 set/ pinggan	
9.	Set Nasi Beriani	1 set/ pinggan	
10.	Set Nasi Minyak	1 set/ pinggan	
D. ALA CARTE (MASAKAN PANAS)			
1.	Nasi Goreng Biasa	1 pinggan	
2.	Nasi Goreng Ayam	1 pinggan	
3.	Nasi Goreng Cina	1 pinggan	
4.	Nasi Goreng Pataya	1 pinggan	

BIL.	JENIS MAKANAN	KUANTITI* (piring/ pinggan/ mangkuk/ senduk/ ekor/ potong)	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN* (RM)
5.	Nasi Goreng Cendawan	1 pinggan	
6.	Nasi Goreng Daging Merah	1 pinggan	
7.	Nasi Goreng Paprik	1 pinggan	
8.	Nasi Paprik	1 pinggan	
9.	Nasi Pataya	1 pinggan	
10.	Mi/ Bihun/ Kuetiau Goreng	1 pinggan	
11.	Mi/ Bihun/ Kuetiau Sup	1 mangkuk	
12.	Mi/ Bihun/ Kuetiau Kari	1 mangkuk	
13.	Mi/ Bihun/ Kueteow Tom Yam	1 mangkuk	
14.	Mi Bandung	1 mangkuk	
15.	Mi Rebus	1 mangkuk	
16.	Laksa	1 mangkuk	
E. PENCUCI MULUT			
1.	Tembikai	1 potong/ 1 plastik	
2.	Jambu batu	1 potong/ 1 plastik	
3.	Jambu madu	1 potong/ 1 plastik	
4.	Mangga	1 potong/ 1 plastik	
5.	Nanas	1 potong/ 1 plastik	
6.	Betik	1 potong/ 1 plastik	
7.	Tembikai Susu	1 potong/ 1 plastik	
8.	Aiskrim	1 batang	
9.	Dadih	1 bekas	

F. MINUMAN						
BIL	JENIS MINUMAN	KUANTITI	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN*		HARGA* (BUNGKUS)	
			(RM)		(RM)	
			PANAS (Cawan)	SEJUK (Gelas)	PANAS	SEJUK
MINUMAN PANAS DAN SEJUK						
1.	Teh tarik/ susu	1 cawan/ 1 gelas				
2.	Teh 'O'	1 cawan/ 1 gelas				
3.	Teh 'O' Limau	1 cawan/ 1 gelas				
4.	Nescafe Susu	1 cawan/ 1 gelas				
5.	Nescafe 'O'	1 cawan/ 1 gelas				
6.	Kopi 'O'	1 cawan/ 1 gelas				
7.	Milo (Bersusu)	1 cawan/ 1 gelas				
8.	Milo 'O'	1 cawan/ 1 gelas				
9.	Horlick (Bersusu)	1 cawan/ 1 gelas				
10.	Horlick 'O'	1 cawan/ 1 gelas				
11.	Neslo	1 cawan/ 1 gelas				
12.	Neslo 'O'	1 cawan/ 1 gelas				
13.	Limau Nipis	1 cawan/ 1 gelas				

BIL	JENIS MINUMAN	KUANTITI	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN* (RM)		HARGA* (BUNGKUS) (RM)	
			PANAS (Cawan)	SEJUK (Gelas)	PANAS	SEJUK
14.	Barli	1 cawan/ 1 gelas				
15.	Air Sirap	1 cawan/ 1 gelas				
16.	Air kosong	1 cawan/ 1 gelas				
17.	Air halia	1 cawan/ 1 gelas				
18.	Air kisar (buah- buahan)	1 gelas				
LAIN-LAIN MINUMAN						
1.	Air mineral	500ml				
2.	Air mineral	1.5 liter				
3.	Air kotak (soya, oren, mangga dan lain-lain)	250ml				
4.	Air botol (selain air bikarbonat)	350-380ml				
5.	Air milo (kotak kecil)	200ml				
6.	Air bikarbonat (tin)	325ml				
7.	Air bikarbonat (botol kecil)	+/- 500ml				

Tandatangan ringkas :

Cop syarikat :

- 1) Sila gunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi.
- 2) Sila turunkan tandatangan ringkas beserta cop syarikat di penjuru bawah sebelah kanan setiap helaian muka surat tawaran harga

LAMPIRAN B3

SENARAI MENU TAMBAHAN/ ISTIMEWA DAN TAWARAN HARGA (JIKA ADA)

BIL.	JENIS MAKANAN/ MINUMAN	KUANTITI	HARGA JUALAN YANG DITAWARKAN (RM)

Tandatangan ringkas :

Cop syarikat :

- 1) Sila gunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi.
- 2) Sila turunkan tandatangan ringkas beserta cop syarikat di penjurong bawah sebelah kanan setiap helaian muka surat tawaran harga.

LAMPIRAN C**SENARAI PERALATAN DAN KELENGKAPAN YANG DISEDIAKAN**

- 1) Peralatan asas - Pinggan, mangkuk, cawan, gelas, sudu, garfu dan lain-lain yang berkaitan, sila nyatakan:

BIL.	PERALATAN/ KELENGKAPAN	JUMLAH (BILANGAN/ UNIT/ SET)

Tandatangan ringkas :

Cop syarikat :

(Sila gunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi)

- 2) Peralatan/ kelengkapan tambahan – Troli, apron, pakaian seragam, peralatan pembersihan (berus sawang, pengelap lantai, penyapu) dan lain-lain yang berkaitan, sila nyatakan:

BIL.	PERALATAN/ KELENGKAPAN	JUMLAH (BILANGAN/ UNIT/ SET)

Tandatangan ringkas :

Cop syarikat :

(Sila gunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi)

LAMPIRAN D

**SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT
PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DAN TELAH DIJALANKAN (PERKHIDMATAN KAFETERIA)**

No.	Nama Kontrak	Lokasi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Masa	Tarikh		Nama & No. Telefon Pegawai Yang Bertanggungjawab Untuk Dihubungi
					Mula	Tamat	

Saya memperakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar,

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop syarikat :

(Sila gunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi)

SENARAI PEKERJA/ KAKITANGAN
(PENGURUS, PENYELIA, PELAYAN DAN LAIN-LAIN YANG AKAN MENJALANKAN PERKHIDMATAN KAFETERIA)

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	JAWATAN	KELAYAKAN	PENGALAMAN (TAHUN)	WARGANEGARA

Saya memperakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar,

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop syarikat :

(Sila gunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi)

SURAT PERAKUAN DAN PENGESAHAN SUNTIKAN TYPHOID

Saya, No. Kad Pengenalan
..... dengan ini, memperakui dan mengesahkan
bahawa semua pekerja di bawah seliaan saya telah diberikan Suntikan Typhoid
(Salinan surat pengesahan daripada Pegawai Perubatan disertakan)

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Nama dan Alamat :

Syarikat
.....

Tarikh :

Cop Syarikat :

BORANG PENGESAHAN KEHADIRAN TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

Pengarah
 Institut Penilaian Negara (INSPEN)
 Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta
 Persiaran INSPEN
 43000 Kajang
 Selangor Darul Ehsan
(u.p: Unit Pentadbiran)

Emel : nurasyikin@inspen.gov.my /
punita@inspen.gov.my

Tuan,

PERKHIDMATAN PENYEWAAN RUANGAN NIAGA DAN PERKHIDMATAN KAFETERIA TERMASUK KERJA-KERJA LAIN YANG BERKAITAN DI BANGUNAN MENARA SRI SAUJANA DAN PUSAT KOMUNITI BESTARI (PKB), INSTITUT PENILAIAN NEGARA (INSPEN)

Taklimat dan lawatan tapak akan diadakan pada **07 Disember 2023 (Khamis)** jam **10.00 pagi** bertempat di **Kafeteria Sri Bayu, Aras 2, Blok Pentadbiran, INSPEN**

Pegawai-pegawai yang akan hadir adalah seperti berikut:

Bil.	Nama Pegawai	Jawatan	No. Telefon	Emel
1.				
2.				

Tandatangan :

Nama :

Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

Tarikh :

Cop Syarikat :

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA:

Sila bawa **borang ini beserta salinan Sijil Kementerian Kewangan** semasa menghadiri sesi taklimat dan lawatan tapak.