



جابتن ڪرڃا راي ڦدراق

JABATAN KERJA RAYA PERAK

Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,
30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.



Bebas Tol
Web
Email aduan

Tel : (05) 253 4041
Faks : (05) 253 7397 (Pejabat Pengarah)
: (05) 242 1742 (Bangunan)
: (05) 255 2636 (Pentadbiran)
: (05) 241 1162 (Arkitek)
: (05) 241 5328 (Korporat)
: (05) 253 8100 (Jalan)
: (05) 245 4124 (CPAB)
: (05) 243 0604 (Kontrak & Ukur Bahan)
: 1-800-88-3377
: <http://www.jkrperak.gov.my>
: aduanjkrperak.jkr@1govuc.gov.my



Ruj.Kami : Bil. (2) PKR.PK. 400-5/5

Tarikh : ۲۶ Januari 2023

Kepada sesiapa yang berkenaan

Tuan/Puan,

PELAWAAN UNTUK MEMBERI TAWARAN HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN KANTIN BAGI TEMPOH 2 TAHUN DI JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN (KOD BIDANG 040102 / 040103 / 221506)

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan Kerja Raya Negeri Perak mempunyai 1 unit Kantin yang berkeluasan 267.19mp untuk disewakan.

3. Sehubungan dengan itu, tuan/puan adalah dipelawa untuk menyertai pelawaan ini dan memanjangkan kepada sesiapa yang berminat untuk menyertai Tawaran Harga Bagi Perkhidmatan Penyewaan Dan Pengurusan Kantin Bagi Tempoh 2 Tahun di Jabatan Kerja Raya Negeri Perak Darul Ridzuan. Bersama-sama ini dilampirkan bersama :-

- Borang Tawaran Harga Sewaan
- Keterangan Mengenai Pengusaha (Lampiran A)
- Senarai Peralatan Yang Digunakan (Lampiran B)
- Kerja-Kerja Yang Sedang / Telah Dijalankan (Lampiran C)
- Tawaran Harga Makanan Dan Minuman (Lampiran D, D1, E dan E1)
- Pengakuan Pengusaha (Lampiran F)
- Peraturan Am Perkhidmatan

4. Tuan/puan atau sesiapa yang berminat adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri **Lawatan Tapak** yang akan diadakan pada **1 Februari 2023 (Rabu) jam 10.00 pagi** di Bahagian Pentadbiran JKR Perak dan menghantar **Borang Tawaran Harga Sewaan dan Lampiran A, B, C, D, D1, E, E1 dan F** yang telah lengkap serta tertakluk kepada Peraturan Am Perkhidmatan ke dalam **Kotak Sebut Harga** di tingkat 5, Bahagian Pentadbiran JKR Perak **sebelum atau pada 7 Februari 2023 (Selasa), Jam 12.00 tengah hari** seperti alamat dibawah:-

PENGARAH
JABATAN KERJA RAYA PERAK
TINGKAT 5, BAHAGIAN PENTADBIRAN
JALAN PANGLIMA BUKIT GANTANG WAHAB
30000 IPOH
PERAK DARUL RIDZUAN



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT.NO. : QMS 01669

CERTIFIED TO ISO 14001:2015
CERT.NO. : ER 00227

CERTIFIED TO ISO 45001:2018
CERT.NO. : OHS 00604

CERTIFIED TO ISO 50001:2018
CERT.NO. : EnMS 00111

5. Pihak pembekal boleh muat turun borang pelawaan Tawaran Harga Bagi Perkhidmatan Penyewaan Dan Pengurusan Kantin Bagi Tempoh 2 Tahun di Jabatan Kerja Raya Negeri Perak Darul Ridzuan di laman web www.jkrperak.gov.my

6. Sebarang pertanyaan atau mendapatkan keterangan lanjut berkaitan dengan perkara di atas, tuan/puan boleh terus menghubungi Unit Perolehan, Aset & Stor di talian 05-2554153 (Pn. Azrina binti Mohd Khalit).

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(GANESH BABU DEVAR A/L KUPPAN)

Ketua Pengarah Pengarah
b.p. Pengarah Kerja Raya
Perak Darul Ridzuan

Suratpelawaan/UPAS/nsz2023

BORANG TAWARAN HARGA SEWAAN KANTIN JABATAN KERJA RAYA PERAK

Bil.	Perihal Bekalan / Perkhidmatan	Keluasan (mp)	Tempoh Perkhidmatan	Kadar Sewaan Sebulan (RM)
1	Perkhidmatan Penyewaan Dan Pengurusan Kantin Bagi Tempoh 2 Tahun Di Jabatan Kerja Raya Negeri Perak	267.19 mp	15 Februari 2023 – 14 Februari 2025 (24 Bulan = 2 Tahun)	
Kadar Sewaan Sebulan RM _____ x 24 Bulan = Jumlah				_____

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Peraturan Am Perkhidmatan Penyewaan Dan Pengurusan Kantin Di Jabatan Kerja Raya Perak.

Tandatangan

Nama :

No. K/P :

Alamat Syarikat :

.....

Tarikh :

KETERANGAN MENGENAI PENGUSAHA

1. MAKLUMAT PENGUSAHA

Nama Pengusaha :

Alamat Tetap :

.....

.....

No. Telefon :

No. Sijil Perniagaan :

Bentuk Perniagaan : * (Perkongsian / Tunggal / Bhd / Sdn Bhd)

2. Jika merupakan kepunyaan Perkongsian / Tunggal, nyatakan maklumat mengenai ahli-ahli / ahli yang mengendalikan perniagaan.

Bil.	Nama	Alamat	Jawatan dan Kelayakan	Pengalaman

(Gunakan Kertas Tambahan Jika Tidak Mencukupi)

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan

3. Jika merupakan Syarikat Sendirian Berhad, nyatakan jumlah modal dibayar (*paid-up capital*) setiap ahli dalam syarikat ini.

Bil.	Nama Ahli Perkongsian / Pemegang Saham	Jumlah Modal / Saham (RM)

(Gunakan Kertas Tambahan Jika Tidak Mencukupi)

4. Organisasi :

(untuk diisi jika merupakan Syarikat Sendirian Berhad sahaja)

- 4.1. Sila berikan maklumat-maklumat Organisasi Pengusaha Syarikat ini seperti berikut :-

Bil.	Nama Dan No. Kad Pengenalan	Alamat	Pengalaman

(Gunakan Kertas Tambahan Jika Tidak Mencukupi)

5. Sila kemukakan Salinan dokumen-dokumen berikut berasaskan taraf perniagaan sama ada kepunyaan Perkongsian / Tunggal atau Berhad / Sendirian Berhad :-

5.1 Jika merupakan Perniagaan Kepunyaan Perkongsian / Tunggal salinan-salinan :-

5.1.1. Pendaftaran Perniagaan (Ordinan Pendaftan Perniagaan 1956) (Borang A).

5.1.2. Pendaftaran Perubahan-Perubahan Dalam Peniagaan (Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956) (Borang B) jika ada.

5.1.3. Perakuan Pendaftaran (Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956) (Borang D) yang terbaru.

5.1.4. Surat Perjanjian Perkongsian yang berdaftar dan diakui sah.

5.2 Jika merupakan perniagaan Syarikat Sendirian / Tanggungan Berhad salinan-salinan :-

5.2.1. "*Memorandum and Articles of Association*" yang diakui sah mengikut Akta Syarikat 1965.

5.2.2. Borang 24, Akta Syarikat 1965 (*Return of Allotment of Shares*).

5.2.3. Borang 49, akta Syarikat 1965 (*Return Giving Particulars in Registration of Directors, Managers and Secretaries and Change of particulars*).

5.2.4 Perakuan Perbandanan Syarikat Sendirian (Borang 9 Akta Syarikat 1965)

6. **PEKERJA-PEKERJA**
(nyatakan dalam peratus)

Warganegara mengikut Bangsa:

- | | | | |
|------|-----------|-------|---|
| i. | Melayu | _____ | % |
| ii. | Cina | _____ | % |
| iii. | India | _____ | % |
| iv. | Lain-lain | _____ | % |

7. ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI

7.1. ORANG PERTAMA BERTANGGUNGJAWAB

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jantina :
Tarikh Lahir :
Tempat Lahir :
Alamat Surat Menyurat :
.....
.....
No. Telefon Pejabat :
No. Telefon Bimbit :

7.2. ORANG KEDUA BERTANGGUNGJAWAB

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jantina :
Tarikh Lahir :
Tempat Lahir :
Alamat Surat Menyurat :
.....
.....
No. Telefon Pejabat :
No. Telefon Bimbit :

8. KETERANGAN-KETERANGAN LAIN MENGENAI PENGUSAHA

8.1. Pendaftaran Syarikat Dengan Kementerian Kewangan Malaysia

No. Pendaftaran:

Tarikh /Tempoh Pendaftaran (salinan disertakan):

.....

8.2. Keterangan-keterangan Lain:

.....

.....

.....

9. PERAKUAN PEMOHON

SAYA MEMPERAKUI BAHAWA SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR.

.....

Tandatangan Pengusaha

Nama :

Tarikh:

Cop Syarikat / Pengusaha:

SENARAI PERALATAN YANG DIGUNAKAN

Bil.	Jenis Peralatan	Jenama / Model	Kuantiti

SENARAI MAKANAN DAN HARGA DITAWARKAN

Saya/kami sanggup menjalankan perniagaan di Kantin Jabatan Kerja Raya Perak dengan tawaran sebagaimana butiran berikut:-

MAKANAN (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	MENU	UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)	HARGA (RM)
1.	Nasi Lemak (set sambal ikan bilis + telur rebus ½)		
2.	Nasi Dagang (lauk ayam)		
3.	Nasi Putih		
4.	Set Nasi Ayam		
5.	Set Nasi Minyak		
6.	Nasi Goreng (Kampung/Cina)		
7.	Mi/ Mihn/ Kueteow Goreng Biasa		
8.	Mi/ Mihn/ Kueteow Sup		
9.	Mi Bandung		
10.	Mi Rebus		
11.	Mi Kari		
12.	Laksa Penang		
13.	Mi/ Mihn/ Kueteow Tom Yam Seafood		
14.	Laksa/ Laksam		
15.	Kueteow Goreng		
16.	Char Kueteow		
17.	Sayur Goreng Campur		
18.	Kailan Ikan Masin		

LAUK-PAUK (MASAKAN BERKUAH)

BIL.	MENU	UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)	HARGA (RM)
1.	Kembung		
2.	Keli		
3.	Bawal		
4.	Kerisi		
5.	Tenggiri		
6.	Tongkol		
7.	Cencaru		
8.	Daging Lembu		
9.	Daging Ayam		
10.	Telur Itik		
11.	Tom Yam Campur		
12.	Sardin dalam tin		

LAUK-PAUK (MASAKAN BERGORENG)

BIL.	MENU	UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)	HARGA (RM)
1.	Kembung		
2.	Keli		
3.	Bawal		
4.	Kerisi		
5.	Tenggiri		
6.	Tongkol		
7.	Cencaru		
8.	Daging Lembu		
9.	Daging Ayam		
10.	Hati/ Pedal Ayam		
11.	Telur Dadar		
12.	Ikan Masin		

SENARAI TAMBAHAN**D1 (i) SENARAI MAKANAN TAMBAHAN (isi sekiranya perlu)**

BIL.	MENU	UNIT	HARGA SEUNIT (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

D1 (ii) MENU ISTIMEWA MAKANAN HARIAN (isi sekiranya perlu)

HARI	MENU	KUANTITI	HARGA TAWARAN (RM)
Isnin			
Selasa			
Rabu			
Khamis			
Jumaat			

SENARAI MINUMAN/ KUIH-MUIH DAN HARGA DITAWARKAN

Saya/kami sanggup menjalankan perniagaan di Kantin Jabatan Kerja Raya Perak dengan tawaran sebagaimana butiran berikut:-

E (i) MINUMAN PANAS (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	MENU	UNIT (cawan/gelas)	UNIT (bungkus)	HARGA (RM)
1.	Teh O			
2.	Teh O Limau			
3.	Teh Susu/ Tarik			
4.	Kopi O			
5.	Kopi Susu/ Tarik			
6.	Milo O			
7.	Milo Susu/ Tarik			
8.	Ovaltine O			
9.	Ovaltine Susu/ Tarik			
10.	Horlick O			
11.	Horlick Susu/ Tarik			
12.	Nescafe O			
13.	Nescafe Susu/ Tarik			
14.	Air Limau Nipis/ Kasturi			
15.	Air Kosong (panas/ suam)			

MINUMAN SEJUK (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	MENU	UNIT (cawan/gelas)	UNIT (bungkus)	HARGA (RM)
1.	Teh 'O' Ais			
2.	Teh 'O' Ais Limau			
3.	Teh Ais			
4.	Kopi 'O' Ais			
5.	Kopi Ais			
6.	Milo 'O' Ais			
7.	Milo Ais			
8.	Ovaltine 'O' Ais			
9.	Ovaltine Ais			
10.	Horlick 'O' Ais			
11.	Horlick Ais			
12.	Nescafe 'O' Ais			
13.	Nescafe Ais			
14.	Air Limau Nipis/ Kasturi Ais			
15.	Sirap Ais			
16.	Sirap Bandung Ais			
17.	Lai Ci Kang			
18.	Ais Kosong			
19.	Air Buah-buahan			

MINUMAN LAIN (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	MENU	UNIT (botol/tin)	HARGA (RM)
1.	Minuman dalam botol		
2.	Minuman dalam kotak		
3.	Minuman dalam tin		
4.	Minuman Bikarbonat		
5.	Minuman Kordial Berperisa		

E (ii) KUIH-MUIH (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	MENU	UNIT (potong/ biji/ keping)	HARGA SEUNIT (RM)
1.	Bingka Ubi		
2.	Kuih Talam		
3.	Karipap Keledek/ Kentang		
4.	Kuih Lapis		
5.	Kuih Gulung/ Ketayap		
6.	Ondeh-ondeh/ Buah Melaka		
7.	Cucur Udang		
8.	Pisang Goreng		
9.	Keledek Goreng		
10.	Keladi Goreng		
11.	Cempedak Goreng		
12.	Pulut Panggang		
13.	Kuih Pau		
14.	Kuih Koci		
15.	Jemput-jemput Pisang		
16.	Popia Goreng		
17.	Popia Basah		
18.	Donut		
19.	Kuih Keria		
20.	Kuih Bom		
21.	Cucur Badak		
22.	Kuih Bakar		
23.	Sandwich Telur		
24.	Sandwich Tuna/ Sadin		
25.	Roti Bakar		

E (iii) DESSERT DAN BUAH-BUAHAN (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	MENU	UNIT (potong/ biji/ keping)	HARGA SEUNIT (RM)
1.	Betik		
2.	Tembikai		
3.	Nenas		
4.	Pisang Berangan		
5.	Pisang Montel		
6.	Pisang Emas		
7.	Bubur Kacang Hijau/ Merah		
8.	Bubur Pulut Hitam		
9.	Bubur Cha Cha		
10.	Bubur Jagung		
11.	Pengat Pisang/ Keledek		
12.	Puding Caramel		
13.	Puding Potong/ Berkuah		
14.	Sagu bersantan		

SENARAI TAMBAHAN**E1 (i) SENARAI MINUMAN/ KUIH-MUIH TAMBAHAN (isi sekiranya perlu)**

BIL.	JENIS MINUMAN / KUIH-MUIH	UNIT	HARGA SEUNIT (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

E1 (ii) MENU ISTIMEWA MINUMAN/ KUIH-MUIH HARIAN (isi sekiranya perlu)

HARI	MENU	KUANTITI	HARGA TAWARAN (RM)
Isnin			
Selasa			
Rabu			
Khamis			
Jumaat			

PENGAKUAN PENGUSAHA BAHAWA SAYA/KAMI MENGAKU TELAH MEMBACA DAN MEMAHAMI KENYATAAN TAWARAN DI ATAS. SAYA/KAMI MENGAKU AKAN MEMATUHI SEMUA SYARAT YANG DIKENAKAN DALAM KENYATAAN TAWARAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN KANTIN BAGI TEMPOH 2 TAHUN DI JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN.

TANDATANGAN :
NAMA :
ALAMAT PENUH :
TARIKH :

**PERATURAN AM PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN
KANTIN DI JABATAN KERJA RAYA PERAK**

1. HARGA TAWARAN DAN BAYARAN SEWAAN

Adalah diingatkan bahawa harga makanan yang ditawarkan oleh pengusaha dan kadar sewaan hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh perjanjian berjalan.

1.1 Harga tawaran hendaklah mengambilkira segala perbelanjaan termasuk tenaga kerja, pengangkutan, alat kelengkapan memasak, kos bahan api dan lain-lain perbelanjaan yang terlibat dalam menguruskan operasi.

1.2 Bayaran sewaan hendaklah menggunakan Ringgit Malaysia (RM) dan dibuat sebulan sekali **tidak lewat daripada 10 haribulan** pada bulan berkenaan (termasuk tempoh cuti).

Penyebut harga jika diterima, tidak boleh mengenakan kadar harga yang berasingan atau kos tambahan terhadap perkara di atas kelak.

2. BEKALAN ELEKTRIK DAN AIR

2.1 Bayaran elektrik dan air adalah menjadi tanggungjawab pengusaha termasuk wang pendahuluan/deposit, sewaan dan lain-lain yang berkaitan. Jika pengusaha gagal menjelaskan bil-bil tersebut dalam masa satu (1) bulan, JKR Perak berhak memotong wang pendahuluan/deposit bagi tujuan pembayaran bil-bil tersebut serta-merta dan jika kelewatan membayar bil-bil ini berulang dan wang pendahuluan/deposit telah habis JKR Perak boleh menamatkan kontrak dengan serta merta.

2.2 Adalah menjadi tanggungjawab pengusaha mengambil tindakan sewajarnya untuk mengatasi masalah yang mungkin timbul ketika berlaku gangguan bekalan air dan elektrik.

3. WAKTU PERNIAGAAN

Pengusaha dibenarkan mengurus niaga bagi kemudahan para pelanggannya bermula dari jam 7.00 pagi hingga 5.00 petang sahaja.

4. KATERING UNTUK MAJLIS

4.1 Menerima tempahan dan menyediakan pelbagai hidangan bagi memenuhi permintaan semua bentuk keraian, persidangan, seminar, majlis rasmi serta hidangan untuk mesyuarat-mesyuarat yang akan diadakan di JKR Perak.

4.2 Kemampuan menyediakan pelbagai jenis hidangan yang ditempah, peralatan/kemudahan termasuk kakitangan penyediaan dan pramusaji bagi jamuan tertentu.

4.3 Mengemas dan menjalankan kerja pembersihan selepas majlis.

4.4 Pembayaran bagi jamuan yang dipohon oleh Jabatan diperolehi daripada bajet Jabatan berkenaan dan pembayaran adalah secara Pesanan Kerajaan (LO)

5. MAKANAN DAN MINUMAN HALAL

5.1 Makanan dan minuman yang disediakan hendaklah dari jenis yang halal di sisi Agama Islam. Senarai makanan dan minuman yang akan disediakan dan harga tawaran (Lampiran D) hendaklah diisi, manakala senarai tambahan (Lampiran E) perlu diisi jika ingin menyediakan makanan tambahan, barangan runcit dan ubat-ubatan yang tidak terdapat dalam senarai di Lampiran D.

5.2 Senarai harga makanan dan minuman mesti dipamerkan di tempat yang mudah dilihat oleh pelanggan pada setiap masa perniagaan.

5.3 Hidangan makanan hendaklah terdiri daripada jenis yang pelbagai, berkhasiat dengan kadar harga yang berpatutan. Pengusaha **TIDAK DIBENARKAN** untuk menaikkan harga makanan/minuman tanpa pengetahuan JKR Perak.

5.4 Pengusaha adalah dilarang menjual apa-apa barang makanan dan minuman kecuali yang telah dinyatakan dalam senarai dan senarai tambahan.

5.5 Kos dan sebarang bayaran yang dikenakan akan disepak bersama antara pengusaha dan Bahagian Pentadbiran JKR Perak dari semasa ke semasa.

5.6 Pihak JKR Perak tidak terlibat untuk menanggung sebarang kerugian sekiranya makanan dan minuman tidak laku dan tidak habis dijual.

5.7 **Minuman keras dan makanan haram adalah dilarang sama sekali.**

6. TANGGUNGJAWAB PENGUSAHA

6.1 Pengusaha hendaklah mendaftarkan perniagaan dan mempamerkan lesen perniagaan yang dikeluarkan oleh pihak Pendaftaran Perniagaan.

6.2 Pengusaha adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menjaga dan mengadakan alat-alat memasak, bekalan gas, kenderaan, tenaga buruh dan lain-lain yang berkaitan untuk mengurus kerja-kerja di bawah kontrak/sebut harga ini.

6.3 Pengusaha adalah dikehendaki menggunakan ruang dapur yang disediakan sahaja untuk membuat dan menyediakan makanan. Pembinaan atau penambahan ruang dapur berasingan di luar atau di dalam bangunan

adalah tidak dibenarkan.

- 6.4 Pengusaha adalah bertanggungjawab atas kebersihan ruang bangunan yang digunakan dan kawasan sekelilingnya.
- a. Semua sisa makanan hendaklah dibuang dengan menggunakan karung/ bungkusan ke tempat yang tidak mengganggu pengguna/ pelanggan iaitu di tempat yang disediakan.
 - b. Pembuangan sisa makanan ke dalam sinki dan paip adalah tidak dibenarkan dan sekiranya didapati isu paip tersumbat oleh sisa makanan, pengusaha adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk tujuan pembaikan semula.
 - c. Memastikan semua peralatan kantin, pinggan mangkuk, sudu, garfu, dan sebagainya dicuci segera dan berada dalam keadaan bersih dan selamat digunakan.
 - d. Memastikan seluruh kawasan dapur utama termasuk kawasan membasuh berada dalam keadaan bersih dan tidak licin. Lantai, longkang serta kawasan sekitarnya hendaklah dicuci sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dan ianya di bawah tanggungjawab pengusaha.
 - e. Pengusaha perlu memastikan kebersihan di atas setiap meja makan, pinggan mangkuk, cawan dan lain-lain yang telah diguna oleh pelanggan perlu diambil dan dicuci dengan segera. Memastikan tiada sisa-sisa makanan di bawah meja makan dan di atas lantai dan air minuman yang tertumpah mesti dilap segera.
- 6.5 Pekerja-pekerja kantin tidak dibenarkan tinggal di dalam bangunan selepas waktu pejabat.
- 6.6 Binatang-binatang peliharaan seperti kucing, burung dan sebagainya tidak dibenarkan dipelihara di kawasan kantin.
- 6.7 Memastikan makanan yang dimasak atau yang dimakan terus hendaklah diasingkan penyimpanannya dari makanan mentah.
- 6.8 Proses penyediaan makanan dilakukan di tempat yang tinggi, bersih dan kalis air.
- 6.9 Penyimpanan makanan di dalam peti sejuk hendaklah teratur dan bersih

7. PENGENDALI MAKANAN DAN MINUMAN

- 7.1 Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerja menjalani pemeriksaan kesihatan oleh Pegawai Perubatan / Kesihatan Kerajaan

sekurang-kurangnya setahun sekali dan mengemukakan sijil pemeriksaan kepada pihak JKR Perak.

7.2 Pengusaha hendaklah dalam pemilihan serta pelantikan pekerja memastikan pekerjaannya:-

- a) Warganegara Malaysia
- b) Mendapat suntikan Tifoid (Ty2)
- c) Mendapat Sijil Pengendalian Makanan yang diiktirafkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia
- d) Memakai kasut semasa mengendalikan makanan di dalam premis (selipar dan sebagainya tidak dibenarkan)
- e) Semua pengendalian makanan hendaklah menjaga kebersihan diri seperti kuku pendek, tiada luka, mencuci tangan selepas ke tandas dan seumpunya.
- f) Tidak boleh merokok, menghembus hidung, batuk atau bersin ke arah makanan.
- g) Mempunyai rekod yang baik dan bersih dan
- h) Telah lulus pemeriksaan oleh seorang Pegawai Perubatan dan Kesihatan Kerajaan dan telah disahkan oleh pegawai tersebut sebagai "Sihat" dan pekerja-pekerja baru hendaklah dilaporkan kepada Kerajaan.

7.3 Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerja lelaki dan perempuan sentiasa menjaga kebersihan diri, berada dalam keadaan yang kemas, bersih, bertatertib dan tidak berambut panjang (bagi pekerja lelaki), berpakaian seragam, dalam keadaan yang sihat dan tidak menghidap penyakit berjangkit.

7.4 Pengusaha hendaklah sentiasa memastikan bahawa perkhidmatan layanan yang sempurna diberikan adalah penuh berdisiplin, sopan santun dan cekap.

7.5 Pengusaha hendaklah memastikan pekerjaannya sentiasa berpakaian bersih serta memakai apron dan bagi pekerja perempuan hendaklah sentiasa memakai tudung kepala.

7.6 Pengusaha hendaklah memastikan pembungkusan makanan menggunakan bekas makanan lutsinar (*transparent lunch box*).

7.7 Semua pekerja hendaklah berumur tidak kurang daripada tujuh belas (17) tahun dan tidak melebihi lima puluh lima (55) tahun.

8. PERALATAN DAPUR KANTIN

8.1 Pengusaha dikehendaki menyediakan bahan-bahan pencuci sendiri. Kemudahan-kemudahan dapur dan semua pinggan mangkuk, cawan, gelas, piring, sudu, garfu dan sebagainya adalah tanggungjawab pengusaha.

8.2 Pihak JKR Perak akan membuat pemeriksaan terhadap premis sewaan serta penyediaan masakan dari semasa ke semasa.

9. PREMIS KANTIN

- 9.1 Pengusaha dikehendaki memperbaiki mana-mana bahagian premis yang didapati rosak atau cacat atau mengalami kebakaran akibat kelakuan, kecuaiian atau tindakan agennya dan/ atau pekerjaanya dalam masa yang ditetapkan oleh JKR Perak.
- 9.2 Pengusaha adalah dilarang membuat sebarang pindaan/perubahan terhadap ruang di premis yang telah sedia kecuai dengan kebenaran bertulis daripada JKR Perak.
- 9.3 Apabila tamat tempoh perkhidmatan kontrak, pengusaha **WAJIB** membersihkan semua kawasan yang digunakan. Dinding di ruang dapur yang hitam disebabkan asap semasa memasak hendaklah dibersihkan dan disapu cat seperti warna asal.
- 9.4 Sekiranya pengusaha gagal melaksanakan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tamat kontrak, JKR Perak berhak untuk memanggil pihak ketiga bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan dan mengecat tersebut dan kosnya akan ditanggung oleh pihak pengusaha (wang cagaran tidak akan dikembalikan).

10. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 10.1 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 2009 (Akta 694).
- 10.2 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).
- 10.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau penyebut harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

11. PERJANJIAN/ PENAMATAN PERJANJIAN

- 11.1 Pengusaha yang berjaya adalah dikehendaki menandatangani satu perjanjian dengan JKR Perak. Walau bagaimanapun, JKR Perak adalah berhak untuk menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan notis empat belas (14) hari sekiranya:
 - a) kadar sewaan bulanan adalah tertunggak dan masih tidak dibayar pada bila-bila masa selama empat belas (14) hari

selepas masanya kena dibayar sama ada diminta secara formal atau tidak; atau

- b) pengusaha gagal mematuhi mana-mana terma Perjanjian, atau
- c) pengusaha menggunakan premis tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah di sisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh JKR Perak;

11.2 Pihak JKR Perak juga berhak menamatkan kontrak berkenaan dengan serta merta tanpa memberi sebarang notis dan pihak pengusaha tidak berhak mendapat sebarang pampasan sekiranya perjanjian yang dijalankan itu tidak memuaskan dan melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

11.3 Sebelum menandatangani kontrak/surat perjanjian, pengusaha dikehendaki membayar wang cagaran/jaminan bank sebanyak tiga (3) bulan kadar sewa dan sewaan bagi bulan pertama sebelum menjalankan perniagaannya.

11.4 Pengusaha adalah dikehendaki pada setiap masa mematuhi kehendak-kehendak perjanjian sebutharga serta peraturan-peraturan yang berkuatkuasa di JKR Perak.

12. KEBERSIHAN AM, PEST CONTROL DAN LAIN-LAIN

12.1 Premis hendaklah dipastikan sentiasa berada dalam keadaan yang bersih, baik dan teratur.

12.2 Langkah-langkah pencegahan dan penghapusan tikus, lalat dan lipas hendaklah dijalankan terutamanya di tempat penyimpanan makanan dan bahan mentah.

12.3 Pengusaha adalah tidak dibenarkan untuk menyediakan kawasan untuk merokok di dalam premis.

12.4 Pengusaha adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap bil utiliti serta dibenarkan menggunakan kemudahan gas asli dan/atau elektrik untuk memasak makanan dan memanaskan mengikut peruntukan undang-undang yang berkaitan.

12.5 Pengusaha hendaklah bertanggungjawab memastikan kiosk/kantin itu berkeadaan elok, bersih dan baik pada setiap masa untuk penggunaan serta keselesaan pelanggannya.

12.6 Pengusaha hendaklah bertanggungjawab keatas kesemua barang-barang yang dibekalkan oleh JKR Perak. Sekiranya berlaku apa-apa kehilangan atau kerosakan kepada barang-barang tersebut, maka JKR Perak berhak membuat tuntutan terhadap Pengusaha atau kerugian bagi apa-apa

kehilangan atau kerosakan atau pembaikan kepada barang-barang tersebut.

13. KECERIAAN

Pengusaha boleh menambah kemudahan dengan tujuan menarik pelanggan dengan memasang apa-apa yang boleh menambah keceriaan mengikut daya kreativiti atau alat pandang dengar yang sesuai dengan syarat memaklumkan kepada JKR Perak terlebih dahulu dan sedia menerima apa juga teguran daripada pihak JKR Perak dari semasa ke semasa.

14. AKTA

Pengusaha perlu mematuhi semua akta, "by-laws" dan peraturan-peraturan yang dikenakan oleh pihak-pihak berkuasa tempatan yang berkaitan dengan operasi perkhidmatan makanan. Ini juga termasuk dengan syarat-syarat yang ditetapkan oleh **Bahagian Pentadbiran JKR Perak**.

15. PENYERAHAN KANTIN

Pengusaha hendaklah menyerahkan kantin dalam keadaan baik dan boleh diduduki seperti keadaan asalnya apabila Perjanjian ini tamat dan memulangkan kunci premis kepada **Bahagian Pentadbiran JKR, Perak**.

16. LARANGAN SERAH HAK DAN SEBAGAINYA

Pengusaha tidak boleh menyerah hak, menyewakan atau menyerahkan apa-apa hak milik kantin atau mana-mana bahagiannya, tanpa persetujuan secara bertulis terlebih dahulu daripada **Bahagian Pentadbiran, JKR Perak**.

17. LARANGAN MENGGUNAKAN KANTIN UNTUK TUJUAN LAIN

Pengusaha tidak dibenarkan menggunakan kantin itu, atau membiarkan kantin itu atau mana-mana bahagiannya digunakan bagi maksud lain daripada perniagaannya seperti yang ditetapkan dalam Perjanjian ini melainkan Pengusaha mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada **Bahagian Pentadbiran, JKR Perak**.

18. HUTANG PENGUSAHA

JKR Perak tidak boleh dalam apa jua hal keadaan bertanggungjawab atau menanggung rugi kepada Pengusaha atas apa-apa hutang oleh mana-mana pelanggan Pengusaha dan juga tidak menjadi kewajipan **Bahagian Pentadbiran, JKR Perak** untuk membantu Pengusaha mengutip hutang-hutang tersebut.

19. **LARANGAN MEMBUAT KACAU GANGGU**

Pengusaha tidak dibenarkan membuat atau membenarkan apa-apa jua yang mungkin menimbulkan kacau ganggu, kegusaran atau gangguan kepada pelanggan-pelanggan atau lain-lain penghuni di dalam atau sekitar kantin pada bila-bila masa.

20. **PENGOSONGAN KANTIN**

Pengusaha hendaklah apabila tamatnya Perjanjian ini mengosongkan kantin itu dengan serta-merta atau dalam satu tempoh masa yang dipersetujui oleh Kerajaan.

**SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN HARGA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN
PENGURUSAN KANTIN BAGI TEMPOH 2 TAHUN
DI JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN**

BIL.	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)	
		Ditanda Oleh Petender	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Borang Tawaran Harga Sewaan Kantin Jabatan Kerja Raya Perak		
2.	Keterangan Mengenai Pengusaha - Lampiran A		
SALINAN DOKUMEN BAGI PERNIAGAAN KEPUNYAAN PERKONGSIAN / TUNGGAL			
3.	Pendaftaran Perniagaan (Borang A)		
4.	Pendaftaran Perubahan-Perubahan Dalam Perniagaan (Borang B) jika ada		
5.	Perakuan Pendaftaran (Borang D) yang terbaru.		
6.	Surat Perjanjian Perkongsian yang berdaftar dan diakui sah.		
SALINAN DOKUMEN BAGI PERNIAGAAN KEPUNYAAN SYARIKAT SENDIRIAN / TANGGUGAN BERHAD			
7.	"Memorandum and Articles of Association" yang diakui sah mengikut Akta Syarikat 1965		
8.	Borang 24, Akta Syarikat 1965 (<i>Return of Allotment of Shares</i>)		
9.	Borang 49, Akta Syarikat 1965 (<i>Return Giving Particulars in Registration of Directors, managers and Secretaries and Change of particulars</i>)		
10.	Perakuan Perbandanan Syarikat Sendirian (Borang 9 Akta Syarikat 1965)		
11.	Pendaftaran Syarikat Dengan Kementerian Kewangan Malaysia		
12.	Penyata Bank atas nama syarikat		
13.	Senarai Peralatan Yang Digunakan – Lampiran B		
14.	Kerja-kkerja Yang Sedang / Telah Dijalankan – Lampiran C		
15.	Senarai Makanan Dan Harga Ditawarkan – Lampiran D		
16.	Senarai Tambahan – Lampiran D1		
17.	Senarai Minuman / Kuih-muih Dan Harga Ditawarkan – Lampiran E		

18.	Senarai Tambahan – Lampiran E1		
19.	Pengakuan Pengusaha – Lampiran F		

PENGESAHAN OLEH PENGUSAHA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang dinyatakan dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....

Nama Pengusaha :
Cop Syarikat :
Tarikh :

