



JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK

DOKUMEN SEBUT HARGA

**PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUS RUANG
NIAGA KANTIN DI IBU PEJABAT JABATAN KERJA RAYA
NEGERI PERAK BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

NO SEBUT HARGA : PRK.PK 400-5/5-4/2026

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Kenyataan Tawaran Sebut Harga	3
2.	Arahan Kepada Penyebut Harga	4-8
3.	Lampiran Q	9-10
4.	Lampiran 1 - Jadual Tawaran Harga Sewaan	11
5.	Lampiran 2 – Kadar Harga Makanan & Minuman	12-14
6.	Syarat-Syarat Tambahan	15-17
7.	Lampiran 3 – Surat Akuan Pembida	18-19
8.	Lampiran 4 – Surat Perwakilan Kuasa	20
9.	Lampiran 5 – Maklumat Penyebut Harga	21-22
10.	Lampiran 5A – Senarai Pengalaman	23-24
11.	Senarai Semak Penghantaran Dokumen	25-26



**JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK
KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA**

Tawaran adalah dipelawa di kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang berkaitan untuk menyertai sebut harga seperti berikut :

NOMBOR SEBUT HARGA	TAJUK	KOD BIDANG BEKALAN	TARIKH DAN WAKTU SEBUT HARGA DITUTUP
PKR.PK.400-5/5-4/2026	Sebut Harga bagi Perkhidmatan Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Kantin JKR Negeri Perak bagi Tempoh Dua (2) Tahun	040103 - Makanan Bermasak Islam	Tarikh tutup: 31 JULAI 2026 Masa : 12.00 TENGAHARI

- Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi daripada Bahagian Pentadbiran, Jabatan Kerja Raya Negeri Perak secara percuma.
- Dokumen Sebut Harga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri ditulis '**SEBUT HARGA PKR.PK. 400-5/5-4/2026** pada sudut atas sebelah kiri sampul surat dan dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang disediakan di Bahagian Pentadbiran, Jabatan Kerja Raya Negeri Perak, Aras 5, Bangunan JKR Negeri Perak, Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab, 30000 Ipoh **pada atau sebelum 31 JULAI 2026 (JUMAAT)** tidak lewat daripada jam **12.00 tengah hari**. Pentadbiran ini tidak bertanggungjawab terhadap sebut harga yang lewat atau hilang jika dihantar melalui pos.
- Penyebut harga yang berminat boleh hadir ke sesi lawatan tapak yang diadakan pada **27 Julai 2026 (Isnin) Jam 10.00 Pagi**.
- Sebut harga yang lewat diterima dari tarikh dan masa tawaran ditutup **tidak akan dipertimbangkan**.


(Ir. FARRID BIN JAMALUDIN)
Timbalan Pengarah Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya
Perak Darul Ridzuan
Tarikh : **23.7.2026**

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. PERIHAL SEBUT HARGA

- i. Sebut harga ini adalah untuk Sebut Harga bagi Perkhidmatan Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Kantin Bangunan Ibu Pejabat JKR Negeri Perak Darul Ridzuan bagi Tempoh Dua (2) tahun.

2. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

- i. Tiap-tiap tawaran hendaklah disertakan dengan jadual tawaran harga dan butir-butir pengalaman pembekal.
- ii. Tiap-tiap tawaran hendaklah diakui sah oleh penyebut harga dan tidak boleh ditarik balik dalam masa **90 hari** dari tarikh tutup tawaran.
- iii. Pihak Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran yang lebih rendah atau lebih tinggi atau serupa harganya dengan tawaran-tawaran lain.
- iv. Penyebut harga yang berjaya hendaklah bersetuju untuk menandatangani Surat Perjanjian seperti mana yang disediakan dan mematuhi segala syarat-syarat perjanjian tersebut.
- v. Penyebut harga yang berjaya hendaklah memastikan meter bekalan elektrik Tenaga Nasional Berhad (TNB) dan meter bekalan air Lembaga Air Perak (LAP) atas nama syarikat sendiri serta menanggung segala kos berkaitan pemasangan, deposit, bil penggunaan dan caj-caj lain sepanjang tempoh kontrak.
- vi. Harga yang dipersetujui adalah untuk **Sebut Harga bagi Perkhidmatan Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Kantin Bangunan Ibu Pejabat JKR Negeri Perak Darul Ridzuan bagi Tempoh Dua (2) Tahun.**

3. SYARAT-SYARAT PENYEWAAN KANTIN BANGUNAN PERAK DARUL RIDZUAN

SYARAT-SYARAT BERKAITAN KEBERSIHAN

- i. Penyebut harga dan semua pekerja hendaklah memastikan dirinya sihat dan diakui oleh Doktor Perubatan dan telah menjalani pemeriksaan kesihatan dan menerima suntikan **Typhoid (Ty2)** (sila sertakan salinan sijil suntikan); dan Sijil Kursus Pengendalian Makanan
- ii. Semua pekerja kantin hendaklah memakai apron dan tudung kepala yang sesuai, bersih dan diperbuat daripada bahan mudah basuh atau dari jenis yang boleh dibuang setelah dipakai. Apron dan tudung kepala yang boleh digunakan semula perlu dicuci tiap-tiap hari.
- iii. Binatang-binatang belaan seperti kucing, burung dan sebagainya tidak dibenarkan dipelihara di kawasan kantin.
- iv. Penyebut harga hendaklah membersihkan lantai, dewan makan dan dapur dengan menggunakan air panas, dettol dan sebarang serbuk/cecair pencuci lantai setiap hari sebelum kantin dibuka kepada pelanggan.

- v. Penyebut harga hendaklah membersihkan dinding, siling dan kipas daripada sawang dan debu setiap minggu.
- vi. Penyebut harga hendaklah memastikan makanan yang telah dimasak tidak disimpan dalam peti sejuk bersama dengan makanan mentah seperti daging, ikan, ayam atau sayuran kerana bimbang ia akan tercemar.
- vii. Penyebut harga hendaklah menyimpan air batu di dalam bekas yang sesuai dan tidak menggunakan bekas gabus atau tong-tong berkarat untuk menyediakan minuman.
- viii. Penyebut harga hendaklah memastikan semua makanan disimpan dalam bekas yang bersih dan dilarang menyentuh atau mengambil makanan dengan tangan. Alat-alat yang sesuai seperti garpu, sudu, penyepit dan sebagainya hendaklah digunakan.
- ix. Sabun cecair '*Liquid Soap*' dan tisu hendaklah disediakan untuk kegunaan pelanggan di tempat mencuci tangan (sinki).
- x. Penyebut harga hendaklah memastikan makanan hendaklah sentiasa ditutup dan jauh daripada habuk, bubuk, lalat dan sebagainya.
- xi. Penyebut harga dan pekerjaanya hendaklah sentiasa menjaga :-
 - Diri dan pakaiannya supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih;
 - Membasuh tangan selepas menggunakan tandas dan sebelum memegang makanan;
 - Mengadakan air yang bersih dan jernih untuk membasuh dan membersihkan perkakas memasak, alat-alat memasak, cawan, pinggan mangkuk, piring (hendaklah dilap kering) atau segala alat-alat untuk digunakan sebagai perkakas untuk hidangan makanan kepada pelanggan atau bersabit dengan perniagaan; dan
 - Alat-alat, bekas minuman, piring atau lain bekas simpanan yang sumbing, pecah atau retak tidak boleh digunakan
- xii. Penyebut harga dan pekerjaanya dilarang keras menghisap rokok dan *vape* semasa bekerja ketika penjualan atau persediaan bagi jualan apa-apa makanan kerana **kawasan kantin merupakan kawasan larangan merokok**.
- xiii. Penyebut harga dan pekerjaanya hendaklah memastikan makanan ditutup atau dibungkus dengan pembalut. Dilarang menutup makanan dengan surat khabar atau kertas yang terdapat bahan tulisan.
- xiv. Makanan yang tidak habis dijual untuk hari tersebut tidak boleh dijual pada hari berikutnya.
- xv. Penyebut harga tidak dibenarkan meletak/menyediakan makanan di atas lantai, sekurang-kurangnya 18 inci (0.45 meter) daripada paras lantai.
- xvi. Penyebut harga hendaklah memastikan semua sampah yang berbau busuk atau sampah pepejal basah hendaklah dimasukkan ke dalam beg plastik atau lain-lain bekas yang sesuai sebelum diletakkan dalam tong sampah dan dibuang setiap hari di tempat pembuangan sampah.

- xvii. Penyebut harga hendaklah mematuhi segala syarat di bawah Undang-Undang Kecil Pengendali Makanan dan juga Akta 171 (Kerajaan Tempatan).

SYARAT-SYARAT BERKAITAN PENCEGAHAN KEBAKARAN DAN KEMALANGAN

- i. Penyebut harga dilarang membuat sambungan dasar elektrik sendiri tanpa kebenaran TNB dan Pihak Pengurusan Jabatan Kerja Raya Negeri Perak.
- ii. Penyebut harga hendaklah menggunakan peralatan elektrik mengikut peraturan yang ditetapkan.
- iii. Penyebut harga hendaklah menyediakan papan tanda Arahan Keselamatan kepada pekerja-pekerja.
- iv. Penyebut harga hendaklah meletakkan dapur masak berjauhan dari bahan-bahan yang mudah terbakar seperti tong gas, minyak tanah, tumpahan makanan, kertas kerja, sampah sarap, pembungkus plastik dan sebagainya. Segala minyak dan cecair yang mudah terbakar hendaklah ditutup dengan ketat dan dilabel.
- v. Penyebut harga hendaklah menyediakan alat-alat pemadam api yang sesuai dan mencukupi.
- vi. Penyebut harga hendaklah memastikan bahawa tidak ada benda-benda yang menghalang yang tidak sepatutnya ada di lantai yang menyebabkan kemalangan seperti terjatuh atau terpijak atau terlanggar dengannya.
- vii. Penyebut harga hendaklah memastikan semua kerusi/meja sentiasa dalam keadaan tersusun dan baik.
- viii. Penyebut harga hendaklah memastikan alatan tajam yang digunakan dengan hati-hati dan disimpan di tempat yang selamat selepas digunakan.
- ix. Penyebut harga hendaklah memastikan bahan-bahan beracun disimpan di ruang khas, berkunci dan jauh dari bahan makanan.
- x. Penyebut harga hendaklah menyediakan peti pertolongan cemas yang mencukupi di dapur dan ruang makan.
- xi. Peti pertolongan cemas hendaklah daripada jenis yang bertutup, tidak boleh dimasuki habuk, diperbuat daripada bahan yang licin dan mudah dicuci atau dicat putih di luar dan di dalam serta ditanda dengan perkataan **PERTOLONGAN CEMAS** atau simbolnya.

KONTRAK

- i. Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Pihak Pengurusan Jabatan Kerja Raya Negeri Perak. Walau bagaimanapun pentadbiran berhak menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan satu bulan notis tanpa memberi sebarang pampasan sekiranya perkhidmatan yang dijalankan itu tidak memuaskan atau melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- ii. Pihak Pengurusan Pejabat JKR Negeri Perak boleh melanjutkan tempoh perkhidmatan sewaan kepada kontraktor sekiranya pengurusan perkhidmatan yang disediakan adalah memuaskan. Sekiranya perkhidmatan sewaan dilanjutkan, syarat-syarat yang digunakan adalah sama dengan syarat sedia ada.
- iii. Penyebut harga yang berjaya juga boleh memohon kepada Pihak Pengurusan Pejabat JKR Negeri Perak secara bertulis untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian tidak kurang dari tiga (3) bulan atau dalam apa-apa tempoh lain yang dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan sebelum Tarikh Tamat. Pihak pengurusan mempunyai kuasa mutlak sama ada hendak mempertimbangkan permohonan itu atau sebaliknya.
- iv. Sekiranya Pihak Pengurusan Pejabat JKR Negeri Perak bersetuju untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian, Pihak-Pihak hendaklah dalam tempoh tiga puluh (30) hari sebelum Tarikh Tamat atau dalam tempoh lain yang dinyatakan secara bertulis oleh Pihak Pengurusan Pejabat JKR Negeri Perak, berunding mengenai terma-terma dan syarat-syarat pelanjutan tempoh tersebut. Sekiranya Pihak-Pihak gagal mencapai persetujuan mengenai pelanjutan tersebut, Perjanjian ini akan dengan sendirinya tamat pada Tarikh Tamat.

4. PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 4.1 Penyebut harga adalah diingatkan bahawa naskah asal sahaja perlu dikembalikan oleh Penyebut Harga.
- 4.2 Dokumen yang perlu dikembalikan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:
 - 4.2.1 **Lampiran Q** yang telah diisi lengkap, ditandatangani dan diturunkan cap syarikat;
 - 4.2.2 Salinan Sijil Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah laku;
 - 4.2.3 Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan;
 - 4.2.4 Penyata Akaun Bank (Statement of Account) 3 bulan terakhir iaitu **bulan April 2026, Mei 2026 dan Jun 2026**;
 - 4.2.5 Lampiran 1 - Jadual Tawaran Harga;
 - 4.2.6 Lampiran 2 - Borang Senarai Kadar Harga Jualan Makanan dan Minuman
 - 4.2.7 Lampiran 3 - Surat Akaun Pembida;

- 4.2.8 Lampiran 4 - Surat Perwakilan Kuasa;
- 4.2.9 Lampiran 5 - Borang Maklumat Penyebut Harga;
- 4.2.10 Lampiran 5A - Maklumat Pengalaman Kontrak/Perkhidmatan
(Sila kepilkan salinan baucer/surat setuju terima/kontrak sebagai dokumen sokongan); dan
- 4.2.11 Profil Penyebut Harga.
- 5.3 Dokumen sebut harga yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan dicatatkan pada atas sampul surat itu dengan butir-butir berikut:
- Kod sebut harga :
- Tajuk sebut harga : Sebut Harga bagi Perkhidmatan Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Ibu Pejabat JKR Negeri Perak Darul Ridzuan bagi Tempoh Dua (2)
- Dan dialamatkan : Bahagian Pentadbiran,
Aras 5, Bangunan JKR Negeri Perak,
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,
30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.
- 5.4 Penyebut harga perlu mengemukakan dokumen seperti di perenggan 4.2.1 hingga 4.2.11.
- 5.5 Sebut harga yang lengkap dihantar dengan tangan dan dimasukkan sendiri oleh penyebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di **Bahagian Pentadbiran, Aras 5, Bangunan JKR Negeri Perak Darul Ridzuan, Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab, 30000 Ipoh pada waktu pejabat pada atau sebelum jam 12.00 tengahari. Sebut harga yang lewat diterima akan ditolak.**
- 5.6 Bahagian Pentadbiran, JKR Negeri Perak tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan:
- (i) Dokumen sebut harga yang dimasukkan ke dalam peti sebut harga yang salah.
 - (ii) Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran.
- 5.7 Penyebut Harga hendaklah menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan sebut harga yang disertainya.

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebut Harga
PKR.PK.400-5/5-4/2026

(Kew. 284 – Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat)

.....
.....
.....

No. Telefon.....

No. Pendaftaran dengan Kementerian
Kewangan

.....

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan
dengan pembelian ini **040103**

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh
Kementerian/Jabatan (Alamat)

**JKR Negeri Perak,
Bahagian Pentadbiran,
Aras 5, Bangunan Ibu Pejabat JKR
Negeri Perak Darul Ridzuan,
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,
30000 Ipoh**

No. telefon: **05-245 4041**

Tarikh :

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

- a. Syarat Penyerahan / Penyempurnaan dihantar ke Bahagian Pentadbiran, Ibu Pejabat JKR Negeri Perak atas perbelanjaan sendiri melalui serahan tangan atau pos.
- b. Tempoh Kontrak selama Dua (2) Tahun.
- c. Sila sertakan bersama Profil Syarikat, Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM), Sijil Kementerian Kewangan, Sijil Pematuhan Cukai (TCC) LHDN dan Penyata Bank Tiga (3) Bulan mulai April 2026 hingga Jun 2026.
- d. Senarai Semak disediakan dan disertakan bersama Dokumen Sebut harga bagi memastikan pemohon mengemukakan tawaran sebutharga yang lengkap berserta semua dokumen yang diperlukan.

- e. Dokumen Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berakiri dan bertanda Kod Sebut harga dan Tajuk Sebut harga di atas penjurong kiri sampul surat dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut harga di **Bahagian Pentadbiran, Aras 5, Bangunan Ibu Pejabat JKR Negeri Perak Darul Ridzuan, Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab, 30000 Ipoh** tidak lewat pada Jam 12.00 Tengahari pada **31 Julai 2026**.
- f. Sekiranya pemohon tidak menerima sebarang maklumbalas dari pihak kami selepas tempoh 6 bulan, permohonan tuan adalah dikira tidak berjaya dan sebarang surat menyurat tidak akan dilayan.
- g. Tempoh sahlaku sebutharga adalah **90 hari** selepas tarikh tutup.



(**IFFARRID BIN JAMALUDIN**)
Timbalan Pengarah Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya
Perak Darul Ridzuan
Tarikh : **23.6.2026**

LAMPIRAN 1

TAWARAN HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUS RUANG NIAGA DI KANTIN BANGUNAN IBU PEJABAT JKR PERAK DARUL RIDZUAN

JADUAL TAWARAN HARGA

BIL.	PERIHAL BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN DAN SYARAT-SYARAT KHAS	TEMPOH	KADAR SEWA 1 BULAN (RM)
	Untuk diisi oleh Jabatan	Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
	Sebut Harga Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Kantin Bangunan Ibu Pejabat JKR Perak Darul Ridzuan 1. Tawaran yang diberikan oleh perkhidmatan ini hanyalah bangunan kosong tanpa peralatan. 2. Kadar sewaan tidak termasuk bil air dan elektrik yang perlu dibayar sendiri oleh pihak penyewa. 3. Pengusaha kantin perlu menyediakan kemudahan peralatan sendiri lengkap sebelum memulakan operasi. 4. Kadar bayaran sewaan perlu dikemukakan pada/sebelum 10hb setiap bulan untuk dibayar kepada Pejabat Bendahari Negeri Perak. 5. Segala kerosakan bangunan harus dilaporkan kepada pihak Pentadbiran/Unit Bangunan, Bahagian Khidmat Pengurusan dengan kadar segera.	2 Tahun (24 Bulan)	
JUMLAH KESELURUHAN KONTRAK 2 TAHUN (RM)			

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih.

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dan di belakang ini.

Tanda Tangan :
 Penyebut Harga
 Nama dan K/P :
 No. Telefon Pejabat :
 No. Telefon Bimbit :
 Alamat Syarikat :
 Cap Syarikat :
 Tarikh :

BORANG SENARAI KADAR HARGA JUALAN MAKANAN DAN MINUMAN

Saya / kami sanggup menjalankan perniagaan di Kantin Bangunan Ibu Pejabat JKR Perak Darul Ridzuan dengan menawarkan butiran-butiran seperti berikut :

A. MINUMAN

BIL.	PERKARA	SUKATAN / ISIPADU	HARGA UNIT YANG DITAWARKAN (RM)
1	Teh Panas	Kadar Biasa	
2	Teh 'O'	Kadar Biasa	
3	Teh Ais	Kadar Biasa	
4	Teh 'O' Ais	Kadar Biasa	
5	Kopi Panas	Kadar Biasa	
6	Kopi 'O'	Kadar Biasa	
7	Kopi Ais	Kadar Biasa	
8	Kopi 'O' Ais	Kadar Biasa	
9	Milo Panas	Kadar Biasa	
10	Milo 'O' Ais	Kadar Biasa	
11	Milo Ais	Kadar Biasa	
12	Nescafe Panas	Kadar Biasa	
13	Nescafe 'O'	Kadar Biasa	
14	NesLo (Nescafe + Milo) Ais	Kadar Biasa	
15	Nescafe Ais	Kadar Biasa	
16	Nescafe 'O' Ais	Kadar Biasa	
17	Horlicks Panas	Kadar Biasa	
18	Horlicks 'O' Ais	Kadar Biasa	
19	Horlicks Ais	Kadar Biasa	
20	Sirap Ais	Kadar Biasa	
21	Sirap Laici	Kadar Biasa	
22	Air Bandung (Ais)	Kadar Biasa	
23	Air Mineral	Kadar Biasa	
24	Limau Panas	Kadar Biasa	
25	Limau Ais	Kadar Biasa	
26	Limau Asam Boi	Kadar Biasa	
27	Jus Buah	Kadar Biasa	
28	3 in 1 (Paket)	Kadar Biasa	
29	Air Mineral	Kadar Biasa	
<i>Lain-lain menu yang ingin ditawarkan jika ada (Nyatakan)</i>			

B. MAKANAN RINGAN / ALA CARTE

[illegible]

C. MAKANAN BERAT

BIL.	PERKARA	SUKATAN / ISIPADU	HARGA UNIT YANG DITAWARKAN (RM)
1	Nasi Putih	1 pinggaan	
2	Ayam (Goreng / Bakar / Gulai / Kicap / Merah / Sup/lain-lain)	1 ketul	
3	Daging (Goreng Kunyit / Gulai / Kicap / Merah / Sup/lain-lain)	1 senduk	
4	Ikan (Goreng / Bakar / Gulai / Kicap / Merah/lain-lain)	1 ekor	
5	Udang (Sambal / Gulai / Goreng/lain-lain)	1 senduk	
6	Sotong (Sambal / Gulai / Goreng/lain-lain)	1 senduk	
7	Lauk Sayur	1 senduk	
8	Ulam-Ulaman	kadar biasa	
9	Sambal	1 senduk	
<i>Lain-lain menu yang ingin ditawarkan jika ada (Nyatakan)</i>			

D. BUAH BUAHAN

BIL.	PERKARA	SUKATAN / ISIPADU	HARGA UNIT YANG DITAWARKAN (RM)
1	Nanas	1 potong	
2	Tembikai	1 potong	
3	Tembikai Susu	1 potong	
4	Betik	1 potong	
5	Jambu Batu	1 potong	
6	Mangga	1 potong	
7	Rojak Buah-Buahan	1 pinggan	
<i>Lain-lain menu buah-buahan yang ingin ditawarkan jika ada (Nyatakan)</i>			

SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

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

1. KEADAAN BARANG

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

2. HARGA

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

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

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

4. BARANG-BARANG SETARA

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

5. PENYETUJUAN

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

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan semasa tempoh pembuatan atau tempoh kontrak; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan dan kerjasama pemeriksaan apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

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

8. PENOLAKAN

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

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

(iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

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

10. TAFSIRAN

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

11. INSURANS

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

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

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan;

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh pembekal; dan

14. BUTIR-BUTIR BARANG

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

15. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

16. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 16.1 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.2 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 kadar segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau Balai Polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi
- mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 16.5 Tambahan Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan seperti di **Lampiran 3** juga adalah merupakan sebahagian daripada syarat-syarat am bagi sebut harga ini.
- 16.6 Sehubungan itu, semua penyebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 3** dan ia adalah wajib dihantar bersama dengan dokumen tawaran sebut harga. Wakil syarikat yang menandatangani **Surat Akuan Pembida** hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa Menandatangani Bagi Pihak Syarikat** seperti di **Lampiran 4**.

SURAT AKUAN PEMBIDA

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWAKAN DAN MENGURUS RUANG NIAGA DI
KANTIN BANGUNAN IBU PEJABAT JKR PERAK DARUL RIDZUAN BAGI TEMPOR DUA
(2) TAHUN MULAI**

Saya, (Nama Wakil Syarikat), nombor K.P yang mewakili (Nama Syarikat) nombor pendaftaran. (MOF/PPK /CIDB/ROS /ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (Nama Kementerian/Jabatan/Agensi) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam * tender/ sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercalit di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(Nama Kementerian/Jabatan/Agensi) 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 tawaran 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 yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya

Yang benar,

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

Catatan:

- (i) * Potong mana tidak berkenaan.
- (ii) ** Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (iii) *** Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

SURAT PERWAKILAN KUASA

Pengarah Kerja Raya
 Jabatan Kerja Raya
 Aras 5, Bangunan Ibu Pejabat JKR Perak Darul Ridzuan
 Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
 30000 Ipoh Perak Darul Ridzuan

Tarikh:

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya.....
 No. Kad Pengenalan :..... selaku pemilik
 syarikat.....akan
 menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan Sebut Harga
 bagi Perkhidmatan Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Kantin Bangunan JKR Negeri
 Perak Darul Ridzuan bagi Tempoh Dua (2) Tahun **atau** mewakilkan kuasa untuk
 menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu*:

Nama	:	
Alamat	:	
Jawatan	:	
No. Kad Pengenalan	:	
No Telefon	:	
No Faks	:	
Emel	:	

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak tuan sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....
(NAMA PEMILIK SYARIKAT)

Jawatan:

Cop Syarikat:

** potong yang mana tidak berkenaan*

MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

1. **Nama Syarikat:**
(Penyebut Harga)

2. **Alamat Syarikat:**
 - 2.1 Ibu Pejabat:
.....
.....
.....
Telefon: Faks:

 - 2.2 Cawangan:
.....
.....
.....
Telefon: Faks:

3. **Butiran Peniaga:**
 - 3.1 Nombor Pendaftaran Perniagaan/Syarikat:
 - 3.2 Tarikh Perniagaan/Syarikat ditubuhkan:

4. **Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan**
 - 4.1 Tempoh Pendaftaran : Mulai
(Sila sertakan salinan : Hingga
Sijil Pendaftaran)

 - 4.2 Taraf Syarikat : * Bumiputera/ Bukan Bumiputera

(Sila sertakan salinan Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera yang
dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia)

5. **Butiran Pemilikan Syarikat (Isikan yang berkenaan sahaja)**
 - 5.1 Perseorangan

Nama Pemilik	No. Kad Pengenalan

5.2 Perkongsian:

Nama Perkongsian	No. Kad Pengenalan	Peratus Kongsian

5.3 Sendirian Berhad/Berhad:

5.3.1 Pemegang Saham

Nama Pemegang Saham	No. Kad Pengenalan	Peratus Bahagian

5.3.2 Lembaga Pengarah:

Nama	No. Kad Pengenalan	Keturunan

6. **Modal Syarikat:** (Isikan yang berkenaan sahaja)

6.1 Perseorangan/ Perkongsian: RM.....

6.2 Sendirian Berhad/ Berhad

- i. Modal Dibenarkan : RM.....
- ii. Modal Berbayar : RM.....

6.3 Kemudahan Kredit/ Overdraft: RM.....

6.4 Purata Kewangan Syarikat bagi 3 bulan: RM.....
(sila sertakan penyata Bulanan Akaun bank 3 Bulan terakhir)

7. **Komposisi Pekerja:**

	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
7.1 Pengurusan			
7.2 Teknikal			
7.3 Perkeranian			
7.4 Buruh/ Kakitangan Rendah			

8. **Pengalaman Kerja** dalam bidang berkaitan (sila isi **Lampiran 5A**).

LAMPIRAN 5A

MAKLUMAT PENGALAMAN KONTRAK / PERKHIDMATAN

BIL.	KONTRAK/PERKHIDMATAN	AGENSI	TEMPOH (TARIKH-TARIKH)

Penting : Kepilkan salinan surat tawaran / pesanan tempatan / inden kerja / baucar bayaran bagi kerja tersebut sebagai dokumen sokongan daripada jabatan berkenaan sebagai dokumen sokongan.

SENARAI PENGALAMAN LEPAS KONTRAK / PERKHIDMATAN

BIL.	KONTRAK/PERKHIDMATAN	AGENSI	TEMPOH (TARIKH-TARIKH)

Penting : Kepilkan salinan surat tawaran / pesanan tempatan / inden kerja / baucar bayaran bagi kerja tersebut sebagai dokumen sokongan daripada jabatan berkenaan sebagai dokumen sokongan.

SENARAI SEMAK
PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Sila tandakan ☒ bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Urus setia Sebut Harga
1.	Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170) – Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	☐	☐
2.	Jadual Tawaran Sewaan (Lampiran 1)	☐	☐
3.	Borang Senarai Kadar Harga Jualan Makanan dan Minuman (Lampiran 2)	☐	☐
4.	Surat Akaun Pembida (Lampiran 3)	☐	☐
5.	Surat Perwakilan Kuasa (Lampiran 4)	☐	☐
6.	Borang Maklumat Penyebut harga (Lampiran 5)	☐	☐
7.	Maklumat Pengalaman Kontrak (Lampiran 5A)	☐	☐
8.	Penyata Bank i. April 2026 ii. Mei 2026 iii. Jun 2026	☐	☐
9.	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah laku;	☐	☐
10.	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (MOF)	☐	☐
11.	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (TCC) Lembaga Hasil Dalam Negeri	☐	☐
12.	Profil penyebut harga	☐	☐

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