

No. Siri Dokumen Pelawaan : .....



## KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

### DOKUMEN SEBUTHARGA

#### PEROLEHAN PERKHIDMATAN SECARA SEBUTHARGA TERBUKA

**SEBUTHARGA TERBUKA BAGI PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DAN TAMAN DIDIKAN KANAK-KANAK (TADIKA), INSTITUT KESIHATAN KEBANGSAAN, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, SEKSYEN U13, SETIA ALAM SELAMA DUA TAHUN**

**TARIKH IKLAN : 30 NOVEMBER 2018 (JUMAAT)**

**TARIKH / MASA DITUTUP : 13 DISEMBER 2018 (KHAMIS)  
JAM 12.00 TENGAHARI**

**KOD BIDANG : 221101 & 221506**

**TEMPOH KONTRAK : 2 TAHUN**

**NOMBOR RUJUKAN : IPTK/1/2018**

# INSTITUT KESIHATAN KEBANGSAAN

---

## DOKUMEN PELAWAAN

### SEBUT HARGA PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DAN TAMAN DIDIKAN KANAK-KANAK (TADIKA), INSTITUT KESIHATAN KEBANGSAAN, SEKSYEN U13, SETIA ALAM.

#### 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 Perkhidmatan Penyewaan dan Pengurusan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) dan Taman Didikan Kanak-Kanak (TADIKA) Institut Kesihatan Kebangsaan (NIH).
- 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 enam puluh **(60) hari** daripada tarikh tutup Sebut Harga seperti yang ditetapkan di dalam surat tawaran Sebut Harga; Seseorang Penyebut Harga tidak boleh menarik balik tawaran dalam tempoh tersebut.
- 1.6 Kerajaan tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang tertinggi atau mana-mana Sebut Harga atau memberikan apa-apa sebab atas penolakan sesuatu tawaran Sebut Harga.

## SULIT

- 1.7 Kadar sewaan bulanan TASKA dan TADIKA NIH ialah **satu kadar harga yang ditawarkan oleh Penyebut Harga kepada kerajaan.** Kadar ini tidak tertakluk kadar penilaian yang dinilai oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Kementerian Kewangan Malaysia.
- 1.8 Penyebut Harga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu melalui surat dalam tempoh enam puluh (60) 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 melalui tunai atau bank deraf atau kiriman wang yang dibayar atas nama “INSTITUT KESIHATAN UMUM”.**

## 2. SYARAT-SYARAT BAGI PENYEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut Harga yang dipelawa mestilah daripada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan bertaraf Bumiputera. Syarikat juga perlu memiliki **Kod Bidang : 221101 & 221506** dan mempunyai pengalaman pengoperasian TASKA/TADIKA tidak kurang daripada dua (2) tahun.
- 2.2 Penyebut Harga mestilah merupakan mereka yang menjalankan operasi TASKA dan TADIKA secara terus kepada Kerajaan. Penyebut Harga tidak dibenarkan menjalankan operasi secara usahasama dengan syarikat lain atau menjalankan operasi secara “Ali Baba”.

## 3. LAWATAN TAPAK

- 3.1 Lawatan tapak telah diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti di yang berikut:

**\* Tarikh : 27 November 2018 (Selasa)**  
**Masa : 11.30 pagi**  
**Tempat : Taska & Tadika NIH, Setia Alam**

- 3.2 Setiap Penyebut Harga hanya dibenarkan menghantar **dua (2) orang** wakil sahaja.
- 3.3 Kehadiran lawatan tapak adalah **WAJIB** bagi Penyebut-penyebut Harga. Penyebut Harga **yang gagal menghadiri taklimat ini akan menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.**

## SULIT

3.3 Penyebut Harga hendaklah mendaftar terlebih dahulu sebelum mengikuti lawatan tapak tersebut. Dokumen yang perlu diserahkan di kaunter pendaftaran adalah :

- a) Borang Kehadiran Lawatan Tapak;
- b) Sijil Akuan Pendaftaran PENGUSAHA dari Kementerian Kewangan yang masih berkuatkuasa; dan
- c) Sijil Akuan Pendaftaran PENGUSAHA Bumiputera yang masih berkuatkuasa (jika berkenaan)
- d) Dokumen sokongan pengalaman pengoperasian TASKA/TADIKA

## 4. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

4.1 Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di para lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai:

4.1.1 Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran yang tertinggi atau mana-mana tawaran atau memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu tawaran Sebut Harga;

4.1.2 Kerajaan berhak menimbang tiap-tiap satu butiran sebagai satu tawaran yang berasingan atau bersekali;

4.1.3 Sekiranya terdapat apa-apa perkhidmatan yang tidak diletakkan harga, maka ia akan dianggap bahawa kos item atau barangan atau perkhidmatan tersebut telah pun dimasukkan di lain-lain bahagian atau barangan atau perkhidmatan di dalam kos tersebut. Sebarang tuntutan tambahan untuk perkhidmatan tersebut tidak akan dipertimbangkan;

4.1.4 Penyebut Harga hendaklah menanggung ganti rugi 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;

4.1.5 Para 4.2 dan para 4.3 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran kontrak;

4.1.6 Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan mana-mana tawaran boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, media sosial atau lain-

## SULIT

lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan; dan

4.1.7 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 yang mungkin timbul mengenai Sebut Harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

## 5. KEPERLUAN PENGENDALIAN TASKA DAN TADIKA

Skop perkhidmatan yang diperlukan adalah seperti dinyatakan di Garis Panduan Pengendalian TASKA dan TADIKA seperti di **Lampiran 1**.

## 6. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN

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

6.1.1 Perkhidmatan yang akan diberikan mestilah mematuhi piawaian spesifikasi pertubuhan TASKA dan TADIKA semasa yang telah ditetapkan oleh Pihak Kerajaan;

6.1.2 Sekiranya perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi piawaian spesifikasi yang ditetapkan setelah dipersetujui tawarannya, Pihak Kerajaan boleh menolak tawaran tersebut; dan

6.1.3 Penyebut Harga mestilah mematuhi kehendak arahan dan tawaran yang telah ditetapkan di dalam dokumen pelawaan ini.

## 7. SPESIFIKASI TEKNIKAL

7.1 Spesifikasi Teknikal seperti di **para 11.2** adalah penting dan perlu dibaca, difahami dan diuruskan seperti mana yang diminta. Kegagalan memahami serta menguruskannya dengan tidak tepat boleh menggagalkan tawaran pelawaan sebut harga.

7.2 Penyebut Harga dikehendaki membuat ulasan/kenyataan yang sewajarnya di ruangan yang ditetapkan. Kegagalan berbuat demikian boleh menjejaskan penilaian terhadap tawaran yang dibuat.

## SULIT

- 7.3 Sebelum menghantar tawaran Sebut Harga, Penyebut Harga hendaklah memeriksa dokumen Sebut Harga dan sebarang kekeliruan hendaklah mendapatkan penjelasan dan pengesahan daripada Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH.
- 7.4 Sebarang tuntutan berkenaan alasan ketidaktahuan (*plea of ignorance*) yang dibuat kemudian tidak akan dipertimbangkan.

## 8. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

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

Tarikh Tutup	:	13 Disember 2018 (Khamis)
Masa	:	12.00 Tengah Hari
Nombor Rujukan	:	IPTK/1/2018

## 9. DOKUMEN SEBUT HARGA

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

### **Dokumen Kewangan:**

9.1.1 Lampiran A - Keterangan Mengenai Penyebut Harga

9.1.2 Lampiran B - Surat Akuan Penyebut Harga

9.1.3 Lampiran C - Jadual Kadar Harga

9.1.4 Lampiran D - Akuan Pembida

9.1.5 Lampiran E - Keterangan Mengenai Rasuah

9.1.6 Dokumen sokongan Kewangan:

- i. Salinan Akaun Bank 3 bulan terkini yang disahkan oleh Pegawai Bank; (WAJIB)
- ii. Sijil Pendaftaran Bumiputera (Jika ada);
- iii. Salinan Akaun Syarikat Bagi Dua Tahun Terakhir Yang Diaudit Oleh Juruaudit Bertauliah (jika berkaitan); dan

## SULIT

- iv. Salinan Surat Setuju Terima daripada Agensi Kerajaan atau Swasta dari tahun 2015 (jika ada).

### **Dokumen Teknikal**

9.1.7 Lampiran F - Senarai Kategori Umur Kanak-Kanak (WAJIB)

9.1.8 Lampiran G - Senarai Kadar Yuran TASKA dan TADIKA Mengikut Umur (WAJIB)

9.1.9 Lampiran H - Spesifikasi TASKA dan TADIKA (WAJIB)

9.1.10 Lampiran I - Senarai Pengalaman Syarikat

9.1.11 Dokumen sokongan Teknikal

- a) Salinan Pengesahan Suntikan *Typhoid*.

## 10. PERATURAN MENGISI DAN MENGIRIM DOKUMEN

### 10.1 Sampul surat Sebut Harga

Tawaran hendaklah dikemukakan dalam dua (2) sampul surat berlakri (*sealed*) **BAHAGIAN I** dan **BAHAGIAN II** iaitu:-

#### Sampul surat pertama 'BAHAGIAN I'

Sampul surat ini hendaklah ditandakan dengan **BAHAGIAN I** di sudut sebelah atas kiri dan dicatatkan dengan:

**SULIT**

**NO. RUJUKAN : IPTK/1/2018**  
**TAWARAN KEWANGAN**

#### Sampul surat kedua 'BAHAGIAN II'

Sampul surat ini hendaklah ditandakan dengan **BAHAGIAN II** di sudut sebelah atas kiri dan dicatatkan dengan:

**SULIT**

**NO. RUJUKAN : IPTK/1/2018**  
**TAWARAN TEKNIKAL**

**10.2 Alamat sampul surat**

Kedua-dua sampul surat (**BAHAGIAN I** dan **BAHAGIAN II**) ini 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. Rujukan Sebut Harga** di atas sampul surat berkenaan (**Maklumat ini WAJIB diisi. Jika tidak, markah penilaian tawaran pembida akan terjejas**) dan *sampul surat hendaklah dialamatkan kepada:*

**PENGARAH**  
**INSTITUT PENYELIDIKAN TINGKAHLAKU KESIHATAN (IPTK)**  
**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**  
**JALAN RUMAH SAKIT BANGSAR, 50900 KUALA LUMPUR**

**Nota:** Tawaran Sebut Harga dengan mengikut kategori hendaklah dibuat **tiga (3) salinan** dengan menggunakan Bahasa Malaysia. Satu (1) salinan di tanda ‘**SALINAN ASAL**’ manakala yang lain ditanda ‘**SALINAN 1**’, dan ‘**SALINAN 2**’. Sekiranya terdapat sebarang ketidaksamaan antara salinan-salinan tersebut, salinan asal akan digunakan.

10.3 Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut Harga** yang telah ditetapkan beralamat seperti di **para 10.2**.

10.4 Penyebut Harga adalah dilarang menulis atau mencatatkan nama/tanda syarikat di dalam dokumen tawaran teknikal. Perlanggaran mematuhi syarat ini akan menyebabkan tawaran Penyebut Harga ditolak serta merta tanpa sebarang pemakluman.

**11. FORMAT DOKUMEN SEBUT HARGA**

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

**11.1 BAHAGIAN I – TAWARAN KEWANGAN**

**a) Isi Kandungan**



## SULIT

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

### b) LAMPIRAN A – Keterangan Mengenai Penyebut Harga

Penyebut Harga **WAJIB** mengisi dengan lengkap ruangan-ruangan yang disediakan dalam jadual ini.

- i. Nama dan alamat syarikat hendaklah nama syarikat seperti yang didaftarkan dengan Kementerian Kewangan. Walau bagaimanapun, Penyebut Harga boleh memberi alamat tambahan untuk tujuan surat menyurat.
- ii. Nyatakan modal daripada punca-punca lain seperti simpanan, saham, kemudahan pinjaman bank dan jika menggunakan perkhidmatan Urusan Pemfaktoran sekiranya syarikat bukan Sendirian Berhad (**sila lampirkan satu salinan punca modal syarikat yang diakui sah**).
- iii. Penyebut Harga hendaklah menyatakan pengalaman dan reputasi dalam bidang pembekalan dan perkhidmatan berkaitan. Tempat dan tempoh hendaklah dinyatakan.

### c) LAMPIRAN B – Surat Akuan Penyebut Harga

- i. Jadual ini merupakan pengesahan dari Penyebut Harga untuk mematuhi semua arahan, syarat-syarat Sebut Harga, tawaran harga, tempoh sah laku tawaran.
- ii. Penyebut Harga hendaklah menandatangani jadual ini. Tawaran tidak akan dipertimbangkan jika jadual ini tidak ditandatangani dan tidak dikemukakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen lain.

### d) LAMPIRAN C – Jadual Harga Tawaran

- i. Semua harga perlu dinyatakan dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)**
- ii. Lampiran ini mengandungi jenis item yang akan dibekalkan. Penyebut Harga adalah dikehendaki menyatakan kadar harga seunit item bagi item tersebut dan menjumlahkan harga dengan betul untuk mendapatkan kadar harga keseluruhan.

## SULIT

- iii. Harga-harga bekalan hendaklah meliputi semua perbelanjaan termasuk bayaran sewa, utiliti, perkhidmatan pembersihan, kawalan serangga dan penyediaan makanan dan minuman dan yang berkaitan dengan urusan pentadbiran Taska dan Tadika.
- iv. Isikan kesemua Jadual Harga seperti di **LAMPIRAN D** dokumen Sebut Harga ini.
- v. Jika sesuatu perkara yang dinyatakan di dalam Jadual Harga itu adalah percuma atau tidak berkaitan, Penyebut Harga tidak perlu menyatakan kos untuk perkara tersebut.
- vi. Penyebut Harga hendaklah memastikan setiap Jadual Harga yang disertakan **ditandatangani dan bercop rasmi syarikat**.

**e) LAMPIRAN D – Akuan Pembida**

**f) LAMPIRAN E – Keterangan Mengenai Rasuah**

**g) Dokumen sokongan Kewangan:**

- i. Salinan Akaun Bank 3 bulan terkini yang disahkan oleh Pegawai Bank;
- ii. Sijil Pendaftaran Bumiputera (Jika ada);
- iii. Salinan Akaun Syarikat Bagi Dua Tahun Terakhir Yang Diaudit Oleh Juruaudit Bertauliah (jika berkaitan); dan
- iv. Salinan Surat Setuju Terima daripada Agensi Kerajaan atau Swasta dari tahun 2013 (jika ada).

### 11.2 BAHAGIAN II – TAWARAN TEKNIKAL

Penyebut Harga adalah diwajibkan supaya tidak menzahirkan apa-apa cara sekalipun nama, alamat dan logo syarikat atau apa-apa tanda pengenalan syarikat pada setiap muka surat dokumen tawaran teknikal.

**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) LAMPIRAN F – Kategori Umur Kanak-Kanak Jagaan TASKA dan TADIKA**

**c) LAMPIRAN G – Kadar Yuran TASKA dan TADIKA Mengikut Umur**

## **SULIT**

- d) LAMPIRAN H** – Senarai Pekerja-Pekerja
- e) LAMPIRAN I** – Senarai Peralatan dan Kelengkapan Tambahan
- f) LAMPIRAN J** – Senarai Pengalaman Syarikat

11.3 Semua dokumen hendaklah diisi dengan lengkap di ruangan yang ditentukan secara ditaip. Maklumat yang tidak jelas akan menjejaskan proses penilaian tawaran yang dibuat. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, Penyebut Harga dibenarkan menaip di dalam kertas tambahan. Sebarang pindaan dan pembatalan di dalam dokumen hendaklah ditandatangani ringkas oleh Penyebut Harga dan diberi tarikh serta diletakkan cop syarikat.

## **12. 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 **60 hari** dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

## **13. PEMBATALAN PERKHIDMATAN DALAM SEBUT HARGA**

13.1 NIH berhak membatalkan mana-mana skop perkhidmatan yang telah dinyatakan dalam Sebut Harga ini pada bila-bila masa, sekiranya diperlukan.

13.2 Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Penyebut Harga kerana urusan Sebut Harga ini adalah menjadi tanggungjawab pihak Penyebut Harga dan pihak Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap perkara tersebut.

## **14. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA**

14.1 Institut Kesihatan Kebangsaan berhak mempersetujui Sebut Harga sama ada kesemuanya atau sebahagiannya.

14.2 Institut Kesihatan Kebangsaan tidak terikat mempersetujui Sebut Harga yang rendah sekali atau mana-mana Sebut Harga.

14.3 Institut Kesihatan Kebangsaan akan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga yang berjaya apabila tawarannya dipersetujui.

## SULIT

- 14.4 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.
- 14.5 Apabila dipersetujui maka suatu perjanjian hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara Kerajaan dengan Penyebut Harga dan suatu perjanjian akan diadakan selepas persetujuan tersebut.

### 15. KEPUTUSAN SEBUT HARGA ADALAH MUKTAMAD

Institut Kesihatan Kebangsaan tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari Penyebut Harga. Keputusan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan Sebut Harga ini tidak akan dilayan.

### 16. URUS SETIA SEBUT HARGA

- 17.1 Penyebut Harga yang memerlukan penjelasan lanjut hendaklah menghubungi pegawai yang dinyatakan di bawah atau secara bertulis seperti alamat di para 10.2 (untuk perhatian:)

**Unit Teknikal :**

- |    |                       |                |
|----|-----------------------|----------------|
| a) | Puan Hapsah Mohd Dusa | 03 – 2082 1480 |
| b) | Puan Nadia Amirudin   | 03 – 2082 1467 |

### 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 Pengusaha TASKA dan TADIKA yang berjaya hendaklan membayar deposit kepada Kerajaan sebanyak **tiga (3) bulan kadar sewaan dan bayaran sewa untuk bulan pertama** melalui tunai atau bank deraf atau kiriman wang yang di bayar atas nama “**INSTITUT KESIHATAN UMUM**” sekurang-kurangnya **tiga (3) hari sebelum beroperasi**.

### 18. POLISI INSURANS

- 18.1 Pengusaha 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*

## SULIT

*Endorsement 'A' dan 'B'*) dan Polisi Insurans Tanggungan Awam dan lain-lain insurans yang berkaitan.

### 19. AKTA-AKTA YANG BERKAITAN

19.1 Pengusaha adalah diingat supaya memberi perhatian mengenai:

- a) Akta Kanak-kanak 2001 - Peraturan-Peraturan Kanak-Kanak (Tempat Selamat) 2007;
- b) Peraturan-Peraturan Kanak-Kanak (Orang Yang Layak dan Sesuai 2009;
- c) Peraturan-peraturan Asrama Akhlak 1982;
- d) Kaedah-kaedah Perlindungan Wanita dan Gadis (Tempat Perlindungan) 1982;
- e) Peraturan-Peraturan Tempat Tahanan 1950;
- f) Peraturan-Peraturan Pasukan Perlindungan Kanak-Kanak (Prosedur & Amalan) 1995;
- g) Peraturan-peraturan Jawatankuasa Kebajikan Juvana (Perlembagaan dan Kewajipan-Kewajipan) 1976;
- h) Peraturan-Peraturan Taman Asuhan Kanak-kanak (Di Institusi) 1985;
- i) Peraturan-Peraturan Kanak-Kanak ( Borang dan Daftar Ditetapkan ) 2007; dan
- j) Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan 1994.

### 20. PEKERJA

Pengusaha hendaklah menyatakan dalam **LAMPIRAN H** jumlah pekerja-pekerja yang akan diperuntukkan bagi mengendalikan kontrak ini. Jumlah hendaklah berpadanan dengan bebanan kerja yang akan dijalankan.

### 21. KONTRAK

Pengusaha 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 Pengusaha yang berjaya sementara menunggu kontrak rasmi ditandatangani.

**SULIT**

**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 telah diisi.

**Lampiran 1**

**PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN TASKA DAN TADIKA  
INSTITUT KESIHATAN KEBANGSAAN, SETIA ALAM,  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**1. Peranan dan Tanggungjawab**

1.1 Pihak Pengusaha dikehendaki menyewa ruang TASKA dan TADIKA di Institut Kesihatan Kebangsaan (NIH) dan menyediakan perkhidmatan pengurusan TASKA dan TADIKA yang bermutu tinggi dan menepati garis panduan Kerajaan dalam semua aspek pengendalian TASKA dan TADIKA di tempat kerja sektor awam. Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH hanya akan mempertimbangkan Pengusaha yang dapat menawarkan pakej terbaik menerusi penilaian daripada aspek-aspek berikut:

- a) Penawaran kadar yuran yang munasabah;
- b) Sistem kawalan dan pemantauan kebersihan ruang makan, perabot dan peralatan serta keselamatan di TASKA dan TADIKA;
- c) Sistem pengurusan aduan pelanggan;
- d) Pengalaman dalam pengoperasian TASKA dan TADIKA sekurang-kurang 2 tahun; dan
- e) Kedudukan kewangan yang kukuh.
- f) Menjalankan operasi secara sendiri dan tidak secara usahasama.

**1.2 TASKA dan TADIKA**

- a) Terdapat sebuah (1) lot ruang bagi TASKA dan TADIKA di Institut Kesihatan Kebangsaan, Kementerian Kesihatan Malaysia, Seksyen U13, Setia Alam yang berkeluasan 246.3m<sup>2</sup> dan 223.5m<sup>2</sup> masing-masing untuk pengendalian TASKA dan TADIKA.
- b) TASKA dan TADIKA mesti dibuka dan beroperasi mulai jam 7.00 pagi hingga 6.00 petang dan lima (5) hari seminggu (kecuali cuti umum);
- c) Pengecualian masa operasi adalah tertakluk kepada cuti umum, dan lain-lain masa yang akan ditentukan oleh Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH;
- d) Pengusaha yang berjaya perlu sentiasa bertanggungjawab memastikan serta mengekalkan premis TASKA dan TADIKA ini

## SULIT

berkeadaan kemas, bersih, baik dan selamat setiap masa untuk penggunaan serta keselesaan kanak-kanak;

- e) Pengusaha yang berjaya perlu melaksanakan pembersihan dan kawalan serangga (pest control) di premis TASKA dan TADIKA NIH. Pengusaha boleh memilih untuk melaksanakan sendiri ataupun melantik pihak ketiga bagi tujuan tersebut dan kos ditanggung sepenuhnya oleh Pengusaha.
- f) Kegagalan memastikan kebersihan, kekemasan dan keselamatan TASKA dan TADIKA yang menyebabkan TASKA dan TADIKA tersebut diarahkan untuk ditutup oleh pihak-pihak berkuasa, Pengusaha dikehendaki mematuhi arahan serta mengambil tindakan penambahbaikan dengan serta merta; dan
- g) Kerajaan Malaysia berhak memberi notis penamatan secara bertulis dalam masa 30 hari (tanpa apa-apa pampasan) atau notis 24 jam dengan pengecualian sewa bagi bulan notis dikeluarkan sekiranya pihak Pengusaha gagal mematuhi arahan kebersihan seperti di para 1.2.

### 1.3 Peralatan Dan Kelengkapan

- a) Pihak Pengusaha perlu menyediakan peralatan tambahan dan kelengkapan lain yang difikirkan sesuai bagi memudahkan dan menyenangkan penjagaan kanak-kanak di TASKA dan TADIKA dengan perbelanjaan sendiri. Peralatan tambahan yang wajib disediakan adalah peralatan sajian makanan, pencuci botol susu dan yang bersesuaian.
- b) Pihak Pengusaha dibenarkan membawa peralatan baru/tambahan dan senarai peralatan tambahan dimasukkan dalam Lampiran J. Peralatan tambahan yang bertujuan meningkatkan kecekapan operasi sahaja akan dipertimbangkan.

### 1.4 Yuran TASKA dan TADIKA

- a) Dalam tempoh perjanjian ini Pengusaha perlu mengendalikan TASKA dan TADIKA NIH bagi tujuan yang disahkan mengikut yuran bulanan yang berpatutan dan persetujuan yang telah ditetapkan di dalam **Jadual Yuran – Lampiran G**. Sebarang pindaan harga hendaklah terlebih dahulu dimaklumkan dan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH sebelum ianya dimuktamadkan.



## SULIT

- b) Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH boleh mengkaji dan jika perlu boleh mengubah Yuran Bulanan serta perkhidmatan yang diberikan dari semasa ke semasa.

### 1.5 Pelantikan Pekerja TASKA dan TADIKA

Pengusaha TASKA dan TADIKA dikehendaki:

- a) Menyediakan bilangan pangasuh/pekerja mengikut nisbah umur dan bilangan kanak-kanak seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia (JKM);
- b) Pengasuh/pekerja yang dilantik adalah warganegara Malaysia yang berumur 18 tahun ke atas dan telah hadir serta lulus Kursus Asas Asuhan Kanak-kanak (KAAK) yang ditetapkan oleh pihak JK M.
- c) Pengasuh/pekerja perlu mempunyai ilmu asas dalam bidang pertolongan cemas dan perlu menghadiri kursus secara berjadual bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan dalam bidang pertolongan cemas;
- d) Melantik pekerja-pekerja yang berstatus **WARGANEGARA MALAYSIA** sahaja. Pelantikan pekerja bukan warganegara untuk bekerja di mana-mana perkarangan Bangunan NIH adalah **tidak dibenarkan** sama sekali;
- e) Menyediakan jumlah kakitangan yang mencukupi dan terlatih bagi perkhidmatan pengendalian TASKA dan TADIKA.
- f) Menjamin pekerja yang dilantik bersikap profesional, berpakaian kemas, bertingkah laku sopan, berbudi bahasa dan mesra serta berhemah tinggi.
- g) Menjamin tahap kesihatan pekerja yang baik dan telah lulus pemeriksaan kesihatan Kerajaan serta telah mendapatkan suntikan *typhoid* dan disahkan sihat dengan mendapat perakuan oleh Pegawai Perubatan yang berkelayakan sebelum berkhidmat.
- h) Memastikan pekerja sentiasa mempamerkan pas pengenalan semasa berada di kawasan TASKA dan TADIKA; dan
- i) Mengemukakan senarai lengkap berserta kelayakan mengenai kesemua pengasuh/pekerjanya semasa menghantar tawaran Sebut

## SULIT

Harga. Sebarang perubahan semasa pengoperasian perlu dimaklumkan secara bertulis kepada Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH sekurang-kurangnya lima (5) hari sebelum perubahan tersebut berkuatkuasa.

### 1.6 Pembekalan Perkhidmatan Makan Minum

- a) Ruang TASKA dan TADIKA NIH adalah kawasan larangan untuk memasak. Bagi tujuan perkhidmatan pembekalan makan dan minum kepada kanak-kanak, pengusaha perlu melantik pihak ketiga dengan kos ditanggung sepenuhnya oleh pengusaha.
- b) Pengusaha perlu memastikan bahawa makanan yang disediakan menepati amalan penyediaan makanan yang sihat, memiliki kriteria makanan seimbang dan berkhasiat serta menepati peringkat umur dan keperluan pemakanan kanak-kanak seperti yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- c) Pihak pengusaha juga perlu memastikan bahawa pihak yang dipertanggungjawabkan untuk menyediakan makanan telah mendapat suntikan *Typhoid*.
- d) Jadual sajian perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH sekurang-kurangnya sebulan sebelum untuk mendapakan kelulusan.
- e) Pihak pengusaha perlu mengenalpasti butiran kanak-kanak yang mempunyai alahan terhadap makanan dan bertanggungjawab sekiranya perkara ini tidak diberi perhatian semasa dalam penjagaan pengusaha/pengasuh.

### 1.7 Pembersihan dan Pembuangan

- a) Memastikan sisa dan bahan buangan dilupuskan secara berkesan dan selamat. Meja makan hendaklah dibersihkan daripada pinggan/mangkuk/cawan yang telah digunakan dan sisa makanan dengan dengan kadar segera;
- b) Memastikan keadaan premis sentiasa berada dalam keadaan bersih dan *hygenic*;
- c) Memastikan semua kawasan TASKA dan TADIKA, peralatan, termasuk pinggan mangkuk, kutleri dan sebagainya dicuci segera

## SULIT

dan berada dalam keadaan bersih dan selamat pada setiap masa;  
dan

- d) Memastikan bahawa semua bahan buangan dan sampah sarap dibawa dari kawasan TASKA dan TADIKA ke tempat yang ditentukan dan dibenarkan untuk proses pembuangan.

### 1.8 Latihan Pekerja

- a) Pengusaha dikehendaki melatih pekerja operasi bagi jenis-jenis perkhidmatan yang akan dijalankan, termasuk pengendalian peralatan terbabit; dan
- b) Hendaklah sentiasa memberi latihan serta kursus yang mencukupi kepada para pekerjanya terutama mengenai etika perkhidmatan layanan yang sempurna, cekap dan menyenangkan kanak-kanak di TASKA dan TADIKA.

### 1.9 Akta

Pengusaha perlu mematuhi semua akta, *by-Laws* dan peraturan-peraturan yang dikenakan oleh Pihak-pihak Berkuasa Tempatan yang berkaitan dengan penjagaan kanak-kanak asuhan dan sebagainya. Ini termasuk syarat-syarat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH seperti yang dinyatakan dalam Syarat-Syarat Sebut Harga.

### 1.10 *Limitation of contractors*

- a) Pengusaha tidak dibenarkan membawa orang luar kecuali pekerja bagi pengoperasian TASKA dan TADIKA. Lawatan dari luar hendaklah dengan persetujuan pihak Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH.
- b) Pengusaha tidak dibenarkan menggunakan premis atau membiarkan mana-mana bahagiannya digunakan bagi maksud lain daripada perniagaannya seperti ditetapkan kecuali dengan mendapat kebenaran daripada pihak Kerajaan.
- c) Pengusaha tidak dibenarkan untuk mencatitkan, menconteng, memotong atau merosakkan mana-mana bahagian dinding, siling atau lantai premis dan membuat apa-apa perubahan mengenai susunan dalaman atau mengenai bentuk luar ruang TASKA dan

## SULIT

TADIKA tersebut tanpa kebenaran daripada Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH.

- d) Pengusaha tidak dibenarkan merosakan, membawa keluar perabot dan harta modal sedia ada di dalam premis tersebut seperti alat pendingin hawa, kerusi meja kanak-kanak, kabinet, dan harta modal lain yang sedia ada selama tempoh penyewaan tersebut.
- e) Sebarang penutupan lot/premis atau pelanjutan masa operasi atau beroperasi pada hari-hari yang selain daripada hari bekerja atau hari cuti umum dan sebagainya hendaklah mendapat kebenaran Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH.

### 1.11 Spesifikasi Umum

- a) Kehadiran Mesyuarat

Pengusaha atau wakil adalah dikehendaki untuk menghadiri mesyuarat-mesyuarat tertentu seperti mana diarahkan oleh Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH berkaitan perkhidmatan yang dijalankan di premis yang disewa.

- b) Harga Sewaan

Pengusaha diminta membayar harga sewaan bulanan sebanyak . **“satu kadar harga yang ditawarkan oleh Penyebut Harga kepada kerajaan”**. Sewaan ini adalah tidak termasuk bayaran utiliti seperti bil air, elektrik, telefon, wifi dan bayaran utiliti lain yang berkaitan. Bayaran sewaan perlu dijelaskan **pada atau sebelum lima (5) haribulan pada tiap-tiap bulan. Kelewatan membayar sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan boleh menyumbang kepada penilaian prestasi yang buruk bagi perkhidmatan Pengusaha. Kegagalan membayar sewa selama dua (2) bulan berturut-turut boleh menyebabkan kontrak perkhidmatan ditamatkan.**

Sekiranya Penyebut Harga berjaya, Pengusaha perlu menjelaskan wang deposit sewaan bersama **tiga (3) bulan kadar sewaan dan satu bulan bayaran sewa bulan berkenaan**. Pengusaha dikehendaki membayar nilai sewaan TASKA dan TADIKA 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 tersebut akan dipulangkan sama ada secara penuh, atau secara

## SULIT

potongan atau tidak akan dikembalikan selepas kontrak tamat setelah mengambil kira kos-kos kerosakan yang perlu dibayar dan prestasi perkhidmatan yang dijalankan.

### c) Tempoh Perkhidmatan

Tempoh perkhidmatan TASKA dan TADIKA adalah selama **dua (2) tahun** dan tertakluk kepada dan kelulusan pindaan pihak atasan NIH. Dua (2) tahun tempoh sewaan adalah membawa maksud hari beroperasi dan hari tidak beroperasi iaitu hari cuti/cuti am serta penutupan sementara melalui arahan daripada pihak yang berkuasa atau yang berkaitan atas sebab pembaikan/pengubahsuaian yang mana arahan-arahan tersebut diperakukan oleh Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH.

### d) Penetapan Harga

Pengusaha perlu mengikut harga tawaran yang dinyatakan di dalam borang Sebut Harga. **Harga yang dikenakan kepada kanak-kanak mengikut umur WAJIB dipamerkan** bagi kemudahan pelanggan. Sebarang perubahan harga oleh pihak Pengusaha hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH untuk kelulusan.

### e) Lesen Pengoperasian

Pengusaha dimestikan memohon lesen pengoperasian daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) atau lain-lain lesen sebagaimana yang disyaratkan oleh pihak Berkuasa berwajib yang lain sebelum menjalankan perniagaan sebaik sahaja ditawarkan.

### f) Bidang Perniagaan

Bidang perniagaan adalah Pengurusan TASKA dan TADIKA sahaja. Selain daripada itu adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran secara bertulis daripada pihak Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA, Institut Kesihatan Kebangsaan (NIH).

Penambahan Syarat Sewaan dari semasa ke semasa Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH dan lain-lain pihak Berkuasa berwajib yang lain dari semasa ke semasa boleh menambah atau meminda syarat-syarat perkhidmatan mengikut

## SULIT

keperluan dan peraturan/undang-undang semasa sekiranya terdapat keperluan mengenainya.

### g) Waktu Perkhidmatan dan Operasi Pemeriksaan

- i. Masa yang diwajibkan untuk Pengusaha TASKA dan TADIKA menjalankan perniagaan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di dalam syarat-syarat operasi TASKA dan TADIKA seperti di **Lampiran L**. Pengusaha TASKA dan TADIKA perlu beroperasi dari 7.00 pagi hingga 6.00 petang hari bekerja.

### h. Syarat-Syarat Lain

- i. Pengusaha TASKA dan TADIKA tersebut hendaklah membenarkan pegawai-pegawai yang dilantik memasuki premis bagi maksud pemeriksaan terhadap kebersihan tempat makan, tempat permainan dan pembelajaran kanak-kanak dan sebarang pemeriksaan yang difikirkan perlu untuk memastikan kelancaran perkhidmatan tersebut.
  - ii. Pengusaha TASKA dan TADIKA mestilah membenarkan pegawai dan/atau wakil Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH untuk memasuki premis tersebut pada bila-bila masa yang munasabah bagi tujuan untuk memeriksa keadaan premis tersebut. Jika berlaku kerosakan, Pengusaha TASKA dan TADIKA hendaklah menyelenggara/membaiki sendiri segala kerosakan kecuali kerosakan yang bukan disebabkan oleh pihak Pengusaha. Bagi kerosakan yang bukan disebabkan pihak Pengusaha, Pengusaha hendaklah memberikan satu notis bertulis kepada pihak Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH dalam tempoh masa yang munasabah untuk memasuki premis tersebut secara rasmi untuk melakukan kerja-kerja pembaikan tersebut selepas penerimaan notis.
- iii. Dalam program pendidikan TASKA dan TADIKA, proses pembelajaran dijalankan secara tidak formal melalui bermain sambil belajar. Program ini menekankan kepada aktiviti yang boleh merangsang naluri ingin tahu, mengukuhkan dan menggunakan daya kreatif, memupuk semangat bergaul, sifat hormat-menghormati dan berdisiplin bagi menyediakan kanak – kanak kearah pembelajaran yang lebih formal di sekolah rendah nanti.

## SULIT

- iv. Pengusaha bertanggungjawab menyediakan Pengurus / Penyelia yang cekap dan mahir bagi penyeliaan semua aktiviti operasi yang dijalankan, setiap masa. Pengusaha mempunyai kuasa untuk menerima dan mematuhi arahan dari pihak Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA NIH.
- v. Penyewaan kepada pihak ketiga adalah **tidak dibenarkan**.
- vi. Pihak Pengusaha hendaklah bekerjasama dengan Kementerian Kerja Raya (KKR), syarikat pengurusan fasiliti bangunan (Nama syarikat) dan lain-lain pihak Berkuasa BerWAJIB yang lain bagi mengatur jadual pemeriksaan servis, kawalan serangga, aktiviti-aktiviti tertentu dalam usaha mencegah berlaku kerosakan peralatan serta keselamatan. Pihak Pengusaha perlu hadir sama ketika aktiviti pemeriksaan, *servis* dan sebagainya dijalankan.
- vii. Menjayakan program-program penentuan kualiti (QA) yang dijalankan secara bersama dengan pihak Jawatankuasa Pengurusan TASKA dan TADIKA , Institut Kesihatan Kebangsaan (NIH) atau pihak-pihak BerWAJIB yang lain.