

**PUSPANITA CAWANGAN MESTECC
KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN
PERUBAHAN IKLIM**

PELAWAAN SEBUT HARGA

**SEBUT HARGA PENYEWAAN DAN PERKHIDMATAN TAMAN ASUHAN
KANAK-KANAK (TASKA) KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI,
ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC), BLOK C4 & C5,
KOMPLEKS C, PUTRAJAYA**

No. Sebut Harga : MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019

PUSPANITA CAWANGAN MESTECC

DOKUMEN PELAWAAN

SEBUT HARGA PENYEWAAN DAN PERKHIDMATAN TASKA TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)

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 Penyewaan Bagi Perkhidmatan Pengendalian Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim (MESTECC).
- 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 Sebut Harga ini.
- 1.4 Penyebut Harga dalam syarat ini adalah dimaksudkan kepada satu atau lebih daripada satu orang.
- 1.5 Sebut Harga hendaklah sah laku selama tempoh sembilan puluh **(90) hari** daripada tarikh tutup Sebut Harga seperti ditetapkan di dalam surat tawaran.
- 1.6 PUSPANITA Cawangan MESTECC tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang tertinggi atau mana-mana Sebut Harga.
- 1.7 Penyebut Harga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu melalui surat dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dan Sebut Harga hendaklah sah dalam tempoh tersebut. Penyebut Harga yang berjaya dipilih mestilah menandatangani surat perjanjian dan mengemukakan **deposit sewaan**

bersamaan dengan **tiga (3) bulan sewa dan bayaran sewa untuk bulan pertama melalui tunai atau bank deraf atau kiriman wang yang dibayar atas nama "PUSPANITA CAWANGAN MESTECC"**. Tempoh menandatangani perjanjian ini boleh dilanjutkan jika pegawai yang berkuasa bersetuju bahawa ada sebab-sebab munasabah untuk berbuat demikian.

2. SYARAT-SYARAT BAGI PENYEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut Harga yang dipelawa mestilah daripada syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 2.2 Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) adalah merupakan jaminan ke atas Sebut Harga yang dikemukakan. Oleh itu, sekiranya Penyebut Harga menarik balik tawaran sebelum Sebut Harga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah Sebut Harga diberikan kepadanya, maka tindakan menggantung/ membatalkan pendaftaran akan diambil seperti berikut:
 - 2.2.1 menggantung pendaftaran selama dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;
 - 2.2.2 menggantung pendaftaran selama lima (5) tahun bagi kesalahan kedua; dan
 - 2.2.3 pendaftaran akan dipotong terus bagi kesalahan yang berikutnya.
- 2.3 Penyebutharga mesti berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) dan memiliki Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak atau PERMATA dan perlu memenuhi standard minimum yang ditetapkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat.

3. LAWATAN TAPAK

- 3.1 Lawatan tapak akan diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti di bawah:

Tarikh	:	23 Mei 2019 (Khamis)
Masa	:	10.00 pagi
Tempat	:	Bilik Latihan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Aras 5, Blok C4, Kompleks C MESTECC 62662, PUTRAJAYA

- 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.**
- 3.4 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 Pendaftaran Syarikat (SSM); dan
 - c) Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak atau PERMATA yang masih berkuatkuasa.

4. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

- 4.1 Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai.
- 4.2 PUSPANITA Cawangan MESTECC tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran yang tertinggi atau mana-mana tawaran.
- 4.3 PUSPANITA Cawangan MESTECC berhak menimbang tiap-tiap satu butiran sebagai satu tawaran yang berasingan atau bersekali.
- 4.4 Sekiranya terdapat apa-apa perkhidmatan yang tidak diletakkan harga, maka ia akan dianggap bahawa kos item atau barangan tersebut telah pun dimasukkan di lain-lain bahagian atau barangan di dalam kos tersebut. Sebarang tuntutan tambahan untuk perkhidmatan tersebut tidak akan dilayan.
- 4.5 Penyebut Harga hendaklah mengganti rugi PUSPANITA Cawangan MESTECC dengan sepenuhnya sekiranya berlaku sebarang perlakuan, tuntutan, kos atau perbelanjaan yang berbangkit daripada atau disebabkan oleh sebab-sebab atau pelanggaran paten hak milik dan reka bentuk, *trademark*, nama atau pun apa-apa hak yang dilindungi di dalam apa-apa kerja, material atau benda/sistem atau cara-cara menggunakan, cara-cara kerja atau susunan yang digunakan atau dibekalkan oleh Penyebut Harga.
- 4.6 Para 4.2 dan para 4.3 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak PUSPANITA Cawangan MESTECC untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran kontrak.
- 4.7 Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan mana-mana tawaran boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan PUSPANITA Cawangan MESTECC.

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

5. KEPERLUAN PENGENDALIAN TASKA

Skop perkhidmatan yang diperlukan adalah seperti dinyatakan di **Skop Penyewaan Dan Perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC** seperti di **LAMPIRAN 1**.

6. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN

Antara syarat-syarat perkhidmatan yang perlu dipatuhi oleh para pembekal adalah seperti berikut:

6.1 Perkhidmatan yang akan diberikan mestilah mematuhi piawaian spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak PUSPANITA Cawangan MESTECC.

6.2 Sekiranya perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi piawaian spesifikasi yang ditetapkan setelah dipersetujui tawarannya, pihak PUSPANITA Cawangan MESTECC boleh menolak tawaran tersebut.

6.3 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 betul boleh mencacat dan 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.

7.3 Sebelum menghantar tawaran Sebut Harga, Penyebut Harga hendaklah memeriksa dokumen Sebut Harga dan sebarang kekeliruan hendaklah mendapatkan penjelasan dan pengesahan daripada PUSPANITA Cawangan MESTECC.

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

8. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

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

Tarikh Tutup	:	31 Mei 2019 (Jumaat)
Masa	:	12.00 Tengah hari
No. Rujukan	:	MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019

9. DOKUMEN SEBUT HARGA

9.1 Penyebut Harga dikehendaki mengisi dan mengemukakan dokumen dengan lengkap 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 - Akuan Pembida
- 9.1.4 Lampiran D - Keterangan Mengenai Rasuah
- 9.1.5 Lampiran E - Senarai Pengalaman Syarikat
- 9.1.6 Lampiran G - Jadual Kadar Harga Tawaran
- 9.1.7 Dokumen sokongan Kewangan:
 - i. Salinan Akaun Bank 3 bulan terkini (**Februari 2019, Mac 2019 dan April 2019**) yang disahkan oleh Pegawai Bank; (WAJIB)
 - ii. Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (WAJIB)
 - iii. Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera (Jika ada);
 - iv. Salinan Akaun Syarikat Bagi Tiga Tahun Terakhir Yang Diaudit Oleh Juruaudit Bertauliah (jika berkaitan); dan
 - v. Salinan Surat Setuju Terima daripada Agensi Kerajaan atau Swasta dari tahun 2016 (jika ada).

Dokumen Teknikal

9.1.8 Lampiran H - Senarai Pekerja/Kakitangan (WAJIB)

9.1.9 Lampiran J - Cadangan Menu Makanan (WAJIB)

9.1.10 Lampiran K - Jadual Waktu Aktiviti (WAJIB)

9.1.11 Dokumen sokongan Teknikal

a) Salinan Pengesahan Suntikan *Typhoid*.

b) Salinan Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (WAJIB)

10. PERATURAN MENGISI DAN MENGIKIRIM 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

**SEBUT HARGA BILANGAN MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019
TAWARAN KEWANGAN**

Sampul surat kedua 'BAHAGIAN II'

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

SULIT

**SEBUT HARGA BILANGAN MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019
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. Sebut Harga MESTECC 100-**

7/3/1/SHARGA 1/2019 di atas sampul surat berkenaan (**Maklumat ini WAJIB** diisi. Jika tidak, markah penilaian tawaran pembida akan terjejas).

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 di tanda '**SALINAN 1**', dan '**SALINAN 2**', . Sekiranya terdapat sebarang ketidaksamaan antara salinan-salinan tersebut, salinan asal akan digunakan.

dan sampul surat hendaklah dialamatkan kepada:

**PENGERUSI
PERSATUAN SURI DAN ANGGOTA WANITA
PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA (PUSPANITA)
CAWANGAN KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI,
ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)
BLOK C4 & C5, KOMPLEKS C
62662, PUTRAJAYA**

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

**BAHAGIAN KEWANGAN
ARAS 7, BLOK C4
KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI,
ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)
KOMPLEKS C
62662, PUTRAJAYA**

- 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.
- 10.5 Tawaran Sebut Harga juga boleh dihantar melalui pos atau agensi penghantaran swasta. Bagaimanapun PUSPANITA Ibu Pejabat MESTECC tidak akan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung sebarang kelewatan atau sebagainya terhadap tawaran Sebut Harga yang dihantar melalui pos atau agensi penghantaran swasta.

11. FORMAT DOKUMEN SEBUT HARGA

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

11.1 BAHAGIAN I – TAWARAN KEWANGAN

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 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, jika 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 – Akuan Pembida

e) LAMPIRAN D – Keterangan Mengenai Rasuah

f) LAMPIRAN E – Senarai Pengalaman Syarikat

g) LAMPIRAN G – Jadual Kadar Harga Tawaran

- i. Semua harga perlu di nyatakan 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.
- iii. Harga-harga bekalan hendaklah meliputi semua perbelanjaan.
- iv. Isikan kesemua Jadual Harga seperti di **LAMPIRAN G** 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 boleh menggunakan format Penyebut Harga untuk menyenaraikan kos Sebut Harga jika format di **LAMPIRAN G** dianggap tidak sesuai. Walau bagaimanapun format Penyebut Harga mesti mempunyai ciri-ciri yang menepati format seperti dilampirkan.
- vii. Penyebut Harga hendaklah memastikan setiap Jadual Harga yang disertakan **ditandatangani dan bercop rasmi syarikat**.

h) Dokumen sokongan Kewangan:

- i. Salinan Akaun Bank 3 bulan terkini (**Februari 2019, Mac 2019 dan April 2019**) yang disahkan oleh Pegawai Bank; (WAJIB)
- ii. Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (WAJIB)
- iii. Salinan Sijil Pendaftaran Bumiputera (Jika ada);
- iv. Salinan Akaun Syarikat Bagi Tiga Tahun Terakhir Yang Diaudit Oleh Juruaudit Bertauliah (jika berkaitan); dan
- v. Salinan Surat Setuju Terima daripada Agensi Kerajaan atau Swasta dari tahun 2016 (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 H – Senarai Pekerja/ Kakitangan (WAJIB)

c) LAMPIRAN J – Cadangan Menu Makanan (WAJIB)

d) LAMPIRAN K – Jadual Waktu Aktiviti TASKA

e) Dokumen sokongan Teknikal

i. Salinan Pengesahan Suntikan *Typhoid*.

ii. Salinan Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (WAJIB)

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

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 **90 hari** dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

13. PEMBATALAN PERKHIDMATAN DALAM SEBUT HARGA

13.1 PUSPANITA Cawangan MESTECC berhak membatalkan salah satu 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 PUSPANITA Cawangan MESTECC tidak akan bertanggungjawab terhadap perkara tersebut.

14. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

14.1 PUSPANITA Cawangan MESTECC berhak mempersetujui Sebut Harga sama ada kesemuanya atau sebahagiannya.

14.2 PUSPANITA Cawangan MESTECC tidak terikat mempersetujui Sebut Harga yang terendah sekali atau mana-mana Sebut Harga jua pun.

14.3 PUSPANITA Cawangan MESTECC akan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga yang berjaya apabila tawarannya dipersetujui.

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 PUSPANITA Cawangan MESTECC dengan Penyebut Harga dan suatu perjanjian akan diadakan selepas persetujuan tersebut.

15. KEPUTUSAN SEBUT HARGA ADALAH MUKTAMAD

PUSPANITA Cawangan MESTECC tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari Penyebut Harga-Penyebut Harga. Keputusan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan Sebut Harga ini tidak akan dilayan.

16. BANTAHAN

Bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap berkaitan dengan penentuan Spesifikasi Teknikal yang menjurus kepada sesuatu jenama (jenis) tertentu boleh dibuat oleh Penyebut Harga dalam tempoh **tujuh (7)** hari daripada tarikh iklan tawaran Sebut Harga. Bantahan hendaklah dialamatkan kepada:

**PENGERUSI
PERSATUAN SURI DAN ANGGOTA WANITA
PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA (PUSPANITA)
CAWANGAN KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI,
ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)
BLOK C4 & C5, KOMPLEKS C
62662, PUTRAJAYA**

17. 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) Encik Gan Chiew Leng

03-88858785

- b) Puan Normala binti Alias
03-88858257

18. TAWARAN HARGA PENYEBUT HARGA

- 18.1 Pembayaran akan dikenakan ke atas perkhidmatan yang sebenar sahaja tertakluk kepada perubahan atau penambahan dalam skop perkhidmatan.
- 18.2 Pengusaha TASKA 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 "**PUSPANITA CAWANGAN MESTECC**".

19. POLISI INSURANS

- 19.1 Penyebutharga yang berjaya adalah **dinasihatkan** untuk mengambil satu polisi insurans dengan perbelanjaan sendiri daripada syarikat insurans yang diperakui iaitu Polisi Insurans Ganti Rugi Pekerja dengan Endorsement A dan B (*Workmen's Compensation Insurance with Endorsement 'A' dan 'B'*) dan Polisi Insurans Tanggungan Awam dan lain-lain insurans yang berkaitan.

20. AKTA-AKTA YANG BERKAITAN

- 19.2 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.

21. 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.

22. KONTRAK

Pengusaha yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan PUSPANITA Cawangan MESTECC 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.

23. PENUTUP

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

**SKOP PENYEWAAN DAN PERKHIDMATAN TAMAN ASUHAN
KANAK-KANAK (TASKA) KEMENTERIAN TENAGA, SAINS,
TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM
(MESTECC)**

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) di tempat kerja Ibu Pejabat MESTECC adalah merupakan satu kemudahan yang disediakan hanya kepada kakitangan Ibu Pejabat MESTECC sahaja.
- 1.2 Lokasi Pelaksanaan perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) adalah di Aras 1, Blok C4, Komplek C, MESTECC.
- 1.3 Segala urusan pentadbiran, penyelarasan dan pemantauan diuruskan oleh PUSPANITA Cawangan MESTECC dan Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC yang telah dilantik.

2.0 STATUS PENYEBUT HARGA

- 2.1 Penyebutharga perlu berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) dan memiliki Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak atau PERMATA dan perlu memenuhi standard minimum yang ditetapkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat.
- 2.2 Penyebutharga diwajibkan mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang pengurusan TASKA atau Pusat Penjagaan. Bukti Pengalaman penyebutharga hendaklah dikemukakan semasa menyerahkan kertas cadangan sebutharga di **LAMPIRAN E**.
- 2.3 Kegagalan penyebutharga mengemukakan maklumat dan dokumen terlibat boleh mengakibatkan tawaran tidak dipertimbangkan.

3.0 SKOP PELAKSANAAN SEBUTHARGA

- 3.1 Penyebutharga adalah bertanggungjawab untuk menyediakan perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) kepada ibu bapa/ penjaga yang bekerja di Ibu Pejabat MESTECC.
- 3.2 Perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) yang diberikan adalah untuk penjagaan kanak-kanak berumur 2 bulan – 4 tahun. Kategori kanak-kanak tersebut adalah seperti di **LAMPIRAN F**.
- 3.3 Lokasi perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC ialah di:
 - 3.3.1 Aras 1, Blok C4, MESTECC, Kompleks C, PUTRAJAYA

3.4 Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC hendaklah beroperasi 5 hari dalam seminggu mengikut sesi berikut :-

3.4.1 Isnin hingga Jumaat dari 7.00 pagi hingga 6.00 petang

3.5 PUSPANITA Cawangan MESTECC bertanggungjawab menetapkan tempoh masa ini mengikut kesesuaian waktu bekerja ibu bapa/ penjaga.

4.0 TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak adalah untuk tiga (3) tahun. Walau bagaimanapun, tempoh kontrak perkhidmatan ini adalah bergantung kepada prestasi perkhidmatan yang dikendalikan oleh penyebutharga.

5.0 BAYARAN PERKHIDMATAN ASUHAN

5.1 Penyebutharga perlu menentukan bayaran perkhidmatan asuhan bagi setiap bayi dan kanak-kanak berdasarkan kepada perbelanjaan asas dan perbelanjaan operasi. Perincian bayaran adalah seperti berikut :-

5.1.1 Yuran pendaftaran

5.1.2 Yuran bulanan

5.2 Penyebutharga perlu mengenakan yuran bulanan yang berbeza mengikut kategori sepertimana di **LAMPIRAN F** iaitu :-

5.2.1 bagi kanak-kanak berumur 2 bulan – 6 bulan, yuran adalah termasuk penjagaan yang rapi.

5.2.2 bagi kanak-kanak berumur 7 bulan – 4 tahun, yuran adalah termasuk makan, minum dan penjagaan yang rapi. Walau bagaimanapun, ia tertakluk kepada kesesuaian makanan dan minuman sekiranya beresuaian.

5.3 Sebarang penentuan dan perubahan harga bayaran perkhidmatan asuhan hendaklah melalui PUSPANITA Cawangan MESTECC dan Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC.

5.4 Jumlah pengambilan kanak-kanak di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) perlu mematuhi bilangan maksima yang telah ditetapkan oleh JKM iaitu 3.5 kanak. Kapasti premis yang direkabentuk adalah 57 orang bayi/ kanak – kanak.meter persegi bagi seorang kanak-

5.5 Kadar cadangan bayaran perkhidmatan pengurusan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) mengikut peringkat umur perlu dinyatakan seperti di **LAMPIRAN G**.

6.0 PENGAMBILAN TENAGA KERJA

- 6.1 Penyebutharga perlu menyediakan nisbah bilangan pengasuh dengan kanak-kanak yang mencukupi tidak termasuk tukang masak atau tukang cuci seperti yang ditetapkan iaitu :-
 - 6.1.1 Di bawah umur 2 tahun = 1: 4
 - 6.1.2 3 tahun hingga 4 tahun = 1: 10
- 6.2 Pengasuh mestilah **WARGANEGARA MALAYSIA** dan berumur 18 tahun ke atas;
- 6.2 Pengasuh dan pekerja TASKA hendaklah dibayar amaun gaji minimum yang sedang berkuat kuasa.
- 6.3 Pengasuh perlu menghadiri dan lulus **Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak Permata (KAAKP)**. Salinan sijil latihan yang diikuti perlu diserahkan kepada pihak PUSPANITA Cawangan MESTECC.
- 6.4 Penyebutharga perlu memberi latihan dan orientasi kepada pekerja/ pengasuh sebelum mula berkhidmat di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC. Bukti pekerja/ pengasuh menjalani orientasi perlu dikemukakan secara bertulis kepada PUSPANITA Cawangan MESTECC dalam tempoh satu (1) bulan pertama bekerja di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC.
- 6.5 Senarai pekerja untuk perkhidmatan pengurusan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) mengikut peringkat umur perlu dikemukakan seperti di **LAMPIRAN H**.

7.0 SEWA RUANG PREMIS

- 7.1 Penyebutharga dikehendaki menjelaskan bayaran sewa bulanan ruangan premis yang digunakan kepada pihak PUSPANITA Cawangan MESTECC. Semua bayaran sewa perlu dijelaskan **pada atau sebelum 7 haribulan berikutnya**. Surat amaran dan susulan akan dikeluarkan sekiranya penyebutharga gagal membuat bayaran bagi tempoh tiga (3) bulan berturut-turut.
- 7.2 Harga tawaran yang diberikan oleh pengusaha semasa menyertai sebut harga ini adalah muktamad.

Kadar Tawaran Sewa Premis : RM3,100.00/ bulan
(Ringgit Malaysia Lapan Ratus)
- 7.3 Maklumat serta kemudahan yang disediakan di dalam premis adalah seperti pelan lantai di **LAMPIRAN I**.

8.0 UTILITI

8.1 Bil elektrik dan bil air telah **termasuk di dalam harga sewa.**

9.0 MASA OPERASI PERKHIDMATAN ASUHAN

9.1 Tempoh masa operasi di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC perlu merujuk kepada perkara 3.4.

9.2 Pihak penyebutharga Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC mesti bersedia beroperasi lebih masa. Kadar lebih masa adalah ditentukan mengikut setiap jam.

9.3 Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC dibenarkan bercuti pada perayaan utama dan hari kelepasan am sahaja.

9.4 Penyebutharga perlu membuat permohonan cuti secara bertulis bagi bercuti selain daripada cuti perayaan utama dan hari kelepasan am perlu untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu daripada PUSPANITA Cawangan MESTECC. Permohonan cuti yang dikemukakan perlu satu (1) bulan lebih awal dari tarikh cuti tersebut.

10.0 PENYEDIAAN RUANG

10.1 Ruang di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) dan perlu disusun dengan tujuan menyokong perkembangan menyeluruh kanak-kanak.

10.2 Keselamatan kanak-kanak perlu diutamakan dalam segala penyusunan ruang dan penyediaan bahan / kelengkapan.

10.3 Perabot dan peralatan perlu dipilih mengikut keperluan dan peringkat umur kanak-kanak.

10.4 Semua kelengkapan perabot dan bahan-bahan keperluan kanak-kanak perlu berada dalam keadaan bersih dan selamat untuk digunakan.

10.5 Ruang dibahagikan mengikut pelbagai sudut dan dilengkapi dengan perabot yang minima untuk membolehkan kanak-kanak bergerak dengan bebas.

- 10.6 Perabot dan aset TASKA sedia ada hendaklah direkodkan dan dipersetujui antara penyebutharga dan PUSPANITA Cawangan MESTECC sebelum bermulanya operasi TASKA. Sebarang perabot /aset TAKSA disediakan mengikut *as-is basis* dan hendaklah dijaga rapi oleh penyebutharga/ operator TASKA daripada sebarang kerosakan atau kecuaiian kecuali keadaan *wear and tear*.

11.0 PENYEDIAAN MAKANAN

- 11.1 Makanan mesti disediakan di premis Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC kecuali yang dibekalkan oleh ibu-bapa.
- 11.2 Menu yang disediakan mestilah mematuhi makanan seimbang dan berkhasiat bagi membantu pertumbuhan dan perkembangan kanak-kanak serta mengamalkan gaya hidup sihat mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 11.3 Penyebutharga perlu mengemukakan cadangan menu mengikut peringkat umur dalam **LAMPIRAN J**.
- 11.4 Semua makanan dan minimum perlu disediakan dengan halal, bersih dan selamat. Ia juga hendaklah disediakan dalam pelbagai cara bagi menarik minat kanak-kanak.
- 11.5 Hidangan makanan perlu disediakan untuk 2 waktu makan utama (sarapan pagi dan makan tengahari) dan 2 waktu makan sampingan (snek pagi dan snek petang).
- 11.6 Air minuman/ masak yang telah dididihkan mesti sentiasa disediakan di Pusat Penjagaan, MESTECC.
- 11.7 Hidangan buah-buahan perlu diberi sekurang-kurangnya satu kali sehari sementara hidangan sayuran dan lauk setiap kali waktu makan utama.
- 11.8 Minuman seperti kopi dan teh tidak digalakkan dan harus digantikan dengan susu.
- 11.9 Penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) mengambil maklum sekiranya kanak-kanak di bawah jagaan mempunyai masalah alahan terhadap makanan tertentu supaya makanan khas boleh dibekalkan kepada mereka.
- 11.10 Penyebutharga dan pekerja TASKA hanya dibenarkan menggunakan peralatan memask seperti *air fryer*, *microwave*, *rice cooker*, *induction cooker* dan peralatan – peralatan lain yang tidak menggunakan *burner* (sumber api & gas). Operator TASKA bertanggungjawab menjaga kebersihan peralatan.

12.0 AKTIVITI TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA)

Kanak-kanak yang dihantar ke Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC akan menghabiskan sebahagian besar masa mereka di sini. Oleh itu, Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) pula mestilah mewujudkan satu persekitaran yang dapat menggalakkan pertumbuhan kanak-kanak sama ada dari segi fizikal dan mental. Oleh itu, penyebutharga mesti bertanggungjawab :-

- 12.1 Memastikan operasi Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) berjalan dengan baik dan sempurna.
- 12.2 Menyediakan kemudahan dan perkhidmatan pengasuhan kanak-kanak dalam suasana yang bersih, selamat, ceria dan selesa.
- 12.3 Menerapkan nilai-nilai murni supaya kanak-kanak dapat menghayati dan mengamalkannya sejak kecil lagi.
- 12.4 Menggalakkan kecerdasan dan kemahiran fizikal serta amalan kesihatan, kebersihan dan keselamatan yang baik melalui aktiviti fizikal.
- 12.5 Memastikan perkhidmatan penjagaan dan peralatan pembelajaran adalah mengikut tahap umur kanak-kanak.
- 12.6 Memastikan alat permainan yang disediakan berkeadaan bersih, sesuai dan selamat untuk kegunaan kanak-kanak di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC. Alat permainan yang lembut tidak digalakkan, namun perlu dibersihkan secara cucian kering (*dry cleaning*) setiap hari sekiranya masih digunakan.
- 12.7 Menyediakan jadual waktu aktiviti mengikut peringkat kanak-kanak. Format seperti di **LAMPIRAN K**, iaitu:
 - 12.7.1 Jadual aktiviti untuk kanak-kanak berumur bawah 2 tahun
 - 12.7.2 Jadual aktiviti untuk kanak-kanak berumur 2 - 4 tahun
- 12.8 Jadual waktu aktiviti TASKA yang dicadangkan juga hendaklah disertakan dengan cadangan silibus/ modul pembelajaran yang bersesuaian.
- 12.9 Mempamerkan peraturan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC untuk perhatian serta pematuhan pekerja dan ibubapa.
- 12.10 Memaklumkan PUSPANITA Cawangan MESTECC dan ibubapa sekiranya tidak beroperasi terutama pada cuti perayaan.
- 12.11 Mengadakan pengasuh gantian sekiranya ada yang perlu bercuti.
- 12.12 Mendapatkan kebenaran/ kelulusan bertulis daripada PUSPANITA Cawangan MESTECC melalui Jawatankausa Pemantauan TASKA MESTECC sebelum membuat sebarang keputusan berkaitan perkhidmatan TASKA.

13.0 AKTIVITI PENGLIBATAN IBU BAPA

- 13.1 Penyebutharga perlu merancang pelbagai aktiviti sepanjang tahun dengan penglibatan ibu bapa. Melalui aktiviti ini, program pendidikan keibubapaan dapat dilaksanakan untuk ibu bapa dan masyarakat.
- 13.2 Penyebutharga akan memberi peluang kepada ibu bapa untuk menyertai dan memahami rancangan dan aktiviti Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC. Dengan cara ini, pihak penyebutharga Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) oleh menentukan kesinambungan aktiviti hingga ke rumah dan sebaliknya.
- 13.3 Penyebutharga perlu mengadakan sesi perjumpaan berkala dengan ibu bapa/ Jawatankuasa Pemantauan Operasi TASKA MESTECC, mengenai perkembangan kanak-kanak yang dijaga dan pihak penyebutharga perlu sentiasa bertolak ansur dengan ibu bapa sekiranya ada sebarang masalah.

14.0 KESIHATAN

- 14.1 Penyebutharga atau pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA, MESTECC bertanggungjawab memaklumkan kepada ibu bapa sekiranya mendapati anak mereka sakit semasa berada di Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC.
- 14.2 Penyebutharga bertanggungjawab bagi memastikan ibu bapa memaklumkan masalah kesihatan ringan anak-anak kepada mereka.
- 14.3 Penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC mesti mengasingkan kanak-kanak yang sakit daripada kanak-kanak yang sihat. Alat permainan tidak boleh dikongsi.
- 14.4 Penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC berhak menolak sekiranya ibu bapa ingin menghantar anak-anak yang mempunyai masalah penyakit berjangkit contohnya *chicken pox*, *HFMD (Hand food Mouth Disease)*, *Measles* dan *penyakit berjangkit berkaitan*.
- 14.5 Pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC mestilah sentiasa sihat dan mendapat rawatan serta mengambil langkah yang sesuai sekiranya mengalami masalah kesihatan ringan. Sekiranya pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC yang menghadapi masalah penyakit berjangkit dilarang untuk bertugas sehingga dipastikan sihat.
- 14.6 Penyebutharga perlu mengemukakan dokumen suntikan *Typhim* dan latihan pengendalian makanan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia bagi setiap pekerjaanya.

- 14.7 Penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC wajib mengikuti kursus asas bantuan kecemasan dan seumpamanya bagi memberi bantuan kecemasan kepada kanak-kanak dan lampiran salinan bukti kehadiran.
- 14.8 Penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC bertanggungjawab membawa kanak-kanak yang mengalami **kecemasan dan kecederaan berat** ke Jabatan Kecemasan Dan Trauma di Hospital Serdang atau Hospital Putrajaya.
- 14.9 Penyebutharga perlu mempamerkan tanda larangan merokok dan *vape* di pintu masuk setiap premis.
- 14.10 Penyebutharga perlu memastikan sistem pengudaraan dalam premis adalah berada di tahap yang baik untuk menjamin kualiti udara untuk kecergasan minda dan mengelakkan sebarang penyebaran penyakit berjangkit.

15.0 KESELAMATAN

- 15.1 Penyebutharga perlu memastikan hanya pihak yang terlibat dengan operasi Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC sahaja yang dibenarkan berada di dalam premis tidak termasuk ahli keluarga penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC.
- 15.2 Penyebutharga dan pekerja Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC perlu memastikan hanya ibu bapa atau penjaga kanak-kanak yang didaftarkan sahaja yang berhak mengambil anak-anak selepas waktu bekerja.
- 15.3 Penyebutharga adalah bertanggungjawab menyediakan prasarana yang selamat bagi tujuan operasi seperti berikut :-
 - 15.3.1 Memastikan semua soket elektrik yang rendah mestilah ditutup dengan sempurna.
 - 15.3.2 Memasang pagar penghadang di ruangan memasak, dapur, bilik kanak-kanak dan seumpamanya.
 - 15.3.3 Memastikan tiada penggunaan lilin, racun serangga, ubat nyamuk dan seumpamanya ketika Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC beroperasi.
 - 15.3.4 Memastikan kanak-kanak tidak dibiarkan sama sekali mengambil atau makan sendirian.

- 15.3.5 Memastikan pekerja menyimpan semua bahan kimia pencuci, peralatan tajam dan seumpamanya di tempat jauh daripada kanak-kanak.
- 15.3.6 Menyediakan kotak pertolongan cemas (*First Aid Kit*) yang lengkap di setiap premis Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC. Peralatan/ Kelengkapan dalam First Aid Kit hendaklah belum tamat tarikh luput.
- 15.3.7 Pihak penyebutharga perlu menyertai semua aktiviti keselamatan yang melibatkan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC.

16.0 URUSAN PENTADBIRAN

- 16.1 Penyebutharga perlu menyediakan rekod-rekod pengurusan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC seperti :-
 - 16.1.1 Rekod pekerja*
 - 16.1.2 Rekod kanak-kanak*
 - 16.1.3 Rekod pentadbiran
 - 16.1.4 Rekod kesihatan kanak-kanak*
 - 16.1.5 Rekod aktiviti *
 - 16.1.6 Penyebutharga wajib memperolehi lesen Perakuan Pendaftaran Taman Asuhan Kanak-Kanak seperti mana yang telah disyaratkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat dan mengemukakan salinan kepada pihak Kerajaan dalam tempoh 6 bulan selepas beroperasi.
 - 16.1.7 Garis Panduan/ *Standard Operating Procedure* (SOP) selaras dengan skop kerja dan spesifikasi sebut harga ini. SOP tersebut hendaklah dipaparkan di dinding TASKA untuk bacaan umum.

Rekod bertanda ini perlulah dihantar setiap bulan kepada Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC untuk tujuan pemantauan.*

17.0 PEMANTAUAN KE ATAS OPERASI TASKA

- 17.1 Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC bertanggungjawab menjalankan pemantauan ke atas operasi Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC dari semasa ke semasa.

- 17.2 Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC juga bertanggungjawab membuat siasatan ke atas sebarang aduan yang diterima daripada ibu bapa dan penjaga.
- 17.3 Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC, berhak mengenakan tindakan sekiranya didapati pihak penyebutharga melakukan sebarang pelanggaran/ ketidakpatuhan dalam menjalankan operasi Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC.
- 17.4 Penyebutharga mesti menggantikan pekerja yang bermasalah sekiranya didapati membuat kesalahan melebihi 3 kali selepas diberi amaran.
- 17.5 Laporan ke atas penyebutharga Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC kepada pihak berwajib seperti polis atau Jabatan Kebajikan Masyarakat akan dilakukan sekiranya melibatkan kesalahan berat atau jenayah contoh memukul dan mendatangkan sebagai cedera kepada kanak-kanak.

18.0 LAIN-LAIN

- 18.1 Penyebutharga perlu mematuhi spesifikasi teknikal ini yang berkuatkuasa daripada tarikh ia diluluskan sehingga tamat kontrak.
- 18.2 Penyebutharga adalah bertanggungjawab mematuhi semua arahan yang dikeluarkan oleh kepada Jawatankuasa Pemantauan TASKA MESTECC dari semasa ke semasa.
- 18.3 Sekiranya ada pertikaian dalam pelaksanaan kontrak, maka tafsiran dari pihak PUSPANITA Cawangan MESTECC akan digunapakai.

RUJUKAN

Penyebutharga perlu menjalankan perkhidmatan mengikut tatacara di dalam garis panduan dari Kementerian Kesihatan Malaysia seperti berikut :-

- i) Panduan Pengendalian Kesihatan & Keselamatan Kanak-kanak di Taska
- ii) Garis Panduan Pengendalian Kanak-kanak di Taska dan Prasekolah
- iii) Garispanduan Pemeriksaan Pemantauan Taska
- iv) Buku Kecil Pendidikan Pemakanan melalui Model Piramid Makanan Malaysia bagi Kanak-kanak Prasekolah
- iv) Panduan Pengendalian dan Pemberian Susu yang Selamat di Pusat Jagaan dan Taska

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA
NO. SEBUT HARGA MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019

Peringatan

- Sila sertakan salinan akaun Syarikat bagi **TIGA (3) tahun** kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit (*Audited Financial Statements*) oleh Juruaudit Bertauliah (*Certified Accountant*) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data diberi.

Sebut Harga yang tidak disertakan dengan akaun ini akan DITOLAK.

- Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi **tiga (3) bulan** terakhir iaitu Februari 2019, Mac 2019 dan April 2019. **Sebut Harga yang tidak disertakan dengan tiga (3) bulan penyata ini akan DITOLAK.**
- Sila sertakan Laporan Sulit daripada pihak Bank/ Institusi Kewangan dan kembalikan dalam satu sampul berlakri. Sila gunakan format seperti di **Bahagian C.**
- Sila sertakan salinan sijil pendaftaran syarikat dan sijil bumiputera

**PUSPANITA CAWANGAN
KEMENTERIAN TENAGA, SAINS,
TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN
PERUBAHAN IKLIM**

SEBUT HARGA NO. MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019

BAHAGIAN A: PROFIL KEWANGAN PENYEBUT HARGA

1. Nama Syarikat :.....

2. Alamat Pejabat :.....

.....

.....

.....

No. Telefon :..... No. Fax:

3. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (Sertakan salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran:

(i) Tarikh Daftar: Sah hingga :

(iii) Tajuk dan Tajuk Kecil:

.....
Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)

Jika Bumiputera, tempoh sah taraf: Dari hingga

(iv)

(v)

4. Bagi Syarikat Sdn. Bhd., nyatakan:

(i) Modal dibenarkan: RM
RM

(ii) Modal dibayar:

5. Perniagaan Utama lain, jika ada:

(i) Semenjak

(ii) Semenjak

6. Ahli-ahli Syarikat

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Modal Saham Dipegang

(ii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Modal Saham Dipegang

* CATATAN : Sila gunakan lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi.

BAHAGIAN B: KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

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

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

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

a. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka:

.....

.....

.....

.....

b. Nombor Akaun:

3. **KEMUDAHAN KREDIT (jika ada)**

a. Nama dan Alamat Bank / Institut Kewangan yang memberi kemudahan kredit:

.....

.....

.....

.....

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

(i) Overdraf atau Talian Kredit RM _____

(ii) Overdraf Bercagar RM _____

(iii) Pinjaman Tetap yang akan / layak diperolehi untuk projek RM _____

(iv) Kemudahan-kemudahan lain RM _____

Jumlah: RM _____

10. Perakuan

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

Tandatangan :

Nama Penyebut Harga :

Jawatan :

Cop Syarikat :
Dan Alamat

.....

.....

Tarikh :

BAHAGIAN C: LAPORAN SULIT DARIPADA BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada Penyebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama dokumen sebut harga sekiranya Penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank / Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada :

Pengerusi
 Persatuan Suri Dan Anggota Wanita Perkhidmatan Awam Malaysia (PUSPANITA)
 Cawangan Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi,
 Alam Sekitar Dan Perubahan Iklim (MESTECC)
 Blok C4 & C5, Kompleks C
 62662, PUTRAJAYA

Nama Penyebut harga :

Projek: Sebut harga untuk PERKHIDMATAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)

I. KEMUDAHAN KREDIT yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek:

Kemudahan kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh Penyebut harga adalah seperti berikut:

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki daripada yang telah diluluskan	Tambahan yang akan diluluskan	Minimum Jumlah Kredit
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf Bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit yang akan/ layak diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
(iv) Kemudahan Lain	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

II. ULASAN-ULASAN mengenai kedudukan kewangan dan akaun Penyebut harga.

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank:

Nama Bank :.....

Nama Pegawai :.....

Meteri Bank :

Jawatan :.....

Tarikh :.....

SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA

No. Sebut Harga : MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019

Kepada:

**Pengerusi
Persatuan Suri Dan Anggota Wanita Perkhidmatan Awam Malaysia (PUSPANITA)
Cawangan Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi,
Alam Sekitar Dan Perubahan Iklim (MESTECC)
Blok C4 & C5, Kompleks C
62662, PUTRAJAYA**

Puan,

SEBUT HARGA PENYEWAAN BAGI PERKHIDMATAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)

Saya/ Kami yang menurunkan tandatangan di bawah dengan ini mengambil bahagian untuk

Penyewaan Bagi Perkhidmatan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) MESTECC seperti yang dinyatakan di dalam **LAMPIRAN C** dan bersetuju untuk menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua arahan dan syarat kepada penyebut harga, kontrak dan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen sebut harga yang dikembarkan bersama dengan tawaran ini.

2. Adalah saya/kami dengan ini menawarkan untuk menghantar dan membekal peralatan tersebut bagi jumlah keseluruhan sebanyak **RM..... (Ringgit Malaysia** dan **Sen**) (FOB).

3. Saya/kami mengesahkan bahawa alat ganti yang dibekalkan bagi tawaran sebut harga ini adalah alat ganti baru dan bersetuju untuk memperbaiki/mengganti dengan tiada apa-apa bayaran tambahan, mana-mana barang yang saya/kami bekalkan yang didapati rosak akibat pembekalan atau bungkusan yang tidak sempurna, atau apa-apa kerosakan yang didapati di dalam tempoh jaminan disebabkan ketidaksempurnaan buatan, atau mana-mana peralatan yang telah saya/kami bekalkan yang didapati tidak menepati senarai butir-butir yang telah ditetapkan.

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

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

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

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

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

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)
Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

.....
(Tandatangan Saksi)
Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

No. Telefon :
No. Fax :
Tarikh :

No. Telefon :
No. Fax :
Tarikh :

Cop Rasmi Syarikat :

AKUAN PEMBIDA

Bagi

PERKHIDMATAN TASKA MESTECC**MESTECC 100-7/3/1/SHARGA 1/2019**

Saya (Nama Wakil Syarikat)
 Nombor K.P.....yang mewakili
 (NamaSyarikat) nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PUSPANITA MESTECC** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Sebut Harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **PUSPANITA CAWANGAN MESTECC** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik kontrak bagi tender / Sebut Harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender / Sebut Harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan

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

Yang Benar,

(Tandatangan)

(Nama dan No. KP)

Cop syarikat :

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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 projek ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with the project is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan 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)

If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Penyebut Harga atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

4. Mana-mana Penyebut Harga atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan projek ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this project although no work was carried out or no goods were supplied in accordance with the prescribed

specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act

LAMPIRAN E

SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT

PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DAN TELAH DIJALANKAN DARI TAHUN 2016
(PERKHIDMATAN TASKA)

Senaraikan perkhidmatan berkaitan yang telah dijalankan.

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

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi.

KATEGORI UMUR ANAK-ANAK

1. Kanak-kanak berumur 2 bulan – 2 tahun
2. Kanak-kanak berumur 3 tahun – 4 tahun
3. Elaun lebih masa bagi kanak-kanak yang lewat pulang (lewat diambil oleh penjaga). Waktu maksima kelewatan operasi TASKA adalah pada pukul 7.00 petang. Walau bagaimanapun, kadar elaun lebih masa dari 6.00 hingga 7.00 petang adalah ditentukan oleh pihak TASKA seperti di **Lampiran G**.

JADUAL KADAR HARGA TAWARAN – PERKHIDMATAN TASKA

1. BAYARAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN TASKA MENGIKUT PERINGKAT UMUR

UMUR	BAYI (>2 BULAN – 2 TAHUN)	KANAK-KANAK (>2 TAHUN – 4 TAHUN)
YURAN PENDAFTARAN		
YURAN BULANAN		
ELAUN LEBIH MASA		
JUMLAH KESELURUHAN		

SENARAI PEKERJA – PEKERJA
(PENGURUS, PENYELIA, PELAYAN DAN LAIN-LAIN YANG AKAN
MENJALANKAN PERKHIDMATAN TASKA DAN TADIKA)

i) Pengurus:

BIL.	NAMA	NO.K/P	JAWATAN

ii) Penyelia:

BIL.	NAMA	NO.K/P	JAWATAN

iii) Pekerja (dari umur 19 tahun hingga 35 tahun):

BIL.	NAMA	NO.K/P	JAWATAN

iv) Lain-Lain:

BIL.	NAMA	NO.K/P	JAWATAN

Nota : Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi.

Tandatangan:

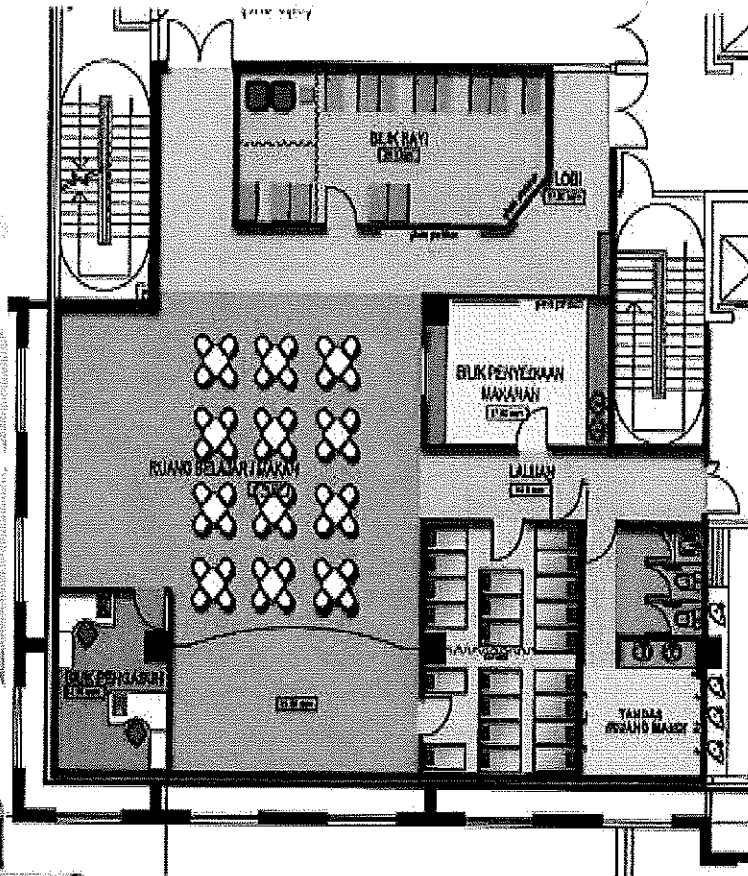
Nama:

Jawatan:

Nama d

PELAN LANTAI TASKA

**CADANGAN REKABENTUK KERJA – KERJA MENAIKTARAF DEWAN KEPADA TASKA DI
BANGUNAN MOSTI, ARAS 1, BLOK C4, PUTRAJAYA.**



NURSERI KANAK-KANAK 2-4 TAHUN JUMLAH 60 ORANG		
RUANG	KELUASAN	
BILIK REHAT / TIDUR	31.4	
PEJABAT		
RUANG MENUNGGU LOBI	117	
RUANG PENYELAJIAN & PENGASUH	9.65	25.55 sqm
RUANG KANAK-KANAK		
BILIK BAYI	32.2	
BILIK MELIHAT		
BILIK / ASINGAN / BAKAT		
RUANG BELAJAR		
RUANG MAKAN		
RUANG AKTIVITI		
BILIK REHAT DAN TIDUR	31.4	261.4 sqm
RUANG BERKONDISI		
BILIK PENYEDIAAN	17.9	
TANDAS / RUANG MAKAN	15	32.9 sqm
JUMLAH GFA	259.7sqm	

pelan lantai
TASKA

CADANGAN MENU DAN KUANTITI MAKANAN UNTUK KANAK-KANAK
TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) MESTECC

WAKTU MAKAN	UMUR		
	> 6 BULAN – 1 TAHUN	> 1 TAHUN – 2 TAHUN	3 TAHUN – 4 TAHUN
SARAPAN			
SNEK PAGI			
MAKAN TENGAHARI			
SNEK PETANG			

*Sekiranya pihak penyebutharga mempunyai cadangan menu berbeza dengan cadangan ini, boleh kemukakan bersama-sama dokumen ini

LAMPIRAN K

FORMAT JADUAL WAKTU AKTIVITI HARIAN

NAMA TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) :

.....

UMUR KANAK-KANAK :

HARI	MASA TIBA	AKTIVITI				MASA BALIK
ISNIN						
SELASA						
RABU						
KHAMIS						
JUMAAT						

*Cadangan silibus/modul pembelajaran seperti yang dicadangkan dalam jadual aktiviti harian hendaklah disertakan bersama LAMPIRAN K

SENARAI SEMAK

Sebut Harga untuk:

PENYEWAAN DAN PERKHIDMATAN TASKA KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM (MESTECC)

Nota:

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

**SENARAI SEMAK
(TAWARAN KEWANGAN)**

Bil.	Perkara	Tandakan <input type="checkbox"/> Jika Tindakan Telah Diambil
1.	Lampiran A : Keterangan Mengenai Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran B: Surat Akuan Penyebut Harga	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran C: Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>
4.	Lampiran D : Keterangan Mengenai Rasuah	<input type="checkbox"/>
5.	Lampiran E - Senarai Pengalaman Syarikat	<input type="checkbox"/>
6.	Lampiran G: Jadual Kadar Harga Tawaran	<input type="checkbox"/>
7.	Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)	<input type="checkbox"/>
8.	Penyata Akaun Bagi Tiga Bulan Terakhir (Februari 2019, Mac 2019 dan April 2019)	<input type="checkbox"/>

9.	Salinan Akaun Syarikat Bagi Tiga Tahun Terakhir Yang Diaudit Oleh Juruaudit Bertauliah (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Surat Setuju Terima daripada Agensi Kerajaan atau Swasta dari tahun 2016 (jika ada)	<input type="checkbox"/>
11.	Laporan Sulit Bank (Bahagian C)	<input type="checkbox"/>

SENARAI SEMAK
(TAWARAN TEKNIKAL)

Bil	Perkara	Tandakan \surd Jika Tindakan Telah Diambil
1.	Lampiran H - Senarai Pekerja/Kakitangan (WAJIB)	<input type="checkbox"/>
2.	Lampiran J - Cadangan Menu Makanan (WAJIB)	<input type="checkbox"/>
3.	Lampiran K - Jadual Waktu Aktiviti (WAJIB)	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Pengesahan Suntikan <i>Typhoid</i> .	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (WAJIB)	<input type="checkbox"/>

