

SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN

PENYEWAAN KAFETERIA DI MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

1. PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN

- 1.1 Membekalkan pelbagai jenis makanan dan menyediakan minuman yang bersesuaian bagi sebuah kedai yang berkonsepkan kafeteria.
- 1.2 Memberikan perkhidmatan menyedia, menghidang dan menjual makanan kepada pegawai dan staf Majlis Sukan Negara Malaysia serta pelawat domestik dan antarabangsa.
- 1.3 Mengetengahkan konsep kafeteria yang lebih santai, ringkas dan memberi peluang 'layan diri' kepada pelanggan dalam penyediaan makanan dan minuman mereka.
- 1.4 Perkhidmatan bekalan makanan dan minuman meliputi:
 - 1.4.1 Menyedia dan menjual minuman panas, sejuk, minuman botol, tin serta berkotak dan minuman-minuman ringan lain yang disahkan halal.
 - 1.4.2 Penyediaan makanan panas, kuih-muih, makanan sejuk beku atau lain-lain yang bersesuaian dengan sebuah kafeteria dan minuman sejuk serta panas perlulah divariasikan setiap bulan.

2. SYARAT-SYARAT DAN SPESIFIKASI

- 2.1. Kafeteria hendaklah dibuka setiap hari **Isnin hingga Jumaat** dari **pukul 7.00 pagi sehingga 6.00 petang**. Ia hanya ditutup **hari pertama dan kedua Hari Raya Aidilfitri** dan **Hari Raya Aidiladha**. Sekiranya Majlis ini ditutup atas faktor keselamatan dan sebagainya yang berkaitan, maka penyewa juga perlu menutup perniagaannya. Sebarang penutupan oleh penyewa disebabkan perkara yang tidak dapat dielakkan, hendaklah memaklumkan dan mendapat kelulusan Majlis 7 hari (seminggu) sebelum tarikh berkenaan.
- 2.2. Kafeteria hendaklah beroperasi berdasarkan kepada apa jua arahan yang dikeluarkan oleh Pihak Pengurusan Majlis Sukan Negara Malaysia, ini termasuklah pengoperasian sepanjang bulan Ramadhan. Kebenaran rasmi perlu diperolehi daripada Majlis Sukan Negara Malaysia untuk melanjutkan waktu perniagaan pada hari-hari tertentu 7 hari (seminggu) sebelum tarikh berkenaan.
- 2.3. Penjualan makanan adalah secara buffet dan 'ala-carte' yang telah siap sedia dimasak (ready-made).
- 2.4 Penyewa **dibenarkan** membuat penjenamaan semula ke atas nama kafeteria yang disewa. Cadangan nama kafeteria perlulah dikemukakan terlebih dahulu kepada Pihak Pengurusan Majlis Sukan Negara Malaysia untuk perbincangan, seterusnya mendapatkan kelulusan.

- 2.5 Menyenaikan dan mempamerkan semua jenis makanan serta minuman termasuk harga jualan atau potongan harga setelah didiskaunkan seperti di **Lampiran B**.
- 2.6 Mematuhi segala **Undang-undang dan Peraturan** yang dikeluarkan oleh Kerajaan atau pihak berkuasa tempatan tentang pembekalan dan penjualan makanan serta minuman.
- 2.7 Pembekal/Syarikat/Kontraktor **tidak dibenarkan memasak** makanan di dalam dan luar ruang kafeteria. Hanya proses **pemanasan** menggunakan peralatan elektrik seperti microwave oven dan flask dibenarkan bagi memasak makanan serta air yang dijual. Kegagalan pihak Pembekal/Syarikat/Kontraktor mematuhi arahan ini akan mengakibatkan kontrak ini **dibatalkan serta merta**.
- 2.8 Menyediakan makanan sejuk beku tempatan dan barat yang dijamin halal serta mengikut kesesuaian dan kelulusan pihak Jabatan.
- 2.9 Menyediakan pekerja atau pelayan tambahan bagi urusan rasmi melibatkan orang kenamaan jabatan ini sekiranya terlibat dalam penyediaan jamuan.
- 2.10 Mempunyai lesen perniagaan yang sah sepanjang tempoh tenansi.
- 2.11 Membayar segala cukai atau mana-mana lesen atau denda yang dikenakan di bawah mana-mana Akta dan Ordinan DBKL.
- 2.11 Mempunyai Sijil Kesihatan dari Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Setiap pekerja yang diambil bekerja adalah **diwajibkan** menerima suntikan pencegahan kuman di hospital Kerajaan ataupun di klinik swasta sebelum memulakan kerja. Jabatan akan membuat pemeriksaan mengejut tentang perkara ini dari semasa ke semasa.
- 2.13 Mempunyai kelengkapan seperti:
 - 2.13.1 Alat kelengkapan secukupnya untuk penyajian (pinggan/mangkuk).
 - 2.13.2 Alat kelengkapan keselamatan.
 - 2.13.3 Alat kelengkapan untuk kebersihan.
 - 2.13.4 Berpandukan Peraturan-peraturan Kecil Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
 - 2.13.5 Alat kelengkapan secukupnya untuk jamuan kenamaan (VIP).
 - 2.13.6 Mempamerkan sepanjang masa tanda harga makanan dan minuman yang dijual.
 - 2.13.7 Menyediakan kakitangan yang terlatih dalam menyelia, menyaji dan menjual makanan dan minuman.
 - 2.13.8 Memastikan layanan yang diberikan adalah sihat, mesra, bersopan-santun, cekap dan berdisiplin.

2.13.9 Menyedia, membekal dan menyajikan makanan serta minuman yang ditempah oleh Majlis Sukan Negara Malaysia untuk majlis/program/aktiviti/mesyuarat dalaman serta luaran dan menerima Pesanan Kerajaan (L/O).

3. CIRI-CIRI PEKERJA

- 3.1 Sekurang-kurangnya **tiga orang pekerja** ditempatkan di Kafeteria bagi satu giliran dan mempunyai Sijil Pemeriksaan Kesihatan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) atau mana-mana Klinik Swasta.
- 3.2 Menyediakan pekerja sekurang-kurangnya seperti berikut :

Pengurus Kafeteria	- 1 orang
Juruwang/Pelayan	- 1 orang
Pembantu Dapur	- 1 orang
- 3.3 Perwatakan bersih, kemas dan diwajibkan berpakaian seragam. Pembekal/Syarikat/Kontraktor perlu mengemukakan gambar contoh pakaian seragam.
- 3.4 Keutamaan akan diberikan kepada penyebut harga yang mempunyai pekerja terdiri daripada **warganegara Malaysia** sahaja.
- 3.5 Pengambilan pekerja Kafeteria hendaklah tertakluk kepada Akta Buruh dan undang-undang yang sedang berkuatkuasa yang berkaitan dengan pekerja.
- 3.6 Pekerja perlu sihat, cergas dan berdisiplin serta mempunyai penglihatan yang baik serta tidak cacat tubuh badan berpandukan Peraturan Kecil Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
- 3.7 Berpengetahuan dalam bidang menyelia, menyaji dan menjual makanan.
- 3.8 Tidak mempunyai sebarang rekod jenayah.
- 3.9 Lelaki dan wanita sahaja.
- 3.10 Pekerja Kafeteria, Majlis Sukan Negara Malaysia hendaklah sentiasa memastikan segala sampah sarap, lebihan makanan dan minuman dibuang pada setiap hari dan tidak dibiarkan semalaman.

4. KELENGKAPAN

- 4.1 Pembekal/Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan kelengkapan sepanjang tempoh kontrak seperti berikut:
 - 4.1.1 Peti sejuk berkapasiti sederhana untuk menyimpan makanan sejuk beku dan memudahkan pelanggan mempraktikkan konsep layan diri dengan mengambil serta memanaskannya sendiri di microwave oven.

- 4.1.2 Peralatan-peralatan untuk memanas hendaklah dalam keadaan baik. Peralatan yang digunakan hendaklah daripada jenis yang tidak mudah rosak dan tidak mendatangkan kemudaratan kepada pelanggan.
 - 4.1.3 Menyediakan pinggan, mangkuk, piring, cawan dan peralatan-peralatan lain yang mencukupi untuk penyajian makanan.
 - 4.1.3 Peralatan hendaklah daripada jenis porselin, melamine ware atau yang bersesuaian.
 - 4.1.4 Peralatan yang digunakan hendaklah sentiasa bersih dan selamat digunakan.
 - 4.1.5 Peralatan yang digunakan hendaklah daripada jenis dan bentuk yang sama (seragam).
 - 4.1.6 Membekal minum panas, sejuk, bermasak, minuman botol dan tin, minuman kotak yang halal dan disahkan oleh JAKIM.
 - 4.1.7 Penjualan sebarang bentuk minuman keras atau yang setara dengannya adalah **dilarang** sama sekali.
 - 4.1.8 Kelengkapan lain yang difikirkan perlu, harus mengikut kesesuaian sebagai kafeteria.
 - 4.1.9 Peralatan pencegah kebakaran perlulah disediakan sepanjang tempoh perniagaan Kafeteria.
- 4.2 Peralatan dan kemudahan seperti peti sejuk, microwave oven, peralatan hidangan (pinggan, piring, mangkuk, cawan, gelas, sudu, garfu dan lain-lain) atas meja serta peralatan elektrik lain adalah tidak termasuk dalam senarai peralatan dan kelengkapan yang disediakan Jabatan. Ia perlu disediakan oleh pengusaha Kafeteria sendiri.

5. TANGGUNGJAWAB

- 5.1 Pembekal/Syarikat/Kontraktor sentiasa bertanggungjawab melaporkan apa jua kerosakan atau kejadian jenayah dan gangguan yang berlaku di kafeteria kepada pihak Keselamatan Jabatan sepanjang tempoh perjanjian berkuatkuasa.
- 5.2 Pembekal/Syarikat/Kontraktor bertanggungjawab ke atas segala tindakan undang-undang yang dikenakan oleh pihak berkuasa tempatan dan perlu membuat laporan atas sebarang kes jenayah yang berlaku dalam kafeteria.
- 5.3 Segala perbelanjaan yang bersangkutan dengan peralatan, hiasan dalaman atau apa-apa jua yang berkaitan adalah ditanggung sepenuhnya oleh Pembekal/Syarikat/Kontraktor. Cadangan hiasan perlulah dikemukakan terlebih dahulu kepada Pihak Pengurusan Majlis untuk perbincangan, seterusnya mendapatkan kelulusan.
- 5.4 Pembekal/Syarikat/Kontraktor hanya bertanggungjawab terhadap Kafeteria sahaja dan bukan kawasan lain di Jabatan ini.

- 5.5 Pembekal/Syarikat/Kontraktor yang berjaya dimestikan memberi keutamaan kepada kebersihan kawasan Kafeteria.
- 5.6 Sekiranya individu dan kumpulan luar ingin menggunakan kawasan Kafeteria untuk atau bagi apa-apa acara persendirian, adalah menjadi tanggungjawab Pembekal/Syarikat/Kontraktor memohon kelulusan bertulis daripada Pegawai Penguasa atau Pihak Pengurusan Jabatan sebelum kebenaran diberikan kepada pihak tersebut untuk menggunakan kawasan Kafeteria berkenaan.
- 5.7 Pembekal/Syarikat/Kontraktor juga dikehendaki memberikan kerjasama dengan pihak Jabatan untuk menyediakan makanan dan minuman sekiranya terdapat acara-acara yang diadakan di luar Majlis ini.
- 5.8 Pembekal/Syarikat/Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya bagi menjaga kebersihan dan keselamatan keseluruhan Premis/Kafeteria termasuk dapur, segala peralatan, lantai, sinki, siling, lampu, dinding, pintu, meja, kerusi, tandas dan lain-lain lagi yang terdapat di dalam atau di luar Kafeteria setiap masa sepanjang kontrak perjanjian. Segala sampah-sarap dan sisa makanan hendaklah terus dibuang ke tempat pembuangan sampah yang disediakan di Majlis ini pada setiap hari.
- 5.9 Penyebut harga dikehendaki menjaga kebersihan keseluruhan kawasan dalam dan luar kafeteria. Kegagalan melaksanakan tanggungjawab ini akan menyebabkan kontrak boleh dibatalkan serta-merta.

6. PERJANJIAN

- 6.1 Satu Kontrak Perjanjian di antara Pembekal/Syarikat/Kontraktor dan pihak Jabatan akan disediakan setelah pemilihan dibuat.
- 6.2 Syarat-syarat dan spesifikasi perkhidmatan ini adalah merupakan sebahagian daripada kontrak Perjanjian.

7. BAYARAN

- 7.1 Penyewa perlu melaksanakan semua urusan jual dan beli di kafeteria secara tunai dalam matawang tempatan (Ringgit Malaysia) dan menyediakan perkhidmatan kad kredit atau auto debit serta pembayaran menggunakan kod QR dalam Ringgit Malaysia sebagai kaedah alternatif urusaniaga.
- 7.2 Pembelian untuk mesyuarat dalaman, majlis/program/aktiviti dan jamuan dibuat melalui tempahan dan akan dibayar melalui Pesanan Tempatan (Local Order).
- 7.3 Semua urusan jual/beli yang dilakukan hendaklah menggunakan mesin wang (cashier machine) penyediaan resit kepada pelanggan oleh Pembekal/Syarikat/Kontraktor adalah diwajibkan.

- 7.4 Pembekal/Syarikat/Kontraktor perlu mendapatkan bayaran tunai bagi semua urusan jual/beli terlebih dahulu sebelum pelanggan boleh menikmati hidangan dan minuman bagi mengelakkan mereka lari atau tidak mampu membuat bayaran selepas makan/minum.

8. MENU DAN HARGA

- 8.1 Pembekal/Syarikat/Kontraktor dikehendaki mengisi harga seperti di *Lampiran B*. Walau bagaimanapun, Pihak Pengurusan berhak membuat arahan untuk menukar menu yang dihidangkan dari semasa ke semasa berdasarkan keperluan.
- 8.2 Menu dan tanda harga makanan serta minuman hendaklah dipaparkan dengan terang dan jelas sepanjang masa dengan mengambil kira harga diskaun untuk staf Majlis Sukan Negara Malaysia. Penyediaan senarai harga berkenaan perlu mendapat pengesahan Majlis Sukan Negara Malaysia. Sebarang kenaikan harga atau pengenaan kadar diskaun harus mendapat kebenaran rasmi Majlis Sukan Negara Malaysia.
- 8.3 Menu sejuk beku harus mempunyai tema kepelbagaian (varieties) dan keistimewaan (specialities) dengan penekanan kepada menu masyarakat Malaysia yang majmuk. Sebarang cadangan menu lain haruslah menekankan keseimbangan di antara Asian Western Cuisine.
- 8.4 Menu harus menepati konsep hidangan sarapan, makanan tengah hari dan minum petang.
- 8.5 Perubahan menu perlu dibuat secara berjadual.
- 8.6 Cara hidangan yang presentable dan kreatif contohnya breakfast set atau lunch set.
- 8.7 Cadangan Harga Terperinci Mengikut Menu ini adalah bagi mendapatkan harga setiap produk makanan mengikut menu seperti yang telah disenaraikan pada muka surat yang seterusnya.
- 8.8 Cadangan Harga Terperinci Mengikut Menu ini hanya akan diberikan kepada penyebut yang telah disenarai pendek oleh Jawatankuasa Sebut Harga Majlis Sukan Negara.
- 8.9 Cadangan Harga Terperinci Mengikut Menu ini perlu mengambil kira cara hidangan makanan dalam membuat penetapan harga bagi setiap produk makanan.

9. LAIN-LAIN

- 9.1 Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kerosakan dan kehilangan barang, peralatan, mesin dan apa jua benda kepunyaan Pembekal/Syarikat/Kontraktor.

- 9.2 Segala urusan keselamatan di dalam Kafeteria adalah tanggungjawab Pembekal/Syarikat/Kontraktor sepenuhnya.
- 9.3 Pembekal/Syarikat/Kontraktor dikehendaki **membaikpulih sendiri sebarang kerosakan kelengkapan dan peralatan elektrik** yang telah disediakan oleh pihak Majlis. Sebarang aktiviti pembaikan perlu dilaporkan terlebih dahulu kepada Pihak Pengurusan Majlis.
- 9.4 Segala kerosakan dan pembaikan ke atas apa-apa barang, peralatan mesin dan apa jua benda termasuk penghawa dingin dan peralatan eletrik adalah di bawah **tanggungjawab Penyewa** sepenuhnya.
- 9.5 Penyewa yang dilantik dikehendaki membayar deposit sewaan sebanyak dua (2) bulan nilai sewaan, termasuk caj utiliti, sebelum memulakan operasi. Deposit sewaan akan dipulangkan kepada Penyewa setelah tamat tempoh perjanjian sekiranya tiada tunggakan bayaran sewaan dan tertakluk kepada apa-apa potongan oleh Majlis sebagaimana dalam perjanjian kontrak.
- 9.6 Pemeriksaan kebersihan, keselamatan dan kerosakan dalam kafeteria akan dilaksanakan oleh Majlis Sukan Negara Malaysia pada bila-bila masa. Pembekal/Syarikat/Kontraktor perlu memberikan kerjasama. Keengganan Pembekal/Syarikat/Kontraktor berbuat demikian boleh menyebabkan perjanjian kontrak terbatal serta-merta.
- 9.7 Pembekal/Syarikat/Kontraktor bertanggungjawab melaporkan segera sebarang kerosakan atau kejadian jenayah yang berlaku dalam kafeteria kepada Pihak Pengurusan Majlis.
- 9.8 Pembekal/Syarikat/Kontraktor tidak boleh menyerahkan atau menyewakan kafeteria atau mana-mana bahagiannya kepada pihak lain pada bila-bila masa sepanjang tempoh tenansi.
- 9.9 Pembekal/Syarikat/Kontraktor dibenarkan membuat pengubahsuaian ke atas perhiasan dalaman atau perabot asal kafeteria tetapi perancangan dan kertas cadangan serta pelan lantai berkaitan harus dikemukakan kepada Majlis Sukan Negara Malaysia untuk tujuan pengesahan dan kelulusan rasmi. Segala perbelanjaan yang berkaitan adalah di bawah tanggungjawab Pembekal/Syarikat/Kontraktor.
- 9.10 Satu kontrak perjanjian di antara Pembekal/Syarikat/Kontraktor dan Majlis Sukan Negara Malaysia akan ditandatangani setelah tawaran diterima sah. Syarat-syarat dan spesifikasi ini akan menjadi sebahagian daripada Kontrak Perjanjian.

RINGKASAN TAWARAN HARGA

BIL	PERKARA	KADAR HARGA
1.	Tawaran Harga Sebulan (termasuk caj utiliti)	RM
2.	Tawaran Harga Setahun	RM
3.	Tawaran Harga Dua (2) Tahun	RM

Tarikh :

Tandatangan :

Pemohon :

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Catatan: sila isikan ruangan yang berkaitan

*Nota: Sila gunakan lampiran tambahan dengan format yang sama jika ruang tidak mencukupi **(setiap helaian perlu cop syarikat berserta tandatangan)***