



**DOKUMEN SEBUT HARGA BAGI MENYEWAKAN DAN MENGELOMPOKAN GERAI
MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN DI EMPAT (4) LOT KANTIN SRI SIANTAN
DAN DUA (2) LOT KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN
UNTUK TEMPORAL TIGA (3) TAHUN**

NO. RUJ. SEBUTHARGA : PNS(S)/400-7/2-57

TARIKH IKLAN : 20 Jun 2022 (Rabu)

TARIKH TUTUP : 04 Julai 2022 (Isnin)

BIL	KANDUNGAN	MUKA SURAT / LAMPIRAN
1	Latar Belakang Politeknik Nilai	2-5
2	Kenyataan Tawaran Sebutharga	5-6
3	Keterangan Penyebutharga	7-16
4	Keterangan Maklumat Syarikat /Pengusaha (LAMPIRAN A)	17-18
5	Senarai Pengalaman (LAMPIRAN B)	19
6	Tawaran Harga (LAMPIRAN C)	20-25
7	Surat Akuan Pembida (LAMPIRAN D)	26
8	Senarai Semak	27-28

**SILA BACA DAN FAHAMI KESELURUHAN
BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN SEBUT
HARGA INI SEBELUM MENGENALKAN**

A. LATAR BELAKANG

1. Politeknik Nilai (PNS)

1.1 Politeknik Nilai, Negeri Sembilan (PNS) terletak di Kompleks Pendidikan Bandar Enstek, Bandar Enstek, Negeri Sembilan. PNS pada masa ini menjalankan program pengajian di peringkat Diploma dalam bidang Kejuruteraan, Agroteknologi Dan Bio Industri dan Perdagangan di bawah jabatan-jabatan pengajian disamping jabatan sokongan seperti berikut;

- 1.1.1 Jabatan Kejuruteraan Mekanikal
- 1.1.2 Jabatan Agroteknologi dan Bio Industri
- 1.1.3 Jabatan Perdagangan
- 1.1.4 Jabatan Pengajian Am;
- 1.1.5 Jabatan Hal Ehwal Pelajar;
- 1.1.6 Jabatan Matematik, Sains dan Komputer;
- 1.1.7 Unit Pentadbiran;
- 1.1.8 Unit Perpustakaan;
- 1.1.9 Unit Latihan dan Pendidikan Lanjutan;
- 1.1.10 Unit Perhubungan dan Latihan Industri;
- 1.1.11 Unit Peperiksaan;
- 1.1.12 Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan (UPP); dan
- 1.1.13 Unit Teknologi Maklumat (ICT)

1.2 Jumlah semasa keseluruhan pelajar kakitangan PNS adalah seperti berikut;

- 1.2.1 Jumlah keseluruhan pelajar PNS sepenuh masa mencecah angka 2500 orang.
- 1.2.2 Jumlah pelajar menghuni kemudahan asrama 1200 orang.
- 1.2.3 Jumlah kakitangan akademik dan bukan akademik seramai 217 orang.

1.3 Kemudahan asrama pelajar berkapasiti 1230 orang telah diisi penuh. Selain itu sebilangan besar kakitangan akademik dan bukan akademik juga mendiami perumahan kakitangan di dalam kampus PNS.

2. Kemudahan Bangunan Kantin dan Kafeteria, PNS

2.1 Bangunan KAFETERIA SRI LAWANG

- 2.1.1 Terletak di Bangunan Pejabat Pengurusan Asrama dan sebelah Asrama.
- 2.1.2 Kafeteria Sri Lawang menyediakan 5 unit / Lot Gerai.

2.2 Bangunan KANTIN SRI SIANTAN

2.2.1 Terletak berhampiran dengan Pusat Islam, Bangunan Hal Ehwal Pelajar Dewan Kuliah Utama dan bilik kuliah pelajar.

2.2.2 Kantin Sri Siantan menyediakan 6 unit/ lot gerai.

2.3 Bangunan KANTIN SRI TANJUNG

2.3.1 Terletak berhampiran Bangunan Pentadbiran, Unit Teknologi Maklumat, Unit Pusat Sumber dan Bangunan Jabatan Perdagangan.

2.3.2 Kantin Sri Tanjung menyediakan 5 unit/ lot gerai.

3. Maklumat Ringkas Pelajar PNS

3.1 Pelajar PNS terdiri daripada berbilang kaum terdiri daripada keturunan Melayu / Bumiputera, keturunan India dan keturunan Cina dengan latar sosio ekonomi yang berbeza.

3.2 Kebanyakan pelajar yang meneruskan pengajian di PNS ini adalah dari luar bandar atau pinggir bandar dan dari kalangan keluarga yang berpendapatan rendah dan sederhana.

3.3 Sebahagian besar para pelajar di Politeknik ini adalah anak tempatan Negeri Sembilan dan sebilangan lainnya datang dari negeri-negeri lain di Semenanjung Malaysia dan Negeri Sabah dan Sarawak.

4. Sumber Kewangan Dan Perbelanjaan Pelajar

4.1 Sumber kewangan pelajar untuk pengajian di PNS ditanggung secara persendirian oleh keluarga masing-masing. Sebilangan pelajar ada yang mendapat kemudahan pembiayaan pinjaman pengajian atau biasiswa pelajaran.

4.2 Terdapat juga sebilangan pelajar daripada kalangan keluarga miskin mendapat bantuan asnaf daripada pusat zakat.

4.3 Perbelanjaan pelajar yang dimaksudkan adalah melibatkan Yuran Pengajian, Yuran Asrama, perbelanjaan buku / bahan kuliah setiap semester pengajian disamping perbelanjaan sara hidup seharian pelajar di PNS.

4.4 Kemampuan kewangan pelajar dalam berbelanja adalah sederhana. Sebahagian besar pelajar adalah dari keluarga berpendapatan rendah dan sederhana. Sementara itu terdapat juga sebilangan pelajar dari

kalangan keluarga miskin. Justeru pelajar perlu berjimat cermat di atas Elaun Sara Hidup / Wang Saku yang disediakan oleh ibu bapa / penjaga masing-masing atau pinjaman pendidikan atau bantuan zakat.

- 4.5 Pelajar yang meneruskan pengajian di PNS perlu menanggung sendiri perbelanjaan sara hidup khususnya keperluan makan minum masing-masing.
- 4.6 Sebilangan lain pelajar pula adalah pelajar yang tinggal di luar (menyewa kediaman) yang memerlukan perbelanjaan pengangkutan dan seumpamanya. Politeknik ini menyediakan kemudahan asrama namun untuk penginapan pelajar yang melanjutkan pelajaran ke Politeknik. Walau bagaimana pun, Politeknik kemudahan asrama adalah terhad berbanding pertambahan bilangan pelajar dari semasa ke semasa setiap semester baharu.
- 4.7 Politeknik bukan seperti Sekolah Asrama Penuh yang menyediakan makanan minum bermasak kepada para pelajar yang tinggal di asrama. Para pelajar bertanggungjawab sendiri dalam menguruskan makan minum mereka.

5. Dasar Politeknik Menjaga Kebajikan Pelajar

- 5.1 PNS mengambil kira dasar menjaga kebajikan pelajar. Oleh itu pihak pengurusan PNS mempunyai harapan yang tinggi supaya Syarikat / Pengusaha yang berminat mengambil bahagian dalam sebut harga ini memahami dan mengambil kira dengan sebaik-baiknya dasar kebajikan pelajar dalam mengemukakan tawaran sebut harga masing-masing.
- 5.2 Pihak Pengurusan PNS tidak terikat kepada mana-mana tawaran harga makanan dan minuman yang tidak munasabah daripada Syarikat / Pengusaha. Objektif memberikan perkhidmatan kepada pelajar-pelajar yang kurang mampu akan menjadi salah satu kriteria utama dalam pertimbangan pemilihan Syarikat / Pengusaha oleh Jawatankuasa Sebut harga Politeknik Nilai, Negeri Sembilan.
- 5.3 Syarikat / Pengusaha dinasihatkan agar tidak memikirkan unjuran keuntungan yang tinggi semata-mata sebaliknya harus juga mengambil kira aspek kebajikan kepada pelajar-pelajar daripada keluarga yang kurang berkemampuan dan sederhana.

6. Dasar Penjagaan Alam Sekitar

- 6.1 PNS juga mengambil kira dasar penjagaan alam sekitar atau Green Environment Policy dengan melarang penggunaan karung/pembungkus plastik dan polistrina

- 6.2 Syarikat / Pengusaha yang bakal menjalankan perkhidmatan jualan makanan dan minuman dikehendaki tidak menggunakan bungkusan daripada bahan plastik atau polistrina. Pembungkus daripada bahan jenis mesra alam adalah digalakkan.
- 6.3 Sekiranya syarikat / pengusaha gagal menggunakan bekas bungkusan yang dibenarkan, syarikat / pengusaha akan dikenakan tindakan oleh PNS.

7. Kemudahan-kemudahan yang disediakan oleh Pengurusan Politeknik Nilai di setiap Kafeteria

- 7.1 Setiap Kafeteria/ kantin dilengkapi dengan kemudahan berikut;
- i. Kemudahan bilik air / tandas yang berdekatan dengan bangunan pejabat
 - ii. Tempat meletak kenderaan bersebelahan bangunan / berhampiran
 - iii. Ruangan memasak
 - iv. Ruang makan / jamuan lengkap dengan meja serta kerusi
 - v. Tempat mencuci tangan / sinki
 - vi. Kawasan surau/ masjid yang berhampiran dengan premis/ lot

B. KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. Sebut Harga ini adalah dipelawa daripada syarikat bumiputera tempatan yang berpengalaman dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah laku tempoh pendaftarannya untuk perkhidmatan berikut:

Tajuk Sebut harga	Rujukan Sebut harga	Kod Bidang / Pendaftaran	Tarikh/Masa Tutup Sebut harga
SEBUT HARGA BAGI MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN GERAI MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN DI EMPAT (4) LOT KANTIN SRI SIANTAN DAN DUA (2) LOT KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN UNTUK TEMPOH DUA (3) TAHUN	PNS(S)/400-7/2-57	040103 - MAKANAN BERMASAK ISLAM	<p>Tarikh Tutup: 04 JULAI 2022 (Isnin)</p> <p>Masa : Sebelum jam 12.00 tengahari</p> <p>Tempat Serahan :</p> <p>Aras 1, Bangunan Pentadbiran, Politeknik Nilai, Negeri Sembilan</p>

2. Dokumen sebut harga boleh diperolehi di laman sesawang <https://pns.mypolycc.edu.my/>
3. Semua keterangan mengenai sebut harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.
4. Sebut harga yang lewat dihantar tidak akan diterima/dilayan. Pejabat ini tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kelewatan yang timbul secara langsung atau tidak langsung.
5. Sebarang pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:
 - i. Pn. Rabai'yah binti Hashim 06-7980422 - Ketua Pembantu Tadbir
 - ii. En. Ahmad Hakimi Bin Mohd Noor 06-7980423 - PembantuTadbir P/O
6. Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap dan bertandatangan hendaklah dihantar menggunakan Sampul Surat berlakri dengan menulis;

SEBUT HARGA BAGI MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN GERAI MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN DI EMPAT (4) LOT KANTIN SRI SIANTAN DAN DUA (2) LOT KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN

dan No. Rujukan Sebutharga **PNS(S)/400-7/2-57** disebelah kiri sampul ke alamat berikut;

**Pengarah
Politeknik Nilai Negeri Sembilan
Kompleks Pendidikan Bandar Enstek
71760 Bandar Enstek, Nilai,
Negeri Sembilan Darul Khusus.**

7. Tarikh tutup sebut harga pada adalah seperti yang dinyatakan di atas. Mana-mana sebut harga yang diterima lewat dari masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
8. Semua pembedaan / pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam jadual harga dan dalam surat akuan penyebut harga hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicop dengan cop penyebut harga. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan atau dipinda. Pembedaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca. **Tidak dibenarkan menggunakan cecair putih (Liquid Corrector)** sebagai kaedah pembedaan.

C. KETERANGAN PENYEBUTHARGA

1. RINGKASAN MAKLUMAN SEWAAAN.

- 1.1. Keseluruhan Lot kantin yang akan dibuka untuk sewaan adalah sebanyak **enam (6) lot kantin.**
- 1.2. Tiada kriteria tertentu bagi penjenisan jualan makanan yang ditetapkan oleh pihak pengurusan. Jualan makanan tidak halal dan minuman keras adalah dilarang sama sekali.
- 1.3. **Lot kantin yang akan di buka untuk sewaan adalah seperti berikut: -**
 - a) **Kantin Sri Tanjung : 2 lot dan diberikan kepada seorang (1) penyewa**
 - b) **Kantin Sri Siantan : 4 lot dan diberikan kepada seorang (2) penyewa**
- 1.4. Saiz keluasan bagi Kaferia/ kantin adalah seperti berikut: -
 - a) Sri Lawang adalah berkeluasan 29.58 meter persegi setiap satu lot gerai
 - b) **Kantin Sri Tanjung dan Sri Siatan** adalah berkeluasan 48 meter persegi bagi dua (2) unit gerai.
- 1.5. Pengagihan unit-unit gerai Menjual Makanan dan Minuman adalah mengikut kriteria yang telah ditetapkan di klausa 1.3
- 1.6. Syarikat/ Pengusaha tidak dibenarkan untuk menutup gerai pada hari bekerja tanpa kebenaran pihak pengurusan Politeknik. Syarikat/ Pengusaha perlu mengemukakan surat rasmi sekiranya ingin menutup gerai tersebut.

2. WAKTU PERNIAGAAN BAGI KAFETERIA

- 2.1. Kafeteria hendaklah dibuka mengikut masa berikut: -
 - i) **Kafeteria Sri Lawang : Jam 11.00 pagi hingga 2.00 pagi
Setiap Isnin-Ahad**
 - ii) **Kafeteria Sri Siantan : Jam 7.30 pagi hingga 5.30 petang
Setiap Isnin-Sabtu**
 - iii) **Kafeteria Sri Tanjung : Jam 7.30 pagi hingga 5.30 petang
Setiap isnin-Sabtu**
- 2.2. Perniagaan hendaklah dijalankan setiap hari mengikut masa yang telah ditetapkan.

- 2.3 Walau bagaimanapun perniagaan gerai hendaklah dibuka sekiranya diarahkan oleh politeknik pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian.
- 2.4 Kaedah perniagaan adalah secara Sistem Layan Diri (self service) kepada semua pelanggan kecuali kakitangan Politeknik Nilai.

3. KADAR SEWAAN

- 3.1 Kadar sewa yang ditetapkan oleh setiap lot gerai adalah seperti berikut: -

- a) **Kafeteria Sri Lawang : RM500.00 sebulan untuk satu (1) lot gerai**
b) **Kantin Sri Tanjung : RM300.00 sebulan untuk satu (1) lot gerai**
c) **Kantin Sri Siantan : RM300.00 sebulan untuk satu (1) lot gerai**

Nota : Kadar sewaan tidak termasuk bil-bil utiliti.

- 3.2 Bayaran sewa bulanan hendaklah dibayar oleh Syarikat / Pengusaha Gerai kepada Politeknik Nilai, Negeri Sembilan **sebelum 25 haribulan setiap bulan** Gregory mengikut kalendar akademik yang ditetapkan Jabatan Pengajian Politeknik.
- 3.3 Syarikat / Pengusaha dikehendaki mematuhi sepenuhnya kehendak-kehendak Perjanjian sebut harga serta peraturan-peraturan yang berkuatkuasa di Politeknik Nilai, Negeri Sembilan.

4. CAGARAN DEPOSIT

- 4.1 Syarikat / Pengusaha yang berjaya mendapat tawaran sebut harga adalah dikehendaki mengemukakan cagaran keselamatan dalam bentuk **DEPOSIT SECARA TUNAI** yang nilainya bersamaan dengan kadar **TIGA (3) BULAN SEWA** sebelum menandatangani kontrak perjanjian.
- 4.2 Cagaran deposit tunai hendaklah disampaikan dengan sempurna kepada Politeknik Nilai, Negeri Sembilan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh tawaran diterima dan tempoh sah laku hendaklah satu (1) tahun selepas tamat kontrak.
- 4.3 Deposit akan hanya dikembalikan selepas tamat kontrak atau Politeknik berpuas hati bahawa tiada tunggakan sewa atau tunggakan bil-bil utiliti atau ganti rugi kontrak.
- 4.4 Politeknik berhak menahan / memotong wang cagaran tersebut jika pelaksanaan kontrak tidak memuaskan.

4.5 Kontrak boleh ditamatkan sekiranya Politeknik Nilai, Negeri Sembilan tidak menerima deposit selepas satu (1) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani.

5 MENU MAKANAN DAN MINUMAN

5.1 Makanan dan minuman yang disediakan untuk jualan hendaklah **HALAL** mengikut syariat ISLAM.

5.2 Senarai makanan dan minuman yang wajib disediakan hendaklah diisi sepenuhnya dengan senarai harga. Manakala senarai tambahan perlu dikemukakan jika Syarikat / Pengusaha ingin mencadangkan menu tambahan. Senarai berkenaan sebagaimana **LAMPIRAN "C"** dan hendaklah dipaparkan kepada umum dan pelanggan.

5.3 Menu harian perlu dipelbagaikan dan ditukar ganti setiap hari mengikut kesesuaian dan menarik.

5.4 Syarikat / Pengusaha yang menjual makanan dikehendaki juga menyediakan sebilangan menu **VEGETARIAN** yang bersesuaian untuk keperluan sebilangan pelajar / staf Politeknik Nilai.

5.5 Syarikat / Pengusaha perlu menyediakan peralatan hidangan seperti tray hidangan berserta pemanas makanan (Food Warmer) yang bertutup, peralatan sejuk beku / Chiller, vending machine atau seumpamanya yang standard bagi tujuan layanan dan hidangan menu masakan dan minuman.

5.6 Syarikat tidak dibenarkan menggunakan bekas plastik jenis polisterin bagi tujuan membungkus makanan. Hanya bekas yang **DIBENARKAN** sahaja boleh digunakan seperti mana yang telah ditetapkan oleh kerajaan.

5.7 Syarikat / Pengusaha **tidak boleh mengenakan kadar harga yang berasingan atau kos tambahan** terhadap harga makanan tanpa persetujuan pihak pengurusan.

5.8 Syarikat / Pengusaha hendaklah mempamerkan harga makanan dan minuman di papan tanda kantin dan kafeteria di lot masing-masing.

6. PERALATAN KAFETERIA

- 6.1 Syarikat / Pengusaha adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk mengadakan peralatan memasak, peralatan hidangan (Food Warmer Cabinet / Vending Machine / Chiller / Food Display Cabinet dan seumpamanya), pinggan-mangkuk, gelas, cawan, kenderaan, tenaga buruh, bekalan gas dan lain-lain yang berkaitan. Ini termasuklah dulang jenis TV-tray, camca, garpu, sudu dan lain-lain untuk pelanggan.
- 6.2 Menyediakan tenaga buruh (pelayan), tukang masak yang bersesuaian dan mencukupi bagi keselesaan layanan pelanggan. Syarikat / Pengusaha sebolehnya dikehendaki menyediakan Tukang Masak warga tempatan.
- 6.3 Peralatan dan kemudahan yang disediakan oleh pihak Politeknik boleh digunakan dan ia hendaklah dijaga dengan baik namun meja dan kerusi Politeknik Nilai tidak dibenarkan dibawa masuk di dalam kawasan premis bagi tujuan tempat masakan.
- 6.4 Segala peralatan yang tidak mencukupi dan yang diperlukan hendaklah disediakan sendiri oleh syarikat.
- 6.5 Syarikat / Pengusaha dilarang membuat sebarang pindaan, ubahsuai dan tambahan terhadap ruang gerai atau bangunan kantin / kafeteria kecuali dengan kebenaran pihak Pengurusan Politeknik Nilai, Negeri Sembilan.
- 6.6 Syarikat / Pengusaha dilarang membuat pembinaan seperti memasang atap / penambahan perpaipan dan sebagainya di belakang kantin dan kafeteria Politeknik.
- 6.7 Syarikat / Pengusaha boleh menambahkan kemudahan keceriaan bertujuan menarik pelanggan dan keselesaan dengan menyediakan sebarang perhiasan, Alat Pemain Muzik yang bersesuaian (Radio atau Pemain Cakera Padat) atau Televisyen di ruang Kantin / Kafeteria.
- 6.8 Syarikat / Pengusaha boleh meninjau kemudahan-kemudahan yang disediakan oleh Politeknik Nilai pada bila-bila masa pada hari bekerja dengan cara memaklumkan dan mendapat kebenaran pihak Pengurusan / Jawatankuasa Kantin Politeknik Nilai terlebih dahulu.

7. PENJAGAAN KEBERSIHAN

- 7.1 Syarikat / Pengusaha adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kebersihan ruang Gerai termasuk di dalam dan luar bangunan kantin / kafeteria yang digunakan serta kawasan sekelilingnya.
- 7.2 Sampah sarap dan sisa makanan hendaklah dibuang dengan menggunakan karung / bungkusan plastik mesra alam ke tempat pembuangan sampah yang disediakan dalam kawasan Politeknik.
- 7.3 Sisa bahan mentah seperti kulit ayam, daging dan ikan perlulah dibuang luar dari kawasan Politeknik.
- 7.4 Bahan mentah yang telah dimasak boleh di bawa dari rumah dan hendaklah disediakan di dalam bekas makanan yang selamat.
- 7.5 Bahan mentah yang hendak dimasak perlulah dicuci dan dibasuh di sinki yang telah disediakan.
- 7.6 Bahan mentah / berminyak tidak dibenarkan di buang ke dalam longkang kantin dan kafeteria Politeknik. Sekiranya longkang didapati tersumbat berulang kali, pihak syarikat / pengusaha dikehendaki membayar kos penyelenggaraan / pembaikan longkang tersebut.
- 7.7 Kebersihan paip dan sinki setiap adalah tanggungjawab Syarikat / Pengusaha dan hendaklah sentiasa bersih dan tidak tersumbat. Syarikat disarankan menggunakan perangkap makanan (Food Trap) bagi mengelakkan permasalahan tersebut.
- 7.8 Ruang Makan, Ruang Dapur, lantai serta lain-lain kawasan dalam Gerai dan bangunan Kafeteria adalah tanggungjawab syarikat / pengusaha dan hendaklah sentiasa bersih. Lantai hendaklah dicuci sekurang-urangnya dua kali sehari dengan bahan pencuci yang sesuai.
- 7.9 Syarikat diminta menyediakan sebarang alat atau pembasmi lalat atau yang seumpamanya untuk langkah pencegahan lalat. Penilaian kebersihan akan dilakukan oleh pihak pengurusan melalui pemeriksaan secara berkala pada bila-bila masa.
- 7.10 Paparan menu perlu dipamerkan di ruang lot sewaan berdasarkan tawaran harga

yang telah dipersetujui oleh pihak pengurusan sepertimana yang ditawarkan didalam dokumen sebut harga.

8. BEKALAN AIR DAN ELEKTRIK

- 8.1 Bekalan air dan elektrik di kantin adalah menjadi tanggungjawab Syarikat / Pengusaha. Pendaftaran, penyambungan dan pemasangan meter air / elektrik dibuat atas nama Syarikat / Pengusaha. Deposit cagaran penyambungan / pemasangan elektrik dan air oleh pihak yang berkenaan adalah ditanggung sepenuhnya oleh Syarikat / Pengusaha.
- 8.2 Syarikat / Pengusaha bertanggungjawab sepenuhnya membayar dan menjelaskan bayaran bil-bil bekalan elektrik dan air yang tersebut.
- 8.3 Syarikat / Pengusaha bertanggungjawab melunaskan bayaran bekalan air dan elektrik adalah mengikut amaun bil-bil sebenar yang dikeluarkan pihak pembekal perkhidmatan bekalan elektrik dan air sepanjang tahun.

9. PEKERJA-PEKERJA SYARIKAT / PENGUSAHA

- 9.1 Syarikat / Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerjanya sentiasa berada di dalam keadaan sihat dan mendapatkan pengesanan pemeriksaan kesihatan untuk pengendali makanan daripada Pejabat Kesihatan Kerajaan / Unit Kesihatan Awam pihak Berkuasa Tempatan. Pengendali makanan adalah tertakluk kepada Akta Makanan 1983 dan Peraturan Kebersihan Makanan 2009.
- 9.2 Syarikat / Pengusaha perlu memastikan pekerja mengambil suntikan typhoid.
- 9.3 Pekerja gerai hendaklah menjaga kebersihan diri, berpakaian seragam (uniform) yang bersesuaian. Tukang masak atau pekerja yang bertugas di dapur hendaklah memakai Apron dan Penutup Kepala (Tudung) yang sesuai.
- 9.4 Pekerja lelaki / perempuan dilarang memakai selipar, seluar pendek, seluar yang ketat, memakai Kemeja T kolar bulat dan merokok semasa menghidang atau menyediakan makanan.
- 9.5 Syarikat / Pengusaha perlu memastikan pekerja sentiasa berpakaian kemas, bersih dan tidak memandang mudah cara berpakaian, kekemasan dan kebersihan diri. Politeknik sering dikunjungi oleh pelawat luar, oleh itu imej kantin dan pekerjaanya perlu dijaga.

- 9.6 Syarikat / Pengusaha dikehendaki menyerahkan senarai nama dan maklumat pekerja yang diupah bekerja di Gerai sebelum memulakan perniagaannya. Sebarang pengambilan kakitangan baru juga tertakluk kepada peraturan ini.
- 9.7 Politeknik berhak pada setiap masa menegur Syarikat / Pengusaha tentang tingkah laku pemilik / pekerja Gerai yang tidak sesuai / tidak sopan / bersikap kasar dan boleh menasihatkan Syarikat / Pengusaha untuk mengeluarkan pekerja yang diupah oleh Syarikat / Pengusaha yang tidak sesuai dengan persekitaran serta kepentingan Politeknik.
- 9.9 Syarikat / Pengusaha hendaklah menyediakan kakitangan (pekerja) yang mencukupi pada setiap masa.
- 9.10 Syarikat / Pengusaha tidak dibenarkan mengambil pekerja asing dan tidak dibenarkan mengambil pekerja di bawah umur.
- 9.11 Syarikat / Pengusaha bertanggungjawab memastikan pekerjaanya tidak terlibat dalam sebarang kes jenayah dan penyalahgunaan dadah.
- 9.12 Semua pekerja hendaklah berumur tidak kurang daripada tujuh belas (17) tahun dan tidak melebihi lima puluh lima (55) tahun.

10. LARANGAN MENJUAL DAN MEMPAMER

- 10.1 Pengusaha adalah dilarang sama sekali menjual:
- i. Benda-benda berupa adu nasib dan perjudian.
 - ii. Rokok kepada kakitangan dan pelajar-pelajar serta orang awam.
 - iii. Makanan yang tidak berkhasiat dan juga yang telah tamat tempoh jualanannya.
 - iv. Sebarang jenis ubat-ubatan yang terkawal.
- 10.2 Pengusaha adalah dilarang menjual apa-apa barang-barang makanan dan minuman kecuai yang telah dinyatakan dalam senarai atau setelah mendapat kebenaran bertulis daripada Politeknik.

11. HARTA BENDA POLITEKNIK

- 11.1 Semua alat yang telah disediakan oleh pihak Politeknik adalah tetap menjadi hak Politeknik dan penggunaannya adalah terhad kepada kerja-kerja di dalam

perjanjian ini sahaja. Syarikat / Pengusaha dikehendaki memulangkan alat-alat tersebut dalam keadaan baik, lengkap dan boleh digunakan setelah kontrak perkhidmatan ini tamat. Pengusaha dikehendaki membayar gantirugi / membaiki kerosakan jika berlaku kerosakan/kehilangan kepada alat tersebut. Segala urusan membaiki adalah menjadi tanggungjawab pengusaha. Alat kelengkapan Politeknik tidak boleh digunakan untuk kepentingan orang lain.

- 11.2 Pengusaha dan pihak Politeknik akan membuat pemeriksaan terhadap peralatan- peralatan dan tempat-tempat serta masakan dalam masa sebulan sekali atau mengikut masa yang ditetapkan oleh politeknik.

12. PERKARA-PERKARA LUAR JANGKA

- 12.1 Syarikat / Pengusaha adalah diingatkan supaya sentiasa bersedia menghadapi cuti-cuti tergepang Politeknik dan menanggung risiko ke atasnya.
- 12.2 Politeknik tidak terikat untuk menanggung sebarang kerugian akibat daripada kegagalan hasil pendapatan jualan Syarikat / Pengusaha.
- 12.3 Syarikat / Pengusaha boleh menggunakan cara-cara yang wajar dan sesuai untuk menarik minat pelanggan terhadap makanan dan minuman yang disediakan.
- 12.4 Syarikat / Pengusaha hendaklah membuka dan menjalankan perniagaan di kantin pada hari-hari dan masa yang telah ditetapkan.
- 12.5 Sekiranya syarikat / pengusaha tidak dapat membuka perniagaan pada hari yang ditetapkan, pihak syarikat / pengusaha perlu mengemukakan surat rasmi ke pihak pengurusan Politeknik Nilai dan perlu memastikan ada syarikat /pengusaha lain yang membuka perniagaan tersebut.
- 12.6 Syarikat / Pengusaha yang berjaya dalam sebut harga ini tidak dibenarkan menyerahkan urusan secara keseluruhan perniagaan kepada Syarikat / Pengusaha lain.

13. LARANGAN-LARANGAN

- 13.1 Tilam, bantal atau kain tidak dibenarkan digantung atau disidai di dalam atau di luar Bangunan Kantin.
- 13.2 Tidak dibenarkan tidur dalam Kantin / Bilik Makan Pegawai Politeknik.

- 13.3 Pekerja atau mana-mana orang yang mengidap penyakit kulit atau penyakit berjangkit tidak dibenarkan bergaul atau masuk atau membantu pekerja-pekerja Kantin / Kafeteria.
- 13.4 Tidak dibenarkan memelihara haiwan atau membiarkan haiwan berkeliaran di dalam dan di luar Kantin / Kafeteria.

14. LAIN-LAIN

- 14.1 Pihak pengusaha dikehendaki mengambil Polisi Perlindungan Insuran / Takaful kebakaran ke atas keselamatan bangunan kantin daripada syarikat penanggung insuran / takaful yang diluluskan oleh kerajaan dalam tempoh perkhidmatan.
- 14.2 Politeknik telah melantik Jawatankuasa Pengelola untuk menyelia hal-ehwal kantin / kafeteria. Jawatankuasa ini berhak memberi teguran mengenai kebersihan dan kualiti makanan / minuman yang dijual dan memastikan pihak pengusaha mematuhi sepenuhnya syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- 14.3 Syarikat / Pengusaha dan pekerja-pekerja Gerai di Kantin dikehendaki mendaftarkan kenderaan bermotor dengan pihak pengurusan Politeknik untuk tujuan rekod dan keselamatan.

15. PENERIMAAN TAWARAN

- 15.1 Politeknik Nilai, Negeri Sembilan tidak terikat untuk menerima sebut harga yang tertinggi atau sebarang sebutharga

16. KONTRAK PERJANJIAN

- 16.1 Syarikat / Pengusaha yang berjaya dikehendaki menandatangani satu kontrak perjanjian dengan Politeknik Nilai, Negeri Sembilan yang disempurnakan melalui Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Malaysia bagi tempoh dan perkhidmatan yang telah disetuju terima.
- 16.2 Politeknik berhak menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan satu (01) bulan notis melalui Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Malaysia tanpa memberi sebarang pampasan sekiranya perkhidmatan yang dijalankan itu tidak memuaskan atau melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- 16.3 Perjanjian kontrak perkhidmatan Menyewa dan Mengurus Gerai Makanan dan Minuman ini adalah berlaku untuk tempoh **Tiga (03) tahun mulai 01 OGOS 2022.**

Walau bagaimana pun tarikh ini boleh dijanjkan bergantung kepada situasi dan keadaan semasa. Perjanjian kontrak ini boleh dilanjutkan untuk tempoh selama satu (01) tahun lagi setelah mengambil kira permohonan Syarikat / Pengusaha dan prestasi perkhidmatan syarikat / pengusaha yang telah dilaksanakan dengan cemerlang.

**PENGARAH
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN**

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

KETERANGAN MENGENAI PEMILIK SYARIKAT / PENGUSAHA

1. MAKLUMAN PENGUSAHA

- a. Nama Syarikat :
- b. Nama Pemilik Syarikat :
- c. Alamat Rumah :
- d. Alamat Pejabat :
- e. No. Telefon:
Rumah :
Mudah Alih :
Pejabat :
Faks :
- e. No. Sijil Akuan :
Pendaftaran
(Sila sertakan salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bidang dengan Kementerian Kewangan)
- f. No. Sijil Akuan :
Bumiputera
(Sila sertakan salinan Sijil Akuan Taraf Bumiputera Kementerian Kewangan)

2. MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT / PENGUSAHA

- a. Kedudukan kewangan Syarikat / Pengusaha:

(Sila kemukakan kedudukan Penyata Akaun Bank Syarikat/Pengusaha 3 Bulan Terakhir)

3. MAKLUMAT PEKERJA

- a. Bilangan Pekerja : orang
i. Warganegara : orang
ii. Bukan Warganegara : orang
iii. Islam : orang
iv. Bukan Islam : orang

4. Cara Memperolehi Bekalan
(Kedai Sendiri / Setor / Pasar Dan Sebagainya)

5. Orang Yang Bertanggungjawab Dalam Urusan Ini:

- a. Orang Pertama Bertanggungjawab
- i. Nama Pengurus :
 - ii. No. K/P :
 - iii. Alamat Surat Menyurat :
 - iv. No. Telefon:
(Rumah) :
 - (Pejabat) :
- b. Orang Kedua Bertanggungjawab
- i. Nama Pengurus :
 - ii. No. K/P :
 - iii. Alamat Surat Menyurat :
 - iv. No. Telefon:
(Rumah) :
 - (Pejabat) :

6. Lain-Lain Keterangan Mengenai Syarikat :

7. Perakuan Syarikat / Pengusaha:

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang dinyatakan di atas adalah benar dan bertanggungjawab ke atas maklumat yang diberikan.

Tandatangan Pemilik /
Pengurus Syarikat :

Nama Pengurus /Pengusaha :

Tarikh & Cop Syarikat :

LAMPIRAN B

SENARAI PENGALAMAN/PERKHIDMATAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN

Bil	Nama / Jenis Kontrak	Nama Dan Alamat Penuh Jabatan/ Agensi Perunding Yang Mengawas Kontrak	Harga Kontrak Sebulan (RM)	Tempoh Kontrak		Catatan
				Mula	Tamat	

Peringatan :

Sila sertakan satu salinan surat tawaran bagi setiap kontrak yang disenaraikan dan juga surat-surat Kontraktor) kepujian mengenai prestasi yang dikeluarkan oleh pihak yang berkenaan jika ada. **(WAJIB)**

.....
(Tandatangan)

Nama :

Alamat & :

Cop Syarikat :

**SENARAI TAWARAN HARGA MAKANAN DAN MINUMAN DI POLITEKNIK NILAI,
NEGERI SEMBILAN**

Saya / kami bersetuju Menyewa dan Mengurus Lot Kafeteria / Kantin di Politeknik Nilai, Negeri Sembilan dengan menawarkan harga makanan dan minuman seperti berikut:

KRITERIA 1A. GERAI MINUMAN DAN KUIH MUIH

BIL	PERIHAL	UNIT	HARGA(RM)
MINUMAN PANAS DAN AIS			
1.	Teh + Susu	1 cawan	
2.	Teh + Susu	1 Gelas	
3.	Teh Tarik	1 Gelas	
4.	Teh 'O'	1 Cawan	
5.	Teh + Susu + Ais	1 Gelas	
6.	Teh 'O' + Ais	1 Gelas	
7.	Teh + Limau + Ais / Ice Lemon Tea	1 Gelas	
8.	Kopi + Susu	1 Gelas	
9.	Kopi Susu	1 Cawan	
10.	Kopi 'O'	1 Gelas	
11.	Kopi 'O'	1 Cawan	
12.	Kopi + Susu + Ais	1 Gelas	
13.	Kopi 'O' + Ais	1 Gelas	
14.	Milo + Susu	1 Gelas	
15.	Milo + Susu	1 Cawan	
16.	Milo 'O'	1 Gelas	
17.	Milo 'O'	1 Cawan	
18.	Milo + Susu + Ais	1 Gelas	
19.	Milo 'O' Ais	1 Gelas	
20.	Horlicks + Susu	1 Gelas	
21.	Horlicks + Susu	1 Cawan	
22.	Horlicks 'O'	1 Gelas	
23.	Horlicks 'O'	1 Cawan	
24.	Horlicks + Susu + Ais	1 Gelas	
25.	Horlicks 'O' + Ais	1 Gelas	
26.	Nescafe + Susu	1 Gelas	
27.	Nescafe + Susu	1 Cawan	
28.	Nescafe 'O'	1 Gelas	
29.	Nescafe 'O'	1 Cawan	
30.	Nescafe + Susu + Ais	1 Gelas	
31.	Nescafe 'O' + Ais	1 Gelas	
32.	Air Sirap	1 Gelas	
33.	Air Sirap Bandung	1 Gelas	
34.	Air Kosong	1 Gelas	

BIL	PERIHAL	UNIT SUKATAN	HARGA (RM)
MINUMAN DALAM TIN DAN KOTAK			
1.	Coca Cola	1 Tin	
2.	Pepsi Cola	1 Tin	
3.	F&N Pelbagai Perisa	1 Tin	
4.	Marinda Pelbagai Perisa	1 Tin	
5.	Yeo's Pelbagai Perisa	1 Tin	
6.	Seven Up	1 Tin	
7.	Magnolia Pelbagai Perisa	1 Kotak	
8.	Yeo's Pelbagai Perisa	1 Kotak	
9.	Seasons Pelbagai Perisa	1 Kotak	
10.	Joy Pelbagai Perisa	1 Kotak	
11.	Marigold Pelbagai Perisa	1 Kotak	
12.	Nestle Pelbagai Perisa	1 Kotak	
13.	Air Mineral Botol	1 Botol / 500ml	
14.	Air Minuman Botol	1 Botol / 500ml	
KUIH MUIH			
1.	Cucur Pisang / Keledak /Keladi/ Cempedak	1 Keping	
2.	Cucur Udang	1 Biji	
3.	Buah Melaka	1 Biji	
4.	Karipap	1 Biji	
5.	Donat	1 Biji	
6.	Keria	1 Biji	
7.	Seri Muka	1 Potong	
8.	Pulut Sambal	1 Biji	
9.	Pulut Manis (Wajik)	1 Potong	
10.	Kuih Lapis	1 Potong	
11.	Apam Kukus	1 Biji	
12.	Pau	1 Biji	
13.	Popia Goreng	1 Biji	
14.	Popia Basah	1 Biji	
15.	Kuih Bakar Berlauk	1 Potong	
16.	Cucur Badak	1 Biji	
17.	Koci	1 Biji	
18.	Tepung Pelita	1 Biji	
19.	Agar-agar	1 Potong	
20.	Pulut Panggang	1 Biji	
21.	Makanan ringan (Pelbagai jenis)	1 Jenis	
22.	Nasi lemak/Mee/BeeHon/Kuetiow Bungkus	1 Bungkus	
23.	Roti Bakar	1 Pinggan	
24.	Roti Jala	1 Keping	

KRITERIA 2A – GERAJ ALA CARTE ANEKA NASI DAN ROTI CANAI

BIL	PERIHAL	UNIT SUKATAN	HARGA (RM)
1.	Nasi Ayam Hainan Stim / Roasted	1 Pinggan	
2.	Nasi Ayam Salad	1 Pinggan	
3.	Nasi Goreng	1 Pinggan	
4.	Nasi Goreng Telur	1 Pinggan	
5.	Nasi Goreng Ayam	1 Pinggan	
6.	Nasi Goreng Special	1 Pinggan	
7.	Nasi Goreng Kampung	1 Pinggan	
8.	Nasi Goreng Hailam	1 Pinggan	
9.	Nasi Goreng Ikan Masin	1 Pinggan	
10.	Nasi Goreng Cina	1 Pinggan	
11.	Nasi Goreng Cili Api	1 Pinggan	
12.	Nasi Goreng Daging Masak Merah / Ayam Masak Merah	1 Pinggan	
13.	Nasi Goreng USA	1 Pinggan	
14.	Nasi Goreng Pataya	1 Pinggan	
15.	Nasi Goreng Paprik	1 Pinggan	
16.	Nasi Kerabu	1 Pinggan	
17.	Nasi Ulam	1 Pinggan	
18.	Nasi Dagang	1 Pinggan	
19.	Nasi lemak telur dadar	1 Pinggan	
20.	Nasi lemak ayam	1 Pinggan	
21.	Nasi lemak sambal sotong	1 Pinggan	
22.	Nasi lemak sambal paru	1 Pinggan	
23.	Nasi lemak sambal udang	1 Pinggan	
24.	Nasi Paprik	1 Pinggan	
25.	Roti Canai Kosong	1 Pinggan	
26.	Roti Canai Telur	1 Pinggan	
27.	Roti Canai Sardin	1 Pinggan	

KRITERIA 2B – GERAI ALA CARTE ANEKA MEE DAN ROJAK

BIL	PERIHAL	UNIT SUKATAN	HARGA (RM)
1.	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng	1 Pinggan	
2.	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng + Telur Mata Kerbau	1 Pinggan	
3.	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng + Ayam/Daging	1 Pinggan	
4.	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng Special	1 Pinggan	
5.	Mee/Beehon/Kue Teow Sup	1 Pinggan	
6.	Mee/Beehon/Kue Teow Sup + Telur Mata Kerbau	1 Pinggan	
7.	Mee/Beehon/Kue Teow Sup + Ayam/Daging	1 Pinggan	
8.	Mee/Beehon/Kue Teow Sup Special	1 Pinggan	
9.	Mee/Beehon/Kue Teow Hailam	1 Pinggan	
10.	Mee/Beehon/Kue Teow Hailam Special	1 Pinggan	
11.	Mee/Beehon/Kue Teow Hong Kong	1 Pinggan	
12.	Mee/Beehon/Kue Teow Hong Kong Special	1 Pinggan	
13.	Mee/Beehon/Kue Teow Tomato	1 Pinggan	
14.	Mee/Beehon/Kue Teow Tomato Special	1 Pinggan	
15.	Mee Bandung	1 Mangkuk	
16.	Mee Bandung Special (Ayam)	1 Mangkuk	
17.	Bakso (Ayam / Daging)	1 Mangkuk	
18.	Laksa	1 Pinggan	
19.	Laksam	1 Pinggan	

KRITERIA 2C – GERAJ BUFFET MAKANAN SELERA KAMPUNG

BIL	PERKARA	UNIT SUKATAN	HARGA (RM)
1.	Nasi Putih	1 Pinggan	
2.	Lauk Ayam (Kari / Sambal / Lemak Cili etc)	1 ketul / potong	
3.	Daging (Kari / Kicap / Paprik / Korma etc)	1 senduk	
4.	Hati Ayam	1 Piring	
5.	Hati Lembu	1 Piring	
6.	Pedal Ayam	1 Piring	
7.	Ikan Keli (Goreng / Sambal etc)	1 ekor	
8.	Ikan Talapia (Goreng / Sambal / Berkuah etc)	1 ekor	
9.	Ikan Patin (Berkuah / Lemak Cili etc)	1 Potong	
10.	Ikan Kembung (Goreng / Berkuah)	1 ekor	
11.	Ikan Tenggiri (Goreng / Berkuah)	1 Potong	
12.	Ikan Tongkol (Goreng / Berkuah)	1 Potong	
13.	Ikan Bawal Hitam (Goreng / Berkuah)	1 Potong	
14.	Ikan Duri / Mayong (Goreng / Berkuah)	1 Potong	
15.	Ikan Cencaru (Goreng / Berkuah)	1 ekor	
16.	Ikan Pari (Goreng / Berkuah)	1 Potong	
17.	Ikan Kerisi (Goreng / Berkuah)	1 ekor	
18.	Ikan Makarel (Goreng / Berkuah)	1 Potong	
19.	Ikan Selar (Goreng / Berkuah)	1 ekor	
20.	Ikan Merah (Kari / Lemak Bercili / Asam etc)	1 Potong	
21.	Sotong (Goreng Kunyit / Sambal / Kicap etc)	1 senduk	
22.	Udang (Sambal / Goreng Tepung)	1 senduk	
23.	Ketam (Goreng Bercili / Lemak Cili etc)	1 Potong	
24.	Telur Goreng Mata Kerbau	1 biji	
25.	Telur Dadar	1 Potong	
26.	Telur Masin	1 Biji	
27.	Sayur (Goreng Tumis / Lemak Cili etc)	1 senduk	

SURAT AKUAN PEMBIDA

SEBUT HARGA BAGI MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN GERAI MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN DI EMPAT (4) LOT KANTIN SRI SIANTAN DAN DUA (2) LOT KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN UNTUK TEMPOH DUA (3) TAHUN

PNS(S)/400-7/2-57

Saya, nombor K.P yang mewakili.....nombor pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga 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 POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebutharga* dia 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 sogokan untuk dipilih dalam sebutharga 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,

.....
Nama :
No. K.P :
Cop Syarikat :

LAMPIRAN E

**SENARAI SEMAK DOKUMEN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan bagi dokumen Yang Disertakan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda √ Oleh Syarikat Penyebutharga	Untuk Ditanda √ Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya (Bekalan/Perkhidmatan)		
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya (Bekalan / Perkhidmatan)		
3	Salinan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
4	Borang Sebut harga Telah Di isi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) Dan Ditandatangani :-		
5	Borang Maklumat Penyebut harga (LAMPIRAN A)		
6	Pengalaman (LAMPIRAN B) * Sila sertakan bukti pengalaman syarikat		
7	Jadual Harga Makanan dan Minuman (LAMPIRAN C)		
8	Akuan Pembida (LAMPIRAN D)		
9	Salinan surat dari Hospital / Klinik berkaitan suntikan TYPHOID (wajib)		
10	Salinan sijil Pendaftaran Premis Makanan dari Kementerian Kesihatan Malaysia yang masih sah tempohnya (jika berkaitan)		
11	Salinan sijil kursus bagi pengurusan makanan dan yang berkaitan (jika berkaitan)		
12	Profil Syarikat (jika ada)		
13	Lain-lain jika perlu		
12	Profil Syarikat (jika ada)		
13	Lain-lain jika perlu		

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan dalam dokumen tender. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Tender mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>