



**DOKUMEN SEBUT HARGA BAGI MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN
GERAI MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN DI KANTIN SRI TANJUNG
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN**

NO. RUJ. SEBUTHARGA : PNS(S)/400-7/2/2026-19

TARIKH BUKA : 02 OKTOBER 2026

TARIKH TAKLIMAT TAPAK : 09 OKTOBER 2026

TARIKH TUTUP : 16 OKTOBER 2026

BIL	KANDUNGAN	MUKA SURAT / LAMPIRAN
1	Latar Belakang Politeknik Nilai	2-5
2	Kenyataan Tawaran Sebutharga	6-7
3	Keterangan Penyebutharga	8-16
4	Borang Sebutharga (Lampiran A)	17-19
5	Pengalaman Syarikat (Lampiran B)	20
6	Tawaran Harga (Lampiran C)	21-29
7	Surat Akuan Pembida (Lampiran D)	30
8	Senarai Semak (LAMPIRAN H)	31-33

A. LATAR BELAKANG

1. Politeknik Nilai (PNS)

1.1 Politeknik Nilai, Negeri Sembilan (PNS) merupakan sebuah institusi pendidikan yang terletak di Kompleks Pendidikan Bandar Enstek, Bandar Enstek, Negeri Sembilan. Politeknik Nilai pada masa ini menjalankan satu (1) program pengajian di peringkat Asasi dalam Teknologi Kejuruteraan manakala tiga (8) program pengajian Diploma dalam bidang Kejuruteraan Mekanikal, Agroteknologi dan Bio-Industri dan Perdagangan. Di samping itu, terdapat jabatan-jabatan sokongan seperti berikut;

- 1.1.1 Jabatan Pengajian Am ;
- 1.1.2 Jabatan Matematik, Sains dan Komputer ;
- 1.1.3 Jabatan Hal Ehwal Pelajar ;
- 1.1.4 Jabatan Sukan, Kebudayaan dan Kokurikulum ;
- 1.1.5 Unit Khidmat Pengurusan ;
- 1.1.6 Unit Penyelidikan Inovasi dan Pengkomersialan ;
- 1.1.7 Unit Latihan dan Pendidikan Lanjutan ;
- 1.1.8 Unit Perhubungan dan Latihan Industri ;
- 1.1.9 Unit Peperiksaan ;
- 1.1.10 Unit Pembangunan dan Senggaraan ;
- 1.1.11 Unit Teknologi Maklumat (ICT) ;
- 1.1.12 Unit Keusahawanan ;
- 1.1.13 Unit Pengantarabangsaan ;
- 1.1.14 Unit CISEC ;
- 1.1.15 Unit Pembangunan Teknologi (COT) ;
- 1.1.16 Unit Jaminan Kualiti ;
- 1.1.17 Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ;
- 1.1.18 Unit Pengurusan Aset (UPA) ;
- 1.1.19 Unit Pengurusan Asrama ;
- 1.1.20 Pusat Instruksional dan Pembelajaran Digital ;
- 1.1.21 Pusat Sumber (PS) ;
- 1.1.22 Pusat Islam Al-Khauthar

1.2 Jumlah semasa keseluruhan pelajar dan kakitangan Politeknik Nilai adalah seperti berikut :

1.2.1 Jumlah keseluruhan pelajar Politeknik Nilai sepenuh masa mencecah angka **2500 orang**;

1.2.2 Jumlah pelajar menghuni kemudahan asrama **959 orang**; dan

1.2.3 Jumlah kakitangan Akademik dan Bukan Akademik seramai **229 orang**.

1.3 Kemudahan Asrama Pelajar mempunyai kapasiti maksimum seramai **1200 orang**. Selain itu sebilangan besar kakitangan Akademik dan Bukan Akademik juga mendiami perumahan kuarters kakitangan di dalam kampus Politeknik Nilai. Jumlah kemudahan kuarters pula adalah sebanyak 83 unit dan dihuni oleh seramai 56 keluarga di kalangan kakitangan sokongan dan akademik.

2. Kemudahan Bangunan Kantin dan Kafeteria, Politeknik Nilai.

2.1 Bangunan KANTIN SRI TANJUNG

- 2.1.1 Terletak berdekatan dengan Pejabat Pentadbiran, Pusat Instruksional dan Pembelajaran Digital (PIDP), Unit Teknologi Maklumat (UTM), Pusat Sumber dan Pejabat pentadbiran jabatan.
- 2.1.2 Premis Kantin Sri Tanjung menyediakan 5 unit/ lot gerai dilengkapi Meja / Kerusi Makan, Kipas dan Lampu bagi kemudahan pelanggan.
- 2.1.3. Sinki bagi kemudahan pelanggan mencuci tangan disediakan.

3. Maklumat Ringkas Pelajar Politeknik Nilai.

- 3.1 Pelajar Politeknik Nilai adalah terdiri daripada pelbagai kaum dan latar belakang sosio ekonomi.
- 3.2 Sebahagian pelajar berasal daripada keluarga yang berpendapatan rendah dan sederhana serta dari kawasan luar bandar dan pinggir bandar.
- 3.3 Sebahagian besar pelajar di Politeknik Nilai ini terdiri dari anak jati Negeri Sembilan dan sebilangan kecil datangnya dari seluruh negeri di Semenanjung Malaysia dan Negeri Sabah dan Sarawak.

4. Sumber Kewangan dan Perbelanjaan Pelajar

- 4.1 Sumber kewangan pelajar untuk menyambung pengajian di Politeknik Nilai adalah di bawah tanggung persendirian oleh keluarga masing-masing. Sebilangan pelajar ditawarkan kemudahan pembiayaan pinjaman pengajian atau biasiswa pelajaran.
- 4.2 Terdapat juga sebilangan pelajar daripada golongan keluarga miskin yang mendapat bantuan Asnaf daripada Pusat Pungutan Zakat.
- 4.3 Disebabkan latar belakang kewangan yang berbeza, aspek kemampuan harga makanan dan minuman hendaklah diberikan perhatian sewajarnya oleh pengusaha.
- 4.4 Kemampuan kewangan pelajar dalam berbelanja adalah sederhana. Sebahagian besar pelajar adalah dari keluarga yang 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 mahupun bantuan zakat.

- 4.5 Pelajar yang meneruskan pengajian di Politeknik Nilai juga perlu menanggung sendiri perbelanjaan sara hidup khususnya keperluan makan minum masing-masing.
- 4.6 Institusi turut menyediakan kemudahan Asrama untuk penginapan pelajar. Walau bagaimanapun, kapasiti kemudahan Asrama adalah terhad berbanding pertambahan bilangan kemasukan pelajar dari semasa ke semasa setiap semester baharu. Sebilangan pelajar lain pula adalah pelajar yang tinggal di luar kampus akan menyewa kediaman di kawasan berdekatan di mana pelajar berkenaan akan memerlukan kos perbelanjaan tambahan bagi pengangkutan dan seumpamanya.
- 4.7 Politeknik Nilai merupakan sebuah institusi pengajian tinggi dan alam kehidupan bukan seperti Sekolah Asrama Penuh di mana institusi Pendidikan berkenaan akan menyediakan makanan minum bermasak kepada para pelajar yang tinggal di Asrama. Para pelajar Politeknik Nilai adalah bertanggungjawab menguruskan makan minum mereka secara persendirian.

5. Dasar Politeknik Menjaga Kebajikan Pelajar

- 5.1 Politeknik Nilai amat menitik beratkan hal kebajikan pelajar. Oleh itu pihak pengurusan Politeknik Nilai mempunyai harapan yang tinggi kepada Syarikat / Pengusaha yang berminat mengambil bahagian dalam sebut harga ini untuk memahami dan mengambil kira dengan sebaik-baiknya hal kebajikan pelajar dalam mengemukakan tawaran sebut harga masing-masing.
- 5.2 Pihak Pengurusan Politeknik Nilai 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 sasaran 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 Politeknik Nilai juga mengambil kira Pekeliling Perbendaharaan PK 1.9 (Dasar Perolehan Hijau Kerajaan) dengan membudayakan makan di Kafeteria atau membawa bekalan sendiri. Pengusaha dilarang menggunakan *Polistrin*, *Straw* dan karung / pembungkus sekali guna.
- 6.2 Pengusaha yang bakal menjalankan perkhidmatan jualan makanan dan minuman **DIWAJIBKAN** menggunakan bahan jenis *Bio-degradasi* (Mudah Urai) atau mesra alam sekiranya perlu dan **DILARANG** sama sekali mengenakan caj kepada pelanggan.

6.3 Sekiranya Pengusaha gagal menggunakan bekas bungkusan yang dibenarkan, tindakan susulan akan diambil oleh Pihak Pengurusan Politerknik Nilai.

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

7.1 Setiap kantin / kafeteria 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 kepada 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 MENYEWA DAN MENGURUSKAN GERAI MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN DI KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN	PNS(S)/400-7/2/2026-19	040103 - MAKANAN BERMASAK ISLAM	Tarikh Iklan : 2 Oktober 2026 Tarikh Taklimat Tapak : 9 Oktober 2026 Tempat : Dewan Kuliah Utama (DKU), Politeknik Nilai Masa : 10.00 pagi Tarikh Tutup Iklan : 16 Oktober 2026 Masa : Sebelum jam 12.00 tengahari Tempat Serahan : Aras 1, Bangunan Pentadbiran, Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

2. Dokumen sebut harga boleh diperolehi di laman sesawang **www.polinilai.edu.my**.
3. Politeknik Nilai **MEWAJIBKAN** kehadiran syarikat bagi tujuan taklimat atau lawatan tapak bagi sebut harga ini.
4. Sekiranya pihak syarikat ingin mengadakan lawatan tapak dengan lebih awal, pihak syarikat perlu memaklumkan kehadiran kepada pihak pengurusan Politeknik Nilai terlebih dahulu.

5. Semua keterangan mengenai sebut harga ini atau butir-butir lengkap mengenai syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen ini.
6. 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.
7. Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut boleh berhubung dengan pegawai - pegawai berikut :

Bil.	Nama Pegawai	Bahagian	No. Telefon
ii.	Puan Mimi Azirah binti Kamaruzzaman	Unit Khidmat Pengurusan	06-8505858
iii.	Encik. Edy Herman bin Zainudin	Unit Khidmat Pengurusan	06-8505858

8. 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 KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN UNTUK TEMPOH DUA (2) TAHUN

dan No.Rujukan Sebutharga **PNS(S)/400-7/2/2026-19** di sebelah kiri sampul ke alamat berikut;

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

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

C. KETERANGAN PENYEBUT HARGA

1. RINGKASAN MAKLUMAN SEWAAN.

- 1.1. Keseluruhan lot gerai yang akan dibuka untuk sewaan adalah sebanyak dua (2) gerai.
- 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 gerai yang akan dibuka untuk sewaan adalah seperti berikut:-
 - a) Kantin Sri Tanjung : Dipelawa dua (2) unit kepada satu (1) penyewa
- 1.4. Saiz keluasan bagi Kantin Sri Tanjung adalah berkeluasan **20.23 meter persegi** bagi setiap unit lot 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 kantin tidak dibenarkan untuk menutup gerai pada hari bekerja tanpa kebenaran pihak pengurusan Politeknik. Syarikat / Pengusaha perlu mengemukakan surat rasmi sekurang-kurangnya seminggu dari tarikh jangkaan penutupan gerai tersebut.

2. WAKTU PERNIAGAAN BAGI KANTIN / KAFETERIA

- 2.1. Kantin hendaklah dibuka mengikut jadual berikut:-

HARI	WAKTU OPERASI
SABTU	1.0 PETANG – 12.00 PAGI
AHAD	9.00 PAGI – 11.00 MALAM

- 2.2. Perniagaan hendaklah dijalankan setiap hari mengikut masa yang telah ditetapkan.
- 2.3. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat keperluan tambahan, Syarikat/Pengusaha hendaklah membuka perniagaan gerai seperti yang diarahkan oleh Pihak Pengurusan Politeknik Nilai 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 unit lot gerai adalah seperti berikut:

3.1.1 **Kantin Sri Tanjung : RM 370.00 sebulan untuk satu (1) unit lot gerai**

3.2 Bayaran sewa bulanan hendaklah dibayar oleh Syarikat / Pengusaha kepada Politeknik Nilai, Negeri Sembilan sebelum **7 haribulan setiap bulan** mengikut kalendar akademik yang ditetapkan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK).

3.3 Syarikat/Pengusaha dikehendaki mematuhi sepenuhnya kehendak-kehendak Perjanjian sebut harga serta peraturan-peraturan yang berkuatkuasa di Politeknik Nilai, Negeri Sembilan.

4. BON PELAKSANAAN/WANG CAGARAN

4.1 Syarikat/Pengusaha yang berjaya mendapat tawaran sebut harga adalah dikehendaki untuk mengemukakan cagaran keselamatan dalam bentuk Surat Jaminan Bank/Bon Cagaran yang nilainya bersamaan dengan kadar **TIGA (3) BULAN SEWA** sebelum menandatangani kontrak perjanjian.

4.2 Surat Jaminan Bank/Bon Cagaran 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 Surat Jaminan Bank/Bon Cagaran akan hanya dikembalikan dengan pelepasan dalam tempoh enam bulan selepas tamat kontrak atau Politeknik Nilai berpuas hati bahawa tiada tunggakan sewa atau tunggakan bil-bil utiliti atau ganti rugi kontrak.

4.4 Politeknik Nilai berhak menahan / memotong wang cagaran tersebut jika pelaksanaan kontrak tidak memuaskan.

4.5 Kontrak boleh ditamatkan sekiranya Politeknik Nilai, Negeri Sembilan tidak menerima Jaminan Bank/Bon Cagaran 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 perhatian pelanggan.
- 5.4 Syarikat / Pengusaha yang menjual makanan dikehendaki juga menyediakan sebilangan menu **vegetarian** yang bersesuaian untuk keperluan sebilangan pelajar / kakitangan 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 makanan yang **DIBENARKAN** sahaja boleh digunakan seperti mana yang telah ditetapkan oleh kerajaan.
- 5.7 Syarikat/Pengusaha **TIDAK DIBENARKAN 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 menyediakan 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 hidangan, *trolley tray*, camca, garpu, sudu dan lain-lain untuk pelanggan.
- 6.2 Menyediakan tenaga pekerja (pelayan), tukang masak yang bersesuaian dan mencukupi bagi keselesaan layanan pelanggan. Syarikat/Pengusaha seboleh-bolehnya dikehendaki menyediakan tukang masak warga tempatan.
- 6.3 Peralatan dan kemudahan yang disediakan oleh pihak PNS boleh digunakan dan ia hendaklah dijaga dengan baik namun meja dan kerusi PNS tidak dibenarkan dibawa masuk di dalam kawasan premis bagi tujuan tempat masakan.

- 6.4 Segala peralatan yang tidak mencukupi dan yang tidak diperlukan hendaklah disediakan sendiri oleh Syarikat/Pengusaha.
- 6.5 Syarikat/Pengusaha dilarang membuat sebarang pindaan, ubahsuai dan tambahan terhadap ruang gerai atau struktur 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.
- 6.9 Syarikat/Pengusaha adalah **TIDAK DIBENARKAN** menyalahgunakan premis yang kosong sebagai tempat menyimpan peralatan memasak atau lain-lain tujuan.

7. PENJAGAAN KEBERSIHAN

- 7.1 Syarikat/Pengusaha adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kebersihan ruang gerai termasuk di dalam dan luar bangunan kantin/kafetaria 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 Nilai.
- 7.3 Sisa bahan mentah seperti kulit ayam, daging dan ikan perlulah dibuang luar dari kawasan Politeknik Nilai.
- 7.4 Bahan mentah yang telah dimasak boleh dibawa 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 dibuang ke dalam longkang kafeteria Politeknik Nilai. Sekiranya longkang didapati tersumbat berulang kali, pihak Syarikat/Pengusaha dikehendaki membayar kos penyelenggaraan/pembaikan longkang tersebut.
- 7.7 Kebersihan paip dan sinki setiap kafeteria adalah tanggungjawab Syarikat/Pengusaha dan hendaklah sentiasa bersih dan tidak tersumbat. Syarikat/Pengusaha 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 di bawah tanggungjawab Syarikat/Pengusaha dan hendaklah sentiasa bersih. Lantai hendaklah dicuci sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dengan bahan pencuci yang sesuai.
- 7.9 Syarikat/Pengusaha diminta mengambil inisiatif menyediakan sebarang alat atau pembasmi lalat atau yang seumpamanya untuk langkah pencegahan gangguan lalat. Penilaian kebersihan penyediaan makanan akan dilakukan oleh pihak pengurusan melalui pemeriksaan secara berkala pada bila-bila masa.
- 7.10 Syarikat/Pengusaha diminta menyediakan sabun basuh tangan yang berkualiti dalam botol tekan/*dispenser bottle* di setiap sinki basuh tangan. Selain itu, kawasan sinki tersebut perlu dibersihkan setiap jam.

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 didaftarkan 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 adalah **TIDAK DIBENARKAN** menjalankan perniagaan sehingga pemasangan meter air dan elektrik dibuat oleh pihak pembekal utiliti tersebut.
- 8.3 Syarikat / Pengusaha bertanggungjawab sepenuhnya membayar dan menjelaskan bayaran bil-bil utiliti bekalan elektrik dan air tersebut mengikut amaun bil-bil sebenar yang dikeluarkan pihak pembekal perkhidmatan bekalan elektrik dan air sepanjang kontrak.

- 8.4 Bukti pembayaran bil utiliti berkenaan perlu dikemukakan kepada Politeknik Nilai setiap bulan selewat-lewatnya 7 haribulan bulan berikutnya sepanjang tempoh kontrak.

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 Pekerja kantin 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.
- 9.3 Pekerja lelaki/perempuan dilarang sama sekali memakai selipar semasa bekerja, berseluar pendek, seluar yang ketat, memakai baju berkolar bulat dan merokok semasa menghidang atau menyediakan makanan. Syarikat/Pengusaha hendaklah menentukan aspek kebersihan premis diambil perhatian sewajarnya di sepanjang tempoh kontrak berkuatkuasa. Dimaklumkan kampus pengajian Politeknik Nilai adalah termasuk di dalam kawasan **LARANGAN MEROKOK** seperti yang diwartakan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia berdasarkan **Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004 [P.U(A)324/2004]**.
- 9.4 Syarikat/Pengusaha perlu memastikan pekerja sentiasa berpakaian kemas, bersih dan tidak memandang ringan kod etika pemakaian, kekemasan dan kebersihan diri. Ini kerana Politeknik Nilai sering dikunjungi oleh pelawat luar dan secara langsung akan mencerminkan imej kafeteria dan Politeknik Nilai.
- 9.5 Syarikat/Pengusaha dikehendaki menyerahkan senarai nama berserta maklumat pekerja, sijil suntikan vaksin *Typhoid* dan sijil mengikut kursus penyediaan makanan bagi pekerja yang diupah bekerja di kafeteria sebelum memulakan perniagaannya. Sebarang pengambilan kakitangan baru juga tertakluk kepada peraturan ini.
- 9.6 Syarikat/Pengusaha dikehendaki menyerahkan senarai nama pekerja bulan semasa beserta salinan sijil suntikan vaksin *Typhoid* setiap bulan selewat-lewatnya 7 haribulan.
- 9.7 Politeknik berhak pada setiap masa menegur Syarikat/Pengusaha tentang tingkah laku pemilik/pekerja kafeteria 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 Nilai.

- 9.8 Syarikat/Pengusaha hendaklah menyediakan kakitangan (pekerja) yang mencukupi pada setiap masa.
- 9.9 Syarikat/Pengusaha tidak digalakkan mengambil pekerja asing dan tidak dibenarkan mengambil pekerja di bawah umur.
- 9.10 Syarikat/Pengusaha bertanggungjawab memastikan pekerjaanya tidak terlibat dalam sebarang kes jenayah dan penyalahgunaan dadah.
- 9.11 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; dan
 - iv. Sebarang jenis ubat-ubatan yang terkawal.
- 10.2 Pengusaha adalah dilarang menjual apa-apa barang-barang makanan dan minuman kecuali yang telah dinyatakan dalam senarai atau setelah mendapat kebenaran bertulis daripada Politeknik Nilai.

11. HARTA MILIK POLITEKNIK

- 11.1 Semua peralatan/kelengkapan yang telah disediakan oleh pihak Politeknik Nilai adalah hak milik kekal Politeknik Nilai dan penggunaannya adalah terhadap kepada Syarikat/Pengusaha dikehendaki membayar ganti rugi/membaiki apa-apa kerosakan jika berlaku kerosakan/kehilangan kepada peralatan/kelengkapan tersebut. Segala urusan membaiki adalah menjadi tanggungjawab Syarikat/Pengusaha. Peralatan/kelengkapan Politeknik Nilai tidak boleh digunakan untuk kepentingan pihak lain.
- 11.2 Pihak Politeknik Nilai akan melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap peralatan/kelengkapan dan tempat penyediaan masakan di dalam tempoh kontrak berkuatkuasa sekurang-kurangnya sebulan sekali atau mengikut masa yang ditetapkan oleh Politeknik Nilai.

12. PERKARA-PERKARA LUAR JANGKA

- 12.1 Syarikat/Pengusaha adalah diingatkan supaya sentiasa bersedia menghadapi cuti-cuti peristiwa Politeknik Nilai dan menanggung risiko ke atasnya.
- 12.2 Politeknik Nilai tidak terikat untuk menanggung sebarang kerugian akibat daripada kegagalan hasil pendapatan jualan Syarikat/Pengusaha.
- 12.3 Syarikat/Pengusaha boleh menggunakan inisiatif yang sewajarnya dan bersesuaian untuk menarik perhatian pelanggan terhadap makanan dan minuman yang disediakan.
- 12.4 Syarikat/Pengusaha hendaklah membuka dan menjalankan perniagaan di kafeteria pada 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 Syarikat/Pengusaha yang lain membuka perniagaan pada hari tersebut.
- 12.6 Syarikat/Pengusaha yang berjaya di dalam sebut harga ini **TIDAK DIBENARKAN** menyerahkan urusan perniagaan kepada pihak ketiga.

13. LARANGAN-LARANGAN

- 13.1 Tilam, bantal atau kain tidak dibenarkan digantung atau disidai di dalam atau di luar bangunan kantin/kafeteria.
- 13.2 Tidak dibenarkan tidur dalam kafeteria/bilik makan Pegawai Politeknik Nilai.
- 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 Syarikat/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 Nilai 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 Syarikat/Pengusaha mematuhi sepenuhnya syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- 14.3 Syarikat/Pengusaha dan pekerja-pekerja gerai di kantin / kafetaria 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 (JKPTG) bagi tempoh dan perkhidmatan yang telah disetuju terima.
- 16.2 Politeknik Nilai berhak menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan satu (1) bulan notis melalui Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Malaysia (JKPTG) 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 Menguruskan Gerai Makanan dan Minuman ini adalah terikat untuk tempoh **Dua (2) tahun berkuatkuasa mulai 1 Januari 2027 hingga 31 Disember 2029**. Perjanjian kontrak ini boleh dilanjutkan untuk tempoh selama satu (1) tahun lagi setelah mengambil kira permohonan Syarikat/Pengusaha dan prestasi perkhidmatan Syarikat/Pengusaha yang telah dilaksanakan dengan cemerlang.

**PENGARAH
POLITEKNIK NILAI**

KETERANGAN MENGENAI PEMILIK SYARIKAT/PENGUSAHA

i. MAKLUMAT PENGUSAHA

1. Nama Syarikat :
2. Nama Pemilik Syarikat :
3. Alamat Rumah :
.....
.....
4. Alamat Pejabat :
.....
.....
5. No. Telefon:
Rumah :
Mudah Alih :
Pejabat :
Faks :
6. No. Sijil Akuan Pendaftaran :
(Sila sertakan salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bidang dengan Kementerian Kewangan)
7. No. Sijil Akuan Bumiputera :
(Sila sertakan salinan Sijil Akuan Taraf Bumiputera Kementerian Kewangan)

ii. MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT / PENGUSAHA

1. Kedudukan kewangan Syarikat/Pengusaha :

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

iii. MAKLUMAT PEKERJA

1. Bilangan Pekerja :

- | | | | |
|------|-------------------|---|-------|
| i. | Warganegara | : | orang |
| ii. | Bukan Warganegara | : | orang |
| iii. | Islam | : | orang |
| iv. | Bukan Islam | : | orang |

**2. CARA MEMPEROLEHI BEKALAN
(Kedai Sendiri/Stor/Pasar Dan Sebagainya)**

3. 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) :

4. LAIN-LAIN KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT :

5.. 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 :

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

SENARAI 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 kepujian mengenai prestasi yang dikeluarkan oleh pihak yang berkenaan jika ada. (WAJIB)

.....
(Tandatangan (Kontraktor))

Nama :

Alamat :

Cop Syarikat :

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

Saya / kami bersetuju Menyewa dan Mengurus Dua (2) unit gerai di Kantin Sri Tanjung Politeknik Nilai, Negeri Sembilan dengan menawarkan harga makanan dan minuman seperti berikut:

KRITERIA 1A. GERAJ MINUMAN DAN KUIH MUIH

BIL	PERIHAL	SUKATAN (UNIT)	HARGA (RM)
MINUMAN PANAS DAN SEJUK			
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	
JUMLAH HARGA			

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

BIL	PERIHAL	SUKATAN (UNIT)	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 Udag	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	
JUMLAH HARGA			

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

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

BIL	PERIHAL	SUKATAN (UNIT)	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 – GERAJ ALA CARTE ANEKA MEE DAN ROJAK

BIL	PERIHAL	SUKATAN (UNIT)	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	
JUMLAH HARGA			

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

KRITERIA 2C – GERAJ BUFFET MAKANAN SELERA KAMPUNG

BIL	PERIHAL	SUKATAN (UNIT)	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	

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

B. HARGA KATERING (*BUFFET*)

BIL	PERIHAL	JUMLAH TEMPAHAN	HARGA HIDANGAN / PAX (RM)
1.	2 Jenis Minuman Panas (Teh dan Kopi) dengan 2 Jenis Kuih	15 – 25 pax	
		26 – 50 pax	
		51 – 100 pax	
		Melebihi 100 pax	
2.	2 Jenis Minuman Panas (Teh dan Kopi) dengan Hidangan Mee / Laksa /Rojak	15 – 25 pax	
		26 – 50 pax	
		51 – 100 pax	
		Melebihi 100 pax	
3.	2 Jenis Minuman Panas (Teh dan Kopi) dengan Hidangan Nasi dengan 3 Lauk serta Pencuci Mulut	15 – 25 pax	
		26 – 50 pax	
		51 – 100 pax	
		Melebihi 100 pax	
JUMLAH HARGA			

- Ruang ini sengaja dibiarkan kosong -

H. LAIN-LAIN CADANGAN MINUMAN / MAKANAN BERMASAK / LAUK PAUK

BIL	PERIHAL	SUKATAN (UNIT)	HARGA (RM)
JUMLAH HARGA			

Tandatangan Pemilik Syarikat / Pengusaha : _____

Nama dan Cop Syarikat : _____

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBIDA

SEBUTHARGA MENYEWA DAN MENGURUS GERAI MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN BAGI KANTIN SRI TANJUNG POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

PNS(S)/400-7/2-2026-19

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

SENARAI SEMAK DOKUMEN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan ☐ / ☐ bagi dokumen yang disertakan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Penilaian Kewangan Sebut harga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Daripada Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya (Bekalan/Perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya (Bekalan / Perkhidmatan)		
3.	Salinan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
4.	Borang Sebut harga Telah Diisi 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 (Surat Tawaran)		
7.	Jadual Harga Makanan dan Minuman (LAMPIRAN C)		
8.	Akuan Pembida (LAMPIRAN D)		
9.	Salinan sijil / kad suntikan TYPHOID (wajib) yang masih sah / tidak luput bagi pengusaha dan semua pekerja.		
10.	Sijil Kursus Pengendalian Makanan : Sijil sah daripada institusi latihan yang diiktiraf Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi pengusaha dan semua pekerja		

11.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir dan terkini		
12.	Profil Syarikat		
13.	Sijil Pematuhan Cukai (TCC)		
14.	Sijil Pendaftaran Digital e.Perolehan		
15.	Sijil Pengiktirafan Premis Kesihatan Malaysia (KKM) : Pengiktirafan bersih dan selamat (BeSS)		
16.	Sijil Pengiktirafan Premis Kesihatan Malaysia (KKM) : Trust MyCatering (TMC)		

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA

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.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Penilaian Kewangan Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil (jika ada).

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :