



**KERAJAAN MALAYSIA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN  
MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT  
KAFETERIA POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL  
UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN MULAI  
01 MAC 2023 HINGGA 28 FEBRUARI 2026**

**No. Sebut Harga : PTSN(S)/2023/SH001**

SULIT

## KANDUNGAN

BIL.	TAJUK	MUKA SURAT
1.	Dokumen Pelawaan Sebut Harga	3 – 28
	Syarat-syarat Sebut Harga / Syarat-syarat Khas Sebut Harga	
2.	<b>LAMPIRAN A</b> (Senarai Semak)	29 – 33
3.	<b>LAMPIRAN B</b> (Keterangan Mengenai Penyebut Harga)	34 – 40
4.	<b>LAMPIRAN C</b> (Surat Akuan Penyebut Harga)	41 – 43
5.	<b>LAMPIRAN C1 &amp; LAMPIRAN C2</b> (Akuan Pembida & Akuan Pembida Berjaya)	44 – 46
6.	<b>LAMPIRAN D</b> (Jadual Harga Sewaan)	47 – 48
7.	<b>LAMPIRAN E</b> (Senarai Harga Makanan dan Minuman)	49 – 57
8.	<b>LAMPIRAN F</b> (Senarai Pekerja)	58 – 59
9.	<b>LAMPIRAN G</b> (Senarai Kerja Semasa)	60 – 61
10.	<b>LAMPIRAN H</b> (Senarai Pengalaman Kerja)	62 – 63
11.	<b>LAMPIRAN I</b> (Senarai Aset Sedia ada)	64 – 65
12.	<b>LAMPIRAN J</b> (Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah)	66 – 68

POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL

---

DOKUMEN PELAWAAN

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT KAFETERIA POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL, JOHOR

MUSTAHAK

PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MEMAHAMI DAN MEMATUHI SYARAT DAN PERATURAN YANG TELAH DITETAPKAN BAGI SEBUT HARGA INI

1. PERIHAL SEBUT HARGA

- 1.1. Sebut Harga ini adalah bagi perkhidmatan ***mengurus kafeteria*** dan ***menyediakan makanan bermasak Islam***.
- 1.2. Sebut Harga ini tertakluk kepada *Arahan kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Sebut Harga, dan Skop/Spesifikasi*.
- 1.3. Perkataan 'Penyebut Harga yang diterima' (*Approved Quotation*) bermakna Penyebut Harga yang diluluskan oleh pegawai yang menerima sebut harga dan penyebut harganya mematuhi semua syarat-syarat sebut harga ini.
- 1.4. Sebut Harga hendaklah sah laku selama tempoh sembilan puluh **(90) hari** daripada tarikh tutup sebut harga seperti ditetapkan di dalam surat tawaran sebut harga, seseorang penyebut harga tidak boleh menarik balik dokumen cadangan kewangan dan teknikal dalam tempoh tersebut.
- 1.5. Bahagian Pengurusan, Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail tidak terikat untuk menerima sebut harga yang tertinggi atau mana-mana sebut harga.
- 1.6. Penyebut Harga yang berjaya (jika ada) akan diberitahu melalui surat dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dan sebut harga hendaklah sah dalam tempoh tersebut. Penyebut Harga yang berjaya dipilih mestilah menandatangani surat perjanjian dan mengemukakan **deposit sewaan** bersamaan dengan **tiga (3)**



**bulan sewa** beserta deposit **RM 325.00** untuk Air dan **RM 325.00** untuk elektrik dalam masa yang ditetapkan di dalam borang sebut harga. Tempoh menandatangani perjanjian ini boleh dilanjutkan jika pegawai yang berkuasa bersetuju bahawa ada sebab-sebab munasabah untuk berbuat demikian.

## 2. SYARAT-SYARAT BAGI PENYEBUT HARGA

- 2.1 Sebut Harga adalah dipelawa kepada pengusaha-pengusaha yang berpengalaman dan bertaraf Bumiputera serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah **Kod Bidang 040103** yang masih sah laku untuk menguruskan 1 Lot Kafeteria Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail, Johor bagi tempoh tiga (3) tahun iaitu dari **01 Mac 2023 hingga 28 Februari 2026**.
- 2.2 Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail mengagihkan unit-unit gerai Menjual Makanan dan Minuman seperti pecahan berikut
  - 2.2.1 Gerai Menjual Makanan Bermasak / Minuman - **1 Unit**
- 2.3 Sebut harga hendaklah menggunakan borang-borang yang telah dikhaskan oleh Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail.
- 2.4 Sebut harga yang diterima dengan meminda butiran-butiran borang berkenaan atau tidak mengikuti syarat-syarat yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
- 2.5 Dokumen sebut harga boleh diperolehi dengan melayari dan memuat turun dokumen di dalam **Laman Sesawang Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail atau di Facebook Rasmi PTSN mulai 6 Februari 2023** dengan syarat;
  - 2.5.1 Sijil Asal Pendaftaran Bidang Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah laku pendaftarannya;



- 2.5.2 Sijil Asal Pendaftaran Perniagaan / Syarikat yang dikeluarkan oleh Pendaftar Perniagaan / Pendaftar Syarikat yang masih sahlaku pendaftarannya;
- 2.5.3 Sijil Asal Pendaftaran Perniagaan / Syarikat yang dikeluarkan oleh Pendaftar Perniagaan / Pendaftar Syarikat yang masih sahlaku pendaftarannya. (Majlis Perbandaran Muar); *(jika berkaitan)*
- 2.5.4 Dokumen sebut harga tidak akan dikeluarkan kepada mana-mana Syarikat / Pengusaha yang gagal mengemukakan Sijil Asal Pendaftaran.

### 3. SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

- 3.1. Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Penyebut Harga.
- 3.2. Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran.
- 3.3. Kerajaan berhak menimbang tiap-tiap satu butiran sebagai satu tawaran yang berasingan atau bersekali.
- 3.4. Sekiranya terdapat apa-apa perkhidmatan/perkara di dalam **LAMPIRAN C**, **LAMPIRAN D** dan **LAMPIRAN E** yang tidak diletakkan harga, maka ia akan dianggap bahawa kos item atau barangan tersebut telah pun dimasukkan di lain-lain bahagian atau barangan di dalam tersebut. Sebarang tuntutan tambahan untuk perkhidmatan tersebut tidak akan dilayan.
- 3.5. Penyebut harga hendaklah mengganti rugi Kerajaan dengan sepenuhnya sekiranya berlaku sebarang perlakuan, tuntutan, kos atau perbelanjaan yang berbangkit daripada atau disebabkan oleh sebab-sebab atau pelanggaran paten hak milik dan reka bentuk, 'trademark', nama atau pun apa-apa hak yang dilindungi di dalam apa-apa kerja, material atau benda/sistem atau cara-cara

menggunakan, cara-cara kerja atau susunan yang digunakan atau dibekalkan oleh Penyebut harga.

- 3.6. Para 3.2 dan para 3.3 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran kontrak.
- 3.7. Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan mana-mana tawaran boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Pengarah Politeknik.
- 3.8. Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia dan Penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

#### **4. ANGGARAN KEPERLUAN**

Skop perkhidmatan yang diperlukan adalah seperti dinyatakan.

#### **5. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN**

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

##### **5.1. Bekalan Elektrik Dan Air**

- 5.1.1. Bayaran elektrik adalah menjadi tanggungjawab pengusaha termasuk deposit, sewaan dan lain-lain yang berkaitan.
- 5.1.2. Bacaan meter bekalan air akan dibaca oleh Pihak Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail dan caj akan dikenakan kepada pengusaha untuk pembayaran setiap bulan.
- 5.1.3. Adalah menjadi tanggungjawab pengusaha mengambil tindakan sewajarnya untuk mengatasi masalah yang mungkin timbul ketika berlaku gangguan bekalan air dan elektrik.



## 5.2 Sewaan Premis & Harga Jualan Makanan Dan Minuman

- 5.2.1. Penyebut harga adalah diingatkan bahawa kadar sewaan kafeteria yang ditawarkan oleh pengusaha hendaklah dipatuhi di sepanjang tempoh perjanjian berjalan.
  - 5.2.2. Harga sewaan kafeteria dan bayaran bekalan hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM). Bayaran Sewa Bulanan Kafeteria hendaklah dibayar sebulan sekali **tidak lewat daripada 5 haribulan** pada bulan berkenaan (termasuk tempoh cuti).
  - 5.2.3. Pengusaha hendaklah memastikan kadar harga jualan makanan seperti di Lampiran E hendaklah lebih murah/rendah daripada harga jualan di pasaran.
  - 5.2.4. Pengusaha diingatkan supaya mengambil kira kos-kos seperti tenaga kerja, pengangkutan, alat kelengkapan memasak, kos bahan api dan lain-lain perbelanjaan yang terlibat apabila meletakkan harga jualan.
  - 5.2.5. Penyebut harga jika berjaya diterima, **tidak boleh** mengenakan kadar harga yang berlainan daripada harga yang ditawarkan.
  - 5.2.6. Harga Jualan Makanan dan Minuman hendaklah dipapar/dipamerkan di gerai-gerai.
- 5.3. perkhidmatan yang akan diberikan mestilah mematuhi piawaian spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Pihak Kerajaan.
  - 5.4. sekiranya perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi piawaian spesifikasi yang ditetapkan setelah dipersetujui tawarannya, Pihak Kerajaan boleh menolak tawaran tersebut.



## 6. SPESIFIKASI TEKNIKAL

- 6.1. Spesifikasi Teknikal seperti di **para 10.2** adalah penting dan perlu di baca, difahami dan diuruskan seperti mana yang diminta. Kegagalan memahami serta menguruskannya dengan tidak betul boleh mencacat dan menggagalkan tawaran pelawaan sebut harga.
- 6.2. Penyebut harga dikehendaki membuat ulasan/kenyataan yang sewajarnya di ruangan yang ditetapkan. Kegagalan berbuat demikian boleh menjejaskan penilaian terhadap tawaran yang dibuat.
- 6.3. Sebelum menghantar tawaran sebut harga, Penyebut harga hendaklah memeriksa dokumen sebut harga dan spesifikasi kekeliruan hendaklah mendapatkan penjelasan dan pengesahan daripada Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail.
- 6.4. Sebarang tuntutan berkenaan alasan ketidaktahuan (*plea of ignorance*) yang dibuat kemudian tidak akan dilayan.

## 7. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

**Tarikh dan masa tutup bagi penerimaan tawaran sebut harga ini adalah seperti berikut:**

<b>Tarikh Tutup</b>	<b>:</b>	<b>13 hb Februari 2023 (Isnin)</b>
<b>Masa</b>	<b>:</b>	<b>12.00 tengahari</b>
<b>Nombor Rujukan</b>	<b>:</b>	<b>PTSN(S)/2023/SH001</b>

## 8. DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1. Penyebut harga dikehendaki mengisi dengan lengkap segala butir-butir di dalam LAMPIRAN berikut:
  - 8.1.1. **LAMPIRAN B** – Keterangan Mengenai Penyebut harga
  - 8.1.2. **LAMPIRAN C** – Surat Akuan Penyebut harga
  - 8.1.3. **LAMPIRAN D** – Harga Sewaan
  - 8.1.4. **LAMPIRAN E** – Tawaran Harga Makanan dan Minuman

- 8.1.5. **LAMPIRAN F** – Senarai Pekerja
- 8.1.6. **LAMPIRAN G** – Senarai Kerja Semasa
- 8.1.7. **LAMPIRAN H** – Rekod Pengalaman Kerja
- 8.1.8. **LAMPIRAN I** – Senarai Aset sedia ada

## 9. PERATURAN MENGISI DAN MENGIRIM DOKUMEN

### 9.1 Sampul surat Sebut harga

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

#### Sampul surat pertama 'BAHAGIAN I'

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

**SULIT**

**SEBUT HARGA BILANGAN PTSN(S)/2023/SH001**

**TAWARAN KEWANGAN**

#### Sampul surat kedua 'BAHAGIAN II'

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

**SULIT**

**SEBUT HARGA BILANGAN PTSN(S)/2023/SH001**

**TAWARAN TEKNIKAL**

### 9.2 Alamat sampul surat

Kedua-dua sampul surat (**BAHAGIAN I** dan **BAHAGIAN II**) **beserta salinan lengkap** ini hendaklah dimasukkan ke dalam **satu (1) sampul surat** yang berlakri (*sealed*) dan ditanda bahagian hujung atas sebelah kiri sampul surat itu dengan

dituliskan **Tajuk Sebut harga dan No. Sebut harga PTSN(S)/2023/SH001** di atas sampul surat berkenaan (**Maklumat ini wajib diisi. Jika tidak, markah penilaian tawaran tuan akan terjejas**).

**Nota:** Tawaran Sebut harga dengan mengikut kategori hendaklah dibuat dengan menggunakan Bahasa Malaysia. Satu (1) salinan di tanda '**SALINAN LENGKAP**' manakala yang lain di tanda '**TAWARAN KEWANGAN**' dan '**TAWARAN TEKNIKAL**'. Sekiranya terdapat sebarang ketidaksamaan antara salinan-salinan tersebut, salinan asal akan digunakan.

*dan sampul surat hendaklah dialamatkan kepada:*

**POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL  
HAB PENDIDIKAN TINGGI PAGOH  
KM 1, JALAN PANCHOR  
84600 PAGOH  
JOHOR**

- 9.3 Dokumen tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut harga** di Pejabat Pentadbiran PTSN yang telah ditetapkan beralamat seperti di **para 9.2**.
- 9.4 Penyebut harga adalah dilarang menulis atau mencatatkan nama/tanda syarikat di dalam dokumen tawaran teknikal. Perlanggaran mematuhi syarat ini akan menyebabkan tawaran Penyebut harga ditolak.
- 9.5 Tawaran Sebut harga juga boleh dihantar melalui pos atau agensi penghantaran swasta. Bagaimanapun Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail tidak akan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung sebarang kelewatan atau sebagainya terhadap tawaran sebut harga yang dihantar melalui pos atau agensi penghantaran swasta.

## **10. FORMAT DOKUMEN SEBUT HARGA**

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



### 10.1.1 BAHAGIAN I – TAWARAN KEWANGAN

#### a) LAMPIRAN A – Garis panduan tatacara pengisian Dokumen

Membantu penyebut harga mengemukakan dan menunjukkan struktur penyusunan dokumen Sebut harga (*Table of Content*) mengikut seksyen dan seksyen kecil.

- i. Maklumat Am
- ii. Lampiran Senarai Semak Kewangan
- iii. Lampiran Senarai Semak Teknikal
- iv. Jadual Pengesahan Dokumen

#### b) LAMPIRAN B - LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

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

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

#### d) LAMPIRAN C– Surat Akuan Penyebut harga

- i. Jadual ini merupakan pengesahan dari Penyebut harga untuk mematuhi semua arahan, syarat-syarat Sebut harga, tawaran harga, tempoh sah laku tawaran.

- ii. Penyebut harga hendaklah menandatangani jadual ini. Tawaran tidak akan dipertimbangkan jika jadual ini tidak ditandatangani dan tidak dikemukakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen lain.

**e) LAMPIRAN D – Kadar sewaan bulanan**

- i. Penyebut harga adalah dikehendaki membayar kadar sewa bulanan **RM 450.00 (Ringgit Malaysia : Empat Ratus Lima Puluh sahaja)** untuk satu lot gerai di kafeteria Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail, Johor dan perlu ditandatangani oleh pengusaha dan saksi.

**f) LAMPIRAN E – Tawaran Harga Makanan dan Minuman**

- i. Semua harga perlu dinyatakan dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)**.
- ii. Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani tawaran Penyebut harga menjadi tidak sah/laku dan dengan sendirinya akan ditolak.
- iii. LAMPIRAN ini mengandungi jenis item yang akan dibekalkan. Penyebut harga adalah dikehendaki menyatakan kadar harga seunit item bagi item tersebut dan menjumlahkan harga dengan betul untuk mendapatkan kadar harga keseluruhan.

**g) LAMPIRAN J – Kesalahan Rasuah**

- i. Penyebut harga hendaklah menandatangani borang Akta Pencegahan Rasuah (1997)

**h) LAMPIRAN Q – Borang Kew.284 – Pin. 2/94**

- i. Penyebut harga wajib mengisi dan menandatangani borang Lampiran Q ini. Penyebut harga hendaklah memastikan tawaran harga adalah sama dengan Lampiran D.

**i) PROFAIL SYARIKAT**

Profil Syarikat yang dikehendaki dan pengalaman penyebut harga berkaitan kerja bagi perkhidmatan kafeteria dan menyediakan makanan bermasak Islam. (Hendaklah dilampirkan)

**j) DOKUMEN SOKONGAN**

Penyebut harga hendaklah mengemukakan dokumen sokongan :-

- i. Sijil Pendaftaran yang berkaitan;
- ii. Penyata Bank 3 Bulan Terkini
- iii. Lain-lain dokumen yang berkaitan sahaja

**10.2 BAHAGIAN II – TAWARAN TEKNIKAL**

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

**a) LAMPIRAN F – Senarai Pekerja**

- i. Penyebut harga hendaklah mengisi dan menyenaraikan kesemua pekerja tetap di lampiran ini.
- ii. **Penyebut harga juga perlu mengemukakan salinan bukti suntikan typhoid dan sijil yang telah dihadiri oleh pekerja.**

**b) LAMPIRAN G – Senarai Kerja Semasa**

- i. Penyebut harga hendaklah menyatakan dengan jelas dan terperinci semua kerja-kerja semasa yang berkaitan dengan penyediaan makanan bermasak sahaja.

**c) LAMPIRAN H – Rekod Pengalaman Kerja**

Penyebut harga hendaklah menyenaraikan pengalaman kerja-kerja yang berkaitan dengan pengendalian kafeteria atau penyediaan makanan sahaja.



**d) LAMPIRAN I – Senarai Aset Sedia ada & Pelaratan**

- i. Penyebut harga hendaklah menyatakan dengan jelas segala aset dan peralatan yang dimiliki.
- ii. Bukti pembelian aset hendaklah dilampirkan.

10.3 **Kegagalan mematuhi arahan dan syarat ini membolehkan SEBUT HARGA tersebut tidak akan dipertimbangkan atau terus ditolak.**

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

**11. TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Semua tawaran harga yang ditawarkan di dalam dokumen Sebut harga ini hendaklah sah dan tidak boleh ditarik balik dalam tempoh sekurang-kurangnya **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh Sebut harga ini ditutup.

**12. PEMBATALAN PERKHIDMATAN DALAM SEBUT HARGA**

- 12.1 Politeknik Tun Syed Nasir berhak membatalkan salah satu perkhidmatan yang telah dinyatakan dalam Sebut harga ini pada bila-bila masa, sekiranya diperlukan.
- 12.2 Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Penyebut harga kerana urusan sebut harga ini adalah menjadi tanggungjawab pihak Penyebut harga dan pihak Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail tidak akan bertanggungjawab terhadap perkara tersebut.

**13. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA**

- 13.1 Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail berhak mempersetujui sebut harga sama ada kesemuanya atau sebahagiannya.
- 13.2 Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail tidak terikat mempersetujui sebut harga yang rendah sekali atau mana-mana sebut harga jua pun.
- 13.3 Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail akan memberi notis bertulis kepada penyebut harga yang berjaya apabila tawarannya dipersetujui.
- 13.4 Notis ini boleh mengandungi syarat-syarat tawaran atau pengubahsuaian kepada syarat-syarat tawaran. Sebut harga itu tidak boleh diterima sehinggalah persetujuan bertulis daripada penyebut harga menyatakan bahawa pengubahsuaian syarat itu adalah diterima.
- 13.5 Apabila dipersetujui maka suatu perjanjian hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara Kerajaan dengan penyebut harga dan suatu perjanjian akan diadakan selepas persetujuan tersebut.

**14. KEPUTUSAN SEBUT HARGA ADALAH MUKTAMAD**

Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari penyebut harga-penyebut harga. Keputusan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan sebut harga ini tidak akan dilayan.

**15. BANTAHAN**

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

**POLITEKNIK TUN SYED NASIR  
HAB PENDIDIKAN TINGGI PAGOH  
KM 1, JALAN PANCHOR  
84600 PAGOH  
JOHOR**

## **16. URUS SETIA SEBUT HARGA**

16.1 Penyebut harga yang memerlukan penjelasan lanjut hendaklah menghubungi pegawai yang dinyatakan di bawah atau secara bertulis seperti alamat **di para 9.2** (untuk perhatian)

**Urus setia :**

a) Cik Siti Shahida binti Ibrahim                      06-974 2288

## **17. PENUTUP**

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



## SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA

### SPESIFIKASI KONTRAK UNTUK SEBUT HARGA PERKHIDMATAN KAFETERIA

#### 1. 1 LOT KAFETERIA

- ✓ 1 lot gerai Kafeteria yang berada di Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail.

#### 2. KRITERIA PEMILIHAN

2.1. Pihak Pengusaha Kafeteria dikehendaki menyediakan perkhidmatan yang bermutu tinggi bagi semua aspek dan pemilihan Penyebut harga hanya yang menawarkan pakej terbaik dari segi penilaian aspek-aspek berikut :

- i) **Penawaran harga** makanan yang berpatutan;
- ii) **Kepelbagaian** menu dan jenis makanan yang disediakan.
- iii) Mematuhi semua syarat yang ditetapkan oleh pihak Berkuasa Tempatan dan Kementerian Kesihatan Malaysia.
- iv) Kesediaan menyediakan **perkhidmatan katering** untuk mesyuarat / majlis-majlis anjuran Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail.

#### 3. WAKTU PERNIAGAAN

- i. Kafeteria hendaklah dibuka dari jam **7.00 pagi hingga 5.00 petang** pada setiap hari bekerja dalam tempoh perjanjian.
- ii. Kafeteria juga hendaklah dibuka sekiranya diarah oleh Pengarah Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian.

#### 4. PENGENDALIAN MAKANAN/PEKERJA KANTIN

**Pihak operator kafeteria dikehendaki :**

- 4.1. Menyediakan kakitangan yang diperlukan secukupnya bagi operasi kafeteria dan katering khususnya (*Tukang Masak/Pelayan/Pekerja Pembersihan*).
- 4.2. Memastikan kakitangan:-

- 4.2.1. mendapat **Suntikan Typhoid**;
  - 4.2.2. mendapat Sijil Pengendalian Makanan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia;
  - 4.2.3. pakaian yang bersih, serta memakai apron dan penutup kepala;
  - 4.2.4. memakai kasut semasa mengendalikan makanan di dalam premis (selipar dan sebagainya tidak dibenarkan); dan
  - 4.2.5. semua pengendalian makanan hendaklah menjaga kebersihan diri seperti kuku pendek, tiada luka, mencuci tangan selepas ke tandas dan seumpamanya.
- 4.3. Menjamin perkhidmatan yang diberikan berbentuk profesional, tingkah laku sopan dan mesra serta sentiasa berhemah tinggi.
  - 4.4. Mengambil kakitangan yang berkebolehan dan mampu menjalankan operasi sajian dengan cemerlang.
  - 4.5. Menentukan bahawa jumlah kakitangan adalah mencukupi bagi menjalankan tugas, terutamanya pada waktu puncak.

## 5. HIDANGAN

- 5.1. Memastikan bahawa makanan disediakan, dimasak dengan sempurna dan disajikan dengan mengambil kira aspek kesihatan dan kebersihan seperti mana yang terdapat pada kod amali kebersihan makanan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia pada tahun 1980.
- 5.2. Memastikan makanan yang dimasak atau yang dimakan terus hendaklah diasingkan penyimpanannya dari makanan mentah.
- 5.3. Proses penyediaan makanan dilakukan di tempat yang tinggi, bersih dan kalis air.
- 5.4. Penyimpanan makanan di dalam peti sejuk hendaklah teratur dan bersih.
- 5.5. Penyimpanan makanan yang telah dimasak hendaklah di dalam bekas yang tertutup.



- 5.6. Memastikan dan mengambil kira 'nilai-tambah' supaya ianya terhidang secara menarik dan menyelerakan.
- 5.7. Hidangan makanan hendaklah terdiri daripada jenis yang pelbagai, berkhasiat dengan kadar harga yang berpatutan.
- 5.8. Harga bagi setiap hidangan makanan perlulah berpatutan, dipersetujui oleh pihak Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail dan dipamerkan dengan jelas untuk pengetahuan pelanggan.
- 5.9. Kos dan sebarang bayaran yang dikenakan akan disemak bersama antara pihak syarikat dan Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail dari masa ke semasa.
- 5.10. Makanan yang dijual hendaklah terdiri daripada makanan halal dan diluluskan oleh Jabatan Agama Islam, Malaysia.
- 5.11. **minuman keras dan makanan haram adalah dilarang sama sekali.**

## 6. PERALATAN

- 6.1. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah menyediakan peralatan sajian termasuk kutleri yang mencukupi, tanpa pelanggan perlu menunggu.
- 6.2. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah menyediakan peralatan sajian "pakai-buang" yang berkonsepkan polygreen blueprint bagi kemudahan pelanggan yang ingin membawa makanan dan minuman keluar kafeteria.
- 6.3. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah menyediakan segala peralatan memasak, pinggan mangkuk dan kelengkapan lain dan yang difikirkan sesuai dengan perbelanjaan sendiri.
- 6.4. Semua peralatan dan perkakas untuk penyediaan makanan hendaklah:-
  - ✓ Bersih, mudah dicuci dan kalis air.
  - ✓ Dalam keadaan sempurna.
  - ✓ Pinggan mangkuk hendaklah dicuci di tempat tinggi dan bukan diatas lantai.



- ✓ Peralatan yang tidak digunakan hendaklah dikeluarkan dari premis bagi mengurangkan kesesakan.

## 7. PEMBERSIHAN DAN PEMBUANGAN SISA

- 7.1. Semua kerja-kerja pembersihan di dalam kawasan kafeteria termasuk *grease trap*, lubang *air-cond*, hud dapur, membersihkan meja, pinggan dan lantai adalah di bawah tanggungjawab operator yang dilantik.
- 7.2. Mengumpul semua sisa makanan ke dalam bekas yang sesuai secara *hygienic* sebelum dibuang dan menguruskan pembuangan sisa-sisa makanan di tempat yang dibenarkan.
- 7.3. Memastikan seluruh kawasan dapur utama termasuk kawasan membasuh berada dalam keadaan bersih dan tidak licin.
- 7.4. Memastikan lantai keseluruhan ruang kafeteria sentiasa bersih dan dimop sekurang-kurangnya dua kali sehari.
- 7.5. Memastikan semua peralatan kafeteria, termasuk pinggan mangkuk, kutleri dan sebagainya dicuci segera dan berada dalam keadaan bersih dan selamat digunakan.
- 7.6. Memastikan bahawa semua bahan buangan dan sampah sarap dibawa dari kawasan kafeteria dan dapur-dapur berkaitan ke tempat yang ditentukan atau dibenarkan, untuk proses pembuangan.
- 7.7. Menyediakan kakitangan pembersihan yang mencukupi.
- 7.8. Memastikan kebersihan ruang cuci tangan dan sabun.
- 7.9. Tong sampah hendaklah disediakan secukupnya lengkap dengan beg plastik dan penutup yang sempurna.
- 7.10. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah menyediakan segala peralatan memasak, pinggan mangkuk dan kelengkapan lain dan yang difikirkan sesuai dengan perbelanjaan sendiri.

## 8. KEBERSIHAN AM, INFESTASI DAN LAIN-LAIN.

- 8.1. Premis hendaklah dipastikan sentiasa berada dalam keadaan yang bersih, baik dan teratur.
- 8.2. Langkah-langkah pencegahan dan penghapusan tikus, lalat dan lipas hendaklah dijalankan terutamanya di tempat penyimpanan makanan dan bahan mentah.
- 8.3. Pengusaha Kafeteria adalah bertanggungjawab untuk mencuci bersih lubang penyaman udara, hud dapur, dinding dan lantai tempat memasak.

## 9. PENYEDIAAN DAN SAJIAN MAKANAN

- 10.1. Penyediaan makanan adalah berkonsepkan "**masak-hidang**".
- 10.2. Penggunaan beberapa jenis makanan "prepacked/convenience" boleh digunakan.
- 10.3. Hidangan dimasak dan disajikan paling hampir (antara  $\frac{1}{2}$  -  $\frac{3}{4}$  jam) pada waktu sajian yang ditetapkan.
- 10.4. Memastikan meja dan kerusi pelanggan sentiasa bersih dan digalakkan mengalask semua meja.

### **Pihak Operator kafeteria adalah dikehendaki:**

- ✓ Menyediakan Kod Amali Kebersihan Makanan sebagai panduan yang sentiasa diikuti oleh kakitangan servis makanan.
- ✓ Peraturan Kod Amalan Kebersihan Makanan ini hendaklah dipraktikkan dari peringkat pengendalian bahan mentah, simpanan, penyediaan makanan dan semua sajian.
- ✓ Hanya dibenarkan menjual makanan yang telah siap dimasak.
- ✓ Pengusaha adalah **DILARANG SAMA SEKALI** melakukan aktiviti penyediaan bahan mentah di dalam kawasan kafeteria seperti menyang ikan dan memotong sayur. Penyediaan bahan mentah hendaklah dilakukan bukan di dalam premis Politeknik.



- ✓ Bagi penyediaan makanan panas, Pengusaha adalah dibenarkan memasak di premis seperti aneka mee dan nasi goreng.
- ✓ Pengusaha hendaklah memastikan penyediaan makanan bermasak untuk makanan panas wajib menggunakan minyak masak yang berkualiti (Botol) dan bukan minyak masak 'recycle'.
- ✓ Memastikan bahawa nilai estetik diambil kira dalam penyediaan dan sajian makanan supaya terhidang secara menarik dan menyelerakan.
- ✓ Menjamin makanan yang disajikan terdiri daripada pelbagai jenis, berkhasiat dan dengan kadar harga yang telah ditetapkan serta dipersetujui dalam kontrak.
- ✓ Bertanggungjawab dalam memastikan amalan "**Zero Polystreen**" dipatuhi sepanjang tempoh operasi perniagaan dijalankan.

## 11. PENYELIAAN

Pihak pengusaha kafeteria bertanggungjawab menyediakan **Pengurus/Penyelia** yang cekap dan mahir bagi penyeliaan semua aktiviti operasi yang dijalankan pada setiap masa. Beliau mempunyai kuasa untuk menerima dan mematuhi arahan dari pihak Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail.

## 12. PENYELENGGARAAN PERALATAN

Pihak pengusaha kafeteria perlu bekerjasama dengan pihak Unit Pembangunan & Senggaraan PTSN bagi aktiviti-aktiviti tertentu dalam usaha mencegah berlaku kerosakan peralatan. Pihak operator kafeteria perlu hadir sama ketika aktiviti pemeriksaan, servis atau apa-apa aktiviti berkaitan dijalankan.

12.1. Salah Guna dan Kerosakan Peralatan:

12.2. Pihak pengusaha kafeteria dikehendaki **mengganti atau menanggung kos** baik pulih peralatan terbabit jika terbukti kecuaiian, salah guna dan kerosakan dilakukan oleh pihak pengusaha kantin.

12.3. Bagi memastikan pihak pengusaha kantin bertanggungjawab terhadap penjagaan dan penyelenggaraan peralatan, kos pembayaran tanggungan bersama akan



dikenakan jika ternyata kerosakan membabitkan kecuaiian di pihak pengusaha kafeteria. Penalti pembayaran akan ditentukan kemudian dan ini akan diperoleh dari penolakan dan pembayaran kos operasi.

### 13. AKTA

Pihak pengusaha kafeteria perlu mematuhi semua akta, "by-laws" dan peraturan-peraturan yang dikenakan oleh pihak-pihak berkuasa tempatan yang berkaitan dengan operasi penyediaan makanan. Ini termasuk syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak **Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail**.

### 14. "LIMITATION OF OPERATORS"

*Pengusaha Kafeteria **tidak dibenarkan**:*

- 14.1. menjual sebarang rokok, menghisap rokok atau membenarkan orang lain merokok di dalam ataupun berdekatan ruang niaga tersebut;
- 14.2. membawa orang luar bagi menjalankan operasi atau apa apa aktiviti;
- 14.3. membawa keluar atau menyimpan kunci bagi premis di mana mereka ditempatkan, kecuali dengan kebenaran. Kunci-kunci perlu diserahkan kembali kepada pihak Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail atau disimpan di pejabat berkenaan;
- 14.4. menjalankan operasi sampingan (contohnya menjual barangan runcit atau mesin layan diri) di dalam kafeteria selain dari operasi yang ditetapkan tanpa mendapat pertimbangan dan kelulusan daripada **Bahagian Pengurusan, Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail**.
- 14.5. menconteng, memotong atau merosakkan mana-mana bahagian dinding atau lantai urus niaga dan juga, tanpa mendapat kebenaran daripada **Bahagian Pengurusan, Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail**, membuat apa-apa perubahan mengenai susunan dalaman atau mengenai bentuk luar ruang niaga tersebut.

## 15. SPESIFIKASI KEPERLUAN UMUM

Pengusaha Kafeteria yang berjaya diwajibkan mematuhi perkara-perkara berikut:-

- 15.1. Menjalankan servis-servis utama seperti mana telah dinyatakan dalam spesifikasi keperluan di atas.
- 15.2. Bil-bil utiliti ditanggung sepenuhnya oleh pihak Pengusaha Kafeteria.
- 15.3. Menjalankan semua operasi perkhidmatan selaras dengan keperluan legislasi yang berkaitan.
- 15.4. Menjalankan semua perkhidmatan mengikut keperluan status kod amalan perkhidmatan, panduan, kod etika dan tingkah laku, buku panduan dan sebagainya bagi menyampaikan satu perkhidmatan yang profesional; cara amalan yang baik serta penentuan piawai (standard) yang dicontohi.
- 15.5. Memastikan semua kerja dijalankan dalam bentuk kos efektif dengan meminimumkan gangguan servis, gangguan dan kesukaran pada operasi perkhidmatan di Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail, kakitangan dan pelawat. Perkara-perkara tertentu berkaitan bangunan Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail hendaklah dijaga bersama setiap masa.
- 15.6. Menjalinkan hubungan persefahaman antara semua yang berkaitan dengan perkhidmatan.
- 15.7. Menghadiri mesyuarat-mesyuarat tertentu seperti mana diarahkan oleh pihak pengurusan **Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail** untuk mendapatkan nasihat, pembetulan laporan atau maklumat berkaitan yang timbul daripada perkhidmatan katering yang dijalankan

## 16. HAK PENJUALAN

- 16.1. **Pengusaha Kafeteria** adalah diberi hak oleh Kerajaan untuk menjual dan menyaji makanan dan minuman kepada pelanggan mengikut waktu perniagaan yang telah ditetapkan dalam Fasal 3.



- 16.2. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah mematuhi sepenuhnya kesemua undang-undang dan peraturan-peraturan, perintah, undang-undang kecil, pemberitahuan yang berkuat kuasa termasuk mana-mana arahan tambahan atau surat pekeliling yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan, Kerajaan atau pihak berkuasa tempatan mengenai penyediaan makanan, penjualan makanan dan minuman, kebersihan dan perlesenan perniagaan.
- 16.3. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah mempamerkan senarai harga jualan makanan dan minuman mengikut kadar harga yang telah ditawarkan oleh pengusaha dalam sebutharga di tempat yang terang dan mudah dilihat bagi kemudahan para pelanggannya. Apa-apa pindaan kepada harga makanan dan minuman tidak boleh dibuat oleh Penyewa **kecuali** dengan mendapat persetujuan secara bertulis terlebih dahulu daripada Bahagian Pengurusan, Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail.
- 16.4. Pengusaha Kafeteria **dilarang** menjual apa-apa jenis minuman keras dan dan makanan yang tidak halal.

## 17. PENGAMBILAN PEKERJA

- 17.1. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah melantik pekerja yang bersih, efisien dan peramah kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan / Kerajaan dan para pelanggannya atas perbelanjaannya sendiri dan hendaklah mematuhi prosedur dan polisi Kerajaan dan pihak Kerajaan tempatan serta undang-undang yang berkuat kuasa mengenai pengambilan pekerja.
- 17.2. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah memastikan kesemua pekerja atau kakitangannya adalah efisien dan mencukupi supaya perkhidmatan urus niaga kantin itu berjalan dengan lancar dan memuaskan Kerajaan dan para pelanggannya.
- 17.3. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah dalam pemilihan serta pelantikan pekerja memastikan pekerjaannya :-
- ✓ mempunyai rekod yang baik dan bersih; dan



- ✓ telah lulus pemeriksaan oleh seorang Pegawai Pertubuhan dan Kesihatan kerajaan dan telah disahkan oleh pegawai tersebut sebagai "Sihat" dan pekerja-pekerja baru hendaklah dilaporkan kepada Kerajaan.

- 17.4. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah sentiasa memberi latihan serta kursus yang mencukupi kepada pekerjaanya mengenai etika perkhidmatan layanan yang sempurna, cekap dan menyenangkan kepada pelanggannya.
- 17.5. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah mengemukakan satu senarai yang lengkap mengenai kesemua pekerjaanya kepada Kerajaan dari masa ke semasa apabila diminta segala syarat kelayakan masing-masing.
- 17.6. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah sentiasa memastikan bahawa perkhidmatan layanan yang cekap diberikan adalah penuh berdisiplin, bersopan santun dan cekap.
- 17.7. Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan / atau Kerajaan tidak bertanggungjawab terhadap mana-mana pihak bagi apa-apa tuntutan untuk mendapatkan upah atau ganti rugi yang timbul daripada pemberhentian mana-mana pekerjaanya oleh Pengusaha Kafeteria.

## 18. PAKAIAN SERAGAM

- 18.1. **Pengusaha Kafeteria** hendaklah bertanggungjawab memastikan pekerjaanya memakai apron, penutup kepala dan tanda nama;
- 18.2. Pakaian pekerja hendaklah sentiasa bersih dan berada dalam keadaan baik, kemas dan teratur pada setiap masa.

## 19. PENYERAHAN DAN PENGOSONGAN KAFETERIA

**Pengusaha Kafeteria** hendaklah menyerahkan Kafeteria itu kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan atau Kerajaan dalam keadaan baik dan boleh diduduki seperti keadaan asalnya apabila Perjanjian ini tamat.

**20. LARANGAN SERAH HAK DAN SEBAGAINYA**

**Pengusaha Kafeteria** tidak boleh menyerah hak, menyewakan atau menyerahkan apa-apa hak milik kafeteria atau mana-mana bahagiannya, tanpa persetujuan secara bertulis terlebih dahulu daripada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan / Kerajaan.

**21. LARANGAN MENGGUNAKAN KAFETERIA UNTUK TUJUAN LAIN**

**Pengusaha Kafeteria** tidak dibenarkan menggunakan kafeteria itu, atau membiarkan kafeteria itu atau mana-mana bahagiannya digunakan bagi maksud lain daripada perniagaannya seperti yang ditetapkan dalam Perjanjian ini melainkan **Pengusaha Kafeteria** mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada Kerajaan.

**22. HUTANG PENGUSAHA KAFETERIA**

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan / Kerajaan tidak boleh dalam apa jua hal keadaan bertanggungjawab atau menanggung rugi kepada pengusaha kafeteria atas apa-apa hutang oleh mana-mana pelanggan pengusaha kafeteria dan juga tidak menjadi kewajipan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan / Kerajaan untuk membantu pengusaha kafeteria mengutip hutang-hutang tersebut.

**23. LARANGAN PENGUBAHSUAIAN DAN SEBAGAINYA**

**Pengusaha kafeteria** tidak boleh merosakkan, memotong atau mencacatkan mana-mana dinding atau lantai mana-mana bahagian kantin itu atau membuat apa-apa perubahan atau pengubahsuaian kepada susunan bahagian dalam atau rupa kafeteria itu tanpa persetujuan secara bertulis daripada Kerajaan.

**24. PEMERIKSAAN OLEH KERAJAAN**

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan, Kerajaan dan pihak kerajaan tempatan hendaklah pada bila-bila masa mempunyai hak kebebasan keluar dan masuk kafeteria itu bagi tujuan pemeriksaan kafeteria itu atau mana-mana terma Perjanjian atau perkhidmatan yang diberikan oleh pengusaha kafeteria.

**32. LARANGAN MEMBUAT KACAU GANGGU**

**Pengusaha kafeteria** tidak dibenarkan membuat atau membenarkan dibuat di dalam atau di sekitar kafeteria itu apa-apa jua yang mungkin menimbulkan kacau ganggu, kegusaran atau gangguan kepada pelanggan-pelanggan atau lain-lain penghuni dalam bangunan tersebut pada bila-bila masa.

**33. LARANGAN MEMPAMERKAN IKLAN DAN SEBAGAINYA**

**Pengusaha kafeteria** tidak dibenarkan mempamerkan apa-apa bentuk iklan atau apa-apa tanda perniagaan di sebelah luar kecuali papan namanya dari bentuk dan sifat yang akan diluluskan oleh Kerajaan dan diletakkan di suatu tempat yang dinyatakan dan disediakan oleh Kerajaan.



LAMPIRAN A  
***SENARAI SEMAK***

**SENARAI SEMAK**

Sebut Harga untuk:

**PERKHIDMATAN MENYEWAKAN DAN MENGELOMPOKAN SATU (1) LOT KAFETERIA POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL, JOHOR**Nota:

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

## LAMPIRAN A

**SENARAI SEMAK**

Tandakan (/ - Jika Dokumen disertakan) di ruangan yang berkenaan dan masukkan **LAMPIRAN-LAMPIRAN** yang berkaitan dalam sampul tawaran yang betul.

SAMPUL TAWARAN	PERKARA	PENGESAHAN OLEH SYARIKAT (✓)	JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUTHARGA (✓)
<b>LAMPIRAN TAWARAN KEWANGAN</b>  (Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran Kewangan)	<b>DOKUMEN WAJIB</b>		
	LAMPIRAN B – Keterangan Mengenai Penyebut harga		
	LAMPIRAN C – Surat Akuan Penyebut harga		
	LAMPIRAN C1 – Akuan Pembida		
	LAMPIRAN C2 – Akuan Pembida Berjaya		
	LAMPIRAN D – Jadual Harga Sewaan		
	LAMPIRAN E – Tawaran Harga Makanan & Minuman		
	LAMPIRAN J – Kesalahan Rasuah		
	LAMPIRAN Q		
	<b>PROFAIL SYARIKAT</b>		
	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dari Kementerian Kewangan di bawah Kod Bidang <b>040103 : Makanan Bermasak Islam</b>		
	Penyata Bank bagi bulan <b>Nov 2022, Dis 2022</b> dan <b>Jan 2023 (Dokumen Wajib)</b>		
	<b><u>DOKUMEN TAMBAHAN (Jika Ada)</u></b>  Salinan dokumen/surat pengesahan /perakuan yang menunjukkan syarikat mempunyai sumber kewangan lain seperti kemudahan pembiayaan daripada bank/institusi kewangan (contoh: Over Draf, (OD), Simpanan Tetap (FD), Tabung Haji, Akuan Simpanan, SBD dan Sebagainya yang diakui sah oleh pihak institusi berkenaan (Jika ada). <b>Nota: Semua dokuman berkenaan hendaklah dikemaskini dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh tutup</b>		



## LAMPIRAN A

**SENARAI SEMAK**

Tandakan (/ - Jika Dokumen disertakan) di ruangan yang berkenaan dan masukkan LAMPIRAN-LAMPIRAN yang berkaitan dalam sampul tawaran yang betul.

SAMPUL TAWARAN	PERKARA	PENGESEHAN OLEH SYARIKAT (✓)	JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUTHARGA (✓)
<b>LAMPIRAN TAWARAN TEKNIKAL</b>  <i>(Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran Teknikal)</i>	<b>DOKUMEN WAJIB</b>		
	LAMPIRAN F – Senarai Pekerja		
	LAMPIRAN G – Senarai Kerja Semasa		
	LAMPIRAN H – Rekod Pengalaman Kerja		
	LAMPIRAN I – Senarai Aset Sediaada		
	<b>DOKUMEN SOKONGAN</b> a. Salinan surat/bukti telah mendapatkan suntikan <b>Typhoid</b> . b. Salinan Sijil Pengendalian Makanan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia. * c. Salinan dokumen/surat pengesahan /perakuan yang menunjukkan syarikat mempunyai sumber kewangan lain seperti kemudahan pembiayaan daripada bank/institusi kewangan (contoh: Over Draf, (OD), Simpanan Tetap (FD), Tabung Haji, Akaun Simpanan, SBD dan Sebagainya yang diakui sah oleh pihak institusi berkenaan (Jika ada).*		

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

**Nota :** Pengusaha hanya perlu mengemukakan dokumen yang dikehendaki sahaja seperti dinyatakan dalam Senarai Semak. Dokumen lain yang tidak berkaitan tidak perlu dikemukakan dan tidak diambilkira.

Untuk diisi oleh Jawatankuasa Pembuka		
<p>Sila bulatkan <b>L</b> (Lengkap) sekiranya pengusaha mengemukakan semua Dokumen Wajib iaitu <b>LAMPIRAN A (SENARAI SEMAK)</b> hingga <b>J</b>, Lampiran Q, Penyata Bank bagi tiga (3) bulan diperlukan dan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dari Kementerian Kewangan di bawah Kod Bidang <b>040103 : Makanan Bermasak (Islam)</b></p>	<b>L</b>	<b>TL</b>
<p>Sila nyatakan dengan jelas sekiranya TL (Tidak Lengkap) dibulatkan:</p> <p>.....</p>		

Pemilik/Pengarah/Wakil Syarikat

Pengesahan Jawatankuasa Penilai

.....  
(Tandatangan)

Nama :

No.K.P :

Tarikh :

Cop Syarikat

.....  
(Tandatangan)

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN B

***KETERANGAN MENGENAI  
PENYEBUT HARGA***

***(Dokumen Keuangan)***



**LAMPIRAN B  
(Kewangan)****POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL  
NO. SEBUT HARGA PTSN(S)/2023/SH001****BAHAGIAN A: PROFIL KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

1. **Nama Syarikat** : .....
2. **Alamat Pejabat** : .....
- .....
- .....
- No. Telefon:**..... **No. Fax:** .....
3. **Alamat Semasa** : .....
- .....
- .....
- No. Telefon:**..... **No. Fax:** .....
4. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (Sertakan salinan Pendaftaran)**
  - (i) **No. Pendaftaran:** .....
  - (ii) **Tarikh Daftar:** ..... **Sah hingga :** .....
  - (iii) **Tajuk dan Tajuk Kecil:**  
.....
  - (iv) **Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)** .....
  - (v) **Jika Bumiputera, tempoh sah taraf:** Dari ..... hingga .....
5. **Bagi Syarikat Sdn. Bhd. Nyatakan:**
  - (vi) **Modal dibenarkan:** RM .....
  - (vii) **Modal dibayar:**RM .....

**6. Ahli – ahli yang bertanggungjawab**

**1. AHLI PERTAMA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama Pengurus : .....  
No. Mykad : .....  
Jantina : .....  
Tarikh Lahir : .....  
Tempat Lahir : .....  
Alamat Surat Menyurat : .....  
.....  
.....  
.....  
No. Telefon Pejabat : .....  
No. Telefon Bimbit : .....

**2. AHLI KEDUA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama Pengurus : .....  
No. Mykad : .....  
Jantina : .....  
Tarikh Lahir : .....  
Tempat Lahir : .....  
Alamat Surat Menyurat : .....  
.....  
.....  
.....  
No. Telefon Pejabat : .....  
No. Telefon Bimbit : .....

**3. AHLI KETIGA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama Pengurus : .....  
No. Mykad : .....  
Jantina : .....  
Tarikh Lahir : .....  
Tempat Lahir : .....  
Alamat Surat Menyurat : .....  
.....  
.....  
.....  
No. Telefon Pejabat : .....  
No. Telefon Bimbit : .....

**7. Pengalaman-pengalaman Penyebut Harga (5 tahun ke belakang)**

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



## 8. Kedudukan Kewangan Penyebut harga

### 8.1 Kedudukan modal

- (a) *Total Authorised Capital (Share)* .....of RM .....each
- (b) *Total Paid-out Capital* .....Shares
- (c) Harta (Assets) .....
- (d) Kedudukan Saham Dalam Peratusan
- i) Bumiputera ..... %
- ii) Bukan Bumiputera ..... %
- iii) (a) Modal Asing ..... %  
(Foreign Investment)
- (b) Nama Negeri: .....

### 8.2 Akaun Wang Di Tangan (*Cash In Hand*)

- a. Nama dan Alamat Bank di mana akaun dibuka:

.....

.....

.....

.....

- b. Nombor Akaun: .....

### 8.3 Kemudahan Kredit (Jika Ada)

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

.....

.....

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

(i) Overdraf atau Talian Kredit RM \_\_\_\_\_

(ii) Overdraf Bercagar RM \_\_\_\_\_

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

(iv) Kemudahan-kemudahan lain RM \_\_\_\_\_

Jumlah: RM \_\_\_\_\_

### 9. Kedudukan Kakitangan

Kewarganegaraan		Jumlah	Peratusan
(a)	Bumiputera Pengurusan : Operasi :		
(b)	Bukan Bumiputera Pengurusan : Operasi :		
(c)	Bukan Kewarganegaraan Pengurusan : Operasi:		
Jumlah :			

**10. Perakuan**

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

Tandatangan : .....

Nama Penyebut harga : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat Dan Alamat : .....

.....

.....

.....

Tarikh : .....



LAMPIRAN C

***SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA***

***(Dokumen Kewangan)***

**LAMPIRAN C**  
**(Kewangan)**

## **SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA**

**No. Sebut harga : PTSN(S)/2023/SH001**

Kepada:

**POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL**

**HAB PENDIDIKAN TINGGI PAGOH**

**KM 1, JALAN PANCHOR**

**84600 PAGOH**

**JOHOR**

Tuan,

### **PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUS SATU (1) LOT KAFETERIA POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL, JOHOR**

Saya/Kami yang menurunkan tandatangan di bawah dengan ini mengambil bahagian untuk Perkhidmatan Menyewawa Dan Mengurus Satu (1) Lot Kafeteria Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail, Johor seperti yang dinyatakan di dalam LAMPIRAN III – Jadual Harga dan bersetuju untuk menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua arahan dan syarat-syarat kepada penyebut harga, kontrak dan spesifikasi yang terkandung dalam dokumen Sebut Harga yang dikembalikan bersama dengan tawaran ini.

2. Adalah saya/kami dengan ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja-kerja tersebut bagi jumlah keseluruhan sebanyak **RM 450.00** (**Ringgit Malaysia : Empat Ratus Lima Puluh Sahaja**) (FOB).

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

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

5. Jika Sebut harga ini diterima, saya/kami bersetuju untuk menandatangani surat perjanjian dan bersetuju untuk memberi **WANG CAGARAN (BERBENTUK WANG POS ATAU BERKAITAN)** dalam tempoh masa **empat belas (14) hari** dari tarikh Surat Setuju Terima Tawaran.

6. Apa-apa pertikaian dengan syarat-syarat Sebut harga ini akan dirujuk kepada penimbang tara dan akan tertakluk kepada undang-undang Malaysia.
7. Saya/kami bersetuju bahawa tempoh sah laku Sebut harga ini akan dibuka selama **90 hari** daripada tarikh Sebut harga ini ditutup dan dalam tempoh tersebut saya/kami tidak boleh menarik balik tawaran Sebutharga tersebut.
8. Saya/kami juga telah memahami bahawa Kerajaan berhak menerima atau menolak Sebut harga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga penyebut harga-penyebut harga lain.
9. Saya/kami juga mengesahkan, telah menyemak sendiri semua dokumen yang digunakan untuk Sebut harga ini adalah yang sebenar yang terdapat di dalam Dokumen Sebut harga yang diterima oleh syarikat.

.....

(Tandatangan Penyebut harga)

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

No. Telefon :

No. Fax :

Tarikh :

Cop Rasmi Syarikat :

.....

(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

No. Telefon :

No. Fax :

Tarikh :



LAMPIRAN C1  
***AKUAN PEMBIDA***

DAN

LAMPIRAN C2  
***AKUAN PEMBIDA BERJAYA***

**(Dokumen Kewangan)**

LAMPIRAN C1  
(Kewangan)

**AKUAN PEMBIDA**

Bagi

**PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUS SATU (1) LOT KAFETERIA  
POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL, JOHOR**

**PTSN(S)/2023/SH001**

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 TUN SYED NASIR SYED ISMAIL** atau mana-mana individu lain,  
sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas.  
Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili  
syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini  
didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-  
mana individu dalam **POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL** atau  
mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut  
harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-  
tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada  
saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai  
sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya  
berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat  
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang  
berhampiran.

Yang Benar,

.....  
(Nama dan No.KP)  
Cop Syarikat :

Catatan: \* Potong mana yang tidak berkenaan

**AKUAN PEMBIDA BERJAYA  
PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUS SATU (1) LOT KAFETERIA  
POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL, JOHOR**

**PTSN(S)/2023/SH001**

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  
.....atau mana-mana individu lain, sebagai  
ganjaran untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan  
Surat Perwakilan Kuasa bagi yang mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk  
membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati  
cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu  
dalam.....atau mana-mana individu lain sebagai  
ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat  
bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang  
berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya  
atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran  
mendapat sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera  
melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah  
Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

..... )

(

Cap Syarikat :

- Catatan: i) Potong mana yang tidak berkenaan.  
ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan  
Kuasa



LAMPIRAN D

**JADUAL TAWARAN HARGA SEWAAN**

*(Dokumen Kewangan)*

**LAMPIRAN D**  
**(Kewangan)**

**JADUAL TAWARAN HARGA SEWAAN**

**PERKHIDMATAN MENYEWAKAN DAN MENGURUS SATU (1) LOT KAFETERIA  
POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL, JOHOR**

No. Sebutharga: PTSN(S)/2023/SH001

Bayaran penyewaan Kafeteria:

BIL	KADAR SEWA SEBULAN	TEMPOH SEWAAN	JUMLAH DALAM TEMPOH KONTRAK RM
1	RM 450.00	3 TAHUN*	RM 16,200.00

\* *tempoh sewaan termasuk cuti semesta*

.....  
Tandatangan Pengusaha

.....  
Tandatangan Saksi

Nama:

Nama:

No. K/P:

No. K/P:

Alamat:

Alamat:

Tarikh:

Tarikh:

Cop Syarikat:

Cop Syarikat

LAMPIRAN E

**SENARAI TAWARAN HARGA MAKANAN  
DAN MINUMAN YANG DIJUAL**

*(Dokumen Kewangan)*



**LAMPIRAN E**  
**(Kewangan)**

**1. KUIH-MUIH**

BIL	JENIS KUIH-MUIH	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
1	Semua Jenis Kuih		Sepotong/sekeping
2	Roti Jala		Sepotong/sekeping
3	Roti Bakar (Marjerin/Kaya)		Satu set
4	Roti Steam		Satu set
5	Roti Sandwich – Telur		Satu set
6	Roti Sandwich – Sardin		Satu set
7	Roti Sandwich – Tuna		Satu set
8	Roti Canai		Sekeping
9	Roti Bom		Sekeping
10	Roti Telur		Sekeping
11	Roti Sardin		Sekeping
12	Roti Pisang		Sekeping
13	Murtabak		Sekeping

*\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'*

**1. SARAPAN PAGI**

BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
1	Nasi Lemak Biasa		
2	Nasi Lemak + Telur Mata		
3	Nasi Lemak + Ayam Goreng		
4	Nasi Lemak + Sambal Sotong		
5	Nasi Lemak + Paru goreng / Sambal / Rendang		
6	Nasi Lemak Udang		
7	Nasi Lemak + Daging Sambal / Rendang		

BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
8	Nasi Kerabu		
9	Nasi Dagang		
10	Nasi Berlauk		
11	Nasi Minyak		
12	Nasi Goreng + Telur Mata		
13	Mee Goreng		
14	Spageti Goreng		
15	Bihun Goreng		
16	Kueteow Goreng		
17	Laksam		
18	Laksa		
19	Lempeng (Pisang/Kelapa)		
20	Telur Separuh Masak		
21	Dan Lain-lain (Sila Nyatakan)		

\*Sila isi ruangan `Harga ditawarkan`

## 2. MAKANAN TENGAH HARI

BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
1	Nasi Putih		Sepinggan
2	Ayam Masak Merah		Seketul
3	Ayam Masak Tomato		Seketul
4	Ayam Masak Hitam/Kicap		Seketul
5	Ayam Goreng Berempah		Seketul
6	Ayam Goreng Kunyit		Seketul
7	Ayam Masal Lemak Cili Padi		Seketul



BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
8	Ayam Masala		Seketul
9	Ayam Madu		Seketul
10	Sup Ayam		Seketul
11	Kurma Ayam		Seketul
12	Kari Ayam		Seketul
13	Rendang Ayam		Seketul
14	Ayam Goreng		Seketul
15	Daging Masak Merah		Sesenduk
16	Daging Masak Kicap/Hitam		Sesenduk
17	Kurma Daging		Sesenduk
18	Kari Daging		Sesenduk
19	Daging Masak Lemak Cili Padi		Sesenduk
20	Rendang Daging		Sesenduk
21	Sup Ekor		Semangkuk
22	Kari Daging Tetel		Sesenduk
23	Asam Pedas Daging Tetel		Sesenduk
24	Daging Masak Tauchu		Sesenduk
25	Daging Masala		Sesenduk
26	Ikan Goreng		Seekor/sepotong
27	Ikan Berlada/Pedas		Seekor/sepotong
28	Ikan Masak Kicap		Seekor/sepotong
29	Ikan Masak Tauchu		Seekor/sepotong
30	Ikan Masak Lemak Cili Padi		Seekor/sepotong
31	Ikan Masak Asam Pedas		Seekor/sepotong
32	Ikan Sumbat		Seekor/sepotong
33	Ikan Bakar		Seekor/sepotong

\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'



BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
34	Kari Ikan		Seekor/sepotong
35	Sup Ikan		Seekor/sepotong
36	Keli Goreng		Seekor/sepotong
37	Keli Berlada		Seekor/sepotong
38	Keli Masak Lemak Cili Padi		Seekor/lkut Saiz
39	Telur Rebus		Sebiji
40	Telur Dadar		Sebiji
41	Telur Goreng Mata Kerbau		Sebiji
42	Sayur (Pelbagai)		Sepiring
43	Ulam-Ulaman + Sambal Belacan		Sepiring
44	Tom Yam Campur		Semangkuk
45	Paprik Campur		Sepiring
46	Udang Sambal		Sepiring/lkut Saiz
47	Udang Masak Lemak Cili Padi		Sepiring/lkut Saiz
48	Udang Berempah		Sepiring/lkut Saiz
49	Udang Mentega		Sepiring/lkut Saiz
50	Udang Goreng Tepung		Sepiring/lkut Saiz
51	Sotong Goreng Tepung		Seekor
52	Sotong Sumbat		Seekor
53	Sotong Masak Kicap		Seekor
54	Sambal Sotong		Seekor
55	Sotong Masak Lemak Cili Padi		Seekor
56	Nasi Beriani (Lauk + Sayur)		Sepinggan
57	Nasi Tomato (Ayam + Acar)		Sepinggan
58	Nasi Minyak (Ayam + Acar)		Sepinggan
59	Nasi Ayam		Sepinggan

\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'

## 3. MAKANAN PANAS

BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
1	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng		Sepingguan
2	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng + Telur Mata Kerbau		Sepingguan
3	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng + Ayam/Daging		Sepingguan
4	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng Special		Sepingguan
5	Mee/Beehon/Kue Teow Sup		Sepingguan
6	Mee/Beehon/Kue Teow Sup + Telur Mata Kerbau		Sepingguan
7	Mee/Beehon/Kue Teow Sup + Ayam/Daging		Sepingguan
8	Mee/Beehon/Kue Teow Sup Special		Sepingguan
9	Mee/Beehon/Kue Teow Hailam		Sepingguan
10	Mee/Beehon/Kue Teow Hailam Special		Sepingguan
11	Mee/Beehon/Kue Teow Hong Kong		Sepingguan
12	Mee/Beehon/Kue Teow Hong Kong Special		Sepingguan
13	Mee/Beehon/Kue Teow Tomato		Sepingguan
14	Mee/Beehon/Kue Teow Tomato Special		Sepingguan
15	Mee Bandung		Sepingguan
16	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng		Sepingguan
17	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng + Telur Mata Kerbau		Sepingguan
18	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng + Ayam/Daging		Sepingguan
19	Mee/Beehon/Kue Teow Goreng Special		Sepingguan
20	Nasi Goreng Ayam		Sepingguan
21	Nasi Goreng Special		Sepingguan
22	Nasi Goreng Kampung		Sepingguan
23	Nasi Goreng Hailam		Sepingguan
24	Nasi Goreng Dabai		Sepingguan
25	Nasi Ayam Goreng		Sepingguan

\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'



## 4. MINUMAN

BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
1	Teh		Segelas/secawan
2	Teh Ais		Segelas/secawan
3	Teh 'O'		Segelas/secawan
4	Teh 'O' Ais		Segelas/secawan
5	Kopi		Segelas/secawan
6	Kopi Ais		Segelas/secawan
7	Kopi 'O'		Segelas/secawan
8	Kopi 'O' Ais		Segelas/secawan
9	Milo		Segelas/secawan
10	Milo Ais		Segelas/secawan
11	Milo 'O'		Segelas/secawan
12	Milo 'O' Ais		Segelas/secawan
13	Nescafe		Segelas/secawan
14	Nescafe Ais		Segelas/secawan
15	Nescafe 'O'		Segelas/secawan
16	Nescafe 'O' Ais		Segelas/secawan
17	Horlick		Segelas/secawan
18	Horlick Ais		Segelas/secawan
19	Neslo		Segelas/secawan
20	Neslo Ais		Segelas/secawan
21	Sirap Panas		Segelas/secawan
22	Sirap Ais		Segelas/secawan
23	Sirap Limau Panas		Segelas/secawan
24	Sirap Limau Ais		Segelas/secawan
24	Sirap Laici		Segelas/secawan

\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'



BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
25	Sirap Bandung		Segelas/secawan
26	Limau Panas		Segelas/secawan
27	Limau Ais		Segelas/secawan
28	Laici Panas		Segelas/secawan
29	Laici Ais		Segelas/secawan
30	Laici-Kang Panas		Segelas/secawan
31	Laici-Kang Sejuk		Segelas/secawan
32	Barli Panas		Segelas/secawan
33	Barli Ais		Segelas/secawan
34	Cendol		Semangkuk
35	Cendol Pulut		Semangkuk
36	Air Batu Campur (ABC)		Semangkuk
37	Jus Buah - Tembikai		Segelas/secawan
38	Jus Buah - Oren		Segelas/secawan
39	Jus Buah - Epal		Segelas/secawan
40	Jus Buah - Honeydew		Segelas/secawan
41	Jus Buah - Belimbing		Segelas/secawan
42	Jus Buah – Lobak Susu		Segelas/secawan
43	Air Kotak		Sekotak
44	Minuman Dalam Tin (Bergas)		Setin/seunit
45	Minuman Dalam Tin (Tidak Bergas)		Setin/seunit
46	Air Botol (Bergas)		Sebotol
47	Air Botol (Tidak Bergas)		Sebotol
48	Air Mineral		Sebotol
49	Susu		Segelas/secawan
50	Susu Ais		Segelas/secawan

\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'

### 5. LAIN-LAIN MAKANAN TAMBAHAN

BIL	JENIS MAKANAN	HARGA DITAWARKAN (RM)*	KUANTITI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\*Sila isi ruangan 'Harga ditawarkan'

1. Harga-harga dalam Tawaran Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj yang perlu dan berkaitan bagi perkhidmatan yang sempurna.
2. Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos pengangkutan, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau selepasnya.
3. Semua perubahan dan/atau tambahan kepada perkhidmatan yang diluluskan akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang tercatat di Cadangan Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga, satu kadar harga yang dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak hendaklah digunakan.

Tandatangan Pemilik Syarikat / Pengusaha :

\_\_\_\_\_

Nama dan Cop Syarikat :

\_\_\_\_\_

Tarikh

LAMPIRAN F

***SENARAI PEKERJA-PEKERJA***

***(Dokumen Teknikal)***





LAMPIRAN G

**SENARAI KERJA SEMASA**

*(Dokumen Teknikal)*

**LAMPIRAN G**  
**(Teknikal)**

**JADUAL SENARAI KERJA YANG MASIH BERKUATKUASA**  
**PERKHIDMATAN: KAFETERIA / KANTIN**

**PENGUSAHA DIMESTIKAN MENGISI JADUAL INI**

NAMA KONTRAK	AGENSI	TEMPOH MASA	HARGA KONTRAK	TARIKH		NAMA & NO.TELEFON PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAN UNTUK DIHUBUNGI
				MULA	TAMAT	

(Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi)

**Tandatangan:**

**Nama:**

**Jawatan:**



LAMPIRAN H

**REKOD PENGALAMAN KERJA**

***(Dokumen Teknikal)***

**LAMPIRAN H**  
**(Teknikal)****REKOD PENGALAMAN KERJA**  
**PERKHIDMATAN: KAFETERIA / KANTIN****PENGUSAHA DIMESTIKAN MENGISI JADUAL INI**

NAMA KONTRAK	AGENSI	TEMPOH MASA	HARGA KONTRAK	TARIKH		NAMA & NO.TELEFON PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAN UNTUK DIHUBUNGI
				MULA	TAMAT	

(Gunakan kertas tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi)

**Tandatangan:****Nama:****Jawatan:**

LAMPIRAN I  
***SENARAI ASET SEDIA ADA***  
***(DOKUMEN TEKNIKAL)***



**LAMPIRAN I**  
**(Teknikal)**

**SENARAI PERALATAN DAN KENDERAAN**

**1. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

BIL	BUTIRAN	JENAMA	KUANTITI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

**2. KENDERAAN YANG DIGUNAKAN**

BIL	BUTIRAN	NO. PENDAFTARAN	TARIKH TAMAT CUKAI JALAN
1			
2			
3			
4			
5			

Tandatangan Pemilik Syarikat / Pengusaha : \_\_\_\_\_

Tarikh :

LAMPIRAN J

***PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH  
(DOKUMEN KEWANGAN)***

## LAMPIRAN J

## PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan projek ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

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

2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

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

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

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

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

*Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this project although no work was carried out or no goods were supplied in accordance with the prescribed specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).*



**LAMPIRAN J****KESALAHAN RASUAH (AKTA PENCEGAHAN RASUAH 1997)**

1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
2. Sekiranya mana-mana pihak menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegahan Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota pentadbiran awam dan menyenaraihitamkan Kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
4. Mana-mana Kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan di bekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi di mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

**(Tandatangan)**

.....  
(Nama dan No.KP)

Cop Syarikat :

**LAMPIRAN Q  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga <b>PTSN(S)/2023/SH001</b> (Kew. 284-Pin. 5/94)
---

**KERAJAAN MALAYSIA  
NEGERI JOHOR**

**SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebutharga.

Kepada (Nama Syarikat) .....	Pelawaan sebutharga dikeluarkan
.....	oleh Kementerian / Jabatan (Alamat Lengkap)
No. Telefon: .....	<b>PPLITEKNIK TUN SYED NASIR KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI KM 1, JALAN PANCHOR KM 1, JALAN PANCHOR, 84600 PAGOH JOHOR</b>
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: .....	No. Telefon: <b>06-9742288</b>
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini <b>040103</b>	Tarikh: <b>6 Februari 2023</b>

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan kepada **Pengarah Politeknik Tun Syed Nasir** dengan sempurna.
  - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki akan ditentukan kelak oleh Pengarah Politeknik Tun Syed Nasir.
  - 1.3. Arahan pengiriman serahan Tangan di Kaunter **Politeknik Tun Syed Nasir, Pagoh, Johor.**
  - 1.4. Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **PTSN(S)/2023/SH001**
  - 1.5. Sebutharga hendaklah dihantar terus ke alamat yang seperti di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengahari** bertarikh **13 FEBRUARI 2023.**
  - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup.
  - 1.7. Syarikat hendaklah berdaftar dengan **ePerolehan (atas talian).**

Tarikh : **25 September 2022**

Tandatangan.....  
Nama Pegawai .....  
Jawatan .....

Bil.	Perihal Bekalan/Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti / Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk Diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk Diisi oleh Penyebutharga	
1.	<p><b>PERKHIDMATAN MENYEWAKAN DAN MENGURUS SATU (1) LOT KAFETERIA POLITEKNIK TUN SYED NASIR, PAGO, JOHOR UNTUK TEMPAH TIGA (3) TAHUN</b></p> <p>*Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dibawah Kod Bidang <b>040103</b> dan <b>masih sah tempoh</b> dan Penyata Akaun Syarikat (3 Bulan terkini)</p>				
				<b>JUMLAH</b>	<b>16,200.00</b>

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

(ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah .....

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebutharga.....

Nama dan K/P.....

Alamat Syarikat.....

.....  
Cop syarikat

Tarikh.....