



---

## DOKUMEN TAWARAN

### MENYEWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI DI KAFETERIA POLITEKNIK JELI KELANTAN MULAI 16 OGOS 2014 HINGGA 15 OGOS 2016

**NO. SEBUTHARGA: PJK (S)/SH/01/2014**

---

**TARIKH BUKA: 20 APRIL 2014 (AHAD)**

**TARIKH TUTUP: 30 APRIL 2014 (RABU)  
12.00 TENGAH HARI**

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT/ LAMPIRAN
1.	Kenyataan Sebutharga	2
2.	Arahan dan Syarat-syarat Sebutharga	3 - 9
3.	Muka Depan	10
4.	Senarai Semakan	11
5.	Borang Sebutharga: Lampiran A	12 - 13
6.	Senarai Makanan dan Harga Ditawarkan: Lampiran B	14 - 15
7.	Senarai Tambahan: Lampiran C	16
8.	Senarai Bahan dan Kenderaan: Lampiran D	17
9.	Keterangan Mengenai Pengusaha: Lampiran E	18 - 21
10.	Pengakuan Pengusaha: Lampiran F	22
11.	Borang Kew. 284 – Pin. 5/94 (Lampiran Q)	23 - 24

#### NOTA PENTING

Sila Baca Arahan Dan Syarat-Syarat Sebutharga Dengan Teliti, Kegagalan Pihak Tuan Mematuhi Syarat-Syarat  
Tersebut Akan Menyebabkan Sebutharga Tuan Tidak Dipertimbangkan

**KENYATAAN SEBUTHARGA**  
**KOD SEBUTHARGA: PJK(S)/SH/01/2014**

**PELAWAAN SEBUTHARGA**

Sebutharga adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia untuk menyertai sebutharga berikut:

**MENYEWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI  
DI KAFETERIA POLITEKNIK JELI KELANTAN  
(MENJUAL MAKANAN)  
MULAI 16 OGOS 2014 HINGGA 15 OGOS 2016**

Dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada:

**UNIT PENTADBIRAN  
POLITEKNIK JELI KELANTAN  
JALAN RAYA TIMUR - BARAT  
17600 JELI  
KELANTAN  
Tel. : 09-944 3600  
Faks : 09-946 2802**

Tarikh Tutup : 30 April 2014 (Rabu)  
Masa : 12.00 tengah hari

## ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. Sebutharga adalah dipelawa kepada pengusaha-pengusaha yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia yang masih sah laku untuk menyewa dan menguruskan satu (1) lot gerai bagi **MENJUAL MAKANAN** di kafeteria Politeknik Jeli Kelantan (PJK) bagi tempoh dua (2) tahun iaitu mulai **16 Ogos 2014 hingga 15 Ogos 2016**.
2. Sebutharga yang diterima dengan meminda butiran-butiran borang berkenaan atau tidak mengikuti syarat-syarat yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

### 3. PENGHANTARAN DAN TARIKH TUTUP SEBUTHARGA

- 3.1 Sebutharga ini akan ditutup pada **30 April 2014 jam 12.00 tengah hari**.
- 3.2 Dokumen sebutharga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan dalam sampul surat berlakri dan ditulis **NO. SEBUTHARGA: PJK(S)/SH/01/2014** pada sudut atas sebelah kiri sampul tersebut.
- 3.3 PJK tidak terikat untuk menerima sebarang tawaran sebutharga selepas tarikh dan masa sebutharga ditutup.
- 3.4 Sampul yang mengandungi borang sebutharga hendaklah dihantar melalui pos atau hantar sendiri ke alamat seperti berikut:

Unit Pentadbiran  
Politeknik Jeli Kelantan  
Jalan Raya Timur-Barat  
17600 Jeli, Kelantan

### 4. KELEWATAN DOKUMEN

PJK tidak bertanggungjawab di atas sebarang kelewatan atau kehilangan borang sebutharga yang dihantar kepada kami. Sebutharga yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.

## 5. HARGA TAWARAN DAN BAYARAN SEWAAN

5.1 Adalah diingatkan bahawa harga makanan yang ditawarkan oleh pengusaha dan kadar sewaan kafeteria hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh perjanjian berjalan.

5.1.1 Harga tawaran hendaklah mengambilkira segala perbelanjaan termasuk tenaga kerja, pengangkutan, alat kelengkapan memasak, kos bahan api dan lain-lain perbelanjaan yang terlibat dalam menguruskan kafeteria.

5.1.2 Harga sewaan kafeteria hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM). Bayaran sewa bulanan kafeteria hendaklah dibayar sebulan sekali **tidak lewat daripada 20 haribulan** pada bulan berkenaan (termasuk tempoh cuti).

Penyebutharga jika berjaya diterima, **tidak boleh** mengenakan kadar harga yang berasingan atau kos tambahan terhadap perkara di atas kelak.

## 6. PERSETUJUAN

Kerajaan tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang dibuat oleh pengusaha. Keputusan Kerajaan adalah muktamad dan tidak perlu memberikan sebab penolakan tawaran. Walau bagaimanapun, harga makanan yang ditawarkan oleh pengusaha bukanlah harga muktamad yang akan ditetapkan oleh Kerajaan sekiranya pengusaha berjaya di dalam penawaran sebutharga ini.

## 7. BEKALAN ELEKTRIK DAN AIR

7.1 Bayaran elektrik dan air adalah menjadi tanggungjawab pengusaha termasuk deposit, sewaan dan lain-lain yang berkaitan.

7.2 Adalah menjadi tanggungjawab pengusaha mengambil tindakan sewajarnya untuk mengatasi masalah yang mungkin timbul ketika berlaku gangguan bekalan air dan elektrik.

## 8. MAKANAN HALAL

8.1 Makanan yang disediakan hendaklah dari jenis yang halal di sisi Agama Islam. Senarai makanan yang akan disediakan hendaklah diisi, manakala senarai tambahan (Lampiran C) perlu diisi jika ingin membuat makanan tambahan dari senarai sebagaimana Lampiran

B. Senarai harga makanan hendaklah ditunjukkan di tempat yang mudah dilihat oleh pelanggan pada setiap masa perniagaan.

- 8.2 Pengusaha adalah dilarang menjual apa-apa barang makanan kecuali yang telah dinyatakan dalam senarai dan senarai tambahan.
- 8.3 Pihak PJK tidak terlibat untuk menanggung sebarang kerugian sekiranya makanan di kafeteria tidak laku dan tidak habis dijual.

## 9. TANGGUNGJAWAB PENGUSAHA

- 9.1 Pengusaha kafeteria adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menjaga dan mengadakan alat-alat memasak, bekalan gas, kenderaan, tenaga buruh dan lain-lain yang berkaitan untuk mengurus kerja-kerja di bawah kontrak/ sebutharga ini.
- 9.2 Pengusaha adalah dikehendaki menggunakan ruang dapur yang disediakan sahaja untuk membuat dan menyediakan makanan. Pembinaan ruang dapur berasingan di luar atau di dalam bangunan kafeteria adalah **tidak dibenarkan**.
- 9.3 Pengusaha adalah bertanggungjawab atas kebersihan ruang bangunan yang digunakan dan kawasan sekelilingnya.
  - 9.3.1 Semua sisa makanan hendaklah dibuang dengan menggunakan karung/ bungkusan plastik ke tempat yang tidak mengganggu pengguna/ pelanggan iaitu di tempat yang disediakan.
  - 9.3.2 Dewan makan/ kawasan dapur/ tandas/ stor basah atau stor kering/ singki tempat basuh tangan/ bilik-bilik di dalam bangunan kafeteria hendaklah sentiasa bersih. Lantai, longkang serta kawasan sekitarnya hendaklah dicuci sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dan ianya di bawah tanggungjawab pengusaha.
  - 9.3.3 Pengusaha perlu memastikan kebersihan di atas setiap meja makan; pinggan mangkuk, cawan dan lain-lain yang telah diguna oleh pelanggan perlu diambil dan dicuci dengan segera; memastikan tiada sisa-sisa makanan di bawah meja makan dan di atas lantai dan air minuman yang tertumpah mesti dilap segera.

## 10. PENGENDALI MAKANAN

- 10.1 Pengendali makanan tidak dibenarkan dari pekerja warga asing dan Pengusaha bertanggungjawab terhadap pengambilan pekerja-pekerja bagi memastikan bahawa semua peraturan kerajaan yang berkuatkuasa dipatuhi.
- 10.2 Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerja lelaki dan perempuan sentiasa menjaga kebersihan diri, berada dalam keadaan yang kemas, bersih, bertatertib dan tidak berambut panjang (bagi pekerja lelaki), berpakaian seragam, dalam keadaan yang sihat dan tidak menghidap penyakit berjangkit. Pekerja perempuan hendaklah sentiasa memakai tudung kepala.
- 10.3 Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerja menjalani pemeriksaan kesihatan oleh Pegawai Perubatan/ Kesihatan Kerajaan sekurang-kurangnya setahun sekali dan mengemukakan sijil pemeriksaan kepada pihak PJK.
- 10.4 Semua pekerja hendaklah berumur tidak kurang daripada tujuh belas (17) tahun dan tidak melebihi lima puluh lima (55) tahun.

## 11. PERALATAN DAPUR KANTIN

- 11.1 Pengusaha dikehendaki menyediakan bahan-bahan pencuci sendiri. Kemudahan-kemudahan dapur dan semua pinggan mangkuk, cawan, gelas, piring, sudu, garfu dan sebagainya adalah tanggungjawab pengusaha.
- 11.2 Semua peralatan yang disediakan oleh pihak PJK adalah tetap menjadi hakmilik PJK dan penggunaannya adalah terhad kepada kerja-kerja di dalam kontrak ini sahaja.
- 11.3 Pengusaha dikehendaki memulangkan alat-alat tersebut dalam keadaan baik, lengkap dan boleh digunakan setelah perkhidmatan kontrak itu tamat.
- 11.4 Pengusaha dikehendaki membayar gantirugi/ membaiki kerosakan jika kerosakan peralatan tersebut berlaku. Segala urusan membaiki adalah tanggungjawab pengusaha. Pihak PJK akan membuat pemeriksaan terhadap peralatan dan premis sewaan serta penyediaan masakan dari semasa ke semasa.

## 12. PREMIS KAFETERIA

- 12.1 Apabila tamat tempoh perkhidmatan kontrak, pengusaha **WAJIB** membersihkan semua kawasan yang digunakan. Dinding di ruang dapur yang hitam disebabkan asap semasa memasak hendaklah dibersihkan dan disapu cat seperti warna asal.
- 12.2 Pengusaha adalah dilarang membuat sebarang pindaan/ perubahan terhadap ruang di premis kafeteria termasuk juga dengan peralatan yang telah sedia terpasang kecuali dengan kebenaran Pengarah.

## 13. KECERIAAN

Pengusaha boleh menambah kemudahan dengan tujuan menarik pelanggan dengan memasang apa-apa yang boleh menambah keceriaan mengikut daya kreativiti atau sistem alat pandang dengar yang sesuai dengan syarat memaklumkan kepada Pengarah PJK terlebih dahulu dan sedia menerima apa juga teguran daripada pihak PJK dari semasa ke semasa.

## 14. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 14.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 14.2 Sekiranya mana-mana pihak ada 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 Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau di balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 14.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

## 15. PERJANJIAN

- 15.1 Pengusaha yang berjaya adalah dikehendaki menandatangani satu perjanjian dengan PJK. Walau bagaimanapun, PJK adalah berhak untuk menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan satu (1) bulan notis tanpa memberi sebarang sebab kepada pengusaha. Pihak PJK juga berhak menamatkan kontrak berkenaan dengan serta merta tanpa memberi sebarang notis dan pihak pengusaha tidak berhak mendapat sebarang pampasan sekiranya perjanjian yang dijalankan itu tidak memuaskan dan melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- 15.2 Sebelum menandatangani kontrak/ surat perjanjian, pengusaha yang berjaya dikehendaki membayar wang cagaran/ jaminan bank sebanyak tiga (3) bulan kadar sewa kafeteria dan sewaan bagi bulan pertama sebelum menjalankan perniagaannya.
- 15.3 Pengusaha kafeteria adalah dikehendaki pada setiap masa mematuhi kehendak-kehendak perjanjian sebutharga serta peraturan-peraturan yang berkuatkuasa di PJK.

## 16. PELANGGAN

Pelanggan adalah terdiri daripada pelajar/penuntut dan kakitangan PJK sebagaimana dalam Jadual di bawah:

Jadual: Anggaran Bilangan Kakitangan/ Pelajar/ Pekerja Kontrak di Politeknik Jeli Kelantan

<b>Bil.</b>	<b>Kategori</b>	<b>Jumlah (orang)</b>
1.	Kakitangan Akademik dan Bukan Akademik	49
2.	Pekerja Sambilan Harian	4
3.	Pelajar	148
4.	Pekerja Kontrak Kebersihan	30
5.	Pekerja Kontrak Keselamatan	11
<b>JUMLAH</b>		<b>242</b>

## 17. WAKTU OPERASI

- 17.1 Kafeteria hendaklah dibuka dari jam 7.00 pagi hingga 5.00 petang pada hari Ahad hingga Khamis (5 hari seminggu) dalam tempoh perjanjian.



17.2 Kafeteria juga hendaklah dibuka sekiranya diarah oleh Pengarah PJK pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian.

## 18. BORANG-BORANG SEBUTHARGA

18.1 Pengusaha hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebutharga serta menyemak kandungan dokumen sebutharga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebutharga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini menyebabkan sebutharga tersebut tidak akan dipertimbangkan atau terus ditolak.

18.2 Berikut adalah dokumen sebutharga yang perlu diisi dan disertakan bersama-sama **senarai semakan**:-

- a) Muka Depan
- b) Borang Sebutharga - Lampiran A
- c) Senarai Makanan dan Harga Ditawarkan - Lampiran B
- d) Senarai Tambahan - Lampiran C
- e) Senarai Bahan dan Kenderaan - Lampiran D
- f) Keterangan Mengenai Pengusaha - Lampiran E
- g) Pengakuan Pengusaha - Lampiran F
- h) Borang Kew. 284 – Pin. 5/94 (Lampiran Q)
- i) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia
- j) Salinan Kad Pengenalan Pengusaha
- k) Salinan Penyata Akaun Syarikat/ Pengusaha

# MUKA DEPAN

Diisi oleh pembuka sebutharga

## PJK(S)/SH/01/2014

**SEBUTHARGA  
MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI  
DI KAFETERIA POLITEKNIK JELI KELANTAN  
MULAI 16 OGOS 2014 HINGGA 15 OGOS 2016**

MENJUAL MAKANAN

MENJUAL MAKANAN	
Nama Pengusaha/ Syarikat	

## SENARAI SEMAKAN

Sila tandakan (√) bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil.	Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Pemohon	Untuk Ditanda Oleh Pembuka Sebutharga
1.	Muka Depan		
2.	Senarai Semakan		
3.	Borang Sebutharga – Lampiran A		
4.	Senarai Makanan dan Harga Ditawarkan - Lampiran B		
5.	Senarai Tambahan – Lampiran C		
6.	Senarai Bahan dan Kenderaan – Lampiran D		
7.	Keterangan Mengenai Pengusaha – Lampiran E		
8.	Pengakuan Pengusaha – Lampiran F		
9.	Borang Kew. 284 – Pin. 5/94 (Lampiran Q)		
10.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia Yang Masih Berkuatkuasa (salinan yang telah disahkan)		
11.	Salinan Kad Pengenalan Pengusaha		
12.	Salinan Penyata Akaun Syarikat/ Pengusaha		
<p><b>Pengesahan Oleh Syarikat</b></p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama: Jawatan: Tarikh:</p>		<p><b>Untuk Kegunaan Kerajaan</b></p> <p>Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama: Jawatan: Tarikh:</p>	

Nota: Maklumat dokumen perlu dikemaskini mengikut kehendak sebutharga yang ditawarkan

**BORANG SEBUTHARGA**

Pengarah  
Politeknik Jeli  
Jalan Raya Timur-Barat  
17600 Jeli  
Kelantan

Tuan,

**SEBUTHARGA UNTUK MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI DI KAFETERIA POLITEKNIK JELI KELANTAN MULAI 16 OGOS 2014 HINGGA 15 OGOS 2016 (MENJUAL MAKANAN) (PJK(S)/SH/01/2014)**

Bahawa saya, yang bertandatangan seperti di bawah ini mengemukakan tawaran sebutbarga untuk Menyewakan dan Menguruskan Satu (1) Lot Gerai di Kafeteria Politeknik Jeli Kelantan bagi menjual makanan selama **DUA (2) TAHUN mulai 16 Ogos 2014 hingga 15 Ogos 2016**. Tawaran saya adalah seperti berikut:

**SEWA BULANAN: RM250.00**

2. Saya yang bertandatangan di bawah bersetuju terlibat dan tertakluk kepada syarat-syarat tawaran tersebut dan bersetuju bahawa harga-harga tersebut menjadi satu dasar untuk penilaian bayaran bagi barang-barang seperti itu dari semasa ke semasa sama seperti yang diarahkan.

3. Adalah difahami bahawa tuan mempunyai hak untuk menerima atau menolak sebutbarga ini, sama ada harganya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebarang sebutbarga lain atau sama. Saya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa sebutbarga ini akan seterusnya laku dan tidak akan ditarik balik dalam masa sembilan puluh (90) hari dari tarikh penyerahan sebutbarga.

4. Selanjutnya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju pada penerimaan sebutharga dan menandatangani perjanjian rasmi dan meletakkan cagaran dalam bentuk *Bank Cheque* seperti tersyarat di Dokumen Sebutharga dalam masa empat belas (14) dari tarikh penghantaran atau penyerahan jika pemberitahuan penerimaan dibuat dengan tangan.

.....  
(Tandatangan Pengusaha)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama : .....

Nama: .....

Alamat : .....

Alamat: .....

.....

.....

.....

.....

Tarikh : .....

Tarikh: .....

**SENARAI MAKANAN DAN HARGA DITAWARKAN**

Saya/ kami sanggup menjalankan perniagaan di Kafeteria Politeknik Jeli Kelantan dengan tawaran sebagaimana butiran berikut:-

**B1 MAKANAN BERAT** (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

<b>BIL</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)</b>	<b>BERAT (gm)</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM/ Sen)</b>
1.	Nasi Lemak	1	200	
2.	Nasi Dagang	1	200	
3.	Nasi Ayam	1	200	
4.	Nasi Minyak	1	200	
5.	Nasi Goreng (Kampung/ Cina/ Ayam/ Ikan Masin)	1	250	
6.	Mi/ Mihun Goreng	1	200	
7.	Mi/ Mihun Sup	1	250	
8.	Mi Bandung	1	250	
9.	Mi Rebus	1	250	
10.	Laksa Penang	1	250	
11.	Mi Kari	1	250	
12.	Mi/ Mihun/ Kueteow Tom Yam	1	250	
13.	Laksa/ Laksam	1	250	
14.	Kueteow Goreng	1	200	
15.	Kueteow Sup	1	250	
16.	Char Kueteow	1	200	
17.	Sayur Goreng	1	80	
18.	Sayur Campur	1	80	
<b>LAUK-PAUK (MASAKAN BERKUAH)</b>				
19.	Kembung	1	60	
20.	Selar	1	60	
21.	Lolong	1	60	
22.	Kerisi	1	60	
23.	Selayang	1	60	
24.	Tenggiri	1	60	

<b>BIL</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)</b>	<b>BERAT (gm)</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM/ Sen)</b>
25.	Tongkol	1	60	
26.	Daging Lembu	1	60	
27.	Daging Ayam	1	60	
28.	Tom Yam	1	200	
<b>LAUK-PAUK (MASAKAN BERGORENG)</b>				
29.	Kembung	1	60	
30.	Selar	1	60	
31.	Lolong	1	60	
32.	Kerisi	1	60	
33.	Selayang	1	60	
34.	Tenggiri	1	60	
35.	Tongkol	1	60	
36.	Daging Lembu	1	60	
37.	Daging Ayam	1	60	
<b>LAIN-LAIN</b>				
38.	Telur Ayam	1	60	
39.	Telur Itik	1	60	
40.	Hati/ Pedal Ayam	1	50	
41.	Hati Lembu	1	50	
42.	Sotong	1	60	
43.	Udang	1	60	
44.	Kerang	1	60	
45.	Sadin dalam tin	1	60	
46.	Ikan Masin	1	30	

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**SENARAI TAMBAHAN****C1 SENARAI MAKANAN TAMBAHAN** (isi sekiranya perlu)

<b>BIL.</b>	<b>JENIS MAKANAN</b>	<b>UNIT</b>	<b>BERAT</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM/ Sen)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

**C2 MENU ISTIMEWA MAKANAN HARIAN** (isi sekiranya perlu)

<b>HARI</b>	<b>MENU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>HARGA TAWARAN (RM)</b>
Ahad			
Isnin			
Selasa			
Rabu			
Khamis			

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:



**SENARAI BAHAN DAN KENDERAAN****D1 SENARAI BAHAN YANG DIGUNAKAN**

<b>BIL.</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>JENIS/ JENAMA</b>	<b>KUANTITI</b>
1.	Minyak Masak		
2.	Kicap		
3.	Sos Cili		
4.	Sos Tomato		
5.	Ikan Sardin		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

**D2 KENDERAAN YANG DIGUNAKAN**

<b>BIL.</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>NO. PENDAFTARAN</b>	<b>TARIKH TAMAT CUKAI JALAN</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**KETERANGAN MENGENAI PENGUSAHA**

**E1 NAMA PENGUSAHA**

Nama Pengusaha : .....

Alamat Tetap : .....  
.....  
.....

Alamat Semasa : .....  
.....  
.....

No. Telefon : .....

No. Sijil Perniagaan :  
(Lampirkan satu salinan Borang A - Ordinan Pendaftaran Perniagaan 156)  
.....

Bentuk Perniagaan :  
(Perkongsian/ Tunggal/ Bhd/ Sdn Bhd)  
.....

**E2 PEKERJA-PEKERJA  
(nyatakan dalam peratus)**

Warganegara mengikut Bangsa :

i.	Melayu	_____	%
ii.	Cina	_____	%
iii.	India	_____	%
iv.	Lain-lain	_____	%
	Bukan Warganegara	_____	%

**E3 PENGALAMAN**

Nyatakan butir-butir mengenai pengalaman tuan dalam menyewa dan menguruskan kafeteria serta membekalkan barang-barang dalam pelawaan yang berkaitan dengan sebutharga ini dalam tempoh 5 tahun sebelum:  
(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**E4 CARA MEMPEROLEHI BEKALAN**

(Kedai sendiri/ Setor/ Pasar dan sebagainya)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**E5 KONTRAK DENGAN KERAJAAN PADA MASA LALU**

Jika pengusaha pernah mengikat kontrak dengan mana-mana Jabatan Kerajaan, nyatakan sama ada syarikat/ firma tuan mengalami penggantungan atau penamatan kontrak semasa menjalani kontrak dengan kerajaan disebabkan oleh pelanggaran syarat kontrak dan sebagainya.

.....  
.....  
.....  
.....

**E6 ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI**

**1. ORANG PERTAMA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama : .....

No. Kad Pengenalan: .....

Jantina : .....

Tarikh Lahir : .....

Tempat Lahir : .....

Alamat Surat Menyurat:

.....  
.....  
.....  
.....

No. Telefon Pejabat: .....

No. Telefon Bimbit : .....

**2. ORANG KEDUA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama : .....

No. Kad Pengenalan: .....

Jantina : .....

Tarikh Lahir : .....

Tempat Lahir : .....

Alamat Surat Menyurat:

.....  
.....  
.....  
.....

No. Telefon Pejabat: .....

No. Telefon Bimbit : .....

**E7 KETERANGAN-KETERANGAN LAIN MENGENAI PENGUSAHA**

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Kementerian Kewangan Malaysia

No. Pendaftaran:

.....

Tarikh /Tempoh Pendaftaran (salinan disertakan):

.....

2. Keterangan-keterangan Lain:

.....

.....

**E8 PERAKUAN PEMOHON**

**SAYA MEMPERAKUI BAHAWA SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR.**

.....

Tandatangan Pengusaha

Tarikh:

Cop Syarikat/ Pengusaha:

**PENGAKUAN PENGUSAHA**

**BAHAWA SAYA/ KAMI MENGAKU TELAH MEMBACA DAN MEMAHAMI KENYATAAN TAWARAN DI ATAS. SAYA/ KAMI MENGAKU AKAN MEMATUHI SEMUA SYARAT YANG DIKENAKAN DALAM KENYATAAN TAWARAN MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI DI KAFETERIA POLITEKNIK JELI KELANTAN MULAI 16 OGOS 2014 HINGGA 15 OGOS 2016.**

**TANDATANGAN** : .....

**NAMA PENGUSAHA** :

**ALAMAT PENUH** :

**TARIKH** :

**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor

No. Sebutharga: **PJK(S)/SH/01/2014**

**KERAJAAN MALAYSIA**  
**NEGERI KELANTAN**  
**SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN**

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

Kepada (Nama Syarikat) .....		Pelawaan sebutharga dikeluarkan
.....		oleh Jabatan:
.....		(Alamat Lengkap)
No. Telefon .....		<b>POLITEKNIK JELI</b>
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan		Jalan Raya Timur – Barat
.....		17600 Jeli, Kelantan.
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan		No. Telefon 09-944 3600
pembelian ini .....		Tarikh :

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

- 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan ..*mengikut spesifikasi*....
- 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki ...*mengikut keperluan Jabatan*....
- 1.3 Arahan pengiriman: PENGARAH POLITEKNIK JELI, Jalan Raya Timur – Barat, 17600 Jeli, Kelantan
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda no. Sebutharga .....**PJK(S)/SH/01/2014**.....
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari ..**30 April 2014**.....
- 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah ....**90**.....hari selepas tarikh tutup

Tandatangan .....

Nama pegawai .....

Jawatan .....

Tarikh .....

Bil	Perihal barang-barang/pekhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit ukuran	Kuantiti/kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
1	<p>Sebutharga Perkhidmatan Sewaan Satu (1) Lot Gerai di Kafeteria Politeknik Jeli Kelantan</p> <p><i>Spesifikasi seperti di Lampiran B dan C</i></p> <p>Sila kembarkan bersama salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat/ Pengusaha dengan Kementerian Kewangan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia</p>	<p>Seperti di Lampiran B dan C</p> <p>Harga sewaan = RM250.00</p>			
				Jumlah	

- (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 ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

Tandatangan  
 Penyebutharga.....  
 Nama dan  
 K/P.....  
 Alamat  
 Syarikat.....

Tarikh.....