



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI



DOKUMEN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWAKAN DAN MENURUS RUANG NIAGA DI KANTIN 1, POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN

NOMBOR SEBUT HARGA : PSMZA/PEROLEHAN/200-4/2/9-2025

TEMPOH KONTRAK : TIGA (3) TAHUN

TARIKH MULA IKLAN :
(Jam 12.00 tengahari 4 Mei 2025)

TARIKH TUTUP IKLAN :
(Jam 12.00 tengahari 13 Mei 2025)

HARGA DOKUMEN SEBUT HARGA :
PERCUMA

PERINGATAN PENTING
PENYEBUT HARGA DIKEHENDAKI MEMBACA DENGAN TELITI DAN MEMAHAMI
KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN SEBUT
HARGA SEBELUM MENGISIKANNYA.

PENYEBUT HARGA YANG MEMBUAT KESILAPAN DAN TIDAK MEMATUHI MANA-
MANA PERKARA DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA INI AKAN MENYEBABKAN
TAWARAN SEBUT HARGA TERSEBUT TIDAK DIPERTIMBANGKAN.

IKLAN SEBUT HARGA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN (PSMZA), DUNGUN

1. Sebut harga ini adalah dipelawa kepada syarikat, pertubuhan dan lain-lain entiti berdaftar seperti berikut :

- A. syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- B. pertubuhan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) bagi pertubuhan;
- C. perbadanan-perbadanan yang ditubuhkan di bawah perundangan yang berkuat kuasa;
- D. koperasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM);
- E. lain-lain entiti yang berdaftar di bawah mana-mana perundangan yang berkuat kuasa;
- F. masih aktif;
- G. boleh memasuki kontrak;
- H. alamat berdaftar di Malaysia; dan
- I. berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah Kod Bidang 040102 dan 040103 dan masih aktif semasa tawaran dibuat serta berstatus ePerolehan enabled.

2. Butiran sebut harga adalah seperti berikut.

NO. SEBUT HARGA	BUTIR-BUTIR SEBUT HARGA
PSMZA/PEROLEHAN/200-4/2/29-2025	Sebut Harga Bagi Perkhidmatan Menyewakan Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1, Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun

Dokumen Sebut harga boleh dimuat turun di laman web PSMZA <https://psmza.mypolycc.edu.my/> mulai pada tarikh buka iklan. Tiada lawatan tapak diadakan.

Penghantaran dokumen sebut harga yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri. **Nombor sebut harga dan tajuk sebut harga** hendaklah ditulis pada penjuru atas sebelah kiri sampul surat tersebut yang dialamatkan kepada :-

**Pengarah
Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin
KM. 08 Jalan Paka, 23000 Dungun
Terengganu Darul Iman**

Seterusnya dihantarkan ke dalam **peti sebut harga** di Unit Perolehan **selewat-lewatnya jam 12.00 tengahari pada 13 Mei 2025**. Penghantaran dokumen sebut harga yang melebihi masa dan tarikh tersebut tidak akan dipertimbangkan penyertaannya.

PSMZA tidak terikat dengan sebarang tawaran sebut harga dan jika ada pertanyaan boleh menghubungi En. Muhammad Hisyam bin Zakaria di talian **019-9421451**.

KENYATAAN SEBUT HARGA

1.Kerajaan Malaysia d/a Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin, selepas ini dirujuk sebagai (PSMZA) membuat tawaran sebut harga ini untuk Sebut Harga Bagi Perkhidmatan Menyewawakan Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1, Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun.

2.Perincian lanjut tentang sebut harga, arahan-arahan, syarat-syarat dan terma-terma adalah dengan merujuk pernyataan seterusnya di bawah ini.

No. Sebut Harga

PSMZA/PEROLEHAN/200-4/2/2/9-2025

Tajuk Sebut Harga

Sebut Harga Bagi Perkhidmatan Menyewawakan Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1, Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun

Tarikh Buka Dan Tutup Tawaran Sebut Harga

04 April 2025 (jam 12.00 tengahari) hingga 13 Mei 2025 (jam 12.00 tengahari)

Kaedah Menyertai Sebut Harga

Penyertaan sebut harga mestilah melalui kaedah secara dokumen manual

Borang Senarai Kadar Harga Jualan Makanan Dan Minuman

Jadual Spesifikasi Teknikal Menyewawakan Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1

DOKUMEN SEBUT HARGA

Dokumen Sebut Harga yang lengkap adalah mengandungi dan merangkumi kesemua perkara-perkara berikut :

1. Iklan Sebut Harga
2. Kenyataan Sebut Harga
3. Dokumen Sebut Harga
4. Arahan Kepada Penyebut Harga
5. Lampiran Pengalaman Syarikat (Senarai Perkhidmatan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan
6. Jadual Tawaran Harga
7. Borang Senarai Kadar Harga Jualan Makanan Dan Minuman
8. Jadual Spesifikasi Teknikal Menyewa Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1
9. Borang Cadangan Penambahbaikan Yang Akan Dilakukan Bagi Mencerikan Kantin 1
10. Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170) (kew.284 pin.5/94)
11. Syarat-Syarat Am Sebut Harga
12. Surat Akuan Pembida
13. Senarai Semak

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. Sebut harga ini adalah tertakluk kepada kesemua kenyataan, arahan, syarat-syarat dan terma serta lampiran yang terkandung di dalam dokumen sebut harga ini.
2. Cara menyertai sebut harga ini adalah secara manual. Dokumen sebut harga yang lengkap diisi seterusnya dikembalikan kepada pihak PSMZA pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan.
3. Dokumen sebut harga (secara manual) yang perlu dikembalikan kepada PSMZA ialah :

<u>Bil</u>	<u>Dokumen</u>
<u>3.1</u>	<u>Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170) (kew.284 pin.5/94)</u>
<u>3.2</u>	<u>Lampiran Pengalaman Syarikat (Senarai Perkhidmatan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan)</u>
<u>3.3</u>	<u>Jadual Tawaran Harga</u>
<u>3.4</u>	<u>Borang Senarai Kadar Harga Makanan Dan Minuman</u>
<u>3.5</u>	<u>Jadual Spesifikasi Teknikal Perkhidmatan Menyewa Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1</u>
<u>3.6</u>	<u>Borang Cadangan Penambahbaikan Yang Akan Dilakukan Bagi Menceriakan Kantin 1</u>
<u>3.7</u>	<u>Salinan Perakuan Pendaftaran daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih aktif dan berkuat kuasa</u>
<u>3.8</u>	<u>Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat daripada Kementerian Kewangan dengan Kod Bidang 040102 dan 040103 yang masih aktif dan berkuat kuasa</u>
<u>3.9</u>	<u>Salinan Penyata Bank untuk Tiga (3) Bulan (Februari 2025 – April 2025)</u>
<u>3.10</u>	<u>Surat Akuan Pembida</u>
<u>3.11</u>	<u>Profil dan Katalog Syarikat</u>
<u>3.12</u>	<u>Senarai Semak</u>

**LAMPIRAN PENGALAMAN SYARIKAT - SENARAI PERKHIDMATAN
YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN**

(Bagi Perkhidmatan Mengurus dan Menyewa Ruang Niaga Untuk Jualan Makanan & Minuman Sahaja)

Bil.	Nama Kontrak	Nama dan Alamat Jabatan/Agensi	Nilai Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak	
				Mula	Tamat

(Nyatakan nama dan lokasi sekiranya ada membuka restoran / kedai makan)

Peringatan : Sila sertakan satu salinan surat tawaran bagi setiap kontrak yang disenaraikan di atas sebagai bukti.

JADUAL TAWARAN HARGA

Bil	Perkara	Kadar sewaan bagi sebulan tidak termasuk utiliti air dan utiliti elektrik (RM) untuk diisi oleh penyebut harga	Jumlah kadar sewaan bagi tiga (3) tahun (RM) untuk diisi oleh penyebut harga
1	Perkhidmatan Menyewakan Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1, Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun		
2	Borang Senarai Kadar Harga Jualan Makanan Dan Minuman	Untuk Diisi oleh Pengusaha	
3	Jadual Spesifikasi Teknikal		
4	Borang Cadangan Penambahbaikan Yang Akan Dilakukan Bagi Menceriakan Kantin 1		

BORANG SENARAI KADAR HARGA JUALAN MAKANAN DAN MINUMAN

Saya/kami sanggup menjalankan perniagaan di Kantin 1, Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin (PSMZA), Dungun, Terengganu dengan menawarkan butiran-butiran seperti berikut:

A. MINUMAN

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukatan / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
1	Teh	1 gelas besar	kadar standard	
2	Teh 'O'	1 gelas besar	kadar standard	
3	Teh Ais	1 gelas besar	kadar standard	
4	Teh 'O' Ais	1 gelas besar	kadar standard	
5	Kopi	1 gelas besar	kadar standard	
6	Kopi 'O'	1 gelas besar	kadar standard	
7	Kopi Ais	1 gelas besar	kadar standard	
8	Kopi 'O' Ais	1 gelas besar	kadar standard	
9	Milo	1 gelas besar	kadar standard	
10	Milo 'O' (Milo + Gula)	1 gelas besar	kadar standard	
11	Milo Kosong (Milo Shj)	1 gelas besar	kadar standard	
12	Milo Ais	1 gelas besar	kadar standard	
13	Milo 'O' Ais (Milo + Gula)	1 gelas besar	kadar standard	
14	Milo Kosong Ais (Milo Shj)	1 gelas besar	kadar standard	
15	Nescafe	1 gelas besar	kadar standard	
16	Nescafe 'O'	1 gelas besar	kadar standard	
17	NesLo (Nescafe Milo) Ais	1 gelas besar	kadar standard	
18	Nescafe Ais	1 gelas besar	kadar standard	
19	Nescafe 'O' Ais	1 gelas besar	kadar standard	

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukat / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
20	Horlicks	1 gelas besar	kadar standard	
21	Horlicks Ais	1 gelas besar	kadar standard	
22	Nestum	1 gelas besar	kadar standard	
23	Sirap Ais	1 gelas besar	kadar standard	
24	Air Bandung (Ais)	1 gelas besar	kadar standard	
25	Air Batu campur	1 mangkuk besar	kadar standard	
26	Air Batu Cendul	1 mangkuk besar	kadar standard	
27	Air Buah-buahan	1 gelas besar	kadar standard	
28	Cincau	1 gelas besar	kadar standard	
29	Lai Chi Kang	1 mangkuk besar	kadar standard	
30	Air Tebu	1 gelas besar	kadar standard	
31	Tau Foo Fah	1 mangkuk sederhana	kadar standard	
32	Minuman botol	1 botol	kadar standard	
33	Minuman dalam tin	1 tin	kadar standard	
34	Minuman dalam kotak	1 kotak	kadar standard	
35	Minuman dalam Kotak (susu)	1 kotak	kadar standard	
36	Air Mineral	1 botol kecil	kadar standard	
37	Air Mineral	1 botol besar	kadar standard	
38	Minuman sejuk ice blended	1 gelas/cawan plastik standard	kadar standard	

B. MAKANAN RINGAN

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukatan / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
1	Kuih Bingka Ubi	1 pek	kadar standard	
2	Kuih Talam	1 pek	kadar standard	
3	Kuih Keria	1 pek	kadar standard	
4	Kuih Lapis	1 pek	kadar standard	
5	Kuih Gulong	1 pek	kadar standard	
6	Kuih Buah Melaka	1 pek	kadar standard	
7	Kuih Cucur Udang	1 pek	kadar standard	
8	Kuih Pulut Panggang	1 biji	kadar standard	
9	Kuih Pau	1 pek	kadar standard	
10	Kuih Apam Kukus	1 pek	kadar standard	
11	Kuih Apam Balik	1 pek	kadar standard	
12	Kuih Koci	1 pek	kadar standard	
13	Kuih Goreng Pisang	1 keping	kadar standard	
14	Kuih Goreng Keledek	1 keping	kadar standard	
15	Kuih Goreng Keladi	1 keping	kadar standard	
16	Kuih Goreng Cempedak	1 biji	kadar standard	
17	Kuih Donat	1 pek	kadar standard	
18	Kuih Popia Goreng	1 pek	kadar standard	
19	Kuih Bom	1 pek	kadar standard	
20	Kuih Cucur Badak	1 pek	kadar standard	
21	Kuih Bakar	1 pek	kadar standard	
22	Mee Hoon Goreng	1 pinggan	kadar standard	
23	Mee Goreng	1 pinggan	kadar standard	
24	Mee Rebus	1 pinggan	kadar standard	

25	Mee Kari	1 mangkuk	kadar standard	
26	Laksa Penang	1 mangkuk	kadar standard	
27	Laksam	1 mangkuk	kadar standard	
28	Laksa Kuah Putih	1 mangkuk	kadar standard	
29	Laksa Kuah Merah	1 mangkuk	kadar standard	
30	Bihun Soto	1 mangkuk	kadar standard	
31	Mee Soto	1 mangkuk	kadar standard	
32	Kueh teo Soto	1 mangkuk	kadar standard	
33	Lontong	1 mangkuk	kadar standard	

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukatan / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
25	Roti Kosong	1 keping	kadar standard	
26	Roti Canai Kosong	1 keping	kadar standard	
27	Roti Canai Telur	1 keping	kadar standard	
28	Rojak	1 mangkuk	kadar standard	
29	Burger	1 biji	kadar standard	
30	Sandwich	1 pek	kadar standard	
31	Vietnam Roll	1 pek	kadar standard	
32	Roti Jala	1 pek	kadar standard	
33	Tauhu Begedil	1 pek	kadar standard	
34	Dim Sum	1 pek	kadar standard	
	Roti Sosej	1 pek	kadar standard	
	Karipap	1 pek	kadar standard	
	Samosa	1 pek	kadar standard	
	Roti Sardin	1 pek	kadar standard	

C. MAKANAN BERAT

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukatan / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
1	Nasi putih	1 pinggan	kadar standard	
2	Ikan Kembong (goreng/panggang/gulai)	1 ekor	kadar standard	
3	Ikan Tenggiri (gulai/panggang/asam)	1 potong	kadar standard	
4	Ikan Kerisi (goreng/panggang)	1 ekor	kadar standard	
5	Ikan Selar (goreng/panggang/gulai)	1 ekor	kadar standard	
6	Ikan Selayang (goreng/panggang/singgang)	1 ekor	kadar standard	
7	Ikan Cencaru (goreng/panggang)	1 ekor	kadar standard	
8	Ikan Lamuduk (gulai)	1 potong	kadar standard	
9	Ikan Tongkol (goreng/gulai)	1 potong	kadar standard	
10	Daging (goreng/bakar/gulai/kicap/merah)	1 potong	kadar standard	
11	Ayam (goreng/bakar/gulai/kicap/merah)	1 ketul	kadar standard	
12	Udang (sambal/gulai/goreng)	1 ekor	kadar standard	
13	Sotong (sambal/gulai/goreng)	1 ekor	kadar standard	
14	Ketam (sambal/gulai/goreng)	1 ekor	kadar standard	
15	Nasi Minyak	1 pinggan	kadar standard	
16	Nasi Kukus	1 pinggan	kadar standard	

17	Nasi Dagang	1 pinggan	kadar standard	
18	Nasi lemak	1 pinggan	kadar standard	
19	Nasi Sup	1 pinggan	kadar standard	
20	Nasi Air	1 pinggan	kadar standard	
21	Nasi Kerabu	1 pinggan	kadar standard	
22	Sup Ayam / Sup Daging	1 mangkuk	kadar standard	
23	Nasi Daging	1 pinggan	kadar standard	
24	Nasi Beriani	1 pinggan	kadar standard	
25	Nasi Arab	1 pinggan	kadar standard	
26	Nasi Ayam	1 pinggan	kadar standard	
27	Nasi Khao Mok	1 pinggan	kadar standard	
28	Ikan Talapia (goreng/panggang)	1 ekor	kadar standard	
29	Ikan Bawal (goreng/panggang)	1 ekor	kadar standard	
30	Ikan Keli (goreng/panggang)	1 ekor	kadar standard	
31	Ikan Patin (goreng/panggang/Masak Tempoyak)	1 ekor	kadar standard	
32	Telur Mata	1 biji	kadar standard	
33	Ikan Bilis + tauhu + tempe + kentang	1 senduk	kadar standard	
34	Tom Yam Ayam	1 mangkuk	kadar standard	
35	Tom Yam Seafood	1 mangkuk	kadar standard	
36	Tom Yam Campur	1 mangkuk	kadar standard	

D. Sayur-Sayuran

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukat / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
1	Sayur Lemak Putih	1 Senduk	kadar standard	
2	Kangkung Goreng Belacan	1 Senduk	kadar standard	
3	Sayur Campur Goreng	1 Senduk	kadar standard	
4	Bayam Goreng	1 Senduk	kadar standard	
5	Sayur Labu Air	1 Senduk	kadar standard	
6	Sayur Labu Lemak Kuning	1 Senduk	kadar standard	

E. BUAH-BUAHAN

Bil.	Perkara	Unit Ukuran	Sukat / Isipadu	Harga unit yang ditawarkan (RM)
1	Pisang Emas	1 biji	kadar standard	
2	Pisang Raja	1 biji	kadar standard	
3	Pisang Rastali	1 biji	kadar standard	
4	Pisang Berangan	1 biji	kadar standard	
5	Pisang Lemak Manis	1 biji	kadar standard	
6	Pisang Embun	1 biji	kadar standard	
7	Epal	1 biji	kadar standard	
8	Oren	1 biji	kadar standard	
9	Limau Manis	1 biji	kadar standard	

10	Belimbing Besi	1 biji	kadar standard	
11	Betik	1 potong	kadar standard	
12	Nenas	1 potong	kadar standard	
13	Tembikai	1 potong	kadar standard	
14	Tembikai susu	1 potong	kadar standard	
15	Ciku (dipotong sebiji)	1 plastik kecil	kadar standard	
16	Kedondong (dipotong sebiji)	1 plastik kecil	kadar standard	
17	Jambu Batu (dipotong)	1 plastik kecil	kadar standard	
18	Belimbing besi (dipotong)	1 plastik kecil	kadar standard	
19	Mangga (dipotong)	1 plastik kecil	kadar standard	
20	Rojak buah-buahan	1 piring	kadar standard	

JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL
PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUS RUANG NIAGA DI KANTIN 1, PSMZA

Bil	Perkara	Perihal / Spesifikasi Minima	Pematuhan (Ya / Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan
1	Pematuhan kepada setiap peraturan dan akta yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia dan pihak berkuasa lain yang berkaitan.	Dalam hal ini, adalah menjadi tanggungjawab pengusaha untuk sentiasa membaca, meneliti, memahami dan mematuhi setiap peraturan dan akta yang ditetapkan.	Ya / Tidak	
2	Waktu Urusniaga	Pukul 7.30 pagi – 5.30 petang (Setiap hari kecuali Jumaat dan Sabtu serta hari kelepasan am / cuti umum)	Ya / Tidak	
3	Bilangan Pekerja (bahagian penyediaan makanan/minuman)	i) Tukang masak – 2 orang ii) Pekerja Sokongan – 5 orang	Ya / Tidak Ya / Tidak	
4	Kebersihan kantin	Adalah menjadi tanggungjawab pengusaha untuk memastikan kebersihan setiap ruang dan persekitaran kantin sentiasa terjaga dan bersih. Pengusaha hendaklah memastikan terdapat sekurang kurangnya 1 orang pekerja yang bertugas menjaga dan menguruskan kebersihan kantin. Digalakkan melebihi 1 orang.	Ya / Tidak	
5	Syarat-Syarat Pengambilan Pekerja	i) Warganegara Malaysia ii) Beragama Islam iii) Berumur 18 tahun dan ke atas. iv) Sekiranya melibatkan pengambilan pekerja	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	

		asing, pengusaha mestilah mematuhi semua peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia dan lain-lain pihak berkuasa yang berkaitan.		
Bil	Perkara	Perihal / Spesifikasi Minima	Pematuhan (Ya / Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan
6	Kemudahan dan Peralatan Masakan <i>*Nota : penyediaan semua kemudahan dan peralatan adalah tanggungjawab pengusaha</i>	i) Kemudahan dan peralatan memasak yang bersesuaian dan selamat digunakan. ii) Peralatan pinggang mangkuk yang selamat, mencukupi dan bersesuaian. iii) Chest Freezer yang mencukupi dan berasingan untuk ais batu, bahan mentah, ayam, ikan dan lain-lain. iv) Menyediakan peti sejuk chiller atau peti sejuk refrigerator mengikut keperluan. v) Peralatan untuk pembersihan kantin mengikut keperluan.	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	

7	Kemudahan dan Kelengkapan Hidangan	i) Kelengkapan hidangan yang mencukupi mengikut keperluan pada satu-satu masa. ii) Kemudahan meja kerusi yang selamat dan mencukupi di kantin. iii) Bilangan jenis makanan : • Pagi – minimum 4 jenis • Tengahari – minimum 7 jenis lauk • Masakan Panas digalakkan ada iv) Pengusaha digalakkan menyediakan menu istimewa dan menu tambahan selaras dengan perkembangan semasa. v) Pengusaha juga digalakkan menu bajet atau menu rahmah. vi) Pengusaha juga dikehendaki memastikan setiap makanan adalah sentiasa ditutup. vii) Pengusaha juga dikehendaki memasang perangkap lalat yang berfungsi, bersesuaian dan mencukupi.	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
---	------------------------------------	---	---	--

Bil	Perkara	Perihal / Spesifikasi Minima	Pematuhan (Ya / Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan
8	Kemudahan khidmat cucian / kebersihan kantin. Adalah menjadi tanggungjawab pengusaha untuk sentiasa menjaga kebersihan kantin.	i) Apron yang dipakai/digunakan hendaklah ditukar/dicuci pada setiap hari. ii) Lapik dan alas meja yang digunakan hendaklah sentiasa dalam keadaan bersih. iii) Lantai, ruang makan, dapur, sinki, longkang, dinding, kawasan stor basah dan stor kering serta lain-lain ruang hendaklah sentiasa berada dalam keadaan bersih, kering dan selamat. iv) Semua sisa makanan dan sampah hendaklah diangkut dan dibuang ke tempat pembuangan sampah di luar kawasan politeknik iaitu di tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan v) Lain-lain perkara yang perlu berkaitan dengan dengan kebersihan kantin.	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	
10	Papan Kenyataan/ Banner/Bunting yang Mempamerkan Senarai Harga Jualan Makanan dan Minuman	Diletakkan di kawasan yang mudah dilihat dengan saiz yang bersesuaian.	Ya / Tidak	
11	Pelapik Meja / Kain Alas Hendaklah Diletakkan.	Perlu dilapik bagi menjaga kebersihan.	Ya / Tidak	

Bil	Perkara	Perihal / Spesifikasi Minima	Pematuhan (Ya / Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan
12	Jenis Bahan / Material Yang Digunakan Untuk Membungkus Makanan	Penggunaan <i>polystrene</i> dan straw plastik adalah tidak dibenarkan di dalam PSMZA. Disyorkan penggantian material yang mesra alam bagi bekas untuk membungkus makanan, straw dan lain-lain.	Ya / Tidak	
13	Pekerja Kantin	i) Pihak pengusaha perlu memastikan pekerja sentiasa berdisiplin, kemas, bersih, berbudi bahasa, mudah untuk bekerjasama dan bagi pekerja lelaki yang berambut panjang, pastikan rambut sentiasa diikat rapi. ii) Pekerja perlu memakai pakaian seragam syarikat. iii) Pihak pengusaha perlu menyediakan apron dan topi (atau penutup kepala) untuk dipakai oleh pekerjanya. iv) Pekerja-pekerja perlu dimaklumkan tentang keselamatan dan kesihatan kawasan bekerja mereka. v) Pihak pengusaha perlu menyediakan pakaian seragam termasuk apron, topi / tudung untuk semua pekerjanya. vi) Semua pekerja perlu menghadiri kursus pengendalian makanan	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak	

		vii) Semua perkerja perlu mendapatkan suntikan Typhoid sebagaimana peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).		
Bil	Perkara	Perihal / Spesifikasi Minima	Pematuhan (Ya / Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan
14	Penyewaan Ruang Tapak Dalam Kawasan Kantin (<i>Kiosk</i> makanan dan minuman)	Pihak pengurusan PSMZA menggalakkan pengusaha menawarkan ruang tapak di kantin untuk disewakan kepada pengusaha lain bagi mempelbagaikan menu makanan dan minuman (<i>kiosk</i>) dengan mematuhi semua klausa dan syarat kontrak yang berkuat kuasa.	Ya / Tidak	
15	Susun Atur Peralatan	Pihak pengurusan PSMZA menggalakkan pengusaha untuk membuat pengubahsuaian terhadap susun atur peralatan di ruang makan kantin termasuk menambah sendiri peralatan lain. Pengusaha juga digalakkan untuk menyediakan TV dan kipas berdiri bagi keselesaan staf dan pelajar.	Ya / Tidak	
16	Keceriaan Kantin	Pihak pengurusan PSMZA menggalakkan pengusaha menghias kantin bagi menambahkan lagi keceriaan dan kehijauan kawasan persekitaran kantin. Sebagai contohnya pokok hiasan.	Ya / Tidak	

Bil	Perkara	Perihal / Spesifikasi Minima	Pematuhan (Ya / Tidak)	Sila Nyatakan Spesifikasi Yang Ditawarkan
17	Gangguan Bekalan Air dan Elektrik (Jika Berlaku)	Pengusaha hendaklah menggunakan alternatif yang bersesuaian supaya operasi kantin tidak terjejas.	Ya / Tidak	
18	Kerosakan Peralatan di Ruang Makan dan Dapur.	Di bawah tanggungjawab pengusaha.	Ya / Tidak	
19	Tempahan Makan Dan Minum Untuk Program	Kesediaan pihak pengusaha untuk menerima tempahan makan dan minum daripada Pihak Politeknik.	Ya / Tidak	
20	Arahan Pihak Pengurusan PSMZA	Kesediaan pihak pengusaha untuk membuka perniagaan pada bila-bila masa atau mengikut keperluan yang diarahkan oleh pihak pengurusan PSMZA.	Ya / Tidak	
21	Lain-lain arahan semasa dari pihak pengurusan PSMZA	Pengusaha hendaklah sentiasa mematuhi sebarang arahan terbaru yang dikeluarkan oleh pihak pengurusan PSMZA.	Ya / Tidak	

22	Penyediaan mesin penapis air masak	Pengusaha digalakkan untuk menyediakan mesin penapis air masak.	Ya / Tidak	
----	------------------------------------	---	------------	--

Nota :

1.Semua catatan yang dinyatakan pada ruangan Spesifikasi Yang Ditawarkan oleh pengusaha yang berjaya dalam sebutharga ini akan dipantau oleh Jawatankuasa Pemantauan Kebersihan dan Keceriaan Kantin & Kafetaria PSMZA dari semasa ke semasa untuk memastikan ianya dilaksanakan dan dipatuhi. Sekiranya didapati pengusaha ingkar, Pihak PSMZA tidak teragak-agak untuk mengenakan denda atau menamatkan perkhidmatan dengan serta-merta.

2.Semua spesifikasi yang dinyatakan di atas adalah tertakluk kepada perubahan semasa. Pihak PSMZA berhak untuk mengarahkan perubahan dilakukan sekiranya perlu.

**BORANG CADANGAN PENAMBAHBAIKAN YANG
AKAN DILAKUKAN BAGI MENCERIAKAN KANTIN 1**

1. Sila nyatakan cadangan penambahbaikan yang akan dilakukan bagi menceriakan kantin 1 :

- i)
.....
- ii)
.....
- iii)
.....
- iv)
.....
- v)
.....

Nota : Semua catatan yang dinyatakan di atas hendaklah dilaksanakan.

**LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini :

No. Sebut Harga : PSMZA/PEROLEHAN/200-4/2/2/9-2025

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI TERENGGANU**

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWAKAN DAN MENGURUS RUANG NIAGA DI
KANTIN 1, POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

Pada (Nama Syarikat)

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

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :

.....

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini :

040102 dan 040103

Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan
oleh Jabatan (Alamat Lengkap)

**PENGARAH,
POLITEKNIK SULTAN MIZAN
ZAINAL ABIDIN
KM 08, JALAN PAKA,
23000 DUNGUN,
TERENGGANU DARUL IMAN.**

No. Telefon : 09 – 840 0800

No. Fax : 09 – 845 8781

Tarikh : 30 APRIL 2025

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-
 - 1.1 Syarat penyerahan / penyempurnaan dokumen sebut harga dihantar sendiri ke PSMZA atas perbelanjaan sendiri melalui serahan tangan atau pos.
 - 1.2 Tempoh kontrak adalah selama tiga (3) tahun.
 - 1.5 Dokumen sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda No. Sebut Harga dan Tajuk Sebut Harga di atas penjurong kiri sampul surat dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di Unit Perolehan, Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin **tidak lewat pada Jam 12.00 Tengahari pada 13 Mei 2025.**
 - 1.3 Senarai semak disediakan dan disertakan bersama dokumen sebut harga ini bagi memastikan pemohon mengemukakan tawaran sebut harga yang lengkap berserta semua dokumen yang diperlukan. Sila lihat di senarai semak.
 - 1.4 Sekiranya pemohon tidak menerima sebarang maklum balas dari pihak PSMZA selepas tempoh 6 bulan, permohonan tuan adalah dikira tidak berjaya dan sebarang surat menyurat tidak akan dilayan.
 - 1.5 Tempoh sah laku sebut harga adalah **90 hari** selepas tarikh tutup sebut harga.

Tandatangan, Cop Syarikat dan Tarikh :

Page 25 of 35

Tandatangan : 

Nama Pegawai : **HAJAH ZAMRA BINTI DERAHMAN**

Jawatan : Pengarah
Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin.....
Dungun, Terengganu.

Tarikh : 30 APRIL 2025

Bil	Perihal barang-barang/Perkhidmatan dan Syarat-Syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti	Kadar sewaan bagi sebulan tidak termasuk utiliti air dan utiliti elektrik (RM) untuk diisi oleh penyebut harga	Jumlah kadar sewaan bagi tiga (3) tahun (RM) untuk diisi oleh penyebut harga
Untuk diisi oleh Jabatan					
1	SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUS RUANG NIAGA DI KANTIN 1, POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN PSMZA/PEROLEHAN/200-4/2/2/9-2024 *[Rujuk Jadual Spesifikasi Teknikal Menyewa dan Mengurus Ruang Niaga di Kantin	-	-		
JUMLAH BESAR (RM)					

- i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah (Jika Berkaitan)

.....

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat dan terma di dalam Dokumen Sebut Harga.

Tandatangan Penyebut Harga :
Nama :
No. K/P :
No. Tel :
Tarikh :
Alamat & Cop Syarikat :

Peringatan: Permohonan akan ditolak sekiranya syarat-syarat di atas tidak dipatuhi.

SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

1. Perincian tentang syarat-syarat dan peraturan serta terma-terma berkaitan adalah sebagaimana pada **Surat Setuju Terima** dan **Dokumen Kontrak Perjanjian** yang akan ditandatangani kelak di antara pihak PSMZA dengan pengusaha yang berjaya.
2. PSMZA mempunyai bilangan pelajar yang yang dianggarkan antara 2000-3000 orang.
3. Waktu urus niaga kantin hendaklah dimulakan dari jam 7.30 pagi hingga 5.30 petang pada setiap hari kecuali hari Jumaat dan Sabtu serta hari kelepasan am / cuti umum. Walau bagaimanapun kantin hendaklah dibuka sekiranya diarah oleh Pengarah PSMZA pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian.
4. Kadar Sewaan Kantin 1 yang ditetapkan berdasarkan penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) adalah **sebanyak RM1,000.00 sebulan** tidak termasuk bayaran utiliti air.
5. Kadar bayaran utiliti air adalah **sebanyak RM100.00 sebulan** tertakluk kepada perubahan dan pemakluman semasa dari pihak PSMZA.
6. Bagi bayaran bil elektrik, adalah menjadi tanggungjawab pengusahatermasuk bayaran depositnya yang diuruskan sendiri dengan pihak Tenaga Nasional Berhad (TNB).
7. Pengusaha yang terpilih dikehendaki membayar Wang Cagaran sebanyak **RM3,000.00 (Ringgit Malaysia Tiga Ribu Sahaja)** yang merupakan tiga (3) bulan kadar sewaan kantin dan juga **RM300.00 (Ringgit Malaysia Tiga Ratus Sahaja)** yang merupakan tiga (3) bulan kadar bayaran utiliti air sama ada dengan Banker Cek, Tunai, Bank Draf, atau Kiriman Wang sahaja dan hendaklah dijelaskan sebelum bermulanya kontrak penyewaan ini.
8. Pengusaha yang terpilih juga dikehendaki membayar sewaan kantin bulan pertama sebanyak **RM1,000.00 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Sahaja)** dan juga utiliti air bulan pertama **RM100.00 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja)** sama ada dengan Banker Cek, Tunai, Bank Draf, atau Kiriman Wang sahaja dan hendaklah dijelaskan sebelum bermulanya kontrak penyewaan ini.
9. Bayaran sewa bulanan hendaklah dibuat sebulan sekali tidak lewat dari tarikh 07 haribulan bulan berikutnya.
10. Wang Cagaran ini akan dikembalikan kepada pengusaha selepas tamatnya Tempoh Perjanjian ini dan setelah Pelaksanaan Perjanjian ini dilaksanakan dengan memuaskan dan tertakluk kepada apa-apa potongan yang dibuat oleh PSMZA mengikut peruntukan di dalam Dokumen Kontrak Perjanjian, berhubung dengan apa-apa kegagalan terhadap Pelaksanaan Perjanjian ini yang dilakukan oleh pengusaha. Wang Cagaran ini hendaklah kekal sah dalam tempoh dua belas (12) bulan selepas tamatnya Tempoh Perjanjian. Kadar sewa, syarat, peraturan dan terma-terma yang telah ditentukan oleh pihak PSMZA hendaklah dipatuhi dan dilaksanakan oleh

pengusaha sepanjang Tempoh Perjanjian ini.

11. Makanan dan minuman yang perlu disediakan hendaklah yang halal di sisi Agama Islam iaitu.
12. Senarai harga makanan dan minuman yang disediakan hendaklah dipamerkan sepenuhnya.
13. Harga makanan dan minuman yang ditawarkan hendaklah rendah dan berpatutan berbanding harga di luar PSMZA.
14. Senarai ini hendaklah dipamerkan ditempat yang mudah dilihat oleh pelanggan pada setiap masa, menggunakan papan tanda harga / banner / bunting yang dipersetujui oleh pihak PSMZA.
15. Pengusaha kantin adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyediakan sendiri alat-alat memasak, bekalan gas, kenderaan, tenaga buruh yang mencukupi dan lain-lain peralatan yang berkaitan untuk mengurus kerja-kerja di bawah kontrak ini.
16. Pengusaha adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan ruang niaga, kawasan sekelilingnya dan longkang di sekeliling kantin 1.
17. Semua sisa makanan dan sampah hendaklah dibuang ke tempat pembuangan sampah di luar kawasan politeknik iaitu di tapak pelupusan sampah yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.
18. Kawasan dapur, tandas, stor basah dan stor kering, bilik rehat hendaklah sentiasa bersih. Lantai, pembentung lemak, longkang serta kawasan sekitarnya hendaklah dicuci sekurang-kurangnya dua kali sehari dan hendaklah sentiasa di dalam keadaan bersih.
19. Semua sisa makanan dan sampah hendaklah dibuang ke tempat pembuangan sampah di luar kawasan politeknik iaitu di tapak pelupusan sampah yang dibenarkan Pihak Berkuasa Tempatan.
20. Kawasan dapur, tandas, stor basah dan stor kering, bilik rehat hendaklah sentiasa bersih. Lantai, pembentung lemak, longkang serta kawasan sekitarnya hendaklah dicuci sekurang-kurangnya dua kali sehari dan hendaklah sentiasa di dalam keadaan bersih.
21. Pengusaha juga hendaklah memastikan pekerja-pekerjanya sentiasa berada dalam keadaan kemas, bersih, bersopan-santun dan tidak berambut panjang (bagi pekerja lelaki) serta berpakaian seragam. Bagi pekerja perempuan hendaklah sentiasa memakai tudung kepala.
22. Semua pekerja yang bertanggungjawab dalam penyediaan makanan mesti memakai penutup kepala dan apron, berkasut serta tidak memakai barang kemas bagi pekerja perempuan.

23. Pengusaha juga hendaklah memastikan pekerja-pekerjanya sentiasa di dalam keadaan sihat dan tidak menghidap sebarang penyakit berjangkit. Mereka hendaklah diperiksa oleh Pegawai Perubatan / Kesihatan kerajaan atau swasta untuk menentukan kesihatan mereka mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan dan kemukakan perakuannya kepada pihak PSMZA (sekiranya berkaitan).
24. Pengusaha juga hendaklah memastikan pekerja-pekerjanya mendapat suntikan kesihatan sebagaimana peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
25. Pengusaha perlu memastikan pekerja-pekerjanya menjaga kebersihan diri semasa menyediakan makanan.
26. Makanan dan minuman yang disediakan hendaklah dalam keadaan bersih, segar dan tidak basi.
27. Makanan yang disediakan hendaklah sentiasa ditutup bagi memastikan tahap kebersihan berada dalam tahap yang terbaik.
28. Penggunaan *polystyrene* adalah dilarang sama sekali tetapi digantikan dengan penggunaan kertas atau bahan seumpamanya untuk membungkus makanan.
29. Pihak PSMZA boleh mengenakan caj tambahan kepada pengusaha bagi urusan kebersihan ruang makan dan pengurusan pengumpulan sisa makanan (jika perlu). Jumlahnya adalah bergantung di atas persetujuan bersama.
30. Sekiranya ada peralatan yang disediakan oleh pihak PSMZA, ianya adalah hak milik PSMZA dan penggunaannya adalah terhad kepada kerja-kerja setakat itu sahaja.
31. Pihak PSMZA melalui Jawatankuasa Pemantauan Kantin dan Kafetaria PSMZA, akan sentiasa membuat pemantauan dari semasa ke semasa.
32. Pengusaha adalah dilarang menjual minuman keras dan rokok dengan apa cara sekalipun serta dilarang mempamer dan mengiklan gambar barangan tersebut.
33. Pengusaha adalah dilarang membuat sebarang pindaan terhadap premis termasuk juga dengan peralatan yang telah sedia terpasang kecuali dengan kebenaran Pengarah PSMZA.
34. Pengusaha digalakkan menambah kemudahan dengan tujuan menarik pelanggan dan menceriakan premis iaitu menyediakan kepelbagaian kerusi dan meja, memasang sebarang dekorasi atau sistem pandang dengar yang sesuai, dengan syarat memberitahu pihak PSMZA terlebih dahulu dan sedia menerima apa-apa teguran dari pihak PSMZA dari semasa ke semasa.
35. Pengusaha digalakkan mengadakan beberapa kiosk dengan menyediakan kepelbagaian pilihan menu.
36. Pihak PSMZA tidak terikat untuk menanggung sebarang kerugian jika makanan dan minuman tidak laku atau tidak habis dijual.

- '37. Pengusaha yang berjaya adalah dikehendaki menandatangani Surat Setuju Terima dan Dokumen Kontrak Perjanjian dengan pihak PSMZA. Walau apa pun peruntukan perjanjian, Pihak PSMZA boleh menamatkan perjanjian ini dengan memberikan notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari notis kepada pengusaha, (tanpa memberikan apa-apa alasan), jika pihak PSMZA berpendapat bahawa penamatan perjanjian ini adalah perlu bagi kepentingan negara, demi keselamatan negara atau bagi tujuan mematuhi dasar Kerajaan Malaysia atau dasar awam.
- '38. Pengambilan pekerja kantin mestilah warganegara Malaysia, beragama Islam dan berumur 18 tahun dan ke atas. Sekiranya melibatkan pengambilan pekerja asing, pengusaha mestilah mematuhi semua peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia dan lain-lain pihak berkuasa yang berkaitan.
- '39. Pengusaha adalah bertanggungjawab terhadap pengambilan pekerja-pekerja sama ada pekerja tempatan atau pekerja asing dengan memastikan bahawa semua peraturan-peraturan kerajaan yang berkuat kuasa dipatuhi.
- '40. Sekiranya berlaku gangguan bekalan elektrik dan air, pengusaha hendaklah menggunakan alternatif yang bersesuaian supaya operasi kantin tidak terjejas.
- '41. Pengusaha bertanggungjawab menjaga semua harta atau milik kerajaan di premis. Jika berlaku sebarang kehilangan atau kecurian atau kebakaran atau kerosakan di atas kecuaian atau tiada cermat pihak pengusaha, pekerja-pekerja atau agen-agensya semasa menjalankan perkhidmatan, pihak pengusaha adalah bertanggungjawab dan hendaklah mengganti dengan jenis dan kualiti yang sama.
- '42. Pihak PSMZA tidak akan bertanggungjawab ke atas semua risiko yang tersebut di atas setelah Kontrak Perjanjian ditandatangani. Pihak pengusaha adalah bertanggungjawab memastikan keselamatan kantin 1 dan isinya supaya selamat daripada sebarang risiko.
- '43. Pengusaha digalakkan untuk menggunakan aplikasi pembayaran tanpa tunai atau *cashless* dalam urusan/transaksi jual beli di kantin.

SURAT AKUAN PEMBIDA

Saya,(Nama Wakil Syarikat), No. Kad Pengenalan..... yang mewakili(Nama Syarikat) nombor Pendaftaran(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin, Dungun** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

Tandatangan, Cop Syarikat dan Tarikh :

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
Tarikh :
Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

SENARAI SEMAK

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUS RUANG NIAGA DI KANTIN 1, POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN - PSMZA/PEROLEHAN/200-4/2/2/9-2025

Sila tandakan ☐ bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di tanda Oleh Syarikat	Untuk Di tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Lampiran Q (Arahan Perbendaharaan 170) (kew.284 pin.5/94)	☐	☐
2.	Borang Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dan Telah Dilaksanakan	☐	☐
3.	Jadual Tawaran Harga	☐	☐
4.	Borang Senarai Kadar Harga Makanan Dan Minuman	☐	☐
5.	Jadual Spesifikasi Teknikal Perkhidmatan Menyewa Dan Mengurus Ruang Niaga Di Kantin 1	☐	☐
6.	Borang Cadangan Penambahbaikan Yang Akan Dilakukan Bagi Mencerikan Kantin 1	☐	☐
7.	Salinan Perakuan Pendaftaran daripada Suruhanjaya syarikat malaysia (SSM) yang masih aktif dan berkuat kuasa	☐	☐
8.	Sainan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dengan Kod Bidang 040102 dan 040103 yang masih aktif dan berkuat kuasa	☐	☐
9.	Salinan Penyata Bank untuk Tiga (3) Bulan (Februari 2025 – April 2025)	☐	☐
10.	Surat Akuan Pembida	☐	☐
11.	Profil dan Katalog Syarikat	☐	☐

Tandatangan, Cop Syarikat dan Tarikh :

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN PSMZA
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.	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara Bil. (jika ada).
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama:
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :
	Tandatangan :
	Nama:
	Jawatan :
	Tarikh :