

**POLITEKNIK BANTING SELANGOR
PERSIARAN ILMU, JALAN SULTAN ABDUL SAMAD,
42700 BANTING, KUALA LANGAT,
SELANGOR DARUL EHSAN
NO. TEL : 03-3120 1625 NO. FAKS : 03-3120 1706**

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat tempatan yang berdaftar dengan **KEMENTERIAN KEWANGAN** yang masih sah tempohnya di bawah **Kod Bidang 040102 dan 040103** bagi menyertai sebutharga berikut :

NO. SEBUTHARGA : PBS/SH/14/2018

TAJUK SEBUTHARGA :

- 1. SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUSKAN KANTIN KAMPUS POLITEKNIK BANTING SELANGOR**
- 2. SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENYEWA DAN MENGURUSKAN KANTIN KOLEJ KEDIAMAN POLITEKNIK BANTING SELANGOR**

TARIKH PELAWAAN : 1 NOVEMBER 2018

**TARIKH TUTUP : 8 NOVEMBER 2018
SEBELUM JAM 12.00 T/HARI**

Dokumen sebutharga boleh diperolehi mulai **1 November 2018** di Laman sesawang www.polibanting.edu.my.

Dokumen Sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan hendaklah ditulis nombor sebutharga beserta tajuk sebutharga di bahagian kiri sampul surat.

Dokumen Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga di Unit Pentadbiran Politeknik Banting Selangor, Persiaran Ilmu, Jalan Sultan Abdul Samad, 42700 Banting, Kuala Langat sebelum jam 12.00 t/hari pada **8 November 2018**. Tawaran yang lewat tidak akan diterima.

Syarikat yang memerlukan penjelasan lanjut hendaklah menghubungi pegawai berikut :

- 1) Pn. Salina binti Ahmad 03-31201625 samb. 323
- 2) Pn. Riezma Khairatney bt Kaman 03-31201625 samb. 342

KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN
KANTIN KOLEJ KEDIAMAN
POLITEKNIK BANTING SELANGOR
PERSIARAN ILMU,
JALAN SULTAN ABDUL SAMAD,
42700 BANTING
KUALA LANGAT
SELANGOR DARUL EHSAN

BAGI TEMPOR:
1 DISEMBER 2018 HINGGA 31 NOVEMBER 2020

TARIKH TUTUP :
8 NOVEMBER 2018
12.00 TENGAHARI

KANDUNGAN

PERKARA	MS
1. Kenyataan Sebutharga	4
2. Arahan Kepada Pemohon	5
3. Keterangan Mengenai Pemohon (LAMPIRAN A)	9
4. Keterangan mengenai pemilik Syarikat (LAMPIRAN B)	11
5. Surat Akuan Kontraktor (LAMPIRAN C)	14
6. Jadual Sewa Gerai dan Harga Makanan (LAMPIRAN D)	17
7. Syarat-syarat Am Perjanjian Kontrak (LAMPIRAN E)	25
8. Syarat-syarat Tambahan (LAMPIRAN E1)	37
9. Jadual Senarai Nama Pekerja Seliaan (LAMPIRAN F)	40

KENYATAAN SEBUTHARGA

Sebutharga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 040102 – Makanan dan Minuman (tin, botol dan bungkus) dan 040103 – Makanan Bermasak (Islam) yang masih sah pendaftarannya untuk perkhidmatan berikut ;

PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN KANTIN KOLEJ KEDIAMAN POLITEKNIK BANTING SELANGOR MULAI 1 DISEMBER 2018 HINGGA 31 NOVEMBER 2020 (2 TAHUN)

2. Dokumen Sebutharga yang telah lengkap dan ditandatangani hendaklah dikembalikan kepada :

**Pengarah
Politeknik Banting Selangor
Persiaran Ilmu, Jalan Sultan Abdul Samad,
42700 Banting,
Kuala Langat,
Selangor**

Tarikh tutup : 8 November 2018
Jam : 12.00 tengah hari

3. Pihak Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kelewatan atau kehilangan mana-mana dokumen yang dikemukakan melalui pos.

ARAHAN KEPADA PEMOHON

1. PERIHAL SEBUTHARGA

- 1.1 Sebutharga ini adalah bagi Perkhidmatan Menyewa dan Menguruskan Kantin Kolej Kediaman Politeknik Banting Selangor bagi tempoh mulai 1 Disember 2018 hingga 31 November 2020 (2 tahun).
- 1.2 Tawaran ini adalah tertakluk kepada arahan-arahan, Syarat-Syarat Am dan Syarat-Syarat Tambahan.

2. DOKUMEN SEBUTHARGA

- 2.1 Tawaran hendaklah dibuat di atas borang-borang yang telah disediakan. Dokumen Sebutharga yang lengkap adalah mengandungi perkara-perkara berikut ;
 - i. Kenyataan Sebutharga
 - ii. Arahan Kepada Pemohon
 - iii. Keterangan Mengenai Pemohon (**LAMPIRAN A**)
 - iv. Keterangan Mengenai Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN B**)
 - v. Surat Akuan Kontraktor (**LAMPIRAN C**)
 - vi. Jadual Sewa Gerai dan Harga Makanan (**LAMPIRAN D**)
 - vii. Syarat-syarat Am Perjanjian Kontrak dan Syarat-syarat Tambahan Perjanjian Kontrak (**LAMPIRAN E dan E1**)
 - viii. Jadual Nama Pekerja Seliaan Kontraktor (**LAMPIRAN F**)

3. CARA-CARA MENGISI BORANG SEBUTHARGA

- 3.1 Kontraktor hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam Dokumen Sebutharga serta menyemak kandungan Dokumen Sebutharga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang tersebut. Kontraktor hendaklah menggunakan borang asal sahaja. Kontraktor tidak boleh menggunakan Dokumen Sebutharga yang difotostat. Politeknik berhak menolak tawaran yang dibuat atas dokumen yang difotostat.

3.2 Dokumen Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah ditaip atau ditulis dengan tangan (terang dan boleh dibaca dengan jelas).

3.3 **Borang-borang yang perlu diisi:**

3.3.1 **Borang Keterangan Mengenai Kontraktor (LAMPIRAN A)**

3.3.2 **Borang Keterangan Mengenai Pemilik Syarikat (LAMPIRAN B)**

3.3.3 **Surat Akuan Kontraktor (LAMPIRAN C)**

3.3.3.1 Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani tawaran berkenaan menjadi tidak sah/laku dan dengan sendirinya akan ditolak.

3.3.4 **Jadual Sewa Gerai dan Harga Makanan (LAMPIRAN D)**

3.3.4.1 Kontraktor adalah diingatkan bahawa mereka dikehendaki menyewa satu (1) lot gerai di Kantin sahaja.

3.3.4.2 Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh orang yang diberi kuasa oleh syarikat sebagai Kontraktor pada setiap muka surat. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop akan ditolak.

3.3.4.3 Sewa gerai adalah ditetapkan oleh pihak Politeknik Banting Selangor.

3.3.5 **Jadual Senarai Nama Pekerja Seliaan (LAMPIRAN F)**

4. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

4.1 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Surat Akuan Kontraktor hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani Dokumen Sebutharga serta dicop dengan cop Kontraktor. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan atau dipinda. Pembetulan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

5. PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUTHARGA

5.1 Dokumen-dokumen yang perlu dikembalikan dan disertakan hendaklah mengandungi :

- i. Borang Keterangan Mengenai Kontraktor (**LAMPIRAN A**)
- ii. Borang Keterangan Mengenai Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN B**)
- iii. Surat Akuan Kontraktor (**LAMPIRAN C**)
- iv. Jadual Sewa Gerai dan Harga Makanan (**LAMPIRAN D**)
- v. Jadual Senarai Nama Pekerja Seliaan (**LAMPIRAN F**)
- vi. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkenaan.
- vii. Salinan sijil pengesahan taraf Bumiputera oleh Kementerian Kewangan. Kontraktor yang tidak mengemukakan sijil ini ditakrifkan sebagai Bukan Bumiputera.
- viii. Surat-surat perakuan daripada Jabatan / Institut di mana Kontraktor pernah menjalankan perkhidmatan menyewa dan menguruskan kantin.
- ix. Salinan Sijil Pendaftaran Perniagaan yang masih lagi sah laku pendaftarannya daripada Pihak Berkuasa Tempatan.

5.2 Dokumen Sebutharga yang lengkap dengan perkara di para 5.1 hendaklah dimasukkan di dalam sampul surat yang ditulis di penjuru kiri sebelah atas butir-butir berikut:

Perkhidmatan Menyewa dan Menguruskan Kantin Kolej Kediaman Politeknik Banting Selangor

dan dialamatkan kepada :

Pengarah

Politeknik Banting Selangor

Persiaran Ilmu, Jalan Sultan Abdul Samad,

42700 Banting,

Kuala Langat,

Selangor.

- 5.3 Tawaran yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh Kontraktor ke dalam peti Sebutharga yang disediakan di alamat seperti di para 5.2 pada waktu pejabat tidak lewat daripada tarikh dan masa yang ditetapkan. Dokumen yang lewat tidak akan dipertimbangkan.
- 5.4 Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan Dokumen-dokumen Sebutharga yang dihantar kerana :
- i. Hantar Sendiri Dengan Tangan
Memasukkan dokumen dalam peti Sebutharga yang Salah
 - ii. Melalui Pos/Agen Penghantaran
Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran
- 5.5 Penyebutharga adalah dikehendaki menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan Sebutharga yang disertainya.

KETERANGAN MENGENAI PEMOHON

1. Nama Syarikat :

2. a) No. Pendaftaran Perniagaan :

- b) No. pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia / Perbendaharaan
Malaysia Sarawak / Perbendaharaan Malaysia Sabah

.....

3. Alamat Perniagaan :

.....

.....

.....

.....

.....

4. No. Telefon Pejabat :
- Rumah :

- No. Faks :

5. No. Fail Cukai Pendapatan :

6. Saya mengaku semua maklumat yang diberikan adalah betul dan sanggup mematuhi peraturan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

Tandatangan :

Nama :

No. K.P :

Cop Perniagaan :

Tarikh :

KETERANGAN MENGENAI PEMILIK SYARIKAT

i) Nama Pemilik Syarikat :

.....

ii) Alamat Rumah :

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

iii) Alamat Pejabat :

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

iv) No. Telefon :

v) No. Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor (FFO) :

.....

vi) No. Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera (FFO) :

.....

(Sila sertakan salinan yang diakui sah)

PENGALAMAN

Berikan butir-butir mengenai pengalaman tuan dalam bidang ini kepada Kerajaan dalam tempoh lima (5) tahun yang terakhir.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KONTRAK DENGAN KERAJAAN PADA MASA LALU

Jika syarikat pernah mengikat kontrak dengan mana-mana Jabatan Kerajaan, nyatakan samaada syarikat tuan pernah mengalami penggantungan atau penamatan kontrak dalam perjalanan kontrak dengan kerajaan oleh pelanggaran syarat-syarat kontrak :

.....

.....

.....

ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI

- i) Nama Pengurus :
- ii) No. Kad Pengenalan :
- iii) Alamat surat-menyurat :

.....

.....

.....

iv) No. Telefon : (Pejabat) :
(H/P) :

LAIN-LAIN KETERANGAN MENGENAI PENGUSAHA (JIKA ADA)

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

PERAKUAN DIRI

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

No. KP :

Cop Perniagaan :

Tarikh :

SURAT AKUAN KONTRAKTOR

Pengarah
Politeknik Banting Selangor
Persiaran Ilmu, Jalan Sultan Abdul Samad,
42700 Banting,
Kuala Langat,
Selangor

Tuan,

Perkhidmatan Menyewa dan Menguruskan Kantin Kolej Kediaman Politeknik Banting Selangor bagi tempoh 1 Disember 2018 hingga 31 November 2020 (2 tahun)

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Syarikat
.....
..... mengambil bahagian dalam Perjanjian Kontrak Perkhidmatan Menyewa dan Menguruskan Kantin Politeknik Banting Selangor. Syarikat juga bersetuju dengan Sewa Gerai dan Harga Makanan yang ditetapkan seperti di LAMPIRAN D.

2. Syarikat sebagai Kontraktor dengan ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat Perjanjian Kontrak, kontrak dan penentuan kerja yang terkandung dalam Dokumen Kontrak. Syarikat juga telah memahami bahawa Kementerian Pengajian Tinggi berhak menerima atau menolak tawaran ini.

3. Syarikat bersetuju bahawa Perjanjian Kontrak yang ditawarkan ini laku (valid) selama sembilan puluh hari (90) hari daripada tarikh tutup. Dalam tempoh tersebut syarikat tidak boleh menarik diri daripada tawaran ini.

4. Sekiranya tawaran syarikat ini diterima, syarikat akan mengikat suatu kontrak serta memberi cagaran keselamatan dalam tempoh tiga puluh (30) hari daripada tarikh terima surat tawaran.
5. Kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak, adalah dengan ini mengesahkan bahawa dokumen kontrak yang digunakan untuk tawaran ini adalah yang sebenarnya diambil oleh syarikat ini.

(Tandatangan Orang Yang Diberi Kuasa)

Nama : _____

No. Kad
Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Cop Syarikat

Alamat : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

No. Kad

Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Tandatangan

Saksi

Alamat : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____

JADUAL SEWA GERAI DAN HARGA MAKANAN

PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN KANTIN KOLEJ KEDIAMAN POLITEKNIK BANTING SELANGOR BAGI TEMPOH 1 DISEMBER 2018 HINGGA 31 NOVEMBER 2020 (2 TAHUN)

Saya/Kami sanggup menjalankan Perkhidmatan Menyewawakan Kantin di Politeknik Banting Selangor dengan menawarkan kadar sewa gerai dan harga makanan ditetapkan seperti berikut :

A. SEWA GERAI

1 LOT GERAI DI KANTIN RM 340.00

Catatan :

Setiap kontraktor dikehendaki untuk menyewakan satu (1) lot gerai di kantin sahaja pada kadar sewa yang telah ditetapkan.

Anggaran Enrolmen Pelajar Politeknik Banting Selangor :

<u>Sesi Pengajian</u>	<u>Jumlah Pelajar</u>
Tahun 2019	1300 orang
Tahun 2020	1500 orang

Anggaran bilangan kakitangan :

<u>Tahun</u>	<u>Jumlah</u>
2019	125 orang
2020	141 orang

B. HARGA MAKANAN

i). Makanan

Bil	Item	Unit	Sukat dalam gram/mili liter	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
1	Nasi putih	1 pinggan	300 gram	
2	Nasi putih	½ pinggan	180 gram	
3	Nasi Ayam(lauk/sup/salad/ timun/tomato/sos) Nasi Ayam Sup	1 pinggan	250 gram 60 gram 100 gram	
4	Nasi Tomato (ayam/acar timun nenas) Nasi Ayam Acar timun nenas	1 pinggan	250 gram 80 gram 40 gram	
5	Ikan kembung	1 ekor	80 gram	
6	Ikan tenggiri	1 potong	80 gram	
7	Ikan tongkol	1 potong	80 gram	
8	Ikan selar	1 ekor	80 gram	
9	Ikan cencaru	1 ekor	80 gram	
10	Ikan keli	1 ekor	80 gram	

Bil	Item	Unit	Sukat dalam gram/mili liter	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
11	Ikan Kerisi	1 ekor	80 gram	
12	Ayam	1 ketul	100 gram	
13	Sotong	1 piring	60 gram	
14	Udang saiz sederhana	1 piring	60 gram	
15	Daging	1 piring	80 gram	
16	Semua jenis sayur	1 piring	Saiz biasa	
17	Telur goreng	1 biji	50 gram	

* Penetapan kadar harga ini adalah berdasarkan kepada harga pasaran semasa.

ii. Minuman

Bil	Item	Unit	Sukat dalam gram/mili liter	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
1.	Teh	1 cawan	150 ml	
2.	Teh O	1 cawan	150 ml	
3.	Teh O ais	1 gelas besar	230 ml	
4.	Teh O	1 gelas besar	230 ml	
5.	Teh Ais	1 gelas besar	230 ml	
6.	Kopi	1 cawan	150 ml	
7.	Kopi O	1 cawan	150 ml	

Bil	Item	Unit	Sukat dalam gram/mili liter	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
8.	Kopi O ais	1 gelas besar	230 ml	
9.	Kopi O	1 gelas besar	230 ml	
10.	Kopi Ais	1 gelas besar	230 ml	
11.	Kopi	1 gelas besar	230 ml	
12.	Milo	1 cawan	150 ml	
13.	Milo ais	1 gelas besar	230 ml	
14.	Milo	1 gelas besar	230 ml	
15.	Ovaltine	1 cawan	150 ml	
16.	Ovaltine Ais	1 gelas besar	230 ml	
17.	Ovaltine	1 gelas besar	230 ml	
18.	Horlick	1 cawan	150 ml	
19.	Horlick ais	1 gelas besar	230 ml	
20.	Nescafe	1 cawan	150 ml	
21.	Nescafe O	1 cawan	150 ml	
22.	Nescafe O	1 gelas besar	230 ml	
23.	Nescafe ais	1 gelas besar	230 ml	
24.	Air batu kosong	1 gelas besar	230 ml	
25.	Air batu sirap	1 gelas besar	230 ml	
26.	Air batu bandung	1 gelas besar	230 ml	
27.	Air Buah	1 gelas besar	230 ml	
28.	Minuman tin	1 tin	325 ml	
29.	Minuman kotak	1 kotak	250 ml	
30.	Minuman botol	1 kotak	285 ml	

* Penetapan kadar harga ini adalah berdasarkan kepada harga pasaran semasa

iii. Makanan Alakat / Ringan

Bil	Item	Unit	Sukatannya dalam gram/mili liter	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
1.	Mee hoon goreng	1 pinggan	120 gram	
2.	Mee goreng	1 pinggan	120 gram	
3.	Nasi goreng	1 pinggan	120 gram	
4.	Kuey tiau goreng	1 pinggan	120 gram	
5.	Mee hoon rebus/sup	1 mangkuk	100 gram	
6.	Mee rebus/sup	1 mangkuk	100 gram	
7.	Mee laksa	1 pinggan	120 gram	
8.	Mee jawa	1 pinggan	120 gram	
9.	Roti Canai kosong	1 keping	120 gram	
10.	Roti Canai Telor	1 keping	130 gram	
11.	Nasi lemak (1/2 biji telur/ ikan bilis/timun)	1 pinggan	180 gram	
12.	Sandwich telur	2 keping roti	100 gram	
13.	Sandwich sardin	2 keping roti	100 gram	
14.	Telur Rebus	1 biji	50 gram	
15.	Telur Rebus (1/2 masak)	1 biji	50 gram	
16.	Sup ayam	1 mangkuk	30 gram (ayam)	
17.	Sup kambing	1 mangkuk	30 gram (daging)	
18.	Sup Daging	1 mangkuk	30 gram (daging)	
19.	Rojak	1 piring	120 gram	
20.	Bubur kacang	1 mangkuk	100 gram	
21.	Bubur Pulut Hitam	1 mangkuk	100 gram	
22.	Burger	1 buku	Saiz biasa	
23.	Keropok lekor Goreng	1 keping	10 gram	

**Penetapan kadar harga ini adalah berdasarkan kepada harga pasaran semasa*

v. Buah-buahan

Bil	Item	Unit	Sukatan dalam gram	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
1	Pisang	1 biji	80 gram	
2	Betik	1 potong	50 gram	
3	Tembikai	1 potong	80 gram	
4	Tembikai susu	1 potong	80 gram	
5	Nenas	1 potong	50 gram	
6	Jambu batu	1 potong	60 gram	
7	Epal	1 biji	50 gram	
8	Oren	1 biji	60 gram	

** Penetapan kadar harga ini adalah berdasarkan kepada harga pasaran semasa*

vi. Kuih

Bil	Item	Unit	Sukatan dalam gram	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)
1.	Kuih – muih	1 biji	50 gram	

**Penetapan kadar harga ini adalah berdasarkan kepada harga pasaran semasa*

Bil	Item	Unit	Sukat dalam gram/ miligram	Harga Seunit yang ditawarkan (RM)

(Tandatangan Orang Yang Diberi Kuasa)

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat :

SYARAT-SYARAT AM KONTRAK

PERKHIDMATAN MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN KANTIN KOLEJ KEDIAMAN POLITEKNIK BANTING SELANGOR BAGI TEMPOH 1 DISEMBER 2018 HINGGA 31 NOVEMBER 2020

1. AM

- 1.1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 040102 Makanan dan Minuman (tin,botol dan bungkus) dan 040103 – Makanan Bermasak (Islam) untuk Perkhidmatan Menyewawa dan menguruskan Kantin Kolej Kediaman Politeknik Banting Selangor dari **1 Disember 2018 hingga 31 November 2020**. Tawaran hendaklah menggunakan borang yang telah dikhaskan oleh Politeknik Banting Selangor. Tawaran yang diterima dan tidak menggunakan dokumen rasmi ini atau meminda butiran-butiran di dalamnya atau tidak mempunyai keterangan yang lengkap atau tidak mengikuti syarat-syarat yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
- 1.2. Perkataan 'Kantin' yang bermaksud dalam dokumen sebutharga ini meliputi blok bangunan kantin yang mana menjadi tumpuan pelajar politeknik dan staf dari blok-blok akademik dan pentadbiran.

2. MASA MENJUAL

- 2.1. Kantin hendaklah dibuka pada setiap hari bekerja dari pukul 6.30 pagi hingga 11.00 malam.
- 2.2. Walau bagaimanapun kantin hendaklah dibuka sekiranya diarah oleh pihak Politeknik pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian. Sistem layan diri (self service) digunakan.

- 2.3. Kalendar akademik akan diberikan kepada pengusaha sebagai panduan. Kalendar akademik tertakluk kepada pindaan oleh Politeknik-Politeknik Malaysia.
- 2.4. Kontraktor hendaklah mengemukakan notis bertulis terlebih dahulu kepada pihak pengurusan Politeknik sekiranya ingin menutup operasi bagi tempoh satu (1) minggu. Ini adalah bagi memudahkan penyusunan serta penggiliran jadual kebersihan yang mana melibatkan kesemua kontraktor.
- 2.5. Sekiranya perkara 2.1 hingga 2.4 tidak dipatuhi, kontraktor boleh diberi amaran dan sekiranya masih lagi berdegil, pihak pengurusan politeknik berhak untuk menamatkan perkhidmatan kontraktor berkenaan serta - merta dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

3. HARGA SEWAAN

- 3.1. Kadar sewa gerai di kantin adalah ditetapkan dan hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh perjanjian dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan atau pindaan.
- 3.2. Bayaran sewa bulanan bagi kantin akan dikutip pada setiap bulan dengan kadar harga tetap iaitu RM340.00 sepanjang tempoh kontrak ini.
- 3.3. Bayaran sewa kantin hendaklah dibayar pada tiap-tiap bulan selewat-lewatnya pada 07 haribulan bagi sewaan bulan berkenaan seperti yang dinyatakan dalam syarat 3.2.
- 3.4. Sekiranya pihak kontraktor gagal untuk menjelaskan bayaran sewa tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, amaran akan dikeluarkan bagi kesalahan pertama kepada kontraktor. Sekiranya pihak kontraktor masih berdegil, pihak Politeknik boleh bertindak untuk menamatkan kontrak berkenaan dan wang deposit pula tidak akan dikembalikan.

4. PERATURAN SEWAAN

- 4.1. Kontraktor dikehendaki mematuhi kehendak-kehendak perjanjian kontrak, peraturan-peraturan yang berkuatkuasa dan arahan bertulis dari Politeknik Banting Selangor.
- 4.2. Tindakan seperti mengeluarkan amaran bertulis bagi kesalahan pertama, penamatan perkhidmatan serta merta dan wang deposit tidak akan dikembalikan akan diambil kira ke atas mana-mana kontraktor yang didapati tidak mematuhi syarat yang telah dikenakan.

5. JENIS MAKANAN DAN MINUMAN

- 5.1. Makanan dan minuman yang disediakan **WAJIB** makanan halal .
- 5.2. Senarai makanan dan minuman yang wajib disediakan telah diisi sepenuhnya seperti di **LAMPIRAN D**.
- 5.3. Senarai makanan dan minuman tambahan boleh disenaraikan oleh penyebutharga tetapi harga akan diselaraskan dan ditetapkan kemudian oleh pihak Politeknik Banting Selangor.
- 5.4. Kontraktor hendaklah mempamerkan menu makanan di gerai masing-masing. Sebarang hidangan makanan yang tidak dibenarkan akan dikenakan tindakan oleh pihak pengurusan politeknik. Kegagalan untuk mempamerkan menu dan syarat seperti perkara 5.2 hingga 5.4 akan mengakibatkan kontraktor dikenakan tindakan seperti diberi amaran, ditamatkan perkhidmatan serta merta dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

6. SENARAI HARGA MAKANAN/MINUMAN

- 6.1. Senarai di atas bersama harga hendaklah dipamerkan kepada umum untuk pengetahuan pelanggan.
- 6.2. Papan tanda ini perlu dibuat dengan sempurna dan diluluskan oleh pihak Politeknik.
- 6.3. Kontraktor tidak boleh mengubah harga makanan dan minuman tanpa kelulusan Pengarah Politeknik Banting Selangor.
- 6.4. Sekiranya perkara 6.1 hingga perkara 6.3 tidak dipatuhi, kontraktor akan dikenakan tindakan seperti amaran, penamatan perkhidmatan dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

7. PERALATAN KANTIN

- 7.1. Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyediakan alat-alat masakan, hidangan, pinggan mangkuk, gelas, cawan, kenderaan, tenaga buruh, bekalan gas dan lain-lain yang berkaitan. Ini termasuk dulang, camca, garpu, sudu dan lain-lain untuk pelanggan.
- 7.2. Kontraktor turut bertanggungjawab untuk membuat tanda pengenalan pada perkakasan seperti sudu, garpu, gelas, cawan dan bekas makanan yang lain. Ini adalah untuk mengelakkan berlakunya kekeliruan dan kehilangan semasa proses mengambil dan mengutip semula perkakasan makanan yang telah digunakan.
- 7.3. Selain itu, pihak kontraktor turut **DIWAJIBKAN** untuk menyediakan troli bagi gerai masing-masing. Ini adalah untuk memudahkan kerja-kerja pembersihan berdasarkan penggiliran yang akan ditentukan oleh pihak pengurusan politeknik.

- 7.4. Peralatan dan kemudahan yang disediakan oleh pihak Politeknik Banting Selangor boleh digunakan dan ia hendaklah dijaga dengan baik.
- 7.5. Segala peralatan yang tidak mencukupi dan yang diperlukan hendaklah disediakan sendiri oleh kontraktor.
- 7.6. Kontraktor adalah dilarang membuat sebarang pindaan dan tambahan terhadap ruang kantin tanpa kelulusan pihak Politeknik Banting Selangor.
- 7.7. Kontraktor boleh menambahkan kemudahan bertujuan menarik pelanggan dengan membeli dan memasang sebarang perhiasan dan alat pandang dengar yang sesuai pada ruang kantin untuk menambahkan keselesaan pelanggan.
- 7.8. Kontraktor yang gagal untuk membuat tanda pengenalan pada perkakasan dan bekas makanan seperti yang telah dinyatakan di atas akan dikenakan tindakan oleh pihak pengurusan politeknik. Amaran akan diberi bagi kesalahan pertama manakala bagi kesalahan kedua, kontraktor boleh ditamatkan perkhidmatan dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

8. KEBERSIHAN

- 8.1. Kontraktor adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan ruang di dalam dan luar bangunan kantin yang digunakan dan kawasan sekelilingnya. Longkang hendaklah dibersihkan setiap hari.
- 8.2. Kontraktor hendaklah bertanggungjawab menentukan pembuangan sampah dan sisa makanan dibuat secara teratur dan tidak bersepah-sepah. Tong-tong sampah hendaklah sesuai dan tertutup supaya tidak dihinggapinya lalat secara sementara sebelum tindakan pembuangan sampah dan sisa makanan di luar kawasan politeknik oleh kontraktor.

- 8.3. Dewan makan, kawasan dapur, peti sejuk, stor dan lain-lain dalam bangunan kantin hendaklah sentiasa bersih. Lantai hendaklah dicuci sekurang-kurangnya sekali sehari dengan 'detergent' yang sesuai.
- 8.4. Kebersihan paip dan sinki adalah tanggungjawab kontraktor dan hendaklah sentiasa bersih dan tidak tersumbat.
- 8.5. Kontraktor hendaklah menyediakan alat atau pembasmi lalat dan yang seumpamanya untuk langkah pencegahan. Perangkap lalat hendaklah sentiasa dipasang pada waktu operasi.
- 8.6. Tingkap, cermin tingkap dan kipas angin hendaklah dibersihkan sekurang-kurangnya dua minggu sekali.
- 8.7. Siling hendaklah bebas sawang dan bersih dan dibersihkan sekurang-kurangnya sebulan sekali.
- 8.8. Kontraktor hendaklah mematuhi kaedah pembersihan kawasan kantin yang akan ditentukan oleh pihak pengurusan politeknik kelak. Kesemua kontraktor adalah terikat dengan komitmen ini.
- 8.9. Sekiranya perkara 8.1 hingga perkara 8.9 tidak dipatuhi, kontraktor akan dikenakan tindakan seperti amaran, penamatan perkhidmatan dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

9. BEKALAN ELEKTRIK DAN AIR

- 9.1. Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk membayar dan menjelaskan bayaran bekalan elektrik dan air sepanjang menjalankan perniagaan di kantin Politeknik Banting Selangor.

- 9.2. Kegagalan untuk berbuat demikian membolehkan kontraktor diberi amaran bagi kesalahan pertama atau ditamatkan perkhidmatannya sekiranya tidak mematuhi ketetapan ini buat kali keduanya dan jika terdapat tunggakan yang keterlaluan. Selain itu, wang deposit tidak akan dikembalikan.

10. PEKERJA-PEKERJA/KAKITANGAN

- 10.1. Kontraktor hendaklah memastikan pekerja-pekerjanya sentiasa berada di dalam keadaan bersih, berpakaian seragam (uniform) yang bersesuaian dan dalam keadaan sihat. Tukang masak atau pekerja yang bertugas di dapur hendaklah memakai apron atau tudung kepala yang sesuai.
- 10.2. Hasil daripada pemeriksaan Pegawai Kesihatan Kerajaan hendaklah dilaporkan kepada pihak politeknik sebelum kontraktor dan kakitangannya mula bekerja. Pihak politeknik turut akan memanggil pihak berkuasa tempatan seperti Majlis Daerah Kuala Langat dan Pejabat Kesihatan untuk mengadakan pemeriksaan kebersihan dan kesihatan di setiap gerai. Kontraktor dan kakitangannya diwajibkan mengambil suntikan tifoid.
- 10.3. Pekerja lelaki/perempuan dilarang memakai selipar, seluar pendek, memakai t-shirt kolar bulat dan merokok semasa menghidang atau menyediakan makanan.
- 10.4. Para pekerja hendaklah sentiasa berpakaian kemas, cantik, bersih, professional dan tidak memandang remeh (mudah) cara berpakaian, kekemasan dan kebersihan diri kerana politeknik sering dikunjungi oleh pelawat daripada dalam negeri atau daripada luar negara. Oleh itu imej kantin dan pekerjaanya perlu dijaga.
- 10.5. Kontraktor dikehendaki menyerahkan senarai kakitangan sebelum memulakan perniagaan. Sebarang pengambilan kakitangan baru juga terakluk kepada peraturan ini.

- 10.6. Politeknik berhak menasihatkan kontraktor tentang tingkah laku yang tidak sesuai dikalangan pekerja dan boleh menasihatkan kontraktor untuk memberhentikan mana-mana pekerja yang tidak sesuai untuk kepentingan politeknik.
- 10.7. Kontraktor hendaklah menyediakan kakitangan (pekerja) yang mencukupi setiap masa.
- 10.8. Kontraktor tidak dibenarkan menyediakan pekerja asing dan tidak dibenarkan mengambil pekerja bawah umur.
- 10.9. Kontraktor hendaklah memastikan pekerjanya tidak terlibat dalam sebarang kes jenayah dan tidak terlibat dengan penyalahgunaan dadah.
- 10.10. Kontraktor akan diberi amaran pertama sekiranya tidak memastikan tahap kebersihan pekerja-pekerjanya atau melanggar syarat lain seperti yang dinyatakan di atas. Bagi kesalahan kedua dan seterusnya, kontraktor boleh ditamatkan perkhidmatan dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

11. BARANG LARANGAN

- 11.1. Kontraktor adalah dilarang sama sekali menjual :
 - (a) Benda-benda berupa adu nasib/perjudian.
 - (b) Sebarang jenis rokok.
 - (c) Sebarang jenis dadah.
 - (d) Makanan yang tidak berkhasiat dan juga telah tamat tempoh jualannya.
 - (e) Sebarang jenis ubat-ubat yang terkawal/peralatan alat tulis dan perkhidmatan fotostat.
- 11.2. Kontraktor adalah dilarang menjual apa-apa barang makanan dan minuman kecuali yang telah dinyatakan dalam senarai atau setelah mendapat kebenaran daripada politeknik.

- 11.3. Tindakan-tindakan seperti diberi amaran, ditamatkan perkhidmatan serta-merta dan wang deposit tidak dikembalikan akan diambil terhadap kontraktor yang tidak mematuhi perkara 11.1 dan perkara 11.2.

12. HARTA BENDA POLITEKNIK

- 12.1. Semua alat yang telah disediakan oleh politeknik adalah tetap menjadi milik politeknik dan penggunaannya adalah terhad kepada kerja-kerja di dalam perjanjian ini sahaja. Kontraktor dikehendaki memulangkan alat-alat tersebut dalam keadaan baik, lengkap dan boleh digunakan setelah perkhidmatan ini tamat. Kontraktor dikehendaki membayar gantirugi/membaiki kerosakan jika berlaku kerosakan/kehilangan kepada alat tersebut. Segala urusan adalah menjadi tanggungjawab kontraktor. Alat kelengkapan politeknik tidak boleh digunakan untuk kepentingan orang lain.
- 12.2. Pihak politeknik akan membuat pemeriksaan terhadap peralatan-peralatan dan tempat-tempat serta masakan dalam sebulan sekali atau mengikut masa yang telah ditetapkan oleh politeknik.
- 12.3. Tindakan akan diambil seperti memberi amaran dan penamatan perkhidmatan serta-merta dengan wang deposit tidak akan dikembalikan jika pihak pengurusan politeknik mendapati perkara 12.1 dan perkara 12.2 tidak dipatuhi.

13. PERINGATAN DAN PERHATIAN

- 13.1. Kontraktor adalah diingatkan supaya sentiasa bersedia menghadapi cuti-cuti tergepar politeknik dan menanggung risiko ke atasnya.
- 13.2. Politeknik tidak terikat untuk menanggung sebarang kerugian jika makanan dan minuman di kantin tidak laku dan tidak habis dijual.

- 13.3. Kontraktor boleh menggunakan cara-cara yang wajar dan sesuai untuk menarik minat pelanggan terhadap makanan dan minuman yang disediakan.
- 13.4. Kontraktor hendaklah membuka dan menjalankan perniagaan kantin pada hari-hari dan masa yang telah ditetapkan.
- 13.5. Kontraktor yang berjaya dalam kontrak ini tidak dibenarkan 'sub-kontrak' secara keseluruhan pada syarikat lain.
- 13.6. Amaran dan penamatan perkhidmatan serta-merta dengan wang deposit tidak dikembalikan akan diambil sekiranya kontraktor gagal mematuhi perkara 13.1 hingga perkara 13.5.

14. PERKARA-PERKARA YANG TIDAK DIBENARKAN

- 14.1. Tilam, bantal atau kain tidak dibenarkan digantung atau disidaikan di dalam atau di luar kantin.
- 14.2. Orang yang menghidap penyakit kulit atau penyakit berjangkit tidak dibenarkan bergaul/masuk/membantu pekerja-pekerja kantin.
- 14.3. Tidak dibenarkan memelihara dan membiarkan binatang di dalam dan di luar kantin.
- 14.4. Sekiranya perkara 14.1 hingga 14.3 tidak dipatuhi, kontraktor akan dikenakan tindakan seperti amaran, penamatan perkhidmatan dan wang deposit tidak akan dikembalikan.

15. LAIN-LAIN

- 15.1. Politeknik berhak memberi teguran mengenai kebersihan dan makanan/minuman yang dijual dan menentukan pihak kontraktor mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- 15.2. Pemeriksaan kesihatan dan kebersihan akan dilaksanakan oleh pihak berkuasa tempatan seperti Pejabat Kesihatan dan Majlis Daerah Kuala Langat dari masa ke masa. Oleh yang demikian, kontraktor adalah dinasihatkan untuk mematuhi peraturan yang dikuatkuasakan oleh pihak-pihak berkenaan.

16. PENERIMAAN TAWARAN

- 16.1. Politeknik Banting Selangor tidak terikat untuk menerima sebarang tawaran.

17. KONTRAK

- 17.1. Kontraktor yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Politeknik Banting Selangor. Walau bagaimanapun politeknik berhak menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan satu bulan notis tanpa memberi sebarang pampasan sekiranya perkhidmatan yang dijalankan itu tidak memuaskan atau melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- 17.2. Pihak pengurusan Politeknik Banting Selangor boleh melanjutkan tempoh perkhidmatan sewaan kepada kontraktor sekiranya pengurusan perkhidmatan yang disediakan adalah memuaskan. Sekiranya perkhidmatan

sewaan dilanjutkan, syarat-syarat yang digunakan adalah sama dengan syarat sedia ada.

SYARAT-SYARAT TAMBAHAN KONTRAK

Syarat-syarat Tambahan Kontrak ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Syarat-Syarat Am Kontrak di Lampiran E.

Sepanjang tempoh berkuatkuasanya kontrak ini, Kontraktor adalah tertakluk kepada syarat-syarat tambahan berikut :

1. Kontraktor hendaklah menyediakan deposit cagaran untuk bayaran sewaan untuk 3 bulan dan ianya hendaklah diserahkan kepada pihak Pentadbiran Politeknik Banting Selangor dalam tempoh satu bulan dari tarikh surat memberitahu keputusan sebutharga. Cagaran ini akan dipulangkan balik setelah kontrak tamat dengan syarat semua bil air, elektrik dan sewaan telahpun dijelaskan. Deposit bagi perkhidmatan menyewa dan mengurus kantin di Politeknik Banting Selangor ialah RM hendaklah diserahkan dalam bentuk Bon Jaminan Bank.
2. Kontraktor tidak dibenarkan memasuki atau menggunakan mana-mana premis yang lain selain dari kantin melainkan mendapat kelulusan dari pihak Politeknik Banting Selangor.
3. Kontraktor tidak dibenarkan mendirikan, membina atau meroboh sebarang binaan samada di dalam atau di luar bangunan kantin.
4. Kontraktor hendaklah bersedia pada bila-bila masa untuk menerima apa-apa tempahan yang diperlukan oleh Politeknik Banting Selangor pada kadar harga yang ditentukan oleh Politeknik Banting Selangor.
5. Kontraktor hendaklah memastikan semua pekerjaanya atau kontraktor sendiri atau sesiapa sahaja yang ada hubung kait dengan kontraktor untuk tidak mendiami mana-mana ruang dalam kantin sebagai tempat tinggal tetap. Kontraktor

hendaklah bertanggungjawab mendapatkan kediaman bagi pekerjaanya atau kontraktor sendiri luar dari kampus Politeknik Banting Selangor.

6. Kontraktor hendaklah memastikan semua pekerjaanya telah diberikan suntikan imunisasi seperti mana yang disyaratkan oleh Kementerian Kesihatan. Salinan rekod atau kad kesihatan berkaitan imunisasi pekerja hendaklah diberi kepada Politeknik Banting Selangor. Pihak Politeknik Banting Selangor dari masa ke semasa boleh mendapatkan rekod atau kad kesihatan pekerja untuk urusan pemantauan.
7. Kontraktor hendaklah memastikan semua pekerjaanya adalah sihat dan sekiranya ada tanda-tanda pekerjaanya mengalami penyakit berjangkit atau kronik, kontraktor hendaklah menghalang pekerjaanya dari bekerja sehinggalah ia bebas dari penyakit berjangkit atau kronik tersebut.
8. Kontraktor hendaklah memastikan tukang masak sentiasa berada sepanjang masa kantin beroperasi.
9. Kontraktor hendaklah mematuhi jadual pembersihan dan pencucian setiap ruang dalam kantin dan menyerahkan kepada pihak Politeknik Banting Selangor untuk urusan pemantauan.
10. Kontraktor hendaklah membenarkan AJK Pemantauan Politeknik Banting Selangor memasuki mana-mana ruang kantin serta membenarkan AJK tersebut merasai mana-mana sajian yang disediakan untuk tujuan pemeriksaan dan pemantauan.
11. Kontraktor hendaklah mengambil kira maklumbalas dari kaji selidik pelajar dalam mempertingkatkan mutu dan keberkesanan perkhidmatan kontraktor.
12. Kontraktor hendaklah mengambil tindakan segera dari apa-apa cadangan atau rungutan berkaitan perkhidmatan kontraktor.

13. Kontraktor hendaklah mematuhi arahan-arahan dari pihak Pengurusan Politeknik Banting Selangor dari masa ke semasa.
14. Kontraktor dikehendaki membayar belanja memperbaiki dan mengganti kerosakan atau senggaraan seperti yang ditaksirkan oleh Politeknik Banting Selangor.

JADUAL SENARAI NAMA PEKERJA SELIAAN KONTRAKTOR

BIL	NAMA PENUH	JANTINA	NO. KAD PENGENALAN	TARIKH PEMERIKSAAN KESIHATAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				