

KETERANGAN PEMBELIAN TEMPATAN - JKP KEMENTAH

RUJUKAN SEBUTHARGA : MINDEF/DFA/FY2026/LSAU/JPTM/LP/05

TARIKH TUTUP SEBUTHARGA : 22 / 10 / 2026 (KHAMIS, 08.00 PAGI)

PETI PENERIMAAN SEBUTHARGA : PETI (04)

ALAMAT PETI SEBUTHARGA : ARAS BAWAH, BANGUNAN ARKIB,
KEMENTERIAN PERTAHANAN,BOLKIAH GARRISON BB3510

NAMA SYARIKAT : _____

COP SYARIKAT & TANDATANGAN : _____

TEL PEMBEKAL : _____ FAX PEMBEKAL : _____

EMAIL PEMBEKAL : _____

TAFIS VENDOR ID : _____

BIL	KETERANGAN BARANG	KTI	HARGA SATU BND	HARGA SEMUA BND	TEMPOH SAH HARGA (MINIMUM 180 HARI)	LAIN-LAIN HAL
1	<u>PERKHIDMATAN JAMUAN BAGI MAJLIS PENGHARGAAN SEMPENA PERSARAAN PEGAWAI-PEGAWAI DAN KAKITANGAN AWAM KEMENTERIAN PERTAHANAN</u> Tarikh : 11 November 2026 atau 26 November 2026 Tempat : Balai Khazanah Islam SHHB atau Dewan Musyawwarah ICC (TBC) HOLDING ROOM (tidak melebihi BND 3.00) Cadangan Menu: Tiga (3) jenis kuih (platter) Dua (2) jenis minuman panas Mineral water 330ml Gula dan evaporated milk hendaklah disediakan di dalam pot	13 PAX				
	VIP SILVER SERVICE (DOME STYLE) (tidak melebihi BND 15.00) Cadangan Menu bagi Jamuan VIP dan Jemputan: Dua (2) jenis Nasi Satu (1) jenis masakan Ayam Satu (1) jenis masakan Daging Satu (1) jenis masakan Ikan / Udang (tanpa kulit) Satu (1) jenis masakan sayur Tiga (3) jenis kek potong (cut cake platter) Dua (2) jenis buah segar (cut fruits platter) Satu (1) jenis pencuci mulut (cendol) Satu (1) Jenis minuman kordial Dua (2) Jenis minuman panas Mineral Water (Top 3 table disediakan di dalam jug kaca) Mineral water 500ml					

NOTA:

- a. Makanan hendaklah disediakan dan dihidangkan dalam dome.
- b. Semua kutteri porselin hendaklah disediakan di setiap meja.
- c. Napkin hendaklah disediakan dan dihias oleh pembekal makanan.
- d. Gula dan krimer hendaklah disediakan secara berasingan di setiap meja (dewan makan).
- e. Sebanyak Enam (6) buah meja bulat dan Enam Puluh (60) buah kerusi banquet hendaklah disediakan oleh pembekal makanan.
- f. Lapik meja (30 meja bulat) serta sarung kerusi (300 kerusi banquet) hendaklah disediakan oleh pembekal makanan. [Kecuali warna KUNING]
- g. Buku menu dan nombor meja hendaklah disediakan oleh pembekal makanan.
- h. Penyusunan meja dan kerusi hendaklah dibuat sehari sebelum acara berlangsung.
- i. Penyusunan gelas, cawan, sudu dan garfu serta mineral water di Holding Room hendaklah dibuat sehari sebelum acara berlangsung.
- j. Pembekal hendaklah menyediakan dua (2) kumpulan petugas bagi tujuan penyusunan; iaitu satu (1) kumpulan di dewan makan dan satu (1) kumpulan di holding room.
- k. Penyediaan dan penyusunan makanan di Dewan Makan hendaklah siap sepenuhnya pada atau sebelum jam 8.00 pagi pada hari acara berlangsung.
- l. Penyediaan dan penyusunan makanan di holding room hendaklah siap sepenuhnya pada atau sebelum jam 7.30 pagi pada hari acara berlangsung.
- m. Setelah pembekal dilantik dan jenis masakan telah ditetapkan oleh pihak berkenaan, pembekal hendaklah mengemukakan gambar bagi setiap jenis makanan yang akan disediakan sekurang-kurangnya dua (2) hari sebelum acara berlangsung.
- n. Pembekal hendaklah menyediakan food taster pada hari acara berlangsung bagi membolehkan AJK Jamuan membuat ujian rasa serta memastikan makanan dan minuman adalah bersesuaian sebelum dihidangkan kepada tetamu.

PERHATIAN:

Perkara-perkara yang perlu (mandatori) dihadapkan sebelum tarikh tutup sebutharga:

/ Menu

Contoh
(Kaunter JKP, Blok D, Aras Bawah)

Jika didapati gagal, sebutharga tersebut tidak akan dipertimbangkan.

JUMLAH SEMUA HARGA YANG DITAWARKAN - ANGKA BND _____ DAN PERKATAAN _____.