



TATACARA PEROLEHAN UNIVERSITI

BAB 5

- 1.0 PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI SECARA AM
- 2.0 SURAT SETUJU TERIMA (SST), PESANAN TEMPATAN DAN INDEN
- 3.0 GARIS PANDUAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN KENDERAAN DAN PERALATAN PROJEK UNTUK PEMANTAUAN PROJEK MELALUI KONTRAK KERJA

1.0 PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI SECARA AM

1.1 Pengurusan Kontrak

Universiti hendaklah memastikan pengurusan dan pentadbiran kontrak bagi perolehan yang diuruskan secara tender dan secara sebut harga hendaklah diberi perhatian yang serius. Ini adalah bagi menjaga kepentingan Universiti dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.

1.1.1 Bayaran Pendahuluan Bagi Kontrak Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja

Bayaran Pendahuluan adalah dibenarkan kepada kontraktor tempatan sahaja. Kemudahan bayaran pendahuluan ini tidak terpakai kepada Kontrak Pusat kontrak yang dibuat secara berpusat (Kontrak Kementerian) oleh mana-mana Kementerian (*Ministerial Central Contract*) dan perkhidmatan perunding.

a. Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

i. Tender

- i.i Bagi pembuat atau pembekal tempatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah.
- i.ii Bagi pembekal perkhidmatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM5 juta mengikut mana yang lebih rendah.
- i.iii Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - a) Surat Setuju Terima (SST) telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - b) Bon Pelaksanaan telah dikemukakan;
 - c) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan; dan
 - d) Jaminan yang sama nilai bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan.

ii. Sebut Harga

- ii.i Bagi pembuat atau pembekal tempatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM100,000.00 mengikut mana yang lebih rendah; dan
- ii.ii Bagi pembekal perkhidmatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM50,000 mengikut mana yang lebih rendah.

ii.iii Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:

- a) Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00;
- b) SST telah ditandatangani dan dikembalikan;
- c) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan;
- d) Jaminan bagi bayaran pendahuluan hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan. Jaminan hendaklah sama nilainya dengan bayaran pendahuluan; dan
- e) Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh mana berkaitan.

b. Kontrak kerja

i. Tender

- i.i Bagi kontraktor utama, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (*builder's work*) atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah.
- i.ii Bagi Sub Kontraktor Dinamakan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 20% daripada nilai kontrak Sub kontraktor Dinamakan atau maksimum RM5 juta mengikut mana yang lebih rendah.
- i.iii Jaminan bagi kontraktor utama dan Sub Kontraktor Dinamakan hendaklah dibuat secara berasingan dan mengikut nilai yang ditetapkan.
- i.iv Kontraktor hendaklah mengemukakan permohonan untuk kemudahan bayaran pendahuluan berserta jaminan bagi bayaran pendahuluan secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada tiga bulan selepas penyerahan tapak.
- i.iv Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - a) SST telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - b) Bon Pelaksanaan telah dikemukakan;
 - c) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan; dan
 - d) Jaminan yang sama nilai bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan.

ii. Sebut Harga

- ii.i Bagi kontrak kerja, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (*builder's work*) atau maksimum RM100,000.00 mengikut mana yang lebih rendah.
- ii.ii Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - a) Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00;
 - b) Inden Kerja telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - c) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan;
 - d) Jaminan bagi bayaran pendahuluan bagi kerja hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan. Jaminan hendaklah sama nilainya dengan bayaran pendahuluan;
 - e) Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja mana berkaitan; dan
 - f) Bayaran pendahuluan tidak dibenarkan bagi perolehan kerja jika tempoh siap kerja tidak melebihi tiga (3) bulan.

1.1.2 Syarat-syarat dan Peraturan Bagi Bayaran Pendahuluan

- a. Jaminan bagi bayaran pendahuluan hendaklah dikemukakan dalam bentuk Bon Pelaksanaan oleh sesuatu institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan yang sama nilainya dengan bayaran pendahuluan.
- b. Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja atau mengikut peringkat bekalan/perkhidmatan yang telah disempurnakan.
- c. Bagi kontrak kerja, Pegawai Penguasa hendaklah memastikan potongan bagi bayaran pendahuluan dapat diselesaikan selewat-lewatnya semasa projek siap pada tahap 75%.
- d. Bagi kontrak bekalan/ perkhidmatan, Pentadbir Kontrak hendaklah memastikan potongan adalah selesai pada tahap 75% bekalan/perkhidmatan disempurnakan.
- e. Tempoh pembayaran balik Bayaran Pendahuluan ini tidak boleh melebihi keseluruhan tempoh kontrak.

1.1.3 Bayaran Interim/Kemajuan Bagi Kontrak Kerja

Kontraktor boleh diberi bayaran interim/kemajuan sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

1.1.4 Arahan Perubahan Kerja Dan Pelanjutan Masa Bagi Kontrak Kerja

a. Definisi dan kriteria Arahan Perubahan Kerja (APK) adalah berdasarkan AP202.1 seperti berikut:

- i. Sesuatu perubahan daripada kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi dan/atau Senarai Kuantiti sama ada dipinda, ditambah atau dikurangkan.
- ii. Setiap perubahan daripada kontrak kerja hendaklah memenuhi criteria berikut:
 - ii.i Tempoh kontrak masih berjalan semasa Arahan Perubahan Kerja dikeluarkan, kecuali dibenarkan di bawah syarat-syarat kontrak;
 - ii.ii Perubahan tidak menukar sebahagian besar skop kerja asal;
 - ii.iii Bagi kerja tambahan, pelaksanaannya hendaklah di tapak bina kontrak; dan
 - ii.iv Bagi kontrak gantian, perubahan adalah di bawah skop kontrak asal dan kerja asal yang ditentukan dalam skop kontak asal hendaklah dapat dikenal pasti dalam kerja-kerja gantian tersebut.
- iii. Kerja tambahan hendaklah seboleh-bolehnya dilaksanakan secara tender atau sebut harga berasingan mengikut kehendak-kehendak peraturan berkenaan dengannya. Perubahan kerja hendaklah dibenarkan sekiranya pelaksanaannya secara tender atau sebut harga berasingan akan mengganggu atau menjejaskan kontrak yang sedang berjalan.
- iv. Amalan mengeluarkan kerja yang terkandung dalam sesuatu kontrak untuk dilaksanakan oleh pihak lain atau pihak Kementerian/Jabatan sendiri tidak dibenarkan.

b. Tender

- i. Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi perolehan secara tender hendaklah berdasarkan AP202.2 iaitu sebelum mengeluarkan arahan perubahan kerja, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan yang kerja tersebut benar-benar perlu dan ada peruntukan yang mencukupi bagi menampung perbelanjaan tambahan dan kelulusan hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa.
- ii. Pelanjutan masa bagi perolehan secara tender hendaklah dipertimbangkan oleh Penguasa Projek/Pengarah Projek berdasarkan syarat-syarat kontrak kerja.

c. Sebut Harga

- i. Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi perolehan secara sebut harga hendaklah berdasarkan AP202.3 iaitu perubahan kerja bagi perolehan secara sebut harga dibenarkan sekiranya perlu, tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - i.i Peruntukan mencukupi;
 - i.ii Kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga diperolehi terlebih dahulu sebelum perubahan kerja dilaksanakan. Seorang daripada ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah terdiri daripada Pegawai Teknikal; dan
 - i.iii Jumlah perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan tidak melebihi 20% daripada nilai kontrak atau tidak melebihi RM100,000.00 mengikut mana yang terendah. Cadangan perubahan kerja terkumpul melebihi 20% daripada nilai kontrak atau RM100,000.00 hendaklah dirujuk untuk kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu.
- ii. Pelanjutan masa bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00 dibenarkan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

1.2 Perubahan dan Perlanjutan Tempoh Kontrak untuk Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

1.2.1 Sebut Harga

Perubahan kontrak dan perlanjutam tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan sebut harga asal dengan syarat-syarat berikut:

- a. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00 sahaja;
- b. Perubahan kontrak masih berkuat kuasa semasa perlanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;
- c. Perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar dan harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
- d. Perlanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- e. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000.00 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan kontrak asal tidak melebihi RM750,000.00; atau

- f. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000.00 dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000.00; dan
- g. Perubahan dan perlanjutan tempoh kontrak bagi sebut harga untuk semua perkara tersebut di atas yang bernilai RM200,000.00 dan ke bawah adalah tidak dibenarkan.
- h. Sekiranya terdapat perubahan model atau jenama yang tidak mengubah sebarang spesifikasi barangan atau peralatan yang ditetapkan oleh pemohon dan PTJ, barangan atau peralatan baru yang ditawarkan setara atau lebih baik serta tidak melibatkan sebarang perubahan kuantiti dan harga keseluruhan amaun yang telah diluluskan, kelulusan Pengurus Bahagian atau pihak berkuasa yang meluluskan perolehan ini hendaklah didapatkan terlebih dahulu.

1.2.2 Tender

Perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan tender asal dengan syarat-syarat berikut:

- a. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh dipertimbangkan;
- b. Perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar dan harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
- c. Perlanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- d. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5 juta dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan kontrak asal tidak melebihi RM25 juta; atau
- e. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5 juta dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25 juta.
- f. Walaubagaimanapun, perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan tambahan kos boleh dibenarkan bagi tender oleh pentadbir kontrak kepada syarat-syarat didalam kontrak.

- g. Sekiranya terdapat perubahan model atau jenama yang tidak mengubah sebarang spesifikasi barangan atau peralatan yang ditetapkan oleh pemohon dan PTJ, barangan atau peralatan baru yang ditawarkan setara atau lebih baik serta tidak melibatkan sebarang perubahan kuantiti dan harga keseluruhan amaun yang telah diluluskan, kelulusan Pengurus Bahagian atau pihak berkuasa yang meluluskan perolehan ini hendaklah didapatkan terlebih dahulu.

1.3 Bayaran Terus Kepada Sub Kontraktor Selain daripada Sub Kontraktor Dinamakan

Universiti dibenarkan membuat bayaran terus kepada sub kontraktor, selain daripada Sub Kontraktor Dinamakan (*Nominated Sub Contractor* - NSC), tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- 1.3.1 Bayaran kemajuan boleh dibuat terus kepada sub kontraktor sehingga 90% daripada jumlah nilai kerja sub kontraktor berkenaan;
- 1.3.2 Baki sebanyak 10% lagi hendaklah dibayar kepada Kontraktor Utama selepas *Certificate Practical Completion* (CPC) dikeluarkan dan Universiti hendaklah memastikan Kontraktor Utama membayar sub kontraktor selepas tamat tempoh tanggungan kecacatan;
- 1.3.3 Syarat bayaran terus kepada sub kontraktor hendaklah dimasukkan ke dalam dokumen tender dan dokumen kontrak;
- 1.3.4 Sub kontraktor yang berkenaan hendaklah berdaftar dalam gred yang bersesuaian, bertaraf Bumiputera dan kontraktor tempatan yang beroperasi di kawasan/daerah di mana projek dilaksanakan;
- 1.3.5 Syarat bayaran terus kepada sub kontraktor hendaklah juga dimasukkan dalam Surat Setuju Terima (SST) kepada kontraktor yang berjaya dan kontraktor dikehendaki mengemukakan senarai lengkap sub kontraktornya semasa mengembalikan SST yang ditandatangani;
- 1.3.6 Kontraktor utama dikehendaki menandatangani Surat Ikatan Serah Hak (*Deed of Assignment* - DOA) dengan sub kontraktor untuk bayaran bagi skop dan nilai kerja yang dilaksanakan oleh sub kontraktor berkenaan mengikut format yang ditetapkan.
- 1.3.7 Universiti hendaklah memastikan tiada penyerahan hak bayaran dibuat oleh kontraktor utama kepada pihak lain bagi projek selain senarai subkontraktor yang dibekalkan;
- 1.3.8 Kontraktor utama tidak boleh meminda senarai sub kontraktornya kecuali dengan mendapat kebenaran bertulis daripada Universiti; dan
- 1.3.9 Kontrak hendaklah mempunyai klausa indemniti bagi menjaga kepentingan Universiti.

1.4 Prosedur Penutupan Akaun Bagi Kontrak Kerja

1.4.1 Konsep Penutupan Akaun Bagi Kontrak Kerja

- a. Selaras dengan Syarat-syarat Kontrak Universiti, bayaran akhir hendaklah dibuat berdasarkan Perakuan Muktamad yang diluluskan selepas pengeluaran Perakuan Siap Membaiki Kecacatan atau Perakuan Siap Kerja Penyelenggaraan (bagi Kontrak Reka dan Bina), yang mana terkemudian. Proses kerja penutupan akaun serta tempoh penyediaan.
- b. Bagi projek konvensional, proses dan tempoh penyediaan adalah seperti di **Lampiran 1 & Lampiran 2; dan**
- c. Bagi projek Reka dan Bina, proses dan tempoh penyediaan adalah seperti di **Lampiran 3 & Lampiran 4.**

1.4.2 Penambahbaikan Kepada Prosedur Penutupan Akaun

- a. Bagi mempercepatkan prosedur penutupan akaun, Universiti hendaklah mengambil tindakan-tindakan berikut:-
 - i. Membuat penilaian muktamad bagi Perubahan Kerja yang telah diluluskan, pengukuran semula kuantiti sementara dan pelarasan-pelarasan lain yang perlu dibuat di bawah kontrak seperti Perubahan Harga, Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara sebaik sahaja kerja/perkara berkenaan siap dilaksanakan dan seterusnya mendapatkan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan segera;
 - ii. Menasihatkan kontraktor untuk mengemukakan butir-butir tuntutan berserta bukti-bukti berkaitan pada bila-bila masa selepas berakhirnya kejadian yang menyebabkan kontraktor mengalami kerugian atau perbelanjaan tambahan. Pegawai Penguasa (P.P.) hendaklah membuat penilaian ke atas tuntutan kontraktor (dengan syarat kontraktor memenuhi kehendak kontrak) dan seterusnya mengemukakan kepada Jawatankuasa Tuntutan yang berkenaan. Jawatankuasa Tuntutan hendaklah mempertimbangkan tuntutan kontraktor setakat mana yang boleh dinilai mengikut syarat-syarat kontrak. Tuntutan yang tidak mematuhi syarat-syarat kontrak atau yang tidak layak dipertimbangkan hendaklah ditolak dan dimaklumkan oleh Pegawai Penguasa (P.P.) dengan seberapa segera; dan
 - iii. Bayaran interim seterusnya boleh dibuat selepas Perakuan Siap Kerja (PSK) sehingga Perakuan Muktamad (Borang JKR 66A) dikeluarkan supaya kontraktor dibayar bagi semua kerja-kerja dan kos yang layak dibayar kepadanya mengikut kontrak termasuk semua tuntutan yang diluluskan. Walau bagaimanapun, tarikh penilaian Perakuan Bayaran Interim (Borang JKR 66) hendaklah sama dengan tarikh PSK.

1.4.3 Penyediaan Penyata Akaun Muktamad Dan Perakuan Muktamad

- a. Dengan mengambil kira pelarasan Harga Kontrak yang dikeluarkan termasuk tuntutan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tuntutan, Universiti hendaklah menyediakan Penyata Akaun Muktamad (*Statement of Final Account*) dalam tempoh yang ditetapkan seperti berikut:

BIL	JENIS KONTRAK	TEMPOH MASA PENYEDIAAN
1.	Kontrak Konvensional	9 bulan daripada tarikh PSK
2.	Kontrak Reka & Bina	12 bulan daripada tarikh PSK

- b. Penyata Akaun Muktamad yang disediakan dalam tempoh yang ditetapkan di perenggan (a) di atas tidak perlu dikemukakan kepada kontraktor untuk persetujuan dan boleh dibuat bayaran interim menggunakan Borang JKR 66. Walau bagaimanapun, Pegawai Penguasa (P.P.) hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada kontraktor sebagai kos untuk membaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh kontraktor di dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan.
- c. Penyata Akaun Muktamad yang telah disediakan di perenggan (a) di atas hendaklah dimuktamadkan setelah tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan atau Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan, yang mana terkemudian. Penyata Akaun Muktamad hendaklah mengambil kira semua bayaran atau perbelanjaan Universiti atau potongan yang dibenarkan di bawah kontrak dan segala tuntutan kontraktor yang belum dibayar. Pegawai Penguasa (P.P.) hendaklah mengeluarkan **Perakuan Muktamad (Borang JKR 66A)** berdasarkan Penyata Akaun Muktamad yang menyatakan baki bayaran daripada Universiti kepada kontraktor atau daripada kontraktor kepada Universiti.

1.5 Garis Panduan Mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa Dalam Mengawal Selia Projek Pembangunan Universiti

1.5.1 Definisi Pegawai Penguasa (P.P.)

- a. P.P. adalah pegawai yang dilantik oleh Universiti untuk bertanggungjawab mengawal selia dan memberi arahan kerja menurut peruntukan perjanjian berasaskan Borang Standard yang ditetapkan. Kontraktor hendaklah berurusan dengan P.P. sahaja bagi semua perkara berkaitan kerja.
- b. Seboleh-bolehnya Universiti hendaklah memastikan P.P. yang dilantik adalah terdiri daripada pegawai-pegawai yang layak terutamanya dari kalangan Pegawai Teknikal. Selain itu, P.P. juga dibenarkan untuk melantik secara bertulis mana-mana pegawai yang bersesuaian sebagai Wakil P.P. untuk melaksanakan tugas-tugas P.P.

1.5.2 Peranan Dan Tanggungjawab P.P

- a. Sebagai wakil Universiti untuk mengawal selia dan memberi arahan berkaitan dengan kerja menurut peruntukan kontrak, P.P. atau Wakil P.P. telah diberi kuasa dan bertanggungjawab ke atas perkara-perkara seperti berikut:
 - i. Penyeliaan, pemantauan kemajuan dan rekod tapak bina
 - ii. Bayaran pendahuluan, perakuan interim dan potongan cukai pegangan (sekiranya ada);
 - iii. Penilaian perubahan kerja dan akaun muktamad;
 - iv. Kelambatan dan lanjutan masa;
 - v. Penyiapan kerja, penyerahan kerja dan kecacatan;
 - vi. Perakuan kerja tidak siap;
 - vii. Subkontraktor dinamakan; dan
 - viii. Penamatan pengambilan kerja kontraktor.
- b. Garis Panduan Peranan Dan Tanggungjawab P.P.adalah seperti di **Lampiran 5**.

1.6 Garis Panduan Pelaksanaan Penamatan Bersama (*Mutual Termination*) Bagi Kontrak Kerja

1.6.1 Kriteria Pertimbangan Penamatan Bersama

- a. Penamatan Bersama bagi sesuatu kontrak kerja boleh dipohon oleh pihak Universiti atau kontraktor. Penamatan Bersama kontrak kerja bagi projek Universiti hanya akan dipertimbangkan apabila Universiti telah memastikan bahawa obligasi sesuatu kontrak tidak dapat dilaksanakan selepas kontrak ditandatangani.
- b. Penamatan Bersama tidak boleh dipertimbangkan atas sebab ketidakmampuan kontraktor ataupun kemungkiran kontraktor dalam melaksanakan tanggungjawab kontraknya. Mana-mana penjawat awam yang bersetuju dengan Penamatan Bersama dalam keadaan ini boleh ditafsirkan sebagai menyalahgunakan kuasa dengan membantu melepaskan kontraktor daripada melaksanakan tanggungjawab kontraknya dan boleh dikenakan tindakan tatatertib/surcaj.
- c. Bagi mengelakkan kerugian di pihak Universiti dalam pentadbiran kontrak kerja, Penamatan Bersama hanya boleh dipertimbangkan dalam keadaan-keadaan berikut:
 - i. Masalah pengambilan tanah yang berterusan bagi keseluruhan atau sebahagian daripada projek yang mana menyebabkan kerja-kerja

sesuatu projek tidak dapat disiapkan;

- ii. Masalah peruntukan kewangan dipihak Universiti menyebabkan Universiti memutuskan supaya projek tidak diteruskan;
- iii. Universiti telah memastikan bahawa projek tidak dapat diteruskan sama ada secara undang-undang mahupun secara fizikal selepas kontrak diikat;
- iv. Selaras dengan peruntukan perjanjian berasaskan Borang Standard yang ditetapkan bagi klausa-klausa yang membolehkan Penamatan Bersama, seperti berikut;
 - iv.i Pemakaian klausa berkaitan *Force Majeure* disebabkan peristiwa yang terjadi di luar kawalan kedua-dua belah pihak yang menyebabkan pelaksanaan sesuatu projek itu menjadi mustahil setelah kontrak sesuatu projek itu diikat. Kejadian berlaku mestilah tidak disebabkan oleh kemungkiran mana-mana pihak kepada sesuatu kontrak tersebut; dan
 - iv.ii Pemakaian klausa Arahan Penangguhan Kerja yang mana Universiti terpaksa member Arahan Penangguhan Kerja selama 12 bulan berturut-turut atas sebab-sebab tertentu.

1.6.2 **Tatacara Pelaksanaan Penamatan Bersama**

Demi memelihara kepentingan Universiti dan memastikan Penamatan Bersama tidak dilaksanakan sewenang-wenangnya, Penguasa Projek (P.P) hendaklah membentangkan cadangan Penamatan Bersama tersebut kepada *Contract Coordination Panel* (CCP) di Kementerian masing-masing. Cadangan Penamatan Bersama tersebut hendaklah dibentangkan dengan menggunakan format Laporan Cadangan Penamatan Bersama seperti di **Lampiran 6**.

1.6.3 **Tatacara Penyiapan Baki Kerja**

Kontraktor bagi menyiapkan projek-projek yang telah ditamatkan hendaklah dipelawa mengikut kaedah yang berkuat kuasa.

2.0 SURAT SETUJU TERIMA (SST), PESANAN TEMPATAN DAN INDEN BAGI PEROLEHAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

2.1 Latar Belakang

Bagi memantapkan urus tadbir perolehan Universiti terutama yang berkaitan pentadbiran kontrak, pihak Universiti mengambil inisiatif untuk menambahbaik kandungan dan kaedah pemakaian Surat Setuju Terima bagi memastikan kepentingan Universiti terpelihara.

2.2 Definisi

2.2.1 Surat Setuju Terima (SST)

SST adalah suatu surat rasmi yang memaklumkan penerimaan tanpa bersyarat daripada Universiti ke atas tawaran yang dikemukakan oleh syarikat.

2.2.2 Pesanan Tempatan

Pesanan Universiti adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Universiti kepada syarikat untuk memesan bekalan atau perkhidmatan.

2.2.3 Inden Kerja

Inden Kerja adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Universiti kepada kontraktor untuk melaksanakan perolehan kerja. Universiti hendaklah menggunakan Inden Kerja untuk perolehan kerja dan tidak dibenarkan menggunakan Pesanan Tempatan.

2.3 Elemen Yang Terlibat Dalam Pewujudan Sesuatu Ikatan Kontrak

2.3.1 Satu ikatan kontrak akan terbentuk apabila kesemua elemen berikut dipenuhi:

a. Tawaran (*Offer*);

- i. Berdasarkan Seksyen 2(a) Akta Kontrak 1950, tawaran berlaku apabila seseorang menyatakan kesediaannya kepada seorang yang lain untuk melakukan sesuatu, dengan maksud memperolehi persetujuan orang itu untuk berbuat sesuatu.
- ii. Pengiklanan atau dokumen pelawaan daripada Universiti adalah bukan merupakan suatu tawaran tetapi lebih merupakan suatu pelawaan tawaran (*invitation to treat*). Manakala cadangan teknikal dan kos yang dikemukakan oleh syarikat kepada Universiti merupakan suatu tawaran.

b. Penerimaan (*Acceptance*);

- i. Berdasarkan Seksyen 2(b) Akta Kontrak 1950, penerimaan berlaku apabila orang kepada siapa tawaran itu dibuat, menyatakan

persetujuan ke atas tawaran berkenaan. Sesuatu tawaran bila diterima membentuk janji.

- ii. Berdasarkan Seksyen 7(a) Akta Kontrak 1950, penerimaan perlu mutlak dan tidak bersyarat. Mutlak bermaksud tiada sebarang perubahan pada tawaran asal. Segala terma yang dinyatakan dalam tawaran diterima secara keseluruhannya, manakala tidak bersyarat bermaksud penerimaan itu tiada sebarang penambahan syarat daripada tawaran asal.
- iii. Tawaran dan penerimaan hendaklah disampaikan (*must be properly communicated*) untuk menjadikan sesuatu ikatan kontrak itu sah dan berkuat kuasa. Komunikasi tersebut boleh berlaku dalam bentuk tulisan, lisan, elektronik dan perbuatan. Walau bagaimanapun, sekiranya telah dinyatakan dengan jelas kaedah spesifik komunikasi yang diperlukan, maka ianya hendaklah dipatuhi.

c. Balasan (*Consideration*);

- i. Berdasarkan Seksyen 2(d) Akta Kontrak 1950, balasan adalah sesuatu yang mempunyai nilai di sisi undang-undang dan menjadi asas kepada persetujuan yang dicapai.

d. Niat (*Intention*);

- i. Perjanjian antara dua pihak tidak semestinya menjadi satu kontrak yang sah sehingga mempunyai bukti yang menunjukkan bahawa wujud niat untuk mengadakan hubungan yang mengikat di sisi undang-undang antara kedua belah pihak yang berkontrak.

e. Ketentuan (*Clarity*);

- i. Ketentuan perlu wujud di dalam sesuatu kontrak untuk menjadikan ianya sah. Ketentuan bermaksud kontrak yang dimeterai perlu mengandungi peruntukan yang nyata dan tidak samar. Seksyen 30 Akta Kontrak 1950 menyatakan perjanjian yang maknanya tidak tentu atau tidak boleh ditentukan adalah batal. Ketidaktentuan dalam sesuatu kontrak boleh berlaku dalam keadaan berikut:
 - i.i Bahasa yang digunakan kabur dan samar; dan
 - i.ii Kegagalan untuk mencapai persetujuan terhadap perkara pokok atau syarat utama perjanjian.

f. Keupayaan (*Capacity*);

- i. Undang-undang mewajibkan pihak yang berkontrak hendaklah berupaya untuk memasuki kontrak. Menurut Seksyen 11 Akta Kontrak 1950, seseorang yang layak membuat kontrak hendaklah:

- i.i **Seorang yang dewasa**
Berdasarkan Seksyen 2 Akta Umur Dewasa 1971 [Akta 21], seseorang dianggap dewasa apabila mencapai umur 18 tahun;
- i.ii **Berakal sempurna**
Seseorang yang ingin memasuki kontrak hendaklah memahami isi kandungan kontrak, tanggungjawab dan hak-hak di dalam kontrak; dan
- i.iii **Tidak hilang kelayakan untuk berkontrak**
Seseorang dikatakan hilang kelayakan membuat kontrak jika ia dilarang oleh mana-mana undang- undang yang berkaitan, sebagai contoh orang yang diisytihar muflis.

2.3.2 SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu terdiri daripada Kementerian Kewangan/ Lembaga Perolehan/ Jawatankuasa Sebut Harga Universiti/ Jawatankuasa Sebut Harga PTj/ Naib Canselor dan Pengurus Bahagian diperolehi dan dalam tempoh sah laku tender /sebut harga. Format Piawai SST adalah seperti di bawah:

Lampiran	Format SST Dengan Dokumen Kontrak
Lampiran 7 (Bekalan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan
Lampiran 8 (Bekalan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Yang Diberi Pengecualian Cukai Jualan Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai)
Lampiran 9 (Bekalan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Daripada Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan
Lampiran 10 (Bekalan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Daripada Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan
Lampiran 11 (Perkhidmatan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Perkhidmatan
Lampiran 12 (Perkhidmatan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Perkhidmatan Daripada Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan Perkhidmatan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan
Lampiran 13 (Perkhidmatan)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Perkhidmatan Daripada Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan Perkhidmatan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan
Lampiran 14 (Kerja)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Kerja Pembinaan

Lampiran 15 (Kerja)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Kerja Lain Dengan Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan
Lampiran 16 (Kerja)	SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Kerja Lain Dengan Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan

- 2.3.3 Sekiranya Universiti berhasrat untuk menerima tawaran sesebuah syarikat tetapi masih memerlukan rundingan lanjut atau pengubahsuaian ke atas tawaran asal syarikat, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu. Dengan pengeluaran Surat Niat ini, ikatan kontrak masih belum terwujud. Universiti adalah dilarang untuk mengarahkan syarikat melaksanakan apa-apa bekalan / perkhidmatan / kerja awalan melalui Surat Niat bagi mengelakkan Universiti terpaksa membuat bayaran **quantum meruit** berdasarkan prinsip pemulihan ganti rugi. Sekiranya perkara ini didapati berlaku, pegawai yang terlibat boleh dikenakan tindakan surcaj / tatatertib dan pembayaran hendaklah dilaksanakan melalui AP 59. Format Surat Niat adalah seperti di **Lampiran 17**.
- 2.3.4 Dengan pengeluaran SST tanpa bersyarat dan persetujuan oleh syarikat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Universiti dengan syarikat yang ditawarkan.
- 2.3.5 Walau bagaimanapun, bagi memastikan penerimaan Universiti tersebut disempurnakan (**must be properly communicated**) kepada syarikat yang berjaya, melalui SST ini, syarikat hendaklah membuat pengakuan penerimaan ke atas SST dan lampiran-lampirannya.
- 2.3.6 Dalam keadaan dokumen kontrak yang telah sempurna dan siap untuk ditandatangani, kontraktor boleh diminta untuk hadir ke pejabat bersama saksinya secara bertulis untuk terus menandatangani kontrak. Dalam hal ini, SST tidak perlu dikeluarkan.
- 2.3.7 Syarikat hendaklah mengembalikan kepada Universiti salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat berserta cop rasmi dan saksi syarikat dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh SST tersebut, untuk rekod dan tindakan Universiti selanjutnya. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan dan setelah Universiti memberi peringatan kepada syarikat tetapi masih gagal untuk mengemukakan maklum balas, SST tersebut boleh terbatal dengan sendirinya.
- 2.3.8 Universiti juga hendaklah memastikan sebelum SST ditandatangani oleh syarikat yang dilantik, beberapa perkara hendaklah dipatuhi dan sekiranya didapati terdapat kecuaiian di pihak pegawai awam ke atas perkara tersebut, tindakan tatatertib akan dikenakan. Perkara yang dimaksudkan adalah seperti berikut:
- a. Syarikat yang ingin dilantik adalah bebas daripada sebarang tindakan undang-undang seperti mufliis, jenayah dan tatatertib daripada mana-mana badan kawal selia seperti Unit Pendaftaran Syarikat di Kementerian

Kewangan dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dengan mengemukakan satu Surat Akuan Sumpah berhubung perkara ini; dan

- b. Peruntukan bagi perolehan tersebut adalah mencukupi sebelum SST dikeluarkan kepada syarikat yang dilantik dan tidak melebihi siling peruntukan yang ditetapkan.

2.4 Had Nilai Perolehan Bagi Mengguna Pakai Surat Setuju Terima (SST)

- 2.4.1 Universiti hendaklah memastikan penyediaan SST dan dokumen kontrak termasuk penggunaan Pesanan Tempatan adalah mematuhi peraturan seperti di Jadual 1 berikut:

JADUAL 1

Jenis Perolehan	Perolehan Bukan Bermasa			Perolehan Bermasa
	RM50,000.00	> RM50,000.00 hingga RM500,000.00	> RM500,000.00	Semua nilai
<i>Bekalan & Perkhidmatan</i>	<i>(a) Pesanan Tempatan</i>	<p><i>(a) SST tanpa dokumen kontrak.</i></p> <p><i>(b) Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga.</i></p> <p><i>(c) SST hendaklah berdasarkan format piawai yang ditetapkan.</i></p> <p><i>(d) Namun begitu, bagi perolehan yang rumit, Universiti boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Universiti.</i></p>	<p><i>(a) SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat.</i></p> <p><i>(b) SST hendaklah berdasarkan format piawai yang ditetapkan.</i></p> <p><i>(c) SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.</i></p>	<p><i>(a) SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat.</i></p> <p><i>(b) SST hendaklah berdasarkan format piawai yang ditetapkan.</i></p> <p><i>(c) SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.</i></p>

Jenis Perolehan	Perolehan Bukan Bermasa			Perolehan Bermasa
	RM50,000.00	> RM20,000.00 hingga RM500,000.00	> RM500,000.00	Semua nilai
Kerja	(a) <i>Inden Universiti</i>			(a) <i>SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat.</i>
		(b) <i>Universiti hendaklah menggunakan format baharu SST Kerja yang ditetapkan.</i>	(b) <i>Universiti hendaklah menggunakan format baharu SST Kerja yang ditetapkan.</i>	(b) <i>Universiti hendaklah menggunakan format baharu SST Kerja yang ditetapkan.</i>
		(c) <i>SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.</i>	(c) <i>SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.</i>	(c) <i>SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.</i>

2.4.2 Berdasarkan Jadual 1 di atas, **perolehan bukan bermasa** adalah bermaksud:

- a. Perolehan yang mana pembayaran kepada syarikat adalah dibuat sekali sahaja iaitu setelah obligasi kontrak selesai (**one-off payment**); atau
- b. Perolehan yang mana tempoh kontrak adalah sehingga 4 bulan.

2.4.3 **Bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan bukan bermasa yang bernilai sehingga RM50,000.00**, Universiti menggunakan Pesanan Tempatan berdasarkan format yang ditetapkan.

2.4.4 **Bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan bukan bermasa yang bernilai melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00**, Universiti hendaklah mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak. Namun begitu, syarat penting tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga.

2.4.5 **Bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan bukan bermasa yang bernilai melebihi RM500,000.00**, Universiti hendaklah mengeluarkan SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. Walau bagaimanapun, sekiranya pembayaran dibuat secara **one-off** atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, Universiti adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor. Naib Canselor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang

dibuat.

- 2.4.6 **Bagi perolehan kerja yang bernilai sehingga RM500,000.00**, Universiti hendaklah menggunakan Inden berdasarkan format yang ditetapkan.
- 2.4.7 **Bagi perolehan kerja bukan bermasa yang bernilai melebihi RM500,000.00**, Universiti hendaklah mengeluarkan SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. Walau bagaimanapun, sekiranya pembayaran dibuat secara **one-off** dan tempoh kontrak tidak melebihi 4 bulan, Universiti adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor. Naib Canselor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
- 2.4.8 **Bagi semua perolehan bermasa sama ada bekalan, perkhidmatan atau kerja tidak kira nilainya**, hendaklah dikeluarkan SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. Perolehan bermasa adalah perolehan yang mana tempoh kontrak adalah melebihi 4 bulan.

2.5 Kuasa Menandatangani Surat Setuju Terima (SST)

- 2.5.1 Hanya pegawai Universiti yang telah diturunkan kuasa secara bertulis sahaja yang boleh menandatangani kontrak untuk pihak Universiti.
- 2.5.2 Pegawai yang tidak diberi penurunan kuasa untuk menandatangani kontrak atau pegawai yang menandatangani kontrak melebihi had nilai penurunan kuasa oleh Naib Canselor boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- 2.5.3 Bagi pihak syarikat pula, Universiti hendaklah memastikan hanya penama dalam sijil pendaftaran Kementerian Kewangan, CIDB, PUKONSA dan UPKJ sahaja menandatangani Surat Akuan Penerimaan SST dan dokumen kontrak.

2.6 Bayaran Kepada Syarikat Selepas Surat Setuju Terima (SST) Dikeluarkan Tetapi Sebelum Dokumen Kontrak Ditandatangani

- 2.6.1 Dengan pengeluaran SST tanpa bersyarat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Universiti dengan syarikat yang ditawarkan. Sehubungan itu, bayaran boleh dibuat ke atas pembekalan/perkhidmatan/kerja yang telah selesai dilaksanakan oleh syarikat dan setelah Universiti berpuas hati dengan kerja/pembekalan/perkhidmatan/kerja yang diterima, walaupun sebelum dokumen kontrak sempat ditandatangani. Namun demikian, bagi memastikan Universiti tidak mengabaikan keperluan untuk menyediakan dan memastikan dokumen kontrak ditandatangani dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat, kemudahan ini adalah hanya dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat seperti di Jadual 2 berikut :

JADUAL 2

Kategori Perolehan	Kaedah Bayaran	Dokumen Yang Perlu Dikemukakan Kepada Pejabat Pembayaran	Pihak Melulus
<p align="center">Kerja</p>	<p>(a) Bayaran kemajuan Sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima dan sebelum kontrak formal ditandatangani.</p> <p>(b) Bayaran kemajuan yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangani.</p>	<p>(a) SST yang telah di ditandatangani dan di kekembalikan</p> <p>(b) Bon pelaksanaan telah dikemukakan; dan</p> <p>(c) Apa-apa syarat-Syarat tambahan seperti polisi-polisi insurans sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.</p>	<p>(a) Pegawai Penguasa yang dinamakan dalam perjanjian kontrak atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Penguasa</p> <p>(b) Setelah berpuas hati bahawa syarikat telah melaksanakan kerjanya dengan baik dan telah mencapai tahap kemajuan kerja yang setimpal seperti mana disyaratkan; dan</p> <p>(c) Pegawai Penguasa bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.</p>
<p align="center">Bekalan & Perkhidmatan Bukan Perunding</p>	<p>(a) Kemudahan ini adalah hanya terpakai bagi kontrak bermasa tertakluk kepada syarat-syarat berikut:</p> <p>(i) Tempoh kontrak melebihi 4 bulan dan ke atas; dan</p> <p>(ii) Bayaran berkala sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya Surat setuju terima dan sebelum kontrak formal ditandatangani.</p> <p>(b) Bayaran berkala yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangani.</p>	<p>(a) SST yang telah ditandatangani dan dikembalikan;</p> <p>(b) Bon pelaksanaan telah dikemukakan dan</p> <p>(c) Apa-apa syarat-syarat tambahan seperti polisi-polisi insurans sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.</p>	<p>(a) Pegawai Universiti yang dinamakan dalam perjanjian kontrak atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Penguasa.</p> <p>(b) Setelah berpuas hati bahawa syarikat telah melaksanakan kerjanya dengan baik dan telah mencapai tahap kemajuan kerja yang setimpal seperti mana disyaratkan; dan</p> <p>(c) Pegawai Universiti yang diberi kuasa bertanggungjawab sepenuhnya</p> <p>(d) Naib Canselor atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Naib Canselor adalah</p>

			bertanggungjawab memastikan semua perolehan bekalan dan perkhidmatan bermasa, kontrak formal hendaklah diadakan walaupun nilai perolehan kurang daripada RM50,000.00.
--	--	--	---

2.6.2 Walau pun kemudahan ini tidak dinyatakan secara bertulis di dalam format piawai SST, pihak Universiti adalah dibenarkan untuk memproses bayaran tersebut tertakluk kepada syarat- syarat yang dinyatakan di atas.

2.7 Bayaran Kepada Syarikat Yang Telah Luput Pendaftarannya

2.7.1 Perolehan Kerja, Bekalan & Perkhidmatan (Tidak Termasuk Perunding) dan Kerja

- a. Peraturan Pendaftaran Syarikat Bekalan dan Perkhidmatan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan menyatakan bahawa:

“syarikat hendaklah memastikan pendaftarannya dengan Kementerian Kewangan hendaklah berkuat kuasa sepanjang tempoh pelaksanaan projek/kajian dengan Universiti.”

- b. Seksyen 25 Akta CIDB 1994 pula memperuntukkan :

“Tiada seorang pun boleh menjalankan atau menyiapkan, mengaku janji untuk menjalankan atau menyiapkan mana- mana kerja pembinaan atau mengaku dirinya sebagai kontraktor, melainkan jika dia berdaftar dengan Lembaga dan memegang suatu perakuan pendaftaran yang sah yang dikeluarkan oleh Lembaga di bawah Akta ini.”

- c. Sehubungan itu, adalah menjadi kewajipan Universiti untuk memastikan sijil pendaftaran syarikat yang dilantik sama ada dengan Kementerian Kewangan mahupun dengan CIDB sentiasa aktif sepanjang tempoh projek dilaksanakan. Walau bagaimanapun, sekiranya sesebuah syarikat itu telah luput pendaftarannya dengan Kementerian Kewangan ataupun CIDB, ia tidak menjadikan sesebuah ikatan kontrak itu menjadi tidak sah. Oleh itu, pembayaran boleh diteruskan berdasarkan syarat-syarat kontrak.
- d. Namun demikian, CIDB mempunyai bidang kuasa yang diperuntukkan di bawah Seksyen 29 dan 30 Akta CIDB 1994 untuk mengambil tindakan seperti berikut:

“Penalti bagi menjalankan kerja pembinaan tanpa didaftarkan

Mana-mana orang yang melanggar subseksyen 25(1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak kurang daripada sepuluh ribu ringgit tetapi tidak melebihi satu ratus ribu ringgit.

Notis supaya menghentikan kerja pembinaan

Jika Lembaga mendapati bahawa kerja pembinaan sedang dijalankan atau telah disiapkan, atau telah diaku janji untuk dijalankan atau disiapkan oleh mana-mana orang yang tidak berdaftar dengan Lembaga di bawah Akta ini, Lembaga hendaklah melalui notis bertulis yang disampaikan kepada orang itu menghendaki orang itu untuk berhenti daripada memulakan atau meneruskan kerja pembinaan atau daripada mengaku janji untuk menjalankan atau menyiapkan kerja pembinaan itu, dengan atau tanpa syarat.”

- e. Kementerian Kewangan pula mempunyai bidang kuasa untuk mengambil tindakan ke atas syarikat bekalan dan perkhidmatan yang mempunyai kontrak semasa tetapi gagal membuat pembaharuan pendaftaran sebelum tamat tempoh pendaftarannya. Antara tindakan yang boleh diambil oleh Kementerian Kewangan adalah mengeluarkan surat amaran, membatalkan kod bidang yang telah diluluskan kepada syarikat, menggantung pendaftaran, menyenaraihitamkan pemilik modal/ahli Lembaga Pengarah atau lain-lain.
- f. Sekiranya pendaftaran syarikat dengan CIDB/Kementerian Kewangan telah menjadi luput setelah projek siap/kontrak tamat dan syarikat tiada lagi obligasi dengan Universiti serta Universiti telah berpuas hati ke atas pembekalan/perkhidmatan/ kerja yang diberikan, Universiti adalah dibenarkan untuk membuat bayaran setakat mana pembekalan/perkhidmatan/kerja yang telah diterima tersebut tanpa perlu membuat pelanjutan tempoh kontrak.

2.8 Surat Setuju Terima (SST) Tanpa Dokumen Kontrak

- 2.8.1 **SST tanpa dokumen kontrak** adalah hanya dibenarkan **bagi perolehan bukan bermasa** untuk **bekalan dan perkhidmatan bukan perunding** bernilai **melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00** sahaja. Bagi tujuan ini, Universiti hendaklah menggunakan format piawai SST seperti di bawah:

Lampiran	Format SST Tanpa Dokumen Kontrak
Lampiran 18 (Bekalan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan
Lampiran 19 (Bekalan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Yang Diberi Pengecualian Cukai Jualan Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai)
Lampiran 20 (Bekalan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Daripada Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan
Lampiran 21 (Bekalan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Daripada Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan
Lampiran 22 (Perkhidmatan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Perkhidmatan
Lampiran 23 (Perkhidmatan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Perkhidmatan Dengan Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan Perkhidmatan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan
Lampiran 24 (Perkhidmatan)	SST Tanpa Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Perkhidmatan Dengan Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan Perkhidmatan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan

- 2.8.2 Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga.
- 2.8.3 Namun begitu, bagi projek yang kompleks, Universiti masih boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Universiti.
- 2.8.4 Oleh itu, AP 176.1 mengenai kontrak formal adalah dikecualikan bagi perenggan 2.8.1 di atas. AP 176.1 mengenai kontrak formal adalah seperti berikut:
- a. Sebelum sesuatu tender atau sebut harga disetujui terima, Pegawai Pengawal hendaklah berpuas hati bahawa syarat-syarat perolehan itu hendaklah diputuskan dan dinyatakan dengan jelas. Perhatian khusus hendaklah diberikan kepada maklumat penuh mengenai perolehan, harga seunit yang dipersetujui, kuantiti yang dikehendaki, tarikh, masa dan tempat serahan, belanja serahan, perkhidmatan lepas jualan, kemudahan mendapatkan alat ganti dan lain-lain yang berkenaan. Selepas setuju terima oleh pihak berkuasa yang berkenaan, satu kontrak formal hendaklah disempurnakan oleh Pegawai Pengawal.
 - b. Sekiranya nilai perolehan tidak melebihi RM50,000.00 di mana satu kontrak formal tidak dibuat adalah memadai bagi Kementerian/Jabatan menggunakan borang pesanan Kerajaan sahaja dengan memastikan

kepentingan Kerajaan terjamin/terpelihara.

- c. Bagi semua perolehan bekalan dan perkhidmatan bermasa kontrak formal hendaklah diadakan walaupun nilai perolehan kurang daripada RM50,000.00 dan Arahan Perbendaharaan 204 hendaklah dipatuhi.

2.9 Penerangan Ringkas Mengenai Pengisian Format Piawai Surat Setuju Terima (SST)

- 2.9.1 Format SST bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan adalah merupakan format piawai untuk digunakan oleh Universiti dalam mana-mana perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang menggunakan peruntukan Universiti sama ada sepenuhnya atau sebahagian.
- 2.9.2 Universiti hendaklah memastikan Kandungan Utama SST tidak boleh diubahsuai dan ditokok tambah dengan apa-apa syarat/perenggan selain daripada yang telah ditetapkan dalam format tersebut. Walau bagaimanapun, bagi mana-mana ayat/perenggan yang ditandakan dengan simbol bintang “*” boleh dipotong mengikut kesesuaian perolehan/projek.
- 2.9.3 SST mempunyai 3 bahagian iaitu Lampiran A mengenai Butiran Kontrak, Lampiran B iaitu Surat Akuan Pembida Berjaya dan Lampiran C berkenaan Surat Akuan Sumpah Syarikat. "Butiran Kontrak" dalam Lampiran A di SST tersebut pula adalah merupakan maklumat terperinci berkaitan perolehan yang disetujuterima di antara Universiti dengan syarikat yang berjaya dan perlu diisi dengan lengkap oleh pihak Universiti. Universiti tidak boleh menggugurkan mana-mana item yang tidak ditandakan dengan simbol bintang “*”. Walau bagaimanapun, Universiti boleh membuat penambahan item mengikut kesesuaian perolehan/projek sekiranya maklumat yang perlu dinyatakan masih tidak mencukupi tanpa menjejaskan maksud dalam kandungan utama SST.
- 2.9.4 **Perenggan 1 Dalam Kandungan Utama SST:**

*“Dengan ini dimaklumkan bahawa Universiti telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit..... (RM.....) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama.....Tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai “Surat ini”).”*

- a. Harga kontrak yang dinyatakan adalah harga yang telah dipersetujui bersama, iaitu harga yang ditawarkan oleh syarikat tanpa sebarang syarat untuk mengadakan rundingan harga atau pindaan ke atas tawaran asal syarikat.
- b. Sekiranya masih terdapat keperluan untuk mengadakan rundingan ke atas tawaran asal syarikat atau terdapat sebarang pindaan yang perlu dibuat ke atas tawaran asal syarikat, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu sebelum SST dikeluarkan oleh Universiti memandangkan telah

wujudnya elemen **counter proposal**. SST hanya boleh dikeluarkan setelah kedua-dua pihak mencapai persetujuan ke atas harga kontrak yang akan dimeterai bersama.

- c. Harga kontrak hendaklah meliputi harga sebut harga/tender yang telah dipersetujui bersama, percukaian (contohnya, cukai jualan/perkhidmatan, sekiranya berkaitan) dan lain-lain fi. Pecahan kepada Harga Kontrak hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam "Butiran Kontrak" di Lampiran A kepada SST tersebut di Item No. 4 (tempoh dan jadual penyempurnaan bekalan)
- d. Tempoh kontrak hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam isi kandungan SST dan juga dalam "Butiran Kontrak" di Lampiran A kepada SST tersebut. Tarikh Mula dan Tamat Kontrak hendaklah turut dinyatakan dengan jelas dalam "Butiran Kontrak" selaras dengan tempoh kontrak yang telah ditetapkan bagi mengelakkan sebarang keraguan.
- e. Dokumen pelawaan dan tawaran harga syarikat hendaklah disertakan bersama-sama dengan SST untuk dijadikan sebahagian daripada ikatan kontrak. Universiti hendaklah memastikan bahawa maklumat dokumen tawaran harga syarikat tersebut hendaklah tidak bercanggah dengan isi kandungan SST dan "Butiran Kontrak" di Lampiran A kepada SST tersebut.
- f. Sekiranya telah terdapat sebarang rundingan harga ke atas tawaran asal syarikat ataupun sebarang pindaan ke atas tawaran harga syarikat, Universiti hendaklah memastikan surat persetujuan syarikat ke atas rundingan atau pindaan tawaran asalnya hendaklah turut dikepilkan bersama dengan dokumen tawaran asal syarikat bersama-sama dengan SST tersebut bagi memastikan Harga Kontrak yang dinyatakan dalam SST boleh dibuktikan berdasarkan dokumen sokongan yang disertakan.

2.9.5 Perenggan 2 Dalam Kandungan Utama SST:

*"Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Universiti dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak."*

- a. Untuk menjadikan sesuatu ikatan kontrak itu sah dan berkuat kuasa, tawaran dan penerimaan hendaklah disampaikan secara sempurna oleh kedua-dua pihak. Komunikasi boleh berlaku sama ada dalam bentuk tulisan, lisan, elektronik atau perbuatan. Walau bagaimanapun, bagi memastikan kepentingan Universiti adalah sentiasa terpelihara dan mengelakkan sebarang pertikaian di kemudian hari, penerimaan secara bertulis oleh Universiti melalui SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat bagi menunjukkan persetujuan Universiti ke atas tawaran syarikat tanpa syarat. Syarikat juga hendaklah turut menandatangani pengakuan penerimaan SST dalam tempoh yang ditetapkan sebagai indikator syarikat

memahami obligasinya, keperluan untuk mengemukakan bon/insurans dalam tempoh yang ditetapkan dan tindakan yang boleh diambil oleh Universiti sekiranya berlakunya kemungkiran adalah sama ada denda, tolakan, **Liquidated Ascertained & Damages (LAD)** atau/dan penamatan.

- b. Dengan pengakuan penerimaan SST tersebut secara bertulis, satu ikatan kontrak yang mengikat Universiti dengan syarikat yang berjaya akan terwujud.
- c. Universiti diberi tempoh maksimum selama empat (4) bulan daripada tarikh SST ditandatangani balas oleh syarikat untuk menyediakan dokumen kontrak.
- d. Bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja bukan bermasa sebagaimana ditetapkan dalam Jadual 2 di perenggan 2.6.1 di atas adalah diberi pengecualian daripada menyediakan dokumen kontrak. Namun begitu, bagi projek yang kompleks, Universiti boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Universiti.

2.9.6 **Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST Bagi Perolehan Yang Dikenakan Cukai Dan Syarikat Belum Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)**

“Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Universiti sebanyak% cukai jualan/perkhidmatan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Universiti untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai jualan/perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran cukai jualan/perkhidmatan syarikat tuan dengan JKDM.”

- a. Perenggan 3 di atas (harga kontrak tanpa kenaan cukai jualan/perkhidmatan) adalah terpakai bagi situasi berikut :
 - i. Syarikat yang belum berdaftar dengan JKDM pada ketika SST dikeluarkan. Walau bagaimanapun, sekiranya sebaik sahaja SST dikeluarkan dan nilai kontrak yang disetujuterima mengakibatkan pembekalan barang/ perkhidmatan bercukai syarikat melebihi nilai ambang yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] atau Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807], syarikat tersebut adalah dikehendaki untuk mendaftarkan syarikatnya dengan JKDM dengan kadar segera dan memaklumkan nombor pendaftarannya kepada Universiti dalam tempoh tujuh (7) hari untuk tujuan pelarasan harga kontrak. Namun demikian, sekiranya Universiti bercadang untuk mengeluarkan SST dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan terhadap syarikat tersebut, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu bagi membolehkan syarikat membuat pendaftaran dengan JKDM dan memaklumkan maklumat kelulusan pendaftarannya sebelum SST dikeluarkan dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan.

SST dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan hendaklah dikeluarkan kepada syarikat hanya setelah tarikh pendaftarannya telah pun berkuat kuasa memandangkan syarikat tidak layak membuat kutipan cukai jualan/perkhidmatan sebelum tarikh kuat kuasa pendaftarannya; dan

- ii. Syarikat yang telah berdaftar dengan JKDM pada ketika SST dikeluarkan tetapi masih tidak boleh membuat kutipan cukai jualan/perkhidmatan memandangkan tarikh pendaftarannya belum berkuat kuasa lagi. Walau bagaimanapun, sebaik sahaja ia berkuat kuasa, syarikat hendaklah memaklumkan kepada Universiti dalam tempoh 7 hari untuk tujuan pelarasan harga kontrak.

2.9.7 Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST Bagi Perolehan Yang Dikenakan Cukai Dan Syarikat Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Dengan Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)

“Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Universiti sebanyak% Cukai jualan/perkhidmatan memandangkan barangan/perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan/perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.”

- a. Perenggan 3 di atas (harga kontrak dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan) adalah terpakai sekiranya syarikat yang akan dilantik telah berdaftar dengan JKDM dan tarikh pendaftarannya dengan JKDM telah atau akan berkuat kuasa pada ketika SST dikeluarkan.

2.9.8 Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan) Disebabkan Telah Diberi Pengecualian Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai)

“Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai jualan selaras dengan pengecualian yang diberikan di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) yang dengannya Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) akan dikeluarkan sebelum sebarang pembayaran dibuat. ”

- a. Perenggan 3 di atas adalah terpakai bagi syarikat yang telah diberi pelepasan oleh JKDM daripada dikenakan cukai jualan ke atas barang yang diperolehi selaras dengan Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai).

2.9.9 Perenggan 4 Dalam Kandungan Utama SST:

“Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat melainkan jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Universiti dokumen-dokumen berikut:

- (a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit.....(RM.....);
- (b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit.....(RM.....) dan resit premium;
- (c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

*seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Universiti tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan melainkan jika penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam"*

- i. Perenggan 4 di atas menjelaskan bahawa walaupun SST ini merupakan satu ikatan kontrak antara kedua-dua pihak, Universiti tidak boleh mengeluarkan arahan kepada syarikat untuk memulakan pembekalan barang/perkhidmatan sehingga bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja dikemukakan oleh syarikat kepada Universiti dalam tempoh yang ditetapkan. Universiti diberi pilihan untuk sama ada menetapkan 14 hari atau 30 hari bagi dokumen-dokumen tersebut oleh syarikat kepada Universiti. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, ia boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.
- ii. Walau bagaimanapun, bagi situasi yang memerlukan pembekalan barang/perkhidmatan yang segera atau serta-merta yang mana kelewatan akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam, pengecualian bertulis ke atas perenggan 4 dalam kandungan utama SST boleh diberikan kepada syarikat untuk mengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja lewat dari tempoh asal yang ditetapkan sekiranya terdapat permohonan bertulis daripada syarikat. Pengecualian bertulis bagi **mengemukakan dokumen tersebut lewat dari tempoh asal** yang ditetapkan hendaklah **tidak melebihi 60 hari**. Pengecualian ini hendaklah dikeluarkan oleh pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak di bawah Akta Kontrak Universiti 1949 atau Naib Canselor bagi membolehkan pembekalan barang/perkhidmatan dimulakan dan pegawai tersebut adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
- iii. Bagi perolehan yang bernilai kurang daripada RM200,000, pengemukakan bon pelaksanaan adalah tidak diperlukan, maka perenggan 4(a) dalam kandungan utama SST boleh digugurkan. Begitu juga dengan perenggan

4(b) dalam kandungan utama SST berkaitan insurans ataupun perenggan 4(c) dalam kandungan utama SST berkaitan nombor kod majikan boleh digugurkan sekiranya ia tidak berkaitan. Sekiranya ketiga-tiga dokumen tersebut adalah tidak diperlukan, Universiti dibenarkan untuk menggugurkan terus perenggan 4 dalam kandungan SST tersebut.

2.9.10 Perenggan 5 Dalam Kandungan Utama SST:

*“Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Universiti, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Universiti. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Universiti berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD) seperti yang ditetapkan dalam Lampiran A.”*

- a. Perenggan ini menerangkan bahawa sebaik sahaja arahan dikeluarkan oleh Universiti untuk memulakan pembekalan/perkhidmatan, syarikat hendaklah melaksanakannya mengikut jadual dan spesifikasi yang telah ditetapkan. Sebarang kegagalan syarikat dalam mematuhi perkara tersebut (lewat/gagal/kurang kualiti atau lain-lain) boleh mengakibatkan tindakan diambil ke atas syarikat. Tindakan yang boleh diambil oleh Universiti setelah SST dikeluarkan walaupun dengan ketiadaan dokumen kontrak atau dokumen kontrak belum ditandatangani lagi adalah pengenaan LAD, Denda atau Tolakan mengikut formula yang ditetapkan oleh Universiti di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST tersebut.
- b. Seksyen 56 dan 75 dalam Akta Kontrak 1950 menetapkan seperti berikut :

Seksyen 56:

- i. *Bila suatu pihak kepada suatu kontrak berjanji untuk melakukan suatu perkara tertentu pada atau sebelum suatu masa yang ditetapkan atau untuk melakukan perkara-perkara yang tertentu pada atau sebelum masa- masa yang ditetapkan, dan mungkir melakukan mana- mana perkara sedemikian pada atau sebelum masa yang ditetapkan itu, maka kontrak itu, atas setakat mana yang belum dilaksanakan, menjadi bolehbatal di atas opsyen penerima-janji, jika niat pihak-pihak kontrak itu adalah bahawa masa hendaklah menjadi teras kontrak itu.*
- ii. *Kalaulah bukan menjadi niat pihak-pihak kontrak bahawa masa hendaklah menjadi teras kontrak itu, maka kontrak itu tidaklah menjadi bolehbatal oleh kemungkiran melakukan perkara sedemikian pada atau sebelum masa yang ditetapkan itu; tetapi penerima-janji itu berhak menerima pampasan daripada pembuat-janji untuk sebarang kerugian yang menimpanya oleh sebab kemungkiran itu.*
- iii. *Sekiranya dalam suatu kontrak bolehbatal yang disebabkan oleh kemungkiran pembuat-janji melaksanakan janjinya pada masa yang dipersetujui, kalau penerima-janji itu menerima pelaksanaan janji yang*

sedemikian pada bila-bila masa selain daripada masa yang dipersetujui itu, maka penerima-janji itu tidak dapat menuntut pampasan untuk sebarang kerugian yang disebabkan oleh ketiadaan pelaksanaan janji itu pada masa yang dipersetujui. Melainkan, pada masa penerimaan itu, dia memberi notis kepada pembuat-janji akan niatnya untuk melakukan sedemikian.

Seksyen 75:

- i. Bila suatu kontrak telah dipecahkan, jika suatu jumlah telah disebutkan dalam kontrak itu sebagai jumlah yang mesti dibayar jika berlaku pemecahan janji sedemikian, atau jika kontrak itu mengandungi apa-apa penetapan yang lain secara penalti, maka pihak yang mengadu tentang pemecahan itu berhak sama ada kerosakan sebenarnya ataupun kerugian yang disebabkan olehnya telah dibuktikan atau tidak, mendapat daripada pihak yang telah memecahkan kontrak itu pampasan yang munasabah yang tidak melebihi jumlah yang disebutkan itu, atau mengikut mana yang berkenaan, penalti yang telah ditetapkan untuknya.”*
- c. Bagi menuntut ganti rugi ke atas kemungkiran syarikat dalam melaksanakan obligasinya dalam kontrak, Universiti boleh membuat tuntutan kerugian (**compensation**) tersebut melalui kenaikan LAD / denda / tolakan yang mana kaedah / formula pengiraan hendaklah ditetapkan oleh Universiti mengikut kesesuaian dan kerumitan pelbagai projek dan dinyatakan secara jelas dalam SST. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda / ganti rugi hendaklah dituntut daripada syarikat. Jika syarikat gagal membayarnya, denda/ganti rugi hendaklah dituntut daripada bayaran kemajuan atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima. Sekiranya ini tidak dapat dilaksanakan juga, tuntutan hendaklah dibuat daripada bon pelaksanaan. **Universiti juga adalah disarankan untuk memasukkan perkara ini dalam Arahan Penyebut Harga / Petender semasa pelawaan dibuat bagi memastikan penyebut harga / petender memahami syarat tersebut dengan jelas dan selain itu, dokumen pelawaan akan turut menjadi sebahagian daripada SST.****

i. **Contoh Denda Bagi Kontrak Bekalan Dan Perkhidmatan**

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Bekalan / Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Universiti boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut : $T=V \times D \times 0.15\%$ V: Nilai Dalam Pesanan Tempatan T: Jumlah Denda; dan D: Bilangan hari yang lewat. <p style="text-align: center;">Atau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa melebihi 100 hari, Universiti boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut : $T=V \times D \times 15\%$ V: Nilai Dalam Pesanan Tempatan T: Jumlah Denda; dan D: Bilangan hari yang lewat.

ii. **Contoh LAD bagi Kontrak Kerja**

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Peratusan LAD = PR setahun /365 hari • Di mana: PR setahun = 'Prime Rate' yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan. <ul style="list-style-type: none"> • Contoh Perkiraan: <ul style="list-style-type: none"> - PR = katakan 10.0% setahun - Peratusan denda ganti rugi : $10\% / 365 \text{ hari} = 0.0273\% \text{ sehari}$ - kadar LAD sehari = $(0.0273\% \times \text{nilai kontrak})$

iii. **Contoh Tolakan bagi Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan**

Bil	Jenis Denda	Formula
1.	Syarikat gagal menempatkan Pengawal Keselamatan di premis pada satu-satu masa	Kadar Hari Sejam x Bil. Pengawal Tidak Hadir x Bil. Hari / Jam Ketiadaan Pengawal Keselamatan
2.	Pengawal Keselamatan tidak menjalankan rondaan dan clocking (termasuk kelewatan melaksanakan rondaan dan clocking) di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian	Bil. Kegagalan * x (20% x Kadar Hari Sejam) *Bil. Kegagalan = Bil. Clocking Rondaan x Kekerapan Rondaan

2.9.11 **Perenggan 6 Dalam Kandungan Utama SST:**

“Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTEGE) seperti yang ditetapkan oleh Universiti berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTEGE seramai.....orang tanpa sebarang kos kepada Universiti.

Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}}{\text{RM24,000.00}}$ <p><i>*Elaun PROTÉGÉ (RM2,000.00 seorang x 12 bulan</i></p>
--

- a. Perenggan ini mensyaratkan agar syarikat yang mendapat kontrak Universiti bernilai mencapai atau melebihi nilai ambang hendaklah melaksanakan program PROTEGE. **Penentuan bilangan minimum peserta PROTEGE adalah melalui formula di atas berdasarkan ketetapan berikut:**

i. 1%	Sebanyak 1% daripada nilai kontrak perolehan wajib diperuntukan untuk program PROTEGE.
ii. Harga Kontrak (bagi pengiraan PROTEGE sahaja)	<p>a) <u>Perolehan Bekalan/Perkhidmatan/ Perunding</u> Harga kontrak. Jika harga kontrak terdapat elemen percukaian, pengiraan adalah tidak termasuk cukai.</p> <p>b) <u>Perolehan Kerja bagi Kontraktor Utama</u> Harga kerja pembina. Jika harga kontrak terdapat elemen percukaian, pengiraan adalah tidak termasuk cukai.</p>

	c) <u>Perolehan Kerja bagi Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara</u> Harga kontrak. Jika harga kontrak terdapat elemen percukaian, pengiraan adalah tidak termasuk cukai.
iii. Elaun PROTEGE	Elaun PROTEGE sebanyak RM2,000.00 sebulan atau kadar elaun bulanan yang ditentukan oleh pihak Sekretariat PROTEGE.

ATAU

"Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTEGE) seperti yang ditetapkan oleh Universiti."

- b. Perolehan di bawah nilai ambang harga kontrak adalah digalakkan untuk melaksanakan program PROTEGE seperti yang ditetapkan oleh Universiti.

2.9.12 Perenggan 7 Dalam Kandungan Utama SST:

"Bagi tujuan program PROTEGE ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- a. *mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTEGE berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTEGE untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;*
- b. *melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTEGE yang diluluskan oleh Sekretariat PROTEGE;*
- c. *mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTEGE dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;*
- d. *menandatangani dan mengembalikan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs seperti di Lampiran B bersama dengan Surat ini;*
- e. *mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTEGE kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTEGE selesai; dan*
- f. *mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTEGE kepada Sekretariat PROTEGE.*

2.9.13 Perenggan 8 Dalam Kandungan Utama SST:

"Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Universiti, pihak Universiti berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan."

- a. Perenggan ini memberi hak kepada Universiti untuk tidak memberi tawaran kontrak baharu atau kelulusan lanjutan kontrak kepada syarikat yang tidak melaksanakan program PROTEGE berdasarkan kehendak Universiti, terutamanya yang wajib melaksanakannya berdasarkan bilangan minimum peserta PROTEGE dan nilai ambang harga kontrak.
- b. Perenggan ini tidak terpakai jika klausa di perenggan 2.9.11 b dimasukkan dan boleh digugurkan.

2.9.14 Perenggan 9 Dalam Kandungan Utama SST:

"Tuan adalah diingatkan bahawa Universiti berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya..."

- a. Perenggan ini memberi hak kepada Universiti untuk menamatkan perkhidmatan syarikat dengan Universiti walaupun dengan ketiadaan dokumen kontrak atau dokumen kontrak belum ditandatangani lagi.
- b. Lazimnya apabila Universiti memutuskan untuk menamatkan perkhidmatan syarikat, prosedur penamatan akan dilaksanakan berdasarkan tatacara yang dinyatakan dalam dokumen kontrak. Walau bagaimanapun, sekiranya dokumen kontrak tidak disediakan atau belum lagi ditandatangani, ia tidak bermaksud Universiti tidak berhak atau tidak boleh menamatkan perkhidmatan dengan syarikat.
- c. Bagi memastikan proses penamatan dilaksanakan dengan teratur, Universiti disarankan untuk memasukkan prosedur penamatan di dalam Arahan Kepada Penyebut Harga / Petender semasa pelawaan dibuat memandangkan dokumen pelawaan akan turut dijadikan sebahagian daripada SST. Contoh prosedur penamatan secara amnya adalah seperti di **Lampiran 25**.

2.9.15 Perenggan 10 Dalam Kandungan Utama SST:

"Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan."

- a. Perenggan ini menjelaskan bahawa sekiranya penamatan telah dibuat oleh Universiti ke atas syarikat, syarikat tidak berhak membuat sebarang tuntutan kerugian atau ganti rugi termasuk kerugian masa hadapan.
- b. Walau bagaimanapun, bagi kes penamatan yang disebabkan pelanggaran kontrak, Universiti berhak melaksanakan perkara berikut:

- i. Merampas sepenuhnya atau sebahagian bon pelaksanaan. Bagi penentuan sama ada rampasan bon pelaksanaan hendaklah dibuat sepenuhnya atau sebahagian termasuk pelepasan bon / baki bon pelaksanaan, Universiti hendaklah membawa perkara ini ke CCP Kementerian masing-masing untuk keputusan;
- ii. Menyiapkan pembekalan barang/perkhidmatan sama ada secara sendiri atau pun melalui pelantikan syarikat lain. Bagi pelantikan syarikat baharu, Universiti adalah tertakluk kepada tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa; dan
- iii. Membuat tuntutan ke atas syarikat bagi sebarang kerugian, kos, perbelanjaan dan ganti rugi yang terlibat akibat daripada penamatan kontrak tersebut.

2.9.16 Perenggan 11 Dalam Kandungan Utama SST:

“Bersama-bersama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di Lampiran B dan Lampiran C untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.”

- a. Universiti hendaklah memastikan lampiran berkaitan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah disertakan bersama SST untuk ditandatangani oleh syarikat dan dikembalikan bersama-sama dengan SST kepada Universiti. Surat Akuan Sumpah hendaklah ditandatangani dan mendapat pengesahan daripada Pesuruhjaya Sumpah.

2.9.17 Perenggan 12 Dalam Kandungan Utama SST:

*“Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Universiti tidaklah dengan apa-apa jua bertanggung terhadap syarikat tuan.”*

- a. Universiti hendaklah memastikan SST dikemukakan kepada syarikat sama ada secara pos berdaftar atau serahan tangan dalam 3 salinan yang lengkap dengan lampiran-lampiran yang berkaitan dan setiap muka surat SST termasuk muka surat di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST diturunkan tandatangan ringkas oleh pegawai Universiti yang diturunkan kuasa di bawah Akta Kontrak Universiti 1949.
- b. Universiti juga hendaklah memastikan syarikat mengembalikan salinan asal dan salinan kedua SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani di Bahagian Pengakuan Penerimaan dan Surat Akuan Pembida Berjaya dalam tempoh tidak melebihi 3 hari atau 7 hari atau 14 hari. Universiti hendaklah membuat pilihan ke atas tempoh syarikat perlu mengembalikan

SST kepada Universiti.

- c. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan dan setelah Universiti memberi peringatan kepada syarikat tetapi masih gagal untuk mengemukakan maklum balas, boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.
- d. Syarikat juga hendaklah menurunkan tandatangan ringkas di setiap muka surat SST termasuk lampiran yang berkaitan oleh pegawai yang dibenarkan oleh syarikat.

2.9.18 Pengakuan Penerimaan SST Dan Lampiran Yang Berkaitan Oleh Syarikat:

*“Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah.....bertarikh..... dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.”*

- a. Universiti hendaklah memastikan bahawa syarikat mengembalikan salinan asal dan kedua SST kepada Universiti dalam tempoh yang ditetapkan dengan melengkapkan dan menandatangani bahagian ini bagi memastikan syarikat mengambil maklum secara rasmi ke atas pelantikan oleh Universiti dan syarat-syarat yang ditetapkan bagi projek berkenaan.
- b. Universiti hendaklah memastikan bahawa pegawai syarikat yang akan menandatangani SST tersebut adalah merupakan pegawai yang dibenarkan oleh syarikatnya untuk menurunkan tandatangan ke atas dokumen kontrak bagi pihak syarikat. Universiti turut perlu memastikan bahawa saksi yang akan menandatangani ruangan ini adalah merupakan kakitangan syarikat yang sama dan bukannya daripada pihak-pihak lain selain daripada syarikat tersebut.
- c. Universiti hendaklah memastikan syarikat telah mengembalikan salinan asal dan kedua SST kepada Universiti bersama-sama dengan Surat Akuan Sumpah bebas daripada sebarang tindakan undang-undang seperti muflis, jenayah dan tatatertib oleh mana-mana badan kawal selia.

2.9.19 Butiran Kontrak Di Lampiran A Dalam SST:

Bagi membolehkan Universiti melengkapkan maklumat di dalam ruangan ini, Universiti hendaklah meminta maklumat syarikat yang dikehendaki di dalam dokumen pelawaan.

- a. Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)
 - i. Sekiranya syarikat yang dilantik Universiti merupakan syarikat yang

berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau koperasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM), Universiti hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor dan tempoh sah laku pendaftaran syarikat/koperasi tersebut.

- ii. Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Universiti tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.
- b. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)
 - i. Sekiranya syarikat yang dilantik Universiti adalah merupakan syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, Universiti hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor dan tempoh sah laku pendaftaran syarikat, kod bidang yang didaftarkan berkaitan dengan projek tersebut, taraf syarikat sama ada bumiputera/bukan bumiputera dan tempoh sah laku taraf bumiputera tersebut sekiranya ia adalah syarikat bumiputera.
 - ii. Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Universiti tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.
- c. Pendaftaran Dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)
 - i. Sekiranya syarikat yang dilantik Universiti adalah merupakan syarikat yang berdaftar dengan CIDB, Universiti hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor dan tempoh sah laku pendaftaran CIDB syarikat, gred, kategori dan pengkhususan yang didaftarkan berkaitan dengan projek tersebut, taraf syarikat sama ada bumiputera/bukan bumiputera dan tempoh sah laku taraf bumiputera tersebut sekiranya ia adalah syarikat bumiputera.
 - ii. Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Universiti tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.
- d. Pendaftaran Cukai Jualan/Perkhidmatan Dengan JKDM
 - i. Sekiranya syarikat yang dilantik Universiti adalah merupakan syarikat yang berdaftar dengan JKDM, Universiti hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasa syarikat boleh mengenakan cukai jualan/perkhidmatan.
 - ii. Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Universiti tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.
- e. Harga Dan Tempoh Kontrak
 - i. Universiti hendaklah memastikan bahawa maklumat berkaitan harga kontrak dan tempoh kontrak dilengkapkan.
 - ii. Universiti hendaklah memastikan Harga Kontrak telah termasuk

semua kos yang berkaitan iaitu kos percukaian dan lain-lain.

- iii. Universiti hendaklah menyediakan Lampiran yang berasingan bagi memperincikan pecahan kos kepada Harga Kontrak yang telah dipersetujui tersebut.
 - iv. Item ini tidak boleh digugurkan. Walau bagaimanapun, bagi sub item yang tidak berkaitan, Universiti tidak perlu mengisi sub item tersebut.
 - v. Universiti adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan dengan item ini (sekiranya perlu).
- f. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang / Penyempurnaan Perkhidmatan
- i. Item ini adalah merupakan obligasi syarikat yang ditetapkan oleh Universiti. Universiti hendaklah menyediakan lampiran yang berasingan bagi memperincikan Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/ Perkhidmatan mengikut kesesuaian projek. Contoh Jadual Pembekalan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Beruniform Tanpa Senjata Api adalah seperti di **Lampiran 26**.
 - ii. Item ini tidak boleh digugurkan. Universiti adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).
- g. Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/ Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan).
- i. Item ini adalah merupakan obligasi syarikat yang ditetapkan oleh Universiti. Universiti hendaklah menyediakan lampiran yang berasingan bagi memperincikan skop perkhidmatan syarikat mengikut kesesuaian projek. Contoh skop perkhidmatan bagi perkhidmatan kawalan keselamatan adalah seperti di **Lampiran 27**.
 - ii. Item ini tidak boleh digugurkan. Universiti adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).
- h. Bon Pelaksanaan
- i. Bon Pelaksanaan adalah suatu aku janji tidak bersyarat oleh sesuatu institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan untuk membayar kepada Universiti suatu amaun tertentu atas tuntutan Universiti sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.
 - ii. Bon Pelaksanaan hanya dikenakan bagi semua kontrak bermasa dan **one-off** yang bernilai melebihi RM200,000. Manakala bagi kontrak bernilai RM200,000 dan ke bawah tidak dikenakan syarat Bon Pelaksanaan.

- iii. Item ini boleh digugurkan dalam SST sekiranya ia tidak berkaitan (contohnya, bagi perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke bawah).
- iv. Universiti hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan dikemukakan dalam Ringgit Malaysia. Universiti juga hendaklah memastikan syarikat yang dilantik mendapatkan Bon Pelaksanaan dalam bentuk seperti berikut:
 - iv.i Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - iv.ii Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia;
 - iv.iii Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - iv.iv Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - iv.v Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- v. Bon pelaksanaan dalam bentuk yang tidak dilesenkan di bawah akta seperti dalam perenggan 2.9.19 (h) (iv) di atas termasuk Bank Pesisir Pantai dan Bank Luar Negara adalah tidak dibenarkan.
- vi. Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Bekalan / Perkhidmatan
 - vi.i Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan, syarikat hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan SST, Bon Pelaksanaan yang nilainya adalah seperti berikut:
 - a) 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak yang bernilai kurang RM500,000;
 - b) 5% daripada jumlah harga kontrak yang bernilai melebihi RM500,000; dan
 - c) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh 2 tahun atau lebih, peratus dan pengiraan hendaklah dikira mengikut anggaran kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa. Contoh adalah seperti berikut:

Kontrak One-off

Nilai Perolehan	Kadar Bon Pelaksanaan
Melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00	2.5% daripada jumlah harga kontrak
Melebihi RM500,000.00	5% daripada jumlah harga kontrak

Kontrak Bermasa

Nilai Perolehan	Kadar Bon Pelaksanaan
Sehingga RM500,000.00 setahun	2.5% daripada jumlah harga kontrak
Melebihi RM500,000.00 setahun	5% daripada jumlah harga kontrak

CONTOH 1 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM4.5 juta
Tempoh Kontrak	3 tahun
Kadar Bon	5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM1.5 juta)
Nilai Bon	RM1.5 juta x 5% = RM75,000.00

CONTOH 2 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM800,000.00
Tempoh Kontrak	2 tahun
Kadar Bon	2.5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM400,000.00)
Nilai Bon	RM400,000.00 x 2.5% = RM10,000.00 (bukan RM800,000 X 5% = RM40,000 atau RM400,000 X 5% = RM20,000)

CONTOH 3 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM300,000.00
Tempoh Kontrak	2 tahun
Kadar Bon	2.5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM150,000.00)
Nilai Bon	RM150,000.00 x 2.5% = RM3,750.00

vi.ii Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di perenggan 2.9.19 (h) (iv).

- a) Semua Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/Jaminan Bank Islam/Jaminan Takaful untuk bon pelaksanaan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan hendaklah menggunakan format dan kandungan seperti di **Lampiran 28**.
- b) Tempoh sah laku jaminan bagi Bon Pelaksanaan bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan hendaklah dari

tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

- c) Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai. Surat Pelepasan (**Letter of Discharge**) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful seperti di **Lampiran 29** hendaklah dikemukakan kepada Bank/Syarikat .
- d) Kewangan/Bank Islam/Syarikat Insurans/Syarikat Takaful. Surat pelepasan hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak Universiti. Bon Pelaksanaan asal hendaklah dikemukakan kepada bank, manakala salinan Bon Pelaksanaan yang telah disahkan oleh Universiti hendaklah disimpan oleh Universiti sebagai rekod.
- e) Bagi perkhidmatan dan barang guna habis (**consumable item**), bon pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal oleh Naib Canselor atau pegawai yang menandatangani kontrak sekiranya berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

vii. Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Kerja

- vii.i Bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM200,000, kontraktor hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan SST, Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak.
- vii.ii Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di perenggan 2.9.19 (h) (iv) atau kontraktor boleh memilih kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan.
- vii.iii Semua Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful untuk Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja hendaklah menggunakan format dan kandungan seperti di **Lampiran 30** (bagi projek bernilai sehingga RM10 juta) atau **Lampiran 31** (bagi projek bernilai melebihi RM10 juta).
- vii.iv Bagi kerja yang dilaksanakan oleh sub kontraktor dinamakan (**nominated subcontractor** - NSC), NSC hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan kepada kontraktor utama dengan menggunakan format seperti di **Lampiran 32**.
- vii.v Wang Jaminan Pelaksanaan ialah satu kemudahan bagi memenuhi keperluan Bon Pelaksanaan. Wang Jaminan Pelaksanaan bermaksud sejumlah wang yang dipegang oleh Universiti bagi memastikan kontraktor mematuhi dan

melaksanakan obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani.

- vii.vi Jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan adalah lima peratus (5%) daripada harga keseluruhan kontrak. Kemudahan ini hanya dibenarkan kepada kontraktor kerja tempatan sahaja. Walau bagaimanapun, Wang Jaminan Pelaksanaan tidak dibenarkan untuk Sub Kontraktor Dinamakan bagi Kerja.
- vii.vii Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan pada tarikh milik tapak, secara automatik kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan diguna pakai.
- vii.viii Kontraktor yang memilih/dikenakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya sehingga ia mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada nilai keseluruhan kontrak.
- vii.ix Wang Jaminan Pelaksanaan yang dipotong daripada bayaran kemajuan hendaklah dimasukkan ke dalam akaun deposit yang dinamakan Wang Jaminan Pelaksanaan. Satu akaun subsidiari dan senarai lengkap kontraktor berkenaan yang menunjukkan butiran terperinci setiap potongan Wang Jaminan Pelaksanaan dan baki bulanan dan tahunan hendaklah diselenggarakan secara teratur dan kemas kini.
- vii.x Walau bagaimanapun, pada bila-bila masa di sepanjang pelaksanaan projek tersebut, kontraktor boleh mengemukakan Bon Pelaksanaan dan Universiti berkenaan boleh memulangkan Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan.
- vii.xi Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:

Nilai Projek	Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan
Kos Projek sehingga RM10 Juta	<ul style="list-style-type: none"> • Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). • Format dan kandungan seperti di Lampiran 30.
Kos Projek melebihi RM10 Juta	<ul style="list-style-type: none"> • Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). • Format dan kandungan seperti di Lampiran 31.

- vii.xii Jika berlaku kelewatan dalam penyiapan projek, tindakan serta-merta hendaklah diambil oleh Universiti untuk memastikan tempoh sah laku Bon Pelaksanaan dilanjutkan,

tidak kira sama ada Universiti mengenakan ganti rugi tertentu atau ganti rugi ditetapkan atau lanjutan masa diluluskan.

- vii.xiii Sekiranya syarikat menggunakan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful, Universiti boleh mengurangkan nilai Bon Pelaksanaan yang asal sebanyak lima puluh peratus (50%) sebaik sahaja Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.
- vii.xiv Universiti dikehendaki memaklumkan secara bertulis tentang perkara ini dan kontraktor berkenaan hendaklah menggantikan Jaminan yang asal dengan Jaminan baru yang nilainya bersamaan dengan lima puluh peratus (50%) dari Jaminan asal.
- vii.xv Setelah Jaminan baru ini diterima, Universiti hendaklah melepaskan Bon Pelaksanaan yang asal kepada kontraktor berkenaan.
- vii.xvi Sekiranya syarikat dikenakan Wang Jaminan Pelaksanaan, Universiti boleh memulangkan sebanyak lima puluh peratus (50%) daripada nilai Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan setelah Sijil Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.
- vii.xvii Baki Wang Jaminan Pelaksanaan sebanyak lima puluh peratus (50%) lagi boleh dipulangkan sekiranya kontraktor dapat mengemukakan Jaminan seperti di perenggan 2.9.19 (h) (iv) yang sama nilai dengan Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan.
- vii.xviii Baki Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan atau dipulangkan selepas Perakuan Muktamad dikeluarkan. Walau bagaimanapun, baki bon Pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal iaitu setelah Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan dan Universiti berpuas hati segala obligasi kontraktor di bawah kontrak termasuk apa-apa potongan yang mana Universiti berhak telah selesai. Universiti bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan untuk melepaskan baki Bon Pelaksanaan lebih awal.

viii. Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Antarabangsa

- viii.i Kontraktor adalah dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank dalam mata wang yang ditetapkan bagi harga Kontrak daripada bank yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia. Format seperti di **Lampiran 28**, **Lampiran 29** atau **Lampiran 30** hendaklah digunakan mengikut mana yang berkaitan.

- viii.ii Setelah segala obligasi kontrak selesai, surat pelepasan (**Letter of Discharge**) bagi Jaminan Bank seperti di **Lampiran 29** hendaklah dikemukakan kepada bank. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah disimpan oleh Universiti sebagai rekod.
- ix. Pihak Universiti hendaklah menyemak dengan bank/syarikat kewangan/bank Islam/syarikat insurans/syarikat takaful yang berkenaan tentang kesahihan Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat dengan menggunakan format seperti di **Lampiran 33** dan **Lampiran 34**.
- x. Sekiranya terdapat kes pemalsuan Bon Pelaksanaan, Universiti hendaklah membuat laporan polis supaya tindakan dapat diambil ke atas syarikat disebabkan kes pemalsuan sedemikian adalah merupakan kes jenayah dan dengan segera turut melaporkannya kepada Kementerian Kewangan dan CIDB untuk tindakan senarai hitam.
 - i. Polisi Insurans
 - i. Universiti hendaklah memastikan Syarikat telah mengemukakan kepada Universiti polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan (sekiranya ada) sebelum membekalkan barang atau memulakan perkhidmatan.
 - ii. Item ini boleh digugurkan, sekiranya ia tidak berkaitan.
 - iii. Universiti adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).
 - j. Kenaan Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)
 - i. Sila rujuk perenggan 2.9.10 di atas untuk penjelasan lanjut berkaitan perkara ini.
 - ii. Item ini tidak boleh digugurkan. Walau bagaimanapun, bagi sub item yang tidak berkaitan, Universiti tidak perlu mengisi sub item tersebut.
 - iii. Universiti adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).
 - k. Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTEGE) (jika berkaitan)
 - i. Item ini hanya terpakai bagi perolehan yang telah melebihi had nilai untuk pelaksanaan Program PROTEGE.
 - ii. Formula pengiraan bilangan minimum peserta PROTEGE bagi syarikat yang terlibat adalah seperti di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST.

2.10 Tandatangan Ringkas Di Setiap Muka Surat SST Dan Muka Surat Butiran Kontrak

Universiti hendaklah memastikan setiap muka surat di SST dan muka surat di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST diturunkan tandatangan ringkas oleh pegawai Universiti yang diberi kuasa dan juga oleh pegawai syarikat yang mempunyai kuasa untuk menandatangani dokumen kontrak bagi pihak syarikatnya. Ini adalah bertujuan untuk memastikan tiada muka surat yang boleh diubahsuai tanpa kebenaran kedua-dua pihak.

2.11 Pembatalan Surat Setuju Terima

2.11.1 Sekiranya syarikat gagal mengemukakan dan mematuhi syarat yang telah ditetapkan dalam tempoh yang dinyatakan dalam SST, Universiti boleh membatalkan SST tersebut dengan syarat syarikat belum memulakan bekalan/perkhidmatan. Sebelum pembatalan SST, Universiti hendaklah memberi surat peringatan kepada syarikat supaya mematuhi semua syarat yang telah ditetapkan dalam SST dalam tempoh yang munasabah.

2.11.2 Setelah peringatan dikeluarkan tetapi syarikat masih gagal mematuhi perkara yang dinyatakan dengan jelas melalui perenggan tertentu dalam SST, Universiti boleh membatalkan SST tersebut melalui Notis Pembatalan Surat Setuju Terima seperti format di **Lampiran 35**.

3.0 GARIS PANDUAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN KENDERAAN DAN PERALATAN PROJEK UNTUK PEMANTAUAN PROJEK MELALUI KONTRAK KERJA

3.1 Pengenalan

- 3.1.1 Universiti lazimnya memperolehi perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek melalui Peruntukan Kerja-Kerja Awalan (*Preliminaries*) bagi sesuatu kontrak kerja sahaja tidak melibatkan kontrak bekalan dan perkhidmatan yang bertujuan untuk memudahkan pengurusan projek.
- 3.1.2 Bagi perkhidmatan kenderaan projek, Universiti hanya membuat perolehan perkhidmatan kenderaan projek dan bukannya membeli kenderaan baharu. Universiti adalah sekadar mendapatkan perkhidmatan kenderaan projek tersebut daripada pihak kontraktor sepanjang pelaksanaan projek. Oleh itu, sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa, kemudahan kenderaan projek yang disediakan oleh kontraktor adalah milik kontraktor dan hendaklah sentiasa di bawah kawalannya.

3.2 Had Nilai Anggaran Jabatan

- 3.2.1 Perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek melalui kontrak kerja adalah dibenarkan hanya bagi projek yang anggaran jabatan **melebihi RM500 ribu sahaja dan sekiranya kenderaan atau peralatan Jabatan sedia ada tidak mencukupi** untuk digunakan bagi tujuan pemantauan, penyeliaan dan pengurusan projek.

3.3 Tanggungjawab Universiti Dan Perunding

- 3.3.1 Universiti dan perunding hendaklah memastikan bahawa harga yang dimasukkan oleh kontraktor di dalam kontrak adalah bukan merupakan kos kenderaan dan kos peralatan tetapi adalah hanya merupakan kos menyediakan perkhidmatan kenderaan atau kos perkhidmatan peralatan.
- 3.3.2 Universiti dan perunding hendaklah memastikan bahawa kos perkhidmatan kenderaan yang ditawarkan oleh kontraktor hendaklah meliputi kos sewaan kenderaan, kos penyelenggaraan, kos bahan api dan tol, kos tempat letak kereta, kos perlindungan insurans komprehensif, cukai jalan, gaji dan elaun pemandu yang disediakan oleh kontraktor untuk sepanjang tempoh pelaksanaan projek.
- 3.3.3 Universiti dan perunding yang dilantik hendaklah memastikan kos perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek yang ditawarkan oleh kontraktor secara keseluruhannya adalah tidak menyamai harga pembelian sesuatu aset. Jika didapati kos yang dikemukakan adalah tidak munasabah, Universiti hendaklah membuat pelarasan berdasarkan harga pasaran semasa.
- 3.3.4 Bagi projek yang diselia oleh perunding, sekiranya kos perkhidmatan kenderaan dan peralatan yang disediakan oleh perunding adalah tidak munasabah dan menyamai harga sesuatu pembelian aset mengakibatkan kos projek yang tinggi, pihak Universiti hendaklah meminta perunding membuat semakan semula ke atas kos tersebut. Sekiranya perunding gagal membuat semakan semula, tindakan boleh dikenakan ke atas perunding selaras dengan syarat-syarat perjanjian,

antaranya tidak membuat bayaran ke atas perkhidmatan tersebut kerana gagal mematuhi arahan Universiti.

- 3.3.5 Pegawai Universiti yang cuai melaksanakan semakan ke atas kos perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek serta tidak mengawal selia perunding termasuk tidak meminta perunding membuat semakan semula ke atas kos yang dicadangkan, boleh dikenakan tindakan surcaj.

3.4 Kriteria Dan Kelayakan Perkhidmatan Kenderaan Projek

3.4.1 Terhadap bagi projek yang memenuhi salah satu kriteria berikut:

- a. melibatkan pembinaan bangunan yang mana tapak binanya melebihi 4 ekar dan tidak sesuai menggunakan kenderaan biasa; atau
- b. melibatkan jalan masuk (*access road*) ke lokasi tapak bina yang sukar dilalui, tidak berturap dan hanya sesuai dilalui oleh kenderaan pacuan empat (4) roda (*four wheel drive - 4WD*); atau
- c. melibatkan pembinaan projek berbentuk linear yang melebihi 1 kilometer serta tiada jalan masuk di sepanjang jajarannya; atau
- d. melibatkan tapak bina yang sukar dilalui seperti berbukit bukau, berpaya dan sebagainya.

3.4.2 **Mana-mana projek yang tidak memenuhi kriteria di perenggan 3.4.1 di atas adalah tidak layak mendapatkan perkhidmatan kenderaan projek. Sebarang pemantauan, penyeliaan dan pengurusan projek hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan kenderaan Jabatan.**

3.4.3 Bilangan maksimum kenderaan yang dibenarkan bagi sesuatu kontrak kerja adalah seperti berikut:

Anggaran Jabatan	Jenis Kenderaan	
	4WD	Motosikal
	Bilangan Maksimum	Bilangan Maksimum
>RM500 ribu - RM3 juta	Tidak layak	1
>RM3 juta - RM5 juta	Tidak layak	2
>RM5 juta - RM20 juta	1	2
>RM20 juta - RM50 juta	2	3
>RM50 juta dan ke atas	3	3

3.4.4 Universiti hendaklah memastikan hanya kenderaan sempurna dan tulen sahaja (bukan merupakan kenderaan potong dan sambung) yang telah diluluskan penggunaannya oleh pihak berkuasa berkaitan sama ada terpakai atau baharu disediakan oleh kontraktor serta terhadap kepada spesifikasi seperti berikut:

Kenderaan Projek		Spesifikasi
4WD Completely Knocked Down (CKD) sahaja	(a) Untuk kegunaan laluan jalan masuk berturap	i. Sehingga 2000 c.c ii. Petrol dengan Electronic Fuel Injection 4WD iii. Aksesori standard sahaja
	(b) Untuk kegunaan laluan jalan masuk yang tidak berturap	i. Sehingga 2500 c.c ii. Diesel dengan turbocharged 4WD iii. Aksesori standard sahaja
Motosikal		i. Sehingga kuasa 150 c.c sahaja

- 3.4.5 Bagi kenderaan terpakai, Universiti hendaklah memastikan kontraktor menyediakan kenderaan yang selamat digunakan.
- 3.4.6 Sebarang pengubahsuaian kenderaan projek, sebagai contoh menukar rim sedia ada kepada rim bersaiz besar atau lain-lain pengubahsuaian adalah tidak dibenarkan.
- 3.4.7 Perolehan perkhidmatan pengangkutan air yang bersesuaian adalah dibenarkan dengan syarat mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada satu jawatankuasa yang bertanggungjawab dalam perolehan melalui kontrak, di mana Jawatankuasa Penentuan Teknikal Universiti (JKTU) adalah dipertanggungjawabkan berkenaan perkara ini. Justifikasi kukuh dan terperinci hendaklah disediakan.
- 3.4.8 Universiti hendaklah memastikan supaya maklumat dipaparkan dengan jelas di kenderaan projek seperti berikut:

(a) Kenderaan 4WD

i. Logo Universiti; ii. Nombor telefon Pejabat Pegawai Penguasa; dan iii. Nama projek.	Dipaparkan di kedua-dua pintu hadapan kenderaan dengan saiz minimum 14" x 14" menggunakan pelekat kekal.
--	---

(b) Motosikal

i. Logo Universiti	Dipaparkan di tempat yang sesuai dengan saiz 5" X 5" menggunakan pelekat kekal
--------------------	---

- 3.4.9 Perkhidmatan kenderaan 4WD yang disediakan oleh kontraktor kepada Universiti hendaklah disertakan bersama dengan **pemandu. Ini adalah kerana kos perkhidmatan kenderaan yang diperolehi telah termasuk elaan pemandu. Pegawai dan kakitangan awam adalah dilarang sama sekali memandu sendiri kenderaan 4WD tersebut.**
- 3.4.10 Kenderaan projek hendaklah hanya digunakan untuk tujuan urusan rasmi berkaitan dengan pengurusan projek berkenaan sahaja. Kenderaan projek tidak boleh digunakan bagi tujuan urusan rasmi yang lain atau tujuan peribadi dan

hendaklah disimpan di pejabat tapak bina atau di pejabat kontraktor atau di Universiti apabila ia tidak digunakan. Kontraktor adalah dilarang membawa kenderaan berkenaan bagi tujuan selain daripada tugas berkaitan dengan projek tersebut.

3.4.11 **Semua kenderaan projek hendaklah dipulangkan kepada kontraktor dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh Sijil Perakuan Siap Kerja (*Certificate of Practical Completion - CPC*)**

3.4.12 Bagi projek yang ditamatkan kontraknya, kenderaan projek hendaklah dipulangkan kepada kontraktor dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh Notis Penamatan dikeluarkan.

3.5 Kriteria Dan Kelayakan Peralatan Projek

3.5.1 Hanya peralatan tulen sahaja adalah dibenarkan serta terhad kepada bilangan peralatan projek seperti berikut:

Bil.	Peralatan	Bilangan Yang Dibenarkan	
		Anggaran Harga Tender	Ril Maksimum
1.	Komputer Termasuk Pencetak	>RM500 ribu - RM2 juta	1
		>RM2 juta - RM10 juta	2
		>RM10 juta - RM20 juta	3
		>RM20 juta - RM50 juta	4
		>RM50 juta	5
2.	Mesin Pendua	1	
3.	Projektor	1	
4.	Kamera Digital	1	
5.	Kamera Digital	1	
6.	Mesin Faksimili	1	

3.5.2 Spesifikasi peralatan projek adalah seperti di **Lampiran 36**.

3.5.3 Telefon bimbit dan lain-lain peralatan projek selain daripada yang dinyatakan dalam perenggan 3.5.1 adalah **tidak dibenarkan**.

3.5.4 Peralatan projek yang diperoleh hendaklah termasuk kos waranti, kos penyelenggaraan asas dan kos perisian yang tulen (*original*).

3.5.5 Sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa, peralatan projek yang disediakan oleh kontraktor adalah milik kontraktor dan hendaklah sentiasa di bawah kawalannya. Peralatan projek hendaklah digunakan untuk tujuan berkaitan dengan pelaksanaan projek berkenaan sahaja.

3.5.6 Semua peralatan projek hendaklah diserahkan kepada kontraktor **dalam tempoh tidak melebihi 30 hari daripada tarikh CPC** dikeluarkan.

- 3.5.7 Bagi projek yang ditamatkan kontraknya, peralatan projek hendaklah dipulangkan kepada kontraktor dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh Notis Penamatan dikeluarkan.

3.6 Syarat Pelaksanaan

- 3.6.1 Kenderaan dan peralatan projek adalah untuk digunakan oleh pegawai Universiti yang terlibat dalam pengurusan projek berkenaan sahaja.
- 3.6.2 Perunding yang dilantik untuk menyelia projek berkenaan adalah tidak dibenarkan untuk menggunakan kenderaan dan peralatan projek tersebut.
- 3.6.3 Kenderaan dan peralatan projek yang telah disediakan oleh kontraktor kepada Universiti bagi sesuatu projek hendaklah digunakan secara bersama dengan agensi lain, sekiranya terdapat keperluan bagi tujuan pemantauan projek berkenaan.
- 3.6.4 Universiti adalah tidak dibenarkan untuk menggunakan kenderaan dan peralatan projek untuk sebarang tujuan lain yang tidak berkaitan dengan pemantauan projek berkenaan seperti menghadiri mesyuarat bagi projek lain, bengkel, kursus, seminar dan lain-lain yang tidak berkaitan dengan projek berkenaan. Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek (PP)/ Wakil PP bertanggungjawab memastikan kontraktor juga tidak menyalahgunakan kenderaan projek untuk tujuan selain daripada projek berkenaan sahaja sepanjang tempoh kontrak bagi menjaga nama baik Universiti memandangkan terdapatnya pelekat kekal dengan butiran Universiti pada kenderaan tersebut.
- 3.6.5 Permohonan bagi khidmat kenderaan dan peralatan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada JKTU yang mana keahliannya dilantik secara bertulis oleh Naib Canselor.
- 3.6.6 JKTU bertanggungjawab memastikan permohonan perolehan perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek yang dipohon hendaklah diteliti terlebih dahulu dan diberi justifikasi kukuh sebelum sebarang kelulusan diberikan supaya ianya tidak menjadi satu keperluan wajib untuk setiap projek. Salinan keputusan JKTU hendaklah turut disalinkan kepada Naib Canselor untuk tujuan pemantauan.
- 3.6.7 Kelulusan daripada JKTU hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum kuantiti dan jenis kenderaan atau peralatan projek dimasukkan dalam dokumen tender bagi mengelakkan perkara-perkara berikut berlaku:
- a. Kuantiti dan jenis kenderaan atau peralatan projek yang dinyatakan dalam dokumen kontrak adalah berbeza dengan kuantiti dan jenis yang diluluskan oleh JKTU;
 - b. Kenderaan atau peralatan projek telah dibuat bayaran walaupun tidak mempunyai kelulusan JKTU; dan
 - c. Kenderaan atau peralatan projek telah dibuat bayaran walaupun tidak disediakan.

- 3.6.8 Bagi memastikan tiada sebarang ketidakpatuhan berlaku, langkah- langkah seperti berikut hendaklah dilaksanakan:
- a. Permohonan perkhidmatan kenderaan atau peralatan projek kepada JKTU hendaklah dikemukakan seawal peringkat penerimaan projek (*project entry level*) bagi mengelakkan kelewatan dalam memperolehi kelulusan;
 - b. Kuantiti dan jenis kenderaan atau peralatan projek yang dibekalkan oleh kontraktor dan yang diterima oleh Universiti hendaklah selaras dengan kuantiti dan jenis yang telah diluluskan oleh JKTU bagi tujuan pembayaran. Sebarang perubahan terhadap kuantiti dan spesifikasi kenderaan dan peralatan projek yang telah diluluskan oleh JKTU adalah tidak dibenarkan; dan
 - c. Sesalinan permohonan yang telah diluluskan oleh JKTU hendaklah disalinkan kepada PP/Wakil PP bagi tujuan pemantauan, penggunaan dan penyimpanan rekod kenderaan dan peralatan projek.

3.7 Perkara Yang Perlu Dimasukkan Dalam Dokumen Tender

- 3.7.1 Universiti hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dinyatakan dengan jelas di dalam dokumen tender yang seterusnya menjadi sebahagian daripada dokumen kontrak:
- a. Kenderaan projek yang sempurna dan tulen sahaja (bukan merupakan kenderaan potong dan sambung) yang telah diluluskan penggunaannya oleh pihak berkuasa berkaitan sama ada terpakai atau baharu (4WD jenis CKD atau motosikal) serta mematuhi kuantiti dan spesifikasi yang telah ditetapkan tertakluk kepada kelulusan JKTU terlebih dahulu;
 - b. Perkhidmatan kenderaan yang diperoleh hendaklah merangkumi kos sewaan kenderaan, kos penyelenggaraan asas, kos bahan api dan tol, kos tempat letak kereta, kos perlindungan insurans komprehensif, cukai jalan dan lain-lain cukai serta gaji dan elaun pemandu untuk sepanjang tempoh pelaksanaan projek;
 - c. Peralatan projek yang tulen serta mematuhi kuantiti dan spesifikasi yang telah ditetapkan tertakluk kepada kelulusan JKTU terlebih dahulu;
 - d. Perkhidmatan peralatan projek yang diperoleh hendaklah termasuk kos waranti, kos penyelenggaraan asas dan kos perisian yang *original*; dan
 - e. Kenderaan dan peralatan projek akan dipulangkan kepada kontraktor dalam tempoh tidak melebihi 30 hari daripada tarikh CPC dikeluarkan.
- 3.7.2 Universiti adalah bertanggungjawab memastikan maklumat berkaitan jenis, bilangan dan spesifikasi perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek seperti yang telah diluluskan oleh JKTU hendaklah dimasukkan ke dalam dokumen tender.

3.8 Pemantauan Terhadap Kenderaan Dan Peralatan Projek

3.8.1 PP/Wakil PP bertanggungjawab memantau penggunaan serta penyimpanan rekod yang teratur dan kemas kini mengenai kenderaan dan peralatan projek yang diterima melalui kontrak kerja dari peringkat kelulusan diterima sehingga peringkat penyerahan.

3.8.2 Tindakan yang perlu diambil PP/Wakil PP adalah seperti berikut:

- a. Melengkapkan Borang Daftar Kenderaan Dan Peralatan Projek Yang Diterima Melalui Kontrak Kerja seperti di **Lampiran 37**;
- b. Melengkapkan Borang Pengesahan Penerimaan Kenderaan Dan Peralatan Projek Daripada Kontraktor seperti di **Lampiran 38**. Sesalinan borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pengawal;
- c. Melengkapkan Buku Log seperti berikut:
 - i. merekodkan butir penggunaan, tujuan perjalanan serta pegawai yang menggunakan kenderaan projek tersebut;
 - ii. Pegawai yang menggunakan kenderaan projek hendaklah menandatangani Buku Log di ruangan yang ditetapkan selepas menggunakannya;
 - iii. Buku Log hendaklah diselenggara dengan betul dan disimpan oleh pemandu; dan
 - iv. menyemak buku log sekurang-kurangnya sebulan sekali bagi tujuan pemantauan.
- d. Kenderaan dan peralatan projek yang disimpan sama ada di pejabat tapak bina atau di pejabat kontraktor atau di pejabat Universiti, hendaklah direkodkan dengan teratur. Senarai inventori yang lengkap mengenai kenderaan dan peralatan projek hendaklah dipamerkan di pejabat tapak.
- e. PP/Wakil PP hendaklah menjalankan pemeriksaan atau audit ke atas penggunaan kenderaan dan peralatan projek dari semasa ke semasa untuk memastikan semua peraturan dipatuhi dan tiada penyalahgunaan.
- f. Laporan Pemantauan Tahunan Status Kemudahan Kenderaan Projek Dan Peralatan Projek seperti di **Lampiran 39** hendaklah dikemukakan oleh PP/Wakil PP kepada Naib Canselor sebelum 31 Januari tahun berikutnya dan disalinkan kepada Unit Audit Dalam Universiti untuk tujuan pengauditan.

3.8.3 Walaupun kenderaan dan peralatan projek adalah hak milik kontraktor, sekiranya berlaku kehilangan kenderaan dan/atau peralatan projek semasa digunakan oleh pegawai Universiti, pegawai tersebut hendaklah membuat laporan polis di balai polis yang berhampiran dalam tempoh 24 jam dari masa kehilangan dan membuat laporan kepada Ketua Jabatan.

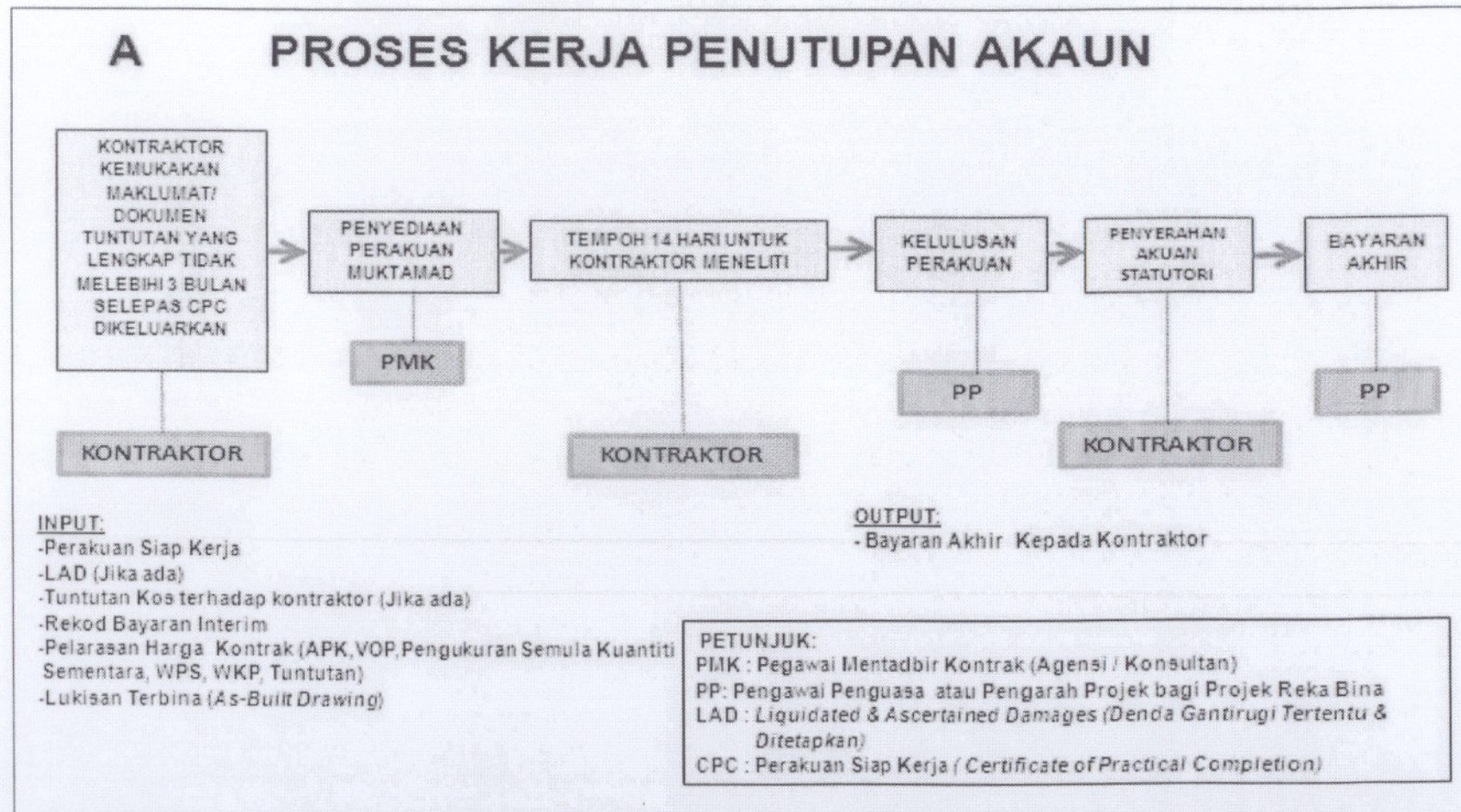
3.9 Penyerahan Semula Kenderaan Dan Peralatan Projek Kepada Kontraktor

- 3.9.1 Setelah projek siap dan CPC dikeluarkan, penyerahan semula kenderaan dan peralatan projek kepada kontraktor perlu direkodkan oleh PP/Wakil PP dengan mengisi Borang Pengesahan Penyerahan Kenderaan dan Peralatan Projek Kepada Kontraktor seperti di **Lampiran 40**.
- 3.9.2 PP/Wakil PP hendaklah memastikan sebelum kenderaan dan peralatan projek tersebut dipulangkan kepada kontraktor, pelekat kekal yang mengandungi maklumat Universiti pada kenderaan tersebut hendaklah ditanggalkan/dipadamkan oleh kontraktor terlebih dahulu bagi memastikan ianya tidak disalahgunakan. PP/Wakil PP hendaklah mengingatkan kontraktor bahawa adalah menjadi satu kesalahan sekiranya terdapat aduan pelekat kekal yang mengandungi maklumat Universiti tidak ditanggalkan pada kenderaan projek selepas projek siap.
- 3.9.3 PP/Wakil PP hendaklah memastikan kuantiti kenderaan dan peralatan projek yang telah diperolehi melalui kontrak kerja hendaklah sama dengan kuantiti yang telah diserahkan kepada kontraktor setelah CPC dikeluarkan. Sekiranya kuantiti kenderaan dan peralatan projek yang diperolehi berbanding dengan kuantiti yang diserahkan semula kepada kontraktor adalah berbeza, PP/Wakil PP hendaklah mengemukakan justifikasi ke atas perkara tersebut.
- 3.9.4 Penerimaan Kenderaan atau Peralatan Projek Secara Percuma Daripada Kontraktor adalah dilarang sama sekali.
- 3.9.5 Pegawai / kakitangan Universiti / ahli keluarga / saudara / sekutunya adalah dilarang untuk menerima sebarang kenderaan atau peralatan projek secara percuma atau harga di bawah pasaran sama ada dalam tempoh pelaksanaan projek mahupun setelah projek siap. Sekiranya pegawai / kakitangan Universiti didapati menerima kenderaan atau peralatan projek secara percuma atau harga di bawah pasaran, tindakan ke atas pegawai yang terlibat boleh diambil selaras dengan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

3.10 Tanggungjawab Naib Canselor

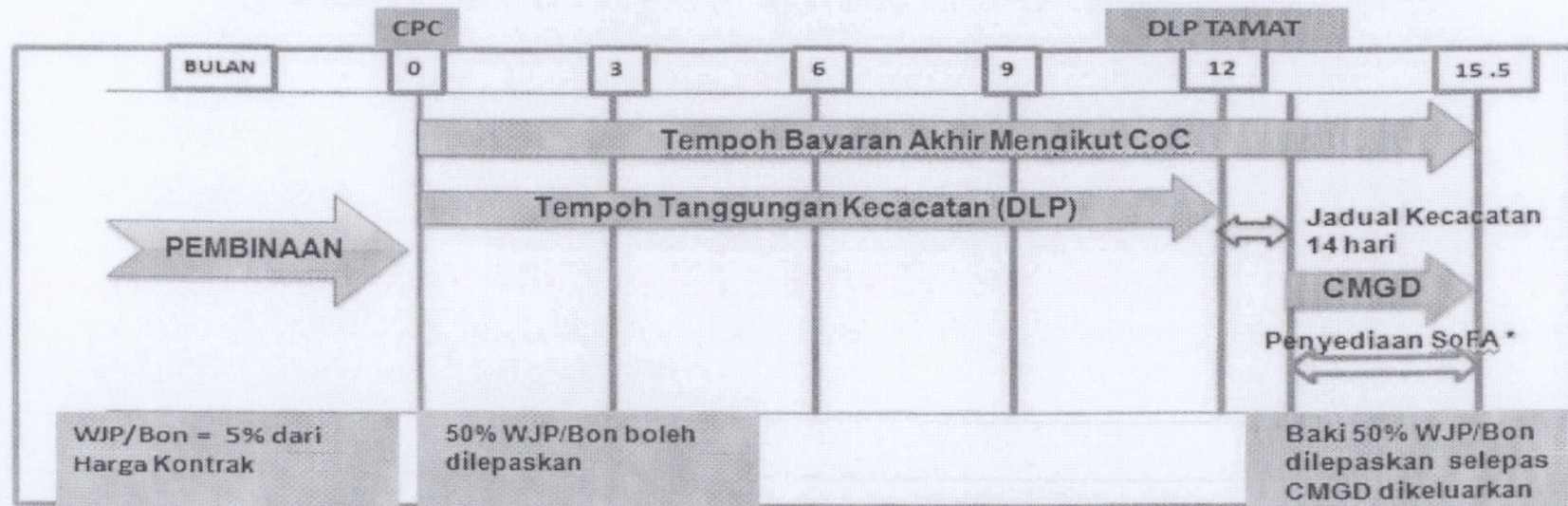
Naib Canselor hendaklah memastikan pematuhan mengenai perolehan perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan.

PROJEK YANG DILAKSANAKAN SECARA KONVENSIONAL



PROJEK YANG DILAKSANAKAN SECARA KONVENSIONAL

B TEMPOH PENYEDIAAN PERAKUAN MUKTAMAD



Legenda :

CoC = Conditions of Contract (Syarat-syarat Kontrak)
 WJP = Wang Jaminan Pelaksanaan
 Bon = Bon Pelaksanaan oleh Syarikat Kewangan / Insurans
 CPC = Certificate of Practical Completion (Perakuan Siap Kerja)
 DLP = Defects Liability Period (Tempoh Tanggungan Kecacatan)

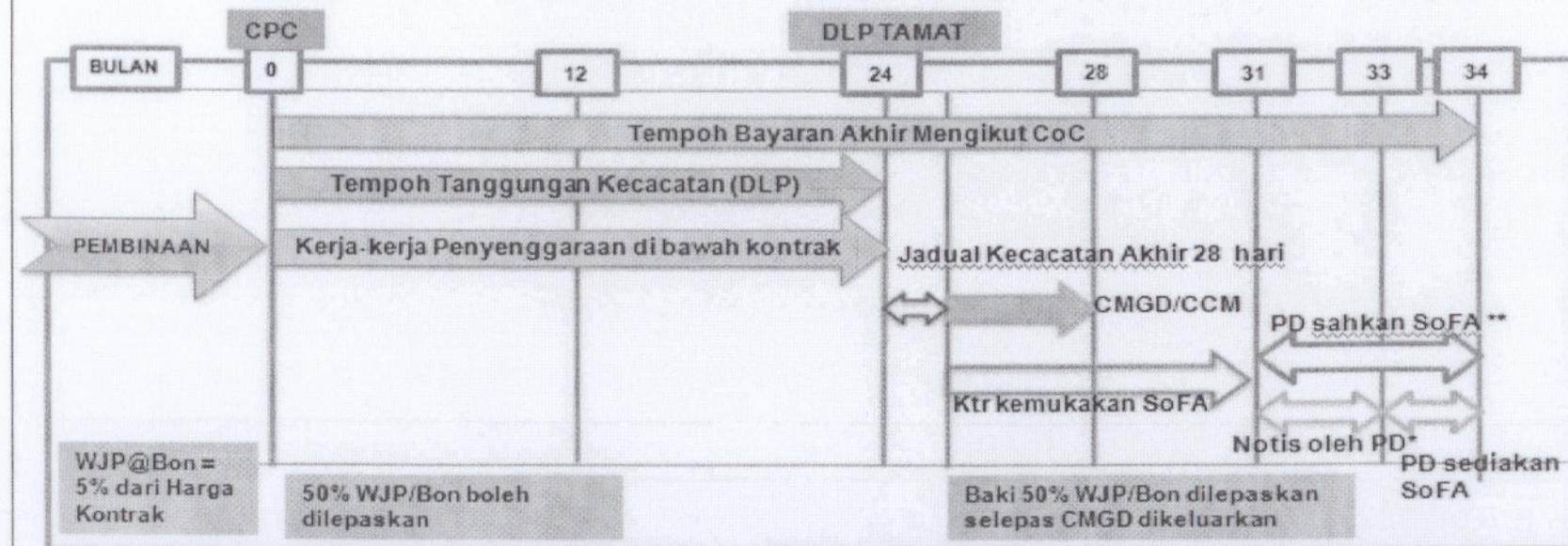
SoFA = Statement of Final Account (Penyata Akaun Muktamad)
 CMGD = Certificate of Making Good Defects (Perakuan Siap Membaiki Kecacatan)
 *Perakuan Muktamad = Dikeluarkan selepas SoFA dimuktamadkan Bayaran Akhir = Berdasarkan Perakuan Muktamad yang diluluskan selepas CMGD.

PROJEK YANG DILAKSANAKAN SECARA REKA DAN BINA



PROJEK YANG DILAKSANAKAN SECARA REKA DAN BINA

B TEMPOH PENYEDIAAN PERAKUAN MUKTAMAD



Legenda :

CoC = Condition of Contract (Syarat-syarat Kontrak)
 WJP = Wang Jaminan Pelaksanaan
 Bon = Bon Pelaksanaan oleh Syarikat Kewangan / Insurans
 CPC = Certificate of Practical Completion (Perakuan Siap Kerja)
 DLP = Defects Liability Period (Tempoh Tanggungan Kecacatan)
 SoFA = Statement of Final Account

CMGD = Certificate of Making Good Defect (Perakuan Siap Membaiki Kecacatan)
 CCM = Certificate of Completion of Maintenance (Perakuan Siap Kerja Penyenggaraan)

*Notis oleh PD = Jika Kontraktor gagal mengemukakan SoFA
 **Perakuan Muktamad = Dikeluarkan selepas SoFA disahkan/dimuktamadkan Bayaran Akhir = Berdasarkan Perakuan Muktamad yang diluluskan selepas CMGD atau CCM yang mana terkemudian.

BAB I: PENDAHULUAN

1. Tujuan

1.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk membantu kesemua agensi Kerajaan dalam mengawal selia projek-projek pembangunan terutamanya bagi agensi-agensi bukan teknikal yang perlu mentadbir dan menyelia sendiri projek pembangunan yang dilaksanakan oleh mereka. Ini adalah untuk memastikan kelancaran projek-projek pembangunan di bawah RMKe-10 di samping mengelak berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa dalam mengawal selia projek pembangunan.

1.2 Dalam RMKe-9, banyak kelemahan pelaksanaan projek yang dikenal pasti berpunca daripada P.P. telah dibangkitkan dalam laporan Jabatan Audit Negara, antaranya:

- (a) pemberian lanjutan masa (*extension of time* - EOT) yang tidak wajar dan berulang kali;
- (b) kurangnya kawalan dan pemantauan terhadap pembayaran kepada kontraktor;
- (c) tidak memastikan Bayaran Pendahuluan dikutip balik daripada kontraktor;
- (d) tidak memantau kualiti bahan yang digunakan dan mutu kerja seperti yang terkandung dalam Kontrak;
- (e) mengabaikan faktor keselamatan di tapak projek;
- (f) tidak memantau kemajuan projek dengan teliti; dan
- (g) tidak mengenakan Ganti Rugi Tertentu (LAD) ke atas kemungkiran kontraktor.

2. Definisi P.P. Dan Wakil P.P.

2.1 P.P. adalah pegawai yang dilantik oleh Agensi Pelaksana untuk bertanggungjawab mengawal selia dan memberi arahan kerja menurut peruntukan Kontrak. Kontraktor hendaklah berurusan dengan P.P. sahaja bagi semua perkara berkaitan kerja. Agensi pelaksana hendaklah memastikan P.P. yang dilantik adalah terdiri daripada pegawai-pegawai yang layak terutamanya dari kalangan Pegawai Teknikal.

2.2 Selain itu, P.P. juga dibenarkan untuk melantik secara bertulis mana-mana pegawai yang bersesuaian sebagai Wakil P.P. untuk melaksanakan tugas-tugas P.P.

3. Tugas Dan Tanggungjawab P.P.

3.1 Sebagai wakil Kerajaan untuk mengawas kerja dan memberi arahan berkaitan dengan kerja menurut peruntukan Kontrak.

3.2 Kuasa P.P. untuk mengarah perubahan kerja adalah tertakluk kepada peruntukan Arahan Perbendaharaan 202 yang berkehendakkan kelulusan terlebih dahulu daripada pihak-pihak berkenaan menurut peruntukan.

3.3 Bertanggungjawab untuk memastikan kontraktor menjalankan kerja menurut peruntukan Kontrak dan obligasi Kerajaan ditunalkan. Di antara lain, P.P. hendaklah :-

- (a) memastikan kualiti bahan yang digunakan dan tahap mutu kerja adalah mematuhi Kontrak;
- (b) memastikan peraturan-peraturan pihak berkuasa tempatan dan pihak berkuasa lain yang mempengaruhi Kerja tersebut dipatuhi semasa pelaksanaan kerja;
- (c) memastikan kontraktor tidak mengabaikan hal kebajikan pekerjaannya, khususnya berkaitan dengan keselamatan dan perlindungan insurans, dan pekerja-pekerja menerima gaji yang perlu dibayar kepada mereka;
- (d) memastikan tempoh liputan insurans yang diperlukan di bawah peruntukan yang berkenaan dalam Kontrak tidak luput semasa kerja-kerja sedang berjalan, dan jika perlu mengambil tindakan melanjutkan tempohnya;
- (e) memantau kemajuan kerja kontraktor dan jika perlu mengambil tindakan awal untuk memberi lanjutan masa atau mengenakan ganti rugi tertentu dan ditetapkan dan/atau mengesyorkan penamatan pengambilan kerja kontraktor kepada pegawai yang diberi kuasa bagi mewakili Kerajaan mengikut peruntukan Kontrak; dan
- (f) melaksanakan tanggungjawabnya sebagai P.P. agar Kerajaan dapat melaksanakan tanggungjawab Kontraknya:
 - (i) kontraktor tidak dihalang atau disekat atau ditegah daripada menjalankan kerja-kerjanya sejajar dengan Kontrak;
 - (ii) kelulusan dan keputusan yang dipohon oleh kontraktor diberi dengan segera dalam tempoh yang munasabah;
 - (iii) perakuan bayaran interim kepada kontraktor disediakan dan dikeluarkan menurut peruntukan Kontrak; dan
 - (iv) Setiap bayaran kemajuan kepada kontraktor asing telah mengambil kira potongan cukai pegangan mengikut kadar yang berkuat kuasa.

3.4 Selain itu, P.P. juga hendaklah memastikan pemberian lanjutan masa dielakkan kecuali atas sebab-sebab yang diperuntukkan dalam kontrak.

4. Tugas Dan Tanggungjawab Wakil P.P.

4.1 P.P. adalah bertanggungjawab bagi pengawasan kerja serta pentadbiran Kontrak bagi pihak Kerajaan dan boleh mewakilkan kuasanya untuk penyeliaan, pelaksanaan kerja dan tugas-tugas lain kepada Wakil P.P. menurut peruntukan Kontrak.

4.2 P.P. boleh mewakilkan kuasanya kepada lebih daripada seorang pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas bagi pihaknya seperti berikut:

(a) Wakil P.P. Utama

Pegawai yang diwakilkan kuasa untuk menyelia dan mengarah pelaksanaan Kerja secara keseluruhan.

(b) Wakil P.P. Pakar

(i) Jurutera Elektrik atau Mekanikal atau pakar-pakar lain yang diwakilkan kuasa untuk menyelia pelaksanaan kerja elektrik atau kerja mekanikal atau kerja pakar yang lain atau bekalan bahan-bahan atau barang-barang.

(ii) Jurukur Bahan yang diwakilkan kuasa bagi memberi perkhidmatan ukur bahan.

4.3 Apabila mewakilkan kuasa kepada wakilnya, P.P. hendaklah :

(a) Memastikan pegawai tersebut ialah pegawai teknikal dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional;

(b) Berpuas hati bahawa pegawai berkenaan mempunyai kebolehan dan pengalaman yang perlu untuk memikul tanggungjawab yang diwakilkan kepadanya; dan

(a) Memberi perhatian bahawa hak untuk mengambil tindakan di bawah peruntukan Kontrak.

4.4 Kontraktor hendaklah dimaklumkan mengenai pelantikan Wakil P.P. dan kuasa yang diwakilkan kepadanya.

4.5 Dalam melaksanakan tugasnya dan menggunakan kuasa yang diwakilkan kepadanya, Wakil P.P. mesti mematuhi peraturan-peraturan seperti berikut:

(a) Beliau tidak dibenarkan mewakilkan selanjutnya kuasa-kuasa yang telah diwakilkan kepadanya.

(b) Beliau tidak boleh mengambil tindakan terhadap perkara-perkara yang mana kuasa baginya tidak diwakilkan.

(c) Walaupun beliau diberi kuasa untuk mengeluarkan arahan perubahan kerja, beliau masih tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan 202 untuk mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada pihak-pihak berkenaan.

(d) Wakil P.P. Utama mesti mengesahkan tentang adanya peruntukan kewangan. Wakil P.P. Pakar mesti menyalurkan permohonan bagi perubahan kerja tambahan untuk kelulusan terlebih dahulu melalui Wakil P.P. Utama.

BAB II: PENYELIAAN, PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN REKOD TAPAK BINA

1. Pengenalan

1.1 Apabila menerima program kerja kontraktor, P.P. hendaklah meneliti untuk menyemak antara lain:

- (a) Sama ada program secara keseluruhannya mencerminkan susunan operasi kerja yang munasabah dan realistik untuk membolehkan keseluruhan Kerja disiapkan pada atau sebelum Tarikh Siap; dan
- (b) kemunasabahan tarikh-tarikh permulaan dan penyiapan Kerja yang dicadangkan untuk dilaksanakan oleh subkontraktor dinamakan dan pembekal dinamakan.

1.2 Setelah program kerja didapati memuaskan dan kelulusan telah diberi oleh P.P. atau wakilnya, semua pihak yang terlibat hendaklah mematuhi.

1.3 Pemantauan sekurang-kurangnya sekali (1) sebulan hendaklah dibuat ke atas kemajuan sebenar yang telah dicapai berbanding dengan program kerja. Jika didapati kemajuan kontraktor terkebelakang dari jadual, kontraktor hendaklah dengan serta merta diarah mempergiatkan kerjanya, memberi sebab-sebab mengapa kerjanya terlewat dan mengemukakan program kerja yang telah dipinda untuk semakan dan kelulusan P.P.

2. Mesyuarat Tapak Bina

2.1 P.P. perlu mengadakan mesyuarat pra-pembinaan pada atau sebelum tarikh milik tapak sebagaimana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima Tender.

2.3 Mesyuarat pra-pembinaan adalah penting untuk memperkenalkan semua pihak yang terlibat dalam projek ini. Ia juga memberi peluang kepada P.P. menerangkan kehendak am Kontrak seperti berikut:

- (a) Mengemukakan Bon Pelaksanaan, Polisi-polisi Insurans dan Caruman Perkeso.
- (b) Program Kerja.
- (c) Carta Organisasi Kontraktor di Tapak.
- (d) Perlindungan kemudahan-kemudahan di bawah tanah.
- (e) Varifikasi Harta Pelanggan.
- (f) Kerja-kerja dan bahan-bahan dan barang-barang tak pasang.
- (g) Keselamatan dan kesihatan di Tapak Bina.

2.4 Minit mesyuarat tapak bina hendaklah disediakan dan diedarkan seberapa segera yang boleh selepas setiap mesyuarat.

3. Rekod Tapak Bina

3.1 P.P./Wakil P.P. perlu memastikan rekod tapak bina mesti disimpan melalui penggunaan buku harian tapak bina, lukisan-lukisan, gambar foto dan sebagainya. Maklumat dalam rekod tapak bina adalah penting untuk membantu membuat keputusan dalam mentadbir Kontrak dan khususnya, untuk menilai tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan kontraktor.

3.2 P.P./Wakil P.P. perlu memastikan buku harian tapak bina hendaklah diuruskan dengan teratur. Peraturan-peraturan berikut hendaklah dipatuhi.

- (a) Arahan bagi penggunaan buku harian tapak bina yang terkandung di dalam buku itu mesti diikuti.
- (b) Buku harian tapak bina mesti disimpan dalam jagaan yang selamat di Tapak Bina dari tarikh mula hingga tarikh Siap Kerja. Setelah itu buku harian tapak bina hendaklah disimpan dalam jagaan yang selamat di pejabat P.P.
- (c) Salah seorang pegawai yang menyelia projek mesti dipertanggungjawabkan secara khusus untuk mengemas kini dan menjaga buku harian di Tapak Bina selain daripada tugas-tugas biasanya.

BAB III: BAYARAN PENDAHULUAN DAN PERAKUAN INTERIM

1. Pengenalan

1.1 P.P./Wakil P.P. hendaklah memastikan Bayaran Pendahuluan dan Bayaran Interim dilaksanakan menurut Syarat-Syarat Kontrak dan Peruntukan Khas kepadanya seperti dalam Dokumen Kontrak.

2. Bayaran Pendahuluan

2.1 Bayaran Pendahuluan adalah satu kemudahan kewangan untuk membantu kontraktor memulakan kerja serta membantu aliran wang modal pusingan kontraktor.

2.2 Bayaran Pendahuluan dibenarkan kepada kontraktor kerja tempatan sahaja seperti berikut:

- (a) Bagi Kontraktor Utama, Bayaran Pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (*builder's work*) atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah.
- (b) Bagi Subkontraktor Dinamakan, Bayaran Pendahuluan boleh diberi sehingga 20% daripada nilai Kontrak Subkontraktor Dinamakan (NSC) atau maksimum RM5 juta mengikut mana yang lebih rendah.
- (c) Jaminan bagi Bayaran Pendahuluan yang dikeluarkan oleh Institusi Kewangan daripada Kontraktor Utama dan NSC hendaklah dibuat secara berasingan dan mengikut nilai yang ditetapkan dan hendaklah didepositkan kepada Kerajaan sebelum apa-apa Bayaran Pendahuluan boleh dibuat oleh Kerajaan.
- (d) Kontraktor hendaklah mengemukakan permohonan untuk kemudahan Bayaran Pendahuluan berserta jaminan daripada Institusi Kewangan dengan secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada tiga bulan selepas penyerahan tapak.
- (e) Bagi mendapat kemudahan Bayaran Pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - (i) Surat Setuju Terima telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - (ii) Bon Pelaksanaan telah dikemukakan (sekiranya berkaitan);
 - (iii) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam syarat-syarat Kontrak telah dikemukakan; dan
 - (iv) Jaminan daripada Institusi Kewangan bagi Bayaran Pendahuluan telah dikemukakan.

2.3 Peraturan bagi Bayaran Pendahuluan ditetapkan seperti berikut:

- (a) Jaminan bagi Bayaran Pendahuluan hendaklah dikemukakan sama ada dalam bentuk Jaminan Bank/Syarikat/Insurans yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan yang sama nilainya dengan Bayaran Pendahuluan.

- (b) Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja atau mengikut peringkat bekalan yang telah disempurnakan berdasarkan kepada formula bayaran balik yang diperuntukkan dalam Peruntukan Syarat-Syarat Khas.
- (c) P.P. hendaklah memastikan potongan bagi Bayaran Pendahuluan dapat diselesaikan selewat-lewatnya semasa tahap kemajuan projek telah mencapai kadar kemajuan sebanyak 75%.
- (d) Tempoh sah laku Jaminan tersebut untuk Bayaran Pendahuluan bagi Kontrak mestilah meliputi tempoh Kontrak atau ke satu tempoh lanjutan yang diluluskan dan akan hanya dilepaskan apabila segala potongan selesai dibuat mengikut mana yang terdahulu.
- (e) P.P. hendaklah berhati-hati dan mengawasi kemajuan kerja dan sekiranya kontraktor dijangkakan atau didapati gagal menyiapkan kerja, maka tuntutan Jaminan Bayaran Pendahuluan hendaklah dibuat dalam tempoh sah laku jaminan Bayaran Pendahuluan tersebut.
- (f) Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/Jaminan Bank Islam/Jaminan Takaful yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dibuat pengesahannya kepada Institusi-institusi yang mengeluarkannya sebelum Kerajaan menerima jaminan tersebut.

2.4 Pembayaran balik Bayaran Pendahuluan hendaklah dibuat dengan potongan ke atas Bayaran Interim mengikut peringkat kerja atau mengikut peringkat bekalan yang telah disempurnakan.

3. Bayaran Interim

3.1 P.P. hendaklah membuat penilaian ke atas kerja yang telah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali sebulan.

3.2 Langkah-langkah yang perlu dibuat bagi membuat penilaian kerja:

- (a) Menetapkan satu tarikh yang dipersetujui untuk membuat penilaian sekurang-kurangnya sekali sebulan.
- (b) Mentaksirkan kerja yang telah dilaksanakan dengan sempurna menurut peruntukan Kontrak.
- (c) Mentaksirkan 90% daripada jumlah nilai bahan-bahan dan barang-barang tak pasang yang sempurna menurut peruntukan Kontrak dan diserahkan ke Tempat Kerja atau ke tempat yang berdampingan dengannya. Dengan syarat bahan-bahan dan barang-barang itu tidak dihantar terlampau awal daripada tarikh yang perlu digunakan menurut turutan kerja di tapak bina dan dilindungi dengan secukupnya terhadap cuaca, kerosakan dan kemerosotan.

3.3 Perakuan Interim mestilah dikeluarkan oleh P.P. dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penilalan. Pembayaran ke atas interim tersebut hendaklah dibayar dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Perakuan Interim dikeluarkan menurut peruntukan Kontrak.

3.4 Setelah Perakuan Interim ditandatangani, ianya mestilah dikemukakan bersama baucar bayaran kepada Akauntan Perbendaharaan atau pihak pembayar yang lain untuk membolehkan pembayaran dibuat. Pada masa yang sama, satu salinan Perakuan Interim perlu dihantar kepada kontraktor dan salinan-salinannya diedarkan kepada pihak lain yang terlibat.

4. Cukai Pegangan

4.1 P.P hendaklah memastikan setiap bayaran kemajuan kepada kontraktor asing telah mengambil kira potongan cukai pegangan mengikut kadar yang berkuat kuasa.

BAB IV: PENILAIAN PERUBAHAN KERJA DAN AKAUN MUKTAMAD

1. Pengenalan

1.1 Perubahan kerja menurut peruntukan Kontrak melibatkan perubahan atau pengubahsuaian ke atas rekabentuk, kualiti atau kuantiti kerja sebagaimana yang diperuntukkan dalam Dokumen Kontrak. Ia meliputi perkara-perkara berikut:

- (a) Pertambahan, pengurangan atau penggantian sebarang kerja;
- (b) Pengubahsuaian kepada jenis atau piawai mana-mana bahan-bahan atau barang-barang yang digunakan bagi Kerja; dan
- (c) Pengalihan daripada Tapak Bina sebagaimana yang diarahkan oleh P.P., apa-apa kerja yang telah dilaksanakan atau bahan-bahan serta barang-barang yang dibekalkan oleh kontraktor yang menurut peruntukan Kontrak.

2. Prosedur Pengeluaran Arahan Perubahan Kerja Serta Penilaiannya

2.1 Semua arahan perubahan kerja yang dikeluarkan oleh P.P. hendaklah diberi secara bertulis. Namun demikian arahan-arahan perubahan kerja yang dikeluarkan itu hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:

- (a) P.P. dan wakil-wakilnya mestilah mematuhi kehendak-kehendak Arahan Perbendaharaan AP202 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan.
- (b) Perubahan kerja boleh diarahkan oleh P.P. setelah mendapat kelulusan Jawatankuasa Perubahan Kerja dan peruntukan kewangan projek semasa adalah mencukupi.

2.2 P.P. hanya boleh memberi Arahan Perubahan Kerja dalam tempoh pembinaan sahaja. Perubahan kerja yang diarah tidak boleh menukar sebahagian besar dari skop kerja yang asal:

- (a) Sekiranya pihak kontraktor bertanggungjawab tidak melaksanakan kerja tersebut dalam tempoh tujuh (7) hari setelah menerima arahan bertulis, P.P. boleh mengambil bekerja dan membayar orang-orang lain untuk melaksanakan arahan perubahan kerja tersebut dan kos yang ditanggung oleh Kerajaan hendaklah dituntut daripada kontraktor terbabit.
- (b) P.P. hendaklah mentaksirkan perubahan kerja menurut peruntukan Kontrak apabila ia telah dilaksanakan dengan sempurna serta menyediakan dan meluluskan perubahan kerja tersebut melalui Pelarasan Harga Kontrak (PHK) bagi melaraskan Jumlah Harga Kontrak.

3. Perakuan Muktamad

3.1 P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Muktamad dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tamatnya Tempoh Liabiliti Kecacatan untuk keseluruhan kerja atau tiga (3) bulan selepas Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian menurut peruntukan Kontrak.

3.2 Kontraktor perlu mengemukakan segala butiran, apa-apa dokumen, baucar sokongan dan apa-apa huraian dan hitungan yang berkait rapat dengan akaun-akaun Subkontraktor Dinamakan atau Pembekal Dinamakan yang perlu untuk penyediaan Perakuan Muktamad.

3.3 Perakuan Muktamad tersebut hendaklah disokong oleh dokumen-dokumen yang menunjukkan penilaian muktamad P.P. terhadap kerja yang telah siap menurut peruntukan Kontrak. P.P. perlu memastikan mengambil kira apa jua potongan yang dibenarkan menurut peruntukan Kontrak termasuk jumlah Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan yang telah dikenakan (sekiranya berkaitan).

3.4 Perakuan Muktamad hendaklah mengambil kira potongan bagi jumlah Bayaran Pendahuluan yang telah dibayar kepada kontraktor dan Subkontraktor Dinamakan (sekiranya berkaitan).

3.5 Perakuan Muktamad hendaklah menyatakan apa-apa baki muktamad yang kena dibayar oleh Kerajaan kepada kontraktor atau oleh kontraktor kepada Kerajaan. Perakuan Muktamad mestilah ditandatangani oleh P.P.

3.6 Selepas Perakuan Muktamad dikeluarkan, bayaran akhir (sekiranya berkaitan) hendaklah dibuat dengan syarat kontraktor hendaklah terlebih dahulu mengemukakan satu akuan statutori atau perakuan daripada Ketua Pengarah Buruh yang menyatakan bahawa semua pekerja yang diambil bekerja olehnya dan oleh subkontraktornya telah menerima upah mereka dan segala wang yang kena dibayar dan caruman yang berkenaan dengan pengambilan Kerja pekerja telah dijelaskan. Kegagalan kontraktor mengemukakan akuan statutori atau perakuan daripada Ketua Pengarah Buruh tersebut akan menjejaskan bayaran akhir yang akan dibuat kepada kontraktor.

BAB V: KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

1. Pengenalan

1.1 Lanjutan Masa hanya boleh dipertimbangkan untuk diberikan kepada kontraktor sekiranya terbukti bahawa Kerajaan didapati akan atau telah menyumbang terhadap kelewatan kemajuan kerja kontraktor menurut peruntukan Kontrak. Kontraktor juga boleh diberikan lanjutan masa sekiranya kelewatan adalah disebabkan oleh sebab-sebab neutral sebagaimana yang diperuntukkan dalam Kontrak. Namun demikian Lanjutan Masa tidak boleh diberikan demi untuk membantu kontraktor apabila didapati kelewatan sebenarnya berpunca daripada tindakan kemungkiran kontraktor sendiri.

2. Sebab Lanjutan Masa

2.1 Menurut peruntukan Kontrak, terdapat sepuluh sebab-sebab yang membolehkan lanjutan masa dipertimbangkan untuk diberikan. Ia merangkumi sebab-sebab neutral dan juga sebab-sebab di mana kelewatan disebabkan oleh Kerajaan sendiri:

- (a) '*Force majeure*' iaitu peristiwa yang berlaku di luar bidang kawalan Kerajaan dan pihak Kontraktor.
- (b) Keburukan cuaca yang luar biasa.
- (c) Penangguhan kerja sebagaimana Fasal 50 Syarat-syarat Kontrak PWD 203 A (Rev.2007).
- (d) Arahan-arahan yang diberi oleh P.P. berbangkit dari pertikaian dengan tuan-tuan punya berjiran dengan syarat hanya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuaiian atau kemungkiran di pihak kontraktor atau mana-mana Subkontraktor yang Dinamakan atau selainnya.
- (e) Arahan-arahan P.P. yang dikeluarkan, selagi mana arahan tersebut bukan berpunca daripada kelalalan dan kecuaiian, kemungkiran atau pecah Kontrak oleh Kontraktor Utama, Subkontraktor Dinamakan dan Pembekal Dinamakan.
- (f) Kontraktor telah tidak menerima dalam masa yang wajar daripada P.P., apa-apa arahan, pelan, aras yang diperlukan atau arahan berkenaan dengan penamaan subkontraktor dan/atau penamaan pembekal yang diperuntukkan di dalam Kontrak, setelah kontraktor memohon secara bertulis untuk mendapatkannya dalam tempoh yang munasabah.
- (g) Kelambatan memberi milik Tapak Bina dan bukannya disebabkan kelewatan/kegagalan kontraktor menyediakan insuran dan Bon Pelaksanaan.
- (h) Kelambatan di pihak artisan, tukang-tukang atau orang-orang lain yang ditugaskan oleh Kerajaan bagi melaksanakan kerja yang tidak menjadi sebahagian dari Kontrak.
- (i) Kontraktor tidak berupaya kerana sebab-sebab yang tidak dapat dikawal dan diramalkan olehnya dengan munasabahnya pada tarikh penutupan tender untuk mendapatkan apa-apa barang atau bahan yang diperlukan untuk menjalankan Kerja dengan sewajarnya.

- (j) Kelambatan di pihak Subkontraktor Dinamakan dan/atau Pembekal Dinamakan melaksanakan kerja mereka dan kelambatan yang menjejaskan kerja mereka itu adalah disebabkan oleh sebab-sebab yang sama sebagaimana dinyatakan dalam perkara (a) hingga (i) di atas tetapi kelambatan tidak disebabkan oleh Subkontraktor Dinamakan dan/atau Pembekal Dinamakan sendiri.

3. Pemantauan Dan Penilaian P.P.

3.1 Adalah penting bagi P.P. untuk memastikan/menentukan kelambatan di dalam pelaksanaan dan penyediaan Kerja tidak disebabkan oleh Kerajaan. Sehubungan dengan itu P.P. perlulah memantau kemajuan kerja berdasarkan kepada program kerja yang telah dikemukakan oleh kontraktor bagi menentukan sebab kelambatan itu berlaku.

3.2 Beberapa langkah yang perlu dipantau/dilihat oleh P.P. bagi memastikan kelambatan tidak berlaku atau dapat dikurangkan, antara lain adalah seperti berikut:

- (a) Perancangan dan pelaksanaan projek yang rapi;
- (b) Penyiasatan ke atas tapak bina dan tanah yang lengkap dan terperinci;
- (c) Mengadakan mesyuarat pelarasan dari semasa ke semasa;
- (d) Keterangan ke atas kehendak perekabentuk yang sepenuhnya;
- (e) Pemberian dokumen lengkap (lukisan, spesifikasi, dan senarai kuantiti) oleh P.P. kepada pihak kontraktor;
- (f) Tanggungjawab P.P. meminta dan mengkaji kaedah perancangan pembinaan yang disediakan pihak kontraktor; dan
- (g) Perubahan kerja tidak boleh dlarahkan dengan sewenang-wenangnya dan perlu dikaji oleh P.P.

3.3 P.P. hendaklah memberi perhatian atas beberapa perkara dalam menilai tempoh kelambatan dan lanjutan masa:-

- (a) Sebab-sebab kelambatan yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dikaji sama ada dibenarkan di bawah Kontrak.
- (b) Tentukan masa tambahan yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja tersebut dengan mengambil kira tempoh-tempoh kelewatan yang bertindih.
- (c) Mengambil kira kemajuan sebenar di Tapak Bina dengan mengambil kira kemungkinan di pihak kontraktor sendiri.

3.4 P.P. hendaklah juga mengambil kira samada kontraktor telah sedaya upaya mengambil semua langkah/tindakan di pihaknya untuk mengelakkan kelambatan. Sehubungan itu, amalan memberi lanjutan masa secara berulang kali kepada kontraktor yang lewat menyiapkan projek adalah tidak dibenarkan kecuali atas sebab yang diperuntukkan dalam kontrak.

3.5 Sekiranya P.P. berpendapat bahawa kontraktor berhak untuk mendapatkan lanjutan masa menurut peruntukan Kontrak, maka ia hendaklah mengesyorkannya kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa (PYDK) menurut peruntukan Kontrak. Sekiranya PYDK bersetuju, maka P.P. bolehlah menyediakan Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa untuk ditandatangani oleh PYDK.

3.6 P.P. hendaklah memastikan kontraktor melanjutkan liputan insurans yang berkaitan dalam tempoh lanjutan masa tersebut dan sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian, maka P.P. hendaklah melanjutkannya untuk menjamin kepentingan Kerajaan.

BAB VI: PENYIAPAN KERJA, PENYERAHAN KERJA DAN KECACATAN

1. Pengenalan

1.1 Menurut peruntukan Kontrak, P.P. bertanggungjawab untuk mengeluarkan Perakuan Siap Kerja, Perakuan Siap Kerja Berbahagian-Bahagian serta Perakuan Siap Kerja Membaki Kecacatan. Tanggungjawab P.P. hendaklah dilaksanakan dengan teliti dan berhati-hati apabila kontraktor telah berjaya melaksanakan tanggungjawab kontraknya menurut peruntukan Kontrak.

2. Penyiapan Kerja

2.1 Apabila pada pendapat P.P. kontraktor telah menyalapkan kerja menurut peruntukan Kontrak, maka P.P. adalah bertanggungjawab untuk mengeluarkan Perakuan Siap Kerja (PSK).

2.2 Menurut peruntukan Kontrak, kerja hendaklah diperakukan siap apabila ia telah memenuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Kerja telah disiapkan menurut terma-terma dan syarat-syarat Kontrak.
- (b) Kerajaan boleh mendapat penggunaan yang penuh, dan dengan sewajarnya dan mendapat manfaat berhubung dengan tujuan kerja dilaksanakan meskipun masih terdapat baki kerja yang sangat kecil sifatnya yang perlu dilaksanakan dengan syarat ia tidak menghalang atau mengurangkan penggunaan yang penuh, dengan wajar dan mendapat manfaat.
- (c) Kerja telah lulus ujian pentaulihan menurut peruntukan Kontrak.
- (d) Kerja telah disiapkan dan diserahkan kepada Kerajaan agar ia adalah sesuai untuk penghunian.
- (e) Semua keperluan perkhidmatan seperti jalan masuk, landskap (sekiranya berkaitan), tempat letak kereta, longkang, pembentungan, peralatan kebersihan, sistem bekalan air dan elektrik, pili bomba, dan lift bomba seperti yang termaktub dalam Kontrak telah disiapkan menurut peruntukan Kontrak.

2.3 P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja kepada kontraktor dan menyalinkan perakuan tersebut kepada pihak-pihak yang berkaitan termasuk kepada Institusi Kewangan yang mengeluarkan Bon Pelaksanaan (jika berkaitan) dan juga Syarikat Insurans yang memberi perlindungan insurans bagi projek tersebut.

2.4 Tarikh yang diisytiharkan siap oleh P.P. dalam Perakuan Siap Kerja itu merupakan tarikh bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

3. Penyerahan Kerja

3.1. Apabila P.P. mengeluarkan Perakuan Siap Kerja, maka Kerajaan mengambil alih kerja yang telah disiapkan dan dengan itu apa-apa risiko berkaitan dengan kerja dengan itu berpindah kepada pihak Kerajaan. Sehubungan itu P.P. hendaklah menyerahkan projek yang siap itu kepada Jabatan Pelanggan/Kementerian Pelanggan dengan seberapa segera yang mungkin.

3.2 Bagi tujuan penyerahan Kerja kepada Jabatan/Kementerian Pelanggan, satu pemeriksaan bersama (oleh Jabatan /Kementerian Pelanggan, P.P., kontraktor dan pihak lain yang terlibat) hendaklah diatur dan kunci bangunan diserahkan kepada Jabatan/Kementerian Pelanggan.

4. Siap Berbahagian-Bahagian

4.1 Sekiranya Lampiran kepada Syarat-Syarat Kontrak memperuntukan Penyiapan Berbahagian-bahagian dalam sesebuah projek yang sama, maka P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja menurut bahagian-bahagian yang dinyatakan dalam Lampiran Kepada Syarat-Syarat Kontrak.

4.2 Kriteria untuk mengeluarkan Perakuan Siap Berbahagian-Bahagian itu adalah juga menurut kriteria-kriteria yang telah diperuntukkan bagi pengeluaran Perakuan Siap Kerja seperti di atas.

4.3 Tarikh yang diisytiharkan siap oleh P.P. dalam Perakuan Siap Kerja itu merupakan tarikh bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi bahagian-bahagian kerja yang diisytiharkan siap itu.

5. Pendudukan Separa

5.1 Jika pada pendapat P.P. mana-mana bahagian kerja didapati siap menurut peruntukan Kontrak dan boleh dihuni dan digunakan dengan sewajarnya, maka pihak Kerajaan boleh mengambil milik dan menduduki bahagian tersebut dengan persetujuan Kontraktor. Kriteria bagi menentukan bahagian kerja yang didapati siap itu untuk diambil milik adalah sama seperti kriteria bagi pengeluaran Perakuan Siap Kerja.

5.2 P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Pendudukan Separa dalam masa tujuh (7) hari dari tarikh mengambil milik Bahagian Kerja yang berkaitan tersebut. Perakuan tersebut hendaklah menyatakan nilai anggaran bagi bahagian kerja yang diambil milik dan diduduki.

5.3 Tarikh yang diisytiharkan siap oleh P.P. dalam Pendudukan Separa itu merupakan tarikh bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi bahagian Kerja yang diambil milik.

6. Lukisan Siap Dibina

6.1 "Lukisan siap dibina" hendaklah dikemaskini di sepanjang masa kerja berjalan dan hendaklah dikemukakan kepada P.P. mengikut peringkat berdasarkan peruntukan Kontrak bagi kerja-kerja tertentu seperti kerja cerucuk dan kerja tanah. "Lukisan siap dibina" hendaklah dikemaskini dan disiapkan seberapa segera yang praktik setelah Kerja disiapkan.

7. Kecacatan

7.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula pada tarikh kerja diisytiharkan siap oleh P.P. dan berakhir berdasarkan tempoh yang ditetapkan di dalam Kontrak. Sekiranya timbul apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan, P.P. boleh mengarahkan kontraktor untuk membaiki kecacatan dalam tempoh yang munasabah sebagaimana yang ditetapkan oleh P.P.

7.2 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan setelah arahan diberikan oleh P.P., maka P.P. bagi pihak Kerajaan berhak untuk melantik kontraktor yang berasingan untuk membaiki kos kecacatan tersebut. Apa-apa kos yang ditanggung oleh Kerajaan berikutnya hendaklah ditanggung oleh kontraktor samada dengan memotong daripada baki wang yang hendak dibayar kepada kontraktor dalam akaun projek tersebut atau daripada bon pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bon Pelaksanaan Institusi Kewangan ataupun dalam bentuk Wang Jaminan Pelaksanaan.

7.3 Apabila Tempoh Tanggungan Kecacatan berakhir, P.P. hendaklah melakukan satu lawatan bersama dengan kontraktor bagi memeriksa dan mengenal pasti kecacatan yang timbul. P.P. hendaklah menyediakan Jadual Kecacatan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh berakhirnya Tempoh Tanggungan Kecacatan dan menyerahkannya kepada kontraktor. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan tersebut dalam tempoh yang munasabah tetapi tidak melebihi 3 (tiga) bulan daripada tarikh penyerahan Jadual kecacatan tersebut.

7.4 Sekiranya kontraktor gagal membaiki kecacatan maka P.P. hendaklah mengambil langkah sebagaimana yang digariskan di perenggan 7.2 di atas.

8. Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan

8.1 Apabila kontraktor telah membaiki kecacatan, P.P. hendaklah memeriksa kerja-kerja pembaikan tersebut dan sekiranya P.P. berpuas hati bahawa kerja pembaikan yang telah dilaksanakan itu adalah menurut peruntukan Kontrak, maka P.P. hendaklah menyediakan dan meluluskan Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (PSMK).

8.2 Apabila PSMK dikeluarkan, maka P.P. boleh melepaskan Bon Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Institusi Kewangan, manakala Wang Jaminan Pelaksanaan boleh dibayar melalui Perakuan Muktamad.

BAB VII: PERAKUAN KERJA TIDAK SIAP

1. Pengenalan

1.1 Apabila kontraktor tidak dapat menyiapkan kerja pada tarikh yang dibenarkan dalam Kontrak, Kerajaan berhak mengenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan menurut kadar yang diperuntukkan dalam Kontrak.

2. Penyediaan Dan Pengeluaran Perakuan Kerja Tidak Siap

2.1 Apabila pada pendapat P.P. bahawa kontraktor tidak akan dapat menyiapkan kerja pada atau sebelum tarikh penyiapan yang dibenarkan dalam Kontrak, P.P. hendaklah mengeluarkan satu surat amaran untuk mengenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan kepada kontraktor.

2.2 Sekiranya kontraktor tidak dapat menjelaskan sebab-sebab yang munasabah serta meyakinkan dengan mengemukakan bukti mengapa kontraktor tidak dapat menyiapkan kerja pada atau sebelum tarikh penyiapan yang dibenarkan, maka Perakuan Kerja Tidak Siap (PKTS) hendaklah dikeluarkan kepada kontraktor.

2.3 P.P. hendaklah memastikan penyediaan PKTS itu dibuat pada tarikh siap kerja yang dibenarkan dalam Kontrak dan mengemukakan kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa menurut Lampiran Kepada Syarat-Syarat Kontrak untuk menandatangani.

2.4 Apabila Pegawai Yang Diberi Kuasa telah menandatangani PKTS tersebut, perakuan tersebut hendaklah dihantar kepada kontraktor dan P.P. kemudiannya hendaklah mengenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan melalui Perakuan Bayaran Interim yang dikeluarkan mengikut kadar yang ditetapkan dalam Lampiran kepada Syarat-Syarat Kontrak sehinggalah kerja diperakui siap oleh P.P.

3. Keperluan Memantau Kemajuan Kerja Dengan Lebih Rapi Setelah Ganti Rugi Tertentu Dan Ditetapkan Dikenakan

3.1 P.P. hendaklah memantau kemajuan kerja dengan lebih rapi lagi selepas kontraktor dikenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan bagi tujuan kawalan kemajuan kerja projek tersebut. Pemantauan dengan lebih kerap dan terperinci senantiasa perlu dilaksanakan oleh P.P.

3.2 Sekiranya kontraktor didapati tidak meningkatkan tahap kemajuan kerjanya dengan lebih cergas dan didapati jumlah terkumpul Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan telah menjadi besar dan akan secara langsung menjejaskan kemajuan kerja kontraktor, maka P.P. boleh menimbang untuk mengesyorkan tindakan penamatan pengambilan kerja kontraktor dibuat terhadap kontraktor tersebut kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa untuk bertindak bagi pihak Kerajaan menurut peruntukan Kontrak.

BAB VIII: SUBKONTRAKTOR DINAMAKAN

1. Pengenalan

1.1 Menurut peruntukan Kontrak apabila Kontrak memperuntukan Wang Kos Prima (WKP), maka P.P. boleh menamakan Subkontraktor Dinamakan bagi melaksanakan kerja pakar yang menjadi sebahagian daripada sesebuah Kontrak.

1.2 Apabila Subkontraktor Dinamakan oleh P.P. kepada kontraktor, kontraktor hendaklah memasuki subkontrak dengan Subkontraktor Dinamakan di mana wujudnya satu ikatan Kontrak di antara kontraktor dengan Subkontraktor Dinamakan. Dalam hal ini Kerajaan tiada mempunyai ikatan Kontrak dengan Subkontraktor Dinamakan tersebut.

2. Penerimaan Tender Dan Penamaan Subkontraktor Dinamakan

2.1 P.P. hendaklah memperolehi tender bagi kerja-kerja yang diperuntukkan sebagai WKP dalam Kontrak. Setelah tender diperolehi satu penilalan serta perakuan tender hendaklah dibuat oleh P.P. ke atas tender-tender yang diterima tersebut.

2.2 Laporan penilalan tender tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Perolehan menurut Arahan Perbendaharaan. Setelah keputusan diperolehi daripada Lembaga Perolehan, P.P. hendaklah menamakan Subkontraktor Dinamakan kepada kontraktor.

2.3 Menurut peruntukan Kontrak, P.P. tidak boleh menamakan Subkontraktor Dinamakan kepada kontraktor dalam keadaan-keadaan berikut:

- (a) Bantahan secara bertulis oleh kontraktor dengan memberi alasan yang difikirkan munasabah oleh P.P. dalam tempoh 14 hari selepas arahan P.P. berkaitan dengan penamaan subkontraktor dinamakan.
- (b) Subkontraktor Dinamakan oleh P.P. tersebut enggan memasuki Kontrak dengan kontraktor berdasarkan borang Kontrak PWD 203N (Rev. 2007) dengan kontraktor.

2.4 Apabila ini berlaku menurut peruntukan Kontrak, P.P. boleh mengambil langkah-langkah berikut:

- (a) Menamakan Subkontraktor alternatif; atau
- (b) Mengubah Kerja mengikut peruntukan Kontrak yang berkenaan termasuk jika perlu, meninggalkan kerja itu daripada Kontrak tersebut; atau
- (c) Mengatur untuk Kontraktor Utama sendiri melaksanakan kerja tersebut dengan mengikut peruntukan Kontrak yang berkenaan.

3. Permulaan Dan Penyiapan

3.1 Menurut peruntukan Kontrak PWD 203N (Rev. 2007) kontraktor hendaklah mengeluarkan satu perintah rasmi kepada Subkontraktor Dinamakan bagi memulakan kerjanya di tapak bina.

3.2 Subkontraktor Dinamakan hendaklah menyiapkan kerjanya dalam tempoh yang ditetapkan dalam dokumen subkontrak.

4. Tanggungjawab Kontraktor Ke Atas Subkontraktor Dinamakan

4.1 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab penuh ke atas kemungkiran atau pelanggaran peruntukan Kontrak dengan caranya tindakan kemungkiran subkontraktor yang dilantik oleh kontraktor sendiri. Ini adalah kerana wujudnya satu ikatan Kontrak di antara kontraktor dan Subkontraktor Dinamakan.

4.2 Sekiranya Subkontraktor Dinamakan didapati menolak penamaan subkontraktor kepada Kontraktor Utama atau didapati meninggalkan subkontraknya atau ditamatkan pengambilan kerja subkontraknya oleh Kontraktor Utama, maka kerja subkontrak tersebut hendaklah disiapkan berdasarkan kepada pilihan-pilihan berikut:

- (a) dengan persetujuan P.P., kontraktor melantik subkontraktor lain untuk menyiapkan baki kerja subkontrak; atau
- (b) kontraktor dengan sendirinya mengaku janji akan menyiapkan baki kerja subkontrak tersebut.

Namun demikian, kontraktor hanya berhak untuk dibayar jumlah wang yang sama menurut harga subkontrak asal.

5. Bayaran Kepada Subkontraktor Dinamakan

5.1 P.P. hendaklah menilai kerja yang telah dilaksanakan dengan sempurna oleh Subkontraktor Dinamakan berdasarkan kepada peruntukan Kontrak di antara Kerajaan dengan kontraktor.

5.2 Apa-apa penilaian yang dibuat oleh P.P. hendaklah dimasukkan ke dalam penilaian kerja bagi keseluruhan kerja sepertimana yang diperuntukkan dalam Kontrak di antara Kerajaan dengan kontraktor. P.P. hendaklah menyatakan jumlah yang diperakukan kepada Subkontraktor Dinamakan secara berasingan dalam Perakuan Bayaran Interim yang dikeluarkan kepada kontraktor.

5.3 Kerajaan hendaklah membuat bayaran secara terus kepada Subkontraktor Dinamakan dan tindakan ini hendaklah disifatkan sebagai pembayaran bagi pihak Kontraktor Utama dalam Kontrak di antara Kerajaan dengan Kontraktor Utama. Apa-apa bayaran interim yang dibuat secara terus kepada Subkontraktor Dinamakan oleh Kerajaan hendaklah tidak ditafsirkan dengan cara apa jua pun mewujudkan satu ikatan Kontrak di antara Kerajaan dengan Subkontraktor Dinamakan.

BAB IX: PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR

1. Pengenalan

1.1 Menurut peruntukan Kontrak, kontraktor bertanggungjawab untuk menjalankan kerja dengan tekun dan teratur dan hendaklah menyiapkan kerja menurut peruntukan Kontrak, sebelum atau pada tarikh yang dibenarkan dalam Kontrak.

1.2 Penamatan pengambilan kerja kontraktor hendaklah dibuat apabila didapati kontraktor telah memungkir tanggungjawab Kontraknya. Ini berlaku apabila kontraktor dijangka didapati tidak dapat menyiapkan keseluruhan projek atau didapati kontraktor tidak berupaya untuk menyiapkan keseluruhan projek tersebut atau didapati tidak melaksanakan tanggungjawab kontraknya menurut peruntukan Kontrak.

1.3 Tindakan untuk menamatkan pengambilan kerja kontraktor hanya boleh dibuat oleh PYDK untuk bertindak bagi pihak Kerajaan sepertimana yang diperuntukkan dalam Lampiran Kepada Syarat-Syarat Kontrak. Namun demikian P.P. masih berperanan untuk mengawas serta memantau kemajuan kerja dan mengesyorkan kepada PYDK bagi menamatkan pengambilan kerja kontraktor berdasarkan kepada fakta-fakta kemajuan sesebuah projek tersebut.

2. Penamatan Disebabkan Kemungkiran Kontraktor

2.1 Apabila P.P. mendapati kontraktor telah memungkir tanggungjawab kontraknya, P.P. hendaklah memantau kemajuannya dengan lebih teratur dan rapi. Di samping itu P.P. hendaklah mengeluarkan satu surat amaran kepada kontraktor untuk membetulkan kemungkirannya itu.

2.2 Sekiranya P.P. mendapati bahawa kontraktor masih gagal untuk memperbaiki kemungkirannya menurut peruntukan Kontrak, maka P.P. boleh mengesyorkan kepada PYDK agar tindakan penamatan pengambilan kerja kontraktor dibuat menurut klausa-klausa yang dibenarkan di dalam Kontrak. P.P. juga perlulah mengemukakan maklumat-maklumat berkaitan dengan kemajuan kerja kontraktor dan menyatakan bentuk kemungkiran yang telah dilakukan oleh kontraktor yang disokong dengan bukti-bukti yang berkaitan.

2.3 Sekiranya PYDK bersetuju dengan pengesyoran P.P. tersebut, maka P.P. hendaklah menyediakan surat notis tujuan penamatan Kontrak dengan menyatakan dengan jelas akan kemungkiran kontraktor tersebut serta menyatakan klausa yang berkaitan yang membolehkan penamatan Kontrak dibuat. Surat notis tujuan tersebut hendaklah juga menyatakan bahawa kontraktor diberi tempoh 14 hari untuk memperbetulkan kemungkirannya itu.

2.4 Pemantauan dengan rapi dan terperinci selanjutnya hendaklah dilaksanakan oleh P.P. dan sekiranya dalam tempoh 14 hari tersebut kontraktor didapati tidak memperbetulkan kemungkirannya, maka P.P. hendaklah mengesyorkan penamatan pengambilan kerja kontraktor dibuat terhadap kontraktor kepada PYDK.

2.5 Sekiranya PYDK bersetuju dengan pengesyoran tersebut, maka P.P. hendaklah menyediakan surat penamatan pengambilan kerja kontraktor dengan menyatakan dengan jelas akan kemungkinan kontraktor tersebut serta menyatakan klausa yang berkaitan yang membolehkan penamatan Kontrak dibuat bagi PYDK menandatangani.

2.6 Kedua-dua surat notis tujuan dan surat penamatan pengambilan kerja kontraktor hendaklah dihantar menurut kaedah yang diperuntukkan di dalam syarat-syarat Kontrak.

3. Tindakan Selepas Penamatan

3.1 Selepas penamatan dibuat, P.P. hendaklah memastikan kontraktor meninggalkan tapak bina dan melantik pengawal keselamatan bagi memastikan bahan-bahan binaan yang telah dihantar ke tapak bina tidak dicuri atau kerja yang telah dilaksanakan oleh kontraktor tidak dirosakkan oleh mana-mana pihak yang tidak bertanggungjawab.

3.2 P.P. juga hendaklah merampas Jaminan Bon Pelaksanaan daripada Institusi Kewangan yang menjamin pelaksanaan projek tersebut dengan kadar segera. Bagi projek yang menggunakan Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) selain daripada Jaminan Bon Pelaksanaan, P.P. hendaklah melunaskan WJP tersebut bagi faedah Kerajaan dan memastikan ianya dikreditkan ke dalam hasil Kerajaan.

3.3 Di mana Wang Pendahuluan telah dibayar kepada kontraktor, sekiranya bayaran balik sepenuhnya tidak dapat dibuat melalui potongan melalui setiap Perakuan Bayaran Interim, P.P. hendaklah merampas Jaminan Bayaran Pendahuluan daripada Institusi samada sepenuhnya atau setakat mana jumlah yang tidak dibayar balik kepada Kerajaan.

3.4 P.P. juga hendaklah melawat tapak dan menyediakan dokumen tawaran bagi menyiapkan baki kerja yang masih belum disiapkan agar tender kerja dapat dipanggil dalam tempoh yang terdekat.

3.5 Apabila tender baru telah diperolehi, P.P. hendaklah menyediakan Perakuan Muktamad Kontrak Yang Ditamatkan Pengambilan Kerja Kontraktor menurut peruntukan Kontrak bagi membolehkan Kerajaan menuntut kerugian yang dialaminya daripada kontraktor bagi menyilapkan keseluruhan projek tersebut.

4. Jenis-Jenis Penamatan Lain

4.1 Menurut peruntukan Kontrak terdapat tiga (3) jenis lagi penamatan Kontrak iaitu Penamatan Kontrak Disebabkan Kepentingan Nasional, Penamatan Kontrak Disebabkan Kesalahan Rasuah dan Penamatan Kontrak Bersama Disebabkan Penangguhan Kerja Oleh Kerajaan.

4.2 Penamatan Kontrak Disebabkan Kepentingan Nasional

- (a) Bagi penamatan Kontrak disebabkan kepentingan Nasional, Kerajaan boleh menamatkan Kontrak sekiranya pada pendapat Kerajaan penamatan itu perlu disebabkan kepentingan nasional, dasar nasional atau keselamatan nasional.

- (b) Dalam hal ini, hanya Kerajaan sahaja yang berhak membuat keputusan berkaitan dengan jenis penamatan ini dan PYDK hendaklah mengeluarkan Surat Penamatan Kontrak apabila keputusan telah dibuat oleh Kerajaan.
- (c) Apabila penamatan telah dibuat, P.P. hendaklah memastikan kontraktor meninggalkan tapak bina dan mentaksirkan kerja yang telah dilaksanakan di tapak bina menurut peruntukan Kontrak dan menyediakan perakuan muktamad bagi projek tersebut.

4.3 Penamatan Disebabkan Kesalahan Rasuah

- (a) Apabila terbukti bahawa kontraktor atau wakilnya atau pekerjanya atau mana-mana subkontraktor di bawahnya didapati telah melakukan kesalahan rasuah menurut peruntukan Kontrak mahupun berdasarkan peruntukan undang-undang semasa, maka P.P. hendaklah mengesyorkan kepada PYDK agar penamatan pengambilan kerja kontraktor dilaksanakan terhadap kontraktor.
- (b) Sekiranya PYDK bersetuju memang terbukti bahawa kesalahan rasuah telah dilakukan, maka P.P. hendaklah menyediakan surat penamatan pengambilan kerja kontraktor bagi PYDK untuk menandatangani.
- (c) Selepas penamatan dibuat, P.P. hendaklah memastikan kontraktor meninggalkan tapak bina dan melantik pengawal keselamatan bagi memastikan bahan-bahan binaan yang telah dihantar ke tapak bina tidak dicuri atau kerja yang telah dilaksanakan oleh kontraktor tidak dirosakkan oleh mana-mana pihak yang tidak bertanggungjawab.
- (d) P.P. juga hendaklah merampas Jaminan Bon Pelaksanaan daripada Institusi Kewangan yang menjamin pelaksanaan projek tersebut dengan kadar segera. Bagi projek yang menggunakan WJP selain daripada Jaminan Bon Pelaksanaan, P.P. hendaklah melunaskan WJP tersebut bagi faedah Kerajaan dan memastikan ianya dikreditkan ke dalam hasil Kerajaan.
- (e) Di mana Wang Pendahuluan telah dibayar kepada kontraktor, sekiranya bayaran balik sepenuhnya tidak dapat dibuat melalui potongan melalui setiap Perakuan Bayaran Interim, P.P. hendaklah merampas Jaminan Bayaran Pendahuluan daripada Institusi sama ada sepenuhnya atau setakat mana jumlah yang tidak dibayar balik kepada Kerajaan.
- (f) P.P. juga hendaklah melawat tapak dan menyediakan dokumen tawaran bagi menyiapkan baki kerja yang masih belum disiapkan agar tender kerja dapat dipanggil dalam tempoh yang terdekat.
- (g) Apabila tender baru telah diperolehi, P.P. hendaklah menyediakan Perakuan Muktamad Kontrak Yang DiTamatkan Pengambilan Kerja Kontraktor menurut peruntukan Kontrak bagi membolehkan Kerajaan menuntut kerugian yang dialaminya daripada kontraktor bagi menyiapkan keseluruhan projek tersebut.

4.4 Penamatan Bersama Disebabkan Penangguhan Kerja Oleh Kerajaan

- (a) Apabila didapati pihak Kerajaan tidak dapat meneruskan tanggungjawab kontraknya, maka P.P. hendaklah memaklumkan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang kukuh kepada PYDK. Sekiranya PYDK bersetuju maka menurut peruntukan Kontrak, PYDK boleh mengeluarkan surat kepada kontraktor untuk menangguhkan kerja di tapak bina.
- (b) Sekiranya penangguhan kerja tersebut didapati melebihi tempoh 12 bulan, maka P.P. hendaklah memaklumkan kepada PYDK bahawa Kerajaan masih tidak dapat meneruskan tanggungjawab kontraknya, maka P.P. hendaklah mengesyorkan satu perbincangan diadakan dengan kontraktor samada kedua-dua belah pihak masih ingin meneruskan pelaksanaan Kontrak tersebut.
- (c) Sekiranya PYDK bersetuju dengan cadangan P.P. tersebut, maka P.P. hendaklah mengadakan satu perbincangan dengan kontraktor bagi mendapatkan satu persetujuan samada untuk meneruskan pelaksanaan projek tersebut ataupun tidak.
- (d) Sekiranya kedua-dua belah pihak bersetuju untuk menamatkan pelaksanaan Kontrak tersebut, maka P.P. hendaklah memaklumkan kepada PYDK berkaitan dengan hasil persetujuan tersebut. Sekiranya PYDK bersetuju, PYDK hendaklah menulis surat kepada Kementerian Kewangan untuk mendapatkan persetujuan dengan memberi justifikasi yang kukuh.
- (e) Sekiranya Kementerian Kewangan bersetuju, maka PYDK hendaklah menulis surat kepada kontraktor untuk menamatkan Kontrak tersebut secara bersama.
- (f) P.P. hendaklah menurut mentaksirkan kerja yang telah dilaksanakan di tapak bina menurut peruntukan Kontrak.
- (g) P.P. hendaklah menyediakan perakuan muktamad bagai projek tersebut setelah taksiran dibuat bagi kerja yang telah dilaksanakan.

PENUTUP

Garis Panduan Mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa (P.P) Dalam Mengawal Selia Projek Pembangunan Kerajaan ini adalah untuk membantu P.P., Wakil P.P. dan pihak berkenaan bagi melaksanakan tugas serta menjamin kelancaran projek pembangunan Kerajaan.

Garis Panduan ini boleh dimuat turun daripada laman web Perbendaharaan di alamat <http://www.treasury.gov.my> dan diedarkan secara percuma.

Sebarang kemusykilan mengenai Garis Panduan ini, sila hubungi alamat seperti berikut:

Pengarah Kanan
Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan
Pejabat Pengarah Cawangan Kontrak & Ukur Bahan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 14, Menara Tun Ismail Mohamed Ali
No.25, Jalan Raja Laut
50582, KUALA LUMPUR.

Tel : 03-2616 5555
Faks : 03-2693 8293
Emel : Bahan@jkr.gov.my

LAPORAN CADANGAN PENAMATAN BERSAMA
KEMENTERIAN _____ BIL X/2XXX
PADA _____

Nama Kem./Jabatan/Agensi :

No. Kontrak :

Tajuk Projek :

1.0 BUTIR-BUTIR KONTRAK

1.1 Status Tender Asal: Bumiputera/Terbuka/Rundingan

1.2 Kelas Kontraktor:

1.3 Nama dan Alamat Kontraktor:

1.4 Harga Kontrak Asal: RM _____

1.5 Harga Kontrak Semasa: RM _____

1.6 Skop Asal:

1.7 Tarikh Milik Tapak: _____

1.8 Tarikh Siap Asal: _____

1.9 Tarikh Dilanjutkan Kepada: _____

(Berikan butir-butir Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa, tempoh dan sebab-sebab lanjutan)

<u>No. Lanjutan Masa</u>	<u>Sebab-sebab</u>	<u>Klausa</u>	<u>Tempoh</u>
--------------------------	--------------------	---------------	---------------

1.10 Perakuan Kerja Tidak Siap (jika berkaitan)

(i) Tarikh dikeluarkan dan kadar LAD: _____

(ii) Jumlah nilai LAD yang telah dikenakan: RM _____

1.11 Notis Bagi Tujuan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor (jika berkaitan)

Tarikh dikeluarkan: _____

- 1.12 Kemajuan Kerja (% sebenar / % jadual): _____
- 1.13 Jumlah Bayaran Interim yang telah dibayar kepada Kontraktor Utama:
RM _____
- 1.14 Pegawai Penguasa / Pengarah Projek: _____
- 1.15 Wakil Pegawai Penguasa / Wakil Pengarah Projek: _____
- 1.16 Pegawai yang berkuasa untuk bertindak bagi pihak Kerajaan berkaitan dengan penamatan kontrak: _____

2.0 BUTIR-BUTIR KERJA YANG BELUM DISIAPKAN:

- 2.1 Ulasan terhadap prestasi Kontraktor Utama dan masalah yang dihadapi untuk menyiapkan projek :
- _____
- _____

2.2 Peratus Kerja Yang Belum Siap: _____ %

2.3 Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap: RM _____

2.4 Skop Kerja Yang Belum Siap:

2.5 Cadangan Kontraktor untuk menyegerakan penyiapan (sekiranya ada):

2.6 Jangkaan tempoh penyiapan projek sekiranya kontraktor menjalankan Kerja dengan tekun: _____

2.7 Jumlah Bayaran Wang Pendahuluan: RM _____

Jumlah yang telah dibayar balik: RM _____

Baki yang belum dituntut: RM _____

2.8 Laporan kemajuan serta gambar-gambar projek: Rujuk Lampiran _____

(Laporan Bulanan/Minit Mesyuarat Tapak boleh digunakan sebagai rujukan)

3.0 PENGESYORAN PEGAWAI PENGUASA / PENGARAH PROJEK

(P.P. diminta untuk mengesyorkan sama ada kontraktor ini masih berupaya untuk melaksanakan serta menyiapkan projek ini atau mengesyorkan penamatan kerja kontraktor)

Ditamatkan Kontrak

Tidak Ditamatkan Kontrak

Catatan: _____

4.0 PENGESYORAN JENIS PENAMATAN KONTRAK (SEKIRANYA PENAMATAN DISYORKAN)

Penamatan Biasa (Unilateral Termination) *Penamatan Bersama (Mutual Termination)*

Catatan: _____

Pegawai Penguasa/Pengarah Projek

Nama
No. K/P

Tarikh: _____

5.0 KEPUTUSAN JAWATANKUASA PROJEK SAKIT (JKPS)

Ditamatkan Kontrak *Tidak Ditamatkan Kontrak*

Catatan: _____

6.0 KEPUTUSAN JENIS PENAMATAN KONTRAK (SEKIRANYA PENAMATAN DIPUTUSKAN)

Penamatan Biasa (Unilateral Termination) *Penamatan Bersama (Mutual Termination)*

Catatan: _____

Pengerusi JKPS

Nama
No. K/P

Ahli JKPS
Nama
No. K/P

Ahli JKPS
Nama
No. K/P

Tarikh: _____

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)
Untuk Perolehan Daripada **Pembekal**

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

..... Nama Syarikat
..... Alamat Syarikat
.....

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan
(RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama ... Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- * (a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai bon dalam perkataan (RM. Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- * (b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai polisi dalam perkataan (RM. Nilai polisi dalam angka)
dan resit premium;
- * (c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

4. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

*5. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak Bil. minimum peserta.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

1% X Harga Kontrak*

RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*5. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

6. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*7. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dan 6 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

8. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa;atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

9. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 8, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

10. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

11. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialahRujukan Universiti..... bertarikhTarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....
Tandatangan Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. Harga dan Tempoh Kontrak

3.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

3.2 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

3.3 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender

3.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

3.5 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

3.6 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

4. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

6. ***Bon Pelaksanaan**

- 6.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan
- 6.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula
- 6.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka
- 6.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 6.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Universiti seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

7. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

- 7.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka
- 7.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

8. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

- 8.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

9. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

- 9.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)
- 9.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta
- Formula:
 $1\% \times \text{Harga Kontrak}^*$
RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada:

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTJ/Universiti)..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

LAMPIRAN 8
(Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)

Untuk Perolehan **Bekalan** Yang **Diberi Pengecualian Cukai** Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai)

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

..... Nama Syarikat
..... Alamat Syarikat
.....

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan
(RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai jualan selaras dengan pengecualian yang diberikan di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 yang dengannya Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) akan dikeluarkan sebelum sebarang pembayaran dibuat.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- * (a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai bon dalam perkataan (RM. Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- * (b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai polisi dalam perkataan (RM. Nilai polisi dalam angka)
dan resit premium;
- * (c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyakorang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebagai sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa;atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

12. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggung terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai jualan

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai jualan ke atas barang

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

4.2 Peruntukan Cukai Jualan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Jualan dalam angka

4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Jualan (jika berkaitan)

4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Universiti seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM... Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM... Nilai dalam angka

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

10. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**
(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

10.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)

10.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta

Formula:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti)..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

LAMPIRAN 9
(Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)
Untuk Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan
Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

..... Nama Syarikat
..... Alamat Syarikat
.....

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan
(RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak Kadar peratusan berdasarkan Akta Cukai Jualan% cukai jualan memandangkan barangan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai bon dalam perkataan (RM. Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai polisi dalam perkataan (RM. Nilai polisi dalam angka)
dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak Bil. minimum pesertaorang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebagai sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau penganjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

12. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....
Tandatangan Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai jualan

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai jualan ke atas barang/ perkhidmatan

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

4.2 Peruntukan Cukai Jualan : RM Cukai Jualan dalam angka

4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Jualan

4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

10. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**
(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

10.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)

10.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta

Formula:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

LAMPIRAN 10
(Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)
Untuk Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan
Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

Nama Syarikat
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM.) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai jualan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- *(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM.);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- *(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM.) dan resit premium;
- *(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang

1 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak **Bil. minimum peserta**orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

1% X Harga Kontrak*

RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

2 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

12. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggung terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....
Tandatangan Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai jualan

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh syarikat boleh mula mengenakan cukai jualan ke atas barang

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

4.2 Peruntukan Cukai Jualan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Jualan dalam angka

4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Jualan (jika berkaitan)

4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM... Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM... Nilai dalam angka

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

10. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**
(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

10.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)

10.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta

Formula:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

**potong mana yang tidak berkenaan*

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana, Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti)..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi *Sebut Harga/Tender Perkhidmatan)
Untuk Perolehan **Perkhidmatan**

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

.....
Nama Syarikat
.....
Alamat Syarikat
.....
.....

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit
(RM.) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama
.....) tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Adalah dimaklumkan bahawa tiada perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit
.....);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit
.....) dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

4. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*5. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak ...Bil. minimum peserta.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*5. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

6. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*7. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dan 6 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

8. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;

2 daripada 9

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

9. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 8, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

10. Bersama-sama Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

11. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa

.....
(Nama Penuh Pegawai)

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Jawatan Pegawai

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Harga dan Tempoh Kontrak**

3.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

3.2 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

3.3 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender

3.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

3.5 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

3.6 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

4. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai, item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual penyempurnaan perkhidmatan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

5. **Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

6. ***Bon Pelaksanaan**

- 6.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan
- 6.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula
- 6.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka
- 6.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 6.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

7. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

- 7.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka
- 7.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

8. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

- 8.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
- *8.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

9. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

- 9.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)
- 9.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta
- Formula:
 $\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran B

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti)..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak~~Bil. minimum peserta~~.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau penganjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

12. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

4.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan : RM Cukai Perkhidmatan dalam angka

4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Perkhidmatan

4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai, item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual perkhidmatan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

10. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**
(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

10.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)

10.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta

Formula:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}}{\text{RM24,000}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

4. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak**Bil. minimum peserta**.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

2 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

12. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : **No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak*

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah *Rujukan Universiti* bertarikh *Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti* dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

- 3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 4.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Perkhidmatan dalam angka
- 4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Perkhidmatan (jika berkaitan)
- 4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai, item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual perkhidmatan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

10. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**
(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

10.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)

10.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta

Formula:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}}{\text{RM24,000}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti)..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

LAMPIRAN 14
(Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi Tender Kerja)
Untuk Perolehan Bagi **Kerja Pembinaan**

Rujukan Kami :Rujukan Universiti.....
Tarikh :Tarikh.....

.....
Nama Syarikat
.....
Alamat Syarikat
.....
.....

Tuan,

Tender Untuk :Tajuk Tender.....
No. *Tender/ Kontrak :No. * Tender/ Kontrak.....

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran tender tuan dengan harga sebanyak RinggitHarga kontrak dalam perkataan..... (RM..Harga kontrak dalam angka.....) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun..... tertakluk kepada dokumen tender menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini berserta lampiran berkaitan, suatu kontrak yang mengikat terbentuk di antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dalam kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Pelarasan harga dan kadar harga dalam *Jadual Kadar Harga dan/atau Ringkasan Tender atau Senarai Kuantiti, mengikut yang mana berkenaan setelah diteliti dan diselaraskan oleh Kerajaan tentang kemunasabahnannya, yang mana akan menjadi sebahagian daripada terma-terma kontrak. Walau bagaimana pun, Jumlah Harga Kontrak seperti di atas adalah kekal tidak berubah.

4. Tarikh milik tapak seperti yang disebutkan dalam Syarat-syarat Kontrak ialah pada.....hh/bb/tttt..... . Walau bagaimanapun, tuan adalah diingatkan bahawa tiada kerja boleh dibuat **melainkan** jika tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- *(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah RinggitNilai bon dalam perkataan.....(RM.....Nilai bon dalam angka.....) dan jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- *(b) suatu polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada Ringgit.....Nilai insurans dalam perkataan..... (RM.....Nilai insurans dalam angka.....);
- *(c) suatu polisi Insurans Kerja yang berjumlah: Ringgit.....Nilai insurans dalam perkataan..... (RM.....Nilai insurans dalam angka.....);
- *(d) nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

mengikut ketetapan seperti di **Lampiran A**. Walau bagaimanapun, bagi memulakan kerja-kerja dan bukan maksud lain, tuan boleh menyerahkan Nota-nota Liputan bagi maksud polisi-polisi insurans tersebut dan

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

resit-resit premium yang telah dibayar itu kepada Pegawai Penguasa. Tuan dikehendaki menyerahkan Polisi-polisi Insurans yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan 5 di atas, dalam tempoh tidak lewat 30 hari daripada tarikh penyerahan Nota-nota Liputan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi kerja yang perlu dibuat dengan segera atau sertamerta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, tuan dikehendaki melaksanakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti kerja tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya tuan gagal melaksanakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak**Bil. minimum peserta**.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 7 dan 8 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan gagal memulakan kerja dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak;
- (d) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (e) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (f) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (g) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu. Sekiranya Kerajaan meluluskan permohonan syarikat tuan untuk memberikan subkontrak sebahagian kerja atau keseluruhan kerja, kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada syarikat tuan mengikat perjanjian hak (*Deed Of Assignment*) dengan Subkontraktor terlebih dahulu;
- (h) syarikat gagal menyempurnakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (i) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen tender;
- (j) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (k) syarikat tuan digulungkan;
- (l) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (m) kontraktor gagal/mungkir dalam melaksanakan tanggung jawabnya sepertimana ditetapkan dalam Syarat-syarat Kontrak;
- (n) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (o) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak

12. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki untuk mengemukakan dokumen berikut bersama-sama dengan Surat ini yang telah ditandatangani balas oleh tuan, untuk kelulusan Pegawai Penguasa sebelum memulakan kerja di tapak bina:

- (a) Senarai nama subkontraktor berserta pengalamannya dengan menyatakan bahagian kerja yang terlibat; dan
- (b) Program Kerja bagi pelaksanaan projek ini.

13. Berdasarkan kepada Tempoh Siap Kerja yang ditenderkan selama Tempoh dalam angka hari/minggu/bulan*, Tarikh Siap untuk seluruh kerja-kerja di bawah kontrak ini ialah pada dd/mm/yyyy.....

14. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggung terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialahRujukan Universiti..... bertarikhTarikh SST ditandatangani oleh Universiti.. dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....Tandatangan Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....Tandatangan Saksi Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Perakuan Pendaftaran Kontraktor**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

2.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

2.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

3. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (jika berdaftar)**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

3.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

3.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

4. **Pendaftaran dengan Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) (Sijil Bumiputera) (jika berdaftar)**

4.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan BPKU

4.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

4.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

5. **Pendaftaran dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) (jika berdaftar)**

5.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan PUKONSA

5.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil PUKONSA

5.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

- 5.4 Kepala : Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini
Sub Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini
- 5.5 Sub Kepala :

6. **Pendaftaran dengan Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding, Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak (UPKJ) (jika berdaftar)**

- 6.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan UPKJ.....
- 6.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil UPKJ.....
- 6.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini.....
- 6.4 Kod Bidang : Kod bidang yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini.....

7. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 7.1 Harga Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM..... Harga Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 7.2 Harga Kontrak : RM Harga Tender.....
- 7.3 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun.....
- 7.4 Tarikh Milik Tapak : DD/MM/YYYY.....
- 7.5 Tarikh Siap Kerja : DD/MM/YYYY.....

8. ***Bon Pelaksanaan**

- 8.1 Kadar Bon Pelaksanaan : 5%
- 8.2 Formula Bon Pelaksanaan : 5% x RM Harga Kontrak.....
- 8.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka.....
- 8.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful.
Jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan
- 8.5 Tempoh Sah Laku : *Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai sehingga RM10 juta; atau
*Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai melebihi RM10 juta.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Univesiti berdasarkan format 1PP/PK4

9. ***Polisi Insurans Kerja**

- 9.01 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak dan di mana berkaitan, termasuk amaun yang perlu ditambah kepada nilai penuh Harga kontrak sebagai nilai yang diinsuranskan).
- 9.02 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

10. ***Polisi Insurans Tanggungan Awam**

- 10.1 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak).....
- 10.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak, tempoh tanggungan kecacatan dan 3 bulan 14 hari.

11. **Kenaan Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat menyiapkan kerja mengikut jadual yang ditetapkan)

- 11.1 Formula : Formula adalah berdasarkan ketetapan seperti di 1PP berkaitan Surat Setuju Terima
- 11.2 Kadar sehari : RM..... Nilai dalam angka

12. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

- 12.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)
- 12.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta
- Formula:
 $\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No. Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4 Blok Utara
Kementerian Kewangan
Presint 2

62592 PUTRAJAYA

(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8

63000 CYBERJAYA

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
Tingkat 10, No. 45, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Putra
Jalan Tun Ismail

50480 KUALA LUMPUR

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan
No. 18, Persiaran Perdana, Presint 2

62652 PUTRAJAYA

(u.p. : Setiausaha Bahagian)

Sekretariat
Majlis Perundingan
Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D

62530 PUTRAJAYA

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62668, PUTRAJAYA

(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No. Tender/ Kontrak

Lampiran B

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya, nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
.....) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

LAMPIRAN 15
(Versi Bahasa Malaysia)

**SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi Tender Kerja)**

Untuk Perolehan Dengan Syarikat Yang **Berdaftar** Di Bawah JKDM **Bagi Kerja Lain** Yang **Dikenakan** Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

.....
Nama Syarikat
.....
Alamat Syarikat
.....
.....

Tuan,

Tender Untuk : Tajuk Tender
No. *Tender/ Kontrak : No. * Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran tender tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan (RM... Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun..... tertakluk kepada dokumen tender menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini berserta lampiran berkaitan, suatu kontrak yang mengikat terbentuk di antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dalam kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak Kadar peratusan berdasarkan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 % cukai perkhidmatan memandangkan kerja ini dikenakan cukai dan syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Pelarasan harga dan kadar harga dalam *Jadual Kadar Harga dan/atau Ringkasan Tender atau Senarai Kuantiti, mengikut yang mana berkenaan setelah diteliti dan diselaraskan oleh Kerajaan tentang kemunasabahnannya, yang mana akan menjadi sebahagian daripada terma-terma kontrak. Walau bagaimana pun, Jumlah Harga Kontrak seperti di atas adalah kekal tidak berubah.

5. Tarikh milik tapak seperti yang disebutkan dalam Syarat-syarat Kontrak ialah pada..... hh/bb/tttt Walau bagaimanapun, tuan adalah diingatkan bahawa tiada kerja boleh dibuat **melainkan** jika tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai bon dalam perkataan (RM... Nilai bon dalam angka) dan jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;

Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada Ringgit..... Nilai insurans dalam perkataan (RM... Nilai insurans dalam angka);

Nilai insurans dalam perkataan

1 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

*(c) suatu polisi Insurans Kerja yang berjumlah: Ringgit.....
(RM.....Nilai insurans dalam angka.....);

*(d) nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

mengikut ketetapan seperti di **Lampiran A**. Walau bagaimanapun, bagi memulakan kerja-kerja dan bukan maksud lain, tuan boleh menyerahkan Nota-nota Liputan bagi maksud polisi-polisi insurans tersebut dan resit-resit premium yang telah dibayar itu kepada Pegawai Penguasa. Tuan dikehendaki menyerahkan Polisi-polisi Insurans yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan 5 di atas, dalam tempoh tidak lewat 30 hari daripada tarikh penyerahan Nota-nota Liputan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi kerja yang perlu dibuat dengan segera atau sertamerta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

6. Setelah arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, tuan dikehendaki melaksanakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti kerja tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya tuan gagal melaksanakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*7. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak ...Bil. minimum peserta SL1M.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan SL1M, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*7. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

8. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

*9. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 7 dan 8 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

10. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan gagal memulakan kerja dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak;
- (d) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (e) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (f) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (g) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu. Sekiranya Kerajaan meluluskan permohonan syarikat tuan untuk memberikan subkontrak sebahagian kerja atau keseluruhan kerja, kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada syarikat tuan mengikat perjanjian hak (*Deed Of Assignment*) dengan Subkontraktor terlebih dahulu;
- (h) syarikat gagal menyempurnakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (i) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen tender;
- (j) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (k) syarikat tuan digulungkan;
- (l) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (m) kontraktor gagal/mungkir dalam melaksanakan tanggung jawabnya sepertimana ditetapkan dalam Syarat-syarat Kontrak;
- (n) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (o) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

11. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 10, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

12. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak

13. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki untuk mengemukakan dokumen berikut bersama-sama dengan Surat ini yang telah ditandatangani balas oleh tuan, untuk kelulusan Pegawai Penguasa sebelum memulakan kerja di tapak bina:

- (a) Senarai nama subkontraktor berserta pengalamannya dengan menyatakan bahagian kerja yang terlibat; dan
- (b) Program Kerja bagi pelaksanaan projek ini.

14. Berdasarkan kepada Tempoh Siap Kerja yang ditenderkan selama Tempoh dalam angka hari/minggu/bulan*, Tarikh Siap untuk seluruh kerja-kerja di bawah kontrak ini ialah pada ..dd/mm/yyyy

15. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialahRujukan Universiti..... bertarikhTarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....Tandatangan Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....Tandatangan Saksi Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Perakuan Pendaftaran Kontraktor**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

2.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

2.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

3. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (jika berdaftar)**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

3.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

3.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

4. **Pendaftaran dengan Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) (Sijil Bumiputera) (jika berdaftar)**

4.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan BPKU

4.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

4.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

5. **Pendaftaran dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) (jika berdaftar)**

5.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan PUKONSA

5.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil PUKONSA

5.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

- 5.4 Kepala : Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini
- 5.5 Sub Kepala : Sub Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

6. **Pendaftaran dengan Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding, Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak (UPKJ) (jika berdaftar)**

- 6.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan UPKJ
- 6.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil UPKJ
- 6.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini
- 6.4 Kod Bidang : Kod bidang yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

7. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

- 7.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan
- 7.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan

8. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 8.1 Harga Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM..... Harga Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 8.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Perkhidmatan dalam angka
- 8.3 Harga Kontrak : RM Harga Tender + Cukai Perkhidmatan (jika berkaitan)
- 8.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 8.5 Tarikh Milik Tapak : DD/MM/YYYY
- 8.6 Tarikh Siap Kerja : DD/MM/YYYY

9. ***Bon Pelaksanaan**

- 9.1 Kadar Bon Pelaksanaan : 5%
- 9.2 Formula Bon Pelaksanaan : 5% x RM Harga Kontrak
- 9.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka
- 9.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful.
Jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak,

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan

- 9.5 Tempoh Sah Laku : *Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai sehingga RM10 juta; atau
*Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai melebihi RM10 juta.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

10. ***Polisi Insurans Kerja**

- 10.1 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak dan di mana berkaitan, termasuk amaun yang perlu ditambah kepada nilai penuh Harga kontrak sebagai nilai yang diinsuranskan).
10.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

11. ***Polisi Insurans Tanggungan Awam**

- 11.1 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak)
11.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak, tempoh tanggungan kecacatan dan 3 bulan 14 hari.

12. **Kenaan Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat menyiapkan kerja mengikut jadual yang ditetapkan)

- 12.1 Formula : Formula adalah berdasarkan ketetapan seperti di 1PP berkaitan Surat Setuju Terima
12.2 Kadar sehari : RM..... Nilai dalam angka

13. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

- 13.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)
13.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta
Formula:
$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No. Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4 Blok Utara
Kementerian Kewangan
Presint 2

62592 PUTRAJAYA

(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8

63000 CYBERJAYA

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3

61200 PUTRAJAYA

(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
Tingkat 10, No. 45, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Putra
Jalan Tun Ismail

50480 KUALA LUMPUR

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan
No. 18, Persiaran Perdana, Presint 2

62652 PUTRAJAYA

(u.p. : Setiausaha Bahagian)

Sekretariat
Majlis Perundingan
Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D

62530 PUTRAJAYA

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62668, PUTRAJAYA

(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No. Tender/ Kontrak

Lampiran B

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya, nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
.....) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

LAMPIRAN 16
(Versi Bahasa Malaysia)

**SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi Tender Kerja)**

Untuk Perolehan Dengan Syarikat Yang **Tidak Berdaftar** Di Bawah JKDM Bagi **Kerja Lain** Yang **Dikenakan** Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan

Rujukan Kami :Rujukan Universiti.....
Tarikh :Tarikh.....

.....
Nama Syarikat
.....
Alamat Syarikat
.....
.....

Tuan,

Tender Untuk :Tajuk Tender.....
No. *Tender/ Kontrak :No. * Tender/ Kontrak.....

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran tender tuan dengan harga sebanyak RinggitHarga kontrak dalam perkataan..... (RM...Harga kontrak dalam angka.....) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun..... tertakluk kepada dokumen tender menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini berserta lampiran berkaitan, suatu kontrak yang mengikat terbentuk di antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dalam kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak Kadar peratusan berdasarkan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 % cukai perkhidmatan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Pelarasan harga dan kadar harga dalam *Jadual Kadar Harga dan/atau Ringkasan Tender atau Senarai Kuantiti, mengikut yang mana berkenaan setelah diteliti dan diselaraskan oleh Kerajaan tentang kemunasabahannya, yang mana akan menjadi sebahagian daripada terma-terma kontrak. Walau bagaimana pun, Jumlah Harga Kontrak seperti di atas adalah kekal tidak berubah.

5. Tarikh milik tapak seperti yang disebutkan dalam Syarat-syarat Kontrak ialah pada.....hh/bb/tttt..... . Walau bagaimanapun, tuan adalah diingatkan bahawa tiada kerja boleh dibuat **melainkan** jika tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah RinggitNilai bon dalam perkataan.....(RM....Nilai bon dalam angka.....) dan jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;

Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

1 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

*(b) suatu polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada Ringgit..... (RM.....);

*(c) suatu polisi Insurans Kerja yang berjumlah: Ringgit..... (RM.....);

*(d) nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

mengikut ketentuan seperti di **Lampiran A**. Walau bagaimanapun, bagi memulakan kerja-kerja dan bukan maksud lain, tuan boleh menyerahkan Nota-nota Liputan bagi maksud polisi-polisi insurans tersebut dan resit-resit premium yang telah dibayar itu kepada Pegawai Penguasa. Tuan dikehendaki menyerahkan Polisi-polisi Insurans yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan 5 di atas, dalam tempoh tidak lewat 30 hari daripada tarikh penyerahan Nota-nota Liputan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi kerja yang perlu dibuat dengan segera atau sertamerta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

6. Setelah arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, tuan dikehendaki melaksanakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti kerja tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya tuan gagal melaksanakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*7. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ sebanyak ...*Bil. minimum peserta*.....orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM}24,000^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

*7. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs* (PROTÉGÉ) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK

8. Bagi tujuan program PROTÉGÉ ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Universiti sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ selesai; dan

2 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

*9. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 7 dan 8 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan 1PP/PK 1.2. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

10. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan gagal memulakan kerja dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak;
- (d) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (e) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (f) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (g) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu. Sekiranya Kerajaan meluluskan permohonan syarikat tuan untuk memberikan subkontrak sebahagian kerja atau keseluruhan kerja, kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada syarikat tuan mengikat perjanjian hak (*Deed Of Assignment*) dengan Subkontraktor terlebih dahulu;
- (h) syarikat gagal menyempurnakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (i) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen tender;
- (j) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (k) syarikat tuan digulungkan;
- (l) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (m) kontraktor gagal/mungkir dalam melaksanakan tanggung jawabnya sepertimana ditetapkan dalam Syarat-syarat Kontrak;
- (n) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (o) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

11. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 10, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

3 daripada 11

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

12. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

13. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki untuk mengemukakan dokumen berikut bersama-sama dengan Surat ini yang telah ditandatangani balas oleh tuan, untuk kelulusan Pegawai Penguasa sebelum memulakan kerja di tapak bina:

- (a) Senarai nama subkontraktor berserta pengalamannya dengan menyatakan bahagian kerja yang terlibat; dan
- (b) Program Kerja bagi pelaksanaan projek ini.

14. Berdasarkan kepada Tempoh Siap Kerja yang ditenderkan selama **Tempoh dalam angka hari/minggu/bulan***, Tarikh Siap untuk seluruh kerja-kerja di bawah kontrak ini ialah pada **dd/mm/yyyy.....**

15. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialahRujukan Universiti..... bertarikhTarikh SST ditandatangani oleh Universiti... dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....Tandatangan Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....Tandatangan Saksi Syarikat
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Perakuan Pendaftaran Kontraktor**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

2.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

2.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

3. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (jika berdaftar)**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

3.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

3.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

4. **Pendaftaran dengan Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) (Sijil Bumiputera) (jika berdaftar)**

4.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan BPKU

4.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

4.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

5. **Pendaftaran dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) (jika berdaftar)**

5.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan PUKONSA

5.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil PUKONSA

5.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

5.4 Kepala : Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

5.5 Sub Kepala : Sub Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

6. **Pendaftaran dengan Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding, Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak (UPKJ) (jika berdaftar)**

6.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan UPKJ

6.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil UPKJ

6.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

6.4 Kod Bidang : Kod bidang yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

7. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

7.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan

7.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan

8. **Harga dan Tempoh Kontrak**

8.1 Harga Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM..... Harga Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

8.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Perkhidmatan dalam angka

8.3 Harga Kontrak : RM Harga Tender + Cukai Perkhidmatan (jika berkaitan)

8.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

8.5 Tarikh Milik Tapak : DD/MM/YYYY

8.6 Tarikh Siap Kerja : DD/MM/YYYY

9. ***Bon Pelaksanaan**

9.1 Kadar Bon Pelaksanaan : 5%

9.2 Formula Bon Pelaksanaan : 5% x RM Harga Kontrak

9.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

9.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful.

Jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No.Tender/ Kontrak.....

Pelaksanaan

- 9.5 Tempoh Sah Laku : *Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai sehingga RM10 juta; atau
*Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai melebihi RM10 juta.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

10. ***Polisi Insurans Kerja**

- 10.1 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak dan di mana berkaitan, termasuk amaun yang perlu ditambah kepada nilai penuh Harga kontrak sebagai nilai yang diinsuranskan).
10.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

11. ***Polisi Insurans Tanggungan Awam**

- 11.1 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak)
11.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak, tempoh tanggungan kecacatan dan 3 bulan 14 hari.

12. **Kenaan Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat menyiapkan kerja mengikut jadual yang ditetapkan)

- 12.1 Formula : Formula adalah berdasarkan ketetapan seperti di 1PP berkaitan Surat Setuju Terima
12.2 Kadar sehari : RM..... Nilai dalam angka

13. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan 1PP/PK1.2)

- 13.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam 1PP/PK1)
13.2 Bilangan minimum peserta PROTÉGÉ : peserta
Formula:
$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No. Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4 Blok Utara
Kementerian Kewangan
Presint 2
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
Tingkat 10, No. 45, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Putra
Jalan Tun Ismail
50480 KUALA LUMPUR

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan
No. 18, Persiaran Perdana, Presint 2
62652 PUTRAJAYA
(u.p. : Setiausaha Bahagian)

Sekretariat
Majlis Perundingan
Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (Protege)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :*No. Tender/ Kontrak

Lampiran B

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya, nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
.....) Tandatangan.....
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

SURAT NIAT

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

Tarikh surat

Tuan,

.....
.....

Merujuk kepada tender bekalan/perkhidmatan/kerja tuan yang tersebut di atas, Kerajaan Malaysia ingin memberitahu tuan bahawa pada amnya terma-terma tender tuan boleh diterima oleh Kerajaan.

2. Walau bagaimanapun, Kerajaan tidak dapat menerima tender tuan tanpa perbincangan/rundingan lanjut dengan tuan berhubung dengan terma-terma tertentu untuk kontrak yang dicadangkan itu, terutama terma-terma yang berkenaan dengan perkara-perkara berikut:

- *2.1 harga tender;
- *2.2 pembiayaan kontrak yang dicadangkan;
- *2.3 penyertaan tenaga kerja tempatan/Bumiputera;
- *2.4 pemindahan teknologi/latihan/guna tenaga tempatan;
- *2.5 terma-terma pembayaran;
- *2.6 kandungan tempatan – berhubung dengan misalnya bahan-bahan, ejen pengembaraan, pengangkutan, insurans dan lain-lain.
- *2.7

3. Bagi tujuan perbincangan/rundingan, Kerajaan bercadang untuk mengadakan mesyuarat di antara wakil-wakil Kerajaan dengan pihak tuan. Sila nyatakan secara rasmi persetujuan tuan untuk berbincang/berunding *dalam tempoh hari daripada tarikh surat ini. Jika tuan bersetuju, tarikh mesyuarat akan ditetapkan kelak.

4. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.

5. Surat ini hanyalah suatu surat niat dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Tandatangan Pegawai)

*Potong jika tidak berkenaan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

LAMPIRAN 18
(Versi Bahasa Malaysia)

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)
Untuk Perolehan Daripada Pembekal**

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

Nama Syarikat
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM.) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama ... tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM.);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM.) dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

4. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang

1 daripada 9

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

5. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

6. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

7. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

8. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan

2 daripada 9

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggung terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialahRujukan Universiti..... bertarikhTarikh SST ditandatangani oleh Universiti. dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 3.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 3.2 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 3.3 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender
- 3.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 3.5 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY
- 3.6 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

4. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

5. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

6. ***Bon Pelaksanaan**

- 6.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan
- 6.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula
- 6.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka
- 6.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 6.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

7. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

- 7.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka
- 7.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

8. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

- 8.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
- *8.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)**

Untuk Perolehan Bekalan Yang Diberi Pengecualian Cukai Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai)

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

Nama Syarikat
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai jualan selaras dengan pengecualian yang diberikan di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 yang dengannya Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 akan dikeluarkan sebelum sebarang pembayaran dibuat.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM. Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM. Nilai polisi dalam angka) dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

7. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

8. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

- 3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai jualan
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai jualan ke atas barang

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 4.2 Peruntukan Cukai Jualan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Jualan dalam angka
- 4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Jualan (jika berkaitan)
- 4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)**

Untuk Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Dan
Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti

Tarikh : Tarikh

.....
Nama Syarikat

.....
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender

No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit
(RM.) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama
..... tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak
.....% cukai jualan memandangkan barangan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit
.....
..... (RM.);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit
.....
..... (RM.)
dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

7. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

8. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar).**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran Cukai Jualan

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai jualan ke atas barang

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di Lampiran A1) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

4.2 Peruntukan Cukai Jualan : RM Cukai Jualan dalam angka

4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Jualan

4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTJ/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

LAMPIRAN 21
(Versi Bahasa Malaysia)

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Bekalan)**

Untuk Syarikat Yang Tidak Berdaftar Dengan JKDM Dan
Barangan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Jualan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

Nama Syarikat
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan (RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak Kadar peratusan berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 % cukai jualan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai bon dalam perkataan (RM. Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai polisi dalam perkataan (RM. Nilai polisi dalam angka) dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang

1 daripada 9

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

7. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

8. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**

- 3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai jualan
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai jualan ke atas barang

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 4.2 Peruntukan Cukai Jualan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Jualan dalam angka
- 4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Jualan (jika berkaitan)
- 4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang**

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

- Catatan:
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Perkhidmatan)
Untuk Perolehan Perkhidmatan**

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

..... Nama Syarikat
..... Alamat Syarikat
.....

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan
(RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Adalah dimaklumkan bahawa tiada perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- * (a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai bon dalam perkataan (RM. Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- * (b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nilai polisi dalam perkataan (RM. Nilai polisi dalam angka)
dan resit premium;
- * (c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

4. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

6. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di **perenggan 5**, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

7. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

8. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa

2 daripada 9

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggung terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Harga dan Tempoh Kontrak**

3.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.

3.2 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran

3.3 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender

3.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun

3.5 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

3.6 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

4. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

5. **Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

6. ***Bon Pelaksanaan**

- 6.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan
- 6.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula
- 6.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka
- 6.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 6.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

7. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

- 7.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka
- 7.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

8. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

- 8.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
- *8.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran B

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Perkhidmatan)**

Untuk Perolehan Dengan Syarikat Yang Berdaftar Di Bawah JKDM Dan
Perkhidmatan Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

Nama Syarikat
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM. Harga kontrak dalam perkataan) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak Perkhidmatan 2018 % cukai perkhidmatan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- * (a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM. Nilai bon dalam perkataan / Nilai bon dalam angka);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- * (b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM. Nilai polisi dalam perkataan / Nilai polisi dalam angka) dan resit premium;
- * (c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

7. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

8. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : **No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak*

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah*Rujukan Universiti*..... bertarikh*Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti* dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat
.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat
.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia**

- 3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran Cukai Perkhidmatan
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan Cukai Perkhidmatan ke atas perkhidmatan

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 4.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan : RM. Cukai Perkhidmatan dalam angka
- 4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 4.4 Harga Kontrak : RM. Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Perkhidmatan
- 4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

**SURAT SETUJU TERIMA
TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi *Sebut Harga/Tender Perkhidmatan)**

Untuk Perolehan Dengan Syarikat Yang Tidak Berdaftar Di Bawah JKDM Bagi Perkhidmatan Yang Dikenakan Cukai Di Bawah Akta Cukai Perkhidmatan

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
Tarikh : Tarikh

Nama Syarikat
Alamat Syarikat

Tuan,

*Sebut Harga /Tender Untuk : Tajuk *Sebut Harga/Tender
No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak : No. *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM.) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai perkhidmatan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

- *(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM.);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.
- *(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit (RM.) dan resit premium;
- *(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga Surat ini ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

7. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

8. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Universiti) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Universiti bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Universiti dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi Syarikat

.....
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), jika berkaitan**

- 3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan

4. **Harga dan Tempoh Kontrak**

- 4.1 Harga *Sebut Harga/Tender (butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender/sebut harga dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 4.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan (sekiranya berkaitan) : RM Cukai Perkhidmatan dalam angka
- 4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Sebut Harga/Tender + Cukai Perkhidmatan (jika berkaitan)
- 4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

5. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Universiti

6. **Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Lampiran A3 akan disediakan oleh Universiti

7. ***Bon Pelaksanaan**

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : Peratusan

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : Formula

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : Dalam angka

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Universiti berdasarkan format 1PP/PK4

8. ***Polisi Insurans (jika berkaitan)**

8.1 Nilai Polisi : RM. Nilai dalam angka

8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. **Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Universiti. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.

*9.2 Kadar sehari : RM. Nilai dalam angka

*potong mana yang tidak berkenaan

Tandatangan & Cop (Universiti) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : *No. Sebut Harga/ Tender/ Kontrak

Lampiran B

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
(Tajuk dan Nombor Rujukan *Sebut Harga/Tender)**

Saya,nombor K.P. yang mewakili
(nama syarikat)..... nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan ini
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *sebut harga/tender seperti di atas. 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 bersalah menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam(PTj/Universiti).....
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

CONTOH PROSEDUR PENAMATAN BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API/DENGAN SENJATA API)

13. PENAMATAN PERJANJIAN OLEH KERAJAAN

13.1. Kemungkiran Perjanjian oleh Syarikat

Sepanjang Tempoh Perjanjian, sekiranya Syarikat –

- (a) gagal untuk mematuhi atau melaksanakan mana-mana terma atau syarat dalam Perjanjian ini;
- (b) gagal untuk melaksanakan Perkhidmatan dengan sempurna dan memuaskan; atau
- (c) menggantung pelaksanaan mana-mana bahagian atau keseluruhan Perkhidmatan,

maka Kerajaan berhak untuk memberikan notis secara bertulis kepada Syarikat (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Notis Kemungkiran”) dengan menyatakan kemungkiran yang berlaku dan mengkehendaki Syarikat untuk meremedikan kemungkiran tersebut dalam tempoh masa yang ditetapkan dalam Notis Kemungkiran tersebut (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Tempoh Remedi”).

13.2. Jika Syarikat gagal untuk mengambil tindakan untuk meremedikan kemungkiran tersebut dalam Tempoh Remedi atau mana-mana tempoh lain yang dipersetujui oleh Kerajaan, maka Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberikan notis bertulis kepada Syarikat (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Notis Penamatan”).

13.3. Kesan-kesan Penamatan oleh Kerajaan

13.3.1. Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 13.2,

- (a) Kerajaan –
 - (i) berhak menuntut daripada Syarikat ganti rugi, kerugian kos dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat penamatan Perjanjian ini;

- (ii) berhak merampas keseluruhan atau sebahagian Bon Pelaksanaan;
 - (iii) berhak mendapatkan Perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya daripada lain-lain punca dan Syarikat hendaklah menanggung kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Kerajaan bagi meneruskan Perkhidmatan; dan
 - (iv) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Klausula 6, hendaklah membayar kepada Syarikat apa-apa pembayaran bagi Perkhidmatan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.
- (b) Syarikat hendaklah –
- (i) serta-merta menghentikan Perkhidmatan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
 - (ii) memasuki Premis untuk mengalih dan mengambil mana-mana kelengkapan atau harta kepunyaan Syarikat di tempat-tempat berkawal dan dalam kawasan perkhidmatan atas kos dan perbelanjaan Syarikat sendiri; dan
 - (iii) mengemukakan kepada Kerajaan laporan terperinci berhubung dengan bayaran Perkhidmatan dan lain-lain pembayaran yang tertunggak daripada Kerajaan (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Kerajaan.

13.3.2. Kedua-dua pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausula 13.2, Syarikat tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausula 13.3.1(a)(iv). Pihak-pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausula 13.3.1(a)(iv) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

13.4. Kemungkinan Am Perjanjian oleh Syarikat

Sepanjang Tempoh Perjanjian, sekiranya –

- (a) Mahkamah membuat suatu perintah atau suatu ketetapan diluluskan bahawa Syarikat itu digulung (bukan suatu penggulungan bagi maksud penyusunan atau penyatuan);
 - (b) Syarikat pada bila-bila masa menjadi bankrap atau satu pemiutang melantik seorang penerima atau pengurus bagi pihak seseorang pemiutang dilantik bagi menguruskan aset Syarikat;
 - (c) Syarikat membuat sesuatu pindah hak atau serah hak bagi faedah pemiutang atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang atau tidak berupaya menyelesaikan hutang;
 - (d) tindakan dikenakan ke atas sebahagian besar aset Syarikat, melainkan Syarikat telah mengambil langkah dengan suci hati bagi mengeneipkan tindakan tersebut;
 - (e) pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan sebagai pembekal kepada Kerajaan telah dibatalkan atau tidak diperbaharui;
 - (f) lesen senjata api yang telah diberikan kepada Syarikat dibatalkan atau tidak diperbaharui;
 - (g) lesen yang diberikan kepada Syarikat di bawah Akta Agensi Persendirian 1971 [*Akta 27*] telah dibatalkan atau tidak diperbaharui; atau
- maka Universiti berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberi notis bertulis kepada Syarikat.

13.5. Apabila Perjanjian ditamatkan mengikut Klausu 13.4, kesan-kesan penamatan seperti di Klausu 13.3 adalah terpakai.

14. PENAMATAN PERJANJIAN OLEH SYARIKAT

14.1. Kemungkinan Perjanjian oleh Kerajaan

Syarikat berhak menamatkan Perjanjian ini jika –

- (a) Kerajaan tanpa sebab yang munasabah gagal untuk membuat Bayaran

Perkhidmatan kepada Syarikat dalam tempoh masa yang ditetapkan; atau

- (b) Kerajaan tanpa sebab yang munasabah gagal untuk melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya yang secara langsung menjejaskan obligasi Syarikat di bawah Perjanjian ini.

14.2. Jika keadaan yang dinyatakan di bawah Klausa 14.1 berlaku, maka Syarikat boleh memberikan notis secara bertulis yang memaklumkan keingkaran tersebut kepada Kerajaan dan mengkehendaki Kerajaan meremedikan kemungkiran yang berlaku dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh penerimaan notis atau mana-mana tempoh yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak.

14.3. Jika keadaan di bawah Klausa 14.1 masih berterusan selepas tempoh yang ditetapkan atau tempoh lain yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak, maka Syarikat boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan Notis Penamatan kepada Kerajaan.

14.4. Kesan Penamatan oleh Syarikat

14.4.1. Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausa 14.3 –

- (a) Syarikat hendaklah serta-merta menghentikan Perkhidmatan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
- (b) Syarikat hendaklah memasuki Premis untuk mengalih dan mengambil mana-mana kelengkapan atau harta kepunyaan Syarikat di tempat-tempat berkawal dan dalam kawasan perkhidmatan atas kos dan perbelanjaan Syarikat sendiri;
- (c) Syarikat hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan laporan terperinci berhubung dengan Bayaran Perkhidmatan dan lain-lain pembayaran yang tertunggak daripada Kerajaan (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Kerajaan; dan
- (d) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Klausa 6 bagi Perkhidmatan yang telah diberikan oleh Syarikat sehingga tarikh penamatan Perjanjian, Kerajaan hendaklah membayar kepada Syarikat apa-apa pembayaran bagi

Perkhidmatan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.

14.4.2. Kedua-dua pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausula 14.3, Syarikat tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausula 14.4.1(d). Pihak-pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausula 14.4.1(d) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

15. PENAMATAN KERANA RASUAH, AKTIVITI HARAM, ATAU MENYALAHAI UNDANG-UNDANG

- 15.1. Tanpa menjejaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika Kerajaan berpuas hati bahawa Syarikat, prinsipal, personel atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah bagi perbuatan rasuah atau aktiviti haram atau menyalahi undang-undang berkaitan dengan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian lain yang dimasuki oleh Syarikat dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberikan notis secara bertulis kepada Syarikat.
- 15.2. Jika Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 15.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausula 13.3 adalah terpakai.

16. PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA ATAU POLISI KERAJAAN

- 16.1. Walau apa pun peruntukan dalam Perjanjian, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan notis tidak kurang daripada tempoh tiga puluh (30) hari (tanpa sebarang obligasi untuk menyatakan sebabnya), jika Kerajaan berpandangan penamatan tersebut perlu atas sebab kepentingan negara, keselamatan negara, dasar Kerajaan atau dasar awam.
- 16.2. Bagi maksud Klausula ini, penentuan “Kepentingan Negara”, “Keselamatan Negara”, “Dasar Kerajaan” atau “Dasar Awam” hendaklah ditentukan oleh Kerajaan. Penentuan tersebut hendaklah bagi apa-apa tujuan dan niat, adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.
- 16.3. Jika Perjanjian ditamatkan mengikut Klausula 16.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausula 14.4 adalah terpakai.

16.4. Pihak-Pihak bersetuju bahawa Syarikat tidak layak untuk menuntut apa-apa bentuk ganti rugi yang lain termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan atau apa-apa tuntutan lain berbangkit daripada penamatan Perjanjian ini.

17. “**FORCE MAJEURE**”

17.1. Syarikat dan Kerajaan adalah tidak bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan dalam menjalankan Perjanjian ini, jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan *Force Majeure*. Dalam keadaan ini, yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat menyempurnakan Perjanjian ini, Perjanjian ini boleh ditamatkan dengan persetujuan Pihak-Pihak tanpa apa-apa pampasan. Kejadian *Force Majeure* hendaklah bermaksud:

- (a) peperangan (sama ada ia diisytiharkan atau tidak), pertempuran, penaklukan atau tindakan oleh musuh-musuh asing;
- (b) pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;
- (c) bencana alam termasuk, tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, kebakaran bawah tanah yang spontan, tsunami (ombak besar) atau apa-apa bencana alam yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka untuk mengambil langkah-langkah beringat-ingat;
- (d) letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
- (e) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau apa-apa peranti aerial yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (f) rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam; atau
- (g) sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain yang di luar kawalan mana-mana Pihak.

17.2. Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, Pihak tersebut hendaklah dengan serta-merta memaklumkan akan kejadian *Force Majeure* tersebut kepada

Pihak yang satu lagi dan diikuti dengan butir-butir terperinci mengenai kejadian *Force Majeure* dan kesannya kepada pelaksanaan Perjanjian ini.

- 17.3. Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa satu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 17.4. Syarikat hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* betul-betul berlaku sebelum Syarikat dapat melepaskan tanggungjawabnya mengikut Klausa 17.1.
- 17.5. **Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausa 17.1 di atas**, semua hak dan obligasi Pihak-Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 17.6. Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.

CONTOH JADUAL PEMBEKALAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BERUNIFORM TANPA SENJATA API

Dokumen No. 7 JADUAL PEMBEKALAN

Tawaran perkhidmatan kawalan keselamatan beruniform tanpa senjata api melibatkan Rumah-rumah Sembelih di Zon Utara, Zon Tengah, Zon Selatan dan Zon Timur Semenanjung Malaysia, Jabatan Perkhidmatan Veterinar bagi tempoh 1 tahun.

Petender hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan.

ZON UTARA			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan <i>* Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan</i>	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Jejawi, Perlis	8.00 malam – 8.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Taiping, Perak	8.00 malam – 8.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Teluk Intan, Perak	8.00 malam – 8.00 pagi	
4	Kompleks Abatoir Ipoh, Perak	8.00 malam – 8.00 pagi	

ZON TENGAH			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan <i>* Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan</i>	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Shah Alam,	7.00 malam – 7.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Banting, Selangor	7.00 malam – 7.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Senawang, Negeri	5.00 petang – 5.00 pagi	
4	Kompleks Abatoir Kuala Pilah,	5.00 petang – 5.00 pagi	
5	Kompleks Abatoir Tampin, Negeri	5.00 petang – 5.00 pagi	

ZON SELATAN			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan <i>* Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan</i>	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Jasin, Melaka	5.00 petang – 5.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Alor Gajah, Melaka	6.00 petang – 6.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Johor Bahru, Johor	7.00 malam – 7.00 pagi	

ZON TIMUR			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan <i>* Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan</i>	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN <i>(tandakan di ruangan)</i>
1	Kompleks Abatoir Kuantan, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Temerloh, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Raub, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	
4	Kompleks Abatoir Kuala Lipis,	8.00 malam – 8.00 pagi	
5	Kompleks Abatoir Bentong, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	
6	Kompleks Abatoir Kota Bharu,	8.00 malam – 8.00 pagi	
7	Kompleks Abatoir Pasir Mas,	8.00 malam – 8.00 pagi	
8	Kompleks Abatoir Kemaman,	5.00 petang – 5.00 pagi	
9	Kompleks Abatoir Dungun,	5.00 petang – 5.00 pagi	
10	Kompleks Abatoir Kuala	5.00 petang – 5.00 pagi	
11	Kompleks Abatoir Besut,	5.00 petang – 5.00 pagi	

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Petender)

Nama:
No. K. P.:
Jawatan:
Tarikh:

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K. P.:
Jawatan:
Tarikh:

CONTOH SKOP PERKHIDMATAN BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API/DENGAN SENJATA API)

SKOP PERKHIDMATAN**1. Tanggungjawab Pengawal Keselamatan**

Pengawal Keselamatan hendaklah melaksanakan arahan dan tugas yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) wajib memakai pakaian seragam lengkap semasa menjalankan tugas;
- (b) membantu memastikan keadaan dikawal dengan mewujudkan zon kecemasan semasa berlaku kecemasan tidak terhad seperti kebakaran, bencana alam, ancaman bom dan latihan kebakaran;
- (c) menghalang segala aktiviti seperti menjaja, mengedarkan risalah, mengutip derma, berniaga atau sebarang aktiviti yang tidak mendapat kebenaran Universiti di Premis;
- (d) menasihati pelawat dan pelanggan tentang penguatkuasaan tempat larangan merokok;
- (e) mengawasi dan mencegah pelawat dan pelanggan daripada mengambil gambar di dalam kawasan larangan/tempat larangan tanpa kebenaran;
- (f) tidak menggunakan telefon bimbit, merokok, tidur, mabuk atau lain-lain perbuatan yang melanggar etika Pengawal Keselamatan yang boleh menjejaskan imej Kerajaan;
- (g) memeriksa dan membuat catatan dalam buku laporan segala maklumat seperti jawatan, nombor kad pengenalan, nombor kenderaan dan lain-lain pengenalan individu yang memasuki kawasan pada waktu pejabat dan selepas waktu pejabat termasuk pada hari cuti umum atau hari kelepasan am;
- (h) memeriksa mana-mana pelawat dan kakitangan Kerajaan sekiranya terdapat sebab yang munasabah bagi mengesyaki bahawa orang itu telah atau akan melakukan kesalahan jenayah atau mengganggu atau menyusahkan orang ramai dan melaporkan dengan serta-merta kepada Kerajaan;

- (i) menggunakan *punch card* atau *thumb print* bagi mengesahkan kehadiran semasa masuk dan selepas kerja;
- (j) membuat rondaan dengan menggunakan sistem *watchman clock* atau *guard tour* (mana-mana yang berkenaan) di tempat-tempat yang ditetapkan oleh Kerajaan;
- (k) membuat *clocking* setiap jam sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian;
- (l) membuat catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa kawalan. Setiap penemuan kejadian yang boleh mengancam keselamatan hendaklah dilaporkan segera kepada Kerajaan;
- (m) melindungi seluruh kawasan Premis termasuk harta benda dan individu yang dibenarkan berada di Premis;
- (n) mengawal lalulintas semasa kesesakan di dalam Premis dan memastikan pintu-pintu utama tidak terhalang dan lalulintas berjalan lancar pada setiap masa;
- (o) menguatkuasakan sistem pemakaian pas keselamatan dan pelekat kenderaan, sekiranya berkaitan;
- (p) memastikan semua kenderaan diletakkan di tempat letak kereta yang disediakan;
- (q) mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik semasa berhubung dengan orang awam, pegawai dan kakitangan Kerajaan demi menjaga imej Jabatan;
- (r) memastikan pintu-pintu masuk utama dan keluar ditutup pada waktu yang telah ditetapkan oleh Kerajaan; dan
- (s) memastikan para pelawat mematuhi waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari masa ke semasa;
- (t) memastikan urusan *cash-in-transit* berjalan lancar;
- (u) mengawal kaunter hasil

- (v) mengiringi pegawai Kerajaan bagi urusan penghantaran wang tunai ke Unit Hasil;
- (w) menyerahkan Penyata Pemungut kepada pihak bank untuk mendapatkan cetakan pengesahan daripada pihak bank terhadap penerimaan jumlah wang yang didepositkan;
- (x) membawa balik Penyata Pemungut yang telah disahkan oleh pihak bank untuk diserahkan kembali kepada Unit Hasil;
- (y) bertanggungjawab ke atas keselamatan wang tunai, cek dan wang pos yang diambil daripada Unit Hasil seperti yang tercatat pada resit CIT sehingga dibankan;
- (z) membayar balik amaun yang sama kepada pihak Universiti sekiranya tunai, cek dan wang pos yang diambil daripada Unit Hasil Universiti mengalami sebarang kerugian semasa berada dalam simpanan atau tanggungjawab Pengawal Keselamatan;
- (aa) pemandu kenderaan CIT tidak dibenarkan menghentikan kenderaan di mana-mana tempat yang tidak berkaitan semasa dalam perjalanan membawa wang ke bank;

2. Tanggungjawab Ketua Pengawal Keselamatan

Ketua Pengawal Keselamatan hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

- (a) memastikan setiap Pengawal Keselamatan datang bekerja pada masa yang ditetapkan;
- (b) menggantikan Pengawal Keselamatan sekiranya berlaku kekurangan Pengawal Keselamatan bagi sesuatu syif;
- (c) mencatat senarai nama Pengawal Keselamatan yang bertugas pada setiap hari untuk semua syif dan menyerahkan laporan kehadiran Pengawal Keselamatan kepada wakil Kerajaan;
- (d) menyediakan dan mengemukakan laporan harian kepada wakil Kerajaan;
- (e) memastikan pondok pengawal keselamatan dan kaunter pengawal adalah dalam keadaan bersih, kemas dan teratur pada setiap masa;

- (f) memastikan setiap Pengawal Keselamatan menggunakan '*punch card*' atau '*thumb print*' mengikut mana yang dikehendaki oleh pihak Kerajaan bagi memastikan kehadiran semasa masuk dan selepas kerja;
- (g) memastikan setiap Pengawal Keselamatan memakai pakaian seragam yang lengkap, tanda nama dan kad pengenalan kerja dengan kemas setiap hari;
- (h) memastikan kekemasan anggota Pengawal Keselamatan daripada aspek pemakaian dan penampilan seperti berambut pendek (tidak berfesyen), janggut dan misai yang sentiasa kemas dan kuku yang pendek dan bersih;
- (i) memastikan Pengawal Keselamatan menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan penuh dedikasi dan berdisiplin;
- (j) memastikan Pengawal Keselamatan yang bertugas tidak meninggalkan tempat tugas, tidur, cuai atau leka semasa bertugas;
- (k) memastikan kawad '*roll-call*' diadakan setiap pagi dan setiap kali pertukaran syif bagi tujuan memupuk disiplin, menerima arahan dan maklumat-maklumat terkini dan di dalam keadaan tertentu, latihan kawad perlu dilaksanakan atas arahan Kerajaan;
- (l) melaporkan kepada Kerajaan ataupun wakil Kerajaan jika Pengawal Keselamatan gantian gagal diperolehi atau hadir;
- (m) menyediakan dan menyerahkan laporan rondaan kepada wakil kerajaan;
- (n) menyerahkan laporan bertulis dalam tempoh 24 jam atau selama tempoh yang ditentukan oleh Kerajaan sekiranya berlaku sebarang pelanggaran keselamatan seperti kecurian, kebakaran, pergaduhan dan lain-lain perkara yang boleh disifatkan sebagai pelanggaran keselamatan; dan
- (o) mengesahkan buku rekod pergerakan keluar masuk bagi anggota Pengawal Keselamatan.

3. Tanggungjawab Pegawai Operasi

Pegawai Operasi hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

- (a) boleh dihubungi oleh wakil Kerajaan sepanjang masa termasuk pada hari cuti umum;

- (b) menyediakan laporan bulanan yang perlu dikemukakan kepada pihak Kerajaan tidak lewat daripada tujuh (7) haribulan bagi setiap bulan;
- (c) hadir bersama dengan pihak pengurusan Syarikat ke mesyuarat yang diadakan secara berkala oleh Kerajaan;
- (d) menyediakan nombor telefon kecemasan seperti nombor telefon Balai Polis, Hospital, Bomba dan agensi-agensi yang berkaitan di Premis dan diletakkan di setiap pos kawalan bagi persediaan menghadapi sebarang kemungkinan termasuk juga nombor-nombor penting bagi syarikat dan Kerajaan; dan
- (e) melakukan pemantauan secara berkala tidak kurang daripada satu kali (1)* seminggu ke atas Pengawal Keselamatan yang bertugas di Premis.

**PERIHAL KAWALAN KESELAMATAN, JUMLAH PENGAWAL
KESELAMATAN DAN JUMLAH JAM BEKERJA DI UNIVERSITI**

Perkhidmatan Kawalan Keselamatan (2 Syif)

Bil	*Perihal Kawalan	Syif 1 (12 jam) (7 pagi – 7 ptg)		Syif 2 (12 jam) (7 ptg – 7 mlm)		Jumlah Anggota	Jumlah Jam Bekerja (Jam)
		BA	BJB (Jam)	BA	BJB (Jam)		
1.	Pos Utama						
2.	Lobi Utama						
3.	Lobi Aras Bawah						
3.	Rondaan						
4.	Ketua Pengawal Keselamatan						
JUMLAH							

Senarai Singkatan:

- i) **BA** - **Bilangan Anggota**
- ii) **BJB** - **Bilangan Jam Bekerja**

Nota:

1. Ruang Perihal Kawalan adalah bergantung kepada keperluan Universiti;
2. Jumlah syif bagi Perkhidmatan yang perlu diberikan oleh Syarikat hendaklah ditentukan oleh Universiti;
3. Kadar bayaran Kerajaan kepada Syarikat adalah berdasarkan kepada kadar sejam yang telah ditetapkan dalam Jadual 6 (Jadual Kadar Harga). Syarikat hendaklah membayar Pengawal Keselamatan kadar bayaran lebih masa yang tidak kurang daripada 1.5 kali kadar bayaran sejam bagi Pengawal Keselamatan yang menjalankan tugas melebihi lapan (8) jam sehari tertakluk kepada undang-undang yang berkuat kuasa).

KELENGKAPAN DAN PERALATAN

BIL.	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	KUANTITI
1.	Pakaian Seragam Lengkap	
2.	Mesin perakam waktu	
3.	<i>Walkie-Talkie</i>	
4.	Wisel	
5.	Cota	
6.	Sistem <i>Watchman Clocking</i> atau <i>Guard Tour</i>	
7.	Meja	
8.	Kerusi	
9.	Lampu Suluh	
10.	Baju Hujan	
11.	<i>Vest</i>	
12.	Peralatan <i>Clamping</i>	
13.	Kon	
14.	" <i>First Aid Kit</i> " di pejabat urusan/operasi di pos utama	
15.	Kenderaan yang bersesuaian dengan urusan CIT	
16.	Jaket dan helmet kalis peluru	

Nota:

1. Senarai di atas hanya merupakan suatu panduan sahaja.
2. Senarai kelengkapan dan peralatan yang diperlukan hendaklah disesuaikan menurut keperluan Universiti.
3. Perkara 15 dan 16 adalah bagi perkhidmatan kawalan keselamatan dengan senjata api dan juga *cash-in-transit*. Peruntukan tersebut hanya berkenaan sekiranya Universiti memerlukan perkhidmatan tersebut daripada Syarikat.

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/
JAMINAN INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi membekal/menyerah/melaksana/menyiap....., (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat Kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu

(1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Lanjutan") (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan
bagi pihak Penjamin di
hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cop Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :

**SURAT PELEPASAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT
KEWANGAN/JAMINAN INSURANS**

Tarikh :

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

(Nama dan Alamat Bank/
Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans)

Tuan,

**Surat Pelepasan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans
No.**

Sukacita kami merujuk Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans yang tuan keluarkan bernombor (“Jaminan”) yang dikeluarkan bagi pihak pada 20.... kepada Kerajaan yang telah luput berkuat kuasa pada 20.... (“Tarikh Luput”). Kami dengan ini melepaskan sepenuhnya tanggungjawab tuan berkaitan dengan jaminan tersebut mulai dari tarikh luput dan jaminan tersebut dengan ini dianggap batal. *Salinan asal jaminan ini/salinan yang telah disahkan akan disimpan oleh pejabat ini sebagai rekod.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama)

.....
(Jabatan)

**Potong mana yang berkenaan*

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK KERJA YANG BERNILAI SEHINGGA RM10 JUTA)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi (namakan projek), (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut (“Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian

daripada ini disebut “Tarikh Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Penjamin di hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cop Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK KERJA YANG BERNILAI MELEBIHI RM10 JUTA)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi (namakan projek), (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut (“Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua puluh empat (24) bulan selepas

tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Lanjutan") (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Penjamin di hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cop Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(SUB KONTRAKTOR DINAMAKAN)**

Perjanjian ini telah dibuat pada haribulan 20..... DI ANTARA
(*masukkan nama bank/syarikat kewangan/syarikat insuran*) (*masukkan alamat
utama bank/syarikat kewangan/syarikat insuran*) (*kemudian daripada ini dirujuk
sebagai "Penjamin"*) sebagai satu pihak dan (*masukkan nama kontraktor utama*)
(*kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kontraktor"*) sebagai satu pihak lain.

Di MANA

- (i) Perjanjian ini kepada Sub Kontraktor Dinamakan (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Sub Kontraktor Dinamakan") bertarikh hari bulan 20..... dan dibuat di antara (*masukkan nama Sub KontraktorDinamakan*) (*masukkan alamat utama Sub KontraktorDinamakan*) (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Sub Kontraktor Dinamakan") sebagai satu pihak dan Kontraktor sebagai satu pihak lain di mana Sub Kontraktor Dinamakan bersetuju dan
- (ii) Penjamin bersetuju untuk menjamin

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kontraktor seperti berikut:

- (i) Jika Sub Kontraktor Dinamakan (kecuali dibebaskan daripada pelaksanaan oleh mana-mana klausa 1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM)) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM)) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.

- (ii) Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Sub Kontraktor Dinamakan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Sub Kontraktor Dinamakan atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya, tetapi Penjamin hendaklah
- (iii) Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Asal") (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Lanjutan") (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).
- (iv) Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kontraktor telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
- (v) SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Penjamin di hadapan

-)
-) Nama :
-) Jawatan :
-) Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Alamat :
.....

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Kontraktor dengan kehadiran

-)
-) Nama :
-) Jawatan :
-) Cop Kontraktor

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Alamat :
.....

**PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/
JAMINAN INSURANS**

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Bank/
Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans)

Tuan,

**Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans
Yang Dikeluarkan Oleh**

Berhubung dengan perkara yang tersebut di atas, sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian/Jabatan ini telah menerima Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans No. yang dikeluarkan oleh Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans tuan untuk Syarikat yang ditandatangani oleh berjumlah sebagai jaminan bagi (nama projek).

2. Dengan tujuan untuk memastikan kebenaran Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans yang berkenaan, sukacita dapat tuan mengembalikan format yang dilampirkan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat ini.

3. Kerjasama tuan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(.....)

Tandatangan Pegawai Yang Berkenaan

PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/JAMINAN INSURAN (DARIPADA BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURAN)

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

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

(Nama/Alamat Kementerian/Jabatan Yang Berkenaan)

Tuan,

**Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans
No Jaminan :
Yang Dikeluarkan Oleh**

Merujuk kepada surat tuan bil.
bertarikh berkenaan perkara yang tersebut di atas, sukacita
mengesahkan di sini bahawa Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan
Insurans No. yang telah ditandatangani oleh
sebagai jaminan bagi yang
dikeluarkan untuk syarikat adalah sebenarnya
dikeluarkan oleh Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans ini.

Sekian, terima kasih.

(.....)

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans.

(Versi Bahasa Malaysia)

Rujukan Kami : Rujukan Universiti
 Tarikh : Tarikh

..... Nama Syarikat
 Alamat Syarikat

Tuan,

NOTIS PEMBATALAN SURAT SETUJU TERIMA *SEBUT HARGA /TENDER BAGI
 Tajuk *Sebut Harga/Tender

No. Kontrak : Nombor *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak
 Harga Kontrak : RM Harga kontrak dalam angka
 Tempoh Kontrak : hh/bb/tttt hingga hh/bb/tttt

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas dan Surat Setuju Terima dalam rujukan
 No. rujukan Surat Setuju Terima bertarikh Tarikh Surat Setuju Terima adalah berkaitan.

2. Pihak tuan **telah didapati gagal mematuhi terma-terma yang ditetapkan di perenggan *9 dan/atau 12 dalam Surat Setuju Terima seperti berikut:**

- (a) ... Sila nyatakan perkara yang telah dilakukan oleh syarikat berdasarkan perenggan *9 dan/atau 12 Surat Setuju Terima
- (b) ...
- (c) ...
- ...

3. Akibat pelanggaran terma-terma seperti yang dinyatakan di perenggan 2 di atas, Surat Setuju Terima dalam rujukan No. rujukan Surat Setuju Terima bertarikh Tarikh Surat Setuju Terima **adalah terbatal** selaras dengan perenggan *9 dan/atau 12 Surat Setuju Terima tersebut. Kerajaan dengan ini tidak akan bertanggung terhadap apa-apa kerugian yang dialami oleh syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
 (Nama Penuh Pegawai)
 Jawatan Pegawai

**potong mana yang tidak berkenaan*

Kelayakan Dan Spesifikasi Peralatan Projek

Bil.	Peralatan	Bil.	Spesifikasi
(a)	Komputer termasuk pencetak (<i>printer</i>)		(i) Komputer terhad kepada jenis <i>desktop</i> dan komputer riba (<i>laptop</i>) sahaja. Komputer jenis selain daripada yang dinyatakan di atas adalah tidak dibenarkan; (ii) Komputer haruslah menggunakan sistem pengoperasian semasa; (iii) <i>Printer</i> yang mempunyai fungsi mencetak sahaja dan bukan merupakan <i>multifunction printer</i> bagi mengelakkan pertindihan fungsi dengan peralatan lain seperti item di (b), (c) dan (f); dan (iv) Spesifikasi komputer, <i>printer</i> dan perisian setakat memenuhi keperluan asas menjalankan tugas pemantauan, penyeliaan dan pengurusan projek sahaja. Agensi hendaklah memastikan perisian komputer yang akan dipasang ke dalam komputer adalah merupakan perisian <i>original</i> .
	Anggaran Harga Tender	Bil. Maksimum	
	>RM500 ribu - RM2 juta	1	
	>RM2 juta - RM10 juta	2	
	>RM10 juta - RM20 juta	3	
	>RM20 juta - RM50 juta	4	
>RM50 juta	5		
(b)	Mesin Pendua (<i>Photostate machine</i>)	1	(i) Hanya dibenarkan bagi projek melebihi RM5 juta sahaja; (ii) <i>Medium duty (black and white)</i> ; dan (iii) Kertas bersaiz A3/A4.
(c)	Mesin Pengimbas (<i>Scanner</i>)	1	(i) <i>Flatbed type</i> ; (ii) Maksimum 2400 x 4800 dpi; dan (iii) Kertas bersaiz A3/A4.
(d)	Projektor	1	(i) Maksimum WXGA 1280 x 800 pixels; (ii) Maksimum 3000 lumens; (iii) HDMI <i>Video/Audio input</i> ; dan (iv) 15-pin VGA .
(e)	Kamera Digital	1	(i) Maksimum 16 megapixels; (ii) Maksimum 16 GB <i>memory card</i> ; (iii) Maksimum 5x <i>optical zoom</i> ; (iv) <i>Built-in Wi-Fi</i> ; dan (v) <i>Full HD video</i> .
(f)	Mesin Faksimili	1	(i) <i>Monochrome laser print</i> ; (ii) Maksimum 33.6Kbps modem; (iii) Maksimum 600 x 600 dpi print resolution; (iv) Kertas bersaiz A4; dan (v) Maksimum 16Mb <i>memory capacity</i> .

BORANG DAFTAR SETIAP KENDERAAN DAN PERALATAN PROJEK YANG DITERIMA MELALUI KONTRAK KERJA

1. Nama Projek :
2. Harga Kontrak :
3. Tempoh Kontrak :
4. Nama Kontraktor :
5. No. Kontrak :

Bil.	Butir Jelas Jenis Kenderaan/ Peralatan Projek	Tarikh & Rujukan Kelulusan JKPMK	Sepanjang Tempoh Pelaksanaan Projek			Setelah Selesai Projek dan Sijil Perakuan Siap Kerja Dikeluarkan		Catatan
			Penerimaan Kenderaan / Peralatan Daripada Kontraktor			Serahan Kenderaan/ Peralatan Kepada Kontraktor		
			Tarikh & Rujukan Terima	Penempatan	T.T Dan Cop PP Serta Tarikh	Tarikh Rujukan Serahan	T.T Dan Cop PP Serta Tarikh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
KENDERAAN PROJEK								
1.								
...								
PERALATAN PROJEK								
1.								
...								

Panduan mengisi daftar kenderaan dan peralatan yang diterima melalui kontrak kerja :

- (a) Daftar perlu diisi dengan lengkap dan dikemas kini. Jika tidak berkaitan, perlu dicatat "tidak berkenaan" di dalam ruang yang berkenaan.
- (b) Bilangan, jenis, butir jelas serta spesifikasi bagi setiap kemudahan yang diterima hendaklah direkodkan dengan lengkap pada ruang (2) di dalam daftar. Bagi kenderaan memadai dinyatakan jenis, model, kuasa kuda serta nombor pendaftarannya di dalam ruangan (2).
- (c) Bagi memudahkan rujukan, indeks perlu diwujudkan bagi borang-borang kelulusan, penerimaan dan penyerahan kenderaan dan peralatan. Kesemua dokumen ini perlu disimpan dengan teratur dalam satu fail yang bertajuk : "Kelulusan, Penerimaan Dan Penyerahan Kemudahan Kenderaan Dan Peralatan Projek Yang Diterima Melalui Kontrak".

Rujukan:.....

**PENGESAHAN PENERIMAAN KEMUDAHAN KENDERAAN DAN
PERALATAN PROJEK DARIPADA KONTRAKTOR**

1. Nama Projek :
 2. Harga Kontrak :
 3. Tempoh Kontrak :
 4. Nama Kontraktor :
 5. No. Kontrak :

Bil.	Maklumat Kemudahan Kenderaan/ Peralatan Projek	Kuantiti	Tarikh Terima	No. Pendaftaran/ No. Siri

1. Perakuan Kontraktor

Saya, bagi pihak kontraktor mengaku telah menyerahkan kenderaan dan peralatan projek seperti yang disenaraikan di atas kepada PP/ Wakil PP.

.....
 (Tandatangan Kontraktor)

Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

2. Pengesahan PP/ Wakil PP

Saya, bagi pihak Jabatan, mengaku telah menerima kemudahan kenderaan/ peralatan projek seperti yang tercatat di dalam jadual di atas.

.....
 (Tandatangan PP/ Wakil PP)

Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

- Nota :
1. Sesalanan borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pengawal berserta salinan geran kenderaan yang berkaitan.
 2. Satu salinan borang pengesahan penerimaan ini perlu disimpan oleh pihak kontraktor.

Rujukan:.....

**LAPORAN PEMANTAUAN TAHUNAN STATUS KEMUDAHAN KENDERAAN DAN PERALATAN PROJEK
BAGI TAHUN**

Nama Projek : _____ **Nama Kontraktor :** _____
Harga Kontrak : _____ **Tempoh Kontrak :** _____
No. Kontrak : _____ **Tarikh Siap Kerja :** _____

Bil.	Tarikh & Ruj. Kelulusan JKPMK	Jenis Kemudahan Kenderaan/ Peralatan Projek	Kuantiti	No. Pendaftaran/ No. Siri Model	Tarikh Terima	Pejabat Yang Bertanggungjawab	*Status		Catatan
							1	2	

*Status

1 Tiada Perubahan.

2 Lain-lain. Sila jelaskan.