

KEPERLUAN OPERASI PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SISTEM PERALATAN BIOPERUBATAN DI PUSAT PAKAR PERUBATAN UITM KAMPUS SUNGAI BULOH SELAMA TIGA (3) TAHUN

1.0 AM

- 1.1 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan dan pengurusan peralatan bioperubatan dengan terperinci sepertimana yang dinyatakan di dalam keperluan kerja UiTM dan dibawah spesifikasi bagi tender ini dalam jangkamasa yang telah ditetapkan oleh UiTM ataupun sebarang perlanjutan tempoh oleh UiTM.
- 1.2 Kontrak ini merupakan kontrak penyelenggaraan perkhidmatan yang membawa maksud harga kontrak yang bakal dibayar kepada kontraktor adalah harga perkhidmatan penyelenggaraan berkala (PPM) dan harga alat ganti yang diperbaiki atau diganti mengikut Jadual Kadar Harga di dalam kontrak.

2.0 SKOP KERJA

- 2.1 Tugas utama kontraktor adalah seperti berikut :

a) Sistem Pengurusan Peralatan Perubatan (MIS)

- i. Menyediakan Sistem Pengurusan Peralatan Perubatan (MIS) untuk mengurus peralatan bioperubatan yang dinyatakan di dalam inventori terkini dan ditentukan oleh Pegawai Penguasa (P.P).
- ii. Menyediakan lesen MIS yang membenarkan akses kepada semua pengguna, memastikan tiada had dari segi bilangan pengguna atau sekatan akses sepanjang tempoh kontrak.
- iii. Menyediakan, mengoperasi, menaiktaraf dan menyelenggara, mengoperasi serta menaiktaraf secara berkala MIS di sepanjang tempoh kontrak.

- i. Melaksanakan program penandaan (tagging) dan pendaftaran bagi peralatan sedia ada, peralatan baharu serta mengurus rekod seperti memasukkan data ke dalam MIS semasa dalam tempoh jaminan (Waranti) seperti diarahkan oleh UiTM.
- iv. Kontraktor hendaklah menyediakan segala keperluan seperti peralatan, perkakasan, *sticker* dan sebagainya bagi melaksanakan program penandaan dan pendaftaran peralatan.
- v. Spesifikasi pelekat (*sticker*) hendaklah diperakui serta diluluskan oleh UiTM sebelum digunapakai sepanjang kontrak ini.
- vi. MIS yang dicadangkan oleh pihak kontraktor hendaklah boleh di integrasi dan digunakan dengan data sedia ada UiTM dengan menggunakan perisian CWORKS
- vii. MIS yang dicadangkan (sekarang ini menggunakan sistem CWORKS), hendaklah juga berupaya untuk menjana laporan dan analisa data seperti yang dikehendaki oleh UiTM seperti Jangkahayat Peralatan, Perbezaan Kos Beli dan Baiki, notifikasi secara berperingkat jadual PPM kepada Pegawai Tanggungjawab setiap peralatan dan kepada staf Fasiliti UiTM dan lain-lain.

b) Penyelenggaraan Sistem Peralatan Bioperubatan (PPM)

- i. Merancang jadual PPM tahunan dan bulanan peralatan bioperubatan.
- ii. Melaksanakan PPM peralatan bioperubatan mengikut jadual dan kekerapan seperti yang dirancang dan dipersetujui bersama pihak UiTM dan memaklumkan kepada UiTM dalam tempoh tujuh (7) hari lebih awal jika terdapat perubahan pada jadual pelaksanaan PPM.
- iii. Senarai jadual boleh ditambah berdasarkan kepada keadaan atau situasi tertentu yang mana tenaga kerja yang dilantik mampu melaksanakan dan mempunyai kelayakan teknikal untuk pelaksanaan PPM tersebut.

- iv. PPM peralatan bioperubatan hendaklah dibuat mengikut standard dan piawaian yang digunapakai untuk peralatan bioperubatan di peringkat kebangsaan atau antarabangsa seperti manual pengeluaran, piawaian MS 2058 atau ISO 13485.
- v. Harga PPM adalah seperti di dalam Jadual Kadar Harga (JKH) yang dikemukakan oleh syarikat dan hanya UiTM boleh mengubah harga di dalam JKH ini.
- vi. Item untuk PPM ini adalah seperti yang dinyatakan dalam senarai inventori dan Jadual Kadar Harga di dalam kontrak.
- vii. Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya untuk merancang dan melaksanakan aktiviti PPM mengikut kontrak ini.
- viii. Menyediakan dan menyerahkan laporan kepada UiTM untuk setiap kerja dan dikemaskini dalam MIS.
- ix. Tuntutan bayaran kerja dibuat mengikut kuantiti kerja siap (*Work Done*) dan bayaran akan dibuat berdasarkan Jadual Kadar Harga (JKH) yang dipersetujui.
- x. Bilangan peralatan mungkin akan berkurang (sebab lupus) atau mungkin bertambah (sebab pembelian baharu) dan sekiranya ada peralatan baharu / sedia ada yang tidak tertulis dalam JKH, syarikat boleh kemukakan sebutharga berasingan dan dikemukakan kepada UiTM untuk kelulusan.
- xi. Kontraktor perlu memaklumkan kepada UiTM sekiranya PPM tidak dapat dilaksanakan di atas sebab yang munasabah.

c) Skop Kerja In House

- i. Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya untuk melaksanakan aktiviti berikut sepanjang tempoh kontrak :
 - a) Melaksanakan pengurusan Pengujian dan Pentauliahan (T&C) bagi peralatan sediaada, peralatan baru, peralatan pinjaman dan peralatan sumbangan, dan seperti yang diarahkan oleh P.P.
 - b) Merekod, menyelia, menyelenggara, dan menjalankan pembaikan secara in-house bagi semua peralatan bioperubatan.

- c) Melaksanakan rondaan harian (RI) bagi memantau status dan prestasi peralatan bioperubatan.
 - d) Memantau dan mengkoordinasi penyelenggaraan serta pembaikan yang dilakukan oleh prinsipal (jika perlu).
 - e) Menyediakan laporan berkala (bulanan, suku tahunan, dan tahunan) serta maklum balas segera bagi setiap aktiviti yang dijalankan.
 - f) Menyediakan rekod lengkap untuk semua aktiviti penyelenggaraan dan pembaikan, termasuk sejarah penyelenggaraan dan dokumentasi pembaikan.
 - g) Melaksanakan Audit Peralatan (CA) mengikut keperluan dari semasa ke semasa, seperti yang diarahkan oleh P.P.
 - h) Menyediakan laporan teknikal dan sokongan profesional kepada pihak UiTM dan pengguna peralatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa, seperti yang diarahkan oleh P.P.
- ii. Kontraktor hendaklah menyediakan **Borang Senarai Semak** yang komprehensif untuk semua kerja penyelenggaraan *in-house*. Borang tersebut mestilah mendapat kelulusan daripada pihak UiTM sebelum digunapakai sepanjang tempoh kontrak.
 - iii. Kontraktor bertanggungjawab menyediakan tenaga kerja yang mencukupi di tapak untuk menjalankan Penyelenggaraan Pencegahan (PPM) secara *in-house*, respon segera terhadap aduan dan tindakan pembaikan. Semua kakitangan yang ditempatkan mestilah memenuhi syarat kelayakan dan kecekapan seperti yang dipersetujui oleh UiTM.
 - iv. Kontraktor wajib menyediakan kakitangan yang berkeelayakan dan berpengalaman dalam melaksanakan kerja PPM secara *in-house*, mengesan dan mengenal pasti punca kerosakan dan menjalankan pembaikan dan memastikan fungsi peralatan kembali ke tahap optimum.
 - v. Kakitangan mesti dilatih secara berkala untuk mematuhi perkembangan teknologi dan keperluan industri.

- vi. Kos skop kerja *in house* ini adalah terangkum seperti di dalam harga pukal seperti yang dinyatakan di dalam dokumen kontrak. Sebarang kerja tambahan di luar skop ini mesti mendapat kelulusan bertulis daripada UiTM sebelum pelaksanaan.
- vii. Kontraktor hendaklah menempatkan tenaga kerja yang disyorkan di tapak :-
seorang (1) Jurutera, seorang (1) Penolong Jurutera, seorang (1) Juruteknik dan seorang (1) Kerani seperti yang dinyatakan di dalam dokumen kontrak.
- viii. UiTM berhak untuk menentukan penempatan kakitangan mengikut lokasi peralatan, menambah atau mengurangkan bilangan kakitangan berdasarkan keperluan operasi semasa.
- ix. Kontraktor wajib melengkapkan semua kakitangan di tapak dengan peralatan kerja yang mencukupi dan sesuai, termasuk tetapi tidak terhad kepada *tools* (alat penyelenggaraan am) dan *tester* (peralatan ujian fungsi dan kalibrasi).
- x. UiTM berhak untuk memantau pelaksanaan kerja secara berkala bagi memastikan pematuhan kepada skop kerja dan standard kualiti.
- xi. UiTM berhak meminta laporan tambahan atau audit teknikal jika diperlukan bagi memastikan keberkesanan operasi.

d) Skop Kerja Pembaikan Kerosakan

Kerja-kerja penyelenggaraan pembaikan bagi semua peralatan perubatan di dalam skop kontrak kontraktor hendaklah merujuk kepada aktiviti berikut : -

- i. Aduan kerosakan peralatan bioperubatan akan direkod dan dipantau prosesnya di dalam Sistem Pengurusan Peralatan Perubatan (MIS).
- ii. Tenaga kerja di tapak akan respon kepada kerosakan mengikut KPI yang ditetapkan oleh UiTM serta mengambil tindakan pembaikan seperti yang ditetapkan oleh UiTM.

- iii. Bagi pembaikan kecil, yang tidak melibatkan alat ganti, tiada bayaran akan dibuat ke atas kerja ini, ianya terangkum di dalam kos di **bahagian Keperluan Operasi Skop Kerja In House**.
- iv. Sekiranya pembaikan besar, laporan teknikal perlu dikemukakan kepada UiTM, sebelum Arahan Kerja Pembaikan dikeluarkan.
- v. Membekal peralatan alat ganti mengikut arahan dari UiTM bagi memenuhi keperluan UiTM mengikut Jadual Kadar Harga (JKH).
- vi. Semua alat ganti dan kelengkapan hendaklah baharu, tidak terpakai dan sama seperti yang sedia ada terpasang. Sekiranya ada pilihan (*alternative*) alat ganti yang digunakan, ia hendaklah sama ataupun lebih baik kualiti daripada alat asal dan bergantung kepada kelulusan P.P.
- vii. Penyelia dan tenaga kerja di tapak harus membuat koordinasi serta bekerjasama dengan syarikat *principal* bagi peralatan yang mana pembaikan akan dibuat oleh *principal* bagi memenuhi keperluan UiTM.
- viii. Syarikat akan kemukakan sebutharga berasingan dan dikemukakan kepada UiTM untuk kelulusan bagi kes harga pembaikan dan penukaran alat ganti tidak ada dalam JKH.
- ix. Penalti / Pemotongan bayaran akan dibuat oleh UiTM kepada pihak syarikat ke atas kelambatan yang tidak bersebab serta tidak munasabah mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.

2.1 Kontraktor hendaklah mematuhi semua peraturan daripada Agensi Penguatkuasa yang berkaitan, membekalkan pekerja mahir yang kompeten, peralatan dan kelengkapan yang mencukupi untuk melaksanakan kerja-kerja pengurusan dan operasi mengikut kontrak ini dalam tempoh masa kontrak berjalan.

2.2 Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan di tempat kerja. Sebarang kerugian, kehilangan atau kerosakan akibat kecuaiannya kontraktor, kos penggantian semula adalah di bawah tanggungjawab kontraktor.

- 2.3 Kontraktor hendaklah menghargakan tender berdasarkan item yang dinyatakan di dalam Ringkasan Tawaran dan mengisi ruang di dalam Jadual Kadar Harga.
- 2.4 Tempoh kontrak untuk kerja-kerja penyelenggaraan ini ialah selama tiga (3) tahun.

3.0 UNDANG-UNDANG PERATURAN DAN PIAWAIAN

- 3.1 Semua kerja yang dilaksanakan termasuk kakitangan yang melaksanakan kerja, bahan dan peralatan hendaklah mematuhi undang-undang, peraturan dan piawaian daripada pihak-pihak berkuasa dan berwajib yang berkaitan.
- 3.2 Pelaksanaan kerja juga hendaklah mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan dibawah :-
- i. The Electricity Supply Act 1990
 - ii. The Electricity Regulations 1994
 - iii. MS IEC 364:1996 or BS 7671:1992 (IEE Wiring Regulations)
 - iv. Uniform Building By-Laws 1984
 - v. MS IEC 60601-1
 - vi. MS IEC 62353-1
 - vii. MS IEC 61010-1
 - viii. Factories And Machinery Act 1967
 - ix. Occupational Safety And Health Act
 - x. The Latest Malaysian Standards And/or IEC Standards
 - xi. Spesifikasi Piawaian JKR
 - xii. Imigresen
 - xiii. KWSP
 - xiv. SOCSO
 - xv. Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
 - xvi. Kementerian Kesihatan Malaysia
 - xvii. Standard & Piawaian Kebangsaan atau Antarabangsa yang digunapakai untuk peralatan berkaitan.
 - xviii. Pegawai Penguatkuasa UiTM
 - xix. Akta Peralatan Perubatan 2012 (Act 737)
 - xx. Lain-lain yang berkaitan

- 3.3 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab untuk penyerahan bagi semua permohonan yang berkaitan kepada pihak berkuasa bagi tujuan melaksanakan kerja mengikut syarat-syarat kontrak dan spesifikasi kerja di bawah kontrak ini.
- 3.4 Sebarang bayaran/denda yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa berkenaan adalah menjadi tanggungjawab kontraktor.
- 3.5 Semua alat ganti dan kelengkapan hendaklah baharu, tidak terpakai dan sama seperti yang sedia ada terpasang. Sekiranya ada pilihan (*alternative*) alat ganti yang digunakan, ia hendaklah sama ataupun lebih baik kualiti daripada alat asal dan bergantung kepada kelulusan P.P.

4.0 OPERASI PERKHIDMATAN

- 4.1 Dokumen tender ini merangkumi perkhidmatan penyelenggaraan, kalibrasi dan pembaikan ke atas peralatan perubatan serta bekalan alat ganti dan peralatan perubatan tambahan mengikut harga yang dinyatakan di dalam Jadual Kadar Harga.
- 4.2 Penyelenggaraan PPM dibuat mengikut kaedah terpakai di peringkat kebangsaan atau antarabangsa bersesuaian dengan standard, piawaian dan garis panduan serta didokumenkan mengikut peralatan secara spesifik. **(Methodologi PPM hendaklah didokumenkan dalam bentuk carta alir dan borang senarai semak)**
- 4.3 Kontraktor hendaklah merangka jadual untuk kerja-kerja penyelenggaraan dan pemeriksaan rutin secara tahunan dan bulanan. Jadual Kekerapan Penyelenggaraan dan senarai semak perkhidmatan hendaklah disediakan mengikut kesesuaian seperti berikut:
- a) Mengikut norma atau amalan baik;
 - b) Mengikut penyelenggaraan yang disyorkan oleh pengeluar (manual); dan
 - c) Memenuhi kehendak akta.
- 4.4 Kontraktor hendaklah menghantar Jadual penyelenggaraan dan pemeriksaan rutin kepada UiTM secara tahunan dan bulanan untuk semakan dan pengesahan.
- 4.5 Kontraktor hendaklah membuat perancangan bagi melaksanakan kerja serta mematuhi jadual yang telah ditetapkan. Sebarang perubahan tarikh atas

sebab munasabah hendaklah dimaklumkan kepada UiTM secara rasmi (bertulis) sekurang-kurangnya satu (2) minggu lebih awal dari tarikh jadual.

- 4.6 Kontraktor hendaklah menyapu, membersihkan dan memungut sampah yang terhasil dari kerja PPM atau pembaikan dan dibuang di tempat yang disediakan.
- 4.7 Kontraktor hendaklah mengemaskini rekod kerja-kerja penyelenggaraan yang telah dilaksanakan seperti mana yang dirancang di dalam MIS.
- 4.8 Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja-kerja T&C dan penyerahan aset termasuk dokumentasi yang berkaitan kepada pihak pengguna.
- 4.9 Peralatan pembaikan dan pengukuran juga hendaklah memenuhi keperluan peraturan standard seperti kalibrasi peralatan dan sebagainya. Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada UiTM salinan pengesahan kalibrasi peralatan kerja yang tersebut.
- 4.10 Sekiranya kerja-kerja kontraktor semasa waktu pejabat tidak dapat diselesaikan di atas sebarang sebab yang tidak dijangkakan, kerja-kerja tersebut hendaklah dilakukan selepas waktu pejabat. Tiada tuntutan tambahan boleh dibuat kepada UiTM di atas sebab-sebab di atas. Kontraktor hendaklah menjangkakan sebarang kerja yang terpaksa dilaksanakan di luar waktu pejabat. Kontraktor hendaklah memaklumkan kepada P.P terlebih dahulu.
- 4.11 Apabila wakil UiTM atau P.P membuat pemeriksaan ke atas kerja-kerja yang dijalankan oleh kontraktor, kontraktor hendaklah membantu dan bekerjasama serta mengemukakan apa-apa dokumen sekiranya diminta oleh Wakil UiTM atau P.P
- 4.12 Kontraktor hendaklah merancang dan melaksanakan kerja-kerja mengikut spesifikasi yang telah dinyatakan.
- 4.13 Kontraktor perlulah sentiasa bersedia untuk menjalankan arahan daripada P.P samada di dalam atau di luar waktu pejabat untuk menangani sebarang masalah yang berkaitan dengan peralatan bioperubatan.
- 4.14 Kerja-kerja yang diarahkan berkemungkinan yang telah dirancang ataupun tidak dirancang (*urgent*).
- 4.15 Kontraktor diingatkan bahawa UiTM berhak membuat pemotongan bayaran sekiranya kerja-kerja yang dilakukan tidak mengikut spesifikasi kerja atau tidak memuaskan UiTM. Kadar pemotongan adalah merujuk kepada jadual

kadar harga yang telah ditetapkan atau merujuk kepada mana-mana kaedah yang dirasakan sesuai dan yang mana paling menguntungkan UiTM.

- 4.16 Kontraktor hendaklah memberi khidmat nasihat teknikal kepada pengguna bila-bila masa yang diperlukan.
- 4.17 Kontraktor hendaklah sentiasa memantau, melapor dan mengesyor kepada UiTM agar tindakan pencegahan, pembetulan dan penambahbaikan ke atas pengurusan peralatan bioperubatan boleh diambil secara proaktif.
- 4.18 Sekiranya peralatan didapati membahayakan pengguna dan pesakit, telah mencapai jangka hayat yang sepatutnya, sudah usang dan keperluan semasa lain yang bersesuaian dengan keadaan peralatan tersebut, pihak kontraktor dikehendaki memberikan khidmat nasihat teknikal, menyediakan dokumen teknikal pelupusan serta mengemukakan dokumen-dokumen sokongan bagi setiap harta modal yang ingin dilupuskan kepada UiTM.
- 4.19 Kontraktor hendaklah mengemaskini senarai inventori aset setelah peralatan diperakui lupus oleh pihak UiTM.
- 4.20 Kontraktor hendaklah mengemaskini rekod ('*Asset Inventory*') iaitu rekod bagi semua aset yang mengandungi semua maklumat mengenai aset tersebut seperti jenis, kelas, penggunaan, tempat disimpan, dan kandungannya termasuklah alat gantian termasuk pengurusan waranti di dalam sistem MIS.
- 4.21 Kontraktor hendaklah mengemaskini rekod aset dan menyediakan laporan terkini berkenaan keadaan semasa aset termasuklah butiran pembaikan dan penggantian aset baru.
- 4.22 Mengemukakan invois untuk caj bulanan bagi kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan yang telah diluluskan dan disiapkan beserta bukti kerja tersebut melalui laporan dan dokumen yang lengkap.
- 4.23 Menyedia dan mengemukakan laporan bulanan serta tahunan kepada UiTM.
- 4.24 Kontraktor perlu menyediakan laporan teknikal, tenaga kerja dan kewangan secara bulanan setiap bulan. Mesyuarat Kontrak Perkhidmatan bersama kontraktor akan diadakan secara berkala dan pengurusan kontraktor dimestikan hadir ke mesyuarat tersebut.
- 4.25 Penyelia kontraktor pula hendaklah melapor diri kepada UiTM mengikut keperluan UiTM hendaklah memastikan kehadiran staf kontraktor direkod dan dilapor secara berkala kepada UiTM serta dimasukkan ke dalam laporan bulanan.

5.0 KAKITANGAN

- 5.1 Kontraktor dikehendaki menyediakan tenaga kerja terlatih dan kompeten serta mencukupi yang dilengkapi dengan pakaian seragam, peralatan dan mesin, dan kelengkapan perlindungan diri mengikut kehendak Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa di semua peringkat organisasi.
- 5.2 Kontraktor dikehendaki mengisi **Borang Maklumat Pekerja** dan menyertakan segala sijil yang berkaitan kepada UiTM.
- 5.3 Kontraktor hendaklah mengambilkira keupayaan mengadakan tenaga kerja yang mencukupi, peralatan dan mesin serta menyediakan tempat simpanan *consumable item* yang sesuai bagi memastikan kerja-kerja pengoperasian perkhidmatan dilaksanakan dengan lancar.
- 5.4 Bilangan kakitangan yang disyorkan adalah seperti berikut :-

BIL	PEKERJA MENGIKUT SKOP	BIL PEKERJA (DISYORKAN)
1.	Jurutera Biomedikal selaku Penyelia	1 orang
2.	Penolong Jurutera	1 orang
3.	Juruteknik Biomedikal / Elektronik	1 orang
4.	Kerani teknikal	1 orang
	JUMLAH KESELURUHAN	4 orang

- 5.5 Kakitangan yang diambil hendaklah berumur melebihi 18 tahun dan kurang dari 56 tahun. Sekiranya pekerja yang diambil melebihi 56 tahun, laporan kesihatan perlulah dikemukakan untuk mendapatkan kelulusan P.P.

- 5.6 Kontraktor digalakkan menggunakan tenaga pekerja tempatan. Tetapi sekiranya menggunakan tenaga pekerja asing, maka kontraktor mestilah mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia.
- 5.7 Sekiranya pekerja asing yang digunakan tidak mematuhi syarat-syarat berkenaan maka UiTM berhak untuk tidak membenarkan pekerja syarikat dari memasuki kawasan UiTM atau menyerahkannya kepada pihak berkuasa untuk diambil tindakan.
- 5.8 Kontraktor mestilah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas segala denda/hukuman yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia apabila telah melanggar syarat-syarat mengenai kemasukan pekerja asing.
- 5.9 Pekerja asing yang diambil hendaklah boleh berkomunikasi di dalam bahasa kebangsaan Malaysia dan/atau Bahasa Inggeris.
- 5.10 Kakitangan yang dilantik hendaklah memakai pakaian seragam yang bersesuaian dengan kelulusan UiTM sepanjang masa bekerja.
- 5.11 Sekiranya kakitangan tersebut gagal memakai pakaian seragam maka P.P berhak mengambil tindakan.
- 5.12 Semua kakitangan juga dikehendaki memakai pas kerja yang dikeluarkan oleh Polis Bantuan UiTM sepanjang masa bekerja. Polis Bantuan berhak menarik semula pas berkenaan atas sebab kesalahan atau keselamatan yang bercanggah dengan peraturan yang telah dikuatkuasakan oleh UiTM.
- 5.13 Semua kakitangan hendaklah sentiasa berada di hospital (boleh dihubungi / *on-call*) jika hospital masih beroperasi semasa waktu pejabat untuk menerima arahan dari masa ke semasa dan memberikan maklumbalas dengan segera apabila diperlukan selepas waktu pejabat.
- 5.14 Semua pekerja kontraktor adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan UiTM.
- 5.15 Sekiranya kakitangan yang dilantik didapati melakukan salah laku maka kontraktor adalah tidak dibenarkan untuk menghantar kakitangan yang sama ke UiTM untuk menjalankan sebarang aktiviti di UiTM. Semua kakitangan dikehendaki mematuhi segala arahan yang dikeluarkan oleh PP atau wakilnya dari masa ke semasa.

6.0 WAKTU BEKERJA

6.1 Waktu bekerja adalah seperti berikut:-

Hari Isnin hingga Jumaat	-	8.00 pagi sehingga 5.00 petang
Selepas waktu pejabat	-	Mengikut arahan P.P
Hari Sabtu/Ahad/Cuti Umum	-	Mengikut arahan P.P

(Tiada bayaran lebih masa akan dibayar)

7.0 PEMBEKALAN PERALATAN

- 7.1 Peralatan atau alat ganti yang dibekalkan mestilah mengikut piawaian yang diluluskan oleh Badan Mengawal samada di peringkat kebangsaan atau antarabangsa serta lain-lain agensi penguatkuasa yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.
- 7.2 Kontraktor juga adalah diminta untuk menyediakan laporan lengkap secara bertulis setiap aktiviti pembaikan yang telah dijalankan lengkap dengan senarai alat ganti kepada UiTM setiap bulan.
- 7.3 Kontraktor hendaklah membekal alat-alat tambahan seperti yang diarahkan oleh pihak UiTM. Bayaran akan dibuat mengikut Jadual Kadar Harga.

8.0 LAPORAN DAN REKOD

- 8.1 Kontraktor hendaklah menyedia dan mengemukakan satu laporan kerja yang lengkap kepada UiTM dalam minggu pertama setiap bulan untuk laporan bulan sebelumnya.
- 8.2 Kontraktor hendaklah menyediakan laporan setiap bulan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* beserta *jobsheet* kepada P.P. Format laporan yang disediakan hendaklah mendapat kelulusan P.P.
- 8.3 Laporan tersebut perlu merangkumi perkara-perkara seperti dibawah:
- a) Jumlah Aset yang terkini
 - b) Jadual PPM
 - c) Pelaksanaan PPM
 - d) Ringkasan kerja PPM bagi bulan tersebut
 - e) Work Order yang telah disahkan

- f) Senarai semak PPM
- g) Laporan Safety Test yang dijalankan
- h) Laporan PPM yang dijalankan
- i) Penggantian Alat Ganti dan Pembaikan
- j) Bilangan dan Kos tuntutan ke atas PPM
- k) Bilangan Aduan dan prestasi seperti masa respon dan *action* setiap aduan
- l) Bilangan Aduan diterima, Aduan siap baiki dan Aduan tertangguh
- m) Punca Masalah Kerosakan setiap aduan serta cadangan penambahbaikan
- n) Analisa data dari MIS, peralatan hampir jangkahayat, kos pembaikan mencecah 80% harga beli dan bilangan kerosakan setiap tahun dan terkumpul.
- o) Prestasi kakitangan kontraktor
- p) Laporan penghantaran invois dan prestasi pembayaran oleh UiTM.

- 8.4 Sebarang kerja PPM yang tidak dilaksanakan dengan sempurna / tidak mengikut jadual atau frekuensi yang ditetapkan akan dikenalpasti semasa semakan laporan dan pemeriksaan tapak dijalankan.
- 8.5 Kerja-kerja PPM yang tiada pengesahan pengguna tidak akan diterima untuk tujuan pengesahan kerja dan pembayaran.
- 8.6 Laporan, rekod dan analisa yang tersebut di 8.2 di atas adalah juga menjadi sebahagian daripada keperluan sistem MIS yang dicadangkan oleh kontraktor.

9.0 HASIL KERJA (*WORKMANSHIP*)

- 9.1 Kontraktor hendaklah menghantar kakitangan yang telah terbukti terlatih (kompeten) untuk memastikan kerja-kerja yang dijalankan adalah berkualiti. Semua kerja yang dilaksanakan mestilah disahkan oleh UiTM untuk mengawal kualiti kerja.
- 9.2 UiTM berhak untuk meminta kontraktor menukarkan pekerja yang dihantar untuk melaksanakan kerja dengan pekerja lain yang lebih berkelayakkan jika pekerja asal didapati tidak memenuhi *standard* yang telah ditetapkan oleh

UiTM. Jika kerja sebelum itu tidak diselesaikan dengan sempurna, pekerja baharu yang dihantar mestilah melaksanakan semula kerja tersebut.

- 9.3 P.P atau wakil P.P hendaklah sentiasa dibenarkan oleh kontraktor untuk lawatan pemeriksaan. P.P juga berhak untuk memeriksa, menyelia dan mengambil sebarang data ke atas kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan kontraktor. Kontraktor hendaklah sentiasa membantu P.P untuk mendapat sebarang maklumat mengenai kerja yang dilaksanakan.
- 9.4 P.P juga berhak untuk memasuki kawasan kerja dan mengambil alih kerja dibawah kontrak ini sekiranya kontraktor yang dilantik gagal melaksanakan kerja mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh UiTM.

10.00 SYARAT BAYARAN

- 10.1 Bayaran bagi perkhidmatan yang diberikan akan dibayar oleh UiTM secara bulanan dengan syarat pihak UiTM telah berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberikan dan telah menerima invois dari syarikat. Invois bagi tuntutan kerja hendaklah dihantar selewat-lewatnya 10hb setiap bulan (1hb – 10hb setiap bulan). Sebarang kelambatan penghantaran invois tanpa sebab yang munasabah akan mengakibatkan penolakan markah di dalam penilaian bulanan prestasi kontraktor.
- 10.2 Kontraktor hanya boleh melakukan apa-apa perkara yang terangkum di dalam kontrak ini. Jika pihak kontraktor melakukan apa-apa pekerjaan yang tidak terangkum di dalam kontrak ini dan ianya melibatkan kos, pihak UiTM tidak akan membuat sebarang bayaran kepada kontraktor melainkan pihak UiTM telah memberikan persetujuan/arahan kerja secara bertulis kepada pihak kontraktor.

11.00 DENDA DAN PENALTI

- 11.1 Jika Kontraktor gagal melaksanakan kerja-kerja Perkhidmatan Penyelenggaraan itu dengan memuaskan dan sempurna, UiTM berhak mengenakan penalti yang akan dikenakan dari Bayaran Perkhidmatan pada kadar berikut:-

BIL.	PERKARA	PENALTI
(a)	Perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	Denda sebanyak 5% daripada nilai perkhidmatan atau barang yang dipesan akan dikenakan jika kelewatan itu melebihi satu (1) hari daripada tempoh penyerahan dan penambahan 1% bagi tiap-tiap hari kelewatan bagi satu-satu perkhidmatan atau barang mengikut mana yang berkenaan.

11.2 PENUNJUK PRESTASI (KPI)

BIL.	PENUNJUK	SASARAN
1.	Peratus <i>Planned Preventive Maintenance</i> siap mengikut jadual yang dirancang	98 %
2.	Masa Respon terhadap aduan kerosakan dan Tempoh Siap Kerja	(Rujuk jadual di bawah)

TEMPOH RESPON KEROSAKAN	MASA ADUAN	TAHAP	TEMPOH SIAP KERJA	PENERANGAN
(1) 15 minit (Kecemasan) yang bermaksud kerosakan yang mengancam keselamatan atau operasi klinikal		Tahap 1	24 jam	Melibatkan kerja-kerja yang tidak memerlukan penukaran alat ganti
		Tahap 2	7 hari	Melibatkan kerja-kerja yang memerlukan pemeriksaan lanjut tanpa melibatkan penukaran alat ganti
		Tahap 3	15 hari	Melibatkan kerja-kerja yang memerlukan pemeriksaan

(2) 2 Jam (Bukan Kecemasan) yang bermaksud kerosakan kecil yang tidak menjejaskan operasi klinikal			lanjut dan penukaran alat ganti yang ada di dalam Jadual Kadar Harga
	Tahap 4	Berdasarkan situasi dan kelulusan	a) Melibatkan kerja-kerja yang memerlukan pemeriksaan lanjut dan penukaran alat ganti yang tiada di dalam Jadual Kadar Harga yang memerlukan kelulusan Jawatankuasa. b) Melibatkan kelewatan alat ganti daripada syarikat pembekal beserta bukti sokongan kelewatan yang berkaitan.