

BAHAGIAN B

ARAHAN PENENDER/PENYEBUTHARGA **(KONTRAK PERKHIDMATAN)**

1.0 HAK UiTM UNTUK MENERIMA/MENOLAK TENDER/SEBUTHARGA

- 1.1 UiTM adalah tidak terikat untuk menerima Tender/Sebutharga yang terendah atau mana-mana Tender/Sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Tender/Sebutharga. Keputusan Lembaga Tender/Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

2.0 PEMATUHAN AKTA MAJLIS PERUNDINGAN GAJI NEGARA

- 2.1 Penender/penyebut harga perlu mematuhi Akta Majlis Perundangan Negara 2011 (Akta 732) Perintah Gaji Minimum dan/atau mana-mana peraturan semasa yang berkuatkuasa.

3.0 PEMATUHAN AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018 [AKTA 807]

- 3.1 Cukai Perkhidmatan adalah dikenakan dan dilevikan ke atas mana-mana perkhidmatan yang ditetapkan oleh Kerajaan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.
- 3.2 Harga Kontrak / Siling Kontrak bagi tender / sebut harga ini hendaklah mengambilkira apa-apa kenaikan cukai yang berkuatkuasa. Oleh itu, sebarang pertambahan atau pelarasan harga kontrak disebabkan perubahan cukai tidak akan dipertimbangkan sepanjang tempoh kuatkuasa kontrak.
- 3.3 Hal-hal lain adalah tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus Asal bagi tender / sebut harga ini.

4.0 TEMPOH SIAP KERJA

- 4.1 Perkhidmatan ini hendaklah disiapkan dalam tempoh Satu (1)
*minggu/bulan/tahun.

5.0 BAYARAN DOKUMEN TENDER/SEBUTHARGA

- 5.1 Dokumen Tender/Sebutharga ini dijual dengan harga RM..... (Ringgit Malaysia: sahaja).

6.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN TENDER/SEBUTHARGA

- 6.1 Semua perbelanjaan bagi penyediaan Tender/Sebutharga ini hendaklah **ditanggung** oleh penender/penyebutharga sendiri.

7.0 TEMPOH SAH TENDER/SEBUTHARGA

- 7.1 Tempoh sahlaku Tender selama SERATUS DUA PULUH (120) HARI manakala tempoh sahlaku Sebutharga selama SEMBILAN PULUH (90) HARI dari tarikh tutup Tender/Sebutharga. Penender/penyebutharga tidak boleh menarik balik Tender/Sebutharganya sebelum tamat tempoh sah Tender/Sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penender/penyebutharga menarik balik Tender/Sebutharganya sebelum tamat tempoh sah laku Tender/Sebutharga.

8.0 TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

- 8.1 Sebelum mengemukakan Tender/Sebutharga, penender/penyebutharga **WAJIB** menghadiri taklimat dan lawatan tapak bina. Pengesahan 'Akuan Taklimat Tapak Bina' dan 'Akuan Lawatan Tapak Bina' perlu diperolehi. Kegagalan berbuat demikian akan memungkinkan tawaran Tender/Sebutharga yang dikemukakan tidak akan dipertimbangkan dan terbatal sebagai tidak memenuhi syarat penyertaan.
- 8.2 Hanya penama di dalam perakuan pendaftaran kontrak (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK), PUKONSA, UPKJ atau bagi pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan hanya penama di Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat sahaja yang boleh menghadiri lawatan tapak dan sesi taklimat tender. Syarikat tidak boleh mewakili pegawai selain daripada penama dalam PPK, SPKK, PUKONSA, UPKJ atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, Kementerian Kewangan.

9.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN TENDER/SEBUTHARGA

- 9.1 Penender/Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya: -
- (a) Ringkasan Tender/Sebutharga,
 - (b) Borang Tender/Sebutharga,
 - (c) Borang Akuan Pembida,
 - (d) Surat pengakuan kebenaran maklumat dan pengesahan dokumen yang dikemukakan oleh penender/penyebutharga- Borang A
 - (e) Jadual Kadar Harga (jika ada),
 - (f) Butir-butir Spesifikasi/Jadual Data Teknikal/Katalog (jika ada).
- 9.2 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, penender/penyebutharga hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
- 9.3 Penyerahan Dokumen Tender/Sebutharga
- (a) Dokumen Tender/Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Tender/Sebutharga serta tajuk Tender/Sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Tender/Sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Tender/Sebutharga.

- (b) Jika Dokumen Tender/Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, penender/penyebutharga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa di tempat yang ditetapkan.
 - (c) Tender/Sebutharga yang telah diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
- 9.4 Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Tender/Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Penender/penyebutharga boleh menghubungi Pegawai Operasi / Pengurus Projek / Jurutera / Arkitek / Juruukur Bahan untuk penjelasan lanjut.
- 9.5 Penender/Penyebutharga hendaklah meneliti syarat-syarat kontrak am, syarat-syarat kontrak am tambahan, penentuan, ringkasan Tender/Sebutharga dan lukisan yang mana akan menjadi sebahagian daripada kontrak.
- 9.6 Sekiranya penender/penyebutharga mendapati adanya percanggahan, penender/penyebutharga hendaklah memberitahu secepat mungkin kepada Pegawai Penguasa/Pegawai diwakilkan tentang perkara terlibat. Sebarang kekeliruan yang berlaku selepas penerimaan tawaran adalah di atas tanggungjawab penender/penyebutharga itu sendiri.
- 9.7 Penender/penyebutharga **WAJIB** mengisi Borang Tender/Sebutharga dan Ringkasan Tender/Sebutharga dengan pena berdakwat dan menandatangani serta meletakkan tarikh pada ruang-ruang yang disediakan di dalam dokumen dengan terang dan nyata. (hendaklah seorang penama yang sah di sisi undang-undang)
- 9.8 Penender/penyebutharga **WAJIB** mengemukakan dokumen Tender/ Sebutharga yang lengkap semasa tarikh tutup Tender/Sebutharga.
- 9.9 Penender/penyebutharga hendaklah menganggap semua butir-butir di dalam dokumen Tender/Sebutharga ini adalah sulit sama ada menyertai Tender/Sebutharga ini ataupun tidak.
- 9.10 Penender/penyebutharga akan dinilai bagi memastikan secara teknikal dan kedudukan kewangan penender/penyebutharga berkemampuan untuk melaksanakan kontrak ini. Untuk memastikan penilaian dapat dilaksanakan dengan jayanya, dokumen di bawah perlu dikemukakan bersama dengan tender/sebutharga ini :-
- (a) Surat pengakuan kebenaran maklumat dan keesahan dokumen yang dikemukakan oleh penender/penyebutharga (Borang A)
 - (b) Maklumat Am Latarbelakang penender/penyebutharga (Borang B)
 - (c) Data Kewangan (Borang C)
 - (d) Laporan Bank (Penyata kewangan 3 bulan penyata bank terkini yang disertakan oleh penender/penyebutharga) dalam tempoh 5 bulan terakhir sebelum bulan tutup Tender/Sebutharga serta maklumat kewangan dari Institusi Kewangan mengenai

kedudukan kewangan terkini penender/penyebutharga (Borang CA) dan penyata tersebut hendaklah **DISAHKAN** oleh Pegawai Bank berkenaan

- (e) Rekod Pengalaman Kerja (Borang D) dan dilampirkan salinan Surat Setujuterima/Perakuan Siap Kerja atau yang berkaitan
- (f) Senarai Kontrak Kerja Semasa (Borang G)
- (g) Laporan Jurutera Projek/Penyelia atas prestasi kerja semasa penender/penyebutharga (Borang GA/GA1 atau yang berkaitan)

9.11 Penender/penyebutharga **WAJIB** menyertakan maklumat kewangan seperti yang dinyatakan dalam perkara 9.10-(d). Sekiranya penender/penyebutharga gagal untuk mengemukakan maklumat kewangan, Tender/Sebutharga akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

9.12 Kemampuan kewangan hendaklah dinilai dari segi modal minimum sekurang-kurangnya 3.0% untuk tender dan 1.5% untuk sebutharga daripada harga yang ditawarkan atau dari siling kontrak. Modal minimum hendaklah dalam bentuk aset mudah cair iaitu campuran nilai positif purata baki terakhir 3 bulan penyata bank terkini (telah **DISAHKAN** oleh Pegawai Bank yang berkenaan) yang disertakan oleh penender/penyebutharga dalam tempoh 5 bulan terakhir sebelum bulan tutup Tender / Sebutharga. Sekiranya penender/penyebutharga menyertakan penyata bank dua bulan dalam tempoh 5 bulan terakhir sebelum bulan tutup Tender / Sebutharga di mana terdapat maklumat baki terakhir 2 bulan sahaja, penilaian keupayaan kewangan hendaklah dibuat berdasarkan baki tersebut dibahagi tiga. Penilaian kewangan tidak boleh dibuat ke atas penyata bank yang melebihi tempoh 5 bulan sebelum bulan Tender / Sebutharga ditutup.

9.13 Penender/penyebutharga yang membeli dokumen Tender/Sebutharga yang diakui pembeliannya dengan **Resit** dan **mempunyai nombor siri yang sama** dengan rekod penjualan/pelawaan dokumen sahaja yang akan diterima untuk menyertai tawaran ini. Penender/penyebutharga yang menyertai tawaran ini dengan menggunakan borang yang dibeli oleh mana-mana syarikat lain, walaupun ianya merupakan anak syarikat atau agen kepadanya boleh menyebabkan penyertaan Penender/penyebutharga tidak dipertimbangkan dan ditolak.

10.0 BAHAN/BARANGAN BUATAN TEMPATAN

10.1 Penender/penyebutharga adalah diwajibkan menggunakan bahan/barangan buatan tempatan yang disenaraikan di dalam Senarai Bahan/Barangan Binaan Buatan Tempatan yang disediakan oleh IKRAM QA Services Sdn. Bhd dan/atau Senarai Bahan/Barangan Binaan Buatan Tempatan yang disediakan oleh SIRIM QA Services Sdn. Bhd. atau mana-mana agensi/badan yang telah diakreditasikan oleh Jabatan Standard Malaysia untuk menjalankan pengiktirafan dan persijilan barangan tempatan, mengikut mana yang berkenaan. Sekiranya penender/penyebutharga tidak mematuhi peraturan menggunakan bahan/barangan buatan tempatan setelah setuju terima dikeluarkan, penalti dan/atau penolakan bahan yang dibekalkan akan dikenakan ke atas penender/penyebutharga.

- 10.2 Bagi bahan/barangan buatan tempatan yang tidak disenaraikan, juga boleh dipertimbangkan jika barangan tersebut telah terlebih dahulu diuji dan diperakukan oleh IKRAM QA Services Sdn. Bhd atau SIRIM QA Services Sdn. Bhd. mengikut mana yang berkenaan.

11.0 PEMATUHAN AKTA SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH 2009 [AKTA 694].

- 11.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].
- 11.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiranawam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan membuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].
- 11.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan penyenaraihitamkan penender/penyebutharga atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].
- 11.4 Mana-mana penender/penyebutharga atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].
- 11.5 Penender/penyebutharga adalah **WAJIB** melengkapkan Surat Akuan Pembida yang dilampirkan bersama-sama dokumen tender dengan lengkap dan tepat. Sekiranya tidak atau gagal mengemukakan maklumat yang yang tepat dan lengkap, tawaran penender/penyebutharga boleh ditolak dan tidak dipertimbangkan.

12.0 PELAKSANAAN PROGRAM PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS (PROTÉGÉ)

- 12.1 Penender/Penyebutharga adalah dikehendaki melaksanakan program PROTÉGÉ dalam perolehan UiTM mengikut had nilai ambang (threshold value) dan sektor seperti berikut:

Bil	Sektor	Nilai Ambang
1	Pembinaan	RM 10 juta
2	Perkhidmatan Penyelenggaraan Bangunan/Infrastruktur/Jalan	RM 5 juta

Bil	Sektor	Nilai Ambang
3	Teknologi Informasi dan Komunikasi	RM 10 juta
4	Perkhidmatan Perundingan	RM 5 juta
5	Perubatan dan Farmasi	RM 10 juta
6	Perkhidmatan Sokongan Kesihatan	RM 10 juta
7	Perkhidmatan Penyenggaraan, Pembaikan dan Baik Pulih	RM 10 juta
8	Pengangkutan dan logistic	RM 10 juta
9	Pertahanan Strategik	RM 10 juta
10	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	RM 4 juta
11	Sektor Lain	RM 10 juta

1% X Kos keseluruhan projek/perolehan

RM 24,000*

* Elaun PROTÉGÉ sebanyak RM2,000 seorang X 12 bulan

- 12.2 Penender/Penyebutharga adalah **WAJIB** melengkapkan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ di dalam Dokumen Tawaran ini.
- 12.3 Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian tender / sebutharga. Sekiranya penender / penyebutharga gagal melengkapkan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh penama di sijil MOF/CIDB, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.
- 12.4 Sekiranya sesuatu kontrak yang menggunakan Wang Kos Prima atau Wang Peruntukan Sementara melebihi nilai ambang yang ditetapkan, Kontraktor Utama wajib memastikan klausa berkenaan pelaksanaan Program PROTÉGÉ dimasukkan di dalam kontrak dengan Sub-Kontraktor Yang Dinamakan (NSC) dan/atau Kontraktor Domestik.

13.0 LAIN-LAIN HAL

13.1 Penender/penyebutharga yang memerlukan penjelasan yang lebih lanjut bolehlah berhubung dengan Pegawai berikut: -

1. Surayya Hany Bte Samat
Timbalan Jurutera
UiTM Cawangan Negeri Sembilan
Kampus Kuala Pilah
Tel : 06-483 2324
2. En. Muhsein Bin Ahmad
Penolong Jurutera Elektrik
Bhgn Pengurusan Fasiliti
UiTM Negeri Sembilan
Tel : 06 – 483 2326
3. En. Mohd Hatta Bin Othman
Penolong Jurutera Mekanikal
Bhgn Pengurusan Fasiliti
UiTM Negeri Sembilan
Tel : 06 – 483 2325