



PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG

Dokumen Sebutharga

No.Sebutharga: PTG/PENT/613 Jld.5 (40)

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN
PEJABAT DAN PERABOT UNTUK PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU
PINANG TAHUN 2018**

Tarikh Tutup:

04 OKTOBER 2018 (KHAMIS)

**UNIT KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG**

TAJUK : MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN PEJABAT DAN PERABOT UNTUK PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG TAHUN 2018.

NO. SEBUTHARGA : PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)

Arahan-Arahan Kepada Penyebut Harga :

Sila ambil perhatian bersama-sama ini dilampirkan arahan-arahan berikut:-

- Lampiran A : Kenyataan Tawaran Sebut Harga
- Lampiran B : Senarai Semak Sebut Harga
- Lampiran C : Arahan Kepada Penyebut Harga
- Lampiran D : Syarat-syarat Am Sebut Harga
- Lampiran E : Spesifikasi
- Lampiran F : Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat
- Lampiran G : Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat
- Lampiran H : Borang Sebut Harga Lampiran Q
- Lampiran I : Butiran Pecahan Harga Tawaran Sebut Harga
- Lampiran J : Senarai Kerja/Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan
- Lampiran K : Surat Akuan Pembida
(SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)
- Lampiran L : Surat Akuan Pembida Berjaya
(SPP 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010)



PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN

NO. SEBUT HARGA : PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) dalam kod bidang berkaitan:

020101 -	Perabot, Kelengkapan Berasaskan Kayu/Fabrik/Logam/Plastik (Workstations)
020201 -	Mesin-Mesin Pejabat dan Aksesori
020301 -	Perkakas Elektrik dan Aksesori
020302 -	Perkakas Elektronik dan Aksesori

serta masih sah tempoh lakunya dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkhidmatan berikut:

MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN PEJABAT DAN PERABOT UNTUK PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG TAHUN 2018.

2. Dokumen sebutharga boleh dibeli secara online dan dimuat turun melalui **Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP)** mulai **28 September 2018 (Jumaat)**
3. Dokumen Sebut Harga yang dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan No. Sebut Harga di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen sebutharga tersebut mestilah sampai **sebelum @ pada 04 Oktober 2018 (Khamis) jam 12.00 tengah hari** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh 30 hari dari tarikh peti sebut harga ditutup.
4. Kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit. Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah/tertinggi atau sebarang tawaran. Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.
5. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>.

Pengarah
Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang

SENARAI SEMAK DOKUMEN WAJIB SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN PEJABAT DAN PERABOT UNTUK
PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG TAHUN 2018.**

Sila tandakan ☒ dalam kotak yang disediakan bagi perkara - perkara yang wajib disertakan/disempurnakan seperti berikut.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Dokumen Sebut Harga telah dilengkapi sepenuhnya. | ☒ |
| 2. Salinan Sijil Kementerian Kewangan dan Sijil Pendaftaran Syarikat | ☒ |
| 3. Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (LAMPIRAN F) beserta profail syarikat. | ☒ |
| 4. Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (LAMPIRAN G) | ☒ |
| 5. Borang Sebutharga Lampiran Q (LAMPIRAN H) | ☒ |
| 6. Butiran Pecahan Harga Tawaran Sebut Harga (LAMPIRAN I) | ☒ |
| 7. Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (LAMPIRAN J) | ☒ |
| 8. Surat Akuan Pembida (LAMPIRAN K) | ☒ |
| 9. Surat Akuan Pembida Berjaya (LAMPIRAN L) | ☒ |
| 10. Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut)
(bagi bulan Jun, Julai dan Ogos Tahun 2018) | ☒ |

**Saya dengan ini mengaku bahawa kesemua dokumen wajib di atas telah dilampirkan bersama
Dokumen Tawaran (Lampiran Q).**

Tandatangan : _____

Nama : _____
Penyebut Harga

Alamat Syarikat : _____

Cop Syarikat

Tarikh

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. PERIHAL SEBUT HARGA

Sebut harga ini adalah bagi perkhidmatan **Membekal, Menghantar Dan Memasang Kelengkapan Pejabat Dan Perabot untuk Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang Tahun 2018.**

2. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/ MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah/tertinggi atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Penyediaan Sebut Harga

3.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebutharga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebutharga. Setiap syarikat yang menyertai hanya boleh mengemukakan satu dokumen sebut harga dengan satu tawaran harga sahaja. Sekiranya terdapat lebih daripada dokumen sebut harga dikemukakan maka hanya dokumen yang terawal dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Peti SebutHarga diterima untuk penilaian selanjutnya. Penyebut Harga diminta mengemukakan hanya satu tawaran harga sebut harga sahaja.

3.2 Borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah seboleh-bolehnya ditaip. Jika ditulis tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.

4. BORANG MAKLUMAT DIRI PEMILIK SYARIKAT (LAMPIRAN F)

Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani oleh pemilik syarikat, tawaran penyebut harga menjadi tidak sah dan dengan sendirinya tertolak.

5. BORANG SEBUT HARGA LAMPIRAN Q (LAMPIRAN H) DAN BUTIRAN PECAHAN HARGA TAWARAN SEBUT HARGA (LAMPIRAN I)

Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh pemilik syarikat sebagai penyebut harga. Borang yang tidak bertandatangan atau tidak ditandatangani oleh pemilik syarikat atau tidak bercop adalah tidak sah dan akan ditolak.

6. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 6.1 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga hendaklah ditandatangani ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicopkan dengan cop penyebut harga (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

7. PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 7.1 Penyebut Harga adalah dikehendaki mengembalikan dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pemilik syarikat. Senarai dokumen perlu dikembalikan iaitu :
- 7.1.1 Salinan Sijil Kementerian Kewangan dan Sijil Pendaftaran Syarikat yang masih sah tempohnya.
 - 7.1.2 Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN F**)
 - 7.1.3 Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN G**)
 - 7.1.4 Borang Sebut Harga Lampiran Q (**LAMPIRAN H**)
 - 7.1.5 Butiran Pecahan Harga Tawaran Sebut Harga (**LAMPIRAN I**)
 - 7.1.6 Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (**LAMPIRAN J**)
 - 7.1.7 Surat Akaun Pembida (LAMPIRAN K) (SPP bertarikh 16 Disember 2010)
 - 7.1.8 Surat Akuan Pembida Berjaya (LAMPIRAN L) (SPP bertarikh 16 Disember 2010)
 - 7.1.9 Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan Jun, Julai dan Ogos Tahun 2018.
 - 7.1.10 Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman, jumlah pekerja dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.
 - 7.1.11 **WAJIB menyertakan gambar berwarna atau model setiap jenama termasuk ukuran atau saiz yang ditawarkan. Kegagalan ini menyebabkan tawaran akan ditolak.**

8. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Dokumen sebut harga yang lengkap dengan perkara-perkara di 7.1 hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan ditanda pada bahagian atas sampul surat itu dengan butir-butir berikut :-

No. Sebut Harga : PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)

Tajuk Sebut Harga : Membekal, Menghantar Dan Memasang Kelengkapan Pejabat Dan Perabot Untuk Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang Tahun 2018.

Alamat : Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang
Tingkat 22, KOMTAR 10000 Pulau Pinang

8.2 Sebut harga yang dihantar dengan tangan hendaklah dimasukkan sendiri oleh penyebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 22 KOMTAR, 10000 Pulau Pinang pada waktu pejabat tidak lewat daripada tarikh dan masa yang telah ditetapkan. Sebut harga yang lewat tidak akan diterima.

8.3 Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan dokumen-dokumen sebut harga yang dihantar :-

- i. Hantar Sendiri Dengan Tangan Memasukkan dokumen sebut harga dalam peti sebut harga yang salah.
- ii. Melalui Pos/Agen Penghantaran Hilang semasa dalam perjalanan pos atau penghantaran.

8.4 Penyebut Harga menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan sebut harga yang disertainya.

9. PENJELASAN LANJUT

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi Pegawai Penguasa untuk penjelasan lanjut.

10. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah :

10.1 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 Malaysia 2009 (Akta 694). Sekiranya mana-mana

pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

10.2 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

10.3 Mana-mana kontraktor 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 Malaysia 2009 (Akta 694).

11. PELAKSANAAN INTEGRITI PACT

11.1 Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawarkan atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga adalah seperti di Lampiran K. Surat Akuan Pembida dan Surat Perwakilan Kuasa adalah dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga.

11.2 Penyebut harga yang berjaya menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di Lampiran L. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima/Pesanan Tempatan.

12. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama tiga puluh (30) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

1. TAFSIRAN

(a) Pegawai Penguasa

Pegawai Penguasa yang disebutkan dalam syarat-syarat sebut harga ini ialah Ketua Jabatan, Ketua Unit atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang memikul tanggungjawab Ketua Jabatan kemudian dari ini digelar "PTGPP".

(b) Wakil Pegawai Penguasa

Wakil Pegawai Penguasa ertinya mana-mana orang atau orang-orang yang telah diwakilkan atau dibenarkan dari semasa ke semasa oleh Pegawai Penguasa untuk menjalankan mana-mana atau semua kewajipan Pegawai Penguasa.

(c) Kerja

Kerja yang dimaksudkan adalah seperti ditunjukkan dalam Ringkasan Sebut Harga, Spesifikasi dan lukisan-lukisan yang disebut/disertakan.

(d) Kontraktor

Kontraktor ertinya orang atau orang-orang perkongsian firma atau syarikat yang menyebut harga untuk perkhidmatan/kerja dan telah di setuju terima dan 'kontraktor' membawa erti dan termasuk wakil-wakil peribadi kontraktor penggantinya dan mana-mana orang atau kumpulan orang lain yang kepadanya kontraktor telah menyerahkan hak yang telah mendapat kelulusan Pegawai Penguasa.

2. KONTRAK

Satu kontrak dikira mengikat di antara PTGPP dengan kontraktor yang Sebut Harganya ini di setuju terima dan tertakluk kepada syarat-syarat Sebut Harga.

3. PERCANGGAHAN DALAM BORANG TAWARAN SEBUT HARGA

Kontraktor hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa untuk mendapatkan keputusan sekiranya kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Borang Tawaran Sebut Harga.

4. MENGHALANG DARI MEMASUKI SEBUT HARGA

Dalam mana-mana hal pun PTGPP tanpa menyentuh apa-apa hak lain berhak menghalang kontraktor dari mengambil bahagian dalam mana-mana kerja yang dikendalikan oleh PTG hingga satu masa mengikut budi bicara PTGPP dan hanya apabila persetujuan bertulis PTGPP telah terlebih dahulu diterima oleh Kontraktor.

- a) Menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga atau apa-apa tempoh lanjutan atau
- b) Mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan sebut harga (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik sebut harga ini) atau
- c) Jika kontraktor enggan dan tidak meneruskan kerja-kerja dalam masa empat belas hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam surat setuju terima sebut harga.

5. MENYERAH HAK KERJA

Keseluruhan kontrak yang dipersetujui kontraktor di sini tidak boleh dipindah kepada mana-mana pihak yang lain, juga Kontraktor tidak dibenarkan menyerahkan hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian kerja-kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Berkaitan dengan yang sama, kontraktor memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa.

6. PERATURAN PERLAKSANAAN

Perkhidmatan yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Sebut Harga Kerja ini dan arahan Pengarah atau wakilnya.

7. ARAHAN PEGAWAI PENGUASA ATAU WAKILNYA

Kontraktor hendaklah dengan serta merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya untuk menyempurnakan dan menyiapkan kerja termasuk semua arahan untuk kerja-kerja tambahan dan pindaan.

- a) PTGPP berhak melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab mengkaji, mengawasi perkembangan dan arah tujuan Kontrak yang dikendalikan oleh Kontraktor dari semasa ke semasa (kemudian ini bergelar "Pegawai Penguasa").

- b) Pegawai Penguasa, Pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya atau wakilnya adalah layak untuk mengeluarkan arahan, pesanan, apa-apa notis termasuk pindaan dan tambahan dan tidak terhad juga kepada notis penamatan kerja/kontrak ini, bagi pihak PTGPP kepada kontraktor, sama adasecara bertulis mahupun secara lisan.
- c) Kontraktor mengakui akan menuruti dan mematuhi segala arahan, pesanan, notis untuk pindaan dan/atau tambahan, dan apa-apa notis sekalipun yang mungkin diterima daripada Pegawai Penguasa, pengganti dalam jawatan atau pegawai yang dilantiknya, wakilnya yang bertindak bagi pihak Pegawai Penguasa dan berkaitan dengan yang sama hendaklah (sekiranya terpakai) dengan serta merta mematuhi semua arahan, pesanan dan notis-notis yang dikeluarkan bagi menyempurnakan dan pelaksanaan kerja yang dikehendaki.

8. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA

Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak menolak bahan, barang dan kerja oleh kontraktor yang tidak mematuhi spesifikasi, dan/atau lukisan. Bahan-bahan binaan dan kerja yang ditolak hendaklah diganti atau dibina semula dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh kontraktor sendiri.

9. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG KECIL, UNDANG-UNDANG BERKANUN OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang kecil yang berkenaan dan membayar semua yuran, caj dan lain-lain bayaran yang berkaitan. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos atau bayaran tambahan berhubung dengan pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

10. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

PTGPP berhak menamatkan kontrak ini di atas sebab-sebab berikut dan setelah menerima Surat Amaran daripada Pegawai Penguasa;

- a) Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- b) Kemajuan kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja oleh kontraktor tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa tanpa apa-apa sebab yang munasabah;

- e) Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah; dan dalam hal sekiranya pengambilan kerja kontraktor ditamatkan di bawah kontrak ini mengikut salah satu perenggan atau mana-mana perenggan campuran (sekiranya terpakai dari fasal (a) hingga (e) PTGPP berhak:-

Menarik semula tawaran dan dengan demikian kontraktor hendaklah memberhentikan kerjanya dan PTGPP boleh menyiapkan kerja itu secara langsung atau mengambil bekerja dan membayar seorang kontraktor atau mana-mana kontraktor lain mengikut budi bicara mutlak PTGPP tanpa perlu rujukan lagi kepada kontraktor.

11. TEMPOH LIABILITI KECACATAN

- i) Kedua-dua pihak menetapkan Tempoh Liabiliti Kecacatan yang dipersetujui bagi siap kerja kepada satu (1) bulan sahaja, dikira dari tarikh siap kerja. Dalam tempoh seperti tersebut, Kontraktor hendaklah membaiki sebarang kecacatan yang mungkin timbul akibat kerja-kerja tersebut dengan seberapa segera. WALAU BAGAIMANA SEKALIPUN, tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas diberitahu/penerimaan notis dari Pegawai Penguasa. JUGA ADALAH DIPERSETUJUI, tiada senarai kecacatan boleh dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa selepas tujuh (7) hari dari tamatnya Tempoh Liabiliti Kecacatan tersebut.
- ii) Di dalam keadaan sekiranya setelah pemberitahuan notis untuk pembetulan dan pemulihan kecacatan diserahkan kepada Kontraktor, namun Kontraktor gagal, enggan dan/atau mengabaikan untuk menyempurnakan yang sama dalam masa melebihi tempoh tujuh (7) hari yang dibenarkan mengikut Fasa 11 (i) di atas, Kontraktor memberi persetujuannya di sini bahawa, Pegawai Penguasa adalah berhak bagi mendapatkan khidmat daripada pekerja, kontraktor, orang perseorangan yang lain atau sesiapa sahaja untuk menjalankan kerja-kerja pemulihan dan pembetulan dan dalam keadaan demikian segala kos, pembayaran dan upahan terhadap perkhidmatan seperti tersebut akan ditanggung sepenuhnya dan di kira sebagai hutang yang perlu di bayar dan/atau diselaraskan oleh Kontraktor kepada PTGPP.

12 GANTI RUGI CAIR KERANA TIDAK SIAP/DENDA YANG DIPERSETUJUI KONTRAKTOR

Jika kontraktor tidak menyiapkan kerja pada tarikh siap yang ditetapkan atau dalam sesuatu masa lanjutan dan Pegawai Penguasa memperakui secara bertulis bahawa pada pendapatnya kerja tersebut dengan munasabahnyanya sepatutnya telah siap, pemotongan bayaran hendaklah dibuat dari harga perjanjian dalam keadaan berikut :-

- (a) Tiada Pelaksanaan atau Pelaksanaan tidak lengkap perjanjian seperti yang ditetapkan seperti berikut :-

Kadar denda yang akan dikenakan adalah sebanyak 0.15% untuk sehari lewat bermula dari tarikh penyerahan/penyempurnaan.

13. SURAT-MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA

PTGPP tidak akan melayan sebarang surat-menyurat daripada penyebut harga- penyebut harga mengenai sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

14. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan perakuan siap kerja dikeluarkan. Kontraktor diminta memajukan Pesanan Belian dan invoice ke Pusat Tanggungjawab yang berkenaan.

Pengesahan Kontraktor

Syarat-syarat di atas telah dibaca dan saya/syarikat ini bersetuju dengannya.

.....
Tandatangan & Cop

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
Tarikh :

SPESIFIKASI

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
1.	UNIT PERUNDANGAN			
	1.	Kerusi Pegawai Eksekutif	1	Directiv High Back Chair (E1061H) Everton Warna : Hitam 
	2.	Kerusi	1	Model : CH-315HB Presidential Highback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	3.	Kerusi Pelanggan	1	Model : CH-318V Cantilever Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
2.	UNIT KHIDMAT PENGURUSAN			
	1.	Kabinet Besi (4 Drawer)	5	Ofis Vertical Filing Cabinet 4 Drawer (ST-003) Material : Steel Warna : Grey 
	2.	Kerusi Pelanggan	2	Model : CH-318V Cantilever Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	3.	Meja Bilik Mesyuarat	1	W7500 x D3280 x H760 Warna : Mahogany 
	4.	Kabinet Tinggi Glass Door	1	Kabinet Piala Berkaca W1200 x D400 x H1800 

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
3.	UNIT PEMBANGUNAN			
	1.	Kerusi	22	Model : CH-315HB Presidential Highback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	2.	Half Height Open Bookcase	5	Open Half Height Cabinet Model : WK-MG-130-O Brand : Apex Warna : Maple 
	3.	Kabinet Sliding Half Height	3	Sliding Door Cabinet Model : WK-ML-76-D2 Brand : Apex Warna : Maple 
	4.	Almari Besi Swing Door	1	OFIS Full Height Swing Door Cupboard ST-012 (Grey) W915 x D460 x H1830 (mm) 

	5.	Heavy Duty Punch Hole	1	<i>Punching Capacity : Max 30mm</i> <i>Bore Diameter : 4mm Or 6mm</i> <i>Regular Distance : 20/40/6080/108 (mm)</i> 20mm (300k Can 70mm) 
	6.	Heavy Duty Stapler	1	Model : HD 23L 17 Warna : Hitam 140 sheet (250mm) 
	7.	Meja	27	L-Shape Table 5 kaki (Apex) 1500W/600D x 1500/600D x76 0H WK-T2-LS1 Warna : Maple 
	8.	Mobile Pedestal	27	High Mobile 3 Drawer (Apex) WK-MG-H3D Warna : Maple 

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
4.	UNIT PENDAFTARAN HAKMILIK			
	1.	Kerusi Pegawai Eksekutif	3	Directiv High Back Chair (E1061H) Everton Warna : Hitam 
	2.	Kerusi	13	Model : CH-315HB Presidential Highback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	3.	Meja	1	Straight Main Table (Apex) W1500 x D740 x H760 (mm) WK-T2-MT5 Warna : Maple 

	4.	Mobile Pedestal	2	High Mobile 3 Drawer (Apex) WK-MG-H3D Warna : Maple 
	5.	Kerusi	3	Model : CH-316MB Managerial Medium Back Chair (Apex) Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	6.	Kerusi Pelanggan	3	Model : CH-318V Cantilever Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	7.	Rak Besi 6 Tingkat (Customade)	45	Rak Besi 6 Tingkat (Customade) (75inci x 18inci x 90inci) 
	8.	Kerusi Pelanggan	6	Kerusi Pelanggan (1set = 4 seater) Model : CH-3121A-4 Warna : Hitam 

	9.	Kerusi	20	Kerusi Bilik Mesyuarat Model : CH-315HB Presidential Mediumback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	10.	Meja N29	1	L-Shape Table 5 kaki (Apex) 1500W/600D x 1500/600D x76 0H WK-LM-LS 1 Warna : Maple 

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
5.	UNIT HAKMILIK STRATA			
	1.	Kerusi Pegawai Eksekutif	1	Directiv High Back Chair (E1061H) Everton Warna : Hitam 
	2.	Kerusi	1	Model : CH-315HB Presidential Highback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	3.	Kerusi Pelanggan	1	Model : CH-318V Cantilever Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
6.	UNIT HASIL			
	1.	Kerusi	1	Model : CH-315HB Presidential Highback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	2.	Kerusi Pelanggan	2	Model : CH-318V Cantilever Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI / GAMBAR
7.	UNIT MAKLUMAT	TEKNOLOGI		
	1.	Kerusi	1	Model : CH-315HB Presidential Highback Chair Rainbow 62-003 Charcoal Warna : Hitam (Fabrik Berkualiti) 
	2.	Troli	1	Model : MM301 MYSTAR Hand Trolley 

**PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI PULAU PINANG****BORANG MAKLUMAT DIRI PEMILIK SYARIKAT****BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMILIK SYARIKAT**

1. Nama Perniagaan / Syarikat :	
2. Alamat Pejabat Yang Didaftarkan :	
3. Alamat Premis Cawangan (Jika ada) :	
4. No. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan: (Sila sertakan salinan sijil pendaftaran)	Mulai : Hingga :
5. Taraf Pemilik Syarikat : (Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh PKK)	BUMIPUTERA / BUKAN BUMIPUTERA
6. No. Telefon :	Pejabat : H/P : Faks :
7. Bilangan Pekerja :	

8. Pecahan Ahli-Ahli Perkongsian/Milikan Syarikat

BIL.	NAMA-NAMA	NO. K/P	ALAMAT	MILIKAN (%)

BAHAGIAN B: BUTIR-BUTIR PEMILIK SYARIKAT

PEMOHON	Nama : _____ No. KP : _____ Tarikh Lahir : _____	
Gambar ukuran pasport	Alamat :	
	Jawatan Dalam Syarikat :	
	Tandatangan :	

BAHAGIAN C : PENGAKUAN PEMILIK SYARIKAT

1. Saya,.....Nombor K.P.....
yang memiliki syarikat.....
Nombor Pendaftaran Syarikatdengan ini mengaku
bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar
dan betul dan saya sedar adalah menjadi satu kesalahan jika maklumat-maklumat
yang diberikan itu adalah palsu.
2. Dengan ini saya memohon agar permohonan kelulusan menjalankan Pembekalan
Harta Modal Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan Tahun 2017.

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

.....

.....

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

.....
()

b.p. Pengarah
Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang

Tarikh :

KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

1. Ringkasan Aset dan Liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam laporan audit terkini (Syarikat Sdn. Bhd) atau Borang BE LHDN Terkini (Syarikat Enterprise).

Aset (RM)	Liabiliti (RM)
Tetap :	Jangka Panjang :
Semasa :	Semasa :

2. Maklumat Bank

Bil.	Nama Bank	Alamat Bank	No. Akaun

3. Kemudahan Kredit (jika ada)

Sila sertakan dokumen sokongan yang DISAHKAN (Dokumen tanpa pengesahan tidak diterima dan akan ditolak)

Bil.	Bentuk Kemudahan	Nilai
1.	Overdraf atau Talian Kredit (Baki)	RM
2.	Overdraf Bercagar (Baki)	RM
3.	Pinjaman tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	RM
4.	Kemudahan-kemudahan lain	RM
	JUMLAH	RM

**LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN NO.170)**

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebutharga :
PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)

**KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI PULAU PINANG**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN PEJABAT DAN
PERABOT UNTUK PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG TAHUN 2018**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat)

.....

.....

Pelawaan Sebut harga dikeluarkan Oleh:

PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG,

TINGKAT 22, KOMTAR 10000 PULAU PINANG.

No. Telefon :

No. Pendaftaran dengan kementerian
Kewangan :

No. Telefon : 04 - 6505210
Tarikh :

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan
pembelian ini 020101/020201/020301/020302

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan :

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan

- i. Tawaran adalah dibuka kepada syarikat/kontraktor BUMIPUTERA yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di dalam

bidang 020101/020201/020301/020302 serta masih dibenarkan untuk menyertai sebut harga.

- ii. Dokumen sebut harga boleh diperolehi daripada sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (sysP) di portal ep.penang.gov.my. Walau bagaimanapun, dokumen hanya boleh dimuat turun oleh syarikat yang telah berdaftar dengan sysP.

- 1.2 Tarikh penyerahan/tutup adalah pada 04 Oktober 2018 sebelum jam 12.00 tengah hari. Sebut harga yang lewat tidak akan dipertimbangkan.
 - 1.3 Pengiriman : Melalui Peti Sebut harga, Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang.
 - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga NO. PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)
 - 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada 04 Oktober 2018.
 - 1.6 Tempoh sah laku sebut harga adalah 30 hari selepas tarikh tutup.
 - 1.7 Tarikh penyempurnaan/ penyerahan bekalan ialah sebelum atau pada 30 Oktober 2018
2. Penghantaran kelengkapan pejabat dan perabot hendaklah dihantar mengikut lokasi sebenar pejabat seperti di Lampiran I.

Tarikh :

Tandatangan :



Nama Pegawai : JUNAIDAH BINTI JAMIL

Jawatan : Penolong Pengarah (KP)

BORANG TAWARAN HARGA

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Kuantiti/ Kekerapan	Jenama/ Spesifikasi/ Model/ Gambar	Harga (RM)	Harga Keseluruhan (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan		Untuk diisi oleh Penyebut Harga			
1.	TAWARAN SEBUTHARGA PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40) PERKHIDMATAN MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN PEJABAT DAN PERABOT UNTUK PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG TAHUN 2018	Seperti di Lampiran I	Seperti di Lampiran I	Seperti di Lampiran I	JUMLAH KESELURUHAN : RM _____ (Dengan Perkataan: Ringgit Malaysia : _____ _____ _____ _____) Tarikh penyerahan/ penyempurnaan bekalan ialah sebelum @ pada

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Penyebutharga hendaklah mengambilkira kos penghantaran bekalan perabot berkenaan di lokasi yang ditetapkan

Saya/ Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat- syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan
Penyebut harga : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

No Kad Pengenalan : _____

Alamat Syarikat : _____

Cop Rasmi Syarikat : _____

Tarikh : _____

BUTIRAN PECAHAN HARGA TAWARAN SEBUT HARGA

Bagi

MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG KELENGKAPAN PEJABAT DAN PERABOT UNTUK PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG TAHUN 2018

No.Sebutharga: PTGPP/PENT/613 Jld.5 (40)

BIL.	KETERANGAN ITEM	KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
1.	UNIT PERUNDANGAN Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.	Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1. Kerusi Pegawai Eksekutif	1			
	2. Kerusi	1			
	3. Kerusi Pelanggan	1			

BIL.	KETERANGAN ITEM	KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
2.	UNIT KHIDMAT PENGURUSAN Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.	Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1. Kabinet Besi (4 Drawer)	5			
	2. Kerusi Pelanggan	2			
	3. Meja Bilik Mesyuarat	1			
	4. Kabinet Tinggi Glass Door	1			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPEKIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
3.	UNIT PEMBANGUNAN Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1.	Kerusi	22			
	2.	Half Height Open Bookcase	5			
	3.	Kabinet Sliding Half Height	3			
	4.	Almari Besi Swing Door	1			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
3.	UNIT PEMBANGUNAN Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	5.	Heavy Duty Punch Hole	1			
	6.	Heavy Duty Stapler	1			
	7.	Meja	27			
	8.	Mobile Pedestral	27			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPEKIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
4.	UNIT PENDAFTARAN HAKMILIK Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 21, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1.	Kerusi Pegawai Eksekutif	3			
	2.	Kerusi	13			
	3.	Meja	1			
	4.	Mobile Pedestral	2			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
4.	UNIT PENDAFTARAN HAKMILIK Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 21, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	5.	Kerusi	3			
	6.	Kerusi Pelanggan	3			
	7.	Rak Besi 6 Tingkat (Customade)	45			
	8.	Kerusi Pelanggan	6			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
4.	UNIT PENDAFTARAN HAKMILIK Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 21, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	9.	Kerusi	20			
	10.	Meja N29	1			

BIL.	KETERANGAN ITEM	KUANTITI	SPEKIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
5.	UNIT HAKMILIK STRATA Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 3, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.	Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1. Kabinet Besi (4 Drawer)	5			
	2. Kerusi Pelanggan	2			
	3. Meja Bilik Mesyuarat	1			
	4. Kabinet Tinggi Glass Door	1			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
6.	UNIT HASIL Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1.	Kerusi	1			
	2.	Kerusi Pelanggan	2			

BIL.	KETERANGAN ITEM		KUANTITI	SPESIFIKASI/ GAMBAR	HARGA (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
7.	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang, Tingkat 22, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.		Untuk diisi oleh Penyebutharga			
	1.	Kerusi	1			
	2.	Troli	1			

SENARAI PENGALAMAN KERJA

BIL	JABATAN/AGENSI YANG PERNAH BERKHIDMAT	NAMA PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI	NO. TEL. JABATAN/ AGENSI YANG PERNAH BERKHIDMAT	TEMPOH KONTRAK (sila nyatakan tahun)

* Sila sertakan salinan surat tawaran (wajib)

* Lampiran boleh digunakan jika ruangan tidak mencukupi.

SURAT AKUAN PEMBIDA
Sebut harga

No.Kontrak :
Tajuk :

Saya,.....Nombor K.P.....
(Nama pemilik syarikat)

yang memiliki No. Pendaftaran
(Nama syarikat) (Sijil Kewangan)

dan dengan ini mengistiharkan bahawa saya mewakili
(Pendaftaran Syarikat)

syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Pulau Pinang atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai pemilik syarikat bersetuju bahawa Kerajaan Negeri berhak mengambil tindakan-tindakan berikut :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas;
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga yang ditandatangani tanpa bayaran gantirugi sekiranya pembida yang berjaya didapati melaku, memberi atau menawarkan rasuah; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

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 seperti diatas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
Nama :
No. K.P :
Cop Syarikat

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN KERAJAAN**

"Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

- (a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].
- (b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.
- (c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement / Contract]."