



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

Dokumen Sebutharga
No.Sebut Harga: Bil. PSUKPP/51/2020

**“MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG
PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020”**

Tarikh Tutup:

03 Julai 2020

URUS SETIA

**SEKSYEN PENGURUSAN ASET DAN BANGUNAN
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

TAJUK : MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020

NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/51/2020

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 : Borang Asas-Asas Perkiraan Harga (Costing)
- 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)
- Lampiran M : Contoh Perjanjian



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN

NO. SEBUT HARGA : [Bil. PSUKPP/51/2020](#)

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

020201	-	Mesin-Mesin Pejabat Dan Aksesori
010302	-	Peralatan Sistem Bunyi, Pembesar Suara dan Projektor

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

**“ MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
TAHUN 2020”**

2. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang boleh mendapatkan **borang sebut harga melalui laman Portal Rasmi Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang**.

3. Dokumen sebut harga boleh dibeli dengan harga **RM10.00** secara *online* dan dimuat turun melalui **Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP)** mulai **26 Jun 2020 (Jumaat)**.

4. 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 sebut harga tersebut mestilah sampai **sebelum @ pada 03**

Julai 2020 (Jumaat) jam 12.00 tengah hari dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Paras 25, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh **90 hari** dari tarikh peti sebut harga ditutup.

5. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan Tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab kontraktor terbabit. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah/tertinggi atau sebarang tawaran. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri 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.

6. Setiap tawaran harga adalah sah bagi tempoh **90 hari** dari tarikh peti sebut harga ditutup. Iklan ini juga boleh diakses melalui laman web <http://ep.penang.gov.my>

YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan
Negeri Pulau Pinang

LAMPIRAN B

**SENARAI SEMAK DOKUMEN WAJIB SEBUT HARGA
NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/51/2020**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
TAHUN 2020**

Sila tandakan \surd dalam kotak yang disediakan bagi perkara-perkara yang wajib disertakan / disempurnakan seperti berikut:-

Bil.	Senarai Dokumen	Ditanda Oleh	
		Penyebut Harga	Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan fotostat resit pembelian dokumen Sebut Harga.		
2.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah tempohnya.		
3.	Sijil Pendaftaran Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah tempohnya.		
4.	Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (LAMPIRAN F)		
5.	Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (LAMPIRAN G)		
6.	Borang Sebut Harga Lampiran Q (LAMPIRAN H)		
7.	Borang Asas Perkiraan Harga (LAMPIRAN I)		
8.	Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (LAMPIRAN J)		
9.	Surat Akaun Pembida (LAMPIRAN K) (<i>SPP bertarikh 16 Disember 2010</i>)		
10.	Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.		
11.	Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan Mac 2020, April 2020 & Mei 2020 .		
12.	Surat Asal Pelantikan Sebagai Agen Pembekal Perabut/Barangan Elektrik (<i>Authorized Agent</i>) daripada Pengilang/Pembuat/ Pengedar/Pengeluar Utama (jika berkaitan).		
13.	Brosur/Risalah berkaitan setiap produk yang ditawarkan beserta gambar berwarna dan spesifikasi (jika berkaitan).		

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
TAHUN 2020**

NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/51/2020

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

Tandatangan : _____

Nama Pemilik Syarikat : _____

Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. PERIHAL SEBUT HARGA

Sebut harga ini adalah bagi perkhidmatan 'Membekal, Menghantar Dan Memasang Peralatan Pejabat Kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Bagi Tahun 2020'.

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. **Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Penyebut Harga.**

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Penyediaan Sebut Harga

3.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebut harga. Satu resit pembelian sebut harga hanya dibenarkan bagi satu dokumen sebut harga sahaja dan 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 Sebut Harga diterima untuk penilaian selanjutnya.

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 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 BORANG ASAS PERKIRAAN HARGA 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 fotostat resit pembelian dokumen Sebut Harga.
 - 7.1.2 Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang masih sah tempohnya.
 - 7.1.3 Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah tempohnya.
 - 7.1.4 Borang Maklumat Diri Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN F**)
 - 7.1.5 Kedudukan Kewangan Pemilik Syarikat (**LAMPIRAN G**)
 - 7.1.6 Borang Sebut Harga Lampiran Q (**LAMPIRAN H**)
 - 7.1.7 Borang Asas Perkiraan Harga (**LAMPIRAN I**)
 - 7.1.8 Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dilaksanakan (**LAMPIRAN J**)
 - 7.1.9 Surat Akaun Pembida (**LAMPIRAN K**)
(*SPP bertarikh 16 Disember 2010*)
 - 7.1.10 Salinan profail syarikat yang lengkap yang menunjukkan pengalaman dan kepakaran berkaitan dengan tawaran sebut harga.
 - 7.1.11 Penyata Akaun Bank terkini Syarikat (3 bulan berturut-turut) bagi bulan **Mac 2020, April 2020 & Mei 2020.**

- 7.1.12 Surat Asal Pelantikan Sebagai Agen Pembekal Perabut/Barangan Elektrik (*Authorized Agent*) daripada Pengilang/Pembuat/Pengedar/Pengeluar Utama (jika berkaitan).
- 7.1.13 Brosur/Risalah berkaitan setiap produk yang ditawarkan beserta gambar berwarna dan spesifikasi (jika berkaitan).

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 :-

Bil Sebut Harga : **Bil. PSUKPP/51/2020**

Tajuk Sebut Harga : Membekal, Menghantar Dan Memasang Peralatan Pejabat Kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2020

Alamat : YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Bahagian Khidmat Pengurusan
Paras 25, KOMTAR
10503 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 Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Paras 25, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang** pada waktu pejabat tidak lewat daripada tarikh dan masa yang telah ditetapkan. Sebut harga yang lewat tidak akan diterima.
- 8.3 Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak akan bertanggung jawab 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.
- 8.5 Penyebut harga adalah bertanggungjawab bagi segala prestasi dan jaminan ke atas bekalan yang dibekalkan berdasarkan pengakuan pihak

ketiga yang telah dimasukkan ke dalam sebut harga.

9. PENJELASAN LANJUT

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi Pegawai Inden 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).
- 10.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar 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).
- 10.3 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).
- 10.4 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 menawar 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 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 **sembilan puluh (90) 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, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang memikul tanggungjawab Ketua Jabatan kemudian dari ini digelar "PSUKPP".

(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 setujui terima dan 'kontraktor' membawa erti dan termasuk wakil-wakil peribadi kontraktor penggantinya dan mana-mana orang atau kumpulan orang lain yang kepadanya kontraktor telah menyerah hak yang telah mendapat kelulusan Pegawai Penguasa.

2. KONTRAK

Satu kontrak dikira mengikat antara PSUKPP dengan kontraktor yang Sebut harganya ini di setujui terima dan tertakluk kepada syarat-syarat Sebut Harga. **Kerajaan juga boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Penyebut 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 PSUKPP tanpa menyentuh apa-apa hak lain berhak menghalang kontraktor dari mengambil bahagian dalam mana-mana kerja yang dikendalikan oleh PSUKPP hingga satu masa mengikut budi bicara PSUKPP dan hanya apabila persetujuan bertulis PSUKPP 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, Kontraktor juga tidak dibenarkan menyerah hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian kerja-kerja kepada kontraktor-kontraktor lain. Berkaitan dengan yang sama, kontraktor memberi akujanjinya di sini tidak akan menyerah 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, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang Tawaran Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Penguasa 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) PSUKPP 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 PSUKPP kepada kontraktor, sama ada secara 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 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

PSUKPP 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 perlaksanaan 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) PSUKPP berhak:-

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

11. TEMPOH LIABILITI KECACATAN

- i) Kedua-dua pihak menetapkan Tempoh Liabiliti Kecacatan yang dipersetujui bagi siap kerja kepada enam (6) 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 di serahkan 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 PSUKPP.

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

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

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

- (i) Kadar denda yang akan dikenakan adalah sebanyak **0.15%** untuk sehari lewat mulai dari hari yang ke lima belas (15) tarikh Pesanan Tempatan dikeluarkan kepada kontraktor.
- (ii) Denda maksima sebanyak 15% sekiranya tempoh Bekalan melebihi 100 hari daripada tarikh akhir bekal.
- (iii) Denda yang akan dikenakan akan ditolak terus daripada nilai Bayaran Perkhidmatan yang akan diterima oleh Kontraktor.
- (iv) Kiraan denda hanya akan ditamatkan selepas Kontraktor selesai menghantar sepenuhnya Bekalan. Sekiranya Kontraktor hanya menghantar sebahagian Bekalan atau belum menyelesaikan Bekalan, denda masih akan dikira sehingga Bekalan disempunakan sepenuhnya.

13. SURAT-MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA

PSUKPP 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 menghantar bekalan dengan sempurna dan perakuan penerimaan bekalan dikeluarkan. Kontraktor diminta memajukan Pesanan Tempatan dan Invois beserta Nota Penghantaran ke Pusat Tanggungjawab yang berkenaan.

15. MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK TAWARAN

15.1 Penyebut Harga **TIDAK BOLEH** menarik balik tawaran sebelum sebut harga tersebut dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah sebut harga tersebut dipertimbangkan atau tawaran telah dibuat. Jika penyebut harga menarik diri atau menolak tawaran, nama penyebut harga akan dikemukakan kepada pihak berkuasa untuk tindakan penggantungan pendaftaran seperti berikut:-

15.1.1 Dua (2) tahun bagi kesalahan pertama;

15.1.2 Lima (5) tahun bagi kesalahan kali kedua; dan

15.1.3 Pendaftaran akan dibatalkan terus bagi kesalahan berikutnya.

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
TAHUN 2020**

NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/51/2020

Pengesahan Kontraktor

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

.....
Tandatangan Pemilik Syarikat & Cop



Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :

Tarikh :

SPESIFIKASI

BIL	BUTIRAN	KUANTITI	GAMBAR HANYA ILUSTRASI (SEBAGAI RUJUKAN SAHAJA)
A. BAHAGIAN PERUMAHAN			
i) RANCANGAN PERUMAHAN TAMAN FREE SCHOOL			
1)	<p>MESIN LAMINATE SAIZ A3</p> <p>JENAMA : GBC MODEL : FUSION 3000L</p>	1	 <p style="text-align: right;">DK stationery ENTERPRISE SDN. BHD.</p>
2)	<p>PENEBUK LUBANG HEAVY DUTY</p> <p>JENIS: PENEBUK 2 LUBANG JENAMA: LION MODEL: PU 260N PUNCHING CAPACITY: 170 SHEETS</p>	1	 <p style="text-align: right;">DK stationery</p>

ii) RANCANGAN PERUMAHAN MAK MANDIN


3)	<p style="text-align: center;">PEMOTONG KERTAS</p> <p>MODEL: MULTIPURPOSE PAPER CUTTER A4 PAPER, PHOTOS, DOCUMENTS, CARD CUTTER 10" X 12" EXCELLENT HOME OFFICE ACCESSORY</p> <p>PRODUCT FEATURES: THE PAPER CUTTER IS AN IDEAL CUTTING TOOL FOR VARIOUS PAPERS, PHOT, ART CARDS ETC STRONG STEEL BASE WITH PAPER SIZE INDICATOR AS WELL AS SAFETY LOCKING DEVICE PAPER SIZE INDICATOR - INDICATE A4/B5/A5/B6/B7 SIZES</p>	1	
4)	<p style="text-align: center;">LCD PROJECTOR DAN SCREEN</p> <p style="text-align: center;">LCD PROJECTOR MODEL: EPSON MODEL: EPSON EB-G5650W</p>	1	

PROJECTOR SCREEN
JENIS: TRIPOD
WARNA: PUTIH
SAIZ: 6' X 6'


1




iii) RANCANGAN PERUMAHAN SEBERANG PERAI SELATAN

5)	<p>MESIN FAKS</p> <p>JENAMA: PANASONIC MODEL: KX-FP701ML DESCRIPTION: COMPACT PLAIN PAPER FAX WITH COPIER 28 PAGE DOCUMENT MEMORY</p>	1	
----	--	---	---


IV) RANCANGAN PERUMAHAN PADANG TEMBAK

6)	<p>MESIN PERINCIH HEAVY DUTY</p> <p>JENAMA: IDEAL MODEL: 2270S PAPER SHREDDER (STRAIGHT CUT) SAIZ : W3985 X D295 X H630 (MM)</p>	1	
----	---	---	--

B. BAHAGIAN KERAJAAN TEMPATAN

7)	<p>TROLI BERPAGAR</p> <p>DIMENSION: 37" X 25" X 37" DOUBLE HANDLE WITH CHROME LOADING CAPACITY: 300KG CASTOR: 5" GREY RUBBER TYRE FOR BETTER MOVEMENT</p>	1	
----	--	---	---

C. BAHAGIAN KAWAL SELIA AIR



8)	<p>MESIN BINDING HEAVY DUTY</p> <p>JENAMA: AXPERT MODEL: HP2088 DOCUMENT SIZE: A4 PUNCH CAPACITY 80G: 20 SHEETS BIND CAPACITY 80G: 500 (51 MM COMB) SHEETS DIMENSION W X D X H (MM): 510 X 360 X 25.5MM WEIGHT (KG): 12 METHOD OF OPERATION: MANUAL</p>	1	
----	--	---	---

<p>9)</p>	<p>STAPLER HEAVY DUTY</p> <p>JENAMA: KANGARO MODEL: HD23L17</p>	<p>1</p>	
<p>D. BAHAGIAN SUMBER MANUSIA</p>			
<p>10)</p>	<p>MESIN BINDING COMB</p> <p>JENAMA: GBC MODEL: COMBBIND 210E PUNCH CAP: 20 SHEETS 80G BIND CAP: 450 SHEETS (51MM COMB) DOCUMENT SIZE: A4 DIMENSION: 400 X 390 X 145MM WEIGHT: 12KG</p>	<p>1</p>	


E. BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

i) PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG NEGERI

11)	<p>MESIN PERAKAM WAKTU</p> <p>JENAMA: AMANO MODEL: EX3500N SPESIFIKASI: 6 COLUMNS , 2 COLOUR PRINTING & PROGRAMMING BACKUP</p>	1	
12)	<p>MESIN SHREDDER HEAVY DUTY</p> <p>JENAMA: BIOSYSTEM MODEL: PLATINUM III SPESIFIKASI: 6 SHEETS (A4), MICRO CUT WEIGHT: 12.5KG</p>	2	

13)	<p style="text-align: center;">LABEL PRINTER</p> <p>JENAMA: BROTHER MODEL: PT-D450</p> <ul style="list-style-type: none"> • KEYBOARD-QWERTY • LCD-20 CHARACTERS X 2 LINES <ul style="list-style-type: none"> • CUTTER-MANUAL • TYPES OF TAPE-TZE TAPE (LAMINATED) <ul style="list-style-type: none"> • TAPE SIZE-6, 9, 12, 18MM • PRINT SPEED-20MM/SEC • PRINT RESOLUTION-180 DPI/112 DOTS 	1	
ii) SEKSYEN KEWANGAN			
14)	<p style="text-align: center;">MESIN PENEBUK BAUCAR</p> <p>MODEL: PERNUMA ELECTRIC DATE & TEXT PERFORATING MACHINE MODEL: OFFICE D</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIXED TEXT: DIBAYAR / PAID / VOID • DATE PERFORATION (I.E. 5TH DEC 2012 - 05-12-12 <ul style="list-style-type: none"> • FONT SIZE: 6 / 8 / 10MM • PUNCH CAPACITY: 20 SHEETS • INSERTION DEPTH; 42MM 	1	

F. BAHAGIAN DEWAN UNDANGAN NEGERI

16)	<p>MESIN PERINCIH HEAVY DUTY</p> <p>JENAMA: IDEAL MODEL: 2270S PAPER SHREDDER (STRAIGHT CUT) SAIZ : W3985 X D295 X H630 (MM)</p>	1	
-----	---	---	---

1. Pihak syarikat **WAJIB** membuat pembekalan dan penghantaran dalam masa **14 HARI** dari tarikh Pesanan Kerajaan (LO) dikeluarkan kepada syarikat.
2. Semua Bekalan hendaklah mengikut **spesifikasi dan juga jenama yang dikehendaki** seperti di jadual di atas atau barangan yang setara dengannya.
3. Sekiranya pihak pembekal tidak dapat membekal barangan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan, pihak pembekal perlu mendapatkan persetujuan daripada pihak PSUKPP terlebih dahulu bagi penggantian barangan yang setara dengan spesifikasi asal.
4. Semua bekalan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan. Sekiranya didapati rosak / usang / tidak cukup bekal dan tidak memenuhi spesifikasi, maka bekalan tersebut hendaklah diganti oleh syarikat tanpa sebarang kos.
5. **Jaminan mutu selama dua belas (12) bulan dari tarikh penerimaan Bekalan Alat Tulis.** Sekiranya jaminan tidak ditepati, bekalan alat tulis hendaklah diganti oleh syarikat tanpa sebarang kos.
6. Penyebut harga perlu menyatakan dengan jelas jenama bekalan yang akan ditawarkan pada Borang Sebut Harga Lampiran Q dan Borang Asas Perkiraan Harga (Lampiran H dan I).
7. Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Penyebut Harga di Lampiran I.
8. Kerajaan adalah sentiasa berhak mengkehendaki barang-barang itu, diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa sama pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
9. Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
10. Penyebut Harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan barang-barang adalah mengikut penentuan piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan ini.
11. Penyebut Harga hendaklah mengemukakan surat akuan daripada pengeluar produk bagi menjamin kualiti barangan (jika berkaitan).



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN 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 KKM)	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

Nama :	No. KP :
	Tarikh Lahir :
Alamat :	
Jawatan Dalam Syarikat :	
Tandatangan :	

BAHAGIAN C : PENGAKUAN PEMILIK SYARIKAT

9. 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**.
10. Dengan ini saya memohon agar permohonan kelulusan menjalankan Pembekalan
Pelbagai Jenis Alat Tulis Kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
Tahun 2020/2021.

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

.....

.....

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

.....)
(
b.p. Setiausaha Kerajaan Negeri
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	No. Akaun
1.			
2.			

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		

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

Tarikh :

(LAMPIRAN Q)
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga
PSUKPP/51/2020

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN
PEJABAT KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU
PINANG TAHUN 2020**

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

Kepada (Nama Syarikat) | Pelawaan sebut harga dikeluarkan

..... | oleh

No. Telefon: | **PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN**

No. Pendaftaran dengan Kementerian | **PARAS 25, KOMTAR**

Kewangan: | **10503 PULAU PINANG**

Kod bidang pendaftaran yang relevan | No. Telefon: **04-6505222**

dengan pembelian ini **020201,010302** | Tarikh: **26 Jun 2020**

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

- 1.1 Syarat penyerahan / penyempurnaan **SEPERTI DI LAMPIRAN C, D dan E.**
- 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan adalah sebelum **14 HARI dari Tarikh Pesanan Tempatan (LO).**
- 1.3 Arahan Pengiriman **SEPERTI DI LAMPIRAN B.**
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **Bil. PSUKPP/51/2020**
- 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan kedalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **tidak lewat daripada jam 12:00 tengah hari 03 Julai 2020 (Jumaat).**
- 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: **26 Jun 2020**

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan:

...2/-

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Kuantiti	Jenama / Spesifikasi / Model / Gambar	Harga Seunit (RM)	Harga Keseluruhan Satu (1) Tahun (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	<p>MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020</p> <p><i>*Masukkan Jumlah seperti di Lampiran I</i></p>	Seperti di Lampiran I	Seperti di Lampiran I	Seperti di Lampiran I	<p>JUMLAH : RM _____</p> <p>(Dengan Perkataan: Ringgit Malaysia: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

- i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah sebelum @ pada **14 Hari dari Tarikh Pesanan Tempatan (LO)**
- iii) Kerajaan boleh menerima tawaran harga secara keseluruhan bilangan item atau sebahagian bilangan item yang ditawarkan oleh Syarikat.

Saya/Kami dengan ini menawar 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 Penuh : _____

Jawatan : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh : _____

Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Penyebut Harga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Harga sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah, tertinggi atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui Sebut Harganya boleh ditolak;
- ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai tender ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Harga sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

BORANG ASAS PERKIRAAN HARGA (COSTING)

Bil.	Perihal Bekalan / Syarat-Syarat Khas	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)
1	Mesin Laminate Saiz A3 Jenama : Gbc Model : Fusion 3000l	1		
2	Penebuk Lubang Heavy Duty Jenis: Penebuk 2 Lubang Jenama: Lion Model: Pu 260n Punching Capacity: 170 Sheets	1		
3	Pemotong Kertas Model: Multipurpose Paper Cutter A4 Paper, Photos, Documents, Card Cutter 10" X 12" Excellent Home Office Accessory	1		
4	Lcd Projector Model: Epson Model: Epson Eb-G5650w	1		
5	Projector Screen Jenis: Tripod Warna: Putih Saiz: 6' X 6'	1		
6	Mesin Faks Jenama: Panasonic Model: Kx-Fp701ml Description: Compact Plain Paper Fax With Copier 28 Page Document Memory	1		

7	Mesin Perincih Heavy Duty Jenama: Ideal Model: 2270s Paper Shredder (Straight Cut) Saiz : W3985 X D295 X H630 (Mm)	2		
8	Troli Berpagar Dimension: 37" X 25' X 37" Double Handle With Chrome Loading Capacity: 300kg Castor: 5" Grey Rubber Tyre For Better Movement	1		
9	Mesin Binding Heavy Duty Jenama: Axpert Model: Hp2088 Document Size: A4 Punch Capacity 80g: 20 Sheets Bind Capacity 80g: 500 (51 Mm Comb) Sheets Dimension W X D X H (Mm): 510 X 360 X 25.5mm Weight (Kg): 12 Method Of Operation: Manual	1		
10	Stapler Heavy Duty Jenama: Kangaro Model: Hd23117	1		
11	Mesin Binding Comb Jenama: Gbc Model: Combbind 210e Punch Cap: 20 Sheets 80g Bind Cap: 450 Sheets (51mm Comb) Document Size: A4 Dimension: 400 X 390 X 145mm Weight: 12kg	1		

12	Mesin Perakam Waktu Jenama: Amano Model: Ex3500n Spesifikasi: 6 Columns , 2 Colour Printing & Programming Backup	1		
13	Mesin Shredder Heavy Duty Jenama: Biosystem Model: Platinum Iii Spesifikasi: 6 Sheets (A4), Micro Cut Weight: 12.5kg	2		
14	Label Printer Jenama: Brother Model: Pt-D450 <ul style="list-style-type: none"> • Keyboard-Qwerty • Lcd-20 Characters X 2 Lines • Cutter-Manual • Types Of Tape-Tze Tape (Laminated) • Tape Size-6, 9, 12, 18mm • Print Speed-20mm/Sec • Print Resolution-180 Dpi/112 Dots 	1		
15	Mesin Penebuk Baucar Model: Pernuma Electric Date & Text Perforating Machine Model: Office D <ul style="list-style-type: none"> • Fixed Text: Dibayar / Paid / Void • Date Perforation (I.E. 5th Dec 2012 – 05-12-12) • Font Size: 6 / 8 / 10mm • Punch Capacity: 20 Sheets • Insertion Depth; 42mm 	1		
JUMLAH KESELURUHAN (RM)				

<p>* Masukkan Jumlah seperti di Lampiran H.</p>	<p>JUMLAH HARGA :</p> <p>RM</p> <p>Jumlah Dengan Perkataan :</p> <p>Ringgit</p> <p>Malaysia</p> <p>.....sahaja</p>
--	--

****NOTA TAMBAHAN:**

Harga yang ditawarkan perlulah mengambil kira kos penghantaran.

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2020**

NO. SEBUT HARGA : Bil. PSUKPP/51/2020

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Nama Pemilik Syarikat :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

Dokumen Sebut Harga Membekal, Menghantar dan Memasang Peralatan Pejabat kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2020

SENARAI KERJA / BEKALAN / PERKHIDMATAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN

Bil.	Nama/Jenis Kontrak	Nama dan Alamat Penuh Jabatan/Agensi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak		Nama/No. Telefon Pegawai Jabatan Yang Bertanggungjawab
				Mula	Tamat	

PERHATIAN :

Wajib senaraikan pengalaman perkhidmatan yang dilaksanakan bagi tempoh semasa dan lima tahun kebelakang sahaja dan **wajib** sertakan surat tawaran kontrak/bukti daripada jabatan/agensi berkenaan.

* Sila guna lampiran tambahan sekiranya tidak mencukupi

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Nama Pemilik Syarikat :

Jawatan :

No. Kad Pengenalan :

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN
2020**

No. Sebut harga: Bil. PSUKPP/51/2020

Saya,..... Nombor K.P..... yang
memiliki syarikat..... nombor
Pendaftaran Syarikat..... dengan ini mengisytiharkan

bahawa saya memiliki syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada
mana-mana individu dalam **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** atau
mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam 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
Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai
sogokan untuk dipilih dalam 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; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga yang ditandatangani tanpa
bayaran ganti rugi 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 sogokan untuk dipilih
dalam sebut harga 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:

No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat :

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERALATAN PEJABAT
KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN
2020**

No. Sebut harga: Bil. PSUKPP/51/2020

Saya,..... Nombor K.P..... yang memiliki syarikat..... nombor Pendaftaran Syarikat dengan ini mengisytiharkan bahawa saya memiliki syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri 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 Setiausaha Kerajaan Negeri 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; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga yang ditandatangani tanpa bayaran ganti rugi 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 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:)

No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat :

LAMPIRAN M

Perjanjian ini dibuat pada hari bulan 2020

ANTARA

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG yang bagi tujuan Perjanjian ini diwakili oleh PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG yang beralamat di PARAS 25, KOMTAR, 10503 PULAU PINANG (kemudian daripada ini disebut sebagai “Kerajaan Negeri”) di satu pihak;

DENGAN

.....sebuah syarikat yang diperbadankan di Malaysia di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] dan mempunyai alamat berdaftaranya di (kemudian daripada ini disebut sebagai “Kontraktor”) di pihak yang satu lagi

(Kerajaan Negeri dan Kontraktor boleh dirujuk secara berasingan sebagai “Pihak” atau bersesama sebagai “Pihak-Pihak”).

BAHAWASANYA Kontraktor bersetuju untuk menyediakan Perkhidmatan Membekal Dan Menghantar Pelbagai Jenis Alat Tulis Kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kerajaan Negeri bersetuju untuk menerima perkhidmatan yang dibekalkan oleh Kontraktor mengikut terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini.

MAKA ADALAH DENGAN INI PIHAK-PIHAK BERSETUJU SEPERTI BERIKUT:

1. TAKRIF DAN TAFSIRAN

1.1 Takrif

Bagi maksud Perjanjian ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang berlainan:

- “Bekalan Alat Tulis” : ertinya Perkhidmatan Membekal Dan Menghantar Pelbagai Jenis Alat Tulis Kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang seperti yang diperincikan dalam Jadual Pertama;
- “Premis” : ertinya Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Paras 25, Komtar, 10503 Pulau Pinang;
- “Tempoh Bekalan” : ertinya tempoh yang dinyatakan dalam Klausula 2 Perjanjian ini; dan
- “Waktu Perkhidmatan Biasa” : ertinya waktu pejabat Kerajaan Negeri iaitu:
- (a) mulai 8.00 pagi hingga 5.30 petang pada hari Isnin – Jumaat; dan
 - (b) tidak termasuk hari cuti umum dan cuti am bagi Kerajaan Negeri.

1.2 Tafsiran

Dalam Perjanjian ini, melainkan sehingga konteksnya ditafsirkan sebaliknya–

- 1.2.1 rujukan kepada apa jua undang–undang atau kepada apa jua peruntukan undang–undang adalah termasuk apa jua modifikasi statutori atau enakmen semula atau apa jua peruntukan undang–undang yang digantikan untuk undang–undang berkenaan dan instrumen statutori yang dikeluarkan di bawah undang–undang atau peruntukan tersebut;
- 1.2.2 perkataan yang bersifat tunggal akan dianggap sebagai bersifat majmuk dan sebaliknya;
- 1.2.3 perkataan yang bersifat individu hendaklah termasuk syarikat dan sebaliknya;
- 1.2.4 tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan sahaja dan tidak boleh diambil kira sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini atau untuk dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Perjanjian ini;
- 1.2.5 rujukan kepada Klausa dan lampiran adalah rujukan kepada Klausa-Klausa dan lampiran-lampiran kepada Perjanjian ini dan hendaklah diambil, dibaca dan dianggap sebagai bahagian penting Perjanjian ini;
- 1.2.6 rujukan kepada Klausa, dalam keadaan sub-klausa, perenggan dan sub-perenggan adalah rujukan kepada sub-klausa, perenggan dan sub-perenggan dalam Perjanjian ini mengikut mana yang terpakai;
- 1.2.7 rujukan kepada apa jua dokumen atau perjanjian, dokumen tender, surat niat, surat tawaran hendaklah dianggap termasuk rujukan kepada dokumen atau perjanjian yang telah dipinda, telah dinovasi, telah ditambah, telah diubah atau telah diganti dari semasa ke semasa;
- 1.2.8 apa jua perkataan atau ungkapan yang didefinisikan di dalam Perjanjian ini, definisi tersebut hendaklah terpakai kepada semua variasi tatabahasa dan ungkapan yang sama untuk perkataan atau ungkapan yang didefinisikan;
- 1.2.9 perkataan yang merujuk kepada mana-mana jantina hendaklah meliputi semua jantina;
- 1.2.10 apa-apa rujukan kepada “undang-undang” hendaklah termasuk apa-apa perlembagaan, dikri, penghakiman, perundangan, arahan, ordinar, peraturan, statut, triti, undang-undang kecil atau lain-lain undang- undang yang berkuatkuasa di Malaysia; dan
- 1.2.11 jika mana-mana tempoh masa dinyatakan daripada hari yang dinyatakan atau hari sesuatu perbuatan atau peristiwa itu dinyatakan, tempoh berkenaan hendaklah dikira termasuk hari yang dinyatakan dan sekiranya hari tersebut atau hari sesuatu perbuatan atau peristiwa itu dinyatakan jatuh bukan pada hari bekerja, maka tempoh masa tersebut hendaklah dikira pada hari bekerja berikutnya.

1.3 Tempoh Masa

Sekiranya terdapat rujukan kepada masa atau tarikh di mana perbuatan perlu dilakukan atau perjanjian perlu dicapai atau persetujuan perlu diberikan, rujukan tersebut hendaklah dianggap dibaca dengan ungkapan “atau apa-apa tempoh atau tarikh mengikut apa-apa keadaan, yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak dari semasa ke semasa.

2. TARIKH KUAT KUASA DAN TEMPOH PERJANJIAN

- 2.1 Perjanjian ini hendaklah disifatkan berkuat kuasa mulai selama (**.....) tahun** (“Tempoh Perjanjian”) **sehingga** (“Tarikh Tamat Perjanjian”).
- 2.2 Melainkan Perjanjian ini dilanjutkan menurut Klausula 2.3, Perjanjian ini akan tamat dengan sendirinya pada Tarikh Tamat Perjanjian tanpa Kontraktor diberi apa-apa notis oleh Kerajaan Negeri.
- 2.3 Kontraktor boleh memohon kepada Kerajaan Negeri untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian dengan membuat permohonan secara bertulis tidak kurang daripada enam (6) bulan sebelum tamat Tempoh Perjanjian jika Kontraktor berniat untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian. Kerajaan Negeri mempunyai kuasa mutlak sama ada hendak mempertimbangkan permohonan itu atau sebaliknya.
- 2.4 Sekiranya Kerajaan Negeri bersetuju untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian, Pihak-Pihak hendaklah berunding dan memuktamadkan terma-terma dan syarat-syarat pelanjutan tersebut tidak lewat dari satu (1) bulan sebelum tamatnya Tempoh Perjanjian.
- 2.5 Sekiranya Pihak-Pihak gagal mencapai persetujuan mengenai pelanjutan tersebut, Perjanjian ini akan dengan sendirinya tamat pada Tarikh Tamat Perjanjian.

3. SKOP PERJANJIAN

Kontraktor bersetuju menyediakan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis dan Kerajaan Negeri bersetuju menerima Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis tersebut mengikut terma-terma dan syarat-syarat yang terkandung dalam Perjanjian ini.

4. BAYARAN PERKHIDMATAN

- 4.1 Tertakluk kepada pematuhan Kontraktor terhadap syarat-syarat dan terma-terma Perjanjian ini, Kerajaan Negeri hendaklah membuat pembayaran maksimum sebanyak **Ringgit Malaysia..... (RM.....) sahaja** secara keseluruhan sepanjang Tempoh Perjanjian sebagai balasan bagi Perkhidmatan yang diberikan oleh Kontraktor (“Bayaran Perkhidmatan”).
- 4.2 Kerajaan Negeri hendaklah membuat Bayaran Perkhidmatan kepada Kontraktor dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan invois dan dokumen yang lengkap berhubung pembayaran daripada Kontraktor dan setelah disemak oleh Kerajaan Negeri. Pembayaran akan dibuat terus ke akaun Kontraktor oleh Bendahari Negeri Pulau Pinang bagi pihak Kerajaan Negeri.
- 4.3 Nilai yang dinyatakan dalam Klausula 4.1 adalah tetap dan apa-apa permohonan bagi tujuan kenaikan harga atau lain-lain tuntutan oleh Kontraktor tidak akan dibenarkan melainkan dipersetujui sebaliknya oleh Kerajaan Negeri melalui pindaan kepada Perjanjian ini.

5. PEMOTONGAN BAYARAN

- 5.1 Sekiranya Kontraktor gagal untuk melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawabnya seperti di dalam Perjanjian ini, Kerajaan Negeri hendaklah berhak menahan atau menangguhkan bayaran-bayaran seperti dinyatakan di Klausula 4.1, kecuali dan sehingga Kerajaan Negeri berpuas hati bahawa Kontraktor telah menyempurnakan tugas dan tanggungjawabnya seperti mana yang dikehendaki.
- 5.2 Kerajaan Negeri juga berhak menolak atau mengurangkan apa-apa pembayaran kepada Kontraktor sekiranya Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis yang diberi tidak memuaskan.

- 5.3 Kadar denda yang akan dikenakan sekiranya Kontraktor gagal membekalkan Pelbagai Jenis Alat Tulis dalam masa **14 HARI dari tarikh Pesanan Kerajaan (LO) dikeluarkan** adalah seperti berikut:-
- (i) Denda sebanyak 0.15% untuk sehari lewat mulai dari hari yang ke lima belas (15) tarikh Pesanan Tempatan dikeluarkan kepada kontraktor.
 - (ii) Denda maksima sebanyak 15% sekiranya tempoh Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis melebihi 100 hari daripada tarikh Pesanan Tempatan dikeluarkan.
 - (iii) Denda yang akan dikenakan akan ditolak terus daripada nilai Bayaran Perkhidmatan yang akan diterima oleh Kontraktor.
 - (iv) Kiraan denda hanya akan ditamatkan selepas Kontraktor selesai menghantar sepenuhnya Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis. Sekiranya Kontraktor hanya menghantar sebahagian Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis atau belum menyelesaikan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis, denda masih akan dikira sehingga Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis disempunakan sepenuhnya.

6. REPRESENTASI DAN WARANTI

6.1 Kontraktor dengan ini membuat representasi dan waranti kepada Kerajaan Negeri bahawa:

- (a) ia adalah sebuah syarikat berdaftar di bawah undang-undang Malaysia;
- (b) ia mempunyai kuasa untuk memasuki dan melaksanakan obligasi serta urusan di bawah Perjanjian ini;
- (c) ia telah mengambil langkah-langkah yang perlu bagi memasuki dan melaksanakan obligasi serta urusan di bawah Perjanjian ini;
- (d) pada bila-bila masa pelaksanaan Perjanjian ini, penyempurnaan atau pelaksanaan Kontraktor akan Perjanjian ini tidak menyalahi sebarang peruntukan dalam mana-mana dokumen atau perjanjian yang mengikatnya atau asetnya;
- (e) ia adalah sebuah syarikat yang berdaftar pada setiap masa dengan Kementerian Kewangan melainkan diberikan pengecualian secara bertulis oleh Kerajaan;
- (f) ia mempunyai keupayaan kewangan dan kepakaran bagi melaksanakan tugas-tugas dan obligasi-obligasi di bawah Perjanjian ini;
- (g) tiada sebarang litigasi, tuntutan cukai, timbang tara, pertikaian atau prosiding yang sedang atau akan berlangsung yang pada pengetahuannya akan memberi kesan negatif terhadap keupayaan kewangan atau tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini; dan
- (h) tiada sebarang perbuatan rasuah, aktiviti tidak sah atau menyalahi undang-undang telah digunakan untuk mendapatkan hak untuk melaksanakan Perjanjian ini,

dan Kontraktor mengambil maklum bahawa Kerajaan Negeri telah memasuki Perjanjian ini berdasarkan representasi dan waranti di atas.

6.2 Kontraktor selanjutnya membuat representasi dan waranti kepada Kerajaan Negeri bahawa representasi dan waranti yang dinyatakan di Klausula 6.1 adalah kekal benar dan tepat sepanjang Tempoh Perjanjian berkuatkuasa kecuali dan melainkan Klausula 6.1(g).

7. OBLIGASI KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri berwaad dengan Kontraktor bahawa sepanjang tempoh Perjanjian ini, Kerajaan Negeri hendaklah:

- 7.1 membayar Bayaran Perkhidmatan yang patut dibayar mengikut Perjanjian ini; dan
- 7.2 membenarkan Kontraktor dan mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Kontraktor pada setiap masa yang sesuai dan setelah satu notis, dalam tempoh yang munasabah, diberi kepada Kerajaan Negeri untuk masuk ke dalam Premis untuk tujuan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis.

8. OBLIGASI KONTRAKTOR

Kontraktor berwaad dengan Kerajaan Negeri bahawa semasa tempoh Perjanjian ini, Kontraktor hendaklah:

- 8.1 menghantar Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis dalam Waktu Perkhidmatan Biasa atau mengikut aturan sepertimana yang dipersetujui bersama oleh Kontraktor dan Kerajaan Negeri;
- 8.2 menghantar Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis sepertimana yang diperincikan di dalam **Lampiran 1** perjanjian ini dengan cara yang terbaik dan Kerajaan Negeri berpuas hati dengannya;
- 8.3 memberi jaminan bahawa pelaksanaan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis hendaklah tulen, baru dan belum digunakan. Tarikh luput Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis yang akan dihantar perlulah sekurang-kurangnya sebelum dua belas (12) bulan dari tarikh penerimaan bekalan oleh Kerajaan Negeri;
- 8.4 bertindak kepada aduan oleh Kerajaan Negeri di mana "*response time*" oleh Kontraktor untuk memberikan perkhidmatan hendaklah dalam masa 4 hingga 5 jam dalam Waktu Perkhidmatan Biasa, dikira daripada waktu panggilan dibuat, dengan syarat panggilan dibuat sebelum jam 3.00 petang pada hari yang sama. Jika panggilan diterima selepas jam 3.00 petang, perkhidmatan hendaklah dibuat sebelum jam 12.00 tengah hari keesokan harinya;
- 8.5 menghantar pegawai yang berkelayakan dan berkemahiran untuk memeriksa dan menguji Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis pada Waktu Perkhidmatan Biasa;
- 8.6 mengganti rugi Kerajaan Negeri atas apa-apa kerosakan yang berlaku ke atas Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis yang berpunca daripada kelalaian, kecuaiian atau perbuatan sengaja oleh Kontraktor, pekerjaanya, agen-agennya atau mana-mana pihak yang bertindak bagi pihaknya; dan
- 8.7 menyediakan dan menyelenggarakan buku log Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis bagi setiap sukuan tahun, di mana setiap kali perkhidmatan tersebut dilaksanakan, buku log tersebut hendaklah ditandatangani oleh wakil Pihak-Pihak dan dikemukakan kepada Kerajaan Negeri apabila diminta dari semasa ke semasa.

9. PELAKSANAAN KONTRAK

Kerajaan Negeri berhak menamatkan Perjanjian ini menurut Klausa 10 jika berlaku sebarang masalah seperti tahap mutu Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis yang tidak memuaskan. Penilaian akan dibuat dari semasa ke semasa selepas tiga (3) bulan Perjanjian ini berkuat kuasa bagi menentukan prestasi Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis.

10. PENAMATAN

10.1 Penamatan oleh Kerajaan Negeri

10.1.1 Kemungkiran Kontraktor

Sekiranya Kontraktor, tanpa apa-apa sebab yang munasabah:

- (a) menangguhkan pelaksanaan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis tersebut;
- (b) gagal memberikan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis tersebut secara berterusan;
- (c) gagal memberikan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis tersebut atau gagal menjalankan obligasi seperti yang dipersetujui di dalam Perjanjian ini; atau
- (d) melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat atau terma Perjanjian ini,

Kerajaan Negeri hendaklah memberi notis bertulis kepada Kontraktor dengan menyatakan butiran mengenai kemungkiran itu dan meminta Kontraktor untuk meremedikannya dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh notis itu. Sekiranya Kontraktor gagal untuk meremedikan kemungkiran itu dalam tempoh yang dinyatakan dalam notis tersebut atau mana-mana tempoh lain yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri, maka Kerajaan Negeri berhak menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis bertulis selama tiga puluh (30) hari kepada Kontraktor untuk menamatkan Perjanjian ini.

10.1.2 Penamatan Am

Kerajaan Negeri boleh menamatkan Perjanjian ini sekiranya Kontraktor membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang atau membuat sesuatu pindahhak atau serahhak bagi faedah pemiutang atau meluluskan suatu ketetapan, atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa Kontraktor digulung (bukan suatu penggulangan anggota bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulangan.

10.1.3 Penamatan Dengan Notis

Kerajaan Negeri boleh, pada bila-bila masa sepanjang Tempoh Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis dan tanpa perlu memberi apa-apa sebab, menamatkan Perjanjian ini dengan syarat sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari notis secara bertulis diberikan kepada Pihak yang satu lagi.

10.1.4 Penamatan atas Kepentingan Kerajaan Negeri

- (a) Walau apa pun peruntukan Perjanjian ini, Kerajaan Negeri boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada Kontraktor (tanpa memberikan apa-apa alasan), atas alasan bahawa penamatan Perjanjian ini adalah perlu bagi "kepentingan Kerajaan Negeri" atau bagi tujuan "mematuhi dasar Kerajaan Negeri".
- (b) Bagi tujuan Klausula ini, maksud "kepentingan Kerajaan Negeri" atau bagi tujuan mematuhi "dasar Kerajaan Negeri" hendaklah ditentukan oleh

Kerajaan Negeri dan penentuan tersebut hendaklah bagi semua hasrat dan tujuan adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.

10.1.5 Penamatan atas sebab Rasuah atau Aktiviti-Aktiviti yang Menyalahi Undang-Undang

- (a) Tanpa prejudis ke atas mana-mana hak lain Kerajaan Negeri, sekiranya Kontraktor, ejen, personel, kakitangan atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti yang tidak sah atau menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau perjanjian lain yang dimeterai oleh Kerajaan Negeri dengan Kontraktor, maka Kerajaan Negeri berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis dengan serta-merta kepada Kontraktor bagi tujuan penamatan Perjanjian ini.
- (b) Dengan penamatan di bawah Klausula 10.1.5(a) tersebut, Kerajaan Negeri berhak ke atas kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Kerajaan Negeri berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.
- (c) Bagi mengelakkan keraguan, Pihak-Pihak dengan ini bersetuju bahawa Kontraktor tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian lain termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun daripada penamatan Perjanjian ini.

10.2 Kesan Penamatan Oleh Kerajaan Negeri

Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 10.1-

- (a) semua hak dan obligasi Kontraktor di bawah Perjanjian ini hendaklah ditamatkan dengan serta merta;
- (b) Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dan dokumen lengkap berkenaan Bekalan Pelbagai Jenis Alat Tulis yang dilaksanakan olehnya setakat tarikh sebelum Perjanjian ditamatkan bagi tujuan Bayaran Perkhidmatan; dan
- (c) Kerajaan Negeri tidak akan menanggung apa-apa kerugian yang ditanggung oleh Kontraktor akibat dari penamatan Perjanjian ini,

DENGAN SYARAT BAHAWA penamatan Perjanjian ini tidak menyentuh hak Kerajaan Negeri untuk mendapatkan ganti rugi, pampasan atau apa-apa bayaran lain menurut peruntukan dalam Perjanjian ini daripada Kontraktor.

10.3 Penamatan oleh Kontraktor

- 10.3.1 Sekiranya Kerajaan Negeri gagal untuk mematuhi mana-mana terma dan syarat Perjanjian ini, maka Kontraktor boleh menyampaikan notis bertulis kepada Kerajaan Negeri untuk meremedikan pelanggaran tersebut dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh notis tersebut.
- 10.3.2 Setelah tamat tempoh yang dinyatakan dalam notis tersebut, dan pelanggaran yang diadukan itu tidak diremedikan, maka Kontraktor boleh memberi notis bertulis selama tiga puluh (30) hari kepada Kerajaan Negeri untuk menamatkan Perjanjian ini.

10.4 Kesan Penamatan Oleh Kontraktor

Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 10.3, Kontraktor bersetuju untuk menerima bayaran berikut oleh Kerajaan Negeri sebagai penyelesaian penuh dan muktamad bagi apa-apa bayaran yang berbangkit berhubung dengan pelaksanaan Perjanjian ini-

- (a) Kerajaan Negeri hendaklah membayar kepada Kontraktor apa-apa bayaran yang terhutang dan perlu dibayar kepada Kontraktor setakat tarikh sebelum Perjanjian ditamatkan; dan
- (b) Kontraktor hendaklah menamatkan Perkhidmatan dengan serta merta.

11. FORCE MAJEURE

11.1 Kontraktor dan Kerajaan Negeri 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 penganas;
- (c) bencana alam termasuk, tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, kebakaran spontan bawah tanah, ombak besar atau apa-apa bencana alam yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka dapat mengambil langkah berjaga-jaga;
- (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.

Walau bagaimanapun, keadaan *Force Majeure* adalah tidak termasuk kemerosotan ekonomi, dana yang tidak mencukupi, atau masalah kewangan di pihak Kontraktor dalam menjalankan tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini.

11.2 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.

11.3 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausula ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabahnyanya bahawa satu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.

- 11.4 Kontraktor hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* betul-betul berlaku sebelum Kontraktor dapat melepaskan tanggungjawabnya mengikut Klausula 11.1.
- 11.5 Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausula 11.1 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 bertanggungjawab terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 11.6 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 Klausula ini.

12. JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN

- 12.1 Apa-apa hal, pertikaian atau tuntutan yang timbul daripada atau berkenaan dengan Perjanjian ini hendaklah diselesaikan secara baik oleh Pihak-Pihak.
- 12.2 Jika hal, pertikaian atau tuntutan tersebut tidak dapat diselesaikan secara baik oleh Pihak-Pihak, maka hal, pertikaian atau tuntutan tersebut boleh dirujuk oleh mana-mana Pihak kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian yang dianggotai oleh:
- (a) seorang (1) wakil sebagai pengerusi bebas yang dilantik secara persetujuan bersama oleh Pihak-Pihak;
 - (b) seorang (1) wakil yang dilantik daripada Kerajaan Negeri; dan
 - (c) seorang (1) wakil yang dilantik daripada Kontraktor.
- 12.3 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tersebut hendaklah menentukan prosedurnya sendiri. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tersebut hendaklah bermesyuarat dan berusaha untuk mencapai penyelesaian secara damai di antara Pihak-Pihak berkenaan dengan apa-apa perkara yang dirujuk kepada mereka.
- 12.4 Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi memegang satu undi. Apa-apa keputusan Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian adalah muktamad dan hendaklah mengikat Pihak-Pihak.

13. TIMBANG TARA

- 13.1 Jika hal, pertikaian atau tuntutan tersebut masih tidak dapat diselesaikan oleh Pihak-Pihak yang terlibat, maka hal, pertikaian atau tuntutan tersebut boleh dirujuk kepada penimbang tara yang hendaklah dipersetujui oleh Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini dan sekiranya tidak ada persetujuan, penimbang tara hendaklah dicalonkan atas permohonan oleh salah satu Pihak kepada Pengarah Pusat Timbang Tara Serantau Kuala Lumpur. Apa-apa rujukan hendaklah dianggap sebagai suatu rujukan kepada timbang tara mengikut cara yang diperuntukkan oleh Akta Timbang Tara 2005 [Akta 646]. Keputusan yang diberikan oleh penimbang tara adalah muktamad dan mengikat Pihak-Pihak yang terlibat.
- 13.2 Setiap prosiding timbang tara hendaklah dijalankan di Pusat Timbang Tara Serantau Kuala Lumpur dengan menggunakan semua kemudahan dan peraturan-peraturan yang diterima pakai di Pusat Timbang Tara Serantau Kuala Lumpur.
- 13.3 Apa-apa rujukan mengenai apa-apa hal, pertikaian atau tuntutan kepada timbang tara menurut klausula ini dan/atau perlanjutan prosiding timbang tara akibat daripadanya

hendaklah tidak akan sama sekali bertindak sebagai penepian obligasi Pihak-Pihak dalam menjalankan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini.

14. LIABILITI

Kontraktor tidak akan bertanggung terhadap segala kerugian, kecederaan atau kerosakan yang dialami oleh Kerajaan Negeri akibat sebarang kecacatan atau kerosakan Kelengkapan kecuali jika kerugian, kecederaan atau kerosakan tersebut disebabkan oleh kelalaian, kecuaiian atau perbuatan sengaja oleh Kontraktor, pekerjanya, agen-agensya atau mana-mana orang yang bertindak bagi pihaknya.

15. NOTIS

15.1 Apa-apa notis, persetujuan, kebenaran atau permintaan yang perlu diberi atau dibuat di bawah Perjanjian ini hendaklah secara bertulis dalam Bahasa Kebangsaan. Notis, persetujuan, kebenaran atau permintaan itu hendaklah disifatkan sebagai telah diberi atau dibuat apabila ia telah disampaikan dengan tangan, pos atau faks kepada Pihak yang satu lagi kepada alamat yang ditetapkan seperti yang dinyatakan di bawah atau di alamat lain sebagaimana yang ditetapkan oleh mana-mana Pihak kepada Perjanjian ini dari semasa ke semasa secara bertulis:

(a) Bagi pihak Kerajaan Negeri :

Alamat	:	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Paras 25, KOMTAR 10503 Pulau Pinang
No. Telefon	:	04-6505222
No. Faks	:	04-2613203

(b) Bagi pihak Kontraktor :

Alamat	:	
No. Telefon	:	
No. Faks	:	

15.2 Pihak-pihak hendaklah memberi notis bertulis empat belas (14) hari kepada Pihak yang satu lagi daripada tarikh berlaku pertukaran alamat atau entiti.

16. PENEPIAN HAK

Kegagalan mana-mana Pihak untuk melaksanakan apa-apa hak atau remediya tidak boleh dianggap sebagai suatu penepian terhadap hak atau remedi tersebut melainkan jika penepian tersebut dibuat secara bertulis dan ditandatangani oleh Kerajaan Negeri atau Kontraktor atau seseorang yang diberi kuasa secara nyata oleh Kerajaan Negeri atau Kontraktor untuk tujuan tersebut.

17. UNDANG-UNDANG YANG TERPAKAI

Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia.

18. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

Pihak-Pihak pada Perjanjian ini bersetuju untuk mematuhi segala ketetapan Akta, Ordinan, Enakmen, peraturan-peraturan yang berkuat kuasa atau undang-undang kecil, arahan atau pekelliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan/Pihak Berkuasa Negeri dari semasa ke semasa.

19. BIDANG KUASA MAHKAMAH

Tertakluk kepada klausa-klausa penyelesaian pertikaian, seperti mana yang diperuntukkan di bawah Perjanjian ini, Pihak-Pihak bersetuju untuk mematuhi bidang kuasa eksklusif Mahkamah Malaysia dan Mahkamah Malaysia mempunyai bidang kuasa eksklusif untuk mendengar segala tindakan atau prosiding di bawah Perjanjian ini.

20. PINDAAN

Sebarang pindaan kepada Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis, dipersetujui dan disahkan oleh Pihak-Pihak dan pindaan tersebut hendaklah dibuat dalam bentuk perjanjian tambahan dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.

21. DUTI SETEM DAN KOS

Apa-apa kos penyediaan Perjanjian ini hendaklah ditanggung oleh Pihak-Pihak manakala kos duti setem hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh Kontraktor.

22. IKLAN

Maklumat mengenai Perjanjian ini tidak boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau apa-apa alat pengiklanan lain tanpa kelulusan bertulis daripada Kerajaan Negeri.

23. MASA SEBAGAI INTIPATI

Masa hendaklah menjadi inti pati kepada Perjanjian ini.

24. PENGUATKUASAAN TERHADAP PENGGANTI

Perjanjian ini hendaklah mengikat pihak-pihak, wasi-wasi, pentadbir-pentadbir, pengganti-pengganti dalam milik pihak-pihak.

25. KEBOLEHASINGAN

Jika mana-mana klausa daripada Perjanjian ini didapati menyalahi undang-undang, tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan di bawah undang-undang sekarang atau undang-undang masa hadapan, klausa tersebut hendaklah diasingkan sepenuhnya dan Perjanjian ini hendaklah ditafsir dan dikuatkuasakan seolah-olah klausa yang menyalahi undang-undang, tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan tersebut tidak pernah terkandung sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini dan klausa-klausa lain hendaklah kekal berkuatkuasa sepenuhnya dan mempunyai kesan seolah-olah Perjanjian ini telah diikat tanpa klausa yang menyalahi undang-undang, tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan tersebut.

26. IKATAN PERJANJIAN

Perjanjian ini dianggap mengikat mana-mana wakil, wasi, wakil diri, pentadbir, pemegang serah, pengganti atau penerima pindah milik bagi pihak-pihak yang memasuki Perjanjian ini.

27. SERAH HAK

Kontraktor tidak boleh menyerah hak, memberi kontrak kecil Perjanjian ini atau mana-mana bahagiannya di bawah Perjanjian ini dan apa-apa faedah yang terlibat dengan atau yang mungkin terbit daripada Perjanjian ini kepada pihak ketiga tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Kerajaan Negeri.

28. INSURANS PEKERJA

Kontraktor hendaklah bertanggungjawab terhadap semua pekerjaanya yang melaksanakan Perjanjian ini dengan mengambil perlindungan insurans pampasan pekerja dan mendaftar pekerjaanya dengan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) sekiranya berkaitan.

29. TAJUK-TAJUK DAN TAJUK-TAJUK KECIL

Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan sahaja dan tidak boleh diambil kira sebagai sebahagian daripada Perjanjian atau untuk dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Perjanjian ini.

(Ruang di bawah sengaja dibiarkan kosong)

LAMPIRAN 1

Kontraktor adalah dikehendaki membekalkan Peralatan Pejabat seperti berikut :-

PADA PENYAKSIKAN PERJANJIAN INI, Pihak-Pihak pada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun mula-mula yang tertulis di atas.

Untuk dan bagi pihak Kerajaan Negeri)
)
Nama :
No. K.P. :
Jawatan :

Di hadapan :

Nama)
)
No. K.P.)
Jawatan)

Untuk dan bagi pihak Kontraktor)
)
Nama :
No. K.P. :
Jawatan :

Di hadapan :

Nama)
)
No. K.P.)
Jawatan)