



PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

DOKUMEN SEBUT HARGA

UNTUK

**PEROLEHAN PERKAKASAN ICT BAGI PEJABAT BAHARU
JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (JPDP) DI ARAS 1,
GALERIA PJH**

NO. SEBUT HARGA: PDP.SH1/2026

**JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
ARAS 8, GALERIA PJH, JALAN P4W,
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
62100 PUTRAJAYA**

**TARIKH PELAWAAN:
08 OKTOBER 2026 (KHAMIS)**

**TARIKH TUTUP:
14 OKTOBER 2026 (RABU)**

**DOKUMEN SEBUT HARGA UNTUK PEROLEHAN PERKAKASAN ICT BAGI
PEJABAT BAHARU JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (JPDP) DI
ARAS 1, GALERIA PJH
(NO. SEBUT HARGA: PDP.SH1/2026)**

KANDUNGAN

1. KENYATAAN TAWARAN	3
2. SYARAT-SYARAT AM / ARAHAN / SYARAT-SYARAT KHAS / TERMA KONTRAK	3
3. SPESIFIKASI	17
4. PEMATUHAN DOKUMEN	19
5. SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL	20
6. SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN	20
7. MAKLUMAT HARGA INDIKATIF JABATAN DAN PENETAPAN SKOR PENILAIAN	22
8. SKEMA PENILAIAN	23
9. FORMAT SURAT SETUJU TERIMA	30
Lampiran A	35
Lampiran B	38
Lampiran C	39

1. KENYATAAN TAWARAN

- 1.1. Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (Pesuruhjaya) mempelawa syarikat-syarikat yang pendaftarannya masih berkuat kuasa dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan yang beralamat di Putrajaya, Kuala Lumpur dan Selangor dalam kod bidang yang berkaitan dan kriteria berkaitan seperti berikut:

TAJUK SEBUT HARGA	
PEROLEHAN PERKAKASAN ICT BAGI PEJABAT BAHARU JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (JPDP) DI ARAS 1, GALERIA PJH	
Kod Bidang	Bidang/ Sub Bidang / Pecahan Sub Bidang
210101	<i>Hardware (Low End Technology)</i>
210107	<i>ICT Security and Firewall, Encryption, PKI, Anti Virus,</i>
020601	Alatulis (Tidak Termasuk Borang dan Semua Jenis Kertas)

- 1.2. Tarikh mula pelawaan ialah pada 8 Oktober 2026 (Khamis) dan tarikh tutup tawaran ialah pada 14 Oktober 2026 (Rabu). Tempoh sah laku sebut harga ialah **90 hari** dan jumlah harga indikatif ialah RM350,000.00 termasuk 8% Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP).
- 1.3. Perolehan bagi sebut harga ini dibuat secara Sebut Harga Terbuka dan dokumen berkaitan boleh dimuat turun (*download*) melalui Portal PPDP www.pdp.gov.my. Penyebut harga dijemput untuk melayari laman sesawang PPDP bagi mendapatkan maklumat lanjut mengenai perkara ini.

2. SYARAT-SYARAT AM / ARAHAN / SYARAT-SYARAT KHAS / TERMA KONTRAK

2.1. SYARAT-SYARAT AM

Penyebut harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat di bawah ini apabila menyertai tawaran. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat boleh mengakibatkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. **Keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) adalah muktamad.**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah terpakai,

melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khusus oleh penyebut harga.

2.1.1. Keadaan Barang

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

2.1.2. Pengenalan Barang

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

2.1.3. Perakuan Menyatakan Spesifikasi Telah Dipatuhi

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

2.1.4. Penentuan Kod Item

Penyebut harga hendaklah mengenal pasti kod item bagi bekalan/perkhidmatan yang ditawarkan sebagai persediaan untuk penyediaan Surat Setuju Terima (SST) sekiranya berjaya. Sila rujuk garis panduan penentuan kod item yang boleh dicapai melalui Portal ePerolehan <https://www.eperolehan.gov.my/>. Kod item wajib dinyatakan oleh penyebut harga yang berjaya semasa menyetujui terima tawaran PPDP.

2.1.5. Barang-Barang Setara

Penyebut harga boleh membuat tawaran bagi barang setara yang sesuai, dengan syarat butir-butir penuh diberi.

2.1.6. Barang Ex-Stok atau Barang Keluaran Malaysia

- i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang

cacat, hendaklah diganti oleh penyebut harga dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh penyebut harga.

2.1.7. Pembungkusan Barang Dipesan Dari Luar Negara

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

2.1.8. Tawaran Penyebut Harga

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item. Penyebut harga dibenarkan untuk menawarkan harga untuk semua zon/negeri, sebahagian zon/negeri atau satu zon/negeri sahaja jika pelawaan adalah mengikut zon/negeri. Setiap tawaran bagi setiap zon/negeri akan dianggap sebagai tawaran berasingan.

2.1.9. Harga

- i) Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.
- ii) Bagi perolehan yang melibatkan barangan import
 - a) Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos/fe tambahan yang berkaitan sah laku tawaran adalah selama dari tarikh tutup. Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam jangka masa sah laku tawaran tidak dipertimbangkan dan tawaran penyebut harga boleh ditolak; dan

- b) Bagi perolehan bernilai kurang daripada RM500 ribu, harga yang ditawarkan hendaklah berdasarkan kaedah *Cost, Insurance and Freight* (CIF) atau kaedah lain yang seumpamanya di dalam *Incoterms* oleh *International Chamber of Commerce* (ICC) di mana penyebut harga bertanggungjawab menguruskan pengangkutan/ penghantaran daripada kilang terus kepada tempat penerimaan yang ditetapkan agensi (*door-to-door delivery*). Harga yang ditawarkan hendaklah termasuk semua diskaun, kos tambahan yang berkaitan, kos pengangkutan dan kos perlindungan insurans termasuk fi berkaitan.

2.1.10. Cukai

- i) Semua tawaran harga oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan termasuk Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan (CJCP). Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan CJCP dan penyebut harga yang berjaya adalah syarikat berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka Pesuruhjaya perlu menawarkan nilai kontrak termasuk kenaan CJCP.
- ii) Penyebut harga hendaklah memaklumkan Pesuruhjaya supaya CJCP boleh dibayar oleh Pesuruhjaya. Kegagalan atau kelewatan penyebut harga untuk memaklumkan kepada Pesuruhjaya mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan penyebut harga perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Pesuruhjaya melalui kontrak yang dimeterai.

2.1.11. Insurans

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

2.1.12. Mata Wang

Tawaran harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

2.1.13. Persetujuan Penerimaan Tawaran

- i) Pesuruhjaya tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana tawaran sebut harga. Pesuruhjaya berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran sebut harga daripada mana-mana penyebut harga yang menyertai sebut harga ini.
- ii) Pesuruhjaya berhak untuk mengadakan perbincangan/rundingan lanjut dengan penyebut harga yang disenarai pendek berhubung dengan terma-terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak Pesuruhjaya untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat Pesuruhjaya menyetujui terima keputusan rundingan.
- iii) Pesuruhjaya juga berhak untuk mengadakan bidaan di kalangan penyebut harga yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.
- iv) Pesuruhjaya boleh, pada bila-bila masa, meminta penyebut harga untuk mengemukakan maklumat lanjut/dokumen tambahan yang diperlukan/berkaitan dengan dokumen tawaran sebut harga yang dikemukakan (sekiranya perlu).
- v) Tindakan tatatertib boleh diambil oleh Pesuruhjaya terhadap penyebut harga yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau penyebut harga yang menolak tawaran setelah Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan oleh Pesuruhjaya atau penyebut harga tidak membekal atau memberi perkhidmatan setelah mengembalikan SST yang telah ditandatangani atau kesalahan lain seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan (PP/PK) 8: Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan pada perenggan 1(i)(b).

2.1.14. Pengiklanan dan Publisiti

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 Pesuruhjaya terlebih dahulu.

2.1.15. Bon Pelaksanaan

- i) Bon Pelaksanaan hanya dikenakan bagi semua kontrak bermasa dan *one-off* yang bernilai melebihi RM200,000.00.
- ii) Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, penyebut harga yang berjaya hendaklah mengembalikan SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani beserta Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan yang nilainya adalah seperti berikut:
 - a) 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00; atau
 - b) 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500,000.00.
 - c) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh penyebut harga hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- iii) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:

- a) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - b) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia;
 - c) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - d) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - e) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Institusi Kewangan Pembangunan 2002 [Akta 618] yang beroperasi di Malaysia.
- iv) Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
 - v) Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam SST kepada penyebut harga berjaya. Kegagalan dalam mengemukakan bon pelaksanaan boleh mengakibatkan kesulitan bagi pihak Pesuruhjaya dan penyebut harga berjaya.

2.1.16. 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 sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

2.1.17. Pemeriksaan Barangan Semasa Penghantaran Akhir

- i) Pesuruhjaya sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut kepada pihak Pesuruhjaya. Pesuruhjaya adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/pesanan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, penyebut harga hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.
- ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
- iii) Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga.

2.1.18. Penolakan Barang/Perkhidmatan

- i) Barang/perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam tawaran penyebut harga boleh ditolak oleh pihak Pesuruhjaya.
- ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang/perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Pesuruhjaya segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang/ perkhidmatan yang ditolak itu.
- iii) Perkara i) dan ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Pesuruhjaya untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

2.1.19. Kuantiti Tawaran/ Kuantiti Tambahan

Pesuruhjaya boleh memesan kuantiti tambahan dalam tempoh kontrak dari tarikh kontrak ditandatangani dan penyebut harga hendaklah membekalkannya dengan harga yang sama.

2.2. ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

Arahan kepada penyebut harga ini dalam mana mempengaruhi pelaksanaan kontrak hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak.

2.2.1. Penyediaan dan Penyerahan Cadangan Tawaran

- i) Sebut Harga ini dilaksanakan secara sebut harga terbuka.
- ii) Penyebut harga hendaklah mengisi dengan lengkap cadangan tawaran dan menyerahkan semua dokumen sokongan serta lampiran wajib yang disenaraikan dalam dokumen tawaran. Dokumen sebut harga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan nombor sebut harga serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada tempat yang ditetapkan dalam notis sebut harga sebelum tarikh dan waktu tutup pelawaan sebut harga. Kegagalan mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran ditolak.
- iii) Jika dokumen sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, penyebut harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- iv) Penyebut harga adalah dilarang menulis, mencatatkan dan meletakkan cop nama / tanda syarikat di dalam dokumen sokongan/lampiran pada dokumen teknikal yang dikemukakan. Sekiranya berbuat demikian, cadangan tawaran tidak akan dipertimbangkan dan akan ditolak.
- v) Semua dokumen yang diserahkan oleh penyebut harga termasuk manual teknikal hendaklah dalam Bahasa Malaysia. Pembetulan dan pindaan boleh dibuat ke atas cadangan tawaran dan dikemaskini sebelum tarikh dan masa tutup pelawaan.
- vi) Penyebut harga hanya dibenarkan menghantar **SATU** (1) tawaran sahaja bagi cadangan yang ditawarkan. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.

- vii) Pesuruhjaya akan membuat pemberitahuan kepada penyebut harga sekiranya terdapat apa-apa notis atau pindaan (*addendum*) berkaitan pelawaan ini melalui medium pengiklanan asal. Setiap notis atau pindaan (*addendum*) yang dilakukan akan menjadi sebahagian daripada dokumen tawaran.
- viii) Penyebut harga yang menyertai sebut harga bertanggungjawab memastikan penyerahan dokumen secara atas tangan atau melalui pos berjaya dibuat.
- ix) Penyebut harga dinasihatkan merancang masa dan tidak menunggu saat-saat akhir untuk menyerahkan tawaran. Pesuruhjaya tidak akan bertanggungjawab terhadap kegagalan penyebut harga dalam melaksanakan penyerahan dokumen.

2.2.2. Perbelanjaan Penyediaan Cadangan Tawaran

Semua perbelanjaan bagi penyediaan cadangan tawaran ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

2.2.3. Tempoh Sah Laku Tawaran

Tempoh sah laku tawaran adalah selama **90 hari** daripada tarikh tutup sebut harga sebagaimana yang ditetapkan dalam notis pelawaan. Penyebut harga yang telah menyerahkan cadangan tawaran tidak dibenarkan menarik diri dalam tempoh tersebut.

2.2.4. Tawaran Pilihan

Setiap penyebut harga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan (*alternative offer*) bagi mana-mana butiran yang dikunci masuk. Jika terdapat tawaran pilihan, Pesuruhjaya berhak menolak kesemua tawaran yang dikemukakan.

2.2.5. Pembatalan Pelawaan

Pesuruhjaya berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak penyebut harga kerana pembatalan ini adalah menjadi tanggungjawab pihak penyebut harga.

2.2.6. Pemberitahuan Penerimaan

- i) Pemberitahuan kepada penyebut harga yang berjaya mendapat tawaran Pesuruhjaya akan dibuat melalui pengeluaran Surat Setuju Terima (SST). Format SST seperti di Perenggan 9.
- ii) Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, tawaran ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada penyebut harga tentang persetujuannya terhadap syarat/pindaan tambahan itu diterima.
- iii) Apabila dipersetujui, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara Pesuruhjaya dengan penyebut harga itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.

2.2.7. Tempoh Pembekalan Perkakasan/ Waranti Perkhidmatan

Tempoh pembekalan perkakasan adalah **tiga (3) bulan dan Waranti Perkhidmatan adalah 12 bulan.**

2.2.8. Denda/Tolakan

- i) Penyebut harga dikehendaki melaksanakan/ menyempurnakan/membekalkan barang/perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan/ perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Pesuruhjaya setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Pesuruhjaya.
- ii) Sekiranya penyebut harga gagal melaksanakan penyebut hargaan barang/perkhidmatan seperti dinyatakan di dalam kontrak dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Pesuruhjaya berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan seperti berikut:

$$Denda = (BLR + 1\%) \times \left(\frac{\text{Nilai Kontrak}}{\text{Bayaran Perkhidmatan}} \right) \times \text{Bilangan Hari Lewat}$$

[BLR: Kadar Pinjaman Asas pada tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani]

- iii) Pesuruhjaya berhak untuk melantik mana-mana pihak ketiga bagi melaksanakan dan menyempurnakan apa-apa tugas atau tanggungjawab yang gagal disempurnakan oleh penyebut harga dalam tempoh yang ditetapkan dengan apa-apa kos yang terlibat ditanggung sepenuhnya oleh penyebut harga.
- iv) Sekiranya Pesuruhjaya mendapati penyebut harga masih gagal meremedikan atau menyempurnakan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab ini selepas tempoh yang ditetapkan, Pesuruhjaya adalah berhak untuk menamatkan kontrak ini menerusi satu notis penamatan kepada penyebut harga

2.2.9. Peringatan Kesalahan Rasuah

- i) 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 (SPRM) 2009.
- ii) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat SPRM atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.
- iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan penyebut harga atau penyebut harga boleh diambil tindakan sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta SPRM 2009.

- iv) Mana-mana penyebut harga atau penyebut harga 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 SPRM 2009.

2.2.10. Integriti Dalam Perolehan Kerajaan

- i) Perkara ini adalah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan melalui PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.
- ii) Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Penyebut Harga (nama penandatangan akuan hendaklah seperti mana yang disenaraikan dalam Modul Pendaftaran Pembida Kementerian Kewangan) yang mengandungi pengakuan bahawa:
 - a) Penyebut harga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.
 - b) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat. Sekiranya penyebut harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.
 - c) Penyebut harga yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak Pesuruhjaya juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Penyebut Harga Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak.

iii) Pengisytiharan Pemunya Benefisial

Penyebut harga wajib mengisi **Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial** dan sekiranya pada bila-bila masa, di buktikan bahawa pengisytiharan di dalam Surat Setuju Terima adalah tidak benar, Pesuruhjaya berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi sesuatu projek ini dan membatalkan Surat Setuju Terima tersebut melalui Notis Pembatalan Surat Setuju Terima.

iv) Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa

- a) Selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia, penyebut harga wajib membuat pengisytiharan di **Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa** bagi meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi.
- b) Sekiranya berlaku kes buruh paksa, agensi yang bertanggungjawab ialah Kementerian Sumber Manusia (KESUMA). Jika perkara melibatkan kes pemerdagangan orang, tindakan penguatkuasaan adalah di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] oleh lima (5) agensi penguatkuasaan di bawah Majlis Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran (MAPO).

2.2.11. Peringatan Mengenai Pakatan Harga

Sekiranya didapati penyebut harga terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak, penamatan kontrak dan lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Pesuruhjaya yang berkuat kuasa.

2.2.12. *Program Professional Training And Education For Growing Entrepreneur - Ready To Work (PROTÉGÉ- RTW)*

Perkara ini merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan melalui PP/PK 1.12 Pelaksanaan Program PROTÉGÉ RTW Dalam Perolehan Kerajaan. Penyebut harga digalakkan untuk melaksanakan PROTÉGÉ-RTW sekiranya nilai perolehan melebihi nilai ambang yang ditetapkan.

2.2.13. Pertanyaan

Sebarang pertanyaan hendaklah dikemukakan sebelum tarikh tutup sebut harga. Sebarang pertanyaan selepas tarikh tutup sebut harga tidak akan dilayan. Pertanyaan mengenai pelawaan hendaklah disalurkan kepada:

Pegawai : Ketua Seksyen Teknologi Maklumat
No. Tel : 03-2021 1133/ 1135
E-mel : it@pdp.gov.my

3. SPESIFIKASI

3.1. Skop Perolehan

3.1.1. Penyebut Harga hendaklah melaksanakan **PEROLEHAN PERKAKASAN ICT BAGI PEJABAT BAHARU JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (JPDP) DI ARAS 1, GALERIA PJH** untuk tempoh tiga (3) bulan. Perolehan ini merangkumi perkakasan komputer dan peralatan ICT, perkakasan audio visual dan persidangan, sistem kamera litar tertutup (CCTV), sistem kawalan capaian pintu(door access system) dan kerja-kerja pembekalan, pendawaian, pemasangan, konfigurasi, integrasi, pengujian, pentauliahan serta dokumentasi berkaitan.

3.2. Komponen Perolehan Yang Terlibat

3.2.1. Perolehan perkakasan ICT bagi pejabat baharu Jabatan Perlindungan Data Peribadi (JPDP) di Aras 1, Galeria PJH mestilah meliputi enam (6) komponen utama berikut:

a) Sistem Kamera Litar tertutup (CCTV);

- b) Sistem Kawalan Capaian Pintu (Door Access System);
- c) Kelengkapan ICT dan Audio Visual bagi Bilik Mesyuarat;
- d) Kelengkapan ICT bagi Bilik Latihan;
- e) Kelengkapan ICT bagi Bilik Siasatan; dan
- f) Kelengkapan ICT bagi Bilik Perbincangan.

3.3. Penyebut harga yang berjaya hendaklah membekal, menghantar, memasang, menguji, menyelenggara dan mentauliah guna perkakasan kepada Pesuruhjaya. Perincian lanjut adalah seperti berikut:

3.3.1. Pembekalan Perkakasan

- a) Senarai pembekalan perkakasan yang terlibat adalah seperti di **LAMPIRAN 1**.
- b) Kos pembelian hendaklah merangkumi segala kos penghantaran perkakasan, alat ganti, servis dan kerja baik pulih.
- c) Penyebut harga hendaklah membekalkan perkakasan baharu dan masih belum digunakan lagi dalam tempoh tidak melebihi tiga (3) minggu daripada tarikh SST yang ditandatangani.
- d) Penyebut harga hendaklah memastikan perkakasan yang dibekalkan mematuhi piawaian cekap dan jimat tenaga selaras dengan inisiatif Perolehan Hijau Kerajaan (*Government Green Procurement - GGP*).
- e) Penyebut harga hendaklah mengemukakan bersama-sama tawaran sebut harga ini surat sokongan/pelantikan penyebut harga secara rasmi daripada agen utama/pengilang/prinsipal.
- f) Bagi memastikan peralatan tersebut berada dalam keadaan boleh digunakan dan berfungsi dengan baik, penyebut harga hendaklah menjalankan ujian mutu ke atas peralatan tersebut di hadapan pegawai yang diberi kuasa selepas penghantaran dan pemasangan dan sebelum peralatan tersebut diserahkan kepada Pesuruhjaya.
- g) Semua peralatan yang dibekalkan untuk digunakan akan diuji mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Pesuruhjaya.

Penyebut harga hendaklah menyediakan sokongan kepakaran untuk ujian tersebut.

- h) Sekiranya peralatan tersebut gagal berfungsi dengan baik, penyebut harga hendaklah menggantikan peralatan tersebut dengan peralatan yang baru menurut spesifikasi sebagaimana yang diperincikan di **LAMPIRAN 1**. Sekiranya Pesuruhjaya berpuas hati dengan ujian mutu yang dijalankan ke atas peralatan tersebut, Pesuruhjaya bolehlah mengeluarkan pengakuan penerimaan secara bertulis kepada penyebut harga.

3.3.2. Lokasi penghantaran

Semua peralatan, perkakasan dan perkhidmatan bagi sebut harga ini hendaklah dihantar/dilaksanakan di alamat berikut:

Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi
Aras 1, Galeria PjH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 Putrajaya.

3.3.3. Katalog / Risalah / Brosur

Penyebut harga mestilah mengemukakan bersama-sama tawaran mereka katalog/risalah model yang dicadangkan, tanpa sebarang tanda/nama syarikat bagi tujuan penilaian. Katalog/risalah yang lain daripada cadangan tidak diterima sama sekali. Butiran-butiran dalam dokumen tawaran sebut harga hendaklah ditanda dalam katalog yang disertakan. Sebut harga yang tidak disertakan dengan katalog/risalah akan menjejaskan penilaian sebut harga.

3.3.4. Insurans

Penyebut harga yang berjaya hendaklah menginsuranskan semua perkakasan yang dibeli sepanjang tempoh sebut harga dengan syarikat insurans di bawah polisi insurans yang komprehensif.

- 3.4. Penyebut harga hendaklah merujuk **LAMPIRAN 1** bagi spesifikasi/skop penuh bagi perolehan ini.

4. PEMATUHAN DOKUMEN

- (a) Bagi peringkat pematuhan dokumen, penyebut harga hendaklah mengemukakan tawaran teknikal dan tawaran kewangan seperti yang dinyatakan di bahagian senarai semak teknikal dan juga kewangan.
- (b) Kegagalan untuk mengemukakan maklumat yang betul boleh mengakibatkan tawaran penyebut harga ditolak dan tidak dipertimbangkan ke peringkat seterusnya.
- (c) Penyebut harga juga diingatkan untuk membaca dengan teliti arahan yang telah dikemukakan untuk mengelakkan tawaran ditolak.
- (d) Penyebut harga dinasihatkan menyerahkan cadangan tawaran lebih awal bagi mengelakkan sebarang komplikasi. Pesuruhjaya tidak akan bertanggungjawab jika tawaran sebut harga tidak tersenarai di dalam iklan setelah tempoh tutup iklan.

5. SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL

- 5.1. Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi semua maklumat berikut:

Bil.	Maklumat / Dokumen
1.	Sebut Harga Perolehan Perkakasan ICT Bagi Pejabat Baharu Jabatan Perlindungan Data Peribadi (JPDP) Di Aras 1, Galeria PjH
2.	Lampiran 1 - Pematuhan Skop Umum dan Spesifikasi Teknikal
3.	Lampiran 2 - Jadual Pelaksanaan Projek
4.	Lampiran 3 - Maklumat Kakitangan Teknikal Syarikat
5.	Lampiran 4 - Pengalaman Syarikat
6.	Brosur / Risalah
7.	Surat Inisiatif Perolehan Hijau Kerajaan (<i>Government Green Procurement</i> - GGP) Untuk Setiap Perkakasan

- 5.2. Kegagalan mengemukakan mana-mana dokumen atau mengemukakan maklumat yang tidak lengkap, boleh menyebabkan tawaran tidak akan dinilai.

6. SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

6.1. Penyebut harga adalah dikehendaki melengkapkan semua maklumat berikut:

6.2. Maklumat yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

Bil.	Maklumat / Dokumen
1.	Lampiran 6 - Borang Jadual Harga
2.	Penyata bank untuk tiga bulan (Julai 2026, Ogos 2026 dan September 2026)
3.	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial
4.	Pengesahan dari Institusi Kewangan untuk tiga bulan Penyata Bank
5.	Aset dan Liabiliti (Dari Kunci Kira-kira)
6.	Kunci Kira-Kira Tahunan (Nota - Untuk syarikat ROC, ini mestilah salinan yang telah diaudit)
7.	Tax Compliance Certificate (TCC)
8.	Surat Akuan Menangani Jenayah Perdagangan Orang
9.	Borang Pengisytiharan Maklumat Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan
10.	Lampiran 7A & 7B Borang Penyata Bulanan Akaun Bank & WDTs
11.	Lampiran 7C & 7D Maklumat Aset Liabiliti Semasa & Akuan Sumpah Syarikat
12.	Surat Akuan Menangani Jenayah Perdagangan Orang

6.3. Kegagalan mengemukakan mana-mana dokumen atau mengemukakan maklumat yang tidak lengkap, boleh menyebabkan tawaran tidak akan dinilai.

7. MAKLUMAT HARGA INDIKATIF JABATAN DAN PENETAPAN SKOR PENILAIAN

MAKLUMAT
PEROLEHAN PERKAKASAN ICT BAGI PEJABAT BAHARU JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (JPDP) DI ARAS 1, GALERIA PJH (NO. SEBUT HARGA:PDP.SH1/2026)
HARGA INDIKATIF JABATAN (TERMASUK 8% CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP): RM 350,000.00

PEMARKAHAN TEKNIKAL	Skor Maksima	Wajaran (%)
Pematuhan Skop Umum Dan Spesifikasi Teknikal	100	40
Jadual Pelaksanaan Projek	10	20
Maklumat Kakitangan Teknikal Syarikat	10	20
Pengalaman Syarikat	10	20
Jumlah Skor Teknikal	130	100
Markah Lulus	70%	

PEMARKAHAN KEWANGAN	Skor Maksima	Wajaran (%)
Elemen Kewangan - Harga		
Harga Indikatif: RM 350,000.00	0 hingga 10	1
Elemen Lain		
Penyata bank untuk tiga bulan	15	50
Aset dan Liabiliti (Dari Kunci Kira-kira)	20	49
Jumlah Skor Kewangan	45	100
Markah Lulus	70%	

SKOR KESELURUHAN	MARKAH (%)
Penilaian Teknikal	50
Penilaian Kewangan	50
Jumlah Keseluruhan	100
Tahap Lulus	70

8. SKEMA PENILAIAN

8.1. Penilaian Teknikal

(a) Pematuhan Skop Umum Dan Spesifikasi Teknikal

Lampiran 1 - Pematuhan Skop Umum Dan Spesifikasi Teknikal			
Jenis Maklum Balas	Penetapan Skor	Skema Skor	Penetapan Penilaian
Ruang Umum			
Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	20	Cadangan/tawaran yang dikemukakan melebihi spesifikasi yang diperlukan dan boleh memberikan faedah atau keuntungan kepada pengguna
		15	Menepati spesifikasi atau tawaran melebihi had spesifikasi tetapi kelebihan itu tidak diperlukan oleh pengguna
		10	Terdapat sedikit penyimpangan (<i>deviation</i>) dan ia tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius
		5	Terdapat penyimpangan yang ketara dan ia boleh menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan dengan serius
		0	Tidak menepati spesifikasi atau tiada komitmen atau tidak mengemukakan maklumat
Bilik Mesyuarat			

Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	20	Cadangan/tawaran yang dikemukakan melebihi spesifikasi yang diperlukan dan boleh memberikan faedah atau keuntungan kepada pengguna
		15	Menepati spesifikasi atau tawaran melebihi had spesifikasi tetapi kelebihan itu tidak diperlukan oleh pengguna
		10	Terdapat sedikit penyimpangan (<i>deviation</i>) dan ia tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius
		5	Terdapat penyimpangan yang ketara dan ia boleh menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan dengan serius
		0	Tidak menepati spesifikasi atau tiada komitmen atau tidak mengemukakan maklumat
Bilik Latihan			
Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	20	Cadangan/tawaran yang dikemukakan melebihi spesifikasi yang diperlukan dan boleh memberikan faedah atau keuntungan kepada pengguna
		15	Menepati spesifikasi atau tawaran melebihi had spesifikasi tetapi kelebihan itu tidak diperlukan oleh pengguna

		10	Terdapat sedikit penyimpangan (<i>deviation</i>) dan ia tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius
		5	Terdapat penyimpangan yang ketara dan ia boleh menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan dengan serius
		0	Tidak menepati spesifikasi atau tiada komitmen atau tidak mengemukakan maklumat
Bilik Siasatan			
Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	20	Cadangan/tawaran yang dikemukakan melebihi spesifikasi yang diperlukan dan boleh memberikan faedah atau keuntungan kepada pengguna
		15	Menepati spesifikasi atau tawaran melebihi had spesifikasi tetapi kelebihan itu tidak diperlukan oleh pengguna
		10	Terdapat sedikit penyimpangan (<i>deviation</i>) dan ia tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius
		5	Terdapat penyimpangan yang ketara dan ia boleh menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan dengan serius

		0	Tidak menepati spesifikasi atau tiada komitmen atau tidak mengemukakan maklumat
Bilik Perbincangan			
Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	20	Cadangan/tawaran yang dikemukakan melebihi spesifikasi yang diperlukan dan boleh memberikan faedah atau keuntungan kepada pengguna
		15	Menepati spesifikasi atau tawaran melebihi had spesifikasi tetapi kelebihan itu tidak diperlukan oleh pengguna
		10	Terdapat sedikit penyimpangan (<i>deviation</i>) dan ia tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius
		5	Terdapat penyimpangan yang ketara dan ia boleh menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan dengan serius
		0	Tidak menepati spesifikasi atau tiada komitmen atau tidak mengemukakan maklumat

(b) Pelaksanaan Projek

Lampiran 2 - Jadual Pelaksanaan Projek			
Jenis Maklum Balas	Penetapan Skor	Skema Skor	Penetapan Penilaian

Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	10	Mengemukakan dokumen dan maklumat diisi dengan lengkap
		5	Mengemukakan dokumen tetapi maklumat tidak diisi dengan lengkap
		0	Tidak mengemukakan dokumen atau maklumat tidak diisi

(c) Maklumat Kakitangan Teknikal Syarikat

Lampiran 3 - Maklumat Kakitangan Teknikal Syarikat			
Jenis Maklum Balas	Penetapan Skor	Skema Skor	Penetapan Penilaian
Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	Maksimum = 10	Penyebut harga mengemukakan maklumat Pengurus Projek dan sekurang-kurangnya tiga (3) kakitangan teknikal yang berpengalaman minima tiga (3) tahun bersama curriculum vitae bagi setiap kakitangan yang terlibat.
		5	Penyebut harga mengemukakan maklumat Pengurus Projek dan sekurang-kurangnya tiga (3) kakitangan teknikal yang berpengalaman minima tiga (3) tahun bersama curriculum vitae bagi sebahagian kakitangan yang terlibat sahaja.
		1	Penyebut harga mengemukakan maklumat Pengurus Projek dan mempunyai kurang daripada tiga (3) kakitangan

			teknikal yang berpengalaman minima satu (1) tahun bersama curriculum vitae bagi sebahagian kakitangan yang terlibat sahaja.
		0	Tiada pengalaman minima tiga (3) tahun/ <i>curriculum vitae</i> tidak disertakan bersama.

(d) Pengalaman Syarikat

Lampiran 4 - Pengalaman Syarikat			
Jenis Maklum Balas	Penetapan Skor	Skema Skor	Cara Pemberian Markah
Ya / Tidak	Pengguna (Manual)	10	Mempunyai lebih daripada TIGA (3) pengalaman melibatkan skop projek yang sedang ditawarkan dalam tempoh tiga (3) tahun.
		5	Mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) pengalaman melibatkan skop projek yang sedang ditawarkan ATAU sebarang projek lain berkaitan dalam tempoh tiga (3) tahun.
		1	Mempunyai sekurang-kurangnya satu (1) pengalaman melibatkan skop projek yang sedang ditawarkan ATAU sebarang projek lain berkaitan dalam tempoh tiga (3) tahun.
		0	Tiada pengalaman melibatkan skop projek yang sedang ditawarkan ATAU tiada dokumen dimuat naik.

8.2. Penilaian Kewangan

Kriteria	Penetapan Skor	Skema Skor	Penetapan Penilaian
Pematuhan Spesifikasi	Manual	5	Di bawah varian
		10	Dalam varian
		0	Melebihi varian
Penyata bank untuk tiga bulan	Manual	15	purata penyata bank $\geq$ RM45,000.00
		10	purata penyata bank $\geq$ RM40,000.00 hingga < RM45,000.00
		5	> RM35,000 hingga < RM40,000.00
		0	> RM1.00 hingga < RM35,000
Aset dan Liabiliti - Nisbah Kecairan	Manual	10	≥ 2.0
		8	≥ 1.0 hingga < 2.0
		5	≥ 0.8 hingga < 1.0
		0	< 0.8
Aset dan Liabiliti - Nisbah Semasa	Manual	10	≥ 2.0
		8	≥ 1.5 hingga < 2.0
		5	≥ 1.0 hingga < 1.5
		0	< 1.0

9. FORMAT SURAT SETUJU TERIMA

SURAT SETUJU TERIMA (Bagi Sebut Harga Bekalan)

Rujukan : <no. rujukan>

Tarikh : <Tarikh SST ditandatangani>

*PENGARAH URUSAN/ PENGURUS / PENERUS

<Nama Pembekal>

<Alamat Pembekal>

<No. MOF>

<No. Pendaftaran Cukai>

Tuan,

<TAJUK SEBUT HARGA> <QT. NO.>

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

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

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak <kadar berdasarkan Akta>% cukai perkhidmatan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

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

- (a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia <nilai bon pelaksanaan dalam perkataan> (RM<nilai bon pelaksanaan dalam angka>);
- (b) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan / atau Polisi Pampasan Pekerja;
- (c) Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).

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

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

6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs-Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

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

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW dalam sistem eP di

Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;

- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW kepada Sekretariat PROTÉGÉ-RTW.

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

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Petender Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (misrepresentation) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/ membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen tender;

- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa;atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara

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

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

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

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(TANDATANGAN PIHAK KERAJAAN)

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertanda tangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah <No. rujukan SST> bertarikh <Tarikh SST> dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telahpun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen tender dan Surat ini telah dikenakan.

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

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

Meterai atau Cop Syarikat:

BUTIRAN KONTRAK
<NAMA KONTRAK>

1. Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (jika berdaftar)

- 1.1 Nama Syarikat :
- 1.2 No. Pendaftaran :

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

- 2.1 No. Pendaftaran :
- 2.2 Tempoh Sah Laku :
- 2.3 Kod Bidang :
- 2.4 Taraf Syarikat :
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera :

3. Pendaftaran Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar)

- 3.1 No. Pendaftaran :
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa :

4. Harga dan Tempoh Kontrak

- 4.1 Harga Kontrak :
- 4.2 Peruntukan CJCP : <jika berkaitan>
- 4.3 Fi Perkhidmatan eP :
- 4.4 Jumlah Harga Kontrak :
- 4.5 Tempoh Kontrak :
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak :
- 4.7 Tarikh Tamat Kontrak :

5. Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan/Pembekalan Barang

- 5.1 Tempoh dan Jadual pelaksanaan akan diperincikan dalam dokumen perjanjian.

6. Spesifikasi/ Skop Perkhidmatan/ Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)

- 6.1 Spesifikasi/Skop perkhidmatan/SLA adalah seperti yang ditetapkan.

7. Bon Pelaksanaan (Format seperti di Lampiran x)

- 7.1 Kadar Bon : <peratusan>
- 7.2 Formula Bon : $LOA \text{ Amount/duration (in year)} = x$.
here x is being checked against the rate either 2.5% or 5%, if $X \geq RM 500,000$, the rate being used is 5%
- 7.3 Nilai Bon : <RM>
- 7.4 Bentuk Bon : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

8. No. Kod Majikan PERKESO/ No. Pendaftaran KWSP/Polisi Insurans

- 8.1 No. Kod Majikan PERKESO :
- 8.2 No. Pendaftaran KWSP :
- 8.3 Nilai Polisi :
- 8.4 Tempoh Perlindungan :

9. Kadar Denda/Tolakan

- 9.1 (kadar denda/ tolakan)

10. Liquidated & Ascertained Damages (LAD)

(Lewat bekal barang/ perkhidmatan)

- 10.1 Formula LAD :
- 10.2 Kadar Sehari :

Salinan Kepada :

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

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

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

Ketua Pegawai Eksekutif
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Jabatan Penguatkuasaan
Tingkat 13, Bangunan KWSP, Jalan Raja Laut
50350 KUALA LUMPUR
(u.p.: Ketua Unit Forensik Majikan dan Hubungan Luar, Seksyen Operasi)

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA BERJAYA
<TAJUK DAN NO SEBUT HARGA>

Saya, nombor K.P. yang mewakili nombor pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KD atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam KD atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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

Yang Benar,

.....

Nama dan No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan:

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

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

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

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

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

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

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

Di hadapan saya,

.....
 Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

*Potong mana yang tidak berkenaan.

- i. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.