

No. Rujukan : UMK.B03.00.100-1/3/3 (15)



**SURAT PEKELILING BENDAHARI
BILANGAN 10 TAHUN 2020**

**TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK
DALAM PEROLEHAN
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

Pejabat Bendahari

10 September 2020

Disalinkan Kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Ketua PTJ/Dekan

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

No. Rujukan : UMK.B03.00.100-1/3/3 (15)

10 September 2020

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 10 TAHUN 2020

TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf mengenai tatacara pentadbiran kontrak dalam perolehan di Universiti Malaysia Kelantan (UMK - Universiti).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Kertas Kerja Cadangan Tatacara Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Universiti ini telah dibentangkan dan diperakukan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 4 Tahun 2020 yang telah bersidang pada 8 Mac 2020. Kertas kerja ini juga telah dibentangkan dan diperakukan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil. 2 Tahun 2020 yang telah bersidang pada 2 Jun 2020. Seterusnya, kelulusan dari pihak Lembaga Pengarah telah diperolehi dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2 Tahun 2020 yang bersidang pada 28 Jun 2020.

3.0 PEGAWAI YANG DIBERI KUASA MENANDANTANGANI KONTRAK DAN DOKUMEN PEROLEHAN

- 3.1 Perenggan 50, Bahagian V (Peruntukan Kewangan), Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan [P.U.(A) 462] menyatakan bahawa pihak Lembaga boleh memberi kuasa sewajarnya kepada mana-mana pekerja Universiti untuk menandatangani apa-apa kontrak yang melibatkan perbelanjaan Universiti sama

ada secara khusus dalam apa-apa hal tertentu atau secara am bagi semua kontrak di bawah suatu nilai tertentu atau selainnya.

- 3.2 Selaras dengan peruntukan Perlembagaan tersebut, semua kontrak dan dokumen perolehan di Universiti ini hanya boleh ditandatangani oleh pegawai yang telah diberi perwakilan kuasa untuk menandatangani kontrak dan dokumen perolehan dari Lembaga Pengarah Universiti sahaja. Jadual 1 berikut adalah pegawai-pegawai yang telah diberikuasa oleh pihak Lembaga untuk menandatangani kontrak dan dokumen perolehan Universiti:

Jadual 1: Pegawai Yang Diberikuasa Menandatangani Kontrak dan Dokumen Perolehan

BIL.	JAWATAN	JENIS DOKUMEN	HAD NILAI
1.	Naib Canselor	Kontrak Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja	Semua Nilai
		Surat Setuju Terima Dan Dokumen-Dokumen Yang Berkaitan Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja	Melebihi RM500,000
2.	Bendahari	Surat Setuju Terima Dan Dokumen-Dokumen Yang Berkaitan Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan	Sehingga RM500,000
3.	Pengarah, Pusat Pembangunan & Pengurusan Infrastruktur	Surat Setuju Terima Dan Dokumen-Dokumen Yang Berkaitan Perolehan Kerja	Sehingga RM500,000

4.0 PEMAKAIAN DOKUMEN BERDASARKAN HAD NILAI PEROLEHAN

- 4.1 Secara amnya, semua jenis perolehan yang dilaksanakan di Universiti ini perlu didokumentasikan dengan dokumen-dokumen yang telah ditetapkan oleh peraturan yang telah diterimapakai dan diluluskan dari semasa ke semasa. Ini adalah bagi memastikan semua obligasi yang dipersetujui dimuktamadkan melalui dokumen yang boleh dibawa ke peringkat perundangan sekiranya berlaku kemungkiran di antara pihak-pihak yang terlibat. Semua Pusat Tanggungjawab

perlu mematuhi perkara ini bagi menjaga kepentingan pihak Universiti. **Jadual 2** berikut adalah dokumen-dokumen yang ditetapkan berdasarkan had nilai dengan merujuk jenis perolehan:

Jadual 2 : Dokumen Berdasarkan Had Nilai Perolehan

PEROLEHAN BUKAN BERMASA				PEROLEHAN BERMASA
JENIS PEROLEHAN	RM20K DAN KE BAWAH	MELEBIHI RM20K HINGGA RM500K	MELEBIHI RM500K	SEMUA NILAI
Bekalan dan Perkhidmatan	Pesanan Tempatan (LO)	a. Surat Setuju Terima (SST) tanpa dokumen kontrak. b. Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga. c. SST hendaklah berdasarkan format piawai yang berkuatkuasa. d. Namun begitu, bagi perolehan yang rumit PTj boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Universiti.	a. SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b. SST hendaklah berdasarkan format piawai yang berkuatkuasa. c. SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.	a. SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b. SST hendaklah berdasarkan format piawai yang berkuatkuasa. c. SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.
Kerja	LO/Inden Kerja/SST tanpa dokumen kontrak			

5.0 TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

5.1 Bab-bab yang terkandung di dalam Tatacara Pentadbiran Kontrak Perolehan Universiti adalah seperti berikut:

5.1.1 Pengurusan Kontrak Secara Am

5.1.2 Bayaran Terus Kepada Sub Kontraktor Selain Daripada Sub Kontraktor Dinamakan

- 5.1.3 Pemansuhan Syarat Perubahan Harga (*Variation of Price – VOP*) Di Dalam Kontrak Kerja
 - 5.1.4 Prosedur Penutupan Akaun Bagi Kontrak Kerja
 - 5.1.5 Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa Dalam Mengawal Selia Projek Pembangunan Universiti
 - 5.1.6 Garis Panduan Perlaksanaan Penamatan Bersama (*Mutual Termination*) Bagi Kontrak Kerja
 - 5.1.7 Keperluan Memasukkan Elemen *Service Level Agreement* (SLA) Dalam Kontrak Bersama Pembekal Utiliti
 - 5.1.8 Surat Setuju Terima (SST), Pesanan Tempatan (LO) dan Inden Kerja Bagi Perolehan Universiti
 - 5.1.9 Rujukan
- 5.2 Tatacara Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Universiti ini adalah merangkumi perolehan menggunakan peruntukan dana Kerajaan Persekutuan dan dana dalaman Universiti.
- 5.3 Tatacara Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Universiti adalah sebagaimana di **Lampiran A.**

6.0 RUJUKAN TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

- 6.1 Tatacara Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Universiti disediakan dengan merujuk kepada:
- 6.1.1 Pekeliling Perbendaharaan mengenai Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan Secara Am (PK 4.1);
 - 6.1.2 Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan Dan Inden Kerajaan Bagi Perolehan Kerajaan (PK 4.2);
 - 6.1.3 Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan (WP 7.5); dan
 - 6.1.4 Arahan Perbendaharaan mengenai Tatacara Perolehan Bekalan, Perkhidmatan Dan Kerja (Bahagian III, Bab B).

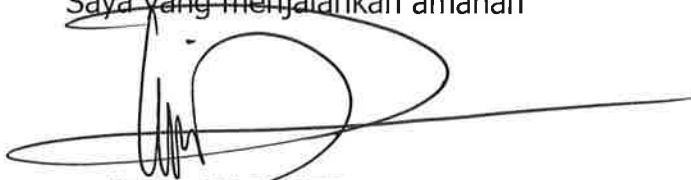
7.0 PEMAKAIAN

7.1 Surat Pekeliling Bendahari ini adalah berkuat kuasa dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUAFAKAT, NEGERI BERKAT"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'J' and 'B' with a horizontal line extending to the right.

JUNAIDAH BINTI BADAR

Bendahari

b.p: Naib Canselor

**TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK
DALAM PEROLEHAN
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKASURAT
1.0	Pengurusan Kontrak Secara Am	1 – 9
2.0	Bayaran Terus Kepada Sub Kontraktor Selain Daripada Sub Kontraktori Dinamakan	9 – 10
3.0	Pemansuhan Syarat Perubahan harga (<i>Variation Of Price – VOP</i>) Di Dalam Kontrak Kerja	11 – 13
4.0	Prosedur Penutupan Akaun Bagi Kontrak Kerja	13 – 16
5.0	Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa Dalam Mengawal Selia Projek Pembangunan Universiti	16 – 17
6.0	Garis Panduan Pelaksanaan Penamatan Bersama (<i>Mutual Termination</i>) Bagi Kontrak Kerja	17 – 19
7.0	Keperluan Memasukkan Elemen <i>Service Level Agreement</i> (SLA) Dalam Kontrak Bersama Pembekal Utiliti	19 – 20
8.0	Surat Setuju Terima (SST), Pesanan Tempatan (LO) dan Inden Kerja Bagi Perolehan Universiti	20 – 57
9.0	Rujukan	57
10.0	Lampiran	
	Lampiran 1 : Projek Yang Dilaksanakan Secara Konvensional	59
	Lampiran 2 : Projek Yang Dilaksanakan Secara Reka dan Bina	60
	Lampiran 3 : Contoh Prosedur Penamatan Bagi Perkhidmatan Kawalan Keselamatan (Tanpa Senjata Api/Dengan Senjata Api	61

TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK PEROLEHAN UNIVERSITI

1.0 PENGURUSAN KONTRAK SECARA AM

Pusat Tanggungjawab (PTj) hendaklah memastikan pengurusan dan pentadbiran kontrak bagi perolehan yang diuruskan secara tender dan secara sebut harga hendaklah diberi perhatian yang serius. Ini adalah bagi menjaga kepentingan Universiti dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.

1.1 Bayaran Pendahuluan Bagi Kontrak Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja

Bayaran Pendahuluan adalah dibenarkan kepada kontraktor tempatan sahaja. Kemudahan bayaran pendahuluan ini tidak terpakai kepada Kontrak Pusat, kontrak yang dibuat secara berpusat (Kontrak Kementerian) oleh mana-mana agensi Kerajaan (*Ministerial Central Contract*) dan perkhidmatan perunding.

1.1.1 Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

1.1.1.1 Tender

- a. Bagi pembuat atau pembekal tempatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM10juta mengikut mana yang lebih rendah.
- b. Bagi pembekal perkhidmatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM5juta mengikut mana yang lebih rendah.

- c. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. Surat Setuju Terima (SST) telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - ii. Bon Pelaksanaan telah dikemukakan;
 - iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan; dan
 - iv. Jaminan yang sama nilai bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan.

1.1.1.2 Sebut Harga

- a. Bagi pembuat atau pembekal tempatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM100,000 mengikut mana yang lebih rendah; dan
- b. Bagi pembekal perkhidmatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM50,000 mengikut mana yang lebih rendah.
- c. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000;
 - ii. SST telah ditandatangani dan dikembalikan;

- iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan;
- iv. Jaminan bagi bayaran pendahuluan hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan dalam AP200.2 (b). Jaminan hendaklah sama nilainya dengan bayaran pendahuluan; dan
- v. Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh SST mana berkaitan.

1.1.2 Kontrak kerja

1.1.2.1 Tender

- a. Bagi kontraktor utama, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (builder's work) atau maksimum RM10juta mengikut mana yang lebih rendah.
- b. Bagi Sub Kontraktor Dinamakan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 20% daripada nilai kontrak Sub kontraktor Dinamakan atau maksimum RM5juta mengikut mana yang lebih rendah.
- c. Jaminan bagi kontraktor utama dan Sub Kontraktor Dinamakan hendaklah dibuat secara berasingan dan mengikut nilai yang ditetapkan.
- d. Kontraktor hendaklah mengemukakan permohonan untuk kemudahan bayaran

pendahuluan berserta jaminan bagi bayaran pendahuluan secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada tiga bulan selepas penyerahan tapak.

- e. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. SST telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - ii. Bon Pelaksanaan telah dikemukakan;
 - iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan; dan
 - iv. Jaminan yang sama nilai bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan.

1.1.2.2 Sebut Harga

- a. Bagi kontrak kerja, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (builder's work) atau maksimum RM100,000 mengikut mana yang lebih rendah.
- b. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000;
 - ii. Inden Kerja telah ditandatangani dan dikembalikan;

- iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan;
- iv. Jaminan bagi bayaran pendahuluan bagi kerja hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan dalam AP200.2 (b). Jaminan hendaklah sama nilainya dengan bayaran pendahuluan;
- v. Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja mana berkaitan; dan
- vi. Bayaran pendahuluan tidak dibenarkan bagi perolehan kerja jika tempoh siap kerja tidak melebihi tiga (3) bulan.

1.2 Syarat-syarat dan Peraturan Bagi Bayaran Pendahuluan

- 1.2.1** Jaminan bagi bayaran pendahuluan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di atas yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan yang sama nilainya dengan bayaran pendahuluan.
- 1.2.2** Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja atau mengikut peringkat bekalan/perkhidmatan yang telah disempurnakan.
- 1.2.3** Bagi kontrak kerja, Pegawai Penguasa hendaklah memastikan potongan bagi bayaran pendahuluan dapat diselesaikan selewat-lewatnya semasa projek siap pada tahap 75%.

1.2.4 Bagi kontrak bekalan/ perkhidmatan, Pentadbir Kontrak hendaklah memastikan potongan adalah selesai pada tahap 75% bekalan/perkhidmatan disempurnakan.

1.2.5 Tempoh pembayaran balik Bayaran Pendahuluan ini tidak boleh melebihi keseluruhan tempoh kontrak.

1.3 Bayaran Interim/Kemajuan Bagi Kontrak Kerja

Kontraktor boleh diberi bayaran interim/kemajuan sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

1.4 Perubahan Dan Pelanjutan Tempoh Bagi Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

1.4.1 Tender

1.4.1.1 Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan bagi perolehan Persekutuan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan tender asal dengan syarat-syarat berikut sahaja:

- a. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;
- b. Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;

- c. Pelanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- d. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5juta dan dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25juta; atau
- e. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5juta dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25 juta.

1.4.1.2 Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain dari yang disebutkan di perenggan di atas hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan atau Lembaga Pengarah Universiti bagi perolehan menggunakan dana dalaman untuk kelulusan.

1.4.2 Sebut Harga

1.4.2.1 Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan sebut harga asal dengan syarat-syarat berikut:

- a. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000;
- b. Kontrak masih berkuat kuasa semasa pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;

- c. Perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
- d. Pelanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- e. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000 atau
- f. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000 dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000.

1.4.2.2 Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain dari yang disebutkan di perenggan di atas hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan atau Lembaga Pengarah Universiti bagi perolehan menggunakan Dana Dalaman untuk kelulusan.

1.5 Arahan Perubahan Kerja Dan Pelanjutan Masa Bagi Kontrak Kerja

Definisi dan kriteria Arahan Perubahan Kerja (APK) adalah berdasarkan AP202.1.

TATACARA PENTADBIRAN KONTRAK PEROLEHAN UNIVERSITI

1.0 PENGURUSAN KONTRAK SECARA AM

Pusat Tanggungjawab (PTj) hendaklah memastikan pengurusan dan pentadbiran kontrak bagi perolehan yang diuruskan secara tender dan secara sebut harga hendaklah diberi perhatian yang serius. Ini adalah bagi menjaga kepentingan Universiti dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.

1.1 Bayaran Pendahuluan Bagi Kontrak Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja

Bayaran Pendahuluan adalah dibenarkan kepada kontraktor tempatan sahaja. Kemudahan bayaran pendahuluan ini tidak terpakai kepada Kontrak Pusat, kontrak yang dibuat secara berpusat (Kontrak Kementerian) oleh mana-mana agensi Kerajaan (*Ministerial Central Contract*) dan perkhidmatan perunding.

1.1.1 Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

1.1.1.1 Tender

- a. Bagi pembuat atau pembekal tempatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM10juta mengikut mana yang lebih rendah.
- b. Bagi pembekal perkhidmatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM5juta mengikut mana yang lebih rendah.

- c. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. Surat Setuju Terima (SST) telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - ii. Bon Pelaksanaan telah dikemukakan;
 - iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan; dan
 - iv. Jaminan yang sama nilai bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan.

1.1.1.2 Sebut Harga

- a. Bagi pembuat atau pembekal tempatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM100,000 mengikut mana yang lebih rendah; dan
- b. Bagi pembekal perkhidmatan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM50,000 mengikut mana yang lebih rendah.
- c. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000;
 - ii. SST telah ditandatangani dan dikembalikan;

- iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan;
- iv. Jaminan bagi bayaran pendahuluan hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan dalam AP200.2 (b). Jaminan hendaklah sama nilainya dengan bayaran pendahuluan; dan
- v. Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh SST mana berkaitan.

1.1.2 Kontrak kerja

1.1.2.1 Tender

- a. Bagi kontraktor utama, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (builder's work) atau maksimum RM10juta mengikut mana yang lebih rendah.
- b. Bagi Sub Kontraktor Dinamakan, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 20% daripada nilai kontrak Sub kontraktor Dinamakan atau maksimum RM5juta mengikut mana yang lebih rendah.
- c. Jaminan bagi kontraktor utama dan Sub Kontraktor Dinamakan hendaklah dibuat secara berasingan dan mengikut nilai yang ditetapkan.
- d. Kontraktor hendaklah mengemukakan permohonan untuk kemudahan bayaran

pendahuluan berserta jaminan bagi bayaran pendahuluan secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada tiga bulan selepas penyerahan tapak.

- e. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. SST telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - ii. Bon Pelaksanaan telah dikemukakan;
 - iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan; dan
 - iv. Jaminan yang sama nilai bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan.

1.1.2.2 Sebut Harga

- a. Bagi kontrak kerja, bayaran pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (builder's work) atau maksimum RM100,000 mengikut mana yang lebih rendah.
- b. Bagi mendapat kemudahan bayaran pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - i. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000;
 - ii. Inden Kerja telah ditandatangani dan dikembalikan;

- iii. Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam SST atau syarat-syarat kontrak telah dikemukakan;
- iv. Jaminan bagi bayaran pendahuluan bagi kerja hendaklah dikemukakan seperti ditetapkan dalam AP200.2 (b). Jaminan hendaklah sama nilainya dengan bayaran pendahuluan;
- v. Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh Inden Kerja mana berkaitan; dan
- vi. Bayaran pendahuluan tidak dibenarkan bagi perolehan kerja jika tempoh siap kerja tidak melebihi tiga (3) bulan.

1.2 Syarat-syarat dan Peraturan Bagi Bayaran Pendahuluan

1.2.1 Jaminan bagi bayaran pendahuluan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di atas yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan yang sama nilainya dengan bayaran pendahuluan.

1.2.2 Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja atau mengikut peringkat bekalan/perkhidmatan yang telah disempurnakan.

1.2.3 Bagi kontrak kerja, Pegawai Penguasa hendaklah memastikan potongan bagi bayaran pendahuluan dapat diselesaikan selewat-lewatnya semasa projek siap pada tahap 75%.

1.2.4 Bagi kontrak bekalan/ perkhidmatan, Pentadbir Kontrak hendaklah memastikan potongan adalah selesai pada tahap 75% bekalan/perkhidmatan disempurnakan.

1.2.5 Tempoh pembayaran balik Bayaran Pendahuluan ini tidak boleh melebihi keseluruhan tempoh kontrak.

1.3 Bayaran Interim/Kemajuan Bagi Kontrak Kerja

Kontraktor boleh diberi bayaran interim/kemajuan sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

1.4 Perubahan Dan Pelanjutan Tempoh Bagi Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

1.4.1 Tender

1.4.1.1 Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan bagi perolehan Persekutuan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan tender asal dengan syarat-syarat berikut sahaja:

- a. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;
- b. Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;

- c. Pelanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- d. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5juta dan dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25juta; atau
- e. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5juta dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25 juta.

1.4.1.2 Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain dari yang disebutkan di perenggan di atas hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan atau Lembaga Pengarah Universiti bagi perolehan menggunakan dana dalaman untuk kelulusan.

1.4.2 Sebut Harga

1.4.2.1 Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan sebut harga asal dengan syarat-syarat berikut:

- a. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000;
- b. Kontrak masih berkuat kuasa semasa pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;

- c. Perubahan kontrak dan perlanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
- d. Pelandungan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- e. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000 atau
- f. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000 dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000.

1.4.2.2 Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain dari yang disebutkan di perenggan di atas hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan atau Lembaga Pengarah Universiti bagi perolehan menggunakan Dana Dalaman untuk kelulusan.

1.5 Arahan Perubahan Kerja Dan Pelandungan Masa Bagi Kontrak Kerja

Definisi dan kriteria Arahan Perubahan Kerja (APK) adalah berdasarkan AP202.1.

1.5.1 Tender

1.5.1.1 Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi perolehan secara tender hendaklah berdasarkan AP202.2.

1.5.1.2 Pelanjutan masa bagi perolehan secara tender hendaklah dipertimbangkan oleh Penguasa Projek/ Pengarah Projek berdasarkan syarat-syarat kontrak kerja.

1.5.2 Sebut Harga

1.5.2.1 Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi perolehan secara sebut harga hendaklah berdasarkan AP202.3.

1.5.2.2 Pelanjutan masa bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000 dibenarkan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

2.0 BAYARAN TERUS KEPADA SUB KONTRAKTOR SELAIN DARIPADA SUB KONTRAKTOR DINAMAKAN

Bayaran terus kepada sub kontraktor, selain daripada Sub Kontraktor Dinamakan (*Nominated Sub Contractor - NSC*), adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

2.1 Bayaran kemajuan boleh dibuat terus kepada sub kontraktor sehingga 90% daripada jumlah nilai kerja sub kontraktor berkenaan;

- 2.2** Baki sebanyak 10% lagi hendaklah dibayar kepada Kontraktor Utama selepas *Certificate Practical Completion (CPC)* dikeluarkan dan PTj hendaklah memastikan Kontraktor Utama membayar sub kontraktor selepas tamat tempoh tanggungan kecacatan;
- 2.3** Syarat bayaran terus kepada sub kontraktor hendaklah dimasukkan ke dalam dokumen tender dan dokumen kontrak;
- 2.4** Sub kontraktor yang berkenaan hendaklah berdaftar dalam gred yang bersesuaian, bertaraf bumiputera dan kontraktor tempatan yang beroperasi di kawasan/daerah di mana projek dilaksanakan;
- 2.5** Syarat bayaran terus kepada sub kontraktor hendaklah juga dimasukkan dalam Surat Setuju Terima (SST) kepada kontraktor yang berjaya dan kontraktor dikehendaki mengemukakan senarai lengkap sub kontraktornya semasa mengembalikan SST yang ditandatangani;
- 2.6** Kontraktor utama dikehendaki menandatangani Surat Ikatan Serah Hak (*Deed of Assignment - DOA*) dengan sub kontraktor untuk bayaran bagi skop dan nilai kerja yang dilaksanakan oleh sub kontraktor berkenaan;
- 2.7** PTj hendaklah memastikan tiada penyerahan hak bayaran dibuat oleh kontraktor utama kepada pihak lain bagi projek selain senarai subkontraktor yang dibekalkan;
- 2.8** Kontraktor utama tidak boleh meminda senarai sub kontraktornya kecuali dengan mendapat kebenaran bertulis daripada Universiti; dan
- 2.9** Kontrak hendaklah mempunyai klausa indemniti bagi menjaga kepentingan Universiti.

3.0 PEMANSUHAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (*VARIATION OF PRICE - VOP*) DI DALAM KONTRAK KERJA

3.1 Latar belakang

3.1.1 Kerajaan memperkenalkan peruntukan khas syarat VOP sebagai langkah untuk membantu kontraktor menangani kesan kenaikan harga bahan binaan. Pelaksanaan syarat VOP di dalam kontrak konvensional adalah mengikut skop kerja seperti berikut:

3.1.1.1 Kerja-kerja Binaan Bangunan berasaskan kepada Indeks Kos 14 Bahan Binaan Bangunan dan Harga Unit Besi;

3.1.1.2 Kerja-kerja Kejuruteraan Awam berasaskan kepada perubahan Harga Unit bagi 11 bahan binaan; dan

3.1.1.3 Kerja-kerja Mekanikal dan Elektrikal (M&E) berasaskan kepada Indeks Kos Komponen.

3.1.2 Perubahan terhadap Indeks Kos dan Harga Unit bahan binaan adalah penentu kepada kenaikan ataupun penurunan kepada harga kontrak. Universiti akan menanggung kos kenaikan harga kontrak apabila terdapat kenaikan Indeks Kos dan Harga Unit bahan binaan semasa berbanding dengan Indeks Kos dan Harga Unit bahan binaan asas.

3.2 Kuatkuasa dan Kaedah Pelaksanaan Pemansuhan Syarat VOP Di Dalam Kontrak Kerja

3.2.1 Peruntukan syarat VOP di dalam kontrak kerja adalah dimansuhkan selaras dengan keputusan Kerajaan bagi semua pelawaan perolehan kerja mulai 1 April 2015 seperti berikut:

- 3.2.1.1** Perolehan kerja baru yang terdiri daripada Kerja-Kerja Bangunan, Kejuruteraan Awam, Mekanikal dan Elektrikal;
 - 3.2.1.2** Perolehan kerja bagi kontrak yang ditamatkan pengambilan kontraktor; dan
 - 3.2.1.3** Perolehan kerja Sub-kontraktor Di Namakan bagi Wang Kos Prima Kerja Mekanikal dan Elektrikal.
- 3.2.2** Peruntukan Khas Kepada Syarat-Syarat Kontrak berkaitan VOP dengan ini adalah dibatalkan.
- 3.2.3** Sehubungan itu, dalam tempoh peralihan selama tiga (3) bulan, PTj hendaklah memaklumkan kepada syarikat berkenaan pemansuhan peruntukan syarat VOP ini dan syarikat mengambil kira faktor risiko perubahan harga bahan binaan di dalam tawarannya kepada Universiti.
- 3.2.4** Indeks Kos dan Harga Unit bahan binaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perangkaan Malaysia masih dikekalkan sebagai sumber rujukan PTj dan syarikat.
- 3.2.5** Bagi kontrak kerja sedia ada yang masih berkuat kuasa termasuk kontrak yang diberi lanjutan masa (*Extension of Time*) dan mengandungi peruntukan syarat VOP, peruntukan tersebut adalah masih dikekalkan sehingga kontrak tamat (penutupan akaun (Akaun Muktamad)).
- 3.2.6** Bagi pelawaan perolehan kerja yang telah ditutup sebelum atau selepas 1 April 2015 dan Surat Setuju Terima masih belum

dikeluarkan, peruntukan syarat VOP di dalam kontrak kerja adalah dikekalkan sehingga kontrak tersebut tamat.

4.0 PROSEDUR PENUTUPAN AKAUN BAGI KONTRAK KERJA

4.1 Konsep Penutupan Akaun Bagi Kontrak Kerja

4.1.1 Selaras dengan Syarat-syarat Kontrak Kerajaan, bayaran akhir hendaklah dibuat berdasarkan Perakuan Muktamad yang diluluskan selepas pengeluaran Perakuan Siap Membaiki Kecacatan atau Perakuan Siap Kerja Penyelenggaraan (bagi Kontrak Reka dan Bina), yang mana terkemudian. Proses kerja penutupan akaun serta tempoh penyediaan Perakuan Muktamad mengikut kontrak kerja adalah seperti berikut:

4.1.1.1 Bagi projek konvensional, proses dan tempoh penyediaan adalah seperti di **Lampiran 1**; dan

4.1.1.2 Bagi projek Reka dan Bina, proses dan tempoh penyediaan adalah seperti di **Lampiran 2**.

4.2 Penambahbaikan Kepada Prosedur Penutupan Akaun

4.2.1 Bagi mempercepatkan prosedur penutupan akaun, PTj hendaklah mengambil tindakan-tindakan berikut:-

4.2.1.1 Membuat penilaian muktamad bagi Perubahan Kerja yang telah diluluskan, pengukuran semula kuantiti sementara dan pelarasan-pelarasan lain yang perlu dibuat di bawah kontrak seperti Perubahan Harga, Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara sebaik sahaja kerja/perkara berkenaan siap

dilaksanakan dan seterusnya mendapatkan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan segera;

4.2.1.2 Menasihatkan kontraktor untuk mengemukakan butir-butir tuntutan berserta bukti-bukti berkaitan pada bila-bila masa selepas berakhirnya kejadian yang menyebabkan kontraktor mengalami kerugian atau perbelanjaan tambahan, tanpa menunggu projek siap sepenuhnya. P.P. hendaklah membuat penilaian ke atas tuntutan kontraktor (dengan syarat kontraktor memenuhi kehendak kontrak) dan seterusnya mengemukakan kepada Jawatankuasa Tuntutan yang berkenaan. Jawatankuasa Tuntutan hendaklah mempertimbangkan tuntutan kontraktor setakat mana yang boleh dinilai mengikut syarat-syarat kontrak. Tuntutan yang tidak mematuhi syarat-syarat kontrak atau yang tidak layak dipertimbangkan hendaklah ditolak dan dimaklumkan oleh P.P. kepada kontraktor dengan seberapa segera; dan

4.2.1.3 Bayaran interim seterusnya boleh dibuat selepas Perakuan Siap Kerja (PSK) sehingga Perakuan Muktamad dikeluarkan supaya kontraktor dibayar bagi semua kerja-kerja dan kos yang layak dibayar kepadanya mengikut kontrak termasuk semua tuntutan yang diluluskan. Walau bagaimanapun, tarikh penilaian Perakuan Bayaran Interim hendaklah sama dengan tarikh PSK.

4.3 Penyediaan Penyata Akaun Muktamad Dan Perakuan Muktamad

4.3.1 Dengan mengambil kira pelarasan Harga Kontrak yang dikeluarkan termasuk tuntutan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tuntutan, Agensi hendaklah menyediakan **Penyata Akaun Muktamad** (*Statement of Final Account*) dalam tempoh yang ditetapkan seperti berikut:

Bil.	Jenis Kontrak	Tempoh Masa Penyediaan
1.	Kontrak konvesional	9 bulan daripada tarikh PSK
2.	Kontrak Reka & Bina	12 bulan daripada tarikh PSK

4.3.2 Penyata Akaun Muktamad yang disediakan dalam tempoh yang ditetapkan di perenggan di atas tidak perlu dikemukakan kepada kontraktor untuk persetujuan dan boleh dibuat bayaran interim. Walau bagaimanapun, P.P. hendaklah membuat potongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada kontraktor sebagai kos untuk memperbaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh kontraktor di dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan.

4.3.3 Penyata Akaun Muktamad yang telah disediakan di perenggan di atas hendaklah dimuktamadkan setelah tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan atau Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan, yang mana terkemudian.

4.3.4 Penyata Akaun Muktamad hendaklah mengambil kira semua bayaran atau perbelanjaan Universiti atau potongan yang dibenarkan di bawah kontrak dan segala tuntutan kontraktor yang belum dibayar. P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan

Muktamad berdasarkan Penyata Akaun Muktamad yang menyatakan baki bayaran daripada Universiti kepada kontraktor atau daripada kontraktor kepada Universiti.

5.0 GARIS PANDUAN MENGENAI PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGUASA DALAM MENGAWAL SELIA PROJEK PEMBANGUNAN UNIVERSITI

5.1 Definisi Pegawai Penguasa (P.P.)

5.1.1 P.P. adalah pegawai yang dilantik oleh Universiti untuk bertanggungjawab mengawal selia dan memberi arahan kerja menurut peruntukan perjanjian. Kontraktor hendaklah berurusan dengan P.P. sahaja bagi semua perkara berkaitan kerja.

5.1.2 P.P. yang dilantik adalah terdiri daripada pegawai-pegawai yang layak terutamanya dari kalangan Pegawai Teknikal. Selain itu, P.P. juga dibenarkan untuk melantik secara bertulis mana-mana pegawai yang bersesuaian sebagai Wakil P.P. untuk melaksanakan tugas-tugas P.P.

5.2 Peranan Dan Tanggungjawab P.P

5.2.1 Sebagai wakil Kerajaan untuk mengawal selia dan memberi arahan berkaitan dengan kerja menurut peruntukan kontrak, P.P. atau Wakil P.P. telah diberi kuasa dan bertanggungjawab ke atas perkara-perkara seperti berikut:

5.2.1.1 Penyeliaan, pemantauan kemajuan dan rekod tapak bina;

- 5.2.1.2** Bayaran pendahuluan, perakuan interim dan potongan cukai pegangan (sekiranya ada);
- 5.2.1.3** Penilaian perubahan kerja dan akaun muktamad;
- 5.2.1.4** Kelambatan dan lanjutan masa;
- 5.2.1.5** Penyiapan kerja, penyerahan kerja dan kecacatan;
- 5.2.1.6** Perakuan kerja tidak siap;
- 5.2.1.7** Subkontraktor dinamakan; dan
- 5.2.1.8** Penamatan pengambilan kerja kontraktor.

6.0 GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENAMATAN BERSAMA (*MUTUAL TERMINATION*) BAGI KONTRAK KERJA

6.1 Kriteria Pertimbangan Penamatan Bersama

- 6.1.1** Penamatan Bersama bagi sesuatu kontrak kerja boleh dipohon oleh pihak Universiti atau kontraktor. Penamatan Bersama kontrak kerja bagi projek Universiti hanya akan dipertimbangkan apabila PTj telah memastikan bahawa obligasi sesuatu kontrak tidak dapat dilaksanakan selepas kontrak ditandatangani.
- 6.1.2** Penamatan Bersama tidak boleh dipertimbangkan atas sebab ketidakmampuan kontraktor ataupun kemungkiran kontraktor dalam melaksanakan tanggungjawab kontraknya. Mana-mana penjawat awam yang bersetuju dengan Penamatan Bersama dalam keadaan ini boleh ditafsirkan sebagai menyalahgunakan kuasa dengan membantu melepaskan kontraktor daripada melaksanakan tanggungjawab kontraknya dan boleh dikenakan tindakan tatatertib/surcaj.

6.1.3 Bagi mengelakkan kerugian di pihak Universiti dalam pentadbiran kontrak kerja, Penamatan Bersama hanya boleh dipertimbangkan dalam keadaan-keadaan berikut:

- 6.1.3.1** Masalah pengambilan tanah yang berterusan bagi keseluruhan atau sebahagian daripada projek yang mana menyebabkan kerja-kerja sesuatu projek tidak dapat disiapkan;
- 6.1.3.2** Masalah peruntukan kewangan di pihak universiti menyebabkan Universiti memutuskan supaya projek tidak diteruskan;
- 6.1.3.3** PTj telah memastikan bahawa projek tidak dapat diteruskan sama ada secara undang-undang mahupun secara fizikal selepas kontrak diikat;
- 6.1.3.4** Selaras dengan peruntukan perjanjian yang telah memperuntukkan klausa-klausa yang membolehkan Penamatan Bersama, seperti berikut:
 - a. pemakaian klausa berkaitan *Force Majeure* disebabkan peristiwa yang terjadi di luar kawalan kedua-dua belah pihak yang menyebabkan pelaksanaan sesuatu projek itu menjadi mustahil setelah kontrak sesuatu projek itu diikat. Kejadian berlaku mestilah tidak disebabkan oleh kemungkiran mana-mana pihak kepada sesuatu kontrak tersebut; dan
 - b. pemakaian klausa Arahan Penangguhan Kerja yang mana Kerajaan terpaksa memberi Arahan Penangguhan Kerja selama 12 bulan berturut-turut atas sebab-sebab tertentu.

6.2 Tatacara Pelaksanaan Penamatan Bersama

Demi memelihara kepentingan Kerajaan dan memastikan Penamatan Bersama tidak dilaksanakan sewenang-wenangnya, Penguasa Projek (P.P) hendaklah membentangkan cadangan Penamatan Bersama tersebut kepada *Contract Coordination Panel* (CCP) di Kementerian.

6.3 Tatacara Penyiapan Baki Kerja

Kontraktor bagi menyiapkan projek-projek yang telah ditamatkan hendaklah dipelawa mengikut kaedah yang berkuat kuasa.

7.0 KEPERLUAN MEMASUKKAN ELEMEN *SERVICE LEVEL AGREEMENT* (SLA) DALAM KONTRAK BERSAMA PEMBEKAL UTILITI

7.1 Bagi memastikan pengalihan dan pembekalan utiliti dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan oleh PTj, kontrak pembekalan utiliti yang ditandatangani hendaklah mengandungi elemen *Service Level Agreement* (SLA). Ini bagi memastikan tahap perkhidmatan yang dikehendaki seperti tempoh pemasangan yang perlu dipatuhi, prestasi yang ditetapkan, jaminan dan denda/penalti dimasukkan dalam klausa kontrak.

7.2 PTj dan pembekal utiliti hendaklah mengadakan rundingan mengenai elemen-elemen SLA yang dimasukkan sebagai sebahagian klausa kontrak dipersetujui bersama.

8.0 SURAT SETUJU TERIMA (SST), PESANAN TEMPATAN (LO) DAN INDEN KERJA BAGI PEROLEHAN UNIVERSITI

8.1 Latar Belakang

8.1.1 Kementerian Kewangan mendapati terdapat keperluan untuk menyemak semula pemakaian Surat Setuju Terima (SST) berikutan wujudnya pelanggaran yang serius dalam pentadbiran kontrak yang memberi implikasi perundangan kepada Kerajaan. Justeru, bagi memantapkan urusan pentadbiran Kerajaan terutama yang berkaitan pentadbiran kontrak, Kementerian Kewangan dengan kerjasama Jabatan Peguam Negara telah mengambil inisiatif menambahbaik kandungan dan kaedah pemakaian SST bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara. Universiti juga adalah tertakluk kepada pemakaian peraturan berkenaan SST sebagaimana yang telah ditetapkan oleh pihak Kementerian Kewangan.

8.2 Definisi

8.2.1 Surat Setuju Terima (SST)

SST adalah suatu surat rasmi yang memaklumkan penerimaan tanpa bersyarat daripada Universiti ke atas tawaran yang dikemukakan oleh syarikat.

8.2.2 Pesanan Tempatan (LO)

LO adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Universiti kepada syarikat untuk memesan bekalan/perkhidmatan dan kerja (sekiranya Inden Kerja belum terpakai).

8.2.3 Inden Kerja

Inden Kerja adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Universiti kepada kontraktor untuk melaksanakan perolehan kerja.

8.3 Elemen Yang Terlibat Dalam Pewujudan Sesuatu Ikatan Kontrak

8.3.1 Satu ikatan kontrak akan terbentuk apabila kesemua elemen berikut dipenuhi:

8.3.1.1 Tawaran (*Offer*);

- a. Berdasarkan Seksyen 2(a) Akta Kontrak 1950, tawaran berlaku apabila seseorang menyatakan kesediaannya kepada seorang yang lain untuk melakukan sesuatu, dengan maksud memperolehi persetujuan orang itu untuk berbuat sesuatu.
- b. Pengiklanan atau dokumen pelawaan daripada Universiti adalah bukan merupakan suatu tawaran tetapi lebih merupakan suatu pelawaan tawaran (*invitation to treat*). Manakala cadangan teknikal dan kos yang dikemukakan oleh syarikat kepada Universiti merupakan suatu tawaran.

8.3.1.2 Penerimaan (*Acceptance*);

- a. Berdasarkan Seksyen 2(b) Akta Kontrak 1950, penerimaan berlaku apabila orang kepada siapa tawaran itu dibuat, menyatakan persetujuan ke

atas tawaran berkenaan. Sesuatu tawaran bila diterima membentuk janji.

- b. Berdasarkan Seksyen 7(a) Akta Kontrak 1950, penerimaan perlu mutlak dan tidak bersyarat. Mutlak bermaksud tiada sebarang perubahan pada tawaran asal. Segala terma yang dinyatakan dalam tawaran diterima secara keseluruhannya, manakala tidak bersyarat bermaksud penerimaan itu tiada sebarang penambahan syarat daripada tawaran asal.
- c. Tawaran dan penerimaan hendaklah disampaikan (*must be properly communicated*) untuk menjadikan sesuatu ikatan kontrak itu sah dan berkuat kuasa. Komunikasi tersebut boleh berlaku dalam bentuk tulisan, lisan, elektronik dan perbuatan. Walau bagaimanapun, sekiranya telah dinyatakan dengan jelas kaedah spesifik komunikasi yang diperlukan, maka ianya hendaklah dipatuhi.

8.3.1.3 Balasan (Consideration);

- a. Berdasarkan Seksyen 2(d) Akta Kontrak 1950, balasan adalah sesuatu yang mempunyai nilai di sisi undang-undang dan menjadi asas kepada persetujuan yang dicapai.

8.3.1.4 Niat (Intention);

- a. Perjanjian antara dua pihak tidak semestinya menjadi satu kontrak yang sah sehingga mempunyai bukti yang menunjukkan bahawa wujud niat untuk mengadakan hubungan yang

mengikat di sisi undang-undang antara kedua belah pihak yang berkontrak.

8.3.1.5 Ketentuan (*Clarity*);

- a. Ketentuan perlu wujud di dalam sesuatu kontrak untuk menjadikan ianya sah. Ketentuan bermaksud kontrak yang dimeterai perlu mengandungi peruntukan yang nyata dan tidak samar. Seksyen 30 Akta Kontrak 1950 menyatakan perjanjian yang maknanya tidak tentu atau tidak boleh ditentukan adalah batal. Ketidaktentuan dalam sesuatu kontrak boleh berlaku dalam keadaan berikut:
 - i. Bahasa yang digunakan kabur dan samar; dan
 - ii. Kegagalan untuk mencapai persetujuan terhadap perkara pokok atau syarat utama perjanjian.

8.3.1.6 Keupayaan (*Capacity*);

- a. Undang-undang mewajibkan pihak yang berkontrak hendaklah berupaya untuk memasuki kontrak. Menurut Seksyen 11 Akta Kontrak 1950, seseorang yang layak membuat kontrak hendaklah:
 - i. Seorang yang dewasa
Berdasarkan Seksyen 2 Akta Umur Dewasa 1971 [Akta 21], seseorang dianggap dewasa apabila mencapai umur 18 tahun;
 - ii. Berakal sempurna

Seseorang yang ingin memasuki kontrak hendaklah memahami isi kandungan kontrak, tanggungjawab dan hak-hak di dalam kontrak;

- iii. Tidak hilang kelayakan untuk berkontrak
Seseorang dikatakan hilang kelayakan membuat kontrak jika ia dilarang oleh mana-mana undang-undang yang berkaitan, sebagai contoh orang yang diisytihar muflis.

8.3.2 SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu terdiri daripada Kementerian Kewangan/ Lembaga Perolehan/ Jawatankuasa Sebut Harga/ Ketua PTj diperolehi dan dalam tempoh sah laku tender/sebut harga. Pengeluaran SST untuk perolehan perkhidmatan dan bekalan diuruskan oleh Pejabat Bendahari manakala SST untuk perolehan kerja termasuk SST untuk penyewaan bangunan atau ruang diuruskan oleh Pusat Pembangunan dan Pengurusan Infrastruktur.

8.3.3 Sekiranya Universiti berhasrat untuk menerima tawaran sesebuah syarikat tetapi masih memerlukan rundingan lanjut atau pengubahsuaian ke atas tawaran asal syarikat, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu. Dengan pengeluaran Surat Niat ini, ikatan kontrak masih belum terwujud. PTj adalah dilarang untuk mengarahkan syarikat melaksanakan apa-apa bekalan/perkhidmatan/kerja awalan melalui Surat Niat bagi mengelakkan Universiti terpaksa membuat bayaran *quantum meruit* berdasarkan prinsip pemulihan ganti rugi. Sekiranya

perkara ini didapati berlaku, pegawai yang terlibat boleh dikenakan tindakan surcaj/tatatertib dan pembayaran hendaklah dilaksanakan melalui AP 59.

8.3.4 Dengan pengeluaran SST tanpa bersyarat dan persetujuan oleh syarikat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Universiti dengan syarikat yang ditawarkan.

8.3.5 Walau bagaimanapun, bagi memastikan penerimaan Universiti tersebut disempurnakan (*must be properly communicated*) kepada syarikat yang berjaya, melalui SST ini, syarikat hendaklah membuat pengakuan penerimaan ke atas SST dan lampiran-lampirannya.

8.3.6 Dalam keadaan dokumen kontrak yang telah sempurna dan siap untuk ditandatangani, kontraktor boleh diminta untuk hadir ke pejabat bersama saksinya secara bertulis untuk terus menandatangani kontrak. Dalam hal ini, SST tidak perlu dikeluarkan.

8.3.7 Syarikat hendaklah mengembalikan kepada Universiti salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat berserta cop rasmi dan saksi syarikat dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh SST tersebut, untuk rekod dan tindakan Universiti selanjutnya. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan dan setelah PTj memberi peringatan kepada syarikat tetapi masih gagal untuk mengemukakan maklum balas, SST tersebut boleh terbatal dengan sendirinya.

8.3.8 PTj juga hendaklah memastikan sebelum SST ditandatangani oleh syarikat yang dilantik, beberapa perkara hendaklah dipatuhi dan sekiranya didapati terdapat kecuaiian di pihak pegawai awam ke atas perkara tersebut, tindakan tatatertib akan dikenakan. Perkara yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

8.3.8.1 Syarikat yang ingin dilantik adalah bebas daripada sebarang tindakan undang-undang seperti muflis, jenayah dan tatatertib daripada mana-mana badan kawal selia seperti Unit Pendaftaran Syarikat di Kementerian Kewangan dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dengan mengemukakan satu Surat Akuan Sumpah berhubung perkara ini; dan

8.3.8.2 Peruntukan bagi perolehan tersebut adalah mencukupi sebelum SST dikeluarkan kepada syarikat yang dilantik dan tidak melebihi siling peruntukan yang ditetapkan.

8.4 Had Nilai Perolehan Bagi Mengguna Pakai SST

8.4.1 PTj hendaklah memastikan penyediaan SST dan dokumen kontrak termasuk penggunaan LO adalah mematuhi peraturan seperti di Jadual 1 berikut:

PEROLEHAN BUKAN BERMASA				PEROLEHAN BERMASA
JENIS PEROLEHAN	RM20K DAN KE BAWAH	MELEBIHI RM20K HINGGA RM500K	MELEBIHI RM500K	SEMUA NILAI
Bekalan & Perkhidmatan	Pesanan Tempatan (LO)	e. SST tanpa dokumen kontrak. f. Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga. g. SST hendaklah berdasarkan format piawai yang berkuatkuasa. h. Namun begitu, bagi perolehan yang rumit, PTj boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Universiti.	a. SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b. SST hendaklah berdasarkan format piawai yang berkuatkuasa. c. SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.	a. SST dan disusuli dengan dokumen kontrak yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b. SST hendaklah berdasarkan format piawai yang berkuatkuasa. c. SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.
Kerja	LO/Inden Kerja/SST tanpa dokumen kontrak			

Jadual 1

8.4.2 Berdasarkan Jadual 1 di atas, perolehan bukan bermasa adalah bermaksud:

8.4.2.1 Perolehan yang mana pembayaran kepada syarikat adalah dibuat sekali sahaja iaitu setelah obligasi kontrak selesai (*one-off payment*); atau

8.4.2.2 Perolehan yang mana tempoh kontrak adalah sehingga 4 bulan.

8.5 Kuasa Menandatangani SST

8.5.1 Perenggan 50, Bahagian V (Peruntukan Kewangan), Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan [P.U.(A) 462], pihak Lembaga boleh memberi kuasa sewajarnya kepada mana-mana pekerja Universiti untuk menandatangani apa-apa kontrak yang melibatkan perbelanjaan Universiti sama ada secara khusus dalam apa-apa hal tertentu atau secara am bagi semua kontrak di bawah suatu nilai tertentu atau selainnya.

8.5.2 Pegawai yang diturunkan kuasa menandatangani Kontrak dan SST bagi Universiti adalah seperti Jadual 2 berikut:

BIL.	JAWATAN	JENIS DOKUMEN	HAD NILAI
1.	Naib Canselor	SST Berkaitan Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja	Melebihi RM500,000
		Kontrak Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja	Semua Nilai
2.	Bendahari	SST Berkaitan Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan	Sehingga RM500,000
3.	Pengarah, Pusat Pembangunan & Infrastruktur	SST Berkaitan Perolehan Kerja	Sehingga RM500,000

Jadual 2

8.5.3 PTj hendaklah memastikan bahawa hanya pegawai awam yang telah diturunkan kuasa secara bertulis di Jadual 2 sahaja menandatangani kontrak bagi pihak Universiti.

8.5.4 Pegawai yang tidak diberi penurunan kuasa untuk menandatangani kontrak atau pegawai yang menandatangani kontrak melebihi had nilai penurunan kuasa oleh Lembaga Pengarah Universiti boleh dikenakan tindakan tatatertib.

8.5.5 Bagi pihak syarikat pula, PTj hendaklah memastikan hanya penama dalam sijil pendaftaran Kementerian Kewangan, CIDB, PUKONSA dan UPKJ sahaja menandatangani Surat Akuan Penerimaan SST dan dokumen kontrak.

8.6 Bayaran Kepada Syarikat Selepas SST Dikeluarkan Tetapi Sebelum Dokumen Kontrak Ditandatangani

8.6.1 Dengan pengeluaran SST tanpa bersyarat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Universiti dengan syarikat yang ditawarkan. Sehubungan itu, bayaran boleh dibuat ke atas pembekalan/perkhidmatan/kerja yang telah selesai dilaksanakan oleh syarikat dan setelah PTj berpuas hati dengan kerja/pembekalan/perkhidmatan/kerja yang diterima, walaupun sebelum dokumen kontrak sempat ditandatangani. Namun demikian, bagi memastikan PTj tidak mengabaikan keperluan untuk menyediakan dan memastikan dokumen kontrak ditandatangani dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat, kemudahan ini adalah hanya dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat seperti di Jadual 3 berikut:

KATEGORI PEROLEHAN	KAEDAH BAYARAN	DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN KEPADA PEJABAT BENDAHARI	PIHAK MELULUS
Kerja	a. Bayaran kemajuan sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya SST dan sebelum kontrak formal ditandatangani. b. Bayaran kemajuan yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangani.	a. SST yang telah ditandatangani dan dikembalikan; b. Bon pelaksanaan telah dikemukakan; dan c. Apa-apa syarat-syarat tambahan seperti polisi-polisi insurans sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.	a. Pegawai Penguasa yang dinamakan dalam perjanjian kontrak atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Penguasa i. Setelah berpuas hati bahawa syarikat telah melaksanakan kerjanya dengan baik dan telah mencapai tahap kemajuan kerja yang setimpal seperti mana disyaratkan; ii. dan Pegawai Penguasa bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
Bekalan & Perkhidmatan Bukan Perunding	a. Kemudahan ini adalah hanya terpakai bagi <u>kontrak bermasa</u> tertakluk kepada syarat-syarat berikut: i. Tempoh kontrak melebihi 4 bulan dan ke atas; dan ii. Bayaran berkala sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya SST	a. SST yang telah ditandatangani dan dikembalikan; b. Bon pelaksanaan telah dikemukakan; dan c. Apa-apa syarat-syarat tambahan seperti polisi-polisi insurans sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.	a. Ketua PTj atau pegawai lain yang diberi kuasa i. Setelah beliau berpuas hati ke atas perkhidmatan/bekalan sebenar yang diterima daripada syarikat; dan ii. Ketua PTj bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat. b. Ketua PTj atau pegawai lain yang diberi kuasa adalah bertanggungjawab memastikan semua perolehan bekalan dan perkhidmatan bermasa, kontrak formal hendaklah diadakan

	dan sebelum kontrak formal ditandatangani. b. Bayaran berkala yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangani.		walaupun nilai perolehan kurang daripada RM50,000 selaras dengan AP176.1(c).
--	---	--	--

Jadual 3

8.6.2 Walau pun kemudahan ini tidak dinyatakan secara bertulis di dalam SST, Pejabat Bendahari adalah dibenarkan untuk memproses bayaran tersebut tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan di atas.

8.7 Bayaran Kepada Syarikat Yang Telah Luput Pendaftarannya

8.7.1 Perolehan Kerja, Bekalan & Perkhidmatan (Tidak Termasuk Perunding) dan Kerja

8.7.1.1 Perenggan 4.19 dalam Peraturan Pendaftaran Syarikat Bekalan dan Perkhidmatan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan memperuntukkan:

"Syarikat hendaklah memastikan pendaftarannya dengan Kementerian Kewangan hendaklah berkuat kuasa sepanjang tempoh pelaksanaan projek/kajian dengan Agensi Kerajaan."

8.7.1.2 Seksyen 25 Akta CIDB 1994 pula memperuntukkan:

"Tiada seorang pun boleh menjalankan atau menyiapkan, mengaku janji untuk menjalankan atau menyiapkan manamana kerja pembinaan atau mengaku dirinya sebagai kontraktor, melainkan jika dia

berdaftar dengan Lembaga dan memegang suatu perakuan pendaftaran yang sah yang dikeluarkan oleh Lembaga di bawah Akta ini."

8.7.1.3 Sehubungan itu, adalah menjadi kewajiban PTj untuk memastikan sijil pendaftaran syarikat yang dilantik sama ada dengan Kementerian Kewangan mahupun dengan CIDB sentiasa aktif sepanjang tempoh projek dilaksanakan. Walau bagaimanapun, sekiranya sesebuah syarikat itu telah luput pendaftarannya dengan Kementerian Kewangan ataupun CIDB, ia tidak menjadikan sesebuah ikatan kontrak itu menjadi tidak sah. Oleh itu, pembayaran boleh diteruskan berdasarkan syarat-syarat kontrak.

8.7.1.4 Namun demikian, CIDB mempunyai bidang kuasa yang diperuntukkan di bawah Seksyen 29 dan 30 Akta CIDB 1994 untuk mengambil tindakan seperti berikut:

"Penalti bagi menjalankan kerja pembinaan tanpa didaftarkan

Mana-mana orang yang melanggar subseksyen 25(1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak kurang daripada sepuluh ribu ringgit tetapi tidak melebihi satu ratus ribu ringgit.

Notis supaya menghentikan kerja pembinaan

Jika Lembaga mendapati bahawa kerja pembinaan sedang dijalankan atau telah disiapkan, atau telah diaku janji untuk dijalankan atau disiapkan oleh mana-mana orang yang tidak berdaftar dengan Lembaga di bawah Akta ini, Lembaga hendaklah melalui notis bertulis yang disampaikan kepada orang itu menghendaki orang itu untuk berhenti daripada

memulakan atau meneruskan kerja pembinaan atau daripada mengaku janji untuk menjalankan atau menyiapkan kerja pembinaan itu, dengan atau tanpa syarat.”

8.7.1.5 Kementerian Kewangan pula mempunyai bidang kuasa yang diperuntukkan di bawah PP/PK 8 untuk mengambil tindakan ke atas syarikat bekalan dan perkhidmatan yang mempunyai kontrak semasa tetapi gagal membuat pembaharuan pendaftaran sebelum tamat tempoh pendaftarannya. Antara tindakan yang boleh diambil oleh Kementerian Kewangan adalah mengeluarkan surat amaran, membatalkan kod bidang yang telah diluluskan kepada syarikat, menggantung pendaftaran, menyenaraihitamkan pemilik modal/ahli Lembaga Pengarah atau lain-lain.

8.7.1.6 Sekiranya pendaftaran syarikat dengan CIDB/Kementerian Kewangan telah menjadi luput setelah projek siap/kontrak tamat dan syarikat tiada lagi obligasi dengan Universiti serta PTj telah berpuas hati ke atas pembekalan/perkhidmatan/ kerja yang diberikan, PTj adalah dibenarkan untuk membuat bayaran setakat mana pembekalan/perkhidmatan/ kerja yang telah diterima tersebut tanpa perlu membuat pelanjutan tempoh kontrak.

8.8 SST Tanpa Dokumen Kontrak

8.8.1 SST tanpa dokumen kontrak adalah hanya dibenarkan bagi perolehan bukan bermasa untuk bekalan dan perkhidmatan

bukan perunding bernilai melebihi RM20,000 sehingga RM500,000 sahaja.

8.8.2 Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga.

8.8.3 Namun begitu, bagi projek yang kompleks, PTj masih boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Universiti.

8.8.4 Oleh itu, AP 176.1 mengenai kontrak formal adalah dikecualikan bagi perenggan di atas.

8.9 Penerangan Ringkas Mengenai Pengisian Format Piawai SST

8.9.1 Kandungan Utama SST tidak boleh diubahsuai dan ditokok tambah dengan apa-apa syarat/perenggan selain daripada yang telah ditetapkan dalam format tersebut. Walau bagaimanapun, bagi mana-mana ayat/perenggan yang ditandakan dengan simbol bintang '*' boleh dipotong mengikut kesesuaian perolehan/projek.

8.9.2 Walau bagaimanapun, penambahan item boleh dibuat mengikut kesesuaian perolehan/projek sekiranya maklumat yang perlu dinyatakan masih tidak mencukupi tanpa menjejaskan maksud dalam kandungan utama SST.

8.9.3 Harga kontrak:

- 8.9.3.1** Harga kontrak yang dinyatakan adalah harga yang telah dipersetujui bersama, iaitu harga yang ditawarkan oleh syarikat tanpa sebarang syarat untuk mengadakan rundingan harga atau pindaan ke atas tawaran asal syarikat.
- 8.9.3.2** Sekiranya masih terdapat keperluan untuk mengadakan rundingan ke atas tawaran asal syarikat atau terdapat sebarang pindaan yang perlu dibuat ke atas tawaran asal syarikat, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu sebelum SST dikeluarkan memandangkan telah wujudnya elemen counter proposal. SST hanya boleh dikeluarkan setelah kedua-dua pihak mencapai persetujuan ke atas harga kontrak yang akan dimeterai bersama.
- 8.9.3.3** Harga kontrak hendaklah meliputi harga sebut harga/tender yang telah dipersetujui bersama, percukaian (contohnya, cukai jualan/ perkhidmatan, sekiranya berkaitan) dan lain-lain fi.
- 8.9.3.4** Dokumen pelawaan dan tawaran harga syarikat hendaklah disertakan bersama-sama dengan SST untuk dijadikan sebahagian daripada ikatan kontrak. Maklumat dokumen tawaran harga syarikat tersebut hendaklah tidak bercanggah dengan isi kandungan SST.
- 8.9.3.5** Sekiranya telah terdapat sebarang rundingan harga ke atas tawaran asal syarikat ataupun sebarang pindaan ke atas tawaran harga syarikat, PTj hendaklah memastikan surat persetujuan syarikat ke atas rundingan atau pindaan tawaran asalnya hendaklah

turut dikepilkan bersama dengan dokumen tawaran asal syarikat bersama-sama dengan SST tersebut bagi memastikan Harga Kontrak yang dinyatakan dalam SST boleh dibuktikan berdasarkan dokumen sokongan yang disertakan.

8.9.4 Pengakuan Penerimaan SST:

8.9.4.1 Untuk menjadikan sesuatu ikatan kontrak itu sah dan berkuat kuasa, tawaran dan penerimaan hendaklah disampaikan secara sempurna oleh kedua-dua pihak. Komunikasi boleh berlaku sama ada dalam bentuk tulisan, lisan, elektronik atau perbuatan. Walau bagaimanapun, bagi memastikan kepentingan Universiti adalah sentiasa terpelihara dan mengelakkan sebarang pertikaian di kemudian hari, penerimaan secara bertulis oleh Universiti melalui SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat bagi menunjukkan persetujuan Universiti ke atas tawaran syarikat tanpa syarat. Syarikat juga hendaklah turut menandatangani pengakuan penerimaan SST dalam tempoh yang ditetapkan sebagai indikator syarikat memahami obligasinya, keperluan untuk mengemukakan bon/insurans dalam tempoh yang ditetapkan dan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan sekiranya berlakunya kemungkiran adalah sama ada denda, tolakan, *Liquidated Ascertained & Damages (LAD)* atau/dan penamatan.

8.9.4.2 Dengan pengakuan penerimaan SST tersebut secara bertulis, satu ikatan kontrak yang mengikat Universiti dengan syarikat yang Berjaya akan terwujud.

8.9.4.3 PTj diberi tempoh maksimum selama empat (4) bulan daripada tarikh SST ditandatangani balas oleh syarikat untuk menyediakan dokumen kontrak.

8.9.5 Perolehan Yang dikenakan Cukai Dan Syarikat Belum Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)

8.9.5.1 Syarikat yang belum berdaftar dengan JKDM pada ketika SST dikeluarkan. Walau bagaimanapun, sekiranya sebaik sahaja SST dikeluarkan dan nilai kontrak yang disetujuterima mengakibatkan pembekalan barang/ perkhidmatan bercukai syarikat melebihi nilai ambang yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] atau Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807], syarikat tersebut adalah dikehendaki untuk mendaftarkan syarikatnya dengan JKDM dengan kadar segera dan memaklumkan nombor pendaftarannya kepada Kerajaan dalam tempoh tujuh (7) hari untuk tujuan pelarasan harga kontrak. Namun demikian, sekiranya PTj bercadang untuk mengeluarkan SST dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan terhadap syarikat tersebut, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu bagi membolehkan syarikat membuat pendaftaran dengan JKDM dan memaklumkan maklumat kelulusan pendaftarannya sebelum SST dikeluarkan dengan

kenaan cukai jualan/perkhidmatan. SST dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan hendaklah dikeluarkan kepada syarikat hanya setelah tarikh pendaftarannya telah pun berkuat kuasa memandangkan syarikat tidak layak membuat kutipan cukai jualan/perkhidmatan sebelum tarikh kuat kuasa pendaftarannya; dan

8.9.5.2 Syarikat yang telah berdaftar dengan JKDM pada ketika SST dikeluarkan tetapi masih tidak boleh membuat kutipan cukai jualan/perkhidmatan memandangkan tarikh pendaftarannya belum berkuat kuasa lagi. Walau bagaimanapun, sebaik sahaja ia berkuat kuasa, syarikat hendaklah memaklumkan kepada Universiti dalam tempoh 7 hari untuk tujuan pelarasan harga kontrak.

8.9.6 Perolehan Yang Dikenakan Cukai Dan Syarikat Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Dengan Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)

8.9.6.1 Harga kontrak dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan adalah terpakai sekiranya syarikat yang akan dilantik telah berdaftar dengan JKDM dan tarikh pendaftarannya dengan JKDM telah atau akan berkuat kuasa pada ketika SST dikeluarkan.

8.9.7 Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan Disebabkan Telah Diberi Pengecualian Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) [P.U. (A) 210] 2018

8.9.7.1 Terpakai bagi syarikat yang telah diberi pelepasan oleh JKDM daripada dikenakan cukai jualan ke atas barang yang diperolehi selaras dengan Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

8.9.8 Bon Pelaksanaan

8.9.8.1 Walaupun SST ini merupakan satu ikatan kontrak antara kedua-dua pihak, PTj tidak boleh mengeluarkan arahan kepada syarikat untuk memulakan pembekalan barang/perkhidmatan sehingga bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja dikemukakan oleh syarikat kepada Universiti dalam tempoh yang ditetapkan. PTj diberi pilihan untuk sama ada menetapkan 14 hari atau 30 hari bagi dokumen-dokumen tersebut dikemukakan oleh syarikat kepada Universiti. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, ia boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.

- 8.9.8.2** Walau bagaimanapun, bagi situasi yang memerlukan pembekalan barang/perkhidmatan yang segera atau serta-merta yang mana kelewatan akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam, pengecualian bertulis ke atas perkara di atas dalam kandungan utama SST boleh diberikan kepada syarikat untuk mengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja lewat dari tempoh asal yang ditetapkan sekiranya terdapat permohonan bertulis daripada syarikat. Pengecualian bertulis bagi mengemukakan dokumen tersebut lewat dari tempoh asal yang ditetapkan hendaklah tidak melebihi 60 hari. Pengecualian ini hendaklah dikeluarkan oleh pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak bagi membolehkan pembekalan barang/perkhidmatan dimulakan dan pegawai tersebut adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
- 8.9.8.3** Bon Pelaksanaan adalah suatu aku janji tidak bersyarat oleh sesuatu institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan untuk membayar kepada Universiti suatu amaun tertentu atas tuntutan Universiti sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.
- 8.9.8.4** Bon Pelaksanaan hanya dikenakan bagi semua kontrak bermasa dan one-off yang bernilai melebihi RM200,000. Manakala bagi kontrak bernilai RM200,000 dan ke bawah tidak dikenakan syarat Bon Pelaksanaan.

8.9.8.5 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia. Syarikat yang dilantik hendaklah mendapatkan Bon Pelaksanaan dalam bentuk seperti berikut:

- 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 yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).

8.9.8.6 Bon pelaksanaan dalam bentuk yang tidak dilesenkan di bawah akta seperti di atas termasuk Bank Pesisir Pantai dan Bank Luar Negara adalah tidak dibenarkan.

8.9.8.7 Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Bekalan/ Perkhidmatan

- a. Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan, syarikat hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan SST, Bon Pelaksanaan yang nilainya adalah seperti berikut:
- i. 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak yang bernilai kurang RM500,000;
 - ii. 5% daripada jumlah harga kontrak yang bernilai melebihi RM500,000; dan
 - iii. Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh 2 tahun atau lebih, peratus dan pengiraan hendaklah dikira mengikut anggaran kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa. Contoh adalah seperti berikut:

Kontrak One-off

Nilai Perolehan	Kadar Bon Pelaksanaan
Melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00	2.5% daripada jumlah harga kontrak
Melebihi RM500,000.00	5% daripada jumlah harga kontrak

Kontrak Bermasa

Nilai Perolehan	Kadar Bon Pelaksanaan
Sehingga RM500,000.00 setahun	2.5% daripada jumlah harga kontrak
Melebihi RM500,000.00 setahun	5% daripada jumlah harga kontrak

CONTOH 1 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM4.5juta
Tempoh Kontrak	3 tahun
Kadar Bon	5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM1.5 juta)
Nilai Bon	$RM1.5 \text{ juta} \times 5\% = RM75,000.00$

CONTOH 2 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM800,000.00
Tempoh Kontrak	2 tahun
Kadar Bon	2.5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM400,000.00)
Nilai Bon	$RM400,000.00 \times 2.5\% = RM10,000.00$ (bukan $RM800,000 \times 5\% = RM40,000$ atau $RM400,000 \times 5\% = RM20,000$)

CONTOH 3 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM300,000.00
Tempoh Kontrak	2 tahun
Kadar Bon	2.5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM150,000.00)
Nilai Bon	$RM150,000.00 \times 2.5\% = RM3,750.00$

- b. Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di atas.
- c. Semua Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful untuk bon pelaksanaan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan hendaklah menggunakan format dan kandungan yang telah ditetapkan.

- d. Tempoh sah laku jaminan bagi Bon Pelaksanaan bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- e. Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai. Surat Pelepasan (*Letter of Discharge*) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/ Jaminan Takaful hendaklah dikemukakan kepada Bank/Syarikat Kewangan/Bank Islam/Syarikat Insurans/Syarikat Takaful. Surat pelepasan hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Bon Pelaksanaan asal hendaklah dikemukakan kepada bank, manakala salinan Bon Pelaksanaan yang telah disahkan hendaklah disimpan oleh Pejabat Bendahari dan PTj sebagai rekod.
- f. Bagi perkhidmatan dan barang guna habis (*consumable item*), bon pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal oleh pegawai yang menandatangani kontrak sekiranya berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

8.9.8.8 Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Kerja

- a. Bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM200,000, kontraktor hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan SST,

Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak.

- b. Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di atas atau kontraktor boleh memilih kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan.
- c. Semua Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful untuk Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja hendaklah menggunakan format dan kandungan seperti yang telah ditetapkan.
- d. Bagi kerja yang dilaksanakan oleh sub kontraktor dinamakan (*nominated subcontractor* - NSC), NSC hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan kepada kontraktor utama.
- e. Wang Jaminan Pelaksanaan ialah satu kemudahan bagi memenuhi keperluan Bon Pelaksanaan. Wang Jaminan Pelaksanaan bermaksud sejumlah wang yang dipegang oleh Universiti bagi memastikan kontraktor mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani.
- f. Jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan adalah lima peratus (5%) daripada harga keseluruhan kontrak. Kemudahan ini hanya dibenarkan kepada kontraktor kerja tempatan sahaja. Walau bagaimanapun, Wang Jaminan

Pelaksanaan tidak dibenarkan untuk Sub Kontraktor Dinamakan bagi Kerja.

- g. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan pada tarikh milik tapak, secara automatik kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan diguna pakai.
- h. Kontraktor yang memilih/dikenakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya sehingga ia mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada nilai keseluruhan kontrak.
- i. Wang Jaminan Pelaksanaan yang dipotong daripada bayaran kemajuan hendaklah dimasukkan ke dalam akaun deposit yang dinamakan Wang Jaminan Pelaksanaan. Satu akaun subsidiari dan senarai lengkap kontraktor berkenaan yang menunjukkan butiran terperinci setiap potongan Wang Jaminan Pelaksanaan dan baki bulanan dan tahunan hendaklah diselenggarakan secara teratur dan kemas kini.
- j. Walau bagaimanapun, pada bila-bila masa di sepanjang pelaksanaan projek tersebut, kontraktor boleh mengemukakan Bon Pelaksanaan dan Agensi berkenaan boleh memulangkan Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan.

- k. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:

NILAI PROJEK	TEMPOH SAH LAKU BON PELAKSANAAN
Kos Projek sehingga RM10juta	Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP).
Kos Projek melebihi RM10juta	Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP).

- l. Jika berlaku kelewatan dalam penyiapan projek, tindakan serta-merta hendaklah diambil oleh PTj untuk memastikan tempoh sah laku Bon Pelaksanaan dilanjutkan, tidak kira sama ada Universiti mengenakan ganti rugi tertentu atau ganti rugi ditetapkan atau lanjutan masa diluluskan.
- m. Sekiranya syarikat menggunakan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful, PTj boleh mengurangkan nilai Bon Pelaksanaan yang asal sebanyak lima puluh peratus (50%) sebaik sahaja Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.
- n. PTj dikehendaki memaklumkan secara bertulis tentang perkara ini dan kontraktor berkenaan hendaklah menggantikan Jaminan yang asal dengan Jaminan baru yang nilainya bersamaan dengan lima puluh peratus (50%) dari Jaminan asal.

- o. Setelah Jaminan baru ini diterima, Bon Pelaksanaan yang asal perlu dilepaskan kepada kontraktor berkenaan.
- p. Sekiranya syarikat dikenakan Wang Jaminan Pelaksanaan, PTj boleh memulangkan sebanyak lima puluh peratus (50%) daripada nilai Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan setelah Sijil Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.
- q. Baki Wang Jaminan Pelaksanaan sebanyak lima puluh peratus (50%) lagi boleh dipulangkan sekiranya kontraktor dapat mengemukakan Jaminan seperti di atas yang sama nilai dengan Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan.
- r. Baki Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan atau dipulangkan selepas Perakuan Muktamad dikeluarkan. Walau bagaimanapun, baki bon Pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal iaitu setelah Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan dan PTj berpuas hati segala obligasi kontraktor di bawah kontrak termasuk apa-apa potongan yang mana Universiti berhak telah selesai. PTj bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan untuk melepaskan baki Bon Pelaksanaan lebih awal.

8.9.8.9 Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Antarabangsa

- a. Kontraktor adalah dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank dalam mata wang yang ditetapkan bagi harga Kontrak daripada bank yang berlesen di bawah

Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia.

- b. Setelah segala obligasi kontrak selesai, surat pelepasan (*Letter of Discharge*) bagi Jaminan Bank hendaklah dikemukakan kepada bank. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan hendaklah disimpan oleh Pejabat Bendahari dan PTj sebagai rekod.

8.9.8.10 Semua PTj hendaklah menyemak dengan bank/syarikat kewangan/bank Islam/syarikat insurans/syarikat takaful yang berkenaan tentang kesahihan Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat. Kegagalan pegawai untuk berbuat demikian, boleh mengakibatkan pegawai tersebut dikenakan tindakan tatatertib/surcaj.

8.9.8.11 Sekiranya terdapat kes pemalsuan Bon Pelaksanaan, PTj hendaklah membuat laporan polis supaya tindakan dapat diambil ke atas syarikat disebabkan kes pemalsuan sedemikian adalah merupakan kes jenayah dan dengan segera turut melaporkannya kepada Kementerian Kewangan dan CIDB untuk tindakan senarai hitam.

8.9.8.12 Bagi perolehan dari satu sumber dan PTj tidak mempunyai pilihan syarikat lain sebagai alternatif, sekiranya syarikat tidak bersetuju dengan syarat penetapan Bon Pelaksanaan, pengecualian boleh dipertimbangkan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus sebagaimana berikut:

SUMBER/HAD NILAI	SUMBER KERAJAAN PERSEKUTUAN SEPENUHNYA ATAU SEBAHAGIANNYA	SUMBER DALAMAN SEPENUHNYA
Sehingga RM500ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Universiti	
Melebihi RM500ribu hingga RM100juta	Lembaga Perolehan Universiti	
Melebihi RM100juta	Kementerian Kewangan (melalui perakuan Lembaga Pengarah Universiti dan Kementerian Pengawal)	Lembaga Pengarah Universiti (melalui perakuan Lembaga Perolehan Universiti)

8.9.8.13 Sekiranya Pihak Berkuasa Melulus memberi pengecualian Bon Pelaksanaan, alternatif kenaan Bon Pelaksanaan adalah seperti berikut:

- a. Tahanan bayaran minimum 10% daripada nilai kontrak; atau
- b. Tahan keseluruhan bayaran akhir sehingga obligasi selesai.

8.9.8.14 Sebarang pengecualian ke atas ketetapan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melibatkan peruntukan dana dalaman adalah terletak di bawah kuasa Lembaga Pengarah Universiti.

8.9.9 Polisi Insurans

8.9.9.1 PTj hendaklah memastikan Syarikat telah mengemukakan kepada Universiti polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan (sekiranya ada) sebelum membekalkan barang atau memulakan perkhidmatan.

8.9.10 Denda/Tolakan/*Liquidated & Ascertained Damages (LAD)*

8.9.10.1 Sebaik sahaja arahan dikeluarkan oleh PTj untuk memulakan pembekalan/perkhidmatan, syarikat hendaklah melaksanakannya mengikut jadual dan spesifikasi yang telah ditetapkan. Sebarang kegagalan syarikat dalam mematuhi perkara tersebut (lewat/gagal/kurang kualiti atau lain-lain) boleh mengakibatkan tindakan diambil ke atas syarikat. Tindakan yang boleh diambil oleh PTj setelah SST dikeluarkan walaupun dengan ketiadaan dokumen kontrak atau dokumen kontrak belum ditandatangani lagi adalah pengenaan LAD, Denda atau Tolakan mengikut formula yang ditetapkan di dalam SST tersebut.

8.9.10.2 Seksyen 56 dan 75 dalam Akta Kontrak 1950 menetapkan seperti berikut:

"Seksyen 56:

(1) Bila suatu pihak kepada suatu kontrak berjanji untuk melakukan suatu perkara tertentu pada atau sebelum suatu masa yang ditetapkan atau untuk melakukan perkara-perkara yang tertentu pada atau sebelum masamasa yang ditetapkan, dan mungkir melakukan manamana perkara sedemikian pada atau sebelum masa yang ditetapkan itu, maka kontrak itu, atas setakat mana yang belum dilaksanakan, menjadi bolehbatal di atas opsyen penerima-janji, jika niat pihak-pihak kontrak itu adalah bahawa masa hendaklah menjadi teras kontrak itu.

(2) Kalaulah bukan menjadi niat pihak-pihak kontrak bahawa masa hendaklah menjadi teras kontrak itu, maka kontrak itu tidaklah menjadi bolehbatal oleh kemungkiran melakukan perkara sedemikian pada atau sebelum masa yang ditetapkan itu; tetapi penerima-janji itu berhak menerima pampasan daripada pembuat-janji untuk sebarang kerugian yang menyimpannya oleh sebab kemungkiran itu.

(3) Sekiranya dalam suatu kontrak bolehbatal yang disebabkan oleh kemungkiran pembuat-janji melaksanakan janjinya pada masa yang dipersetujui, kalau penerima-janji itu menerima pelaksanaan janji yang sedemikian pada bila-bila masa selain daripada masa yang dipersetujui itu, maka penerima-janji itu tidak dapat menuntut pampasan untuk sebarang kerugian yang disebabkan oleh ketiadaan pelaksanaan janji itu pada masa yang dipersetujui. Melainkan, pada masa penerimaan itu, dia memberi notis kepada pembuat-janji akan niatnya untuk melakukan sedemikian.

Seksyen 75:

(4) Bila suatu kontrak telah dipecahkan, jika suatu jumlah telah disebutkan dalam kontrak itu sebagai jumlah yang mesti dibayar jika berlaku pemecahan janji sedemikian, atau jika kontrak itu mengandungi apa-apa penetapan yang lain secara penalti, maka pihak yang mengadu tentang pemecahan itu berhak sama ada kerosakan sebenarnya ataupun kerugian yang disebabkan olehnya telah dibuktikan atau tidak,

mendapat daripada pihak yang telah memecahkan kontrak itu pampasan yang munasabah yang tidak melebihi jumlah yang disebutkan itu, atau mengikut mana yang berkenaan, penalti yang telah ditetapkan untuknya.”

8.9.10.3 Bagi menuntut ganti rugi ke atas kemungkiran syarikat dalam melaksanakan obligasinya dalam kontrak, PTj boleh membuat tuntutan kerugian (*compensation*) tersebut melalui kenaaan LAD/denda/tolakan yang mana kaedah/formula pengiraan hendaklah ditetapkan mengikut kesesuaian dan kerumitan pelbagai projek dan dinyatakan secara jelas dalam SST. Jika syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda/ganti rugi hendaklah dituntut daripada syarikat. Jika syarikat gagal membayarnya, denda/ganti rugi hendaklah dituntut daripada bayaran kemajuan atau daripada sebarang baki bayaran yang syarikat berhak menerima. Sekiranya ini tidak dapat dilaksanakan juga, tuntutan hendaklah dibuat daripada bon pelaksanaan. **Adalah disarankan untuk memasukkan perkara ini dalam Arahan Penyebut Harga/Petender semasa pelawaan dibuat bagi memastikan penyebut harga/petender memahami syarat tersebut dengan jelas dan selain itu, dokumen pelawaan akan turut menjadi sebahagian daripada SST.**

8.9.11 Pembatalan SST

8.9.11.1 Universiti berhak menamatkan perkhidmatan syarikat dengan Universiti walaupun dengan ketiadaan dokumen kontrak atau dokumen kontrak belum ditandatangani lagi.

8.9.11.2 Lazimnya apabila Universiti memutuskan untuk menamatkan perkhidmatan syarikat, prosedur penamatan akan dilaksanakan berdasarkan tatacara yang dinyatakan dalam dokumen kontrak. Walau bagaimanapun, sekiranya dokumen kontrak tidak disediakan atau belum lagi ditandatangani, ia tidak bermaksud Universiti tidak berhak atau tidak boleh menamatkan perkhidmatan dengan syarikat.

8.9.11.3 Bagi memastikan proses penamatan dilaksanakan dengan teratur, adalah disarankan untuk memasukkan prosedur penamatan di dalam Arahan Kepada Penyebut Harga/ Petender semasa pelawaan dibuat memandangkan dokumen pelawaan akan turut dijadikan sebahagian daripada SST. Contoh prosedur penamatan secara amnya adalah seperti di **Lampiran 3**.

8.9.11.4 Sekiranya penamatan telah dibuat oleh Universiti ke atas syarikat, syarikat tidak berhak membuat sebarang tuntutan kerugian atau ganti rugi termasuk kerugian masa hadapan.

8.9.11.5 Sekiranya syarikat gagal mengemukakan dan mematuhi syarat yang telah ditetapkan dalam tempoh yang dinyatakan dalam SST, PTj boleh membatalkan SST tersebut dengan syarat syarikat belum memulakan

bekalan/perkhidmatan. Sebelum pembatalan SST, PTj hendaklah memberi surat peringatan kepada syarikat supaya mematuhi semua syarat yang telah ditetapkan dalam SST dalam tempoh yang munasabah.

8.9.11.6 Setelah peringatan dikeluarkan tetapi syarikat masih gagal mematuhi perkara yang dinyatakan dengan jelas melalui perenggan tertentu dalam SST, PTj boleh membatalkan SST tersebut melalui Notis Pembatalan Surat Setuju Terima.

8.9.11.7 Walau bagaimanapun, bagi kes penamatan yang disebabkan pelanggaran kontrak, perkara berikut hendaklah dilaksanakan:

- a. Merampas sepenuhnya atau sebahagian bon pelaksanaan. Bagi penentuan sama ada rampasan bon pelaksanaan hendaklah dibuat sepenuhnya atau sebahagian termasuk pelepasan bon/baki bon pelaksanaan, PTj hendaklah membawa perkara ini ke CCP Kementerian (jika berkenaan) untuk keputusan;
- b. Menyiapkan pembekalan barang/perkhidmatan sama ada secara sendiri atau pun melalui pelantikan syarikat lain. Bagi pelantikan syarikat baharu, PTj adalah tertakluk kepada tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa; dan
- c. Membuat tuntutan ke atas syarikat bagi sebarang kerugian, kos, perbelanjaan dan ganti rugi yang terlibat akibat daripada penamatan kontrak tersebut.

8.9.12 Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat

8.9.12.1 PTj hendaklah memastikan lampiran berkaitan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah disertakan bersama SST untuk ditandatangani oleh syarikat dan dikembalikan bersama-sama dengan SST kepada Universiti. Surat Akuan Sumpah hendaklah ditandatangani dan mendapat pengesahan daripada Pesuruhjaya Sumpah.

8.9.13 Tempoh Mengembalikan SST

8.9.13.1 PTj hendaklah memastikan SST dikemukakan kepada syarikat sama ada secara pos berdaftar atau serahan tangan dalam 3 salinan yang lengkap dengan lampiran-lampiran yang berkaitan dan setiap muka surat SST diturunkan tandatangan ringkas oleh pegawai yang diturunkan.

8.9.13.2 PTj juga hendaklah memastikan syarikat mengembalikan salinan asal dan salinan kedua SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani di Bahagian Pengakuan Penerimaan dan Surat Akuan Pembida Berjaya dalam tempoh tidak melebihi 3 hari atau 7 hari atau 14 hari. PTj hendaklah membuat pilihan ke atas tempoh syarikat perlu mengembalikan SST kepada Universiti.

8.9.13.3 Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan dan setelah PTj memberi peringatan kepada syarikat tetapi masih

gagal untuk mengemukakan maklum balas, boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.

8.9.13.4 Syarikat juga hendaklah menurunkan tandatangan ringkas di setiap muka surat SST termasuk lampiran yang berkaitan oleh pegawai yang dibenarkan oleh syarikat.

9.0 RUJUKAN

9.1 Pekeliling Perbendaharaan

9.1.1 Perolehan Kerajaan (PK)

9.1.1.1 Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan Secara Am (PK 4.1)

9.1.1.2 Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan Dan Inden Kerajaan Bagi Perolehan Kerajaan (PK 4.2)

9.1.2 Pengurusan Wang Awam (WP)

9.1.3 Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan (WP 7.5)

9.2 Arahan Perbendaharaan

9.2.1 Bab B – Tatacara Perakaunan

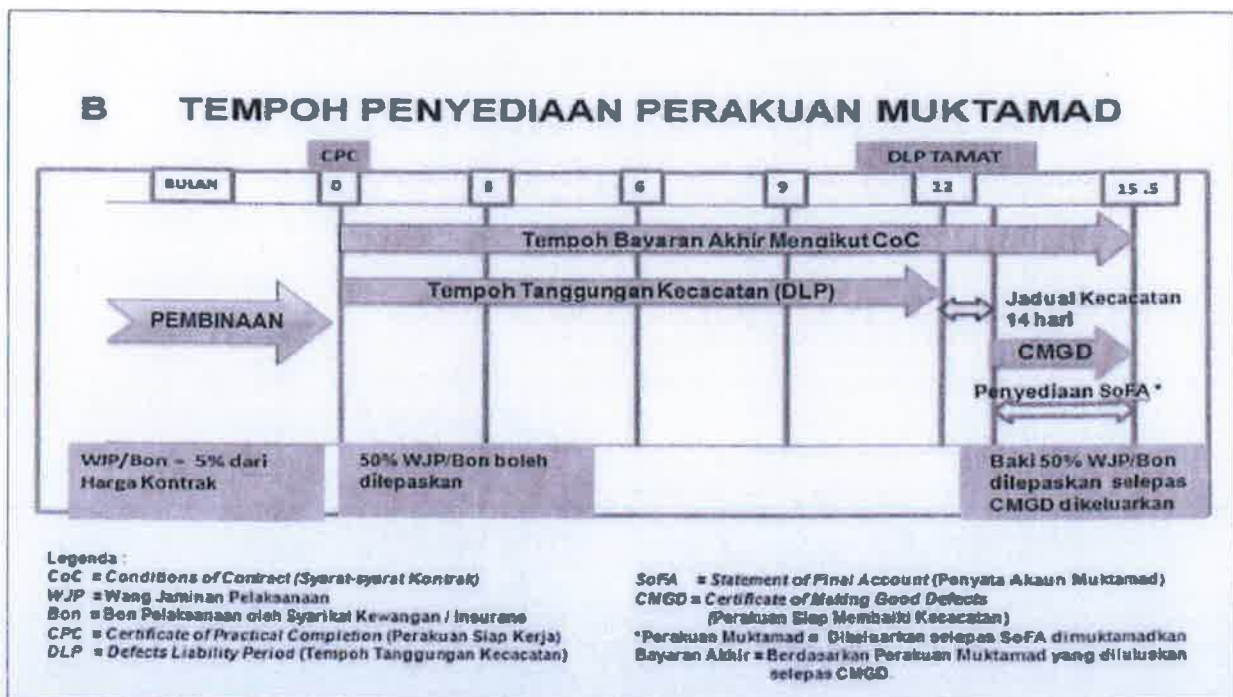
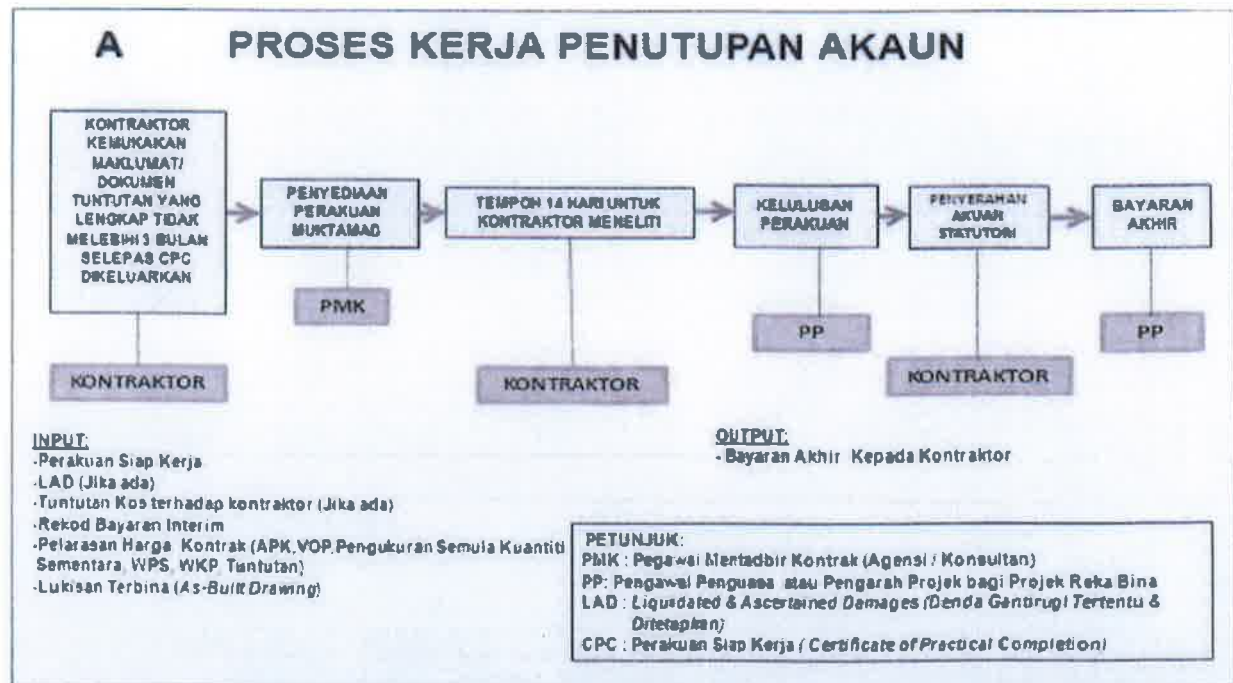
9.2.2 Bahagian III – Tatacara Perolehan Bekalan, Perkhidmatan Dan Kerja

9.3 Kelulusan Lembaga Pengarah

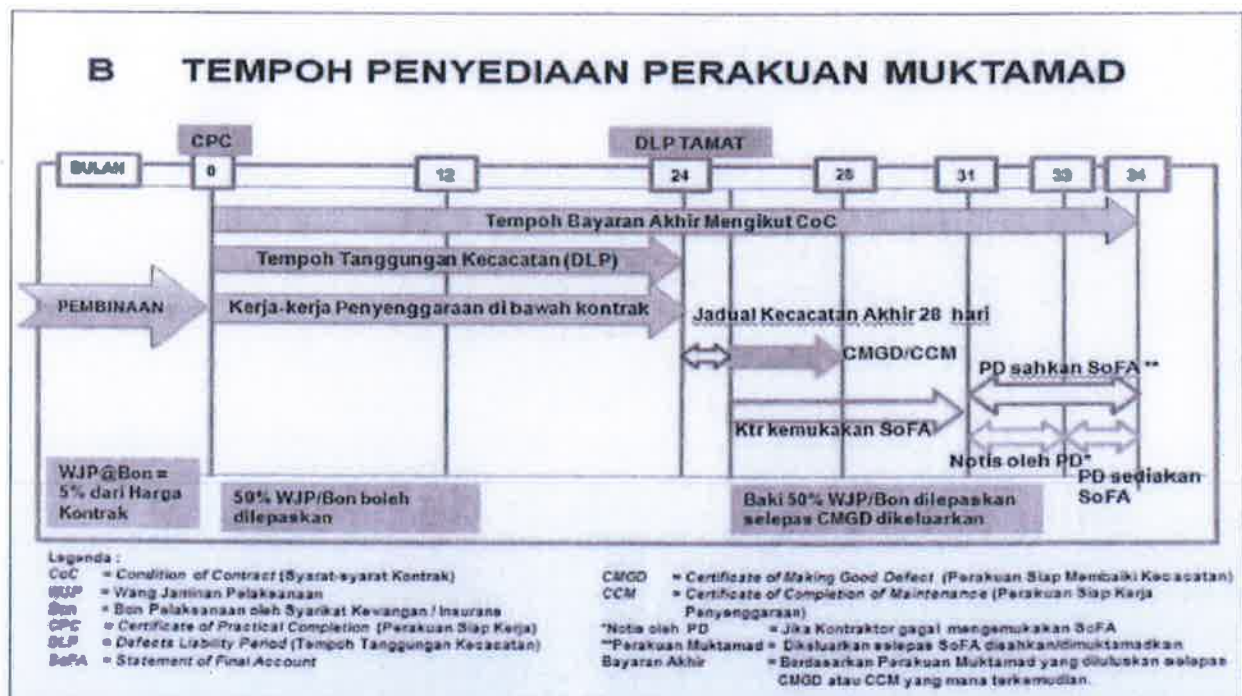
9.3.1 Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Kelantan Bilangan 4/2019 (Kali Ke-51) yang telah bersidang pada 14 November 2019 mengenai Cadangan Menerima Pakai Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan (WP 7.5)

9.3.2 Minit Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Kelantan Bilangan 1/2019 yang telah bersidang pada 10 Februari 2019 mengenai Cadangan Perwakilan Kuasa Menandatangani Kontrak Dan Dokumen Perolehan Universiti.

PROJEK YANG DILAKSANAKAN SECARA KONVENSIIONAL



PROJEK YANG DILAKSANAKAN SECARA REKA DAN BINA



CONTOH PROSEDUR PENAMATAN BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API/DENGAN SENJATA API)

1. PENAMATAN PERJANJIAN OLEH UNIVERSITI

1.1 Kemungkiran Perjanjian oleh Syarikat

Sepanjang Tempoh Perjanjian, sekiranya Syarikat –

- (a) gagal untuk mematuhi atau melaksanakan mana-mana terma atau syarat dalam Perjanjian ini;
- (b) gagal untuk melaksanakan Perkhidmatan dengan sempurna dan memuaskan; atau
- (c) menggantung pelaksanaan mana-mana bahagian atau keseluruhan Perkhidmatan,

maka Universiti berhak untuk memberikan notis secara bertulis kepada Syarikat (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Notis Kemungkiran") dengan menyatakan kemungkiran yang berlaku dan mengkehendaki Syarikat untuk meremedikan kemungkiran tersebut dalam tempoh masa yang ditetapkan dalam Notis Kemungkiran tersebut (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Tempoh Remedi").

- 1.2** Jika Syarikat gagal untuk mengambil tindakan untuk meremedikan kemungkiran tersebut dalam Tempoh Remedi atau mana-mana tempoh lain yang dipersetujui oleh Universiti, maka Universiti berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberikan notis bertulis kepada Syarikat (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Notis Penamatan").

1.3 Kesan-kesan Penamatan oleh Universiti

1.3.1 Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausa 1.2,

- (a) Universiti –
 - (i) berhak menuntut daripada Syarikat ganti rugi, kerugian kos dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Universiti akibat penamatan Perjanjian ini;
 - (ii) berhak merampas keseluruhan atau sebahagian Bon Pelaksanaan;

- (iii) berhak mendapatkan Perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya daripada lain-lain punca dan Syarikat hendaklah menanggung kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Universiti bagi meneruskan Perkhidmatan; dan
- (iv) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Klausa 6, hendaklah membayar kepada Syarikat apa-apa pembayaran bagi Perkhidmatan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.

(b) Syarikat hendaklah –

- (i) serta-merta menghentikan Perkhidmatan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
- (ii) memasuki Premis untuk mengalih dan mengambil mana-mana kelengkapan atau harta kepunyaan Syarikat di tempat-tempat berkawal dan dalam kawasan perkhidmatan atas kos dan perbelanjaan Syarikat sendiri; dan
- (iii) mengemukakan kepada Universiti laporan terperinci berhubung dengan bayaran Perkhidmatan dan lain-lain pembayaran yang tertunggak daripada Universiti (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Universiti.

1.3.2 Kedua-dua pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausa 1.2, Syarikat tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausa 1.3.1(a)(iv). Pihak-pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausa 1.3.1(a)(iv) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

1.4 Kemungkiran Am Perjanjian oleh Syarikat

Sepanjang Tempoh Perjanjian, sekiranya –

- (a) Mahkamah membuat suatu perintah atau suatu ketetapan diluluskan bahawa Syarikat itu digulung (bukan suatu penggulungan bagi maksud penyusunan atau penyatuan);
- (b) Syarikat pada bila-bila masa menjadi bankrap atau satu pemiutang melantik seorang penerima atau pengurus bagi pihak seseorang pemiutang dilantik bagi menguruskan aset Syarikat;
- (c) Syarikat membuat sesuatu pindah hak atau serah hak bagi faedah pemiutang atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang atau tidak berupaya menyelesaikan hutang;
- (d) tindakan dikenakan ke atas sebahagian besar aset Syarikat, melainkan Syarikat telah mengambil langkah dengan suci hati bagi mengenepikan tindakan tersebut;
- (e) pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan sebagai pembekal kepada Kerajaan telah dibatalkan atau tidak diperbaharui;
- (f) lesen senjata api yang telah diberikan kepada Syarikat dibatalkan atau tidak diperbaharui; lesen yang diberikan kepada Syarikat di bawah Akta Agensi Persendirian 1971 [Akta 27] telah dibatalkan atau tidak diperbaharui; atau maka Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberi notis bertulis kepada Syarikat.

1.5 Apabila Perjanjian ditamatkan mengikut Klausula 1.4, kesan-kesan penamatan seperti di Klausula 1.3 adalah terpakai.

2. PENAMATAN PERJANJIAN OLEH SYARIKAT

2.1 Kemungkiran Perjanjian oleh Universiti

Syarikat berhak menamatkan Perjanjian ini jika –

- (a) Universiti tanpa sebab yang munasabah gagal untuk membuat Bayaran Perkhidmatan kepada Syarikat dalam tempoh masa yang ditetapkan; atau

- (b) Universiti tanpa sebab yang munasabah gagal untuk melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya yang secara langsung menjejaskan obligasi Syarikat di bawah Perjanjian ini.
- 2.2 Jika keadaan yang dinyatakan di bawah Klausu 2.1 berlaku, maka Syarikat boleh memberikan notis secara bertulis yang memaklumkan keingkaran tersebut kepada Universiti dan mengkehendaki Universiti meremedikan kemungkiran yang berlaku dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh penerimaan notis atau mana-mana tempoh yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak.
- 2.3 Jika keadaan di bawah Klausu 2.1 masih berterusan selepas tempoh yang ditetapkan atau tempoh lain yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak, maka Syarikat boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan Notis Penamatan kepada Universiti.
- 2.4 Kesan Penamatan oleh Syarikat

2.4.1 Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausu 2.3 –

- (a) Syarikat hendaklah serta-merta menghentikan Perkhidmatan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
- (b) Syarikat hendaklah memasuki Premis untuk mengalih dan mengambil mana-mana kelengkapan atau harta kepunyaan Syarikat di tempat-tempat berkawal dan dalam kawasan perkhidmatan atas kos dan perbelanjaan Syarikat sendiri;
- (c) Syarikat hendaklah mengemukakan kepada Universiti laporan terperinci berhubung dengan Bayaran Perkhidmatan dan lainlain pembayaran yang tertunggak daripada Universiti (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Universiti; dan
- (d) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Klausu 6 bagi Perkhidmatan yang telah diberikan oleh Syarikat sehingga tarikh penamatan Perjanjian, Universiti hendaklah membayar kepada Syarikat apa-apa pembayaran bagi Perkhidmatan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.

- 2.4.2 Kedua-dua pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausula 2.3, Syarikat tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausula 2.4.1(d). Pihak-pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Universiti menurut Klausula 2.4.1(d) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

3. PENAMATAN KERANA RASUAH, AKTIVITI HARAM, ATAU MENYALAHKAN UNDANG-UNDANG

- 3.1 Tanpa menjejaskan apa-apa hak Universiti yang lain, jika Universiti berpuas hati bahawa Syarikat, prinsipal, personel atau pekerjaannya disabitkan oleh mahkamah bagi perbuatan rasuah atau aktiviti haram atau menyalahkan undang-undang berkaitan dengan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian lain yang dimasuki oleh Syarikat dengan Universiti, Universiti berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberikan notis secara bertulis kepada Syarikat.
- 3.2 Jika Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 3.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausula 1.3 adalah terpakai.

4. PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA ATAU POLISI KERAJAAN

- 4.1 Walau apa pun peruntukan dalam Perjanjian, Universiti boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan notis tidak kurang daripada tempoh tiga puluh (30) hari (tanpa sebarang obligasi untuk menyatakan sebabnya), jika Universiti berpandangan penamatan tersebut perlu atas sebab kepentingan negara, keselamatan negara, dasar Kerajaan atau dasar awam.
- 4.2 Bagi maksud Klausula ini, penentuan "Kepentingan Negara", "Keselamatan Negara", "Dasar Kerajaan" atau "Dasar Awam" hendaklah ditentukan oleh Universiti. Penentuan tersebut hendaklah bagi apa-apa tujuan dan niat, adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.
- 4.3 Jika Perjanjian ditamatkan mengikut Klausula 4.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausula 2.4 adalah terpakai.
- 4.4 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Syarikat tidak layak untuk menuntut apa-apa bentuk ganti rugi yang lain termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan atau apa-apa tuntutan lain berbangkit daripada penamatan Perjanjian ini.

5. "FORCE MAJEURE"

- 5.1 Syarikat dan Universiti 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 pengganas;
 - (c) bencana alam termasuk, tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, kebakaran bawah tanah yang spontan, tsunami (ombak besar) atau apa-apa bencana alam yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka untuk mengambil langkah-langkah beringat-ingat;
 - (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.
- 5.2 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.
- 5.3 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabahnyanya bahawa satu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.

- 5.4 Syarikat hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* betul-betul berlaku sebelum Syarikat dapat melepaskan tanggungjawabnya mengikut Klausu 5.1.
- 5.5 Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausu 5.1 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.
- 5.6 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 klausu ini.