

**SURAT SETUJU TERIMA**  
**(Bagi Sebut Harga Bekalan/ Perkhidmatan)**

Rujukan Kami : .....

Tarikh : .....

.....  
.....  
.....  
.....

Tuan,

**Sebut Harga Untuk :** PEROLEHAN SECARA SEBUT HARGA PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN AIR MINUMAN BERSIH BERTAPIS DAN BEKALAN MINUMAN AIR PANAS DI KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA

**No. Sebut Harga :** QT180000000024745

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

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

3. Harga kontrak ini adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 6% Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) memandangkan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) mengikut Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 [Akta 762] dan tarikh pendaftaran tersebut telah berkuat kuasa sebelum atau pada tarikh Surat ini dikeluarkan mengikut Akta 762.

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

\*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit ..... (RM.....);

\*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit ..... (RM.....) dan resit premium;

\*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

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



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

6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program Skim Latihan 1Malaysia (SL1M) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta SL1M sebanyak ..... orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}}{\text{RM18,000}*}$$

\*Elaun SL1M (RM1,500 seorang x 12 bulan)

7. Bagi tujuan program SL1M ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program SL1M berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat SL1M untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program SL1M yang diluluskan oleh Sekretariat SL1M;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program SL1M dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat SL1M kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program SL1M selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program SL1M kepada Sekretariat SL1M.

8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (misrepresentation) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;

- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses sebut harga sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barangan/perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal membekalkan barang/ menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen sebut harga;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah/ telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungan atau telah diisytiharkan bankrap oleh mahkamah;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan/skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement* ; atau
- (m) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan Negara.

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

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran A** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

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

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

.....

(Nama Penuh Pegawai)

Jawatan Pegawai

**PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH  
SYARIKAT**

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah ..... bertarikh ..... dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen sebut harga dan Surat ini telah dikenakan.

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

Meterai atau Cop Syarikat

*\*potong mana yang tidak berkenaan*

## BUTIRAN KONTRAK

PEROLEHAN SECARA SEBUT HARGA PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN AIR MINUMAN BERSIH  
BERTAPIS DAN BEKALAN MINUMAN AIR PANAS DI KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM  
NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA

### **1. Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (jika berdaftar)**

1.1 No. Pendaftaran : .....

1.2 Tempoh Sah Laku : .....

### **2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)**

2.1 No. Pendaftaran : .....

2.2 Tempoh Sah Laku : .....

2.3 Kod Bidang : .....

2.4 Taraf Syarikat : .....

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : .....

### **3. Pendaftaran Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar)**

3.1 No. Pendaftaran : .....

3.2 Tarikh Kuat Kuasa : .....

### **4. Harga dan Tempoh Kontrak**

4.1 Harga sebut harga (butiran harga : RM .....  
seperti di *Lampiran A1*)

4.2 Peruntukan CBP (sekiranya berkaitan) : RM .....

4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan(sekiranya : \*0.4% / 0.8%  
berkaitan)

4.4 Harga Kontrak : RM .....

4.5 Tempoh Kontrak : .....

4.6 Tarikh Mula Kontrak : .....

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : .....

### **5. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang / Penyempurnaan Perkhidmatan**

\* senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual pembekalan/penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di *Lampiran A2*

*Lampiran A2* akan disediakan oleh Agensi

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

\*Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di *Lampiran A3*

*Lampiran A3* akan disediakan oleh Agensi

## **7. \*Bon Pelaksanaan**

- 7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : .....
- 7.2 Formula Bon Pelaksanaan : .....
- 7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : .....
- 7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

**Lampiran A4** akan disediakan oleh Agensi berdasarkan format IPP/PK4

## **8. \*Polisi Insurans**

- 8.1 Nilai Polisi : RM .....
- 8.2 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

## **9. \*Kadar Denda/Tolakan**

(Gagal bekal barang/perkhidmatan atau tidak menepati spesifikasi)

- 9.1 Formula : .....
- 9.2 Kadar sehari : RM .....

## **10. \*Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat bekal barang/ perkhidmatan)

- 10.1 Formula : .....
- 10.2 Kadar Asas : Berdasarkan kadar BLR pada tarikh tutup tender
- 10.3 Kadar sehari : RM .....

## **11. \*Skim Latihan 1Malaysia (SL1M) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan IPP/PK1.2)

- 11.1 Tertakluk kepada Pelaksanaan : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam Program SL1M 1PP/PK1)
- 11.2 Bilangan Minimum peserta SL1M : ..... peserta      Formula pengiraan:  $1\% \times \text{Harga Kontrak}$

RM18,000\*

\*Elaun SL1M (RM1,500 seorang x 12 bulan)

*\*potong mana yang tidak berkenaan*



**Salinan Kepada :**

Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Bahagian Perolehan Kerajaan  
Aras 4 Blok Utara  
Kementerian Kewangan  
Presint 2  
**62592 PUTRAJAYA**  
(u.p : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif  
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia  
Menara Hasil  
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8  
**63000 CYBERJAYA**

Pengarah GST  
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia  
Bahagian GST  
Aras 3 & 4, Blok A, Menara Tulus  
No.22, Persiaran Perdana , Presint 3  
**61200 PUTRAJAYA**

Sekretariat  
Majlis Perundingan  
Gaji Negara  
Kementerian Sumber Manusia  
Aras 7, Blok D3, Kompleks D  
**62530 PUTRAJAYA**

\*Ketua Pengarah  
Unit Perancang Ekonomi  
Jabatan Perdana Menteri  
Aras 2, Blok B5  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62502 PUTRAJAYA**  
(u.p.: Ketua Sekretariat SL1M)