

# **GARIS PANDUAN PEROLEHAN ICT KERAJAAN**

## SENARAI KANDUNGAN

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
<b>1</b>	<b>PERATURAN AM BERKAITAN PEROLEHAN ICT KERAJAAN</b>	
1.1	Prinsip Perolehan Kerajaan	1
1.2	Dasar Perolehan Kerajaan	1
1.3	Objektif Perolehan ICT	2
1.4	Peraturan Semasa Perolehan ICT	2
1.5	<i>Integrity Pact</i>	4
1.6	Kod Bidang Bekalan/Perkhidmatan ICT	7
1.7	Proses Perolehan Projek ICT	7
SENARAI LAMPIRAN :		
Lampiran 1A	: Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam/Syarikat Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972	9
Lampiran 1B	: Senarai Pekeliling, Garis Panduan, Peraturan Dan Dokumen Mengenai Pembangunan, Pengurusan Dan Perolehan ICT Sektor Awam Yang Masih Berkuat Kuasa	10
Lampiran 1C	: Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	13
Lampiran 1D	: Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	14
Lampiran 1E	: Surat Akuan Pelantikan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	15
Lampiran 1F	: Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	16
Lampiran 1G	: Surat Akuan Pembida	17
Lampiran 1H	: Surat Akuan Pembida Berjaya	18
Lampiran 1I	: Surat Akuan Perunding	19
Lampiran 1J	: Surat Akuan Perunding Yang Dilantik	20
Lampiran 1K	: Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan	21
<b>2</b>	<b>PERANCANGAN PEROLEHAN ICT</b>	
2.1	Kenal Pasti Keperluan	22
2.2	Peruntukan	23
2.3	Kajian Pasaran	23
2.4	Penentuan Skop Dan <i>Cost Benefit Analysis</i>	23
2.5	Penentuan Perkhidmatan Penyelenggaraan Dan Sokongan	23
2.6	Pemilihan Produk	24
2.7	Penentuan Jangka Masa/Jadual Pelaksanaan	25
2.8	Penentuan Kaedah Pelaksanaan	26

BAB	TAJUK	MUKA SURAT
-----	-------	------------

2.9	Kenal Pasti Impak	26
2.10	Kenal Pasti Kekangan	26
2.11	Kenal Pasti Risiko	26
2.12	Laporan Kajian	27
2.13	Kelulusan Pelaksanaan	27

### 3 PELAKSANAAN PEROLEHAN ICT

3.1	Mewujudkan Struktur Tadbir Urus Projek ICT	29
3.2	Keperluan Penyediaan Spesifikasi/Terma Rujukan ( <i>Terms Of Reference</i> - TOR)	30
3.3	Penubuhan Jawatankuasa Spesifikasi Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan ICT	30
3.4	Penubuhan Pasukan Penyediaan Terma Rujukan Bagi Perolehan Perkhidmatan Perunding ICT	30
3.5	Butiran Spesifikasi	30
3.6	Butiran Terma Rujukan	31
3.7	Kelulusan Spesifikasi/Terma Rujukan	32
3.8	Penentuan Kaedah Perolehan	32

#### SENARAI LAMPIRAN:

Lampiran 3A	: Keahlian Dan Bidang Tugas Jawatankuasa Pemandu Projek ICT	37
Lampiran 3B	: Keahlian Dan Bidang Tugas Jawatankuasa Teknikal Projek ICT	38
Lampiran 3C	: Keahlian Dan Bidang Tugas Pasukan Projek ICT	39
Lampiran 3D	: Proses <i>eBidding</i>	40

### 4 PROSES PENILAIAN PEROLEHAN ICT

4.1	Penilaian Teknikal Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan ICT	41
4.2	Penilaian Harga Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan ICT	43
4.3	Penilaian <i>Proof Of Concept</i> (POC)	46
4.4	Penilaian Pra Kelayakan Bagi Perolehan Secara <i>eBidding</i>	47
4.5	Penilaian Perunding Bagi Perolehan Perkhidmatan Perunding ICT	48
4.6	Syor Dan Perakuan Urus Setia Perolehan	50
4.7	Kelulusan Pelantikan	50

SENARAI LAMPIRAN:	Contoh Laporan Jawatankuasa Penilaian Teknikal	51
Lampiran 4A	: Contoh Laporan Jawatankuasa Penilaian Harga	84
Lampiran 4B	:	

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
<b>5</b>	<b>PROSEDUR PELANTIKAN RASMI</b>	<b>106</b>
5.1	Surat Niat	106
5.2	Surat Pelawaan	106
5.3	Surat Setuju Terima	107
5.4	Bon Pelaksanaan	107
5.5	Penyediaan Dan Tandatangan Kontrak	110
5.6	Tempoh Jaminan	
SENARAI LAMPIRAN:		
	Lampiran 5A : Garis Panduan Kontrak ICT Bagi Perolehan Perkhidmatan Pembangunan Sistem Aplikasi	111
<b>6</b>	<b>PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROJEK ICT</b>	
6.1	Bekalan	112
6.2	Perkhidmatan ICT	112
6.3	Perkhidmatan Perunding ICT	112
6.4	Pembangunan Sistem Aplikasi	112
6.5	Jaminan Kualiti	113
6.6	Latihan/Pemindahan Teknologi	113
6.7	Serahan/ <i>Deliverables</i>	113
6.8	Laporan Kemajuan Projek	113
6.9	Perubahan Kuantiti/Spesifikasi Dan Pelanjutan Kontrak	113
6.10	Penyerahan Projek	114
<b>7</b>	<b>PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN KONTRAK</b>	
7.1	Penyediaan Jadual/Rekod Pemantauan Kontrak	115
7.2	Memantau Pentadbiran Kontrak	115
7.3	Pelanggaran/Percanggahan Syarat Kontrak	115
7.4	Tindakan <i>Liquidated Ascertained Damages (LAD)</i> /Denda	115
7.5	Penamatan Kontrak	116
7.6	Bayaran Kemajuan	116
7.7	Pemantauan Kontrak Dalam Tempoh Jaminan	116
7.8	Pelepasan Bon Pelaksanaan	116
7.9	Penilaian Projek	116
		117

## AKRONIM

AKRONIM	KETERANGAN
CIF	<i>Cost, Insurance and Freight</i>
CIO	<i>Chief Information Officer Free</i>
FOB	<i>On Board</i>
ICT	<i>Information And Communication Technology Intellectual</i>
IPR	<i>Property Rights</i>
ISP	<i>ICT Strategic Plan</i>
JPICT	Jawatankuasa Pemandu ICT
JPP	Jawatankuasa Penilaian Perunding
JPM	Jabatan Perdana Menteri
JTICT	Jawatankuasa Teknikal ICT <i>Liquidated</i>
LAD	<i>and Ascertained Damages</i>
<b>MAMPU</b>	Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia
<b>MITI</b>	Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
<b>MSC</b>	<i>Multimedia Super Corridor Proof</i>
<b>POC</b>	<i>of Concept</i>
<b>RFP</b>	<i>Request For Proposal</i>
<b>SAP</b>	Surat Arahan Perbendaharaan
<b>SLA</b>	<i>Service Level Agreement</i>
<b>SPP</b>	Surat Pekeliling Perbendaharaan
<b>SPRM</b>	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
<b>SRS</b>	<i>System Requirement Specification</i>
<b>TOR</b>	<i>Terms Of Reference</i>
<b>UKAS</b>	Unit Kerjasama Awam Swasta
<b>URS</b>	<i>User Requirement Specification</i>

## GARIS PANDUAN PEROLEHAN ICT KERAJAAN

Perolehan ICT Kerajaan kini menjadi semakin kritikal mengambil kira kepada faktor kebergantungan Kerajaan terhadap penggunaan ICT yang semakin meluas serta perubahan pesat teknologi ICT yang menimbulkan keperluan berterusan untuk memperoleh teknologi terkini.

Sehubungan itu, Garis Panduan ini diwujudkan sebagai panduan amalan terbaik (*best practices*) kepada semua Agensi bagi menjamin kepentingan Kerajaan. Dalam perkara tersebut Agensi perlu bijak membuat pilihan (*informed choices*) apabila menilai dan memilih di antara pelbagai *delivery options* untuk perolehan ICT yang ditawarkan di pasaran.

Pada dasarnya perolehan ICT tertakluk kepada tatacara perolehan semasa. Garis Panduan ini bertujuan memberi panduan kepada Agensi dalam melaksanakan perolehan berkaitan dengan *Information & Communication Technology* (ICT). Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan Surat-Surat Pekeliling Perbendaharaan mengenai peraturan perolehan semasa Kerajaan serta apa-apa peraturan atau garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan untuk pembangunan dan pengurusan ICT sektor awam. Walau bagaimanapun proses penilaian teknikal dan harga bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan ICT hendaklah menggunakan Garis Panduan ini dan penilaian perkhidmatan perunding untuk perolehan ICT hendaklah mematuhi Manual Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa.

Perolehan ICT adalah merangkumi perolehan bekalan, perkhidmatan dan perkhidmatan perunding bagi projek ICT selaras dengan Surat Pekeliling Am dan Surat Arahan Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri yang berkuat kuasa.

Bersama Garis Panduan ini juga disertakan Garis Panduan Kontrak ICT bagi Projek ICT yang mengandungi klausa-klausa standard untuk diguna pakai oleh semua Agensi.

## **BAB 1**

### **PERATURAN AM BERKAITAN PEROLEHAN ICT KERAJAAN**

#### **1.1 PRINSIP PEROLEHAN KERAJAAN**

Agensi hendaklah mematuhi prinsip-prinsip perolehan Kerajaan dalam semua urusan berkaitan perolehan ICT seperti berikut:

- 1.1.1 **AKAUNTABILITI AWAM (PUBLIC ACCOUNTABILITY)**  
Perolehan yang diamanahkan hendaklah dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.
- 1.1.2 **DIURUSKAN SECARA TELUS (TRANSPARENT)**  
Semua dasar, peraturan dan proses perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum selaras dengan dasar dan peraturan yang ditetapkan.
- 1.1.3 **NILAI FAEDAH TERBAIK (BEST VALUE FOR MONEY)**  
Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan.
- 1.1.4 **SAINGAN TERBUKA (OPEN AND FAIR COMPETITION)**  
Proses perolehan hendaklah dilaksanakan secara terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing.
- 1.1.5 **ADIL DAN SAKSAMA (FAIR DEALING)**  
Sesuatu perolehan itu hendaklah dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berasaskan dasar dan peraturan yang ditetapkan.

#### **1.2 DASAR PEROLEHAN KERAJAAN**

Perolehan Kerajaan yang dilaksanakan perlu mematuhi dasar-dasar berikut:

- 1.2.1 Menggalakkan pertumbuhan industri tempatan melalui penggunaan bahan/ barangan tempatan dan penggunaan sektor perkhidmatan tempatan.
- 1.2.2 Mempertingkatkan keupayaan industri tempatan melalui pemindahan teknologi.
- 1.2.3 Menggalakkan penglibatan syarikat Bumiputera.
- 1.2.4 Memelihara serta mempertahankan kepentingan dasar perolehan Kerajaan bagi mencapai objektif nasional dalam menghadapi cabaran globalisasi dan liberalisasi.

## 1. OBJEKTIF PEROLEHAN ICT

3

Perolehan ICT hendaklah berpegang kepada objektif-objektif berikut:

- 1.3.1 Mendapatkan bekalan, perkhidmatan atau khidmat perunding ICT yang berupaya memenuhi keperluan yang telah dikenal pasti dengan efektif dan efisien.
- 1.3.2 Nilai faedah terbaik dengan mendapatkan harga yang paling menguntungkan dan berpatutan dengan mengambil kira kualiti, kuantiti dan tempoh penyerahan/ siap yang ditetapkan.
- 1.3.3 Bersesuaian dengan siling peruntukan yang telah diluluskan dan disertai amalan tadbir urus baik.
- 1.3.4 Menggalakkan pemindahan teknologi yang bersesuaian dengan kehendak semasa sektor ICT.

## 1.4 PERATURAN SEMASA PEROLEHAN ICT

### 1.4.1 KELULUSAN TEKNIKAL

Perolehan ICT perlu dirujuk dan mendapat kelulusan teknikal daripada Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Agensi, JPICT Kementerian dan Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) MAMPU, JPM selaras dengan Surat Pekeliling Am semasa dan pekeliling MAMPU yang berkuat kuasa.

### 1.4.2 KEUTAMAAN PERKHIDMATAN PAKAR DALAMAN

Agensi hendaklah mengutamakan penggunaan kepakaran dalaman sektor awam untuk perolehan pembangunan ICT yang berkaitan. Ini bagi mengurangkan kebergantungan Agensi kepada kepakaran luar di samping mengurangkan kos perolehan serta dapat meningkatkan kepakaran dalaman sektor awam.

### 1.4.3 KEUTAMAAN BAHAN/ BARANGAN/ PERKHIDMATAN TEMPATAN

- (a) Bahan/barangan/perkhidmatan tempatan dan barangan/produk keluaran syarikat berstatus *Multimedia Super Corridor* (MSC) Malaysia hendaklah diberi keutamaan oleh Agensi dalam perolehan ICT tertakluk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.
- (b) Perolehan bahan/barangan import hanya akan dipertimbangkan setelah dipastikan ia tidak boleh diperoleh secara tempatan. Perolehan bahan/ barangan import kecuali perisian hendaklah mendapat kelulusan Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) mengikut had nilai yang ditetapkan selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.



- (c) Perolehan perisian ICT yang perlu diimport boleh menggunakan harga tawaran secara *Cost, Insurance & Freight* (CIF). Manakala bagi perkakasan ICT yang diimport, tawaran harga hendaklah dibuat secara *Free on Board* (FOB) selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) yang berkuat kuasa.
- (d) Perolehan bagi barangan siap yang diimport yang berada dalam negara (*ex-stock*) tidak dibenarkan selaras dengan SPP yang berkuat kuasa.
- (e) Perolehan barangan/perkhidmatan ICT yang dilaksanakan secara penswastaan hendaklah dirujuk kepada Unit Kerjasama Awam Swasta (UKAS), Jabatan Perdana Menteri.

#### **1.4.4 PENGLIBATAN PERUNDING ASING SEBAGAI PERUNDING ICT**

- (a) Agensi hendaklah memberi keutamaan kepada perunding tempatan di dalam perolehan Kerajaan. Semua perolehan ICT yang memerlukan perolehan secara perkhidmatan luar (*outsourcing*) hendaklah mendapat kebenaran MAMPU, JPM. Semua permohonan kepada MAMPU, JPM hendaklah melalui Jawatankuasa Pemandu ICT Kementerian/Agensi.
- (b) Pelantikan Perunding Asing boleh dibuat oleh Firma Tempatan/dilantik terus oleh Agensi. Perunding yang dilantik hendaklah melaksanakan pemindahan teknologi/pengetahuan kepada firma tempatan/Kerajaan tertakluk kepada *Terms of Reference* (TOR).
- (c) Pelantikan perunding asing adalah tertakluk kepada kelulusan tapisan keselamatan Majlis Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri selaras dengan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding semasa.

#### **1.4.5 PEMILIKAN KOD SUMBER (SOURCE CODE) DAN/ ATAU INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS (IPR)**

Agensi hendaklah memastikan kod sumber dan/atau IPR bagi pembangunan sistem aplikasi dan serahan-serahan lain yang berkaitan adalah menjadi Hak Milik Kerajaan Malaysia. Syarat ini hendaklah dinyatakan dalam syarat Sebut Harga/ Tender dan terma kontrak.

#### **1.4.6 PEMINDAHAN TEKNOLOGI (TRANSFER OF TECHNOLOGY)**

- (a) Agensi hendaklah memastikan syarikat melaksanakan pemindahan teknologi dan pengetahuan dengan sempurna dalam tempoh kontrak bagi memastikan pegawai teknikal Agensi berupaya menyelenggara perkakasan/perisian/rangkaian/sistem aplikasi selepas tamat tempoh jaminan.
- (b) Agensi hendaklah memastikan jadual pelaksanaan pemindahan teknologi dimasukkan ke dalam kontrak dan dilaksanakan seperti mana yang dipersetujui serta dipatuhi sepenuhnya.

#### 1.4.7 AKTA RAHSIA RASMI ATAU TAPISAN KESELAMATAN

- (a) Bagi perolehan yang memerlukan syarikat/perunding mendapat akses kepada data/maklumat/premis Kerajaan atau kawasan-kawasan sensitif/terperingkat, Agensi hendaklah melaksanakan tapisan keselamatan dan memastikan kakitangan syarikat yang terlibat di dalam projek Kerajaan menandatangani Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam/Syarikat Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] seperti di **LAMPIRAN 1A** bagi memelihara keselamatan data/ maklumat/premis Kerajaan.
- (b) Agensi juga hendaklah memastikan syarikat/perunding mematuhi *Malaysian Public Sector Management Of ICT Security Handbook* (MyMIS) yang dikeluarkan oleh MAMPU, JPM.
- (c) Agensi hendaklah memastikan capaian kepada maklumat/data terperingkat bagi tujuan pelaksanaan projek hanya dibenarkan kepada pegawai dalaman Agensi yang diberi tanggungjawab untuk menjamin keselamatan dan mengelak kebocoran maklumat/data.

#### 1.4.8 PEKELILING, GARIS PANDUAN, PERATURAN DAN DOKUMEN MENGENAI PEMBANGUNAN, PENGURUSAN DAN PEROLEHAN ICT SEKTOR AWAM YANG BERKAITAN

- (a) Agensi boleh menggunakan Pekeliling, Garis Panduan, Peraturan dan dokumen mengenai pembangunan, pengurusan dan perolehan ICT sektor awam yang masih berkuat kuasa seperti di **LAMPIRAN 1B** sebagai rujukan dan panduan untuk melaksanakan perolehan ICT.
- (b) Senarai tersebut adalah tertakluk kepada perubahan atau pindaan dari semasa ke semasa.

### 1.5 INTEGRITY PACT

- 1.5.1 Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mencegah rasuah dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan telah mengeluarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) yang menghendaki semua Agensi memasukkan peringatan mengenai kesalahan rasuah dalam Arahan Kepada Syarikat dan Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan ke dalam teks perjanjian berkaitan kontrak perolehan Kerajaan.
- 1.5.2 Bagi mengukuhkan usaha ke arah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan memutuskan supaya *Integrity Pact* juga dilaksanakan dalam perolehan Kerajaan. Sehubungan itu, semua Agensi dikehendaki melaksanakan *Integrity Pact* dalam perolehan masing-masing selaras dengan SPP yang berkuat kuasa.

- 1.5.3 *Integrity Pact* merupakan satu proses pengisytiharan oleh pembida untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Kerajaan. Seterusnya, pembida dan penjawat awam akan menandatangani satu *ñpactñ* atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran *ñpactñ* atau kontrak tersebut.
- 1.5.4 Pelaksanaan *Integrity Pact* juga bertujuan untuk meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan penjawat awam dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Kerajaan, yang seterusnya dapat menghapuskan kesalahan-kesalahan rasuah yang boleh berlaku dalam perolehan Kerajaan, antaranya seperti berikut:
- (a) Pemberian dan penerima suapan antara penjawat awam dengan pembida dalam pelbagai bentuk i.e. wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].
  - (b) Penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan penjawat awam berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan dan perunding di mana penjawat awam mempunyai kepentingan.
  - (c) Tuntutan atau perakuan palsu melibatkan pembida dan penjawat awam.
  - (d) Pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan.
  - (e) Persubahatan antara penjawat awam dan pembida/ syarikat.
- 1.5.5 Proses Kerja Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:
- (a) Setiap individu yang dilantik kepada mana-mana Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di **LAMPIRAN 1C**. Sesalinan Akuan tersebut akan disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan.
  - (b) Setiap Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan setelah menamatkan tugas seperti di **LAMPIRAN 1D**. Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan.
  - (c) Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:
    - (i) Jawatankuasa Spesifikasi
    - (ii) Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga
    - (iii) Jawatankuasa Pernilaian Teknikal dan/atau Kewangan
    - (iv) Jawatankuasa Rundingan Harga
    - (v) Jawatankuasa Penilaian Perunding
    - (vi) Lain-lain Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

1.5.6 Proses Kerja Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan adalah seperti berikut:

- (a) Setiap individu yang dilantik sebagai Ahli/ Ahli Ganti Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Ahli Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan seperti di **LAMPIRAN 1E**. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan.
- (b) Setiap Ahli/ Ahli Ganti Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan seperti di **LAMPIRAN 1F** pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan.
- (c) Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan adalah seperti berikut:
  - (i) Lembaga Perolehan/ Tender Persekutuan atau Negeri
  - (ii) Lembaga Perolehan/ Tender ħAħ
  - (iii) Lembaga Perolehan/ Tender ħBħ
  - (iv) Lembaga Perolehan/ Tender Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan
  - (v) Jawatankuasa Sebut Harga
  - (vi) Jawatankuasa Projek Sakit
  - (vii) Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/ Tuntutan
  - (viii) Jawatankuasa Penyelarasan Harga
  - (ix) Lain-lain Lembaga/ Jawatankuasa seumpamanya

1.5.7 Proses Kerja Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pembida adalah seperti berikut:

- (a) Setiap Agensi hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen tender/ sebut harga yang diedarkan kepada pembida. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di **LAMPIRAN 1G**.
- (b) Apabila menghantar dokumen tender/ sebut harga setiap pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/ sebut harga.
- (c) Apabila mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada pembida yang berjaya, Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Surat Setuju Terima. Sesalinan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di **LAMPIRAN 1H**.
- (d) Pembida berjaya hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada Agensi.
- (e) Pembida adalah merujuk kepada Petender/ Penyebut Harga.

- 1.5.8 Proses Kerja Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pelantikan Perunding ICT adalah seperti berikut:
- (a) Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding disertakan bersama Surat Niat dan diserahkan kepada perunding ICT. Surat Akuan Perunding seperti di **LAMPIRAN 1I**.
  - (b) Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding ditandatangani dan dikembalikan kepada Agensi berkaitan bersama-sama dengan Cadangan Perunding yang dikemukakan.
  - (c) Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju terima yang dikeluarkan kepada perunding ICT yang berjaya. Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di **LAMPIRAN 1J**.
- 1.5.9 Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di **LAMPIRAN 1K** dimasukkan di dalam semua dokumen kontrak.

## **1.6 KOD BIDANG BEKALAN/ PERKHIDMATAN ICT**

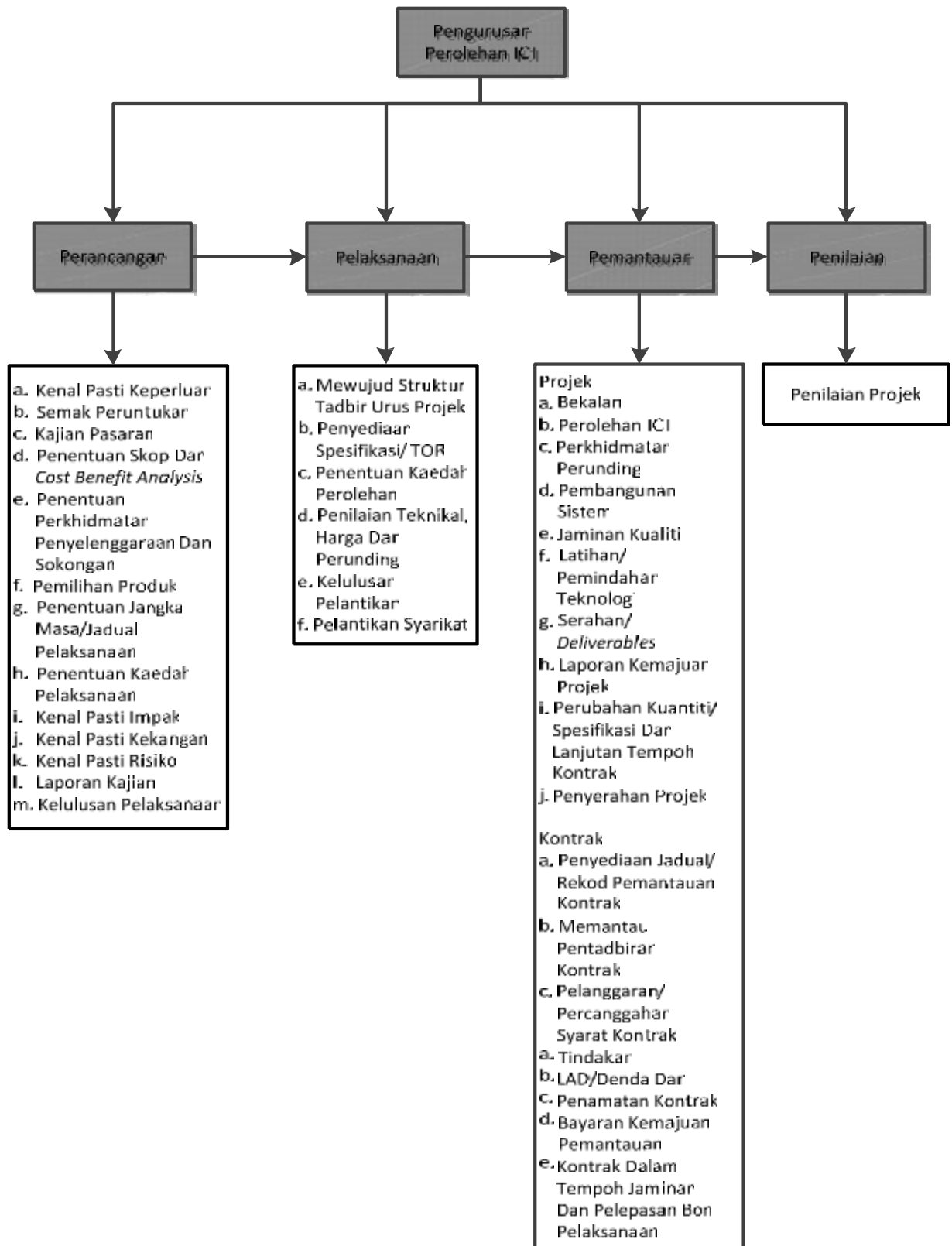
- 1.6.1 Syarikat/perunding ICT yang menyertai perolehan Kerajaan perlu berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 1.6.2 Agensi hendaklah memastikan bahawa syarikat/perunding ICT yang dilantik untuk melaksanakan perolehan ICT hanya dibenarkan memberi perkhidmatan berdasarkan kod-kod bidang yang telah didaftarkan sahaja sebagaimana yang dinyatakan di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Kementerian Kewangan.
- 1.6.3 Perolehan bekalan/perkhidmatan oleh syarikat/perunding ICT yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan atau tidak berdaftar di bawah kod bidang berkaitan yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kebenaran daripada Kementerian Kewangan.

## **1.7 PROSES PEROLEHAN PROJEK ICT**

Perolehan projek ICT dapat dibahagikan kepada lima (5) proses utama seperti berikut:

- 1.7.1 Perancangan Perolehan (Bab 2)
- 1.7.2 Pelaksanaan Perolehan (Bab 3)
- 1.7.3 Proses Penilaian Perolehan (Bab 4)
- 1.7.4 Pemantauan Pelaksanaan Projek (Bab 6)
- 1.7.5 Pengurusan dan Pentadbiran Kontrak (Bab 7)

CARTA ALIRAN PROSES PEROLEHAN PROJEK ICT



Perincian mengenai setiap proses yang dinyatakan di atas akan dijelaskan di dalam bab seterusnya.

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH \*PENJAWAT AWAM/ SYARIKAT  
BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

BAGI MENGANGGOTAI ..... di..... pada..... hingga.....

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda rahsia adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.

Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan \*Perkhidmatan Kerajaan/ projek.

Tandatangan:.....

Nama dengan huruf besar:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Jawatan:.....

Jabatan/ Syarikat:.....

Tarikh:.....

Disaksikan oleh:.....

Nama dengan huruf besar:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Jawatan:.....

Jabatan:.....

Tarikh:.....

Cop Jabatan:.....

CATATAN : \*Potong mana yang tidak berkenaan

**SENARAI PEKELILING, GARIS PANDUAN, PERATURAN DAN DOKUMEN  
MENGENAI PEMBANGUNAN, PENGURUSAN DAN PEROLEHAN ICT SEKTOR  
AWAM YANG BERKAITAN**

BIL	PERKARA
1.	Pelan Strategik ICT Sektor Awam
2.	Pelan Strategik ICT Agensi
3.	Akta Aktiviti Kerajaan Elektronik (EGAA) 2007
4.	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam dan Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam berkaitan yang berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU, JPM
5.	<p>Pekeliling Am MAMPU</p> <p>a) Surat Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2002 – Penggunaan Dan Pemakaian <i>Data Dictionary</i> Sektor Awam (DDSA) Sebagai Standard Di Agensi-Agensi Kerajaan</p> <p>b) Pekeliling Am Bil. 6 Tahun 1999 – Pelaksanaan Perkongsian Pintar Antara Agensi-Agensi Kerajaan Dalam Bidang Teknologi Maklumat</p>
6.	<p>Surat Pekeliling Am MAMPU</p> <p>a) Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2009 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Kerajaan</p> <p>b) Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2009 – Garis Panduan Penilaian Tahap Keselamatan Rangkaian Dan Sistem ICT Sektor Awam</p> <p>c) <i>The Malaysian Government Interoperability Framework For Open Source Software (MyGIFOSS)</i></p> <p>d) Dasar Keselamatan ICT (DKICT) MAMPU – Versi 5.3</p>
7.	<p>Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU</p> <p>a) Panduan Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam</p>
8.	<p>Garis Panduan MAMPU</p> <p>a) Garis Panduan IT <i>Outsourcing</i></p> <p>b) Arahan Teknologi Maklumat Dan Data Aktiviti Kerajaan Elektronik (Akta 680)</p> <p>c) MyMIS – <i>Malaysian Public Sector Management Of ICT Security Handbook</i></p>
9.	Arahan Perbendaharaan 166 hingga 300
10.	<p>Pekeliling Kontrak Perbendaharaan</p> <p>a) Pekeliling Kontrak Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2011 – Perolehan Perisian</p>



BIL	PERKARA
	<p>Microsoft Oleh Agensi Kerajaan Kecuali Institusi Pendidikan</p> <p>b) Pekeliling Kontrak Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2010 – Pembekalan Alat <i>Proprietary</i> Elektronik Dan Alat Ganti Yang Berkaitan</p>
11.	<p>Surat Pekeliling Perbendaharaan</p> <p>a) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1996 – Garis Panduan Pengurusan Barangan Import Kerajaan</p> <p>b) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2000 – Pelaksanaan ePerolehan Di Bawah Program Kerajaan Elektronik</p> <p>c) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 16 Tahun 2001 – Perolehan Perkakasan Dan Perisian ICT Yang Diimport</p> <p>d) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2002 – Penggunaan Bahan/ Barangan/ Perkhidmatan Tempatan Dalam Perolehan Kerajaan</p> <p>e) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 – Tatacara Pengurusan Perolehan Kerajaan Secara Tender</p> <p>f) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 2007 – Had Nilai Dan Syarat-Syarat Pembelian Terus Bagi Bekalan Dan Perkhidmatan</p> <p>g) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2008 – Tatacara Pengurusan Perolehan Kerajaan Secara Sebut Harga Dan Tender Melalui Sistem ePerolehan</p> <p>h) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009 – Perubahan Had Nilai Dan Tatacara Pengurusan Perolehan Secara Sebut Harga</p> <p>i) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 2009 – Had Nilai, Kuasa Dan Tanggungjawab Lembaga Perolehan Agensi</p> <p>j) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2010 – Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dan Firma Perunding Yang Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan</p> <p>k) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 2010 – Garis Panduan Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> Dalam Perolehan Kerajaan</p> <p>l) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2011 – Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding Bagi Projek Atau Kajian Kerajaan</p> <p>m) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2011 – Perolehan Berkaitan <i>Information And Communication Technology</i> (ICT) Dan Rangkaian Internet</p>

BIL	PERKARA
	n) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2012 – Tatacara Pengurusan Perolehan Secara <i>eBidding</i> Melalui Sistem ePerolehan
12.	Surat Arahan Perbendaharaan berkaitan yang berkuat kuasa
13.	Garis Panduan Penilaian Tender (Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 21 Mac 2008)
14.	Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding (Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2011)
15.	Lain-lain peraturan semasa berkaitan ICT yang berkuat kuasa

SURAT AKUAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

Saya, ..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) .....  
dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam tender/sebut harga (TAJUK DAN NO. RUJUKAN TENDER/SEBUT HARGA);
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : .....

No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) : .....

Tandatangan : .....

Jawatan : .....

Kementerian/Jabatan : .....

Tarikh : .....

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) .....  
dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli (NAMA JAWATANKUASA, TAJUK DAN NO. RUJUKAN TENDER/SEBUT HARGA) tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694]
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : .....  
No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) : .....  
Tandatangan : .....  
Jawatan : .....  
Kementerian/Jabatan : .....  
Tarikh : .....

LAMPIRAN 1E

**SURAT AKUAN AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) .....  
dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai Ahli (NAMA LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN);
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
- iii. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
- iv. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694]; dan
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88].

Nama : .....  
No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) : .....  
Tandatangan : .....  
Jawatan : .....  
Kementerian/Jabatan : .....  
Tarikh : .....

LAMPIRAN 1F

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) .....  
dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli (NAMA LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN) (BILANGAN MESYUARAT/TAHUN) tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694]
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : .....  
No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) : .....  
Tandatangan : .....  
Jawatan : .....  
Kementerian/Jabatan : .....  
Tarikh : .....

**SURAT AKUAN PEMBIDA**  
(TAJUK DAN NO. RUJUKAN TENDER/SEBUT HARGA)

Saya ..... No. Kad pengenalan ..... yang mewakili ..... No. Pendaftaran (MOE/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharaan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

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

Yang benar,

(TANDATANGAN)

Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
Tarikh :  
Cap Syarikat :

CATATAN : (i) \*Potong mana yang tidak berkenaan  
(ii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**  
(TAJUK DAN NO. RUJUKAN TENDER/SEBUT HARGA)

Saya ..... No. Kad pengenalan ..... yang mewakili ..... No. Pendaftaran (MOE/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharaan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

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

Yang benar,

(TANDATANGAN)

Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
Tarikh :  
Cap Syarikat :

CATATAN : (i) \*Potong mana yang tidak berkenaan  
(ii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa



**SURAT AKUAN PERUNDING**  
(DISERTAKAN BERSAMA SURAT PELAWAAN)

Saya, ..... No. Kad Pengenalan/No. Pasport ..... selaku pemilik ..... dengan No. Pendaftaran (MOF/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah atau menggunakan pengaruh kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk mendapatkan perolehan ini.

2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].

Yang benar,

(TANDATANGAN)

Nama :

No. Kad Pengenalan/No. Pasport :

Tarikh :

Cap Syarikat :

**SURAT AKUAN PERUNDING YANG DILANTIK**  
(DISERTAKAN BERSAMA SURAT SETUJU TERIMA)

Saya, ..... No. Kad Pengenalan/No. Pasport ..... selaku pemilik ..... dengan No. Pendaftaran (MOE/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah/sogokan kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapat tawaran pelantikan perunding. Saya juga tidak akan memberi/menawarkan rasuah sepanjang tempoh dan selepas pelaksanaan untuk apa jua tujuan sekali pun yang berkaitan dengan perolehan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili firma ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam (NAMA KEMENTERIAN/AGENSI) atau mana-mana individu lain secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam perolehan ini, maka saya sebagai pemilik firma seperti di atas bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik Surat Setuju Terima; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perkhidmatan perunding selaras dengan peruntukan dalam kontrak; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].

Yang benar,

(TANDATANGAN)

Nama :

No. Kad Pengenalan/No. Pasport :

Tarikh :

Cap Syarikat :

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN  
PEROLEHAN KERAJAAN**

**“TERMINATION ON CORRUPTION, UNLAWFUL OR ILLEGAL ACTIVITIES**

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

## BAB 2

### PERANCANGAN PEROLEHAN ICT

Perolehan ICT boleh dikategorikan sebagai perolehan berisiko tinggi terutamanya apabila mengambil kira kompleksiti dan perubahan teknologi yang begitu pantas. Sehubungan itu, Agensi perlu merancang dengan teliti untuk mengenal pasti strategi dan pendekatan perolehan yang sesuai dilaksanakan. Pelaksanaan perolehan ICT hendaklah selaras dengan *ICT Strategic Plan* (ISP) Agensi dan mematuhi peraturan perolehan semasa. Ia juga mengambil kira dasar-dasar perolehan seperti keutamaan barangan buatan tempatan dan keutamaan Bumiputera tanpa kompromi terhadap mutu dan persaingan yang sihat.

Perancangan perolehan ICT memerlukan pemahaman yang mendalam terhadap keperluan keseluruhan untuk melaksanakan perolehan tersebut seperti halatuju yang ingin dicapai oleh Agensi, polisi, kekangan kewangan, skop dan objektif, serahan, perancangan sumber manusia, faedah yang diharapkan, risiko yang mungkin dihadapi dan sebagainya.

Bagi mengelakkan kegagalan dan memastikan perolehan ICT memberi faedah yang diharapkan, langkah pertama yang perlu dibuat adalah mewujudkan perancangan rapi yang meliputi perkara-perkara berikut (rujuk Carta Aliran Proses Perancangan Perolehan ICT):

#### 2.1 KENAL PASTI KEPERLUAN

- 2.1.1 Agensi perlu memastikan benar-benar wujud keperluan untuk melaksanakan projek yang dicadangkan. Perolehan ICT hendaklah berasaskan keperluan sebenar yang dikenal pasti dengan teliti serta menetapkan faedah yang diharapkan. Untuk meningkatkan kebarangkalian kejayaan perolehan tersebut, keperluan perolehan perlu difahami dengan mendalam melalui aktiviti pengumpulan maklumat dan analisa yang terperinci.
- 2.1.2 Proses mengenal pasti keperluan ini hendaklah dilaksanakan secara komprehensif dan *exhaustive* mengikut keperluan sebenar.
- 2.1.3 Bagi projek yang kritikal dan memberi impak tinggi kepada Kerajaan, Agensi hendaklah mengenal pasti keperluan memperoleh khidmat jaminan kualiti/pengujian perisian ke atas perolehan aplikasi/sistem ICT dari pihak ketiga (*Independent Validation and Verification – IVV*) bagi memastikan projek tersebut memenuhi standard yang ditetapkan.
- 2.1.4 Agensi hendaklah memastikan pihak ketiga tersebut sama ada individu atau syarikat mendapat pengiktirafan/akreditasi dari Jabatan Standard Malaysia. Pihak ketiga yang dilantik hendaklah terlibat secara langsung dari peringkat mula pembangunan sistem hingga peringkat penyerahan kepada Kerajaan.

## 2.2 PERUNTUKAN

- 2.2.1 Agensi hendaklah memastikan Anggaran Peruntukan Belanja Mengurus atau Belanja Pembangunan bagi perolehan ICT yang akan dilaksanakan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2.2 Penentuan peruntukan perlu mengambil kira semua aspek yang terlibat seperti skop projek, kompleksiti projek, lokasi projek, sumber tenaga kerja, perkakasan, perisian, sumber-sumber lain yang diperlukan, latihan, integrasi dengan sistem aplikasi sedia ada atau penglibatan Agensi lain dan sebagainya.

## 2.3 KAJIAN PASARAN

Agensi hendaklah membuat kajian pasaran bagi mendapatkan maklumat berhubung dengan teknologi terkini, produk yang ditawarkan, harga pasaran serta maklumat pembekal. Kakitangan Agensi yang menguruskan perolehan ICT digalakkan mewujudkan jalinan yang baik dengan kakitangan Agensi lain yang terlibat dalam bidang tugas yang sama supaya boleh berkongsi maklumat dan pengalaman berhubung aktiviti perolehan ICT yang dilaksanakan dan isu-isu spesifik berkaitan aktiviti tersebut.

## 2.4 PENENTUAN SKOP DAN COST BENEFIT ANALYSIS

- 2.4.1 Agensi hendaklah mengambil kira peruntukan Kerajaan dan prinsip perbelanjaan berhemah bagi memastikan skop perolehan ICT adalah memenuhi keperluan sebenar dan perolehan yang dilaksanakan akan memberi nilai faedah terbaik. Isu-isu berikut perlu diberi perhatian dalam menetapkan skop perolehan:
  - (a) Perolehan ICT yang dicadangkan hendaklah memenuhi keperluan dan dapat direalisasikan dalam tempoh yang ditetapkan berdasarkan peruntukan yang diluluskan.
  - (b) Tahap keupayaan barangan/sistem aplikasi yang diperlukan oleh Agensi.
  - (c) Perolehan yang dicadangkan hendaklah dapat memberi nilai faedah terbaik dengan mengambil kira keupayaan sistem (contohnya ruang storan dan saiz memori) bagi tempoh sekurang-kurangnya tiga (3) tahun selepas tarikh siap projek serta mengambil kira *total cost of ownership* (kos projek, pentadbiran, khidmat sokongan dan penyelenggaraan).

## 2.5 PENENTUAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN & SOKONGAN

- 2.5.1 Agensi perlu memberi keutamaan untuk melaksana sendiri perkhidmatan penyelenggaraan dan khidmat sokongan bagi projek ICT.
- 2.5.2 Sekiranya Agensi ingin melaksanakan perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan bagi projek ICT secara *out sourcing*, keperluan *transfer of technology* perlu diambil kira di dalam skop pelaksanaan projek.

- 2.5.3 Agensi hendaklah mengenal pasti perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan yang diperlukan dengan mengambil kira jumlah, kadar, skop dan tempoh perkhidmatan yang diperlukan kerana ia memberi kesan kepada kos keseluruhan (*whole life cost*) perolehan.
- 2.5.4 Agensi hendaklah memastikan perolehan perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan bagi perkakasan/perisian/sistem aplikasi/rangkaian dan lain-lain berkaitan dengan projek ICT dirancang untuk dilaksanakan selepas tamat tempoh waranti.
- 2.5.5 Agensi hendaklah memastikan kos perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan diperincikan dan tidak ditetapkan secara *lump sum*. Kos alat ganti perlu diasingkan dan ditetapkan siling. Bayaran hendaklah dibuat berdasarkan kerja sebenar yang disediakan.
- 2.5.6 Bagi projek pembangunan sistem aplikasi, Agensi hendaklah memastikan kos penyelenggaraan sistem aplikasi tidak dimasukkan dalam kos kontrak projek pembangunan sistem aplikasi. Walau bagaimanapun, Agensi boleh mendapatkan anggaran kos perkhidmatan penyelenggaraan daripada syarikat sebagai panduan untuk pelaksanaan perkhidmatan penyelenggaraan selepas tamat tempoh waranti.
- 2.5.7 Bagi perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan yang melibatkan kekangan teknologi, *design* atau infrastruktur seperti perkhidmatan rangkaian, Agensi disarankan supaya menetapkan tempoh kontrak minimum dua (2) tahun.
- 2.5.8 Agensi hendaklah memastikan perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan yang dibuat meliputi sekurang-kurangnya perkhidmatan berikut:
- (a) Pembaikan (*Corrective*)  
Pembaikan yang dilakukan ke atas perkakasan/perisian/sistem aplikasi yang disebabkan oleh kerosakan, *bugs* dan sebagainya.
  - (b) Pencegahan (*Preventive*)  
Tindakan proaktif yang dibuat secara berkala untuk memastikan perkakasan/perisian/ sistem aplikasi beroperasi dengan lancar dan sempurna.

## **2.6 PEMILIHAN PRODUK**

- 2.6.1 Agensi hendaklah memastikan produk yang dipilih berasaskan *open standard* serta memberi keutamaan kepada produk yang berasaskan teknologi sumber terbuka (*open source*). Agensi juga digalakkan melaksanakan dasar Perkongsian Pintar selaras dengan peraturan yang dikeluarkan oleh MAMPU, JPM.

- 2.6.2 Agensi digalakkan menggunakan produk *Off-The-Shelf* atau produk yang telah dibangunkan untuk Agensi lain (Perkongsiian Pintar) sekiranya memenuhi kriteria berikut:
- (a) Mengurangkan risiko kegagalan secara signifikan.
  - (b) Dapat diimplementasi dengan cepat dan mendapat faedah dengan segera.
  - (c) Melibatkan kos yang lebih murah dari alternatif lain.
- 2.6.3 Sekiranya Agensi memilih untuk membangunkan produk (produk *developmental*) sama ada secara *in-house* ataupun *outsourcing/co-sourcing*, pastikan keperluan yang ditetapkan memenuhi kehendak sebenar organisasi dan risiko yang mungkin timbul adalah pada tahap yang boleh diterima (*acceptable level of risks*).
- 2.6.4 Sekiranya Agensi kurang pengetahuan dan kepakaran dalaman, kaedah *outsourcing* boleh dipilih bagi menjamin kejayaan sesuatu projek. Agensi hendaklah memastikan supaya keperluan dan *Terms of Reference* untuk *outsourcing* difahami dengan jelas oleh pihak-pihak yang berkaitan.
- 2.6.5 Agensi boleh memperoleh perisian komputer daripada pembuat perisian atau pembekal tunggal/agen tunggal secara rundingan terus selaras dengan SPP yang berkuat kuasa. Agensi perlu memastikan syarikat pembekal tunggal/agen tunggal berkenaan mempunyai surat lantikan yang sah daripada pembuat perisian.
- 2.6.6 Agensi juga digalakkan untuk mendapatkan input daripada Agensi lain yang menggunakan perisian/produk yang sama bagi memastikan fungsi serta keupayaan perisian/produk yang hendak diperolehi benar-benar menepati keperluan serta perbandingan harga dapat dibuat.

## **2.7 PENENTUAN JANGKAMASA/ JADUAL PELAKSANAAN**

### **2.7.1 Penetapan Skop Dan Jadual Pelaksanaan**

Agensi hendaklah mengenal pasti skop dan jadual pelaksanaan projek sama ada Agensi akan memperoleh keseluruhan projek sekaligus atau secara berasingan atau berperingkat.

### **2.7.2 Penentuan Tempoh Penyerahan**

- (a) Agensi hendaklah memastikan bahawa tempoh penyerahan yang ditetapkan untuk sesuatu projek adalah munasabah. Perkara ini perlu diteliti dengan mendalam terutamanya untuk perolehan pembangunan sistem aplikasi yang turut melibatkan *prototype*, *Proof Of Concept (POC)*, proses pemasangan, pengujian, antara muka, integrasi, pentauliahan (*commissioning*), latihan, *awareness*, *change management* dan lain-lain.

- (b) Penetapan tempoh penyerahan ini hendaklah mengambil kira apa-apa jangkaan perubahan faktor-faktor lain yang mempunyai kaitan rapat dengan perolehan tersebut seperti projek bangunan, operasi, pengurusan, pentadbiran Agensi secara keseluruhannya, aspek perundangan dan lain-lain.

## **2.8 PENENTUAN KAEDAH PELAKSANAAN**

- 2.8.1 Agensi hendaklah mengenal pasti sama ada pelaksanaan projek ICT mampu dilaksanakan secara *in-house* atau perlu diperoleh secara *outsourcing/ co-sourcing*.
- 2.8.2 Perkara-perkara yang perlu diambil kira dalam menentukan pelaksanaan secara *in house* atau *out sourcing/ co-sourcing* adalah seperti berikut:
  - (a) Kemampuan tenaga kerja dalaman sama ada menggunakan tenaga kerja sedia ada atau memerlukan pengambilan kakitangan baru secara tetap/ khidmat sementara/ kontrak.
  - (b) Isu/ faktor keselamatan.
  - (c) Kompleksiti sesuatu projek.
  - (d) Perbandingan kos yang menguntungkan Kerajaan.
  - (e) Kemampuan pelaksanaan dari segi kepakaran, fasiliti dan lain-lain.
- 2.8.3 Agensi juga perlu mengenal pasti pengguna sebenar projek yang dicadangkan dan memastikan pengguna tersebut komited dengan projek, terlibat sepenuhnya sepanjang pelaksanaan projek dan menerima latihan yang mencukupi.

## **2.9 KENAL PASTI IMPAK**

Agensi hendaklah mengenal pasti impak (positif atau negatif) cadangan perolehan ICT secara keseluruhan terhadap perkhidmatan (*business*) Agensi termasuk prosedur, proses kerja, aplikasi sedia ada, integrasi dengan sistem aplikasi lain dan sebagainya.

## **2.10 KENAL PASTI KEKANGAN**

Agensi hendaklah mengenal pasti kekangan yang mungkin timbul semasa pelaksanaan projek seperti kepakaran, bajet, staf, masa, ICT *architecture* Agensi (*semasa & target*), *interoperability standards* dan lain-lain dalam melaksanakan sesuatu projek.

## **2.11 KENAL PASTI RISIKO**

- 2.11.1 Agensi perlu mengenal pasti risiko yang mungkin timbul di dalam pelaksanaan projek supaya ia dapat dikawal dan diminimakan. Risiko yang dikenal pasti boleh digunakan oleh Agensi dalam penilaian tender iaitu sama ada cadangan yang



dikemukakan berisiko tinggi atau pun tidak dan apakah kaedah yang dikemukakan untuk meminimalkannya.

2.11.2 Aspek-aspek risiko yang perlu diberi perhatian ialah dari segi pengurusan, kakitangan, keperluan projek, pengurusan perubahan, teknikal, pengujian dan integrasi, pemilihan pembekal dan lain-lain.

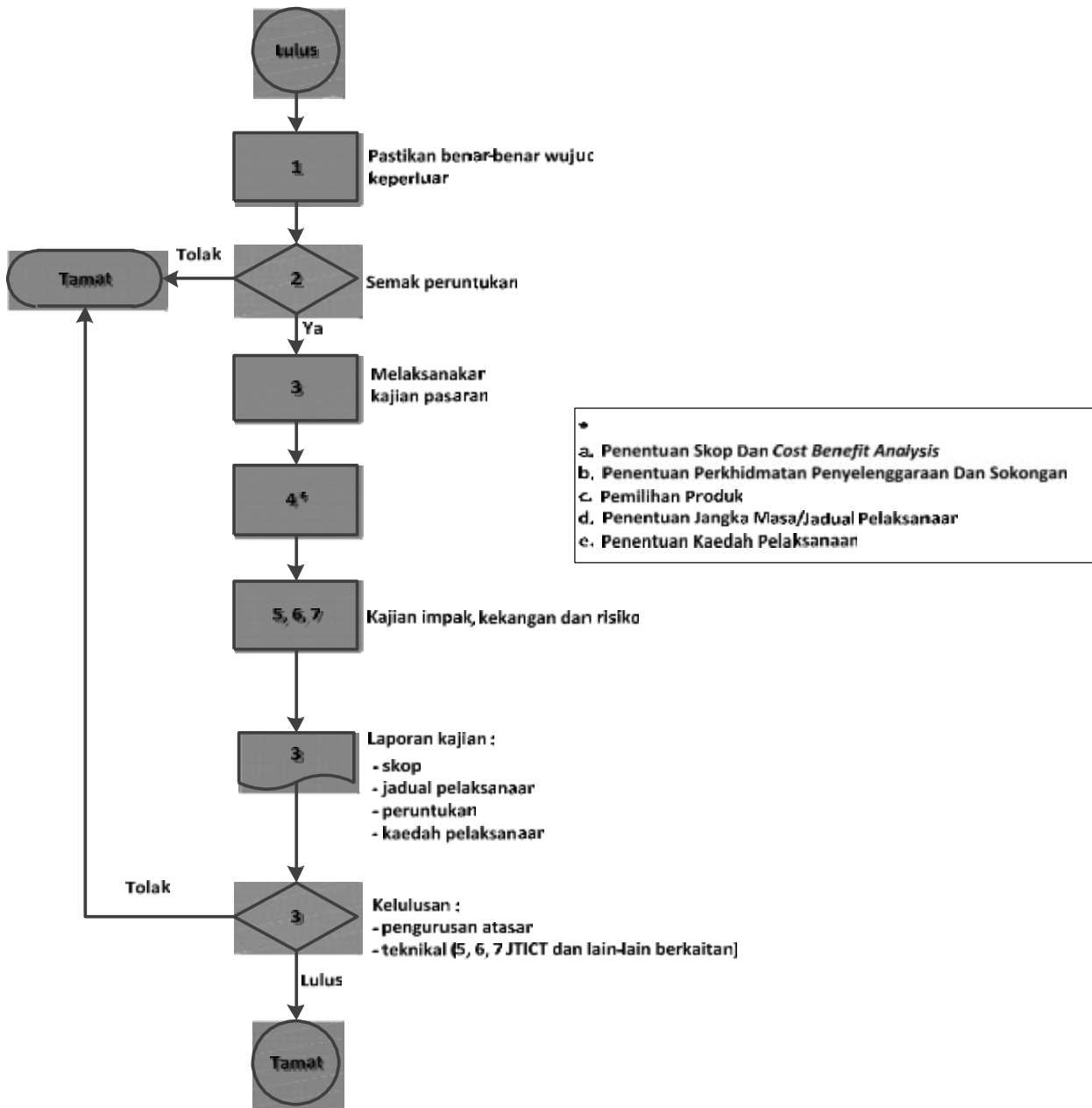
## **2.12 LAPORAN KAJIAN**

Agensi hendaklah menyediakan laporan bagi hasil kajian yang telah dibuat untuk kelulusan pihak pengurusan atasan yang merangkumi skop, jadual pelaksanaan, anggaran kos projek, peruntukan, kaedah pelaksanaan, impak dan lain-lain.

## **2.13 KELULUSAN PELAKSANAAN**

Agensi hendaklah mendapatkan kelulusan pihak pengurusan atasan, kelulusan teknikal daripada JPICIT Kementerian/Agensi dan/atau JTICT MAMPU dan pihak-pihak lain yang berkaitan sebelum perolehan dilaksanakan.

CARTA ALIRAN PROSES PERANCANGAN PEROLEHAN ICT



## **BAB 3**

### **PELAKSANAAN PEROLEHAN ICT**

#### **3.1 MEWUJUDKAN STRUKTUR TADBIR URUS PROJEK ICT**

- 3.1.1 Agensi hendaklah mengenal pasti dan menubuhkan struktur tadbir urus projek selaras dengan Panduan Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam yang dikeluarkan oleh MAMPU, JPM bagi mengurus dan memantau pelaksanaan projek dari peringkat awal hingga penyerahan projek.
- 3.1.2 Setiap projek ICT mestilah mempunyai struktur tadbir urus yang jelas terma rujukannya bagi memantau kemajuan pelaksanaan projek ICT. Setiap ahli jawatankuasa berkaitan perlu dilantik secara rasmi dan seterusnya dimaklumkan terma rujukan masing-masing.
- 3.1.3 Struktur tadbir urus utama dalam pelaksanaan setiap projek ICT adalah seperti berikut:
- (a) Jawatankuasa Pemandu Projek
    - (i) Bertanggungjawab dalam melulus dan mengesahkan pelaksanaan setiap peringkat projek berdasarkan kepada cadangan dan perakuan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Teknikal Projek dan Pasukan Projek.
    - (ii) Mesyuarat hendaklah diadakan sekurang-kurangnya empat (4) kali dalam tempoh projek atau mengikut keperluan.
    - (iii) Perincian keahlian dan bidang tugas Jawatankuasa Pemandu Projek seperti di **LAMPIRAN 3A**.
  - (b) Jawatankuasa Teknikal Projek
    - (i) Bertanggungjawab dalam memutuskan perkara-perkara teknikal di dalam projek tersebut.
    - (ii) Mesyuarat dan perjumpaan hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sebulan sekali sepanjang tempoh projek atau mengikut keperluan.
    - (iii) Perincian keahlian dan bidang tugas Jawatankuasa Teknikal Projek seperti di **LAMPIRAN 3B**.
  - (c) Pasukan Projek
    - (i) Setiap projek ICT perlu mewujudkan Pasukan Projek yang mesti diterajui oleh personel ICT yang kompeten dan berkemahiran dalam pengurusan projek ICT.

- (ii) Pasukan ini terdiri daripada satu (1) atau lebih kumpulan yang akan memberi fokus kepada bidang teknikal dan bisnes mengikut keperluan dan kesesuaian projek.
- (iii) Bertanggungjawab dalam mengurus dan melaksanakan projek mengikut skop yang ditetapkan.
- (iv) Perincian keahlian dan bidang tugas Pasukan Projek seperti di **LAMPIRAN 3C**.

### **3.2 KEPERLUAN PENYEDIAAN SPESIFIKASI/ TERMA RUJUKAN (TERMS OF REFERENCE -TOR)**

3.2.1 Penyediaan spesifikasi (bekalan/perkhidmatan ICT)/TOR (perkhidmatan perunding ICT) yang jelas dan lengkap adalah penting untuk memastikan agensi dapat memahami keperluan dan kehendak projek yang ingin dilaksanakan dan seterusnya memastikan kelancaran sesuatu projek dan kajian. Selain itu ia bertujuan untuk tidak menimbulkan keraguan/kekeliruan kepada kontraktor/pembekal/perunding ICT tentang apa yang dikehendaki oleh Agensi.

3.2.2 Agensi bertanggungjawab menyediakan spesifikasi/TOR yang baik bagi mengurangkan risiko kelewatan pelaksanaan projek/kajian, tambahan kos atau salah tafsiran ke atas kehendak sebenar Agensi. Selain itu, ia juga dapat membantu agensi dalam membuat anggaran kos yang lebih tepat.

### **3.3 PENUBUHAN JAWATANKUASA SPESIFIKASI BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN ICT**

Satu Jawatankuasa Spesifikasi hendaklah dilantik oleh Ketua Agensi bagi menyediakan spesifikasi umum/khusus/teknikal bagi setiap perolehan yang hendak dibuat. Ahli Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang mahir dan berkelayakan dalam bidang berkenaan dan boleh juga terdiri daripada wakil Agensi lain yang berkaitan.

### **3.4 PENUBUHAN PASUKAN PENYEDIAAN TERMA RUJUKAN BAGI PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING ICT**

Bagi perkhidmatan perunding ICT, Agensi hendaklah menyediakan TOR bagi setiap projek/kajian yang ingin dilaksanakan. Penyediaan TOR sebaik-baiknya disediakan secara berpasukan yang terdiri daripada pegawai yang berpengalaman dalam projek/kajian tersebut.

### **3.5 BUTIRAN SPESIFIKASI**

3.5.1 Dalam menggariskan spesifikasi, perkara-perkara seperti warna, saiz, bentuk, kualiti, pembungkusan, nisbah, kandungan dan butir-butir lain yang berkaitan hendaklah dinyatakan dengan jelas supaya tidak menimbulkan keraguan kepada kontraktor/pembekal tentang apa yang dikehendaki oleh agensi.

- 3.5.2 Spesifikasi teknikal tidak boleh dibuat berdasarkan kepada sesuatu jenama atau buatan. Sekiranya tidak dapat dielakkan, ungkapan *ñatau persamaanñ* hendaklah digunakan.
- 3.5.3 Spesifikasi hendaklah dibuat berasaskan fungsi penggunaan dan sekurang-kurangnya memenuhi piawaian Malaysia atau piawaian antarabangsa yang diiktiraf oleh Kerajaan. Sekiranya barangan tersebut tidak mempunyai sebarang piawaian, Agensi hendaklah memastikan barangan yang ditentukan adalah sesuai, selamat digunakan dan dijamin oleh pembuatnya atau syarikat.
- 3.5.4 Spesifikasi yang disediakan hendaklah ditanda aras (*benchmark*) dengan barangan buatan tempatan yang memenuhi piawaian yang diiktiraf.
- 3.5.5 Agensi hendaklah memastikan Jadual Harga dalam spesifikasi Sebut Harga/ Tender bagi perkakasan (bahan/barangan) ICT yang dimport hanya mempunyai satu jenis harga tawaran sahaja iaitu sama ada CIF, FOB atau pun *Ex-Stock* bergantung kepada keperluan Agensi.
- 3.5.6 Agensi hendaklah menyatakan dengan jelas keperluan projek seperti skop projek, bilangan unit, kapasiti, lokasi, output yang diperlukan, standard yang digunapakai, latihan dan sebagainya.
- 3.5.7 Jawatankuasa Spesifikasi hendaklah diberi masa secukupnya dan bersesuaian dengan perolehan yang dibuat untuk merangka dan mewujudkan spesifikasi yang sempurna dan jelas.

### **3.6 BUTIRAN TERMA RUJUKAN (TOR)**

- 3.6.1 Bagi perkhidmatan perunding ICT, Agensi hendaklah menyediakan TOR dan skop kerja dengan jelas dan bersesuaian dengan keperluan projek/kajian. Agensi hendaklah memastikan perunding mengambil kira semua unsur cukai semasa mengemukakan Cadangan Kos bagi sesuatu projek/kajian yang akan dilaksanakan. Kerajaan tidak akan membenarkan sebarang pengecualian berhubung perkara ini.
- 3.6.2 TOR hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:
  - (a) Latar belakang projek/ kajian;
  - (b) Objektif pelantikan perunding;
  - (c) Skop perkhidmatan perunding;
  - (d) Tempoh perkhidmatan perunding;
  - (e) Kaedah penetapan kos perkhidmatan perunding;
  - (f) *Deliverables* (output yang dihasilkan);
  - (g) Maklumat yang boleh disediakan oleh Kerajaan kepada perunding;
  - (h) Brif projek; dan
  - (i) Perkara-perkara lain yang berkaitan.
- 3.6.3 Butiran terperinci TOR hendaklah merujuk Manual Perkhidmatan Perunding, Kementerian Kewangan yang berkuat kuasa.

### **3.7 KELULUSAN SPESIFIKASI/ TOR**

- 3.7.1 Spesifikasi yang disediakan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan ICT hendaklah dikemukakan/dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemandu Projek/Jawatankuasa Teknikal Projek/Pegawai yang diberi kuasa untuk kelulusan sebelum perolehan dilaksanakan.
- 3.7.2 TOR bagi perkhidmatan perunding ICT yang disediakan hendaklah disemak dan diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) terlebih dahulu sebelum proses perolehan dilaksanakan.

### **3.8 PENENTUAN KAEDAH PEROLEHAN**

Agensi boleh melaksanakan perolehan bekalan/perkhidmatan ICT sama ada secara Pembelian Terus, Sebut Harga, Tender Terbuka, Tender Terbuka Pra Kelayakan, Tender Terhad, *Request For Proposal* (RFP) atau *eBidding* tertakluk kepada had nilai dan tatacara perolehan yang berkuat kuasa.

Sekiranya Agensi memerlukan syarikat mengadakan demonstrasi/*benchmarking/prototype/POC* ke atas tawaran yang dikemukakan, keperluan tersebut hendaklah dinyatakan di dalam dokumen Sebut Harga/Tender. Kerajaan tidak akan menanggung sebarang kos yang terlibat untuk pelaksanaan demonstrasi/*benchmarking/prototype/POC*. Demonstrasi/*benchmarking/prototype/POC* hendaklah dilaksanakan di kalangan syarikat yang telah lulus penilaian dan telah di senarai pendek

Perolehan perkhidmatan perunding ICT boleh dilaksanakan secara Lantikan Terus Berserta Kos Siling/Tender Terhad/Tender Terbuka tertakluk kepada had nilai yang ditetapkan. Syarikat yang dilantik menjadi perunding tidak boleh menjadi kontraktor (*service provider*) kepada projek yang sama.

#### **3.8.1 ITEM KONTRAK PUSAT/ KONTRAK PANEL**

Semua Agensi yang berkaitan hendaklah menggunakan Kontrak Pusat apabila membeli barangan gunasama yang terdapat di dalam Kontrak Pusat yang diuruskan oleh Perbendaharaan, Kementerian Kewangan melainkan mendapat pengecualian Perbendaharaan terlebih dahulu.

#### **3.8.2 PEROLEHAN SECARA SEBUT HARGA**

- (a) Perolehan bekalan/perkhidmatan ICT yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM100,000 hendaklah dipelawa secara Sebut Harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan.
- (b) Perolehan bekalan/perkhidmatan ICT yang bernilai melebihi RM100,000 hingga RM500,000 hendaklah dipelawa secara Sebut Harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan.

- (c) Sebut Harga hendaklah terbuka kepada pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera dan Bukan Bumiputera. Syarikat pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga berdasarkan SPP yang berkuat kuasa.
- (d) Agensi yang telah eP *enabled* hendaklah melaksanakan perolehan bekalan/perkhidmatan ICT secara sebut harga melalui sistem ePerolehan.
- (e) Perincian pelaksanaan perolehan secara Sebut Harga adalah berdasarkan kepada SPP yang berkuat kuasa dan hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

### 3.8.3 PEROLEHAN SECARA TENDER

- (a) Perolehan bekalan/perkhidmatan ICT yang melebihi RM500,000 hendaklah diurus secara Tender Terbuka.
- (b) Tender tempatan bagi barangan buatan tempatan hendaklah dipelawa dengan menggunakan harga bersih sahaja. Tender tempatan bagi barangan yang perlu diimport hendaklah dipelawa dengan menggunakan harga tawaran *Free On Board* (FOB) sahaja.
- (c) Tender antarabangsa hanya boleh dipelawa bagi perolehan bekalan/perkhidmatan ICT yang tidak boleh disediakan atau dikeluarkan oleh sumber dalam negara.
- (d) Tender Terbuka Pra Kelayakan dilaksanakan bertujuan untuk menapis syarikat/kontraktor supaya mereka yang mempunyai pengalaman, kebolehan teknikal, keupayaan kewangan dan pengurusan bagi melaksanakan sesuatu projek sahaja dibenarkan mengambil bahagian di dalam sesuatu tender yang diadakan setelah Agensi mendapat kelulusan khas Kementerian Kewangan.
- (e) Tender Terhad bagi perolehan bekalan/perkhidmatan ICT yang tidak melebihi RM5 juta boleh dilaksanakan setelah Agensi mendapat kelulusan Lembaga Perolehan Agensi. Tender Terhad yang melebihi nilai tersebut perlu mendapat kelulusan Kementerian Kewangan.
- (f) Agensi yang telah eP *enabled* hendaklah melaksanakan perolehan bekalan/perkhidmatan ICT secara Tender melalui sistem ePerolehan.
- (g) Perincian pelaksanaan perolehan secara Tender adalah berdasarkan kepada SPP yang berkuat kuasa dan hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

### 3.8.4 PEROLEHAN SECARA REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

- (a) Agensi boleh melaksanakan perolehan ICT secara Tender mengikut kaedah RFP bagi mencari penyelesaian (*solutions*) yang paling tepat mengikut keperluan sesuatu projek. Untuk melaksanakan RFP, Agensi perlu jelas tentang matlamat, visi dan fungsi projek yang hendak dilaksanakan bagi membantu syarikat menyediakan cadangan penyelesaian.

- (b) Agensi hendaklah menjelaskan kepada semua syarikat yang menyertai tender RFP dan memasukkannya di dalam dokumen RFP, syarat-syarat khusus seperti berikut:
  - (i) Sekiranya diperlukan, Agensi berhak memilih satu cadangan RFP atau kombinasi RFP untuk dijadikan satu spesifikasi baru Agensi tanpa melibatkan sebarang bayaran atau pampasan kepada syarikat.
  - (ii) Kerajaan tidak terikat untuk melantik mana-mana syarikat berdasarkan cadangan RFP yang dikemukakan.
  - (iii) Syarikat bertanggungjawab (*accountable*) terhadap apa-apa representasi dan dokumen RFP yang dikemukakan adalah sulit.
  
- (c) Dokumen RFP perlu mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:
  - (i) Ringkasan eksekutif mengenai pendekatan (*approach*) pelaksanaan projek.
  - (ii) Proses pelaksanaan projek, *project milestones* dan serahan projek.
  - (iii) Cadangan skop projek.
  - (iv) Maklumat korporat syarikat termasuk saiz syarikat dan keupayaan kewangan.
  - (v) Kepakaran/keupayaan tenaga kerja syarikat.
  - (vi) Pengalaman syarikat dalam bidang yang berkaitan termasuk senarai projek/pelanggan.
  - (vii) Cadangan prosedur menangani risiko seperti kelewatan projek, isu-isu pelaksanaan dan risiko kewangan yang terlibat.
  - (viii) Dokumen-dokumen lain yang berkaitan.
  
- (d) Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan bagi menilai semua cadangan RFP. Laporan hasil penilaian hendaklah dibentangkan kepada Lembaga Perolehan Agensi untuk keputusan.
  
- (e) Dalam keadaan di mana semua RFP yang ditawarkan oleh syarikat tidak memenuhi keperluan Agensi, Jawatankuasa Penilaian Teknikal boleh membuat syor kepada Lembaga Perolehan Agensi untuk menerima pakai beberapa gabungan RFP untuk dijadikan sebagai keperluan baru Agensi.
  
- (f) Sekiranya Lembaga Perolehan Agensi bersetuju, penyediaan spesifikasi baru yang meliputi maklumat teknikal dan kewangan (harga dan keupayaan kewangan syarikat) hendaklah dibuat oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan pelawaan semula hendaklah dibuat kepada syarikat yang mengemukakan RFP. Tempoh dan tawaran tender hendaklah selaras dengan peraturan dan tatacara perolehan yang berkuat kuasa.
  
- (g) Penilaian Teknikal dan Kewangan kali kedua hendaklah dibuat mengikut tatacara penilaian Tender dan dibentangkan kepada Lembaga Perolehan Agensi untuk keputusan.



### 3.8.5 PEROLEHAN SECARA EBIDDING

- (a) *eBidding* merupakan satu modul tambahan di bawah sistem ePerolehan yang memberi pilihan kepada Kementerian/Agensi yang eP *enabled* untuk mendapatkan bekalan/perkhidmatan dengan lebih cepat dan kos efektif daripada pembekal yang eP *enabled*. Pembekal akan bersaing secara interaktif melalui internet dengan menawarkan harga tawaran terbaik yang menguntungkan Kerajaan.
- (b) Empat (4) kriteria utama perlu dipatuhi sebelum mempelawa *eBidding* seperti berikut:
  - (i) Bekalan/Perkhidmatan yang sesuai dilaksanakan secara *eBidding* seperti berikut:
    - 1) Bekalan yang mempunyai spesifikasi standard, telah siap untuk diguna pakai dan tidak memerlukan penilaian teknikal yang rumit dan kompleks.
    - 2) Bekalan atau perkhidmatan yang diuruskan di bawah sistem panel.
    - 3) Perkhidmatan yang mempunyai skop dan spesifikasi yang standard dan sesuai serta sesuai dilaksanakan secara *eBidding*.
  - (ii) Pelawaan *eBidding* bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000.
  - (iii) Pegawai Pengawal bertanggungjawab dalam menentukan syarat atau kriteria yang perlu dipatuhi oleh syarikat/pembekal sebelum notis pelawaan dikeluarkan oleh Kementerian/Agensi kepada syarikat/pembekal yang ingin menyertai *eBidding*.
  - (iv) Bilangan pembekal yang menyertai *eBidding* adalah tiga (3) syarikat/pembekal atau lebih. Sekiranya didapati bilangan syarikat/pembekal kurang daripada tiga (3), Kementerian/Agensi hendaklah melaksanakan perolehan secara Sebut Harga atau Tender.
- (c) Proses *eBidding* dilaksanakan dalam empat (4) peringkat utama iaitu Persediaan, Pra Kelayakan, Bidaan (Atas Talian) dan Pembekalan. Perincian proses *eBidding* seperti di LAMPIRAN 3D.
- (d) Pelaksanaan perolehan secara *eBidding* hendaklah selaras dengan SPP yang berkuat kuasa.

### 3.8.6 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING ICT

- (a) Perolehan Perkhidmatan ICT adalah di bawah Bidang Perunding Bukan Fizikal seperti berikut:
  - (i) kajian kemungkinan, kajian ekonomi, kajian penswastaan dan kajian-kajian lain;

- (ii) Kajian berkaitan pengurusan seperti pengurusan sumber manusia, kewangan dan perakaunan, percukaian, pengurusan kualiti, perundangan, kerja-kerja audit kewangan, kerja-kerja audit pengurusan, teknologi maklumat dan komunikasi serta bidang-bidang pengurusan lain; dan
  - (iii) Perkhidmatan Perunding lain mengikut kategori yang diperlukan oleh Agensi dan ditentukan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa.
- (b) Sebelum Agensi melaksanakan sesuatu projek/kajian Kerajaan, Agensi hendaklah menentukan terlebih dahulu keperluan projek/kajian tersebut serta bidang dan skop perkhidmatan firma perunding yang diperlukan dengan mengambil kira keupayaan Agensi iaitu dari segi kepakaran dan pengetahuan kakitangan Agensi sedia ada.
- (c) Agensi hendaklah mengutamakan penggunaan kepakaran dalaman sektor awam untuk perolehan perkhidmatan perunding ICT.
- (d) Pemilihan Firma Perunding hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan tiga kaedah berikut:
  - (i) Lantikan Terus Berserta Kos Siling.
  - (ii) Tender Terhad.
  - (iii) Tender Terbuka (tanpa/melalui pra kelayakan).
- (e) Firma perunding adalah dibenarkan untuk bergabung bagi memenuhi kriteria minimum yang ditetapkan oleh Agensi untuk pelaksanaan projek pembangunan bukan fizikal/kajian Kerajaan. Sekiranya gabungan dibenarkan, Agensi hendaklah menetapkan kaedah gabungan sama ada gabungan tersebut adalah secara *project basis* atau secara penubuhan konsortium. Kaedah gabungan hendaklah dinyatakan secara *upfront* di dalam Iklan / dokumen pelawatan.
- (f) Perolehan perkhidmatan perunding luar (*outsourcing*) hendaklah mematuhi perkara-perkara berikut:
  - (i) Mendapatkan persetujuan/kebenaran daripada Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan.
  - (ii) Mendapatkan persetujuan MAMPU melalui JPICIT Kementerian/ Agensi selaras dengan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding yang berkuatkuasa.
- (g) Perolehan perkhidmatan perunding adalah tertakluk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

KEAHLIAN DAN BIDANG TUGAS JAWATANKUASA PEMANDU PROJEK ICT

KEAHLIAN		BIDANG TUGAS
Pengerusi	Ketua atau Timbalan Ketua Agensi atau CIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Menentukan hala tuju dan strategi pelaksanaan projek;</li> <li>☐ Memantau status pelaksanaan projek;</li> </ul>
Ahli-ahli	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Pengurus ICT</li> <li>▫ Pegawai-pegawai dari Agensi pemilik projek</li> <li>▫ Wakil-wakil Agensi yang berkaitan (jika perlu)</li> <li>▫ Pengguna utama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Memantau dan menyelaraskan aliran kewangan projek bersamaan kemajuan projek;</li> <li>☐ Meluluskan setiap pembayaran projek yang hendak dilakukan;</li> <li>☐ Menimbang dan meluluskan cadangan penguatkuasaan terma-terma kontrak seperti penalti, pelanjutan masa (<i>extension of time</i>) dan penamatan kontrak;</li> </ul>
Urus Setia	Bahagian Teknologi Maklumat Agensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Menyelesaikan isu-isu dasar yang timbul berkaitan dengan projek;</li> <li>☐ Melulus dan mengesahkan pelaksanaan setiap peringkat projek; dan</li> <li>☐ Meluluskan serahan projek.</li> </ul>

**KEAHLIAN DAN BIDANG TUGAS JAWATANKUASA TEKNIKAL PROJEK ICT**

KEAHLIAN		BIDANG TUGAS
Pengerusi	Pengurus ICT Agensi atau jawatan lebih tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Menyemak dan memastikan serahan projek memenuhi keperluan yang ditetapkan;</li> <li>☐ Mengkaji isu-isu dasar yang timbul semasa pelaksanaan projek dan memperakukan cadangan penyelesaian kepada Jawatankuasa Pemandu Projek untuk kelulusan;</li> <li>☐ Mengkaji dan memperakukan cadangan penguatkuasaan terma-terma kontrak kepada Jawatankuasa Pemandu Projek;</li> <li>☐ Memberi penyelesaian kepada isu-isu teknikal yang timbul semasa pelaksanaan projek;</li> <li>☐ Memperakukan serahan projek kepada Jawatankuasa Pemandu Projek untuk kelulusan; dan</li> <li>☐ Melaporkan status kemajuan projek kepada Jawatankuasa Pemandu Projek.</li> </ul>
Ahli-ahli	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Pegawai-pegawai Teknologi Maklumat Agensi</li> <li>☐ Pegawai-pegawai dari Agensi pemilik projek</li> <li>☐ Wakil Pihak Pembekal (jika berkenaan)</li> <li>☐ Pengurus Projek</li> <li>↳ Wakil-wakil Agensi yang berkaitan (jika perlu)</li> <li>↳ Pengguna utama</li> </ul>	
Urus Setia	Bahagian Teknologi Maklumat Agensi	

**KEAHLIAN DAN BIDANG TUGAS PASUKAN PROJEK ICT**

KEAHLIAN		BIDANG TUGAS
Pengerusi	Pegawai Teknologi Maklumat Agensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Merancang serta menyediakan arah tuju dan strategi projek;</li> <li>☐ Mengenal pasti aktiviti projek dan jadual pelaksanaan secara terperinci;</li> </ul>
Ahli-ahli	<ul style="list-style-type: none"> <li>▮ Personel ICT Agensi</li> <li>▮ Pegawai-pegawai dari Agensi pemilik/ pelaksana projek</li> <li>▮ Perunding dan Wakil Pihak Pembekal (jika berkenaan)</li> <li>▮ Wakil-wakil Agensi yang berkaitan (jika perlu)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Melaksanakan projek mengikut skop dan jadual yang telah ditetapkan;</li> <li>☐ Mencadangkan penguatkuasaan terma- terma kontrak (sekiranya berkaitan) kepada Jawatankuasa Teknikal Projek;</li> <li>☐ Mengenal pasti isu dan masalah pelaksanaan projek dan cadangan penyelesaian;</li> <li>☐ Memantau kemajuan pelaksanaan projek berdasarkan kontrak serta jadual- jadual yang telah dipersetujui;</li> </ul>
Urus Setia	Bahagian Teknologi Maklumat Agensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Menyemak dan memastikan serahan projek melalui proses jaminan kualiti serta menepati standard yang ditetapkan; dan</li> <li>☐ Melaporkan status projek kepada Jawatankuasa Teknikal Projek.</li> </ul>

## PROSES EBIDDING

PERINGKAT	SUB-PROSES
Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Penyediaan Spesifikasi</li> <li><input type="checkbox"/> Penetapan Syarat dan terma</li> <li><input type="checkbox"/> Publisiti eBidding</li> <li><input type="checkbox"/> Penyediaan Jadual Pelaksanaan</li> <li><input type="checkbox"/> Penyediaan Pelan Kontigensi</li> <li><input type="checkbox"/> Penubuhan Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi</li> <li><input type="checkbox"/> Penubuhan Jawatankuasa Pra Kelayakan</li> <li><input type="checkbox"/> Kelulusan Lembaga Perolehan Kementerian/ Agensi/ Jabatan Pegawai Pengawal</li> </ul>
Pra Kelayakan	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kemasukan maklumat bidaan*</li> <li><input type="checkbox"/> Pengeluaran Notis Pelawaan <i>eBidding</i>**</li> <li><input type="checkbox"/> Taklimat Pembekal (jika ada)</li> <li><input type="checkbox"/> Penghantaran Cadangan Tawaran Permulaan oleh pembekal*</li> <li><input type="checkbox"/> Penilaian Pra Kelayakan untuk menyenarai pendek pembekal yang layak</li> <li><input type="checkbox"/> Pengesahan senarai pendek pembekal yang layak oleh Lembaga Perolehan Kementerian/ Agensi/ Jabatan</li> <li><input type="checkbox"/> Jemputan kepada pembekal yang layak untuk bidaan*</li> <li><input type="checkbox"/> Pengesahan penyertaan bidaan oleh pembekal*</li> </ul>
Bidaan (Atas Talian)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bidaan oleh pembekal yang mengesahkan penyertaan</li> <li><input type="checkbox"/> Keputusan Lembaga Perolehan Kementerian/ Agensi/ Jabatan</li> </ul>
Pembekalan	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pengeluaran Surat Setuju Terima*</li> <li><input type="checkbox"/> Penerimaan Surat Setuju Terima dan Bon Pelaksanaan</li> <li><input type="checkbox"/> Penyediaan dokumen kontrak</li> <li><input type="checkbox"/> Pembekalan/ pelaksanaan perkhidmatan</li> <li><input type="checkbox"/> Pentadbiran kontrak</li> </ul>

CATATAN : \* Atas Talian

\*\* Atas Talian dan Manual

## BAB 4

### PROSES PENILAIAN PEROLEHAN ICT

Penilaian bagi pemilihan syarikat hendaklah mengikut kaedah semasa yang ditetapkan dengan mengambil kira nilai faedah terbaik yang merangkumi *the best combination of whole life cost* di dalam menyediakan *required capability at acceptable treated risk*.

Sebelum menilai sesuatu perolehan/projek ICT, Kementerian/Agensi hendaklah terlebih dahulu menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Kewangan secara rasmi dan berasingan dalam melaksanakan proses penilaian selaras dengan dengan tatacara perolehan semasa seperti berikut:

#### 4.1 PENILAIAN TEKNIKAL BAGI PEROLEHAN BEKALAN/ PERKHIDMATAN ICT

4.1.1 Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah membuat penilaian secara terperinci bagi memastikan penilaian yang dibuat adalah berasaskan kepada spesifikasi perolehan yang ditetapkan di dalam dokumen Tender/Sebut Harga.

4.1.2 Penilaian hendaklah dibuat berdasarkan dokumen-dokumen yang dikemukakan dan pernyataan pematuhan (*statement of compliance*). Bagi maksud perolehan ICT, maklumat dan teknologi semasa mengenai barang/perkhidmatan tersebut boleh diambil kira.

4.1.3 Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan mengenai barangan/perkhidmatan ICT tersebut seperti berikut:

- (a) Seorang Pengerusi dan dua (2) orang ahli.
- (b) Sekurang-kurangnya salah seorang ahli hendaklah daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- (c) Pegawai daripada MAMPU, JPM atau Agensi berkaitan bagi Kementerian/ Agensi yang tidak mempunyai kemahiran dalaman.

4.1.4 Penilaian Teknikal boleh dilaksanakan mengikut langkah-langkah berikut:

(a) Pematuhan Dan Kecukupan Dokumen Sebut Harga/Tender

Menyemak semua tawaran syarikat dan memastikan semua dokumen wajib yang ditetapkan dalam Sebut Harga/Tender untuk tawaran teknikal mencukupi.

(b) Penilaian Peringkat Pertama

Penilaian berasaskan pematuhan kepada beberapa spesifikasi mandatori/wajib yang telah ditetapkan dalam dokumen spesifikasi teknikal bagi menentukan sama ada syarikat layak dipertimbangkan untuk Penilaian Peringkat Kedua. Sekiranya

tiada spesifikasi wajib ditetapkan semasa penyediaan dokumen spesifikasi teknikal, proses penilaian boleh diteruskan ke peringkat kedua.

(c) Penilaian Peringkat Kedua

- (i) Penilaian peringkat ini dibuat terhadap spesifikasi wajib dan spesifikasi am yang ditetapkan dalam dokumen spesifikasi teknikal. Penilaian dibuat berasaskan kepada wajaran dan sistem pemarkahan (*point system*) yang telah disediakan oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi atau Jawatankuasa Penilaian Teknikal di peringkat awal sebelum penilaian dijalankan.
- (ii) Penetapan nilai wajaran bagi setiap komponen teknikal ditentukan mengikut kepentingan setiap komponen dan kesannya kepada pelaksanaan projek.
- (iii) Penentuan skema pemarkahan bagi setiap komponen teknikal dibuat secara objektif dan kuantitatif. Pemberian markah bagi setiap item teknikal yang ditawarkan dibuat berdasarkan kepada tahap ketepatan sesuatu tawaran memenuhi spesifikasi teknikal yang diperlukan dalam dokumen Sebut Harga/Tender.
- (iv) Tiada lebih markah boleh diberikan bagi tawaran syarikat yang melebihi spesifikasi minimum yang ditetapkan dalam dokumen Sebut Harga/Tender. Namun, Agensi boleh mencatatkan kelebihan berkenaan dalam Laporan Penilaian Teknikal sebagai makluman untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus.
- (v) Bagi spesifikasi teknikal yang memerlukan cadangan penyelesaian terbaik, lebih markah boleh diberikan kepada *proposed solution*/tawaran/cadangan teknikal terbaik yang dikemukakan oleh syarikat.

(d) Contoh penetapan Skema Pemarkahan Teknikal adalah seperti jadual di bawah:

**JADUAL: SKEMA PEMARKAHAN TEKNIKAL**

MARKAH	CIRI KETEPATAN
2	<b>MEMENUHI SPESIFIKASI MINIMUM</b> Spesifikasi yang ditawarkan memenuhi spesifikasi minimum
1	<b>DEVIATION</b> Terdapat sedikit penyimpangan spesifikasi tetapi tidak menjejaskan kualiti perkhidmatan atau barangan yang ditawarkan.
0	<b>TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI MINIMUM</b> Tidak memenuhi spesifikasi minimum atau tidak mengemukakan maklumat.



4.1.5 Contoh Laporan Jawatankuasa Penilaian Teknikal adalah seperti di **LAMPIRAN 4A**.

#### **4.2 PENILAIAN HARGA BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN ICT**

4.2.1 Penilaian harga hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan syarikat dan sebagainya.

4.2.2 Perbandingan di antara setiap tawaran syarikat hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*).

4.2.3 Jawatankuasa Penilaian Harga hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya dua (2) orang ahli yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan seperti berikut:

- (a) Seorang Pengerusi dan seorang ahli.
- (b) Salah seorang ahli hendaklah daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

4.2.4 Penilaian Harga boleh dilaksanakan mengikut langkah-langkah berikut:

(a) Pematuhan Dan Kecukupan Dokumen Sebut Harga/Tender

Menyemak semua tawaran syarikat dan memastikan semua dokumen wajib yang ditetapkan dalam Sebut Harga/Tender untuk tawaran harga mencukupi.

(b) Semakan Am Berkaitan Syarikat

(i) Jawatankuasa Penilaian Harga perlu menyemak kedudukan syarikat berdasarkan profail syarikat, status sijil pendaftaran atau sijil taraf Bumiputera sama ada masih berkuat kuasa atau pun tidak serta kepakaran khusus/syarikat perlu bersamaan dengan kod bidang pendaftaran syarikat.

(ii) Jawatankuasa Penilaian Harga juga perlu menyemak perkara-perkara berikut:

- 1) Bilangan kakitangan yang akan terlibat dalam projek.
- 2) Profil pekerja yang dicadangkan oleh syarikat bersesuaian dengan kadar harga yang ditawarkan.
- 3) Pengalaman dan prestasi kontrak perolehan semasa atau yang lepas.
- 4) Perkara-perkara lain yang berkaitan tentang syarikat atau perkara yang berkaitan mengenai Sebut Harga/Tender berkenaan.

(c) Penilaian Harga Tawaran

- (i) Jawatankuasa perlu membuat analisa harga yang ditawarkan oleh syarikat berasaskan kesaksamaan dan harga pasaran terbuka. Untuk tujuan perbandingan, harga anggaran Jabatan yang disediakan perlu menunjukkan maklumat terperinci mengenai pecahan harga yang dijangkakan. Jawatankuasa perlu mengambil inisiatif untuk menyemak semula harga pasaran terkini dengan disokong dokumen-dokumen yang berkaitan.
- (ii) Di dalam membuat penilaian harga sesuatu sebut harga/tender, faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh bayaran, diskaun dan sebagainya perlu diambil kira.
- (iii) Penilaian bagi pembelian harta modal projek ICT hendaklah berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh (*total cost bid*), yang bermaksud mengambil kira harga barangan, alat ganti, latihan, pentauliahan/pemasangan, jaminan, penyelenggaraan dan lain-lain.

(d) Penilaian Keupayaan Kewangan Syarikat

- (i) Jawatankuasa Penilaian Harga hendaklah membuat penilaian terhadap keupayaan kewangan syarikat bagi perolehan secara tender. Ini bagi memastikan syarikat yang terpilih adalah berkeupayaan dan kukuh dari segi kedudukan kewangannya dalam menyempurnakan obligasi kontrak.
- (ii) Kegagalan untuk menyemak kedudukan keupayaan kewangan syarikat boleh meningkatkan risiko kegagalan projek kerana kemungkinan syarikat yang dilantik tidak mempunyai keupayaan yang mencukupi bagi menyelesaikan obligasinya.
- (iii) Penilaian keupayaan kewangan syarikat hendaklah dibuat berdasarkan dokumen-dokumen berikut:
  - 1) Profil dan kedudukan kewangan syarikat yang mengandungi maklumat terperinci tentang latar belakang dan keupayaan kewangan syarikat.
  - 2) Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit bertauliah bagi tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya.
  - 3) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai wang dalam tangan syarikat bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender. Semakan ke atas penyata bulanan akaun bank boleh memberi gambaran kedudukan kewangan syarikat untuk menampung kos operasi syarikat. Sekiranya penyata tersebut menunjukkan keadaan positif (peningkatan wang masuk melebihi wang keluar) kedudukan syarikat tersebut adalah stabil.

- 4) Laporan Bank/Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan syarikat termasuk kemudahan kredit yang disediakan oleh Bank/Institusi Kewangan. Semakan perlu dibuat bagi memastikan sama ada kemudahan kredit telah digunakan atau pun tidak. Penilaian yang sewajarnya harus diberikan kepada syarikat yang dapat menguruskan kemudahan kredit dengan baik.
- (iv) Penetapan wajar dan skema pemarkahan bagi setiap kriteria penilaian ditentukan oleh Agensi mengikut keperluan dan kepentingannya terhadap pelaksanaan projek.
- (v) Contoh penetapan Wajaran dan Skema Pemarkahan adalah seperti berikut:

JADUAL: PENETAPAN WAJARAN DAN SKEMA PEMARKAHAN

BIL	KRITERIA	WAJARAN	SKEMA PEMARKAHAN	MARKAH
1.	Harga Tawaran berbanding min keseluruhan Harga Tawaran	60	$\pm 10\%$ daripada Min $\pm 15\%$ daripada Min $\pm 20\%$ daripada Min $\pm > 20\%$ daripada Min	60 55 50 45
2.	Modal Berbayar (Z)	10	Melebihi Z Melebihi Y hingga Z X hingga Y Kurang daripada X	10 9 8 7
3.	Nisbah Semasa ( <i>Current Ratio</i> ) = $\frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$ ]Menunjukkan kedudukan aset semasa berbanding liabiliti semasa untuk menilai kecairan syarikat dan keupayaan membayar hutang jangka pendek ]Nilai nisbah yang lebih besar adalah lebih baik	10	$\geq 1.00$ 0.50 – 0.99 0.01 – 0.49 $< 0.00$	10 8 5 3

BIL	KRITERIA	WAJARAN	SKEMA PEMARKAHAN	MARKAH
4.	<p><i>Net Profit Margin</i>                      = <math>\frac{\text{Net Income After Tax}}{\text{Revenue}}</math></p> <p>┆ Mengukur keuntungan keseluruhan perniagaan syarikat</p> <p>┆ Nilai nisbah yang lebih besar adalah lebih baik</p>	10	<p><math>\geq 1.00</math></p> <p>0.50 – 0.99</p> <p>0.01 – 0.49</p> <p>&lt; 0.00</p>	<p>10</p> <p>8</p> <p>5</p> <p>3</p>
5.	<p><i>Debt Ratio</i>                      = <math>\frac{\text{Total Debt}}{\text{Total Asset}}</math></p> <p>┆ Menunjukkan tahap kebergantungan syarikat pada pinjaman yang dibuat untuk membiayai aset</p> <p>┆ Nilai nisbah yang lebih kecil adalah lebih baik</p>	10	<p><math>\geq 1.00</math></p> <p>0.50 – 0.99</p> <p>0.01 – 0.49</p> <p>&lt; 0.00</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>8</p> <p>10</p>
	<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>		
<p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Min : Purata Harga Keseluruhan Tawaran Petender termasuk harga anggaran Jabatan</li> <li>2. Z : Modal Berbayar Minimum yang bersesuaian dengan nilai projek atau Modal Berbayar yang ditetapkan dalam syarat tender.</li> <li>3. X, Y : Modal Berbayar Petender</li> </ol>				

4.2.5 Contoh Laporan Jawatankuasa Penilaian Harga adalah seperti di LAMPIRAN 4B.

### 4.3 PENILAIAN POC (TERTAKLUK KEPADA KEPERLUAN)

4.3.1 Penilaian POC dilaksanakan bagi menunjukkan/membuktikan produk atau *solutions* yang dicadangkan oleh syarikat boleh berfungsi dan beroperasi sepertimana yang diperlukan dalam persekitaran sebenar. Penilaian peringkat POC adalah bergantung kepada keperluan sesuatu projek dan boleh berasaskan seperti berikut:

- (a) Keupayaan/ kapasiti maksimum dan minimum.
- (b) Tatacara ujian (*methods of tests/test protocol*).

- (c) Kepantasan (*Speed*).
- (d) Pematuhan kepada ciri-ciri keselamatan wajib.
- (e) Pematuhan kepada keutamaan teknikal, contoh: *equipment rating*.
- (f) Mempunyai sijil ujian/pengesahan standard.
- (g) Keputusan ujian untuk ujian kualiti (*quality control*).
- (h) Jangka hayat dan faktor keupayaan.
- (i) Memenuhi keperluan pengguna dan berkualiti.
- (j) Keputusan ujian dan analisa. Pematuhan kepada Standard Malaysia atau Standard Antarabangsa.
- (k) *Solutions/System Design*  
Penilaian berasaskan kepada keupayaan (*usability and functionality*) *solutions* yang ditawarkan. *Solutions*/teknologi yang ditawarkan hendaklah setara atau lebih baik daripada spesifikasi yang dikehendaki dalam Sebut Harga/Tender dan boleh menyokong keperluan masa hadapan (*capacity for growth*).
- (l) Pengurusan Risiko  
Penilaian hendaklah mengambil kira risiko yang dikenal pasti boleh diterima (*acceptable risks*) atau sebaliknya serta kaedah menangani risiko yang dicadangkan.

#### **4.4 PENILAIAN PRA KELAYAKAN BAGI PEROLEHAN SECARA EBIDDING**

- 4.4.1 Jawatankuasa Penilaian Pra Kelayakan hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) ahli seperti berikut:
  - (a) Seorang Pengerusi dan dua (2) orang ahli.
  - (b) Pengerusi hendaklah daripada kalangan Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
  - (c) Dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.4.2 Jawatankuasa Penilaian Pra Kelayakan hendaklah bermesyuarat untuk menilai tawaran secara terperinci berasaskan spesifikasi teknikal dan kriteria Pra Kelayakan yang ditetapkan oleh Agensi.
- 4.4.3 Jawatankuasa Penilaian Pra Kelayakan hendaklah mengemukakan laporan penilaian dan syor senarai pendek pembekal yang akan dijemput untuk menyertai bidaan atas talian melalui Urus Setia Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan atau Jawatankuasa Sebut Harga untuk kelulusan pihak bertanggungjawab seperti berikut:

NILAI PEROLEHAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
Melebihi RM50,000 hingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga
Melebihi RM500,000	Lembaga Perolehan

4.4.4 Kriteria penilaian Pra Kelayakan secara *eBidding* adalah seperti berikut:

- (a) Tawaran harga awal pembekal hendaklah dalam lingkungan nilai peratusan yang dianggarkan oleh Kementerian/ Agensi/ Jabatan daripada anggaran Harga Jabatan;
- (b) Pematuhan spesifikasi mandatori;
- (c) Pengalaman minimum di dalam skop bidang bekalan/perkhidmatan ICT;
- (d) Keperluan minimum kakitangan teknikal atau jawatan-jawatan lain yang berkaitan; dan
- (e) Lain-lain yang berkaitan.

4.4.5 Perincian proses penilaian Pra Kelayakan secara *eBidding* adalah berdasarkan SPP yang berkuat kuasa.

#### 4.5 PENILAIAN PERUNDING BAGI PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING ICT

4.5.1 Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya empat (4) orang ahli tetap daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional seperti berikut:

- (a) Ketua/Wakil Ketua Agensi Pelaksana - Pengerusi
- (b) Sekurang-kurangnya tiga (3) Ahli Kumpulan Pengurusan dan Profesional daripada kategori berikut:
  - (i) Seorang atau lebih pegawai yang berkelayakan daripada Agensi Pelaksana/ Agensi lain; dan
  - (ii) Seorang atau lebih pegawai agensi daripada Bahagian yang menguruskan perolehan perunding berkenaan.
  - (iii) Wakil MAMPU, JPM (Skim Perkhidmatan F).

4.5.2 JPP adalah bertanggungjawab di dalam memastikan bahawa sebelum sesuatu cadangan perunding dibuka dan dinilai, kriteria dan sub kriteria penilaian hendaklah terlebih dahulu ditentukan. Ini adalah penting dalam memastikan perkara berikut:

- (a) Tidak berlaku sebarang *bias*/berat sebelah terhadap mana-mana cadangan perunding yang dinilai.
- (b) Mengenal pasti perkara yang perlu dinilai dalam cadangan perunding.

4.5.3 Proses dan kriteria asas pemilihan firma perunding ICT adalah seperti berikut:

- (a) Proses pemilihan firma perunding ICT hendaklah berdasarkan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding, Kementerian Kewangan yang berkuat kuasa.
- (b) Kriteria asas penilaian perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:
  - (i) Tempoh pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan sentiasa aktif untuk sepanjang tempoh pelaksanaan projek/kajian.
  - (ii) Pendaftaran perunding masih sah bagi profesion yang etika perkhidmatannya dikawal oleh Lembaga Profesional masing-masing atau badan kawalan yang diiktiraf.
  - (iii) Bilangan kakitangan profesional firma perunding hendaklah mencukupi, mempunyai kepakaran khusus dan bersesuaian dengan projek/kajian.
  - (iv) Firma perunding yang mempunyai nisbah ekuiti Bumiputera melebihi ekuiti Bukan Bumiputera/Asing diberi pemarkahan yang lebih tinggi dalam sesuatu penilaian.
  - (v) Firma tempatan di negeri projek/kajian dilaksanakan hendaklah diberi pemarkahan yang lebih tinggi.
  - (vi) Pengalaman/pengetahuan firma dalam melaksanakan projek/kajian yang seumpama dan prestasi firma bagi projek/kajian lepas.
  - (vii) Bilangan, nilai dan status kerja dalam tangan (*ongoing projects/studies*) yang masih belum selesai pelaksanaannya.
  - (viii) Kedudukan kewangan firma perunding.
  - (ix) Sub-kriteria lain yang bersesuaian.

#### **4.6 SYOR DAN PERAKUAN URUS SETIA PEROLEHAN**

- 4.6.1 Urus Setia Perolehan hendaklah menyediakan Kertas Taklimat Sebut Harga/Tender/*eBidding* yang merangkumi laporan-laporan penilaian teknikal dan kewangan dan membuat syor kepada Pihak Berkuasa Melulus.
- 4.6.2 Urus Setia JPP hendaklah menyediakan Kertas Perakuan kepada Pihak Berkuasa Melulus yang merangkumi laporan penilaian perunding dan syor bagi Lantikan Terus Berserta Kos Siling/Tender Terhad/Tender Terbuka.
- 4.6.3 Perakuan dan syor hendaklah berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi teknikal, harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi dan hendaklah mengambil kira prinsip-prinsip perolehan dan dasar-dasar semasa Kerajaan.

#### **4.7 KELULUSAN PELANTIKAN**

Kertas Taklimat Sebut Harga/Tender, Laporan Bidaan bagi *eBidding* dan Laporan Penilaian JPP bagi Perkhidmatan Perunding hendaklah dibentangkan kepada Pihak Berkuasa Melulus untuk pertimbangan dan kelulusan pelantikan syarikat.



**CONTOH**

**LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL**

**BAGI**

**TENDER MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA  
DAN MENYELENGGARA .....  
KEMENTERIAN KEWANGAN**

**DISEDIAKAN OLEH:**

**JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL,  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

**TARIKH:**

**CONTOH**  
**LAPORAN PENILAIAN TEKNIKAL BAGI**  
**TENDER MEMBEKAL, MEMASANG PERKAKASAN DAN PERISIAN SERTA**  
**MEMBANGUN DAN MENGUJI TERIMA SISTEM**

.....  
**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

**1. TUJUAN**

**1.1** Tujuan kertas ini adalah bagi melaporkan hasil penilaian teknikal bagi Tender Membekal, Memasang Perkakasan dan Perisian serta Membangun dan Menguji Terima Sistem ..... untuk Kementerian Kewangan Malaysia serta memperakukan petender yang berjaya untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Perolehan Kementerian Kewangan.

**2. LATAR BELAKANG/ MAKLUMAT TENDER**

BIL.	PERKARA	KETERANGAN		
i.	Agensi Pelaksana/ Klien	Kementerian Kewangan		
ii.	Kaedah Perolehan	Tender Terbuka melalui Sistem ePerolehan		
iii.	Anggaran Jabatan	RM7,051,000.00		
iv.	Tarikh Iklan Tender	18 April 2008 (Jumaat)		
v.	Tarikh Taklimat Tender	22 April 2008 (kehadiran diwajibkan)		
vi.	Tarikh Tutup Iklan	15 Mei 2008 (Khamis)		
vii.	Tempoh Sah Laku Tender Asal	13 Ogos 2008	Tempoh Sah Laku Tender Dilanjutkan	9 Februari 2009
viii.	Syarat-Syarat Penyertaan Tender:			
	a. Kod Bidang	210101 ( <i>Hardware (low end technology)</i> ) 210102 ( <i>Hardware (high end technology)</i> ) 210103 ( <i>Software</i> ) 210104 ( <i>Software/System development/Customization &amp; maintenance including data entry, data processing</i> ) 210106 ( <i>Data management</i> ) 210107 ( <i>ICT security &amp; firewall, Encryption, PKI, Anti Virus</i> )		
	b. Modal Berbayar	Minimum RM1juta		
	c. Pengalaman	Sekurang-kurangnya 5 tahun dalam pelaksanaan sistem di sektor awam		
ix.	Tempoh Kontrak	12 bulan		
x.	Bil. Petender Yang Kemukakan Tawaran	10		
xi.	Bil. Petender Yang Dinilai	9 (PETENDER 10/10 TELAH DITOLAK KERANA TIDAK HADIR TAKLIMAT TENDER)		
xii.	Peruntukan	P43 (Pembangunan) – RM7,051,000.00		

### 3. JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL (JPT)

#### 3.1 Keahlian JPT

Ketua Setiausaha Perbendaharaan pada 15 Mei 2008 telah melantik Jawatankuasa Penilaian Teknikal seperti jadual di bawah untuk membuat penilaian ke atas tawaran teknikal yang diterima bagi Tender Membekal, Memasang, Menguji Terima Dan Menyelenggara .....

BIL.	PERANAN	NAMA	JAWATAN
1.	Pengerusi		
2.	Ahli		
3.	Ahli		
4.	Ahli		

Jawatankuasa ini turut dibantu oleh 3 orang pegawai yang bertindak sebagai urus setia, iaitu:

BIL.	NAMA	JAWATAN
1.		
2.		
3.		

#### 3.2 Bidang Tugas JPT

Terma dan tanggungjawab JPT yang dipersetujui dan ditetapkan adalah seperti berikut:

- i. Menyemak dan menentukan kepatuhan terhadap keperluan mandatori yang mesti ditepati.
- ii. Menetapkan kaedah penilaian, nilai wajar dan skema pemarkahan.
- iii. Menilai dan memberi markah kepada tawaran-tawaran yang telah melepasi keperluan mandatori berdasarkan skema pemarkahan yang telah ditetapkan.
- iv. Mengemukakan laporan bertulis yang lengkap kepada Lembaga Perolehan.

#### 3.3 Maklumat Mesyuarat JPT

Mesyuarat JPT telah diadakan sebanyak tujuh (7) kali seperti berikut:

BIL	PERKARA	TARIKH
1.		

(Minit-minit mesyuarat adalah seperti di LAMPIRAN I)

#### 4. PENEMUAN JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL

**4.1** Di sepanjang penelitian ke atas dokumen teknikal tender, JPT telah mengenal pasti beberapa kelemahan/kekurangan di antaranya seperti berikut:

- i. Bilangan server yang ditulis dalam *Worksheet 1* tidak sama dengan bilangan server yang dinyatakan dalam dokumen tender.
- ii. Maklumat yang diminta dalam *Worksheet 1* tidak merangkumi keseluruhan spesifikasi peralatan yang diperlukan di dalam dokumen tender seperti maklumat berkenaan dengan *Wireless Equipment*. Maklumat ini disebut dalam spesifikasi tender tetapi tiada ruang disediakan dalam *Worksheet 1* untuk diisi oleh petender.

#### 5. METODOLOGI PENILAIAN

Penilaian Teknikal ke atas cadangan petender dijalankan seperti berikut:

##### 5.1 Pematuhan Dan Kecukupan Dokumen Tender

JPT menyemak semua tawaran petender untuk memastikan semua dokumen wajib yang ditetapkan untuk tawaran teknikal mencukupi. **PETENDER YANG GAGAL MENGEMUKAKAN MANA-MANA DOKUMEN SEPERTI JADUAL DI BAWAH TIDAK DINILAI DI PERINGKAT SETERUSNYA.**

BIL.	DOKUMEN/MAKLUMAT
1.	<i>Worksheet 1 - Technical Requirements</i>
2.	<i>Worksheet 2 - Support Services Information During Warranty Period</i>
3.	<i>Worksheet 3 - Training Information</i>
4.	<i>Worksheet 4 - Proposed Solution/ Functional Requirements</i>
5.	<i>Worksheet 5 - Project Management and Project Team Curriculum Vitae</i>
6.	<i>Worksheet 6 - Documentation Information</i>
7.	<i>Worksheet 7 - Proposed Implementation Schedule</i>
8.	<i>Worksheet 8 - Deviation</i>
9.	<i>Technical Architecture Design Diagram</i>
10.	<i>Brochures</i>

##### 5.2 Penilaian Peringkat Pertama – Pematuhan Kepada Spesifikasi/Syarat Wajib

- i. JPT membuat penilaian berasaskan pematuhan kepada beberapa spesifikasi/syarat wajib yang telah ditetapkan dalam dokumen spesifikasi teknikal. Pematuhan kepada spesifikasi/syarat wajib

ditandakan pada dua (2) kedudukan sahaja sama ada mematuhi (M) atau tidak mematuhi (T). Ciri spesifikasi/syarat wajib yang telah ditetapkan adalah seperti di LAMPIRAN II.

- ii. Petender yang mematuhi kesemua spesifikasi/ syarat wajib LAYAK dipertimbangkan untuk penilaian Peringkat Kedua.

### 5.3 Penilaian Peringkat Kedua – Pemarkahan

- i. Penilaian dilaksanakan berasaskan kriteria penilaian dan skema pemarkahan yang telah ditetapkan oleh JPT. JPT menetapkan petender yang mendapat markah 70% **DAN KE ATAS ADALAH LAYAK DIPERAKUKAN MENGIKUT KEUTAMAAN KEDUDUKAN**. Asas penetapan markah sebanyak 70% ini adalah untuk memastikan keupayaan teknikal yang dipilih dapat menjamin sistem yang dibangunkan berkualiti, memenuhi keperluan dan memberi nilai faedah terbaik.
- ii. JPT telah bersetuju dan memutuskan penilaian ke atas Spesifikasi Teknikal dibuat bagi lapan (8) komponen dengan wajaran seperti jadual di bawah. Penetapan nilai wajaran adalah berdasarkan kepada kepentingan sesuatu komponen serta implikasinya kepada projek.

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (%)
1.	<i>Proposed Solution/ Functional Requirements</i>	40
2.	<i>Technical Requirements</i>	20
3.	<i>Support Services Information During Warranty Period</i>	20
4.	<i>Proposed Implementation Schedule</i>	5
5.	<i>Training Information</i>	5
6.	<i>Project Management and Project Team</i>	5
7.	<i>Documentation Information</i>	3
8.	<i>Technical Architecture Design Diagram</i>	2
	<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>

- iii. Skema pemarkahan digunakan bagi menunjukkan tahap ketepatan kriteria yang ditawarkan oleh petender berbanding kriteria yang diperlukan dalam dokumen tender. JPT telah bersetuju dan memutuskan skema pemarkahan bagi setiap komponen adalah seperti berikut:

a) *Proposed Solution/ Functional Requirements*

BIL.	CIRI KETEPATAN	MARKAH
1.	Sangat memenuhi kriteria Cadangan yang ditawarkan memenuhi kriteria serta mempunyai nilai tambah yang tinggi	3
3.	Memenuhi kriteria Cadangan yang ditawarkan memenuhi kriteria	2
4.	Kurang Memenuhi Kriteria Cadangan yang ditawarkan pada tahap sederhana dan kurang memenuhi kriteria	1
5.	Tidak Memenuhi Kriteria Tidak memenuhi kriteria yang diperlukan atau tidak mengemukakan maklumat	0

BIL.	SPEKIFIKASI TAWARAN	MARKAH
1.	Melebihi atau sama dengan spesifikasi minimum yang ditetapkan	2
2.	Terdapat sedikit penyimpangan spesifikasi tetapi tidak menjejaskan kualiti perkhidmatan atau barangan yang ditawarkan	1
3.	Tidak memenuhi spesifikasi minimum atau tidak mengemukakan maklumat	0

BIL.	KRITERIA	MARKAH	MARKAH PENUH
1.	Khidmat sokongan:		3
	i. Sepanjang masa (24x7x365)	3	
	ii. <i>Weekdays and weekend (7.30am-5.30pm)</i>	2	
	iii. <i>Weekdays (7.30am-5.30pm)</i>	1	
	iv. Tiada maklumat	0	
2.	Jumlah kakitangan sokongan:		2
	i. 3 orang ke atas	2	
	ii. < 3 orang	1	
	iii. Tiada maklumat	0	
3.	Maklumat tambahan jaminan/ sokongan teknikal:		2
	i. <i>Platinum/ Gold Partner</i> atau setara	2	
	ii. <i>Direct/ Agen</i>	1	
	iii. Tiada maklumat	0	

BIL.	KRITERIA	MARKAH	MARKAH PENUH
4.	<i>Post Implementation Support</i>  <i>Call and on-site response time</i> a) <i>Immediate</i> b) Dalam tempoh satu jam c) Dalam tempoh dua jam dan ke atas d) Tiada maklumat	  3 2 1 0	3

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		ADA	TIADA
1.	Perincian aktiviti	1	0
2.	Turutan logikal	1	0
3.	Perancangan aktiviti selari dengan cadangan metodologi	1	0
4.	<i>Timeline</i>	1	0
5.	Memenuhi syarat pelan pengujian	1	0

BIL.	KRITERIA	MARKAH	MARKAH PENUH
1.	Bilangan latihan i. 3 latihan dan ke atas ii. 1 hingga 2 latihan iii. Tiada maklumat	 2 1 0	2
2.	Bilangan peserta i. 25 peserta dan ke atas ii. 15 hingga 24 peserta iii. 5 hingga 14 peserta iv. 1 hingga 4 peserta v. Tiada maklumat	 4 3 2 1 0	4
3.	Modul Latihan Disertakan i. Ada ii. Tidak atau tiada maklumat	 1 0	1
4.	Mengemukakan pelan pelaksanaan <i>Transfer of Technology (TOT)</i> i. Komprehensif ii. <i>Moderate</i> iii. <i>Simple Proposal</i> iv. Tiada maklumat	 3 2 1 0	3

f) *Project Management and Project Team*

BIL.	KRITERIA	MARKAH	MARKAH PENUH
1.	Struktur pasukan i. Ada ii. Tiada	1 0	1
2.	Bilangan kakitangan i. 7 orang ke atas ii. 3 hingga 6 orang iii. 0 hingga 2 orang	2 1 0	2
3.	<i>Roles &amp; responsibilities</i> i. Ada ii. Tiada	1 0	1
4.	Menyertakan <i>Curriculum Vitae</i> i. Ada ii. Tiada	1 0	1
5.	Menyediakan <i>Quality Assurance Group</i> i. Ada ii. Tiada	1 0	1

BIL.	KRITERIA	MARKAH	MARKAH PENUH
1.	Bahasa i. Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris ii. 1 bahasa sahaja (Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris)	2 1	2
2.	Jenis dokumentasi yang telah diserahkan i. Mencukupi ii. Tidakmencukupi	2 1	2

BIL.	KRITERIA	MARKAH	MARKAH PENUH
1.	Mengemukakan <i>Design</i> i. Ada ii. Tiada	1 0	1

**5.4** Sesi Demonstrasi/Prototaip (Tertakluk kepada syarat tender yang ditetapkan)

- i. JPT bersetuju supaya hanya petender yang memperolehi markah teknikal 70% dan ke atas sahaja akan dijemput untuk pengujian demonstrasi.



- ii. JPT telah menetapkan kriteria penilaian bagi pengujian demonstrasi dan skema pemarkahan adalah seperti berikut:

BIL.	KRITERIA	MARKAH
1.	<i>Understanding and planning of project</i> i. <i>Understanding of project requirements</i> ii. <i>Project planning and organization</i>	5
2.	<i>Project framework and integration model</i> i. <i>Explanation on technical and functional solution (including technical diagram, system architecture and proposed solution)</i> ii. <i>Integration model</i>	5
3.	<i>Prototype</i> i. <i>Project prototype (including dashboard, analyze, reporting and integration)</i> ii. <i>Question and answer session</i>	5

## 6. HASIL PENILAIAN TEKNIKAL

### 6.1 PEMATUHAN KEPADA DOKUMEN TENDER/ KECUKUPAN DOKUMEN

- i. JPT telah menyemak kesemua tawaran petender dan mendapati 5 petender daripada 9 petender, iaitu **PETENDER 1/10, 2/10, 3/10, 4/10** dan **7/10** tidak memenuhi sepenuhnya syarat Pematuhan Kepada Dokumen Tender/Kecukupan Dokumen seperti berikut:-

PETENDER	KETERANGAN	KEPUTUSAN
1/10	Tidak mengemukakan dokumen <i>Support Services Information During Warranty Period</i>	Gagal
2/10		
3/10		
4/10	Tidak mengemukakan dokumen <i>Proposed Implementation Schedule</i>	Gagal
<b>5/10</b>	<b>SEMUA DOKUMEN LENGKAP DAN MENCUKUPI</b>	<b>LULUS</b>
<b>6/10</b>	<b>SEMUA DOKUMEN LENGKAP DAN MENCUKUPI</b>	<b>LULUS</b>
7/10	Tidak mengemukakan dokumen <i>Project Management and Project Team</i>	Gagal
<b>8/10</b>	<b>SEMUA DOKUMEN LENGKAP DAN MENCUKUPI</b>	<b>LULUS</b>
<b>9/10</b>	<b>SEMUA DOKUMEN LENGKAP DAN MENCUKUPI</b>	<b>LULUS</b>

- ii. Senarai lengkap hasil penilaian bagi Pematuhan Kepada Dokumen Tender/ Kecukupan Dokumen adalah seperti di **LAMPIRAN III**.
- iii. Petender **5/10, 6/10, 8/10** dan **9/10** telah mematuhi semua syarat Pematuhan Kepada Dokumen Tender/ Kecukupan Dokumen dan layak dinilai ke peringkat seterusnya.

## 6.2 PENILAIAN TEKNIKAL

- i. Disepanjang penelitian ke atas tawaran petender, JPT mendapati perkara-perkara berikut:-
  - a. Terdapat petender yang tidak mengemukakan jadual-jadual yang diminta.
  - b. Petender mengemukakan borang/jadual yang tidak diisi.
  - c. Petender mengemukakan borang/jadual kosong yang tidak ditandatangani.
  - d. Petender mengembalikan contoh borang yang disediakan di dalam dokumentender.
  - e. Petender tidak mengemukakan brosur.
  - f. Petender mengemukakan brosur tetapi untuk jenama atau model lain daripada jenama/model yang ditawarkan.
  - g. Petender memaklumkan bahawa spesifikasi yang ditawarkan *comply* tetapi tidak menyatakan dengan jelas kapasiti atau setakat mana *comply* tersebut. Oleh itu perbandingan *compliance/* kelebihan tidak dapat dibuat.
  - h. Petender tidak menyusun dokumen dengan teratur bagi memudahkan penyemakan.
  - i. Petender diminta mengemukakan *Project Management/Project Team* bagi perolehan tetapi petender telah memberikan maklumat Pengurusan Syarikat.
  - j. Latihan dikehendaki dibuat sebelum *hand-over* tetapi terdapat syarikat menawarkan latihan selepas *hand-over*.
  - k. Maklumat Latihan hanya dinyatakan di dalam *Implementation Schedule/Jadual Kerja*, tiada penerangan mengenainya diberikan.
  - l. Petender menawarkan spesifikasi kurang daripada spesifikasi yang dikehendaki.
  - m. Terdapat petender yang hanya mengisi maklumat jenama dan model sahaja, maklumat terperinci diminta merujuk kepada *data sheet/* brosur atau kepada item lain yang telah diisi sebelumnya.
  - n. Terdapat petender yang memberikan Tempoh Serahan dengan menanda di dalam *Implementation Schedule/Jadual Kerja* sahaja, tiada maklumat secara jelas/bertulis dalam minggu atau bulan diberikan.
  - o. Terdapat petender yang mengemukakan maklumat Khidmat Sokongan dalam sebaris ayat sahaja.
  - p. Sukar untuk menyemak spesifikasi yang ditawarkan dengan maklumat dalam brosur kerana tiada tandaan dibuat.
  - q. Maklumat spesifikasi yang diisi di dalam borang tidak dapat dibandingkan dengan spesifikasi yang dikehendaki dalam tender.
- ii. Penemuan di atas telah diambil kira di dalam pemberian markah dan memberi kesan kepada hasil penilaian secara keseluruhan.

### 6.2.1 HASIL PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA

- i. JPT telah menyemak dan meneliti setiap tawaran berdasarkan kepada spesifikasi/ syarat wajib dan didapati satu (1) daripada empat (4) petender iaitu petender **9/10** telah gagal kerana tidak mematuhi spesifikasi/ syarat wajib seperti di bawah:

BIL	PETENDER	ASAS-ASAS PENOLAKAN
1.	9/10	a) Tidak menyatakan atau menerangkan cadangan penyelesaian keperluan fungsian.  b) Tidak mengemukakan cadangan dokumentasi bagi: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Manual Pentadbir Sistem</li> <li>ii. <i>Data Dictionary</i></li> <li>iii. Rekabentuk Pangkalan Data</li> </ul>

- ii. Petender **5/10**, **6/10** dan **8/10** telah mematuhi semua spesifikasi/ syarat wajib, oleh itu layak dinilai di Peringkat Kedua. Hasil Penilaian Peringkat Pertama-Pematuhan Kepada Semua Spesifikasi/ Syarat Wajib adalah seperti di **LAMPIRAN IV**.

### 6.2.2 HASIL PENILAIAN PERINGKAT KEDUA

- i. JPT telah menyemak dan meneliti setiap tawaran dan memberi markah berpandukan kepada skema permarkahan yang telah ditetapkan. Perincian pemarkahan bagi setiap komponen bagi Penilaian Peringkat Kedua adalah seperti di **LAMPIRAN V**.
- ii. Ringkasan pemarkahan yang diperolehi bagi setiap petender **5/10**, **6/10** dan **8/10** adalah seperti di **LAMPIRAN VI**.
- iii. Ketiga-tiga petender iaitu **5/10**, **6/10** dan **8/10** didapati telah memperolehi markah melebihi 70% dan layak untuk dinilai di peringkat seterusnya iaitu Pengujian Demonstrasi.

### 6.2.3 HASIL PENGUJIAN DEMONSTRASI

- i. Perincian pemarkahan bagi Pengujian Demonstrasi adalah seperti di **LAMPIRAN VII**.
- ii. Ringkasan pemarkahan bagi Penilaian Peringkat Kedua dan Pengujian Demonstrasi adalah seperti berikut:

BIL.	PETENDER	MARKAH PENILAIAN PERINGKAT KEDUA (%)	MARKAH PENGUJIAN DEMONSTRASI (%)
1.	5/10	71.92	60.00
2.	6/10	88.74	86.67
3.	8/10	71.25	46.67

- iii. Berdasarkan markah Penilaian Peringkat Kedua dan Pengujian Demonstrasi, JPT memperakukan ketiga-tiga petender iaitu PETENDER 5/10, 6/10 dan 8/10 mengikut keutamaan seperti berikut:

BIL.	PETENDER	MARKAH	CATATAN
1.	6/10	87.71	Menawarkan <i>channel range for wireless equipment</i> 50km berbanding spesifikasi minimum 15km
2.	5/10	65.96	Menawarkan <i>channel range for wireless equipment</i> 20km berbanding spesifikasi minimum 15km
3.	8/10	58.96	-

## 7. PERAKUAN

### 7.1 JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL MEMPERAKUKAN TIGA (3) PETENDER BERIKUT UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA PEROLEHAN KEMENTERIAN KEWANGAN:-

PETENDER	MARKAH PENILAIAN TEKNIKAL (%)	MARKAH PENGUJIAN DEMONSTRASI (%)	PURATA MARKAH KESELURUHAN (%)	KEDUDUKAN
6/10	88.74	86.67	84.71	1
5/10	71.92	60.00	65.96	2
8/10	71.25	46.67	58.96	3

8. Ditandatangani Oleh Ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal:

Pengerusi :.....  
(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

Ahli :.....  
(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

Ahli :.....  
(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

Ahli :.....  
(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL  
MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA  
DAN MENYELENGGARA .....  
KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. .... / .....

---

Tarikh :  
Masa :  
Tempat :

Kehadiran:

Perkara :

1. Pendahuluan
2. Perkara-Perkara yang Dibincangkan
  - 2.1 Metodologi Penilaian Dan Spesifikasi Mandatori
    - 2.1.1 Penilaian Peringkat Pertama-Pematuhan Kepada Spesifikasi/ Syarat Wajib
    - 2.1.2 Penilaian Peringkat Kedua-Pemarkahan
  - 2.2 Kriteria
  - 2.3 Markah Penilaian
  - 2.4 Pengurusan Projek
  - 2.5 Sesi Demonstrasi/ *Prototype*
3. Penutup

## SENARAI SPESIFIKASI/ SYARAT WAJIB

PETENDER										
BIL.	DOKUMEN									
1.	Cadangan penyelesaian keperluan fungsian									
2.	Cadangan penyelesaian keperluan teknikal									
3.	Cadangan penyelesaian keperluan antaramuka									
4.	Cadangan pendekatan dan metodologi									
5.	Penjelasan keseluruhan strategi dan pendekatan pelaksanaan sistem									
6.	Penjelasan dan pematuhan mengenai keperluan latihan									
7.	Penjelasan dan pematuhan mengenai keperluan khidmat sokongan dalam tempoh jaminan									
8.	Penjelasan dan pematuhan mengenai keperluan Pengurusan Projek dan Pengurusan Perubahan									
9.	Cadangan dokumentasi yang meliputi: - Manual Pengguna - Manual Teknikal Bagi Senibina - Manual Pentadbir Sistem - <i>Data Dictionary</i> - Rekabentuk Pangkalan Data - Kod Sumber									
10.	Gantt Chart yang menjelaskan dengan terperinci mengenai cadangan jangkamasa projek dan perancangan umber yang merangkumi <i>priorities, milestone, major tasks</i> (termasuk aktiviti dan <i>deliverables</i> ), jumlah kakitangan, hari bekerja, kepakaran, tarikh mula/ tarikh akhir projek									
11.	Cadangan Struktur Pasukan Projek dan penerangan fungsi setiap ahli pasukan projek (Carta Organisasi Pasukan Projek) - Senarai ahli pasukan projek dan									

PETENDER										
BIL.	DOKUMEN									
	tanggungjawab - <i>Curriculum Vitae</i> Pasukan Projek									
12.	Menyediakan maklumat <i>appendix</i> berikut: - Ringkasan cadangan teknikal - Diagram reka bentuk seni bina teknikal - Diagram reka bentuk seni bina data									
13.	Lampiran termasuk brosur, bahan rujukan bagi SEMUA peralatan, sistem aplikasi dan cadangan perkakasan serta dilabelkan									



## PEMATUHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN TENDER

PETENDER										
BIL.	DOKUMEN	1/10	2/10	3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10
1.	<i>Worksheet 1 - Technical Requirements</i>	✓	✓		✓	✓		✓	✓	
2.	<i>Worksheet 2 - Support Services Information</i>	X	X	X	✓	✓		✓	✓	
3.	<i>Worksheet 3 - Training Information</i>	✓	✓		✓	✓		✓	✓	
4.	<i>Worksheet 4 - Proposed Solution/Functional Requirements</i>		✓		✓	✓		✓	✓	
5.	<i>Worksheet 5 - Project Management and Project Team Curriculum Vitae</i>	✓	✓		✓	✓		X	✓	
6.	<i>Worksheet 6 - Documentation Information</i>	✓	✓		✓	✓		✓	✓	
7.	<i>Worksheet 7 - Proposed Implementation Schedule</i>				✓	✓		✓	✓	
8.	<i>Worksheet 8 - Deviation</i>	✓	✓					✓		
9.	<i>Technical Architecture Design Diagram</i>	✓	✓		✓	✓		✓	✓	
10.	<i>Brochures</i>		✓		✓	✓		✓	✓	

## PETUNJUK:

√:	Mematuhi Syarat Pematuhan Kepada Dokumen Tender/ Kecukupan Dokumen
X:	Tidak mematuhi syarat
	Petender yang gagal mematuhi syarat pematuhan dan kecukupan dokumen tender

**HASIL PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA -  
PEMATUHAN KEPADA SPESIFIKASI/SYARAT WAJIB**

BIL.	DOKUMEN	PETENDER			
		5/10	6/10	8/10	9/10
1.	Cadangan penyelesaian keperluan fungsian	M	M	M	T
2.	Cadangan penyelesaian keperluan teknikal	M	M	M	M
3.	Cadangan penyelesaian keperluan antara muka	M	M	M	M
4.	Cadangan pendekatan dan metodologi	M	M	M	M
5.	Penjelasan keseluruhan strategi dan pendekatan pelaksanaan sistem	M	M	M	M
6.	Penjelasan dan pematuhan mengenai keperluan latihan	M	M	M	M
7.	Penjelasan dan pematuhan mengenai keperluan khidmat sokongan dalam tempoh jaminan	M	M	M	M
8.	Penjelasan dan pematuhan mengenai keperluan Pengurusan Projek dan Pengurusan Perubahan	M	M	M	M
9.	Cadangan dokumentasi yang meliputi: - Manual Pengguna - Manual Teknikal Bagi Senibina - Manual Pentadbir Sistem - <i>Data Dictionary</i> - Rekabentuk Pangkalan Data - Kod Sumber	M	M	M	T
10.	Gantt Chart yang menjelaskan dengan terperinci mengenai cadangan jangkamasa projek dan perancangan sumber yang merangkumi <i>priorities, milestone, major tasks</i> (termasuk aktiviti dan <i>deliverables</i> ), jumlah kakitangan, hari bekerja, kepakaran, tarikh mula/ tarikh akhir projek	M	M	M	M
11.	Cadangan Struktur Pasukan Projek dan penerangan fungsi setiap ahli pasukan projek (Carta Organisasi Pasukan Projek) - Senarai ahli pasukan projek dan tanggungjawab - <i>Curriculum Vitae</i> Pasukan Projek	M	M	M	M
12.	Menyediakan maklumat <i>appendix</i> berikut: - Ringkasan cadangan teknikal - Diagram rekabentuk senibina teknikal - Diagram rekabentuk senibina data	M	M	M	M
13.	Lampiran termasuk brosur, bahan rujukan bagi SEMUA peralatan, sistem aplikasi dan cadangan perkakasan serta dilabelkan	M	M	M	M

**PETUNJUK:**

M:	Mematuhi Syarat Pematuhan Kepada Spesifikasi Dokumen Tender/Kecukupan Dokumen
T:	Tidak mematuhi syarat
	Petender yang gagal mematuhi spesifikasi/ syarat wajib

LAMPIRAN 4A5 (A)

HASIL LAPORAN PROPOSED SOLUTION/ FUNCTIONAL REQUIREMENT

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	<p><i>Dashboard :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>i. Able to refresh "online" information</i></li> <li><i>ii. Able to review the dashboard "offline"</i></li> <li><i>iii. Provide visualization techniques, flexible navigation and selection techniques</i></li> <li><i>iv. Able to embed new feeds, provide toolbar, restricted access</i></li> <li><i>v. Able to deploy within a portal, own personalized view, safe analysis/ reports</i></li> <li><i>vi. Allow user to communicate on the dashboard</i></li> <li><i>vii. Allow to keep history of threaded discussion</i></li> <li><i>viii. Able to search report/ information</i></li> </ul>	<b>3</b>						
			<p><i>SAP Business ObjectsXcelcius Above requirements</i></p>	3	<p><i>SAS Information Delivery Portal Above requirements</i></p>	3	<p><i>SAS Information Delivery Portal All requirements can be met</i></p>	2
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>3</b>		<b>3</b>		<b>3</b>		<b>2</b>

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
2.	<p><i>Analysis :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>i. Solution proposed</i></li> <li><i>ii. Able to drill down aggregated level/ transactional level details</i></li> <li><i>iii. Perform simple what-if analysis</i></li> <li><i>iv. Create queries and save the queries</i></li> <li><i>v. Perform ranking functions, filtering, swap/ pivot dimensions</i></li> <li><i>vi. Formulation of new calculations</i></li> <li><i>vii. Perform aggregation and computation</i></li> <li><i>viii. Synthesize the information extracted</i></li> <li><i>ix. Perform analysis "offline", include personal excel files and text files for analysis/ report</i></li> <li><i>x. Build and formulate simple scenarios using financial and statistical functions</i></li> <li><i>xi. Organize any combination of measurements and dimensions</i></li> </ul>	<b>3</b>	<p><i>SAP Business Objects Web Design All requirements can be met</i></p>	<b>2</b>	<p><i>SAS Enterprise BI Server All requirements can be met</i></p>	<b>2</b>	<p><i>SAS Enterprise BI Server All requirements can be met</i></p>	<b>2</b>
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>3</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
3.	<i>Pro-active alerts:</i> i. <i>Set a monitor treshold</i> ii. <i>Support automatic early warning through e-mail delivery of information based</i>	3	<i>SAP Business Objects</i> <i>All requirements can be met</i>	2	<i>SAS</i> <i>All requirements can be met</i>	2	<i>SAS</i> <i>All requirements can be met</i>	2
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>3</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
4.	<i>Reporting</i> i. <i>Convert output at least into presentation</i> ii. <i>Refresh the information manually</i> iii. <i>Deliver or store the output information</i> iv. <i>Support the potential of delivering large volume reports to a large community of users</i> v. <i>Allow administrators to define publications</i> vi. <i>Additional info</i>	3	<i>Business Object Crystal Reports</i> <i>All requirements can be met</i> <i>Additional info:</i> <i>easy to populate new reports</i>	2	<i>SAS Enterprise BI Server, SAS Web Report Studio, SAS Information Delivery Portal</i> <i>Above requirements can be met</i>	3	<i>SAS Enterprise BI Server, SAS Web Report Studio, SAS Information Delivery Portal</i> <i>All requirements can be met</i>	2
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>3</b>		<b>2</b>		<b>3</b>		<b>2</b>
	<b>JUMLAH MARKAH KESELURUHAN</b>	<b>12</b>		<b>9</b>		<b>10</b>		<b>8</b>
	<b>PERATUS (%)</b>	<b>100</b>		<b>75.00</b>		<b>83.33</b>		<b>66.67</b>
	<b>WAJARAN</b>	<b>40</b>		<b>30.00</b>		<b>33.33</b>		<b>26.67</b>

BIL	SPESIFIKASI PENILAIAN TEKNIKAL KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	<i>Networking Systems</i> <i>Gigabyte ethernet(1000Mbps)</i> <i>24 ports switch switching capacity 48 Gbps</i> <i>Duplex: 10 base-T/100 base-TX: half or full</i> <i>1000base-T: full only</i>	2	<i>Allied telesis</i> <i>24 port layer Gigabit switch with 4 fiber port with brochure</i>	2	<i>Cisco PIX 501</i> <i>IPv6 support</i> <i>Layer 2 switching</i> <i>VLAN support and tagging</i> <i>Auto-sensing</i> <i>10/100/1000 ports with brochure</i>	2	<i>Allied telesis</i> <i>24 port layer Gigabit switch with 4 fiber port with brochure</i> <i>stackable feature</i> <i>provide expansion capability</i>	2
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
2.	<i>Server</i> <i>Pentium Core 2 duo</i> <i>CPU</i> <i>19" LCD Monitor</i>	2	<i>Lenovo</i> <i>ThinkStation</i> <i>D10</i> <i>Processor up to Intel Core 2 Quad</i> <i>19" LCD Monitor</i> <i>with brochure</i>	2	<i>Dell</i> <i>Intel ® Core™ 2 Duo</i> <i>Processor</i> <i>Widerscreen Flat Panel LCD Monitor</i> <i>with brochure</i>	2	<i>Acer (Tiada Model)</i> <i>Pentium Core 2 Duo</i> <i>19" LCD Monitor</i> <i>No brochure</i>	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>1</b>

LAMPIRAN 4A5 (B)

BIL	SPESIFIKASI PENILAIAN TEKNIKAL KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
3.	<i>Wireless Equipment</i>  <i>Operate in the full 4.9Ghz Band Not less than 3Mbps over the 5Mhz Channel range up to 15km</i>	2	<i>Motorola Motorola PTP 49400 4.9GHz band up to 20 km Brosur</i>	2	<i>Airaya Airaya 60Mbps FDD OFDM Full Duplex - 4.9GHz Range up to 50km Brosur</i>	2	<i>INFINET INFILINK 2x2 Integrated 130Mbps (aggregate) Brosur</i>	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>1</b>
4.	<i>Biometrics System Pixel resolution: 512Dpi Encrypted finger print data</i>	2	<i>Honeywell Bio Access Dual Technology Brosur</i>	1	<i>Tricubes sekure 20.2 second varification speed 500dpi 256 grayscale level dimension 110mmx50mmx45mm Brosur</i>	2	<i>HIDiClass RWKLB575 BioClass Contactless Smart Card Reader Brosur</i>	2
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
5.	<b>TYPE OF CASING:</b> <i>Tower</i> <b>OPERATING SYSTEM:</b> <i>Genuine Windows® XP Professional)</i> <b>PROCESSOR:</b> Core 2 Quad <b>MEMORY:</b> 4GB DDR2 / DDR3 SDRAM	<b>2</b>	<i>Tower</i>  <i>Genuine Windows® XP Professional Core 2 Quad</i>  <i>4GB DDR2 / DDR3 SDRAM</i>	2	<i>Tower</i>  <i>Genuine Windows® XP Professional</i>  <i>Core 2 Quad</i>  <i>4GB DDR2 / DDR3 SDRAM</i>	2	<i>Tower</i>  <i>Genuine Windows® XP Professional</i>  <i>Core 2 Quad</i>  <i>4GB DDR2 / DDR3 SDRAM</i>	2

BIL	SPESIFIKASI PENILAIAN TEKNIKAL KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
	<b>HARD DISK: 250 GB</b>		<i>250 GB Hard</i>		<i>250 GB Hard Disk</i>		<i>250GB 7.2k RPM</i>	
	<i>Hard Disk Drive</i>		<i>Disk Drive (2</i>		<i>Drive (2 logical</i>		<i>SATA Hard Disk Drive</i>	
	<i>(Required numbers of</i>		<i>logical partition)</i>		<i>partition)</i>		<i>(2 logical partition)</i>	
	<i>logical partition are</i>							
	<i>two. C:\ Drive least</i>							
	<i>80.0 GB)at</i>							
	<b>MONITOR: 17" TFT</b>		<i>17" TFT LCD</i>		<i>17" TFT LCD</i>		<i>17" TFT LCD</i>	
	<i>LCD Widescreen Flat</i>		<i>Widescreen Flat</i>		<i>Widescreen Flat Panel</i>		<i>Widescreen Flat Panel</i>	
	<i>Panel</i>		<i>Panel</i>					
	<b>NIC:</b>							
	<b>10/100/1000</b>		<b>10/100/1000</b>		<b>10/100/1000 Mbps</b>		<b>10/100/1000 Mbps</b>	
	<b>Mbps</b>		<b>Mbps</b>					
	<b>VIDEO GRAPHICS</b>		<i>Integrated</i>		<i>Integrated Graphics</i>		<i>Integrated Graphics</i>	
	<b>CONTROLLER:</b>		<i>Graphics</i>		<i>Controller/ PCI</i>		<i>Controller/ PCI</i>	
	<i>Integrated Graphics</i>		<i>Controller/ PCI</i>		<i>Interface</i>		<i>Interface</i>	
	<i>Controller/ PCI</i>		<i>Interface</i>					
	<i>Interface</i>							
	<b>CD DRIVE: DVD-RW</b>		<i>DVD-RW</i>		<i>DVD-RW; SATA 16X</i>		<i>DVD-RW</i>	
					<i>SuperMulti LightScr</i>			
	<b>KEYBOARD: USB</b>		<i>USB Standard</i>		<i>HP USB Standard</i>		<i>USB Standard Keyboard</i>	
	<i>Standard Keyboard</i>		<i>Keyboard</i>		<i>Keyboard</i>			
	<b>MOUSE: USB Optical</b>		<i>USB Optical</i>		<i>HP USB Optical Mouse</i>		<i>USB Optical Mouse</i>	
	<i>Mouse</i>		<i>Mouse</i>					
	<b>FLOPPY: 1.44 MB,</b>		<i>1.44 MB, 3.5"</i>		<i>1.44 MB, 3.5"</i>		<i>1.44 MB, 3.5"</i>	
	<b>3.5"</b>							
	<b>SPEAKER: Internal</b>		<i>Internal</i>		<i>Internal</i>		<i>Internal</i>	
	<b>PIC SLOT: 2 slots</b>		<i>2 slots</i>		<i>2 slots</i>		<i>2 slots</i>	
	<b>USB PORT: 6 ports</b>		<i>6 ports</i>		<i>6 ports</i>		<i>6 ports</i>	



BIL	SPESIFIKASI PENILAIAN TEKNIKAL KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
	WARRANTY: 3 years on site (Parts & Labours) ACCESSORIES: Power cables, etc		3 years on site  Power cables, etc		3 years on site  Powercables, etc		3 years on site  Powercables, etc	
	JUMLAH MARKAH	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	<b>10</b>		<b>9</b>		<b>10</b>		<b>8</b>
	PERATUS (%)	<b>100</b>		<b>90</b>		<b>100</b>		<b>80</b>
	WAJARAN	<b>20</b>		<b>18</b>		<b>20</b>		<b>16</b>

## LAMPIRAN 4A5 (C)

## LAPORAN SUPPORT SERVICES INFORMATION

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	Khidmat sokongan	3	<i>weekdays &amp; weekend</i>	2	sepanjang masa	3	<i>weekdays &amp; weekend</i>	2
	JUMLAH MARKAH	<b>3</b>		<b>2</b>		<b>3</b>		<b>2</b>
2.	Jumlah kakitangan sokongan	2	2 orang	1	2 orang	1	4 orang	2
	JUMLAH MARKAH	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>2</b>
3.	Maklumat tambahan jaminan/ sokongan teknikal	2	tiada maklumat	0	<i>gold partner</i>	2	agen	1
	JUMLAH MARKAH	<b>2</b>		<b>0</b>		<b>2</b>		<b>1</b>
4.	<i>Post Implementation Support Call and on-site response time</i>	3	1 jam	2	<i>immediate</i>	3	1 jam	2
	JUMLAH MARKAH	<b>3</b>		<b>2</b>		<b>3</b>		<b>2</b>
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	<b>11</b>		<b>5</b>		<b>8</b>		<b>7</b>
	PERATUS (%)	<b>100</b>		<b>58.33</b>		<b>92</b>		<b>75</b>
	WAJARAN	<b>20</b>		<b>11.67</b>		<b>18.33</b>		<b>15</b>

## LAMPIRAN 4A5 (D)

## LAPORAN PROPOSED IMPLEMENTATION SCHEDULE

BIL	KRITERIA	MARKAH	PETENDER					
		PENUH	5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	Perincian aktiviti	1	Ada	1	Ada	1	Ada	1
	JUMLAH MARKAH	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
2.	Turutan logikal	1	Tiada	0	Ada	1	Tiada	0
	JUMLAH MARKAH	<b>1</b>		<b>0</b>		<b>1</b>		<b>0</b>
3.	Perancangan aktiviti selari dengan cadangan metodologi	1	Tiada	0	Ada	1	Ada	1
	JUMLAH MARKAH	<b>1</b>		<b>0</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
4.	<i>Timeline</i>	1	Ada	1	Ada	1	Tiada	0
	JUMLAH MARKAH	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>0</b>
5.	Memenuhi syarat pelan pengujian	1	Tiada	0	Ada	1	Tiada	0
	JUMLAH MARKAH	<b>1</b>		<b>0</b>		<b>1</b>		<b>0</b>
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	<b>5</b>		<b>2</b>		<b>5</b>		<b>2</b>
	PERATUS (%)	<b>100</b>		<b>40</b>		<b>100</b>		<b>40</b>
	WAJARAN	<b>5</b>		<b>2</b>		<b>5</b>		<b>2</b>

## LAMPIRAN 4A5 (E)

## LAPORAN TRAINING INFORMATION

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	Bilangan latihan/ TOT	2	3 latihan	2	4 latihan	2	2 latihan	1
	JUMLAH MARKAH	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>1</b>
2.	Bilangan peserta	4	21 peserta	3	32 peserta	4	20 peserta	3
	JUMLAH MARKAH	<b>4</b>		<b>3</b>		<b>4</b>		<b>3</b>
3.	Modul latihan	1	ada	1	ada	1	ada	1
	JUMLAH MARKAH	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
4.	Mengemukakan plan pelaksanaan TOT							
	JUMLAH MARKAH							
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	<b>10</b>		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>8</b>
	PERATUS (%)	<b>100</b>		<b>70</b>		<b>90</b>		<b>80</b>
	WAJARAN	<b>5</b>		<b>3.5</b>		<b>4.5</b>		<b>4</b>

## LAMPIRAN 4A5 (F)

## LAPORAN PROJECT MANAGEMENT PROJECT TEAM

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	Struktur pasukan	1	ada	1	ada	1	ada	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
2.	Bilangan kakitangan	2	5 orang	1	10 orang	2	6 orang	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>2</b>		<b>1</b>
3.	<i>Roles &amp; responsibility</i>	1	ada	1	ada	1	ada	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
4.	Menyertakan CV	1	tiada	0	tiada	0	ada	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>1</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>1</b>
5.	Menyediakan QA Group	1	tiada	0	tiada	0	tiada	0
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>1</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
	<b>JUMLAH MARKAH KESELURUHAN</b>	<b>6</b>		<b>3</b>		<b>4</b>		<b>4</b>
	<b>PERATUS (%)</b>	<b>100</b>		<b>50</b>		<b>66.67</b>		<b>66.67</b>
	<b>WAJARAN</b>	<b>5</b>		<b>2.5</b>		<b>3.33</b>		<b>3.33</b>

## LAPORAN DOCUMENTATION INFORMATION

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	Bahasa	2	BM & BI	2	BI	1	BM	1
	JUMLAH MARKAH	2		2		1		1
2.	Jenis dokumentasi yang akan diserahkan	2	Tidak Mencukupi	1	Mencukupi	2	Mencukupi	2
	JUMLAH MARKAH	2		1		2		2
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	4		3		3		3
	PERATUS (%)	100		75		75		75
	WAJARAN	3		2.25		2.25		2.25

LAPORAN TECHNICAL ARCHITECTURE DESIGN DIAGRAM

BIL	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER					
			5/10	MARKAH	6/10	MARKAH	8/10	MARKAH
1.	Mengemukakan Design	1	ada	1	ada	1	ada	1
	JUMLAH MARKAH	1		1		1		1
	JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	1		1		1		1
	PERATUS (%)	100		100		100		100
	WAJARAN	2		2		2		2

## RINGKASAN PEMARKAHAN PENILAIAN PERINGKAT KEDUA

BIL	KRITERIA	MARKAH	PETENDER		
		PENUH	5/10	6/10	8/10
1.	<i>Proposed Solution/Functional Requirement</i>	40	30	33.33	26.67
2.	<i>Technical Requirements</i>	20	18	20	16
3.	<i>Support Services Information During Warranty Period</i>	20	11.67	18.33	15
4.	<i>Proposed Implementation Schedule</i>	5	2	5	2
5.	<i>Training Information</i>	5	3.5	4.5	4
6.	<i>Project Management And Project Team</i>	5	2.5	3.33	3.33
7.	<i>Documentation Information</i>	3	2.25	2.25	2.25
8.	<i>Technical Architecture Design Diagram</i>	2	2	2	2
	<b>JUMLAH MARKAH KESELURUHAN</b>	100	71.92	88.74	71.25
	<b>KEDUDUKAN</b>		2	1	3



## HASIL LAPORAN PENGUJIAN DEMONSTRASI

BIL.	KRITERIA	MARKAH PENUH	PETENDER		
			5/10	6/10	8/10
1.	<i>Understanding and planning of project :</i>				
	<i>i. Understanding of project requirements</i>	2	1	2	1
	<i>ii. Project planning and organization</i>	3	2	3	0
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
2.	<i>Project framework and integration model :</i>				
	<i>i. Explanation on technical and functional solution (including technical diagram, system architecture and proposed solution)</i>	3	1	3	2
	<i>ii. Integration model</i>	2	2	1	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
3.	<i>Prototype :</i>				
	<i>i. Project prototype (including dashboard, analyze, reporting and integration)</i>	4	3	2	2
	<i>ii. Question and answer session</i>	1	1	1	1
	<b>JUMLAH MARKAH</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	<b>JUMLAH MARKAH KESELURUHAN</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>7</b>
	<b>PERATUS (%)</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>86.67</b>	<b>46.67</b>
	<b>KEDUDUKAN</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

**CONTOH**

**LAPORAN PENILAIAN HARGA**

**BAGI**

**TENDER MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA  
DAN MENYELENGGARA .....  
KEMENTERIAN KEWANGAN**

**JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA,  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

**TARIKH:**

**CONTOH**  
**LAPORAN JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA**  
**TENDER MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA**  
**DAN MENYELENGGARA .....**  
**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Tujuan kertas ini adalah bagi melaporkan hasil penilaian harga bagi Tender Membekal, Memasang, Menguji Terima Dan Menyelenggara ....., Kementerian Kewangan Malaysia serta memperakukan petender yang berjaya untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Perolehan Kementerian Kewangan.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Perolehan ini adalah bagi ..... Ianya dilaksanakan secara tender terbuka melalui sistem e-Perolehan.
- 2.2 Anggaran Jabatan bagi perolehan adalah sebanyak **RM7,051,000** **TERMASUK KOS PENYELENGGARAAN** dalam tempoh kontrak sehingga tamat tempoh jaminan.

**3. PELANTIKAN JAWATANKUASA**

- 3.1 *Ketua Setiausaha Perbendaharaan telah melantik Jawatankuasa Penilaian Harga untuk membuat penilaian ke atas tawaran kewangan yang diterima bagi Tender Membekal, Memasang, Menguji Terima dan Menyelenggara ..... Kementerian Kewangan Malaysia.*
- 3.2 Ahli Jawatankuasa Penilaian Harga (JPH) terdiri daripada:

NO.	PERANAN	NAMA	JAWATAN
2.	Ahli		
3.	Ahli		
4.	Ahli		
5.	Setiausaha (Jika perlu)		

3.3 Skop tugas JPH adalah:

- 3.3.1 Menjalankan penilaian harga tawaran tender yang diterima; dan
- 3.3.2 Mengemukakan syor kepada Lembaga Perolehan Kementerian Kewangan (LPKK)

3.4 JPH telah bersidang sebanyak tiga (3) kali iaitu pada .....  
(Minit Mesyuarat adalah seperti di LAMPIRAN I)

#### **4. SYARAT-SYARAT PENYERTAAN TENDER**

4.1 Petender dikehendaki mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam dokumen tender seperti di bawah:

4.1.1 Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang seperti berikut:

- i. 210101 (*Hardware (low end technology)*)
- ii. 210102 (*Hardware (high end technology)*)
- iii. 210103 (*Software*)
- iv. 210104 (*Software/System development/Customization & maintenance including data entry, data processing*)
- v. 210106 (*Data management*)
- vi. 210107 (*ICT security & firewall, Encryption, PKI, Anti Virus*)

4.1.2 *Mempunyai modal berbayar minimum sebanyak RM1juta.*

4.1.3 Mempunyai pengalaman minimum lima (5) tahun dalam pelaksanaan sistem di sektor awam.

#### **5. DOKUMEN-DOKUMEN UNTUK CADANGAN KEWANGAN**

5.1 Petender dikehendaki mengemukakan dokumen cadangan kewangan seperti berikut:

- i. *Appendix 1 – Tender Form*
- ii. *Worksheet 10B – Compliance of Terms and Conditions*
- iii. *Worksheet 13 – Overall Costing Summary*
- iv. *Worksheet 14 – Software Costing Breakdown*
- v. *Worksheet 15 – Hardware Costing Breakdown*
- vi. *Worksheet 16 – Implementation Services Costing Breakdown*
- vii. *Worksheet 17 – Interface Costing Breakdown*
- viii. *Worksheet 18 – Modification Costing Breakdown*

- ix. *Worksheet 19 – Rate Per Man Day By Designation*
- x. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- xi. Surat atau salinan surat yang disahkan benar daripada pembuat/pengeluar produk atau barangan yang mengesahkan petender merupakan agen yang disahkan
- xii. *Appendix 2 – Company Profile*
- xiii. *Appendix 3b – Summary Of Financial Proposal*
- xiv. Penyata kewangan yang telah diaudit bagi 3 tahun terakhir bersama jumlah kos emolumen tahunan pekerja
- xv. *Appendix 5 – Letter Of Declaration (Integrity Pact)*
- xvi. *Appendix 7 - Checklist*

5.2 Dokumen-dokumen yang dihantar perlulah lengkap dari segi maklumat yang dinyatakan, memenuhi syarat dan mematuhi arahan tender seperti tandatangan wakil syarikat yang diberi kuasa dan cop syarikat.

## 6. PERIHAL TENDER

- 6.1 Kementerian Kewangan telah menerima sebanyak 10 tawaran. 1 petender iaitu petender 10/10 telah ditolak kerana tidak menghadiri taklimat tender.
- 6.2 Harga tawaran tender yang diterima adalah seperti di **JADUAL 1** berikut:

**JADUAL 1 : HARGA TAWARAN**

BIL	KOD PETENDER	HARGA TAWARAN (RM)	CATATAN
1.	1/10	6,295,868.00	Bumiputera
2.	2/10	10,543,547.00	Bumiputera
3.	3/10	7,658,567.00	Bumiputera
4.	4/10	10,456,345.00	Bumiputera
5.	5/10	7,180,000.00	Bumiputera
6.	6/10	8,657,655.00	Bumiputera
7.	7/10	9,876,888.00	Bumiputera
8.	8/10	9,399,880.00	Bukan Bumiputera
9.	9/10	7,101,394.00	Bukan Bumiputera

- 6.3 Selaras dengan peraturan di perenggan 38.2 Lampiran 1 kepada SPP Bil. 5 Tahun 2007, harga yang ditandatangani (disahkan) di dalam borang tender akan diguna pakai dalam membuat penilaian.

- 6.4 Petender juga telah diminta untuk mengemukakan tawaran harga penyelenggaraan bagi tempoh 3 tahun selepas tempoh jaminan secara berasingan berdasarkan format yang ditetapkan di *Worksheet 14 (Software)* dan *Worksheet 15 (Hardware)*.

## 7. TERMA RUJUKAN BAGI PENILAIAN HARGA

### 7.1 Kaedah penilaian harga.

7.1.1 Penilaian telah dijalankan melalui dua peringkat. **PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA** ialah menyemak pematuhan kepada syarat-syarat mandatori di perenggan 4 dan 5 di atas.

7.1.2 Petender dikehendaki memastikan fakta dan maklumat yang diisi di *Appendix 3B - Summary Of Financial Proposal* adalah benar dan tepat iaitu:

- i. Maklumat Syarikat*
- ii. Maklumat kewangan (*Revenue, Net Profit after Tax, Paid-Up Capital, Retained Earnings* dan *Total Liabilities* bagi 3 tahun kewangan yang terakhir)
- iii. *Maklumat projek yang lepas dan semasa (Bilangan projek dan nilai dalam Ringgit Malaysia)*

**KEGAGALAN BERBUAT DEMIKIAN AKAN MENGAKIBATKAN PETENDER TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN KE PERINGKAT KEDUA.**

7.1.3 **PENILAIAN PERINGKAT KEDUA** ialah penilaian ke atas petender yang lulus penilaian Peringkat Pertama dibuat berdasarkan wajar yang ditetapkan oleh JPH.

### 7.2 Penilaian Peringkat Pertama

7.2.1 JPH telah menyemak semua dokumen tender yang dikemukakan dan telah menyediakan ringkasan maklumat tawaran seperti di **LAMPIRAN II**.

7.2.2 Pada umumnya, semua petender telah memenuhi syarat mandatori iaitu pendaftaran dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan, masih sah semasa tarikh tutup tender dan mempunyai modal berbayar minimum RM1juta. Walau bagaimanapun syarat pengalaman minimum 5

tahun dalam pelaksanaan sistem di sektor awam **TIDAK DAPAT DISAHKAN**, justeru JPH bersetuju syarat ini tidak diambil kira di dalam penilaian harga berdasarkan maklumat di *Appendix 3A (Summary for Technical Proposal)* dan *Worksheet 8 (Relevant Project Experiences and Credentials)* yang dikemukakan dalam cadangan teknikal.

7.2.3 Seterusnya JPH telah menyemak maklumat kewangan di perenggan 2 *Appendix 3B-Summary of Financial Proposal* dan telah membuat rujukan silang dengan Penyata Kewangan yang telah diaudit bagi tempoh 3 tahun terakhir (2007, 2008 dan 2009). Berdasarkan semakan tersebut, didapati 2 petender tidak mematuhi arahan di *Appendix 3B* iaitu petender **2/10** dan **5/10**. Hanya 8 petender iaitu **1/10, 3/10, 4/10, 6/10, 7/10, 8/10** dan **9/10** telah layak untuk penilaian Peringkat Kedua.

7.2.4 Keputusan Penilaian Peringkat Pertama adalah seperti di **JADUAL 2**.

**JADUAL 2: KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA**

BIL	KOD PETENDER	ULASAN	KEPUTUSAN JPH (LULUS/ GAGAL)
1.	1/10 (B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
2.	2/10(B)	Tidak mengemukakan <i>Appendix 3B - Summary of Financial Proposal</i>	Gagal
3.	3/10(B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
4.	4/10(B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
5.	5/10(B)	Tidak mengemukakan <i>Appendix 3B - Summary of Financial Proposal</i>	Gagal
6.	6/10(B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
7.	7/10(B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
8.	8/10 (B.B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
9.	9/10 (B.B)	Semua dokumen lengkap	Lulus
<p>NOTA:                      B – Bumiputera                      B.B – Bukan Bumiputera</p>			

### 7.3 Penilaian Peringkat Kedua

7.3.1 Berpandukan kepada prinsip perolehan Kerajaan, JPH bersetuju mengambil pendekatan wajar dalam menilai keupayaan kewangan petender untuk melaksanakan projek.

7.3.2 Kriteria yang telah diambil kira ialah harga tawaran, modal berbayar, *current ratio*, *nett profit margin* dan *debt ratio*. Wajaran yang ditetapkan adalah seperti di JADUAL 3 berikut:

JADUAL 3: PENETAPAN WAJARAN

BIL	KRITERIA	WAJARAN	NILAI	SKALA MARKAH
1.	Harga Tawaran Petender berbanding *Min	60	±10% daripada Min ±15% daripada Min ±20% daripada Min ±>20% daripada Min	60 55 50 45
2.	Modal Berbayar (Z)	10	≥ Z Y < Z X < Y < X	10 9 8 7
3.	Nisbah Semasa ( <i>Current Ratio</i> )  = $\frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$  Menunjukkan kedudukan aset semasa berbanding liabiliti semasa untuk menilai kecairan syarikat dan kebolehan membayar hutang jangka pendek  Nilai nisbah yang lebih besar adalah lebih baik	10	≥ 1.00 0.50 – 0.99 0.01 – 0.49 < 0.01	10 6 3 0
4.	<i>Net Profit Margin</i>  = $\frac{\text{Net Income After Tax}}{\text{Revenue}}$  Mengukur keuntungan keseluruhan perniagaan	10	≥ 1.00 0.50 – 0.99 0.01 – 0.49 < 0.01	10 6 3 0



BIL	KRITERIA	WAJARAN	NILAI	SKALA MARKAH
	syarikat Nilai nisbah yang lebih besar adalah lebih baik			
5.	<p><i>Debt Ratio</i></p> <p>= <math>\frac{\text{Total Debt}}{\text{Total Asset}}</math></p> <p>Menunjukkan tahap kebergantungan syarikat pada pinjaman yang dibuat untuk membiayai aset</p> <p>Nilai nisbah yang lebih kecil adalah lebih baik</p>	10	$\geq 1.00$ 0.50 – 0.99 0.01 – 0.49 < 0.01	0 3 6 10
	<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>		
NOTA: 1. Min : Purata Harga Keseluruhan Tawaran Petender termasuk harga anggaran Jabatan 2. Z : Modal Berbayar minimum yang bersesuaian dengan nilai projek atau Modal Berbayar yang ditetapkan dalam syarat tender. 3. X, Y : Modal Berbayar Petender				

7.3.3 Berdasarkan wajaran yang telah ditetapkan di JADUAL 3, JPH telah menilai petender-petender 1/10, 3/10, 4/10, 6/10, 7/10, 8/10 dan 9/10 yang telah lulus penilaian Peringkat Pertama. Laporan terperinci penilaian adalah seperti di LAMPIRAN III hingga VIII.

7.3.4 Keputusan Penilaian Harga dan Kedudukan Petender adalah seperti di JADUAL 4.

**JADUAL 4: KEPUTUSAN PENILAIAN HARGA DAN KEDUDUKAN PETENDER**

BIL	PETENDER	HARGA TAWARAN (RM)	MARKAH	KEDUDUKAN
1.	3/10(B)	7,658,567.00	84	1
2.	8/10(B.B)	9,399,880.00	81	2
3.	6/10(B)	8,657,655.00	79	3
4.	7/10(B)	9,876,888.00	73	4
5.	4/10(B)	10,456,345.00	70	5
6.	1/10(B)	6,295,868.00	69	6
7.	9/10(B.B)	7,101,394.00	63	7

**8. PERAKUAN**

8.1 BERDASARKAN HASIL PENILAIAN DI JADUAL 4 DI ATAS, JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA MEMPERAKUKAN PETENDER 3/10 DENGAN NILAI TAWARAN RM7,658,567.00 UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA PEROLEHAN KEMENTERIAN KEWANGAN.

9. Laporan Penilaian Harga ini telah disediakan dan disahkan oleh Jawatankuasa Penilaian Harga.

Pengerusi : .....

(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

Ahli : .....

(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

Ahli : .....

(Nama Pegawai)  
(Jawatan Pegawai)  
(No. Kad Pengenalan)

Tarikh : .....

**MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA  
MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA  
DAN MENYELENGGARA .....  
KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. .... /.....**

---

Tarikh :  
Masa :  
Tempat :

1. Kehadiran
2. Pendahuluan
3. Perkara-Perkara yang dibincangkan
  - 3.1 Memperkenalkan Ahli Jawatankuasa Penilaian Harga (JPH)
  - 3.2 Skop dan tugas dan JPH
  - 3.3 Dokumen- dokumen yang perlu dinilai
4. Kriteria dan penetapan wajar
5. Sistem Pemarkahan
6. Penutup

**MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA  
MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA  
DAN MENYELENGGARA .....  
KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. .... /.....**

---

Tarikh :  
Masa :  
Tempat :

1. Kehadiran
2. Pendahuluan
3. Perkara-Perkara yang dibincangkan
4. Menilai setiap petender berdasarkan Penilaian Peringkat 1 dan 2
5. Penutup

**MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA  
MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI TERIMA  
DAN MENYELENGGARA .....  
KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. .... /.....**

---

Tarikh :  
Masa :  
Tempat :

1. Kehadiran
2. Pendahuluan
3. Perkara-Perkara yang dibincangkan
4. Membuat Laporan Jawatankuasa Penilaian Harga bagi tender Membekal, Memasang, Menguji Terima Dan Menyelenggara .....
5. Penutup









## PENILAIAN HARGA TAWARAN PETENDER BERBANDING MIN

BIL	KODPETENDER	HARGA TAWARAN (RM)	% HARGA TAWARAN BERBANDING MIN	MARKAH	CATATAN
1.	1/10	6,295,868.00	> ± 20%	45	-
2.	2/10	10,543,547.00	-	-	Tidak Dinilai Kerana Gagal Penilaian Peringkat Pertama
3.	3/10	7,658,567.00	± 10%	60	-
4.	4/10	10,456,345.00	> ± 20%	45	-
5.	5/10	7,180,000.00	-	-	Tidak Dinilai Kerana Gagal Penilaian Peringkat Pertama
6.	6/10	8,657,655.00	± 10%	60	-
7.	7/10	9,876,888.00	± 20%	50	-
8.	8/10	9,399,880.00	± 15%	55	-
9.	9/10	7,101,394.00	± 20%	50	-
10.	ANGGARAN JABATAN	<b>7,051,000.00</b>			
JUMLAH HARGA TAWARAN (TERMASUK ANGGARAN JABATAN)		<b>84,221,144.00</b>			

PENGIRAAN SKALA MARKAH

PERATUS	NILAI	TOLAK (-)	TAMBAH (+)	SKALA MARKAH
10%	842,211.44	7,579,902.96	9,264,325.84	60
15%	1,263,317.16	7,158,797.24	9,685,431.56	55
20%	1,684,422.88	6,737,691.52	10,106,537.28	50
>20%		< 6,737,691.52	> 10,106,537.28	45

Nota : Pengiraan Min  
 $84,221,144.00/10 = 8,422,114.40$

## PENILAIAN MODAL BERBAYAR PETENDER

BIL	KOD PETENDER	MODAL BERBAYAR (RM)	MARKAH
1.	1/10	3,200,000.00	8
2.	3/10	5,000,000.00	8
3.	4/10	15,000,000.00	10
4.	6/10	2,000,000.00	7
5.	7/10	5,000,000.00	8
6.	8/10	2,000,000.00	7
7.	9/10	1,000,000.00	7

PENGIRAAN SKALA MARKAH

MODAL BERBAYAR	SKALA MARKAH
≥ RM10,000,000	10
RM6,000,000 - RM10,000,000	9
RM3,000,000 - RM5,999,999	8
< RM3,000,000	7

## PENILAIAN CURRENT RATIO

BIL	KOD PETENDER	CURRENT ASSET	CURRENT LIABILITY	CURRENT RATIO	MARKAH
		A	B	A/B	
1.	1/10	1,500,000.00	1,300,000.00	1.15	10
2.	3/10	400,000.00	500,000.00	0.80	6
3.	4/10	7,000,000.00	10,000,000.00	0.70	6
4.	6/10	100,000.00	210,000.00	0.48	3
5.	7/10	800,000.00	980,000.00	0.82	6
6.	8/10	15,000,000.00	13,500,000.00	1.11	10
7.	9/10	750,000.00	1,700,000.00	0.44	3

## PENGIRAAN SKALA MARKAH

CURRENT RATIO	SKALA MARKAH
$\geq 1.00$	10
0.50 - 0.99	6
0.01 - 0.49	3
$< 0.01$	0

## PENGIRAAN NET PROFIT MARGIN

BIL	KOD PETENDER	NET INCOME AFTER TAX	REVENUE	NET PROFIT MARGIN	MARKAH
		A	B	A/B	
1.	1/10	500,000.00	1,200,000.00	0.42	3
2.	3/10	300,000.00	290,000.00	1.03	10
3.	4/10	700,000.00	800,000.00	0.88	6
4.	6/10	250,000.00	520,000.00	0.48	3
5.	7/10	880,000.00	1,900,000.00	0.46	3
6.	8/10	999,999.00	2,000,000.00	0.50	6
7.	9/10	-831,110.00	5,000,000.00	-0.17	0

## PENGIRAAN SKALA MARKAH

NET PROFIT MARGIN	SKALA MARKAH
$\geq 1.00$	10
0.50 - 0.99	6
0.01 - 0.49	3
$< 0.01$	0

## PENILAIAN DEBT RATIO

BIL	KOD PETENDER	TOTAL DEBT	TOTAL ASSET	DEBT RATIO	MARKAH
		A	B	A/B	
1.	1/10	1,500,000.00	3,000,000.00	0.50	3
3.	3/10	2,000,000.00	1,000,000.00	2.00	0
4.	4/10	11,000,000.00	14,000,000.00	0.79	3
6.	6/10	300,000.00	2,000,000.00	0.15	6
7.	7/10	1,000,000.00	3,000,000.00	0.33	6
8.	8/10	14,000,000.00	18,000,000.00	0.78	3
9.	9/10	2,500,000.00	4,500,000.00	0.56	3

PENGIRAAN SKALA MARKAH

DEBT RATIO	SKALA MARKAH
$\geq 1.00$	0
0.50 - 0.99	3
0.01 - 0.49	6
$< 0.01$	10

## KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT KEDUA DAN KEDUDUKAN PETENDER

BIL	KRITERIA	WAJARAN	PETENDER						
			1/10	3/10	4/10	6/10	7/10	8/10	9/10
			(B)	(B)	(B)	(B)	(B)	(B.B)	(B.B)
1.	Harga Tawaran berbanding anggaran Jabatan	60	45	60	45	60	50	55	50
2.	Modal Berbayar	10	8	8	10	7	8	7	7
3.	<i>Current Ratio</i>	10	10	6	6	3	6	10	3
4.	<i>Net Profit Margin</i>	10	3	10	6	3	3	6	0
5.	<i>Debt Ratio</i>	10	3	0	3	6	6	3	3
JUMLAH MARKAH		<b>100</b>	<b>69</b>	<b>84</b>	<b>70</b>	<b>79</b>	<b>73</b>	<b>81</b>	<b>63</b>
KEDUDUKAN			<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

## BAB 5

### PROSEDUR PELANTIKAN RASMI

Selaras dengan peraturan dan tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa, pelantikan rasmi syarikat/perunding ICT hendaklah dilaksanakan dengan mengeluarkan dokumen-dokumen berikut:

#### 5.1 SURAT NIAT

- 5.1.1 Surat Niat ialah surat yang dihantar kepada syarikat yang menyertai Tender atau Sebut Harga yang mana kandungannya meliputi kenyataan hasrat/niat untuk menerima tawaran petender tersebut, tertakluk kepada persetujuan syarat-syarat Agensi yang dikehendaki dipatuhi oleh syarikat sama ada melalui rundingan atau cara-cara lain.
- 5.1.2 Surat Niat ini tidak mengikat kedua-dua pihak kepada satu kontrak dan tidak mengikat Kerajaan untuk menerima tawaran syarikat. Kerajaan berhak menolak tawaran sekiranya syarikat tidak memenuhi syarat-syarat yang diperlukan atau atas faktor-faktor lain.
- 5.1.3 Kementerian/Agensi hendaklah mengadakan perbincangan dengan syarikat yang berjaya bagi merundingkan isu-isu yang perlu dimuktamadkan sebelum Surat Setuju Terima dikeluarkan. Perkara-perkara yang hendak dibincangkan perlu dinyatakan di dalam Surat Niat tersebut.
- 5.1.4 Bagi perolehan secara *eBidding*, pengeluaran Surat Niat adalah dikecualikan.

#### 5.2 SURAT PELAWAAN

Bagi perolehan perkhidmatan perunding ICT, Agensi hendaklah mengeluarkan Dokumen Pelawaan yang mengandungi Surat Pelawaan selaras dengan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa.

#### 5.3 SURAT SETUJU TERIMA

- 5.3.1 Surat Setuju Terima ialah surat yang mengesahkan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan dan dipersetujui di dalam Surat Niat dan apa-apa syarat lain yang telah dipersetujui melalui rundingan sebelumnya.
- 5.3.2 Apa-apa syarat yang telah Dipersetujui sebelumnya hendaklah dinyatakan dengan jelas dan persetujuan tersebut merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak. Surat Setuju Terima ialah satu dokumen perundangan yang sah dan merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak.
- 5.3.3 Satu ikatan kontrak wujud di antara kedua-dua pihak setelah Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh syarikat kepada Kementerian/Agensi.



- 5.3.4 Pegawai yang boleh menandatangani Surat Setuju Terima hendaklah pegawai awam yang diberi kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120].

#### 5.4 BON PELAKSANAAN

- 5.4.1 Bon Pelaksanaan adalah merupakan suatu aku janji tidak bersyarat (*unconditional undertaking*) oleh sesuatu institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan untuk membayar kepada Kerajaan suatu amaun tertentu atas tuntutan (*on demand*) sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.
- 5.4.2 Syarikat dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan mengikut kadar yang ditetapkan selaras dengan SPP yang berkuat kuasa. Bagi kontrak bermasa (*periodic contract*) yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut harga anggaran kontrak bagi satu (1) tahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- 5.4.3 Tempoh sah laku jaminan bon pelaksanaan adalah bermula dari tarikh kontrak berkuat kuasa sehingga dua belas (12) bulan selepas tamat tempoh kontrak atau selepas penghantaran terakhir yang mana terkemudian.
- 5.4.4 Kadar bon pelaksanaan dan tempoh sah laku yang dikenakan adalah mengikut peraturan semasa yang berkuat kuasa.
- 5.4.5 Bon Pelaksanaan tidak terpakai bagi perolehan Perkhidmatan Perunding ICT.

#### 5.5 PENYEDIAAN DAN TANDATANGAN KONTRAK

- 5.5.1 Selepas Surat Setuju Terima ditandatangani, satu kontrak formal hendaklah disempurnakan. Kontrak yang ditandatangani oleh Kerajaan dengan syarikat yang dilantik adalah *legally binding*. Ia menggariskan hak, obligasi dan membentuk asas perhubungan di antara pihak-pihak berkenaan mengenai perolehan yang dipersetujui.
- 5.5.2 Kandungan kontrak hendaklah merangkumi semua dokumentasi yang berkaitan dengan perolehan seperti Surat Setuju Terima, Borang Tawaran, Jadual Harga, Syarat-Syarat Khas Kontrak, Syarat-Syarat Am Kontrak, Spesifikasi Keperluan, Skop, Jadual Kerja dan perkara-perkara lain berkaitan.
- 5.5.3 Kandungan Perjanjian Perundingan adalah seperti dinyatakan dalam Manual Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa. Agensi hendaklah mengguna pakai format standard untuk perjanjian Kerajaan yang berkuat kuasa yang disediakan dan diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara, Garis Panduan Kontrak ICT bagi Pembangunan Sistem Aplikasi dan Perjanjian Piawai Perunding yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

- 5.5.4 Agensi adalah bertanggungjawab untuk meneliti tahap perlindungan undang-undang yang diperlukan secara *case by case* dan memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara. Semua kontrak Kerajaan hendaklah disediakan dengan nasihat dan pengesahan Penasihat Undang-Undang Agensi masing-masing.
- 5.5.5 Agensi hendaklah memastikan satu ikatan kontrak ditandatangani di antara Kerajaan dan syarikat dengan segera, tidak melebihi tempoh dua (2) bulan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan dan satu (1) bulan bagi perolehan perkhidmatan perunding dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani oleh syarikat/firma.
- 5.5.6 Perkara-perkara asas ICT yang perlu dimasukkan sebagai klausa di dalam kontrak adalah seperti berikut:
- (a) Definisi untuk terma-terma utama termasuklah terma-terma teknikal (contoh: *developed software, hardware, hardware maintenance, intellectual property rights, licensed software, third party software, systems integration services* dan sebagainya).
  - (b) Obligasi Kerajaan dan syarikat.
  - (c) Nilai kontrak dan *contract work breakdown structure* dan pecahan harga terperinci.
  - (d) Tempoh projek/*project milestones*.
  - (e) Jadual bayaran dan dokumen sokongan.
  - (f) Perincian komponen (contoh: peralatan, perisian, rangkaian).
  - (g) Isu-isu teknikal yang khusus bagi keperluan Agensi yang lazimnya berbeza dari satu projek dengan projek yang lain seperti keperluan memenuhi *technical standard* yang ada, keperluan memenuhi spesifikasi integrasi dengan sistem aplikasi/perkakasan sedia ada dan bagaimana menangani risiko-risiko teknikal yang tidak diterangkan dengan jelas dalam *documented evidence* atau semasa demonstrasi oleh syarikat.
  - (h) Prosedur penyediaan, penerimaan dan pengesahan *Project Plan*.
  - (i) Prosedur penyediaan, penerimaan dan pengesahan *test plan, test procedure and acceptance criteria* serta proses *review* dan pindaan dalam tempoh yang ditetapkan.
  - (j) Kaedah kawalan dan pemantauan projek (contoh: penyediaan laporan dan mesyuarat secara berkala).
  - (k) Tanggungjawab syarikat mendokumentasikan semua proses dan serahan-serahan yang terlibat dalam pelaksanaan projek ICT.

- (l) Pemilikan hak harta intelek:
  - (i) Syarat-syarat dan skop penggunaan *licensed software* semasa dan selepas tempoh kontrak.
  - (ii) *Source code* bagi sistem aplikasi yang dibangunkan hendaklah menjadi Hak Milik Kerajaan.
- (m) Kaedah penyelesaian isu/masalah dan prosedur untuk *dispute resolution/conflict of interest* termasuk timbang tara.
- (n) Kaedah *risk management*.
- (o) Penetapan jaminan (*warranty*) untuk peralatan dan sistem aplikasi untuk tempoh yang ditetapkan.
- (p) Perkara-perkara berhubung tahap perkhidmatan:
  - (i) Penyelenggaraan (preventive & corrective) response time dan syarat-syarat.
  - (ii) Defect correction.
  - (iii) Pelaksanaan update dan new release.
  - (iv) Perkhidmatan helpdesk.
  - (v) Latihan.
  - (vi) Khidmat sokongan.
- (q) Halkomersial seperti penamatan kontrak, *damages* dan tanggung rugi.
- (r) Kerahsiaan maklumat/keselamatan/*privacy*.
- (s) Sumber-sumber dan kemudahan yang disediakan oleh kedua-dua pihak.
- (t) Kebenaran memasuki premis.
- (u) Pemandahan teknologi.
- (v) Prosedur penyediaan, penerimaan dan pengesahan oleh Agensi terhadap dokumen-dokumen berkaitan kontrak dan proses review dan pindaan dalam tempoh yang ditetapkan.
- (w) Prosedur penyediaan, penerimaan dan pengesahan spesifikasi keperluan sistem (System Requirement Specification) serta proses review dan pindaan dalam tempoh yang ditetapkan.
- (x) Prosedur penyediaan, penerimaan dan pengesahan design specification serta proses review dan pindaan dalam tempoh yang ditetapkan.
- (y) Kaedah kawalan kepada perubahan keperluan (change control).
- (z) Pemeriksaan dan ujian penerimaan sebelum penyerahan (verification and validation) - semua serahan hendaklah disahkan mengikut mana-mana kaedah berikut: pemeriksaan (inspection), analisis (analysis), demonstrasi (*demonstration*)

atau pengujian (*test*). Bagi pembangunan sistem aplikasi, pemeriksaan dan pengujian hendaklah dibuat sepanjang pelaksanaan projek.

5.5.7 Dokumen-dokumen sokongan (*deliverables*) yang perlu dikemukakan oleh syarikat kepada Agensi semasa penerimaan akhir sesuatu projek ICT seperti:

- (a) Reka bentuk sistem aplikasi.
- (b) Reka bentuk pangkalan data.
- (c) Manual operasi.
- (d) Manual pengguna dan sebagainya.

5.5.8 Contoh klausa-klausa umum kontrak ICT yang boleh diguna pakai adalah seperti di **LAMPIRAN 5A**. Perlu diingati bahawa, peruntukan/klausa yang dinyatakan dalam contoh kontrak ICT ini bukan mutlak dan boleh dipinda mengikut kesesuaian dan keperluan Agensi masing-masing.

## **5.6 TEMPOH JAMINAN**

5.6.1 Tempoh jaminan bagi sistem aplikasi adalah sekurang-kurangnya dua belas (12) bulan dari tarikh penerimaan akhir.

5.6.2 Tempoh jaminan perkakasan dan perisian adalah sekurang-kurangnya dua belas (12) bulan dari tarikh penerimaan akhir ataupun mengikut tempoh jaminan yang dinyatakan oleh syarikat pengeluar/pembuat.

5.6.3 Bagi kontrak perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan, tempoh jaminan adalah tertakluk kepada persetujuan kedua-dua pihak.

**GARIS PANDUAN  
KONTRAK ICT BAGI PEROLEHAN  
PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN  
SISTEM APLIKASI –  
SILA RUJUK LAMPIRAN 5A**

## BAB 6

### PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROJEK ICT

Agensi hendaklah memastikan pelaksanaan dan pemantauan projek ICT diurus dengan baik selaras dengan terma kontrak yang berkuat kuasa sehingga semua obligasi kontrak dipenuhi sepenuhnya.

#### 6.1 BEKALAN ICT

Agensi hendaklah memastikan perkakasan dan perisian dibekalkan dalam tempoh yang telah dipersetujui, mematuhi spesifikasi yang ditetapkan, diuji sepenuhnya sebelum penerimaan dibuat dan memastikan tempoh waranti bermula selepas tarikh Penerimaan Akhir.

#### 6.2 PERKHIDMATAN ICT

6.2.1 Agensi hendaklah memastikan perkhidmatan penyewaan, penyelenggaraan, langganan dan lain-lain perkhidmatan dilaksanakan mengikut terma/syarat yang telah dipersetujui dan mematuhi *Service Level Agreement* (SLA) yang ditetapkan.

6.2.2 Agensi hendaklah memastikan klausa SLA termaktub di dalam kontrak dan memantau tahap pencapaian SLA tersebut.

#### 6.3 PERKHIDMATAN PERUNDING ICT

Agensi hendaklah mengawal selia perunding yang dilantik selaras dengan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding, Kementerian Kewangan yang berkuat kuasa dan memastikan hasil kajian adalah memenuhi keperluan Agensi dan disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan berdasarkan TOR yang dipersetujui.

#### 6.4 PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI

6.4.1 Agensi hendaklah memastikan Jawatankuasa Pemandu Projek dan Jawatankuasa Teknikal Projek mengadakan mesyuarat secara berkala bagi memantau dan mengawal kemajuan projek, mengurus dan menyelaras pasukan projek dan mengurus semua pelan yang telah disediakan seperti pelan komunikasi, pelan risiko, pelan kualiti, pelan pengurusan perubahan dan lain-lain supaya pelaksanaan projek mengikut jadual yang telah ditetapkan selaras dengan terma kontrak.

6.4.2 Agensi hendaklah melaksanakan pengujian bagi menentusahkan (*verification*) semua perkakasan/ perisian/sistem aplikasi dan lain-lain yang berkaitan dengan projek ICT memenuhi keperluan spesifikasi dan fungsi yang ditetapkan secara menyeluruh dan bersepadu.

## 6.5 JAMINAN KUALITI (QUALITY ASSURANCE)

Agensi hendaklah melaksanakan jaminan kualiti bagi setiap projek ICT supaya perkakasan/perisian/sistem aplikasi mematuhi spesifikasi dan standard yang ditetapkan.

## 6.6 LATIHAN/ PEMINDAHAN TEKNOLOGI

6.6.1 Agensi hendaklah memastikan latihan teknikal bagi setiap perkakasan, perisian dan sistem aplikasi yang berkaitan dengan projek dan latihan pengguna diberi secukupnya kepada kakitangan sebenar yang terlibat dengan projek ICT.

6.6.2 Agensi hendaklah memastikan pemindahan teknologi dan pengetahuan yang komprehensif diberikan kepada kakitangan yang terlibat dan dilaksanakan di sepanjang tempoh kontrak supaya mereka berupaya memberi khidmat sokongan dan menyelenggara selepas tamat kontrak.

## 6.7 SERAHAN/DELIVERABLES

6.7.1 Agensi hendaklah memastikan syarikat mendokumentasikan semua serahan/*deliverables* yang diperlukan seperti dalam dokumen kontrak dengan lengkap dan komprehensif serta telah diuji pakai. Contoh serahan/*deliverables* adalah seperti reka bentuk sistem aplikasi, reka bentuk pangkalan data, manual operasi, manual pengguna dan lain-lain.

6.7.2 Agensi hendaklah memastikan syarikat menyerahkan semua dokumentasi/ *Source Code*/IPR dan serahan-serahan lain yang berkaitan kepada Kerajaan seperti mana terma kontrak.

## 6.8 LAPORAN KEMAJUAN PROJEK

Agensi hendaklah melaporkan status kemajuan projek kepada Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi dan Jawatankuasa Teknikal ICT MAMPU, JPM selaras dengan surat Pekeliling Am MAMPU, JPM yang berkuat kuasa.

## 6.9 PERUBAHAN KUANTITI/ SPESIFIKASI DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

6.9.1 Sebarang perubahan kuantiti/spesifikasi dan pelanjutan tempoh kontrak semasa kontrak masih berkuat kuasa hendaklah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus asal tertakluk kepada had nilai dan kuasa yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan.

6.9.2 Bagi projek pembangunan sistem aplikasi, sebarang perubahan kuantiti/ spesifikasi/*minor scope* dan pelanjutan tempoh kontrak semasa kontrak masih berkuat kuasa hendaklah diperakukan oleh Jawatankuasa Pemandu Projek atau Jawatankuasa Teknikal Projek yang mana berkenaan terlebih dahulu sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus asal untuk kelulusan.

- 6.9.3 Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain di perenggan 6.9 hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk kelulusan.
- 6.9.4 Perubahan dan pelanjutan tempoh perjanjian perkhidmatan perunding ICT boleh diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus Asal yang meluluskan perlantikan individu/firma perunding berkenaan tertakluk kepada Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding.

## 6.10 PENYERAHAN PROJEK

Agensi hendaklah mendapatkan kelulusan ke atas laporan akhir projek daripada Jawatankuasa Pemandu Projek/Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi yang mana berkenaan bagi tujuan penyerahan/penamatan projek.



## BAB 7

### PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN KONTRAK

Agensi adalah diminta mengambil perhatian yang serius berkenaan pengurusan dan pentadbiran kontrak. Ini adalah bagi menjaga kepentingan Kerajaan dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan ICT.

#### 7.1 PENYEDIAAN JADUAL/REKOD PEMANTAUAN KONTRAK

Agensi hendaklah mewujudkan jadual/rekod pemantauan bagi setiap kontrak yang telah ditandatangani bagi memudahkan rujukan dan pentadbiran kontrak. Jadual/rekod ini perlu mengandungi maklumat penting seperti tajuk kontrak, tempoh kontrak, nilai, tempoh penghantaran, jadual pembayaran, maklumat *bank guarantee* dan lain-lain.

#### 7.2 MEMANTAU PENTADBIRAN KONTRAK

Agensi hendaklah memantau semua kontrak yang sedang berkuat kuasa dengan teliti dan teratur dari semasa ke semasa. Pemantauan kontrak ini adalah penting bagi memastikan pelaksanaan kontrak teratur mengikut jadual/rekod pemantauan yang telah disediakan. Sekiranya terdapat sebarang masalah yang dikenal pasti, Agensi hendaklah mengambil tindakan segera supaya ia diselesaikan secepat mungkin.

#### 7.3 PELANGGARAN/PERCANGGAHAN SYARAT KONTRAK

7.3.1 Agensi hendaklah mengambil tindakan serta merta sekiranya berlaku sebarang pelanggaran/percanggahan syarat-syarat kontrak bagi memastikan obligasi disempurnakan seperti mana yang dipersetujui.

7.3.2 Sebarang pelanggaran/ percanggahan kontrak, kelewatan penyerahan, perubahan skop dan sebagainya hendaklah mendapat pandangan daripada pihak berkaitan seperti Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan Penasihat Undang-Undang dan mendapatkan kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus bagi sebarang tindakan yang akan diambil selaras dengan peraturan kewangan semasa.

#### TINDAKAN LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)/DENDA

7.4.1 Agensi hendaklah mengambil tindakan mengenakan LAD/denda selaras dengan terma kontrak sekiranya syarikat gagal mematuhi obligasi kontrak.

7.4.2 Di antara kegagalan memenuhi tanggungjawab kontrak yang boleh dikenakan tindakan LAD/denda adalah seperti berikut:

- (a) Kelewatan menyiapkan projek yang tidak mengikut jadual yang ditetapkan dalam kontrak berkenaan.

- (b) Kelewatan membekal atau gagal membekal atau mutu barang/perkhidmatan ICT yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi/kualiti dalam kontrak.

## 7.5 PENAMATAN KONTRAK

- 7.5.1 Agensi hendaklah mengambil tindakan untuk menamatkan kontrak sekiranya syarikat gagal melaksanakan perolehan seperti yang telah ditetapkan selepas tindakan atau usaha penyelesaian telah diambil terhadap syarikat tersebut.
- 7.5.2 Klausula penamatan kontrak adalah penting bagi memastikan hak Kerajaan untuk menamatkan perjanjian pada bila-bila masa apabila syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak.
- 7.5.3 Tindakan penamatan kontrak hendaklah diambil selaras dengan terma kontrak setelah semua usaha penyelesaian yang dibuat gagal.

## 7.6 BAYARAN KEMAJUAN

- 7.6.1 Agensi hendaklah membuat bayaran berdasarkan kemajuan pelaksanaan projek mengikut jadual bayaran dan dokumen sokongan yang ditetapkan dalam dokumen kontrak.
- 7.6.2 Agensi hendaklah mendapatkan pengesahan daripada pihak yang bertanggungjawab contohnya Jawatankuasa Pemandu Projek/Jawatankuasa Teknikal Projek/Pegawai yang diberi kuasa bahawa kerja-kerja tersebut telah disempurnakan dan semua dokumen telah diserahkan sebelum bayaran boleh dibuat.

## 7.7 PEMANTAUAN KONTRAK DALAM TEMPOH JAMINAN

Dalam tempoh jaminan, Agensi hendaklah memastikan semua khidmat baik pulih, penyelenggaraan dan penggantian perkakasan/perisian/sistem aplikasi yang rosak dan tidak berfungsi mengikut spesifikasi yang ditetapkan adalah ditanggung oleh syarikat.

## 7.8 PELEPASAN BON PELAKSANAAN

- 7.8.1 Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai.
- 7.8.2 Surat Pelepasan (*Letter of Discharge*) bagi jaminan bank atau institusi kewangan hendaklah dikemukakan kepada bank atau institusi kewangan yang berkaitan. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah disimpan oleh Agensi sebagai rekod.
- 7.8.3 Bagi perkhidmatan dan barang guna habis, Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal sekiranya Agensi berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

## 7.9 PENILAIAN PROJEK

Agensi hendaklah membuat penilaian terhadap projek yang dilaksanakan dan menyediakan laporan akhir projek yang merangkumi serahan-serahan projek, keperluan yang telah dipenuhi, keperluan yang tidak dipenuhi dan merekod *lessons learned* bagi tujuan rujukan dan panduan untuk pelaksanaan projek ICT masa hadapan.

Bahagian Perolehan Kerajaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
Putrajaya

April 2013

**GARIS PANDUAN  
KONTRAK ICT BAGI PEROLEHAN  
PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN  
SISTEM APLIKASI**

Dikeluarkan Oleh:  
Bahagian Perolehan Kerajaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
April 2013

## GARIS PANDUAN KONTRAK ICT BAGI PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.	Parties	1
2.	Definition	1
3.	Interpretation	3
4.	Notices, Consents, Approval, etc	6
5.	Time Period	6
6.	Entire Agreement	6
7.	Contract Period	7
8.	Extension of Contract Period	8
9.	Contract Price	8
10.	Duties and Taxes	8
11.	Terms of Payment	9
12.	Advance Payment	10
13.	Set-Off	10
14.	Scope of Work	11
15.	System Study/User Requirement Study	12
31.	Backup and Recovery Plan	25

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
16.	Site Preparation Works	15
17.	Hardware/ Equipment/Third Party Software	14
18.	Delivery of the Hardware and Equipment	15
19.	Application Software Development	15
20.	Third Party Software	16
21.	Data Collection, Conversion, Migration, Cleansing And Synchronization	17
22.	Data Ownership	18
23.	Data Security And Control	18
24.	Acceptance of the Hardware/Equipment/Software	19
25.	Provisional Acceptance Tests of Hardware/ Equipment/Third Party Software	19
26.	Provisional Acceptance Test of Application Software	21
27.	Final Acceptance Tests	22
28.	Acceptance of Document	23
29.	Manuals and Documentations	24
30.	Implementation	25
46.	Liquidated Ascertained Damages	40

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
32.	Training And Transfer Of Technology	25
33.	Services and support during warranty period	26
34.	Change Management Program and Plan	27
35.	Deliverables	28
36.	Project Monitoring	28
37.	Insurance	30
38.	Performance Bond	32
39.	Personnel of the Company	32
40.	General Responsibility Of The Company	33
41.	Representations and Warranties	35
42.	Certificate Of Quality And Ownership	36
43.	Defects Warranty	36
44.	Indemnity	38
45.	Imported Hardware and/or Equipment	39

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
47.	Change Control/Variation	41
48.	Intellectual Property Rights of the Application Software	45
49.	Termination	47
50.	Joint Inspection	51
51.	Force Majeure	52
52.	Dispute Resolution Committee	53
53.	Arbitration	55
54.	Miscellaneous	55
55.	Audit And Assessment / Right To Inspect/ Right To Audit	58
	Lampiran 5A1 – Contoh Terma Klausula Bayaran	
	Lampiran 5A2 – Contoh Schedule Untuk Security Measure	
	Lampiran 5A3 – Senarai Dokumen Yang Perlu Diserahkan (Deliverables) oleh Syarikat Kepada Kerajaan	

## GARIS PANDUAN KONTRAK ICT BAGI PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN								
1.	Parties	<p>THIS AGREEMENT IS MADE ON THE..... DAY OF ..... 2012</p> <p>BETWEEN</p> <p>THE GOVERNMENT OF MALAYSIA who for the purpose of this Agreement is represented by .....and having its office at ..... (hereinafter referred to as “the Government”) of the one part;</p> <p>AND</p> <p>..... (Company no....), a company incorporated under the laws of Malaysia and having its registered office at ..... (hereinafter referred to as “the Company”) of the other part.</p> <p>(The Government and the Company hereinafter referred to individually as the “Party” and collectively as the “Parties”).</p>	<p>Perjanjian hendaklah dibuat atas nama Kerajaan Malaysia selaras dengan seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949. Walau bagaimanapun agensi yang berkenaan boleh dinamakan sebagai wakil Kerajaan, contohnya Kementerian Kewangan Malaysia atau Jabatan Pengangkutan Jalan.</p> <p>Sila pastikan nombor pendaftaran syarikat dinyatakan dan alamat syarikat adalah alamat “pejabat berdaftar” sebagaimana yang didaftarkan dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan bukannya “alamat berdaftar” atau “alamat tempat perniagaan”. Ini selaras dengan seksyen 119 Akta Syarikat 1965 yang mengkehendaki syarikat yang ditubuhkan di Malaysia mengekalkan (<i>maintain</i>) pejabat berdaftar.</p>								
2.	Definition	<p>In this Agreement, unless the context otherwise requires, the following words and expression shall have the meanings assigned to it:</p> <table border="1" data-bbox="506 1010 1359 1410"> <tr> <td data-bbox="506 1010 750 1042"></td> <td data-bbox="750 1010 1359 1042"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1042 750 1209">Application Software</td> <td data-bbox="750 1042 1359 1209">means all software to be designed, developed, delivered, tested and commissioned by the Company pursuant to this Agreement as specified in Schedule...;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1209 750 1278">Articles</td> <td data-bbox="750 1209 1359 1278">means Hardware, Software and Equipment;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1278 750 1410">Business Process</td> <td data-bbox="750 1278 1359 1410">means the process flow, rules and regulations, procedures and policies of the Government related to this Project;</td> </tr> </table>			Application Software	means all software to be designed, developed, delivered, tested and commissioned by the Company pursuant to this Agreement as specified in Schedule...;	Articles	means Hardware, Software and Equipment;	Business Process	means the process flow, rules and regulations, procedures and policies of the Government related to this Project;	<p>Senarai perkataan yang ditakrif adalah sebagai rujukan serta panduan dan adalah tidak <i>exhaustive</i>. Agensi boleh pilih yang mana bersesuaian. Agensi juga boleh menambah takrif bagi perkataan lain mengikut keperluan dan kesesuaian. Contohnya: <i>Working Days, Final Acceptance, Project Schedule</i> dan lain-lain.</p> <p>Application Software adalah termasuk <i>customized Third Party Software</i>.</p> <p>Terma “<i>Equipment</i>” digunakan bagi merujuk kepada apa-apa peralatan atau barang selain daripada <i>hardware</i> dan <i>software</i>.</p>
Application Software	means all software to be designed, developed, delivered, tested and commissioned by the Company pursuant to this Agreement as specified in Schedule...;										
Articles	means Hardware, Software and Equipment;										
Business Process	means the process flow, rules and regulations, procedures and policies of the Government related to this Project;										

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA		PENJELASAN/ ULASAN
		Contract Price	means the sum due and payable to the Company by the Government under Clause 9;	<p>peralatan yang tidak boleh dikategorikan sebagai <i>hardware</i> atau <i>software</i>, maka terma "<i>Equipment</i>" bolehlah digunakan. Ini adalah termasuk yang berkaitan teknologi maklumat atau pun tidak.</p> <p>⌈ Bagi perjanjian yang tidak melibatkan perolehan peralatan lain yang tidak dikategorikan sebagai <i>hardware</i> atau <i>software</i>, maka terma "<i>Equipment</i>" tidak perlu dimasukkan. Dalam keadaan ini, perkataan "<i>Equipment</i>" perlu dikeluarkan daripada definisi "<i>Articles</i>"</p> <p>⌈ Terma "<i>Software</i>" merangkumi kedua-dua <i>application software</i> yang dibangunkan dan <i>third party software</i> yang digunakan sama ada untuk membangunkan <i>application software</i> atau sebagai tambahan kepada sistem.</p>
Data	Means qualitative or quantitative attributes of a variable or set of variables in all forms;	Contract Period	Means the period as specified under Clause 7;	
Implementation Plan	Means the implementation schedule for the Project as specified in Schedule...;	Development Period	Means the time taken to plan, analyse, design, develop, test and implement the Application Software;	
Document	Means the information that serves as an official record in a form of written, printed, or be put into an electronic form;	Equipment	means all equipment and/or devices as specified in Schedule ... of this Agreement;	
Effective Date	means the date this Agreement comes into effect as provided in Clause ... (Contract Period Clause);	Hardware	means the computer units, devices, peripherals, telecommunications hardware and other related devices/ peripherals to be supplied by the Company;	
Installation Sites	means the location to install the Application Software, Hardware and/or Equipment;	Project	means...; ( <i>please insert the relevant project name awarded to the Company</i> );	
Software	means the Application Software and Third Party Software;			



NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN								
		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="504 108 748 277">Third Party Software</td> <td data-bbox="748 108 1359 277">Means any software purchased or licensed from any third party for the Project as provided in Schedule .... ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 277 748 871">Working Day</td> <td data-bbox="748 277 1359 871">           Option 1:            means official days on which the government is open for business.             Option 2:            means –            (a) in relation to Peninsular Malaysia (excluding Kedah, Kelantan and Terengganu), Sabah and Sarawak, a day other than Saturday, Sunday and public holidays in which the Government offices are open for business; and            (b) in relation to Kedah, Kelantan and Terengganu, a day other than Friday, Saturday and public holidays on which the Government offices are open for business;         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 871 748 1069">Works</td> <td data-bbox="748 871 1359 1069">means all works to be carried out and completed by the Company pursuant to the Scope Of Work for the successful implementation of the Project as specified in Schedule ...;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1069 748 1203">Source Code</td> <td data-bbox="748 1069 1359 1203">means any collection of statements or declarations written in some human-readable computer programming language for the purpose of Application Software;</td> </tr> </table>	Third Party Software	Means any software purchased or licensed from any third party for the Project as provided in Schedule .... ;	Working Day	Option 1: means official days on which the government is open for business.  Option 2: means – (a) in relation to Peninsular Malaysia (excluding Kedah, Kelantan and Terengganu), Sabah and Sarawak, a day other than Saturday, Sunday and public holidays in which the Government offices are open for business; and (b) in relation to Kedah, Kelantan and Terengganu, a day other than Friday, Saturday and public holidays on which the Government offices are open for business;	Works	means all works to be carried out and completed by the Company pursuant to the Scope Of Work for the successful implementation of the Project as specified in Schedule ...;	Source Code	means any collection of statements or declarations written in some human-readable computer programming language for the purpose of Application Software;	
Third Party Software	Means any software purchased or licensed from any third party for the Project as provided in Schedule .... ;										
Working Day	Option 1: means official days on which the government is open for business.  Option 2: means – (a) in relation to Peninsular Malaysia (excluding Kedah, Kelantan and Terengganu), Sabah and Sarawak, a day other than Saturday, Sunday and public holidays in which the Government offices are open for business; and (b) in relation to Kedah, Kelantan and Terengganu, a day other than Friday, Saturday and public holidays on which the Government offices are open for business;										
Works	means all works to be carried out and completed by the Company pursuant to the Scope Of Work for the successful implementation of the Project as specified in Schedule ...;										
Source Code	means any collection of statements or declarations written in some human-readable computer programming language for the purpose of Application Software;										
3.	Interpretation	<p>In this Agreement except to the extent that the context otherwise requires-</p> <p>(a) reference to any legislation or to any provisions of any legislation shall include any statutory modification or re-enactment of that legislation or any legislative provision</p>									

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>substituted for such legislation and statutory instruments issued under such legislation or provision;</p> <p>(b) words denoting the singular shall include the plural and vice versa;</p> <p>(c) words denoting individuals shall include any body of person, company, corporation, firm or partnership incorporated or unincorporated and vice versa;</p> <p>(d) recitals and headings are for convenience only and shall not affect any interpretation and construction hereof;</p> <p>(e) references to Clauses, sub-Clauses and Appendices shall be a references to Clauses, sub-Clauses and Appendices of this Agreement;</p> <p>(f) references to Clauses shall be read in the case of sub-Clauses, paragraphs and sub-paragraphs as being references to sub-Clauses, paragraphs and sub-paragraphs as may be appropriate;</p> <p>(g) references to any document or agreement shall be deemed to include references to such document or agreement as amended, novated, supplemented, varied or replaced from time to time;</p> <p>(h) words denoting any gender shall include all genders;</p> <p>(i) any reference to an “approval” is a reference to an approval in writing and “approved” shall be construed accordingly;</p> <p>(j) any reference to an “amendment” includes any variation, deletion or addition and “amend” and “amended” shall be construed accordingly;</p> <p>(k) any reference to “design” includes technical specifications, design drawings, and any other relevant documentation;</p> <p>(l) any reference to “indebtedness” includes any obligation</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(whether present or future, actual or contingent, secured or unsecured, as principal or surety or otherwise) for the payment or repayment of money;</p> <p>(m) any reference to “law” includes any constitution, decree, judgment, legislation, order, ordinance, regulation, statute, treaty, by-law or other legislative measure in Malaysia;</p> <p>(n) references to any agreement or instrument shall be deemed to include references to such agreement or instrument as amended, novated, supplemented, varied, or replaced from time to time;</p> <p>(o) the Recitals and Appendices hereto and any documents therein referred to shall be taken, read and construed as an essential and integral part of this Agreement and in the event of conflict between the terms of any of the Appendices and the terms of this Agreement, the terms of this Agreement shall prevail over those of the Appendices;</p> <p>(p) any reference to a “day”, “week”, “month” or “year” is to that day, week, month, or year in accordance with the Gregorian calendar;</p> <p>(q) if any period of time is specified from a given day or a day of a given act or event is specified, it is to be calculated not including of that day and if any such specified period of time or a day of a specified given act or event falls on a day which is not a Working Day, then such period of a specified time or a specified day of a given act or event is deemed to be on the next Working Day; and</p> <p>(r) any reference to “pay” or its cognate expressions includes payment made in cash or by way of bank draft (drawn on a bank licences to carry on banking business under the provisions of Banking and Financial Institutions Act 1989) or effected through inter-bank transfers to the account of the payee giving the payee immediate access to available fund.</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
4.	Notices, Consents, Approval, etc	Wherever provision is made in this Agreement for the giving or issuance of any notice, consent, approval, certificate or determination by any person, unless otherwise specified, such notice, consent, approval, certificate or determination shall be in writing and the words “notify”, “approve”, “certify” or “determine” shall be construed accordingly.	
5.	Time Period	Wherever there shall appear any reference to a time within which or a date by which an act should be done or Agreement reached or consent given, such reference shall be deemed to be read as if including the expression or any period or date, as the case may be, agreed between the Parties from time to time.	
6.	Entire Agreement	This Agreement constitutes the entire Agreement between the Parties hereto with respect to the matters dealt with herein and supersedes any previous agreement or understanding between the Parties hereto in relation to such matters. The Parties hereby acknowledge that in entering into this Agreement, it has not relied on any representation or warranty save as expressly set out herein or in any document expressly referred herein.	<p>⌈ Peruntukan ini membawa maksud bahawa perjanjian tersebut memperuntukkan semua persetujuan pihak-pihak dan apa-apa dokumen, persetujuan atau pengaturan yang dibuat sebelum perjanjian ditandatangani adalah tidak mengikat pihak-pihak.</p> <p>⌈ Oleh itu, jika pihak-pihak telah mengeluarkan apa-apa surat sebelum perjanjian ditandatangani, seperti <i>Letter of Award/Offer and Acceptance, Business Process Re-engineering Document, Functionality Specification Document and User Requirements Study</i> yang kekal terpakai dan perlu dibaca bersama, maka peruntukan ini tidak sesuai dimasukkan.</p> <p>⌈ Semua agensi hendaklah memastikan semua persetujuan yang dibuat sebelum perjanjian ditandatangani dijadikan sebagai peruntukan</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
7.	Contract period	<p><u>Option 1</u></p> <p>This Agreement shall commence on ..... and shall continue to be in force for a period of ..... months (hereinafter referred to as the “Contract Period”) and shall expire on ..... (hereinafter referred to as the “Contract Expiry Date”) or until terminated earlier in accordance with the provisions of this Agreement.</p>	<p><u>Peruntukan 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Peruntukan ini digunakan untuk Perjanjian yang berkuat kuasa pada tarikh Perjanjian ditandatangani.</li> <li>☐ Agensi hendaklah memastikan <i>contract expiry date</i> adalah selaras dengan tempoh kontrak.</li> </ul>
		<p><u>Option 2</u></p> <p>This Agreement shall be deemed to have commenced on ..... and shall continue to be in force for a period of ..... months (hereinafter referred to as the “Contract Period”) and shall expire on ..... (hereinafter referred to as the “Contract Expiry Date”) or until terminated earlier in accordance with the provisions of this Agreement.</p>	<p><u>Peruntukan 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Peruntukan ini digunakan untuk Perjanjian yang berkuat kuasa sebelum Perjanjian ditandatangani, iaitu secara retrospektif (<i>back-dated</i>).</li> <li>☐ Contohnya, kerja telahpun dimulakan sebelum Perjanjian ditandatangani atau menurut tarikh yang ditetapkan dalam Surat Setuju Terima.</li> </ul>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
8.	Extension of Contract Period	<p>The Company may apply to the Government in writing for an extension of the Contract Period not less than three (3) months prior to the Contract Expiry Date if it intends to extend the Contract Period for a further period. The Government shall have the absolute discretion whether or not to consider such application. If such application is considered, the Parties may, as soon as reasonably practicable after the receipt of such application by the Government, negotiate the terms and conditions of such extension not later than one (1) month prior to the Contract Expiry Date. In the event that the Parties fail to reach an agreement, this Agreement shall automatically expire on the Contact Expiry Date.</p>	<p>⌈ Bagi kontrak pembangunan sistem, lanjutan tempoh perjanjian lazimnya adalah atas sebab kelewatan dalam pembangunan sistem, sama ada di pihak Kerajaan ataupun syarikat.</p> <p>⌈ Jika kelewatan adalah disebabkan oleh Kerajaan, lazimnya tempoh Perjanjian akan dilanjutkan. Dalam keadaan sedemikian, peruntukan ini adalah tidak sesuai kerana ia hanya memberi kuasa kepada syarikat untuk melanjutkan perjanjian. Sungguhpun demikian, jika berlaku kelewatan di pihak Kerajaan, syarikat lazimnya akan memohon lanjutan tempoh atas alasan tersebut.</p> <p>⌈ Walau bagaimanapun, jika berlaku kelewatan di pihak Syarikat, Kerajaan boleh melanjutkan perjanjian dengan mengenakan LAD dan pengenaan LAD ini hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam peruntukan berkenaan (sila rujuk peruntukan mengenai kelewatan seperti di klausa LAD).</p>
9.	Contract Price	<p>(a) For the purposes of this Agreement and subject to the Company fulfilling the terms and performing its obligations under this Agreement, the Government shall pay to the Company a sum of Ringgit ..... (RM.....) only (hereinafter referred to as the "Contract Price").</p> <p>(b) The Contract Price is firm and fixed and shall not be subjected to any increase. The details of the Contract Price are as specified in Schedule... of this Agreement.</p>	<p>⌈ Harga kontrak yang dinyatakan hendaklah dalam Ringgit Malaysia tertakluk kepada SPP 5/2007 atau pekeliling semasa yang berkuatkuasa.</p> <p>⌈ Pecahan harga kontrak mengikut <i>hardware, software equipment</i> dan perkhidmatan hendaklah diperuntukkan di dalam Jadual bagi memudahkan pengiraan sekiranya berlaku kelewatan atau penamatan kontrak dan sebagainya.</p>
10.	Duties and Taxes	<p>The Contract Price shall include all duties and taxes applicable in Malaysia. Any other duty and tax in respect of any part or component of the works under this Agreement shall be borne solely by the Company.</p>	<p>⌈ Apa-apa cukai/duti yang dikenakan di luar Malaysia sekiranya barang diimport dari luar Negara hendaklah ditanggung oleh syarikat.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
11.	Terms of Payment	<p>(a) The terms of payment of the Contract Price shall be as specified in Schedule....</p> <p>(b) The Government shall pay all sums due under this Agreement within fourteen (14) days after the date of receipt of one (1) original copy of the Company's signed commercial invoice and all relevant documents to support the payment.</p> <p>(c) The Company shall, upon written request, promptly supply the Government with any information required for purposes of verifying the calculation of prices and shall, in particular, indicate all unit prices requested by the Government. The Government shall not be liable to pay to the Company any sum or amount which is not expressly provided for under this Agreement or agreed to in writing pursuant to any provision herein.</p>	<p>☐ <i>Schedule dan Documents</i> dalam klausa ini merujuk kepada jadual bayaran atau sijil yang perlu dikemukakan bersama-sama dengan inouis asal Syarikat. Contoh dokumen atau sijil adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Certificate of Quality and Ownership.</i></li> <li>b. <i>Certificate of Origin.</i></li> <li>c. <i>Bill of lading or airway bills.</i></li> <li>d. <i>Undertaking Letter from Original Equipment Manufacturing (OEM).</i></li> <li>e. <i>Progress Certificate.</i></li> <li>f. <i>Provisional Acceptance Certificate.</i></li> <li>g. <i>Final Acceptance Certificate.</i></li> </ul> <p>☐ Senarai dokumen/sijil di atas adalah tidak <i>exhaustive</i>. Agensi boleh menambah dan memilih dokumen-dokumen yang relevan dengan projek masing-masing.</p> <p>☐ Agensi perlu menyenaraikan dokumen-dokumen dan sijil-sijil yang perlu dikemukakan oleh Syarikat bersama-sama dengan inouis asal untuk setiap fasa pembayaran. Contoh seperti di Lampiran 1.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
12.	Advance Payment	<p>(a) Amount</p> <p>The Company acknowledges that the Government has granted to the Company a sum at the amount of Ringgit ..... (RM.....) only in the form of advance payment (hereinafter referred to as the “Advance Payment”) for the implementation of the Project under this Agreement.</p> <p>(b) Reimbursement</p> <p>The Company shall reimburse the Government the Advance Payment from the sums due and payable by the Government to the Company under this Agreement.</p> <p>(c) Bank Guarantee</p> <p>The Company shall before or upon signing of this Agreement provide the Government a bank guarantee for the sum equivalent to the Advance Payment (hereinafter referred to as the “Bank Guarantee”) issued by banks or financial institutions as approved by the Government to secure the due reimbursement of the Advance Payment in accordance with Clause 12(b). The Bank Guarantee shall remain valid until the Advance Payment has been fully reimbursed.</p>	<p>☐ Klausa ini hendaklah dibaca bersama dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 (SPP 5/2007) atau pekeliling semasa yang berkuatkuasa.</p> <p>☐ Klausa ini hanya relevan sekiranya Kerajaan membuat bayaran pendahuluan yang adakalanya dipanggil sebagai “mobilization fee” atau sebelum apa-apa kerja dimulakan.</p> <p>☐ Klausa (b) adalah berhubung pembayaran balik bayaran pendahuluan yang telah diberikan kepada Syarikat. Cara pembayaran balik boleh ditetapkan dalam Jadual dan selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.</p>
13.	Set-Off	<p>The Government shall be entitled to set off any money owing to the Government by the Company by deducting such sum from the money which is due and payable to the Company under this Agreement or any other existing agreement which has been entered into between the Government and the Company.</p> <p>PROVIDED THAT this provision shall not affect any other remedy to which the Government may be entitled for the recovery of such sums.</p>	<p>☐ Sebelum Kerajaan menggunakan haknya untuk set off dengan kontrak lain, Kerajaan perlu memastikan kontrak lain itu memperuntukkan hak <i>set off</i> seperti dalam klausa ini.</p> <p>☐ Selain itu, hak untuk <i>set off</i> perlu dilaksanakan dengan berhati-hati kerana melibatkan pelaksanaan kontrak lain.</p> <p>☐ Sebelum keputusan untuk <i>set off</i> daripada kontrak lain dibuat, agensi hendaklah merundingkan perkara ini dengan agensi yang</p>



NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
14.	Scope of Work	<p>The Company shall carry out the following works for the successful implementation of the Project:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) to study the requirement of the Government for purpose of the Project, prepare a report on the study and present the findings and recommendations to the Government (“System Study/User Requirement”) as in Clause...;</li> <li>(b) to conduct Business Process Reengineering (BPR) or Business Improvement Process (BIP);</li> <li>(c) to design, develop, deliver, install, test and commission the Application Software as specified in Schedule ... and in accordance with the specification as in Clause 19;</li> <li>(d) to integrate the Application Software with any existing system as specified in Clause ...;</li> <li>(e) to interface the Application Software with any existing system as specified in Clause ...;</li> <li>(f) to provide site preparation works as specified in Clause ...;</li> <li>(g) to supply, deliver, install, test and commission the Articles to the respective Installation Sites as specified and in accordance with the specification as in Clause ...;</li> <li>(h) to provide services for data collection, data validation and verification, conversion, migration, synchronization and cleansing as specified in Clause ...;</li> <li>(i) to provide personnel and services for Application Software implementation and operational support as specified and in accordance with Clause ...;</li> <li>(j) to develop, test and commission a backup recovery process and procedure of the Application Software as specified in Clause ...;</li> <li>(k) to provide other services as in Clause ...;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Skop projek ini adalah sebagai panduan kepada Agensi dalam melaksanakan pembangunan sesuatu sistem aplikasi. Agensi boleh memilih atau menambah skop kerja berdasarkan keperluan projek.</li> <li>□ Deskripsi setiap skop yang dimasukkan hendaklah dinyatakan dengan terperinci dalam perjanjian. Tanpa deskripsi terperinci, adalah sukar bagi Kerajaan untuk menyemak sama ada syarikat telah melaksanakan skop sebagaimana yang diinginkan oleh Kerajaan.</li> <li>□ Contoh <i>Schedule</i> bagi Subklausu (p) <i>security measure</i> - Rujuk Lampiran 2.</li> </ul>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>(l) to provide training as specified in Clause ...;</li> <li>(m) to provide transfer of technology as specified in Clause ...;</li> <li>(n) to provide the documentation as specified in Clause ...;</li> <li>(o) to provide services and support during warranty period as specified in Clause ...;</li> <li>(p) to comply with and provide security measure as specified in Clause ...; and</li> <li>(q) to plan and implement change management programme as specified in Clause ...</li> </ul>	
15.	System Study/User Requirement Study	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) The Company shall undertake detailed study of the user requirement for purpose of the Project and prepare a report on the study and present the findings and recommendations to the Government within the stipulated period as set out in Schedule....</li> <li>(b) The Company shall ensure that the recommendations cover the Government's real needs, which justifies the inherent risk and support the Government business objectives.</li> <li>(c) The Company shall after receipt of the Government approval of the System Study/User Requirement Study, design the Application Software that meets the project development requirement based on Government's need. After receiving Government's consent, this design proposal will be regarded as the basis for the development of the said project as in Schedule .....</li> </ul>	
16.	Site Preparation Works	<p>Installation Sites</p> <p>The Government shall ensure that the Installation Sites are suitable and adequate in respect of the area and space for the purpose of implementing the Project throughout the Contract Period.</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>The Company shall –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) obtain the written approval of the Government before undertaking any preparatory work on the Installation Site;</li> <li>(ii) provide at its own cost and expenses all labours, materials, equipments, devices and all things necessary for the site preparation, the proper supply, delivery, installation, testing and acceptance of the Articles in accordance with the terms and conditions of the Agreement;</li> <li>(iii) ensure that the Installation Site meets with all requirements for proper installation of the Articles;</li> <li>(iv) provide at its own costs and expenses the necessary fixtures and fittings that are deemed as integral to the components of the Articles as agreed by the Government and the Company;</li> <li>(v) ensure that the site preparation works are completed before the beginning of the installation of Articles except in the case of those site preparation items, which are connected with the installation of the Articles; and</li> <li>(vi) any accidental damage to the installation site incurred by the Company in the course of preparatory work shall be made good by the Company at its own costs and expenses.</li> </ul> <p>(a) Access and Security at the Installation Site</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) The Company shall be given reasonable access to the Installation Site at all times during normal Working Days and the Company shall ensure that all of its personnel comply with the security regulations applying thereat.</li> <li>(ii) The Government shall, at its own costs and expenses, provide adequate security and protection at the Installation Site throughout the duration of this Agreement.</li> </ul> <p>(b) Contractor Not To Commit Trespass</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(i) The Company shall take all reasonable steps to ensure that no injury, damage or trespass on persons or property is committed arising out of or in connection with the Project under this Agreement by the Company.</p> <p>(ii) The Company shall obtain security clearance at the Installation Site and any other premises being directed by the Government in connection with the Project under this Agreement.</p>	
17.	Hardware/ Equipment/Third Party Software	<p>(a) The Company shall supply, deliver, install, configure, integrate, test, and commission the Hardware, Equipment or Third Party Software in accordance with the specification set out in Schedule....</p> <p>(b) Notwithstanding the specification in Schedule..., the Company shall supply the latest or current model with a better specification or configuration for such Hardware, Equipment or Third Party Software as may be available in the market at the time of a written order issued by the Company to the relevant suppliers, at no additional costs to the Government and the Company shall consult the Government on the new specification or configuration of the Hardware, Equipment or Third Party Software before the supply of the said Hardware, Equipment or Third Party Software to the Government.</p> <p>(c) The supply, delivery, installation, configuration, integration, testing and commissioning of the Hardware, Equipment or Third Party Software shall be carried out by the Company in accordance with the Implementation Plan as provided in Clause .....</p> <p>(d) The Company shall submit the configuration of the Hardware, Equipment or Third Party Software and related documentations to the Government upon delivery of the Hardware, Equipment or Third Party Software.</p> <p>(e) The ownership of each Hardware or Equipment shall pass to the Government upon the acceptance of the Hardware or Equipment</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		in accordance with Clause ..... (Final Acceptance Test Clause).	
18.	Delivery of the Hardware and Equipment	<p>(a) The Company shall deliver the Hardware and Equipment to the Installation Site respectively as listed in Schedule ...</p> <p>(b) The Company shall at its own costs and expenses-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) arrange the packing of the Hardware and Equipment at the factory whether located overseas or in Malaysia, in a manner which will ensure its safe carriage and for ensuring conformity to all regulations in force at the time of arrival of the Hardware and Equipment in Malaysia;</li> <li>(ii) arrange the transportation of the Hardware and Equipment from the port of entry in Malaysia to the Sites;</li> <li>(iii) obtain clearance from the Royal Malaysia Customs or other relevant Government authority;</li> <li>(iv) deliver, unpack and install the Hardware and Equipment at the Sites;</li> <li>(v) prepare inventory tagging on the Hardware and Equipment; and</li> <li>(vi) be responsible to remove all containers which may include packing cases, boxes, tins, drums, wrappings and the like from the Installation Sites upon completion of the delivery and installation of the Hardware and Equipment.</li> </ul>	<p>□ Klausa (a) ini hanya akan terpakai sekiranya terdapat lebih dari satu tapak pemasangan.</p>
19.	Application Software Development	<p>(a) The Company shall design, develop, supply, deliver, install, customize, configure, integrate, interface, test and commission the Application Software in accordance with the description and specification as provided in Schedule... of this Agreement which shall be carried out by the Company in accordance with the Implementation Plan during the Development Period or any other period determined by the Government during the Contract Period.</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(b) The Company acknowledges that it has been supplied with sufficient information about the Government's requirement and that it has made all appropriate enquiries to enable it to undertake the Company's obligations as set out in Clause.....</p> <p>(c) The Company shall ensure that the Application Software has been tested properly and conforms with the Government's requirements and specifications and functioning well before hand over to the Government for Provisional Acceptance Tests and Final Acceptance Test.</p> <p>(d) The Company shall on acceptance of the Application Software by the Government, deliver to the Government the customised source code/source code for the Application Software together with .....(...) copies of the documentations (in the form agreed by both Parties) relating thereto as and when it is deemed necessary by the Government. The Company further undertakes to deposit a copy of all revisions or corrections to the customised source code/ source code as and when the Company has undertaken such revisions or corrections to the Application Software pursuant to this Agreement, upon any request by the Government from time to time.</p> <p>(e) The Company shall improve, modify, upgrade versions or provide adaptation for the Application Software throughout the Contract Period at no additional cost to the Government and the Company shall provide prior notification to the Government to do any improvements, modifications, upgrading version or adaptations for the Application Software. However any improvements, modifications, upgrading of version or adaptations for the Application Software shall not involve any change of the Business Process unless approved by the Government.</p>	
20.	Third Party Software	<p>(a) The Company shall be responsible for the supply, delivery, installation, configuration, customization, integration, interfacing, testing, commissioning, service and support of the Third Party Software as set out in Schedule... which shall be carried out by the Company in accordance with the Implementation Plan during the Development Period or any other period</p>	<p>▢ Sesetengah <i>Third Party Software licenses</i> menetapkan jumlah pengguna yang boleh menggunakan <i>software</i> tersebut pada masa tertentu dan lesen <i>software</i> itu perlu diperbaharui selepas tempoh masa tertentu yang ditetapkan.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>determined by the Government during the Contract Period.</p> <p>(b) The Company shall ensure that the Third Party Software delivered shall be installable and executable.</p> <p>(c) The Third Party Software to be delivered are as specified in Schedule... of this Agreement.</p> <p>(d) During the Contract Period the Company shall –</p> <p>(i) arrange with the proprietor of the Third Party Software for a direct license, or a sub-license through the Company, for the Government; and</p> <p>(ii) at its own cost and expenses provide services and support of all the Third Party Software.</p> <p>(e) Any such license obtained pursuant to this Clause (d) shall vest in the Government and it entitles the Government perpetual and non-exclusive right to use the Third Party Software.</p> <p>(f) The Company warrants that it has the legal right to customize the Third Party Software or any other software substituted or added thereto with the consent of the Government and that it has the right to grant perpetual license of Third Party Software to the Government. This warranty shall survive the termination or expiration of this Agreement.</p>	<p>☐ 20 (c) : Pastikan dalam <i>Schedule</i> dinyatakan kuantiti <i>Third Party Software</i>.</p> <p>☐ Adalah wajar bagi Kerajaan memperoleh “<i>perpetual license</i>” untuk <i>Third Party Software</i> kerana ini menjimatkan kos dalam jangka masa panjang. Walau bagaimanapun, hal ini bergantung kepada terma dan syarat yang ditetapkan oleh pemilik <i>Third Party Software</i> tersebut.</p> <p>☐ Oleh itu, klausa (e) mungkin tidak sesuai bagi semua perjanjian dan perlu dipinda sewajarnya mengikut kesesuaian.</p> <p>☐ Agensi hendaklah memastikan semua lesen didaftarkan di atas nama Kerajaan.</p>
21.	Data Collection, Conversion, Migration, Cleansing And Synchronization	<p>(a) The Company shall prior to Provisional Acceptance Test of the Application Software, collect, validate, verify, convert, migrate, clean and synchronize (hereinafter referred to as “such Services”) the Government’s relevant data, document, file and related information for the purpose of the Application Software (“hereinafter referred to as “Government’s Data”).</p> <p>(b) For the smooth implementation of such Services, the Government shall render assistance to the Company in relation to the collection, validation and verification of any Government’s Data.</p>	<p>☐ Klausa ini hanya relevan sekiranya data <i>conversion/migration</i> termasuk dalam skop kerja.</p> <p>☐ Klausa-klausa ini perlu diubahsuai mengikut kesesuaian sesuatu projek.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(c) The Company shall be responsible for the accuracy, completeness and compatibility of the data after conversion, migration or synchronization respectively, the integration of such data into the total Application Software, and the accuracy and completeness of the data output from the Application Software.</p> <p>(d) The Company shall ensure that such Services shall not result in any loss, corruption, destruction or alteration in the Government's Data and in the event that such Government's Data is lost, corrupted, destroyed or altered during the course of such Services, the Company shall do whatever necessary to restore or recover the Government's Data so lost, corrupted, destroyed or altered.</p> <p>(e) The Company shall ensure that all Government's Data provided to the Company for such Services shall be used for that particular purpose only. The Company shall also undertake that all the Government's Data provided shall not be misused by its personnel, agents or any person employed by the Company.</p>	
22.	Data Ownership	The Company acknowledges and agrees that title to all Government's Data pertaining to the Works should remain at all times with the Government.	
23.	Data Security And Control	<p>(a) The Company, its agent, employee, personnel or its consultant shall be fully responsible for the confidentiality, security and damage and/or loss of any Government's Data entrusted to them. The Company must ensure that Government's Data is not being divulged to third parties unless expressly agreed by the Government.</p> <p>(b) The Company is responsible for any damage to the Government's Data entrusted to its care. The Government has the right to impose any amount as it thinks fit for each Government's Data lost, destroyed or damaged beyond repair by the Company.</p> <p>(c) All Government Data shall not be removed from the Installation</p>	



NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>Site, unless otherwise with prior written consent of the Government.</p> <p>(d) For security purposes, the Company shall be responsible to ensure the access to the Government's Data, shall be given to the Company's authorized employee or personnel only as approved by the Government.</p>	
24.	Acceptance of the Hardware/Equipment/Software	<p>(a) In the course of installation and commissioning of the Hardware, Equipment or Software, the Government shall conduct the Provisional Acceptance Test ("PAT") and the Final Acceptance Test ("FAT") for the purpose of ascertaining the functionality, stability and performance of the Hardware, Equipment or Software in accordance with the standard and requirement specified under this Agreement.</p> <p>(b) The Company shall prepare and submit for approval by the Government a test plan comprising of PAT and FAT ("Tests") in .... working days before conducting the Tests, where appropriate.</p> <p>(c) The Tests shall be performed to the satisfaction of the Government and failure of the Tests or any part thereof may cause non-acceptance of the Hardware, Equipment or Software .</p>	
25.	Provisional Acceptance Tests of Hardware/Equipment/Third Party Software	<p>(a) Hardware, Equipment or Third Party Software tests shall be performed to demonstrate that –</p> <p>(i) each Hardware, Equipment or Third Party Software operates in conformity with its specification and functionality; and</p> <p>(ii) the configuration of each Hardware, Equipment or Third Party Software runs satisfactorily when various devices are operating simultaneously.</p> <p>(b) Hardware, Equipment or Third Party Software Provisional Acceptance Tests shall be carried out for a period of ..... days or any other extended period as mutually agreed upon by the Parties.</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(c) If at any time during the period referred to Clause 25(b) the Government is not satisfied with the Hardware, Equipment or Third Party Software or any part of it, the Government shall immediately notify the Company, in writing, of such matter and the Company shall, at no cost to the Government and within .... days from the date of receipt of the notice, or such longer period as may be agreed by the Government, rectify or modify or replace such part of the Hardware, Equipment or Third Party Software. The Government shall, upon such rectification or modification or replacement, repeat the Hardware, Equipment or Third Party Software Acceptance Test on the Hardware, Equipment or Third Party Software.</p> <p>(d) The Company shall ensure that the Hardware, Equipment or Third Party Software is fully operable and that the Government is fully satisfied that the Hardware, Equipment or Third Party Software is able to perform all the capabilities, functions and other specifications as in Schedule.... and that it conforms to the performance standards specified including any other requirements that both Parties may have agreed to in accordance with this Agreement, within .... months after the date of commencement of the Hardware, Equipment or Third Party Software Acceptance Test thereto.</p> <p>(e) In the event the Hardware, Equipment or Third Party Software fails to be fully operable or is unable to perform in the manner, and within the period, as specified in Clause (c), the Company shall be deemed to have failed to perform its obligations under this Agreement and the Government shall have the right to impose liquidated damages on the Company and the provisions of Clause..... (clause on LAD) shall apply.</p> <p>(f) The Government reserves the right to extend the Tests period if any fault in the Hardware, Equipment or Third Party Software is due to defective workmanship, materials or design is detected or the recurrence of any fault indicates the likelihood of some inherent weakness.</p> <p>(g) Upon successful completion of the Hardware, Equipment or</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>Third Party Software Acceptance Test, the Government shall issue the provisional Certificate of Hardware, Equipment or Third Party Software Acceptance in the form as set out in Schedule....</p>	
26.	Provisional Acceptance Test of Application Software	<p>(a) Upon receipt of the written notification by the Company that the Application Software is ready for Provisional Acceptance Test, the Government shall, with the assistance of the Company, undertake the Provisional Acceptance Test. The Provisional Acceptance Test shall be carried out for ..... days or any extended period as mutually agreed upon by the Parties. The Company is required to ensure that the Application Software is able to perform all the capabilities, functions and specifications as in Schedule... including any other requirements that both Parties may have agreed in accordance with this Agreement.</p> <p>(b) If, at any time during the period referred to in Clause 26(a), the Government is not satisfied with the Application Software, the Government shall immediately notify the Company of such matter and the Company shall, at no cost to the Government, rectify the Application Software. The Government shall, upon such rectification repeat the Provisional Acceptance Test on the Application Software.</p> <p>(c) The Company shall ensure that the Application Software is fully operable and that the Government is fully satisfied that the Application Software is able to perform all the capabilities, functions and specifications as in Schedule.... including any other requirements that both Parties may have agreed in accordance with this Agreement, within the period specified in Clause 26(a).</p> <p>(d) In the event the Application Software fails to be fully operable or is unable to perform in the manner, and within the period specified in Clause 26(a), the Company shall be deemed to have failed to perform its obligations under this Agreement and the Government shall have the right to impose liquidated ascertained damages on the Company pursuant to Clause .... (Clause on LAD) of this Agreement starting from the first day after the end of the period specified in Clause 26(a) until the</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>Government is satisfied that the Application Software is fully operable.</p> <p>(e) Upon the successful completion of the Provisional Acceptance Test of the Application Software, the Government shall issue certificate of acceptance of the Application Software (“Provisional Acceptance Certificate”) within ... days from the date of successful completion of the Provisional Acceptance Test of the Application Software.</p>	
27.	Final Acceptance Tests	<p>(a) Upon receipt of the written notification by the Company that the Articles are ready for Final Acceptance Test, the Government shall, with the assistance of the Company, undertake the Final Acceptance Test, which is conducted comprehensively on Articles in the production environment. The Final Acceptance Test shall be carried out for ..... days or any extended period as mutually agreed upon by the Parties. The Company is required to ensure that the Articles are able to perform as an integrated system including interfacing and/or integration with other systems (“Integrated System”) as required under this Agreement.</p> <p>(b) If, at any time during the period referred to in Clause 27(a), the Government is not satisfied with the performance of the Integrated System, the Government shall immediately notify the Company of such matter and the Company shall, at no cost to the Government rectify or modify such part of the Integrated System. The Government shall, upon such rectification or modification, repeat the Final Acceptance Test on the Integrated System.</p> <p>(c) In the event the Integrated System fails to be fully operable or is unable to perform in the manner, and within the period as specified in Clause 27(a), the Company shall be deemed to have failed to perform its obligations under this Agreement and the Government shall have the right to impose liquidated ascertained damages on the Company and the provisions of Clause.....(Clause on LAD) shall apply.</p> <p>(d) The Government reserves the right to extend the test period in</p>	<p>Agensi hendaklah memastikan <i>performance test</i> (yang mana salah satu daripadanya adalah <i>stress test</i>) dilaksanakan sebagai salah satu syarat untuk pihak Kerajaan meluluskan <i>Final Acceptance Test</i>.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>clause 27(a) if any fault in the Application Software due to defective workmanship, materials or design is detected or the recurrence of any fault indicates the likelihood of some inherent weakness and may require the Company to repair or replace the Application Software during the extended period and the Company shall comply with such requests. Such extension of time shall not affect the Government's right to impose liquidated ascertained damages for the delay due to the fault in the Application Software.</p> <p>(e) The Integrated System shall not be considered accepted by the Government until all security requirements have been tested and resolved.</p> <p>(f) Upon successful completion of the Final Acceptance Test of the Integrated System, the Government shall issue the Certificate of Final Acceptance in the form as set out in Schedule....</p>	
28.	Acceptance of Document	<p>(a) Upon completion of any activity as specified in Schedule..., the Company shall submit the relevant Documents to the Government for its consideration and approval. If the Government is satisfied with the Documents, the Government shall issue a certificate of acceptance of Documents to the Company.</p> <p>(b) If the Government is not satisfied with the Document submitted by the Company, the Government may provide its comments and reviews of the Documents within.... working days of the receipt thereof to the Company (hereinafter referred to as the "Review Period").</p> <p>(c) The Company shall after discussion with the Government, make all necessary amendments to the Document within ..... working days from the date of receipt of the Government's comments and reviews (hereinafter referred to as the "Amendments Period") and shall submit to the Government the amended Documents for its approval.</p> <p>(d) If the Government is satisfied with the amended Documents, the Government shall issue a certificate of acceptance of</p>	<p>☐ Senarai dokumen wajib yang perlu diserahkan oleh syarikat kepada Kerajaan bagi pembangunan sistem aplikasi adalah seperti di Lampiran 3.</p> <p>☐ Walau bagaimanapun dokumen di atas tidak terhad kepada senarai ini sahaja dan bergantung kepada skop projek.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>Documents not later than ..... working days from the receipt of the amended Document from the Company.</p> <p>(e) If the Government is not satisfied with the amended document the Government may provide its comments and reviews of the Document within ..... working days of the receipt thereof to the Company.</p> <p>(f) The Company shall after discussion with the Government, make all necessary amendments to the Document within ..... working days from the date of receipt of the Government's comments and reviews (hereinafter referred to as the "Second Amendments Period") and shall submit to the Government the amended Document for its approval.</p> <p>(g) If the Government is satisfied with the amended Document, the Government shall issue a certificate of acceptance of Documents not later than ..... working days from the receipt of the amended Document from the Company.</p> <p>(h) If the Document fails to be accepted by the Government after two reviews by the Government, the Company shall be deemed to have failed to perform its obligations under this Agreement and the Government shall have the right to impose liquidated ascertained damages on the Company pursuant to Clause ..... (LAD clause) of this Agreement starting from the end of the Second Amendment Period as until the issuance of the certificate of acceptance of Documents by the Government.</p>	
29.	Manuals and Documentations	<p>(a) The Company shall provide to the Government comprehensive manuals and documentations on all Articles, plans, procedures and guidelines as listed in Schedule... in hard copy and soft copy.</p> <p>(b) The Application Software will not be deemed to be operational and complete until it has been thoroughly documented.</p> <p>(c) The softcopy and hardcopy of the manuals and documentations shall be prepared with high quality media and/or printing to the full satisfaction of the Government.</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
30.	Implementation	The Works shall be implemented in accordance with the Implementation Plan as specified in Schedule....	
31.	Backup and Recovery Plan:	<p>The Company shall provide to the Government a workable Backup and Recovery Plan (hereinafter referred to as the “BRP”) as detailed in Schedule ... to ensure continuity of the Application Software in the event of system malfunction.</p> <p>(a) The BRP shall specify the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) overview of backup strategy;</li> <li>(ii) backup and retrieval plan for the Government covering the backup and recovery procedure for Articles, database and data folder (files, images, forms which reside in Application Software); and</li> <li>(iii) overview of recovery strategy.</li> </ul>	Agensi perlu memastikan cadangan syarikat mengambil kira ( <i>leverage</i> ) BRP sedia ada.
32.	Training And Transfer Of Technology	<p>(a) Training</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) The Company shall submit a comprehensive Training Plan to be approved by the Government, within ..... days from the date of .....</li> <li>(ii) The Company shall provide initial and ongoing training for personnel of the Government in accordance with the Training Plan subject to any amendments as approved by the Government.</li> <li>(iii) The Company shall its own costs and expenses design and develop training materials and user references which shall be updated by the Company from time to time and provide a copy of the same in softcopy as well as in hardcopy to the Government.</li> <li>(iv) The Company shall submit to the Government a training report after every training session as specified in the Training Plan.</li> </ul>	<p>Agensi hendaklah memastikan <i>Training Plan</i> yang disediakan mengandungi sekurang-kurangnya:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Skill gap analysis</i>;</li> <li>b. Program latihan bagi semua peringkat pengguna;</li> <li>c. Program latihan teknikal;</li> <li>d. <i>Training manuals</i>;</li> <li>e. Perihal berkenaan <i>training report</i>, dan</li> <li>f. <i>Other materials</i>.</li> </ul>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(b) Transfer of Technology</p> <p>(i) The Company shall develop a Transfer of Technology Plan to ensure effective transfer of technology to the Government for the successful implementation of the Project and shall submit the Transfer of Technology Plan to the Government, within ..... days from the date of .....</p> <p>(ii) The Transfer of Technology Plan shall set out the approach for the transfer of technology, the details of technology to be transferred and the time frame within which the Transfer of Technology Plan shall be implemented and in any event in accordance with the plan as approved by the Government.</p> <p>(iii) If the Company appoints foreign professionals, the Company shall ensure that personnel of the Government are trained and exposed to the expertise of such foreign professionals pursuant to a programme for Transfer of Technology in accordance with Transfer of Technology Plan.</p> <p>(c) Costs and Expenses</p> <p>The Government shall bear all travelling, accommodation and expenses incurred by the Government's personnel in respect of training and transfer of technology provided by the Company.</p>	
33.	Services and support during warranty period	<p>(a) The Company shall, at no cost to the Government, provide support services for the Hardware, Equipment and Software during the Warranty Period; as specified in Clause (.....) (Clause on Defects Warranty)</p> <p>(b) The Company shall provide support services within the period and to comply with the service level agreement (SLA) as stated in Schedule..... for the various levels of severity for the provision of the support services.</p> <p>(c) The Company shall inform the Government of any major breakdown or disruption together with an estimate of the time</p>	



NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>required by the Company to rectify the breakdown or disruption. The Company shall forthwith attend any major breakdown or disruption in the Hardware, Equipment, Software or any part thereof which may affect its safety and operation and provide the support services within the period as specified in Schedule....</p> <p>(d) The Company may make improvements, substitutions or modifications to any part of the Hardware, Equipment or Application Software, provided that such improvements, substitutions or modification shall not affect or reduce the existing capability and performance of the Hardware, Equipment or Application Software and the service level at no additional cost to the Government.</p> <p>(e) The Company shall develop standard operating procedures for handling customer queries and escalation procedures.</p>	
34.	Change Management Program and Plan	<p>(a) Change Management Programme</p> <p>The Company recognizes that with the implementation of the Application Software, users may initially experience some operational or other difficulties in adapting to the new or changed environment brought about by the Application Software and accordingly, for the purpose of enabling the users to overcome the difficulties and smoothly adapt to such environment, the Company shall implement a change management programme.</p> <p>(b) Change Management Plan</p> <p>The Company shall prepare the strategies and plans specified in the Change Management Plan and submit the same for approval by the Government. The Company shall ensure that the Change Management Plan shall, inter alia, incorporate all elements, objectives and deliverables set forth as set out in Schedule...</p> <p>(c) Submission</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>The Change Management Plan shall be submitted to the Government within .....Working Days from the Effective Date.</p>	
35.	Deliverables	<p>The deliverables in respect of the Project includes the Application Software, Hardware, Equipment, Third Party Software, Documents and other works related to the Project as particularly described in Schedule... (“Deliverables”). The Deliverables shall be delivered at the time, place and in the manner stipulated in this Agreement.</p>	<p>☐ Contoh <i>Deliverables</i> seperti di Lampiran 3</p>
36.	Project Monitoring	<p>(a ) Project Monitoring</p> <p>(i) Establishment of Committees</p> <p>Upon the Effective Date of this Agreement, the Government shall establish a Project Steering Committee comprising the representatives of the Government and Project Technical Committee and Project Team comprising the representatives of the Government and the Company. The membership and Terms of Reference of the Project Steering Committee, Project Technical Committee and Project Team are as specified in Schedule....</p> <p>(ii) Progress Reports</p> <p>The Company shall prepare and submit progress reports to the relevant Project Steering Committee and Project Technical Committee as stipulated in the Terms of Reference, provided that the Government may, by written notice, require the Company to submit such other reports at such time or times as it considers appropriate.</p> <p>(iii) Progress Meetings</p> <p>Progress meetings to discuss progress reports and other relevant issues shall be held as specified in Schedule... or at such other frequencies as agreed by the relevant Committees. Minutes of the Project Steering Committee meetings shall be taken by the Government and minutes of</p>	<p>☐ Rujuk Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 5 Mac 2010 – Panduan Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>the Project Technical Committee and Project Team meetings shall be taken by the Company and sent to the Government within three (3) working days from the date of the meeting. Only minutes so approved shall be treated as an accurate record of such meetings.</p> <p>(b ) Quality Assurance Team</p> <p>The Company shall establish a Quality Assurance Team for purposes of monitoring the quality performance of the Project and all deliverables. The membership and Terms of Reference of the Quality Assurance Team are as specified in Schedule....</p> <p>(c ) Principal Obligation</p> <p>Notwithstanding the establishment of the Project Team, the Company shall not be relieved of any of its obligations under this Agreement and shall at all times be responsible and liable to the Government for the performance of its obligations under this Agreement.</p> <p>(d ) Subject Matter Experts (SME)</p> <p>As part of implementation requirement for the Project, the Company shall provide at least ..... persons as Subject Matter Experts in several selected fields as specified below:</p> <p style="text-align: center;">[list of fields]</p> <p>(e ) Preliminary Resolution of Dispute</p> <p>(i) The Project Steering Committee shall adjudicate on all disputes arising under this Agreement between the Company and the Government.</p> <p>(ii) In the event that any dispute referred to the Project Steering Committee cannot be resolved within two (2) weeks from the date the Committee first meets to resolve the same, the dispute shall be referred to the Dispute Resolution</p>	<p>□ Pelantikan SME adalah bergantung kepada keperluan sesuatu projek</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		Committee in accordance with Clause ..... (Dispute Resolution Committee Clause) of this Agreement.	
37.	Insurance	<p>(a) Types of Insurances</p> <p>The Company shall, at its own cost, effect and maintain or cause to be effected and maintained insurances during the Contract Period on the following basis –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) a policy against any material damage to the Works against loss, damage or destruction from fire, flood and such other risks as are prudently insurable against full repayment value by the Company;</li> <li>(ii) a policy of indemnity against any liability including third party liability for each incident (the number of the incidents to be unlimited) which may arise at law in connection with the undertaking or providing Works; and</li> <li>(iii) workmen’s compensation insurance or social security or any other applicable insurance for workmen within the statutory limits as required by the laws of Malaysia.</li> </ul> <p>(b) Copies</p> <p>Duplicate or certified copies of every policy and all renewal certificates and endorsement slips shall be lodged by the Company with the Government immediately upon receipt thereof by the Company.</p> <p>(c) Insurers</p> <p>The insurance required by this Agreement shall be taken out with an insurer licensed by the Bank Negara Malaysia.</p> <p>(d) Information</p> <p>The Company shall provide true, specific and accurate information to any insurer in relation to all matters for which the non-disclosure of the same may reasonably prejudice or affect</p>	<p>Pihak Kerajaan boleh menentukan perlindungan insurans berdasarkan keperluan dan risiko yang terlibat dalam sesuatu Projek.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>any insurance policy effected under this Clause or the payment of any insurance claim pursuant thereto.</p> <p>(e) Cancellation</p> <p>The Company shall ensure that every policy of insurance effected hereto shall provide a provision that if the insurance Company cancels such insurance for any reason whatsoever, such cancellation shall only be effective after the expiry of a period of thirty (30) days after receipt by the Government of the notice for cancellation thereof.</p> <p>(f) Insurance Not To Be Vitiated</p> <p>The Company shall not at anytime permit or cause to be done any act, matter or thing which may result in any insurance effected in this Agreement being vitiating or rendered void or voidable or whereby the rate of the premium on any insurance effected shall be liable to be increased. In the event that the Government approved any proposal by the Company to increase any risk coverage, the Company shall pay all additional premiums of insurance required on account of the additional risk to be insured.</p> <p>(g) Premium</p> <p>The Company shall pay all premiums and other sums payable in respect of any policy of insurance effected under this Clause immediately upon such sums being due and shall forward to the Government copies of the receipts for such payments or any other proof of payment to the satisfaction of the Government upon receipt of the same.</p> <p>(h) Insurance for Force Majeure</p> <p>The Company shall ensure that whenever reasonable or practicable, insurance shall be effected by the Company to cover the occurrence of any event of force majeure. In the event of an occurrence of an event of force majeure and this Agreement is not terminated, the Company shall utilize the</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		insurance proceeds to ensure that the total system is restored to its status quo.	
38.	Performance Bond	<p>(a) Performance Bond</p> <p>(i) The Company shall upon the signing of this Agreement provide a performance bond issued by an approved licenced bank or financial institution incorporated in Malaysia in favour of the Government for a sum equivalent to .....(2.5 % or 5%) of the total Contract Price amounting to Ringgit Malaysia .....(RM.....) to secure the due performance of the obligations under this Agreement by the Company and such performance bond shall remain valid until twelve (12) months after the expiry of this Agreement.</p> <p>(ii) Notwithstanding anything contained in this Agreement, the Government shall be entitled at any time to call upon the performance bond, wholly or partially, in the event that the Company fails to perform or fulfill its obligations under this Agreement and such failure is not remedied in accordance with this Agreement.</p> <p>(iii) If a payment is made to the Government pursuant to any claim under the performance bond, the Company shall issue to the Government further security in the form of additional performance bond or bonds for an amount not less than the amount so paid to the Government on or prior to the date of such payment so that the total sum of the performance bond shall be maintained at all times at the value specified before.</p>	<p>☐ Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan Malaysia. Nilai Bon Pelaksanaan adalah tertakluk kepada pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.</p> <p>☐ Peruntukan ini perlu disesuaikan mengikut jumlah dan tempoh kontrak seperti yang diperuntukan dalam Arahan Perbendaharaan 176.2(a).</p>
39.	Personnel of the Company	<p>(a) Key Personnel</p> <p>(i) In the course of discharging its duties and obligations under this Agreement, the Company shall provide suitably qualified and experienced personnel acceptable to the Government to execute the Works. All persons employed by the Company under this Agreement shall exhibit high standards of work performance and conduct. For the purpose of this Agreement, the personnel selected to execute the Works shall be as specified in Schedule...</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(“Key Personnel”).</p> <p>(ii) Adequate personal particulars and details of relevant experience and qualifications of all persons the Company proposes to employ in the implementation of the Project must be provided to the Government prior to their employment at the Installation Site and Development Site. The Government reserves the right to reject a nominee regarded as unsuitable without giving any reason.</p> <p>(iii) The Company shall maintain the Key Personnel throughout the Contract Period.</p> <p>(b) Substitution of Personnel</p> <p>(i) The Company shall not substitute the Key Personnel unless such Key Personnel is unable to continue to work on the Works for reasons such as illness or termination of employment with the Company. The substitution of any Key Personnel shall only be made with the prior written approval of the Government.</p> <p>(ii) If in the opinion of the Government any person is not performing his work satisfactorily, or any person's conduct is not satisfactory, the Company may be required at the option of the Government, upon consultation with the Company, to either place that person on other portions of the work or remove him from the work entirely.</p> <p>(iii) The Company shall promptly replace any person so removed or placed on other portions of the work or initially rejected under Clause 39(b)(i) or (ii).</p>	
40.	General Responsibility Of The Company	<p>(a) The Company shall –</p> <p>(i) implement the Works and its obligations in accordance with the provisions of this Agreement;</p> <p>(ii) implement the Works in a proper manner and in accordance with good management practice and to the best advantage</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>of the Government and shall comply with the present laws and statutes;</p> <p>(iii) at all times implement the Works in such manner as will always safeguard and protect the Government's interest in relation to the said Works and take all necessary and proper steps to prevent abuse or uneconomical use of facilities, if any, made available by the Government to the Company;</p> <p>(iv) inform the Government immediately in writing not less than .... days of the occurrence of any factor or events, which is likely to affect the Works Such notification shall not be construed as a discharge of any of the Company's obligation under this Agreement;</p> <p>(v) maintain proper inventory of the facilities, equipment and other properties provided by the Government and the Government shall have the right to audit such inventory from time to time; and</p> <p>(vi) ensure that proper records relating to the Works are maintained at all times and that such records are at all reasonable times available for inspection by the Government's authorised officers or auditors.</p> <p>(b) Performance of Covenants</p> <p>The Company agrees and confirms that it has been supplied with sufficient information about the Government's requirements, that it has made all appropriate and necessary enquiries to enable it to undertake the obligations specified in this Agreement.</p> <p>(c) Access To The Company's Premises</p> <p>The Company shall, at all times, permit the Government or any of its duly authorized representatives to enter upon the premises of the Company or its sub-contractors for the purposes of liaison, training and inspection on progress.</p> <p>(d) Instruction Plates</p>	



NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>The Company shall provide instruction plates and affix to the Hardware and Equipment as necessary to include special or important procedures to be followed in operating and servicing the Hardware and Equipment. Adequate and suitable cautions and warnings shall be included by the Company.</p> <p>(e) Mistake In Information</p> <p>The Company shall be responsible for and shall pay extra costs caused by any discrepancies, errors or omissions in drawings, specifications, documentation or other information supplied in writing by it, whether they have been approved by the Government or not, provided that such discrepancies, errors or omissions are not due to inaccurate drawings, specifications or information supplied in writing to the Company by the Government.</p>	
41.	Representations and Warranties	<p>(a) The Company represents and warrants to the Government that at the Effective Date –</p> <p>(i) it is a company validly existing under the laws of Malaysia;</p> <p>(ii) it has the corporate power to enter into and perform its obligations under this Agreement and to carry out the transactions contemplated by this Agreement and to carry on its business as now conducted or contemplated;</p> <p>(iii) it has taken all necessary corporate action to authorise the entry into and performance of this Agreement and to carry out the transactions contemplated by this Agreement;</p> <p>(iv) neither the execution and performance of this Agreement nor any transaction contemplated under this Agreement will violate in any respect any provision of –</p> <p>(A) its Memorandum and Articles of Association; or</p> <p>(B) any other document or Agreement which is binding upon it or its assets;</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(v) no litigation, arbitration, tax claim, winding-up, dispute or administrative proceeding is presently current or pending or, to its knowledge, threatened and which is likely to have a material adverse effect upon it or its ability to perform its financial or other obligations under this Agreement;</p> <p>(vi) no corruption, unlawful or illegal activities or practices have been used to secure this Project;</p> <p>(vii) it has the necessary financial and technical capability to undertake the obligations under this Agreement,</p> <p>and the Company acknowledges that the Government has entered into this Agreement in reliance on the representations and warranties as aforesaid.</p>	
42.	Certificate Of Quality And Ownership	<p>(a) The ownership of the Hardware or Equipment shall remain with the Company before the final acceptance of the Hardware or Equipment is made by the Government.</p> <p>(b) Each supply of Hardware or Equipment will be required to be endorsed by the Company on all accompanying bills and invoices a Certificate of Quality as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">“We/I hereby certify that the Hardware or Equipment supplied are in accordance with the accepted specifications as agreed by the Government for the said Hardware or Equipment.</p> <p style="padding-left: 120px;">Signature : _____</p> <p style="padding-left: 120px;">Designation : _____”</p>	
43.	Defects Warranty	<p>(a) Warranty Period</p> <p>(i) Warranty Period of the Application Software shall be ..... months after the Final Acceptance Date.</p>	<p>Tempoh waranti minimum bagi <i>Application Software</i> sekurang-kurangnya 12 bulan. Tempoh waranti yang lebih panjang adalah bergantung kepada persetujuan kedua-dua</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(ii) Warranty Period of the Hardware shall be ....months after the final acceptance of the Hardware.</p> <p>(iii) Warranty Period of the Third Party Software shall be .... months after final acceptance of the Third Party Software.</p> <p>(b) Rectification</p> <p>Subject to the following provisions, the Company shall at its own costs and expenses:</p> <p>(i) respond and rectify within ..... hours by way of repair, or at the Company's option, replace, any defect which under proper use, care and maintenance appears in the Application Software within the Warranty Period;</p> <p>(ii) fix or patch any material defects, deficiencies or errors in the Application Software according to the severity level from receipt of a written report from the Government and to follow up by a new version incorporating the same together with any rectification of non-material defects, deficiencies or errors within ..... days or any other period to be mutually agreed between the Parties. The Company further undertakes to perform such rectification on the Application Software for such defects or bugs reported to the Company or otherwise discovered by the Company within a ..... months period after Final Acceptance Date and thereafter for any latent or patent defects.</p> <p>(c) Detail of Defects and Access to Application Software</p> <p>The Company's obligations under Clause 43(b) (Rectification Clause) are contingent upon the Company being given notice of the defects, deficiencies or errors and access to the Application Software to rectify such defects, deficiencies or errors provided that the Company shall immediately notify the Government if it considers that the notice does not contain sufficient information.</p>	<p>pihak Syarikat dan Kerajaan.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(d) Not Liable for Modification</p> <p>The Company shall not be responsible for any problem arising from or caused by any modification (whether by alteration, deletion, addition or otherwise) made to the Application Software or any part of it by persons other than the Company without its prior written consent.</p> <p>(e) Non-Rectification</p> <p>If the Company fails to rectify the defects within the time specified in clause 43(b) (Rectification Clause), liquidated ascertained damages as specified in clause (.....) (Liquidated Ascertained Damages Clause) shall be imposed by the Government on the Company, for each day of delay until completion and satisfaction of the Government of the rectification work.</p>	
44.	Indemnity	<p>The Company agrees with the Government that –</p> <p>(a) the Company shall perform all of its obligations under this Agreement at its own risk and releases, to the fullest extent permitted by law, the Government and their agents and servants from all claims and demands of every kind resulting from any accident, damage, injury or death arising from the carrying out of the Project and the Government shall have no responsibility or liability whatsoever in relation to such accident, damage, injury or death;</p> <p>(b) the Company shall indemnify and keep indemnified the Government from and against all actions, suits, claim or demands, proceedings, losses, damages, compensation, costs (including legal cost), charges and expenses whatsoever to which the Government shall or may be or become liable in respect of or arising from –</p> <p>(i) the negligent use, misuse or abuse by the Company or its personnel, servants, agents or employees appointed by the Company;</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(ii) any loss or damage to property or injury of whatsoever nature or kind and howsoever or wherever sustained or caused or contributed to by carrying out of the Project by the Company to any person and not caused by the negligence or willful act, default or omission of the Government, its agents or servants; or</p> <p>(iii) any loss, damage or injury from any cause whatsoever to property or persons affected by the Project to the extent to which the same is occasioned or contributed to by the act, omission, neglect, breach or default of the Company or personnel, servants, agents or employees; and</p> <p>(c) the obligations under this Clause shall continue after the expiry or earlier termination of this Agreement in respect of any act, deed, matter or thing happening before such expiration or termination of this Agreement.</p> <p>(d) The Company shall at its own costs and expenses, indemnify, protect and defend the Government and its agent and servants from and against all actions, claims and liabilities arising out of acts done by the Company in the performance of this Agreement including the use or violation of any copyright works or literary property or patented invention, article or appliances.</p>	
45.	Imported Hardware and/or Equipment	<p>(a) The Company shall ensure that the procurement of approved imported Hardware or Equipment are obtained directly from country of origin based on Free on Board or other similar basis. The transportation of such imported Hardware or Equipment from the country of origin to the Installation Sites shall be arranged by the Company through the Government's Multi Modal Transport Operators (hereinafter referred to as "MTO") as listed in Schedule .....</p> <p>(b) The Company shall submit documentary evidence of compliance with this clause to the Government within ... days from the date of each delivery to the Installation Sites of such Hardware or Equipment.</p>	

		<p>(c) The Company will ensure that the Hardware or Equipment involving importation be kept under insurance coverage to their full insurable value and shall be borne by the Company.</p> <p>(d) The Company warrants that the import and supply of the Hardware or Equipment or any part of it will not infringe any laws of any country.</p>	
46.	Liquidated Ascertained Damages	<p>(a) Liquidated Ascertained Damages</p> <p>If the Company fails to perform any of its obligations pursuant to clause ....., ....., ....., or ....., then the Company shall pay liquidated ascertained damages to the Government calculated from the period beginning on the applicable date and ending on the date on which the deliverable is actually completed and delivered as required under this Agreement. For avoidance of doubt, “applicable date” refers to .....</p> <p>(b) Amount</p> <p>The liquidated damages shall be payable for each day of delay of an amount calculated as follows:</p> $\frac{(\text{BLR} + 1\%) \times \text{CP} \times \text{no. of days delayed}}{365}$ <p style="text-align: center;">OR</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <math display="block">\frac{(\text{BLR} + 1\%) \times \text{value scope of} \times \text{no of days}}{365 \quad \text{delayed work} \quad \text{delayed}}</math> </div> <p>(c) Effect on Obligations</p> <p>Subject to Clause ... (Right to Terminate), the payment of liquidated ascertained damages shall be in full satisfaction of the Company's liability for such period of delay but such payments will not relieve the Company from its obligation to ensure that the Application Software is ready for Final Acceptance Test or from any other liability or obligation under this Agreement.</p>	<p><i>Where –</i>  CP : <i>value of the Contract Price in Ringgit Malaysia.</i></p> <p>BLR: <i>the rate of interest per annum quoted by commercial bank as its prevailing base lending rate on the day of delay.</i></p> <p>[ Klausu (a) memperuntukkan contoh “point” bagi pengenaan LAD.</p> <p>[ Walau bagaimanapun “point” selain daripada contoh yang diberikan boleh ditetapkan mengikut keperluan agensi. Sebagai contoh, pengenaan LAD bagi setiap modul atau peringkat pembangunan sistem.</p> <p>[ Agensi tidak dibenarkan menetapkan had tempoh (“<i>capping</i>”) pengenaan LAD terhadap syarikat.</p> <p>Contoh:  RM6,000 sehari bagi tempoh maksimum 3 bulan dan kontrak ditamatkan selepas tempoh 3 bulan tersebut.</p> <p>[ Dalam keadaan di mana tempoh perjanjian dilanjutkan akibat kelewatan syarikat menyiapkan kerja (“<i>Works</i>”), Kerajaan boleh membenarkan pelanjutan tempoh perjanjian (“<i>Contract Period</i>”) dan pada masa yang sama</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(d) Right to Terminate</p> <p>Notwithstanding Clause 46(a), the Government shall have the right to terminate this Agreement in accordance with Clause ... (Termination by The Government Clause) or to treat this Agreement as still subsisting and require the Company to continue to fulfil all its obligations under this Agreement or the Government may obtain similar services from any third party PROVIDED THAT the Company shall reimburse any extra cost incurred by the Government in obtaining similar services from that third party and in addition to any extra cost, the Company shall pay to the Government ..... percent of the value of the services under this Agreement as administrative charges.</p>	<p>kelewatan, dengan syarat notis pengenaan LAD hendaklah dinyatakan dengan jelas semasa kebenaran pelanjutan kontrak diberikan kepada syarikat selaras dengan Akta Kontrak 1950 (Seksyen 56).</p>
47.	Change Control/ Variation	<p>(a) Change Request by the Government</p> <p>(i) The Government may at any time during the Contract Period request to the Company, in writing, to change any part of the detailed requirements, specifications, functionalities and/or detailed design specifications of the Works or any part thereof as the Government deems fit.</p> <p>(ii) The Company shall comply with the Government's instruction as provided in Clause 47(a)(i). All costs and expenses related to such changes shall be borne by the Government and if necessary, the time for completion of the Works shall be extended by a reasonable period for the Company to effect such changes.</p> <p>(b) Change Request by the Company</p> <p>(i) The Company shall not make any changes to the detailed requirements, specifications, functionalities or detailed design specifications of the Works or any part thereof without the prior written approval of the Government which approval shall not be unreasonably withheld.</p> <p>(ii) The Company may propose any changes to the Government to the detailed requirements, specifications,</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>functionalities or detailed design specifications of the Works or any part thereof for the successful implementation of the Works PROVIDED ALWAYS that such proposed changes shall not result in a reduction in the capacity, standard or functionality of the Application Software.</p> <p>(iii) If the Company is desirous to make such changes to the detailed requirements, specifications, functionalities or detailed design specifications of the Works or any part thereof, the Company shall submit to the Government the proposed changes for approval together with all details related therewith, the reasons for the proposed changes and the impact of the said proposed changes on the Works as a whole.</p> <p>(iv) The Government shall either approve, reject or require the Company to submit further information as the Government may deem necessary in considering the proposed changes.</p> <p>(v) If the Government approves the proposed changes pursuant to clause 47(b)(iii) all costs and expenses incurred thereof which exceed the Contract Price shall be borne by the Company and if necessary the Government may grant a reasonable extension of time to the Company to complete the relevant part of the works affected by the said proposed changes.</p> <p>(c) Changes Due To Defect</p> <p>If the detailed requirements, specifications, functionalities or detailed design specifications of the Works or any part thereof is found to be defective and affects the successful execution of the Works in any manner, the Government shall be entitled to give written instruction to the Company requiring the Company to make good such defect and make such changes as may be necessary to the detailed requirement specifications or the detailed design specifications so as to ensure the successful implementation of the Project PROVIDED ALWAYS that all costs and expenses incurred to make good such defect and changes shall be borne by the Company.</p>	



NO.	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ULASAN
		<p>(k) Dispute as to Changes</p> <p>In the event that the Parties are unable to agree as to whether a required change comes within that stipulated under clause 47(c) (Clause Changes Due to Defect) or clause 47(d) (Clause Configuration Changes), the Project Steering Committee shall decide on the matter.</p>	
48.	Intellectual Property Rights of the Application Software	<p><u>Option 1:</u></p> <p>(a) All copyright and other proprietary rights (hereinafter referred to as "Proprietary Rights") whatsoever in the Application Software and other materials developed and supplied by the Company pursuant to or under this Agreement shall vest in and become the absolute property of the Government and the Company shall not during, or at any time after completion of the Application Software or after the expiry or termination of this Agreement, question or dispute the ownership of the Government thereof. The Proprietary Rights in the Application Software shall vest in the Government free and clear of all liens, claims and encumbrances on the acceptance of the Application Software in accordance with Clause ..... (Acceptance Clause).</p> <p>(b) The Company shall be liable for any claims on the Application Software supplied if it infringes any copyrights, trade secrets, patent and trademarks and other intellectual property rights.</p> <p>(c) The Company shall at its own cost and expense, fully indemnify the Government against any claim, demand and liability incurred by the Government to the extent the Works or any part thereof, infringes the copyrights, trade secrets, patent and trademarks and other intellectual property rights of any third party which affects the Works provided that such infringement is not caused by acts of the Government other than the normal use of the Application Software.</p>	<p><u>Provision 1:</u></p> <p>□ Klausa ini adalah relevan dalam keadaan Kerajaan melantik syarikat untuk membangunkan <i>Application Software</i> dari asas (<i>from scratch</i>) untuk pihak Kerajaan.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(d) If the use or possession by the Government of the Application Software lead to any infringement, the Company shall at its own cost and expense obtain the right for the Government to continue the use and possession of the Application Software or modify or replace the Application Software in order to avoid any infringement (in such an event, the Company shall bear the loss or damage occurring during the modification or replacement).</p> <p>(e) If alternative measures in relation to the above Clauses are not able to be met for some reason whatsoever, the Company shall remove the Application Software or any part thereof from the Sites and shall compensate the Government the purchase price of the Application Software subject to verification by the Government.</p> <p><u>Option 2:</u></p> <p>(a) The Company shall have the total ownership and exclusive proprietary rights of the Application Software inclusive of all modification, upgrading and enhancements done during the Contract Period. The Government shall have no obligation with regards to any royalty, license fee or any other contractual or financial obligation other than the Contract Price payable under this Agreement.</p> <p>(b) The Government shall obtain the consent or agreement from the Company, if the Government needs to replicate the said Application Software.</p> <p>(c) Notwithstanding paragraph (a), the Government shall have the ownership and proprietary rights of the customised portion of the Application Software developed under this Agreement and the Company shall not during, or at any time after completion of the Application Software or after the expiry or termination of this Agreement, question or dispute the ownership of the Government thereof.</p>	<p><u>Provision 2:</u></p> <p>☐ Sekiranya <i>Application Software</i> dibangunkan oleh Syarikat menggunakan kos dan usaha mereka sendiri dan hanya diubahsuai untuk kegunaan Kerajaan, hak harta intelek (“IPR”) ke atas <i>Application Software</i> tersebut akan kekal dengan syarikat tersebut.</p> <p>☐ Kerajaan hanya berhak ke atas IPR bagi bahagian <i>Application Software</i> yang diubahsuai untuk Kerajaan sahaja.</p> <p>☐ Adalah diingatkan bahawa klausa ini mungkin tidak terpakai atau tidak sesuai digunakan untuk <i>Open Source Software</i> kerana terma pelesenan bagi <i>Open Source Software</i> adalah khusus kepada <i>Open Source Software</i> sahaja.</p> <p>☐ Sekiranya Projek hanya melibatkan <i>customization</i>, peruntukan mengenai kos Projek hendaklah dilihat semula.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
49.	Termination	<p>DEFAULT BY COMPANY</p> <p>A. EVENTS OF DEFAULT</p> <p>1. If the Company during the Contract Period:</p> <p>(a) refuses, fails, neglects or ceases to undertake or provide or suspends its obligations under this Agreement;</p> <p>(b) suspends its obligations for a period of three (3) continuous months under this Agreement;</p> <p>(c) fails to commence operation of the Works at the Installation Sites as approved by the Government;</p> <p>(d) assigns the whole or any part of this Agreement save and except in accordance with Clause ..... (Assignment Clause); or</p> <p>(e) breaches any of its obligations or fails to comply with or perform any of the terms and conditions of this Agreement,</p> <p>then the Government shall be entitled to give notice in writing (hereinafter referred to as the "Default Notice") to the Company specifying the relevant default and requiring the Company to remedy the default within a period specified in the Default Notice taking into account the nature of the remedy to be carried out (hereinafter referred to as the "Remedy Period").</p> <p>2. Termination</p> <p>If the Company fails to remedy the relevant default within the Remedy Period or such other period as may be determined by the Government, the Government shall have the right to terminate this Agreement at any time thereafter by giving notice to that effect to the Company.</p> <p>3. Consequences of Termination</p> <p>If this Agreement is terminated under Clause A –</p>	<p>☐ Peruntukan penamatan ini adalah peruntukan yang lazim digunakan dalam kontrak-kontrak Kerajaan, di mana kedua-dua pihak dibenarkan untuk menamatkan perjanjian sekiranya berlaku pelanggaran kontrak di satu pihak.</p> <p>☐ Peruntukan mengenai "<i>termination on national interest</i>" adalah peruntukan lazim dalam kontrak Kerajaan. Walaupun kontrak ini dibuat bagi tujuan komersial, namun ia tidak mengubah status Kerajaan yang perlu bertanggungjawab bagi apa-apa kepentingan nasional dan awam. Oleh itu, perkara ini masih perlu diperuntukkan.</p> <p>☐ Sungguhpun demikian, jika berlaku penamatan di bawah klausa ini, ganti rugi masih dibayar mengikut perkiraan yang diperuntukkan.</p> <p>☐ Berhubung dengan peruntukan "<i>Retention of Source Code and Object Code</i>", peruntukan ini khusus bagi kontrak yang melibatkan pembangunan sistem sahaja. Ini adalah untuk memastikan <i>software</i> dan <i>source code</i> diberikan kepada Kerajaan supaya projek boleh diteruskan.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(a) the Government shall –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) forthwith be entitled to call upon the Performance Bond;</li> <li>(ii) be entitled to claim against the Company for any losses and damages suffered as a result of the termination of this Agreement; and</li> <li>(iii) pay to the Company any payment which is due and payable as at the Termination Date;</li> </ul> <p>(b) the Company shall -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) forthwith cease to provide the Works;</li> <li>(ii) at its own cost and expense, vacate and remove all its workmen, employees, servants, agents, contractors, sub-contractors and its assets from the Installation Sites within thirty (30) days from the Termination Date;</li> <li>(iii) submit to the Government all the content, materials Implementation Plans, designs, specifications, records, accounts, detailed reports, Data, Document and any other information belonging to the Government at no cost and expense to the Government;</li> <li>(iv) terminate all third party contracts entered into by the Company upon the Termination Date in relation to this Agreement and the Government shall not be liable for any termination costs arising thereby and shall be indemnified and held harmless by the Company in respect thereof;</li> <li>(v) bear all liabilities, obligations, claims, suits or proceedings whatsoever existing prior to and as at the Termination Date arising out of or in connection with: <ul style="list-style-type: none"> <li>(A) any other agreement entered by the Company in relation to its obligations under this Agreement; or</li> </ul> </li> </ul>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>(B) any act or default, omission or negligence of the Company, its employee, agents or servants,</p> <p>and the Government shall not be liable in respect of such liabilities, obligations, claims, suits or proceedings; and</p> <p>(vi) hand over the Source Code/Customised Source Code to the Government;</p> <p>(c) For the avoidance of doubt, the Government and the Company hereby agree that the Company shall not be entitled to any compensation or any other form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Agreement.</p> <p><b>B. GENERAL DEFAULT EVENTS BY THE COMPANY</b></p> <p><b>EVENTS OF DEFAULT</b></p> <p>1. If at any time after the Effective Date-</p> <p>(a) an order is made or a resolution is passed for the winding up of the Company, save for the purpose of reconstruction, amalgamation not involving the realisation of assets in which the interests of creditors are protected;</p> <p>(b) the Company makes an assignment for the benefit of or enters into an arrangement or composition with its creditors or stops payment or is unable to pay its debt;</p> <p>(c) the Company goes into liquidation or a receiver is appointed over the assets of the Company; or</p> <p>(d) execution is levied against substantial portion of the Company's assets, unless it has instituted proceedings in good faith to set aside such execution,</p> <p>then the Government shall have the right to terminate this</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>Agreement with immediate effect by giving notice to that effect to the Company.</p> <p>2. Consequences Of Termination</p> <p>In the event of termination of this Agreement the provisions of Clause ..... of this Agreement shall apply.(clause 49.A(3) is applicable)</p> <p>C. TERMINATION ON NATIONAL INTEREST</p> <p>1. Notwithstanding any provision in this Agreement, the Government may terminate this Agreement by giving not less than thirty (30) days notice to that effect to the Company (without any obligation to give any reason thereof) if it considers that such termination is necessary for national interests, in the interests of national security or for purposes of Government policy or public policy.</p> <p>2. For the purposes of this Clause, what constitutes “national interests”, “interest of national security”, “Government policy” and “public policy” shall be solely made and determined by the Government and such determination shall for all intents and purposes be final and conclusive and shall not be open to any challenge whatsoever.</p> <p>3. Consequences of Termination</p> <p>In the event of termination of this Agreement the provisions of Clause ..... of this Agreement shall apply.(clause 49.A(3) is applicable)</p> <p>D. TERMINATION ON CORRUPTION, UNLAWFUL OR ILLEGAL ACTIVITIES</p> <p>1. Without prejudice to any other rights of the Government, if the Company, its personnel, servants, agents or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this Agreement or any other agreement that the Company may have with the Government, the</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>Government shall be entitled to terminate this Agreement at any time, by giving immediate written notice to that effect to the Company.</p> <p>2. Consequences Of Termination</p> <p>In the event of termination of this Agreement the provisions of Clause ..... of this Agreement shall apply.(clause 49.A(3) is applicable)</p> <p>E. RETENTION OF SOURCE CODE AND OBJECT CODE</p> <p>In the event that this Agreement is terminated pursuant to Clause ..., ... or .., the Company shall immediately prior to the expiry of such termination notice provide the Government all the source codes/customized source code and object codes for the Application Software developed thus far at no additional cost to the Government.</p>	
50.	Joint Inspection	<p>For the purposes of determining the defects to be made good by the Company during Warranty Period –</p> <p>(a) the Government and the Company or their duly authorised representatives shall, on mutually acceptable dates provided that such dates shall be, in the event of earlier termination of this Agreement, a date not later than one (1) month after the Termination Date or in the event of expiry of the Concession Period a date not later than twelve (12) months prior to the expiry, (hereinafter referred to as the “Inspection Dates”) conduct a joint inspection of the Works to determine any defects thereto as at the Inspection Dates; and</p> <p>(b) any dispute, disagreement or difference in determining the existence or nature of any defect in the Works, such dispute, disagreement or difference shall be subject to the dispute resolution provisions in Clause .....</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
51.	Force Majeure	<p>1. Events</p> <p>Neither the Government nor the Company shall be in breach of its obligations under this Agreement if it is unable to perform or fulfil any of its obligations under this Agreement (or any part thereof), other than the payment obligations as a result of the occurrence of an Event of Force Majeure. An “Event Of Force Majeure” shall mean an event, not within the control of the Party affected, which that Party is unable to prevent, avoid or remove, and shall mean –</p> <p>(a) war (whether declared or not), hostilities, invasion, act of foreign enemies;</p> <p>(b) insurrection, revolution, rebellion, military or usurped power, civil war, or acts of terrorism;</p> <p>(c) natural catastrophes including but not limited to earthquakes, floods, subsidence, and subterranean spontaneous combustion or any operation of the force of nature, lightning and exceptionally inclement weather;</p> <p>(d) nuclear explosion, radioactive or chemical contamination or radiation;</p> <p>(e) pressure waves caused by aircraft or other aerial devices travelling at sonic or supersonic speeds;</p> <p>(f) riot, commotion or disorders, unless solely restricted to employees of the Company or its personnel, servants or agents; and</p> <p>(g) criminal damage, sabotage, strike, lock out, labour unrest or other industrial disturbances (affecting the performance of this Agreement) which are not the fault of the Company or its contractors, the Government which causes, or can reasonably be expected to cause any party to fail to comply with its obligations.</p> <p>PROVIDED THAT an Event Of Force Majeure shall not include</p>	<p>Peruntukan <i>Force Majeure</i> adalah bagi menangani keadaan yang berlaku di luar kawalan mana-mana pihak kepada perjanjian.</p> <p>Dalam membuat tuntutan <i>force majeure</i>, pihak yang menuntut hendaklah membuktikan bahawa kejadian yang berlaku benar-benar di luar kawalan pihak berkenaan.</p> <p>Sekiranya keadaan <i>force majeure</i> tersebut melibatkan perlakuan pihak ketiga, pihak-pihak masih perlu menentukan sama ada perlakuan pihak ketiga berkenaan adalah di luar kawalan pihak yang menuntut atau tidak.</p> <p>Misalnya –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jika lesen syarikat dibatalkan oleh agensi penguat kuasa (pihak ketiga), Kerajaan hendaklah meneliti sama ada lesen dibatalkan atas perlakuan syarikat atau tidak; dan</li> <li>▪ jika pekerja syarikat (pihak ketiga) mogok, adakah mogok tersebut berlaku kerana syarikat gagal menjalankan apa-apa obligasi hingga menyebabkan mogok tersebut atau ia merupakan mogok industri.</li> </ul>



NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>economic downturn, non-availability of or insufficient of funds or lack of financing on the part of the Company to perform its obligations under this Agreement.</p> <p>2. Notification of Force Majeure</p> <p>If any Event Of Force Majeure occurs which renders a Party is unable to perform or fulfil any of its obligations under this Agreement (or any part thereof), the Party so affected shall immediately notify the other in writing of the occurrence of any Event Of Force Majeure applicable to its obligations under this Agreement giving full details thereof and the consequences thereof.</p> <p>3. Termination Due to Event of Force Majeure</p> <p>If an Event Of Force Majeure has occurred and either Party reasonably considers such Event Of Force Majeure applicable to it to be of such severity or to be continuing for a period of time that it effectively frustrates the original intention of this Agreement, then the Parties may agree that this Agreement may be terminated upon mutual agreement of the Parties.</p> <p>4. Consequences of Termination Due to Event of Force Majeure</p> <p>If this Agreement is terminated pursuant to Clause 51(3) hereof, all rights and obligations of the Parties under this Agreement shall forthwith terminate and neither party shall have any claim against the other Party and netiher Party shall be liable to each other save for any rights and liabilities accruing prior to the occurrence Event of Force Majeure.</p>	
52.	Dispute Resolution Committee	<p>1. Any dispute between the Parties in respect of any matter under this Agreement (except in relation to the Government exercising its sole discretion under this Agreement) may be referred to a dispute resolution committee, (hereinafter referred to as the "Dispute Resolution Committee"), comprising –</p> <p>(a) Secretary General/Head of Agency as the Chairman or any other officer appointed in writing by the Secretary</p>	<p>Peruntukan <i>Dispute Resolution Committee</i> adalah bagi menangani apa-apa pertelingkahan antara pihak-pihak sebelum dirujuk kepada timbangtara.</p> <p>Ahli-ahli kepada Jawatankuasa tersebut seperti yang disenaraikan dan lazimnya dipengerusikan oleh ketua agensi yang</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>General/Head of Agency;</p> <p>(b) two (2) representative to be appointed by the Government; and</p> <p>(c) two (2) representative appointed by the Company.</p> <p>2. The Dispute Resolution Committee may appoint an independent expert in the relevant field or an independent expert in each of the relevant fields (if there is more than one field) to advise it on any matter referred to it and all costs, fees and expenses of any independent expert so appointed shall be borne equally by the Parties.</p> <p>3. The Dispute Resolution Committee shall determine its own procedures. The Dispute Resolution Committee shall meet and endeavour to achieve an amicable settlement between the Parties in respect of any matter referred to it.</p> <p>4. If any matter, dispute or claim which is referred to the Dispute Resolution Committee cannot be agreed by the Parties within thirty (30) days after the date of referral, either Party may refer the said matter, dispute or claim to Arbitration.</p> <p>5. Each member of the Dispute Resolution Committee, including the Chairman, shall have one vote each.</p> <p>6. Any decision of the Dispute Resolution Committee shall be binding on the Parties.</p>	<p>memasuki perjanjian tersebut.</p>

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
53.	Arbitration	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="506 129 1359 485">1. If any matter, dispute or claim arising out of or relating to the Agreement or the breach or termination hereof which cannot be agreed upon by the Parties or which cannot be settled amicably by the Parties, the matter, dispute or claim shall be referred to an arbitrator to be agreed between the Parties, and failing such agreement, to be nominated on the application of either party by the Director General of the Regional Centre for Arbitration in Kuala Lumpur and any such reference shall be deemed to be a submission to arbitration within the meaning of the Arbitration Act 1952. The decision of the arbitrator shall be final and binding on each of the Parties.</li> <li data-bbox="506 523 1359 612">2. Any such arbitration shall be heard at the Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration using the facilities and systems available at the Centre.</li> <li data-bbox="506 651 1359 815">3. The reference of any matter, dispute or claim to arbitration pursuant to this Clause or the continuance of any arbitration proceedings consequent thereto shall in no way operate as a waiver of the obligations of the Parties to perform their respective obligations under this Agreement.</li> </ol>	
54.	Miscellaneous	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="506 866 1359 1023">1. Laws Applicable  This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of Malaysia and the Parties hereby submit to the exclusive jurisdiction of the courts of Malaysia.</li> <li data-bbox="506 1061 1359 1257">2. Compliance With The Law  The Company shall comply with all applicable laws and with all directions, orders, requirements and instructions given to the Company by any authority competent to do so under any applicable law.</li> <li data-bbox="506 1295 1359 1450">3. Relationship of the Parties  Nothing in this Agreement shall be construed as establishing or creating a partnership or a relationship of master and servant between any of the Parties hereto and none of them shall</li> </ol>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>have any authority to bind the other in any way nor shall this Agreement be construed to constitute any party the agent of the other party.</p> <p>4. Waiver</p> <p>Failure by either Party to enforce, at any time, any provision of this Agreement shall not be construed as a waiver of its rights to enforce the breach of such provision or any other provision in this Agreement or as a waiver of any continuing, succeeding or subsequent breach of that provision or any other provision of this Agreement.</p> <p>5. Severability</p> <p>If any provision of this Agreement is held to be illegal or invalid or unenforceable under present or future laws or regulations effective and applicable during the terms of this Agreement, such provision shall be fully severable and this Agreement shall be construed as if such illegal or invalid provision had never comprised a part of this Agreement and the remaining provisions of this Agreement shall remain in full force and effect and shall not be affected by the illegal or invalid provision or by its severance from this Agreement.</p> <p>6. Confidentiality</p> <p>Except with the prior written consent of the Government, the Company and its personnel, servants, agents or employees shall not at any time communicate to any person or body or entity, any confidential information disclosed to him for the purpose of the provision of the Works or discovered by him in the course of the provision and performance of the Works, nor shall the Company or its personnel, servants, agents or employees make public any information as to the recommendations, assessments and opinions formulated in the course of or as a result of the provision and performance of the Services, nor shall the Company or its personnel, servants, agents or employees make or cause to be made any press statement or otherwise relating to the Works or Project nor</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>publish or cause to be published any material whatsoever relating to the Works or Project without the prior written approval of the Government.</p> <p>7. Further Assurance</p> <p>The Parties shall at all times and from time to time do all such further acts and execute all such further deeds, documents and instruments as may be necessary or desirable in order to give full effect to and carry out the terms and conditions of this Agreement.</p> <p>8. Amendment</p> <p>No modification, amendment or waiver of any of the provisions of this Agreement shall be effective unless made by mutual consent and made in writing specifically referring to this Agreement and duly signed by the Parties.</p> <p>9. Costs and Stamp Duties</p> <p>The Company shall solely bear the stamp duties, legal costs and fees in the preparation and execution of this Agreement and anything incidental thereto.</p> <p>10. Notices</p> <p>(a) Any notice, approval, consent, request or other communication required or permitted to be given or made under this Agreement shall be in writing in Bahasa Melayu or the English language and delivered to the address or facsimile number of the Government or the Company, as the case may be, shown below or to such other address, or facsimile numbers as either Party may have notified the sender and shall unless otherwise provided herein be deemed to be duly given or made, in the case of delivery in person or by facsimile transmission, when delivered to the recipient at such address or facsimile number which is duly acknowledged:</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>to the Government:  [Address]  [Telephone no.]  [Facsimile no]</p> <p>to the Company:  [Address]  [Telephone no.]  [Facsimile no]</p> <p>(b) It shall be the duty of the Parties to notify the other if there is a change of address or entity by giving a written notice within fourteen (14) days.</p> <p>11. Time</p> <p>Time, wherever mentioned, shall be of the essence of this Agreement.</p> <p>12. Successor Bound</p> <p>This Agreement shall be binding upon the Parties and their respective successors-in-title and permitted assigns.</p> <p>13. Assignment</p> <p>The Company shall not, without the Government's prior written consent, assign or transfer to a third party all or part of the benefits or obligations of this Agreement.</p>	
55.	Audit And Assessment / Right To Inspect/ Right To Audit	<p>(a) Accessibility To Application Software</p> <p>The Company agrees that the authorized representatives of the Government including the auditors that are appointed by the Government upon reasonable prior notice of not less than 10 working days to the Company during normal business hours in a manner that does not unduly disrupt the Company's business operations, shall have access to the Application Software and Data in respect of the services in including the data maintained at the Operation Centre for the purpose of performing the</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>auditing function including but not limited to system, all data relating to the systems, all financial information relating to the systems and the Works, performance records, operational and data audit.</p> <p>(b) The scope of the audit shall be to verify –</p> <p>(i) the compliance with the Service Levels specified in ....</p> <p>(ii) the compliance of the Application Software with the technical requirements as specified in....., system architecture and application architecture as agreed between the Parties and user requirements as accepted by the Parties.</p> <p>(iii) the compliance with appropriate procedures in the performance of the system and database back up as specified and disaster recovery in accordance with the Disaster Recovery Plan.</p> <p>(iv) the compliance with the security requirements</p> <p>The Company undertakes that it shall give full cooperation and the necessary facilities to download data relating to the systems for the purpose of auditing all transactions made by the systems.</p> <p>(c) Adequate Audit Trail</p> <p>The Company shall maintain an adequate Audit Trail within the Application Software and the Government and its auditors shall have access to the audit trail.</p> <p>(d) No Modifications Of Audit Trail</p> <p>The Company shall not modify or amend the Audit Trail log and shall maintain the Audit Trail throughout the Contract Period.</p> <p>(e) Access to Documents</p>	

NO	PERKARA	CONTOH KLAUSA	PENJELASAN/ ULASAN
		<p>The Company shall, from time to time, allow the Government or any of its duly authorized representative to view, examine, inspect and investigate the records, books, documentation generated and the processes if the Government deems necessary, subject to prior written notice given to the Company within a reasonable time of such access.</p>	



**CONTOH 1: TERMA KLAUSA BAYARAN**

**1. THE SUPPLY, DELIVERY, INSTALL, TESTING AND COMMISSIONING OF THE HARDWARE, SOFTWARE AND e-BUDGET SYSTEM**

1.1 First Payment upon acceptance of hardware, software and completion of technical training being **RM 380,484.00**. Documents to be presented are:

- (i) Signed Commercial Invoice (original);
- (ii) Certificate of Acceptance of Hardware and Software as per Schedule No. 4;
- (iii) Certificate of Completion of Training as per Schedule No. 8; and
- (iv) A copy of signed LOA.

1.2 Second Payment upon successful of Provisional Acceptance Test (PAT) of e-Budget System being **RM200,000.00**. Documents to be presented are:

- (i) Signed Commercial Invoice (original); and
- (ii) Certificate of Provisional Acceptance Test of e-Budget as per Schedule No. 5A.

1.3 Final Payment upon successful Final Acceptance Test and completion of User Training being **RM 318,547.00**. Documents to be presented are:

- (iii) Signed Commercial Invoice (original); and
- (iv) Certificate of Final Acceptance Test as per Schedule No. 5B.

## **CONTOH 2: TERMA KLAUSA BAYARAN**

### **2. PROCUREMENT OF JOINT THEATRE LEVEL SIMULATIONS SYSTEM (JLTS)**

2.1 First Payment Upon Completion of delivery of **ARTICLES**, Communication System, Software and Licenses amounting **RM2,485,659.00**. Document to be presented for:

- (i) Signed Commercial Invoice (original);
- (v) Certificate of Acceptance of ARTICLES, Communication System and Software; and
- (vi) A Copy of Licenses;
- (vii) A copy of signed LOA; and
- (iv) Delivery Order.

2.2 Second Payment upon completion of delivery, installation and testing of Network, amounting **RM514,341.00**. Document to be presented for:

- (i) Signed Commercial Invoice (original); and
- (ii) Certificate of Network.

2.3 Third Payment upon completion of each training as per Schedule No. 2B. The total amount for whole training **RM963,779.00**. Document to be presented for:-

- (i) Signed Commercial Invoice (original); and
- (ii) Certificate of Completion of Training.

2.4 Forth Payment upon acceptance **ARTICLES** of Command and Control Centre System and Security System amounting **RM253,805.90**. Document to be presented for:-

- (i) Signed Commercial Invoice (original); and
- (ii) Certificate of Acceptance of **ARTICLES**; and
- (iii) Delivery Order.

2.5 Fifth Payment upon completion each testing of data (total of 5 exercise) amounting of **RM1,200,000.00**. Document to be presented for:-

- (i) Signed Commercial Invoice (original); and
- (ii) Certificate of Completion of Data Testing.

2.6 Last Payment upon Completion of installation, configuration, testing and commission of the entire project being ten percent (10%) from the Contract Value (**RM601,953.88**). Document to be presented for:-

- (i) Signed Commercial Invoice (original); and
- (ii) Certificate of Final Acceptance of JTLS System.

**CONTOH SCHEDULE UNTUK SECURITY MEASURE**

**I. Application Development Process**

The Vendor shall:

- (a) provide Purchaser written documentation that:
  - (i) details its application architecture and design, development process; and
  - (ii) identifies the measures that will be taken at each point in that process to design, develop, assure, maintain, and manage the application securely;
- (b) conduct peer-review of all code by at least one other individual as identified by the Purchaser against the security requirements and coding guidelines before it is considered ready for testing;
- (c) promptly provide a written report to the Purchaser on any security issue identified during the application development lifecycle, including, but not limited to, those arising in connection with requirements, design, implementation, testing, deployment, or operation; such report shall be accompanied by a risk assessment and an outline of the actions required to mitigate that risk; and
- (d) establish a plan for knowledge transfer to enable the Purchaser to maintain the secure operation of the application once it has been deployed into the production environment.

**II. Vulnerabilities, Risks, And Threats**

The Vendor shall:

- (a) utilize its best efforts to identify, document, and mitigate vulnerabilities, threats, and risks as early as possible during the application development lifecycle;
- (b) document how it will identify the key risks to the information that will be resident in the application and to the functions supported by the application. In order to determine and prioritize risks, enumerate vulnerabilities, and understand the impact particular attacks might have on the application, the Vendor shall, at a minimum, conduct a threat assessment and analysis of

vulnerability information, including the current list of SANS 25 Most Dangerous Programming Errors;<sup>1</sup>

- (c) provide the Purchaser with a written report, in the form required by Section I(c), above, as soon as possible after a vulnerability, threat, or risk has been identified.

### **III. Development Environment**

For any application developed under this Contract, the Vendor shall:

- (a) **Secure Coding:**  
Identify the tools to be used in its software development environment to encourage secure coding. Unless the Purchaser has identified, in writing, the secure coding guidelines to be followed during the application development process, the Vendor shall provide and follow a set of written secure coding guidelines that, at a minimum, indicate how code will be formatted, structured, documented and tested.
- (b) **Configuration Management:**  
Document, in writing, the source code control system to be used to authenticate and log the team member(s) associated with all changes to the software baseline and all related configuration and build files.
- (c) **Distribution:**  
Document, in writing, a build process that reliably builds a complete distribution from source. This process shall include a method for verifying the integrity of the application delivered to Purchaser.
- (d) **Disclosure:**  
Document, in writing, any third party software used in the application, including all libraries, frameworks, components, system privileges, and other products, whether commercial, free, open-source, or closed-source.
- (e) **Evaluation:**  
Use reasonable efforts to ensure that any third party software used in the application meets all the terms of this Contract and is as secure as custom code developed under this Contract.

### **IV. Testing**

The Vendor shall:

- (a) document, in writing, a detailed security test plan, based on a recognized industry standard, that will establish that each of the security requirements has been met;

- (b) implement the security test plan and provide the test results to Purchaser in writing;
- (c) document, in writing, its procedures and the framework used to conduct code review during the application development life cycle;
- (d) document, in writing, its procedures for vulnerability and penetration testing before and after the application is deployed in the production environment, provided that such testing shall be performed according to the plan established under Section IV(a), above; and
- (e) provide the Purchaser with:
  - (i) written documentation of the results of all vulnerability and penetration testing; and
  - (ii) to the extent that such testing discloses vulnerabilities or other security issues, a plan and timeline for mitigating such vulnerabilities or other issues before the application is deployed in the production environment or returned to the production environment.

CONFIDENTIAL

**LAMPIRAN 5A3**

**SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DISERAHKAN (*DELIVERABLES*)  
OLEH SYARIKAT KEPADA KERAJAAN**

<b>NO.</b>	<b>MAIN ACTIVITY</b>	<b>SUB-ACTIVITY</b>	<b>DELIVERABLES</b>
1.	Analysis	Developing Analysis Strategy  Determining Business Requirements  Model Process  Model Data	1. System Requirements Specification (SRS) which contains the following BUT is not limited to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- As-Is Business Activity / Process Flow Model</li> <li>- To-Be Business Activity / Process Flow Model</li> <li>- Use Cases</li> <li>- Data Model</li> </ul>
2.	Design	Design Physical System  Design Architecture  Design Interface  Design Programs  Design Databases and Files	1. System Design Specification (SDS) which contains the following BUT is not limited to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architecture Report</li> <li>- Hardware &amp; Software Specification</li> <li>- Interface Design</li> <li>- Physical Process Model</li> <li>- Program Design</li> <li>- Database and File Specification</li> <li>- Physical Data Model</li> </ul>
3.	Construction	Programming Specifications  Programming	1. Program specification  2. Source code  3. Object Code
4.	Testing	Unit Tests  Integration Tests  System Tests	1. Test plan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approach</li> <li>- Design</li> </ul> 2. For Acceptance Tests:

NO.	MAIN ACTIVITY	SUB-ACTIVITY	DELIVERABLES
		Acceptance Tests (EAT, PAT, FAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Test Cases</li> <li>- Test scripts</li> <li>- Test environment</li> <li>- Test Results</li> <li>- Test Report</li> </ul>
5.	Integration	Integration with legacy systems	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integration approach</li> <li>2. Integration procedures</li> </ol>
6.	Conversion / Migration	Preparing the business Preparing the Technology Preparing the people	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conversion plan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approach/Strategy</li> <li>- Design</li> <li>- Manual/Guide</li> </ul> </li> <li>2. Business Contingency Plan</li> <li>3. Change Management Plan</li> <li>4. Training Plan</li> </ol>
7.	Maintaining the system	Support System/application maintenance System/application assessment	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manuals / Procedures / Guides               <ul style="list-style-type: none"> <li>- User</li> <li>- Operations</li> <li>- Backup and Recovery</li> </ul> </li> <li>2. Support plan / Help Desk</li> <li>3. Change Request Plan</li> <li>4. Project Assessment Report</li> </ol>