



**PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**

**DOKUMEN PELAWAAN**

**PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING BUKAN FIZIKAL SECARA LANTIKAN  
TERUS BERSERTA KOS SILING**

**TAJUK PROJEK:**

**XXXXXXXXXX**

## ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	KENYATAAN TAWARAN	5
2.0	ARAHAN/SYARAT KEPADA PERUNDING	5
3.0	TERMA RUJUKAN	12
4.0	HAL-HAL LAIN	12
5.0	SURAT SETUJU TERIMA	14
6.0	DOKUMEN PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING	14
7.0	PENGENAAN GANTI RUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LAD) KEPADA PERUNDING BAGI PROJEK/KAJIAN KERAJAAN	15
8.0	SUMBER-SUMBER RUJUKAN	16

## SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	NAMA LAMPIRAN	MUKA SURAT
LAMPIRAN A1	SKALA GAJI MAKSIMUM PENGARAH (PEMILIK FIRMA)/RAKAN KONGSI (SHAREHOLDERS)	17
LAMPIRAN A2	SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN IKHTISAS (KAKITANGAN SEMENTARA)	18
LAMPIRAN A3	SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS/SEPARA SOKONGAN TEKNIKAL (KAKITANGAN SEMENTARA)	19
LAMPIRAN A4	FAKTOR PENGGANDA MAKSIMUM PERUNDING BAGI PENETAPAN YURAN SECARA KAEDAH INPUT MASA	20
LAMPIRAN A5	ITEM DAN KOS IMBUHAN BALIK YANG DIBENARKAN	21
LAMPIRAN B1	MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK CADANGAN TEKNIKAL	29
LAMPIRAN B2	<i>DECLARATION FORM</i>	31
LAMPIRAN B3	SURAT AKUAN PERUNDING	32
LAMPIRAN B4	MAKLUMAT PERUNDING	33
LAMPIRAN B5	SENARAI PENGALAMAN PERUNDING MELAKSANAKAN KAJIAN KERAJAAN, SWASTA DAN NEGARA LUAR	34
LAMPIRAN B6	RINGKASAN CURRICULUM VITAE KAKITANGAN YANG TERLIBAT (TERMASUK PRINSIPAL/PEMILIK FIRMA)	35
LAMPIRAN B7	CADANGAN JADUAL PELAKSANAAN KAJIAN INI	36
LAMPIRAN B8	METODOLOGI YANG DICADANGKAN BAGI MENJALANKAN KAJIAN INI	37
LAMPIRAN C1	MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK CADANGAN KOS	38
LAMPIRAN C2	PENGIRAAN KESELURUHAN ANGGARAN KOS PERUNDING (TERMASUK YURAN PERUNDING DAN KOS IMBUHAN BALIK)	39

LAMPIRAN C3	PENGIRAAN YURAN PERUNDING SECARA INPUT MASA	40
LAMPIRAN C4	PENGIRAAN ANGGARAN KOS IMBUHAN BALIK	42
LAMPIRAN D	TERMA RUJUKAN (TOR) KAJIAN	43
LAMPIRAN F	SPESIFIKASI TEKNIKAL	45

Semua perunding hendaklah mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen pelawaan ini, melainkan setakat mana syarat-syarat tersebut ditolak atau diubah oleh pihak Kerajaan.

## **1.0 KENYATAAN PELAWAAN**

### **1.1 Tujuan Pelawaan**

1.1.1 Pelawaan ini adalah untuk mendapatkan perkhidmatan perundingan bagi melaksanakan projek xxxxxxx

1.1.2 Perolehan perkhidmatan perunding bagi kajian ini dibuat melalui **Lantikan Terus Beserta Kos Siling.**

### **1.2 Tempoh Pelawaan**

1.2.1 Tempoh pelawaan bagi kajian ini adalah selama **tujuh (7) hari bermula pada xx xxxx 201x (hari)** dan **tarikh tutup pelawaan adalah pada xx Oktober 201x (hari).**

1.2.2 Perunding hendaklah mengemukakan Cadangan Kajian **sebelum atau pada jam 12.00 tengah hari pada tarikh tutup pelawaan.** Cadangan Kajian yang dikemukakan selepas jam 12.00 tengah hari **Tidak Akan Dipertimbangkan.**

## **2.0 ARAHAN/SYARAT KEPADA PERUNDING**

### **2.1 Tanggungjawab Perunding**

2.1.1 Adalah menjadi tanggungjawab perunding untuk **memahami dan mematuhi** semua arahan/syarat/lampiran termasuk cara-cara pengisian borang-borang yang terkandung di dalam dokumen pelawaan ini.

2.1.2 Perunding adalah dibenarkan untuk mengemukakan pertanyaan sekiranya terdapat ketidakfahaman ke atas mana-mana arahan/syarat/lampiran termasuk cara-cara pengisian borang-

borang di dalam dokumen pelawaan ini tertakluk pertanyaan tersebut hendaklah dibuat secara bertulis kepada Urusetia **selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh tutup pelawaan** melalui e-mel kepada **wankhairunnisa@mpc.gov.my**

- 2.1.3 Semua pertanyaan yang dikemukakan akan cuba dijawab dengan secepat mungkin melalui e-mel. Namun demikian, sekiranya terdapat kelewatan di pihak Kerajaan dalam memberikan maklum balas ke atas pertanyaan yang dikemukakan, ia tidak boleh dijadikan sebagai alasan oleh perunding untuk mendapatkan pelanjutan tempoh pelawaan bagi mengemukakan Cadangan Pelawaannya.
- 2.1.4 Tiada pertanyaan boleh dibuat selepas tarikh tutup pelawaan. Bukti penghantaran pertanyaan tidak boleh dianggap sebagai bukti penerimaan oleh pihak Kerajaan.
- 2.1.5 **Penetapan kaedah bayaran yuran perunding bagi kajian ini adalah secara Input Masa (*Man-Month*)**. Sehubungan itu, perunding bertanggungjawab untuk memastikan tawaran Cadangan Kos yang dikemukakan hendaklah diperincikan dengan menggunakan format yang telah ditetapkan di **Lampiran C2-C4**.
- 2.1.6 Tawaran Cadangan Kos hendaklah tidak melebihi skala gaji dan kadar-kadar imbuhan balik di dalam **Lampiran A1-A5**.
- 2.1.7 **Perunding bertanggungjawab untuk memastikan semua maklumat yang diperlukan di dalam borang-borang di dalam dokumen pelawaan ini hendaklah diisi dengan lengkap tanpa membiarkannya kosong, terutamanya maklumat mengenai status kakitangan sama ada kakitangan tetap/sementara, gaji pokok, faktor pengganda dan tempoh penglibatan (*input masa-man month*) bagi setiap kakitangan pasukan projek (sama ada di Cadangan Teknikal mahupun di Cadangan Kos). Kegagalan perunding untuk melengkapkan maklumat tersebut akan mengakibatkan permohonan tidak akan dipertimbangkan.**
- 2.1.8 Perunding dikehendaki mematuhi semua arahan dan syarat di dalam Dokumen Pelawaan ini serta **tidak boleh mengenakan sebarang syarat-syarat tambahan ke atas Kerajaan.**

## 2.2 Syarat-Syarat Penyerahan Cadangan

- 2.2.1 Cadangan yang dikemukakan oleh perunding hendaklah menggunakan Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
- 2.2.2 Perunding hanya dibenarkan untuk mengemukakan satu Cadangan sahaja. **Kerajaan berhak membatalkan penyertaan mana-mana Perunding yang mengemukakan Cadangan Pilihan (*Alternative Offer*) di dalam pelawaan ini.**
- 2.2.3 Tempoh sah laku Cadangan hendaklah **90 hari kalendar dari tarikh tutup pelawaan.**
- 2.2.4 **Perunding hendaklah mengguna pakai semua borang yang disediakan di dalam Dokumen Pelawaan ini. Sekiranya ruang yang disediakan di dalam borang asal tidak mencukupi, perunding dibenarkan mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah sama dengan format dalam borang asal. Satu (1) *pendrive* yang mengandungi *soft copy* bagi borang-borang tersebut turut disertakan bersama dengan Dokumen Pelawaan ini. Sekiranya terdapat perbezaan maklumat, dokumen *hardcopy* akan dirujuk dan digunakan.**
- 2.2.5 Cadangan yang diserahkan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:
- i. **Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos**
    - (a) Satu (1) **DOKUMEN ASAL** berbentuk *hard copy* dan Dua (2) **DOKUMEN SALINAN** berbentuk *hard copy* dan satu (1) *Pendrive* yang mengandungi *soft copy* di dalam format *editable* Microsoft Office.
    - (b) Semua dokumen sokongan termasuk borang-borang yang telah lengkap diisi hendaklah dijilidkan bersama dengan Cadangan Teknikal secara *ring bounded* agar tersusun rapi dan tiada keciciran maklumat.

- 2.2.6 Kedua-dua Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos di atas hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul bersaiz besar/kotak yang berlakri (*sealed*). Sampul/kotak berkenaan hendaklah ditulis seperti berikut:

<p><b>Tajuk Projek</b></p> <p><b>No. Siri Dokumen Pelawaan :</b> <b>MPC. x/201x</b></p>
---

Nota: x/201x adalah nombor yang akan diberikan oleh Urusetia Pelawaan kepada setiap Perunding yang diedarkan Dokumen Pelawaan ini. Nombor tersebut adalah berbeza bagi setiap perunding.

- 2.2.7 Perunding hendaklah menghantar Cadangan yang lengkap dan sempurna diisi secara **SERAHAN TANGAN** sebelum tarikh dan waktu tutup pelawaan seperti di alamat berikut:

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**  
**Bahagian Perolehan**  
**Lorong Produktiviti, Jalan Sultan**  
**46200 PETALING JAYA**

- 2.2.8 Semua dokumen dan *Pendrive* yang dikemukakan bersama Cadangan oleh Perunding adalah menjadi hak milik Kerajaan dan tidak akan dikembalikan.
- 2.2.9 Kerajaan berhak menerima keseluruhan atau sebahagian daripada Cadangan dan keputusan Kerajaan adalah muktamad.

## 2.3 Format Cadangan



- 2.3.1 Cadangan hendaklah mengandungi Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos, di mana kedua-dua cadangan tersebut hendaklah dikemukakan dengan lengkap dan mematuhi format yang telah ditetapkan. Format Cadangan yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:
- i. Cadangan Teknikal hendaklah mengandungi semua item di **Lampiran B1**; dan
  - ii. Cadangan Kos hendaklah mengandungi semua item di **Lampiran C1**.
- 2.3.2 Semua Cadangan Kos yang dikemukakan oleh perunding hendaklah menggunakan mata wang Ringgit Malaysia (RM) sahaja.
- 2.3.3 **Perunding tidak perlu mengemukakan slip gaji dan penyata KWSP di dalam Cadangan Kos sebagai dokumen sokongan bagi kakitangan yang dinamakan. Ini adalah kerana adalah memadai pengesahan yang akan ditandatangani oleh perunding mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar dan sahih. Sekiranya Kerajaan mendapati maklumat yang dikemukakan oleh perunding adalah tidak benar dan diragui dan terbukti maklumat tersebut adalah palsu, perunding akan dikenakan tindakan berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil. 6 Tahun 2010 sekali gus mengakibatkan tawaran projek ditarik balik.**
- 2.3.4 **Cadangan Kos perunding akan disemak semula oleh pihak Kerajaan bagi sebarang kesilapan aritmetik di dalam pengiraan yang dikemukakan. Kerajaan juga berhak membuat pelarasan sekiranya didapati gaji/faktor pengganda/kadar imbuhan balik yang dikemukakan oleh perunding di dalam Cadangan Kos melebihi kadar-kadar yang telah ditetapkan di Lampiran A1-A5.**
- 2.3.5 Sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara *soft copy* dengan *hard copy*, Kerajaan akan menggunakan maklumat di dalam *hard copy* sebagai penentu.

## 2.4 Percukaian

- 2.4.1 Selaras dengan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2018, semua perunding yang ditawarkan perolehan bernilai melebihi RM500,000.00 dalam tempoh 12 bulan hendaklah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia.
- 2.4.2 Cadangan kos yang dikemukakan oleh perunding mestilah **tidak termasuk CBP**. Sebaik sahaja pemilihan perunding dan semakan ke atas kos telah dipersetujui oleh pihak MPC, Surat Setuju Terima (SST) kepada perunding yang berjaya akan dikeluarkan berserta kenaaan CBP iaitu berdasarkan keseluruhan kos perkhidmatan perunding.
- 2.4.3 Selaras dengan Akta Cukai Pendapatan 1967, Cukai Pegangan adalah dikenakan ke atas perkhidmatan yang diberikan oleh individu/firma asing. Sekiranya di dalam Cadangan Pelawaan ada dinamakan kakitangan asing, perunding hendaklah mengenakan Cukai Pegangan ke atas kakitangan tersebut dengan membuat pemotongan terus ke atas yuran perunding kakitangan asing berkenaan dan mengemukakan bayaran tersebut kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri.

## 2.5 Faktor Pengganda Perunding

- 2.5.1 Perunding hendaklah memastikan faktor pengganda yang ditawarkan tidak melebihi kadar maksimum yang telah ditetapkan di dalam **Lampiran A4**.
- 2.5.2 Kerajaan berhak membuat pelarasan semula sekiranya didapati kadar faktor pengganda yang ditawarkan oleh perunding melebihi kadar yang dibenarkan.

## 2.6 Imbuan Balik Perunding

- 2.6.1 Item-item imbuan balik yang dibenarkan bagi kajian ini adalah terhad seperti berikut:

## **Bil. Tuntutan Kos Yang Dibenarkan**

- i. Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa
- ii. Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan Termasuk Teksi
- iii. Tuntutan Perjalanan Kenderaan (*Mileage Claims*)
- iv. Elaun Penginapan dan Sara Hidup
- v. Kos Perhubungan
- vi. Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan
- vii. Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik

2.6.2 Perunding hendaklah memastikan tuntutan imbuhan balik di atas tidak melebihi kadar-kadar maksimum yang telah ditetapkan di dalam **Lampiran A5**.

2.6.3 Kerajaan berhak membuat pelarasan semula sekiranya didapati item dan kadar imbuhan balik yang ditawarkan oleh perunding melebihi kadar yang dibenarkan.

## **2.7 Skala Gaji Pemilik Atau Kakitangan Sementara Firma**

2.7.1 Perunding hendaklah memastikan skala gaji pemilik/rakan kongsi atau kakitangan sementara yang ditawarkan tidak melebihi kadar maksimum yang telah ditetapkan di dalam **Lampiran A1 – A3**.

2.7.2 Kerajaan **berhak membuat pelarasan semula** sekiranya didapati kadar skala gaji yang ditawarkan oleh perunding melebihi kadar yang dibenarkan.

2.7.3 Perunding hendaklah memastikan **senarai kakitangan yang dinamakan bagi kajian ini tidak boleh ditukar sepanjang tempoh pelaksanaan** kecuali telah mendapat kebenaran Kerajaan.

### **3.0 TERMA RUJUKAN (*Terms of Reference*)**

3.1 Perunding bertanggungjawab untuk melaksanakan kajian dan mengemukakan *Deliverables* berdasarkan terma rujukan seperti di **Lampiran D**.

### **4.0 HAL-HAL LAIN**

#### **4.1 Pengiklanan Semula Oleh Perunding**

4.1.1 Tiada maklumat mengenai pelawaan ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau medium pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.

#### **4.2 Tindakan Tatatertib**

4.2.1 Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bilangan 6 Tahun 2010 – Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dan Firma Perunding Yang Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan; telah menyatakan dengan jelas akan kesalahan-kesalahan dan juga tindakan tatatertib yang boleh diambil ke atas firma perunding.

4.2.2 Tindakan-tindakan tatatertib ini termasuklah:

- i. Surat Amaran;
- ii. Batal Kod Bidang;
- iii. Gantung Pendaftaran;
- iv. Batal Pendaftaran; dan
- v. Pemilik Modal/Ahli Lembaga Pengarah Firma Perunding Disenarai Hitam

4.2.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib boleh diambil sekiranya didapati firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan terlibat dengan mana-mana kesalahan yang dinyatakan di dalam pekeliling tersebut.

### 4.3 Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah

- 4.3.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).
- 4.3.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota Pentadbiran Awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke Pejabat SPRM atau Balai Polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).
- 4.3.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota Perkhidmatan Awam dan menyenaraihitamkan perunding boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).
- 4.3.4 Mana-mana perunding yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota Perkhidmatan Awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).
- 4.3.5 Satu klausa mengenai rasuah akan dimasukkan di dalam perjanjian perkhidmatan perunding yang akan ditandatangani antara perunding yang berjaya dengan pihak Kerajaan. Klausa tersebut adalah seperti berikut:-

#### **“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 what so ever upon termination of this [Agreement/Contract].”

## **5.0 SURAT SETUJU TERIMA**

- 5.1 Perunding yang berjaya akan dimaklumkan melalui Surat Setuju Terima (SST). Perunding yang berjaya adalah terikat dengan tempoh dan skop perkhidmatan yang telah ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani oleh kedua-dua pihak.
- 5.2 Penyerahan semula SST yang telah ditandatangani oleh perunding adalah tidak melebihi empat belas (14) hari kalendar selepas penerimaan SST oleh perunding. **Kegagalan perunding menyerah kembali SST yang telah ditandatangani dalam tempoh empat belas (14) hari boleh mengakibatkan pembatalan SST oleh Kerajaan.**

## **6.0 DOKUMEN PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING**

- 6.1 SST adalah dianggap sebagai dokumen perundangan yang sah dan merupakan sebahagian daripada dokumen perjanjian antara Kerajaan dan Perunding yang berjaya sehingga Dokumen Perjanjian rasmi dimeterai oleh kedua-dua pihak.

- 6.2 Semua syarat yang terkandung di dalam dokumen pelawaan adalah merupakan sebahagian daripada perjanjian yang akan ditandatangani di antara Kerajaan dan perunding yang berjaya. Perunding yang berjaya dikehendaki menandatangani perjanjian dengan pihak Kerajaan dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat perjanjian.
- 6.3 Format perjanjian yang akan digunakan antara pihak Kerajaan dan perunding berjaya bagi kajian ini adalah berdasarkan format perjanjian piawai *Man-Month (Rev 1/83)* seperti di **Lampiran F**.
- 6.4 Walau bagaimanapun, klausa-klausa di dalam dokumen perjanjian tersebut akan disemak dan dipinda dengan memasukkan klausa tambahan mengenai *Liquidated & Ascertained Damages (LAD)* **selepas pelawaan ditawarkan kepada perunding yang berjaya** untuk ditandatangani.

## **7.0 PENGENAAN GANTI RUGI TERTENTU & DITETAPKAN (LIQUIDATED & ASCERTAINED DAMAGES – LAD) KEPADA PERUNDING BAGI PROJEK/KAJIAN KERAJAAN**

- 7.1 LAD boleh dikenakan ke atas perunding yang berjaya sekiranya melibatkan kelewatan penyerahan *deliverables* mengikut tempoh/tarikh akhir yang telah dipersetujui bersama.
- 7.2 Pengenaan LAD kepada perunding yang berjaya adalah dibuat melalui pemotongan bayaran kemajuan perkhidmatan perunding berdasarkan formula yang telah ditetapkan oleh Kerajaan seperti berikut:

$$\text{LAD} = \frac{\text{Base Lending Rate (BLR)}}{100} \times \frac{\text{Consulting Fees}^*}{365}$$

*(subject to a minimum of RM100 per day)*

\**Consulting Fees* (Yuran Perunding) ditakrifkan sebagai kos perkhidmatan perunding ditolak kos imbuhan balik.

- 7.3 Kerajaan tidak akan mempertimbangkan mana-mana cadangan/kaedah/formula lain bagi pengiraan LAD sebagaimana dinyatakan di atas.
- 7.4 Kadar BLR adalah pada kadar tarikh SST ditandatangani oleh kedua-dua pihak. Kadar tersebut adalah berdasarkan kadar yang dikeluarkan oleh Malayan Banking Berhad.

## **8.0 SUMBER-SUMBER RUJUKAN ATAU BAHAN BACAAN**

- 8.1 Perunding hendaklah merujuk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil 2 tahun 2011 – Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding Bagi Kajian Projek Atau Kajian Kerajaan, dan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding (MPPP) Edisi 2011 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan.
- 8.2 SPP Bil.2/2011 dan MPPP Edisi 2011 ini boleh dimuat turun dari laman web ePerunding, <https://eperunding.treasury.gov.my>.



**LAMPIRAN A1****SKALA GAJI MAKSIMUM PENGARAH (PEMILIK FIRMA)/ RAKAN KONGSI  
(SHAREHOLDERS)**

<b>TAHUN PENGALAMAN</b>	<b>KADAR GAJI (RM)</b>
5	6,000.00
6	6,300.00
7	6,600.00
8	6,900.00
9	7,200.00
10	7,500.00
11	7,800.00
12	8,100.00
13	8,400.00
14	8,700.00
15	9,000.00
16	9,300.00
17	9,600.00
18	9,900.00
19	10,200.00
20	10,500.00
21	10,800.00
22	11,100.00
23	11,400.00
24	11,700.00
25	12,000.00
26	12,300.00
27	12,600.00
28	12,900.00
29	13,200.00
30	13,500.00
31 dan ke atas	13,800.00



**SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN IKHTISAS<sup>1</sup>  
(KAKITANGAN SEMENTARA)**

<b>TAHUN PENGALAMAN</b>	<b>KADAR GAJI (RM) (IJAZAH SARJANA MUDA DAN KE ATAS)</b>
Kurang setahun	2,900.00
1	3,000.00
2	3,150.00
3	3,300.00
4	3,450.00
5	4,000.00
6	4,200.00
7	4,400.00
8	4,600.00
9	4,800.00
10	5,800.00
11	6,100.00
12	6,400.00
13	6,700.00
14	7,000.00
15	7,300.00
16	7,600.00
17	7,900.00
18	8,200.00
19	8,500.00
20	9,000.00
21	9,300.00
22	9,600.00
23	9,900.00
24	10,200.00
25	11,200.00
26	11,700.00
27	12,200.00
28	12,700.00
29	13,200.00
30 dan keatas	14,200.00

8.3 Kakitangan Ikhtisas adalah bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan Sarjana Muda

**SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS/SOKONGAN  
TEKNIKAL (KAKITANGAN SEMENTARA)**

<b>TAHUN PENGALAMAN</b>	<b>KADAR GAJI 1 (TANPA DIPLOMA)<sup>1</sup></b>	<b>KADAR GAJI 2 (DENGAN DIPLOMA)<sup>2</sup></b>
Kurang setahun	1,800.00	2,100.00
1	1,890.00	2,190.00
2	1,980.00	2,280.00
3	2,070.00	2,370.00
4	2,160.00	2,460.00
5	2,250.00	2,550.00
6	2,340.00	2,640.00
7	2,430.00	2,730.00
8	2,520.00	2,820.00
9	2,610.00	2,910.00
10	2,700.00	3,000.00
11	2,830.00	3,300.00
12	2,930.00	3,400.00
13	3,030.00	3,500.00
14	3,130.00	3,600.00
15	3,230.00	3,700.00
16	3,330.00	3,800.00
17	3,430.00	3,900.00
18	3,530.00	4,000.00
19	3,630.00	4,100.00
20	3,730.00	4,200.00
21	3,880.00	4,600.00
22	4,000.00	4,720.00
23	4,120.00	4,840.00
24	4,240.00	4,960.00
25	4,360.00	5,080.00
26	4,480.00	5,200.00
27	4,600.00	5,320.00
28	4,720.00	5,440.00
29	4,840.00	5,560.00
30 dan keatas	4,960.00	5,680.00

<sup>1</sup>Tanpa Diploma adalah bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan sama ada Sijil Politeknik atau setara/STPM

<sup>2</sup>Dengan Diploma adalah bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan Diploma yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam

**FAKTOR PENGGANDA (FP) MAKSIMUM PERUNDING BAGI PENETAPAN  
YURAN SECARA KAEDAH INPUT MASA**

	<b>KATEGORI KAKITANGAN/PERUNDING</b>	<b>FP</b>
<b>A</b>	<b>PERUNDING TEMPATAN</b>	
1	Kakitangan Ikhtisas Firma (kakitangan tetap/sementara)	Tidak melebihi 2.7
2	Kakitangan Separa Ikhtisas (kakitangan tetap/sementara)	Tidak melebihi 2.1
3	Semua Kategori Tenaga Pengajar Universiti Awam/Swasta yang dioutsource oleh firma	Tidak melebihi 2.2
<b>B</b>	<b>PERUNDING ASING</b>	
4	Perunding Asing yang dioutsource oleh firma	Tidak melebihi 1.0

**LAMPIRAN A5**

**ITEM DAN KOS IMBUHAN BALIK YANG DIBENARKAN**

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A	KOS PENGANGKUTAN/ PERJALANAN	
A1	Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah penerbangan hendaklah dihadkan kepada bilangan yang perlu sahaja, mengikut tugas khusus setiap perunding. Bagi tujuan ini Jadual Tugas (<i>manning schedule</i>) yang disediakan oleh perunding bolehlah dijadikan panduan bagi penetapan had jumlah penerbangan.</li> <li>2. Pakar perunding asing yang semasa melaksanakan tugasnya dan perlu menginap di negara ini bagi tempoh 12 bulan atau lebih secara terus menerus, boleh dibenarkan membawa isteri dan tiga (3) orang anak yang berumur di bawah 18 tahun dengan syarat tempoh penginapan mereka di negara ini tidak kurang dari 3 bulan. Bagi tugas yang menjangkau tempoh 30 bulan secara terus menerus, perunding asing ini dibenarkan tambahan satu (1) penerbangan pergi-balik termasuk isteri dan tiga (3) orang anak mereka selepas menyempurnakan tempoh perkhidmatan 24 bulan.</li> <li>3. Penerbangan hendaklah dihadkan kepada kelas ekonomi sahaja. Penerbangan hendaklah menggunakan jalan paling dekat (<i>the most direct route</i>) dan tambang termurah dengan menggunakan perkhidmatan syarikat penerbangan tempatan seperti Firefly atau Air Asia atau MAS atau syarikat penerbangan tempatan yang telah diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.</li> <li>4. Bayaran adalah bagi penerbangan pergi balik (<i>local/or international-bound flights</i>)</li> </ol>

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		mengikut kadar tambang sebenar yang dikenakan oleh syarikat penerbangan berkenaan. Sekiranya terdapat diskaun pada harga pembelian (promosi dan sebagainya), harga diskaun tersebut hendaklah digunakan bagi tujuan pembayaran.
A2	Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengan para A1 boleh dibenarkan termasuk perbelanjaan tambang teksi dari rumah ke lapangan terbang (<i>vice-versa</i>), bayaran visa, permit perjalanan, tol, parkir dan lain-lain.</li> <li>2. Kadar bayaran hendaklah mengikut kadar sebenar (<i>bill</i>) bagi setiap butiran.</li> <li>3. Bagi tuntutan tol yang menggunakan Touch &amp; Go dan Smart Tag, perunding tidak perlu mengemukakan resit, sebaliknya adalah memadai tuntutan tersebut dikemukakan bersama dengan surat-surat panggilan mesyuarat. Kadar tol boleh disemak melalui laman web pemegang konsesi lebuhraya (contohnya: PLUS, MEX dan lain-lain).</li> </ol>
A3	Tuntutan Perjalanan Kenderaan ( <i>Mileage Claims</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perunding dibenarkan menggunakan kenderaan sendiri dan membuat tuntutan perjalanan bagi tugas-tugas rasmi yang dibuat semasa pelaksanaan projek. Kemudahan ini perlu dihadkan kepada perjalanan jarak dekat sahaja, manakala bagi perjalanan jarak jauh perunding digalakkan menggunakan kemudahan pengangkutan awam yang mana lebih menjimatkan.</li> <li>2. Perunding yang telah disediakan kemudahan kenderaan atau menyewa kenderaan, tidak dibenarkan untuk membuat tuntutan perjalanan kenderaan.</li> </ol>



BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		<p>3. Tuntutan <i>mileage</i> perjalanan hendaklah tertakluk kepada kadar sebagaimana di pekiling tuntutan perjalanan yang sedang berkuat kuasa.</p> <p>4. Perunding yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut tambang gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya, iaitu Tambang Gantian tersebut hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api, mengikut mana yang berkenaan dengan syarat dinyatakan di dalam baucar tuntutan yang ia telah menggunakan kenderaannya sendiri; dan</p> <p>5. Perunding yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta api ke tempat penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (<i>berth charges</i>).</p>
A4	Tambang Teksi	<p>1. Perunding dibenarkan menuntut tambang teksi mengikut keperluan projek.</p> <p>2. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan tuntutan ini tidak bertindih dengan tuntutan perjalanan kenderaan seperti di A3.</p> <p>3. Anggaran tuntutan tambang teksi hendaklah tidak melebihi RM1,000 sebulan.</p>

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																								
B	ELAUN PENGINAPAN DAN SARA HIDUP																									
B1	Perunding Tempatan	<p>1. Bagi perunding yang menjalankan tugas rasmi di luar kawasan yang (melebihi 25 km dari ibu pejabat firma) dan perlu menginap layak menuntut bayaran sewa hotel yang disokong dengan resit atau elaun lojing mengikut kadar-kadar seperti dalam jadual di bawah:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Ikhtisas</th> <th colspan="2">Separa Ikhtisas</th> </tr> <tr> <th>S.M'sia (RM)</th> <th>Sbh/Swk (RM)</th> <th>S.M'sia (RM)</th> <th>Sbh/Swk (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hotel</td> <td>250</td> <td>270</td> <td>190</td> <td>210</td> </tr> <tr> <td>Lojing</td> <td>60</td> <td>80</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Elaun Makan</td> <td>60</td> <td>80</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Kadar sewa hotel di atas adalah merupakan kadar maksimum yang dibenarkan. Bayaran kepada perunding hendaklah mengikut kadar sebenar yang dikenakan oleh pihak hotel, tertakluk kepada had maksimum yang ditetapkan. Sebagai tambahan kepada kadar berkenaan, perunding juga layak menuntut apa-apa cukai yang perlu dibayar berkaitan dengan sewaan hotel tersebut.</p> <p>3. Bagi perunding yang menjalankan tugas di luar pejabat bagi tempoh yang melebihi 8 jam tetapi tidak mencapai tempoh 24 jam, mereka boleh dibayar elaun harian dengan kadar separuh daripada kelayakan elaun makan mereka.</p> <p>4. Agensi hendaklah menasihati perunding agar mendapatkan kadar promosi/<i>internet rate</i> bagi penginapan hotel.</p>		Ikhtisas		Separa Ikhtisas		S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	Hotel	250	270	190	210	Lojing	60	80	40	60	Elaun Makan	60	80	40	60
	Ikhtisas			Separa Ikhtisas																						
	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)																						
Hotel	250	270	190	210																						
Lojing	60	80	40	60																						
Elaun Makan	60	80	40	60																						

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN						
B3	Perunding Asing	<p>1. Perunding asing boleh dibayar elaun <i>per diem</i> bagi tujuan menampung perbelanjaan penginapan dan sara hidup semasa menjalankan tugas di negara ini untuk tempoh tidak melebihi 3 bulan. Elaun ini dikira mulai dari hari pertama beliau tiba sehingga ke hari berlepas pulang selepas menyempurnakan tugas rasmi beliau dalam tempoh tersebut.</p> <p>2. Kadar elaun <i>per diem</i> adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tempoh</th> <th>S.M'sia/Sabah/Sarawak (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60 hari yang pertama</td> <td>310 sehari</td> </tr> <tr> <td>Hari-hari yang berikut</td> <td>170 sehari</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Dalam keadaan di mana perunding asing perlu berada di Negara ini untuk satu jangka masa yang panjang, kaedah yang lebih menjimatkan hendaklah digunakan sebagai alternatif kepada bayaran elaun <i>per diem</i>. Umpamanya, pihak agensi boleh menyediakan tempat tinggal dengan membayar sewa dan kos utiliti yang berkaitan. Pada kebiasaannya, ditetapkan secara rundingan.</p> <p>4. Bagi perunding asing yang dikehendaki menjalankan tugas di luar daripada pejabat/tempat tinggal yang disediakan kepadanya, beliau boleh menuntut bayaran penginapan, perjalanan dan sebagainya mengikut kadar seperti yang dibenarkan kepada perunding tempatan.</p> <p>5. Walau bagaimanapun, beliau tidak layak menerima elaun sara hidup kerana ia sudah termasuk di dalam elaun <i>per diem</i> yang diberikan.</p>	Tempoh	S.M'sia/Sabah/Sarawak (RM)	60 hari yang pertama	310 sehari	Hari-hari yang berikut	170 sehari
Tempoh	S.M'sia/Sabah/Sarawak (RM)							
60 hari yang pertama	310 sehari							
Hari-hari yang berikut	170 sehari							

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN												
C	Kos Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk perbelanjaan telefon, faks, emel dan perkhidmatan penghantaran (pos, kurier dsb). Kos yang dibenarkan hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti tempoh pelaksanaan projek, kompleksiti projek dan keperluan perhubungan dalam dan luar negeri.</li> <li>2. Kadar bayaran hendaklah berdasarkan bil sebenar setiap butiran berkaitan. Jumlah keseluruhan bagi kos perhubungan tertakluk kepada had bayaran maksimum sebanyak RM 1,500 sebulan.</li> <li>3. Bayaran boleh dibenarkan secara <i>lump sum</i> di mana perunding tidak perlu mengemukakan bil bagi maksud pembayaran tertakluk kepada rundingan tetapi tidak melebihi RM750 sebulan.</li> </ol>												
D	Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meliputi perbelanjaan bagi penyediaan dan percetakan dokumen atau laporan dan lain-lain berkaitan.</li> <li>2. Jenis, kualiti dan bilangan laporan yang dikehendaki perlu dinyatakan secara jelas di dalam Terma Rujukan projek/kajian Kerajaan. Selain itu, saiz dokumen atau bilangan pelan yang perlu disertakan (di mana berkenaan) perlu juga diambil kira dalam penentuan kos ini.</li> <li>3. Bagi tujuan anggaran, kadar penyediaan laporan adalah seperti berikut:- <table border="1" data-bbox="763 1633 1432 1892"> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Laporan Awal</td> <td>RM20 - RM50 satu set</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Laporan Interim</td> <td>RM40 - RM80 satu set</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Draf Laporan Akhir</td> <td>RM60 - RM150 satu set</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Laporan Akhir</td> <td>RM100 - RM250</td> </tr> </tbody> </table> </li> </ol>	a.	Laporan Awal	RM20 - RM50 satu set	b.	Laporan Interim	RM40 - RM80 satu set	c.	Draf Laporan Akhir	RM60 - RM150 satu set	d.	Laporan Akhir	RM100 - RM250
a.	Laporan Awal	RM20 - RM50 satu set												
b.	Laporan Interim	RM40 - RM80 satu set												
c.	Draf Laporan Akhir	RM60 - RM150 satu set												
d.	Laporan Akhir	RM100 - RM250												

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN	
			satu set
		e. Laporan Kemajuan	RM20 - RM50 satu set
		<p>4. Kos dokumentasi boleh juga ditentukan mengikut harga dokumen yang digunakan atau aktiviti yang terlibat seperti fotostat, lukisan, penjilidan dan lain-lain. Kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar daripada syarikat percetakan atau pembekal di mana berkenaan.</p> <p>5. Bagi dokumen yang memerlukan ciri khusus dari segi jenis (<i>hardcopy/softcopy</i>), warna, saiz dan bilangan, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi.</p> <p>6. Bagi dokumen yang disiapkan sendiri oleh perunding, kadar boleh ditetapkan mengikut kadar pasaran semasa. Harga pasaran semasa telah pun mengambil kira keperluan percetakan seperti kertas, toner, <i>binding</i> dan sebagainya.</p> <p>7. Bagi laporan projek pembangunan fizikal yang perlu disertakan dengan model atau dalam bentuk multimedia dsb, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi.</p> <p>8. Bagi pelan yang perlu dikemukakan untuk kelulusan pihak berkuasa tempatan dan dikenakan bayaran, perunding boleh mengemukakan tuntutan tersebut berdasarkan bil sebenar.</p>	
H	Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik	<p>1. Bagi projek yang memerlukan kaji selidik, kos yang berkaitan dengan urusan ini boleh dibenarkan. Kadar bayaran bergantung kepada kaedah yang digunakan seperti berikut:</p>	

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		<p>9.0 Kadar mengikut bilangan soal selidik:            9.1 maksimum RM12 /soal selidik; atau</p> <p>10.0 Kadar mengikut bilangan penemuduga (<i>enumerators</i>) :            -maksimum RM60 sehari; atau</p> <p>11.0 Bagi penemuduga terlatih/berjawatan tetap:            -maksimum RM1,200 sebulan</p> <p>2. Lain-lain kaedah (termasuk penggunaan multimedia), kadar boleh dirundingkan mengikut kadar sebenar, <i>lump sum</i> dan sebagainya.</p> <p>3. Ketua penemuduga bergantung pada kelayakan dan pengalaman:            11.1 RM1,200 sehingga RM2,500 sebulan</p> <p>4. Kaedah yang paling sesuai dan menjimatkan hendaklah digunakan dalam melaksanakan urusan kaji selidik ini.</p>

**DOKUMEN ASAL / SALINAN NO. \_\_ DARIPADA 4***(sila potong sama ada dokumen asal atau salinan. Jika salinan, sila nomborkan salinan)***CADANGAN TEKNIKAL****LAMPIRAN B1 – MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK CADANGAN TEKNIKAL**

Senarai semak berikut perlulah dimasukkan sebagai MUKA DEPAN di dalam Cadangan Teknikal. Perunding hendaklah memastikan Cadangan Teknikal adalah lengkap merangkumi semua item-item yang dinyatakan di bawah. Kegagalan perunding melaksanakan demikian akan mengakibatkan Cadangan **Tidak Akan Dipertimbangkan**.

No.	NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN : MPC.X/201X <i>(sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)</i>			
	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Perunding	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Pelawaan	Muka Surat di Cadangan Teknikal
1.	<i>Declaration Form</i> mengikut format di <b>Lampiran B2</b>			
2.	Surat Akuan Perunding mengikut format di <b>Lampiran B3</b>			
3.	Maklumat Perunding mengikut format di <b>Lampiran B4</b>			
4.	Senarai pengalaman perunding melaksanakan kajian sama ada bagi Kerajaan, Swasta dan Negara Luar mengikut format di <b>Lampiran B5</b>			
5.	Ringkasan <i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma) mengikut format di <b>Lampiran B6</b>			
6.	Cadangan Jadual Pelaksanaan Kajian dilabelkan <b>Lampiran B7</b>			

<b>NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN : MPC.X/201X</b> (sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)				
<b>No.</b>	<b>Dokumen Yang Perlu Diserahkan</b>	<b>Sila Tanda (√)</b>		
		<b>Ditanda oleh Perunding</b>	<b>Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Pelawaan</b>	<b>Muka Surat di Cadangan Teknikal</b>
7.	Metodologi yang dicadangkan dilabelkan <b>Lampiran B8</b>			
8.	Satu (1) <i>Pendrive</i> mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Teknikal yang telah lengkap diisi oleh perunding			

### **PENGESAHAN OLEH PERUNDING**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang dinyatakan di atas dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
 Nama Prinsipal :  
 No. K.P :  
 Tarikh :  
 Cop Firma :



**DECLARATION FORM**

**Authority to disclose firm’s information**

*By submitting this form, you consent to release to The Government of Malaysia of all your firm’s information. This information will be used to assist in evaluating your proposal.*

**Declaration**

*This declaration covers the information I have provided on this form and all the information submitted in my proposals as well as in the attached schedules and accompanying documents.*

- (i) *The attached schedules and accompanying documents are :  
(please declare all supporting documents and schedules included in the main proposal)*

<b>No.</b>	<b>Name of attached schedules/accompanying documents</b>	<b>Attachment/page no.</b>

- (ii) *I declare that the information I have given is truthful, complete and correct.*
- (iii) *I understand that any false statements/information/documents submitted may result in my firm’s disqualification of entering this invitation to offer.*
- (iv) *I realised that once this form has been completed and signed, it will form part of my proposal and will be used as an evidence to support this declaration.*

**Solemn declaration**

*I ..... do solemnly declare that all information and accompanying documents that I have given in the foregoing proposal is truthful, complete and correct, and I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing that it is of the same force and effect as if made under oath.*

Signature : .....  
 Name of representative & designation : .....  
 Company’s stamp : .....  
 Date : .....

**SURAT AKUAN PERUNDING**  
**(Disertakan Bersama Cadangan)**

Saya **(Nama pemilik dan No. Kad Pengenalan / No** ..... selaku  
**(Nama Firma)** ..... dengan **(nombor Pendaftaran** nombor  
Pendaftaran ..... dengan ini mengisytiharkan  
bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar  
atau membenarkan kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-  
**(Nama Agensi)** 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,

.....

Nama :

No. K.P/Pasport :

Tarikh :

Cop Firma :

*\*potong mana yang tidak berkenaan*

## MAKLUMAT PERUNDING

Bil.	Perkara	Keterangan
1.	Nama Firma	
2.	Alamat Surat-Menyurat	
3.	No. Pendaftaran MOF	
4.	ROC/ROB/ROS	
5.	Emel Rasmi	
6.	No. Faks	
7.	No. Telefon Firma	
8.	Nama Wakil Firma Yang Boleh Dihubungi	

Nota:

1. Perunding hendaklah melengkapkan semua medan di no. 1 hingga no. 8 di atas bagi memudahkan pihak Agensi menghubungi perunding sekiranya perunding berjaya ditawarkan bagi kajian ini.
2. Perunding juga hendaklah memastikan bahawa maklumat yang diberikan adalah yang terkini.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
 Nama Prinsipal :  
 No. K.P :  
 Tarikh :  
 Cop Firma :

**LAMPIRAN B5**

**SENARAI PENGALAMAN PERUNDING MELAKSANAKAN KAJIAN KERAJAAN, SWASTA DAN NEGARA LUAR**

BIL	NAMA KAJIAN	JENIS KAJIAN (UMUM/ SEUMPAMA KAJIAN INI)	JENIS PELANGGAN (KERAJAAN MALAYSIA/ KERAJAAN ASING/ SWASTA TEMPATAN/SWASTA ASING) (Jika negara asing, sila nyatakan nama negara tersebut)	NAMA AGENSI PELANGGAN	TARIKH SURAT SETUJU TERIMA/SURAT NIAT (DD/MM/YYYY)	STATUS PELAKSANAAN KAJIAN (AKTIF/SIAP)

Nota:

1. Semua maklumat di atas adalah mandatori untuk diisi dan tidak boleh dibiarkan kosong. Sekiranya tiada pengalaman, sila isikan 'TIADA'.
2. Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, perunding hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
 Nama Prinsipal :  
 No. K.P :  
 Tarikh :  
 Cop Firma :

**LAMPIRAN B6**

**RINGKASAN CURRICULUM VITAE KAKITANGAN YANG TERLIBAT (TERMASUK PRINSIPAL/PEMILIK FIRMA)**

Bil	Nama Pasukan (Tempatan / Asing – nyatakan nama Negara asing)	Umur	Tempoh Pengalaman Bekerja (Tahun)	Kelulusan Akademik Tertinggi (Nyatakan nama kelayakan dan universiti)	Jenis Kakitangan (Pemilik/ Rakan Kongsi/ Ikhtisas/ Separa Ikhtisas*)	Status Kakitangan (Tetap/ Sementara*)	Input Masa Dalam Kajian (Bulan)
<b>A. PASUKAN PENGURUSAN</b>							
e.g. 1	Mas Idayu Ahmad (Tempatan)	42	18	Degree (Business Administration – Universiti Utara Malaysia)	Pemilik	Tetap	7
2	Fauzi Rahman (Tempatan)	33	6	Degree (Policy Studies – Ashton University)	Ikhtisas	Sementara	3.5
<b>B. PASUKAN PAKAR - TOPIC EXPERTS (TE)</b>							
3	Dr. Ahmad Rais (Tempatan)	52	25	PhD (Education – Universiti Malaya)	Ikhtisas	Sementara	9
<b>C. PASUKAN PAKAR - GENERAL EXPERTS (GE)</b>							
4.	Tan Pei Pei	33	5	Degree (Economic – Universiti Malaya)	Ikhtisas	Tetap	9

Nota:

Semua maklumat di atas adalah mandatori untuk diisi dan tidak boleh dibiarkan kosong.

1. Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, petender hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.

\* Kakitangan Sementara termasuk Pemilik/Rakan Kongsi adalah tertakluk kepada skala gaji di Lampiran A1, A2 dan A3, manakala Kakitangan Tetap (kecuali Pemilik/Rakan Kongsi) adalah mengikut Slip Gaji.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....

Nama :  
 No. K.P/Pasport:  
 Tarikh :  
 Cop Firma :



**LAMPIRAN B8**

**METODOLOGI YANG DICADANGKAN BAGI MENJALANKAN KAJIAN INI**

Perunding hendaklah memastikan metodologi yang dicadangkan adalah mematuhi keperluan-keperluan yang dinyatakan di dalam Terma Rujukan (**Lampiran D**).

**DOKUMEN ASAL / SALINAN NO. \_\_ DARIPADA 4**  
(sila pilih dokumen asal atau salinan. Jika salinan, sila nomborkan salinan)

### CADANGAN KOS

#### LAMPIRAN C1 – MUKA DEPAN DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN MANDATORI UNTUK CADANGAN KOS

Senarai semak berikut perlulah dimasukkan sebagai MUKA DEPAN di dalam Cadangan Kos. Perunding hendaklah memastikan Cadangan Kos adalah lengkap merangkumi semua item-item yang dinyatakan di bawah. Kegagalan perunding melaksanakan demikian akan mengakibatkan Cadangan Pelawaan **Tidak Akan Dipertimbangkan**.

No.	NO SIRI DOKUMEN PELAWAAN : MPC.xxx (sila isi no. siri di atas seperti yang tertera di muka depan dokumen pelawaan)			
	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Perunding	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Pelawaan	Muka Surat di Cadangan Kos
1.	Pengiraan Keseluruhan Anggaran Kos Perunding (termasuk Yuran Perunding dan Kos Imbuhan Balik) mengikut format di <b>Lampiran C1</b>			
2.	Pengiraan Yuran Perunding Secara Input Masa & <i>Charge Rate</i> mengikut format di <b>Lampiran C2</b>			
3.	Pengiraan Anggaran Kos Imbuhan Balik mengikut format di <b>Lampiran C3</b>			
4.	Satu (1) <i>Pendrive</i> mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Kos yang telah lengkap diisi oleh perunding			

#### PENGESAHAN OLEH PERUNDING

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang dinyatakan di atas dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
 Nama Prinsipal :  
 No. K.P :  
 Tarikh :



Cop Firma :

LAMPIRAN C1

**PENGIRAAN KESELURUHAN ANGGARAN KOS PERUNDING  
(TERMASUK YURAN PERUNDING DAN KOS IMBUHAN BALIK)**

Bil.	Perkara	Jumlah (RM)
<b>(1) Yuran Perunding</b>		
	A. Kakitangan Ikhtisas	
	B. Kakitangan Separa Ikhtisas	
<b>JUMLAH (1)</b>		
<b>(2) Kos Imbuhan Balik</b>		
	i. Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa	
	ii. Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan termasuk Teksi	
	iii. Tuntutan Perjalanan Kenderaan ( <i>Mileage Claims</i> )	
	iv. Elaun Penginapan dan Sara Hidup	
	v. Kos Perhubungan	
	vi. Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan	
	vii. Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik	
<b>JUMLAH (2)</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN KOS PERUNDING (1)+(2)</b>		

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
Nama Prinsipal :  
No. K.P :  
Tarikh :  
Cop Firma :

## PENGIRAAN YURAN PERUNDING SECARA INPUT MASA

Bil	Nama	Status Kakitangan (Tetap/ Sementara)	Tempoh Pengalaman Bekerja (Tahun)	(1)	(2)	(3)	Jumlah Yuran RM
				Gaji Pokok (Sebulan) RM	Input Masa (Bulan)	Faktor Pengganda (Rujuk Lampiran A4)	
<b>A) YURAN PERUNDING BAGI KAKITANGAN IKHTISAS (INPUT MASA)</b>							
1	Mas Idayu	Tetap	18	10,300	7.0	2.5	180,250
2	Fahrin Ahmad	Sementara	6	4,200	5.5	2.1	30,870
<b>JUMLAH KECIL (i)</b>					<b>12.5</b>	<b>-</b>	<b>211,120</b>
<b>B) YURAN PERUNDING BAGI KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS (INPUT MASA)</b>							
1	Fasha Sanda	Tetap	4	1,200	8.0	2.1	20,160
<b>JUMLAH KECIL (ii)</b>					<b>8.0</b>	<b>-</b>	<b>20,160</b>
<b>JUMLAH BESAR YURAN PERUNDING: (i) + (ii)</b>					<b>20.5</b>	<b>-</b>	<b>231,280</b>

Nota/Peringatan:

1. Kadar Faktor Pengganda (FP) hendaklah tidak melebihi kadar maksimum yang ditetapkan dalam **Lampiran A4** mengikut jenis kakitangan yang dicadangkan perunding.
2. Gaji Pokok adalah gaji kasar dan tidak termasuk apa-apa elaun serta lain-lain bayaran kepada kakitangan perunding.
3. Gaji Pokok bagi mana-mana kakitangan tetap firma yang berkhidmat selama 1 tahun dan ke atas adalah berdasarkan slip gaji **KECUALI** pemilik firma/rakan kongsi/lembaga pengarah. Pemilik firma/rakan kongsi/lembaga pengarah adalah tertakluk kepada skala gaji maksimum sebagaimana dinyatakan di **Lampiran A1**. Manakala gaji pokok bagi mana-mana kakitangan sementara

dan kakitangan tetap firma yang berkhidmat kurang daripada 1 tahun adalah tertakluk kepada skala gaji maksimum sebagaimana dinyatakan di **Lampiran A2** dan **Lampiran A3**. Kerajaan berhak membuat pelarasan ke atas gaji pokok kakitangan yang ditawarkan perunding di atas sekiranya didapati ia melebihi skala maksimum di dalam **Lampiran A1 – A3**.

4. **Perunding tidak perlu mengemukakan slip gaji dan penyata KWSP sebagai dokumen sokongan bagi kakitangan yang dinamakan. Ini adalah kerana adalah memadai pengesahan yang akan ditandatangani oleh perunding mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar dan sahih. Sekiranya Kementerian ini mendapati maklumat yang dikemukakan oleh perunding adalah tidak benar dan diragui dan terbukti maklumat tersebut adalah palsu, perunding akan dikenakan tindakan berdasarkan SPP Bil. 6 Tahun 2010 sekali gus mengakibatkan tawaran projek ditarik balik.**
5. Semua medan hendaklah diisi dan tidak boleh dibiarkan kosong serta terutamanya Gaji, Input Masa, Faktor Pengganda bagi setiap kakitangan hendaklah diperincikan dan tidak boleh dikira secara *lump sum*.
6. Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, perunding hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.
7. Kegagalan perunding untuk mematuhi arahan di atas boleh menjejaskan penilaian ke atas Cadangan Kos perunding.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
Nama Prinsipal :  
No. K.P :  
Tarikh :  
Cop Firma :

## PENGIRAAN ANGGARAN KOS IMBUHAN BALIK

No.	Imbuhan Balik	Item	Perincian (RM)	Jumlah Kos (RM)
1	Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa	Contoh: i. Tiket Penerbangan Pergi & Balik (Kuala Lumpur – Kedah) untuk 2 orang	500 X 2	10,000
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
2	Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan termasuk Teksi			
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
3	Tuntutan Perjalanan Kenderaan ( <i>Mileage Claims</i> )			
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
4	Elaun Penginapan dan Sara Hidup			
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
5	Kos Perhubungan			
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
6	Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan			
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
7	Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik			
			<b>JUMLAH KECIL</b>	
			<b>JUMLAH BESAR KOS IMBUHAN BALIK</b>	

Nota:

1. Kos imbuhan balik hendaklah tidak melebihi kadar-kadar di dalam **Lampiran A5**.
2. Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, perunding hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap.

.....  
Nama Prinsipal :

No. K.P :

Tarikh :

Cop Firma :

**TERMA RUJUKAN KAJIAN  
(Terms of Reference)**

**TAJUK KAJIAN**

**1. LATAR BELAKANG**

1.1 XXXXX

1.2 XXXXX

1.3 XXXXX

1.4 XXXXX

**2. Objectives**

2.1. XXXXX

**3. Scope of Work**

3.1 XXXXX

**4. Output / Deliverables**

4.1 XXXX

**5. Outcome of the study**

5.1 XXXX

5.2 XXXX

**6. Reports & Timeline**

6.1 Duration of the study: X months

6.2 The Consultant shall submit the following reports according to the timeline stipulated as follows:

	<b>Report</b>	<b>Timeline</b>
i.	Inception Report	X week
ii.	Interim Report	X weeks
iii.	Draft Report	X week
iv.	Final Report	X week
		<b>X weeks</b>

## 7. **Payment**

7.1 Payment shall be made in accordance to the following schedule:

	<b>Report</b>	<b>Payment (%)</b>
i.	Acceptance of Inception Report	XX
ii.	Acceptance of Interim Report	XX
iii.	Acceptance of Draft Report	XX
iv.	Acceptance of Final Report	XX
		<b>100%</b>

# CONTOH DAN SEBAGAI PANDUAN SAHAJA

## LAMPIRAN E

### SPESIFIKASI TEKNIKAL KERANGKA KERJA DASAR INDUSTRI 4.0 MALAYSIA

#### 1. TAJUK KAJIAN

Kerangka Kerja Dasar Industri 4.0 Malaysia

#### 2. OBJEKTIF KAJIAN

Objektif kajian adalah seperti berikut :

Kajian ini bertujuan untuk membangunkan Kerangka Kerja Dasar Industri 4.0 yang komprehensif dengan strategi dan inisiatif yang jelas yang akan dilaksanakan bagi mencapai wawasan kedudukan Malaysia sebagai pemimpin global dalam pembuatan pintar (*smart manufacturing*) dan perkhidmatan berkaitan di Asia Pasifik dan destinasi utama untuk industri berteknologi tinggi, menjelang 2030.

#### 3. METODOLOGI KAJIAN

Sila nyatakan

##### 1. SKOP DAN BATASAN KAJIAN

Skop kerja pada dasarnya adalah untuk merangka Kerangka Kerja Dasar Industri 4.0 untuk Malaysia, dengan mengambil kira kajian sedia ada yang sedang dijalankan oleh MIDA bertajuk "Future of Manufacturing: Industry 3 + 2" dan inisiatif-inisiatif yang telah dilaksanakan oleh MITI melalui Pasukan Petugas Peringkat Tertinggi bagi Merangka Dasar Industri 4.0 Malaysia.

Maklumat terperinci adalah seperti Terma Rujukan berlampir.

##### 2. IMPLIKASI KEWANGAN

Kajian ini telah dipersetujui untuk dijalankan dengan menggunakan peruntukan XXXXX sebanyak RM500,000. Perunding hendaklah memberikan anggaran kos secara terperinci bagi menjalankan kajian ini.

##### 3. PELANTIKAN PERUNDING

6.1 Pelantikan perunding adalah berdasarkan tahap keupayaan, kewibawaan dan pengalaman perunding dalam melaksanakan kajian.

6.2 Perunding hendaklah melantik penyelidik yang mempunyai kelayakan seperti berikut:

- (i) Kelayakan akademik sekurang-kurangnya diperingkat sarjana; dan
- (ii) Berpengetahuan dan berpengalaman mengenai bidang kajian atau pernah terlibat dalam mana-mana penyelidikan seumpama ini.

## 7. TANGGUNGJAWAB PERUNDING

Perunding yang dilantik hendaklah:

- 7.1 Menentukan metodologi penyelidikan mengikut norma kajian dan menyediakan saiz sampel yang memenuhi keperluan kajian.
- 7.2 Merekabentuk instrumen kajian untuk kelulusan berdasarkan panduan seperti di **Lampiran** dan menjalankan kajian rintis.
- 7.3 Merangka dan menjalankan kerja-kerja lapangan kajian.
- 7.4 Menganalisis data setelah mendapat maklum balas daripada responden.
- 7.5 Mematuhi tempoh pelaksanaan kajian yang ditetapkan oleh MITI dan melaporkan status kajian secara bertulis dari semasa ke semasa
- 7.6 Membentangkan hasil dapatan awal kajian kepada Pelaksana.
- 7.7 Menyedia dan membentangkan laporan interim kepada Pelaksana.
- 7.8 Menyedia dan membentangkan laporan akhir kajian kepada Pelaksana.
- 7.9 Menyediakan laporan akhir kajian dalam bentuk bercetak dan *softcopy*.

## 8. PELAKSANAAN KAJIAN

- 8.1 Kajian hendaklah dilaksanakan dalam tempoh **dua (2) bulan bermula ..... 2017**.
- 8.2 **Jadual pelaksanaan** kajian yang terperinci hendaklah diserahkan kepada MITI selepas tiga (3) hari dari tarikh bermulanya kajian.



## 9. LAPORAN KAJIAN

Perunding yang dilantik perlu mematuhi perkara-perkara berikut:

- 9.1 Membentangkan laporan kemajuan kajian kepada Jawatankuasa Teknikal pada peringkat pertengahan kajian.
- 9.2 Menyedia dan membentangkan laporan interim kepada Jawatankuasa Pelaksana.
- 9.3 Menyedia dan membentangkan laporan akhir kajian kepada Jawatankuasa Pelaksana.
- 9.4 Laporan akhir kajian perlu diserahkan kepada MITI sebanyak 200 naskhah dalam bentuk bercetak (*hard copies*), *apps* dan salinan *softcopy*.
- 9.4 MITI mempunyai hak untuk menyunting laporan kajian mengikut keperluan dari masa ke masa untuk tujuan penambahbaikan dan menangani isu-isu sensitif iaitu:
  - (i) Semasa proses laporan kajian dibuat; dan
  - (ii) Laporan akhir kajian
- 9.5 Perunding perlu menyedia dan menyerahkan Ringkasan Eksekutif kepada MITI dua (2) minggu sebelum penyerahan laporan akhir kajian.
- 9.6 Laporan penuh dan Ringkasan Eksekutif kajian hendaklah disediakan dalam Bahasa Inggeris.

## 10. SYARAT AM

Perunding perlu mematuhi syarat-syarat berikut:

- 10.1 Mengemukakan Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera yang masih sah tempoh lakunya.
- 10.2 Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan masih sah tempohnya di bawah kod bidang **340103 (Kajian Ekonomi)**.
- 10.3 Menyerahkan profil penyelidik berserta salinan sijil kelayakan akademik.

10.4 Menyiapkan kajian dalam tempoh yang ditetapkan.

10.5 Hakcipta laporan kajian adalah menjadi milik Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri.

## **11. KEMUDAHAN MITI**

MITI tidak akan menyediakan peralatan, kemudahan dan perkhidmatan lain bagi menjalankan kajian ini.

Sekiranya memerlukan maklumat lanjut mengenai kajian, sila hubungi pegawai berikut:

- 1.
- 2.

**Alamat:**

**LAMPIRAN F**

***TEMPLATE DRAF PERJANJIAN YANG AKAN DIGUNAKAN BAGI KAJIAN INI***