

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

Perkhidmatan Kawalan yang Diperlukan

Tiga Puluh Dua (32) orang pengawal bertugas pada setiap hari Isnin hingga Jumaat dan pada hari cuti Sabtu dan Ahad serta hari Kelepasan Am (penerangan giliran kerja adalah seperti di bawah).

***Termasuk menyediakan seorang pengawal bersenjata bagi mengiringi pegawai/kakitangan MSSAAS yang menghantar kutipan wang tabung ke bank (tertakluk kepada keperluan semasa)**

Isnin hingga Jumaat

8:00 a.m – 8:00 p.m 16 orang pengawal bertugas (termasuk Pegawai Keselamatan)

8:00 p.m – 8:00 a.m 16 orang pengawal bertugas

Sabtu, Ahad dan Hari Kelepasan Am

8:00 a.m – 8:00 p.m 16 orang pengawal bertugas (termasuk Pegawai Keselamatan)

8:00 p.m – 8:00 a.m 16 orang pengawal bertugas

Peraturan-peraturan yang dinyatakan selepas ini adalah merupakan peraturan kerja rasmi. Penggunaannya adalah meliputi peraturan kerja yang wajib dilaksanakan oleh semua pengawal keselamatan.

7.1 Syarat-syarat dan skop perkhidmatan

- 7.1.1 Kontraktor hendaklah menyediakan perkhidmatan kawalan keselamatan secukupnya (**Jadual akan ditentukan oleh pihak Pentadbir MSSAAS**) selama 24 jam sehari untuk MSSAAS dan Rumah Kakitangan. Sehubungan dengan itu kontraktor dikehendaki melawat ke lokasi yang berkaitan bagi meneliti aktiviti seharian masjid dan kawasan rumah kakitangan, keperluan pada hari Jumaat serta program-program yang biasa diadakan oleh Pentadbiran Masjid dan Kerajaan Negeri bagi menentukan pergerakan dan operasi sebenar perkhidmatan yang akan diadakan.
- 7.1.2 Anggota-anggota pengawal adalah bertanggungjawab kepada Pegawai Tadbir MSSAAS atau mana-mana wakil yang dilantik olehnya.
- 7.1.3 Kontraktor adalah terikat dengan peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan pindaan 1986.
- 7.1.4 Mempunyai **lesen, permit atau kebenaran melaksanakan perkhidmatan daripada Kementerian Dalam Negeri**. Perkhidmatan ini akan tamat secara serta merta sekiranya lesen untuk menjalankan urusan agensi persendirian tamat, tidak diperbaharui atau dibatalkan oleh pihak Kementerian Dalam Negeri.

7.1.5 Mematuhi pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

7.1.5 Kontraktor adalah bertanggungjawab mengawal dan menjaga keselamatan serta kelengkapan di dalam dan luar bangunan MSSAAS dan kuarters kakitangan MSSAAS daripada kecurian.

7.1.6 Kontraktor adalah dikehendaki mematuhi setiap arahan yang dikeluarkan oleh MSSAAS dan bekerjasama di dalam bidang yang berkaitan dengan keselamatan.

7.1.6 Menyediakan Jadual Bertugas, Laporan Harian/Bulanan dan Buku Keluar/Masuk Kenderaan/Buku Pelawat (Jika berkaitan) untuk catatan pengawal yang sentiasa dikemaskini dan diisi dengan lengkap dan teratur untuk semakan dan pengesahan Pegawai Penguasa atau wakil yang diberi kuasa pada tiap-tiap bulan.

7.1.7 Kontraktor adalah dikehendaki mengemukakan senarai anggota pengawal yang dilantik kepada pihak Pentadbiran MSSAAS yang mengandungi biodata termasuk nama dan salinan kad pengenalan sebelum mengambil alih tugas.

7.1.8 Kontraktor hendaklah menjalankan tapisan keselamatan dengan agensi Kerajaan yang berkenaan dengan perkhidmatan ke atas setiap pengawal dan mengemukakan laporan tapisan keselamatan bagi setiap pengawal kepada Kerajaan tidak lewat daripada dua (2) bulan dari Tarikh Berkuatkuasa atau satu (1) bulan dari tarikh pengawal mula berkhidmat, mengikut mana yang berkenaan.

7.1.10 Kontraktor tidak dibenar menawarkan atau membenarkan mana-mana kakitangan MSSAAS atau kakitangan organisasi lain yang bertugas di dalam bangunan atau kawasan MSSAAS untuk diambil bekerja dengannya secara sambilan mahupun di luar waktu pejabat.

7.1.11 Kontraktor hendaklah menyediakan kawalan keselamatan terus-menerus selama 24 jam bagi melindungi daripada perbuatan jenayah, tidak siaman, ugutan atau paksaan, penganiayaan, penipuan, penderaan, terdedah kepada sesuatu bahaya kecederaan atau bencana kepada semua yang berada di dalam kawasan MSSAAS iaitu orang-orang kenamaan, pegawai-pegawai, kakitangan dan penyewa premis meliputi para-para jemaah, orang-orang awam yang berurusan dengan pihak MSSAAS, tetamu-tetamu masjid, pelawat dan pelancong berbilang bangsa dari dalam dan luar negeri, musafir, orang-orang tua, orang-orang cacat, pelajar, kanak-kanak dan sebagainya.

7.1.12 Kontraktor hendaklah memberi kawalan keselamatan selama 24 jam bagi melindungi daripada perbuatan jenayah, tidak siaman, ugutan atau paksaan, penganiayaan, penipuan, penderaan, terdedah kepada sesuatu bahaya kecederaan atau bencana keada semua yang berada di dalam kawasan MSSAAS iaitu orang-orang kenamaan, pegawai-pegawai, kakitangan dan penyewa premis meliputi para-para Jemaah, orang-orang awam yang berurusan dengan pihak MSSAAS, tetamu MSSAAS, pelawat dan pelancong berbilang bangsa dari dalam dan luar negeri, musafir,

orang-orang tua, orang-orang cacat, pelajar, kanak-kanak dan sebagainya.

- 7.1.13 Kontraktor hendaklah memberi kawalan keselamatan 24 jam bagi melindungi daripada kecurian, dirosakkan atau perbuatan jenayah bagi semua struktur bangunan, tanaman dan semaian, peralatan dan pemasangan elektrik seperti lampu dan suis, peti agihan (DB), peti hos dan hos bomba, peralatan dan pemasangan bilik-bilik wuduk, bilik mandi, tandas, kemasan-kemasan lantai, dinding, siling, karpet, perabot-perabot, peralatan pejabat, kasut dan sepatu, bendul jalan, longkang dan penutup longkang, bilik-bilik kuliah, pejabat-pejabat, bilik darjah, bangunan menara, bangunan Pusat Aktiviti, replika kubur, gazebo, kantin, pentas, kaunter, kerusi, peti dan tabung, saf-saf, mimbar, termasuk harta awam seperti kereta dan motor, wang ringgit, beg-beg, telefon bimbit dan sebagainya.
- 7.1.14 Kontraktor hendaklah memastikan pengurusan kakitangannya adalah jelas dan adil dalam pembahagian tugas kepada anggota pengawal yang bertugas di masjid dengan mengamalkan sistem pertukaran pusingan anggota untuk satu tempoh pusingan yang sesuai yang akan ditetapkan oleh Pegawai Tadbir MSSAAS.
- 7.1.15 Kontraktor hendaklah merekodkan ke dalam buku laporan nama dan/atau nombor kenderaan mana-mana pegawai dan kakitangan yang didapati masih bekerja selepas waktu bekerja biasa pejabat atau hari-hari cuti am atau hujung minggu sama ada menjalankan tugas rasmi atau tidak.**
- 7.1.16 Menjaga keselamatan kunci yang diamanahkan bawah pengawasan dan seliaan pengawal keselamatan di tempat yang telah ditetapkan oleh Pentadbir Masjid, tidak membuat kunci pendua serta tidak menyerahkan kunci kepada pihak ketiga. Sekiranya sebarang ketidakpatuhan ditemui samada secara sengaja atau tidak sengaja, tindakan akan diambil terhadap pihak syarikat.**
- 7.1.17 Mengira dan mencatatkan bilangan anak kunci yang diterima ketika mengambil alih tugas setiap hari ke dalam Buku Log atau Laporan Harian/Bulanan dan melaporkan segera sebarang kehilangan anak kunci kepada pihak jabatan.**
- 7.1.18 Kontraktor dikehendaki membantu dan mengawal semua jenis kenderaan keluar dan masuk ke dalam kawasan MSSAAS dan Kuarters Kakitangan MSSAAS.
- 7.1.19 Melaporkan dengan segera secara lisan diikuti dengan catatan pada buku laporan mengenai kerosakan, kecacatan, kehilangan (kecurian) atau apa-apa perkara yang difikirkan boleh mendatangkan mudarat atau tidak diingini kepada Imam Besar, Pegawai Tadbir atau wakilnya.
- 7.1.20 Memastikan semua pengawal baru diberi bimbingan dan latihan tentang selok-belok aktiviti dan pergerakan di dalam MSSAAS sebelum diambil bekerja. Sesi kawad hendaklah diadakan setiap pagi sewaktu perbarisan

pertukaran syif di lokasi yang sesuai bagi memupuk disiplin di kalangan anggota.

7.1.21 Masa perkhidmatan bagi 1 syif ialah 8 jam. Walaubagaimanapun anggota pengawal dibenarkan bekerja sehingga 12 jam dan tidak lebih dari itu.

7.1.22 **Kontraktor dimestikan menyediakan Mesin Perakam Waktu (*Punch Card Machine*) untuk pemantauan kehadiran pekerja daripada pihak Pegawai Penguasa.**

7.1.23 Kontraktor hendaklah menyediakan seorang yang berjawatan Pegawai Keselamatan bagi mengurus dan memastikan semua syarat-syarat dan penentuan perkhidmatan dipenuhi dan dipatuhi di samping menjadi pegawai perhubungan di antara pihak MSSAAS dan kontraktor.

a. Waktu bertugas Pegawai Keselamatan bermula jam 7 pagi hingga 5 petang 7 hari seminggu. Hari-hari kelepasan pegawai berkenaan hendaklah diganti dengan pegawai pengganti yang sama taraf pelantikan dan jawatan dengannya.

b. Pegawai Keselamatan hendaklah mengatur operasi dan pos-pos bagi keseluruhan organisasi kawalan keselamatan dan mengemukakan laporan setiap hari.

c. Pegawai Keselamatan hendaklah sentiasa bertanggungjawab bersedia dihubungi pada bila-bila masa yang diperlukan oleh Pentadbiran MSSAAS.

d. Selain daripada melantik Pegawai Keselamatan, kontraktor hendaklah melantik beberapa orang Ketua Pos yang berpengalaman dan mempunyai tahap prestasi dan disiplin yang tinggi bagi mengetuai kumpulan-kumpulan anggota setempat.

7.1.24 Anggota-anggota keselamatan hendaklah cekap dan bersedia untuk:

a. **Bertindak serta-merta sekiranya berlaku kebakaran semasa bertugas dengan tindakan membunyikan penggera (alarm) dan bertindak mengikut tatacara yang betul jika berlaku kebakaran seperti memadamkan kebakaran tersebut menggunakan alat pemadam api yang sedia ada dan hendaklah menghubungi pegawai keselamatan lain dan pegawai-pegawai tertentu yang telah dilantik oleh Ketua Pengarah dengan segera dan juga pihak Jabatan Bomba jika perlu.**

b. **Faham dan mahir mengenai Peraturan Umum (*General Orders*) dan Peraturan Tertentu (*Special Orders*) serta melaksanakannya.**

c. **Mengawasi serta menguatkuasakan apa-apa sistem yang dipakai dalam aspek pengenalan kakitangan, kenderaan, pemeriksaan semua bungkusan dan kenderaan dan**

menghalang setiap orang yang keluar atau masuk kawasan tanpa kebenaran.

- d. **Menerima dan menguruskan jika terdapat sebarang benda yang dijumpai atau dilaporkan hilang dan membuat pemeriksaan terhadap benda-benda yang dimaksudkan sebelum membuat sebarang tindakan siasatan.**
- e. **Pengawal yang bertugas tidak dibenarkan dalam apa jua cara sekalipun membawa apa-apa jenis senjata yang merbahaya sewaktu bertugas (kecuali pengawal yang bertanggungjawab membawa wakil MSSAAS ke bank untuk tujuan penyimpanan wang).**
- f. Menghormati semua kakitangan dan warga yang bertugas di MSSAAS serta orang awam dan sentiasa bersopan santun dan tertib semasa bertugas.
- g. Memastikan tiada sesiapa pun dibenarkan merokok di mana-mana ruang bangunan dan kawasan MSSAAS.
- h. Melarang orang perseorangan atau syarikat-syarikat sama ada menggunakan kenderaan atau tidak daripada berniaga di dalam bangunan dan kawasan MSSAAS dan Kuarters Kakitangan MSSAAS melainkan mendapat kebenaran Pentadbiran MSSAAS.
- i. **Mengawasi dan mengawal keadaan trafik kawasan meletak kenderaan iaitu kawasan meletak kenderaan institusi. Pengawal dikehendaki mengarahkan pemilik kenderaan yang menghalang lalulintas supaya mengalihkan kenderaan ke kawasan 'parking' yang disediakan.**
- j. Menawarkan bantuan secara segera dan sukarela sekiranya berlaku sebarang bencana alam atau insiden yang melibatkan sesiapa sahaja yang berada di dalam kawasan MSSAAS dan Kuarters Kakitangan MSSAAS.
- k. Memberi kerjasama menghalang, melarang, mengelakkan serta membanteras sebarang aktiviti yang mengancam keselamatan dan ketenteraman di dalam kawasan MSSAAS dan Kuarters Kakitangan MSSAAS.
- l. Mengelak daripada menggunakan kekerasan, bertengkar atau menggunakan kata-kata kesat atau ancaman kepada mana-mana pegawai, kakitangan atau orang awam atau rakan sekerja sebaliknya sentiasa berhemah dan menjaga tatacara perhubungan yang baik serta menjaga imej MSSAAS.
- m. **Memastikan pondok keselamatan atau mana-mana tempat Perkhidmatan dilaksanakan bersih dan tiada peralatan-peralatan yang tidak dibenarkan Kerajaan;**

- n. **Memeriksa jika terdapat sebarang bunyi yang luar biasa dan memeriksa punca bunyian tersebut. Bunyi berkenaan mungkin menggambarkan percubaan masuk pekerja atau orang awam yang tidak dibenarkan, bunyi peralatan atau jentera yang rosak atau sebarang kemungkinan lain-lain masalah yang perlu diambil tindakan yang sewajarnya.**
 - o. **Memeriksa jika terdapat sebarang bau yang luar biasa dan melaporkan dengan segera jika sumbernya tidak diketahui. Bau yang demikian biasanya berpunca dari kebocoran gas atau lain-lain bau yang boleh menyebabkan kebakaran.**
- 7.1.25 Kontraktor hendaklah menempatkan pengawal-pengawal di lokasi-lokasi seperti yang dinyatakan di dalam pelan dengan menepati waktu syif yang ditentukan. Walau bagaimanapun lokasi tersebut boleh berubah pada bila-bila masa atas arahan Pegawai Tadbir MSSAAS.
- 7.1.26 Anggota yang tidak bertugas atau telah selesai bertugas MESTI meninggalkan kawasan MSSAAS atau kawasan Kuarters Kakitangan MSSAAS dengan segera.
- 7.1.27 Kontraktor hendaklah memastikan anggota-anggota keselamatan menjaga kebersihan pejabat keselamatan dan pos-pos kawalan.
- 7.1.28 Kontraktor tidak dibenarkan membuat sebarang laporan kepada pihak berkuasa atau polis tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada Pegawai Tadbir MSSAAS.
- 7.1.29 Apa-apa barang atau tinggalan yang dijumpai di dalam kawasan masjid hendaklah disenarai dan diserahkan kepada Pegawai Tadbir MSSAAS.**
- 7.1.30 Anggota pengawal perlu berdisiplin dan tidak boleh merokok semasa bertugas.** Pengawal yang tidak mempunyai disiplin akan dilarang masuk ke kawasan institusi atau dilarang sama sekali dari bekerja di kawasan institusi.
- 7.1.31 Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kehilangan, kecurian atau kemusnahan kelengkapan Masjid Negeri Selangor akibat kecuaiannya dan kelalaian anggotanya.**
- 7.1.32 Anggota pengawal hendaklah memastikan bahawa tiada orang lain selain daripada yang dibenarkan memasuki tempat-tempat larangan seperti stor-stor, menaiki menara, bilik kawalan dan menaiki tangga melepasi paras Tingkat 2 atau Galeri.
- 7.1.33 Anggota pengawal hendaklah berperanan menasihati dan melarang kanak-kanak dari bermain-main atau berlari di dalam bangunan MSSAAS.
- 7.1.34 Kontraktor hendaklah mengadakan latihan asas kepada semua anggota pengawal yang bertugas di MSSAAS dengan menyentuh tajuk-tajuk seperti berikut:

- a. Kesihatan diri
- b. Perhubungan awam
- c. Kod Etika Kerja
- d. Cara merekodkan aktiviti pengawalan
- e. Pencegahan dan penyalahgunaan najis dadah
- f. Cara hormat, disiplin dan tanggungjawab
- g. Sistem kawalan rondaan
- h. Penjagaan harta benda kerajaan
- i. Kawalan di pos-pos
- j. Keselamatan lalu lintas
- k. Kawalan terhadap penjaja
- l. Kuasa menahan dan prosedur menangkap serta membuat laporan.
- m. Pencegahan Kebakaran – Teori dan amali

7.2 Senarai tugas dan tanggungjawab bagi setiap anggota pengawal.

7.2.1 Bertanggungjawab ke atas semua pintu-pintu, lif-lif, escalator, pintu pagar, pokok-pokok dan semeian yang terdapat di sekitar kawasan MSSAAS dan Kwarters Kakitangan MSSAAS.

7.2.2 Menjaga harta Kerajaan di kawasan di mana sahaja Anggota Pengawal ditempatkan.

7.2.3 Membuat rondaan di sekeliling MSSAAS dan Kwarters kakitangan MSSAAS siang dan malam.

7.2.4 Mengawal harta benda yang lain seperti alat pemadam api, kenderaan jabatan, penyewa dan awam dan lain-lain harta Kerajaan yang terdapat di dalam kawasan MSSAAS dan Kwarters Kakitangan MSSAAS.

7.2.5 Menjaga dan mengawasi setiap pergerakan individu atau orang berkumpul yang meragukan.

7.2.6 Mengiringi Imam Besar, pegawai-pegawai yang bertugas malam dan mana-mana tetamu VVIP dan penceramah yang diundang khas bagi setiap program/ aktiviti MSSAAS.

7.2.7 Menjaga dan mengawasi jemaah-jemaah, pelawat-pelawat sama ada pada waktu solat atau di luar waktu solat.

- 7.2.8 Memberi perhatian ke atas barang-barang, harta dan kenderaan yang dibawa oleh jemaah atau pelawat serta menjaga keselamatan mereka daripada diganggu atau dirompak atau harta mereka dicuri.
- 7.2.9 Mengawal orang awam yang membanjiri MSSAAS pada waktu solat Jumaat dan hari dan waktu terdapat acara-acara rasmi.
- 7.2.10 Menyelia dan menyelenggara peraturan di Pos Kawalan serta menolong menyelesaikan sebarang permintaan bantuan yang diperlukan oleh orang ramai atau pekerja setempat atau mengendalikan pemberian maklumat (*Information Centre*).**
- 7.2.11 Memupuk dan mempamerkan imej serta mengamalkan tatacara perhubungan awam dan berhemah semasa bercakap atau berinteraksi dengan jemaah-jemaah, orang ramai dan pelancong-pelancong.
- 7.2.12 Mengarahkan jemaah atau pelawat-pelawat supaya mengalihkan kenderaan ke tempat yang disediakan dengan cara yang tegas tetapi bersopan.
- 7.2.13 Mengiringi dan memantau pegawai dan kakitangan MSSAAS semasa mengutip wang tabung dan menyediakan seorang pengawal yang bersenjata bagi mengiringi pegawai/ kakitangan MSSAAS yang menghantar kutipan wang ke bank (tertakluk kepada keperluan semasa).**
- 7.2.14 Sentiasa bersedia memberi pertolongan kepada sesiapa yang memerlukan pada bila-bila masa sahaja.
- 7.3 Penempatan dan bilangan anggota pengawal
 - 7.3.1 Perkhidmatan yang diperlukan bagi penempatan bilangan anggota, lokasi dan masa perkhidmatan akan ditentukan melalui Jadual Perkhidmatan Kawalan Keselamatan oleh pihak Pentadbir MSSAAS .**
 - 7.3.2 Penempatan dan jadual tugas kawalan adalah merupakan anggaran sahaja. Pihak Pentadbir MSSAAS berhak mengubah lokasi atau bilangan pengawal atau menjalankan tugas-tugas yang bukan berasaskan pengawalan jika didapati perlu berbuat demikian.
 - 7.3.3 Setiap giliran hendaklah tidak melebihi 12 jam iaitu pengawal hendaklah bertukar sekurang-kurangnya sekali dalam 12 jam.**
 - 7.3.4 Pengawal gantian hendaklah melaporkan diri kepada mana-mana pegawai yang menjalankan tugas bagi pihaknya tidak lewat daripada 1 jam daripada waktu dia bertugas bagi satu-satu syif. Kegagalan menyediakan pengganti menyebabkan potongan dibuat mengikut kadar bayaran kontrak berdasarkan bilangan pengawal dan masa.**
- 7.4 Keanggotaan Pengawal
 - 7.4.1 Pengawal keselamatan hendaklah:

- a. Semua pengawal yang dilantik hendaklah terdiri daripada **warganegara Malaysia (Pengawal yang berstatus 'Penduduk Tetap' adalah tidak dibenarkan)**, berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan **tidak melebihi 60 tahun** serta **beragama Islam**.
- b. **Sihat tubuh badan dan tidak cacat anggota**. Kontraktor hendaklah mengemukakan sijil pengesahan perubatan sebelum menawarkan jawatan kepada calon yang berkenaan.
- c. **Boleh menulis, membaca, sihat tubuh badan serta mempunyai deria penglihatan yang baik**.
- d. Anggota hendaklah dilatih di dalam bidang kawalan keselamatan, perhubungan awam, kawalan trafik dan juga mencegah kebakaran.
- e. Tidak mempunyai catatan rekod jenayah.

7.5 Kelengkapan dan kemudahan

7.5.1 Kontraktor hendaklah menyediakan dan membekalkan kelengkapan dan kemudahan berikut:

- a. **Pakaian seragam lengkap dengan tanda nama**.
- b. Peralatan cota, wisel, lampu picit, baju hujan, kenderaan, alat tulis dan lain-lain.
- c. **Membekalkan walkie-talkie secukupnya terutama di Unit Pentadbiran, Pos DiRaja, Pos Utama dan Pos Pelancongan**.
- d. **Alat perhubungan walkie-talkie sebanyak 12 unit untuk kegunaan anggota-anggota berikut:**
 - i. **2 unit – Pejabat Pegawai Keselamatan**
 - ii. **3 unit – Ketua-ketua pos**
 - iii. **3 unit – Peronda Dalam Bangunan Masjid**
 - iv. **3 unit – Peronda Luar Bangunan Masjid**
 - v. **1 unit – Pos Kuarters Kakitangan**

7.5.2 Jam (**watchman clock**) hendaklah disediakan bagi memastikan pematuhan waktu rondaan yang telah ditetapkan. **Pengawal rondaan dikehendaki mengunci jam di tempat-tempat yang akan ditentukan oleh Pegawai Tadbir MSSAAS.**

7.5.3 **Semua pengawal yang bertugas di Ruang Solat Utama, Pos DiRaja, Pos Utama dan Bilik Utama Imam Besar dimestikan berbaju melayu lengkap bagi lelaki dan berbaju kurung bagi wanita. Manakala**

pengawal yang bertugas di luar kawasan MSSAAS hendaklah berpakaian seragam lengkap seperti biasa.

7.6 Hak Kerajaan sekiranya perkhidmatan tidak disempurnakan

7.6.1 Kerajaan akan membuat potongan mengikut harga yang ditentukan oleh Kerajaan sendiri. Keputusan kerajaan adalah muktamad. Potongan harga akan dibuat sekiranya:-

- a. Perkhidmatan tidak disempurnakan sepenuhnya serta tidak mematuhi keperluan skop perkhidmatan.**
- b. Bilangan pekerja tidak disediakan seperti yang diperlukan.**
- c. Kehilangan atau kemusnahan harta benda Kerajaan akibat kecuaiian pengawal.**

7.6.2 Kerajaan berhak menamatkan kontrak pada bila-bila masa terhadap perkhidmatan yang gagal mematuhi perjanjian tanpa apa-apa tuntutan gantirugi.

7.7 Kontraktor hendaklah atas perbelanjaan dan kos sendiri menanggung dan bertanggungjawab terhadap perkara-perkara berikut:

7.7.1 Membaiki sebarang kerosakan alat-alat milik Kerajaan yang disebabkan oleh pengawal. Sebarang kerosakan yang tidak boleh dibaiki hendaklah diganti dengan jenis dan kualiti yang sama atau lebih tinggi;

7.7.2 Apa-apa kerosakan dan/atau kehilangan yang dilakukan terhadap aset Kerajaan dan aset awam yang dibenarkan oleh Kerajaan yang berada dalam kawasan premis;

7.7.3 Pembayaran dan ganti rugi apa-apa kerosakan, kehilangan atau kerugian yang dialami oleh Kerajaan disebabkan oleh kecuaiian, ketinggalan, kecurian atau kemusnahan terhadap harta Kerajaan; dan

7.8 Apa-apa tuntutan yang dibuat oleh Kerajaan terhadap Kontraktor di bawah perkara ini hendaklah disempurnakan pembaikan/penggantiannya dalam tempoh empat belas hari (14) hari dari tarikh tuntutan atau suatu tempoh lain sebagaimana ditetapkan Kerajaan dan Kerajaan berhak mendapatkan amaun tuntutan itu sama ada dengan membuat set off daripada apa-apa bayaran yang perlu dibayar kepada Kontraktor atau di bawah bon pelaksanaan.