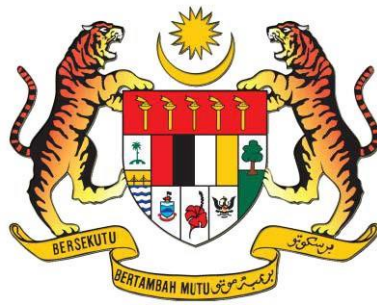




KERAJAAN MALAYSIA

**Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan
Dan Inden Kerajaan Bagi Perolehan Kerajaan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN**PK 4.2 SURAT SETUJU TERIMA (SST), PESANAN KERAJAAN DAN INDEN KERAJAAN BAGI PEROLEHAN KERAJAAN**

1.	Pendahuluan.....	1
2.	Definisi.....	1
3.	Elemen Yang Terlibat Dalam Pewujudan Sesuatu Ikatan Kontrak.....	2
4.	Had Nilai Perolehan Bagi Mengguna Pakai SST.....	5
5.	Tempoh Tandatangani Dokumen Kontrak Selepas SST dikeluarkan	6
6.	Kuasa Menandatangani SST.....	7
7.	Bayaran Kepada Syarikat Selepas SST Dikeluarkan Tetapi Sebelum Dokumen Kontrak Ditandatangani	8
8.	Bayaran Kepada Syarikat Yang Telah Luput Pendaftarannya Dengan Kerajaan	9
9.	SST Tanpa Dokumen Kontrak.....	10
10.	Penerangan Ringkas Mengenai Pengisian Format Piawai SST.....	11
10.4.	Perenggan 1 Dalam Kandungan Utama SST	11
10.5.	Perenggan 2 Dalam Kandungan Utama SST	12
10.6.	Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST Bagi Perolehan Yang dikenakan Cukai Dan Syarikat Belum Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)	13
10.7.	Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST Bagi Perolehan Yang dikenakan Cukai Dan Syarikat Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Dengan Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)	14
10.8.	Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan) Disebabkan Telah Diberi Pengecualian Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) [P.U. (A) 210] 2018.....	14
10.9.	Perenggan 4 Dalam Kandungan Utama SST	14
10.10.	Perenggan 5 Dalam Kandungan Utama SST	16
10.11.	Perenggan 6 Dalam Kandungan Utama SST	20
10.12.	Perenggan 7 Dalam Kandungan Utama SST	21
10.13.	Perenggan 8 Dalam Kandungan Utama SST	22
10.14.	Perenggan 9 Dalam Kandungan Utama SST.....	22
10.15.	Perenggan 10 Dalam Kandungan Utama SST.....	22
10.16.	Perenggan 11 Dalam Kandungan Utama SST.....	23
10.17.	Perenggan 12 Dalam Kandungan Utama SST	23
10.18.	Perenggan 13 Dalam Kandungan Utama SST	24
10.19.	Perenggan 14 Dalam Kandungan Utama SST	24
10.20.	Perenggan 15 Dalam Kandungan Utama SST	25
10.21.	Perenggan 16 Dalam Kandungan Utama SST.....	25
10.22.	Pengakuan Penerimaan SST Dan Lampiran Yang Berkaitan Oleh Syarikat	26
10.23.	Butiran Kontrak Di Lampiran A Dalam SST	26
10.23.1.	Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)	26
10.23.2.	Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)	27
10.23.3.	Pendaftaran Dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).....	27
10.23.4.	Pendaftaran Cukai Jualan/Perkhidmatan Dengan JKDM.....	27

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia	PK 4.2	
10.23.5. Harga Dan Tempoh Kontrak		28
10.23.6. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/ Penyempurnaan Perkhidmatan.....		28
10.23.7. Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/ <i>Service Level Agreement</i> (SLA) (sekiranya berkaitan)		28
10.23.8. Bon Pelaksanaan		29
10.23.9. Polisi Insurans.....		35
10.23.10. Kenaan Denda/ Tolakan/ <i>Liquidated & Ascertained Damages</i> (LAD)		35
10.23.11. <i>Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs- Ready To Work</i> (PROTÉGÉ-RTW) (jika berkaitan).....		36
11. Tandatangan Ringkas Di Setiap Muka Surat SST Dan Muka Surat Butiran Kontrak.....		36
12. Pembatalan Surat Setuju Terima.....		36
13. Tarikh Kuat kuasa.....		36

SENARAI LAMPIRAN

- Lampiran 1** : Format SST Bagi Perolehan Bekalan
- Lampiran 2** : Format SST Bagi Perolehan Perkhidmatan
- Lampiran 3** : Format SST Bagi Perolehan Kerja
- Lampiran 4** : Surat Niat
- Lampiran 5** : Pesanan Kerajaan
- Lampiran 6** : Inden Kerajaan
- Lampiran 7** : Contoh Prosedur Penamatan
- Lampiran 8** : Contoh Jadual Pembekalan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Beruniform Tanpa Senjata Api
- Lampiran 9** : Contoh Skop Perkhidmatan Kawalan Keselamatan
- Lampiran 10** : Borang Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful Untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Bekalan/Perkhidmatan)
- Lampiran 11** : Surat Pelepasan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful
- Lampiran 12** : Borang Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful Untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Kerja Yang Bernilai Sehingga RM10 juta)
- Lampiran 13** : Borang Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful Untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Kerja Yang Bernilai Melebihi RM10 juta)
- Lampiran 14** : Borang Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful Untuk Bon Pelaksanaan (Sub Kontraktor Dinamakan)
- Lampiran 15** : Format Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful Untuk Bon Pelaksanaan (Daripada Agensi Kerajaan)
- Lampiran 16** : Format Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful Untuk Bon Pelaksanaan (Daripada Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans)
- Lampiran 17** : Notis Pembatalan SST

PK 4.2 SURAT SETUJU TERIMA (SST), PESANAN KERAJAAN DAN INDEN KERAJAAN BAGI PEROLEHAN KERAJAAN

1. Pendahuluan

- 1.1. Bagi memantapkan tadbir urus perolehan Kerajaan terutama yang berkaitan pentadbiran kontrak, Kementerian Kewangan dengan kerjasama Jabatan Peguam Negara telah mengambil inisiatif menambahbaik kandungan dan kaedah pemakaian SST bagi memastikan kepentingan Kerajaan sentiasa terpelihara dan mengelakkan sebarang implikasi perundangan kepada Kerajaan.
- 1.2. Sebelum sesuatu perolehan disetuju terima, Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120] hendaklah berpuas hati bahawa syarat-syarat perolehan itu telah diputuskan dan dinyatakan dengan jelas dengan mengambil kira perkara berikut:
 - 1.2.1 Bagi perolehan bekalan, perhatian khusus hendaklah diberikan kepada maklumat penuh mengenai bekalan, harga seunit yang dipersetujui, kuantiti yang dikehendaki, tarikh, masa dan tempat serahan, kos serahan, perkhidmatan lepas jualan, kemudahan mendapatkan alat ganti dan lain-lain yang berkenaan.
 - 1.2.2 Bagi perolehan perkhidmatan, perhatian khusus hendaklah diberikan kepada maklumat penuh mengenai perkhidmatan, harga, kadar, kekerapan, skop atau butiran perkhidmatan dan lain-lain yang berkenaan.
 - 1.2.3 Bagi perolehan kerja, perhatian khusus hendaklah diberikan kepada maklumat penuh mengenai harga yang dipersetujui, senarai kuantiti, tarikh dan tempoh siap, tempoh tanggungan kecacatan serta lain- lain yang berkenaan.
 - 1.2.4 Selepas setuju terima oleh pihak berkuasa melulus perolehan yang berkenaan, Surat Setuju Terima (SST) hendaklah dikeluarkan dan seterusnya memastikan satu dokumen kontrak hendaklah disempurnakan oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120].

2. Definisi

- 2.1. **Surat Setuju Terima (SST)**
SST adalah suatu surat rasmi yang memaklumkan penerimaan tanpa bersyarat daripada Kerajaan ke atas tawaran yang dikemukakan oleh syarikat.
- 2.2. **Pesanan Kerajaan**
Pesanan Kerajaan adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada syarikat untuk memesan bekalan atau perkhidmatan.

2.3. **Inden Kerajaan**

Inden Kerajaan adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada kontraktor untuk melaksanakan perolehan kerja. Semua Agensi hendaklah menggunakan Inden Kerajaan untuk perolehan kerja dan tidak dibenarkan menggunakan Pesanan Kerajaan.

3. **Elemen Yang Terlibat Dalam Pewujudan Sesuatu Ikatan Kontrak**

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

3.1.1. **Tawaran (*Offer*)**

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

3.1.2. **Penerimaan (*Acceptance*)**

- (a) Berdasarkan Seksyen 2(b) Akta Kontrak 1950, penerimaan berlaku apabila orang kepada siapa tawaran itu dibuat, menyatakan persetujuan ke atas tawaran berkenaan. Sesuatu tawaran bila diterima membentuk janji.
- (b) Berdasarkan Seksyen 7(a) Akta Kontrak 1950, penerimaan perlu mutlak dan tidak bersyarat. Mutlak bermaksud tiada sebarang perubahan pada tawaran asal. Segala terma yang dinyatakan dalam tawaran diterima secara keseluruhannya, manakala tidak bersyarat bermaksud penerimaan itu tiada sebarang penambahan syarat daripada tawaran asal.
- (c) Tawaran dan penerimaan hendaklah disampaikan (*must be properly communicated*) untuk menjadikan sesuatu ikatan kontrak itu sah dan berkuat kuasa. Komunikasi tersebut boleh berlaku dalam bentuk tulisan, lisan, elektronik dan perbuatan. Walau bagaimanapun, sekiranya telah dinyatakan dengan jelas kaedah spesifik komunikasi yang diperlukan, maka ianya hendaklah dipatuhi.

3.1.3. Balasan (*Consideration*)

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

3.1.4. Niat (*Intention*)

- (a) Perjanjian antara dua pihak tidak semestinya menjadi satu kontrak yang sah sehingga mempunyai bukti yang menunjukkan bahawa wujud niat untuk mengadakan hubungan yang mengikat di sisi undang-undang antara kedua belah pihak yang berkontrak.

3.1.5. Ketentuan (*Clarity*)

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

3.1.6. Keupayaan (*Capacity*)

- (a) Undang-undang mewajibkan pihak yang berkontrak hendaklah berupaya untuk memasuki kontrak. Menurut Seksyen 11 Akta Kontrak 1950, seseorang yang layak membuat kontrak hendaklah :
 - (i) **seorang yang dewasa**
Berdasarkan Seksyen 2 Akta Umur Dewasa 1971 [Akta 21], seseorang dianggap dewasa apabila mencapai umur 18 tahun;
 - (ii) **berakal sempurna**
Seseorang yang ingin memasuki kontrak hendaklah memahami isi kandungan kontrak, tanggungjawab dan hak-hak di dalam kontrak; dan
 - (iii) **tidak hilang kelayakan untuk berkontrak**
Seseorang dikatakan hilang kelayakan membuat kontrak jika ia dilarang oleh mana-mana undang-undang yang berkaitan, sebagai contoh orang yang diisytihar muflis.

- 3.2 SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu Kementerian Kewangan/Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga/Pegawai Pengawal diperolehi dan dalam tempoh sah laku tender/sebut harga. Format Piawai SST Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja adalah seperti di **Lampiran 1, Lampiran 2 dan Lampiran 3**.
- 3.3 Sekiranya Kerajaan berhasrat untuk menerima tawaran sesebuah syarikat tetapi masih memerlukan rundingan lanjut atau pengubahsuaian ke atas tawaran asal syarikat, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu. Dengan pengeluaran Surat Niat ini, ikatan kontrak masih belum terwujud. Agensi adalah dilarang untuk mengarahkan syarikat melaksanakan apa-apa bekalan/perkhidmatan/kerja awalan melalui Surat Niat bagi mengelakkan Kerajaan terpaksa membuat bayaran *quantum meruit* berdasarkan prinsip pemulihan ganti rugi. Sekiranya perkara ini didapati berlaku, pegawai yang terlibat boleh dikenakan tindakan surcaj/tatatertib dan pembayaran hendaklah dilaksanakan melalui AP 59. Format Surat Niat adalah seperti di **Lampiran 4**.
- 3.4 Dengan pengeluaran SST tanpa bersyarat dan persetujuan oleh syarikat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Kerajaan dengan syarikat yang ditawarkan.
- 3.5 Walau bagaimanapun, bagi memastikan penerimaan Kerajaan tersebut disempurnakan (*must be properly communicated*) kepada syarikat yang berjaya, melalui SST ini, syarikat hendaklah membuat pengakuan penerimaan ke atas SST dan lampiran-lampirannya.
- 3.6 Dalam keadaan dokumen kontrak yang telah sempurna dan siap untuk ditandatangani, kontraktor boleh diminta untuk hadir ke pejabat bersama saksinya secara bertulis untuk terus menandatangani kontrak. Dalam hal ini, SST tidak perlu dikeluarkan.
- 3.7 Syarikat hendaklah mengembalikan kepada Kerajaan salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat berserta cap rasmi dan saksi syarikat dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh SST tersebut, untuk rekod dan tindakan Kerajaan selanjutnya. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan dan setelah Agensi memberi peringatan kepada syarikat tetapi masih gagal untuk mengemukakan maklum balas, SST tersebut boleh terbatal dengan sendirinya.
- 3.8 Agensi juga hendaklah memastikan sebelum SST ditandatangani oleh syarikat yang dilantik, beberapa perkara hendaklah dipatuhi dan sekiranya didapati terdapat kecuaiian di pihak pegawai awam ke atas perkara tersebut, tindakan tatatertib akan dikenakan. Perkara yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

- 3.8.1. Syarikat yang ingin dilantik adalah bebas daripada sebarang tindakan undang-undang seperti muflis, jenayah dan tatatertib daripada mana-mana badan kawal selia seperti Unit Pendaftaran Syarikat di Kementerian Kewangan dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dengan mengemukakan satu Surat Akuan Sumpah berhubung perkara ini; dan
- 3.8.2. Peruntukan bagi perolehan tersebut adalah mencukupi sebelum SST dikeluarkan kepada syarikat yang dilantik dan tidak melebihi siling peruntukan yang ditetapkan.

4. Had Nilai Perolehan Bagi Mengguna Pakai SST

- 4.1. Agensi hendaklah memastikan penyediaan SST dan dokumen kontrak termasuk penggunaan Pesanan Kerajaan adalah mematuhi peraturan seperti di Jadual 1 berikut:

Jadual 1

Jenis Perolehan	Perolehan Bukan Bermasa			Perolehan Bermasa
	≤ RM50k	> RM50k hingga RM500k	> RM500k	Semua nilai
Bekalan & Perkhidmatan	(a) Pesanan Kerajaan seperti di Lampiran 5 .	(a) SST tanpa dokumen kontrak. (b) Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga (Borang Q). (c) SST hendaklah berdasarkan format piawai seperti di perenggan 9.1. (d) Namun begitu, bagi perolehan yang rumit, Agensi boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Kerajaan.	(a) SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. (b) SST hendaklah berdasarkan format piawai seperti di perenggan 3.2. (c) SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. (d) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, Agensi adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Pegawai Pengawal.	(a) SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif yang telah lengkap dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. (b) SST hendaklah berdasarkan format piawai seperti di perenggan 3.2. (c) SST berserta lampiran-lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. (d) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, Agensi adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Pegawai Pengawal.

Kerja	(a) Inden Kerajaan berdasarkan format seperti di Lampiran 6 .	(a) SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. (b) Agensi hendaklah mengguna pakai format baharu SST Kerja seperti di perenggan 3.2. (c) SST berserta lampiran- lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.	(a) SST dan disusuli dengan dokumen kontrak komprehensif yang telah lengkap dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. (b) Agensi hendaklah mengguna pakai format baharu SST Kerja seperti di perenggan 3.2. (c) SST berserta lampiran- lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut.
-------	---	---	---

4.2. Berdasarkan Jadual 1 di atas, **perolehan bukan bermasa** adalah bermaksud:

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

4.2.2. Perolehan yang mana tempoh kontrak adalah sehingga 4 bulan.

5. Tempoh Tandatangan Dokumen Kontrak Selepas SST dikeluarkan

5.1 Dokumen kontrak hendaklah disempurnakan dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani oleh syarikat.

5.2 Kontrak tambahan (*supplementary agreement*) hendaklah disempurnakan dalam tempoh dua (2) bulan selepas surat pemakluman keputusan perubahan kontrak dikemukakan kepada syarikat.

5.3 Selaras dengan kuasa untuk menandatangani kontrak yang terletak di bawah tanggungjawab Kementerian masing-masing seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120], Pegawai Pengawal boleh menimbang dan meluluskan pelanjutan tempoh menandatangani dokumen kontrak/kontrak tambahan melebihi tempoh yang ditetapkan.

5.4 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan pelanjutan tempoh menandatangani dokumen kontrak tersebut dan hendaklah mengemukakan salinan keputusan kepada Kementerian Kewangan menerusi Modul Merekod Permohonan dalam sistem eGPA bagi tujuan rekod.

5.5 Agensi masih tertakluk kepada peraturan berkaitan kaedah bayaran kepada syarikat selepas SST dikeluarkan tetapi sebelum dokumen kontrak ditandatangani seperti di perenggan 7.

6. Kuasa Menandatangani SST

- 6.1. Semua kontrak Kerajaan adalah tertakluk kepada Akta Kontrak Kerajaan 1949.
- 6.2. Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 memperuntukkan seperti berikut:

Kontrak bagi pihak Kerajaan

“Semua kontrak yang dibuat di Malaysia bagi pihak Kerajaan hendaklah, jika diturunkan secara bertulis, dibuat atas nama Kerajaan Malaysia dan akan ditandatangani oleh Menteri atau oleh mana-mana pegawai awam yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Menteri, sama ada khususnya dalam mana-mana hal tertentu atau amnya bagi semua kontrak di bawah suatu nilai yang tertentu dalam jabatannya atau selainnya sebagaimana dinyatakan dalam pemberian kuasa itu.”

Kontrak bagi pihak Kerajaan Negeri

“Semua kontrak yang dibuat di Malaysia bagi pihak Kerajaan Negeri hendaklah, jika diturunkan secara bertulis, dibuat atas nama Kerajaan Negeri dan akan ditandatangani oleh Ketua Menteri atau Menteri Besar itu, atau oleh mana-mana pegawai awam yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Ketua Menteri atau Menteri Besar, sama ada khususnya dalam mana-mana hal tertentu, atau amnya bagi semua kontrak di bawah suatu nilai yang tertentu dalam jabatannya atau selainnya sebagaimana dinyatakan dalam pemberian kuasa itu.”

- 6.3. Menteri boleh mewakilkan secara bertulis kepada mana-mana pegawai awam untuk menandatangani kontrak bagi pihak Kerajaan berdasarkan had nilai yang ditetapkan dalam AP200.1. Bagi projek Kerajaan Negeri, hanya Ketua Menteri atau Menteri Besar boleh mewakilkan secara bertulis.
- 6.4. Agensi hendaklah memastikan bahawa hanya pegawai awam yang telah diturunkan kuasa secara bertulis di bawah Seksyen 2, Akta Kontrak Kerajaan 1949 menandatangani kontrak bagi pihak kerajaan.
- 6.5. Pegawai yang tidak diberi penurunan kuasa untuk menandatangani kontrak atau pegawai yang menandatangani kontrak melebihi had nilai penurunan kuasa oleh Menteri boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- 6.6. Bagi pihak syarikat pula, Agensi hendaklah memastikan hanya penama dalam sijil pendaftaran Kementerian Kewangan, CIDB, PUKONSA dan UPKJ sahaja menandatangani Surat Akuan Penerimaan SST dan dokumen kontrak.

7. Bayaran Kepada Syarikat Selepas SST Dikeluarkan Tetapi Sebelum Dokumen Kontrak Ditandatangani

- 7.1. Dengan pengeluaran SST tanpa bersyarat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Kerajaan dengan syarikat yang ditawarkan. Sehubungan itu, bayaran boleh dibuat ke atas pembekalan/perkhidmatan/kerja yang telah selesai dilaksanakan oleh syarikat dan setelah Kerajaan berpuas hati dengan kerja/ pembekalan/perkhidmatan/kerja yang diterima, walaupun sebelum dokumen kontrak sempat ditandatangani. Namun demikian, bagi memastikan Agensi Kerajaan tidak mengabaikan keperluan untuk menyediakan dan memastikan dokumen kontrak ditandatangani dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat, kemudahan ini adalah hanya dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat seperti di Jadual 2 berikut :

Jadual 2

Kategori Perolehan	Kaedah Bayaran	Dokumen Yang Perlu Dikemukakan Kepada Pejabat Pembayaran	Pihak Melulus
Kerja	(a) Bayaran kemajuan sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima dan sebelum kontrak formal ditandatangani. (b) Bayaran kemajuan yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangani.	(a) SST yang telah ditandatangani dan dikembalikan; (b) Bon pelaksanaan telah dikemukakan; dan (c) Apa-apa syarat-syarat tambahan seperti polisi-polisi insurans sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.	(a) Pegawai Penguasa yang dinamakan dalam perjanjian kontrak atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Penguasa (i) Setelah berpuas hati bahawa syarikat telah melaksanakan kerjanya dengan baik dan telah mencapai tahap kemajuan kerja yang setimpal seperti mana disyaratkan; dan (ii) Pegawai Penguasa bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
Bekalan & Perkhidmatan Bukan Perunding	(a) Kemudahan ini adalah hanya terpakai bagi <u>kontrak bermasa</u> tertakluk kepada syarat-syarat berikut: (i) Tempoh kontrak melebihi 4 bulan dan ke atas; dan (ii) Bayaran berkala sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima dan sebelum kontrak formal ditandatangani. (b) Bayaran berkala yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangani.	(a) SST yang telah ditandatangani dan dikembalikan; (b) Bon pelaksanaan telah dikemukakan; dan (c) Apa-apa syarat-syarat tambahan seperti polisi-polisi insurans sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.	(a) Pegawai Pengawal atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal (i) Setelah beliau berpuas hati ke atas perkhidmatan/bekalan sebenar yang diterima daripada syarikat; dan (ii) Pegawai Pengawal bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat. (b) Pegawai Pengawal atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan semua perolehan bekalan dan perkhidmatan bermasa, kontrak formal hendaklah diadakan walaupun nilai perolehan kurang daripada RM50,000.

- 7.2. Walaupun kemudahan ini tidak dinyatakan secara bertulis di dalam format piawai SST, pegawai kewangan di agensi masing-masing adalah dibenarkan untuk memproses bayaran tersebut tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan di atas.

8. Bayaran Kepada Syarikat Yang Telah Luput Pendaftarannya Dengan Kerajaan

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

- 8.1.1. Panduan Pendaftaran Syarikat Bagi Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan memperuntukkan:

“syarikat hendaklah memastikan pendaftarannya dengan Kementerian Kewangan hendaklah berkuat kuasa sepanjang tempoh pelaksanaan projek/kajian dengan Agensi Kerajaan.”

- 8.1.2. Seksyen 25 Akta CIDB 1994 pula memperuntukkan :

“Tiada seorang pun boleh menjalankan atau menyiapkan, mengaku janji untuk menjalankan atau menyiapkan mana-mana kerja pembinaan atau mengaku dirinya sebagai kontraktor, melainkan jika dia berdaftar dengan Lembaga dan memegang suatu perakuan pendaftaran yang sah yang dikeluarkan oleh Lembaga di bawah Akta ini.”

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

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

“Penalti bagi menjalankan kerja pembinaan tanpa didaftarkan

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

Notis supaya menghentikan kerja pembinaan

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

- 8.1.5. Kementerian Kewangan pula mempunyai bidang kuasa yang diperuntukkan di bawah PP/PK 8 untuk mengambil tindakan ke atas syarikat bekalan dan perkhidmatan yang mempunyai kontrak semasa tetapi gagal membuat pembaharuan pendaftaran sebelum tamat tempoh pendaftarannya. Antara tindakan yang boleh diambil oleh Kementerian Kewangan adalah mengeluarkan surat amaran, membatalkan kod bidang yang telah diluluskan kepada syarikat, menggantung pendaftaran, menyenaraihitamkan pemilik modal/ahli Lembaga Pengarah atau lain-lain.
- 8.1.6. Sekiranya pendaftaran syarikat dengan CIDB/Kementerian Kewangan telah menjadi luput setelah projek siap/kontrak tamat dan syarikat tiada lagi obligasi dengan Kerajaan serta Kerajaan telah berpuas hati ke atas pembekalan/perkhidmatan/ kerja yang diberikan, Agensi adalah dibenarkan untuk membuat bayaran setakat mana pembekalan/perkhidmatan/kerja yang telah diterima tersebut tanpa perlu membuat pelanjutan tempoh kontrak.

9. SST Tanpa Dokumen Kontrak

- 9.1. **SST tanpa dokumen kontrak** adalah hanya dibenarkan **bagi perolehan bukan bermasa untuk bekalan dan perkhidmatan bukan perunding bernilai melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu sahaja**. Bagi tujuan ini, Agensi hendaklah menggunakan format piawai SST Tanpa Dengan Dokumen Kontrak Bagi Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja seperti di **Lampiran 1, Lampiran 2 dan Lampiran 3**.
- 9.2. Syarat penting yang tidak dinyatakan dalam format piawai SST hendaklah dimasukkan dengan jelas ke dalam Dokumen Sebut Harga (Borang Q).
- 9.3. Namun begitu, bagi projek yang kompleks, Agensi masih boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Kerajaan.
- 9.4. Oleh itu, kontrak formal adalah dikecualikan bagi perenggan 8 di atas dan pengecualian mengikut Arahan Perbendaharaan (AP) yang berkuat kuasa.

10. Penerangan Ringkas Mengenai Pengisian Format Piawai SST

- 10.1. Format SST bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan seperti di perenggan 3.2 serta perenggan 9.1 di atas adalah merupakan format piawai untuk digunakan oleh semua Agensi dalam mana-mana perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan sama ada sepenuhnya atau sebahagian.
- 10.2. Agensi hendaklah memastikan Kandungan Utama SST tidak boleh diubahsuai dan ditokok tambah dengan apa-apa syarat/perenggan selain daripada yang telah ditetapkan dalam format tersebut. Walau bagaimanapun, bagi mana-mana ayat/perenggan yang ditandakan dengan simbol bintang “*” boleh dipotong mengikut kesesuaian perolehan/projek.
- 10.3. “Butiran Kontrak” dalam Lampiran A di SST tersebut pula adalah merupakan maklumat terperinci berkaitan perolehan yang disetujuterima di antara Kerajaan dengan syarikat yang berjaya dan perlu diisi dengan lengkap oleh Agensi. Agensi tidak boleh menggugurkan mana-mana item yang tidak ditandakan dengan simbol bintang “*”. Walau bagaimanapun, Agensi boleh membuat penambahan item mengikut kesesuaian perolehan/projek sekiranya maklumat yang perlu dinyatakan masih tidak mencukupi tanpa menjejaskan maksud dalam kandungan utama SST.
- 10.4. **Perenggan 1 Dalam Kandungan Utama SST:**

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

- 10.4.1. Harga kontrak yang dinyatakan adalah harga yang telah dipersetujui bersama, iaitu harga yang ditawarkan oleh syarikat tanpa sebarang syarat untuk mengadakan rundingan harga atau pindaan ke atas tawaran asal syarikat.
- 10.4.2. Sekiranya masih terdapat keperluan untuk mengadakan rundingan ke atas tawaran asal syarikat atau terdapat sebarang pindaan yang perlu dibuat ke atas tawaran asal syarikat, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu sebelum SST dikeluarkan oleh Kerajaan memandangkan telah wujudnya elemen *counter proposal*. SST hanya boleh dikeluarkan setelah kedua-dua pihak mencapai persetujuan ke atas harga kontrak yang akan dimeterai bersama.

- 10.4.3. Harga kontrak hendaklah meliputi harga sebut harga/tender yang telah dipersetujui bersama, percukaian (contohnya, cukai jualan/perkhidmatan, sekiranya berkaitan) dan lain-lain fi. Pecahan kepada Harga Kontrak hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam “Butiran Kontrak” di Lampiran A kepada SST tersebut di Item No. 4.
- 10.4.4. Tempoh kontrak hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam isi kandungan SST dan juga dalam “Butiran Kontrak” di Lampiran A kepada SST tersebut. Tarikh Mula dan Tamat Kontrak hendaklah turut dinyatakan dengan jelas dalam “Butiran Kontrak” selaras dengan tempoh kontrak yang telah ditetapkan bagi mengelakkan sebarang keraguan.
- 10.4.5. Dokumen pelawaan dan tawaran harga syarikat hendaklah disertakan bersama-sama dengan SST untuk dijadikan sebahagian daripada ikatan kontrak. Agensi hendaklah memastikan bahawa maklumat dokumen tawaran harga syarikat tersebut hendaklah tidak bercanggah dengan isi kandungan SST dan “Butiran Kontrak” di Lampiran A kepada SST tersebut.
- 10.4.6. Sekiranya telah terdapat sebarang rundingan harga ke atas tawaran asal syarikat ataupun sebarang pindaan ke atas tawaran harga syarikat, Agensi hendaklah memastikan surat persetujuan syarikat ke atas rundingan atau pindaan tawaran asalnya hendaklah turut dikepilkan bersama dengan dokumen tawaran asal syarikat bersama-sama dengan SST tersebut bagi memastikan Harga Kontrak yang dinyatakan dalam SST boleh dibuktikan berdasarkan dokumen sokongan yang disertakan.
- 10.5. **Perenggan 2 Dalam Kandungan Utama SST:**
- “Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.”*
- 10.5.1. Untuk menjadikan sesuatu ikatan kontrak itu sah dan berkuat kuasa, tawaran dan penerimaan hendaklah disampaikan secara sempurna oleh kedua-dua pihak. Komunikasi boleh berlaku sama ada dalam bentuk tulisan, lisan, elektronik atau perbuatan. Walau bagaimanapun, bagi memastikan kepentingan Kerajaan adalah sentiasa terpelihara dan mengelakkan sebarang pertikaian di kemudian hari, penerimaan secara bertulis oleh Kerajaan melalui SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat bagi menunjukkan persetujuan Kerajaan ke atas tawaran syarikat tanpa syarat. Syarikat juga hendaklah turut menandatangani pengakuan penerimaan SST dalam tempoh yang ditetapkan sebagai indikator syarikat memahami obligasinya, keperluan untuk mengemukakan bon/insurans dalam tempoh yang ditetapkan dan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan sekiranya berlakunya kemungkiran adalah sama ada denda, tolakan, *Liquidated Ascertained & Damages* (LAD) atau/dan penamatan.

- 10.5.2. Dengan pengakuan penerimaan SST tersebut secara bertulis, satu ikatan kontrak yang mengikat Kerajaan dengan syarikat yang berjaya akan terwujud.
 - 10.5.3. Agensi diberi tempoh maksimum selama empat (4) bulan daripada tarikh SST ditandatangani balas oleh syarikat untuk menyediakan dokumen kontrak.
 - 10.5.4. Bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja bukan bermasa sebagaimana ditetapkan dalam Jadual 2 di perenggan 4 di atas adalah diberi pengecualian daripada menyediakan dokumen kontrak. Namun begitu, bagi projek yang kompleks, Agensi boleh menyediakan dokumen kontrak terperinci demi menjaga kepentingan Kerajaan.
- 10.6. **Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST Bagi Perolehan Yang Dikenakan Cukai Dan Syarikat Belum Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)**
- “Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak _% cukai jualan/perkhidmatan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai jualan/perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran cukai jualan/perkhidmatan syarikat tuan dengan JKDM.”*
- 10.6.1. Perenggan 3 di atas (harga kontrak tanpa kenaan cukai jualan/perkhidmatan) adalah terpakai bagi situasi berikut :
 - (a) Syarikat yang belum berdaftar dengan JKDM pada ketika SST dikeluarkan. Walau bagaimanapun, sekiranya sebaik sahaja SST dikeluarkan dan nilai kontrak yang disetujuterima mengakibatkan pembekalan barang/perkhidmatan bercukai syarikat melebihi nilai ambang yang ditetapkan di bawah Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] atau Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807], syarikat tersebut adalah dikehendaki untuk mendaftarkan syarikatnya dengan JKDM dengan kadar segera dan memaklumkan nombor pendaftarannya kepada Kerajaan dalam tempoh tujuh (7) hari untuk tujuan pelarasan harga kontrak. Namun demikian, sekiranya Agensi bercadang untuk mengeluarkan SST dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan terhadap syarikat tersebut, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu bagi membolehkan syarikat membuat pendaftaran dengan JKDM dan memaklumkan maklumat kelulusan pendaftarannya sebelum SST dikeluarkan dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan. SST dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan hendaklah dikeluarkan kepada syarikat hanya setelah tarikh pendaftarannya telah pun berkuat kuasa memandangkan syarikat tidak layak membuat kutipan cukai jualan/perkhidmatan sebelum tarikh kuat kuasa pendaftarannya; dan

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

10.7. Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST Bagi Perolehan Yang Dikenakan Cukai Dan Syarikat Berdaftar Dengan JKDM (Harga Kontrak Dengan Kenaan Cukai Jualan/Perkhidmatan)

“Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak ____% cukai jualan/perkhidmatan memandangkan barangan/perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan/perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.”

- 10.7.1. Perenggan 3 di atas (harga kontrak dengan kenaan cukai jualan/perkhidmatan) adalah terpakai sekiranya syarikat yang akan dilantik telah berdaftar dengan JKDM dan tarikh pendaftarannya dengan JKDM telah atau akan berkuat kuasa pada ketika SST dikeluarkan.

10.8. Perenggan 3 Dalam Kandungan Utama SST (Harga Kontrak Tanpa Kenaan Cukai Jualan) Disebabkan Telah Diberi Pengecualian Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) [P.U. (A) 210] 2018

“Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai jualan selaras dengan pengecualian yang diberikan di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 yang dengannya Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 akan dikeluarkan sebelum sebarang pembayaran dibuat.”

- 10.8.1. Perenggan 3 di atas adalah terpakai bagi syarikat yang telah diberi pelepasan oleh JKDM daripada dikenakan cukai jualan ke atas barang yang diperolehi selaras dengan Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

10.9. Perenggan 4 Dalam Kandungan Utama SST:

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

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

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

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

**(d) Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP),*

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

10.9.1. Perenggan 4 di atas menjelaskan bahawa walaupun SST ini merupakan satu ikatan kontrak antara kedua-dua pihak, Agensi tidak boleh mengeluarkan arahan kepada syarikat untuk memulakan pembekalan barang/perkhidmatan sehingga bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO, nombor pendaftaran KWSP dan/atau polisi pampasan pekerja dikemukakan oleh syarikat kepada Kerajaan dalam tempoh yang ditetapkan. Agensi diberi pilihan untuk sama ada menetapkan 14 hari atau 30 hari bagi dokumen-dokumen tersebut oleh syarikat kepada Kerajaan. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO, nombor pendaftaran KWSP dan/atau polisi pampasan pekerja tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, ia boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.

10.9.2. Walau bagaimanapun, bagi situasi yang memerlukan pembekalan barang/perkhidmatan yang segera atau serta-merta yang mana kelewatan akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam, pengecualian bertulis ke atas perenggan 4 dalam kandungan utama SST boleh diberikan kepada syarikat untuk mengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO, nombor pendaftaran KWSP dan/atau polisi pampasan pekerja lewat dari tempoh asal yang ditetapkan sekiranya terdapat permohonan bertulis daripada syarikat. Pengecualian bertulis bagi **mengemukakan dokumen tersebut lewat dari tempoh asal** yang ditetapkan hendaklah **tidak melebihi 60 hari**. Pengecualian ini hendaklah dikeluarkan oleh pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 atau Pegawai Pengawal bagi membolehkan pembekalan barang/perkhidmatan dimulakan dan pegawai tersebut adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.

- 10.9.3. Bagi perolehan yang bernilai kurang daripada RM200,000, pengemukaan bon pelaksanaan adalah tidak diperlukan, maka perenggan 4(a) dalam kandungan utama SST boleh digugurkan. Begitu juga dengan perenggan 4(b) dalam kandungan utama SST berkaitan insurans. Perenggan 4(c) dan 4(d) dalam kandungan utama SST berkaitan nombor kod/pendaftaran majikan hendaklah dikekalkan dan ruangan nombor kod/pendaftaran majikan dalam lampiran SST perlu diisi oleh syarikat sebelum mengembalikan SST.

10.10. **Perenggan 5 Dalam Kandungan Utama SST:**

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

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

- 10.10.2. Seksyen 56 dan 75 dalam Akta Kontrak 1950 menetapkan seperti berikut :

“Seksyen 56:

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

- (2) *Kalaulah bukan menjadi niat pihak-pihak kontrak bahawa masa hendaklah menjadi teras kontrak itu, maka kontrak itu tidaklah menjadi bolehbatal oleh kemungkiran melakukan perkara sedemikian pada atau sebelum masa yang ditetapkan itu; tetapi penerima-janji itu berhak menerima pampasan daripada pembuat-janji untuk sebarang kerugian yang menyimpannya oleh sebab kemungkiran itu.*
- (3) *Sekiranya dalam suatu kontrak bolehbatal yang disebabkan oleh kemungkiran pembuat-janji melaksanakan janjinya pada masa yang dipersetujui, kalau penerima-janji itu menerima pelaksanaan janji yang sedemikian pada bila-bila masa selain daripada masa yang dipersetujui itu, maka penerima-janji itu tidak dapat menuntut pampasan untuk sebarang kerugian yang disebabkan oleh ketiadaan pelaksanaan janji itu pada masa yang dipersetujui. Melainkan, pada masa penerimaan itu, dia memberi notis kepada pembuat-janji akan niatnya untuk melakukan sedemikian.*

Seksyen 75:

- (1) *Bila suatu kontrak telah dipecahkan, jika suatu jumlah telah disebutkan dalam kontrak itu sebagai jumlah yang mesti dibayar jika berlaku pemecahan janji sedemikian, atau jika kontrak itu mengandungi apa-apa penetapan yang lain secara penalti, maka pihak yang mengadu tentang pemecahan itu berhak sama ada kerosakan sebenarnya ataupun kerugian yang disebabkan olehnya telah dibuktikan atau tidak, mendapat daripada pihak yang telah memecahkan kontrak itu pampasan yang munasabah yang tidak melebihi jumlah yang disebutkan itu, atau mengikut mana yang berkenaan, penalti yang telah ditetapkan untuknya.”*

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

(a) Contoh Denda Bagi Kontrak Bekalan Dan Perkhidmatan

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Bekalan (cth: peralatan akademik, peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll)	Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Kerajaan boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut : $\frac{V(T + D)}{T} \times 5\%$ V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan D: Bilangan hari yang lewat.
2.	Bekalan (cth: peralatan akademik, peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll)	- Setelah penerimaan peralatan sempurna dan didapati peralatan rendah kualiti daripada spesifikasi, Kerajaan boleh meminta syarikat menggantikan peralatan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan oleh Kerajaan. - Kerajaan akan mengenakan denda sebanyak 1% daripada harga peralatan itu pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% daripada harga peralatan tersebut.
3.	Bekalan (bahan mentah, basah dan kering)	Bagi barang-barang makanan yang tidak diserahkan setelah dipesan, Kerajaan berhak membeli daripada punca lain dan syarikat hendaklah membayar kos perbelanjaan memperolehi barang-barang makanan yang lebih daripada harga di dalam Perjanjian ini dan Kerajaan juga boleh mengenakan denda sebanyak 10% dari nilai barang-barang makanan yang dipesan itu atau RM500 mengikut mana yang kurang.
3.	Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT)	Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Kerajaan boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat sehingga peralatan tersebut sedia untuk digunakan di premis yang ditentukan oleh Kerajaan seperti formula denda berikut: $A \times B \times C \times 1\%$ A : Nilai sewaan peralatan sebulan. B : Bilangan hari yang lewat. C : Bilangan peralatan.

4.	Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT)	Setelah penerimaan peralatan sempurna dalam tempoh sewaan, Kerajaan berhak mengenakan denda sebanyak 1% daripada nilai Sewa Peralatan bagi setiap satu hari Kerajaan tidak dapat menggunakan peralatan untuk tujuan disewa.
----	---	---

(b) Contoh LAD bagi Kontrak Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja

Bil	Kontrak	Jenis Denda
1.	Bekalan dan Perkhidmatan ICT	Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/ perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Kerajaan dengan menggunakan formula berikut: $(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times (\text{bilangan hari lewat})$
2.	Kerja	- Peraturan LAD = BLR setahun / 365 hari - Di mana: BLR setahun = 'Base Landing Rate' yang dikeluarkan oleh mana-mana bank perdagangan. - Contoh Perkiraan: - BLR = katakan 10.0% setahun - Peraturan denda ganti rugi : $10\% / 365 \text{ hari} = 0.0273\% \text{ sehari}$ - kadar LAD sehari = $(0.0273\% \times \text{nilai kontrak})$

(c) Contoh Tolakan bagi Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan

Bil	Jenis Denda	Formula
1.	Syarikat gagal menempatkan Pengawal Keselamatan di premis pada satu-satu masa	Kadar Hari Sejam x Bil. Pengawal Tidak Hadir x Bil. Hari / Jam Ketiadaan Pengawal Keselamatan
2.	Pengawal Keselamatan tidak menjalankan rondaan dan <i>clocking</i> (termasuk kelewatan melaksanakan rondaan dan <i>clocking</i>) di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian	Bil. Kegagalan * x (20% x Kadar Hari Sejam) *Bil. Kegagalan = Bil. <i>Clocking</i> Rondaan x Kekerapan Rondaan

10.11. Perenggan 6 Dalam Kandungan Utama SST:

“Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs-Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW seramaiorang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$1\% \times \text{Harga Kontrak}$$

RM24,000*

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)*

- 10.11.1. Perenggan ini mensyaratkan agar syarikat yang mendapat kontrak Kerajaan bernilai mencapai atau melebihi nilai ambang seperti di bawah PP/PK1.12, hendaklah melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW. **Penentuan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW adalah melalui formula di atas berdasarkan ketetapan berikut:**

- | | |
|--|--|
| (a) 1% | : Sebanyak 1% daripada nilai kontrak perolehan wajib diperuntukkan untuk program PROTÉGÉ-RTW. |
| (b) Harga Kontrak
(bagi pengiraan PROTÉGÉ-RTW sahaja) | <p>(i) <u>Perolehan Bekalan/Perkhidmatan/Perunding</u>
Harga kontrak. Jika harga kontrak terdapat elemen percukaian, pengiraan adalah tidak termasuk cukai.</p> <p>(ii) <u>Perolehan Kerja bagi Kontraktor Utama</u>
Harga kerja pembina. Jika harga kontrak terdapat elemen percukaian, pengiraan adalah tidak termasuk cukai.</p> <p>(iii) <u>Perolehan Kerja bagi Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara</u>
Harga kontrak. Jika harga kontrak terdapat elemen percukaian, pengiraan adalah tidak termasuk cukai.</p> |

- (c) Elaun PROTÉGÉ-RTW : Elaun PROTÉGÉ-RTW sebanyak RM2,000 sebulan atau kadar elaun bulanan yang ditentukan oleh pihak Sekretariat PROTÉGÉ.

ATAU

“Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs-Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.”

- 10.11.2. Perolehan di bawah nilai ambang harga kontrak adalah digalakkan untuk melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

10.12. Perenggan 7 Dalam Kandungan Utama SST:

“Bagi tujuan program PROTÉGÉ-RTW ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;*
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;*
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;*
- (d) menandatangani dan mengembalikan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs seperti di **Lampiran B** bersama dengan Surat ini;*
- (e) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW selesai; dan*
- (f) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW kepada Sekretariat PROTÉGÉ.*

10.12.1. Perenggan ini berkehendakkan syarikat untuk melaksanakan beberapa tindakan sepertimana dinyatakan di atas bagi memastikan pelaksanaan ke atas PROTÉGÉ-RTW oleh syarikat dapat dibuat pemantauan sewajarnya oleh Sekretariat PROTÉGÉ.

10.12.2. Perenggan ini juga masih terpakai jika perenggan 10.11.2 digunakan.

10.13. **Perenggan 8 Dalam Kandungan Utama SST:**

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

10.13.1. Perenggan ini memberi hak kepada Kerajaan untuk tidak memberi tawaran kontrak baharu atau kelulusan lanjutan kontrak kepada syarikat yang tidak melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan kehendak Kerajaan, terutamanya yang wajib melaksanakannya berdasarkan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW dan nilai ambang harga kontrak.

10.13.2. Perenggan ini tidak terpakai dan boleh digugurkan jika klausa di perenggan 10.11.2 dimasukkan.

10.14. **Perenggan 9 Dalam Kandungan Utama SST:**

“Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan Program Kolaborasi Industri (*Industrial Collaboration Program* (ICP)) yang mana pelaksanaan Program ICP tersebut adalah tertakluk kepada pematuhan kepada PP/PK1.7 Dasar dan Garis Panduan Program Kolaborasi ICP Dalam Perolehan Kerajaan”

10.14.1 Perenggan ini mensyaratkan agar syarikat yang mendapat kontrak Kerajaan bernilai mencapai atau melebihi nilai ambang seperti di bawah PP/PK1.7, hendaklah melaksanakan Program ICP.

10.14.2 Perenggan ini tidak terpakai sekiranya nilai kontrak Kerajaan tidak mencapai atau melebihi nilai ambang Program ICP.

10.15. **Perenggan 10 Dalam Kandungan Utama SST:**

“Syarikat Tuan hendaklah merujuk dan mengadakan perbincangan lebih lanjut dengan pihak Technology Depository Agency (TDA) sebagai agensi pelaksana bagi menentu dan memuktamadkan butiran projek-projek ICP untuk dimasukkan di dalam Perjanjian Utama ICP yang akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Syarikat Tuan secara bersama dengan Kontrak Perolehan Utama”

10.15.1 Perenggan ini berkehendakkan agar syarikat merujuk kepada TDA bagi pelaksanaan Program ICP.

10.15.2 Perbincangan lanjut berkaitan dengan pelaksanaan Program ICP seperti menentukan dan memuktamadkan butiran projek-projek ICP perlu dimasukkan ke dalam Perjanjian Utama ICP.

10.15.3 Perenggan ini tidak terpakai sekiranya nilai kontrak Kerajaan tidak mencapai atau melebihi nilai ambang Program ICP.

10.16. Perenggan 11 Dalam Kandungan Utama SST:

“Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan dan menyempurnakan projek ICP dengan jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori untuk projek ICP hendaklah bersamaan dengan sekurang-kurangnya seratus peratus (100%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama”

10.16.1 Perenggan ini mensyaratkan agar syarikat melaksanakan dan menyempurnakan projek ICP dengan mencapai jumlah Nilai Kredit ICP (*ICP Credit Value – ICV*) sekurang-kurangnya 100% daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama. Kaedah penetapan dan pengiraan ICV adalah seperti di PP/PK1.7.

10.16.2 Perenggan ini tidak terpakai sekiranya nilai kontrak Kerajaan tidak mencapai atau melebihi nilai ambang Program ICP.

10.17. Perenggan 12 Dalam Kandungan Utama SST:

“Syarikat Tuan hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan, suatu Bon Pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan dalam bentuk Jaminan Bank bagi pelaksanaan ICP yang bersamaan dengan lima peratus (5%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Perjanjian ICP Utama ditandatangani. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan tersebut hendaklah bermula dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dua belas (12) bulan selepas pelaksanaan penuh Program ICP dan penyempumaan sepenuhnya jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori.”

10.17.1 Perenggan ini mensyaratkan agar syarikat mengemukakan suatu Bon Pelaksanaan bagi Program ICP yang berlainan daripada Bon Pelaksanaan kontrak perolehan seperti di Perenggan 10.9(a).

10.17.2 Bon Pelaksanaan perlu dikemukakan bersamaan dengan 5% daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama. Syarikat boleh mengemukakan Bon Pelaksanaan sama seperti kaedah yang ditetapkan di Perenggan 10.23.8.

10.17.3 Perenggan ini tidak terpakai sekiranya nilai kontrak Kerajaan tidak mencapai atau melebihi nilai ambang Program ICP.

10.18. Perenggan 13 Dalam Kandungan Utama SST:

“Tuan adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya...”

- 10.18.1. Perenggan ini memberi hak kepada Kerajaan untuk menamatkan perkhidmatan syarikat dengan Kerajaan walaupun dengan ketiadaan dokumen kontrak atau dokumen kontrak belum ditandatangani lagi.
- 10.18.2. Lazimnya apabila Kerajaan memutuskan untuk menamatkan perkhidmatan syarikat, prosedur penamatan akan dilaksanakan berdasarkan tatacara yang dinyatakan dalam dokumen kontrak. Walau bagaimanapun, sekiranya dokumen kontrak tidak disediakan atau belum lagi ditandatangani, ia tidak bermaksud Kerajaan tidak berhak atau tidak boleh menamatkan perkhidmatan dengan syarikat.
- 10.18.3. Bagi memastikan proses penamatan dilaksanakan dengan teratur, Agensi disarankan untuk memasukkan prosedur penamatan di dalam Arahan Kepada Penyebut Harga/ Petender semasa pelawaan dibuat memandangkan dokumen pelawaan akan turut dijadikan sebahagian daripada SST. Contoh prosedur penamatan secara amnya adalah seperti di [Lampiran 7](#).

10.19. Perenggan 14 Dalam Kandungan Utama SST:

“Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 13, Kerajaan tidak akan bertanggung terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.”

- 10.19.1. Perenggan ini menjelaskan bahawa sekiranya penamatan telah dibuat oleh Kerajaan ke atas syarikat, syarikat tidak berhak membuat sebarang tuntutan kerugian atau ganti rugi termasuk kerugian masa hadapan.
- 10.19.2. Walau bagaimanapun, bagi kes penamatan yang disebabkan pelanggaran kontrak, Kerajaan berhak melaksanakan perkara berikut:
 - (a) Merampas sepenuhnya atau sebahagian bon pelaksanaan. Bagi penentuan sama ada rampasan bon pelaksanaan hendaklah dibuat sepenuhnya atau sebahagian termasuk pelepasan bon/baki bon pelaksanaan, Agensi hendaklah membawa perkara ini ke CCP Kementerian masing-masing untuk keputusan;
 - (b) Menyiapkan pembekalan barang/perkhidmatan sama ada secara sendiri atau pun melalui pelantikan syarikat lain. Bagi pelantikan syarikat baharu, Agensi adalah tertakluk kepada tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa; dan

- (c) Membuat tuntutan ke atas syarikat bagi sebarang kerugian, kos, perbelanjaan dan ganti rugi yang terlibat akibat daripada penamatan kontrak tersebut.

10.20. **Perenggan 15 Dalam Kandungan Utama SST:**

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

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

10.21. **Perenggan 16 Dalam Kandungan Utama SST:**

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

- 10.21.1. Agensi hendaklah memastikan SST dikemukakan kepada syarikat sama ada secara pos berdaftar atau serahan tangan dalam 3 salinan yang lengkap dengan lampiran-lampiran yang berkaitan dan setiap muka surat SST termasuk muka surat di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST diturunkan tandatangan ringkas oleh pegawai Agensi yang diturunkan kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949.
- 10.21.2. Agensi juga hendaklah memastikan syarikat mengembalikan salinan asal dan salinan kedua SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani di Bahagian Pengakuan Penerimaan dan Surat Akuan Pembida Berjaya dalam tempoh tidak melebihi 3 hari atau 7 hari atau 14 hari. Agensi hendaklah membuat pilihan ke atas tempoh syarikat perlu mengembalikan SST kepada Agensi.
- 10.21.3. Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan dan setelah Agensi memberi peringatan kepada syarikat tetapi masih gagal untuk mengemukakan maklum balas, boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.
- 10.21.4. Syarikat juga hendaklah menurunkan tandatangan ringkas di setiap muka surat SST termasuk lampiran yang berkaitan oleh pegawai yang dibenarkan oleh syarikat.

10.22. **Pengakuan Penerimaan SST Dan Lampiran Yang Berkaitan Oleh Syarikat:**

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

- 9.18.1. Agensi hendaklah memastikan bahawa syarikat mengembalikan salinan asal dan kedua SST kepada Agensi dalam tempoh yang ditetapkan dengan melengkapkan dan menandatangani bahagian ini bagi memastikan syarikat mengambil maklum secara rasmi ke atas pelantikan oleh Kerajaan dan syarat-syarat yang ditetapkan bagi projek berkenaan.
- 9.18.2. Agensi hendaklah memastikan bahawa pegawai syarikat yang akan menandatangani SST tersebut adalah merupakan pegawai yang dibenarkan oleh syarikatnya untuk menurunkan tandatangan ke atas dokumen kontrak bagi pihak syarikat. Agensi turut perlu memastikan bahawa saksi yang akan menandatangani ruangan ini adalah merupakan kakitangan syarikat yang sama dan bukannya daripada pihak-pihak lain selain daripada syarikat tersebut.
- 9.18.3. Agensi hendaklah memastikan syarikat telah mengembalikan salinan asal dan kedua SST kepada Agensi bersama-sama dengan Surat Akuan Sumpah bebas daripada sebarang tindakan undang-undang seperti muflis, jenayah dan tatatertib oleh mana-mana badan kawal selia.

10.23. **Butiran Kontrak Di Lampiran A Dalam SST :**

Bagi membolehkan Agensi melengkapkan maklumat di dalam ruangan ini, Agensi hendaklah meminta maklumat syarikat yang dikehendaki di dalam dokumen pelawaan.

10.23.1. **Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

- (a) Sekiranya syarikat yang dilantik agensi merupakan syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau koperasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM), Agensi hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor dan tempoh sah laku pendaftaran syarikat/koperasi tersebut.

- (b) Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Agensi tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.

10.23.2. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)

- (a) Sekiranya syarikat yang dilantik agensi adalah merupakan syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, Agensi hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor dan tempoh sah laku pendaftaran syarikat, kod bidang yang didaftarkan berkaitan dengan projek tersebut, taraf syarikat sama ada bumiputera/bukan bumiputera dan tempoh sah laku taraf bumiputera tersebut sekiranya ia adalah syarikat bumiputera.
- (b) Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Agensi tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.

10.23.3. Pendaftaran Dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)

- (a) Sekiranya syarikat yang dilantik agensi adalah merupakan syarikat yang berdaftar dengan CIDB, Agensi hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor dan tempoh sah laku pendaftaran CIDB syarikat, gred, kategori dan pengkhususan yang didaftarkan berkaitan dengan projek tersebut, taraf syarikat sama ada bumiputera/bukan bumiputera dan tempoh sah laku taraf bumiputera tersebut sekiranya ia adalah syarikat bumiputera.
- (b) Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Agensi tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.

10.23.4. Pendaftaran Cukai Jualan/Perkhidmatan Dengan JKDM

- (a) Sekiranya syarikat yang dilantik agensi adalah merupakan syarikat yang berdaftar dengan JKDM, Agensi hendaklah melengkapkan maklumat seperti nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasa syarikat boleh mengenakan cukai jualan/perkhidmatan.
- (b) Item ini tidak boleh digugurkan, walau bagaimanapun, sekiranya ia tidak berkaitan, Agensi tidak perlu mengisi butiran di item tersebut.

10.23.5. Harga Dan Tempoh Kontrak

- (a) Agensi hendaklah memastikan bahawa maklumat berkaitan harga kontrak dan tempoh kontrak dilengkapkan.
- (b) Agensi hendaklah memastikan Harga Kontrak telah termasuk semua kos yang berkaitan iaitu kos percukaian dan lain-lain.
- (c) Agensi hendaklah menyediakan Lampiran yang berasingan bagi memperincikan pecahan kos kepada Harga Kontrak yang telah dipersetujui tersebut.
- (d) Item ini tidak boleh digugurkan. Walau bagaimanapun, bagi sub item yang tidak berkaitan, agensi tidak perlu mengisi sub item tersebut.
- (e) Agensi adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan dengan item ini (sekiranya perlu).

10.23.6. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/ Penyempurnaan Perkhidmatan

- (a) Item ini adalah merupakan obligasi syarikat yang ditetapkan oleh Kerajaan. Agensi hendaklah menyediakan lampiran yang berasingan bagi memperincikan Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/ Perkhidmatan mengikut kesesuaian projek. Contoh Jadual Pembekalan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Beruniform Tanpa Senjata Api adalah seperti di [Lampiran 8](#).
- (b) Item ini tidak boleh digugurkan. Agensi adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).

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

- (a) Item ini adalah merupakan obligasi syarikat yang ditetapkan oleh Kerajaan. Agensi hendaklah menyediakan lampiran yang berasingan bagi memperincikan skop perkhidmatan syarikat mengikut kesesuaian projek. Contoh skop perkhidmatan bagi perkhidmatan kawalan keselamatan adalah seperti di [Lampiran 9](#).
- (b) Item ini tidak boleh digugurkan. Agensi adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).

10.23.8. Bon Pelaksanaan

- (a) Bon Pelaksanaan adalah suatu aku janji tidak bersyarat oleh sesuatu institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan untuk membayar kepada Kerajaan suatu amaun tertentu atas tuntutan Kerajaan sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.
- (b) Bon Pelaksanaan hanya dikenakan bagi semua kontrak bermasa dan *one-off* yang bernilai melebihi RM200,000. Manakala bagi kontrak bernilai RM200,000 dan ke bawah tidak dikenakan syarat Bon Pelaksanaan.
- (c) Item ini boleh digugurkan dalam SST sekiranya ia tidak berkaitan (contohnya, bagi perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke bawah).
- (d) Agensi hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan dikemukakan dalam Ringgit Malaysia. Agensi juga hendaklah memastikan syarikat yang dilantik mendapatkan Bon Pelaksanaan dalam bentuk seperti berikut:
 - (i) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iii) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iv) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (v) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Institusi Kewangan Pembangunan 2002 [Akta 618] yang beroperasi di Malaysia.

(e) Bon pelaksanaan dalam bentuk yang tidak dilesenkan di bawah akta seperti dalam perenggan 10.23.8(d) di atas termasuk Bank Pesisir Pantai dan Bank Luar Negara adalah tidak dibenarkan.

(f) **Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Bekalan/Perkhidmatan**

(i) Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan, syarikat hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan SST, Bon Pelaksanaan yang nilainya adalah seperti berikut:

(1) 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak yang bernilai kurang RM500,000;

(2) 5% daripada jumlah harga kontrak yang bernilai melebihi RM500,000; dan

(3) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh 2 tahun atau lebih, peratus dan pengiraan hendaklah dikira mengikut anggaran kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa. Contoh adalah seperti berikut:

Kontrak One-off

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

Kontrak Bermasa

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

CONTOH 1 (Bekalan/Perkhidmatan)

Nilai Kontrak	RM4.5 juta
Tempoh Kontrak	3 tahun
Kadar Bon	5% (berdasarkan anggaran nilai satu tahun RM1.5 juta)
Nilai Bon	RM1.5 juta x 5% = RM75,000.00

CONTOH 2 (Bekalan/Perkhidmatan)

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

CONTOH 3 (Bekalan/Perkhidmatan)

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

- (ii) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di perenggan 10.23.8(d).
- (iii) Semua Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful untuk bon pelaksanaan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan hendaklah menggunakan format dan kandungan seperti di [Lampiran 10](#).
- (iv) Tempoh sah laku jaminan bagi Bon Pelaksanaan bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai. Surat Pelepasan (*Letter of Discharge*) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/ Jaminan Takaful seperti di [Lampiran 11](#) hendaklah dikemukakan kepada Bank/Syarikat Kewangan/Bank Islam/Syarikat Insurans/ Syarikat Takaful. Surat pelepasan hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949. Bon Pelaksanaan asal hendaklah dikemukakan kepada bank, manakala salinan Bon Pelaksanaan yang telah disahkan oleh Kerajaan hendaklah disimpan oleh Agensi sebagai rekod.

- (v) Bagi perkhidmatan dan barang guna habis (*consumable item*), bon pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang menandatangani kontrak sekiranya berpuas hati segala obligasi kontrak selesai dan tiada sebarang tuntutan yang akan dibuat.

(g) **Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Kerja**

- (i) Bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM200,000, kontraktor hendaklah mengemukakan bersama-sama dengan SST, Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak.
- (ii) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk seperti di perenggan 10.23.8(d) atau kontraktor boleh memilih kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan.
- (iii) Semua Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Takaful untuk Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja hendaklah menggunakan format dan kandungan seperti di [Lampiran 12](#) (bagi projek bernilai sehingga RM10 juta) atau [Lampiran 13](#) (bagi projek bernilai melebihi RM10 juta).
- (iv) Bagi kerja yang dilaksanakan oleh sub kontraktor dinamakan (*nominated subcontractor* - NSC), NSC hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan kepada kontraktor utama dengan menggunakan format seperti di [Lampiran 14](#).
- (v) Wang Jaminan Pelaksanaan ialah satu kemudahan bagi memenuhi keperluan Bon Pelaksanaan. Wang Jaminan Pelaksanaan bermaksud sejumlah wang yang dipegang oleh Kerajaan bagi memastikan kontraktor mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani.
- (vi) Jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan adalah lima peratus (5%) daripada harga keseluruhan kontrak. Kemudahan ini hanya dibenarkan kepada kontraktor kerja tempatan sahaja. Walau bagaimanapun, Wang Jaminan Pelaksanaan tidak dibenarkan untuk Sub Kontraktor Dinamakan bagi Kerja.

- (vii) Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan pada tarikh milik tapak, secara automatik kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan diguna pakai.
- (viii) Kontraktor yang memilih/dikenakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan akan dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya sehingga ia mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada nilai keseluruhan kontrak.
- (ix) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dipotong daripada bayaran kemajuan hendaklah dimasukkan ke dalam akaun deposit yang dinamakan Wang Jaminan Pelaksanaan (Kod 79507). Satu akaun subsidiari dan senarai lengkap kontraktor berkenaan yang menunjukkan butiran terperinci setiap potongan Wang Jaminan Pelaksanaan dan baki bulanan dan tahunan hendaklah diselenggarakan secara teratur dan kemas kini.
- (x) Walau bagaimanapun, pada bila-bila masa di sepanjang pelaksanaan projek tersebut, kontraktor boleh mengemukakan Bon Pelaksanaan dan Agensi berkenaan boleh memulangkan Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan.
- (xi) Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan bagi perolehan kerja adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:

Nilai Projek	Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan
Kos Projek sehingga RM10 Juta	- Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). - Format dan kandungan seperti di Lampiran 12.
Kos Projek melebihi RM10 Juta	- Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). - Format dan kandungan seperti di Lampiran 13.

- (xii) Jika berlaku kelewatan dalam penyiapan projek, tindakan serta-merta hendaklah diambil oleh agensi untuk memastikan tempoh sah laku Bon Pelaksanaan dilanjutkan, tidak kira sama ada Kerajaan mengenakan ganti rugi tertentu atau ganti rugi ditetapkan atau lanjutan masa diluluskan.

- (xiii) Sekiranya syarikat menggunakan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful, Agensi boleh mengurangkan nilai Bon Pelaksanaan yang asal sebanyak lima puluh peratus (50%) sebaik sahaja Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.
 - (xiv) Agensi dikehendaki memaklumkan secara bertulis tentang perkara ini dan kontraktor berkenaan hendaklah menggantikan Jaminan yang asal dengan Jaminan baru yang nilainya bersamaan dengan lima puluh peratus (50%) dari Jaminan asal.
 - (xv) Setelah Jaminan baru ini diterima, Agensi hendaklah melepaskan Bon Pelaksanaan yang asal kepada kontraktor berkenaan.
 - (xvi) Sekiranya syarikat dikenakan Wang Jaminan Pelaksanaan, Agensi boleh memulangkan sebanyak lima puluh peratus (50%) daripada nilai Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan setelah Sijil Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.
 - (xvii) Baki Wang Jaminan Pelaksanaan sebanyak lima puluh peratus (50%) lagi boleh dipulangkan sekiranya kontraktor dapat mengemukakan Jaminan seperti di perenggan 10.19.7(d) yang sama nilai dengan Wang Jaminan Pelaksanaan yang ditahan.
 - (xviii) Baki Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan atau dipulangkan selepas Perakuan Muktamad dikeluarkan. Walau bagaimanapun, baki bon Pelaksanaan boleh dilepaskan lebih awal iaitu setelah Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan dan agensi berpuas hati segala obligasi kontraktor di bawah kontrak termasuk apa-apa potongan yang mana Kerajaan berhak telah selesai. Agensi bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan untuk melepaskan baki Bon Pelaksanaan lebih awal.
- (h) **Bon Pelaksanaan Bagi Kontrak Antarabangsa**
- (i) Kontraktor adalah dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank dalam mata wang yang ditetapkan bagi harga Kontrak daripada bank yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia. Format seperti di [Lampiran 10](#), [Lampiran 12](#) atau [Lampiran 13](#) hendaklah digunakan mengikut mana yang berkaitan.

- (ii) Setelah segala obligasi kontrak selesai, surat pelepasan (*Letter of Discharge*) bagi Jaminan Bank seperti di **Lampiran 11** hendaklah dikemukakan kepada bank. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah disimpan oleh Agensi sebagai rekod.
- (i) Semua Agensi hendaklah menyemak dengan bank/syarikat kewangan/bank Islam/syarikat insurans/syarikat takaful yang berkenaan tentang kesahihan Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh syarikat dengan menggunakan format seperti di **Lampiran 15** dan **Lampiran 16**. Kegagalan pegawai untuk berbuat demikian, boleh mengakibatkan pegawai tersebut dikenakan tindakan tatatertib/surcaj.
- (j) Sekiranya terdapat kes pemalsuan Bon Pelaksanaan, Agensi hendaklah membuat laporan polis supaya tindakan dapat diambil ke atas syarikat disebabkan kes pemalsuan sedemikian adalah merupakan kes jenayah dan dengan segera turut melaporkannya kepada Kementerian Kewangan dan CIDB untuk tindakan senarai hitam.

10.23.9. **Polisi Insurans**

- (a) Agensi hendaklah memastikan Syarikat telah mengemukakan kepada Kerajaan polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan (sekiranya ada) sebelum membekalkan barang atau memulakan perkhidmatan.
- (b) Item ini boleh digugurkan, sekiranya ia tidak berkaitan.
- (c) Agensi adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).

10.23.10. **Kenaan Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD)**

- (a) Sila rujuk perenggan 10.10 di atas untuk penjelasan lanjut berkaitan perkara ini.
- (b) Item ini tidak boleh digugurkan. Walau bagaimanapun, bagi sub item yang tidak berkaitan, agensi tidak perlu mengisi sub item tersebut.
- (c) Agensi adalah dibenarkan untuk membuat penambahan sub item lain yang berkaitan di bawah item ini (sekiranya perlu).

10.23.11. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs-Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) (jika berkaitan)***

- (a) Item ini hanya terpakai bagi perolehan yang telah melebihi had nilai untuk pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW.
- (b) Formula pengiraan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW bagi syarikat yang terlibat adalah seperti di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST.

11. Tandatangan Ringkas Di Setiap Muka Surat SST Dan Muka Surat Butiran Kontrak

- 11.1. Agensi hendaklah memastikan setiap muka surat di SST dan muka surat di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST diturunkan tandatangan ringkas oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 dan juga oleh pegawai syarikat yang mempunyai kuasa untuk menandatangani dokumen kontrak bagi pihak syarikatnya. Ini adalah bertujuan untuk memastikan tiada muka surat yang boleh diubahsuai tanpa kebenaran kedua-dua pihak.

12. Pembatalan Surat Setuju Terima

- 12.1. Sekiranya syarikat gagal mengemukakan dan mematuhi syarat yang telah ditetapkan dalam tempoh yang dinyatakan dalam SST, Agensi boleh membatalkan SST tersebut dengan syarat syarikat belum memulakan bekalan/perkhidmatan. Sebelum pembatalan SST, Agensi hendaklah memberi surat peringatan kepada syarikat supaya mematuhi semua syarat yang telah ditetapkan dalam SST dalam tempoh yang munasabah.
- 12.2. Setelah peringatan dikeluarkan tetapi syarikat masih gagal mematuhi perkara yang dinyatakan dengan jelas melalui perenggan tertentu dalam SST, Agensi boleh membatalkan SST tersebut melalui Notis Pembatalan Surat Setuju Terima seperti format di [Lampiran 17](#).

13. Tarikh Kuat kuasa

- 13.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **1 September 2017**.
- 13.2 Pindaan pada **16 Ogos 2021**.
- 13.3 Pindaan pada **30 Ogos 2021**.
- 13.4 Pindaan pada **29 November 2022**.

LAMPIRAN

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

Rujukan Kami : <File Reference No.>.....
Tarikh : <Date LOA Sign By Government>.....

*PENGARAH URUSAN/ PENGURUS / PENERUSI

<Supplier Name>.....
<Supplier Address>.....
(No. Pen. Kew : <Generate MOF No>).....
(No. Pen. CJCP : <Generate SST No>).....

Tuan,

***Sebut Harga/Tender Untuk :** <Tajuk Sebut Harga/Tender >.....
No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : <QT No. / DL No. >.....

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran <sebut harga/tender> syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Malaysia<harga kontrak dalam perkataan>.....(RM.....<Hari/Minggu/Bulan/Tahun>.....) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama<harga kontrak dalam angka>..... tertakluk kepada dokumen <sebut harga/tender> yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

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

***3. Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai jualan selaras dengan pengecualian yang diberikan di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 yang dengannya Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 akan dikeluarkan sebelum sebarang pembayaran dibuat.**

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan Bekalan yang diberi pengecualian cukai di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018)

***3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak<Kadar peratusan berdasarkan Akta Cukai Jualan>.....% cukai jualan memandangkan barangan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.**

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk syarikat yang berdaftar dengan JKDM dan Barangan Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Jualan 2018)

1 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

<Kadar peratusan berdasarkan
Akta Cukai Jualan>

*3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai jualan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk syarikat yang tidak berdaftar dengan JKDM dan Barangan Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Jualan 2018)

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

***(a)** suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia
<Nilai bon dalam perkataan> (RM <Nilai bon dalam angka>);

Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

***(b)** suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia
<Nilai polisi dalam perkataan> (RM <Nilai polisi dalam angka>) dan resit premium;

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

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

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs – Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW sebanyak
 orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
 Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

1% X Harga Kontrak*

RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK1.12)

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs- Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK 1.12)

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ-RTW ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

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

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

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK1.12. Bagi harga kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong)

*9. Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan Program Kolaborasi Industri (*Industrial Collaboration Program* (ICP)) yang mana pelaksanaan Program ICP tersebut adalah tertakluk kepada pematuhan kepada PP/PK1.7 Dasar dan Garis Panduan Program Kolaborasi ICP Dalam Perolehan Kerajaan.

*10. Syarikat Tuan hendaklah merujuk dan mengadakan perbincangan lebih lanjut dengan pihak Technology Depository Agency (TDA)** sebagai agensi pelaksana bagi menentu dan memuktamadkan butiran projek-projek ICP untuk dimasukkan di dalam Perjanjian Utama ICP yang akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Syarikat Tuan secara bersama dengan Kontrak Perolehan Utama.

**Bahagian Industri Pertahanan untuk perolehan di Kementerian Pertahanan

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

*11. Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan dan menyempurnakan projek ICP dengan jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori untuk projek ICP hendaklah bersamaan dengan sekurang-kurangnya seratus peratus (100%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama.

*12. Syarikat Tuan hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan, suatu Bon Pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan dalam bentuk Jaminan Bank bagi pelaksanaan ICP yang bersamaan dengan lima peratus (5%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Perjanjian ICP Utama ditandatangani. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan tersebut hendaklah bermula dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dua belas (12) bulan selepas pelaksanaan penuh Program ICP dan penyempurnaan sepenuhnya jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori.

*(Perenggan 9 hingga perenggan 12 terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program ICP berdasarkan PP/PK1.7. Bagi harga kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong)

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

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal ***membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan** dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

14. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 13, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

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

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

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
<Nama Penuh Pegawai>
<Jawatan Pegawai>

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

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

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

Meterai atau Cap Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

<Tajuk Sebut Harga/Tender>

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

1.1 No. :<Nombor pendaftaran>.....
Pendaftaran

1.2 Tempoh Sah :<Tempoh sah laku sijil pendaftaran>.....
Laku

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

2.1 No. :<MOF No.>.....
Pendaftaran

2.2 Tempoh Sah :<Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian>.....
Laku

2.3 Kod Bidang :<Kod bidang yang berkaitan>.....

2.4 Taraf Syarikat :<Bumiputera/ Bukan Bumiputera>.....

2.5 Tempoh Sah :<Tempoh sah laku taraf Bumiputera>.....
Laku Taraf
Bumiputera

3. Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan

3.1 No. :<Nombor pendaftaran cukai jualan>.....
Pendaftaran

3.2 Tarikh Kuat :<Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan Cukai Jualan ke atas barang>.....
Kuasa

4. Harga dan Tempoh Kontrak

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

4.1 Harga *Sebut

Harga/Tender :<Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui

(butiran harga : RM..... seperti di

Lampiran A1)

4.2 Peruntukan

Cukai Jualan : RM<Cukai jualan dalam angka>

(sekiranya

berkaitan)

4.3 Fi

Perkhidmatan :<Fi eP termasuk dalam harga tawaran>

ePerolehan : <0.4% / 0.8%>

(sekiranya

berkaitan)

4.4 Harga Kontrak : RM<Harga Sebut Harga/Tender + Cukai jualan (jika berkaitan)>

4.5 Tempoh

Kontrak :<Hari/Minggu/Bulan/Tahun>

4.6 Tarikh Mula

Kontrak :<DD/MM/YYYY>

4.7 Tarikh Tamat

Kontrak :<DD/MM/YYYY>

5. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di

Lampiran A2

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Agensi

6. Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)

Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

7. *Bon Pelaksanaan

7.1 Kadar Bon

Pelaksanaan :<Peratusan>

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

7.2 Formula Bon : LOA Amount/duration (in year) = x. here x is being checked against the rate either
Pelaksanaan 2.5% or 5%, if X >=RM 500,000, the rate being used is 5%

7.3 Nilai Bon : <Dalam angka>
Pelaksanaan :

7.4 Bentuk Bon : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau
Pelaksanaan Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat
Laku : kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

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

Lampiran A4 akan disediakan oleh Agensi berdasarkan format PP/PK4

8. No. Kod Majikan PERKESO/No. Pendaftaran KWSP/*Polisi Insurans (jika berkaitan)

8.1 No. Kod Majikan PERKESO :
(Diisi oleh syarikat)

8.2 No. Pendaftaran KWSP :
(Diisi oleh syarikat)

*8.3 Nilai Polisi : RM..... Nilai dalam angka

*8.4 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Agensi. Tetapi hendaklah dinyatakan
secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
.....

9.2 Kadar Sehari :
RM <Nilai dalam angka>

*10. Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs- Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) (jika berkaitan)

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan PP/PK1.12. Tidak terpakai bagi perolehan yang di bawah nilai ambang pelaksanaan PROTÉGÉ-RTW dan tidak melaksanakan PROTÉGÉ-RTW)

10.1 Tertakluk
kepada : YA (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam PP/PK1)
pelaksanaan

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Program
PROTÉGÉ-RTW

10.2 Bilangan
minimum peserta
Program : peserta
PROTÉGÉ-RTW

Formula :
$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ (RM2,000 seorang x 12 bulan)

**potong mana yang tidak berkenaan*

11. *Bon Pelaksanaan Program Kolaborasi Industri (Industrial Collaboration Program - ICP)

- 11.1 Nilai Bon Pelaksanaan :<Angka>.....
- 11.2 Kadar Bon Pelaksanaan :<Peratusan>.....
- 11.3 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 11.4 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Salinan Kepada :

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
(u.p.: Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Ketua Pegawai Eksekutif
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Jabatan Penguatkuasaan
Tingkat 13, Bangunan KWSP, Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur
(u.p.: Ketua Unit Forensik Majikan dan Hubungan Luar, Seksyen Operasi)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 1

Lampiran A1

Harga Kontrak (Pecahan Kos)

12 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/Penyempurnaan Perkhidmatan**

*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan.**

Nama Item	Kuantiti	Jenis Perkhidmatan
-----------	----------	--------------------

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/Penyempurnaan Perkhidmatan**

*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan.**

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Lampiran A3

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

Nama Item	Spesifikasi	Skop Perkhidmatan / SLA
-----------	-------------	-------------------------

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 1

Lampiran A3

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

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

16 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 1

Lampiran A5

KADAR DENDA/TOLAKAN

17 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : * No. Tender/ Kontrak

Lampiran B**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**
.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Perolehan).....

Saya,(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan yang mewakili(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

18 daripada 20

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/ Kontrak.....

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No.KP :
Tarikh :
Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

19 daripada 20

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat
: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/ Kontrak

Lampiran C**SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT**

Saya..... nombor kad pengenalan
 yang mewakili syarikat nombor
 pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku
 bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
 sebenar-benarnya diakui oleh)
)Tandatangan.....
)
 di.....)
 pada.....)

Di hadapan saya,

.....
 Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

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

Rujukan Kami : <File Reference No.>.....

Tarikh : <Date LOA Sign By Government>.....

***PENGARAH URUSAN/ PENGURUS / PENERUSI**

<Supplier Name>.....

<Supplier Address>.....

(No. Pen. Kew : <Generate MOF No>).....

(No. Pen. CJCP : <Generate SST No>).....

Tuan,

***Sebut Harga/Tender Untuk :** <Tajuk Sebut Harga/Tender >**No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak :** <QT No. / DL No. >

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran <sebut harga/tender> syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Malaysia<harga kontrak dalam perkataan>.....(RM.....<Hari/Minggu/Bulan/Tahun>) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama<harga kontrak dalam angka>..... tertakluk kepada dokumen <sebut harga/tender> yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

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

***3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai perkhidmatan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.**

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan dengan syarikat yang berdaftar di bawah JKDM dan Perkhidmatan Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018)

<Kadar peratusan berdasarkan
Akta Cukai Perkhidmatan 2018>

***3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai perkhidmatan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7)**

1 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan dengan syarikat yang tidak berdaftar di bawah JKDM bagi Perkhidmatan Yang Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018)

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

***(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia**
<Nilai bon dalam perkataan> (RM <Nilai bon dalam angka>);

Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

***(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia**
<Nilai polisi dalam perkataan> (RM <Nilai polisi dalam angka>) dan resit premium;

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

***(d) Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP),**

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

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

***6.** Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs – Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW sebanyak Bil. minimum peserta orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
 Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

1% X Harga Kontrak*

RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elauan PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK1.12)

***6.** Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs- Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK 1.12)

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ-RTW ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

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

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

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK1.12. Bagi harga kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong)

***9.** Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan Program Kolaborasi Industri (Industrial Collaboration Program (ICP)) yang mana pelaksanaan Program ICP tersebut adalah tertakluk kepada pematuhan kepada PP/PK1.7 Dasar dan Garis Panduan Program Kolaborasi ICP Dalam Perolehan Kerajaan.

***10.** Syarikat Tuan hendaklah merujuk dan mengadakan perbincangan lebih lanjut dengan pihak Technology Depository Agency (TDA)** sebagai agensi pelaksana bagi menentu dan memuktamadkan butiran projek-projek ICP untuk dimasukkan di dalam Perjanjian Utama ICP yang akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Syarikat Tuan secara bersama dengan Kontrak Perolehan Utama.

**Bahagian Industri Pertahanan untuk perolehan di Kementerian Pertahanan

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

*11. Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan dan menyempurnakan projek ICP dengan jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori untuk projek ICP hendaklah bersamaan dengan sekurang-kurangnya seratus peratus (100%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama.

*12. Syarikat Tuan hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan, suatu Bon Pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan dalam bentuk Jaminan Bank bagi pelaksanaan ICP yang bersamaan dengan lima peratus (5%) daripada Nilai Kontrak Perolehan Utama dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Perjanjian ICP Utama ditandatangani. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan tersebut hendaklah bermula dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dua belas (12) bulan selepas pelaksanaan penuh Program ICP dan penyempurnaan sepenuhnya jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori.

*(Perenggan 9 hingga perenggan 12 terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program ICP berdasarkan PP/PK1.7. Bagi harga kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong)

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

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (g) syarikat tuan gagal ***membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan** dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
- (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (j) syarikat tuan digulungkan;
- (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
- (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

14. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 13, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

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

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

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
<Nama Penuh Pegawai>
<Jawatan Pegawai>

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

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

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

Meterai atau Cap Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

<Tajuk Sebut Harga/Tender>

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

1.1 No. : <Nombor pendaftaran>
Pendaftaran

1.2 Tempoh Sah : <Tempoh sah laku sijil pendaftaran>
Laku

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

2.1 No. : <MOF No.>
Pendaftaran

2.2 Tempoh Sah : <Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian>
Laku

2.3 Kod Bidang : <Kod bidang yang berkaitan>

2.4 Taraf Syarikat : <Bumiputera/ Bukan Bumiputera>

2.5 Tempoh Sah : <Tempoh sah laku taraf Bumiputera>
Laku Taraf
Bumiputera

3. Pendaftaran Cukai Jualan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan

3.1 No. : <Nombor pendaftaran cukai jualan>
Pendaftaran

3.2 Tarikh Kuat : <Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan Cukai Jualan ke atas barang>
Kuasa

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

4. Harga dan Tempoh Kontrak**4.1 Harga *Sebut**

Harga/Tender

<Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui

(butiran harga

: RM.....

seperti di

Lampiran A1)**4.2 Peruntukan**

Cukai Jualan

: RM

<Cukai jualan dalam angka>

(sekiranya

berkaitan)

4.3 Fi

Perkhidmatan

<Fi eP termasuk dalam harga tawaran>

ePerolehan

: <0.4% / 0.8%>

(sekiranya

berkaitan)

4.4 Harga Kontrak

: RM

<Harga Sebut Harga/Tender + Cukai jualan (jika berkaitan)>

4.5 Tempoh

Kontrak

: <Hari/Minggu/Bulan/Tahun>

4.6 Tarikh Mula

Kontrak

: <DD/MM/YYYY>

4.7 Tarikh Tamat

Kontrak

: <DD/MM/YYYY>

5. Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang

*Senarai item, kuantiti dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual pembekalan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Agensi

6. Spesifikasi Pembekalan (sekiranya berkaitan)

Spesifikasi pembekalan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

7. *Bon Pelaksanaan

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan :<Peratusan>.....

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : 2.5% atau 5% daripada nilai kontrak setahun

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan :<Dalam angka>.....

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

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

Lampiran A4 akan disediakan oleh Agensi berdasarkan format PP/PK4

8. No. Kod Majikan PERKESO/No. Pendaftaran KWSP/*Polisi Insurans (jika berkaitan)

8.1 No. Kod Majikan PERKESO :
(Diisi oleh syarikat)

8.2 No. Pendaftaran KWSP :
(Diisi oleh syarikat)

*8.3 Nilai Polisi : RM.....<Nilai dalam angka>.....

*8.4 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Agensi. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
.....

9.2 Kadar Sehari :
RM<Nilai dalam angka>.....

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

***10. Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs- Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan PP/PK1.12. Tidak terpakai bagi perolehan yang di bawah nilai ambang pelaksanaan PROTÉGÉ-RTW dan tidak melaksanakan PROTÉGÉ-RTW)

10.1 Tertakluk

kepada

pelaksanaan : YA (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam PP/PK1)

Program

PROTÉGÉ-RTW

10.2 Bilangan

minimum peserta

Program : peserta

PROTÉGÉ-RTW

Formula : $1\% \times \text{Harga Kontrak}^*$

RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

*potong mana yang tidak berkenaan

11. *Bon Pelaksanaan Program Kolaborasi Industri (Industrial Collaboration Program - ICP)

11.1 Nilai Bon Pelaksanaan :<Angka>.....

11.2 Kadar Bon Pelaksanaan :<Peratusan>.....

11.3 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

11.4 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

10 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Salinan Kepada :

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
(u.p.: Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Ketua Pegawai Eksekutif
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Jabatan Penguatkuasaan
Tingkat 13, Bangunan KWSP, Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur
(u.p.: Ketua Unit Forensik Majikan dan Hubungan Luar, Seksyen Operasi)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 2

Lampiran A1

Harga Kontrak (Pecahan Kos)

12 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/Penyempurnaan Perkhidmatan**

*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan.**

Nama Item	Kuantiti	Jenis Perkhidmatan
-----------	----------	--------------------

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/Penyempurnaan Perkhidmatan**

*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan.**

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Lampiran A3

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

Nama Item	Spesifikasi	Skop Perkhidmatan / SLA
-----------	-------------	-------------------------

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A3

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

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

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 2

Lampiran A5

KADAR DENDA/TOLAKAN

17 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/Kontrak.....

Lampiran B**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**
.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Perolehan).....

Saya,(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan yang mewakili(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

18 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat
: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/Kontrak.....

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No.KP :
Tarikh :
Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

19 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat
: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/ Kontrak.....

Lampiran C**SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT**

Saya..... nombor kad pengenalan
..... yang mewakili syarikat nombor
pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku
bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
)Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada.....)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Svarikat) :

No. Tender/Kontrak : * No. Tender/ Kontrak

LAMPIRAN 3

SURAT SETUJU TERIMA (Bagi *Sebut Harga/Tender Kerja)

Rujukan Kami : Rujukan Agensi

Tarikh: Tarikh

Nama Syarikat

Alamat

Tuan,

Tender Untuk : Tajuk Tender

No. *Tender/ Kontrak : No. * Tender/ Kontrak

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran tender tuan dengan harga sebanyak Ringgit Harga kontrak dalam perkataan (RM. Harga kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama .Hari/Minggu/Bulan/Tahun tertakluk kepada dokumen tender menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

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

*3. Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai jualan selaras dengan pengecualian yang diberikan di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 yang dengannya Sijil Di Bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018 akan dikeluarkan sebelum sebarang pembayaran dibuat.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan Kerja yang diberi pengecualian cukai di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018)

<Kadar peratusan berdasarkan
Akta Cukai Jualan>

*3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai jualan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk syarikat yang berdaftar dengan JKDM dan perolehan Kerja yang dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018)

4. Pelarasan harga dan kadar harga dalam *Jadual Kadar Harga dan/atau Ringkasan Tender atau Senarai Kuantiti, mengikut yang mana berkenaan setelah diteliti dan diselaraskan oleh Kerajaan tentang kemunasabahannya, yang mana akan menjadi sebahagian daripada terma-terma kontrak. Walau bagaimanapun, Jumlah Harga Kontrak seperti di atas adalah kekal tidak berubah.

5. Tarikh milik tapak seperti yang disebutkan dalam Syarat-syarat Kontrak ialah p a d a h/h/b/b/t ttt Walau bagaimanapun, tuan adalah diingatkan bahawa tiada kerja boleh dibuat **melainkan** jika tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

***(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Nil ai bon dalam perkataan (RM Nil ai bon dalam angka) dan jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;**

Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

1 daripada 12

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3

- *(b) suatu polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada Ringgit Nilai insurans dalam perkataan..... (RM..... Nilai insurans dalam angka.....);
- *(c) suatu polisi Insurans Kerja yang berjumlah: Ringgit..... (RM..... Nilai insurans dalam angka.....);
- *(d) nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja;
- *(e) nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP),

mengikut ketetapan seperti di **Lampiran A**. Walau bagaimanapun, bagi memulakan kerja-kerja dan bukan maksud lain, tuan boleh menyerahkan Nota-nota Liputan bagi maksud polisi-polisi insurans tersebut dan resit-resit premium yang telah dibayar itu kepada Pegawai Penguasa. Tuan dikehendaki menyerahkan Polisi-polisi Insurans yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan ini, dalam tempoh tidak lewat 30 hari daripada tarikh penyerahan Nota-nota Liputan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi kerja yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

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

*7. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs-Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW sebanyakBil.m.inim.um...peserta orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

1% X Harga Kontrak* RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ berdasarkan PP/PK1.12.

*7. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs-Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **di bawah nilai ambang** dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK 1.12.

8. Bagi tujuan program PROTÉGÉ-RTW ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ-RTW untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat

: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3

- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

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

Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK 1.12. Bagi Harga Kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong.

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

- a. syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- b. syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
- c. syarikat tuan gagal memulakan kerja dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak;
- d. syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- e. syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- f. syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- g. syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu. Sekiranya Kerajaan meluluskan permohonan syarikat tuan untuk memberikan subkontrak sebahagian kerja atau keseluruhan kerja, kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada syarikat tuan mengikat perjanjian hak (*Deed Of Assignment*) dengan Subkontraktor terlebih dahulu;
- h. syarikat gagal menyempurnakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- i. syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen tender;
- j. syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- k. syarikat tuan digulungkan;
- l. syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
- m. kontraktor gagal/mungkir dalam melaksanakan tanggung jawabnya sepertimana ditetapkan dalam Syarat-syarat Kontrak;
- n. syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- o. terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

3 daripada 12

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3

11. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 13, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.
12. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.
13. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki untuk mengemukakan dokumen berikut bersama-sama dengan Surat ini yang telah ditandatangani balas oleh tuan, untuk kelulusan Pegawai Penguasa sebelum memulakan kerja di tapak bina:
- Senarai nama subkontraktor berserta pengalamannya dengan menyatakan bahagian kerja yang terlibat; dan
 - Program Kerja bagi pelaksanaan projek ini.
14. Berdasarkan kepada Tempoh Siap Kerja yang ditenderkan selama Tempoh dalam angka hari/minggu/bulan*, Tarikh Siap untuk seluruh kerja-kerja di bawah kontrak ini ialah pada dd/mm/yyyy
15. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3**PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT**

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah **Rujukan Agensi** bertarikh **Tarikh SST ditandatangani oleh Menteri** dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen tender dan Surat ini telah dikenakan.

Tandatangan Syarikat

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

Tandatangan Saksi Syarikat

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

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat

: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3

Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk Tender

1. **Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)**

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Perakuan Pendaftaran Kontraktor**

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

2.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

2.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

2.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

3. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Di Bawah Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (jika berdaftar)**

3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil ini

3.3 Gred : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

3.4 Kategori : Kategori Pendaftaran dengan CIDB di bawah sijil ini

3.5 Pengkhususan : Bidang pengkhususan yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini

4. **Pendaftaran dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) (Sijil Bumiputera) (jika berdaftar)**

4.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan PKK

4.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sahlaku sijil ini

4.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

5. **Pendaftaran dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) (jika berdaftar)**

5.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan PUKONSA

5.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil PUKONSA

5.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat

: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3

- 5.4 Kepala : Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini
- 5.5 Sub Kepala : Sub Kepala yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini
6. **Pendaftaran dengan Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding, Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak (UPKJ) (jika berdaftar)**
- 6.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran dengan UPKJ
- 6.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil UPKJ
- 6.3 Gred Kontraktor : Gred Kontraktor yang ditauliahkan di bawah sijil ini
- 6.4 Kod Bidang : Kod bidang yang didaftarkan oleh kontraktor berkaitan untuk tender ini
7. **Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan**
- 7.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan
- 7.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan
8. **Harga dan Tempoh Kontrak**
- 8.1 Harga Tender (butiran harga seperti di ***Lampiran A1***) : RM. Harga Tender yang telah disetuju terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen tender dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 8.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan (sekiranya berkaitan) : RM. Cukai Perkhidmatan dalam angka
- 8.3 Harga Kontrak : RM. Harga Tender + Cukai Perkhidmatan (jika berkaitan)
- 8.4 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 8.5 Tarikh Milik Tapak : DD/MM/YYYY
- 8.6 Tarikh Siap Kerja : DD/MM/YYYY
9. ***Bon Pelaksanaan**
- 9.1 Kadar Bon Pelaksanaan : 5%
- 9.2 Formula Bon Pelaksanaan : 5% x RM Harga Kontrak
Dalam angka
- 9.3 Nilai Bon Pelaksanaan :

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/ Kontrak.....

LAMPIRAN 3

9.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful.

Jikalau Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan

9.5 Tempoh Sah Laku : *Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai sehingga RM10 juta; atau

*Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) – bagi projek bernilai melebihi RM10 juta.

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

Lampiran A4 akan disediakan oleh Agensi berdasarkan format PP/PK4

10. **No. Kod Majikan PERKESO/No. Pendaftaran KWSP /*Polisi Insurans Kerja**

10.1 No. Kod :
Majikan PERKESO (Diisi oleh syarikat)

10.2 No. :
Pendaftaran KWSP (Diisi oleh syarikat)

*10.3 Nilai Polisi : RM.... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak dan di mana berkaitan, termasuk amaun yang perlu ditambah kepada nilai penuh Harga kontrak sebagai nilai yang diinsuranskan)...

*10.4 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

11.

***Polisi Insurans Tanggungan Awam**

11.1 Nilai Polisi : RM.... Nilai dalam angka (berdasarkan Harga Kontrak)

11.2 Tempoh : Meliputi tempoh kontrak, tempoh tanggungan kecacatan dan 3 bulan 14

12. **Kenaan Liquidated & Ascertained Damages (LAD)**

(Lewat menyiapkan kerja mengikut jadual yang ditetapkan)

12.1 Formula : Formula adalah berdasarkan ketetapan seperti di PP berkaitan Surat Setuju Terima

12.2 Kadar sehari : RM.... Nilai dalam angka

13. ***Professional Training And Education For Growing Entrepreneurs-Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) (jika berkaitan)**

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

13.1 Tertakluk kepada pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW : Ya / Tidak (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam PP/PK1.12)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : * No. Tender / Kontrak

LAMPIRAN 3

13.2 Bilangan :peserta
minimum
peserta
PROTÉGÉ-
RTW

Formula:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah harga kerja pembina tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak :~~No. Tender/Kontrak~~.....**Salinan Kepada :**

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

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
Tingkat 10, No. 45, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Putra
Jalan Tun Ismail
50480 KUALA LUMPUR

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Pusat Khidmat Kontraktor
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan
No. 18, Persiaran Perdana, Presint 2
62652 PUTRAJAYA
(u.p. : Pengarah Pusat Khidmat Kontraktor)

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

Professional Training & Education For Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668, PUTRAJAYA
(u.p. : Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Ketua Pegawai Eksekutif
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Jabatan Penguatkuasaan
Tingkat 13, Bangunan KWSP, Jalan Raja Laut
50350, KUALA KUMPUR
(u.p.: Ketua Unit Forensik Majikan dan Hubungan Luar, Seksyen Operasi)

10 daripada 12

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : * No. Tender/ Kontrak

Lampiran B**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**
.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Perolehan).....

Saya,(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan yang mewakili(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

10 daripada 12

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/ Kontrak.....

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No.KP :
Tarikh :
Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

11 daripada 12

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat
: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : * No. Tender/ Kontrak

Lampiran C**SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT**

Saya..... nombor kad pengenalan
 yang mewakili syarikat nombor
 pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku
 bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
 sebenar-benarnya diakui oleh)
)Tandatangan.....
)
 di.....)
 pada.....)

Di hadapan saya,

.....
 Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

LAMPIRAN 4**SURAT NIAT**

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

Tarikh surat

Tuan,

.....
.....

Merujuk kepada tender bekalan/perkhidmatan/kerja tuan yang tersebut di atas, Kerajaan Malaysia ingin memberitahu tuan bahawa pada amnya terma-terma tender tuan boleh diterima oleh Kerajaan.

2. Walau bagaimanapun, Kerajaan tidak dapat menerima tender tuan tanpa perbincangan/rundingan lanjut dengan tuan berhubung dengan terma-terma tertentu untuk kontrak yang dicadangkan itu, terutama terma-terma yang berkenaan dengan perkara-perkara berikut:

- *2.1 harga tender;
- *2.2 pembiayaan kontrak yang dicadangkan;
- *2.3 penyertaan tenaga kerja tempatan/Bumiputera;
- *2.4 pemindahan teknologi/latihan/guna tenaga tempatan;
- *2.5 terma-terma pembayaran;
- *2.6 kandungan tempatan – berhubung dengan misalnya bahan-bahan, ejen pengembaraan, pengangkutan, insurans dan lain-lain.
- *2.7

3. Bagi tujuan perbincangan/rundingan, Kerajaan bercadang untuk mengadakan mesyuarat di antara wakil-wakil Kerajaan dengan pihak tuan. Sila nyatakan secara rasmi persetujuan tuan untuk berbincang/berunding *dalam tempoh hari daripada tarikh surat ini. Jika tuan bersetuju, tarikh mesyuarat akan ditetapkan kelak.

4. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.

5. Surat ini hanyalah suatu surat niat dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Tandatangan Pegawai)

*Potong jika tidak berkenaan

LETTER OF INTENT

.....

Date of letter

Dear Sir,

.....

With reference to your tender for the above mentioned *Supply/Services/Works, the Government of Malaysia wishes to indicate to you that generally the terms of your tender are acceptable to the Government

2. The Government however is unable to accept your tender without further discussion/negotiation with you in relation to other specific terms of the proposed Contract, in particular the terms relating to the following matters:

- *2.1 tender price;
- *2.2 financing of the proposed contract;
- *2.3 local/Bumiputera participation
- *2.4 transfer of technology/training of locals;
- *2.5 terms of payment;
- *2.6 local content – in respect of eg. materials, travel, transportation, insurance etc.
- *2.7

3. For the purpose of discussion/negotiation, the Government proposes to arrange a series of meeting between the Government's representatives and yourselves. Please indicate officially your agreement to discuss/negotiate *within days from the date of this letter. If you do agree, the date for the meeting will be determined later.

4. This letter is considered as a GOVERNMENT SECRET and cannot be made known to others.

5. This is a letter of intent and shall not be construed to bind the Government in any manner whatsoever.

Yours truly,

.....

(Signature of the Officer)

*Strike if not applicable

LAMPIRAN 5

FORMAT PESANAN KERAJAAN YANG BELUM DIISI

	KERAJAAN MALAYSIA PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)	AM 75E – Pin. 1/2015 Muka surat 1/2
Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika bekalan/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut		

Tahun Kewangan :

Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen

Kod Pegawai Pengawal Pembayar		
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar		

Kepada Pembekal / Kontraktor (No. Pendaftaran Perniagaan) (No. Pendaftaran Cukai Jualan/Perkhidmatan Dengan JKDM) (Tarikh Kuat kuasa Pendaftaran Cukai Jualan/Perkhidmatan) (Nama dan Alamat) No. Kontrak / Surat Setuju Terima / Lain-lain rujukan	Sila bekalkan barang / perkhidmatan yang tersebut di bawah ini kepada pada atau sebelum :
--	--

KOD DIPERTANGGUNG													
Bil	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Kod Item	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun (RM)
												Jumlah (RM)	
												Jumlah Keseluruhan (RM)	
Amaun:													
Perihal:													

Penyedia			
Jawatan		Tarikh	
Pelulus		Tandatangan	
Jawatan		Tarikh	
Dibatalkan			
Jawatan		Tarikh	
No. Dokumen Kawalan			

No. Kelulusan Perb. :



**KERAJAAN MALAYSIA
PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

AM 75E – Pin. 1/2015
Muka surat 2/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika bekalan/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut

Tahun Kewangan :

Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
Kod Pegawai Pengawal Pembayar			
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar			

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI MUTU TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKHAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN MENGENAI MUTU
(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)**

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang* atau telah melaksanakan perkhidmatan yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarih _____

Tarikh _____ Tandatangan Pembekal/ Kontraktor _____

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cap rasmi syarikat. Kemukakan nama, no. daftar syarikat, alamat dan no akaun bank berserta bil/invois sebanyak 2 salinan sekiranya pesanan kerajaan dijana di luar sistem ePerolehan.

Kelewatan bayaran berlaku jika pesanan kerajaan tidak lengkap.

**PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)**

Saya memperakui bahawa

* (1) barang-barang yang dipesan di atas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan / *disimpan dan dibukukan dalam Lejer stor
No. folio _____

* (2) perkhidmatan yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____ Tandatangan Penerima _____

*potong mana yang tidak berkenaan

Nota Peringatan: Ruangan ini hendaklah dipenuhi oleh Jabatan sekiranya pesanan kerajaan dijana di luar sistem ePerolehan.

Pembekal/Kontraktor diberi peringatan supaya mengemukakan bil/tuntutan yang lengkap dalam tempoh 14 hari daripada tarikh bekalan atau perkhidmatan dibekalkan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. Kerajaan tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada pembekal/kontraktor jika bil/tuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh 14 hari.

Potongan bayaran transaksi sebanyak <<0.8%>> akan dikenakan ke atas nilai pesanan kerajaan yang dijana melalui sistem ePerolehan bagi pembelian terus atau kontrak yang melibatkan hanya sekali bayaran manakala potongan bayaran transaksi sebanyak <<0.4%>> akan dikenakan ke atas nilai pesanan yang dijana melalui sistem ePerolehan bagi kontrak yang melibatkan beberapa kali bayaran.

No. Kelulusan Perb. :



**KERAJAAN MALAYSIA
LAMPIRAN**

Muka surat 1/1

Tahun Kewangan :

Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
Kod Pegawai Pengawal Pembayar			
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar			

Senarai Alamat Penghantaran

Bil	Nama Penerima	Alamat Penghantaran	Kuantiti	Kod Item	Pembekalan / Perkhidmatan dibuat pada atau sebelum

FORMAT PESANAN KERAJAAN YANG TELAH DIISI

		KERAJAAN MALAYSIA PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)		AM 75E - Pin. 1/2015 Muka surat 1 / 3									
Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika bekalan/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut													
Tahun Kewangan 2016													
Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen										
P1	1107	PO160000000000188	15/04/2016										
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	D4	Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan											
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	42240201	Kumpulan Ptj Kementerian Kesihatan											
		Pejabat Pengarah Hospital Kuala Lumpur Unit Pentadbiran/Kewangan/											
Kepada Pembekal / Kontraktor 000930221-A 234444444222 01/04/2016 JAKASAMA ENTERPRISE NO.5 KEDAI KOP.PBGN DAERAH, LOT 2840, JALAN BESAR, PEKAN SUNGAI BESAR, 45300, SABAK BERNAM, SELANGOR, MALAYSIA No. Kontrak/Surat Setuju Terima/Lain-Lain Rujukan		Sila bekalkan barang / perkhidmatan yang tersebut di bawah ini kepada RUJUK LAMPIRAN pada atau sebelum: RUJUK LAMPIRAN											
KOD DIPERTANGGUNG													
Bil	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Kod Item	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun (RM)
1	D4	42240201	B42	010399					A0118000	501215390010000107	10.000	21.00	210.00
	Fresh fish A-1 300-500 gram seekor jernih												
2	D4	42240201	P42		00300	029	0027	Langsung	A0118100	901016030000900000	35	15.90	556.50
	Catering services												
Jumlah (RM)													766.50
Jumlah Keseluruhan (RM)													766.50
Amaun: Ringgit Malaysia Tujuh Ratus Enam Puluh Enam Dan Sen Lima Puluh Sahaja													
Perihal: Pembekalan Makanan Untuk Majlis Keramaian Unit Pentadbiran Hospital Kuala Lumpur													

	KERAJAAN MALAYSIA PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)	AM 75E - Pin. 1/2015 Muka surat 2 / 3
Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika bekalan/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut		

Penyedia	NOORFADZILAH BINTI MOHD RADZI		
Jawatan	PEMBANTU TADBIR KEWANGAN GRED W17	Tarikh	15/04/2016
Pelulus	ZAZA ELIZA BINTI MOHD REDZA	Tandatangan	Dokumen ini adalah cetakan komputer. Tandatangan tidak diperlukan.
Jawatan	AKAUNTAN GRED W41	Tarikh	15/04/2016
Dibatalakan			
Jawatan		Tarikh	
No. Dokumen Kawalan	PO160000000000188		

	KERAJAAN MALAYSIA PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)	AM 75E - Pin. 1/2015 Muka surat 3 / 3
Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut		

Tahun Kewangan 2016

Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
P1	1107	PO160000000000188	15/04/2016

Kod Pegawai Pengawal Pembayar	D4	Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	42240201	Kumpulan Ptj Kementerian Kesihatan
		Pejabat Pengarah Hospital Kuala Lumpur Unit Pentadbiran/Kewangan/

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI MUTU TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI MUTU
(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang* atau telah melaksanakan perkhidmatan yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan

bertarikh _____

Tarikh _____ Tandatangan Pembekal/Kontraktor _____

Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama, no. daftar syarikat, alamat dan no akaun bank beserta bil/invoice sebanyak 2 salinan sekiranya pesanan kerajaan dijana di luar sistem ePerolehan.

Kelewatan bayaran berlaku jika pesanan kerajaan tidak lengkap.

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)

Saya memperakui bahawa

* (1) barang-barang yang dipesan di atas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan / *disimpan dan dibukukan dalam Lejar stor
No. folio _____

* (2) perkhidmatan yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh _____ Tandatangan Penerima _____

Nota Peringatan: Ruangan ini hendaklah dipenuhi oleh Jabatan sekiranya pesanan kerajaan dijana di luar sistem ePerolehan.

Pembekal/Kontraktor diberi peringatan supaya mengemukakan biltuntutan yang lengkap dalam tempoh 14 hari daripada tarikh bekalan atau perkhidmatan dibekalkan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. Kerajaan tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada pembekal/kontraktor jika biltuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh 14 hari.
Potongan bayaran transaksi sebanyak <<0.8%>> akan dikenakan ke atas nilai pesanan kerajaan yang dijana melalui sistem ePerolehan bagi pembelian terus atau kontrak yang melibatkan hanya sekali bayaran manakala potongan bayaran transaksi sebanyak <<0.4%>> akan dikenakan ke atas nilai pesanan yang dijana melalui sistem ePerolehan bagi kontrak yang melibatkan beberapa kali bayaran.

No. Kelulusan Perb. :

	KERAJAAN MALAYSIA LAMPIRAN	Muka surat 1 / 1
Tahun Kewangan 2016		
Jenis Urusniaga P1	Pejabat Perakaunan 1107	No. Dokumen PO160000000000188
Tarikh Dokumen 15/04/2016		
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	D4	Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	42240201	Kumpulan Ptj Kementerian Kesihatan
		Pejabat Pengarah Hospital Kuala Lumpur Unit Pentadbiran/Kewangan/

Senarai Alamat Penghantaran

Bil	Nama Penerima	Alamat Penghantaran	Kuantiti	Kod Item	Pembekalan / Perkhidmatan dibuat pada atau sebelum
1	Unit Perolehan Kerajaan (Pembelian)	Hospital Kuala Lumpur, Jalan Pahang, Kuala Lumpur, Kuala Lumpur, 50586, W.P. Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan (K.L), Malaysia	20	901016030000900000	17/04/2016
2	Unit Perolehan Kerajaan (Pembelian)	Hospital Kuala Lumpur, Jalan Pahang, Kuala Lumpur, Kuala Lumpur, 50586, W.P. Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan (K.L), Malaysia	10	501215390010000107	17/04/2016
3		Unit Pentadbiran Luar, Hospital Kuala Lumpur, Kuala Lumpur, 33333, W.P. Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan (K.L), Malaysia	15	901016030000900000	17/04/2016

PENGUNAAN PESANAN KERAJAAN DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

1. Pesanan Kerajaan

- (i) Pesanan Kerajaan adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada syarikat untuk memesan bekalan atau perkhidmatan.
- (ii) Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan untuk perolehan bekalan dan perkhidmatan secara bukan bermasa yang bernilai tidak melebihi RM20,000 berdasarkan ketetapan seperti di perenggan 3 dalam 1PP/PK 4.
- (iii) Semua perolehan bekalan/perkhidmatan yang dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan Persekutuan yang eP *enabled*, hendaklah dibuat dengan menggunakan sistem ePerolehan secara atas talian dengan pembekal.
- (iv) Pesanan Kerajaan perlu dikeluarkan terlebih dahulu sebelum bekalan/perkhidmatan diperolehi daripada pembekal.
- (v) Pesanan Kerajaan hendaklah disediakan dalam tiga (3) salinan sebelum atau pada masa barang-barang atau perkhidmatan dipesan:
 - (a) Salinan asal dan kedua hendaklah dihantar kepada pembekal atau kontraktor. Salinan asal hendaklah dikembalikan oleh pembekal atau kontraktor bersama bil atau invois asal. Pembayaran tidak boleh dibuat jika salinan asal Pesanan Kerajaan tidak dikembalikan bil atau invois asal; dan
 - (b) Salinan kedua boleh disimpan oleh pembekal atau kontraktor dan salinan ketiga ditinggalkan dalam buku untuk rekod pejabat.
- (vi) Bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan yang dilaksanakan oleh Agensi yang bukan eP *enabled*, Agensi adalah dibenarkan untuk mengeluarkan Pesanan Kerajaan secara manual.
- (vii) Pesanan Kerajaan hendaklah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pegawai Pengawal atau Pemegang Waran. Pemberian kuasa untuk menandatangani Pesanan Kerajaan hendaklah dibuat setiap tahun. Pesanan Kerajaan hendaklah dicap/dicatatkan nama pegawai yang menandatangani dan dicap nama Jabatan.
- (viii) Bagi memastikan Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan tidak berlaku pertindihan, Agensi perlu membuat senarai daftar kod yang dikawal oleh satu unit di Agensi masing-masing bagi memastikan “no. dokumen” di Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan secara manual adalah unik bagi setiap Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan.

- (ix) Bagi Pesanan Kerajaan yang disediakan secara elektronik, dua (2) salinan perlu dicetak pada masa pembekalan atau perkhidmatan dipesan:
 - (a) Pesanan Kerajaan asal dan salinan hendaklah dihantar kepada pembekal atau kontraktor. Salinan asal hendaklah dikembalikan oleh pembekal atau kontraktor bersama bil atau invois untuk dibuat bayaran. Salinan kedua adalah untuk simpanan kontraktor; dan
 - (b) Salinan pejabat boleh dicetak melalui sistem apabila diperlukan.
- (x) Sekiranya salinan asal Pesanan Kerajaan hilang, Pegawai Pengawal/Pemegang Waran boleh mengeluarkan satu salinan yang diperakui benar bagi Pesanan Kerajaan asal itu. Pegawai Pengawal/Pemegang Waran mestilah mencatatkan pada salinan pejabat bahawa salinan asal telah hilang dan satu salinan yang diperakui itu hendaklah dikembalikan kepada bil/invois untuk pembayaran dan suatu perakuan hendaklah diberikan bahawa Pesanan Kerajaan yang hilang tersebut belum pernah dibayar sebelum itu.
- (xi) Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan dengan segera kepada pembekal yang berjaya setelah menerima keputusan Jawatankuasa Sebut Harga.
- (xii) Manual penggunaan sistem ePerolehan boleh dirujuk melalui laman sesawang <http://home.eperolehan.gov.my>.

LAMPIRAN 6

**GARIS PANDUAN PENGGUNAAN INDEN KERAJAAN
DALAM PEROLEHAN KERJA KERAJAAN****1. Tujuan Inden Kerajaan**

- 1.1 Inden Kerajaan (J.K.R.58E– 2020)(Persekitaran Elektronik) dan (J.K.R.58 Pin.1/2020) (Persekitaran Manual) adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada kontraktor untuk melaksanakan kerja. Semua Agensi hendaklah menggunakan Inden Kerajaan untuk perolehan kerja dan tidak dibenarkan menggunakan Pesanan Kerajaan.

2. Tatacara Penggunaan Inden Kerajaan

- 2.1 Inden Kerajaan Pelaksanaan Kerja perlu dikeluarkan terlebih dahulu kepada kontraktor sebelum kontraktor boleh memulakan kerja.
- 2.2 Inden Kerajaan merupakan dokumen kewangan yang terkawal. Oleh itu, adalah menjadi tanggungjawab Agensi untuk menyediakan nombor siri bagi setiap Inden Kerajaan. Pengeluaran setiap Inden Kerajaan perlu direkodkan dalam buku daftar (bagi Persekitaran Manual sahaja).
- 2.3 Inden Kerajaan mestilah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pegawai Pengawal atau Pemegang Waran. Pemberian kuasa untuk menandatangani Inden Kerajaan hendaklah dibuat setiap tahun.
- 2.4 Sekiranya kerja telah pun siap dilaksanakan secara *one-off* dan tidak melibatkan bayaran secara kemajuan (*progress/interim payment*), Agensi hendaklah mengeluarkan Inden Kerajaan Penyiapan Kerja untuk tujuan perakuan dan bayaran muktamad.
- 2.5 Sekiranya pembayaran dibuat secara kemajuan (*progress/interim payment*), Agensi hendaklah menggunakan format borang JKR.66E(1/2020) untuk tujuan pembayaran tersebut berdasarkan kemajuan kerja kontraktor. Setelah kerja tersebut siap sepenuhnya, Agensi hendaklah mengeluarkan Inden Kerajaan Penyiapan Kerja untuk tujuan perakuan dan bayaran muktamad.

3. Tatacara Pengisian Inden Kerajaan

- 3.1 Format baharu Inden Kerajaan disediakan berdasarkan kaedah pembayaran ke atas kerja yang telah dilaksanakan iaitu melalui persekitaran elektronik atau manual dengan kaedah pembayaran secara *one-off* atau berkala seperti berikut:

(i) Persekitaran Elektronik**(a) One-off**

- (1) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja); dan
- (2) Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja).

LAMPIRAN 6

(b) Berkala

- (1) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja);
- (2) Borang Bayaran Secara Interim (JKR 66); dan
- (3) Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja).

(ii) Persekitaran Manual**(a) One-off**

- (1) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja); dan
- (2) Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja).

(b) Berkala

- (1) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja);
- (2) Borang Bayaran Secara Interim (JKR 66); dan
- (3) Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja).

3.2 Persekitaran Elektronik (Rujuk Lampiran 6A)

3.3.1 Semua maklumat seperti berikut dalam Inden Kerajaan hendaklah diisi dengan lengkap **ke dalam sistem** oleh Agensi sebelum ia diserahkan kepada kontraktor:

(a) Kaedah Perolehan

Sila pilih kaedah perolehan yang digunakan bagi melaksanakan kerja dan potong kaedah perolehan yang tidak berkaitan seperti berikut:

- (1) Lantikan terus*;
- (2) *Requisition**; atau
- (3) Sebut Harga*

*Had nilai adalah mengikut peraturan perolehan yang sedang berkuatkuasa

(b) Kod Pejabat Perakaunan

Kod Pejabat Perakaunan adalah seperti yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) berdasarkan Bahagian Akaun Kementerian, JANM Negeri dan Cawangan bagi Kerajaan Persekutuan, dan ditetapkan Pejabat Akauntan Negeri/Bendahari Negeri bagi Kerajaan Negeri.

(c) Kod Pegawai Pengawal Pembayar**(d) No. Dokumen****(e) Tarikh Dokumen**

LAMPIRAN 6

Tarikh Inden Kerajaan akan *default* kepada tarikh Inden Kerajaan disediakan oleh penyedia.

- (f) **Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar**
- (g) **No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga**
- (h) **No. Rujukan Fail**
- (i) **Kod & Nama kontraktor**

Agensi hendaklah memastikan nama kontraktor yang diisi adalah sama dengan nama dalam sijil SSM/CIDB. Kod kontraktor merujuk kod yang diperoleh oleh kontraktor setelah berdaftar dengan sistem eVendor (<https://evendor.anm.gov.my/>).

- (j) **Alamat Kontraktor**

Alamat penuh terkini syarikat dijana berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal di iGFMS.

- (k) **Nombor Pendaftaran**

Agensi adalah dikehendaki untuk menandakan '√' ke dalam petak yang berkaitan dan memasukkan nombor pendaftaran yang telah dikemukakan oleh kontraktor.

- (l) **Kod Dipertanggung**

- (1) Bil.
- (2) No. Aset & Subnombor (Jika berkenaan)
- (3) Pegawai Pengawal
- (4) Kump. PTJ & PTJ
- (5) Vot/Dana
- (6) Program/Aktiviti
- (7) Projek
- (8) Setia
- (9) Sub Setia
- (10) CP
- (11) Kod Akaun
- (12) Amaun (RM)

3.3.2 Setelah maklumat di atas siap diisi, Inden Kerajaan hendaklah **dicetak, dicop dan** ditandatangani oleh Pegawai Inden. Pegawai Inden ialah Jurutera Daerah atau pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal atau pemegang waran.

3.3.3 Kontraktor akan menurunkan tandatangan ke atas Inden Kerajaan setelah bersetuju dengan syarat yang ditetapkan. Hanya penama dalam sijil CIDB/ SPKK/ PUKONSA/ UPKJ sahaja yang dibenarkan untuk menandatangani Inden Kerajaan.

LAMPIRAN 6

3.3 Persekitaran Manual (Rujuk Lampiran 6B)

3.3.1 **Format Inden Kerajaan (Persekitaran Manual) hanya digunakan sekiranya terdapat gangguan sistem sahaja.**

3.3.2 Sekiranya Format Inden Kerajaan (Persekitaran Manual) digunakan, semua maklumat seperti di bawah dalam Inden Kerajaan hendaklah diisi dengan lengkap oleh Agensi sebelum ia diserahkan kepada kontraktor:

(a) Kaedah Perolehan

Sila pilih kaedah perolehan yang digunakan bagi melaksanakan kerja dan potong kaedah perolehan yang tidak berkaitan seperti berikut:

- (1) Lantikan terus*
- (2) *Requisition**
- (3) Sebut Harga*

*Had nilai adalah mengikut peraturan perolehan yang sedang berkuatkuasa

(b) Kod Pejabat Perakaunan

Kod Pejabat Perakaunan adalah seperti yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) berdasarkan Bahagian Akaun Kementerian, JANM Negeri dan Cawangan bagi Kerajaan Persekutuan, dan ditetapkan oleh Pejabat Akauntan Negeri/Bendahari Negeri bagi Kerajaan Negeri.

(c) Kod Pegawai Pengawal Pembayar**(d) No. Dokumen****(e) Tarikh Dokumen**

Tarikh Inden Kerajaan dikeluarkan oleh Pegawai Inden.

(f) Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar**(g) No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga****(h) No. Rujukan Fail****(i) Kod & Nama Kontraktor**

Agensi hendaklah memastikan nama kontraktor yang diisi adalah sama dengan nama dalam sijil SSM/CIDB. Kod kontraktor merujuk kod yang diperolehi oleh kontraktor setelah berdaftar dengan sistem eVendor (<https://evendor.anm.gov.my/>).

(j) Alamat Kontraktor

Agensi hendaklah memastikan nama kontraktor yang diisi adalah sama dengan nama dalam sijil SSM/CIDB.

LAMPIRAN 6

(k) Nombor Pendaftaran

Agensi adalah dikehendaki untuk menandakan '✓' ke dalam petak yang berkaitan dan memasukkan nombor pendaftaran yang telah dikemukakan oleh kontraktor.

(l) Kod Dipertanggung

- (1) Bil.
- (2) No. Aset & Subnombor (Jika berkenaan)
- (3) Pegawai Pengawal
- (4) Kump. PTJ & PTJ
- (5) Vot/Dana
- (6) Program/Aktiviti
- (7) Projek
- (8) Setia
- (9) Sub Setia
- (10) CP
- (11) Kod Akaun
- (12) Amaun (RM)

3.3.3 Setelah maklumat di atas siap diisi, Inden Kerajaan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Inden dan Penyelia Kerja. Pegawai Inden ialah Jurutera Daerah atau pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal atau pemegang waran. Manakala penyelia kerja adalah pegawai daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau pegawai awam yang dilantik oleh Ketua Jabatan untuk membuat penyeliaan kerja kontraktor di tapak.

3.3.4 Kontraktor akan menurunkan tandatangan ke atas Inden Kerajaan setelah bersetuju dengan syarat yang ditetapkan. Hanya penama dalam sijil CIDB/ SPKK/ PUKONSA/ UPKJ sahaja yang dibenarkan untuk menandatangani Inden Kerajaan.

LAMPIRAN 6A

FORMAT INDEN KERAJAAN (PERSEKITARAN ELEKTRONIK/iGFMS)

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA)	(J.K.R. 58E – 2020) Muka Surat 1/4
TAHUN KEWANGAN XXXX		H1

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
H3 *Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	H4 Sistem akan default kod Pejabat Perakaunan berdasarkan Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar yang dikunci masuk oleh pengguna.	H5 Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan (dijana oleh sistem)	H6 No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) yang dijana di iGFMS (8 digit)	H7 Tarikh Inden Kerajaan disediakan oleh penyedia (dijana oleh sistem)

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
H8 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	H9 Nama Kump. PTJ	H12 No. Rujukan Fail yang dikunci masuk oleh pengguna
H10 Nama PTJ	H11 No. Sebut Harga yang dikunci masuk oleh pengguna	

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran <i>Sila tandakan "✓" di petak yang berkaitan</i>
H13 Kod & Nama penuh Kontraktor yang didaftarkan di iGFMS mengikut nama yang didaftarkan di SSM/CIDB	H14 Alamat penuh terkini syarikat dijana berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal di iGFMS	H15 SSM
		CIDB
		SPKK/ PUKONSA /JPKJ
		STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)
		JKDM

KOD DIPERTANGGUNG											
L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12
Bil.	No. Aset & Subnombor	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)
1	L13										
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Jumlah (RM)											L14

Penyedia	F1		Cap Jabatan	F3	
Jawatan	F2		Tarikh	F4	
Pelulus	F5		Cap Jabatan	F7	
Jawatan	F6		Tarikh	F8	
Dibatalakan	F9		Cap Jabatan	F11	
Jawatan	F10		Tarikh	F12	
No. Dokumen Kawalan	F13				

TANDATANGAN PEGAWAI INDEN:	TANDATANGAN KONTRAKTOR:
Tandatangan: F14 Cap Jabatan: F15	Tandatangan: F16 Cap Syarikat: F17

LAMPIRAN 6A

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA)	(J.K.R. 58E – 2020) Muka Surat 2/4
TAHUN KEWANGAN XXXX		H1

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan :</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
H3 *Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	H4 Sistem akan <i>default</i> kod Pejabat Perakaunan berdasarkan Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar yang dikunci masuk oleh pengguna.	H5 Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan (dijana oleh sistem)	H6 No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) yang dijana di iGFMS (8 digit)	H7 Tarikh Inden Kerajaan disediakan oleh penyedia (dijana oleh sistem)

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
H8 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	H9 Nama Kump. PTJ	H11 No. Sebut Harga yang dikunci masuk oleh pengguna
H10 Nama PTJ	H12 No. Rujukan Fail yang dikunci masuk oleh pengguna	

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran <i>Sila tandakan "✓" di petak yang berkaitan</i>
H13 Kod & Nama penuh Kontraktor yang didaftarkan di iGFMS mengikut nama yang didaftarkan di SSM/CIDB	H14 Alamat penuh terkini syarikat dijana berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal di iGFMS	H15
		SSM Dijana melalui sistem iGFMS dari Data Induk Pembekal (jika berkaitan)
		CIDB Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan
		SPKK/ PUKONSA Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan
		STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)
		JKDM Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan

KOD DIPERTANGGUNG												
L1 Bil.	L2 No. Aset & Subnombor	L3 Pegawai Pengawal	L4 Kump. PTJ & PTJ	L5 Vot/ Dana	L6 Program/ Aktiviti	L7 Projek	L8 Setia	L9 Sub Setia	L10 CP	L11 Kod Akaun	L12 Amaun (RM)	
11	L13				Skop Kerja							
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
Jumlah (RM)											L14	
Jumlah Keseluruhan (RM)											L15	

Penyedia	F1		Cap Jabatan	F3	
Jawatan	F2		Tarikh	F4	
Pelulus	F5		Cap Jabatan	F7	
Jawatan	F6		Tarikh	F8	
Dibatalkan	F9		Cap Jabatan	F11	
Jawatan	F10		Tarikh	F12	
No. Dokumen Kawalan	F13				

TANDATANGAN PEGAWAI INDEN:	TANDATANGAN KONTRAKTOR:
Tandatangan: F14	Tandatangan: F16
Cap Jabatan: F15	Cap Syarikat: F17

LAMPIRAN 6A

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA)	(J.K.R. 58E – 2020) Muka Surat 3/4
TAHUN KEWANGAN XXXX		H1

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
H3 *Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	H4 Sistem akan default kod Pejabat Perakaunan berdasarkan Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar yang dikunci masuk oleh pengguna.	H5 Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan (dijana oleh sistem)	H6 No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) yang dijana di iGFMS (8 digit)	H7 Tarikh Inden Kerajaan disediakan oleh penyedia (dijana oleh sistem)

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
H8 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	H9 Nama Kump. PTJ	H11 No. Sebut Harga yang dikunci masuk oleh pengguna
H10 Nama PTJ	H12 No. Rujukan Fail yang dikunci masuk oleh pengguna	

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran <i>Sila tandakan "✓" di petak yang berkaitan</i>
H13 Kod & Nama penuh Kontraktor yang didaftarkan di iGFMS mengikut nama yang didaftarkan di SSM/CIDB	H14 Alamat penuh terkini syarikat dijana berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal di iGFMS	H15
		SSM Dijana melalui sistem iGFMS dari Data Induk Pembekal (jika berkaitan)
		CIDB Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan
		SPKK/ PUKONSA Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan
		STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)
		JKDM Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan

A. MAKLUMAT KERJA YANG PERLU DILAKSANAKAN	
Sila laksanakan kerja-kerja di bawah ini: Tajuk kerja : Dijana oleh sistem dari medan Tajuk Kerja	
Untuk jumlah keseluruhan kerja sebanyak Ringgit MalaysiaRM	L17
Dan "Kenaan Cukai Perkhidmatan sebanyak Ringgit Malaysia (jika berkaitan)RM	L18
Menjadikan amaun keseluruhan kerja sebanyak Ringgit MalaysiaRM	L19
Mengikut syarat-syarat berikut: 1. Kontraktor tidak dibenarkan tanpa kebenaran bertulis daripada Pegawai Inden menyerahkan hak atau menyewakan mana-mana bahagian Kerja 2. Kerja ini hendaklah dimulakan dalam tempoh _____ minggu (maksimum dua minggu) dari tarikh Inden Kerajaan ditandatangani oleh Pegawai Inden dan hendaklah disiapkan pada _____. Kegagalan memulakan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Inden Kerajaan ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan melainkan jika penepian bertulis diberikan oleh Pegawai Inden. 3. Dokumen-dokumen berikut hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada *Perjanjian/Dokumen Sebut Harga/Requisition: (Sila potong mana yang tidak berkaitan) a) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) b) Syarat-syarat Sebut Harga termasuk pengenaan Bon Pelaksanaan* perlu disediakan/diperincikan/diperolehi dan disertakan sebagai Lampiran (Jika berkaitan) c) Spesifikasi (deskripsi kerja, ie. Dimensi, ketebalan) (jika ada) d) Ringkasan Sebut Harga/Senarai Kuantiti (jika ada) e) Lukisan (jika ada) f) Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor g) Jadual kadar harga (jika ada) g) *sekiranya Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan dengan amaun RM _____ (jika berkaitan)	

F19	B. TANDATANGAN PEGAWAI INDEN	F20
-----	------------------------------	-----

C. PERAKUAN PENERIMAAN KONTRAKTOR

Tandatangan Pegawai Inden:		Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas.	
Nama:	Tandatangan Kontraktor:	Tandatangan Saksi:	LAMPIRAN 6A
Jawatan:	Nama:	Nama:	
Tarikh:	No. K/P:	No. K/P:	
Cap Jabatan:	Tarikh:	Tarikh:	
	Cap Syarikat:	Cap Syarikat:	

No.Kelulusan Perbendaharaan: MOF.BSKK.600-2/9/2(31)

F18

F21

JANM 002E

LAMPIRAN 20A

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PENYIAPAN KERJA) TAHUN KEWANGAN XXXX	(J.K.R. 58E – 2020) Muka Surat 4/4 H1
---	---	--

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayaran	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
H3 *Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	H4 Sistem akan default kod Pejabat Perakaunan berdasarkan Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar yang dikunci masuk oleh pengguna.	H5 Kod Pegawai Pengawal Pembayaran bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan (dijana oleh sistem)	H6 No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) yang dijana di iGFMAS (8 digit)	H7 Tarikh Inden Kerajaan disediakan oleh penyedia (dijana oleh sistem)

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
H8 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	H9 Nama Kump. PTJ	H11 No. Sebut Harga yang dikunci masuk oleh pengguna
H10 Nama PTJ	H12 No. Rujukan Fail yang dikunci masuk oleh pengguna	

D. PENGAKUAN PENYIAPAN KERJA OLEH KONTRAKTOR	
Saya S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB yang didaftarkan di iGFMAS (dijana oleh sistem) mengaku telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sepenuhnya dan mengembalikan Inden Kerajaan Asal untuk pemeriksaan dan pembayaran.	
Tandatangan Kontraktor: Nama: S2 No. K/P: Tarikh:	Cap Syarikat:

E. PENGESAHAN PENYIAPAN KERJA DAN PERAKUAN BAYARAN OLEH PENYELIA KERJA (JABATAN)	
Saya mengesahkan bahawa S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB yang didaftarkan di iGFMAS (dijana oleh sistem) telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia S3 (RM.....) adalah diperakukan. Amaun Wang Jaminan Pelaksanaan: S4 (RM.....)	
Tandatangan Penyelia Kerja: Nama: S5 Jawatan: Tarikh:	Cap Jabatan:

F. KELULUSAN BAYARAN OLEH PEGAWAI INDEN (JABATAN)	
Saya telah menyemak dan mengesahkan bahawa S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB yang didaftarkan di iGFMAS (dijana oleh sistem) telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sempurna dan memuaskan sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia S6 (RM.....) adalah diluluskan.	
Tandatangan Pegawai Inden: Nama: S7 Jawatan: Tarikh:	Cap Jabatan:

G. PERSETUJUAN BAYARAN MUKTAMAD KONTRAKTOR	
Saya S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB yang didaftarkan di iGFMAS (dijana oleh sistem) dengan ini bersetuju dengan jumlah pembayaran muktamad sebanyak Ringgit Malaysia S8 (RM.....) dan mengaku tidak akan membuat sebarang tuntutan lagi di atas Inden Kerajaan ini.	
Tandatangan Kontraktor: Nama: S9 No. K/P: Tarikh:	Cap Syarikat:

LAMPIRAN 20A

Penerangan Bagi Pengisian Inden Kerajaan Pelaksanaan/Penyiapan Kerja (Persekitaran Elektronik/iGFMS)

Bil.	Medan	Keterangan Medan
H1	Muka Surat	Dijana secara automatik oleh sistem
H2	Tahun Kewangan	Sistem akan <i>default</i> tahun kewangan kepada tahun kewangan semasa.
H3	Kaedah Perolehan	Pengguna perlu pilih kaedah perolehan sama ada lantikan terus, <i>requisition</i> atau sebut harga secara manual di dokumen yang dicetak.
H4	Kod Pejabat Perakaunan	Sistem akan <i>default</i> kod Pejabat Perakaunan berdasarkan Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar yang dikunci masuk oleh pengguna.
H5	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang menyediakan Inden Kerajaan. Sistem akan menjana kod pegawai pengawal secara automatik selepas kod kump PTJ & PTJ Pembayar dikunci masuk oleh pengguna.
H6	No. Dokumen	- No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) yang dijana di iGFMS (8 digit). Nombor ini akan dijana secara automatik serta unik bagi setiap PTJ Pembayar untuk tahun kewangan tersebut. - No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) sama seperti No. Tanggungan dijana di iGFMS (8 digit)
H7	Tarikh Dokumen	Tarikh Inden Kerajaan akan <i>default</i> kepada tarikh Inden Kerajaan disediakan oleh penyedia. Format tarikh adalah dalam bentuk HH.BB.TTTT (HH- hari, BB - Bulan, TTTT - Tahun).
H8	Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan.
H9	Nama Kump. PTJ	Perihal Kump. PTJ Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan.
H10	Nama PTJ	Perihal PTJ Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan.
H11	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga yang dikunci masuk oleh pengguna.
H12	No. Rujukan Fail	No. Rujukan Fail di PTJ yang dikunci masuk oleh pengguna
H13	Kod & Nama Kontraktor	Kod & Nama penuh Kontraktor yang didaftarkan di iGFMS mengikut nama yang didaftarkan di SSM/CIDB.
H14	Alamat Kontraktor	Alamat penuh terkini syarikat dijana berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal di iGFMS.
H15	No. Pendaftaran	No. Pendaftaran SSM/CIDB/SPKK/PUKONSA/UPKJ/STB (PKK)/JKDM. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
KOD DIPERTANGGUNG		
L1	Bil.	Medan ini adalah bilangan baris caj transaksi.
L2	No. Aset & Subnombor	Merupakan ID Aset atau ID Aset AUC. Ia berdasarkan No. Aset & Subnombor yang dipilih atau dikunci masuk oleh pengguna.
L3	Pegawai Pengawal	Pegawai Pengawal bagi PTJ yang dipertanggung. Sistem akan menjana kod pegawai pengawal secara automatik selepas Kod Kump. PTJ & PTJ dipertanggung dikunci masuk oleh pengguna.
L4	Kump PTJ & PTJ	Kod Kump. PTJ & PTJ bagi Pusat Tanggungjawab yang dipertanggung.
L5	Vot/Dana	Kod vot yang dipertanggungkan bagi perolehan yang melibatkan sama ada vot mengurus (Vot B/T), pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S). Kod dana yang dipertanggungkan bagi perolehan yang melibatkan dana amanah atau dana am.
L6	Program/Aktiviti	Kod Program/Aktiviti bagi perolehan berkaitan vot mengurus (Vot B/T) sahaja.
L7	Projek	Kod projek bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja.
L8	Setia	Kod setia bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja.
L9	Sub Setia	Kod sub setia bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja.

LAMPIRAN 20A

Bil.	Medan	Keterangan Medan
L10	CP	Kod Cara Pembiayaan (CP) bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja. Medan ini secara <i>default</i> adalah dikosongkan bagi projek yang dibiayai secara langsung. Sekiranya projek dibiayai oleh pinjaman kerajaan persekutuan maka pengguna perlu kunci masuk medan ini dengan abjad 'P' dan abjad 'S' bagi projek yang dibiayai oleh PFI.
L11	Kod Akaun	Kod akaun yang dipertanggungjawabkan untuk membuat perolehan ke atas semua jenis urusan yang berkaitan.
L12	Amaun (RM)	Amaun bagi setiap baris caj perolehan.
L13	Skop Kerja	Keterangan skop kerja yang akan dilaksanakan.
L14	Jumlah (RM)	Jumlah keseluruhan amaun perolehan bagi muka surat tersebut
L15	Jumlah Keseluruhan (RM)	Jumlah keseluruhan amaun perolehan yang ditanggung di dalam Inden Kerajaan tersebut
L16	Tajuk kerja	Tajuk kerja atau projek yang dilaksanakan.
L17	Untuk jumlah keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia	Jumlah amaun perolehan tidak termasuk cukai perkhidmatan. Ditulis secara manual di dokumen yang dicetak.
L18	Dan *Kenaan Cukai Perkhidmatan sebanyak Ringgit Malaysia (jika berkaitan)	Jumlah cukai perkhidmatan yang dikenakan. Ditulis secara manual di dokumen yang dicetak.
L19	menjadikan amaun keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia:	Jumlah keseluruhan amaun tanggungan Inden Kerajaan termasuk cukai perkhidmatan.
L20	Bil. Minggu	Tempoh kerja perlu dimulakan dari tarikh Inden Kerajaan ditandatangani oleh Pegawai Inden. Ditulis secara manual di dokumen yang dicetak.
L21	Tarikh siap kerja	Tarikh kerja perlu disiapkan. Ditulis secara manual di dokumen yang dicetak.
L22	RM_____	Amaun Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) yang dikenakan. Ditulis secara manual di dokumen yang dicetak.
BUTIR-BUTIR PENGESAHAN		
F1	Penyedia	Medan ini memaparkan maklumat nama pegawai yang menyediakan Inden Kerajaan dan dijana secara automatik daripada ID pengguna.
F2	Jawatan	Medan ini memaparkan maklumat jawatan pegawai yang menyediakan Inden Kerajaan dan dijana secara automatik daripada ID pengguna.
F3	Cap Jabatan	Cap Jabatan bagi pegawai yang menyediakan Inden Kerajaan. Dicop secara manual di dokumen yang dicetak.
F4	Tarikh	Medan ini memaparkan maklumat tarikh Inden Kerajaan disediakan di dalam sistem.
F5	Pelulus	Medan ini memaparkan maklumat nama pegawai yang meluluskan Inden Kerajaan dan dijana secara automatik daripada ID pengguna.
F6	Jawatan	Medan ini memaparkan maklumat jawatan pegawai yang meluluskan Inden Kerajaan dan dijana secara automatik daripada ID pengguna.
F7	Cap Jabatan	Cap Jabatan bagi pegawai yang meluluskan Inden Kerajaan. Dicop secara manual di dokumen yang dicetak.
F8	Tarikh	Medan ini memaparkan maklumat tarikh Inden Kerajaan diluluskan di dalam sistem.
F9	Dibatalkan	Medan ini memaparkan maklumat nama pegawai yang membatalkan Inden Kerajaan dan dijana secara automatik daripada ID pengguna.
F10	Jawatan	Medan ini memaparkan maklumat jawatan pegawai yang membatalkan Inden Kerajaan dan dijana secara automatik daripada ID pengguna.
F11	Cap Jabatan	Cap Jabatan bagi pegawai yang membatalkan Inden Kerajaan. Dicop secara manual di dokumen yang dicetak.
F12	Tarikh	Medan ini memaparkan maklumat tarikh Inden Kerajaan dibatalkan di dalam sistem.
F13	No Dokumen Kawalan	No dokumen kawalan (SAP) di iGFMAS yang dijana secara automatik.
F14	Tandatangan Pegawai Inden	Tandatangan Pegawai Inden. Ditandatangani secara manual di dokumen yang dicetak.
F15	Cap Jabatan Pegawai Inden	Cap Jabatan Pegawai Inden. Dicop secara manual di dokumen yang dicetak.

LAMPIRAN 20A

Bil.	Medan	Keterangan Medan
F16	Tandatangan Kontraktor	Tandatangan Kontraktor. Ditandatangan secara manual di dokumen yang dicetak.
F17	Cap Syarikat Kontraktor	Cap Syarikat Kontraktor. Dicap secara manual di dokumen yang dicetak.
F18	No. Kelulusan Perbendaharaan	Nombor kelulusan format cetakan yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.
F19	Tandatangan Pegawai Inden	Tandatangan, Nama, jawatan, tarikh dan cap jabatan Pegawai Inden yang meluluskan Inden Kerajaan. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
F20	Perakuan Penerimaan Kontraktor	- Tandatangan, Nama, No. K/P, Tarikh Penerimaan dan Cap Syarikat Kontraktor serta saksi yang memperaku penerimaan Inden Kerajaan. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak. - Tandatangan oleh penama di Sijil CIDB –PPK/SPKK/PUKONSA/UPKJ
F21	No. Rujukan Borang JANM	Nombor rujukan borang Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PENYIAPAN KERJA		
S1	Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB	Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB yang didaftarkan di iGFMAS.
S2	Pengakuan Penyediaan Kerja Oleh Kontraktor	- Tandatangan, Nama, No. K/P, Tarikh Perakuan dan Cap Syarikat Kontraktor yang mengaku telah menyiapkan kerja-kerja yang diarahkan. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak. - Tandatangan oleh penama di Sijil CIDB –PPK/SPKK/PUKONSA/UPKJ
S3	Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia	Jumlah bayaran yang diperakukan oleh Penyelia Jabatan. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
S4	Amaun WJP	Jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan yang telah dikenakan. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
S5	Pengesahan oleh Penyelia Kerja	Tandatangan, Nama, Jawatan, Tarikh dan Cap Jabatan Penyelia Kerja. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
S6	Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia	Jumlah bayaran yang diluluskan oleh Pegawai Inden. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
S7	Kelulusan Bayaran Oleh Pegawai Inden	Tandatangan, Nama, Jawatan, Tarikh dan Cap Jabatan Pegawai Inden. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
S8	Amaun bayaran yang dipersetujui	Amaun bayaran muktamad yang dipersetujui. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.
S9	Persetujuan Bayaran Muktamad Kontraktor	Tandatangan, Nama, No. K/P, Tarikh dan Cap Syarikat kontraktor. Diisi secara manual di dokumen yang dicetak.

LAMPIRAN 6B

FORMAT INDEN KERAJAAN (PERSEKITARAN MANUAL) *Digunakan jika berlaku gangguan sistem sahaja

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA)	(J.K.R. 58 – Pin 1/2020) Muka Surat 1/2
TAHUN KEWANGAN XXXX		H1

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkaitan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
H3	H4	H5	H6	H7
*Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan	No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)	Tarikh Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
H8	H9	H11
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	Nama Kump. PTJ	No. Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga
H10	H12	H13
Nama PTJ	No. Rujukan Fail di PTJ	

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran <i>Sila tandakan "✓" di petak yang berkaitan</i>										
H13	H14	H15										
Kod & Nama penuh Kontraktor mengikut nama yang didaftarkan di SSM/CIDB	Alamat penuh terkini syarikat berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal di iGFMAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">SSM</td> <td style="width: 70%;">Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan</td> </tr> <tr> <td>CIDB</td> <td>Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan</td> </tr> <tr> <td>SPKK/ PUKONSA /UPKJ</td> <td>Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan</td> </tr> <tr> <td>STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)</td> <td>Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan</td> </tr> <tr> <td>JKDM</td> <td>Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan</td> </tr> </table>	SSM	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan	CIDB	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan	SPKK/ PUKONSA /UPKJ	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan	STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan	JKDM	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan
SSM	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan											
CIDB	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan											
SPKK/ PUKONSA /UPKJ	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan											
STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan											
JKDM	Isikan No. Pendaftaran jika berkaitan											

KOD DIPERTANGGUNG												
L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	
Bil	No. Aset & Subnombor	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program /Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	
1												
2	L13											
3												
4												
5												
									L14	Jumlah Keseluruhan (RM)		

A. MAKLUMAT KERJA YANG PERLU DILAKSANAKAN

Sila laksanakan kerja-kerja di bawah ini:

Tajuk kerja :

L15

Untuk jumlah keseluruhan kerja sebanyak Ringgit MalaysiaRM

L16

Dan "Kenaan Cukai Perkhidmatan sebanyak Ringgit Malaysia (jika berkaitan)RM

L17

Menjadikan amaun keseluruhan kerja sebanyak Ringgit MalaysiaRM

L18

Mengikut syarat-syarat berikut:

- Kontraktor tidak dibenarkan tanpa kebenaran bertulis daripada Pegawai Inden menyerahkan hak atau menyewakan mana-mana bahagian Kerja.
- Kerja ini hendaklah dimulakan dalam tempoh **L19** minggu (maksimum dua minggu) dari tarikh Inden Kerajaan ditandatangani oleh Pegawai Inden dan hendaklah disiapkan pada **L20**. Kegagalan memulakan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Inden Kerajaan ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan melainkan jika penepian bertulis diberikan oleh Pegawai Inden.
- Dokumen-dokumen berikut hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada *Perjanjian/Dokumen Sebut Harga/Requisition: (Sila potong mana yang tidak berkaitan)
 - Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)
 - Syarat-syarat Sebut Harga termasuk pengenaan Bon Pelaksanaan* perlu disediakan/diperincikan/diperolehi dan disertakan sebagai Lampiran (Jika berkaitan)
 - Spesifikasi (deskripsi kerja, i.e dimensi, ketebalan (jika ada)
 - Ringkasan Sebut Harga/Senarai Kuantiti (jika ada)
 - Lukisan (jika ada)
 - Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor
 - Jadual kadar harga (jika ada)
 - *sekitarnya Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan dengan amaun RM **L21** (jika berkaitan)

F1	F2
B. TANDATANGAN PEGAWAI INDEN	C. PERAKUAN PENERIMAAN KONTRAKTOR
Tandatangan Pegawai Inden:	Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas.
Nama:	Tandatangan Kontraktor: Tandatangan oleh penama di Sijil CIDB –PPK/SPKK/PUKONSA/UPKJ
Jawatan:	Tandatangan Saksi:
Tarikh:	Nama:
Cap Jabatan:	No. K/P:
	Tarikh:
	Cap Syarikat:

No. Kelulusan Perbendaharaan MOF.BSKK.600-2/9/2(31) F3

LAMPIRAN 6B F4 002

LAMPIRAN 6B

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PENYIAPAN KERJA)	(J.K.R. 58 – Pin.1/2020) Muka Surat 2/2
TAHUN KEWANGAN XXXX		H1

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkaitan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
H3 *Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	H4 Kod Pejabat Perakaunan	H5 Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan	H6 No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)	H7 Tarikh Inden Kerajaan disediakan (Pelaksanaan Kerja)

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
H8 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	H9 Nama Kump. PTJ	H11 No. Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga
H10 Nama PTJ	H12 No. Rujukan Fail di PTJ	

D. PENGAKUAN PENYIAPAN KERJA OLEH KONTRAKTOR	
Saya, S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB mengaku telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sepenuhnya dan mengembalikan Inden Kerajaan Asal untuk pemeriksaan dan pembayaran.	
Tandatangan Kontraktor: Tandatangan oleh penama di Sijil CIDB –PPK/SPKK/PUKONSA/UPKJ Nama: No. K/P: Tarikh:	S2 Cap Syarikat:

E. PENGESAHAN PENYIAPAN KERJA DAN PERAKUAN BAYARAN OLEH PENYELIA KERJA (JABATAN)	
Saya mengesahkan bahawa, S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia S3 (RM.....) adalah diperakukan.	
Amaun Wang Jaminan Pelaksanaan: S4 (RM.....)	
Tandatangan Penyelia Kerja: S5 Nama: Jawatan: Tarikh:	Cap Jabatan:

F. KELULUSAN BAYARAN OLEH PEGAWAI INDEN (JABATAN)	
Saya telah menyemak dan mengesahkan bahawa, S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sempurna dan memuassakan sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia S6 (RM.....) adalah diluluskan.	
Tandatangan Pegawai Inden: S7 Nama: Jawatan: Tarikh:	Cap Jabatan:

G. PERSETUJUAN BAYARAN MUKTAMAD KONTRAKTOR	
Saya, S1 Nama penuh syarikat berdasarkan SSM /CID B..... dengan ini bersetuju dengan jumlah pembayaran muktamad sebanyak Ringgit Malaysia S8 (RM.....) dan mengaku tidak akan membuat sebarang tuntutan lagi di atas Inden Kerajaan ini.	
Tandatangan Kontraktor: Tandatangan oleh penama di Sijil CIDB –PPK/SPKK/PUKONSA/UPKJ Nama: No. K/P: Tarikh:	S9 Cap Syarikat:

LAMPIRAN 6B

Penerangan Bagi Pengisian Inden Kerajaan Pelaksanaan/Penyiapan Kerja (Persekitaran Manual)

**Digunakan jika berlaku gangguan sistem sahaja*

Bil.	Medan	Keterangan Medan
H1	Muka Surat	Bilangan muka surat Inden Kerajaan
H2	Tahun Kewangan	Tahun kewangan adalah tahun kewangan semasa.
H3	Kaedah Perolehan	Penyedia perlu pilih kaedah perolehan sama ada lantikan terus, requisition atau sebut harga.
H4	Kod Pejabat Perakaunan	Penyedia perlu mengunci masuk Kod Pejabat Perakaunan masing-masing.
H5	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	Kod Pegawai Pengawal Pembayar bagi Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang menyediakan Inden Kerajaan.
H6	No. Dokumen	No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) diisi secara kesinambungan dengan Inden sebelum ini bagi setiap PTJ Pembayar untuk tahun kewangan tersebut.
H7	Tarikh Dokumen	Tarikh Inden Kerajaan disediakan.
H8	Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan.
H9	Nama Kump. PTJ	Perihal Kump. PTJ Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan.
H10	Nama PTJ	Perihal PTJ Pembayar bagi PTJ yang menyediakan Inden Kerajaan.
H11	No. Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga yang dikunci masuk oleh pengguna.
H12	No. Rujukan Fail	No. Rujukan Fail di PTJ yang dikunci masuk oleh pengguna
H13	Kod & Nama Kontraktor	Kod & Nama penuh Kontraktor yang didaftarkan di SSM/CIDB.
H14	Alamat Kontraktor	Alamat penuh terkini syarikat dijana berdasarkan alamat semasa pendaftaran kod pembekal.
H15	No. Pendaftaran	No. Pendaftaran SSM/CIDB/SPKK/PUKONSA/UPKJ/STB (PKK)/JKDM.
KOD DIPERTANGGUNG		
L1	Bil.	Medan ini adalah bilangan baris caj transaksi.
L2	No. Aset & Subnombor	Merupakan ID Aset atau ID Aset AUC. Ia berdasarkan No. Aset & Subnombor yang dipilih atau dikunci masuk oleh pengguna.
L3	Pegawai Pengawal	Pegawai Pengawal bagi PTJ yang dipertanggung.
L4	Kump PTJ & PTJ	Kod Kump. PTJ & PTJ bagi Pusat Tanggungjawab yang dipertanggung.
L5	Vot/Dana	Kod vot yang dipertanggungkan bagi perolehan yang melibatkan samada vot mengurus (Vot B/T), pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S). Kod dana yang dipertanggungkan bagi perolehan yang melibatkan dana amanah atau dana am.
L6	Program/Aktiviti	Kod program/aktiviti bagi perolehan berkaitan vot mengurus (Vot B/T) sahaja.
L7	Projek	Kod projek bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja.

LAMPIRAN 6B

Bil.	Medan	Keterangan Medan
L8	Setia	Kod setia bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja.
L9	Sub Setia	Kod sub setia bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja.
L10	CP	Kod Cara Pembiayaan (CP) bagi perolehan berkaitan vot pembangunan (Vot P) dan PFI (Vot S) sahaja. Medan ini secara <i>default</i> adalah dikosongkan bagi projek yang dibiayai secara langsung. Sekiranya projek dibiayai oleh pinjaman kerajaan persekutuan maka pengguna perlu kunci masuk medan ini dengan abjad 'P' dan abjad 'S' bagi projek yang dibiayai oleh PFI.
L11	Kod Akaun	Kod akaun yang dipertanggungjawabkan untuk membuat perolehan ke atas semua jenis urusniaga yang berkaitan.
L12	Amaun (RM)	Amaun bagi setiap baris caj perolehan.
L13	Skop Kerja	Keterangan skop kerja yang akan dilaksanakan.
L14	Jumlah Keseluruhan (RM)	Jumlah keseluruhan amaun perolehan yang ditanggung di dalam Inden Kerajaan tersebut
L15	Tajuk kerja	Tajuk kerja atau projek yang dilaksanakan.
L16	Untuk jumlah keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia	Jumlah amaun perolehan tidak termasuk cukai perkhidmatan.
L17	Dan *Kenaan Cukai Perkhidmatan sebanyak Ringgit Malaysia (jika berkaitan)	Jumlah cukai perkhidmatan yang dikenakan.
L18	menjadikan amaun keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia:	Jumlah keseluruhan amaun tanggungan Inden Kerajaan termasuk cukai perkhidmatan.
L19	Bil. Minggu	Tempoh kerja perlu dimulakan dari tarikh Inden Kerajaan ditandatangani oleh Pegawai Inden.
L20	Tarikh siap kerja	Tarikh kerja perlu disiapkan.
L21	RM_____	Amaun Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) yang dikenakan.
BUTIR-BUTIR PENGESAHAN		
F1	Tandatangan Pegawai Inden	Tandatangan oleh Pegawai Inden yang meluluskan Inden Kerajaan.
F2	Perakuan Penerimaan Kontraktor	Tandatangan, Nama, No. K/P, Tarikh Penerimaan dan Cap Syarikat Kontraktor serta saksi yang memperaku penerimaan Inden Kerajaan.
F3	No. Kelulusan Perbendaharaan	Nombor kelulusan format cetakan yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.
F4	No. Rujukan Borang JANM	Nombor rujukan borang Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PENYIAPAN KERJA		
S1	Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB	Nama penuh syarikat berdasarkan SSM/CIDB.

LAMPIRAN 6B

Bil.	Medan	Keterangan Medan
S2	Pengakuan Penyiapan Kerja Oleh Kontraktor	Tandatangan, Nama, No. K/P, Tarikh Perakuan dan Cap Syarikat Kontraktor yang mengaku telah menyiapkan kerja-kerja yang diarahkan.
S3	Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia	Jumlah bayaran yang diperakukan oleh Penyelia Jabatan.
S4	Amaun WJP	Jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan yang telah dikenakan.
S5	Pengesahan oleh Penyelia Kerja	Tandatangan, Nama, Jawatan, Tarikh dan Cap Jabatan Penyelia Kerja.
S6	Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia	Jumlah bayaran yang diluluskan oleh Pegawai Inden.
S7	Kelulusan Bayaran Oleh Pegawai Inden	Tandatangan, Nama, Jawatan, Tarikh dan Cap Jabatan Pegawai Inden.
S8	Amaun bayaran yang dipersetujui	Amaun bayaran muktamad yang dipersetujui.
S9	Persetujuan Bayaran Muktamad Kontraktor	Tandatangan, Nama, No. K/P, Tarikh dan Cap Syarikat kontraktor.

LAMPIRAN 6B

FORMAT BORANG JKR 66E (UNTUK BAYARAN SECARA KEMAJUAN)

JKR.66E(1/2020)

Muka surat 1/3

KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN
PERAKUAN BAYARAN INTERIM NO :

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN :	MAKSUD :	BUTIRAN :
TAJUK KERJA :		
NAMA KONTRAKTOR :		
ALAMAT KONTRAKTOR :		
NO. PENDAFTARAN CUKAI PERKHIDMATAN (jika berkaitan) :		
NO. KONTRAK :		
HARGA LANTIKAN TERUS/REQUISITION/SEBUT HARGA :		RM0.00
HARGA CUKAI PERKHIDMATAN (jika berkaitan):		RM0.00
HARGA KONTRAK :		RM0.00
JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN :		RM0.00
PELARASAN CUKAI PERKHIDMATAN (jika berkaitan) – TAMBAHAN/POTONGAN :		RM0.00
HARGA KONTRAK TERLARAS :		RM0.00
A. BUTIR – BUTIR BAYARAN DAN POTONGAN		
1. TARIKH PENILAIAN :		
2. NILAI KERJA DILAKSANAKAN DAN AMAUN-AMAUN LAIN YANG KENA DIBAYAR*		RM0.00
3. KURANGKAN BAYARAN INTERIM TERDAHULU (No.....)		RM0.00
4. NILAI BERSIH KERJA SEMASA		RM0.00
5. POTONGAN		
a) Bayaran Balik Wang Pendahuluan	RM0.00	RM0.00
i) Amaun terkumpul	RM0.00	
ii) Amaun terdahulu	RM0.00	
iii) Amaun semasa		
b) Akaun deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (amaun terdahulu)		RM0.00
c) Gantirugi Tertentu Dan Ditetapkan (Provisional)		RM0.00
d) Potongan lain jika ada:		RM0.00
Jumlah potongan		RM0.00
BAYARAN DISYORKAN		RM0.00
Tarikh :		
		(Pegawai Pengesyor)
B. PERAKUAN BAYARAN		
1. Bayaran Interim		
a) Kepada Kontraktor Utama		RM0.00
b) Kepada subkontraktor/ Penerima Bayaran (Seperti Lampiran 1)		RM0.00
Jumlah bayaran Interim		RM0.00
2. Kredit Akaun deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (10% Dari Bayaran disyorkan Sehingga 5% Harga Kontrak)		RM0.00
BAYARAN PERAKUAN		RM0.00
(Ringgit)		
Adalah disahkan bahawa semua peraturan kewangan dan kehendak di bawah kontrak telah dipatuhi.		
Tarikh :		
		(Pegawai Yang Diberi Kuasa Memperakukan)
CATATAN OLEH PEGAWAI YANG MENYEDIAKAN BAUCAR BAYARAN		
Jumlah amaun yang dibayar di bawah Perakuan ini ialah		RM0.00
(Sesalinan perakuan hendaklah dikembalikan kepada Pegawai Pengesyor)		
* Termasuk barang Tak Pasang, Tuntutan Bayaran Tambahan Yang Diluluskan		

LAMPIRAN 6B

Lampiran 1

JKR.66E(1/2020)

Muka surat 2/3

PERAKUAN BAYARAN INTERIM NO. :**TAJUK KERJA :****NO. KONTRAK :**

Amaun-amaun yang kena di bayar kepada Subkontraktor/Pembekal Dinamakan, Penerima Hak dan Pegawai Penyelia di Tapakbina.

Ruj. (1)	Penerima Bayaran (2)	Jenis Kerja atau Bulan (3)	Jumlah Harga (4)	Jumlah Bayaran Terdahulu (5)	Amaun Yang Diperakukan (6)
A.	<u>Subkontraktor Dinamakan</u>				
	i)				
	ii)				
	iii)				
	Jumlah Kecil :				
B.	<u>Pembekal Dinamakan</u>				
	i)				
	ii)				
	iii)				
	Jumlah Kecil :				
C.	Penerima Hak				
	Jumlah Kecil :				
D.	<u>Pegawai Penyelia</u>				
	i)				
	ii)				
	iii)				

.....
(Pegawai Pengesyor)

Nota :

- (2) Isikan nama subkontraktor/penerima bayaran yang berkenaan.
- (3) Nyatakan jenis kerja subkontraktor atau bekalan atau bulan yang berkenaan bagi kategori pegawai penyelia. Tidak berkenaan bagi penerima hak.
- (4) Isikan jumlah harga subkontraktor/jumlah yang diserahkan. Tidak berkenaan untuk kategori pegawai penyelia.

LAMPIRAN 6B**JKR.66E(1/2020)**

Muka surat 3/3

RINGKASAN AMAUN CUKAI PERKHIDMATAN (jika berkaitan) BAGI SETIAP INTERIM

Amaun CUKAI PERKHIDMATAN yang terkandung di dalam jumlah bayaran interim adalah seperti berikut:

INTERIM NO.	BAYARAN DIPERAKUKAN	POTONGAN WJP*	JUMLAH BAYARAN INTERIM	KENAAN CUKAI PERKHIDMATAN =
	(A)	(B)	(A) – (B) = (C)	

(*) sekiranya memilih WJP

LAMPIRAN 6B

CONTOH INDEN KERAJAAN – PELAKSANAAN KERJA (PERSEKITARAN ELEKTRONIK/iGFMAS) YANG TELAH DIISI

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN	(J.K.R. 58E – 2020)
	(PELAKSANAAN KERJA)	Muka Surat 1/3
TAHUN KEWANGAN <u>2020</u>		

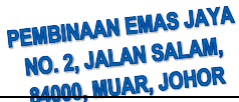
Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
* Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	1104	C6	53000210	22.06.2020

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
35139000	(SH/JKR/M/B(P) 6/16)	JKRMR
KEMENTERIAN KERJA RAYA JKR		

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran <i>Sila tandakan “\” di petak yang berkaitan</i>
6000000000 PEMBINAAN EMAS JAYA	NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR	☒ SSM JM0127599V ☒ CIDB 1960719-JH003197 ☐ SPKK/PUKON SA/UPKJ ☐ STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja) ☐ JKDM

KOD DIPERTANGGUNG											
Bil	No. Aset & Subnombor	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)
1		C6	010201	S27	-	-	1122 3344		P	A2033199	73,450.00
	KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DINDING KELAS PRA SEKOLAH DI MUAR, JOHOR										
2		C6	010201	S27	-	-	1122 3344		P	A2033199	54,830.00
	KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH SILING KELAS PRA SEKOLAH DI MUAR, JOHOR										
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Jumlah (RM)											128,280.00
Jumlah Keseluruhan (RM)											128,280.00

Penyedia	HANIS BINTI ZULKARNAIN	Cap Jabatan	
Jawatan	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	Tarikh	22.06.2020
Pelulus	ABDUL FATTAH BIN RAZAK	Cap Jabatan	
Jawatan	PENOLONG SETIAUSAHA	Tarikh	22.06.2020
Dibatalkan		Cap Jabatan	
Jawatan		Tarikh	
No. Dokumen Kawalan	6000001112		

TANDATANGAN PEGAWAI INDEN:	TANDATANGAN KONTRAKTOR:
Tandatangan:  Cap Jabatan:	Tandatangan: Cap Syarikat: 

LAMPIRAN 6B

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA)	(J.K.R. 58E – 2020) Muka Surat 2/3
	TAHUN KEWANGAN <u>2020</u>	

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
* Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	1104	C6	53000210	22.06.2020

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
35139000 KEMENTERIAN KERJA RAYA JKR	(SH/JKR/M/B(P) 6/16)	JKRMR

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran <i>Sila tandakan "√" di petak yang berkaitan</i>
6000000000 PEMBINAAN EMAS JAYA	NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR	☒ SSM JM0127599V
		☒ CIDB 1960719-JH003197
		☐ SPKK/PUKONSA/UPKJ
		☐ STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)
		☐ JKDM

A. MAKLUMAT KERJA YANG PERLU DILAKSANAKAN	
Sila laksanakan kerja-kerja di bawah ini: Tajuk kerja : KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN MENAIKTARAF KELAS PRA SEKOLAH DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI MUAR, JOHOR	
Untuk jumlah keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia : Dan "Kenaan Cukai Perkhidmatan sebanyak Ringgit Malaysia (jika berkaitan): Menjaminan keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia :	RM 128,280.00 RM RM 128,280.00
Mengikut syarat-syarat berikut: 1. Kontraktor tidak dibenarkan tanpa kebenaran bertulis daripada Pegawai Inden menyerahkan hak atau menyewakan mana-mana bahagian Kerja 2. Kerja ini hendaklah dimulakan dalam tempoh <u>DUA (2)</u> minggu (maksimum dua minggu) dari tarikh Inden Kerajaan ditandatangani oleh Pegawai Inden dan hendaklah disiapkan pada <u>30/08/2020</u> . Kegagalan memulakan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Inden Kerajaan ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan melainkan jika penepian bertulis diberikan oleh Pegawai Inden. 3. Dokumen-dokumen berikut hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada *Perjanjian/Dokumen Sebut Harga/Requisition: (Sila potong mana yang tidak berkaitan) a) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) b) Syarat-syarat Sebut Harga termasuk pengenaan Bon Pelaksanaan* perlu disediakan/diperincikan/diperolehi dan disertakan sebagai Lampiran (Jika berkaitan) c) Spesifikasi (deskripsi kerja, i.e dimensi, ketebalan (jika ada) d) Ringkasan Sebut Harga/Senarai Kuantiti (jika ada) e) Lukisan (jika ada) f) Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor g) Jadual kadar harga (jika ada) *sekitarnya Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan dengan amaun RM (jika berkaitan)	

B. TANDATANGAN PEGAWAI INDEN	C. PERAKUAN PENERIMAAN KONTRAKTOR	
Tandatangan Pegawai Inden:	Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas.	
Nama: IR. NORDIN BIN ABU	Tandatangan Kontraktor:	Tandatangan Saksi:
Jawatan: JURUTERA DAERAH	Nama: NAZMI BIN UMAR	Nama: AMIRAH BINTI AHMAD
Tarikh: 22/06/2020	No. K/P: 770707-55-7777	No. K/P: 890909-16-3232
Cap Jabatan:	Tarikh: 29/06/2020	Tarikh: 29/06/2020
	Cap Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR	Cap Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR

LAMPIRAN 6B

CONTOH INDEN KERAJAAN - PENYIAPAN KERJA (PERSEKITARAN ELEKTRONIK/iGFMAS) YANG TELAH DIISI

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN	(J.K.R. 58E – 2020)
	(PENYIAPAN KERJA)	Muka Surat 3/3
TAHUN KEWANGAN <u>2020</u>		

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak berkenaan:</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
*Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	1104	C6	53000210	22.06.2020

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
35139000	(SH/JKR/M/B(P) 6/16)	JKRMR
KEMENTERIAN KERJA RAYA		
JKR		

D. PENGAKUAN PENYIAPAN KERJA OLEH KONTRAKTOR	
Saya <u>PEMBINAAN EMAS JAYA</u> mengaku telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sepenuhnya dan mengembalikan Inden Kerajaan Asal untuk pemeriksaan dan pembayaran.	
Tandatangan Kontraktor: Nama: <u>NAZMI BIN UMAR</u> No. K/P: <u>770707-55-7777</u> Tarikh: <u>26/08/2020</u>	Cap Syarikat: 

E. PENGESAHAN PENYIAPAN KERJA DAN PERAKUAN BAYARAN OLEH PENYELIA KERJA (JABATAN)	
Saya mengesahkan bahawa <u>PEMBINAAN EMAS JAYA</u> telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia <u>SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUARATUS LAPAN PULUH</u> (RM <u>128,280.00</u>) adalah diperakukan. Amaun Wang Jaminan Pelaksanaan: (RM) Tandatangan Penyelia Kerja: Nama: <u>IR. AZID BIN ALI</u> Jawatan: <u>JURUTERA SENGGARA</u> Tarikh: <u>15/09/2020</u>	
Cap Jabatan: 	

F. KELULUSAN BAYARAN OLEH PEGAWAI INDEN (JABATAN)	
Saya telah menyemak dan mengesahkan bahawa <u>PEMBINAAN EMAS JAYA</u> telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sempurna dan memuassakan sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia <u>SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUARATUS LAPAN PULUH</u> (RM <u>128,280.00</u>) adalah diluluskan.	
Tandatangan Pegawai Inden: Nama: <u>IR. NORDIN BIN ABU</u> Jawatan: <u>JURUTERA DAERAH</u> Tarikh: <u>16/09/2020</u>	Cap Jabatan: 

G. PERSETUJUAN BAYARAN MUKTAMAD KONTRAKTOR	
Saya <u>P.E.M.B.I.N.A.A.N..E.M.A.S..J.A.Y.A.</u> dengan ini bersetuju dengan jumlah pembayaran muktamad sebanyak Ringgit Malaysia <u>SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUARATUS LAPAN PULUH</u> (RM <u>128,280.00</u>) dan mengaku tidak akan membuat sebarang tuntutan lagi di atas Inden Kerajaan ini.	
Tandatangan Kontraktor: Nama: <u>NAZMI BIN UMAR</u> No. K/P: <u>770707-55-7777</u> Tarikh: <u>16/09/2020</u>	Cap Syarikat: 

LAMPIRAN 6B

CONTOH INDEN KERAJAAN (PERSEKITARAN MANUAL) YANG TELAH DIISI

*Digunakan jika berlaku gangguan sistem sahaja

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN	(J.K.R. 58 – Pin. 1/2020)
	(PELAKSANAAN KERJA)	Muka Surat 1/2
	TAHUN KEWANGAN <u>2020</u>	

Kaedah Perolehan Sila potong mana yang tidak (berkenaan):	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
*Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	1104	C6	11510300000038	22.06.2020

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
35139000	(SH/JKR/M/B(P) 6/16)	JKRMR

Kod & Nama Kontraktor	Alamat Kontraktor	No. Pendaftaran Sila tandakan "✓" di petak yang berkaitan															
6000000000 PEMBINAAN EMAS JAYA	NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR	<table border="1"> <tr><td>✓</td><td>SSM</td><td>JM0127599V</td></tr> <tr><td>✓</td><td>CIDB</td><td>1960719-JH003197</td></tr> <tr><td></td><td>SPKK/PUKONSA/UPKJ</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>JKDM</td><td></td></tr> </table>	✓	SSM	JM0127599V	✓	CIDB	1960719-JH003197		SPKK/PUKONSA/UPKJ			STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)			JKDM	
✓	SSM	JM0127599V															
✓	CIDB	1960719-JH003197															
	SPKK/PUKONSA/UPKJ																
	STB (PKK) (Untuk Bumiputera sahaja)																
	JKDM																

KOD DIPERTANGGUNG											
Bil.	No. Aset & Subnombor	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/A ktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)
1		C6	010201	S27	-	-	1122 3344		P	A2033199	73,450.00
	KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DINDING KELAS PRA SEKOLAH DI MUAR, JOHOR										
2		C6	010201	S27	-	-	1122 3344		P	A2033199	54,830.00
	KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH SILING KELAS PRA SEKOLAH DI MUAR, JOHOR										
3											
4											
5											
Jumlah Keseluruhan (RM)											128,280.00

A. MAKLUMAT KERJA YANG PERLU DILAKSANAKAN	
Sila laksanakan kerja-kerja di bawah ini: Tajuk kerja : KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN MENAIKTARAF KELAS PRA SEKOLAH DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI MUAR, JOHOR	
Untuk jumlah keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia : ... S A T U R A T U S DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN PULUH	RM 128,280.00
Dan "Kenaan Cukai Perkhidmatan sebanyak Ringgit Malaysia (jika berkaitan):	RM
Menjadikan amaun keseluruhan kerja sebanyak Ringgit Malaysia : SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN PULUH	RM 128,280.00
Mengikut syarat-syarat berikut:	
1. Kontraktor tidak dibenarkan tanpa kebenaran bertulis daripada Pegawai Inden menyerahkan hak atau menyewakan mana-mana bahagian Kerja.	
2. Kerja ini hendaklah dimulakan dalam tempoh <u>DUA (2)</u> minggu (maksimum dua minggu) dari tarikh Inden Kerajaan ditandatangani oleh Pegawai Inden dan hendaklah disiapkan pada <u>30/08/2020</u> . Kegagalan memulakan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Inden Kerajaan ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan melainkan jika penepian bertulis diberikan oleh Pegawai Inden.	
3. Dokumen-dokumen berikut hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada *Perjanjian/Dokumen Sebut Harga/Requisition: (Sila potong mana yang tidak berkaitan)	
a) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)	
b) Syarat-syarat Sebut Harga termasuk pengenalan Bon Pelaksanaan* perlu disediakan/diperincikan/diperolehi dan disertakan sebagai Lampiran (jika berkaitan)	
c) Spesifikasi (deskripsi kerja, ie dimensi, ketebalan)(jika ada)	
d) Ringkasan Sebut Harga/Senarai Kuantiti (jika ada)/	
e) Lukisan (jika ada)	
f) Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor	
g) Jadual kadar harga (jika ada)	
*sekiranya Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan dengan amaun	
RM _____ (jika berkaitan)	

B. TANDATANGAN PEGAWAI INDEN	C. PERAKUAN PENERIMAAN KONTRAKTOR	
Tandatangan Pegawai Inden:	Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas.	
Nama: IR. NORDIN BIN ABU	Tandatangan Kontraktor:	Tandatangan Saksi:
Jawatan: JURUTERA DAERAH	Nama: NAZMI BIN UMAR	Nama: AMIRAH BINTI AHMAD
Tarikh: 22/06/2020	No. K/P: 770707-55-7777	No. K/P: 890909-16-3232
Cap Jabatan:	Tarikh: 29/06/2020	Tarikh: 29/06/2020
	Cap Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR	Cap Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR

No. Kelulusan Perbendaharaan: MOF.BSKK.600-2/9/2(31)

JANM 002

LAMPIRAN 6B

	KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PENYIAPAN KERJA)	(J.K.R. 58 – Pin. 1/2020) Muka Surat 22
TAHUN KEWANGAN 2020		

Kaedah Perolehan <i>Sila potong mana yang tidak (berkenaan):</i>	Kod Pejabat Perakaunan	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
* Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	1104	C6	I1510300000038	22.06.2020

Kod Kump PTJ & PTJ Pembayar	No. Lantikan Terus/Requisition/Sebut Harga	No. Rujukan Fail
35139000	KEMENTERIAN KERJA RAYA	(SH/JKR/M/B(P) 6/16)
JKR		JKRMR

D. PENGAKUAN PENYIAPAN KERJA OLEH KONTRAKTOR	
Saya P E M B I N A A N E M A S J A Y A mengaku telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sepenuhnya dan mengembalikan Inden Kerajaan Asal untuk pemeriksaan dan pembayaran.	
Tandatangan Kontraktor: Nama: NAZMI BIN UMAR No. K/P: 770707-55-7777 Tarikh: 26/08/2020	Cap Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR

E. PENGESAHAN PENYIAPAN KERJA DAN PERAKUAN BAYARAN OLEH PENYELIA KERJA (JABATAN)	
Saya mengesahkan bahawa P E M B I N A A N E M A S J A Y A telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia S A T U R A T U S D U A P U L U H L A P A N R I B U D U A R A T U S L A P A N P U L U H (RM 128,280.00) adalah diperakukan.	
Amaun Wang Jaminan Pelaksanaan: (RM)	
Tandatangan Penyelia Kerja: Nama: IR. AZID BIN ALI Jawatan: JURUTERA SENGGARA Tarikh: 15/09/2020	Cap Jabatan: 

F. KELULUSAN BAYARAN OLEH PEGAWAI INDEN (JABATAN)	
Saya telah menyemak dan mengesahkan bahawa P E M B I N A A N E M A S J A Y A telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sempurna dan memuassakan sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit Malaysia S A T U R A T U S D U A P U L U H L A P A N R I B U D U A R A T U S L A P A N P U L U H (RM 128,280.00) adalah diluluskan.	
Tandatangan Pegawai Inden: Nama: IR. NORDIN BIN ABU Jawatan: JURUTERA DAERAH Tarikh: 16/09/2020	Cap Jabatan: 

G. PERSETUJUAN BAYARAN MUKTAMAD KONTRAKTOR	
Saya P E M B I N A A N E M A S J A Y A dengan ini bersetuju dengan jumlah pembayaran muktamad sebanyak Ringgit Malaysia S A T U R A T U S D U A P U L U H L A P A N R I B U D U A R A T U S L A P A N P U L U H (RM 128,280.00) dan mengaku tidak akan membuat sebarang tuntutan lagi di atas Inden Kerajaan ini.	
Tandatangan Kontraktor: Nama: NAZMI BIN UMAR No. K/P: 770707-55-7777 Tarikh: 16/09/2020	Cap Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR

LAMPIRAN 20

CONTOH BORANG JKR 66E (UNTUK BAYARAN SECARA KEMAJUAN) YANG TELAH DIISI

JKR.66E(1/2020)

Muka surat 1/3

KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN KERJA RAYA
PERAKUAN BAYARAN INTERIM NO : 1

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN : 2020 MAKSUD : - BUTIRAN : 57080
TAJUK KERJA : KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN MENAIKTARAF KELAS PRA SEKOLAH DAN LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN DI MUAR, JOHOR
NAMA KONTRAKTOR : PEMBINAAN EMAS JAYA
ALAMAT KONTRAKTOR : NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR

NO. PENDAFTARAN GST : -
NO. KONTRAK : 53000210

HARGA LANTIKAN TERUS/ REQUISITION/SEBUT HARGA: RM128,280.00
HARGA CUKAI PERKHIDMATAN (jika berkaitan): RM0.00
HARGA KONTRAK : RM128,280.00

JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN : RM0.00
PELARASAN CUKAI PERKHIDMATAN (jika berkaitan) – RM0.00
TAMBAHAN/POTONGAN :
HARGA KONTRAK TERLARAS : RM128,280.00

A. BUTIR – BUTIR BAYARAN DAN POTONGAN

1. TARIKH PENILAIAN : 15/07/2020
2. NILAI KERJA DILAKSANAKAN DAN AMAUN-AMAUN LAIN YANG KENA BAYAR RM100,000.00
3. KURANGKAN BAYARAN INTERIM TERDAHULU (No) RM0.00
4. NILAI BERSIH KERJA SEMASA RM100,000.00
5. POTONGAN
 - a) Bayaran Balik Wang Pendahuluan RM0.00 RM0.00
 - i) Amaun terkumpul RM0.00
 - ii) Amaun terdahulu RM0.00
 - iii) Amaun semasa
 - b) Akaun deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (amaun terdahulu) RM0.00
 - c) Gantirugi Tertentu Dan Ditetapi (Provisional) RM0.00
 - d) Potongan lain jika ada: RM0.00

Jumlah potongan RM0.00

BAYARAN DISYORKAN RM100,000.00

Tarikh : 22/07/2020

IR. AZID BIN ALI
JURUTERA SENGGARA
(Pegawai Pengesyor)

B. PERAKUAN BAYARAN

1. Bayaran Interim
 - a) Kepada Kontraktor Utama RM100,000.00
 - b) Kepada subkontraktor/ Penerima Bayaran (Seperti Lampiran 1) RM0.00
2. Kredit Akaun deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (10% Dari Bayaran disyorkan Sehingga 5% Harga Kontrak) RM100,000.00

BAYARAN PERAKUAN RM100,000.00

(Ringgit : SATU RATUS RIBU SAHAJA)

Adalah disahkan bahawa semua peraturan kewangan dan kehendak di bawah kontrak telah dipatuhi.

Tarikh : 22/07/2020

IR. NORDIN BIN ABU
JURUTERA DAERAH
(Pegawai Yand Diberi Kuasa Memperakukan)

CATATAN OLEH PEGAWAI YANG MENYEDIAKAN BAUCAR BAYARAN

Jumlah amaun yang dibayar di bawah Perakuan ini ialah RM100,000.00
(Sesalinan perakuan hendaklah dikembalikan kepada Pegawai Pengesyor)
* Termasuk barang Tak Pasang, Tuntutan Bayaran Tambahan Yang Diluluskan

LAMPIRAN 7**CONTOH PROSEDUR PENAMATAN BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API/DENGAN SENJATA API)****13. PENAMATAN PERJANJIAN OLEH KERAJAAN****13.1. Kemungkiran Perjanjian oleh Syarikat**

Sepanjang Tempoh Perjanjian, sekiranya Syarikat –

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

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

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

13.3. Kesan-kesan Penamatan oleh Kerajaan

13.3.1. Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 13.2,

- (a) Kerajaan –
 - (i) berhak menuntut daripada Syarikat ganti rugi, kerugian kos dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat penamatan Perjanjian ini;

LAMPIRAN 7

- (ii) berhak merampas keseluruhan atau sebahagian Bon Pelaksanaan;
 - (iii) berhak mendapatkan Perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya daripada lain-lain punca dan Syarikat hendaklah menanggung kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Kerajaan bagi meneruskan Perkhidmatan; dan
 - (iv) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Klausula 6, hendaklah membayar kepada Syarikat apa-apa pembayaran bagi Perkhidmatan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.
- (b) Syarikat hendaklah –
- (i) serta-merta menghentikan Perkhidmatan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
 - (ii) memasuki Premis untuk mengalih dan mengambil mana-mana kelengkapan atau harta kepunyaan Syarikat di tempat-tempat berkawal dan dalam kawasan perkhidmatan atas kos dan perbelanjaan Syarikat sendiri; dan
 - (iii) mengemukakan kepada Kerajaan laporan terperinci berhubung dengan bayaran Perkhidmatan dan lain-lain pembayaran yang tertunggak daripada Kerajaan (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Kerajaan.

13.3.2. Kedua-dua pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausula 13.2, Syarikat tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausula 13.3.1(a)(iv). Pihak-pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausula 13.3.1(a)(iv) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

LAMPIRAN 7**13.4. Kemungkiran Am Perjanjian oleh Syarikat**

Sepanjang Tempoh Perjanjian, sekiranya –

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

13.5. Apabila Perjanjian ditamatkan mengikut Klausu 13.4, kesan-kesan penamatan seperti di Klausu 13.3 adalah terpakai.

14. PENAMATAN PERJANJIAN OLEH SYARIKAT**14.1. Kemungkiran Perjanjian oleh Kerajaan**

Syarikat berhak menamatkan Perjanjian ini jika –

- (a) Kerajaan tanpa sebab yang munasabah gagal untuk membuat Bayaran

LAMPIRAN 7

Perkhidmatan kepada Syarikat dalam tempoh masa yang ditetapkan; atau

- (b) Kerajaan tanpa sebab yang munasabah gagal untuk melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya yang secara langsung menjejaskan obligasi Syarikat di bawah Perjanjian ini.

14.2. Jika keadaan yang dinyatakan di bawah Klausula 14.1 berlaku, maka Syarikat boleh memberikan notis secara bertulis yang memaklumkan keingkaran tersebut kepada Kerajaan dan mengkehendaki Kerajaan meremedikan kemungkiran yang berlaku dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh penerimaan notis atau mana-mana tempoh yang dipersetujui oleh Pihak- Pihak.

14.3. Jika keadaan di bawah Klausula 14.1 masih berterusan selepas tempoh yang ditetapkan atau tempoh lain yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak, maka Syarikat boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan Notis Penamatan kepada Kerajaan.

14.4. Kesan Penamatan oleh Syarikat

14.4.1. Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 14.3 –

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

LAMPIRAN 7

Perkhidmatan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.

14.4.2. Kedua-dua pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausula 14.3, Syarikat tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausula 14.4.1(d). Pihak-pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausula 14.4.1(d) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

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

15.1. Tanpa menjejaskan apa-apa hak Kerajaan yang lain, jika Kerajaan berpuas hati bahawa Syarikat, prinsipal, personel atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah bagi perbuatan rasuah atau aktiviti haram atau menyalahkan undang-undang berkaitan dengan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian lain yang dimasuki oleh Syarikat dengan Kerajaan, Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberikan notis secara bertulis kepada Syarikat.

15.2. Jika Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 15.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausula 13.3 adalah terpakai.

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

16.1. Walau apa pun peruntukan dalam Perjanjian, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan notis tidak kurang daripada tempoh tiga puluh (30) hari (tanpa sebarang obligasi untuk menyatakan sebabnya), jika Kerajaan berpandangan penamatan tersebut perlu atas sebab kepentingan negara, keselamatan negara, dasar Kerajaan atau dasar awam.

16.2. Bagi maksud Klausula ini, penentuan “Kepentingan Negara”, “Keselamatan Negara”, “Dasar Kerajaan” atau “Dasar Awam” hendaklah ditentukan oleh Kerajaan. Penentuan tersebut hendaklah bagi apa-apa tujuan dan niat, adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.

16.3. Jika Perjanjian ditamatkan mengikut Klausula 16.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausula 14.4 adalah terpakai.

LAMPIRAN 7

- 16.4. Pihak-Pihak bersetuju bahawa Syarikat tidak layak untuk menuntut apa-apa bentuk ganti rugi yang lain termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan atau apa-apa tuntutan lain berbangkit daripada penamatan Perjanjian ini.

17. “FORCE MAJEURE”

- 17.1. Syarikat dan Kerajaan adalah tidak bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan dalam menjalankan Perjanjian ini, jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan *Force Majeure*. Dalam keadaan ini, yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat menyempurnakan Perjanjian ini, Perjanjian ini boleh ditamatkan dengan persetujuan Pihak-Pihak tanpa apa-apa pampasan. Kejadian *Force Majeure* hendaklah bermaksud:

- (a) peperangan (sama ada ia diisytiharkan atau tidak), pertempuran, penaklukan atau tindakan oleh musuh-musuh asing;
- (b) pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;
- (c) bencana alam termasuk, tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, kebakaran bawah tanah yang spontan, tsunami (ombak besar) atau apa-apa bencana alam yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka untuk mengambil langkah-langkah beringat-ingat;
- (d) letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
- (e) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau apa-apa peranti aerial yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (f) rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam; atau
- (g) sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain yang di luar kawalan mana-mana Pihak.

- 17.2. Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, Pihak tersebut hendaklah dengan serta-merta memaklumkan akan kejadian *Force Majeure* tersebut kepada

LAMPIRAN 7

Pihak yang satu lagi dan diikuti dengan butir-butir terperinci mengenai kejadian *Force Majeure* dan kesannya kepada pelaksanaan Perjanjian ini.

- 17.3. Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa satu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 17.4. Syarikat hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* betul-betul berlaku sebelum Syarikat dapat melepaskan tanggungjawabnya mengikut Klausa 17.1.
- 17.5. **Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausa 17.1 di atas**, semua hak dan obligasi Pihak-Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 17.6. Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.

CONTOH JADUAL PEMBEKALAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BERUNIFORM TANPA SENJATA API

Dokumen No. 7

JADUAL PEMBEKALAN

Tawaran perkhidmatan kawalan keselamatan beruniform tanpa senjata api melibatkan Rumah-rumah Sembelih di Zon Utara, Zon Tengah, Zon Selatan dan Zon Timur Semenanjung Malaysia, Jabatan Perkhidmatan Veterinar bagi tempoh 1 tahun.

Petender hendaklah mengisi ruangan yang telah disediakan.

ZON UTARA			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan * Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Jejawi, Perlis	8.00 malam – 8.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Taiping, Perak	8.00 malam – 8.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Teluk Intan, Perak	8.00 malam – 8.00 pagi	
4	Kompleks Abatoir Ipoh, Perak	8.00 malam – 8.00 pagi	

ZON TENGAH			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan * Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Shah Alam,	7.00 malam – 7.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Banting, Selangor	7.00 malam – 7.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Senawang, Negeri	5.00 petang – 5.00 pagi	
4	Kompleks Abatoir Kuala Pilah,	5.00 petang – 5.00 pagi	
5	Kompleks Abatoir Tampin, Negeri	5.00 petang – 5.00 pagi	

ZON SELATAN			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan * Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Jasin, Melaka	5.00 petang – 5.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Alor Gajah, Melaka	6.00 petang – 6.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Johor Bahru, Johor	7.00 malam – 7.00 pagi	

ZON TIMUR			
Bil.	Lokasi	Waktu Kawalan * Satu (1) orang Pengawal Keselamatan sahaja bagi setiap Waktu Kawalan	KEUPAYAAN UNTUK MEMENUHI PERKHIDMATAN (tandakan di ruangan)
1	Kompleks Abatoir Kuantan, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	() Setuju () Tidak Setuju
2	Kompleks Abatoir Temerloh, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	
3	Kompleks Abatoir Raub, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	
4	Kompleks Abatoir Kuala Lipis,	8.00 malam – 8.00 pagi	
5	Kompleks Abatoir Bentong, Pahang	8.00 malam – 8.00 pagi	
6	Kompleks Abatoir Kota Bharu,	8.00 malam – 8.00 pagi	
7	Kompleks Abatoir Pasir Mas,	8.00 malam – 8.00 pagi	
8	Kompleks Abatoir Kemaman,	5.00 petang – 5.00 pagi	
9	Kompleks Abatoir Dungun,	5.00 petang – 5.00 pagi	
10	Kompleks Abatoir Kuala	5.00 petang – 5.00 pagi	
11	Kompleks Abatoir Besut,	5.00 petang – 5.00 pagi	

Saya perakui bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Petender)

Nama:
No. K. P.:
Jawatan:
Tarikh:

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama:
No. K. P.:
Jawatan:
Tarikh:

LAMPIRAN 9**CONTOH SKOP PERKHIDMATAN BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API/DENGAN SENJATA API)**

SKOP PERKHIDMATAN**1. Tanggungjawab Pengawal Keselamatan**

Pengawal Keselamatan hendaklah melaksanakan arahan dan tugas yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) wajib memakai pakaian seragam lengkap semasa menjalankan tugas;
- (b) membantu memastikan keadaan dikawal dengan mewujudkan zon kecemasan semasa berlaku kecemasan tidak terhad seperti kebakaran, bencana alam, ancaman bom dan latihan kebakaran;
- (c) menghalang segala aktiviti seperti menjaja, mengedarkan risalah, mengutip derma, berniaga atau sebarang aktiviti yang tidak mendapat kebenaran Kementerian/jabatan/agensi di Premis;
- (d) menasihati pelawat dan pelanggan tentang penguatkuasaan tempat larangan merokok;
- (e) mengawasi dan mencegah pelawat dan pelanggan daripada mengambil gambar di dalam kawasan larangan/tempat larangan tanpa kebenaran;
- (f) tidak menggunakan telefon bimbit, merokok, tidur, mabuk atau lain-lain perbuatan yang melanggar etika Pengawal Keselamatan yang boleh menjejaskan imej Kerajaan;
- (g) memeriksa dan membuat catatan dalam buku laporan segala maklumat seperti jawatan, nombor kad pengenalan, nombor kenderaan dan lain-lain pengenalan individu yang memasuki kawasan pada waktu pejabat dan selepas waktu pejabat termasuk pada hari cuti umum atau hari kelepasan am;
- (h) memeriksa mana-mana pelawat dan kakitangan Kerajaan sekiranya terdapat sebab yang munasabah bagi mengesyaki bahawa orang itu telah atau akan melakukan kesalahan jenayah atau mengganggu atau menyusahkan orang ramai dan melaporkan dengan serta-merta kepada Kerajaan;

LAMPIRAN 9

- (i) menggunakan *punch card* atau *thumb print* bagi mengesahkan kehadiran semasa masuk dan selepas kerja;
- (j) membuat rondaan dengan menggunakan sistem *watchman clock* atau *guard tour* (mana-mana yang berkenaan) di tempat-tempat yang ditetapkan oleh Kerajaan;
- (k) membuat *clocking* setiap jam sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian;
- (l) membuat catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa kawalan. Setiap penemuan kejadian yang boleh mengancam keselamatan hendaklah dilaporkan segera kepada Kerajaan;
- (m) melindungi seluruh kawasan Premis termasuk harta benda dan individu yang dibenarkan berada di Premis;
- (n) mengawal lalulintas semasa kesesakan di dalam Premis dan memastikan pintu-pintu utama tidak terhalang dan lalulintas berjalan lancar pada setiap masa;
- (o) menguatkuasakan sistem pemakaian pas keselamatan dan pelekat kenderaan, sekiranya berkaitan;
- (p) memastikan semua kenderaan diletakkan di tempat letak kereta yang disediakan;
- (q) mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik semasa berhubung dengan orang awam, pegawai dan kakitangan Kerajaan demi menjaga imej Jabatan;
- (r) memastikan pintu-pintu masuk utama dan keluar ditutup pada waktu yang telah ditetapkan oleh Kerajaan; dan
- (s) memastikan para pelawat mematuhi waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari masa ke semasa;
- (t) memastikan urusan *cash-in-transit* berjalan lancar;
- (u) mengawal kaunter hasil Kementerian/jabatan/agensi;

LAMPIRAN 9

- (v) mengiringi pegawai Kerajaan bagi urusan penghantaran wang tunai ke Unit Hasil;
- (w) menyerahkan Penyata Pemungut kepada pihak bank untuk mendapatkan cetakan pengesahan daripada pihak bank terhadap penerimaan jumlah wang yang didepositkan;
- (x) membawa balik Penyata Pemungut yang telah disahkan oleh pihak bank untuk diserahkan kembali kepada Unit Hasil;
- (y) bertanggungjawab ke atas keselamatan wang tunai, cek dan wang pos yang diambil daripada Unit Hasil seperti yang tercatat pada resit CIT sehingga dibankan;
- (z) membayar balik amaun yang sama kepada pihak Kementerian/jabatan/agensi sekiranya tunai, cek dan wang pos yang diambil daripada Unit Hasil Kementerian/jabatan/agensi mengalami sebarang kerugian semasa berada dalam simpanan atau tanggungjawab Pengawal Keselamatan;
- (aa) pemandu kenderaan CIT tidak dibenarkan menghentikan kenderaan di mana-mana tempat yang tidak berkaitan semasa dalam perjalanan membawa wang ke bank;

2. Tanggungjawab Ketua Pengawal Keselamatan

Ketua Pengawal Keselamatan hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

- (a) memastikan setiap Pengawal Keselamatan datang bekerja pada masa yang ditetapkan;
- (b) menggantikan Pengawal Keselamatan sekiranya berlaku kekurangan Pengawal Keselamatan bagi sesuatu syif;
- (c) mencatat senarai nama Pengawal Keselamatan yang bertugas pada setiap hari untuk semua syif dan menyerahkan laporan kehadiran Pengawal Keselamatan kepada wakil Kerajaan;
- (d) menyediakan dan mengemukakan laporan harian kepada wakil Kerajaan;
- (e) memastikan pondok pengawal keselamatan dan kaunter pengawal adalah dalam keadaan bersih, kemas dan teratur pada setiap masa;

LAMPIRAN 9

- (f) memastikan setiap Pengawal Keselamatan menggunakan '*punch card*' atau '*thumb print*' mengikut mana yang dikehendaki oleh pihak Kerajaan bagi memastikan kehadiran semasa masuk dan selepas kerja;
- (g) memastikan setiap Pengawal Keselamatan memakai pakaian seragam yang lengkap, tanda nama dan kad pengenalan kerja dengan kemas setiap hari;
- (h) memastikan kekemasan anggota Pengawal Keselamatan daripada aspek pemakaian dan penampilan seperti berambut pendek (tidak berfesyen), janggut dan misai yang sentiasa kemas dan kuku yang pendek dan bersih;
- (i) memastikan Pengawal Keselamatan menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan penuh dedikasi dan berdisiplin;
- (j) memastikan Pengawal Keselamatan yang bertugas tidak meninggalkan tempat tugas, tidur, cuai atau leka semasa bertugas;
- (k) memastikan kawad '*roll-call*' diadakan setiap pagi dan setiap kali pertukaran syif bagi tujuan memupuk disiplin, menerima arahan dan maklumat-maklumat terkini dan di dalam keadaan tertentu, latihan kawad perlu dilaksanakan atas arahan Kerajaan;
- (l) melaporkan kepada Kerajaan ataupun wakil Kerajaan jika Pengawal Keselamatan gantian gagal diperolehi atau hadir;
- (m) menyediakan dan menyerahkan laporan rondaan kepada wakil kerajaan;
- (n) menyerahkan laporan bertulis dalam tempoh 24 jam atau selama tempoh yang ditentukan oleh Kerajaan sekiranya berlaku sebarang pelanggaran keselamatan seperti kecurian, kebakaran, pergaduhan dan lain-lain perkara yang boleh disifatkan sebagai pelanggaran keselamatan; dan
- (o) mengesahkan buku rekod pergerakan keluar masuk bagi anggota Pengawal Keselamatan.

3. Tanggungjawab Pegawai Operasi

Pegawai Operasi hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

- (a) boleh dihubungi oleh wakil Kerajaan sepanjang masa termasuk pada hari cuti umum;

LAMPIRAN 9

- (b) menyediakan laporan bulanan yang perlu dikemukakan kepada pihak Kerajaan tidak lewat daripada tujuh (7) haribulan bagi setiap bulan;
- (c) hadir bersama dengan pihak pengurusan Syarikat ke mesyuarat yang diadakan secara berkala oleh Kerajaan;
- (d) menyediakan nombor telefon kecemasan seperti nombor telefon Balai Polis, Hospital, Bomba dan agensi-agensi yang berkaitan di Premis dan diletakkan di setiap pos kawalan bagi persediaan menghadapi sebarang kemungkinan termasuk juga nombor-nombor penting bagi syarikat dan Kerajaan; dan
- (e) melakukan pemantauan secara berkala tidak kurang daripada satu kali (1)* seminggu ke atas Pengawal Keselamatan yang bertugas di Premis.

LAMPIRAN 9

**PERIHAL KAWALAN KESELAMATAN,
JUMLAH PENGAWAL KESELAMATAN DAN JUMLAH JAM BEKERJA
DI KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI KERAJAAN**

Perkhidmatan Kawalan Keselamatan (2 Syif)

Bil	*Perihal Kawalan	Syif 1 (12 jam) (7 pagi – 7 ptg)		Syif 2 (12 jam) (7 ptg – 7 mlm)		Jumlah Anggota	Jumlah Jam Bekerja (Jam)
		BA	BJB (Jam)	BA	BJB (Jam)		
1.	Pos Utama						
2.	Lobi Utama						
3.	Lobi Aras Bawah						
3.	Rondaan						
4.	Ketua Pengawal Keselamatan						
JUMLAH							

Senarai Singkatan:

- i) **BA** - **Bilangan Anggota**
 ii) **BJB** - **Bilangan Jam Bekerja**

Nota:

1. Ruang Perihal Kawalan adalah bergantung kepada keperluan Kementerian/jabatan/agensi masing-masing;
2. Jumlah syif bagi Perkhidmatan yang perlu diberikan oleh Syarikat hendaklah ditentukan oleh Kementerian/jabatan/agensi masing-masing;
3. Kadar bayaran Kerajaan kepada Syarikat adalah berdasarkan kepada kadar sejam yang telah ditetapkan dalam Jadual 6 (Jadual Kadar Harga). Syarikat hendaklah membayar Pengawal Keselamatan kadar bayaran lebih masa yang tidak kurang daripada 1.5 kali kadar bayaran sejam bagi Pengawal Keselamatan yang menjalankan tugas melebihi lapan (8) jam sehari tertakluk kepada undang-undang yang berkuat kuasa).

LAMPIRAN 9

RAJAH A

**PETA KAWASAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN SWASTA
DI KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI KERAJAAN**

Nota:

1. Peta Kawasan adalah bergantung kepada keperluan Kementerian/jabatan/agensi masing-masing;
2. Kementerian/jabatan/agensi hendaklah melengkapkan jadual ini dengan memperuntukkan peta kawasan di mana Perkhidmatan Pengawal Keselamatan diperlukan bagi tujuan Perjanjian, sekiranya perlu. Sekiranya tidak, Rajah ini tidak perlu diperuntukkan dan pindaan sewajarnya hendaklah dibuat kepada Klausula 2 Perjanjian ini.

LAMPIRAN 9

KELENGKAPAN DAN PERALATAN

BIL.	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	KUANTITI
1.	Pakaian Seragam Lengkap	
2.	Mesin perakam waktu	
3.	<i>Walkie-Talkie</i>	
4.	Wisel	
5.	Cota	
6.	Sistem <i>Watchman Clocking</i> atau <i>Guard Tour</i>	
7.	Meja	
8.	Kerusi	
9.	Lampu Suluh	
10.	Baju Hujan	
11.	<i>Vest</i>	
12.	Peralatan <i>Clamping</i>	
13.	Kon	
14.	" <i>First Aid Kit</i> " di pejabat urusan/operasi di pos utama	
15.	Kenderaan yang bersesuaian dengan urusan CIT	
16.	Jaket dan helmet kalis peluru	

Nota:

1. Senarai di atas hanya merupakan suatu panduan sahaja.
2. Senarai kelengkapan dan peralatan yang diperlukan hendaklah disesuaikan menurut keperluan Kementerian/jabatan/agensi masing-masing.
3. Perkara 15 dan 16 adalah bagi perkhidmatan kawalan keselamatan dengan senjata api dan juga *cash-in-transit*. Peruntukan tersebut hanya berkenaan sekiranya Kementerian/jabatan/agensi memerlukan perkhidmatan tersebut daripada Syarikat.

LAMPIRAN 10**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/
JAMINAN INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi membekal/menyerah/melaksana/menyiap, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit.....(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat Kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut “Tarikh

Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan
bagi pihak Penjamin di
hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cap Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cap Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :

(Versi Bahasa Inggeris)

**BANK/FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE FORM
FOR PERFORMANCE BOND
(SUPPLY/SERVICES)**

In consideration of the Government of Malaysia (hereinafter referred to as the "Government") allowing (hereinafter referred to as the "Contractor") to supply and deliver to the Government (hereinafter referred to as the "Articles") for a contract sum of (Ringgit Malaysia : (state the amount in words) (RM), WE, the undersigned at the request of the Contractor irrevocably undertake a guarantee to the Government that:

The Guarantor has agreed to guarantee the due performance of the Contract in the manner hereinafter appearing.

Now the Guarantor hereby agrees with the Government as follows:

1. On the Government's first written demand, the Guarantor shall forthwith pay to the Government the amount specified in such demand notwithstanding any contestation or protest by the Contractor or Guarantor or by any other third party and without proof or conditions, provided always that the total of all demands so made shall not exceed the sum of (Ringgit Malaysia: (state the amount of bond in words) (RM)) and the total amount recoverable against the Guarantor under this Agreement shall not exceed the said sum.
2. The Government reserves the right to make any partial demands if it shall so desire and the total of all such partial demands so made shall not exceed the sum of (Ringgit Malaysia: (state the amount of bond in words) (RM)) and the liability of the Guarantor to pay the Government the aforesaid shall correspondingly be reduced proportionate to any payment of partial demand having been made by the Guarantor.
3. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by any arrangement between the Contractor and the Government with or without the consent of the Guarantor or by any alteration in the obligation undertaken by the Contractor or by any forbearance, whether as to payment, time, performance or otherwise.
4. The Guarantee given by the Guarantor is a continuing guarantee. This Agreement shall be irrevocable and shall initially remain in force and effect until (hereinafter referred to as the "Initial Expiry Date") being the end of a period of twelve (12) calendar months after either the expiry date of the Contract or the last delivery/shipment/consignment of the Articles whichever is later. The Guarantor shall, upon the request of the Government, extend the Initial Expiry Date of this guarantee for a further period of one (1) calendar year from the Initial Expiry Date (hereinafter referred to as the "Extended Expiry Date") and the Guarantee shall be so extended. The maximum aggregate amount that the Government shall be entitled to under this

Agreement shall not exceed the said Sum of (Ringgit Malaysia: (state the amount of bond in words)(RM).

5. All whatsoever obligations and liabilities of the Guarantor under this Agreement shall cease upon the determination of this Agreement on the Initial Expiry Date or the Extended Expiry Date as the case may be such to the extent that the Government shall previously have called upon the Guarantor in writing to pay specified moneys payable under the Contract then remaining outstanding.

6. ALL CLAIMS, IF ANY, IN RESPECT OF THIS GUARANTEE MUST BE RECEIVED BY THE BANK/FINANCE COMPANY/INSURANCE COMPANY DURING THE VALIDITY PERIOD OF THIS GUARANTEE OR WITHIN FOUR (4) WEEKS FROM THE EXPIRY DATE OF GUARANTEE WHICHEVER IS THE LATER.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands the day and year first abovewritten.

Signed for and on behalf of the
said Guarantor in the presence of

)
) Name :
) Designation :
) Bank/Finance Company/
Insurance Company Seal:

.....
(Witness)

Name :
Designation :
Bank/Finance Company/ Insurance Company Seal:

LAMPIRAN 11**SURAT PELEPASAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT
KEWANGAN/JAMINAN INSURANS**

Tarikh :

.....
.....
.....
.....(Nama dan Alamat Bank/
Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans)

Tuan,

**Surat Pelepasan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans
No.**

Sukacita kami merujuk Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans yang tuan keluarkan bernombor ("Jaminan") yang dikeluarkan bagi pihak pada 20.... kepada Kerajaan yang telah luput berkuat kuasa pada 20..... ("Tarikh Luput"). Kami dengan ini melepaskan sepenuhnya tanggungjawab tuan berkaitan dengan jaminan tersebut mulai dari tarikh luput dan jaminan tersebut dengan ini dianggap batal. *Salinan asal jaminan ini/salinan yang telah disahkan akan disimpan oleh pejabat ini sebagai rekod.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama).....
(Jabatan)**Potong mana yang berkenaan*

(Versi Bahasa Inggeris)

**LETTER OF DISCHARGE OF BANK/FINANCE COMPANY'S/
INSURANCE GUARANTEE**

Date :

To,

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

(Bank's/Finance Company's/
Insurance Company's Name And Address)

Dear Sir,

Discharge Of Bank/Finance Company's/Insurance Guarantee No :

We refer to your Bank/Finance Company's/Insurance Guarantee No.
("Guarantee") issued on behalf of on the 20.... in favour of
the Government which had effectively expired on the day of 20....
("the expiry date"). We hereby discharge you absolutely from any liability whatsoever
arising from the said Guarantee with effect from the expiry date and the said
Guarantee shall be treated as cancelled. The *original copy/certified true copy of the
guarantee is to be retained in this office for record.

Yours Truly,

.....
(Name)

.....
(Department)

**Delete where applicable*

LAMPIRAN 12**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK KERJA YANG BERNILAI SEHINGGA RM10 JUTA)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi (namakan projek), (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut (“Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini

adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan
bagi pihak Penjamin di
hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cap Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cap Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :

(Versi Bahasa Inggeris)

**BANK/FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE FORM FOR
PERFORMANCE BOND
(WORKS UP TO RM10 MILLION)**

In consideration of the Government Of Malaysia (hereinafter referred to as the "Government") allowing (hereinafter referred to as the "Contractor") to (state title of the project) for a contract sum of (RM), WE, the undersigned at the request of the Contractor irrevocably undertake a guarantee to the Government that:

The Guarantor has agreed to guarantee the due performance of the Contract in the manner hereinafter appearing.

Now the Guarantor hereby agrees with the Government as follows:

1. On the Government's first written demand, the Guarantor shall forthwith pay to the Government the amount specified in such demands notwithstanding any contestation or protest by the Contractor or Guarantor or by any other third party and without proof or conditions. Provided always that the total of all demand so made shall not exceed the sum of Ringgit Malaysia (state the amount of bond in words) (RM) and the total amount recoverable against the Guarantor under this Agreement shall not exceed the said sum.
2. The Government reserves the right to make any partial demands if it shall so desire and the total of all such partial demands so made shall not exceed the sum of Ringgit Malaysia (state the amount of bond in words) (RM) and our liability of the Guarantor to pay the Government the aforesaid shall correspondingly be reduced proportionate to any payment of partial demands having been made by the Guarantor.
3. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by any arrangement between the Contractor and the Government with or without the consent of the Guarantor or by any alteration in the obligations undertaken by the Contractor or by any forbearance, whether as to payment, time, performance or otherwise.
4. The Guarantee given by the Guarantor is a continuing guarantee. This Agreement shall be irrevocable and shall initially remain in force and effect until (hereinafter referred to as the "Initial Expiry Date") being the end of a period of twelve (12) calendar months after the expiry date of the defects liability period as stated in the Contract or in the case of the Contract being determined, one (1) calendar year after the date of determination. The Guarantor shall, upon the request of the Government, extend the Initial Expiry Date of this guarantee for a further period of one (1) calendar year from the Initial Expiry Date (hereinafter referred to as the "Extended Expiry Date") and the Guarantee shall be so extended. The maximum aggregate

amount that the Government shall be entitled to under this Agreement shall not exceed the said Sum of Ringgit (state the amount of bond in words) (RM)

5. All whatsoever obligation and liabilities of the Guarantor under this Agreement shall cease upon the determination of this Agreement on the Initial Expiry Date or the Extended Expiry Date as the case may be said to the extent that the Government shall previously have called upon the Guarantor in writing to pay specified moneys payable under the Contract then remaining outstanding.

6. ALL CLAIMS, IF ANY, IN RESPECT OF THIS GUARANTEE MUST BE RECEIVED BY THE BANK/FINANCE COMPANY/INSURANCE COMPANY DURING THE VALIDITY PERIOD OF THIS GUARANTEE OR WITHIN FOUR (4) WEEKS FROM THE EXPIRY DATE OF THIS GUARANTEE WHICHEVER IS THE LATER.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands the day and year first abovewritten.

Signed for and on behalf of the
said Guarantor in the presence of

)
) Name :
) Designation :
) Bank/Finance Company/
Insurance Company Seal:

.....
(Witness)

Name :
Designation :
Bank/Finance Company/ Insurance Company Seal:

LAMPIRAN 13

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(KONTRAK KERJA YANG BERNILAI MELEBIHI RM10 JUTA)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi (namakan projek), (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut (“Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua puluh empat (24) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal

(*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Lanjutan") (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan
bagi pihak Penjamin di
hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cap Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cap Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :

(Versi Bahasa Inggeris)

**BANK/FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE FORM FOR
PERFORMANCE BOND
(WORKS MORE THAN RM10 MILLION)**

In consideration of the Government Of Malaysia (hereinafter referred to as the "Government") allowing (hereinafter referred to as the "Contractor") to (state title of the project) for a contract sum of (RM), WE, the undersigned at the request of the Contractor irrevocably undertake a guarantee to the Government that:

The Guarantor has agreed to guarantee the due performance of the Contract in the manner hereinafter appearing.

Now the Guarantor hereby agrees with the Government as follows:

1. On the Government's first written demand, the Guarantor shall forthwith pay to the Government the amount specified in such demands notwithstanding any contestation or protest by the Contractor or Guarantor or by any other third party and without proof or conditions. Provided always that the total of all demand so made shall not exceed the sum of Ringgit Malaysia (state the amount of bond in words) (RM) and the total amount recoverable against the Guarantor under this Agreement shall not exceed the said sum.
2. The Government reserves the right to make any partial demands if it shall so desire and the total of all such partial demands so made shall not exceed the sum of Ringgit Malaysia (state the amount of bond in words) (RM) and our liability of the Guarantor to pay the Government the aforesaid shall correspondingly be reduced proportionate to any payment of partial demands having been made by the Guarantor.
3. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by any arrangement between the Contractor and the Government with or without the consent of the Guarantor or by any alteration in the obligations undertaken by the Contractor or by any forbearance, whether as to payment, time, performance or otherwise.
4. The Guarantee given by the Guarantor is a continuing guarantee. This Agreement shall be irrevocable and shall initially remain in force and effect until (hereinafter referred to as the "Initial Expiry Date") being the end of a period of twenty four (24) calendar months after the expiry date of the defects liability period as stated in the Contract or in the case of the Contract being determined, one (1) calendar year after the date of determination. The Guarantor shall, upon the request of the Government, extend the Initial Expiry Date of this guarantee for a further period of one (1) calendar year from the Initial Expiry Date (hereinafter referred to as the "Extended Expiry Date") and the Guarantee shall be so extended. The maximum aggregate

amount that the Government shall be entitled to under this Agreement shall not exceed the said Sum of Ringgit (state the amount of bond in words) (RM)

5. All whatsoever obligation and liabilities of the Guarantor under this Agreement shall cease upon the determination of this Agreement on the Initial Expiry Date or the Extended Expiry Date as the case may be said to the extent that the Government shall previously have called upon the Guarantor in writing to pay specified moneys payable under the Contract then remaining outstanding.

6. ALL CLAIMS, IF ANY, IN RESPECT OF THIS GUARANTEE MUST BE RECEIVED BY THE BANK/FINANCE COMPANY/INSURANCE COMPANY DURING THE VALIDITY PERIOD OF THIS GUARANTEE OR WITHIN FOUR (4) WEEKS FROM THE EXPIRY DATE OF THIS GUARANTEE WHICHEVER IS THE LATER.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands the day and year first abovewritten.

Signed for and on behalf of the
said Guarantor in the presence of

)
) Name :
) Designation :
) Bank/Finance Company/
Insurance Company Seal:

.....
(Witness)

Name :
Designation :
Bank/Finance Company/ Insurance Company Seal:

LAMPIRAN 14**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN
(SUB KONTRAKTOR DINAMAKAN)**

Perjanjian ini telah dibuat pada haribulan 20..... DI ANTARA
(*masukkan nama bank/syarikat kewangan/syarikat insuran*) (*masukkan alamat utama
bank/syarikat kewangan/syarikat insuran*) (*kemudian daripada ini dirujuk sebagai
“Penjamin”*) sebagai satu pihak dan (*masukkan nama kontraktor utama*) (*kemudian
daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”*) sebagai satu pihak lain.

Di MANA

- (i) Perjanjian ini kepada Sub Kontraktor Dinamakan (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Sub Kontraktor Dinamakan”) bertarikh hari bulan 20..... dan dibuat di antara (*masukkan nama Sub KontraktorDinamakan*) (*masukkan alamat utama Sub KontraktorDinamakan*) (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Sub Kontraktor Dinamakan”) sebagai satu pihak dan Kontraktor sebagai satu pihak lain di mana Sub Kontraktor Dinamakan bersetuju dan
- (ii) Penjamin bersetuju untuk menjamin

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kontraktor seperti berikut:

- (i) Jika Sub Kontraktor Dinamakan (kecuali dibebaskan daripada pelaksanaan oleh mana-mana klausa 1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM .) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.

- (ii) Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Sub Kontraktor Dinamakan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Sub Kontraktor Dinamakan atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya, tetapi Penjamin hendaklah
- (iii) Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Asal") (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut "Tarikh Mati Lanjutan") (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).
- (iv) Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kontraktor telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
- (v) SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan
bagi pihak Penjamin di
hadapan

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cap Bank/Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Alamat :
.....

Ditandatangani untuk dan
bagi pihak Kontraktor
dengan kehadiran

)
) Nama :
) Jawatan :
) Cap Kontraktor

.....
(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Alamat :
.....

(Versi Bahasa Inggeris)

**BANK/FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE FORM
FOR PERFORMANCE BOND
(NOMINATED SUB-CONTRACT WORKS)**

This AGREEMENT is made the day of 20..... BETWEEN (*insert name of Bank/Finance Company/Insurance Company*) of (*insert principal address of business of Bank/Finance Company/Insurance Company*) (hereinafter called the "Guarantor") of the one part and (*insert name of Main Contractor*) (hereinafter called the "Contractor") of the other part.

WHEREAS

- (i) The Agreement is supplemental to a Nominated Sub-Contract (hereinafter called the "Nominated Sub-Contract") date the day of 20..... and made between (*insert name of Nominated Sub-Contractor*) of (*insert principal address of Nominated Sub-Contractor*) (hereinafter called the "Nominated Sub-Contractor") of the one part and the Contractor of the other part whereby the Nominated Sub-Contractor agreed and undertook to (*state nature of Nominated Sub-Contract works of obligations undertaken*) for the sum of (*state value of Nominated sub-Contractor price*).
- (ii) The Guarantor has agreed to guarantee the due performance of the Nominated Sub-Contract in the manner hereinafter appearing.

NOW the Guarantor hereby agrees with the Contractor as follows:

- (i) If the Nominated Sub-Contractor (unless relived from the performance by any clause of the Nominated Sub-Contract or by statute or by the decision of a tribunal of competent jurisdiction) shall in any respect fail to execute the Nominated Sub-Contract or commit any breach of his obligations thereunder then the Guarantor shall pay to the Contractor up to and not exceeding the sum of Ringgit (RM) representing 5% of the Nominated Sub-Contract value or such part thereof, on the Contractor's demand notwithstanding any contest or protest by the Nominated Sub-Contractor or by the Guarantor or by any other third party provided that the Contractor shall have first obtained a certificate from the Superintending Officer in writing stating that in the Superintending Officer's opinion that the Nominated Sub-Contractor has been in default as aforesaid. The total of all partial demands so made shall not exceed the sum of RM And that the Guarantor's liability to pay the Contractor as aforesaid shall correspondingly be reduced proportionate to any partial demand having been made as aforesaid.
- (ii) The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by

any arrangement between the Nominated Sub-Contractor with or without the consent of the Guarantor or by any alteration in the obligations undertaken by the Nominated Sub-Contractor or by any forbearance whether as to payment, time, performance or otherwise, but the Guarantor shall be entitled to be informed of such arrangement or alternation.

- (iii) The Guarantee given by the Guarantor is a continuing guarantee. This Agreement shall be irrevocable and shall initially remain in force and effect from the commencement of the said Nominated Sub-Contract until(hereinafter referred to as the 'Initial Expiry Date') being the end of a period of twelve (12) calendar months after the expiry date of the defects liability period as stated in the Main Contract No. dated the day of 20.... And made between the Contractor and the Government of.....or in the case of the Contract being determined, one (1) calendar year after the date of determination. The Guarantor shall upon the request of the Government extend the Initial Expiry Date of the guarantee for a further period of one (1) calendar year from the Initial Expiry Date (hereinafter referred to as the "Extended Expiry Date') and the Guarantee shall be so extended. The maximum aggregate amount that the Government shall be entitled to under this Agreement shall not exceed the said Sum of Malaysian Ringgit(state the amount of bond in words) (RM).
- (iv) All whatsoever obligation and liabilities of the Guarantor under this Agreement shall cease upon the determination of this Agreement on the Initial Expiry Date or the Extended Expire Date as the case may be save to the extent that the Contractor shall previously have called upon the Guarantor in writing to pay specified moneys payable under the Contract then remaining outstanding.
- (v) ALL CLAIMS, IF ANY, IN RESPECT OF THIS GUARANTEE MUST BE RECEIVED BY THE BANK/FINANCE COMPANY/INSURANCE COMPANY DURING THE VALIDITY PERIOD OF THIS GUARANTEE OR WITHIN FOUR (4) WEEKS FROM THE EXPIRY DATE OF THIS GUARANTEE WHICHEVER IS THE LATER.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands the day and year first abovewritten.

Signed for and on behalf of the
said Guarantor in the presence of

)
) Name :
) Designation :
) Bank/Finance Company/
Insurance Company Seal:

.....
(Witness)

Name :
Designation :
Address :
.....

Signed for and on behalf of the
said Contractor in the presence of

)
) Name :
) Designation :
) Contractor's Seal :

.....
(Witness)

Name :
Designation :
Address :
.....

LAMPIRAN 15

**PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/
JAMINAN INSURANS
(DARIPADA AGENSI KERAJAAN)**

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Bank/
Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans)

Tuan,

**Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans
Yang Dikeluarkan Oleh**

Berhubung dengan perkara yang tersebut di atas, sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian/Jabatan ini telah menerima Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans No. yang dikeluarkan oleh Bank/ Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans tuan untuk Syarikatyang ditandatangani oleh berjumlah sebagai jaminan bagi..... (nama projek).

2. Dengan tujuan untuk memastikan kebenaran Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans yang berkenaan, sukacita dapat tuan mengembalikan format yang dilampirkan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat ini.

3. Kerjasama tuan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(.....)

Tandatangan Pegawai Yang Berkenaan

(Versi Bahasa Inggeris)

**STANDARD FORM LETTER REQUESTING FOR VERIFICATION OF
AUTHENTICITY OF BANK/FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE**

Your Reference :

Our Reference :

Date :

.....

.....

.....

(Bank/Finance Company's/
Insurance Company's Name and Address)

Dear Sir,

**Verification of Authenticity Of Bank/ Finance Company's/ Insurance Guarantee
No.**

As Issued Out By

With reference to the above mentioned, please be informed that the Ministry/Department has received Bank/Finance Company's/Insurance Guarantee Noas issued out by your Bank/Finance Company/ Insurance Company for Company as signed by for an amount of as a Guarantee for

2. As a mean of verifying the authenticity of the Bank/Finance Company's/Insurance Guarantee concerned, please return the format attached within two (2) weeks from the date of this letter.

3. Your cooperation is much appreciated. Thank you.

Yours Truly,

(.....)

Signature of Officer Concerned

LAMPIRAN 16

PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/JAMINAN INSURAN (DARIPADA BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURAN)

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

.....

(Nama/Alamat Kementerian/Jabatan Yang Berkenaan)

Tuan,

Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans

No Jaminan :

Yang Dikeluarkan Oleh

Merujuk kepada surat tuan bil.
 bertarikh berkenaan perkara yang tersebut di atas, sukacita
 mengesahkan di sini bahawa Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan
 Insurans No. yang telah ditandatangani oleh
 sebagai jaminan bagi yang
 dikeluarkan untuk syarikat adalah sebenarnya
 dikeluarkan oleh Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans ini.

Sekian, terima kasih.

(.....)

Nama :

Jawatan :

Cap Rasmi Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans.

(Versi Bahasa Inggeris)

**VERIFICATION OF AUTHENTICITY OF BANK/
FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE
(FROM BANK/ FINANCE COMPANY'S/INSURANCE COMPANY'S)**

Your Reference :

Our Reference :

Date :

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

(Ministry/Department Name and Address)

Dear Sir,

Verification of Authenticity Of Bank/Finance/Insurance Company

Guarantee No.

As Issued By

With reference to your letter no dated
to the above mentioned matter, we are please to verify of the authenticity of the
Bank/Finance/Insurance Guarantee no. as signed by
..... as a guarantee for as issued out
for company is actually issued by our
bank/Finance/insurance company.

Yours Truly,

(.....)

Name :

Designation :

Bank/Finance/Insurance Company's Chop

LAMPIRAN 17

(Versi Bahasa Malaysia)

Rujukan Kami : Rujukan Agensi
 Tarikh : Tarikh

..... Nama Syarikat
 Alamat Syarikat

Tuan,

NOTIS PEMBATALAN SURAT SETUJU TERIMA *SEBUT HARGA /TENDER BAGI
 Tajuk *Sebut Harga/Tender

No. Kontrak : Nombor *Sebut Harga/ Tender/ Kontrak
 Harga Kontrak : RM Harga kontrak dalam angka
 Tempoh Kontrak : h h/bb /ttt hingga h h/b b/ttt

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas dan Surat Setuju Terima dalam rujukan
 No rujukan Surat Setuju Terima bertarikh Tarikh Surat Setuju Terima adalah berkaitan.

2. Pihak tuan telah didapati gagal mematuhi terma-terma yang ditetapkan di perenggan
 *9 dan/atau 12 dalam Surat Setuju Terima seperti berikut:

- (a) ... Sila nyatakan perkara yang telah dilakukan oleh syarikat berdasarkan perenggan *9 dan/atau 12 Surat Setuju Terima
- (b) ...
- (c) ...
- ...

3. Akibat pelanggaran terma-terma seperti yang dinyatakan di perenggan 2 di atas, Surat Setuju Terima dalam rujukan N o . r u j u k a n S u r a t S e t u j u T e r i m a bertarikh Tarikh Surat Setuju Terima adalah **terbatal** selaras dengan perenggan *9 dan/atau 12 Surat Setuju Terima tersebut. Kerajaan dengan ini tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian yang dialami oleh syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
 (Nama Penuh Pegawai)
 Jawatan Pegawai

**potong mana yang tidak berkenaan*

(Versi Bahasa Inggeris)

Our reference : Agency's reference
 Date : Date

.....
 Company's name
 Company's address

Sir,

NOTICE OF CANCELLATION OF LETTER OF ACCEPTANCE FOR *QUOTATION/TENDER OF
 Title of the *Quotation/Tender

Contract No. : *Quotation/Tender/Contract number
 Contract Sum : RM Contract sum in number
 Contract Period : dd/mm/yyyy to dd /m m /yyy.y

With regard to the above matter and Letter of Acceptance the reference to
 Letter of Acceptance's reference number dated Letter of Acceptance's date is

2. This is to inform that you **have failed to comply with the terms in paragraph *9 and/or 12 of the Letter of Acceptance as the following:**

- (a) ... Please indicate what has been done by the company as accordance to paragraph *9 and/or 12 of the Letter of
- (b) ... Acceptance
- (c) ...
- ...

3. Due to your failure to comply with the terms as stated in paragraph 2 above, the Letter of Acceptance with the reference Letter of Acceptance's reference number dated Letter of Acceptance's date **is hereby revoked** in accordance with paragraph *9 and/or 12 of the said Letter of Acceptance. The Government shall not be liable to you in any way whatsoever.

Thank you.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Yours faithfully,

Signature of the officer authorised by the Minister under section 2 of the Government Contracts Act 1949 to sign contracts

.....
 (Officer's Full Name)
 Officer's Designation

**strike whichever not applicable*