



GARIS PANDUAN PEROLEHAN DAN PENTADBIRAN KONTRAK PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN

PENGHARGAAN

Terima kasih kepada Jawatankuasa Penggubal yang terlibat secara langsung dan tidak langsung di dalam menyiapkan garis panduan ini:

CAWANGAN PERANCANGAN ASET BERSEPADU

1. Pengarah Kanan Cawangan Perancangan Aset Bersepadu (CPAB)
2. Pengarah Bahagian Perundingan Pengurusan Aset (BPPA), CPAB
3. Ir. Hj. Mohd Sabri Bin Mat Deris
4. Tn. Hj. Mohd Ilhami Bin Idrus
5. Tn. Hj. Sulieman Bin Md. Yusof
6. Pn. Madiyah Binti Embong
7. Pn. Mas Idayu Binti Churaimi
8. Pn. Nor Ashikin Binti Teh
9. Pn. Noor Azizah Binti Majid
10. Sr. Sabri Bin Omar
11. Pn. Norizan Binti Mahmud
12. Cik Christina Edmund Rambayan
13. Pn. Nurhayati Binti Abd. Hamid
14. Sr. Syed Mahadhir Bin Wan Ibrahim
15. Pn. Marzura Binti Marzuki
16. Pn. Shuhda Silmi Binti Mohd Zuhali
17. Cik Athirah Binti Hamid
18. En. Muhammad Shahrizan Hanif Bin Saad
19. En. Lee Seng Soon
20. Cik Ismaliza Binti Ismail

CAWANGAN SENGGARA FASILITI JALAN

21. Ir. Shamsuddin Bin Sabri
22. En. Ahmad Shabudin Bin Matt

23. En. Satri Bin Ab. Samad

24. En. Mohd Naim Bin Ibrahim

CAWANGAN SENGGARA FASILITI BANGUNAN

25. Ir. Hj Abu Harith Bin Hj. Shamsuddin

26. Pn. Jamaliah Binti Mohd. Rashid

27. Pn. Haliza Binti Ishak

28. En. Noor Azizi Bin Arifin

29. En. Azrul Nizam Bin Adanan

30. Sr. Maszamri Bin Abdul Gapar

CAWANGAN KONTRAK & UKUR BAHAN

31. Sr. Maselawati Binti Shamsuddin

32. Sr. Dr. Rozina Binti Mohd Zafian

33. Pn. Mazlia Binti Muhammad

CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK

34. En. Abang Abd. Rahman Bin Yusof

35. En. Zaharan@Abdullah Bin Awang

36. En. Shahrulnizam Bin Salihin

CAWANGAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL

37. Ir. Mohd. Naimie Bin Mazid

38. En. Muhammad Nazri Bin Omar

CAWANGAN ARKITEK

1. En. Shamsul Nazair Bin Mohd. Yunus

2. En. Zamhuri Bin Ramli

CAWANGAN KEJURUTERAAN AWAM, STRUKTUR DAN JAMBATAN

3. Pn. Hafizah Binti Zakaria

JKR W.P PUTRAJAYA

4. En. Hasnan Bin Ab. Hamid
5. Sr. Hj. Asnan Bin Jonit
6. Ir. Mohd. Fadhlil Bin Arshad
7. Sr. Jamisah Binti Ibrahim
8. Pn. Fadzilah Binti Sulaiman
9. En. Norazmi Bin Bakar

JKR W.P KUALA LUMPUR

10. Pn. Wan Maziah Binti Wan Noh
11. Pn. Norashikin Binti Akhlar@Khairuddin
12. En. Ismail Bin Ishak

JKR PAHANG

13. En. Mazele Bin Hussin
14. En. Mohd Afif Bin Abdul Razak
15. En. Mohd Khalil Bin Muhamed Ghazali

JKR SELANGOR

16. Pn. Nurul Diyana Binti Mohd Dahari

SENARAI KANDUNGAN

| | | |
|----|---|----|
| 1 | PENGENALAN | 1 |
| 2 | PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN KONTRAK PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN | 5 |
| 3 | PERANCANGAN DAN KAWALAN KOS..... | 14 |
| 4 | PENYEDIAAN DOKUMEN TENDER..... | 18 |
| 5 | PELAWAAN DAN PENERIMAAN TENDER..... | 26 |
| 6 | PENILAIAN DAN SETUJU TERIMA TENDER..... | 39 |
| 7 | DOKUMEN KONTRAK..... | 49 |
| 8 | PENYELIAAN, PEMANTAUAN, PENGESAHAN KERJA DAN PENGURUSAN PRESTASI | 55 |
| 9 | SUB-KONTRAKTOR DAN PENYERAHAN HAK | 63 |
| 10 | PENGURUSAN PERALIHAN..... | 66 |
| 11 | PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR..... | 71 |
| 12 | TERMA BAYARAN..... | 89 |

| | | |
|----|---|----|
| 13 | RESOLUTION OF DISPUTE (PENYELESAIAN PERTIKAIAN) DAN TIMBANGTARA..... | 93 |
| 14 | PERUBAHAN KERJA DAN AKAUN MUKTAMAD..... | 95 |

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Kementerian Kewangan – S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (33)

Lampiran 1A – Senarai Skop Kerja

Lampiran 2 – Surat Kementerian Kewangan – S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (37)

Lampiran 3 – Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan FMMC

Lampiran 4 – Kerangka Perancangan dan pelaksanaan FMMC

Lampiran 5 - Cabutan Butir-butir Permulaan (Preliminary Detail Abstract-PDA)

Lampiran 6 – Cabutan Butir-butir Tender (As Tendered Detailed Abstract – ATDA)

Lampiran 7 – Cabutan Butir – Butir Seperti Yang Disiapkan (As Completed Detailed
Abstract - ACDA)

Lampiran 8 – Borang Tender

Lampiran 9 – Surat Setuju Terima Tender

Lampiran 10 – Bon Pelaksanaan

Lampiran 11 – Iklan Tender

Lampiran 12 – Surat Niat

Lampiran 13 – Surat Pemberitahuan Penerimaan Tender

Lampiran 14 – Surat Permohonan Untuk Mendapatkan Nombor Kontrak

Lampiran 15 – Contoh Format Muka Depan Dokumen Kontrak

Lampiran 16 – Contoh Jawatan Pegawai-Pegawai Yang Diberi Kuasa Untuk
Menandatangani Kontrak

Lampiran 17 – Penentuan PPF Yang Akan Dilantik Mengikut Jawatan Dan Nilai Kontrak

Lampiran 18 – Pegawai Yang Diberi Kuasa Untuk Bertindak Bagi Pihak Kerajaan

Lampiran 19 – Pegawai Yang Berkuasa Menandatangani Perakuan-Perakuan

Lampiran 20 – Surat Piawai Bagi Perwakilan Kuasa

Lampiran 21 – Surat Pemberitahuan Kepada Kontraktor

Lampiran 22 – Jadual KPI

Lampiran 23 – Contoh Minit Mesyuarat

Lampiran 24 – Perakuan Bayaran Bulanan

Lampiran 25 – JKR-APK (Pind. 3/2008)

Lampiran 26 – Pihak Berkuasa/ Jawatankuasa Perubahan Kerja

Lampiran 27 – JKR- KPK (Pind. 1/2008)

Lampiran 28 – JKR-PHK (Pind. 2/2008)

Lampiran 29 – Perakuan Akaun Dan Bayaran Muktamad

Lampiran 30 – Perakuan Tamat Kontrak

Lampiran I – Standard Form of Contract For Facilities Management & Maintenance
(PWD Facilities Management & Maintenance Form 2016)

SENARAI SINGKATAN

| | |
|------|---|
| APD | <i>Ascertained Performance Deduction</i> |
| APK | Arahan Perubahan Kerja |
| CMMS | <i>Computerised Maintenance Management System</i> |
| COC | <i>Conditions of Contract</i> |
| DRC | <i>Dispute Resolution Committee</i> |

| | |
|---------|---|
| FCA | <i>Facilities Condition Assessment</i> |
| FFV | <i>Facilities Familiarization and Verification</i> |
| FM | <i>Facilities Management</i> |
| FMM | <i>Facilities Management And Maintenance</i> |
| FMMC | <i>Facilities Management And Maintenance Contract</i> |
| FMP | <i>Facilities Management Plan</i> |
| FOSS | <i>Facility Operation Supervisory Staff</i> |
| FSO | <i>Facility Superintending Officer</i> |
| FSOR | <i>Facility Superintending Officer Representative</i> |
| HOFT | <i>Head of Facility Team</i> |
| JKR | Jabatan Kerja Raya |
| JPK | Jawatankuasa Pra Kelayakan |
| KKR | Kementerian Kerja Raya |
| KPI | <i>Key Performance Indicator</i> |
| KPK | Kelulusan Perubahan Kerja |
| KPKR | Ketua Pengarah Kerja Raya |
| MIS | <i>Management Information System</i> |
| MOF | Kementerian Kewangan |
| MPAM | Manual Pengurusan Aset Menyeluruh |
| MTF | Mesyuarat Tapak Fasiliti |
| mySPATA | Sistem Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan |
| NCR | <i>Non-Conformance Reports</i> |
| PAM | Pengurusan Aset Menyeluruh |
| PHK | Pelarasan Harga Kontrak |
| PK.2 | Pekeliling Perbendaharaan Malaysia |
| PMT | Pejabat Memanggil Tender |
| POE | <i>Post Occupancy Evaluation</i> |
| PPF | Pegawai Penguasa Fasiliti |
| PPM | <i>Planned Preventive Maintenance</i> |

| | |
|-------|--|
| PPOF | Pegawai Penyeliaan Operasi Fasiliti |
| PWD | <i>Public Works Department</i> |
| PYD | Pegawai Yang Dinamakan |
| SCM | <i>Scheduled Corrective Maintenance</i> |
| SLA | <i>Service Level Agreement</i> |
| SPB | Sistem Pengurusan Bersepadu |
| TPATA | Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan |
| UPF | Unit Pengurusan Fasiliti |
| WPS | Wang Peruntukan Sementara |

GLOSARI

Aduan

Aduan bertulis atau secara lisan atau laporan yang dibuat melalui telefon/faksimili/media elektronik (atau lain-lain cara yang dipersetujui oleh PPF) oleh pelanggan/pengguna/PPF berkenaan tahap prestasi tidak dicapai oleh kontraktor FMM mengikut skop dan spesifikasi yang ditetapkan.

Aduan yang tidak ditutup pada bulan semasa akan dinilai pada bulan seterusnya berdasarkan KPI berkaitan.

Permohonan proaktif adalah sebarang permohonan atau aduan yang dibuat oleh pekerja kontraktor FMM (*Self Finding*). Ia perlu direkodkan sebagai Permohonan Perkhidmatan kecuali Penyenggaraan Pembaikan Berjadual (SCM) dan perlu diperakukan serta dipersetujui oleh PPF.

| | |
|---|---|
| Aduan Am | Permohonan perkhidmatan atau aduan yang dianggap am sekiranya keadaan tidak mengakibatkan kemudaratan kepada nyawa dan gangguan ketara kepada operasi tapak. |
| Aduan Berulang | Sebarang permohonan/aduan bagi perkara yang sama (aset/lokasi) dengan kecacatan/kerosakan selepas aduan yang berjaya ditutup tetapi masih berlaku semula dalam tempoh yang dibenarkan oleh PPF selepas aduan ditutup. |
| <i>Ascertained Performance Deduction</i> (“APD”) | Jumlah nilai pemotongan yang telah diperakukan dalam Ringgit Malaysia (RM) berdasarkan kepada KPI Prestasi, Ketersediaan Perkhidmatan dan Ketersediaan Aset. |
| <i>Facility Custodial Services</i> | Merujuk kepada perkhidmatan <i>Housekeeping & Cleaning Services</i> dan <i>Pest Control Services</i> |
| Harta Intelekt Kerajaan (<i>Government’s Intellectual Property</i>) | Segala data dan maklumat, reka bentuk, pelan, lukisan, rekod, Sistem Pengurusan Maklumat dan dokumen lain yang berkaitan yang diberikan kepada kontraktor seperti yang dinyatakan dalam kontrak |
| Kecemasan | Situasi di luar jangka di mana wujud permohonan atau aduan yang boleh menyebabkan ancaman kepada keselamatan nyawa atau harta benda. |
| Kerja | Merujuk kepada Pengurusan Fasiliti, Operasi dan Penyelenggaraan (FMM) |
| Maklumbalas serta merta | Memberi maklumbalas atau melayan aduan dalam tempoh masa segera yang munasabah dan praktikal. Tempoh maklumbalas serta merta yang dicadangkan adalah kurang daripada 5 minit. PPF hendaklah menentukan kewajaran tempoh maklumbalas serta merta berdasarkan keadaan dan situasi di tapak. |

| | |
|--|--|
| Pelanggan | Semua Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/ Badan Berkanun yang menerima perkhidmatan yang diberikan oleh JKR/Agensi Teknikal/Unit Teknikal yang berkenaan (Rujuk TPATA). |
| Pemilik Aset | Agensi yang mempunyai hak milikan atau kawalan ke atas sesuatu aset. |
| Pengendali Aset | Pihak yang diberi tanggungjawab mengendalikan operasi dan penyenggaraan sesuatu aset. |
| Pengurus Aset | Pihak yang diberi tanggungjawab sebagai wakil pemilik aset untuk menjaga, mengurus dan mentadbir sesuatu aset. |
| Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan <i>Facilities Management and Maintenance Services</i> (FMM Services) | Pengurusan, pentadbiran, pengawasan, operasi dan penyenggaraan tapak yang akan dilaksanakan oleh kontraktor mengikut kontrak seperti yang dinyatakan di dalam Spesifikasi Teknikal Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (<i>Appendix 7A</i>) |
| Penyenggaraan Pembaikan Berjadual (<i>Scheduled Corrective Maintenance</i>) | Penyenggaraan Pembaikan Berjadual adalah sebarang kerja yang tidak dapat disiapkan dalam tempoh pelaksanaan seperti yang ditetapkan dalam KPI dan memerlukan persetujuan PPF. |
| Perkhidmatan Bangunan | Proses penyediaan bangunan, sistem, rekabentuk, operasi dan penyenggaraan bangunan. (rujuk Perkhidmatan Perbendaharaan) |
| Permohonan Perkhidmatan/ <i>Service Request</i> | Permohonan yang dibuat oleh pelanggan/pengguna/PPF yang melibatkan semua jenis Perkhidmatan Pengurusan Fasiliti merangkumi khidmat nasihat dan bantuan teknikal yang tidak melibatkan kos tambahan (contoh pengalihan perabot bilik pejabat dan sebagainya). |

| | |
|---|--|
| Responden | Penghuni/pengguna yang memberikan maklumat (menjawab soalan-soalan yang dikemukakan dan sebagainya) dalam POE. |
| Segera (<i>Urgent</i>) | Situasi/kerosakan yang boleh menyebabkan gangguan dan masalah kepada operasi tapak sekiranya tindakan segera tidak diambil, atau mungkin boleh mengakibatkan keadaan kecemasan jika tiada tindakan dan pembaikan dibuat. |
| Sistem Pengurusan Maklumat (<i>Management Information System</i>) | Sistem yang dibangunkan oleh kontraktor untuk menyimpan dan memproses maklumat dalam aspek pengurusan, operasi dan aktiviti penyenggaraan seperti yang dinyatakan dalam Spesifikasi Teknikal Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (<i>Appendix 7A</i>). |
| Sistem Pengurusan Maklumat Sedia Ada (<i>Existing Management Information System</i>) | Sistem Pengurusan Maklumat untuk menyimpan dan memproses maklumat berkenaan dengan aktiviti pengurusan, operasi dan penyenggaraan yang sudah tersedia pada Tarikh Mula Kontrak. |
| Tarikh Milik Tapak | Tarikh bermulanya Kerja Kontrak Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan |
| Tarikh Mula | Tarikh bermulanya Kontrak Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan |
| Tempoh Respons | Jangkamasa yang ditetapkan untuk menyiasat dan mengesah aduan yang bermula daripada masa dan tarikh aduan diterima oleh pihak kontraktor |
| Tempoh Pelaksanaan Aduan dan tindakan pembaikan | Jangkamasa yang tetap untuk menyiasat, mengesah aduan dan tindakan pembaikan yang bermula dari masa dan tarikh work order dikeluarkan sehingga pengesahan siap kerja oleh pihak yang diberi tanggungjawab |

BAB 1 - PENGENALAN

1.1 Pengenalan *Facilities Management* (FM)

FM adalah satu pendekatan pengurusan yang berteraskan 3 elemen iaitu manusia, tempat dan proses.

Terdapat beberapa definisi FM yang menyentuh kepada 3 elemen ini iaitu:

- a) Persepaduan aktiviti pelbagai disiplin dalam membentuk persekitaran dan pengurusan yang memberi kesan kepada manusia dan tempat kerja (*British Institute of Facilities Management, UK*)
- b) Satu amalan menyelaraskan persekitaran fizikal tempat kerja dengan pekerja dan pekerjaan di dalam sesuatu organisasi (*United State Library For Congress*)

1.2 Tujuan

1.2.1 Garis Panduan ini merupakan dokumen rujukan sebagai panduan bagi melaksanakan perolehan dan pentadbiran Kontrak Pengurusan Fasilitas dan Penyenggaraan/*Facilities Management and Maintenance Contract* (FMMC) oleh JKR berdasarkan Borang Syarat–Syarat Kontrak PWD *Facilities Management & Maintenance Form* (2016) yang telah diluluskan oleh Jabatan Peguam Negara pada 19 Oktober 2016 dan Surat Arahan KPKR Bil. 23/2016 bertarikh 16 Disember 2016.

Dokumen ini juga dibangunkan sejajar dengan keperluan Pekeliling Am Bil.1 Tahun 2009: Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM) dan Pekeliling Am Bil.2 Tahun 2012: Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (TPATA).

1.3 Skop Dokumen

1.3.1 Skop dokumen ini mengandungi prosedur FMMC berdasarkan Syarat–Syarat Kontrak PWD Facilities Management & Maintenance Form (2016) dan Surat Kementerian Kewangan – S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (33) bertarikh 9 Disember 2016 serta Surat Kementerian Kewangan– S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (37) bertarikh 6 Februari 2017 (**Lampiran 1**).

1.3.2 Surat Kementerian Kewangan – S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (33) bertarikh 9 Disember 2016 menjelaskan perkara berikut:

- a) Perolehan FMM adalah dikategorikan sebagai perolehan Kerja;
- b) Perolehan bekalan/perkhidmatan dalam skop FMM iaitu *Housekeeping & Cleaning* dan *Pest Control (Facility Custodial Services)* hendaklah dibuat secara Wang Peruntukan Sementara (WPS);
- c) Senarai Skop dan Sub Skop *Facilities Management And Maintenance Contract* (FMMC) yang diluluskan adalah terhad kepada senarai yang dinyatakan di **Lampiran 1A**.

1.3.3 Surat Kementerian Kewangan– S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (37) bertarikh 6 Februari 2017 (**Lampiran 2**) menjelaskan perkara berikut:

- a) Tidak membenarkan perolehan peralatan melalui kontrak kerja FMMC.
- b) Pemilihan Bon Pelaksanaan melalui kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) adalah dibenarkan apabila kontraktor gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam masa yang ditetapkan oleh Kerajaan.

1.3.4 Di mana perlu, Garis Panduan ini hendaklah dibaca dan dirujuk secara bersama dengan dokumen terkini yang berkuat kuasa sebagaimana berikut:

- a) Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) JKR
- b) Dasar Pengurusan Aset Kerajaan;
- c) Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2009: Manual Pengurusan Aset Menyeluruh Kerajaan;
- d) Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2012: Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan;
- e) ISO 55000 Asset Management;
- f) Arahan Perbendaharaan (AP);
- g) 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP);
- h) Surat Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya (SAKPKR); dan
- i) Surat Arahan Cawangan Kontrak Dan Ukur Bahan (CKUB)

1.4 Objektif

1.4.1 Objektif garis panduan ini adalah untuk:

- a) Mewujudkan keseragaman dalam amalan perolehan dan pentadbiran FMCC;
- b) Memastikan pelaksanaan FMCC dilaksanakan dengan betul, cekap dan berkesan.
- c) Meningkatkan ketelusan dan akauntabiliti dalam tadbir urus kontrak Kerajaan.

1.5 Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan FMCC

Peranan dan tanggungjawab pelaksanaan FMCC adalah seperti di **Lampiran 3**.

BAB 2 – PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN KONTRAK **PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN**

2.1 Fasa utama Pengurusan Fasiliti Dan Penyenggaraan

Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan terbahagi kepada dua fasa utama iaitu:

a) Pra Kontrak

Head of Facility Team (HOFT) hendaklah melaksanakan pengurusan perolehan kerja utama dan peruntukan WPS sekurang-kurangnya dua belas (12) bulan sebelum FMMC bermula supaya pelaksanaan FMMC mengikut perancangan yang ditetapkan. HOFT hendaklah merangka pengeluaran Surat Setuju Terima (SST) satu (1) bulan sebelum FMMC bermula mengikut perancangan yang ditetapkan.

b) Pasca Kontrak

Aktiviti kepada Pasca Kontrak adalah bermula dari Tarikh Mula Kontrak sehingga Tarikh Tamat Kontrak seperti yang dinyatakan di dalam SST. Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF)/*Facilities Superintending Officer* (FSO) bertanggungjawab memastikan pentadbiran, penyeliaan, pemantauan, pengesanan kerja dan pengurusan prestasi mengikut prosedur dan syarat-syarat kontrak yang ditetapkan.

Kerangka Perancangan dan pelaksanaan FMMC adalah sebagaimana

Lampiran 4. Berikut adalah huraian kepada aktiviti yang terlibat bagi kedua-dua fasa di atas.

2.2 Perancangan dan Penyediaan skop Kontrak

a) Maklumat Tapak dan Inventori Aset

Pejabat Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) atau Pejabat Yang Memanggil Tender (PMT) hendaklah memastikan maklumat tapak dan inventori aset lengkap sebelum aktiviti perolehan bermula.

Data dan maklumat ini boleh diperolehi secara manual dan juga boleh diperolehi melalui sistem mySPATA dimana JKR bertanggungjawab memastikan aktiviti yang melibatkan penggunaan sesuatu Kod Aset Tak Alih dalam pengurusan aset Kerajaan seperti:

i. Penghasilan Lukisan Reka Bentuk, ii. Penyediaan Lukisan Siap Bina/Lukisan Terukur, iii. Penyediaan Dokumen Tender/Kontrak,

iv. Penggunaan Kod bagi aplikasi sistem pengurusan *Computerised Maintenance Management System (CMMS)* dan

v. Pendaftaran Aset Tak Alih di dalam aplikasi mySPATA.

Pejabat UPF atau Pejabat PMT hendaklah mendapatkan Pelan Operasi dan Penyenggaraan Aset (POPA)/*Facilities Management Plan (FMP)* (jika ada) daripada Jabatan Pelanggan untuk tindakan penyediaan *Service Level Agreement (SLA)*.

b) *Facilities Condition Assessment (FCA)*

FCA hendaklah dilaksanakan sebaik sahaja HOPT menyerahkan premis kepada HOFT bagi tujuan Pengurusan Perolehan.

Penyediaan FCA hendaklah mengikut Garis Panduan Pemeriksaan Dan Penilaian Bangunan (BCA) rujukan JKR21602-0004-13 atau mana-mana rujukan rasmi Jabatan.

c) *Service Level Agreement (SLA)*

SLA yang baik adalah realistik, boleh diukur dan mempunyai objektif yang jelas dengan mengambilkira perkara-perkara berikut:

i. Sentiasa konsisten dengan fungsi aset tersebut.

- ii. Mematuhi keperluan perundangan seperti Akta Kesihatan Pekerjaan dan Keselamatan, Akta Bomba dan Penyelamat, Akta Alam Sekitar dan sebagainya;
- iii. Realistik mengikut usia, keadaan dan jangka hayat aset tersebut;
- iv. Mampu mencapai matlamat dengan adanya sumber yang dirancang; dan
- v. Mendapat persetujuan bertulis daripada Jabatan Pelanggan.

d) Perancangan Dan Kawalan Kos

Pejabat UPF atau PMT dikehendaki menyediakan perancangan awal skop kontrak dan anggaran awal berdasarkan analisis maklumat tapak dan data inventori aset, laporan FCA, aktiviti pengurusan fasiliti dan penyenggaraan, Spesifikasi dan SLA.

Anggaran awal ini merupakan satu semakan ke atas peruntukan yang telah disediakan dan/atau juga menjadi petunjuk terhadap amaun wang yang diperlukan bagi FMMC.

2.3 Perolehan

2.3.1 Penyediaan Dokumen Tender FMM

Dokumen Tender/Dokumen Meja Tender FMM akan disediakan dan dipelawa kepada kontrak yang dianggarkan bernilai RM1,000,001.00 dan ke atas.

Perolehan kepada FMM adalah bersifat kepada *hybrid* iaitu kombinasi antara *task based* dan *performance based*. Penyediaan dokumen hendaklah dirujuk kepada Bab 4.

Dokumen Meja Tender (TTD) hendaklah dipamerkan di pejabat yang mengeluarkan tender yang mengandungi syarat-syarat kontrak, borang tender dan borang- borang lain, spesifikasi, jadual harga, lukisan (jika ada) dan lain-lain. TTD yang telah dipamerkan hendaklah disimpan di pejabat Pegawai yang Menyediakan Tender (PMT).

2.3.2 Pelawaan dan Penerimaan Tender

Pelawaan dan penerimaan tender hendaklah ditawarkan kepada kontraktor yang berdaftar dengan LPPIM/CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK), dalam gred, kategori dan pengkhususan pendaftaran yang ditetapkan bagi skop kerja utama FMM. Bagi tujuan tender FMMC, pelawaan tender hendaklah dihadkan kepada kerja yang bernilai RM1,000,001.00 dan ke atas.

Bagi skop Facility Custodial Services, petender hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan/*Ministry of Finance* (MOF) dalam kod bidang berkaitan.

Bagi maksud mempelawa, notis tender lazimnya disiarkan dalam sekurang-kurangnya satu akhbar harian utama Bahasa Melayu; contohnya Berita Harian atau Utusan Malaysia. Notis tender antara lain menyatakan gred (dan pengkhususan pendaftaran) kontraktor yang dipelawa, pejabat dari mana dokumen tender boleh diambil, pejabat dimana tender akan diserahkan kembali dan tarikh yang ditetapkan bagi penyerahan kembali tender. Dokumen tender hendaklah diambil dan diserahkan kembali di pejabat yang sama, sama ada di Pejabat JKR Negeri atau Bahagian Perolehan Dan Harta, Kementerian Kerja

Raya. Tempoh pelawaan tender lazimnya ditetapkan selama minimum tiga (3) minggu.

Tender akan dibuka oleh Jawatankuasa Membuka Tender yang akan menjadualkan nama, harga tender dan tempoh penyiapan setiap petender ke dalam satu jadual tender. Dokumen tender yang diterima, bersama dengan jadual tender, akan dikembalikan kepada pejabat yang mempelawa tender untuk penilaian. Satu jadual berasingan yang menyenaraikan harga-harga tender yang diterima disediakan dan dipamerkan pada papan kenyataan untuk makluman semua petender.

2.3.3 Penilaian Dan Setuju Terima Tender

Pejabat yang mempelawa tender akan mengkaji dan menilai tender, dan membuat perakuan kepada Lembaga Perolehan. Perakuan tender dibuat kepada sama ada Lembaga Perolehan di peringkat Negeri atau peringkat Kementerian Kerja Raya atau di peringkat Ibu Pejabat JKR, bergantung kepada harga tender dan pejabat mana (sama ada diperingkat Ibu Pejabat atau Negeri) yang menerima tender tersebut. Semua perakuan kepada Lembaga Perolehan di Kementerian Kerja Raya atau di Ibu Pejabat JKR diproses dan dikemukakan kepada Lembaga Perolehan melalui Urusetia di Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan.

SST akan dikeluarkan setelah kelulusan Lembaga Perolehan dan MOF (bergantung kepada harga tender) diperolehi. Walaubagaimana pun, sebelum SST dikeluarkan, pengesahan mengenai kecukupan peruntukan perlu dibuat terlebih dahulu dengan Kementerian/Jabatan Pelanggan.

2.3.4 Dokumen Kontrak FMM

Dokumen kontrak FMM merupakan suatu dokumen yang merekodkan terma kontrak bagi menjelaskan hak dan tanggungjawab pihak yang berkontrak secara bertulis dan direkodkan.

- a) Menjelaskan skop Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (FMM) yang dilakukan
- b) Menetapkan harga dan tempoh siap
- c) Menetapkan pelan tindakan pelaksanaan penyenggaraan/Facilities Management Plan (FMP)
- d) Menjelaskan keperluan pencapaian tahap prestasi Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (*Key Performance Indicator* (KPI))
- e) Menjelaskan tindakan yang boleh diambil jika terdapat sebarang kemungkiran atau pertikaian oleh mana-mana pihak.

2.3.5 Pengurusan Peralihan

Terdapat dua Pengurusan Peralihan di bawah FMMC iaitu Pengurusan Peralihan Masuk dan Pengurusan Peralihan Keluar. Ia merupakan satu proses peralihan kerja operasi dan penyenggaraan di antara kontraktor sedia ada dan kontraktor baharu. Tempoh bagi Pengurusan Peralihan Masuk, adalah 3 bulan bermula dari Tarikh Mula kontrak manakala tempoh bagi Pengurusan Peralihan Keluar adalah 3 bulan sebelum Tarikh Tamat Kontrak.

2.3.6 Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor

Apabila terbukti pihak kontraktor tidak mungkin dapat menyempurnakan atau memperlihatkan niatnya enggan menyempurnakan atau telah menyebabkan dirinya tidak berupaya menyempurnakan kerja adalah perlu untuk menimbangkan cara-cara lain bagi menyempurnakan kerja tersebut.

Pengambilan kerja kontraktor hendaklah ditamatkan. Notis untuk Tujuan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor akan dikeluarkan dahulu diikuti oleh Notis Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor.

2.3.7 Terma Bayaran

Syarat-syarat kontrak memperuntukkan terma bayaran kepada kontraktor adalah secara bulanan (interim payment). Penilaian terhadap nilai kerja FMM adalah dibayar berdasarkan pelaksanaan operasi dan penyenggaraan, pencapaian prestasi kontraktor, Jadual Harga dan Jadual Pengukuran Pengurusan Prestasi. Pengiraan *Ascertained Performance Deduction (APD)* akan dibuat ke atas bayaran bagi operasi dan penyenggaraan yang tidak mencapai tahap prestasi yang ditetapkan.

2.3.8 Pengurusan Prestasi

Dokumen pengurusan prestasi bagi FMMC adalah merangkumi Jadual KPI dan APD. Bagi bangunan Kerajaan, KPI dibangunkan kepada tiga bahagian iaitu:

- a) KPI berdasarkan Prestasi (*Performance based KPI*),
- b) KPI berdasarkan Ketersediaan Perkhidmatan (*Service Availability based KPI*) dan
- c) KPI berdasarkan Ketersediaan Aset (*Asset Availability based KPI*)

2.3.9 Perubahan Kerja

Bagi maksud mengadakan perubahan kepada kerja yang terkandung dalam kontrak, Arahan Perubahan Kerja (APK) dikeluarkan dan nilai perubahan kerja diperakukan melalui Kelulusan Perubahan Kerja (KPK). Selain daripada memperakukan nilai perubahan kerja yang dilaksanakan melalui Kelulusan Perubahan Kerja (KPK), Jumlah Harga Kontrak juga hendaklah dilaraskan melalui Pelarasan Harga Kontrak (PHK).

Jumlah Harga Kontrak juga perlu dilaraskan atas sebab tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan oleh kontraktor berbangkit daripada pematuhan arahan PPF dan juga kelambatan disebabkan oleh Kerajaan atau sebab pelarasan Wang Peruntukan Sementara.

2.3.10 Akaun Muktamad

Akaun Muktamad disediakan secepat mungkin setelah kontraktor memenuhi obligasinya di bawah kontrak, yang meliputi kerja memperbaiki kecacatan dan tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan yang layak dituntut di bawah kontrak. Bayaran Muktamad dibuat melalui Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad.

2.3.11 *Dispute Resolution Committee (DRC)*

Sekiranya terdapat sebarang perkara berbangkit, pertikaian atau tuntutan antara kedua pihak berkontrak maka perkara ini haruslah diselesaikan secara perundingan bersama. Sekiranya gagal mencapai kata putus, maka hal ini akan dibawa ke *Dispute Resolution Committee (DRC)* untuk diputuskan.

2.3.12 Tamat Kontrak

Tarikh Tamat Kontrak atau *Expiry Date* adalah seperti yang dinyatakan di dalam SST. Satu Perakuan Tamat Kontrak akan dikeluarkan apabila keseluruhan skop kerja telah disempurnakan menurut peruntukan di dalam kontrak. Salinan Perakuan Tamat Kontrak hendaklah dikemukakan kepada pihak yang berkepentingan dan terlibat dengan kontrak.

BAB 3 – PERANCANGAN DAN KAWALAN KOS

3.1 Perancangan Kos

3.1.1 Pada peringkat perancangan Jabatan hendaklah mendapatkan keperluan Kehendak Kerajaan/*Government's Requirement* daripada Jabatan Pelanggan. Satu Pelan Pembiayaan hendaklah disediakan oleh Jabatan bagi menggariskan keperluan peruntukan dan sumbernya. Anggaran Awal hendaklah disediakan berdasarkan skop operasi dan penyenggaraan dan tahap prestasi yang dipersetujui oleh Jabatan Pelanggan.

3.1.2 Di dalam menyediakan Anggaran Awal, faktor yang perlu diambilkira iaitu:

- a) Jangka hayat rekabentuk
- b) Jangka hayat berguna/usia guna
- c) Jangka hayat ekonomi
- d) Jenis bangunan
- e) Penggunaan ruang
- f) Kelestarian
- g) Skop kerja FMM
- h) Aset yang dikategorikan bernilai tinggi dan berisiko tinggi bagi tujuan perlindungan insurans tambahan.

3.1.3 Jabatan hendaklah memastikan Anggaran Awal yang disediakan mencakupi skop kerja, pengurusan tahap prestasi operasi dan penyenggaraan yang ditetapkan bagi tempoh kontrak yang dirancang.

3.1.4 Komponen kepada Anggaran Awal hendaklah merangkumi kepada item berikut:

- a) *Preliminaries and Contractual & General Requirement*
- b) 12 skop pengurusan fasiliti di antaranya iaitu pengurusan kewangan, pengurusan kualiti, pengurusan risiko, sumber manusia, pengurusan utiliti dan lain-lain.
- c) *Computerized Maintenance Management System (CMMS)*
- d) Operasi dan penyenggaraan merangkumi kerja sivil, struktur, senibina, mekanikal, elektrik, lanskap dan perkhidmatan penjagaan kebersihan & pencucian serta kawalan serangga perosak dan lain-lain.

3.1.5 Semakan kos awal dibuat bagi memastikan peruntukan yang diluluskan adalah mencukupi. Sekiranya Anggaran Awal melebihi peruntukan yang diluluskan, peruntukan tambahan hendaklah dipohon kepada Jabatan Pelanggan atau membuat kajian semula skop sebelum tender.

3.1.6 Sumber Maklumat Kos adalah seperti berikut:

- a) Dokumen Kontrak
- b) *Monthly payment plan* - merupakan sebahagian daripada kandungan dokumen kontrak. Penggunaan maklumat hendaklah dipecahkan mengikut jenis bangunan seperti bangunan pejabat, institusi pendidikan dan istana serta pelanggan.
- c) Jadual Kadar Gaji Penjawat Awam
- d) Jadual tangga gaji boleh dijadikan asas kepada kadar gaji kepada staf utama yang diletakkan di bawah pengurusan sumber manusia.
- e) Jadual Caruman KWSP & SOCSO
- f) Perintah Am Bab G: Waktu Bekerja Dan Lebih Masa
- g) Manual Perlantikan Perunding

- h) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 16 Tahun 2007 atau terkini

3.1.6 Kawalan Kos

Proses kawalan kos hendaklah diteruskan di peringkat operasi dan penyenggaraan sehingga tamat kontrak. Ia boleh dibuat melalui:

- a) Cabutan Butir-butir Permulaan (*Preliminaries Detailed Abstract – PDA*)
- b) Cabutan Butir-butir Tender (*As Tendered Detailed Abstract – ATDA*)
- c) Cabutan Butir-butir Seperti yang Disiapkan (*As Complete Detailed Abstract – ACDA*)

3.1.7 Cabutan Butir-butir Permulaan (*Preliminary Detail Abstract-PDA*)

- a) Anggaran awal yang disediakan dengan menggunakan sumber maklumat kos yang dinyatakan di perenggan 3.2.5 akan dikemukakan kepada Kementerian/Jabatan Pelanggan di dalam borang Cabutan Butir-butir Permulaan.
- b) Borang Cabutan Butir-butir Permulaan bagi FMM adalah seperti ditunjukkan di **Lampiran 5**. Anggaran kos FMM dipecah kepada beberapa bahagian, iaitu:
 - i. Kerja-kerja awalan (*Preliminaries*)
 - ii. *Management Services*
 - iii. *Operation And Maintenance Services*

3.1.8 Cabutan Butir-butir Tender (*As Tendered Detailed Abstract – ATDA*)

Cabutan Butir – Butir Tender disediakan berdasarkan harga kontrak. Cabutan ini menunjukkan pecahan harga kontrak dan jumlah peruntukan yang

diperlukan. Cabutan ini juga digunakan oleh Kementerian/Jabatan Pelanggan sebelum kerja boleh dimulakan. Cabutan Butir-butir Tender adalah seperti ditunjukkan di **Lampiran 6**.

3.1.9 Cabutan Butir–Butir Seperti Yang Disiapkan (*As Completed Detailed Abstract-ACDA*)

Cabutan Butir-Butir Seperti Yang Disiapkan disediakan selepas kerja tamat di mana ia menunjukkan jumlah kos yang dibelanjakan untuk sesuatu kerja. Cabutan Butir-Butir Seperti Yang Disiapkan ini adalah seperti ditunjukkan di **Lampiran 7**. Cabutan ini juga mengandungi pelbagai perubahan kepada harga kontrak seperti berikut:

- a) Perubahan kerja (V.O)
- b) Kos lain yang terlibat

BAB 4 - PENYEDIAAN DOKUMEN TENDER

4.1 Pengenalan

Jabatan hendaklah memastikan proses perolehan dilaksanakan mengikut peraturan kewangan yang berkuatkuasa samada melalui kaedah tender, sebutharga dan pembelian terus. Jabatan hendaklah memastikan dokumen perolehan lengkap sebelum perolehan, sebagaimana tatacara yang telah dikuatkuasakan.

4.2 Keperluan Asas Tender

4.2.1 Dokumen tender mestilah memenuhi keperluan asas seperti berikut:

- d) Skop perolehan bekalan/perkhidmatan berkaitan FMM iaitu Facility Custodial Services Kementerian Kewangan melalui surat – S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (33) bertarikh 9 Disember 2016 dibuat secara Wang Peruntukan Sementara (WPS) di dalam dokumen tender.
- a) Peruntukan dalam dokumen tender mestilah menjadi asas bagi satu kontrak yang boleh dilaksanakan oleh kontraktor secara fizikal. Kontraktor tidak boleh melaksanakan kerja yang tidak dinyatakan dalam dokumen tender tersebut kecuali mendapat arahan pihak yang diberikuasa.
- b) Peruntukan di dalam dokumen tender mestilah menggambarkan perolehan mengikut tatacara yang diluluskan oleh Kerajaan dan ianya juga hendaklah menerangkan dasar-dasar Kerajaan yang terkini.
- c) Kerja yang akan dilaksanakan hendaklah didefinisikan dan ditentukan dengan jelas dan tepat, dan dokumen tender juga hendaklah bebas dari kesamaran dan percanggahan.
- e) Kerja yang ditentukan mestilah memenuhi kehendak lain oleh Kementerian/Jabatan Pelanggan.

- f) Kerja yang ditentukan mestilah memenuhi kehendak Agensi Pelaksana/Kementerian/Jabatan Pelanggan daripada segi piawai rekabentuk dan memenuhi fungsi projek yang dikehendaki.

4.3 Penyediaan Dokumen Tender

4.3.1 Dokumen Tender/Dokumen Meja Tender (TTD) yang disediakan hendaklah mengandungi dokumen asas seperti berikut:

- a) Kenyataan Tawaran Kepada Petender
- b) Senarai semakan mengemukakan tender (tidak dijilid)
- c) Arahan Kepada Petender
- d) Borang Tender (Appendix 1)
- e) Surat Setuju Terima Tender (Appendix 2)
- f) Borang Kontrak Piawai (*P.W.D Facilities Management & Maintenance Form 2016*)
- g) Addenda kepada Syarat-Syarat Kontrak (jika ada)
- h) Government's Requirement
- f) *Facilities Management And Maintenance (FMM) Technical Specification* (Appendix 7A)
- i) *Performance Requirement* (Appendix 7B)
- j) Spesifikasi Addenda
- k) Maklumat Tapak Dan Inventori Aset (Appendix 8)
- l) Ringkasan Tender (Appendix 3)
- m) Jadual Harga (Appendix 4)

- n) Peruntukan Khas Kepada Syarat-Syarat Kontrak
- o) Jaminan bank, insurans untuk Bon Pelaksanaan dan insurans tambahan berdasarkan senarai aset yang dikategorikan bernilai tinggi dan berisiko tinggi.
- p) Senarai Lukisan Siap Bina dan Lukisan Terukur (jika ada)
- q) Borang-borang Maklumat Am Latar Belakang Petender dan dokumendokumen sokongan

Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen yang dikemukakan oleh Petender.

Borang B - Maklumat am dan latar belakang petender

Borang C - Data-data Kewangan

Borang CA - Laporan bank/Institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan petender

Borang D - Rekod Pengalaman Kerja

Borang E - Kakitangan Teknikal

Borang F - Keempunyaan mesin dan peralatan perkhidmatan utama

Borang G - Senarai perkhidmatan kontrak semasa

Borang GA - Laporan PPF atas prestasi perkhidmatan semasa petender (bukan projek JKR)

Borang GA1 - Laporan PPF atas prestasi perkhidmatan semasa petender

4.3.2 TTD hendaklah dipamerkan di meja tender dan dokumen tender yang mencukupi hendaklah disediakan untuk dikeluarkan kepada petender. Pada kebiasaannya, dokumen tender yang dijual kepada petender tidak mengandungi dokumen-dokumen piawai yang lengkap di mana dokumen

tersebut boleh dirujuk oleh petender dalam TTD. TTD disimpan di pejabat yang menyediakan tender.

4.4 Penerangan kepada perkara yang terkandung dalam Dokumen Tender/Dokumen Meja Tender (TTD) adalah seperti berikut:

a) Kenyataan Tender

Dokumen tender yang dikeluarkan kepada petender mestilah diiringi dengan surat kepada petender mempelawa untuk membuat tawaran. Surat tersebut hendaklah menyatakan antara lain-lain dokumen yang dikeluarkan kepada petender, seperti bayaran dokumen tender yang dikenakan, tempat, tarikh, masa mengemukakan tender. Tindakan menggantung pendaftaran dengan LPPIM/CIDB akan dikenakan bagi keengganan menjalankan kerja selepas tender disetujuterima atau menarik balik tender selepas tamat tempoh sah laku tender, dan arahan-arahan lain kepada petender.

b) Senarai Semakan Mengemukakan Tender

Dokumen Tender yang dikeluarkan kepada petender mestilah disertakan dengan senarai semak mengemukakan tender. Lazimnya senarai semak ini dikepilkan dan dikemukakan bersama Dokumen Tender. Senarai semak yang perlu disediakan ialah senarai semak untuk petender mengemukakan tender dan senarai semakan dokumen wajib.

c) Borang Kontrak

Borang Kontrak merupakan satu dokumen yang memperuntukkan hak dan tanggungan yang mengikat pihak-pihak yang berkontrak dalam melaksanakan FMMC. Borang Kontrak (*P.W.D Facilities Management &*

Maintenance Form 2016), mestilah menjadi salah satu dari dokumen di dalam Dokumen Meja Tender. Jika diperlukan ia juga boleh diberikan kepada petender bersama-sama dengan Dokumen Tender.

- d) Borang Kontrak juga membolehkan peruntukan khas kepada Syarat- Syarat Kontrak dimasukkan. Peruntukan khas yang perlu dimasukkan buat masa ini ialah:
- i. penggunaan bahan/barangan/perkhidmatan tempatan dan perolehan kerajaan.
 - ii. Lampiran kepada syarat-syarat kontrak memberi butir-butir kontrak yang dirujuk di dalam syarat-syarat kontrak. Sebahagian daripadanya adalah berhubung dengan perkara-perkara di mana maklumat perlu diisi/diberikan sama ada dengan mengisi di lampiran kepada syarat-syarat kontrak atau dengan memasukkan peruntukan yang sewajarnya ke dalam Spesifikasi atau Jadual Harga. Perkara ini adalah berkenaan dengan:
 - Jawatan pegawai yang diberi kuasa untuk bertindak bagi pihak Kerajaan bersabit dengan penangguhan dan memulakan semula kerja kontraktor, penamatan pengambilan kerja oleh kerajaan, penamatan pengambilan kerja oleh kontraktor, kesan perang atau gempa bumi, dan timbangtara [Klausu 35, 36, 37, 39 dan 40]
 - Jawatankuasa/pegawai yang diberi kuasa meluluskan kerja perubahan [Klausu 29]
 - Bon Perlaksanaan [Klausu 6]
 - Amaun minimum insurans yang dikehendaki bagi liabiliti terhadap kerja FMM, liabiliti terhadap pihak ketiga dan kerosakan kepada hartanah, amaun yang hendak ditambah kepada nilai penuh Harga Kontrak bagi insurans kerja, dan amaun fasal lebihan yang dibenarkan bagi liabiliti terhadap pihak ketiga dan insurans kerja

(Klausa 18 dan 19)

- *Percentage of on-cost charges* (Klausa 23.2.2 dan 38.2 (c))

d) Borang Tender

Borang Tender seperti di **Lampiran 8** untuk kontrak berdasarkan Jadual Harga dan spesifikasi mestilah menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender dan TTD. Petender hendaklah membuat tawaran dengan menggunakan borang tender yang ditetapkan sahaja.

e) Borang-borang Maklumat Am Latar Belakang Petender

Borang-borang ini akan disertakan bersama Dokumen Tender dan dijilid secara berasingan. Petender wajib mengembalikan borang berkenaan bersama Dokumen Tender sebelum tender ditutup untuk tujuan penilaian dan perakuan tender.

f) Surat Setuju Terima Tender (SST)

SST seperti di **Lampiran 9** mestilah menjadi sebahagian daripada TTD. Ini adalah perlu untuk menunjukkan kepada petender kandungan Surat SST yang akhirnya akan menjadi sebahagian dari Dokumen Kontrak.

g) Jaminan Bank dan Insurans untuk Bon Pelaksanaan

Borang jaminan bank dan insurans untuk Bon Pelaksanaan seperti di **Lampiran 10** mestilah menjadi sebahagian daripada TTD. Ini adalah perlu untuk memberitahu kepada petender syarat-syarat jaminan yang akan diluluskan oleh Kerajaan.

h) Insurans Tambahan untuk FMM

Aset-aset bernilai/berisiko tinggi hendaklah dilindungi dengan insurans tambahan di bawah tanggungan Kontraktor FMM.

i) *Facilities Management And Maintenance (FMM) Technical Specification*

Spesifikasi mestilah menjadi sebahagian Dokumen Tender. Spesifikasi menentukan keperluan kerja dan juga keperluan lain Kontrak yang tidak dinyatakan dalam mana-mana dokumen lain. Di mana spesifikasi piawai penyenggaraan bangunan digunakan, ianya hendaklah dijadikan sebagai spesifikasi addenda.

j) Jadual Harga

Jadual Harga adalah dokumen yang terkandung dalam Dokumen Tender, yang mengandungi skop kerja yang terlibat dalam pengurusan fasiliti dan penyenggaraan sesebuah premis. Jadual Harga membolehkan kontraktor menghargakan setiap butiran kerja yang terlibat untuk mendapatkan jumlah harga tawaran. Kontrak berdasarkan Jadual Harga mestilah menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender yang dikeluarkan kepada petender dan juga menjadi sebahagian daripada TTD. Jadual Harga mestilah disediakan oleh seorang yang terlatih dan berkelayakan. Ini adalah sangat penting kerana sebarang kesamaran, percanggahan atau kesilapan dalam

Jadual Harga akan membawa kepada permasalahan pentadbiran kontrak dan boleh menimbulkan pertikaian antara kontraktor dan Kerajaan. Klausula memperuntukkan *Schedule of Price* (Appendix 4 COC) merupakan asas kepada Harga Kontrak. Sekiranya terdapat kesilapan ianya mestilah diperbetulkan dan tidak dianggap membatalkan kontrak. Kuantiti Sementara yang diperuntukkan di dalam *Schedule of Price* adalah merupakan kuantiti anggaran dan tertakluk kepada pengukuran semula.

k) Lukisan-Lukisan Siap Bina/Lukisan Terukur (jika ada)

Lukisan-lukisan Siap Bina/Lukisan Terukur perlulah dirujuk untuk pelaksanaan kerja dan menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender yang dikeluarkan kepada petender.

BAB 5 - PELAWAAN DAN PENERIMAAN TENDER

5.1 Pendahuluan

Tender hendaklah dipelawa untuk kerja-kerja pengurusan fasiliti dan penyenggaraan yang kosnya dianggarkan RM1,000,001.00 dan ke atas.

Elemen utama dalam aktiviti ini adalah seperti berikut:

- a) Notis tender
- b) Taklimat, lawatan tapak dan penyerahan kelayakan petender
- c) Pengesahan kelayakan petender
- d) Pelawaan tender
- e) Penyerahan dokumen tender oleh petender

5.2 Kelayakan Kontraktor-Kontraktor Untuk Menender

5.2.1 Untuk layak menender, kontraktor hendaklah berdaftar dengan LPPIM/CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dalam gred, kategori dan pengkhususan yang ditetapkan untuk tender pengurusan fasiliti.

Keperluan lain yang berkaitan dengan kelayakan menender adalah mengikut seperti keperluan tender kerja.

5.2.2 Taraf Bumiputera

Jabatan hendaklah memastikan tender yang ditawarkan berstatus Bumiputera ataupun tidak. Sekiranya pelawaan memerlukan status Bumiputera, kontraktor hendaklah memiliki Sijil Taraf Bumiputera yang masih sah.

5.2.3 Pelawaan tender FMM hendaklah dibuat kepada syarikat-syarikat berdasarkan had kewangan sebagaimana di bawah:

- a) Tender bernilai tidak melebihi RM30 juta hendaklah dipelawa kepada syarikat yang seratus peratus (100%) milik warganegara.

- b) Tender bernilai antara RM30 juta hingga RM50 juta hendaklah dipelawa kepada:
 - i) Syarikat seratus peratus (100%) milik warganegara; atau
 - ii) Syarikat tempatan yang disenaraikan di Bursa Malaysia, iaitu syarikat-syarikat yang ditubuhkan dan diperbadankan di Malaysia oleh warganegara dengan syarat pegangan saham individu asing tidak melebihi tiga puluh peratus (30%) dan Lembaga Pengarah, pengurusan dan pekerja dianggotai seratus peratus (100%) oleh warganegara.

- c) Tender bernilai melebihi RM50 juta hendaklah dipelawa kepada:
 - i) Syarikat seratus peratus (100%) milik warganegara; atau
 - ii) Syarikat tempatan yang disenaraikan di Bursa Malaysia; atau
 - iii) Syarikat usaha sama yang diperbadankan di Malaysia (tidak kira sama ada disenaraikan di Bursa Malaysia atau tidak) dengan syarat pegangan ekuiti asing tidak melebihi empat puluh sembilan peratus (49%) dan majoriti ahli Lembaga Pengarah, pengurusan dan pekerja adalah warganegara.

5.3 Pra-Kelayakan

5.3.1 Pra-kelayakan hendaklah dilaksanakan dengan mendapatkan kelulusan daripada Ketua Pengarah Kerja Raya (KPKR).

5.3.2 Jabatan hendaklah menyediakan dokumen pra-kelayakan dan mengeluarkan iklan pra-kelayakan di akhbar-akhbar tempatan sekurang-kurangnya satu (1) akhbar harian utama Bahasa Malaysia dan bagi tender antarabangsa sekurang-kurangnya dua (2) akhbar tempatan iaitu satu (1) Bahasa Malaysia dan satu (1) Bahasa Inggeris.

- 5.3.3 Bagi pelawaan pra-kelayakan tempatan, tarikh tutup hendaklah sekurang-kurangnya empat belas (14) hari dari tarikh dokumen pra-kelayakan dikeluarkan. Bagi pelawaan pra-kelayakan antarabangsa, tarikh tutup hendaklah sekurang-kurangnya dua puluh lapan (28) hari dari tarikh dokumen pra-kelayakan dikeluarkan.
- 5.3.4 Tempoh sah laku pra-kelayakan hendaklah tidak melebihi seratus dua puluh (120) hari dari tarikh tutup pra-kelayakan. Jabatan hendaklah mempelawa tender dalam tempoh sah laku pra-kelayakan tersebut. Jika tender tidak dipelawa dalam tempoh sah laku berkenaan, proses pra-kelayakan hendaklah dibuat semula.
- 5.3.5 Selepas penerimaan dokumen pra-kelayakan, Jawatankuasa Pra Kelayakan (JPK) hendaklah membuat penilaian dan memperakukan senarai pendek petender yang layak kepada Lembaga Perolehan untuk kelulusan. Senarai pendek petender hendaklah seboleh-bolehnya tidak kurang dari lima (5) petender dan tidak melebihi sepuluh (10) petender. Sekiranya terdapat lebih daripada sepuluh (10) petender yang berkelayakan, pemilihan hendaklah dibuat berdasarkan sepuluh (10) yang terbaik.

5.4 Tender Terhad

- 5.4.1 Dalam keadaan di mana kerja perlu dilaksanakan segera atau sebab-sebab keselamatan, tender boleh dipelawa secara tender terhad di kalangan kontraktor Bumiputera yang layak. Pemilihan kontraktor yang layak dan kelulusan tender bagi tender yang tidak melebihi RM10 juta hendaklah mendapat kelulusan daripada Lembaga Perolehan Jabatan. Bagi tender yang melebihi had nilai di atas hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Kementerian Kewangan.
- 5.4.2 Permohonan untuk tender terhad hendaklah dibuat dengan memberi maklumat berikut:
- a) Tajuk Kerja

- b) Skop Kerja
- c) Anggaran Kos Kerja
- d) Kelas, kepala serta sub-kepala pendaftaran yang dikehendaki
- e) Sebab-sebab tender terpilih dicadangkan
- f) Tempoh kontrak inginan
- g) Maklumat kontraktor termasuk alamat, kelas, taraf, rekod pengalaman kerja yang lepas dan kerja semasa.

5.4.3 Memandangkan kemungkinan berlakunya muafakat dalam tender terhadap, semua maklumat yang berkaitan adalah sulit.

5.5 Notis Tender

5.5.1 Semua pelawaan tender tempatan hendaklah diiklankan dalam sekurang-kurangnya satu (1) akhbar harian utama Bahasa Melayu. Kandungan iklan tender hendaklah jelas, kemas, ringkas dan tidak mendatangkan apa-apa keraguan atau pembaziran. Kandungan iklan tender hendaklah menyatakan perkara berikut:

- a) Jabatan yang memanggil tender
- b) Tajuk tender yang diiklankan
- c) Jenis tender, sama ada terbuka dan/atau khas Bumiputera;
- d) Syarat-syarat kelayakan petender;
- e) Bagi tender bekalan dan/atau perkhidmatan (*Facility Custodial Services*) dilaksanakan secara WPS dan dipelawa kepada kontraktor berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang dan sub-bidang yang berkenaan; dan

- f) Bagi tender skop kerja utama FMM – Pelawaan hendaklah dipelawa kepada kontraktor yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK), dalam gred, kategori dan pengkhususan pendaftaran yang tertentu bagi skop kerja utama FMM.
- g) Tempat, tarikh dan masa dokumen tender dijual;
- h) Tempat, tarikh dan masa bagi lawatan tapak/premis (jika berkenaan);
- i) Harga, cara bayaran dan jawatan penerima bayaran dokumen tender; dan
- j) Tempat, tarikh dan waktu tender diterima dan ditutup

5.5.2 Contoh iklan tender adalah seperti di **Lampiran 11**. Bagi mengurangkan kos pengiklanan, Agensi yang mempunyai banyak tender adalah digalakkan untuk merangkumkan kesemua tender di dalam satu kenyataan tender sahaja.

5.5.3 Masa yang cukup hendaklah diberi bagi membolehkan petender mengkaji tawaran dan membuat persediaan bagi sesuatu tender. Untuk tujuan ini, tarikh tender ditutup hendaklah sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari dari tarikh dokumen tender mula dijual.

5.5.4 Semakan gred, kategori dan pengkhususan hendaklah dibuat ke atas pretender yang menyertai taklimat tender.

5.5.5 Jabatan hendaklah memastikan tender dijual kepada petender yang hadir dan mempunyai pengesahan lawatan tapak.

5.5.6 Bagi tender yang melibatkan lawatan tapak/premis, agensi hendaklah memastikan bahawa tarikh tutup tender hendaklah sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari dari tarikh lawatan yang ditetapkan. Jabatan hendaklah mensyaratkan bahawa hanya penama di dalam PPK, SPKK sahaja boleh menghadiri lawatan tapak atau taklimat dan tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama yang dibenarkan di dalam sijil.

5.5.7 Jabatan hendaklah menetapkan jam 12.00 tengah hari pada hari tender ditutup (hari bekerja) sebagai waktu terakhir untuk menerima tender. Tender yang

lewat diterima dari waktu dan tarikh yang ditetapkan tidak boleh dipertimbangkan.

- 5.5.8 Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memasukkan/menghantar sesalinan kenyataan tender yang diiklankan ke dalam web masing-masing dan pautan (*hyperlink*) kepada laman web '*MyGovernment Portal*' [www.gov.my].
- 5.5.9 Bagi tender kerja untuk proses kerja/pembinaan Kerajaan, Jabatan juga dikehendaki memasukkan secara 'online' maklumat iklan tender kerja ke dalam laman web CIDB. Iklan tersebut boleh dimasukkan secara percuma melalui laman web khas CIDB iaitu di alamat www.tender.gov.my. Panduan untuk memasukkan iklan tender secara *online* boleh diperolehi daripada alamat tersebut.
- 5.5.10 Bagi tender yang dikendalikan oleh perunding, peraturan perolehan seperti di perenggan 5.5.1 hingga 5.5.7 hendaklah dipatuhi sepenuhnya. Selain daripada itu, penjualan dan penyerahan dokumen tender hendaklah diuruskan di pejabat yang mengendalikan perolehan tersebut.

5.6 Kadar Bayaran Dokumen Tender (*Hard Copy/Soft Copy*)

- 5.6.1 Dokumen tender hendaklah dijual dalam bentuk *hard copy*. Sekiranya perlu, Jabatan boleh menyediakan dokumen tender dalam bentuk *soft copy*, dan bayaran tambahan sebanyak RM10 bagi sekeping cakera padat hendaklah dikenakan kepada petender yang memerlukan. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara *soft copy* dan *hard copy*, dokumen dalam *hard copy* hendaklah diguna pakai.
- 5.6.2 Walau bagaimanapun, tender hendaklah dikemukakan dalam bentuk *hard copy* sahaja.
- 5.6.3 Pengiraan harga satu (1) set dokumen tender hendaklah dibuat berdasarkan kadar harga yang diperuntukkan di dalam 1PP/PK2 yang berkuatkuasa.

- 5.6.4 Bayaran minimum bagi tiap-tiap satu (1) set dokumen tender ialah RM50.
- 5.6.5 Jika dokumen tender disediakan oleh perunding yang dilantik, perunding tidak dibenarkan mengguna kadar harga di atas untuk apa-apa jenis tuntutan termasuk tuntutan imbuhan balik daripada Jabatan.
- 5.6.6 Bayaran bagi dokumen tender hendaklah dibuat dalam bentuk draf bank daripada bank yang berlesen dan beroperasi di Malaysia atau kiriman wang pos (*money order*) atau wang kiriman pos berpaling (*postal order*), dan dibayar atas nama Ketua Jabatan berkenaan. Bagi Jabatan Mengakaun Sendiri, bayaran boleh juga dibuat kepada Ketua Akauntan Jabatan berkenaan, Wang Tunai atau cek tidak boleh diterima.
- 5.6.7 Apa-apa dokumen yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan bagi maksud perolehan Kerajaan yang bernilai melebihi RM500,000 perlu juga dikenakan bayaran seperti di perenggan 5.6.3.
- 5.6.8 Bagi dokumen tender yang mempunyai *Security Drawing* atau *Security Document*, deposit sebanyak RM5,000 hendaklah dikenakan kepada petender. Deposit ini akan dikembalikan apabila *Security Drawing* atau *Security Document* tersebut dikembalikan kepada Agensi dalam keadaan asal semasa ianya dikeluarkan.
- 5.6.9 Bayaran deposit untuk *Security Drawing* atau *Security Document* hendaklah dibuat dalam bentuk draf bank daripada bank yang berlesen dan beroperasi di Malaysia atau kiriman wang pos (*money order*) atau wang kiriman pos berpaling (*postal order*), dan dibayar atas nama ketua Agensi berkenaan.
- Bagi Jabatan Mengakaun Sendiri, bayaran boleh juga dibuat kepada Ketua Akauntan Jabatan berkenaan. Wang Tunai atau cek tidak boleh diterima.

5.7 Penjualan Dokumen Tender

- 5.7.1 Dokumen tender hendaklah dijual di pejabat yang dinyatakan dalam iklan tender.

- 5.7.2 Jabatan hendaklah mempamerkan dokumen Meja Tender di tempat penjualan tender untuk membolehkan petender menyemak dokumen tender tersebut sebelum membuat pembelian.
- 5.7.3 Setiap petender hanya dibenarkan membeli satu dokumen tender dan mengemukakan satu tender sahaja. Tender alternatif adalah tidak dibenarkan.
- 5.7.4 Pegawai yang menjual dokumen tender hendaklah:
- a) Memastikan wakil kontraktor menunjukkan bukti bertulis bahawa beliau diberi kuasa untuk membeli dokumen tender;
 - b) Memastikan wakil kontraktor menunjukkan salinan asal atau salinan yang diakui sah Sijil Pendaftaran Kontraktor yang masih berkuatkuasa atau kontraktor tidak digantung dari memasuki tender.
 - c) Memastikan bagi tender khas Bumiputera, wakil kontraktor menunjukkan salinan asal atau salinan yang diakui sah Sijil Taraf Bumiputera; dan
 - d) Memastikan bahawa petender telah menghadiri taklimat tender atau lawatan tapak yang diwajibkan.
- 5.7.5 Pegawai yang menjual dokumen tender hendaklah mencatatkan nama, alamat, kelas pendaftaran, taraf kontraktor, dan tarikh menjual tender di atas Borang Tender dan menandatangani.
- 5.7.6 Semua bayaran yang diterima untuk dokumen tender hendaklah dimasukkan ke dalam hasil Kerajaan, manakala wang cagaran lukisan dimasukkan dalam akaun simpanan untuk dipulangkan kepada petender kelak.

5.8 Tempoh Sah Laku Tender

- 5.8.1 Sebelum sesuatu tender dipelawa, satu jadual pelaksanaan hendaklah disediakan bagi menunjukkan anggaran masa, untuk masa setiap peringkat, dari tarikh penyediaan spesifikasi sehingga keputusan dibuat.
- 5.8.2 Tempoh sah laku tender yang munasabah hendaklah ditetapkan dengan mengambil kira faktor berikut:
- a) Jangka masa untuk menilai tawaran dari segi teknikal;
 - b) Jangka masa untuk menilai tawaran dari segi harga;
 - c) Jangka masa untuk menilai keupayaan petender;
 - d) Jangka masa untuk menyediakan laporan dan masa yang diperlukan untuk membuat keputusan bagi tender tersebut; dan
 - e) Jangka masa untuk membuat keputusan dan mengeluarkan SST kepada petender yang berjaya.
- 5.8.3 Penilaian tender hendaklah dilakukan dengan segera dan tidak melewati tempoh ditetapkan dalam jadual pelaksanaan tender.
- 5.8.4 Tempoh sah laku tender yang minimum adalah sembilan puluh (90) hari, yang dikira dari tarikh tender ditutup.
- 5.8.5 Pejabat yang memanggil tender tidak digalakkan untuk melanjutkan tempoh sah laku tender daripada tempoh sah yang telah ditetapkan kerana ini boleh menyebabkan petender menarik diri. Sekiranya perlanjutan tempoh sah laku tender diperlukan, perlanjutan hendaklah dibuat sebelum tarikh tempoh sah laku asal tamat dengan kelulusan Pengerusi Lembaga Perolehan Agensi yang berkenaan.
- 5.8.6 Sebarang pembatalan tender hendaklah mendapat kelulusan Pengerusi Lembaga Perolehan Jabatan yang berkenaan dan dimaklumkan kepada Lembaga Perolehan Jabatan dengan menyatakan sebab-sebab pembatalan.

5.9 Penerimaan Dan Membuka Tender

- 5.9.1 Tender (termasuk anggaran Jabatan) hendaklah dikemukakan pada masa dan tarikh, dan di tempat yang dinyatakan dalam notis tender, dan dimasukkan ke dalam peti tender berkenaan. Setiap peti tender hendaklah dipasangkan dengan dua kunci yang berbeza dan anak kuncinya hendaklah dipegang secara berasingan oleh dua orang pegawai kanan Jabatan.
- 5.9.2 Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dianggotai sekurang-kurangnya oleh dua (2) orang pegawai, di mana seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Professional atau setaraf.
- 5.9.3 Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan tender.
- 5.9.4 Semasa dokumen tender dibuka (termasuk anggaran jabatan), ahli-ahli Jawatankuasa Membuka Tender mestilah menyenaraikan nama, kelas pendaftaran, taraf dan harga tender setiap petender dan tempoh siap kerja, mengikut susunan tender-tender tersebut dibuka, di dalam jadual tender kerja dan mereka kemudian menandatangani. Anggaran jabatan mestilah juga dicatatkan di dalam jadual tender kerja. Dokumen tender yang diterima mestilah dinomborkan dan ditandatangani ringkas oleh ahli-ahli Jawatankuasa Membuka Tender.
- 5.9.5 Selain daripada jadual tender kerja, satu senarai yang berasingan yang menyenaraikan hanya harga tender yang diterima dan tempoh siap kerja hendaklah disediakan dan ditampal di papan notis untuk makluman petender dan orang awam.
- 5.9.6 Sebarang tender yang diterima selepas masa yang ditentukan tidak boleh dibuka, dan catatan hendaklah dibuat tentang dalam keadaan mana ia diterima, untuk dikemukakan kepada Lembaga Tender.

5.9.7 Bagi tender yang melibatkan keselamatan negara, Jabatan tidak diwajibkan mempamerkan jadual tender kerja tersebut.

5.9.8 Pejabat yang memanggil tender bertanggungjawab menguruskan semua urusan tender dari mula sehingga proses tender selesai. Sebagai panduan, antara tugas Pejabat yang memanggil tender adalah seperti berikut:

- a) Menguruskan perancangan awal dan jadual pelaksanaan tender;
- b) Mengurus dan menyediakan dokumen tender;
- c) Menguruskan iklan atau pelawaaan tender;
- d) Menyediakan rekod penjualan dokumen tawaran dan mengatur lawatan tapak/premis (jika berkenaan);
- e) Menutup peti tender pada tarikh dan masa tutup yang ditetapkan;
- f) Menjaga keselamatan peti tender dan dokumen tender;
- g) Menguruskan pembukaan tender; dan
- h) Menguruskan penilaian tender.

5.10 Merahsiakan Maklumat Dan Kedudukan Sesuatu Tender

5.10.1 Semua maklumat berkenaan sesuatu tender termasuk dokumen tender dan penilaian tender hendaklah diklasifikasikan sebagai SULIT dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat sebelum keputusan muktamad dibuat.

5.10.2 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan tentang keperluan merahsiakan maklumat dan kedudukan sesuatu tender kepada pegawai yang berkenaan di bawah arahan pentadbirannya. Rujukan hendaklah dibuat kepada peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) dan Akta Pencegahan Rasuah 1997 (Akta 575). Pegawai awam yang didapati

membocorkan rahsia berkenaan sesuatu tender adalah dianggap telah melanggar peruntukan dalam Akta-akta tersebut dan tindakan yang sewajarnya hendaklah diambil terhadap pegawai awam yang terlibat.

5.11 Peruntukan Melarang Pengiklanan Dan Publisiti

5.11.1 Pejabat yang menguruskan tender hendaklah memasukkan peruntukan berkenaan larangan pengiklanan dan publisiti dalam syarat tender dan dokumen kontrak. Contoh peruntukan tersebut adalah seperti berikut:

“IKLAN & PUBLISITI”

Tiada maklumat berkenaan kontrak boleh disiarkan dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan/media massa melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.”

5.12 Penjelasan Lanjut

5.12.1 Kebenaran bertulis hendaklah diperolehi daripada Pengerusi Lembaga Perolehan sekiranya Jawatankuasa Penilaian memerlukan penjelasan lanjut daripada petender semasa proses penilaian tender. Walau bagaimanapun, sebarang perundingan tidak dibenarkan. Penjelasan tersebut hendaklah diuruskan oleh Urus Setia Tender secara bertulis.

5.12.2 Semua pihak yang terlibat dalam sesuatu urusan tender termasuk mempertimbangkan sesuatu tender dilarang mengubah apa-apa maklumat yang dikemukakan petender di dalam dokumen tender termasuk harga, pengalaman petender dan sebagainya. Sekiranya terdapat kesilapan pengiraan oleh petender dan berlaku perbezaan harga di antara harga di dalam Senarai Kuantiti dan Borang Tender yang telah ditandatangani, harga di dalam Borang Tender hendaklah diguna pakai dalam mempertimbangkan sesuatu perolehan.

BAB 6 - PENILAIAN DAN SETUJU TERIMA TENDER

6.1 Pendahuluan

Anggaran Jabatan hendaklah disediakan oleh PMT dan hendaklah diklasifikasikan sebagai SULIT. Selepas tender dibuka dan disenaraikan Anggaran Jabatan dan dokumen tender hendaklah dikembalikan ke pejabat yang menyediakan tender untuk dibuat penilaian tender. Tatacara penilaian tender hendaklah merujuk kepada tatacara penilaian tender kerja yang berkuatkuasa dan keperluan 1PP Perolehan Kerajaan (PK 2) serta Pekeliling KPKR yang berkaitan.

6.2 Keperluan Anggaran Jabatan

- a) Menyediakan anggaran harga jabatan bagi setiap tender dan memasukkannya ke dalam Peti Tawaran sebelum tarikh tutup tender.
- b) Disahkan oleh Ketua Jabatan/Cawangan/Bahagian/Unit berkenaan.
- c) Disediakan dalam dua salinan sahaja, satu salinan dimasukkan ke dalam peti tender sebelum atau pada masa dan tarikh tutup tender yang ditetapkan dan satu salinan lagi hendaklah disimpan di dalam fail sulit oleh pegawai berkenaan di pejabat yang menyediakan tender.
- d) Tidak dipinda bagi menyesuaikan dengan harga tender yang diterima.
- e) Di samping anggaran perunding, Jabatan hendaklah menyediakan Anggaran Jabatan sendiri (di mana FMMC menggunakan khidmat perunding).

6.3 Penilaian Tender

Ketua Jabatan/Bahagian hendaklah melantik Jawatankuasa Penilaian Tender secara bertulis bagi sesuatu tender. Proses penilaian tender hendaklah disiapkan dan dilaksanakan seboleh-bolehnya tidak melebihi tempoh tiga puluh

(30) hari dari tarikh tawaran tender dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian Tender.

6.3.1 Kesempurnaan Tender

Penilaian hendaklah dibuat ke atas kesempurnaan Dokumen Wajib dan Dokumen Sokongan yang berkaitan iaitu Lembaran Imbangan, Penyata Bulanan Akaun Bank, Laporan Bank, Laporan Penyelia Projek Bagi Kerja Semasa Bukan Kerja JKR. Ketidakesempurnaan dokumen boleh menyebabkan ikatan kontrak tidak boleh diwujudkan sekiranya tender tersebut disetujuterima. Kekurangan di dalam dokumen tender seperti Lembaran Imbangan, Penyata Bulanan Akaun Bank dan lain-lain yang tidak disertakan hendaklah dinyatakan di dalam Laporan Penilaian Tender.

6.3.2 Penilaian Keupayaan Petender

Jawatankuasa yang menilai tender hendaklah memastikan perkara berikut diambil kira:

- a) Memastikan petender memenuhi kesemua syarat yang dinyatakan dalam dokumen tender.
- b) Menilai keupayaan teknikal petender seperti pengalaman kerja termasuk rekod prestasi, projek yang sedang dilaksanakan, kakitangan teknikal dan keempunyaan loji dan peralatan asas (disewa atau milik sendiri).
- c) Menilai keupayaan kewangan petender dari segi modal pusingan, networth, kemudahan kredit, nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap dan sebagainya.
- d) Menilai keupayaan kakitangan teknikal petender untuk kriteria pengurusan fasiliti seperti bilangan kakitangan, pengalaman kerja, keempunyaan loji dan peralatan.
- e) Menilai harga tender yang ditawarkan berdasarkan tawaran yang paling menguntungkan Kerajaan.

6.3.3 Beberapa syarat yang perlu dipatuhi semasa penilaian tender iaitu:

- a) Tender yang perlu dipertimbangkan adalah terhadap kepada tender yang telah dibuka dan disenaraikan dalam jadual tender sahaja. Tender yang lewat diterima dari waktu dan tarikh yang ditetapkan tidak boleh dibuka dan dibuat penilaian.
- b) Semua pihak yang terlibat dalam sesuatu urusan tender termasuk mempertimbangkan sesuatu tender dilarang mengubah apa-apa maklumat yang dikemukakan petender di dalam dokumen tender termasuk harga, pengalaman petender dan sebagainya.
- c) Di mana dokumen tender membenarkan tender alternatif (contohnya kerja cerucuk) dikemukakan, setiap alternatif mestilah diambil kira dan dinilai sebagai satu tender berasingan. Di mana tender tidak meminta petender memberi alternative, sebarang alternative yang ditawarkan tidak akan dipertimbangkan.
- d) Perhubungan dengan petender adalah tidak dibenarkan semasa proses penilaian tender. Walau bagaimanapun sekiranya penjelasan atau pengesahan diperlukan daripada petender, ianya mestilah diperolehi secara bertulis setelah mendapat kebenaran daripada pihak berikut:
 - i. Tender bagi pertimbangan Lembaga – Pengerusi Lembaga Perolehan diperingkat Negeri Perolehan Tender berkenaan.
 - ii. Tender bagi pertimbangan Lembaga – Pengerusi Lembaga Perolehan ‘A’ atau ‘B’ Perolehan Tender di peringkat Ibu Pejabat JKR berkenaan.
 - iii. Tender bagi pertimbangan Lembaga – Pengerusi Lembaga Kementerian Kerja Raya berkenaan.
- e) Semua dokumen dan maklumat yang berkaitan dengan sesuatu tender termasuk analisa penilaian tender adalah SULIT dan tidak boleh diberitahu kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat dengan penilaian tender tersebut.

6.4 Perakuan Kepada Lembaga Perolehan

Ketua Jabatan hendaklah membuat perakuan kepada Lembaga Perolehan berdasarkan kepada Laporan Penilaian Tender. Perakuan tersebut hendaklah berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan agensi dan hendaklah mengambilkira prinsip perolehan dan dasar semasa Kerajaan. Perakuan tersebut juga hendaklah menyatakan dengan khusus tawaran petender yang dicadangkan untuk dipertimbangkan.

6.5 Lembaga Perolehan

Lembaga Perolehan di JKR terbahagi kepada dua peringkat iaitu di peringkat Ibu Pejabat dan di peringkat Negeri. Di peringkat Ibu Negara, terdapat dua Lembaga Perolehan iaitu “Lembaga Perolehan ‘A’ JKR” (bagi tender bernilai melebihi RM20 Juta tetapi tidak melebihi RM100 Juta) dan “Lembaga Perolehan ‘B’ JKR” (bagi tender bernilai kurang dari RM20 Juta). Di peringkat Kementerian Kerja Raya (KKR), terdapat dua Lembaga Perolehan iaitu “Lembaga Perolehan ‘A’ KKR” (bagi tender bernilai melebihi RM20 Juta tetapi tidak melebihi RM100 Juta) dan “Lembaga Perolehan ‘B’ KKR” (bagi tender bernilai kurang dari RM20 Juta).

6.5.1 Pelantikan Ahli Lembaga Perolehan:

Pelantikan dan Keahlian Lembaga Perolehan adalah mengikut seperti mana yang telah disenaraikan dalam Perolehan Kerja.

6.5.2 Tanggungjawab Lembaga Perolehan

Tertakluk kepada had kuasa yang ditetapkan, Lembaga Perolehan bertanggungjawab mempertimbangkan dan setuju terima tender berasaskan

kepada prinsip, dasar dan peraturan Kerajaan. Antara tanggungjawab dan tugas Lembaga Perolehan adalah seperti berikut:

- a) Memeriksa dan meneliti pendaftaran dengan Kementerian Kewangan atau Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan LPIP/CIDB, iklan tender yang disediakan oleh Jawatankuasa Pembuka Tender, laporan penilaian tender dan laporan penilaian kewangan dan lain-lain;
- b) Memastikan semua pelawaan tender mematuhi tatacara pengurusan tender yang berkuatkuasa. Bagi tender bekalan, pelawaan hendaklah dikalangan pembuat sahaja dan jika tiada pembuat tempatan, tender hendaklah dipelawa di kalangan pembekal. Tender tidak boleh dipelawa bersekali di kalangan pembuat tempatan dan pembekal;
- c) Menyemak keupayaan teknikal dan kewangan petender;
- d) Mempertimbang dan memutuskan tender yang paling menguntungkan dengan mengambilkira harga, perkhidmatan atau kegunaan barangan, kuantiti, kualiti, tempoh penyerahan atau penyiapan, kos penyelenggaraan dan faktor lain yang berkaitan;
- e) Memutuskan untuk mendengar semula atau mengesyorkan kaedah perolehan yang lain, jika Lembaga Perolehan mendapati tatacara perolehan tidak mengikut peraturan yang ditetapkan atau mengesyaki perkara luar aturan berlaku;
- f) Mempertimbangkan dan setuju terima tender dengan syarat keputusan hendaklah sebulat suara dan selaras dengan had nilai yang diluluskan;
- g) Mempertimbangkan dan setuju terima mana-mana sebut harga yang diperakukan oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang melebihi had nilai sebut harga;
- h) Sekiranya ahli Lembaga Perolehan masih memerlukan maklumat lanjut daripada petender mengenai sesuatu perkara semasa mesyuarat

bersidang, Lembaga Perolehan boleh meminta Urusetia Tender mendapatkan maklumat berkenaan:

- i. Mana-mana ahli Lembaga Perolehan yang mempunyai apa-apa kepentingan mengenai sesuatu tender itu, ahli tersebut hendaklah mengisytiharkan kepentingannya serta menarik diri dari perbincangan dan keputusan tender berkenaan dan perkara ini hendaklah diminitkan;
- ii. Ahli Lembaga Perolehan hendaklah bersikap neutral dan professional dalam mempertimbangkan sesuatu tender serta bebas dari pengaruh luar; dan
- iii. Memastikan ahli Lembaga Perolehan berserta Urusetia mesyuarat sahaja berada dalam bilik mesyuarat semasa keputusan tender hendak dibuat. Mana-mana pihak yang bukan ahli Lembaga Perolehan tidak dibenarkan berada di dalam bilik mesyuarat semasa keputusan dibuat dan Pengerusi Lembaga Perolehan hendaklah memastikan peraturan ini dipatuhi.

6.5.3 Pengerusi Lembaga Perolehan adalah bertanggungjawab memastikan Agenda Mesyuarat turut merangkumi pengesahan minit mesyuarat, perancangan tender, laporan kemajuan tender sebelum membincangkan kertas pertimbangan tender. Bagi tujuan penyelenggaraan rekod, kesemua perkara tersebut hendaklah diminitkan dengan jelas bagi memudahkan rujukan. Pengerusi Lembaga Perolehan diberi kuasa untuk melanjutkan tempoh sah laku tender.

6.5.4 Ketua Jabatan tidak boleh mengambil bahagian sebagai ahli Lembaga Perolehan semasa tender dari Jabatannya sedang dipertimbangkan oleh Jawatankuasa tersebut. Adalah menjadi tanggungjawab Setiausaha Kerajaan Negeri/Pegawai Kewangan Negeri/Pegawai Kemajuan Negeri sebagai pengerusi Lembaga Perolehan untuk menentukan keputusan dibuat oleh Pengerusi dan sekurang-kurang dua ahli lain.

6.5.5 Kedua-dua Lembaga Perolehan di peringkat Ibu Pejabat JKR dan KKR adalah diberi kuasa meluluskan tender yang mana harga tender adalah tidak melebihi RM100 juta. Di mana harga tender melebihi RM100 juta, tender tersebut dan perakuan Lembaga Perolehan hendaklah dihantar kepada Perbendaharaan untuk kelulusan. Lembaga Perolehan di peringkat Negeri di beri kuasa meluluskan tender yang mana harganya tidak melebihi RM20 juta.

6.6 Surat Niat

6.6.1 Surat Niat ialah surat yang dikemukakan kepada petender yang kandungannya meliputi hasrat/niat Kerajaan untuk menerima tawaran petender, tertakluk kepada persetujuan selepas perbincangan/rundingan diadakan antara pihak Kerajaan dengan petender berkaitan syarat dan terma yang ditetapkan oleh Kerajaan. Surat Niat bagaimanapun tidak mengikat Kerajaan dan kontraktor kepada satu kontrak yang sah.

6.6.2 Keadaan di mana Kerajaan perlu memaklumkan berkenaan syarat dan terma tertentu yang perlu dipatuhi sebelum memasuki tender mana Surat Niat perlu dikemukakan kepada petender. Contoh format dan kandungan Surat Niat adalah seperti di **Lampiran 12**.

6.7 Surat Setuju Terima Tender (SST)

6.7.1 SST ialah surat pengesahan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen tender dan apa-apa syarat lain yang telah dipersetujui yang berkaitan dengan kontrak tersebut. Surat ini merupakan dokumen perundangan yang sah dan merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak. Satu ikatan kontrak mula wujud di antara Kerajaan dengan petender setelah SST ditandatangani dan dikembalikan oleh petender

kepada Kerajaan. SST haruslah dielakkan daripada unsur-unsur bersyarat di dalam isi kandungannya.

- 6.7.2 SST ialah surat yang mengesahkan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan dalam dokumen tender, syarat yang telah dipersetujui dalam Surat Niat dan apa-apa syarat lain yang telah dipersetujui melalui rundingan sebelumnya. Sehubungan dengan itu, apa-apa syarat yang telah dipersetujui sebelumnya hendaklah dinyatakan dengan jelas dan persetujuan tersebut merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak.
- 6.7.3 Apabila semua perkara telah diselesaikan dan tiada rundingan lanjut diperlukan, SST hendaklah dikeluarkan kepada kontraktor yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan Lembaga Perolehan diperolehi dan dalam tempoh sah laku tender.
- 6.7.4 Sebelum SST dikeluarkan PMT hendaklah menyediakan "As Tendered Detailed Abstract" (ATDA) sebaik sahaja menerima keputusan tender dan mengemukakan kepada Jabatan Pelanggan bagi tujuan pengesahan peruntukan oleh Pelanggan.
- 6.7.5 Sebelum SST dikeluarkan, PMT hendaklah melaraskan harga dan kadar harga petender yang berjaya selaras dengan SAKPKR Bil. 12/2011.
- 6.7.6 Pelarasan harga dan kadar harga yang tidak dipersetujui oleh petender yang berjaya dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh SST setelah dirujuk semula ke Lembaga Perolehan untuk pertimbangan dan keputusan selanjutnya.
- 6.7.7 Setelah peruntukan disahkan, SST hendaklah dikeluarkan kepada petender yang berjaya secepat mungkin bersama-sama Cadangan Pelarasan Harga dan Kadar Harga yang disediakan Jabatan.
- 6.7.8 SST hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa Menandatangani Kontrak di Bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949

(Semakan 1973) selaras dengan Surat Pemberian Kuasa Daripada Menteri Kerja Raya bertarikh 14 Julai 2009.

6.7.9 Setelah SST ditandatangani, ia hendaklah diserahkan kepada petender yang berjaya dan disalinkan kepada pihak yang berkaitan.

6.8 Surat Pemberitahuan Penerimaan Tender

Surat Pemberitahuan Penerimaan Tender (**Lampiran 13**) ialah surat yang dikemukakan kepada petender yang berjaya bersama-sama dengan SST.

Walau bagaimanapun surat ini tidak menjadi sebahagian daripada Kontrak.

6.9 Mesyuarat *Kick-Off*

6.9.1 Mesyuarat *Kick-Off* hendaklah diadakan sebelum Tarikh Milik Tapak dengan seberapa segera yang boleh selepas pengeluaran SST. Mesyuarat ini perlu dihadiri oleh pihak yang terlibat di dalam kontrak iaitu Jabatan Pelanggan, pihak pengguna dan pihak-pihak lain yang berkaitan termasuk kontraktor sedia ada.

6.9.2 Mesyuarat ini juga bertujuan untuk memperkenalkan semua pihak yang terlibat dan mewujudkan kolaborasi antara semua pihak di dalam FMMC. Di samping itu, PPF juga dapat menerangkan skop kerja, keperluan kontrak dan keperluan dalam Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) di antaranya:

- a) Mengemukakan Bon Perlaksanaan, Polisi-polisi insurans dan Caruman PERKESO.
- b) *Facilities Management Plan* (FMP)
- c) Carta Organisasi Kontraktor
- d) Verifikasi Harta Pelanggan
- e) Kerja-kerja dan bahan-bahan

- f) Keselamatan dan Kesehatan di Tapak
- g) Pengurusan Peralihan Masuk dan Keluar

BAB 7 - DOKUMEN KONTRAK

7.1 Pendahuluan

Dokumen Kontrak merupakan suatu dokumen yang mengandungi terma kontrak bagi menjelaskan hak dan tanggungjawab pihak yang berkontrak secara bertulis.

Dokumen kontrak juga merupakan dokumen yang menjelaskan skop kerja yang perlu dilaksanakan dan tahap prestasi yang dikehendaki di bawah kontrak dengan harga yang telah disetujuterima.

Kontrak hendaklah ditandatangani secepat mungkin selepas semua terma dan syarat dipersetujui oleh kedua-dua pihak dan selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh SST.

7.2 Nombor Kontrak

7.2.1 Permohonan untuk mendapatkan nombor kontrak hendaklah menggunakan surat sebagaimana **Lampiran 14** dan diurus oleh Pejabat yang menyediakan Dokumen Tender di Kementerian atau Jabatan masing-masing. Satu sistem seragam yang boleh dijadikan contoh boleh dirujuk kepada Ibu Pejabat JKR untuk menomborkan kontrak seperti berikut:

a) Di Ibu Pejabat

JKR/PER/IP/CAWANGAN/NOMBOR SIRI/TAHUN di mana CAWANGAN ialah singkatan untuk Cawangan di Ibu Pejabat JKR.

b) Di Peringkat Negeri

JKR/PER/NEGERI/NOMBOR SIRI/TAHUN di mana NEGERI ialah singkatan untuk negeri.

7.2.2 Singkatan yang digunakan untuk negeri adalah seperti berikut:

| | | |
|--------|---|----|
| Johor | = | J |
| Kedah | = | K |
| Perlis | = | Ps |

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| Kelantan | = | Kn |
| Melaka | = | M |
| N. Sembilan | = | N.S. |
| Pahang | = | Phg |
| Penang, Seberang Prai | = | P & PW |
| Perak | = | Pk |
| Selangor | = | Sel |
| Terengganu | = | T |
| Sarawak | = | Swk |
| Sabah | = | Sbh |

7.3 Penyediaan Dokumen Kontrak

7.3.1 Penyediaan Dokumen Kontrak hendaklah diuruskan oleh PMT.

7.3.2 Format kulit Dokumen Kontrak hendaklah seragam dan menggunakan warna mengikut ketetapan dan kelulusan setiap Jabatan. Contoh format muka hadapan Dokumen Kontrak adalah seperti dalam **Lampiran 15**.

7.3.3 Penyediaan Dokumen Kontrak hendaklah mengikut dokumen berikut:

- a) Arahan Kepada Petender
- b) Borang Tender (*Appendix 1*)
- c) Surat Setuju Terima Tender (*Appendix 2*)
- d) Ringkasan Harga/Ringkasan Tender (*Appendix 3*)
- e) Jadual Harga (*Appendix 4*)

- f) Borang Kontrak Piawai JKR FMM (2016)
- g) *Appendix to the Conditions of Contract (Appendix 5)*
- h) Addenda kepada Syarat-syarat Kontrak (jika ada)
- i) Arahan Perbendaharaan Yang Berkaitan (*Appendix 6*)
- j) *Government's Requirement:*
 - i. *Technical Specification for Facilities Management And Maintenance (FMM) Technical Specification (Appendix 7A)*
 - ii. Spesifikasi Addenda (jika ada) iii. *Performance Requirement (Appendix 7B)*
- k) Maklumat Tapak dan Inventori Aset (*Site Information and Asset Inventories*) (*Appendix 8*)
- l) *Form of Guarantee for Performance Bond (Appendix 9)*
- m) Skop Kerja FMM (*Appendix 10*)
- n) Lampiran – lampiran

7.4 Pindaan Kandungan Dokumen Kontrak

7.4.1 Lazimnya Dokumen Kontrak hendaklah mengandungi dokumen yang sama dengan Dokumen Tender dan TTD. Segala pindaan/addenda yang telah dibuat dalam Dokumen Tender atau TTD mestilah dimasukkan dalam Dokumen Kontrak.

7.4.2 Sebarang pindaan/addenda ke atas maklumat yang tercatat dalam Dokumen Kontrak mestilah ditandatangani oleh kedua-dua pihak iaitu kontraktor dan pegawai yang menyediakannya.

7.5 Pelarasan Harga Dan Kadar Harga

7.5.1 Ringkasan Tender, Senarai Kuantiti dan Jadual Harga akan diteliti dan diselaraskan untuk memastikan kemunasabahnya sebelum tender disetuju terima sebagaimana yang diperuntukkan di dalam syarat-syarat kontrak yang berkenaan.

7.5.2 Pelarasan harga hendaklah tidak mengubah Jumlah Harga di dalam Borang Tender. Tindakan kepada pelarasan harga adalah seperti berikut:

- a) Kesalahan perkiraan dalam Ringkasan Harga atau Ringkasan Tender mestilah diperbetulkan.
- b) Kadar harga dalam Ringkasan Harga, Senarai Kuantiti dan Jadual Kadar Harga hendaklah disemak dan diselaraskan untuk memastikan keseragaman dan kemunasabahan sebelum tender disetuju terima.
- c) Butiran-butiran WPS tidak boleh diselaraskan.

7.6 Menandatangani Dokumen Kontrak

7.6.1 Dokumen Kontrak hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa oleh Kementerian atau Jabatan berkenaan bagi pihak Kerajaan di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 (semakan 1973) [Akta 120].

Pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani Dokumen Kontrak bagi pihak Kerajaan adalah pegawai yang diwakilkan kuasa mengikut pemberian kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Disemak 1973). Contoh jawatan pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak bagi pihak Kerajaan dan had kuasa mereka adalah seperti ditunjukkan di **Lampiran 16**.

- 7.6.2 Kontraktor yang dibenarkan menandatangani Dokumen Kontrak hendaklah mengemukakan resolusi rasmi atau sebarang dokumen yang dapat membuktikan bahawa beliau diberi kuasa menandatangani Dokumen Kontrak bagi pihak kontraktor.
- 7.6.3 Dokumen Kontrak hendaklah ditandatangani bersama seorang saksi dari pihak Kerajaan dan pihak Kontraktor.
- 7.6.4 Nama dan nombor kad pengenalan penandatangan Dokumen Kontrak hendaklah tercatat di dalam dokumen itu termasuk nama dan nombor kad pengenalan saksi.
- 7.6.5 Tarikh kontrak ialah tarikh Dokumen Kontrak ditandatangani oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa oleh Kementerian/Jabatan berkenaan.

7.7 Mematikan Setem

- 7.7.1 FMCC memperuntukkan segala kos sampingan kepada penyediaan dan menyiapkan dokumen kontrak, seperti *stamp duties* dan yuran guaman ditanggung dan dibayar oleh kontraktor.

7.8 Pengedaran Dokumen Kontrak

- 7.8.1 Dua salinan asal Dokumen Kontrak hendaklah disediakan. Pejabat yang menyediakan Dokumen Kontrak hendaklah menentukan bilangan Dokumen Kontrak yang disediakan adalah mencukupi dan diedarkan kepada pihak yang berkepentingan seperti:

- a) Pejabat yang menyediakan Dokumen Kontrak - 1 salinan asal
- b) Kontraktor Utama - 1 salinan asal
- c) Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF) - 1 salinan
- d) Wakil PPF Utama - 1 salinan

- e) Wakil PPF Pakar - 1 salinan (jika dilantik mengawasi kerja)
- f) Bahagian Perundingan Pengurusan Aset (BPPA), Cawangan Perancangan Aset Bersepadu (CPAB) - 1 Salinan
- g) Ketua Audit Negara - 1 salinan
- h) Akauntan atau pihak berkuasa lain yang membuat pembayaran - 1 salinan
- i) Kementerian/Jabatan Pelanggan - 1 salinan

7.9 Penyimpanan Dokumen Kontrak

Dokumen Kontrak Asal hendaklah disimpan di pejabat di mana Dokumen Kontrak disediakan. Dokumen tersebut hendaklah disimpan di tempat yang selamat dan mudah diperolehi apabila ianya dikehendaki.

BAB 8 - PENYELIAAN, PEMANTAUAN, PENGESAHAN KERJA DAN PENGURUSAN PRESTASI

8.1 Pendahuluan

8.1.1 Pentadbiran kontrak pengurusan fasiliti dan penyenggaraan (FMMC) merangkumi penyeliaan, pemantauan, pengesahan kerja dan pengurusan prestasi. Adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF) menyelia, memantau, mengesahkan kerja dan mengurus prestasi kontraktor sepanjang tempoh kontrak berjalan. PPF boleh mewakili kuasa bagi menjalankan tugas-tugas mengikut Surat Perwakilan Kuasa.

8.1.2 Semasa kerja dilaksanakan, prestasi kontraktor akan dipantau untuk memastikan ianya dilaksanakan mengikut prestasi yang ditetapkan di dalam kontrak. Mesyuarat Tapak Fasiliti (MTF) hendaklah diadakan untuk memantau prestasi dan menyelesaikan masalah-masalah yang berbangkit daripada pelaksanaan kerja.

8.2 Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF), Kuasa Dan Tugas-Tugasnya

8.2.1 Penentuan pelantikan PPF adalah berdasarkan kepada jawatan dan nilai kontrak seperti di **Lampiran 17**.

8.2.2 PPF diberi kuasa membuat keputusan atas semua perkara berhubung dengan kontrak kecuali perkara-perkara di bawah peruntukan khusus dalam kontrak yang dikhaskan kepada PYD dalam Lampiran kepada Syarat-Syarat Kontrak (*Appendix 5 COC*) iaitu klausa 35, 36, 37, 39 & 40 seperti di **Lampiran 18**.

8.2.3 Kuasa PPF untuk mengarah perubahan kerja adalah tertakluk kepada peruntukan Arahan Perbendaharaan 202 yang berkehendakkan kelulusan terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Melulus.

8.2.4 PPF adalah bertanggungjawab untuk memastikan kontraktor menjalankan kerja menurut peruntukan kontrak dan obligasi kepada Kerajaan ditunaikan.

8.3 Wakil Pegawai Penguasa Fasiliti (Wakil PPF), Tugas Dan Kuasa

8.3.1 PPF adalah bertanggungjawab bagi pengawasan kerja serta pentadbiran kontrak bagi pihak Kerajaan dan boleh mewakilkan kuasanya untuk penyeliaan, pelaksanaan kerja dan tugas-tugas lain kepada wakil PPF menurut peruntukan kontrak.

8.3.2 PPF boleh mewakilkan kuasanya kepada seorang pegawai atau lebih untuk melaksanakan tugas bagi pihaknya seperti berikut:

a) Wakil PPF (Utama)

Pegawai yang diwakilkan kuasa untuk mengarah dan menyelia pelaksanaan kerja secara keseluruhan.

b) Wakil PPF (Pakar)

Jurutera Awam, Elektrik, Mekanikal, Arkitek, Juruukur Bahan atau pakar-pakar lain yang diwakilkan kuasa untuk menyelia pelaksanaan kerja yang berkaitan dengan kepakaran masing-masing.

8.3.3 Tindakan PPF apabila mewakilkan kuasa kepada Wakilnya hendaklah:

- a) Memastikan pegawai yang diwakilkan kuasa ialah pegawai teknikal dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional;
- b) Memastikan pegawai yang diwakilkan mempunyai kompetensi dan pengalaman yang berkaitan untuk menjalankan tanggungjawab yang diwakilkan kepadanya; dan
- c) Memberi perhatian bahawa hak untuk mengambil tindakan di bawah klausa-klausa 35, 36, 37, 39 & 40 berdasarkan Syarat-Syarat Kontrak FMM 2016.

8.3.4 Kontraktor hendaklah dimaklumkan mengenai pelantikan Wakil PPF dan kuasa yang diwakilkan kepadanya. Contoh surat bagi perwakilan kuasa dan pemberitahuan kepada kontraktor adalah seperti di **Lampiran 20** dan **Lampiran 21**.

8.3.5 Dalam melaksanakan tugasnya dan menggunakan kuasa yang diwakilkan kepadanya, Wakil PPF mesti mematuhi peraturan-peraturan seperti berikut:

- a) Pegawai tidak dibenarkan mewakilkan selanjutnya kuasa-kuasa yang telah diwakilkan kepadanya;

- b) Pegawai tidak boleh mengambil tindakan terhadap perkara-perkara yang mana kuasa baginya tidak diwakilkan;
- c) Walaupun beliau diberi kuasa untuk mengeluarkan Arahan Perubahan Kerja, beliau masih tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan 202 untuk mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Melulus;
- d) Wakil PPF Utama hendaklah memastikan peruntukan kewangan adalah mencukupi bagi pelaksanaan kontrak ini. Peruntukan tambahan hendaklah dipohon bagi perubahan kerja jika ada.
- e) Memastikan Pegawai yang berkuasa menandatangani perakuanperakuan yang berkaitan di bawah kontrak mengikut Syarat-Syarat Kontrak adalah seperti di **Lampiran 19**.

8.3.6 Memantau Prestasi Kerja Kontraktor

PPF/Wakil PPF hendaklah membuat pemantauan ke atas kerja kontraktor melalui dan tidak terhad kepada perkara berikut:

- a) Pelan Pengurusan Fasiliti/*Facilities Management Plan* (FMP)
- b) Audit di tapak oleh pihak Kerajaan;
- c) Laporan Pematuhan dan Pencapaian Prestasi;
- d) Mesyuarat Tapak Fasiliti (MTF);
- e) *Management Information System* (MIS)

8.4 Pelan Pengurusan Fasiliti/*Facilities Management Plan* (FMP)

Perkara di bawah hendaklah disertakan bersama di dalam FMP, tetapi tidak terhad kepada:

- a) Jadual Kerja FMP – memaparkan sumber, aktiviti, dan lain - lain
- b) Pelan unjuran kewangan bulanan – menunjukkan unjuran kewangan di dalam tempoh kontrak
- c) Skop yang terlibat di dalam FMMC
- d) Proses Kerja Piawai (SOP) – merujuk kepada skop, aduan dan tempoh tindakan diambil
- e) Keperluan kompetensi dalam lantikan pekerja
- f) Akta dan peraturan semasa yang berkuatkuasa

Kontraktor hendaklah menyerahkan FMP yang telah disediakan mengikut sepertimana keperluan yang dinyatakan di dalam spesifikasi dalam masa empat belas (14) hari dari Tarikh Mula yang dinyatakan di dalam SST.

Dalam masa empat belas (14)/dua puluh lapan (28) hari, PPF hendaklah mengambil tindakan kepada perkara berikut:

- a) Menolak secara bertulis.
- b) Menerima secara bertulis dengan pindaan/tanpa pindaan.
- c) Memohon maklumat tambahan berkaitan FMP.

Sekiranya tiada tindakan oleh PPF bagi ketiga-tiga perkara di atas dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh serahan FMP/*Modified* FMP, maka FMP tersebut dianggap diterima.

Kontraktor hendaklah menunaikan obligasi kontrak sebagaimana yang dinyatakan di dalam FMP yang telah disah terima oleh PPF atau Wakil PPF.

8.5 Audit di Tapak oleh Pihak Kerajaan

Kerajaan atau pegawai atau orang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Kerajaan di dalam tempoh kontrak boleh:

- a) Memeriksa dan menyemak tapak, komponen, peraturan atau peralatan yang digunakan untuk melaksanakan kerja FMM.
- b) Mengaudit dan memantau prestasi kontraktor.
- c) Memeriksa dan menyiasat semua rekod dan dokumen serta membuat salinan terhadap dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja FMM yang perlu disimpan di tapak.
- d) Memohon dan mendapatkan maklumat berkenaan kerja FMM.
- e) Melaksanakan audit operasi, kontrak dan kewangan seperti kehendak kontrak.

PPF/Wakil PPF hendaklah mengarahkan kontraktor menyediakan keperluan peralatan, maklumat dan berkerjasama sepenuhnya semasa pemeriksaan, penyiasatan dan audit yang dijalankan oleh Kerajaan.

8.6 Laporan Pematuhan Dan Pencapaian Prestasi

Bagi tujuan pematuhan dan pencapaian prestasi kontraktor di dalam melaksanakan operasi dan penyenggaraan di dalam kontrak, dokumen *Facilities Management Plan* (FMP) hendaklah menjadi asas kepada pengukuran pematuhan dan pencapaian prestasi sebenar. *Planned Preventive Maintenance* (PPM) yang dibangunkan oleh kontraktor hendaklah digunakan sebagai *tools* di dalam membuat pemantauan kepada pematuhan dan pencapaian prestasi kerja kontraktor.

Selain daripada dokumen tersebut di atas, PPF boleh menggunakan buku harian tapak bagi tujuan merekod perkara-perkara penting di dalam pentadbiran kontrak seperti perubahan kerja, campur tangan/ambil alih oleh Kerajaan, lantikan pihak ketiga oleh Kerajaan yang boleh menyebabkan

kontraktor membuat tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan kontraktor.

PPF juga hendaklah mempunyai kompetensi di dalam menentukan pematuhan dan pencapaian prestasi kontraktor di dalam melaksanakan operasi dan penyenggaraan mengikut Akta, Peraturan, Enakmen dan Polisi Kerajaan yang berkaitan.

8.6.1 Pematuhan kepada pencapaian prestasi

- a) Kontraktor hendaklah melaksanakan kerja mengikut terma dan syarat di dalam Kontrak dan menepati piawai yang ditetapkan oleh Kerajaan mengikut *Performance Requirement (Appendix 7B COC)* seperti di **Lampiran 22**.
- b) Kontraktor perlu kemuka laporan yang ditentukan sebagaimana seperti di dalam *Technical Specification* dan perlu dihantar pada setiap bulan (*Appendix 7A COC*).
- c) Laporan akan menjadi sebahagian kepada asas penilaian untuk membuat bayaran interim dan pengiraan APD.
- d) Kedua-dua pihak berkontrak bersetuju bahawa Kerajaan mempunyai hak untuk membuat sejumlah penolakan kepada KPI yang tidak dicapai mengikut formula yang telah ditetapkan seperti di dalam (*Appendix 7B COC*).

8.7 Mesyuarat Tapak Fasiliti (MTF)

- a) Mesyuarat hendaklah diadakan untuk memantau prestasi dan menyelesaikan masalah-masalah yang berbangkit daripada pelaksanaan kerja.

- b) Mesyuarat juga membincangkan prosedur dan peraturan-peraturan piawai yang perlu dipatuhi berhubung dengan kerja/perkhidmatan kontraktor.
- c) Mesyuarat hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali sebulan atau lebih bergantung kepada keperluan tapak dan kehendak PPF.
- d) Minit mesyuarat hendaklah disediakan dan diedarkan seberapa segera selepas setiap kali mesyuarat diadakan. Format piawai dan senarai edaran minit adalah seperti di **Lampiran 23**.

8.8 *Management Information System (MIS)*

PPF hendaklah memastikan kontraktor menjalankan aktiviti-aktiviti MIS seperti di bawah:

- a) Membangun, mengguna, mengurus dan menyenggara MIS sebagaimana yang ditetapkan dalam kontrak (bagi premis yang belum mempunyai sistem MIS); atau
- b) Mengurus, mengemaskini, menyenggara dan menyelaras inventori dan data aset menggunakan MIS yang dibangunkan/sediada dengan mematuhi arahan-arahan semasa Kerajaan;
- c) Memastikan semua pengurusan data dan senarai inventori aset menepati MPAM;
- d) Mengurus, menyenggara dan mengemaskini semua aset dan dilabel mengikut kod yang betul dan menepati kehendak polisi Kerajaan;
- e) Membangun dan memperkemaskan senarai inventori aset mengikut kaedah yang sesuai;
- f) Rekod-rekod pengurusan fasiliti dan penyenggaraan perlu disimpan melalui *Computerized Maintenance Management Systems (CMMS)*, buku log aktiviti

penyenggaraan, buku log harian tapak, lukisan teknikal, lukisan siap bina dan lain-lain.

- g) Mematuhi Akta Rahsia Rasmi Kerajaan (Akta 88) Arahan Keselamatan Kerajaan dan lain-lain arahan Kerajaan yang berkaitan dengan maklumat rasmi Kerajaan yang berupa data, rekod dan lain-lain samada berupa *hard copy* atau/dan *soft copy*;
- h) Memastikan ketepatan, keesahan dan integriti data di dalam MIS;
- i) Melindungi Kerajaan daripada sebarang kerugian, kerosakan atau kebocoran terhadap data yang terdapat di dalam MIS.

BAB 9 - SUB-KONTRAKTOR DAN PENYERAHAN HAK

9.1 Pengenalan

Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) melalui surat ruj. S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11 (33) bertarikh 9 Disember 2016 meluluskan skop perolehan bekalan/perkhidmatan *Housekeeping & Cleaning Services dan Pest Control Services (Facility Custodial Services)* di dalam FMM dibuat secara Wang Peruntukan Sementara (WPS).

Syarat-Syarat Kontrak FMM 2016 Klausula 30.3 memperuntukkan PPF boleh membelanjakan sebahagian atau keseluruhan WPS yang diperuntukkan dan mengarah kontraktor untuk melaksanakan WPS tersebut.

Kaedah perolehan kepada skop bekalan/perkhidmatan *Housekeeping & Cleaning Services dan Pest Control Services (Facility Custodial Services)* hendaklah diperuntukkan sebagai item WPS di bawah FMMC. Tender hendaklah dipelawa kepada syarikat yang berdaftar dengan MOF dalam kod bidang yang berkaitan.

Prosedur untuk melaksanakan item WPS ini hendaklah merujuk kepada Panduan Pelaksanaan Kerja-Kerja Melalui WPS yang berkuatkuasa bagi memastikan langkah tadbir urus yang baik.

9.2 Pengurusan WPS Di Peringkat Tender

9.2.1 Bagi memastikan WPS yang diperuntukkan adalah lebih munasabah, anggaran bagi WPS hendaklah disediakan oleh pegawai-pegawai berpengalaman dan terlibat secara langsung dengan kerja-kerja WPS berkaitan. Pejabat yang menyediakan dokumen tender hendaklah mengawal bilangan item dan nilai WPS serta skop kerja yang dikategorikan sebagai WPS. Sekiranya peruntukan WPS yang dianggarkan dijangka melebihi peratusan yang dibenarkan, pejabat yang menyediakan dokumen tender hendaklah membuat permohonan terlebih dahulu untuk kelulusan sebelum tender.

9.2.2 Kerja perolehan sub-kontrak ini hendaklah dilaksanakan mengikut Panduan Pelaksanaan Kerja-kerja Melalui WPS yang berkuatkuasa.

9.2.3 Penyediaan dokumen tender WPS untuk skop bekalan/perkhidmatan *Facility Custodial Services* hendaklah disediakan oleh pejabat yang menyediakan dokumen tender bersama-sama dengan penyediaan dokumen tender FMM bagi memastikan pelaksanaan operasi dan penyenggaraan merangkumi skop bekalan/perkhidmatan tersebut. Tindakan ini adalah bagi memastikan tiada kelewatan di dalam menyetujui terima sub-kontraktor skop bekalan/perkhidmatan *Facility Custodial Services*.

9.3 Pengurusan WPS Di Peringkat Operasi Dan Penyenggaraan

9.3.1 PPF/Wakil PPF yang mengawas dan mentadbir kontrak hendaklah membuat perancangan awal dengan mengambilkira FMP yang telah dipersetujui bagi memastikan pelaksanaan kerja WPS ini tidak menjejaskan operasi dan penyenggaraan dan prestasi perkhidmatan kontraktor secara keseluruhannya.

9.3.2 Sekiranya terdapat peningkatan kepada nilai kerja WPS, permohonan hendaklah dibawa ke Jawatankuasa yang ditentukan untuk kelulusan.

Carta alir pelaksanaan WPS peringkat operasi dan penyenggaraan boleh dirujuk kepada Panduan Pelaksanaan Kerja-kerja Melalui WPS yang berkuatkuasa.

9.4 Penyerahan Hak

9.4.1 Tanpa kebenaran bertulis dari PPF, kontraktor sama sekali tidak dibenarkan mengsub-kontrak kesemua atau mana-mana bahagian kerja FMM dan bertanggungjawab atas kerja FMM yang telah di sub-kontrak di bawah kontrak.

9.4.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab atas perbuatan, peninggalan, kelalaian dan/atau kecuaiian oleh mana-mana sub-kontraktor, ejen atau pekerja, seolah-olah segala perbuatan itu dilakukan oleh kontraktor itu sendiri.

9.4.3 Sekiranya sub-kontrak ditamatkan kerja/perkhidmatan atau tamat tempoh kontrak, kontraktor boleh menamatkan kerja/perkhidmatan sub-kontraktor dan sub-kontraktor tidak dibenarkan membuat sebarang tuntutan kepada Kerajaan.

9.4.4 Sekiranya PPF tidak berpuas hati dengan prestasi mana-mana subkontraktor, PPF boleh meminta kontraktor untuk:

- a) Menamatkan kerja/perkhidmatan sub-kontraktor
- b) Menggantikan sub-kontraktor
- c) Menggantikan mana-mana pekerja atau ejen sub-kontraktor

Kos atau perbelanjaan yang dikenakan di atas penamatan sub-kontraktor, menggantikan sub-kontraktor dan menggantikan mana-mana pekerja sub kontraktor hendaklah ditanggung oleh kontraktor.

9.4.5 Bayaran terus kepada sub-kontraktor boleh dibuat melalui Surat Ikatan Penyerahan Hak Faedah dengan persetujuan oleh Kontraktor Utama dan kebenaran daripada PPF.

BAB 10 - PENGURUSAN PERALIHAN

10.1 Pendahuluan

10.1.1 Pengurusan Peralihan merupakan salah satu skop pengurusan di dalam FMMC. Terdapat dua Pengurusan Peralihan iaitu Pengurusan Peralihan Masuk (*Transition In*) dan Pengurusan Peralihan Keluar (*Transition Out*). Tempoh pelaksanaan Pengurusan Peralihan diperuntukkan selama tiga (3) bulan di dalam kontrak iaitu bermula daripada Tarikh Mula Kontrak yang dikenali sebagai *Transition In* dan tiga (3) bulan sebelum kontrak berakhir (*Transition Out*).

10.1.2 Pengurusan Peralihan ini melibatkan kerjasama dan kolaborasi antara kontraktor sedia ada dan kontraktor baharu di dalam melaksanakan aktivitiaktiviti di bawah Pengurusan Peralihan.

10.1.3 Pengurusan Peralihan adalah penting bagi memastikan operasi dan penyenggaraan premis berjalan lancar dan tidak berlaku kegagalan komunikasi antara dua pihak.

10.1.4 Dalam tempoh peralihan ini Kontraktor sedia ada dan Kontraktor baharu hendaklah melaksanakan tanggungjawab kepada aktiviti yang telah dinyatakan. Carta Tempoh Peralihan Pengurusan Fasiliti & Penyenggaraan adalah seperti di **Lampiran 4**.

10.2 Pelan Pengurusan Peralihan

10.2.1 Kontraktor hendaklah menyediakan Pelan Pengurusan Peralihan merangkumi Peralihan Masuk dan Peralihan Keluar.

10.2.2 Pelan Pengurusan Peralihan hendaklah menghubungkan dengan lain-lain Pengurusan dibawah kontrak merujuk kepada skop dan spesifikasi.

10.2.3 Pelan Pengurusan Peralihan hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya dan tidak terhad kepada maklumat Carta Organisasi, Jadual Aktiviti, carta atau aliran komunikasi serta peranan dan tanggungjawab, strategi, kaedah, polisi di dalam menjalankan aktiviti di bawah fasa peralihan dan hubungkait dengan lain-lain pengurusan.

10.2.4 Kontraktor juga hendaklah membentuk dan mengadakan Pasukan Koordinasi Pengurusan Peralihan yang terdiri daripada PPF/Wakil PPF, kontraktor sedia ada (*core staff*), kontraktor baharu dan pihak Pelanggan bagi melaksanakan aktiviti yang ditetapkan di dalam tempoh Pengurusan Peralihan.

10.2.5 Pengurusan Peralihan adalah tempoh di mana keseluruhan data dan maklumat inventori yang telah dibangun, dikumpul dan dikemaskini oleh kontraktor sedia ada diserahkan kepada kontraktor baharu untuk meneruskan operasi dan penyenggaraan sesebuah premis.

10.3 Aktiviti Pengurusan Peralihan

10.3.1 Pengurusan Peralihan Masuk

Dalam tempoh tiga (3) bulan bermula dari Tarikh Mula Kontrak, kontraktor hendaklah melaksanakan aktiviti dibawah Pengurusan Peralihan Masuk terdiri daripada:

- a) Mengadakan Pejabat Tapak bagi tujuan operasi dan penyenggaraan pengurusan fasiliti di lokasi yang ditentukan dan munasabah oleh PPF.
- b) Mengadakan Sistem Pengurusan Informasi (*Management Information System* [MIS]), sama ada:
 - i. Membangun, mengguna, mengurus dan menyenggara MIS sebagaimana yang ditetapkan dalam kontrak; Atau
 - ii. Mengguna, mengurus dan menyenggara MIS sedia ada sebagaimana yang ditetapkan dalam kontrak.
- c) Mengurus, mengemaskini, menyenggara dan menyelaraskan inventori dan data aset menggunakan MIS yang dibangunkan/sedia ada dengan mematuhi arahan-arahan semasa Kerajaan.
- d) Melaksanakan *Facilities Familiarization and Verification* (FFV) melalui *Facilities Condition Assessment* (FCA) dan menyerahkan laporan tersebut kepada PPF.
- e) Hadir dan menyaksikan (*witness*) pengujian, pentauliahan dan penyerahan yang perlu dilakukan oleh pihak yang terlibat sama ada pemilik premis dan/atau kontraktor sedia ada.
- f) Menghadiri semua latihan yang ditetapkan dalam kontrak sepanjang Tempoh Peralihan.
- g) Menghadiri semua aktiviti berkaitan dengan peralihan masuk yang diarahkan oleh PPF sepanjang Tempoh Peralihan.

- h) Mengenal pasti dan menyenaraikan kecacatan baharu yang tidak terkandung di dalam FCA dan dengan segera memaklumkan kepada PPF secara bertulis dalam Tempoh Peralihan atau sebelum Tarikh Milik Tapak.
- i) Kontraktor hendaklah sentiasa memaklumkan kepada PPF secara bertulis sekiranya ada mana-mana aktiviti FMM yang sedang dilaksanakan tidak sempurna dan di luar skop kerja.

10.3.2 Pengurusan Peralihan Keluar

Kontraktor dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum Tarikh Tamat Kontrak hendaklah melaksanakan aktiviti di bawah Pengurusan Peralihan Keluar iaitu:

- a) Mengemaskini Pelan Pengurusan Peralihan dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tempoh peralihan keluar.
- b) Memberi kerjasama kepada kontraktor baharu bagi menjalankan aktiviti *Facilities Familiarisation and Verification (FFV)*.
- c) Melaksanakan FCA dan mengemukakan laporan kepada PPF satu (1) bulan sebelum tempoh peralihan keluar bermula.
- d) Menyenaraikan baki kerja yang tidak dapat diselesaikan dan mengemukakan kepada PPF untuk makluman dan persetujuan. PPF perlu memastikan senarai baki kerja yang tidak dilaksanakan dan dimaklumkan kepada kontraktor yang baharu dilantik.
- e) Sekiranya kerja-kerja pembaikan kerosakan tidak dilaksanakan sehingga tamat kontrak, PPF berhak memotong daripada baki wang yang ada dalam akaun kontrak atau daripada bon pelaksanaan atau menuntut daripada kontraktor sebagai satu hutang yang perlu dibayar kepada pihak Kerajaan.
- f) Melaksanakan mesyuarat bila perlu dengan Pasukan Koordinasi Peralihan Keluar.

- g) Melaksana dan menyiapkan semua pengujian dan pentauliahan serta menyerahkan sijil dan waranti berkaitan sebelum aktiviti penyerahan akhir dibuat.

10.4 Peranan Dan Tugas PPF/Wakil PPF Dalam Pengurusan Peralihan

Di dalam Pengurusan Peralihan, PPF/Wakil PPF hendaklah:

- a) Memastikan kontraktor melaksanakan aktiviti di bawah pengurusan peralihan yang disenaraikan mengikut peraturan dan masa yang telah ditetapkan.
- b) PPF/Wakil PPF hendaklah memastikan pejabat tapak disediakan mengikut saiz dan lokasi yang munasabah lengkap dengan kemudahan dalaman dan peralatan pejabat bagi memastikan operasi dan penyenggaraan dijalankan mengikut kontrak, tahap kerja/perkhidmatan dipersetujui dan pencapaian prestasi ditetapkan.
- c) PPF/Wakil PPF hendaklah memastikan kebenaran/akses pergerakan kontraktor diberi dan dikenalpasti untuk memasuki bangunan/premis.
- d) PPF/Wakil PPF juga hendaklah memastikan terdapat kerjasama dan kolaborasi di antara kontraktor sedia ada dan kontraktor baharu bagi menjalankan aktiviti di bawah pengurusan peralihan supaya Pengurusan Peralihan Masuk dan Pengurusan Peralihan Keluar berjalan lancar dan tidak menimbulkan masalah.
- e) PPF/Wakil PPF juga hendaklah memastikan Pengurusan Peralihan Masuk untuk bangunan/premis baharu dibuat dalam masa tiga (3) bulan sebelum tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) dan segala maklumat dan data inventori aset/premis berkenaan hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada pemilik premis.

BAB 11 - PENAMATAN PENGAMBILAN KERJA KONTRAKTOR

11.1 Pengenalan

11.1.1 Sekiranya berlaku kegagalan untuk mencapai prestasi kerja yang ditetapkan atau kemungkiran kontrak oleh kontraktor maka proses penamatan pengambilan kontraktor hendaklah dilaksanakan oleh Kerajaan.

11.1.2 Apabila penamatan kerja Kontraktor dilaksanakan, Kerajaan hendaklah menentukan pelantikan Kontraktor Penyelamat melalui proses yang ditetapkan di dalam pekeliling yang berkuatkuasa.

Satu tuntutan akan dibuat terhadap kontraktor melalui Perakuan Muktamad Kontrak Yang Ditamatkan Pengambilan Kerja Kontraktor setelah kontraktor baharu dilantik. Jenis-jenis Penamatan:

- a) Penamatan oleh Kerajaan
- b) Penamatan oleh Kontraktor

- c) Penamatan Akibat Rasuah, aktiviti-aktiviti yang bertentangan dan menyalahi undang-undang
- d) Penamatan Untuk Kepentingan Negara
- e) 'Force Majeure'
- f) Penggantungan Kerja/Perkhidmatan

11.2 Penamatan Oleh Kerajaan

Pegawai-Pegawai Yang Diberikuasa Untuk Menamatkan Pengambilan Kerja Kontraktor:

Klausu 34 memperuntukkan Pegawai Yang Diberi Kuasa bagi pihak Kerajaan untuk menamatkan pengambilan kerja kontraktor adalah seperti yang dinamakan (PYD) di dalam Lampiran Kepada Syarat-syarat Kontrak (**Lampiran 18**).

11.2.1 Kemungkiran Kontraktor Dan Hak Kerajaan Untuk Menamatkan Pengambilan Kerja

Syarat-syarat kontrak dengan khususnya telah memperuntukkan kepada Kerajaan hak untuk menamatkan pengambilan kerja kontraktor di mana kontraktor telah melakukan kemungkiran dalam memenuhi obligasinya di bawah kontrak atau menyebabkan dirinya tidak berupaya meneruskan pelaksanaan kerja. Penamatan pengambilan kerja kontraktor boleh dilakukan atas dua sebab kemungkiran oleh kontraktor seperti berikut:

- a) Kemungkiran Kontraktor Menunaikan Tanggungjawab (Klausu 36.1)
- b) Kemungkiran Am (Klausu 36.2)

11.2.2 Kemungkiran Kontraktor Menunaikan Tanggungjawab

Kontraktor dianggap melakukan kemungkiran mengenai mana-mana satu atau lebih daripada perkara berikut:

- a) Gagal memulakan operasi dan penyenggaraan sebagaimana Klausula 9.5
- b) Dengan sengaja menggantung atau meninggalkan keseluruhan kerja FMM atau sebahagiannya
- c) Gagal meneruskan kerja FMM dengan mengikut aturan dengan tekunnya untuk mencapai prestasi yang dipertanggungjawabkan di bawah kontrak
- d) Gagal melaksanakan kerja FMM menepati terma dan Syarat-Syarat Kontrak
- e) Kecuaian berterusan menunaikan obligasinya di bawah Kontrak
- f) Gagal mematuhi arahan PPF dan/Wakil Kerajaan yang Dinamakan
- g) Gagal memastikan tempoh sah laku Bon Jaminan Pelaksanaan sehingga Dua Belas (12) bulan selepas tamat tempoh Kontrak
- h) Gagal secara berterusan mencapai prestasi operasi dan penyenggaraan sebagaimana yang ditetapkan di dalam *Performance Requirement (Appendix 7B)*.

Sehubungan dengan itu, PPF hendaklah memberi Notis bertulis kepada kontraktor menyatakan kemungkiran itu dan sekiranya kontraktor mengulangi kemungkiran tersebut dalam tempoh notis yang diberi itu Kerajaan boleh dengan demikian itu dengan satu notis yang dihantar menamatkan pengambilan kerja kontraktor di bawah kontrak ini.

11.2.2 Kemungkiran Am

Sekiranya Kontraktor melakukan Kemungkiran Am di bawah klausa 36.2 (*General Default of the Contractor*) Kerajaan berhak untuk menamatkan kerja/perkhidmatan Kontraktor di bawah kontrak melalui satu notis yang dihantar kepada Kontraktor. Kemungkiran Am boleh disebabkan sekiranya pada bila-bila masa sepanjang tempoh Kontrak:

- a) Kontraktor menjadi bankrap
- b) Menjadi taksolven (tidak mampu membayar hutang) atau membuat penyelesaian dengan pemiutang-pemiutangnya atau membuat perkiraan dengan mereka itu
- c) Menyebabkan suatu perintah penggulungan dibuat terhadapnya
- d) Mempunyai seorang penyelesai, penerima atau pengurus sementara bagi urusan atau pengusahaannya yang dilantik dengan sewajarnya, atau menyerahkan pemilikan supaya diambil oleh atau bagi pihak pemiutang-pemiutang atau pemegang-pemegang debentur bercagar dengan gadaian terapung akan apa-apa harta yang terkandung dalam gadaian terapung atau tertakluk kepada gadaian terapung itu; atau
- e) Pengeunaan levi ke atas sebahagian besar aset kontraktor

Berdasarkan peruntukan ini, sekiranya kontraktor melakukan kemungkiran yang dinyatakan di bawah peruntukan ini, PYD boleh mengambil tindakan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor.

Sekiranya PPF mendapati kontraktor telah melakukan perkara-perkara seperti di perenggan 11.2.1 PPF hendaklah mengemukakan laporan kepada Jawatankuasa Projek Sakit atau jawatankuasa yang sesuai yang ditentukan oleh Jabatan.

11.2.3 PYD di Lampiran Kepada Syarat-Syarat Kontrak hendaklah memberi notis remidi bertulis kepada kontraktor dengan menyatakan tindakan kemungkiran kontraktor dengan merujuk kepada klausa/sub-klausa yang berkaitan, dan kontraktor

dikehendaki membaiki kemungkiran tersebut dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan notis kemungkiran atau sebarang tempoh yang telah ditetapkan. Sekiranya kontraktor gagal membaiki kemungkiran dalam tempoh yang ditetapkan, Pegawai tersebut berhak menamatkan kontrak dengan memberi Notis Penamatan secara bertulis.

11.2.4 Kaedah Penyampaian Notis hendaklah melalui:

- a) Notis yang dibuat hendaklah dihantar ke alamat yang didaftarkan atau faksimili di mana maklumat penerima dipaparkan di dalam cetakan resit penghantar yang mencatatkan tarikh, masa dan kesemua bilangan helaian yang telah dihantar.
- b) Klausula 51.2 Syarat-Syarat Kontrak memperuntukkan penghantaran notis dianggap terima melalui:
 - i. Serahan dengan tangan atau kurier dengan akuan penerimaan.
 - ii. Menghantar notis di pejabat yang didaftarkan dan pejabat tapak dan ianya dianggap telah dihantar.
 - iii. Bagi penggunaan pos berdaftar, notis dianggap diterima tujuh (7) hari selepas tarikh hantar.

Adalah tanggungjawab pihak berkontrak untuk memaklum sekiranya terdapat pertukaran alamat atau pihak yang diberi kuasa secara notis bertulis dalam masa empat belas (14) hari seperti diperuntukkan di dalam Klausula 51.3.

11.2.5 Kesan Penamatan sekiranya perjanjian ditamatkan diperuntukkan di bawah Klausula 36.1.2 dan 36.3 seperti berikut:

- a) Kontraktor hendaklah:

- i. Dengan serta-merta memberhentikan semua aktiviti FMM dan menyerahkan dokumen dan perkara berkaitan kepada Kerajaan pada tarikh penerimaan Notis Penamatan;
- ii. Dalam masa empat belas (14) hari, selepas menerima Notis Penamatan, kontraktor perlu mengosongkan tapak dan mengeluarkan semua peralatan Kontraktor tanpa sebarang kos kepada Kerajaan;
- iii. Kontraktor dikehendaki bekerjasama dengan pihak Kerajaan untuk memastikan pelaksanaan pengambilalihan kerja FMM di antara kontraktor dan Pihak Kerajaan atau kontraktor baharu yang dilantik oleh Kerajaan;
- iv. Memulangkan kembali kepada Kerajaan apa-apa mesin, peralatan, perkakasan, bahan, artikel, peralatan, rekod, dokumen, lukisan, manual, data dan / atau aplikasi perisian;
- v. Menyerahkan kepada Kerajaan *Management Information System* (MIS) yang menjadi hak milik Kerajaan atau yang telah dibangunkan dan digunakan oleh kontraktor yang merangkumi kod sumber yang berkaitan dengan kerja FMM di dalam Kontrak ini dalam keadaan baik dan berfungsi sepenuhnya;
- vi. Menamatkan semua kontrak dengan pihak ketiga yang terlibat dengan kontrak ini;
- vii. Menyerahkan kepada Kerajaan tanpa sebarang kos dan perbelanjaan, apa-apa faedah daripada mana-mana Kontrak atau bekalan bahan dan peralatan bagi tujuan pelaksanaan FMMC;
- viii. Tanpa sebarang kos kepada Kerajaan, menyerahkan kepada Kerajaan semua pelan perancangan, rekabentuk, spesifikasi dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan FMMC;

- ix. Membayar kepada Kerajaan apa-apa kos dan perbelanjaan akibat daripada penamatan mengikut tatacara yang diperuntukan di bawah kontrak;

- b) Apabila penamatan kerja kontraktor dilakukan, Kerajaan hendaklah:
 - i. Menuntut Bon Pelaksanaan;
 - ii. Melaksanakan dan menyempurnakan kerja/perkhidmatan samada oleh jabatan sendiri atau melantik pihak lain untuk menyempurnakan kerja/perkhidmatan FMM;
 - iii. Berhak untuk membuat tuntutan ke atas kontraktor bagi apa-apa kerugian, kos, perbelanjaan dan kerosakan yang dialami kesan dari penamatan kontrak ini; dan
 - iv. Membayar kepada kontraktor nilai kerja yang telah dilaksanakan sehingga ke tarikh penamatan yang mana belum/ layak dibayar.

Walaupun bagaimanapun tiada apa jua dalam Klausula 36.1 atau mana-mana bahagian dalam kontrak ini yang melayakkan kontraktor untuk menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian terhadap keuntungan, ganti rugi, tuntutan-tuntutan atau apa-apa yang berkaitan apabila kontrak ini ditamatkan dibawah Klausula ini. Pihak berkontrak seterusnya bersetuju bahawa bayaran yang dibuat oleh Kerajaan (jika ada) di bawah Klausula 36.1.2(b)(iv) merupakan bayaran penuh dan penyelesaian akhir kepada bayaran tersebut.

11.2.6 Kesan-kesan Penamatan disebabkan Kemungkiran Am:

- a) Klausula 36.1.2 juga akan digunapakai jika penamatan Kontrak dilaksanakan di bawah Klausula 36.2.

- b) Tiada apa jua dalam klausa 36.2 atau mana-mana bahagian di dalam Kontrak ini yang melayakkan kontraktor untuk menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian keuntungan, gantirugi, tuntutan tuntutan atau apa-apa yang berkaitan apabila kontrak ini ditamatkan di bawah klausa ini.

11.2.7 Prosedur-Prosedur Berikutan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor

Peraturan-peraturan dan prosedur-prosedur yang mesti dipatuhi berikutan dengan penamatan pengambilan kerja/perkhidmatan kontraktor adalah seperti berikut:

- a) Satu tuntutan mestilah dibuat terhadap bank atau syarikat insurans yang mengeluarkan Bon Pelaksanaan. Tuntutan ini hendaklah disegerakan dan dibuat tidak lewat dari empat belas (14) hari dari tarikh penamatan sungguhpun tempoh kuatkuasa Bon Pelaksanaan hanya berakhir setahun selepas tarikh pemansuhan kontrak. Sekiranya bank, syarikat kewangan atau syarikat insurans tidak melunaskan bayaran jaminan di dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tuntutan, perkara tersebut hendaklah dirujuk dengan sertamerta kepada Penasihat Undang-Undang Kementerian berkaitan untuk tindakan selanjutnya.
- b) Mengarah kontraktor memberhentikan kerja dan meninggalkan pejabat pengurusan penyenggaraan, loji, perkakas, kelengkapan, barang-barang dan bahan tak pasang di tapak dan premis dengan serta-merta.
- c) Tutup pejabat operasi dan penyenggaraan dan mendapatkan perkhidmatan pengawal keselamatan dalam masa dua puluh empat (24) jam sehingga pejabat diserahkan semula kepada Kerajaan.
- d) Rekodkan bilangan, jumlah, lokasi dan keadaan bangunan-bangunan, loji-loji, alat-alat jentera, peralatan, bahan-bahan dan barang-barang lain yang berada atau disimpan di dalam kawasan tapak dan dibuat pengukuran dan penilaian ke atas kerja setakat yang telah dilaksanakan.

Wakil Kontraktor hendaklah dijemput supaya menyaksikan pengambilan rekod dan pengukuran yang dibuat. Gambar foto yang menunjukkan keadaan kerja, bangunan -bangunan dan bahan-bahan serta alat - alat yang ditinggalkan semasa kontrak dimansuhkan hendaklah diambil, untuk rujukan masa hadapan, jika perlu.

- e) Keluarkan arahan kepada kontraktor untuk mengeluarkan semua kakitangan, loji, peralatan dan barang-barang kepunyaan kontraktor di tapak dan premis.
- f) Dokumen-dokumen tender/sebut harga mesti disediakan dan pelawaan tender/sebut harga untuk menyambung kerja operasi dan penyenggaraan hendaklah dilaksanakan.

11.2.8 Peraturan dan prosedur bagi penyediaan dokumen tender dan penerimaan, penilaian dan setujuterima tender yang dihuraikan dalam Bab 4, 5 dan 6 hendaklah dipatuhi disini. Bagaimanapun terdapat beberapa perkara yang harus diambil perhatian seperti berikut:

- a) Penyambungan operasi dan penyenggaraan, spesifikasi atau prestasi yang akan digunakan hendaklah tidak berbeza daripada yang asal. Sebarang perubahan kepada yang asal hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam dokumen-dokumen tender yang memudahkan penyelesaian akaun dengan kontraktor.
- b) Operasi dan penyenggaraan yang telah dilaksanakan (jika ada, contoh kerja pembaikan) dan/atau bahan dan barang yang dibekalkan tetapi tidak mematuhi kontrak mesti dikenalpasti, dikeluarkan dan dimasukkan ke dalam kontrak baharu. Satu peruntukan mesti dibuat bagi membenarkan kredit kepada Kerajaan untuk loji, perkakas, kelengkapan serta bahan-bahan dan barang-barang tak pasang yang ditinggalkan di tapak dan premis untuk kegunaan atau untuk dimasukkan ke dalam

kerja oleh kontraktor baharu. Inventori yang disediakan ini tidak akan dimasukkan di dalam dokumen tender untuk tender semula. Walaubagaimanapun, petender baharu hendaklah menentukan sendiri kuantiti item tersebut.

11.2.9 Sebaik sahaja kontraktor baharu dilantik, PPF hendaklah:

- a) PPF dengan secepat mungkin boleh mengeluarkan sijil kos penamatan yang menyatakan kos penyiapan dan kos kontrak akhir.
- b) Kos penyiapan adalah merangkumi perkara yang dinyatakan di Klausu 38.2.
- c) Sijil Kos Penamatan hendaklah menyatakan perbezaan antara Jumlah Akhir Kontrak (Klausu 38.4) dan Jumlah Kos Penyiapan (Klausu 38.2). Sekiranya Jumlah Akhir Kontrak kurang dari Jumlah Kos Penyiapan, perbezaan tersebut merupakan hutang yang perlu dibayar oleh kontraktor kepada Kerajaan.
- d) Sijil Kos Penamatan hendaklah mengikat dan muktamad keatas kontraktor.

11.3 Penamatan oleh Kontraktor

Klausu 37.0 memperuntukkan penamatan pengambilan kerja oleh kontraktor boleh dibuat apabila berlaku kemungkiran oleh Kerajaan atas sebab berikut:

- a) Kerajaan didapati dengan secara munasabahny gagal melaksanakan atau gagal memenuhi mana-mana tanggungjawab kontraknya yang secara ketara menjejaskan pelaksanaan kerja. Sehubungan dengan itu, kontraktor boleh mengeluarkan satu notis dengan menyatakan tindakan kemungkiran Kerajaan dan meminta pihak Kerajaan membetulkan kemungkiran tersebut dalam tempoh yang dinyatakan dalam notis itu setelah mengambil kira langkah-langkah pembetulan yang boleh diambil

oleh pihak Kerajaan. Tempoh tersebut juga boleh dipersetujui diantara kedua-dua pihak.

- b) Sekiranya Kerajaan didapati gagal membetulkan kemungkiran tersebut dalam tempoh yang dinyatakan maka kontraktor berhak menamatkan pengambilan perkhidmatannya dengan memberi notis bertulis kepada Kerajaan.

11.3.1 Kesan-kesan penamatan oleh kontraktor:

- a) Obligasi Kerajaan untuk membayar kontraktor adalah seperti berikut:
 - i. Nilai kerja yang telah dilaksanakan pada bulan-bulan tertentu sehingga tarikh penamatan pengambilan kerja.
 - ii. Nilai yang kena dibayar berhubung dengan kerja-kerja awalan setakat mana yang telah dilaksanakan dan satu kadar yang berpatutan berhubung dengan butiran-butiran yang sebahagiannya telah dilaksanakan.
 - iii. Sejumlah wang bagi apa-apa perbelanjaan yang secara munasabahnya ditanggung oleh kontraktor setakat mana perbelanjaan tersebut tidak dibayar ganti dengan mana-mana bayaran yang dirujuk di bawah sub klausa ini.
- b) Klausa 36.1.2(a)(i) - (viii) dan Klausa 36.1.2(b)(ii) hendaklah digunapakai
- c) Kedua-dua belah pihak bersetuju bahawa kontraktor tidak boleh menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian keuntungan, gantirugi, tuntutan-tuntutan atau apa-apa yang berkaitan apabila kontrak ini ditamatkan di bawah Klausa 37.1.2. Bayaran penyelesaian penuh yang telah dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak hendaklah dibuat oleh Kerajaan seperti yang diperuntukkan di bawah Klausa 37.2.1(a)

11.4 Perakuan Kontrak Yang Ditamatkan

Perakuan Muktamad Kontrak Yang Ditamatkan Pengambilan Kerja Kontraktor mengikut Klausa 38.2 dan 38.4 Syarat-Syarat Kontrak menunjukkan antara lain:

- a) Kos Penyiapan dimana kos ini meliputi:
 - i. Jumlah bayaran interim yang telah dibayar kepada kontraktor oleh Kerajaan;
 - ii. Jumlah bayaran yang kena dibayar kepada pihak ketiga, pembekal, dan sebagainya bagi menyempurnakan kerja FMM oleh Kerajaan;
 - iii. Lain-lain kos atau perbelanjaan mempelawa semula tender yang ditanggung atau akan ditanggung termasuk caj ke atas kos (*On - Cost Charges*) oleh Kerajaan bagi menyambung operasi dan penyenggaraan;
 - iv. Amaun kerugian dan/atau kerosakan kepada Kerajaan akibat daripada penamatan

- b) Jumlah Harga Kontrak Asal Terlaras hendaklah merangkumi:
 - i. Jumlah Harga Kontrak Asal; ii. Nilai Bersih Pelarasan Jumlah Harga Kontrak Asal;
 - iii. *Ascertained Performance Deduction* (APD) yang dikenakan terhadap Kontraktor Asal; iv. Bayaran-bayaran lain yang dibenarkan di dalam Kontrak

- c) Perakuan Kontrak Yang Ditamatkan hendaklah menunjukkan perbezaan di antara Harga Kontrak Asal Terlaras dan Kos Penyiapan. Sekiranya

Harga Kontrak Asal Terlaras kurang dari Kos Penyiapan, perbezaan tersebut hendaklah menjadi hutang yang harus dibayar oleh Kontraktor kepada Kerajaan, dan jika sebaliknya, hutang tersebut harus dibayar oleh Kerajaan kepada Kontraktor.

- d) Perakuan Kontrak Yang Ditamatkan hendaklah mengikat dan muktamad ke atas kontraktor sebagai amaun kerugian dan ganti rugi.
- e) Sekiranya penyiapan kerja dibuat secara Jabatan, amaun untuk diperakukan sebagai kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Kerajaan hendaklah termasuk kos penyeliaan, faedah dan susut nilai loji dan perbelanjaan asas (*overhead*) dan keuntungan seolah-olah kerja disediakan oleh kontraktor atau pihak lain.

11.5 Penamatan Akibat Rasuah, Aktiviti – Aktiviti Yang Bertentangan Dan Menyalahi Undang-Undang (Klausa 39)

11.5.1 Kerajaan boleh menamatkan pengambilan kerja kontraktor sekiranya didapati kontraktor terlibat dengan tindakan rasuah, aktiviti yang melanggar undangundang atau aktiviti haram yang berkaitan dengan kontrak ini. Tindakan ini termasuklah tuan punya syarikat, para pekerja syarikat serta wakilnya.

Sekiranya terbukti kontraktor atau wakilnya terlibat dalam melakukan perbuatan yang dinyatakan di Klausa 39.1 maka tindakan penamatan seperti di Klausa 36.1.2, boleh diambil terhadap kontraktor.

11.5.2 Kesan penamatan jika kontrak ditamatkan di bawah Klausa 39.1 adalah sama seperti di perenggan 11.2.5.

11.6 Penamatan Untuk Kepentingan Negara (Klausa 40)

Sekiranya Kerajaan merasakan penamatan ini perlu demi kepentingan negara, polisi negara, atau keselamatan negara, Kerajaan boleh menamatkan Kontrak dengan memberikan notis bertulis kepada kontraktor tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari dari tarikh kontrak yang akan ditamatkan.

Hanya Kerajaan yang boleh mentafsirkan apa yang dimaksudkan dengan "kepentingan negara", "polisi negara" dan "keselamatan negara", dan ianya tidak boleh dipertikaikan.

11.6.1 Kesan-kesan penamatan jika penamatan kerja di bawah Klausa 40.2 seperti berikut:

- a) Kontraktor hendaklah memberhentikan kerja dan segala hak yang diberikan oleh Kerajaan di bawah kontrak ini
- b) Kerajaan hendaklah membayar kepada kontraktor bayaran yang belum dan boleh dibayar seperti berikut:
 - i. Nilai operasi dan penyenggaraan yang telah dilaksanakan sehingga tarikh penamatan
 - ii. Amaun yang boleh dibayar di bawah item kerja-kerja awalan yang telah dilaksanakan
 - iii. Nilai bahan atau barang yang telah ditempah yang mana telah dihantar ke tapak
 - iv. Nilai perbelanjaan yang munasabah yang ditanggung oleh kontraktor dalam menyempurnakan kesemua operasi dan penyenggaraan yang mana perbelanjaan tersebut tidak dinyatakan dalam mana-mana subklausa; dan
 - v. Nilai yang munasabah dalam melindungi tapak dan mengeluarkan peralatan dan kemudahan tapak

- c) Klausula 36.1.2 (a)(i) hingga (viii) dan Klausula 36.1.2 (b)(ii) hendaklah digunapakai
- d) Pihak berkontrak bersetuju kontraktor tidak layak untuk menuntut sebarang kerugian termasuk kerugian terhadap keuntungan, ganti rugi, tuntutan-tuntutan dan selain daripada yang dinyatakan dibawah Klausula 40.2(b)(i)-(iv). Pihak berkontrak bersetuju nilai yang dipersetujui merupakan bayaran penuh dan penyelesaian akhir kepada bayaran tersebut.

11.7 Force Majeure

11.7.1 Penamatan disebabkan kejadian *Force Majeure* boleh terjadi disebabkan oleh perkara-perkara yang dinyatakan di bawah Klausula 41.1.

11.7.2 Dalam keadaan dimana berlakunya kejadian *Force Majeure*, pihak yang berkenaan mengesahkan sesuatu kejadian atau menjangka kejadian akan berterusan untuk jangkamasa sehingga melebihi tempoh enam (6) bulan, maka pihak yang berkontrak boleh membuat Penamatan Bersama.

11.7.3 Sekiranya kontrak ini ditamatkan di bawah Klausula 41.4, hak dan obligasi pihak yang berkontrak terlucut serta-merta dan kedua-dua pihak tidak boleh membuat sebarang tuntutan di antara satu sama lain kecuali berlaku kemungkiran kontrak sebelum kejadian.

11.7.4 Kontraktor hendaklah memastikan insurans yang melindungi perkara-perkara di bawah kejadian *Force Majeure* sekiranya diambil/dilindungi sentiasa sah.

11.8 Penggantungan Kerja/Perkhidmatan

11.8.1 Kerajaan boleh pada bila-bila masa mengeluarkan arahan bertulis kepada Kontraktor untuk menggantung sebahagian atau keseluruhan kerja/perkhidmatan atas sebab-sebab yang diperuntukkan di Klausula 35.1.5 dan 35.1.6.

- 11.8.2 Setelah menerima arahan bertulis, Kontraktor hendaklah menggantung sebahagian atau keseluruhan kerja/perkhidmatan untuk tempoh tertentu sebagaimana yang dinyatakan di dalam arahan tersebut dan hendaklah sewajarnya melindungi, menyimpan dan mengawasi/menjamin keselamatan (secure) aset/fasiliti atau sebahagian aset/fasiliti daripada sebarang kesusutan, kehilangan atau kerosakan.
- 11.8.3 Dalam tempoh penggantungan tersebut, Kontraktor hendaklah meneruskan pelaksanaan obligasinya di bawah kontrak bagi kerja yang tidak terlibat dengan penggantungan. Kontraktor juga hendaklah memastikan tempoh Insurans dan Bon Pelaksanaan sentiasa sah dan berkuatkuasa.
- 11.8.4 Kerajaan boleh mengarahkan kontraktor menyambung semula kerja pada bila-bila masa. Kontraktor hendaklah melaksanakan pemeriksaan bersama ke atas kesan penggantungan tersebut dan membaikpulih kemerosotan atau kecacatan atau kerugian yang ada semasa penggantungan kerja.
- 11.8.5 Klausu 35.1.6 memperuntukkan Kerajaan boleh membayar kepada kontraktor kos membaik pulih kemerosotan atau kecacatan atau kerugian yang ditanggung oleh kontraktor semasa penggantungan kerja dengan mengemukakan notis tuntutan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari kejadian.
- 11.8.6 Kontraktor dengan secepat mungkin, tidak lewat daripada sembilan puluh (90) hari dari tarikh menerima arahan untuk menyambung semula kerja, mengemukakan tuntutan kerugian kepada Kerajaan di bawah Klausu 35.1.8 lengkap dengan semua dokumen sokongan yang diperlukan bagi menyokong tuntutan kepada Kerajaan. Amaun kerugian dan perbelanjaan yang telah ditentukan hendaklah dibayar kepada kontraktor dalam tempoh yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.
- 11.8.7 Dalam keadaan dimana penggantungan berterusan sehingga melebihi tempoh enam (6) bulan, pihak yang terlibat hendaklah berbincang samada untuk menamatkan kontrak secara Penamatan Bersama atau melanjutkan tempoh penggantungan kerja.

11.8.8 Sekiranya kedua-dua pihak bersetuju untuk melaksanakan Penamatan Bersama (Klausula 35.1.12), Klausula 35.2 hendaklah digunakan.

11.9 Step In Rights Of The Government (Hak Kerajaan Untuk Ambil Alih/Campur Tangan)

Sekiranya berlaku hal-hal yang memberi kesan kepada kepentingan negara, keselamatan negara, polisi awam atau risiko tinggi yang melibatkan keselamatan dan kesihatan terhadap orang atau harta benda atau persekitaran tapak, maka Kerajaan berhak untuk ambil alih/campur tangan dan menjalankan sendiri kerja atau sebahagian dari kerja FMM menggantikan kontraktor sehingga satu tempoh yang ditetapkan.

11.9.1 Semasa tempoh pengambilalihan/campur tangan oleh Kerajaan:

Kerajaan tidak mempunyai tanggungjawab untuk membuat bayaran kepada perkara berikut:

- a) Kerja FMM;
- b) Sebarang tuntutan dari kemalangan, kerosakan, kecederaan atau kematian terjadi daripada kerja FMM; dan
- c) Sebarang tindakan saman, tuntutan, kehendak, prosiding, kerugian, kerosakan, gantirugi, kos (termasuk kos perundangan), tuduhan dan perbelanjaan dan lain-lain berhubung atau berbangkit daripada kerja FMM.

11.9.2 Kontraktor akan meneruskan tanggungjawab dalam kontrak bagi kerja/perkhidmatan yg tidak terlibat dengan pengambilalihan/campur tangan oleh Kerajaan, termasuk tanggungjawab untuk memastikan insurans dan Bon Pelaksanaan masih sah.

11.9.3 Kerajaan mempunyai hak untuk membenarkan kontraktor meneruskan semula perkhidmatan FMM yang telah diambil alih/campur tangan oleh Kerajaan atau

Kerajaan boleh melantik pihak ketiga pada bila-bila masa sebelum tamat tempoh kontrak atau sebelum penamatan kontrak.

11.9.4 Kontraktor perlu memberikan kerjasama kepada Kerajaan untuk sebarang hal yang diperlukan sepanjang tempoh pengambilalihan/campur tangan oleh Kerajaan.

BAB 12 - TERMA BAYARAN

12.1 Pendahuluan

Terma bayaran hendaklah dibuat menurut Klausu 5 yang memperuntukkan bayaran hendaklah dibuat secara bulanan berdasarkan kepada kerja yang dilaksanakan dengan sempurna oleh kontraktor. Penyediaan Perakuan Bayaran Bulanan hendaklah menggunakan Borang JKR 66 seperti di **Lampiran 24** termasuk Lampiran A yang merangkumi perakuan bayaran kepada Sub Kontraktor atau Pembekal yang diberi hak bayaran terus yang telah diluluskan.

12.2 Perakuan Bayaran Bulanan

12.2.1 Kontraktor hendaklah membuat tuntutan kepada PPF pada masa yang ditentukan menggunakan borang yang ditentukan pada setiap bulan dan hendaklah berasaskan tuntutan bulanan Kontraktor. PPF hendaklah membuat penilaian bulanan berdasarkan laporan dan penelitian dalam menilai kesempurnaan pelaksanaan kerja berdasarkan Jadual Harga dan penetapan prestasi yang ditetapkan kepada Kontraktor bagi kontrak pengurusan fasiliti dan penyenggaraan yang dilaksanakan. Nilai kerja untuk perakuan adalah berdasarkan kepada Jadual Harga di dalam kontrak.

12.2.2 PPF hendaklah melaksanakan langkah berikut sebelum Perakuan Bayaran Bulanan dikeluarkan:

- a) Menetapkan tarikh yang dipersetujui oleh kedua pihak untuk membuat penilaian bayaran bulanan.
- b) Bayaran Bulanan Pertama boleh dibuat kepada kontraktor sebulan selepas dari Tarikh Mula (*Commencement Date*) setelah kontraktor melaksanakan tanggungjawab dengan sempurna di bawah Pengurusan Peralihan.
- c) Kontraktor hendaklah mengemukakan laporan dan lain-lain dokumen sokongan bagi tujuan membuat tuntutan bayaran bulanan ke atas kerja yang dilaksanakan.
- d) Penilaian bayaran bulanan hendaklah dibuat ke atas kesempurnaan pelaksanaan aktiviti kerja mengikut Pelan Pengurusan Fasiliti (FMP) dan pencapaian prestasi yang ditetapkan.

12.2.3 Amaun yang patut dibayar pada setiap bulan adalah berdasarkan kepada nilai kerja sebenar yang diperakukan dan prestasi yang dicapai pada bulan itu termasuk kerja-kerja tambahan dan perbelanjaan WPS.

12.2.4 PPF hendaklah mengeluarkan perakuan interim dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penilaian. Pembayaran ke atas perakuan interim tersebut hendaklah dibayar dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh Perakuan Interim dikeluarkan selaras dengan syarat-syarat kontrak. Selain itu, PPF hendaklah sentiasa merujuk kepada surat/arahan pekeliling semasa dalam proses membuat bayaran.

12.3 Pengurusan Prestasi Dan Potongan Bayaran Kepada Kontraktor

12.3.1 Pematuhan dan pengukuran kepada pencapaian prestasi kontraktor adalah sepertimana yang dijelaskan di dalam Pelan Pengurusan Fasiliti/*Facilities Management Plan* (FMP).

12.3.2 Kerajaan berhak membuat potongan kepada bayaran bulanan apabila didapati dan terbukti kontraktor gagal mencapai prestasi yang ditetapkan di bawah Kontrak. Pengukuran prestasi dibuat kepada 3 kategori *Key Performance Indicator* yang ditetapkan iaitu:

- a) KPI berdasarkan Prestasi (Performance based KPI)
 - b) KPI berdasarkan Ketersediaan Perkhidmatan (Service Availability based KPI)
 - c) KPI berdasarkan Ketersediaan Aset (Asset Availability based KPI)
- Kerangka ini disediakan sebagai salah satu mekanisme potongan bayaran bagi Kontrak FMM. (Rujuk **Lampiran 22** – Jadual KPI).

12.3.3 Pengenaan APD hendaklah dibuat berdasarkan bilangan permohonan perkhidmatan/ aduan/ PPM, rekod dalam MIS/CMMS dan laporan NCR merangkumi 3 kategori KPI tersebut di atas yang gagal dicapai oleh kontraktor di dalam menunaikan obligasinya di bawah Kontrak. Segala isu, permohonan perkhidmatan (*service request*), aduan (*complaint*), penutupan (*shutdown*) atau ketidaksediaan perkhidmatan (*service unavailability*) yang diakibatkan oleh *Planned Preventive*

Maintenance (PPM) Schedule atau *Scheduled Corrective Maintenance (SCM)* adalah tidak tertakluk kepada sebarang potongan bayaran melalui mekanisme ini.

12.3.4 PPF hendaklah melalui proses berikut di dalam membuat pengiraan APD:

- a) Pengumpulan maklumat bulanan dari MIS CMMS.
- b) *Cut-off date* bagi penentuan APD perlu dibuat pada tarikh yang dipersetujui oleh semua pihak berkaitan.
- c) Menetapkan Parameter yang dipersetujui berkaitan dengan Penetapan APD berdasarkan KPI (Berdasarkan Prestasi, Ketersediaan Perkhidmatan dan Ketersediaan Aset).
- d) Menetapkan jumlah data penyenggaraan untuk bulan yang berkenaan.
- e) Menyemak ketidakpatuhan yang berkaitan dengan pemotongan untuk bulan berkenaan.
- f) Menyediakan justifikasi dan bukti untuk setiap ketidakpatuhan yang dipertikaikan. Pemeriksaan di tapak perlu dijalankan apabila mendapat permohonan daripada mana-mana pihak sebagai lanjutan kepada proses verifikasi.
- g) Laporan bulanan perlu dihantar pada setiap 7 hari bulan atau pada tarikh yang telah ditetapkan pada setiap bulan.

12.3.5 Semua maklumat yang dimasukkan ke dalam MIS/CMMS hendaklah dibuat validasi dan maklumat tersebut telah dipersetujui oleh PPF dan kontraktor. Semua permohonan perkhidmatan/aduan/PPM yang telah dibuat hendaklah disahkan oleh Kontraktor FMM yang akan menetapkan indikasi pemotongan yang sepatutnya.

BAB 13 - RESOLUTION OF DISPUTE (PENYELESAIAN PERTIKAIAN) DAN TIMBANGTARA

13.1 Resolution Of Dispute

Klausa 42 Syarat-Syarat Kontrak memperuntukkan sekiranya terdapat sebarang perkara berbangkit, pertikaian atau tuntutan antara kedua pihak berkontrak maka perkara ini haruslah diselesaikan secara perundingan bersama. Sekiranya gagal mencapai kata putus, maka hal ini akan dibawa ke *Dispute Resolution Committee* (DRC) untuk diputuskan.

13.1.1 Berdasarkan Klausa 42.1, Jawatankuasa DRC perlulah terdiri daripada:

- a) KPKR atau wakilnya sebagai Pengerusi
- b) 2 wakil yang dilantik oleh Kerajaan

c) 2 wakil yang dilantik oleh Kontraktor

13.1.2 DRC boleh melantik pihak berkecuali yang pakar dalam bidang berkaitan untuk memberi nasihat. Kos, yuran dan perbelanjaan pihak ini akan ditanggung secara samarata oleh pihak berkontrak.

13.1.3 DRC hendaklah menentukan prosedur sendiri dan perlu bersidang untuk mencapai kata putus mengenai hal berbangkit. Sekiranya pihak berkontrak tidak bersetuju dengan keputusan DRC, perkara hendaklah dirujuk kepada Timbangtara dalam masa tiga puluh (30) hari dari tarikh keputusan DRC atau dari masa tambahan yang telah ditentukan.

13.2 Timbangtara

13.2.1 Sebarang perkara, pertikaian atau tuntutan berkaitan kontrak atau pelanggaran atau penamatan yang tidak mencapai kata putus atau persetujuan bersama antara pihak berkontrak boleh dibawa ke timbangtara sekiranya mana-mana pihak tidak bersetuju dengan keputusan DRC seperti di perenggan 13.1.3.

13.2.2 Pelantikan penimbangtara perlulah dipersetujui oleh kedua-dua pihak berkontrak. Sekiranya tiada persetujuan, penimbangtara akan dilantik oleh Ketua Pengarah, Pusat Timbangtara Serantau, Kuala Lumpur.

13.2.3 Proses timbangtara hendaklah dijalankan di Pusat Timbangtara Serantau, Kuala Lumpur, dengan menggunakan kemudahan dan sistem sediaada dan mematuhi segala peraturan yang ditetapkan untuk timbangtara.

13.2.4 Sepanjang pertikaian yang dirujuk kepada Timbangtara tidak memberi pelepasan tanggungjawab kontraktor di bawah kontrak.

BAB 14 - PERUBAHAN KERJA DAN AKAUN MUKTAMAD

14.1 Pendahuluan

Semasa operasi dan penyenggaraan sedang dilaksanakan, kemungkinan terdapat perubahan kerja yang perlu dilaksanakan bagi memenuhi kehendak pelanggan dan kesesuaian aset/fasiliti di tapak. Perubahan Kerja hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu kepada kerja yang terkandung dalam Kontrak, arahan PPF perlu dikeluarkan melalui Arahan Perubahan Kerja (APK).

Bagi menyediakan Akaun Muktamad, pelarasan kepada Jumlah Harga Kontrak hendaklah dibuat oleh PPF melalui perakuan Pelarasan Harga Kontrak (PHK).

Perkara-perkara yang perlu diambilkira dalam PHK adalah seperti berikut:

- a) Penilaian Perubahan Kerja;
- b) Pengukuran kuantiti sementara sekiranya berkenaan;
- c) Pelarasan Wang Peruntukan Sementara;
- d) Penilaian Tuntutan Kerugian dan Perbelanjaan Tambahan Kontraktor

Akaun Muktamad hendaklah disediakan secepat mungkin sebaik sahaja obligasi dibawah kontrak tamat termasuk tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan yang layak dibawah kontrak telah dinilai dan diperakukan. Bayaran Muktamad hendaklah dibuat melalui Perakuan Akaun Dan Bayaran Muktamad mengikut format yang telah ditentukan.

14.2 Perubahan Kerja

14.2.1 Perubahan kerja hanya boleh diarahkan oleh PPF yang diberi kuasa menurut peruntukan Syarat-syarat Kontrak melalui APK.. PPF boleh mewakilkan kuasa untuk mengeluarkan APK kepada Wakil PPF Utama atau Wakil PPF Pakar.

14.2.2 Istilah “perubahan” bermaksud perubahan atau ubahsuaian kepada Spesifikasi Teknikal, kualiti atau kuantiti kerja sebagaimana yang ditunjukkan di dalam Senara Kuantiti dan/atau Spesifikasi yang memberi kesan kepada Jumlah Kontrak termasuk:

- a) Pertambahan, pengurangan atau penggantian sebarang kerja berbanding skop asal;
- b) Perubahan kepada sifat asal (nature) fasiliti, tapak dan penggunaan ruang; atau
- c) Perubahan kepada Kehendak Kerajaan ke atas skop Perkhidmatan FMM.

14.2.3 Semua arahan yang melibatkan perubahan ke atas kerja hendaklah diberi secara bertulis dengan menggunakan format JKR-APK yang berkuatkuasa. (Rujuk **Lampiran 25**)

14.2.4 Jika arahan lisan dikeluarkan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, PPF hendaklah mengesahkan arahan lisan yang dikeluarkan secara bertulis dalam tempoh tujuh (7) hari selepas arahan lisan dikeluarkan.

14.2.5 Apabila didapati Kontraktor gagal mematuhi arahan tersebut selepas tujuh (7) hari dari tarikh penerimaan notis bertulis, PPF boleh melantik pihak ketiga atau

dilaksanakan oleh Jabatan sendiri untuk menyiapkannya. Segala kos dan perbelanjaan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor.

14.2.6 PPF dan wakilnya perlu mematuhi Arahan Perbendaharaan 202 bagi pengeluaran APK yang mensyaratkan bahawa kelulusan daripada Pihak Berkuasa/Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja yang berkenaan mesti diperolehi terlebih dahulu sebelum APK dikeluarkan.

14.2.7 Perkara berikut adalah dikecualikan daripada mendapatkan kelulusan terdahulu di bawah Arahan Perbendaharaan 202:

- a) Tuntutan Kontraktor bagi kerugian dan/atau perbelanjaan yang berpunca daripada:
 - i. mematuhi arahan PPF
 - ii. percanggahan dalam atau di antara dokumen-dokumen Kontrak

- b) Tuntutan Kontraktor bagi fee dan caj untuk memasang sambungan tetap dan pemindahan kepada pembentungan awam, bekalan air dan elektrik.

- c) Tuntutan-tuntutan lain yang dibenarkan secara khusus di dalam Kontrak.

- d) Pelarasan Harga Kontrak bagi atau disebabkan oleh:
 - i. Pelarasan Wang Peruntukan Sementara;
 - ii. Pengukuran semula Kuantiti Kerja bagi Kuantiti Sementara yang diperuntukkan dalam Kontrak;

- iii. Kesilapan dalam huraian atau kuantiti atau peninggalan kerja dari senarai kuantiti
- d) Perubahan yang mengakibatkan kurangan kepada Jumlah Harga Kontrak

14.2.8 Kelulusan diperlukan untuk mengeluarkan APK atau untuk menambah nilai perubahan kerja yang telah diluluskan terdahulu daripada Pihak Berkuasa/Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja tertentu seperti di **Lampiran 26**.

14.2.9 PPF hendaklah mengambil langkah tambahan bagi mengawal perubahan yang mungkin berlaku seperti dibawah:

- a) Perubahan hendaklah dikurangkan ke tahap minima, pemeriksaan keadaan bangunan/fasiliti (FCA), reka bentuk dan dokumen tender bagi kerja hendaklah lengkap seberapa yang boleh. Usaha-usaha hendaklah diambil bagi mengelak perubahan kerja yang diperlukan oleh Jabatan/Kementerian Pelanggan. Setiap perubahan kerja yang dikehendaki oleh Pelanggan hendaklah dibuat secara bertulis dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa untuk berbuat demikian.
- b) Sebarang perubahan kerja yang dipohon oleh Jabatan/Kementerian Pelanggan hendaklah diteliti terlebih dahulu untuk menentukan sama ada ia benar-benar diperlukan dan Jabatan/Kementerian Pelanggan hendaklah dinasihatkan mengenai kos dan kesan-kesan lain keatas perubahan kerja tersebut. Jika perubahan kerja tidak dapat dielakkan, kemungkinan menjalankan kerja tersebut dengan cara selain daripada perubahan kepada Kontrak hendaklah dipertimbangkan.

- c) Jika perubahan kerja yang dipohon itu dilaksanakan didapati akan menyebabkan gangguan kepada prestasi kerja, maka perubahan kerja tersebut bolehlah dilaksanakan dengan kaedah yang berasingan.
- d) Skop dan tahap kerja/fasiliti tambahan yang diarahkan hendaklah terbatas kepada kerja yang dirangkumi oleh Kontrak. Sebarang kerja yang dikeluarkan daripada Kontrak hendaklah merupakan kerja yang benar benar tidak diperlukan. Kerja yang terkandung di dalam Kontrak tidak boleh dikeluarkan daripada Kontrak dengan tujuan untuk dilaksanakan oleh pihak lain.
- e) Perubahan kerja tidak boleh diarahkan kecuali dan sehingga kesannya ke atas Jumlah Harga Kontrak dan prestasi perkhidmatan kontraktor telah dinilai dan keperluan untuk mendapatkan kelulusan terdahulu mengikut Arahan Perbendaharaan 202 dan wang peruntukan yang mencukupi telah diperolehi.

14.2.10 Tindakan PPF di dalam penyediaan dan pengeluaran APK adalah seperti berikut:

- a) Semua butiran di dalam Arahan tersebut hendaklah diisi dengan betul. Butiran Kontrak dan Kontraktor yang diisi di dalam arahan tersebut mestilah sama dengan yang terdapat di dalam Dokumen Kontrak. Semua ruangan yang disediakan di dalam arahan tersebut hendaklah diisi.
- b) Tarikh arahan tersebut hendaklah tarikh ianya ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa untuk mengeluarkan arahan.

- c) Sebelum APK dikeluarkan PPF perlu menganggarkan nilai kerja perubahan yang terlibat. Nilai ini adalah nilai sementara dan hendaklah disokong dengan pengiraan sewajarnya.
- d) Kontraktor hendaklah menandatangani borang APK ini sebagai tanda penerimaan arahan perubahan kerja serta mengambil tindakan sewajarnya. Jika kontraktor enggan atau gagal menandatangani APK setelah ianya dikeluarkan dan enggan atau gagal melaksanakan arahan perubahan kerja tersebut, PPF boleh melantik pihak ketiga untuk melaksanakan kerja berkenaan. Segala kos berkaitan hendaklah ditanggung oleh Kontraktor.
- e) Semua lukisan, lakaran dan butiran lain yang berkaitan hendaklah disertakan. Jika keadaan perubahan kerja tersebut memerlukan rekod tapak dan/atau kerja harian, kontraktor hendaklah diarahkan supaya menyimpan dan menyerahkannya mengikut peruntukan berkaitan di dalam kontrak.
- f) Jika perakuan perubahan kerja dikendalikan oleh Wakil PPF Pakar (Juruukur Bahan atau pegawai selain daripada pegawai yang mengeluarkan arahan), salinan arahan tersebut mestilah dikemukakan kepada beliau semasa ianya diedarkan kepada Kontraktor. APK hendaklah diedarkan kepada Kontraktor, Wakil PPF (Utama) dan Wakil PPF (Pakar).

14.2.11 Permohonan Kelulusan Perubahan Kerja (KPK) hendaklah disediakan untuk kelulusan Pihak Berkuasa/ Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja sebelum sesuatu APK dikeluarkan. Peraturan yang perlu dipatuhi dalam membuat pengukuran dan penilaian perubahan kerja dan penyediaan permohonan untuk mendapatkan kelulusan Perubahan Kerja adalah seperti berikut:

a) Huraian mengenai perubahan kerja hendaklah ditulis dengan jelas, tepat dan ringkas dan dalam masa yang sama ianya mesti cukup untuk membolehkan sesiapa sahaja yang membacanya mengetahui kandungan perubahan kerja tersebut tanpa merujuk kepada butirannya.

b) Pengukuran dan Penilaian

PPF hendaklah mengukur dan menilai perubahan kerja yang dikeluarkan mengikut peraturan dibawah:

- i. Perubahan kerja hendaklah diukur dan dinilai seberapa segera yang mungkin, kecuali jika sifat kerja hanya membolehkan ianya diukur dengan tepat setelah kerja siap dilaksanakan.
- ii. Jika kerja tersebut boleh diukur dengan tepat dari lukisan-lukisan, ianya mesti diukur dari lukisan-lukisan, jika tiada lukisan pengukuran dibuat dari apa maklumat apa maklumat yang ada seberapa yang boleh.
- iii. Jika kerja tersebut boleh diukur dengan tepat hanya setelah kerja dilaksanakan dan siap sepenuhnya, ianya hendaklah diukur dan rekod- rekod terperinci mengenainya mesti disimpan semasa pelaksanaan kerja tersebut.
- iv. Jika kerja tidak dapat diukur dan/atau dinilai, PPF boleh menggunakan kadar harga kerja harian sebagaimana yang dilampirkan di dalam Kontrak, sebagai asas penilaian perubahan kerja. Rekod masa bagi buruh dan loji yang digunakan mesti disemak dan dipersetujui dengan Kontraktor atau wakilnya yang sah setiap hari.

- v. Tiap-tiap butiran perubahan kerja mesti diukur di bawah tajuk yang sesuai. Tajuk tersebut hendaklah sama dengan huraian perubahan kerja di dalam Borang JKR-KPK. Pergabungan butiran-butiran perubahan kerja adalah dilarang.
- vi. Jika harga atau kadar-kadar harga yang digunakan untuk perubahan kerja ada di dalam Kontrak, kadar-kadar harga tersebut hendaklah digunakan. Kaedah yang lain seperti pro-rata hendaklah digunakan terhadap harga atau kadar-kadar harga yang berasal daripada harga atau kadar-kadar harga dalam Kontrak.
- vii. Jika harga atau kadar-kadar harga yang digunakan selain daripada harga atau kadar-kadar harga di dalam Kontrak, ia hendaklah dinyatakan dengan jelas sebagai harga yang saksama (*fair rates*).
- viii. Jika kadar kerja harian digunakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan baucar bayaran, resit, buku gaji lembaran catatan masa dan sebagainya untuk disahkan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas pelaksanaan kerja tersebut. Kontraktor akan dibayar kadar harga harian dan ditambah 15%. Perhatian mesti diberi kepada keperluan ini untuk memastikan kehendak Kontrak dipatuhi.

14.3 Penyediaan Permohonan Untuk Mendapat Kelulusan Perubahan Kerja (KPK)

14.3.1 Kelulusan perubahan kerja hendaklah menggunakan borang Borang JKR-KPK yang berkuatkuasa seperti di **Lampiran 27**. Tindakan PPF di dalam penyediaan permohonan untuk mendapatkan KPK adalah seperti berikut:

- a) Semua butiran di dalam Borang Permohonan mesti diisi dengan betul. Butiran kontrak yang diisi dalam borang permohonan mestilah sama

dengan yang terdapat di dalam Dokumen Kontrak. Semua ruangan yang terdapat di dalam Borang Permohonan mesti diisi.

- b) Huraian mengenai perubahan kerja hendaklah ditulis dengan jelas, tepat dan ringkas dan dalam masa yang sama ianya mesti cukup untuk membolehkan sesiapa sahaja yang membacanya mengetahui kandungan perubahan kerja perkhidmatan tersebut tanpa merujuk kepada butirannya.
- c) Nilai anggaran perubahan kerja yang dipohon dan butiran pengukuran dan penilaian perubahan kerja berkenaan hendaklah juga disertakan sebagai menyokong nilai anggaran perubahan kerja yang dipohon.
- d) Dokumen-dokumen sokongan hendaklah disertakan.
- e) Permohonan KPK mesti ditandatangani oleh PPF atau Wakil PPF untuk mendapatkan Kelulusan Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja.
- f) Salinan permohonan KPK yang telah diluluskan hendaklah diedarkan kepada semua pihak yang terlibat.

14.4 Pelarasan Harga Kontrak (PHK)

14.4.1 Jumlah harga kontrak hendaklah dilaraskan bagi mengambilkira sebarang tambahan atau kurangan kepada harga kontrak. Perkara-perkara yang memerlukan kepada pelarasan harga kontrak adalah seperti berikut:

- a) Perubahan kepada harga Kontrak;
- b) Jumlah Tuntutan oleh Kontraktor untuk kerugian dan/ atau perbelanjaan tambahan;

- c) Tuntutan Kontraktor bagi fee dan caj untuk memasang sambungan tetap dan pemindahan kepada pembentungan awam, bekalan air, dan elektrik;
- d) Pengukuran semula senarai kuantiti sementara;
- e) Pelarasan Wang Peruntukan Sementara; dan
- f) Kesilapan dalam huraian atau kuantiti atau peninggalan kerja dari senarai kuantiti.

Tujuan pelarasan kepada perkara (a) hingga (f) diatas adalah untuk memastikan bayaran dapat dibuat kepada Kontraktor dalam tempoh kontrak atau tempoh masa yang ditentukan di dalam kontrak. Adalah wajar untuk mengukur dan menilai perubahan kerja serta kuantiti sementara, melaras Jumlah Harga Kontrak dan pelarasan lain yang diperlukan di bawah Kontrak selaras dengan Klausu 32 Syarat-Syarat Kontrak.

14.4.2 Prosedur yang perlu dipatuhi dalam penyediaan Perakuan Pelarasan Harga Kontrak adalah seperti berikut:

- a) Satu Perakuan Pelarasan Harga Kontrak mesti disediakan dan dikeluarkan apabila Harga Kontrak diselaraskan. Pengeluaran APK turut mengubah harga kontrak sebanyak nilai sementara yang telah dianggarkan dan ianya hendaklah dimuktamadkan nilainya berdasarkan pengiraan dan nilai muktamad dengan menggunakan Perakuan PHK, tidak kira sama ada nilainya berubah ataupun tidak. Walaubagaimanapun nilai yang dinyatakan di dalam format JKR-PHK adalah merupakan nilai bersih perbezaan di antara nilai muktamad dan nilai sementara sama ada tambahan, kurangan atau kosong.
- b) Butiran di dalam Perakuan PHK mestilah diisi dengan betul. Butiran mengenai Kontrak dan Kontraktor dalam Perakuan mesti sama dengan

butiran di dalam Dokumen Kontrak. Semua ruangan yang disediakan di dalam perakuan tersebut mesti diisi.

- c) Tarikh perakuan adalah tarikh PPF menandatangani perakuan tersebut.
- d) Huraian mengenai pelarasan hendaklah jelas dan tepat. Jika pelarasan adalah disebabkan oleh perubahan, nombor rujukan APK mesti dinyatakan.
- e) Butiran pengiraan bagi pelarasan tersebut mesti dilampirkan.

14.4.3 Borang Perakuan Pelarasan Harga Kontrak JKR-PHK (rujuk **Lampiran 28**) digunakan untuk tujuan pelarasan.

14.4.4 Perakuan PHK mesti ditandatangani oleh PPF. Salinan asal PHK mesti dikeluarkan kepada Kontraktor. Salinan Perakuan tersebut mesti juga diedarkan kepada semua pihak yang terlibat.

14.4.5 Jika Kontraktor tidak bersetuju terhadap penilaian muktamad perubahan Kerja dan pelarasan-pelarasan yang lain di dalam Perakuan PHK, perakuan tersebut walau bagaimanapun hendaklah juga dikeluarkan dan bayaran dibuat bagi kerja tersebut.

14.5 Akaun Muktamad

14.5.1 Klausula 32 memperuntukkan, kontraktor dalam masa dan format yang ditentukan hendaklah mengemukakan tuntutan Perakuan Muktamad kepada PPF, jumlah akhir tuntutan berserta dokumen-dokumen yang menyokong kepada tuntutan tersebut. PPF perlu mengeluarkan Perakuan Muktamad dalam masa 3 bulan dari tarikh tuntutan diterima.

14.5.2 Peraturan penyediaan dan pengeluaran Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad (**Lampiran 29**) adalah seperti berikut:

- a) Dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tamat kontrak, kontraktor hendaklah mengemukakan satu penyata akaun berserta dengan dokumen-dokumen sokongan yang menunjukkan bayaran muktamad yang masih berbaki di bawah kontrak ini.
- b) Sekiranya Kontraktor gagal membuat tuntutan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh tamat kontrak, PPF hendaklah mengeluarkan Notis kepada Kontraktor untuk membuat tuntutan dalam masa 2 bulan dari tarikh Notis dikeluarkan.
- c) Jika PPF tidak menerima tuntutan Kontraktor dalam tempoh Notis yang diberi, maka PPF hendaklah menyediakan sendiri Perakuan Muktamad tanpa merujuk kepada Kontraktor.
- d) Akaun Muktamad mesti mengambilkira perkara-perkara berikut:
 - i. Semua APK dan PHK untuk perubahan, tuntutan kontraktor dan pelarasan-pelarasan lain (rujuk perenggan 14.4)
 - ii. Bayaran yang telah dibayar kepada kontraktor, Pemegang Serah Hak dan pihak ketiga yang dilantik oleh Kerajaan.
- e) Jika bayaran muktamad yang diperakukan tidak mencukupi untuk membayar kontraktor, Pemegang Serah Hak dan pihak ketiga yang dilantik oleh Kerajaan, bayaran hendaklah dibuat mengikut keutamaan seperti yang ditetapkan dalam bayaran interim.

14.5.3 Tiada apa-apa bayaran muktamad boleh dibuat kepada kontraktor sehingga kontraktor mengemukakan suatu Akuan Statutori atau perakuan daripada Ketua Pengarah Buruh yang menyatakan bahawa semua pekerja yang diambil bekerja oleh kontraktor atau yang diambil oleh subkontraktor untuk perkhidmatan FMM telah menerima upah masing-masing dan kontraktor juga telah membayar caruman di bawah Akta Pekerjaan 1955, Akta Keselamatan Sosial Perkerja 1969, Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 dan mana-mana undangundang lain yang berkenaan dengan penggajian pekerja.

14.5.4 Sekiranya kontraktor tidak membuat apa-apa bantahan terhadap perakuan muktamad dalam masa tiga puluh (30) hari selepas penerimaannya daripada PPF, perakuan tersebut menjadi konklusif sebagai baki yang kena dibayar antara kedua-dua belah pihak.

14.5.5 Apa-apa perakuan yang dikeluarkan oleh PPF termasuk perakuan muktamad, tidak boleh dipertimbangkan sebagai bukti kukuh berkaitan dengan kecukupan kerja FMM dan ia tidak sekali-kali melepaskan atau mengurangkan tanggungan kontraktor terhadap tanggungjawab kontraknya dalam FMMC. Dalam apa-apa kes pun tiada perakuan daripada PPF boleh disifatkan muktamad dan mengikat dalam apa-apa pertikaian antara kerajaan dengan kontraktor sekiranya pertikaian tersebut dibawa kepada Timbangtara atau Mahkamah.

14.6 Tamat Kontrak Dan Penyerahan Perkhidmatan

14.6.1 PPF hendaklah memastikan semua obligasinya dalam Tempoh Peralihan Keluar telah dilaksanakan oleh Kontraktor FMM. Satu Perakuan Tamat Kontrak seperti di **Lampiran 30** akan dikeluarkan apabila keseluruhan skop kerja telah disempurnakan menurut peruntukan di dalam kontrak. Salinan Perakuan Tamat

Kontrak hendaklah dikemukakan kepada pihak yang berkepentingan dan terlibat dengan kontrak.

14.6.2 Liabiliti bank/syarikat insurans atau syarikat kewangan yang menjadi penjamin Bon Pelaksanaan/WJP hendaklah juga dilepaskan. PPF hendaklah mengeluarkan surat kepada penjamin yang berkenaan untuk tujuan pelepasan jaminan bank/insurans atau syarikat kewangan.

14.6.3 Sebelum tamat kontrak, bagi tujuan kelancaran penyerahan perkhidmatan, PPF hendaklah mengeluarkan satu surat kepada kontraktor memaklumkan perkara berikut:

- a) Memberhentikan semua kerja/perkhidmatan FMM pada tarikh Tamat Kontrak
- b) Tanpa sebarang kos kepada Kerajaan, mengosongkan premis dan mengeluarkan semua peralatan kontraktor dalam tempoh 14 hari dari Tarikh Tamat Kontrak. Sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian maka Kerajaan boleh (tanpa tanggungjawab terhadap kehilangan atau kerosakan) mengeluarkan dan menjual apa-apa kelengkapan dan ditolak kepada kos yang ditanggung oleh Kerajaan
- c) Bekerjasama dengan Kerajaan bagi memastikan pengurusan peralihan berjalan lancar kepada Kerajaan atau *third party*/kontraktor baharu yang dilantik oleh Kerajaan.
- d) Mengembalikan kepada Kerajaan apa-apa peralatan dan mesin, bahan, perkakasan, dokumen, sistem aplikasi, manual dan data yang dimiliki oleh kontraktor kepada Kerajaan.
- e) Menyerahkan kepada Kerajaan MIS yang sedia ada atau sistem pengurusan maklumat beserta data yang berhubung dengan kerja yang dilaksanakan di bawah kontrak dalam keadaan baik dan boleh digunapakai.

- f) Tanpa sebarang kos kepada Kerajaan, menyerahkan kepada Kerajaan pelan/lukisan siap bina, rekabentuk, spesifikasi, dan dokumen lain yang berkaitan dengan kerja yang dilaksanakan di bawah kontrak.

14.6.4 Bagi tujuan penyerahan kerja/perkhidmatan, satu pemeriksaan hendaklah diatur bersama Jabatan Pelanggan, PPF, kontraktor dan pihak lain yang terlibat.

14.6.5 Kerajaan hendaklah membuat bayaran kepada kontraktor semua wang yang terhutang dan kena dibayar pada Tarikh Tamat Kontrak dengan syarat Kerajaan berhak menolak apa-apa jumlah yang terhutang oleh kontraktor kepada Kerajaan menurut peruntukan syarat-syarat kontrak ini.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
(Ministry of Finance Malaysia)
KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN,
NO. 5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA

Telpon : 03-8882 3000
Cable : TREASURY, KL
Tele : FEDTRY MA 32369
Fax : 03-8882 4332
Web : <http://www.treasury.gov.my>

Ruj. Kami : S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK. 11 (33)
Tarikh : 9 Disember 2016



YBhg. Dato' Sri Zohari Bin Haji Akob

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Blok A, Kompleks Kementerian Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 KUALA LUMPUR

Tel : 03-2771 4021
Faks : 03-2711 6564

YBhg. Dato' Sri,

**HALA TUJU DASAR PEROLEHAN KERAJAAN BERKAITAN KONTRAK
PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN DALAM PROJEK KERAJAAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada surat Jabatan Kerja Raya (JKR) bil. (2) dalam JKR.CPAB.800.012/14 bertarikh 14 November 2016 mengenai perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, Kementerian Kewangan (MOF) telah meneliti permohonan JKR dan memutuskan seperti berikut:

- 2.1. Perolehan Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (*Facility Management and Maintenance - FMM*) adalah dikategorikan sebagai perolehan Kerja;
- 2.2. Perolehan kontrak FMM adalah hanya dibenar untuk dilaksanakan menggunakan kaedah berikut:
 - (a) Skop perolehan bekalan/perkhidmatan berkaitan FMM dibuat secara Wang Peruntukan Sementara (WPS);
 - (b) Agensi dikehendaki untuk melaksanakan perolehan secara berasingan bagi skop bekalan/perkhidmatan yang dibuat secara WPS dalam kontrak FMM tersebut dengan memastikan syarikat yang dipelawa adalah dari kalangan syarikat yang berdaftar dengan MOF dalam kod bidang yang berkaitan;
 - (c) Senarai skop dan sub skop kontrak FMM yang diluluskan adalah terhad kepada senarai yang dinyatakan di **Lampiran A** sahaja. Manakala skop *Event Management Services* dan *Car Parking and Traffic Management Services* adalah tidak diluluskan; dan
 - (d) Kaedah pelaksanaan FMM yang diamlalkan oleh JKR bagi projek-projek Kerajaan sedia ada iaitu dengan meletakkan tanggungjawab perolehan, pemilihan dan pelantikan syarikat bekalan/perkhidmatannya sendiri kepada Kontraktor Utama adalah tidak lagi dibenarkan dengan kuat kuasanya surat ini. Walau bagaimanapun, bagi mana-mana kelulusan khas yang telah diberikan oleh MOF kepada projek-projek tertentu sebelum tarikh kuat kuasa surat ini, kelulusan tersebut adalah masih terpakai.

(Sila nyatakan rujukan Bahagian ini apabila berhubung)

1/4

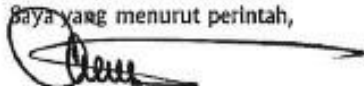
3. Sehubungan itu, sebagai langkah tadbir urus yang baik (*good governance*), JKR adalah dikehendaki menyediakan Garis Panduan Pelaksanaan Wang Peruntukan Sementara bagi Kontrak FMM dengan berpandukan peraturan semasa yang sedang berkuat kuasa, di mana **garis panduan tersebut hendaklah diperakukan kepada Lembaga Perolehan 'A' JKR dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Perolehan 'A' Kementerian Kerja Raya (KKR)**. Satu salinan garis panduan yang telah diluluskan hendaklah dikemukakan kepada MOF untuk tujuan rekod.

4. **KKR juga adalah dikehendaki untuk memastikan perjanjian piawai FMM yang telah diperakukan oleh JKR untuk semakan Jabatan Peguam Negara diselaraskan semula bagi memastikan kandungan klausa dalam perjanjian tersebut tidak bercanggah dengan keputusan dasar yang telah ditetapkan melalui surat ini.**

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(DATO' OTHMAN BIN SEMAIL)

Bahagian Perolehan Kerajaan
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

Edaran luar:

YBhg. Dato' Sri Ir. Dr. Roslan bin Md Taha

Ketua Pengarah Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya Malaysia
Tingkat 33, Blok G
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Jalan Sultan Salahuddin
50480 KUALA LUMPUR

Tel : 03 2618 8421
Faks : 03 2618 8799

YBhg. Datuk Siti Zainab Omar

Ketua Bahagian Penasihat
Aras 13
Jabatan Peguam Negara
No. 45 Persiaran Perdana
Presint 4
62100 W.P. PUTRAJAYA

Tel : 03 8872 2066
Faks : 03 8890 5650

LAMPIRAN A

| Item | Skop FMM | Sub-Skop FMM |
|---------------------------------------|--|--|
| <i>Facilities Management Services</i> | <i>Financial Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan rekod dan laporan kewangan dan perbelanjaan; 2. Pengurusan perbelanjaan kecil di tapak; dan 3. Pengurusan pelan kewangan. |
| | <i>Quality Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan sistem & proses pelan tindakan; 2. Pengurusan kaaji selidik kepuasan pelanggan; 3. Pengurusan pelan penerapan dan pengendalian kualiti; 4. Pengurusan rekod sistem kualiti; 5. Pengurusan audit kualiti; dan 6. Membangunkan, mengiktiraf dan mengekalkan piawai MS ISO 9001-2000. |
| | <i>Health, Safety and Environmental Management (HSE)</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangunkan dan melaksanakan Sistem Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar; 2. Pengurusan Pelan Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar; 3. Pengurusan laporan audit dan laporan kemalangan; 4. Pengurusan pelan dan proses pengangkutan; 5. Penaksiran risiko, penyediaan perlindungan dan ubat-ubatan; 6. Pengurusan penerapan kesihatan dan keselamatan; dan 7. Membangunkan Sistem Pengurusan Persekitaran. |
| | <i>Risk Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menenal pasti, meringankan dan menguruskan risiko; 2. Pengurusan dokumentasi dan pentaksiran tahap risiko; 3. Pengurusan pengemaskinian dan penyediaan pangkalan data risiko; dan 4. Pengurusan pelan risiko. |
| | <i>Human Resource Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan personel; 2. Kakitangan Operasi; 3. Pengurusan sumber manusia; dan 4. Pengurusan khidmat pelanggan. |
| | <i>Transition Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan bagi mengenal pasti sebarang kecacatan; 2. Pengurusan penyediaan laporan kecacatan kepada PD/SO; 3. Pengurusan mesyuarat berkenaan peralihan operasi/tugas/kontrak; dan 4. Pengurusan organisasi semasa peralihan operasi/tugas/kontrak termasuk penubuhan pasukan audit. |
| | <i>Utilities Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan utiliti; 2. Pengurusan aspek penyelenggaraan rangkaian bekalan elektrik merangkumi kadar harga, Invois, bil-bil dan pungutan pembayaran; 3. Pengurusan ujian kualiti air berdasarkan garis panduan Jabatan Bekalan Air; 4. Penyediaan perkhidmatan nasihat teknikal kepada PD/SO berkaitan bekalan dan agihan bekalan air dingin/domestik/kokol, bekalan dan agihan bekalan elektrik, pembuangan sisa terawat, pengumpulan dan pelupusan bahan buangan dan bekalan LPG/NG; 5. Pengurusan perjanjian pembuangan sisa terawat, pengumpulan dan pelupusan bahan buangan dan bekalan LPG/NG. |
| | <i>Incident Response and Disaster Recovery Management (IRDRM) Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan insiden dan kecemasan; 2. Menyediakan alat-alat keselamatan, bantuan kecemasan dan ubat-ubatan; 3. Pengurusan pembaikan kecil terhadap infrastruktur yang rosak; 4. Pengurusan laporan dan pelan insiden dan kecemasan; dan 5. Pengurusan latihan simulasi kecemasan. |
| | <i>Customer Care Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan pelan <i>Customer Care Management</i>; 2. Menyediakan <i>call centre</i> bagi menguruskan permintaan pelanggan; 3. Menyediakan peralatan komunikasi; dan 4. Pengurusan laporan yang diperolehi menerusi <i>call centre</i>. |

9

| Item | Skop FMM | Sub Skop FMM |
|---|--|--|
| | <i>Management Information System (MIS) Services</i> | 1. Membangunkan pengurusan sistem Informasi; dan 2. Pengurusan pelan sistem Informasi. |
| | <i>Energy Management and Conservation Services</i> | 1. Pengurusan dan pemantauan penggunaan dan pemuliharaan tenaga; 2. Pengurusan kecekapan bangunan dan program pemuliharaan tenaga; 3. Pengurusan dan demonstrasi penggunaan tenaga dan bahan yang cekap. |
| | <i>Waste and Redundant Materials Management Services</i> | 1. Pengurusan pelupusan sisa buangan, bahan berlebihan dan sampah sarap. |
| <i>Facilities Engineering Operation & Maintenance</i> | 1. <i>Mechanical Services</i> | |
| | 2. <i>Electrical Services</i> | |
| | 3. <i>Civil, Structure & Architectural Services</i> | |
| | 4. <i>Call Centre Services</i> | |
| | 5. <i>Landscape Services</i> | |
| <i>Facility Custodial Services</i> | 1. <i>Housekeeping & Cleaning Services</i> | |
| | 2. <i>Pest Control Services</i> | |

| Item | Skop FMM | Sub Skop FMM |
|---------------------------------------|--|---|
| <i>Facilities Management Services</i> | <i>Financial Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan rekod dan laporan kewangan dan perbelanjaan; 2. Pengurusan perbelanjaan kecil di tapak; dan 3. Pengurusan pelan kewangan. |
| | <i>Quality Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan sistem & proses pelan tindakan; 2. Pengurusan kaji selidik kepuasan pelanggan; 3. Pengurusan pelan penerapan dan pengekalan kualiti; 4. Pengurusan rekod sistem kualiti; 5. Pengurusan audit kualiti; dan 6. Membangunkan, mengiktiraf dan mengekalkan piawai MS ISO 9001-2000. |
| | <i>Health, Safety and Environmental Management (HSE)</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangunkan dan melaksanakan Sistem Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar. 2. Pengurusan Pelan Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar; 3. Pengurusan laporan audit dan laporan kemalangan; 4. Pengurusan pelan dan proses pengangkutan; 5. Penaksiran risiko, penyediaan perlindungan dan ubatubatan; 6. Pengurusan penerapan kesihatan dan keselamatan; dan 7. Membangunkan Sistem Pengurusan Persekitaran. |
| | <i>Risk Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti, meringankan dan menguruskan risiko; 2. Pengurusan dokumentasi dan pentafsiran tahap risiko; 3. Pengurusan pengemaskinian dan penyemakan pangkalan data risiko; dan 4. Pengurusan pelan risiko. |
| | <i>Human Resource Management</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan personel; Kakitangan 2. operasi; 3. Pengurusan sumber manusia; dan 4. Pengurusan khidmat pelanggan. |
| | <i>Transition Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan bagi mengenalpasti sebarang kecacatan; 2. Pengurusan penyediaan laporan kecacatan kepada PD/SO; 3. Pengurusan mesyuarat berkenaan peralihan operasi/tugas/kontrak; dan 4. Pengurusan organisasi semasa peralihan operasi/tugas/kontrak termasuk penubuhan pasukan audit. |

| | <i>Utilities Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan utiliti; 2. Pengurusan aspek penyelenggaraan rangkaian bekalan elektrik merangkumi kadar harga, invoice, bil-bil dan pungutan pembayaran; 3. Pengurusan ujian kualiti air berdasarkan garis panduan Jabatan Bekalan Air; 4. Penyediaan perkhidmatan nasihat teknikal kepada PD/SO berkaitan bekalan dan agihan bekalan air dingin/domestik/kokol, bekalan dan agihan bekalan elektrik, pembuangan sisa terawat, pengumpulan dan pelupusan bahan buangan dan bekalan LPG/NG; 5. Pengurusan perjanjian pembuangan sisa terawat, pengumpulan dan pelupusan bahan buangan dan bekalan LPG/NG. |
|---|--|---|
| Item | Skop FMM | Sub Skop FMM |
| | <i>Incident Response and Disaster Recovery Management (IRDRM) Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. Pengurusan insiden dan kecemasan; Menyediakan alat-alat keselamatan, bantuan kecemasan dan ubat-ubatan; 3. Pengurusan pembaikan kecil terhadap infrastruktur yang rosak; 4. Pengurusan laporan dan pelan insiden dan kecemasan; dan 5. Pengurusan latihan simulasi kecemasan. |
| | <i>Customer Care Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan pelan <i>Customer Care Management</i>; 2. Menyediakan <i>call centre</i> bagi menguruskan permintaan pelanggan; 3. Menyediakan peralatan komunikasi; dan 4. Pengurusan laporan yang diperolehi menerusi <i>call centre</i>. |
| | <i>Management Information System (MIS) Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangunkan pengurusan sistem informasi; dan 2. Pengurusan pelan sistem informasi. |
| | <i>Energy Management and Conservation Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan dan pemantauan penggunaan dan pemuliharaan tenaga; 2. Pengurusan kecekapan bangunan dan program pemuliharaan tenaga; 3. Pengurusan dan demonstrasi penggunaan tenaga dan bahan yang cekap. |
| | <i>Waste and Redundant Materials Management Services</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan pelupusan sisa buangan, bahan berlebihan dan sampah sarap. |
| <i>Facilities Engineering Operation & Maintenance</i> | 1. <i>Mechanical Services</i> | |
| | 2. <i>Electrical Services</i> | |
| | 3. <i>Civil, Structure & Architectural Services</i> | |
| | 4. <i>Call Centre Services</i> | |
| | 5. <i>Landscape Services</i> | |

| Item | Skop FMM | Sub Skop FMM |
|-----------------------------|--|---------------------|
| <i>Facilities Custodial</i> | 1. <i>Housekeeping & Cleaning Services</i> | |

Services

2. Pest Control Services

Lampiran 2–Surat Kementerian Keuangan – S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK.11(37)



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
(Ministry of Finance Malaysia)
KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN,
NO. 5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8882 3000
Cable : TREASURY, KL
Telex : FEDTRY MA 32369
Fax : 03-8882 4352
Web : <http://www.treasury.gov.my>

Ruj. Kami : S/K.KEW/PK/MOF/D/29 SK 11 (37)
Tarikh : 6 Februari 2017

Ketua Pengarah Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya Malaysia
Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Aras 14-19, Menara Tun Ismail Mohamed Ali
No. 25 Jalan Raja Laut
50582 KUALA LUMPUR
(u.p : YBrs. Sr. Rozita Binti Yahya)

Tel : 03-2616 5408
Faks: 03-2697 7157

YBrs. Sr.,

HALA TUJU DASAR PEROLEHAN KERAJAAN BERKAITAN KONTRAK PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN DALAM PROJEK KERAJAAN

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada surat Jabatan Kerja Raya (JKR) bil. (34) dalam rujukan JKR.CKUB.BD.900-6/2/3 Jld. 2 bertarikh 31 Januari 2017 mengenai perkara di atas dan surat Kementerian Kewangan (MOF) bil. (33) dalam siri yang sama bertarikh 9 Disember 2016 adalah berkaitan.

2. Dimaklumkan bahawa berdasarkan pertanyaan yang dikemukakan, maklum balas MOF adalah seperti berikut :

2.1. Penggunaan Wang Peruntukan Sementara (WPS)

- (a) Penggunaan WPS bagi skop perolehan bekalan/perkhidmatan di bawah Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (FMM) yang dimaksudkan dalam perenggan 2.2(a) di surat kelulusan MOF bertarikh 9 Disember 2016 adalah untuk item di bawah *Facility Custodial Services* sahaja iaitu *Housekeeping & Cleaning Services* dan *Pest Control Services*; dan
- (b) Manakala skop lain yang diluluskan dalam Lampiran A di surat tersebut adalah merupakan skop FMM. Walau bagaimanapun adalah terhad kepada sub skop yang telah jelas dinyatakan dalam lampiran tersebut.


2.2. **Penggunaan kemudahan perolehan peralatan projek melalui kontrak kerja dan Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP)**

- (a) Walau pun perolehan FMM telah dikategorikan sebagai perolehan kerja melalui surat MOF bertarikh 9 Disember 2016, penggunaan kemudahan perolehan peralatan projek melalui kontrak kerja adalah **tidak dibenarkan**.
- (b) Pemilihan WJP apabila kontraktor gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Kerajaan adalah **dibenarkan**.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



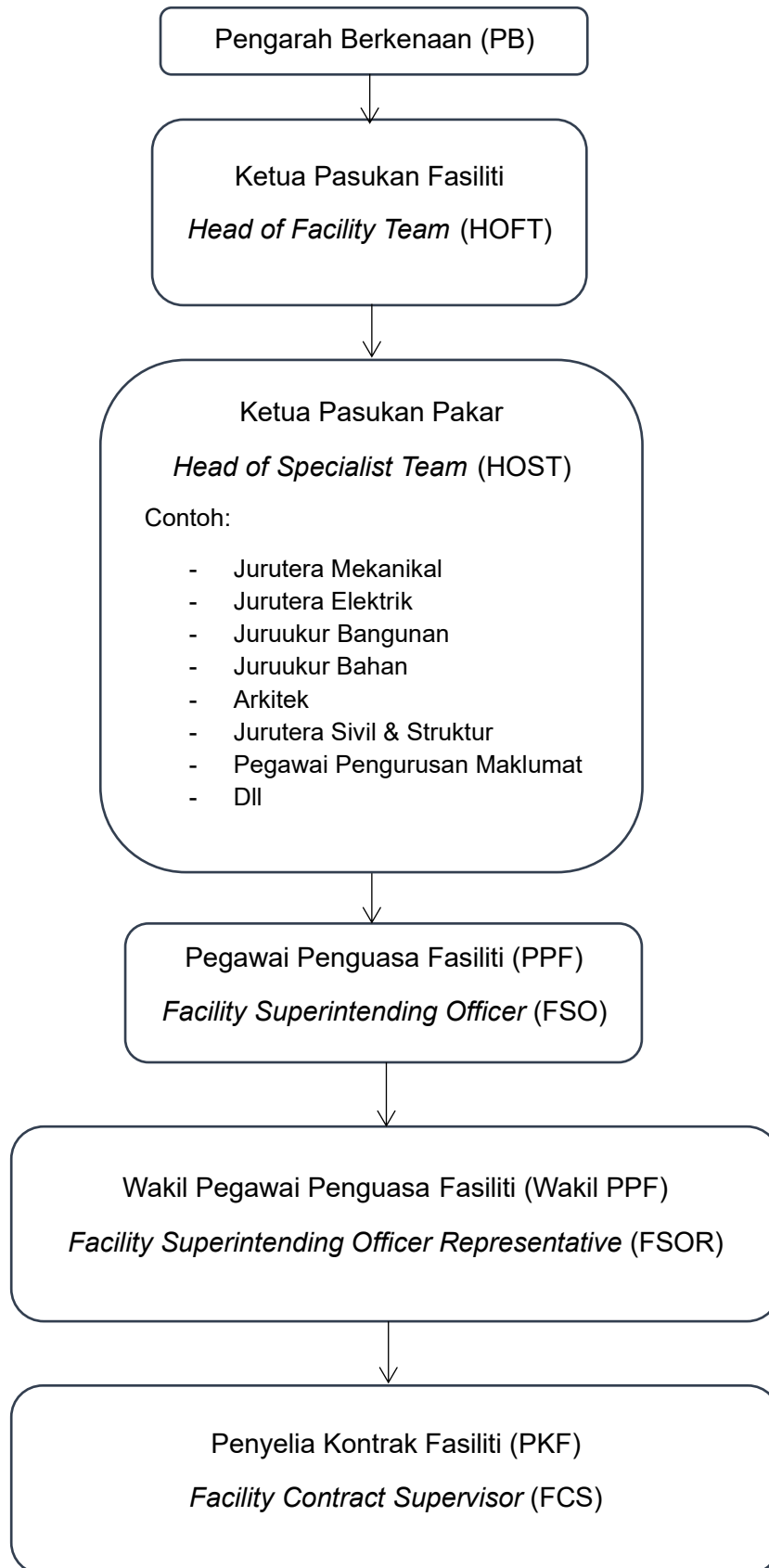
(DATIN NIK ROSLINI BINTI RAJA ISMAIL)

Bahagian Perolehan Kerajaan
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

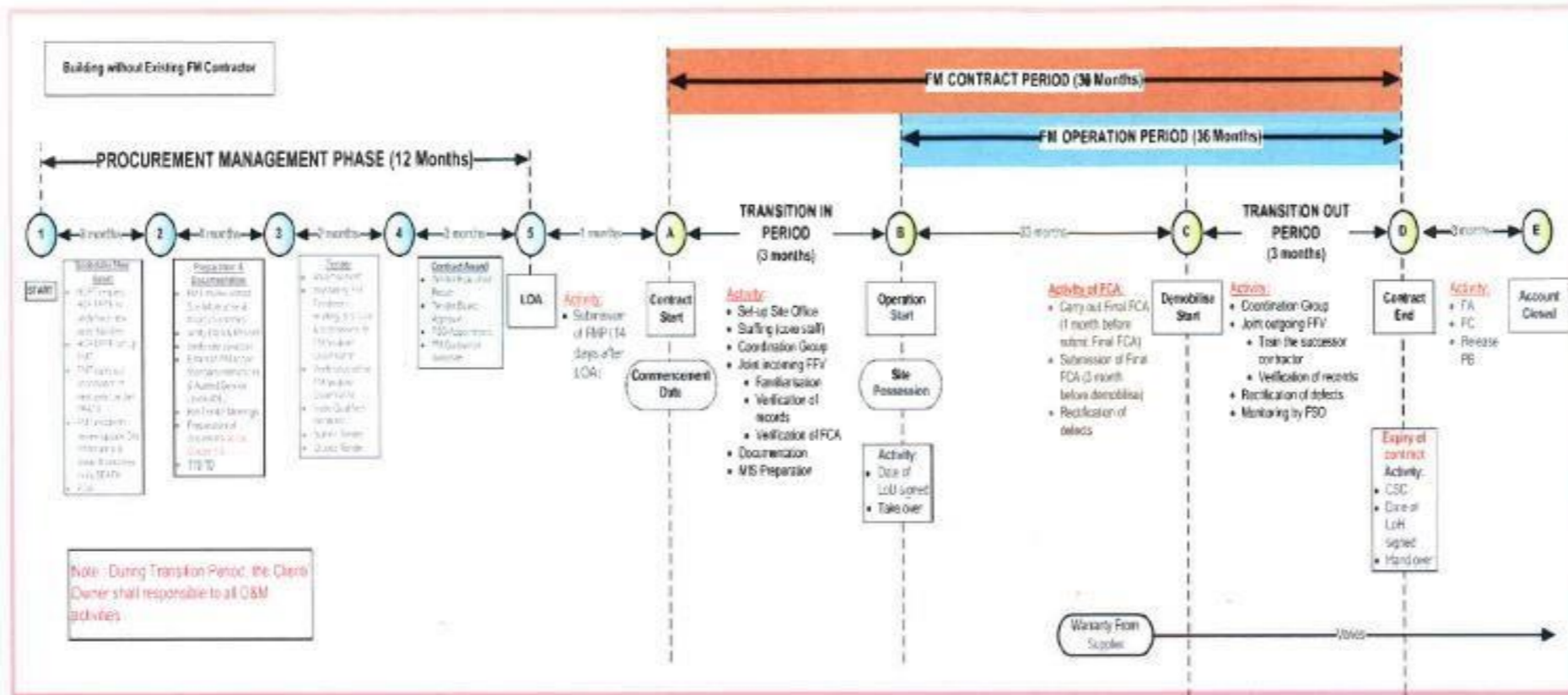
s.k.

YBhg. Dato' SBPK

STRUKTUR TADBIR URUS PELAKSANAAN FMMC

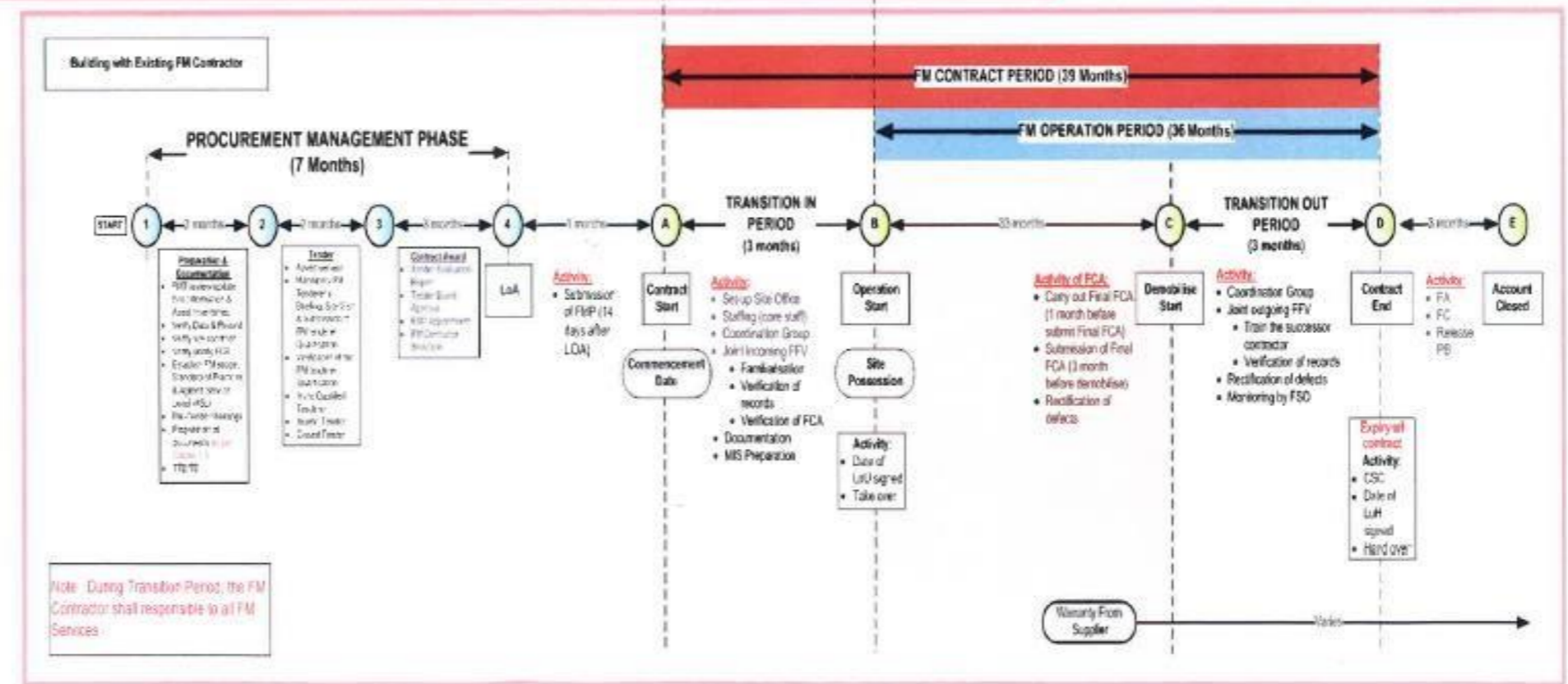


Lampiran 4 – Kerangka Perancangan dan pelaksanaan FMMC



LIST OF ABBREVIATION

| | |
|----------|---|
| • ASL | Agreed Service Level |
| • CSC | Certificate of Service Completion |
| • Dwg | Drawing |
| • FA | Final Account |
| • FC | Final Certificate |
| • FCA | Facilities Condition Appraisal |
| • FFV | Facilities Familiarisation and Verification |
| • FM | Facilities Management |
| • FMC | Facilities Management Contract |
| • FMT | FM Team |
| • FSO | Facility Superintending Officer |
| • HOPT | Head of Project Team |
| • HOPT | Head of Facilities Team |
| • LoA | Letter of Acceptance |
| • LoU | Letter of Undertaking |
| • LoH | Letter of Handing Over |
| • MIS | Management of Information System |
| • MYPATA | Sistem Pengawasan Asas Tak Alir |
| • O&M | Operation & Maintenance |
| • PB | Performance Bond |
| • PTF | Pegawa Teknikal Fasiliti |
| • RIS | Reward Incentive Scheme |
| • TPATA | Tarakan Pengawasan Asas Tak Alir |
| • TD | Tender Document |
| • TTD | Table Tender Document |



Lampiran 5 – Cabutan Butir-butir Permulaan (Preliminary Detail Abstract-PDA)

| | | | | | | | | |
|--|---|---------|-----------|-------------|------------------------------|---|--------|-------------------|
| | | | | | | | | [PWD 142A-Rev.91] |
| JABATAN KERJA RAYA | | | | | | | | |
| PRELIMINARY DETAILED ABSTRACT FOR | | | | | | | | |
| HEAD | | SUBHEAD | | YEAR | | TOTAL PROVISION RM PROVISIONS FOR FMM SERVICES | | |
| BRIEF DESCRIPTION OF BUILDINGS | | | | | | | | |
| ITEM | TYPE OF BUILDING | FRAME | WALL | ROOF | FLOOR | CEILINGS | WINDOW | STANDARD |
| | | | | | | | | |
| BREAKDOWN OF PRELIMINARY COST ESTIMATE | | | | | | | | COST (RM) |
| 1 | PRELIMINARIES | | | | | | | - |
| 2 | MANAGEMENT SERVICES | | | | | | | - |
| a. | Document - FMP | | | | | | | |
| b. | Recruitment - Man Power | | | | | | | |
| c. | Perlaksanaan Dan Laporan | | | | | | | |
| 3 | OPERATION AND MAINTENANCE | | | DRAWING NO. | FLOOR AREA (m ²) | COST / m ² | | - |
| 3.1 | <u>Operation Services</u> | | | | | | | |
| a. | Call Centre Services | | | | | | | |
| b. | Computerized Maintenance Management System (CMMS) | | | | | | | |
| c. | Housekeeping Services | | | | | | | |
| d. | Landscape Services | | | | | | | |
| e. | Security Services | | | | | | | |
| f. | Car Parking And Traffic Management Services | | | | | | | |
| g. | Waste Disposal Services | | | | | | | |
| h. | | | | | | | | |
| 3.2 | <u>Maintenance Services</u> | | | | | | | |
| a. | Mechanical Services | | | | | | | |
| b. | Electrical Services | | | | | | | |
| c. | Civil, Structure & Architectural | | | | | | | |
| d. | | | | | | | | |
| 4 | MISCELLANEOUS | | | | | | | |
| a. | Documentation | | | | | | | |
| b. | Advertisement | | | | | | | |
| 5 | CONTINGENCIES | | | | | | | |
| ALL IN UNIT RATES (of Total 1 to 5) | | | | | Total (Items 1 to 5) | | | |
| Total Floor Area m2 : | | | Cost/m2 : | | | | | |
| TOTAL COST OF PROJECT | | | | | | | | |
| Date: | | | Date : | | | Date: | | |

Lampiran 6 – Cabutan Butir-butir Tender (As Tendered Detailed Abstract – ATDA)

| | | | | | | | |
|---|---------------------|-----------|------------------------------|------|--------------------------|-----------------------------------|-------------|
| JABATAN KERJA RAYA | | | | | | (PWD 142B - Rev.'91) | |
| AS TENDERED DETAILED ABSTRACT FOR | | | | | | Total Amount of Main Tender : | |
| | | | | | | Contractor for Main Works : | |
| | | | | | | Class : | |
| Head P98 | Sub/Head 341 243000 | Year 2012 | Total Prov. RM - | RM - | Closing Date of Tender : | Tender Valid Until : | |
| | | | Prov. for Construction: RM - | | | | |
| Contract Period : | | | | | | COMPETITIVE TENDER LIST | |
| Type of Contract : | | | | | | Tender N | Tender Sum |
| Form of Contract : | | | | | | Tender No | Tender Sum |
| Basis of Tender : | | | | | | | |
| No. of Tenders Received : | | | | | | | |
| BRIEF DESCRIPTION OF BUILDINGS | | | | | | | |
| BUILDING | | | | | | Frame | Wall |
| | | | | | | Roof | Floor |
| | | | | | | Ceiling | Wdw |
| | | | | | | Std | |
| PROVISIONAL SUMS | | | | | | | |
| ITEM | | | | | | ALLOWED (RM) | ACTUAL (RM) |
| a | | | | | | | |
| b | | | | | | | |
| BREAKDOWN OF COST | | | | | | COST (RM) | |
| 1 PRELIMINARIES | | | | | | Being of Remainder of Main Tender | |
| 2 FACILITY MANAGEMENT SERVICES | | | | | | Unit | Quantity |
| | | | | | | Unit Cost | |
| a. Transition Management Services | | | | | | | |
| b. Financial Management | | | | | | | |
| c. Quality Management | | | | | | | |
| d. Utility Management Services | | | | | | | |
| e. Health, Safety And Environmental (HSE) Management | | | | | | | |
| f. Risk Management | | | | | | | |
| g. Incident Response And Disaster Recovery Management | | | | | | | |
| h. Human Resources Management | | | | | | | |
| i. Energy Management | | | | | | | |
| j. Waste Management | | | | | | | |
| k. Management Information System | | | | | | | |
| l. Event Management | | | | | | | |
| m. Rental Management | | | | | | | |
| n. Procurement Management | | | | | | | |
| o. | | | | | | | |
| 3 OPERATION AND MAINTENANCE | | | | | | Drawing No. | Area (m2) |
| | | | | | | Cost/m2 | Vol. (m3)* |
| | | | | | | Cost/m3* | |
| 3.1 Operation Services | | | | | | | |
| a. Call Centre Sevices | | | | | | | |
| b. Computerized Maintenance Management System (CMMS) | | | | | | | |
| c. Housekeeping Services | | | | | | | |
| d. Landscape Services | | | | | | | |
| e. Security Services | | | | | | | |
| f. Car Parking And Traffic Management Services | | | | | | | |
| g. Waste Disposal Services | | | | | | | |
| h. | | | | | | | |
| 3.2 Maintenance Services | | | | | | | |
| a. Mechanical Services | | | | | | | |
| b. Electrical Services | | | | | | | |
| c. Civil, Structural & Architecture Services | | | | | | | |
| d. | | | | | | | |
| SUBTOTAL carried forward | | | | | | | |
| * Refer to Note 8.2 (b) | | | | | | | |

| BREAKDOWN OF COST | | | COST (RM) | | | |
|---------------------------------|--|--|---|-------------------|-----------|------------------------------------|
| SUBTOTAL brought forward | | | | | | |
| 4 | CORRECTIVE MAINTENANCE REPAIR AND REPLACEMENT | | Building Served | | Cost/m2 | % of Bldg. |
| | | | Ref. No. | Floor Area Served | (RM) | Cost |
| a. | Civil, Structural And Architecture Replacement Part | | | | | |
| b. | Mechanical Replacement Part | | | | | |
| c. | Electrical Replacement Part | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5 | PROVISIONAL SUM AND MINOR WORKS | | Appropriate Unit | Quantity | Unit Cost | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | TOTAL COST FOR WORKS | | | | | |
| 6 | VARIATION OF PRICES | | ALL IN UNIT RATE (of Total Items 1 to 13) | | | |
| 7 | CONTRIBUTION FEE TO LOCAL & UTILITY AUTHORITY | | Total Floor Area m2 : | Cost/m2 | : | |
| | | | Quantity Surveyor | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 8 | MISCELLANEOUS | | | | | |
| a. | Documentation | | | | | |
| b. | Advertisement | | | | | |
| | | | | | | Date : |
| 9 | CONTINGENCIES | | Head of Design Team (HOPT) / Superintending Officer | | | |
| | TOTAL (Items 1 to 9) | | | | | |
| 10 | SUPERVISION | | | | | |
| 11 | PROFESSIONAL FEES | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | Date : |
| | | | | | | |
| | | | | | | Portfolio Branch Director of Works |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | TOTAL COST OF PROJECT | | | | | Date : |

Lampiran 7 – Cabutan Butir – Butir Seperti Yang Disiapkan (As Completed

Detailed Abstract – ACDA)

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|-------------------------|------|------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------|------------|----------|
| JABATAN KERJA RAYA | | | | | | (PWD 142B - Rev.'91) | | | | | |
| AS COMPLETED DETAILED ABSTRACT FOR | | | | | | Total Amount of Main Tender : | | Class : | | | |
| | | | | | | Contractor for Main Works : | | | | | |
| Head | Sub/Head | Year | Total Prov. | RM | - | Closing Date of Tender : | | Tender Valid Until : | | | |
| P98 | 341 243000 | 2012 | Prov. for Construction: | RM | - | | | | | | |
| Contract Period : | | | | | | COMPETITIVE TENDER LIST | | | | | |
| Type of Contract : | | | | | | Tender N | Tender Sum | Tender No | Tender Sum | | |
| Form of Contract : | | | | | | | | | | | |
| Basis of Tender : | | | | | | | | | | | |
| No. of Tenders Received : | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| BRIEF DESCRIPTION OF BUILDINGS | | | | | | Page 3 | | | | | |
| BUILDING | | | Frame | Wall | Roof | Floor | Ceiling | Wdw | Std | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| PRIME COST AND PROVISIONAL SUMS | | | | | | | | | | | |
| ITEM | | | ALLOWED (RM) | | | ACTUAL (RM) | | | | | |
| a | | | | | | | | | | | |
| b | | | | | | | | | | | |
| BREAKDOWN OF COST | | | | | | COST (RM) | | | | | |
| 1 | PRELIMINARIES | | | | | | Being of Remainder of Main Tender | | | | |
| 2 | FACILITY MANAGEMENT SERVICES | | | | | | Unit | Quantity | Unit Cost | | |
| a. | Transition Management Services | | | | | | | | | | |
| b. | Financial Management | | | | | | | | | | |
| c. | Quality Management | | | | | | | | | | |
| d. | Utility Management Services | | | | | | | | | | |
| e. | Health, Safety And Environmental (HSE) Management | | | | | | | | | | |
| f. | Risk Management | | | | | | | | | | |
| g. | Incident Response And Disaster Recovery Management | | | | | | | | | | |
| h. | Human Resources Management | | | | | | | | | | |
| i. | Energy Management | | | | | | | | | | |
| j. | Waste Management | | | | | | | | | | |
| k. | Management Information System | | | | | | | | | | |
| l. | Event Management | | | | | | | | | | |
| m. | Rental Management | | | | | | | | | | |
| n. | Procurement Management | | | | | | | | | | |
| o. | | | | | | | | | | | |
| 3 | OPERATION AND MAINTENANCE | | | | | | Drawing No. | Area (m2) | Cost/m2 | Vol. (m3)* | Cost/m3* |
| 3.1 | Operation Services | | | | | | | | | | |
| a. | Call Centre Sevices | | | | | | | | | | |
| b. | Computerized Maintenance Management System (CMMS) | | | | | | | | | | |
| c. | Housekeeping Services | | | | | | | | | | |
| d. | Landscape Services | | | | | | | | | | |
| e. | Security Services | | | | | | | | | | |
| f. | Car Parking And Traffic Management Services | | | | | | | | | | |
| g. | Waste Disposal Services | | | | | | | | | | |
| h. | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Maintenance Services | | | | | | | | | | |
| a. | Mechanical Services | | | | | | | | | | |
| b. | Electrical Services | | | | | | | | | | |
| c. | Civil, Structural & Architecture Services | | | | | | | | | | |
| d. | | | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL carried forward | | | | | | | | | | | |
| * Refer to Note 8.2 (b) | | | | | | | | | | | |

Page 1

Page 2

Page 4

| BREAKDOWN OF COST | | COST (RM) | | | |
|--|--|-----------|---|-------------------|--------------------|
| SUBTOTAL brought forward | | | | | |
| 4 | CORRECTIVE MAINTENANCE REPAIR AND REPLACEMENT | | Building Served | | Cost/m2 (RM) |
| | | | Ref. No. | Floor Area Served | % of Bldg. Cost |
| a. | Civil, Structural And Architecture Replacement Part | | | | |
| b. | Mechanical Replacement Part | | | | |
| c. | Electrical Replacement Part | | | | |
| 5 PROVISIONAL SUM AND MINOR WORKS | | | Appropriate Unit | | Quantity |
| | | | | | Unit Cost |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL COST FOR WORKS | | | | | Page 4 |
| 6 | VARIATION OF PRICES | | ALL IN UNIT RATE (of Total Items 1 to 13) | | |
| 7 | CONTRIBUTION FEE TO LOCAL & UTILITY AUTHORITY | | Total Floor Area m2 : | Cost/m2 : | |
| | | | Quantity Surveyor | | |
| | | | | | |
| 8 MISCELLANEOUS | | | | | |
| a. | Documentation | | | | |
| b. | Advertisement | | | | |
| | | | Date : | | |
| TOTAL (Items 1 to 8) | | | Head of Design Team (HOPT) / Superintending Officer | | |
| 9 | SUPERVISION | | | | |
| 10 | PROFESSIONAL FEES | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | Date : | | |
| | | | Portfolio Branch Director of Works | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL COST OF PROJECT | | | | | Page 4 |
| | | | Date : | | |

Page 1

Page 2

**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
BORANG TENDER
(FORM OF TENDER)**

TENDER BAGI
TENDER FOR

.....
.....
mengikut Pelan-Pelan No *in accordance with Drawings No.*

.....
.....
dan lain-lain pelan terperinci yang diberi untuk menerangkannya. *and any other detail drawings supplied in amplification thereof.*

Salinan-salinan Dokumen Meja Tender yang merangkumi Perjanjian Kontrak, Pelan-Pelan tersebut di atas, Spesifikasi dan Dokumen Tender yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis Tender dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender.

Copies of the Tender Table Documents comprising the Contract Agreement, the abovementioned Drawings, Specification and other Tender Documents may be seen at the place specified in the Tender Notice during office hours on any working day until the final date fixed for the submission of tenders.

Kepada: To

.....
.....

(Pihak menerima tender)

TUAN,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Membuat Tender yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat tender dan menawar untuk melaksana dan menjalankan Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan dan peruntukan-peruntukan dan membekalkan semua buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen Tender, yang hendaklah dilaksanakan dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen Tender tersebut bagi jumlah wang pukat yang disebutkan di bawah ini.

Under and subject to the Conditions of Tendering annexed hereto, the undersigned does hereby tender and offer to execute and perform the Facility Management & Maintenance and provisions and supply all labour, materials and plants and everything of every kind respectively named, shown, described and alluded to in, or to be inferred from the Tender Documents, to be executed and supplied on the part of the Contractor, for the Facility Management & Maintenance above described, in conformity with the said Tender Documents for the lump sum named herein below.

+ Borang ini hendaklah digunakan jika pelan dan spesifikasi menjadi sebahagian daripada kontrak

This form is to be used where drawings and specification form part of the contract

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat- Syarat Kontrak dan Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa sebelum Surat Setujuterima Tender dikeluarkan, harga dan kadar harga dalam Senarai Harga dan Ringkasan Tender hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa Fasiliti dengan memastikan kemunasabahnannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.

The undersigned agrees to be bound by and submit to the Conditions of Contract and Specification and agrees that before the issuance of the Letter of Acceptance, the prices and rates in the Schedule of Price and Summary of Tender shall be scrutinized and adjusted by the Facility Superintending Officer as to its reasonableness without altering the amount as stated in the Form of Tender.

Senarai Harga, diselaraskan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak Klausa 30.1, hendaklah menjadi asas bagi menilaikan apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Pegawai Penguasa Fasiliti dari semasa ke semasa, tetapi jika sesuatu perubahan itu melibatkan peninggalan atau pertambahan menyeluruh sesuatu butiran kerja yang terhadapnya harga ada diberikan dalam Ringkasan Tender, maka harga dalam Ringkasan Tender itu hendaklah menjadi asas bagi menilaikan perubahan itu. Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju bahawa Ringkasan Tender itu hendaklah juga menjadi asas bagi menilaikan bayaran (Perancangan Bayaran Bulanan).

The Schedule of Price after adjustment as provided in the Conditions of Contract Clause 30.1, shall form the basis of valuation of any variation which may from time to time be ordered by the Facility Superintending Officer, but where a variation involves the omission or addition of the whole of any item of work against which the price is given in the Summary of Tender, then such price in the Summary of Tender shall form the basis of valuation of such variation. The undersigned agrees that the Summary of Tender shall also form the basis of valuation for payment (Monthly Payment Plan).

3. Dan selanjutnya, yang bertandatangan di bawah ini bersetuju melaksana dan menjayakan Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan dalam masa bulan dari Tarikh Mula kontrak.

And further, the undersigned agrees to carried out and perform the facilities management and maintenance within months from the Date of Commencement for the Contract.

4. Jumlah amaun Tender ini ialah jumlah wang pukal sebanyak Ringgit Malaysia iaitu, RM.....

The total amount of the Tender is the lump sum of Ringgit Malaysia
RM.....

5. Yang bertandatangan di bawah ini berharap dibenarkan membuat tender, dalam sedikit masa lagi bagi Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan berikut yang mana dijalankan secara langsung oleh yang bertandatangan dibawah ini dalam perjalanan biasa perniagaannya dan yang baginya ~~Wang Kos Prima~~ atau Wang Peruntukan Sementara telah dimasukkan dalam amaun Tender ini:

The undersigned desires to be permitted to tender in due course, for the following Facility Management and Maintenance which the undersigned in the ordinary course of business directly carries out and for which ~~Prime Cost~~ or Provisional Sums have been included in the amount of this Tender:

.....
.....

* Petender dikehendaki memotong yang tidak berkenaan.
The tenderer to delete whichever is not applicable.

6. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Kerajaan sentiasa berhak menyetujui atau menolak Tender ini, sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada tender-tender yang lain, atau sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang Tender ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau janji lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

Whereas it is understood that the Government reserves the right to accept or to refuse this Tender, whether it be lower or higher than any other tender, or of the same amount. The undersigned agrees that this Tender shall remain valid and shall not be withdrawn within ninety (90) days from the final date fixed for the submission of tenders and agrees that no other term, condition or stipulation shall be imposed by us after the said date.

7. Yang bertandatangan di bawah ini berniat, jika Tender ini disetujui, memilih salah satu daripada bentuk Bon Pelaksanaan seperti berikut:

The undersigned intends, in the event of acceptance of this Tender, to choose one of the following form of Performance Bond:

- * (i) Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) atau *Bank / Islamic Bank / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Bank) Guarantee or*
- * (ii) Jaminan Syarikat Kewangan atau *Finance Company Guarantee or*
- * (iii) Jaminan Insurans/Takaful atau *Insurance/Takaful Guarantee or*
- * (iv) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak. *Performance Guarantee Sum whereby ten percent (10%) of each interim payment shall be deducted until the total amount deducted aggregate to a sum equivalent to five percent (5%) of the Contract Sum.*

8. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika Tender ini disetujui, mendeposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setujuterima Tender tetapi sebelum bermulanya Pengurusan Fasiliti Dan Penyenggaraan, perkara-perkara berikut:

The undersigned agrees, in the event of acceptance of this Tender, to deposit as soon as is practicable after the receipt of the Letter of Acceptance of Tender but before the commencement of the, Facility Management and Maintenance the following:

- (a) Bon Pelaksanaan (Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja)

Performance Bond (if the tenderer opts for Bank / Islamic Bank / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Bank) / Insurance/Takaful or Finance Company Guarantee)

- (b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar; *Insurance Policy for Public Liability (ie. insurance against injury to persons and damage to property) or the Cover Note together with receipt of premium paid in respect thereof;*

- (c) Polisi Insurans Pengurusan Fasiliti dan Penyelenggaraan atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
Insurance Policy for Facility Management and Maintenance or the Cover Note together with receipt of premium paid in respect thereof;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO); *Registration number under Employee's Social Security (SOCSO) Scheme;*

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada satu (1) bulan selepas Nota Liputan diserahkan.

The undersigned further agrees to deposit the relevant Insurance Policies within a period of not later than one (1) month after the Cover Notes has been submitted.

- 9. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan gagal memulakan kerja dalam tempoh peralihan masuk dari Tarikh Mula Kontrak pengambilan kerja di bawah kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasa 36.1.1(a) Syarat-Syarat Kontrak.

The undersigned agrees that if the undersigned fails to commence Facility Management and Maintenance during the transition period (transition in) from the date of Commencement Date, his employment under the Contract shall be terminated in accordance with Fasa 36.1.1(a) of the Conditions of Contract.

- 10. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang Tender ini berserta Surat Setujuterima Tender (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara Kerajaan dan Kontraktor Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan.

The undersigned hereby also agrees that this Form of Tender together with the Letter of Acceptance of Tender (if any) shall constitute a binding contract between The Government and Facility Management and Maintenance Contractor.

- 11. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumendokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun Tender ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Tender.

The undersigned confirms, after a personal scrutiny, that the documents and drawings used by the undersigned in compiling this Tender are true copies of the documents and drawings included in the Tender Table Documents.

- 12. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:
The undersigned agrees that:

- (a) jika Tender ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
if this Tender is withdrawn before the expiry of the Tender Validity Period or any extended period thereof, or
- (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janji tambahan kepada Tender ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender atau, *if the undersigned imposes any additional term, condition or stipulation to the Tender after the final date fixed for the submission of tenders or;*
- (c) jika sekiranya Tender telah disetujuterima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank/Bank Islam/BPIMB/ Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan Pengurusan Fasiliti Dan Penyelenggaraan maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Kerajaan sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang

bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai kontraktor Kerajaan, sebagaimana difikirkan perlu oleh Kerajaan.
in the event that the Tender having been accepted, the undersigned refuses and fails to execute the formal Contract Agreement or to deposit the Performance Bond (if the tenderer opts for Bank/Islamic Bank/BPIMB/Insurance/Takaful or Finance Company Guarantee) as required by the Conditions of Contract or fails to proceed with the Facility Management And Maintenance, then, in any of such event, without prejudice to any other rights it may possess, the Government reserves the right to take disciplinary action against the undersigned or to cancel the registration of the undersigned as a Government contractor, as the Government deems fit.

Bertarikh pada..... haribulan..... 20.....
Dated this day of 20.....

.....
Tandatangan Petender
Signature of Tenderer

Nama Penuh :.....
Name in full

Atas sifat :.....
In the capacity of

yang diberikuasa dengan sempumanya untuk menandatangani Tender ini untuk dan bagi pihak:
duly authorised to sign this Tender for and on behalf of:

.....
Meterai atau cap Petender
Tenderer's seal or chop

Saksi :.....
Witness

Nama Penuh :.....
Name in full

Pekerjaan :.....
Occupation

Alamat :.....
Address

.....

SYARAT-SYARAT MEMBUAT TENDER

(CONDITIONS OF TENDERING)

1. Keseluruhan Pengurusan Fasilitas Dan Penyelenggaraan yang dinyatakan dalam Dokumen Tender yang ditunjukkan di atas Meja Tender (kemudian dari ini disebut "Dokumen Meja Tender") akan diberi secara Kontrak.

The whole of the Facility Management And Maintenance -set forth in the Tender Documents exhibited on the Tender Table(hereinafter referred to as the "Tender Table Documents") will be let on Contract.

2. (a) Tiap-tiap petender mestilah menyerahkan, dalam suatu sampul surat bertutup dan Berlakri yang dialamatkan sebagaimana ditetapkan dalam Notis Tender, suatu tender yang sah dalam Borang Tender yang diperuntukkan, bersama dengan salinan Spesifikasi (jika ada diberikan) dengan sempurnanya dan Ringkasan Tender yang diisi dan ditandatangani dengan sempurnanya. Borang Tender yang tidak lengkap atau tidak bertandatangan akan ditolak.

Each tenderer must submit, enclose and seal in an envelope addressed as stipulated in the Tender Notice, a genuine tender on the Form of Tender provided, together with the copy of the Specification (if provided with one) and the Summary of Tender duly filled in and signed. Form of Tender which is incomplete or unsigned shall be disqualified.

- (b) Tiap-tiap petender mestilah mencatatkan, dalam ruang yang diperuntukkan dalam Borang Tender, masa yang akan dikehendakinya bagi menyiapkan Pengurusan Fasilitas Dan Penyelenggaraan itu.

Each tenderer must enter, in the space provided on the Form of Tender, the time he will require to complete the Facility Management And Maintenance.

- (c) Petender hendaklah di mana sahaja dikehendaki dalam Dokumen Tender, meletakkan harga dalam Senarai Harga yang hendaklah diisi dengan dakwat dan ditandatangani dengan sempurnanya oleh petender. Sebelum Surat Setujuterima dikeluarkan, harga dan kadar harga dalam Senarai Harga dan Ringkasan Tender hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa Fasilitas-dengan memastikan kemunasabahannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.

The tenderer shall wherever required in the Tender Documents, price the Schedule of Rates which shall be duly filled in ink and signed by the tenderer. Before the issuance of the Letter of Acceptance, the prices and rates in the Schedule of Rates and Summary of Tender shall be scrutinized and adjusted by the Facility Superintending Officer as to its reasonableness without altering the amount as stated in the Form of Tender.

3. Jika mana-mana petender:
Should any tenderer:

- (a) menarik balik tendernya sebelum tamat Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau, *withdraw his tender before the expiry of the Tender Validity Period or any extended period thereof,* or

- (b) mengenakan had, syarat atau janji tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahantender (dan dalam hal yang sedemikian ianya hendaklah disifatkan sebagai penarikan balik tender ini), atau *impose additional terms, conditions or stipulations after the final date fixed for the submission of tenders (in which case it shall be deemed to be a withdrawal of this tender), or*

- (c) jika sekiranya tender telah disetujuterima, enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan

Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) atau tidak meneruskan Perkhidmatan;

whose tender has been accepted, refuse and fail to execute the formal Contract Agreement or to deposit the Performance Bond (if the tenderer opts for Bank / Islamic Bank / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Bank) /Insurance/Takaful or Finance Company Guarantee) or fails to proceed with the Services;

maka, dalam mana-mana hal itu, Kerajaan hendaklah, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran petender sebagai kontraktor Kerajaan, sebagaimana difikirkan perlu oleh Kerajaan. *then, in any of such events, the Government, without prejudice to any other rights it may possess, reserves the right to take disciplinary action against the undersigned or to cancel the registration of the tenderer as a Government contractor, as the Government deems fit.*

4. Tiada apa-apa perubahan atau tambahan yang tidak dibenarkan boleh dibuat kepada Borang Tender atau mana-mana Dokumen Tender yang lain.

No unauthorised alteration or addition shall be made to the Form of Tender or any other Tender Documents.

5. (a) Tender-tender dan dokumen-dokumen berhubung dengannya yang dinyatakan dalam Para 2 di atas, mestilah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam Notis Tender bagi penyerahan tender.

Tenders and documents in connection therewith as specified in Paragraph 2 above, must be delivered to the place and at or before the time stipulated in the Tender Notice for the submission of Tenders.

(b) Jika sesuatu tender tidak diserahkan dengan tangan, petender mestilah menguruskan bagi tendernya dan dokumen-dokumennya yang lain dihantar dengan pos supaya sempat sampai di tempat yang ditetapkan tidak lewat dari masa yang ditetapkan.

In the case of a tender not being delivered by hand, the tenderer must arrange for his tender and other documents to be posted in time to reach the stipulated place not later than the stipulated time.

(c) Mana-mana tender yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.

Any tender delivered after the stipulated time, from whatever cause arising, will not be considered.

(d) Tiada apa-apa jua perbelanjaan yang ditanggung oleh petender bagi menyediakan tendernya boleh dibayar kepadanya.

In no case will any expenses incurred by a tenderer in the preparation of his tender be allowed.

6. Jika sekiranya atas permintaannya, seseorang petender diberikan salinan-salinan sesuatu Dokumen Tender, maka adalah menjadi tanggungjawab petender untuk meneliti salinan-salinan itu dan memuaskannya bahawa salinan-salinan itu adalah sebenarnya salinan-salinan dokumen yang termasuk dalam Dokumen Meja Tender. Jika sekiranya terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan antara mana-mana salinan yang diberi kepada petender dengan salinan dalam Dokumen Meja Tender atau antara mana-mana dokumen yang termasuk di dalamnya, maka adalah menjadi tanggungjawab petender untuk memohon secara bertulis kepada Pegawai Penguasa Fasiliti supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu tidak lewat dari tujuh (7) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan dalam Notis Tender bagi penyerahan tender. Apa-apa jawapan yang hendak dibuat oleh Pegawai Penguasa Fasiliti atas permohonan itu hendaklah dibuat dengan cara Memorandum Tender yang hendaklah dihantar kepada semua petender. Memorandum Tender itu hendaklah menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender dan Tender yang diterima akan disifatkan sebagai berdasarkan pada huraian, ubahsuaian atau perluasan kepada dokumen asal yang mengandunginya.

In the event of any tenderer being supplied at his request, with copies of any of the Tender Documents, it shall be the sole responsibility of the tenderer to scrutinize such copies and satisfy himself

that they are exact copies of those included in the Tender Table Documents. In the event of any difference or discrepancy being found between any such copies supplied to the tenderer and those in the Tender Table Documents or between any documents included therein, it shall be the sole responsibility of the tenderer to apply in writing to the-Facility Superintending Officer, to have the difference or discrepancy rectified, not later than seven (7) days before the final date fixed in the Tender Notice for the submission of tenders. Any reply the Facility Superintending Officer may make to such application shall be by way of a Tender Memorandum which will be sent to all tenderers. Such Tender Memorandum shall become part of the Tender Documents and Tenders received will be deemed to have been based on the explanations, modification or extension to the original document that they contain.

7. Petender hendaklah disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak dan sekitarnya dan telah berpuas hati sebelum menyerahkan tendernya, meliputi cara-cara komunikasi dan akses ke tapak serta Pejabat Tapak Pengurusan Fasilitas yang mungkin dikehendaki dan pada amnya hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luarjangka dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan tendernya *sejajar dengan Klausula 10 Syarat-Syarat Kontrak.*

The tenderer shall be deemed to have inspected and examined the site and its surroundings and to have satisfied himself before submitting his tender including-method of communication and access to the Site and Facility Management Site Office he may require and in general to have obtained for himself all necessary information as to risks, contingencies and all circumstances influencing and affecting his tender as per Clause 10 Form of Contract.

8. Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan tender sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Tender (dalam Syarat- Syarat Membuat Tender ini disebut "Tempoh Sah Tender") dan tempoh ini boleh dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

Tenders shall remain valid for a period of ninety (90) days from the final date for submission of tenders stipulated in the Tender Notice (herein referred to as the "Tender Validity Period") and such period may by mutual agreement be extended as and when necessary.

9. Kerajaan tidak boleh terikat menyetujui tender yang rendah sekali atau sesuatu tender dan juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab atas penolakan sesuatu tender.

The Government shall not be bound to accept the lowest or any tender; nor to assign any reason for the rejection of any tender.

10. Petender yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang tendernya dengan surat (disebut "Surat Setujuterima Tender") dalam Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan. Petender tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya perkhidmatan mendeposit dengan Pegawai Penguasa, Fasilitas perkara-perkara berikut:

The successful tenderer (if any) shall be notified of his tender by a letter (referred to as "Letter of Acceptance of Tender") within the Tender Validity Period or any extended period thereof. The said tenderer shall as soon as is practicable but before the commencement of the services deposit with the Facility Superintending Officer the following:

- (a) Bon Pelaksanaan (jika petender memilih kaedah Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) / Insurans/ Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) berjumlah sebanyak 5% daripada Jumlah Harga Kontrak
Performance Bond (if the tenderer opts for Bank / Islamic Bank / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Bank) /Insurance/Takaful or Finance Company Guarantee) amounting to 5% of Contract Sum
- (b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang atau kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar; *Insurance Policy for Public Liability (i.e. insurance against injury to persons or damage to property) or Cover Note together with receipt of premium paid in respect thereof;*

- (c) Polisi Insurans atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
Insurance Policy or Cover Note together with receipt of premium paid in respect thereof;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO); *Registration numbers under the Employee's Social Security (SOCSO) Scheme.*

Petender tersebut hendaklah selanjutnya mendeposit Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada satu (1) bulan selepas Nota Liputan diserahkan.

The said tenderer shall further deposit the relevant Insurance Policies within a period of not later than one (1) month after the Cover Notes has been submitted.

11. Semua jadual butir-butir yang dilampirkan kepada Dokumen Tender hendaklah diisi dan diserahkan oleh petender berserta dengan tendernya.

All schedules of particulars attached to the Tender Documents shall be completed and submitted by the tenderer together with his tender.

12. Tiap-tiap notis yang hendak diberi kepada petender bolehlah diposkan ke alamatnya yang dinyatakan dalam tender itu dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian yang sempurna akan notis itu.

Every notice to be given to a tenderer may be posted to the tenderer's address given in the tender and such posting shall be deemed good service of such notice.

13. Perkataan "petender yang berjaya" hendaklah bererti bahawa petender yang mana tendernya telah diluluskan dan disetujui oleh Kerajaan.

The word "successful tenderer" shall mean that the tenderer whose tender has been approved and accepted by the Government

14. Perkataan "petender" dalam Syarat-Syarat ini hendaklah disifatkan sebagai termasuk dua orang atau lebih.

The word "tenderer" in these conditions shall be deemed to include two or more persons.

15. Jika petender tidak mematuhi Syarat-Syarat tersebut di atas mengenai apa-apa jua hal maka tendernya boleh ditolak.

Non-compliance with the above conditions in any respect shall render the tender liable to rejection.

16. Syarat-Syarat Membuat Tender ini, setakat mana Syarat-Syarat itu mungkin menyentuh pelaksanaan Kontrak ini, hendaklah disifatkan menjadi sebahagian daripada Kontrak ini.

These Conditions of Tendering, in so far as they affect the execution of the Contract, shall be deemed to form part of it.

Lampiran 9 – Surat Setuju Terima Tender

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
SURAT SETUJU TERIMA TENDER

Rujukan:

Pejabat :

Tarikh :

Kepada:

(Kontraktor FMM)

(Berdaftar dengan CIDB dalam Gred * dan Bertaraf Bumiputra / Bukan Bumiputra*) Tuan,

Tender Untuk

No. Kontrak

Dengan ini adalah diberitahu bahawa Tender tuan bagi perkhidmatan tersebut di atas berharga **Ringgit Malaysia..... (RM)** disetujuterima, tertakluk kepada had, syarat dan perjanjian dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga had serta syarat yang dinyatakan di dalam surat ini.

2. Berdasarkan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) sebanyak Ringgit Malaysia : iaitu **(RM 0.00)** ditawarkan kepada tuan sebagai bayaran kenaaan GST.
3. Dengan ini, Harga Kontrak adalah Ringgit Malaysia : iaitu **(RM 0.00)** tertakluk kepada had, syarat dan perjanjian dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga tertakluk kepada pematuhan tuan kepada Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014).
4. Tuan dikehendaki melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal dalam sedikit masa lagi. Bagaimanapun, sehinggalah Perjanjian Kontrak yang formal itu dilaksanakan, Tender tuan berserta Surat Setujuterima Tender ini akan menjadi kontrak yang sah mengikat di antara tuan dan Kerajaan.
5. Bersama surat ini dikembarkan pelarasan harga dan/atau Ringkasan Tender mengikut yang mana berkenaan, setelah diteliti dan diselaraskan oleh Kerajaan tentang kemunasabahannya menurut klausa 30.1 syarat-syarat kontrak, yang mana akan menjadi sebahagian daripada tematerma kontrak. Untuk makluman tuan, Jumlah Harga Kontrak di atas adalah kekal dan tidak berubah.
6. Tuan dikehendaki menyatakan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan sama ada :-

- i. Jaminan Bank / Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad (Bank Pembangunan) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME); atau ii. Jaminan Syarikat Kewangan; atau
 - iii. Jaminan Insurans / Takaful
 - iv. Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) Jumlah Harga Kontrak.
7. Sekiranya tuan memilih kaedah di perenggan 6(i), 6(ii) atau 6(iii), tuan hendaklah menyerahkan Bon Pelaksanaan bernilai **RM**..... (merupakan 5% daripada harga kontrak termasuk GST) dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh mula kontrak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan.
 8. Tarikh Mula Kontrak ialah seperti yang disebutkan dalam Syarat-Syarat Kontrak, iaitu pada Walaubagaimanapun, Tuan hanya boleh memulakan operasi dan penyenggaraan setelah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa Fasiliti perkara-perkara berikut:
 - (i) Polisi Insurans Kerja : RM..... (termasuk GST)
 - (ii) Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO)
 - (iii) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada RM..... (iv) Facilities Management Plan
 9. Tuan dimaklumkan perlaksanaan kerja-kerja operasi dan penyenggaraan tuan adalah bermula dari Tarikh Milik Tapak iaitu pada.....

Walaupun bagaimanapun, bagi memulakan perkhidmatan 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 Fasiliti. Tuan dikehendaki menyerahkan Polisi-polisi Insurans yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan 8 di atas, dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota-nota Liputan diserahkan.

10. Kegagalan tuan memulakan perkhidmatan dalam tempoh dua (2) minggu dari Tarikh Mula Kontrak akan mengakibatkan pengambilan perkhidmatan tuan di bawah kontrak ditamatkan, sejajar dengan Klausu 36.1 Syarat-syarat Kontrak JKR FMM (2016).
11. Pihak tuan juga dikehendaki untuk mengemukakan senarai nama-nama subkontraktor berserta pengalamannya dengan menyatakan bahagian-bahagian perkhidmatan yang terlibat kepada Pegawai Penguasa Fasiliti sebelum memulakan operasi dan penyenggaraan di tapak untuk kelulusan. Sejalan dengan (klausu 45.1) syarat-syarat kontrak JKR FMM (2016) tuan tidak boleh mengsub-kontrakkan keseluruhan kerja ataupun sebahagian tanpa kelulusan Pegawai Penguasa

Fasiliti terlebih dahulu.

Sekiranya Pegawai Penguasa Fasiliti meluluskan permohonan tuan untuk mengsub-kontrakkan sebahagian kerja atau keseluruhan kerja operasi dan penyenggaraan, kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada kontraktor mengikat perjanjian penyerahan hak (*Deed of Assignment*) dengan subkontraktor terlebih dahulu.

12. Pihak tuan juga dikehendaki untuk mengemukakan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti yang dikepilkan kepada surat ini dan dan hendaklah mengembalikannya berserta dengan Surat Setujuterima Tender yang ditandatangani oleh pihak tuan kepada pejabat ini. Surat Akuan Pembida Berjaya tersebut, setelah ditandatangani akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.
13. Berdasarkan kepada tempoh Kontrak yang ditenderkan selama Tahun, Tarikh Akhir Kontrak untuk seluruh kerja-kerja di bawah kontrak ini ialah pada
14. Surat ini dihantar kepada tuan dalam dua (2) salinan. Sila nyatakan persetujuan tuan dengan mengembalikan salinan asal yang telah ditandatangani oleh tuan dan disaksikan dengan sempurna, di ruang yang berkenaan, ke pejabat ini dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat ini.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama Penuh :

Nama Jawatan :

.....
.....

Untuk dan bagi pihak **KERAJAAN**

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan perkara-perkara berikut:

- (i) syarat-syarat di atas termasuk bayaran kenaan GST yang tertakluk kepada had, syarat dan perjanjian dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga tertakluk kepada pematuhan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014);
- (ii) pelarasan harga dan kadar harga dalam *Senarai Harga, Senarai Kuantiti dan / atau Ringkasan Tender, mengikut yang mana berkenaan, yang tidak termasuk kenaan GST;

Kami mengaku penerimaan surat di atas dan salinannya telah disimpan.

.....

Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh :

Atas Sifat :

.....

Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Jawatan :

Alamat :

Di berikan dengan sempurna
untuk menandatangani untuk dan
bagi pihak :

.....

Meterai atau Cop Kontraktor

Tarikh :

Tarikh :

*Batalkan yang mana tidak berkenaan

** Hanya terpakai sekiranya Kontraktor didapati berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia berkaitan dengan kenaan GST. Sila batalkan sekiranya Kontraktor mengisytiharkan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia bagi kenaan GST semasa Surat Setujuterima Tender ini dikeluarkan.

s.k Ketua Setiausaha,
Kementerian Kewangan,
Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan
Kompleks Kementerian Kewangan
Aras 10, Precint 2, Pusat Pentadbiran Persekutuan,
68502 Putrajaya

s.k Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri
Blok 11, Tkt. 15, Kompleks Bangunan Kerajaan
Jalan Duta, 50600 Kuala Lumpur

Ketua Pengarah
Jabatan Tenaga Manusia
Aras 6, Blok D4, Parcel D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
6052 Putrajaya



Sila berhubung dengan kontraktor tersebut untuk maklumat berkenaan bilangan pekerja yang akan diambil bekerja.

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (CIDB)
Ibu Pejabat CIDB 10, No 45
Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Putra,
Jalan Tun Ismail
50480 Kuala Lumpur

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan
No.18, Persiaran Perdana, Presint 2
62652 Putrajaya

Ketua Akaun
Cawangan Akaun
Bahagian Kewangan Dan Akaun
Aras 1, Blok A, Ibu Pejabat JKR
Jalan Sultan Salahuddin, 50582 Kuala Lumpur

Setiausaha Bahagian
Cawangan Pengurusan & Perolehan Harta
Bahagian Kewangan
Tingkat 3, Blok A, Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 Kuala Lumpur

Lampiran 10 – Bon Pelaksanaan

BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN (KONTRAK PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN)

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 kerja), (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tidak 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 apaapa 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 diakui 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 (tempoh kontrak + dua belas (12) bulan selepas Tarikh Tamat Kontrak). 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 Tamat Kontrak di tambah dua belas (12) bulan 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) Nama :
di hadapan) Jawatan :
) Cop Bank/ Syarikat Kewangan/
Syarikat Insurans

.....
(Saksi)

Nama : Jawatan
:
Cop Bank/ Syarikat Kewangan/ Syarikat Insurans;

LAMPIRAN A
(SAKPKR BII 3/2016)

CONTOH IKLAN

**JABATAN KERJA RAYA
KENYATAAN TENDER**

Tender adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembiayaan Malaysia (PUKONSA/UPKJ) Kementerian Kewangan dalam gred, kategori, pengkhususan dan jenis pendaftaran yang berkaitan dan yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja berikut:-

| Pejabat yang Memanggil Tender | Tajuk Projek | Tarif / Jenis Syahmat* | Gred, Kategori & Pengkhususan/Keatas, Tajuk & Tajuk Kecil/Kelas, Kepala & Sub-Kepala | Tempat Dan Tarikh Dokumen Mula Djuai | Harga Dokumen & Bayaran Alas Nama | Tempat Tarikh & Waktu Tender Tutup |
|--|--------------|------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Tuklimat projek dan lawatan tapak adalah diwalibkkan. Berkumpul di pada (tarikh) jam | | | | | | |

Bagi lawatan tapak atau sesi tuklimat tender yang diwalibkkan, hanya penama yang tercatat didalam siji PPK, SPKK, PUKONSA atau UPKJ yang dibenarkan menghadiri lawatan tapak atau sesi tuklimat berkenaan. Kontraktor/syarikat tidak boleh mewalibkkan pegawai selain daripada penama dalam PPK, SPKK, PUKONSA atau UPKJ.

Dokumen Meja Tender boleh disemak dan dokumen tender boleh diperolehi di pejabat-pejabat berkenaan semasa waktu pejabat.

Bayaran bagi dokumen tender hendaklah dibuat dalam bentuk draf bank/ kintaman wang/ pos di atas nama Ketua Akauntan Kementerian Kerja Raya. Dokumen tender akan dikeluarkan kepada wakil Kontraktor yang sah sahaja. Untuk maksud ini, wakil Kontraktor dikehendaki membawa perakuan/ siji ASAL Perakuan Pendaftaran Kontraktor dan Siji Perolehan Kerja Kerajaan yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembiayaan Malaysia (CIDB), serta Siji Taraf Bumiputera yang dikeluarkan oleh Bahagian Pembangunan Usahawan (jika berkenaan) beserta satu salinan siji-siji tersebut. Bagi Kontraktor yang berdaftar dengan PUKONSA atau UPKJ, wakil kontraktor yang sah dikehendaki membawa perakuan/siji ASAL Perakuan Pendaftaran Kontraktor, Siji Pendaftaran PUKONSA atau UPKJ dan Siji Taraf Bumiputera (jika berkenaan).

- * Jenis Pendaftaran: T1 - Syahmat yang 100% milik tempatan.
- A1 - Syahmat yang 100% milik tempatan ATAU syahmat tempatan yang disenaraikan di BSKL yang mempunyai pegangan asing tidak melebihi 30% dan ahli Lembaga Pengarah, Pengurusan dan sokerja adalah 100% oleh warganegara.
- A2 - Syahmat yang 100% milik tempatan ATAU syahmat tempatan yang disenaraikan di BSKL ATAU Syarikat Usahazama yang dibenarakan di Malaysia yang mempunyai equis asing tidak melebihi 49% dan majoriti ahli Lembaga Pengarah, Pengurusan dan pakerja adalah warganegara.

Lampiran 12 – Surat Niat (PK 4/2013)

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

Tuan,

.....
.....

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

Lampiran 13 – Surat Pemberitahuan Penerimaan Tender

Ruj. Kami :

Tarikh :

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

(Nama dan Alamat Kontraktor)

Tuan,

PEMBERITAHUAN PENERIMAAN TENDER Tender

Untuk:

Adalah saya diarah untuk memaklumkan iaitu tender tuan yang berharga RM (Ringgit Malaysia :) telah dipersetujui untuk disetujutera.

2. Memandangkan pihak tuan didapati telah mengemukakan satu salinan surat kelulusan pendaftaran GST daripada Jabatan Kastam DiRaja Malaysia berserta dengan nombor pendaftaran GST, maka sebanyak RM..... ditawarkan kepada tuan sebagai bayaran kenaa GST tertakluk kepada had, syarat dan perjanjian dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga tertakluk kepada pematuhan tuan kepada Akta Cukai Barangan dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014).
3. Bersama-sama ini disertakan :-
 - a) Surat Setujutera Tender – Asal & satu Salinan,
 - b) Borang Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan) Satu (1) Salinan
4. Sila kembalikan ke pejabat ini, Surat Setujutera Tender yang asal setelah ditandatangani.
5. Sila ambil maklum tentang perkara-perkara berikut:-
 - a) Tarikh Mula :
 - b) Tarikh Milik Tapak :
 - c) Tarikh Tamat Kontrak :
 - d) Pegawai Penguasa Fasiliti :

Tuan dikehendaki menyatakan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan samada:

- a) Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) / Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME); atau
- b) Jaminan Syarikat Kewangan; atau
- c) Jaminan Insurans/Takaful

Sebelum tuan dibenarkan memulakan kerja-kerja di atas, tuan adalah diarahkan untuk mengambil dan mengemukakan ke pejabat ini dokumen-dokumen seperti berikut:-

(a) Bon Pelaksanaan (Performance Bond)

Nilai Bon Pelaksanaan ialah lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak iaitu **RM.....** (merupakan 5% daripada harga kontrak termasuk GST). Tuan dikehendaki untuk mengambil Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank daripada bank yang berlesen dan beroperasi di Malaysia. Sila gunakan borang yang dinyatakan di para 2(b) di atas. Sila kembalikan yang asal dan dua (2) salinan lain ke pejabat ini setelah tindakan diambil.

(b) Polisi Liabiliti Awam (Public Liability Policy)

Polisi ini hendaklah dikeluarkan oleh Syarikat Insurans yang diakui dan diambil di atas nama Kerajaan Malaysia dan Kontraktor untuk tanggungan minimum bernilai **RM** bagi satu kemalangan atau siri kemalangan yang berbangkit dari satu kejadian. Liputan bilangan kemalangan hendaklah tidak terhad. Tempoh insurans hendaklah sekurang-kurangnya dari tarikh _____ hingga _____ (tempoh kontrak).

(c) Polisi Insurans Untuk Perkhidmatan (Insurance Policy for the Services)

Polisi ini hendaklah dikeluarkan oleh Syarikat Insurans yang diakui dan diambil di atas nama Kerajaan Malaysia dan Kontraktor berharga **RM.....** (termasuk GST) bermula dari tarikh _____ hingga _____ (Tempoh Perkhidmatan Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan) untuk menanggung liabiliti 'against loss and damages by fire, lightning, explosion, storm, tempest, flood, ground subsidence, bursting or over-flowing of water tanks, apparatus or pipes, aircraft and other aerial devices or articles dropped there from, riot and civil commotion, all work executed and all unfixed materials and goods, delivered to, placed on or adjacent to the Works and intended therefore (but excluding temporary buildings, plant, tools and equipment owned or hired by the Contractor or any subcontractor, nominated or otherwise)'.

(d) Skim Keselamatan Sosial Pekerja (Social Security Scheme)

Sila kemukakan nombor kod majikan di bawah Skim PERKESO dan, bagi perkara (b) dan (c) di atas, adalah memadai jika tuan mengemukakan Nota Liputan (Cover Note) bagi polisi-polisi insurans dan resit-resit premium yang telah dibayar, bagi tujuan memulakan perkhidmatan pengurusan fasiliti dan penyenggaraan sahaja. Polisi-polisi Insurans tersebut juga perlu diambil daripada bank/ Syarikat Insurans yang berlesen dan beroperasi di Malaysia.

(e) Facilities Management Plan

8. Sila hubungi pejabat berkenaan di bawah untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai:-

- (a) Polisi – polisi insurans dan Bon : (Pejabat yang memanggil tender) Pelaksanaan.

- (b) Pelan-pelan, Spesifikasi, Hal-hal Teknikal : (Pejabat yang memanggil tender)
Tapak
- (c) Penyediaan Dokumen Tender : (Pejabat yang memanggil tender)

9. Tuan adalah dinasihatkan supaya mempercepatkan tindakan bagi perkara-perkara di atas supaya perkhidmatan dapat dimulakan pada Tarikh Milik Tapak dan Dokumen Kontrak dapat disediakan dengan segera.

10. Tuan dikehendaki mengambil perhatian terhadap tempoh-tempoh mengemukakan Polisi Insurans, Jaminan Bank / Syarikat Kewangan / Jaminan Insurans seperti berikut :

(a) Bon Pelaksanaan : Sebelum atau tidak lewat daripada Tarikh Milik Tapak

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> (b) Polisi Insurans Tanggungan Awam : Dalam <li style="padding-left: 20px;">puluh (30) hari dari Tarikh Nota Liputan (c) Polisi Insurans Kerja : dikeluarkan | } | tempoh tidak lebih daripada tiga |
|--|---|----------------------------------|

11. Tuan adalah diingatkan bahawa Dokumen Kontrak hendaklah ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima Tender. Kerajaan tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada tuan jika perkara-perkara di atas tidak di ambil tindakan oleh pihak tuan dalam tempoh yang ditetapkan.

12. Tuan hendaklah mematuhi Bahagian VIII Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994 dan Peraturan Industri Pembinaan (Pungutan Levi) 1996 dan hendaklah mengemukakan satu pemberitahuan atas borang CIDB L1/96 (dilampirkan bersama) kepada LPIP tidak lewat daripada 14 hari setelah pengeluaran Surat Setuju Terima atau tidak kurang daripada 14 hari sebelum bermulanya kerja yang mana tarikh yang terdahulu.

13. Tuan adalah dikehendaki untuk memahami dan juga mematuhi segala peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) Pindaan 1 Januari 2006 dan juga Akta Pencegah Rasuah 1997 (Akta 575) dan mengelakkan dari sebarang bentuk pelanggaran ke atasnya yang boleh membawa tindakan diambil ke atas tuan. Segala peraturan-peraturan tersebut adalah terpakai kepada semua kakitangan tuan yang berurusan dengan Kerajaan dengan tiada sebarang pengecualian.

Saya yang menurut perintah,

.....

()

PENGARAH

(Pejabat yang memanggil tender

s.k Ketua Setiausaha,
 Kementerian Kewangan,
 Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan
 Kompleks Kementerian Kewangan

Aras 10, Precint 2, Pusat Pentadbiran Persekutuan,
68502 Putrajaya

Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri
Blok 11, Tkt. 15, Kompleks Bangunan Kerajaan
Jalan Duta, 50600 Kuala Lumpur

Ketua Pengarah
Jabatan Tenaga Manusia Sila
6, Blok D4, Parcel D untuk maklumat
Pentadbiran Kerajaan Persekutuan yang akan

} berhubung dengan kontraktor tersebut Aras
berkenaan bilangan pekerja Pusat
diambil bekerja. 6052 Putrajaya

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (CIDB)
Ibu Pejabat CIDB 10, No 45
Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Putra,
Jalan Tun Ismail
50480 Kuala Lumpur

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan,
No.18, Persiaran Perdana, Presint 2,
62652 Putrajaya

Ketua Akaun
Cawangan Akaun
Bahagian Kewangan Dan Akaun
Aras 1, Blok A, Ibu Pejabat JKR
Jalan Sultan Salahuddin, 50582 Kuala Lumpur

Setiausaha Bahagian,
Cawangan Pengurusan & Perolehan Harta,
Bahagian Kewangan
Tingkat 3, Blok A, Kompleks Kerja Raya,
Jalan Sultan Salahuddin
50580 Kuala Lumpur

Lampiran 14- Surat Permohonan Untuk Mendapatkan Nombor Kontrak

CONTOH

SURAT PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN NOMBOR KONTRAK

Surat Kami:

Ketua Setiausaha
Bahagian Kewangan
Cawangan Pengurusan Perolehan dan Harta
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Jalan Sultan Salahuddin
Kuala Lumpur

Tuan,

Permohonan untuk mendapatkan Nombor Kontrak bagi Projek:

Adalah saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan bersama-sama ini disertakan butir-butir mengenai projek tersebut dan diharap dapat memberi Nombor Pendaftaran Kontrak dengan seberapa segera.

- a) Butir-butir kerja:
- b) Harga:
- c) Nama dan Alamat Pemborong:
- d) Kelas Pemborong:
- e) Kepala Perbelanjaan di dalam Anggaran Perbelanjaan:
Kategori: Pengkhususan:
- f) Cawangan:
- g) Tarikh mula Kontrak:
- h) Tarikh Tamat Kontrak:
- i) * Jenis Tender : Terbuka/Bumiputra/Terpilih/Antarabangsa
- j) * Taraf Pemborong: Bumiputra/Bukan Bumiputra
- k) Dimajukan satu (1) salinan Surat Setuju Terima Tender dan Akuan Pembida Berjaya.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Nama:

Jawatan:

Cawangan:

Tandatangan:

*Potong mana yang tidak berkenaan.

Lampiran 14- Surat Permohonan Untuk Mendapatkan Nombor Kontrak (samb.)

Pengarah

Cawangan

Ibu Pejabat JKR

Jalan Sultan Salahuddin

Kuala Lumpur

Tuan,

Permohonan untuk mendapatkan Nombor Kontrak bagi Projek:

.....

Kontrak yang tersebut di atas telah didaftarkan sebagai kontrak

bil. JKR/PER/.....

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah

(.....)

Bahagian Kewangan

Cawangan Pengurusan Perolehan Dan Harta

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Kerja Raya Malaysia

Lampiran 15 – Contoh Format Muka Depan Dokumen Kontrak



KERAJAAN MALAYSIA

JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

DOKUMEN KONTRAK

UNTUK

(Nama Projek)

NO. KONTRAK :

JILID :



(Bulan/Tahun)

KETUA PENGARAH KERJA RAYA
JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
JALAN SULTAN SALAHUDDIN
50582 KUALA LUMPUR

Lampiran 16 – Contoh Jawatan Pegawai-Pegawai Yang Diberi Kuasa Untuk Menandatangani Kontrak

Pemberian Kuasa Di Bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949
(Disemak 1973)

| NO. | JAWATAN | HARGA KONTRAK (Tidak Melebihi) |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Ketua Pengarah Kerja Raya | RM 100 juta |
| 2. | Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya | RM 50 juta |
| 3. | Pengarah Kanan Cawangan | RM 20 juta |
| 4. | Pengarah Cawangan | RM 10 juta |
| 5. | Pengarah Kerja Raya Negeri/Wilayah | RM 10 juta |
| 6. | Pengarah Bekalan Air Negeri | RM 5 juta |
| 7. | Pengarah JKR Unit Khas KESEDAR | RM 5 juta |
| 8. | Timbalan Pengarah Kerja Raya Negeri /Wilayah | RM 5 juta |
| 9. | Ketua Penolong Pengarah Kanan Elektrik (Penyelenggaraan), Jalan Cheras | RM 3 juta |
| 10. | Ketua Penolong Pengarah Kanan Mekanikal (Workshop Persekutuan), Jalan Cheras | RM 3 juta |
| 11. | Ketua Penolong Pengarah Kanan/Ketua Penolong Pengarah (Elektrik) Negeri | RM 3 juta |
| 12. | Ketua Penolong Pengarah Kanan/Ketua Penolong Pengarah (Mekanikal) Negeri | RM 3 juta |
| 13. | Jurutera Daerah/Jajahan | RM 1 juta |
| 14. | Jurutera Bekalan Air Daerah/Wilayah/Bahagian | RM 1 juta |

Lampiran 17 – Penentuan PPF Yang Akan Dilantik Mengikut Jawatan Dan Nilai Kontrak

**PENENTUAN PEGAWAI PENGUASA FASILITI
[Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Facilities Management And Maintenance
(2016)]**

| Bil. | Jawatan | Nilai Kontrak |
|------|---|--|
| | | Pegawai Penguasa Fasiliti |
| 1. | KPKR | Melebihi RM750 juta |
| 2. | TKPKR | Sehingga RM750 juta (melebihi RM750 juta atas budi bicara KPKR) |
| 3. | Pengarah Pembinaan (JUSA) | Sehingga RM500 juta |
| 4. | Pengarah Negeri/Wilayah/Unit Khas (JUSA) | Sehingga RM500 juta |
| 5. | Pengurus Besar Kanan Pembinaan (J52 ke J54) | Sehingga RM250 juta |
| 6. | Pengarah Negeri/Wilayah/Unit Khas (selain JUSA) | Sehingga RM250 juta |
| 7. | KPPK/KPP/PPK (M & E) Negeri | Sehingga RM20 juta bagi kontrak dimana KPPK/KPP/PPK (M & E) Negeri menjadi PPF |
| 8. | Jurutera Daerah/Jajahan/Wilayah | Dengan persetujuan Pengarah Negeri sehingga RM20 juta |
| 9. | KPPK/KPP/PPK di peringkat Wilayah Persekutuan | Sehingga RM20 juta |

Lampiran 18 – Pegawai Yang Diberi Kuasa Untuk Bertindak Bagi Pihak Kerajaan

PEGAWAI YANG DIBERI KUASA UNTUK BERTINDAK BAGI PIHAK KERAJAAN
[Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Facilities Management And Maintenance (2016)]

| Bil. | Jawatan | Nilai Kontrak |
|------|---|-----------------------------|
| | | Klausa 35, 36, 37, 39 & 40* |
| 1. | KPKR | Tiada had |
| 2. | TKPKR | Sehingga RM250 juta |
| 3. | Pengarah/Pengarah Kanan Cawangan (Budi bicara KPKR) | Sehingga RM100 juta |
| 4. | Pengarah Pembinaan (JUSA) | Sehingga RM50 juta |
| 5. | Pengarah Negeri/Wilayah/Unit Khas (JUSA) | Sehingga RM50 juta |
| 6. | Pengurus Besar Kanan Pembinaan/KPPK/KPP (J52/J54) | Sehingga RM20 juta |
| 7. | Pengarah Negeri/Wilayah/Unit Khas (selain JUSA) | Sehingga RM20 juta |
| 8. | KPPK/KPP/PPK (M & E) Negeri | - |
| 9. | Jurutera Daerah/Jajahan/Wilayah | - |
| 10. | KPPK/KPP/PPK di peringkat Wilayah Persekutuan | - |

***Catatan:**

Berdasarkan Syarat-syarat Kontrak P.W.D Facilities Management And Maintenance (2016)
 Klausa 35 – Suspension of Works
 Klausa 36 – Termination By The Government
 Klausa 37 – Termination By The Contractor
 Klausa 39 – Termination On Corruption, Unlawful or Illegal Activities
 Klausa 40 – Termination On National Interest

Lampiran 19 –Pegawai Yang Berkuasa Menandatangani Perakuan-Perakuan

PEGAWAI YANG BERKUASA MENANDATANGANI PERAKUAN-PERAKUAN YANG DIKELUARKAN DI BAWAH KONTRAK BERDASARKAN SYARAT-SYARAT KONTRAK P.W.D FACILITIES MANAGEMENT AND MAINTENANCE (2016) FMM 2016

| Bil | Perakuan | Pegawai Yang Berkuasa Menandatangani |
|------------|--|---|
| 1 | Arahan Perubahan Kerja (APK) | P.P.F |
| 2 | Perakuan Pelarasan Harga Kontrak (PHK) | P.P.F |
| 3 | Pengesahan Tamat Kontrak | P.P.F |
| 4 | Perakuan Bayaran Interim | P.P.F atau Wakil P.P.F Utama |
| 5 | Perakuan Akaun Dan Bayaran Muktamad | P.P.F |
| 6 | Perakuan Muktamad Kontrak Yang Ditamatkan Pengambilan Kerja Kontraktor | P.P.F |

Lampiran 20 – Surat Piawai Bagi Perwakilan Kuasa

KERAJAAN MALAYSIA

JABATAN KERJA RAYA

SURAT PERWAKILAN KUASA

**[Kepada Wakil Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF) Kerja Utama Untuk
Penyeliaan dan Arahan Keseluruhan Kerja]**

[Berdasarkan Syarat-syarat Kontrak *Facilities Management & Maintenance* (2016)]

Rujukan:

Pejabat:

Tarikh:

Kepada:

Tuan,

No. Kontrak :

Untuk :

Dalam melaksanakan kuasa yang diletakhakkan kepada saya mengikut fasal 24.1 Syaratsyarat Kontrak, saya, (1) _____ sebagai **Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF)** Kontrak yang tersebut di atas, dengan ini melantik tuan sebagai **wakil Pegawai Penguasa Fasiliti (wakil PPF)** untuk bertindak bagi diri saya bagi tujuan penyeliaan dan arahan keseluruhan kerja di bawah Kontrak. Kewajipan saya dan kuasakuasa yang diletakhakkan kepada saya di bawah Kontrak adalah dengan ini diwakilkan kepada tuan **kecuali** kuasa – kuasa berikut :-

(i) **Di bawah Kontrak Utama**

| <u>Bil.</u> | <u>Fasal</u> | <u>Perkara</u> |
|-------------|--------------|---|
| 1. | 29.1 | Arahan-arahan yang berkehendakkan perubahan, tertakluk kepada sub-fasal 34 |
| 2. | 6.3 | Penggunaan dan potongan daripada Bon Perlaksanaan |
| 3. | 29.4* | Pengukuran dan penilaian perubahan sahaja. |
| 4. | 5.3* | Penilaian kerja yang dijalankan tertakluk kepada persetujuan pihak yang berkuasa untuk mengeluarkan Perakuan Bayaran Interim. |
| 5. | 32 | Kelulusan Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad. |
| | 35.1.8 | Penerimaan notis tuntutan daripada kontraktor. |
| 6. | | |
| 7. | 35.1.9* | Penilaian tuntutan atas perbelanjaan tambahan dan kerugian. |
| 8. | 35 | Penangguhan Kerja. |
| 9. | 36 | Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor. |
| 10. | 39 | Penamatan Disebabkan Rasuah. Penamatan Di Atas Kepentingan Negara. |
| 11. | 40 | Penamatan Di Atas Kepentingan Negara. |
| 12. | 41 | <i>Force Majeure</i> |
| 13. | 43 | Timbangtara |

* *Batalkan jika wakil P.P.(Ukur Bahan) tidak dilantik.*

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

(_____)

(Pegawai Penguasa)

s.k – Pengarah Cawangan

Lampiran 21 – Surat Pemberitahuan Kepada Kontraktor

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
PEMBERITAHUAN PERWAKILAN KUASA

Rujukan:

Pejabat:

Kepada:

Tarikh :

(Kontraktor)

Tuan,

Untuk:

.....
.....

No. Kontrak :

Adalah tuan dengan ini diberitahu bahawa atas kuasa yang diletakhakkan kepada saya mengikut fasal 24.1 Syarat-syarat Kontrak, saya, (1)

_____ sebagai Pegawai Penguasa Fasiliti (PPF) Kontrak yang tersebut di atas, telah melantik pegawai-pegawai berikut sebagai wakil PPF untuk bertindak bagi diri saya bagi tujuan-tujuan tertentu di bawah Kontrak:

- i)
sebagai **Wakil Pegawai Penguasa Fasiliti (WPPF – Kerja Utama)** kerja bagi tujuan penyeliaan dan arahan keseluruhan kerja di bawah Kontrak.

- ii) * _____, sebagai **Wakil Pegawai Penguasa Fasiliti (Elektrik)** bagi tujuan penyeliaan kerja-kerja Elektrik di bawah Kontrak.

- iii) * _____, sebagai **Wakil Pegawai Penguasa**
Fasiliti (Mekanikal) bagi tujuan penyeliaan kerja-kerja Mekanikal di bawah Kontrak.
- iv) * _____, sebagai **Wakil Pegawai Penguasa**
Fasiliti (Ukur Bahan) bagi tujuan penyeliaan kerja-kerja Ukur Bahan di bawah Kontrak.
2. Kewajipan saya dan kuasa-kuasa yang diletakhakkan kepada saya di bawah Kontrak sepertimana yang dinyatakan di dalam Surat Perwakilan Kuasa yang berkembar telah diwakilkan kepada wakil PPF yang berkenaan.
3. Bersama-sama ini dikembarkan sesalinan setiap satu Surat Perwakilan Kuasa untuk makluman dan simpanan tuan.
4. Pemberitahuan ini adalah dalam dua (2) salinan. Sila akui penerimaan Pemberitahuan ini dengan mengembalikan salinan asal yang telah ditandatangani ke Pejabat ini dan simpan salinanya.

(1) *Isi nama jawatan Pegawai Penguasa*
* *Isi Nama jawatan Wakil P.P.*

*** Isi huraian jenis bekalan yang berkenaan + Potong
jika tidak berkenaan.*

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

(_____)

(Pegawai Penguasa Fasiliti)

Kepada: **Pegawai Penguasa Fasiliti**

(Pegawai Penguasa Fasiliti)

Saya/Kami mengaku penerimaan Pemberitahu dan Surat Perwakilan Kuasa di atas dan sesalinannya telah disimpan.

.....

.....

.....

(Kontraktor)

3) Rujukan dan tarikh Surat Perwakilan Kuasa

Lampiran 22 – Jadual KPI

1.1 KEY PERFORMANCE INDICATORS

1.1.1 KPI BERDASARKAN PRESTASI

| KPI No. | Key Performance Indicator (KPI) | Pengukuran Prestasi | Sasaran Output | Sumber Data | Performance Deduction Indicator (PDI) | Parameter Unit |
|---------|---|-----------------------|----------------|--|--|--|
| 1a | Planned Maintenance (PM): <ul style="list-style-type: none"> Planned Preventive Maintenance (PPM) for Mechanical & Electrical System. | Penyiapan PPM bulanan | 100% siap | MIS/ CMMS, rekod & verifikasi oleh P.P.F | Adakah semua PPM bagi sistem mekanikal dan elektrik telah disiapkan untuk bulan berkenaan? | Bilangan PPM bulan berkenaan |
| 1b | Planned Maintenance (PM): <ul style="list-style-type: none"> Planned Preventive Maintenance (PPM) for Civil & Structure and architectural | Penyiapan PPM bulanan | 100% siap | MIS/ CMMS, rekod & verifikasi oleh P.P.F | Adakah semua PPM bagi kerjakerja awam dan struktur telah disiapkan untuk bulan berkenaan? | Bilangan PPM bulan berkenaan |
| 1c | Planned Maintenance (PM): <ul style="list-style-type: none"> Scheduled Corrective Maintenance (SCM) for Mechanical, Electrical System, Civil & Structure and architectural | Penyiapan SCM | 100% siap | MIS/ CMMS, rekod & verifikasi oleh P.P.F | Adakah semua SCM termasuk yang tertunggak telah disiapkan untuk bulan berkenaan? | Bilangan kerja berjadual untuk bulan berkenaan |
| 1d | Planned Maintenance (PM): <ul style="list-style-type: none"> Schedule Maintenance (SM) for Housekeeping, Landscaping, & Pest Control Scheduling | Penyiapan SM bulanan | 100% siap | MIS/ CMMS, rekod & verifikasi oleh P.P.F | Adakah semua kerja-kerja Housekeeping dan lanskap dan kawalan makhluk perosak telah disiapkan untuk bulan berkenaan? | Bilangan kerja berjadual untuk bulan berkenaan |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|-----------------------------------|---|--|
| 2 | Kecekapan Pusat Khidmat Pelanggan menangani permohonan dan aduan | Masa respon | EMERGENCY: maklumbalas segera | MIS/ CMMS & rekod aduan | Adakah tempoh maklumbalas yang sepatutnya dibuat oleh | Bilangan permohonan |
| | | | kurang 5 minit URGENT: maklumbalas dalam 15 minit GENERAL: maklumbalas dalam 30 minit | | kakitangan sepatutnya mengikut sasaran? | dan aduan untuk bulan berkenaan |
| 3 | Penyelesaian aduan Kejuruteraan dan Perkhidmatan Penjagaan (Custodial Services) | Masa Penyiapan | EMERGENCY: masa penyiapan dalam 30 minit URGENT: masa penyiapan dalam 24 jam GENERAL: masa penyiapan dalam 3 hari EXCEPTION: Terperangkap dalam lif: masa penyiapan dalam 15 minit | MIS/ CMMS & Rekod aduan | Adakah masa penyiapan mematuhi sasaran? | Bilangan Arahan Kerja pada bulan berkenaan |
| 4 | Aduan Berulang ke atas Arahan Kerja yang telah dibuat | Bilangan Aduan Berulang | Tiada Aduan Berulang | MIS/ CMMS & verifikasi pengadu | Aduan Berulang ke atas Arahan Kerja yang telah dibuat | Bilangan Arahan Kerja pada bulan berkenaan |

| | | | | | | |
|----|---------|------------------------|--|--------------------------|---|--------------------------------------|
| 5a | Laporan | Dihantar mengikut masa | 100% pematuhan kepada bilangan laporan yang perlu dihantar | Rekod Penerimaan Laporan | Adakah semua laporan dihantar tepat masa? | Bilangan laporan pada bulan tersebut |
| 5b | | Ketepatan Laporan | 100% pematuhan kepada format dan isi kandungan piawai | Rekod Penerimaan Laporan | Adakah semua laporan dihantar tepat? | Bilangan ralat statistik |
| | | Kajian Kepuasan | Skor purata Kajian | Borang soalselidik | Adakah skor keseluruhan ≥ 3.5 | Sekurang- |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|
| 6 | Penyampaian Perkhidmatan Keseluruhan | Pelanggan (sistem skor skala 1(paling rendah) hingga 5 (paling tinggi) | Kepuasan Pelanggan ≥ 3.5 | | | kurangnya 30% daripada populasi keseluruhan |
| 7 | Kualiti Penyampaian Perkhidmatan atau Kualiti Kerja | Penyiapan Kerja memuaskan | 100% pematuhan | MIS/ CMMS & verifikasi pengadu | Adakah skor Penyampaian Perkhidmatan atau Kualiti Kerja ≥ 3 | Bilangan Arahan Kerja pada bulan berkenaan |
| 8 | Aduan ke atas Perkhidmatan | Aduan daripada penghuni bangunan dan aduan awam | $\leq 1\%$ populasi (Panel AJK Teknikal bersetuju tetapi perlu dikaji semula) | MIS/ CMMS, rekod dan verifikasi oleh P.P.F | Adakah terdapat sebarang aduan ke atas perkhidmatan? | Jumlah Arahan Kerja pada bulan berkenaan |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 9 | Pematuhan terhadap keperluan akta/undang-undang | Semua jentera, peralatan dan struktur perlu mematuhi keperluan terhadap akta/undangundang, pemeriksaan berjadual dan keperluan operasi | 100% pematuhan | MIS/ CMMS, permit, lesen, resit bayaran dan laporan dan kelulusan Orang Kompeten | Adakah semua polisi Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan serta keperluan akta/undangundang dilaksanakan dan dipatuhi? | Bilangan keperluan akta/undangundang Bagi peralatan yang mempunyai sijil pendaftaran tersendiri (cth: alat pemadam api, lif dsb.) parameter dikira bagi setiap satu peralatan. |
| 10 | Ketersediaan data aset yang relevan dalam MIS | Bahan rujukan teknikal, manual | Semua bahan rujukan, manual | MIS, manual, laporan, lukisan | Adakah data aset dalam MIS teratur? | Kemaskini setiap bulan |
| | | operasi dan penyenggaraan, lukisan terbina dan data maklumat sentiasa tersedia untuk digunakan setiap masa. | operasi dan penyenggaraan, lukisan terbina dan data maklumat adalah terkini. | & rekod | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------|--|--|---|--|---|
| 11 | Pelaksanaan Program Pengurusan Tenaga | Pelaksanaan program pengurusan dan penjimatan tenaga | 100% pematuhan kepada program pengurusan dan penjimatan tenaga | Pelan tindakan pengurusan dan penjimatan tenaga dan rekod pelaksanaan | Adakah program pengurusan dan penjimatan tenaga Dilaksanakan dan dipatuhi? | Bilangan program pengurusan dan penjimatan tenaga |
|----|---------------------------------------|--|--|---|--|---|

1.1.2 KPI BERDASARKAN KETERSEDIAAN PERKHIDMATAN

| KPI No. | Key Performance Indicator (KPI) | Pengukuran Ketersediaan | Sasaran Output | Sumber Data | Performance Deduction Indicator (PDI) | Parameter Unit |
|---------|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|--|
| 12 | Bekalan elektrik (termasuk soket, isolator dll) | Ketersediaan bekalan elektrik semasa tempoh operasi* | 100% tersedia semasa tempoh operasi* | MIS, aduan & verifikasi pengadu | Adakah bekalan elektrik 100% tersedia semasa tempoh operasi? (<i>ruang bekalan elektrik yang terlibat</i>) | Jumlah jam untuk ruang berkenaan dalam sebulan |

| | | | | | | |
|----------------|--|--|---|---------------------------------|---|---|
| 13 | Pencahayaan | i.Pencahayaan tersedia semasa tempoh operasi* ii.Pencahayaan di luar tempoh operasi | i) 100% tersedia semasa tempoh operasi* ii) 100% tiada pencahayaan di luar tempoh operasi | MIS, aduan & verifikasi pengadu | Adakah pencahayaan 100% tersedia semasa tempoh operasi dan tiada pencahayaan di luar tempoh operasi?(<i>bilangan lampu yang terjejas</i>) | Jumlah bilangan mata lampu setiap jam dalam sebulan |
| 14 | Penyaman udara | Ketersediaan perkhidmatan semasa tempoh operasi | 100% tersedia semasa tempoh operasi | MIS, aduan & verifikasi pengadu | Adakah penyaman udara tersedia 100% semasa tempoh operasi?(ruang m ²) | Jumlah jam operasi dalam sebulan |
| 15 | Lif/eskalator/ travelator | Ketersediaan perkhidmatan semasa tempoh operasi | 100% tersedia semasa tempoh operasi | MIS, aduan & verifikasi pengadu | Adakah Lif/eskalator/travelator 100% tersedia semasa tempoh operasi?(bilangan aset) | Jumlah jam operasi dalam sebulan |
| 16 | Bekalan air | Ketersediaan bekalan air semasa tempoh operasi | 100% tersedia semasa tempoh operasi | MIS, aduan & verifikasi pengadu | Adakah bekalan air tersedia 100% semasa tempoh operasi? (bilangan paip air) | Jumlah masa tersedia dalam sebulan |
| KPI No. | Key Performance Indicator (KPI) | Pengukuran Ketersediaan | Sasaran Output | Sumber Data | Performance Deduction Indicator (PDI) | Parameter Unit |
| 17 | Tandas | Ketersediaan tandas semasa tempoh operasi | 100% tersedia semasa tempoh operasi | MIS, aduan & verifikasi pengadu | Adakah tandas tersedia 100% sepanjang tempoh operasi? (bilangan tandas) | Jumlah masa tersedia dalam sebulan |

1.1.3 KPI BERDASARKAN KETERSEDIAAN ASET

| KPI No. | Key Performance Indicator (KPI) | Pengukuran Ketersediaan | Sasaran Output | Sumber Data | Performance Deduction Indicator (PDI) | Taksiran /Penilaian | Parameter Unit |
|---------|---------------------------------|---|------------------------------|--|--|--|---------------------|
| 18 | Aset Mekanikal | Aset berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa | 100% tersedia sepanjang masa | MIS, audit, aduan, verifikasi oleh P.P.F | Adakah Aset Mekanikal berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa? | Aset Major: | Bilangan Aset Major |
| | | | | | | Chiller/ WCP / Cooling Tower / Precision A/C | |
| | | | | | | Pump set: ≥10 hp | |
| | | | | | | Lif / Escalator / Travelator | |
| | | | | | | Aset Minor : | Bilangan Aset Minor |
| | | | | | | Pump set: <10 hp | |
| AHU | | | | | | | |
| 19 | Aset Elektrikal | Aset berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa | 100% tersedia sepanjang masa | MIS, audit, aduan, verifikasi oleh P.P.F | Adakah Aset Elektrikal berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa? | Aset Major: | Bilangan Aset Major |
| | | | | | | MSB | |
| | | | | | | Transformer | |
| | | | | | | Switchgear | |
| | | | | | | Aset Minor: | Bilangan Aset Minor |

| KPI No. | Key Performance Indicator (KPI) | Pengukuran Ketersediaan | Sasaran Output | Sumber Data | Performance Deduction Indicator (PDI) | Taksiran /Penilaian | Parameter Unit | |
|---------|--------------------------------------|---|-------------------------------|--|--|---------------------------|-------------------------|---------------------|
| 20 | Bekalan Kuasa Sokongan dan Kecemasan | Aset berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa | 100% tersedia sepanjang masa* | MIS, audit, aduan, verifikasi oleh P.P.F | Adakah Aset Bekalan Kuasa Sokongan dan Kecemasan berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa? | SSB/DB/ Feeder Pillar | Aset Major: | Bilangan Aset Major |
| | | | | | | Generator Set | | |
| | | | | | | UPS | Aset Minor: | Bilangan Aset Minor |
| | | | | | | Portable UPS | | |
| 21 | Aset Tandas | Aset berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa | 100% tersedia sepanjang masa* | MIS, audit, aduan, verifikasi oleh P.P.F | Adakah Aset Tandas berfungsi / beroperasi dengan baik / menepati spesifikasi sepanjang masa? | Bilangan kubikel & urinal | Jumlah kubikel & urinal | |

Lampiran 23 – Contoh Minit Mesyuarat

CATATAN MESYUARAT TAPAK

Maklumat Mesyuarat:

Bil.:

Tarikh Mesyuarat:

Waktu Mesyuarat Dimulakan :

Waktu Mesyuarat Ditamatkan :

Tarikh Mesyuarat Akan Datang:

Yang Hadir:

| Nama | Jawatan & Organisasi |
|------|----------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

Yang Tidak Hadir:

| Nama | Jawatan & Organisasi |
|------|----------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

Butir-butir Megenai Kontrak :

- I. Ringkasan Laporan Perlaksanaan Routine Inspection (RI) / Planned Preventive Maintenance (PPM) : (Sila Lihat Lampiran)
- II. Ringkasan Penyata Bayaran Interim: (Sila Lihat Lampiran)
- III. Ringkasan Jadual APK dan PHK : (Sila Lihat Lampiran)
- IV. Ringkasan Kedudukan Pekerja Di Tapak : (Sila Lihat Lampiran)
- V. Ringkasan Laporan Aduan : (Sila Lihat Lampiran)

MINIT MESYUARAT

(a) Ucapan Pengerusi

(b) Pengesahan Minit Mesyuarat Yang Lalu

(i)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

(*Tarikh Perkara Mula Dibangkitkan) (*Nama pegawai JKR/Kontraktor/Agensi Lain Yang Diarah Mengambil Tindakan)

(ii)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

(c) Perkara-perkara yang dibangkitkan oleh JKR:

(i)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

(ii)
.....
.....

Tarikh Tindakan: a)

b)

c)

d)

(d) Perkara-perkara yang dibangkitkan oleh Kontraktor:

(i)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

(ii)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

(e) Hal-hal lain

(i)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

(ii)
.....
.....

Tarikh Tindakan:

Edaran Minit :

Lampiran 24 - Perakuan Bayaran Bulanan

**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
PERAKUAN BAYARAN INTERIM NO.**

| | | | |
|--|-----------------|------------------|---|
| PERUNTUKAN KERJA : | MAKSUD : | BUTIRAN : | |
| TAJUK KERJA | : | | |
| NAMA & ALAMAT KONTRAKTOR | : | | |
| NO. PENDAFTARAN GST | : | | |
| NO. KONTRAK | : | | |
| HARGA TENDER | : | RM | - |
| KENAAN GST | : | RM | - |
| HARGA KONTRAK | : | RM | - |
| JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN | : | RM | - |
| PELARASAN GST - TAMBAHAN/POTONGAN | : | | - |
| HARGA KONTRAK TERLARAS | : | RM | - |

A BUTIR-BUTIR BAYARAN DAN POTONGAN

| | | | |
|----------|--|-----------|-----------|
| 1 | TARIKH PENILAIAN : | | |
| 2 | NILAI KERJA YANG DILAKSANAKAN DAN AMAUN YANG KENA DIBAYAR * | RM | |
| 3 | KURANGKAN Bayaran Interim Terdahulu : no. | RM | |
| 4 | NILAI BERSIH KERJA SEMAGA | RM | |
| 5 | POTONGAN | | |
| | a. Bayaran Balik Wang Pendahuluan | | |
| | I) Amaun terdahulu | RM | |
| | II) Amaun semasa | RM | |
| | III) Amaun terkumpul | RM | RM |
| | b. Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (amaun terdahulu) | | RM |
| | c. Potongan Ascertain Performance Deduction (APD) | | RM |
| | d. Potongan lain jika ada | | |
| | I) Amaun terdahulu | RM | |
| | Jumlah Potongan | RM | RM |
| | BAYARAN YANG DISYORKAN | | RM |

Tarikh : _____
(Pegawai Pengesyor)

B PERAKUAN BAYARAN

| | | | |
|----------|---|-----------|-----------|
| 1 | Bayaran Interim | | |
| | a) Kepada Kontraktor Utama | RM | |
| | b) Kepada Sub-Kontraktor/Penerima Bayaran (Seperti di Lampiran A) | RM | |
| | Jumlah Bayaran Interim | RM | RM |
| 2 | Kredit Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (10% dari Bayaran Disyorkan sehingga 5% Harga Kontrak) | | RM |
| | BAYARAN DIPERAKUKAN | | RM |

(RINGGIT MALAYSIA : SAHAJA)

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

Tarikh : _____
(Pegawai Penguasa Fasiliti)

CATATAN OLEH PEGAWAI YANG MENYEDIA BAUCER

Jumlah amaun yang dibayar dibawah perakuan ini ialah **RM**
(Besilinan Perakuan hendaklah dikembalikan kepada Pegawai Pengesyor)
*Termasuk Barang Tak Pasang, Pelarasan Turun Naik Harga, Tunjutan Bayaran Tambahan yang diuluskan.

LAMPIRAN A

JKR 66 (Pin. 3/1999)

PERAKUAN BAYARAN INTERIM NO.

Amaun -amaun yang kena dibayar kepada Subkontraktor / Pembekal Dinamakan, Penerima Hak dan Pegawai Penyelia di tapak bina.

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

.....
Pegawai Pengesyor

Nota:

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

| Ruj. | Penerima Bayaran | Jenis Kerja atau Bulan | Jumlah Harga | Jumlah Bayaran Terdahulu | Amoun Yang Diperakukan |
|------|------------------------|------------------------|--------------|--------------------------|------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| e | <u>Yuran Perunding</u> | | | | |
| | Jumlah kecil : | | - | 0.00 | - |

.....
Pegawai Pengesyor

Nota:

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

LEJER KONTRAK

- 1) Nama Kontraktor :
 2) Alamat Kontraktor :
 3) Nama Projek :
 4) No. Kontrak :
 5) Tempoh Kontrak :
 6) Tarikh Milik Tapak :
 7) Tarikh Siap Kontrak :
- 9) Harga Asal Kontrak tanpa GST :
 10) Kenaan GST :
 11) Harga Asal Kontrak :
 12) Harga Baru Kontrak :
 13) Nilai Kerja Pembina :
 14) Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) :
 (Baki selepas pelepasan 50% WJP) :
 15) Provisional Sum :
 16) Prime Cost Sum :

- 17) Bayaran Pendahuluan :
 18) Kadar APD :
RM

| No. Int. | Tarikh Penilaian | Nilai Kerja Dilaksanakan dan Amsam Lain Kena Bayar | | Bayaran Balik Wang Pendahuluan Kontraktor | | APD Terkumpul (RM) | Bayaran Disyorkan (RM) | WJP | | | Bayaran Diperakukan (Termasuk GST) Kontraktor Utama | | | Penerima Bayaran (RM) | Jumlah Diperakukan (RM) A + B + WJP | Jumlah Terkumpul (RM) | GST | | Tarikh & No. Br. (RM) | tt Unit Kew. PTJ (RM) | |
|----------|------------------|--|---|---|----------------|--------------------|------------------------|-------------|----------------|---|---|-------------|----------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----|--|-----------------------|-----------------------|--|
| | | Terkumpul (RM) | % | Semasa (RM) | Terkumpul (RM) | | | Semasa (RM) | Terkumpul (RM) | A | B | Semasa (RM) | Terkumpul (RM) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Peraturan Bayaran Pendahuluan
 **Perakuan Bayaran Pendahuluan untuk Sub-Kontraktor Dinamakan
 ***Jumlah terkumpul yang telah diperakukan ditolak WJP yang telah dilepaskan

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
ARAHAN PERUBAHAN KERJA APK
NO.

Nama Kontraktor:
Alamat
Kontraktor:
.....

Tajuk Kontrak:
.....
.....

No. Kontrak :

Tuan adalah diarah untuk melaksanakan perubahan kerja berikut menurut Syarat-syarat Kontrak:

.....

2. Perubahan Kerja di atas dianggarkan mengikut **pengiraan yang dikepilkan bersama ini** akan menjadi Tambahan*/Potongan* sementara sebanyak Ringgit Malaysia _____ (RM 0.00) kepada harga Kontrak. Dengan itu jumlah bersih terkumpul perubahan-perubahan harga (tambahan/potongan) RM.....

3. Sila akui penerimaan arahan ini dan memaklumkan samaada tuan memilih alternatif 4(a) atau 4(b) seperti yang dinyatakan di Lampiran 1. Sekiranya tuan gagal membuat pilihan (a) atau (b) dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh penerimaan arahan ini seperti yang ditetapkan dalam syarat-syarat kontrak tuan adalah dianggap tidak berhasrat membuat apa-apa tuntutan bersabit dengan arahan ini. Sila kembalikan semua salinannya (kecuali satu salinan untuk simpanan tuan) kepada P.P.F, setelah ditandatangani.

.....

Tandatangan Pegawai Penguasa Fasiliti/Wakil P.P.F

Tarikh:

....2/-

* Potong yang mana tidak berkenaan.

JKR-APK
(Pind. 3/2008)
Lampiran I

4. **PENGAKUAN KONTRAKTOR**

Saya/Kami dengan ini mengakui penerimaan Arahan Perubahan Kerja yang tersebut di atas dan akan mengambil tindakan sewajarnya seperti diarahkan dan dengan ini:

*(a) Menurut klausa, memaklumkan bahawa kami akan mengemukakan tuntutan kerugian atas perbelanjaan tambahan yang akan kami alami akibat dari pematuhan Arahan Perubahan Kerja ini. Amaun kerugian dan/atau perbelanjaan yang terlibat adalah dalam lingkungan lebih kurang RM..... yang akan dibuktikan dengan resit-resit yang berkaitan.

*(b) Memaklumkan bahawa kami tidak akan mengemukakan sebarang tuntutan di dalam apa bentuk atau apa-apa cara terhadap kerajaan ke atas kerugian atau perbelanjaan tambahan yang akan kami alami akibat dari pematuhan kepada Arahan Perubahan Kerja ini.

Saya/Kami sedia maklum bahawa sekiranya kami gagal melaksanakan arahan ini, pihak Kerajaan boleh melantik pihak ketiga untuk menyiapkannya selaras dengan Syarat-syarat Kontrak dan segala kos terlibat akan ditanggung oleh kami.

.....
Tandatangan Kontraktor

Tarikh (Nama penuh)

.....

Cop Kontraktor

- s.k. Pengarah Cawangan.....
Ibu Pejabat JKR, Kuala Lumpur
- Pengarah JKR Negeri.....
- Juruukur Bahan
- Bank/Syarikat Insurans.....
(yang menjamin pelaksanaan kontrak)

CATATAN-CATATAN KHAS UNTUK KONTRAKTOR

- (i) * Sila potong (a) atau (b) mengikut pilihan kontraktor
- (ii) Jika arahan ini menjadi perubahan kepada Kontrak ia hendaklah dinilai mengikut Klausula 28 Syarat-syarat Kontrak.
- (iii) Jika pematuhan arahan ini melibatkan kelambatan dan lanjutan masa terhadap penyediaan Kerja-kerja di bawah kontrak ini tuan hendaklah dengan serta merta memberi notis bertulis kepada P.P.F..

Lampiran 26 – Pihak Berkuasa/Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja

| Bil. | Nama Jawatankuasa | Keanggotaan | Urusetia |
|------|---|--|--|
| 1. | <p>Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja Di Peringkat Pegawai Penguasa Fasiliti.</p> <p>HAK \leq RM10.0 Juta dan perubahan \leq 10% daripada HAK</p> <p>Atau</p> <p>HAK \geq RM10.0 Juta dan perubahan \leq RM1.0 Juta Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja di Peringkat TKPKR</p> | <p>1.Pegawai Pengurus Fasiliti (Pengerusi)</p> <p>2.Ketua Bahagian Bukan Potfolio Kerja Berkenaan di Pejabat P.P.F</p> <p>3.Juruukur Bahan di JKR Negeri/Cawangan/ Pasukan Projek (Jika Ada)</p> <p>1.Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya* (Pengerusi)</p> | <p>Pembentang: Wakil P.P.F</p> <p>Urusetia: Pejabat P.P.F</p> <p>Pembentang :</p> <p>Pegawai Penguasa Fasiliti/Pengarah Projek/Wakil P.P.F</p> <p>Urusetia:</p> <p>Bahagian Dasar Dan Kontrak Di Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan</p> |
| 2. | <p>HAK \leq RM10.0 Juta dan perubahan \leq 20% daripada HAK</p> <p>Atau</p> | <p>2.Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan kontrak Dan Ukur Bahan</p> <p>3.Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja berkenaan jika tidak menjadi Pegawai Penguasa Fasiliti/Pengarah Projek bagi projek berkaitan</p> <p>Atau</p> | <p>Urusetia:</p> <p>Bahagian Dasar Dan Kontrak Di Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan</p> |

| | |
|--|---|
| <p>HAK > RM10.0 Juta dan Perubahan ≤ RM2.0 Juta</p> | <p>Pengarah Kanan/ Pengarah Cawangan Kerja yang lain sekiranya Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja yang berkenaan menjadi Pegawai Penguasa Fasiliti/ Pengarah Projek bagi projek berkaitan</p> |
|--|---|

Lampiran 27 – JKR- KPK (Pind. 2/2003)

JKR - KPK
(Pind. 2/2003)

**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA**

PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KELULUSAN PERUBAHAN KERJA NO.

A. BUTIR-BUTIR KONTRAK

| |
|--|
| <p>1. Tajuk Kontrak:</p> <p>.....</p> <p>2. Harga Kontrak Asal :</p> <p>3. Tarikh Milik Tapak :</p> <p>4. Tarikh Siap Asal/dilanjutkan :</p> <p>5. Kemajuan Kerja Semasa :</p> |
|--|

B. MAKLUMAT- PERUBAHAN KERJA

1. Huraian Perubahan Kerja:
(Arahan Perubahan Kerja yang berkenaan disertakan)
.....
.....
2. Nilai Anggaran Perubahan Kerja:
.....
(Butir-butir pengiraan disertakan)
3. Punca-punca Perubahan Kerja:
.....
.....

C. NILAI DAN PERATUS APK TAMBAHAN (Rujuk Lampiran A)

- | | | | |
|-------|--------------------------------------|------|----------|
| (i) | Jumlah Tambahan Bersih APK Sementara | : RM | Peratus: |
| | % | | |
| (ii) | Jumlah Bersih Pelarasan APK Tambahan | : RM | Peratus: |
| | % | | |
| (iii) | Nilai Perubahan Kerja ini | : RM | Peratus: |
| | % | | |
-

Jumlah Keseluruhan APK Tambahan [(i)+(ii)+(iii)]: **RM** Jumlah: %
Nota : Kesemua peratusan di atas adalah nilai peratusan daripada harga kontrak asal.

D. PERAKUAN PEGAWAI PENGUASA / WAKIL PEGAWAI PENGUASA

Adalah dengan ini saya memperakukan bahawa kerja yang dihuraikan di atas:

- (i) adalah benar-benar perlu dilaksanakan dan peruntukan adalah mencukupi
- (ii) kerja ini dilaksanakan di tapakbina kontrak
- (iii) sekiranya kerja ini dilaksanakan secara tender atau sebutharga berasingan akan mengganggu atau menjejaskan kontrak yang sedang berjalan
- (iv) termasuk dalam skop atau brif asal perprojek
- (v) jumlah semua perubahan kerja termasuk nilai anggaran perubahan kerja ini tidak melebihi nilai had kuasa Jawatankuasa APK peringkat KPKR. (vi) Semua kehendak lain di bawah A.P. 202 dipatuhi

.....
Pegawai Penguasa/Wakil P.P
Tarikh :

JKR - KPK
(Pind. 2/2003)

PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KELULUSAN PERUBAHAN KERJA NO. _____

Tajuk Kontrak :

E. KEPUTUSAN JAWATANKUASA APK*

Bersetuju/Tidak Bersetuju* meluluskan perubahan kerja di atas dilaksanakan dengan had nilai
RM _____.

Catatan :

Pengerusi Jawatankuasa APK *

Ahli Jawatankuasa

Ahli Jawatankuasa

Peringkat

Tarikh :

** Potong jika tidak berkenaan*

**Lampiran A
(Pin.2/2003)**

RINGKASAN PERUBAHAN KERJA DAN PELARASAN HARGA KONTRAK

PROJEK :

HARGA KONTRAK ASAL :

BAHAGIAN A : RINGKASAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA

| Tarikh | APK No. | Huraian | Arahan Perubahan Kerja (APK) | | Nilai APK [(3) = nilai (1) atau (2) untuk setiap APK] (+/-) (RM) |
|--------|---------|---------|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | Tambahan Bersih (Sementara) (1) | Potongan Bersih (Sementara) | |
| | | | (RM) | % | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------|--|
| | | | | | | | |
| Jumlah Tambahan Bersih APK Sementara dibawa ke Borang KPK Butiran C(i) | | | | | | | |
| NILAI APK | | | | | | JUMLAH | |

BAHAGIAN B : RINGKASAN PELARASAN HARGA KONTRAK / PELARASAN APK

| Tarikh | PHK No. | Huraian | Pelarasan Harga | | | | | | Nilai Pelarasan [(6)=nilai 4(i) atau 4(ii) atau 5(iii) utk setiap PHK] (+/-) (RM) |
|---|---------|---------|--|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------------|--|---|
| | | | Pelarasan Harga dan Pelarasan APK Potongan (4) | | Pelarasan APK Tambahan (5) | | | | |
| | | | Tambahan Bersih (RM) (i) | Potongan Bersih (RM) (ii) | Nilai Sementara (RM) (i) = (1) | Nilai Muktamad (RM) (ii) | Tambahan/Potongan (RM) (iii) | | |
| | | | | | | | | | |
| Jumlah Bersih Pelarasan APK Tambahan dibawa ke Borang JKR – KPK Butiran C(ii) (+/-) | | | | | | | | | |
| PELARASAN | | | | | | JUMLAH NILAI | | | |

BAHAGIAN C : RINGKASAN KESELURUHAN

| | |
|-------------------------------------|----|
| JUMLAH NILAI APK (Bahagian A) | RM |
| JUMLAH NILAI PELARASAN (Bahagian B) | RM |

| |
|--|
| JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN KEPADA HARGA KONTRAK ASAL |
|--|

| |
|----|
| RM |
|----|

Lampiran 28 – JKR-PHK (Pind. 2/2008)

| | | |
|---|--|---|
| | | JKR-PHK (Pind. 1/2008) |
| KERAJAAN MALAYSIA JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA PERAKUAN PELARASAN HARGA KONTRAK PHK NO. | | |
| Nama Kontraktor : | | |
| Alamat Kontraktor : | | |
| Tajuk Kontrak: | | |
| No. Kontrak : | | |
| 1. | Pelarasan Harga berikut telah dibuat menurut Syarat-syarat Kontrak. Jenis/ Tajuk/ Huraian Pelarasan : | |
| 2. | Pelarasan Harga di atas dinilai mengikut pengiraan yang dikepikan bersama ini akan menjadi-Tambahan/ Potongan* sebanyak Ringgit Malaysia : | |
| | (RM0.00) kepada harga dan bayaran atas Kontrak kepada tuan. Dengan itu jumlah bersih terkumpul pelarasan - pelarasan harga PHK No.1 - hingga dan termasuk PHK ini ialah RM 0.00 | |
| 3. | Sila akui penerimaan Perakuan ini. | |
| | Pegawai Penguasa Fasiliti | Tarikh : |
| Saya / kami yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Perakuan di atas. | | |
| | Tandatangan Kontraktor | Tarikh : Nama dan Cop Syarikat : |
| s.k. | - Pengarah, Cawangan | |
| | - Ketua Penolong Pengarah Kanan, | |
| | - | |
| * Potong yang mana tidak berkenaan | | |

| RINGKASAN PERUBAHAN DAN PELARASAN HARGA KONTRAK | | | | | | | | | |
|--|---------|---------|---------------|---|-----------------------------------|--|--|--|--|
| PROJEK: | | | | | | | | | |
| HARGA KONTRAK ASAL: RM 0.00 | | | | | | | | | |
| BAHAGIAN A: RINGKASAN PERUBAHAN HARGA KONTRAK | | | | | | | | | |
| Tarikh | APK No. | KPK No. | Huraian Kerja | Arahan Perubahan Kerja (APK) | | | Nilai APK [(3) = nilai (1) atau (2) untuk setiap APK] (+ / -) (RM) | | |
| | | | | Tambahkan Bersih (Sementara) (1) | | Potongan Bersih (Sementara) (2) | | | |
| | | | | (RM) | % | (RM) | | | |
| | | | | | | | | | |
| Jumlah Tambah Bersih APK Sementara dibawa ke Borang KPK Butiran C (i) | | | | - | 0.00% | - | | | |
| | | | | JUMLAH NILAI APK | | | 0.00 | | |
| BAHAGIAN B : RINGKASAN PELARASAN HARGA KONTRAK / PELARASAN APK | | | | | | | | | |
| Tarikh | PHK No. | | Huraian Kerja | Pelarasan Harga | | | | Nilai Pelarasan [(6) = nilai 4 (i) atau 4 (ii) atau 5 (ii) utk setiap PHK] (+/-) (RM) | |
| | | | | Pelarasan Harga Dan Pelarasan APK Potongan (4) | | Pelarasan APK Tambah (5) | | | |
| | | | | Tambahan Bersih (RM) (i) | Kurangan Bersih (RM) (ii) | Nilai Sementara (RM) (i) = (1) | Nilai Muktamad (RM) (ii) | | Tambahan / Kurangan (f) (RM) (iii)=5(i)-5(ii) % |
| | | | | | | | | | |
| Jumlah Bersih Pelarasan APK Tambah dibawa ke Borang JKR-KPK Butiran C (ii) (+/-) | | | | | | - | - | | |
| | | | | JUMLAH NILAI PELARASAN | | | - | | |
| BAHAGIAN C : RINGKASAN KESELURUHAN | | | | | | | | | |
| JUMLAH NILAI APK (Bahagian A) | | | | | | | RM 0.00 | | |
| JUMLAH NILAI PELARASAN (Bahagian B) | | | | | | | RM 0.00 | | |
| JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN KEPADA HARGA KONTRAK | | | | | | | RM 0.00 | | |

Lampiran 29 - Perakuan Akaun Dan Bayaran Muktamad

LAMPIRAN B
JKR 86A (Pin.1/2016)

**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
PERAKUAN AKAUN DAN BAYARAN MUKTAMAD**

PERUNTUKAN BELANJA MENGURUS : MAKSUD : BUTIRAN :

TAJUK KERJA :

.....

.....

NAMA DAN ALAMAT
KONTRAKTOR :

.....

.....

NO. PENDAFTARAN GST :

NO. KONTRAK :

| | | |
|----------------------------------|----|--|
| HARGA TENDER : | RM | |
| KENAAN GST : | RM | |
| HARGA KONTRAK : | RM | |
| JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN* | RM | |

| | | |
|--------------------------|----|---|
| HARGA KONTRAK MUKTAMAD : | RM | - |
|--------------------------|----|---|

A. BUTIRAN JUMLAH POTONGAN :

| | | |
|---|-----------|---|
| (a) Bayaran Interim terdahulu No. 1 hingga No. | RM | |
| (b) Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (jika berkenaan)** | RM | |
| (c) Potongan Lain (jika ada): | | |
| i) Pelepasan Wang Jaminan Pelaksanaan*** (termasuk GST) | RM | - |
| ii) | RM | - |
| iii) | RM | - |
| | RM | |
| | RM | - |

| | | |
|--|-----------|----------|
| BAYARAN MUKTAMAD DI BAWAH KONTRAK | RM | - |
|--|-----------|----------|

B. PERAKUAN BAYARAN

| | | |
|--|-----------|----------|
| 1. Kontraktor Utama | RM | - |
| 2. Kepada Subkontraktor/Penerima Bayaran seperti di Lampiran A | RM | |
| 3. Kredit Hasil bagi Ascertained Performance Deduction (APD)**** | RM | |
| | RM | - |

JUMLAH BAYARAN MUKTAMAD **RM** **-**

Saya dengan ini memperakukan bayaran muktamad berjumlah Ringgit Malaysia :
.....
sebagai baki muktamad di bawah Kontrak yang patut dan kena dibayar oleh Kerajaan/Kontraktor.

Akaun Statutori seperti yang disyaratkan di bawah Fasal 32.2.4 Syarat-syarat Kontrak telah dikemukakan oleh kontraktor.

Tarikh:

.....
(Pegawai Pengusa Fasilitas)

* Potong yang mana tidak berkenaan
** Jika menggunakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP)
*** Jika P.P.F telah melepaskan WJP melalui Perakuan Pemulangan WJP
**** Potongan Kredit Hasil Jumlah Ascertained Performance Deduction (APD)

C. PENGAKUAN PERSETUJUAN KONTRAKTOR KE ATAS PERAKUAN AKAUN DAN BAYARAN MUKTAMAD

(Kontraktor dikehendaki menurunkan tandatangan dan mengembalikan dokumen ini dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan jika Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad ini dipersetujui. Jika Kontraktor gagal berbuat demikian, pejabat ini akan meneruskan dengan bayaran muktamad).

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini mengaku penerimaan Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad di atas dan setelah meneliti butir-butir terkandung di dalamnya, bersetuju dengan Bayaran Muktamad Diperakukan dan mengaku Saya/Kami tidak ada tuntutan lanjut di bawah Kontrak ini.

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| Tandatangan saksi | Tandatangan Kontraktor |
| Nama Penuh : | Nama Penuh : |
| No. K.P. : | No. K.P. : |
| Alamat : | Alamat : |
| | |
| | |
| Tarikh : | Tarikh : |

Lampiran A

PERAKUAN AKAUN DAN BAYARAN MUKTAMAD

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

| Ruj | Penerima Bayaran (2) | Jenis Kerja atau Bulan (3) | Jumlah Harga (4) | Jumlah Bayaran Terdahulu (5) | Amaun yang diperakui (6) |
|-----|--|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| (1) | | | | | |
| A. | <u>Subkontraktor Dinamakan</u> 0 0 0) | - | - | - | - |
| | Jumlah Kedi | | | | |
| B. | <u>Pembekal Dinamakan</u> 0 0 0) | - | - | - | - |
| | Jumlah Kedi | | | | |
| C. | <u>Penerima Hak</u> | | | | |
| | Jumlah Kedi | | | | - |
| D. | <u>Pegawai Penyelia</u> 0 0 0) | | | | |
| | Jumlah Kedi | | | | - |

(Pegawai Pengeksekutif)

Nota:

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

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
PENYATA AKAUN MUKTAMAD

PERUNTUKAN BELANJA MENGURUS : MAKSUD : BUTIRAN :
TAJUK KERJA :

NAMA DAN ALAMAT
KONTRAKTOR :

NO. KONTRAK :

TARIKH PERAKUAN TAMAT KONTRAK :

TARIKH PENILAIAN :

| | |
|------------------------------------|----|
| A. HARGA TENDER : | RM |
| KENAAN GST : | RM |
| HARGA KONTRAK : | RM |
| JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN* : | RM |
| HARGA KONTRAK TERLARAS : | RM |

| | |
|--|----|
| B. BUTIRAN JUMLAH POTONGAN : | |
| (a) Bayaran Interim terdahulu No. 1 hingga No. | RM |
| (b) Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (jika berkenaan)** (termasuk GST) | RM |
| (c) Potongan Ascertained Performance Deduction****(APD) | RM |
| (d) Potongan Lain (jika ada): | |
| i) Pelepasan Wang Jaminan Pelaksanaan*** (termasuk GST) | RM |
| JUMLAH POTONGAN | RM |

| | |
|--------------------------------|----|
| C. BAKI BAYARAN (termasuk GST) | RM |
|--------------------------------|----|

Tarikh:
.....
(Pegawai Penguasa Fasilitas)

* Potong yang mana tidak berkenaan
** Jika menggunakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP)
*** Jika P.P.F telah melepaskan WJP melalui Perakuan Pemulangan WJP
**** Potongan Kredit Hasil Jumlah Ascertained Performance Deduction (APD)

PERAKUAN PEMULANGAN WANG JAMINAN PELAKSANAAN

Pejabat :

Rujukan :

Tarikh :

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

(Pejabat Pembayar)

Nama Kontraktor :

Nama Projek :
.....
.....

No. Kontrak :

1. Adalah dimaklumkan bahawa Kerja yang tersebut di atas telah tamat kontrak. Bersama-sama ini disertakan sesalinan Perakuan Tamat Kontrak untuk rujukan tuan. Oleh itu 100% daripada Wang Jaminan Pelaksanaan boleh dipulangkan kepada Kontraktor.

2. Dengan ini adalah diperakukan supaya Wang Jaminan Pelaksanaan berjumlah Ringgit Malaysia : (RM) dibayar kepada Kontraktor.

Berdasarkan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) sebanyak Ringgit Malaysia : _____ (RM _____) adalah merupakan sebahagian daripada Wang Jaminan Pelaksanaan dan dibayar sebagai kenaaan GST.

.....

(Pegawai Penguasa Fasiliti/Wakil P.P.F)

CATATAN OLEH PEGAWAI YANG MENYEDIA BAUCER

Jumlah amaun yang dilepaskan ialah RM

(Sesalinan Perakuan hendaklah dikembalikan kepada Pegawai Pengesyor)

LAMPIRAN 30 – Perakuan Tamat Kontrak

Ruj. Kami :

Tarikh :

Pejabat.....

.....

.....

Kepada.....

.....

.....

(Kontraktor)

(Berdaftar dengan CIDB dalam Gred dan Bertaraf Bumiputera/Bukan Bumiputera)

Tuan,

(Nama
Projek).....
.....
.....
.....

- a) No. Kontrak :
- b) Tarikh Mula Kontrak :
- c) Tarikh Milik Tapak :
- d) Tarikh Tamat Kontrak :

PERKARA: PERAKUAN TAMAT KONTRAK

Merujuk kepada Surat Setuju Terima, tempoh kontrak tuan selama _____ tahun telah tamat pada _____.

- 2. Tuan adalah bertanggungjawab ke atas kerja – kerja dan menyerahkan sijil waranti yang masih dalam tempoh waranti di mana tarikh mula dan tarikh akhir seperti yang tercatat di Lampiran A.
- 3. Tuan juga adalah bertanggungjawab ke atas apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekusutan, ketidakfungsian atau apa-apa kerosakan lain sebagaimana yang disenaraikan di dalam Pengurusan Peralihan Keluar (Rujuk Lampiran B) yang telah dipersetujui oleh pihak tuan.

Sekian, terima kasih

”BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(_____)

PPF

s.k

Ketua Setiausaha,
Kementerian Kewangan,
Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan
Kompleks Kementerian Kewangan
Aras 10, Precint 2, Pusat Pentadbiran Persekutuan,
68502 Putrajaya

Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri
Blok 11, Tkt. 15, Kompleks Bangunan Kerajaan
Jalan Duta, 50600 Kuala Lumpur

Ketua Pengarah
Jabatan Tenaga Manusia
Aras 6, Blok D4, Parcel D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
6052 Putrajaya

Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (CIDB)
Ibu Pejabat CIDB 10, No 45
Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Putra,
Jalan Tun Ismail
50480 Kuala Lumpur

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kontraktor Dan Usahawan
Kementerian Kerja Raya Malaysia
Aras 5, Blok Menara, Menara Usahawan,
No.18, Persiaran Perdana, Presint 2,
62652 Putrajaya

Ketua Akaun
Cawangan Akaun
Bahagian Kewangan Dan Akaun
Aras 1, Blok A, Ibu Pejabat JKR
Jalan Sultan Salahuddin, 50582 Kuala Lumpur

Setiausaha Bahagian,
Cawangan Pengurusan & Perolehan Harta,
Bahagian Kewangan
Tingkat 3, Blok A, Kompleks Kerja Raya,
Jalan Sultan Salahuddin
50580 Kuala Lumpur

Lampiran I – Standard Form of Contract For Facilities Management & Maintenance (PWD Facilities Management & Maintenance Form 2016)

GOVERNMENT OF MALAYSIA

**STANDARD FORM OF CONTRACT FOR
FACILITIES MANAGEMENT & MAINTENANCE**

PWD Facilities Management & Maintenance Form (2016)

Hak Cipta Terpelihara Kerajaan Malaysia

This form has been approved by Attorney General's Chamber

BETWEEN

GOVERNMENT OF MALAYSIA

AND

[.....]

TABLE OF CONTENTS

| | |
|---|------------------------------|
| LIST OF APPENDICES | |
| v 1. DEFINITIONS AND INTERPRETATION..... | Error! Bookmark not defined. |
| 1.1 Definitions | 2 |
| 1.2 Interpretation..... | 6 |
| 1.3 Notices, Consents, Approvals, etc | 7 |
| 1.4 Time Period | 8 |
| 1.5 Resolution of ambiguities, discrepancies and/ or inconsistencies..... | 8 |
| 2. CONTRACT PERIOD..... | 8 |
| 3. SCOPE OF FMM SERVICES | 10 |
| 4. CONTRACT SUM | 10 |
| 5. TERMS OF PAYMENT | 10 |
| 6. PERFORMANCE BOND | 12 |
| 7. OBLIGATIONS OF THE CONTRACTOR | 13 |
| 8. REPRESENTATIONS AND WARRANTIES OF THE CONTRACTOR..... | 14 |
| 8.1 Contractor’s representations and warranties..... | 14 |
| 8.2 Continuing representations | 15 |
| 9. FACILITIES MANAGEMENT PLAN | 16 |
| 10. INSPECTION OF SITE..... | 17 |
| 11. PERFORMANCE REQUIREMENT | 18 |
| 11.1 Level of performance..... | 18 |
| 11.2 Submission of reports..... | 18 |
| 11.3 Ascertained Performance Deduction | 18 |
| 12. FACILITY MANAGER | 19 |
| 13. EMPLOYMENT OF WORKMEN | 19 |
| 14. COMPLIANCE WITH THE EMPLOYMENT ACT 1955, ETC..... | 21 |
| 14.1 Employment legislation..... | 21 |
| 14.2 Employees Provident Fund..... | 21 |
| 15. INDEMNITY..... | 21 |
| 16. WORKMEN’S COMPENSATION ACT 1952 [ACT 273] | 23 |
| 17. CONTRACTOR TO PAY ANY OTHER STATUTORY CONTRIBUTIONS..... | 23 |
| 18. INSURANCE FOR FMM SERVICES..... | 23 |
| 18.1 Taking of Insurance | 23 |
| 18.2 Payment of Insurance in the Event of Any Loss and / or Damage | 24 |
| 18.3 Cancellation of Insurance Policy..... | 24 |
| 18.4 Default in Insuring | 25 |
| 19. INSURANCE AGAINST PERSONAL INJURIES AND DAMAGE TO PROPERTY | 25 |
| 19.1 Taking of Insurance | 25 |
| 19.2 Production of Policies | 26 |

| | |
|--|----|
| 19.3 Default in Insuring | 26 |
| 19.4 Cancellation of Insurance | 26 |
| 19.5 Loss or Damage Occasioned by Insured Risk | 27 |
| 20. RESTRICTION AND PROCEDURE ON USE OF IMPORTED MATERIALS, GOODS | 27 |
| 21. PROVISIONS OF EQUIPMENT | 28 |
| 22. MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM..... | 29 |
| 22.1 Contractor's Obligation..... | 30 |
| 22.2 Asset Inventory and Data Management | 30 |
| 23. FACILITY SUPERINTENDING OFFICER..... | 31 |
| 23.1 Appointment of FSO | 31 |
| 23.2 FSO's Instructions | 31 |
| 23.3 FSO's instructions on safety and security aspects of the Site | 32 |
| 23.4 FSO's notifications, etc., in writing | 32 |
| 23.5 FSO's duties | 32 |
| 24. FSO'S REPRESENTATIVE..... | 33 |
| 25. GOVERNMENT'S RIGHT TO RENOVATE THE SITE | 33 |
| 26. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS | 34 |
| 26.1 Ownership of Intellectual Property Rights..... | 34 |
| 26.2 License to use Government's Intellectual Property..... | 34 |
| 26.3 Modification of Government's Intellectual Property | 34 |
| 26.4 Government's Intellectual Property to remain confidential | 35 |
| 26.5 Integrity of Government's Intellectual Property | 35 |
| 26.6 Indemnity against infringement of Intellectual Property Right | 35 |
| 27. USAGE OF GOVERNMENT EMBLEM..... | 36 |
| 28. LICENSE | 36 |
| 29. VALUATION AND VARIATION | 37 |
| 30. SCHEDULE OF PRICE | 39 |
| 30.1 Basis of Contract Sum | 39 |
| 30.2 Provisional Quantities | 39 |
| 30.3 Provisional Sums..... | 40 |
| 31. GOVERNMENT'S RIGHT TO SET OFF | 40 |
| 32. FINAL ACCOUNT AND FINAL CERTIFICATE | 41 |
| 32.1 Application for Final Account | 41 |
| 32.2 Final Certificate | 41 |
| 32.3 Contractor's unfulfilled obligations..... | 43 |
| 33. INVESTIGATION AND AUDIT BY THE GOVERNMENT | 43 |
| 33.1 Government's right to inspect, investigate and audit..... | 43 |
| 33.2 Contractor's role during inspection, investigation and auditing | 44 |
| 34. GOVERNMENT'S REPRESENTATIVE..... | 44 |
| 35. SUSPENSION OF FMM SERVICES | 44 |

| | | |
|------|---|----|
| 35.1 | Suspension and Resumption of FMM Services | 44 |
| 35.2 | Consequences of Mutual Termination pursuant to Clause 35.1.12 ... | 46 |
| 36. | TERMINATION BY THE GOVERNMENT | 48 |
| 36.1 | Default by the Contractor | 48 |
| 36.2 | General Default of the Contractor | 52 |
| 36.3 | Consequences of Termination | 53 |
| 37. | TERMINATION BY THE CONTRACTOR..... | 53 |
| 37.1 | Event of default by the Government | 53 |
| 37.2 | Consequences of Termination..... | 54 |
| 38. | CERTIFICATE OF TERMINATION COST..... | 55 |
| 39. | TERMINATION ON CORRUPTION, UNLAWFUL OR ILLEGAL ACTIVITIES..... | 56 |
| 39.1 | Termination..... | 56 |
| 39.2 | Consequences of Termination..... | 56 |
| 40. | TERMINATION ON NATIONAL INTEREST | 57 |
| 40.1 | Termination..... | 57 |
| 40.2 | Consequences of Termination..... | 57 |
| 41. | FORCE MAJEURE | 59 |
| 41.1 | Events..... | 59 |
| 41.2 | Notification of Force Majeure | 60 |
| 41.3 | Determination of Force Majeure | 60 |
| 41.4 | Termination by Force Majeure | 60 |
| 41.5 | Consequences of Termination due to Event of Force Majeure | 60 |
| 41.6 | Delay | 61 |
| 41.7 | Restoration | 61 |
| 41.8 | Insurance | 61 |
| 42. | RESOLUTION OF DISPUTE..... | 62 |
| 42.1 | Dispute Resolution Committee..... | 62 |
| 42.2 | Independent Expert | 62 |
| 42.3 | Determination of Procedures..... | 62 |
| 43. | ARBITRATION | 63 |
| 43.1 | Reference to Arbitration | 63 |
| 43.2 | Venue | 63 |
| 43.3 | Continuing Obligations | 63 |
| 44. | STEP IN RIGHTS OF THE GOVERNMENT | 63 |
| 45. | SUB-CONTRACTING AND ASSIGNMENT | 65 |
| 45.1 | Sub-Contracting and assignment..... | 65 |
| 45.2 | Determination of Sub-Contract..... | 65 |
| 45.3 | Assignment of benefits | 65 |
| 45.4 | No privity of this Contract..... | 66 |
| 45.5 | Removal of Contractor's sub-contractors | 66 |
| 46. | CONFIDENTIALITY | 66 |

| | |
|---|----|
| 46.1 Non-disclosure..... | 66 |
| 46.2 Non-disclosure by Third Parties..... | 67 |
| 46.3 Survival..... | 67 |
| 47. SURVIVING RIGHTS | 67 |
| 48. COMPLIANCE WITH LAWS | 67 |
| 49. STAMP DUTY, <i>ETC</i> | 68 |
| 50. AMENDMENT | 68 |
| 51. NOTICES..... | 68 |
| 52. TIME OF THE ESSENCE..... | 69 |
| 53. APPLICABLE LAWS | 69 |
| 54. WAIVERS..... | 69 |
| 55. FURTHER ASSURANCES..... | 70 |
| 56. RELATIONSHIP OF THE PARTIES..... | 70 |
| 57. SEVERABILITY | 70 |
| 58. TAXES..... | 70 |
| 59. APPENDICES | 71 |
| 60. ENTIRE CONTRACT | 71 |
| 61. SUCCESSORS BOUND | 71 |
| 62. CUSTODY OF DOCUMENT..... | 71 |

LIST OF APPENDICES

| | |
|-------------|--|
| APPENDIX 1 | FORM OF TENDER |
| APPENDIX 2 | LETTER OF ACCEPTANCE OF TENDER |
| APPENDIX 3 | SUMMARY OF TENDER |
| APPENDIX 4 | SCHEDULE OF PRICE |
| APPENDIX 5 | APPENDIX TO THE CONDITIONS OF CONTRACT |
| APPENDIX 6 | TREASURY'S INSTRUCTIONS |
| APPENDIX 7 | GOVERNMENT'S REQUIREMENT |
| APPENDIX 7A | FMM TECHNICAL SPECIFICATIONS |
| APPENDIX 7B | PERFORMANCE REQUIREMENT |
| APPENDIX 8 | SITE INFORMATION AND ASSET INVENTORIES |
| APPENDIX 9 | FORM OF GUARANTEE FOR PERFORMANCE BOND |
| APPENDIX 10 | SCOPE OF FMM SERVICES |

FACILITIES MANAGEMENT & MAINTENANCE SERVICES (FMM)

FMM CONTRACT NO: _____ **of 20** _____

EXPENDITURE to be met from Head _____ **Year of** _____

Sub-head _____

THIS CONTRACT is made on the _____ day _____ of 20 _____

BETWEEN

THE GOVERNMENT OF MALAYSIA as represented by _____ and
having its address at

_____ (hereinafter
referred to as the "**Government**") of the one part;

AND

_____ (Company No.: _____), a company incorporated
in Malaysia under the Companies Act 1965 [*Act 125*] and having its registered office at

(hereinafter referred to as the "**Contractor**") of the other part;

The Government and the Contractor shall hereinafter individually be referred to as the
"Party" and collectively as the "Parties".

WHEREAS—

- A. The Government is desirous of obtaining the FMM Services (hereinafter defined)
from the Contractor for the building and / or infrastructure known as
_____.
- B. The Contractor has agreed to carry out the FMM Services and has the relevant
knowledge, skill, experience and expertise necessary to undertake the performance
of such FMM Services subject to the terms and conditions of this Contract.

NOW IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:

1. DEFINITIONS AND INTERPRETATION

1.1 Definitions

In this Contract, unless the context otherwise requires, the following words and phrases shall have the following meanings:

“Authority” means any governmental authority or entity, any quasi- government and/or other statutory authorities, departments, agencies or bodies and/or any other privatised corporation whose consent or approval is necessary and/or required for the implementation of the FMM Services;

“Commencement Date” means the date of commencement of the FMM Services as provided in Clause 2.1;

“Contract” means this Contract and the appendices attached thereto;

“Contract Documents” means the documents forming the tender and acceptance thereof including–

- (a) this Contract;
- (b) Form of Tender as specified in Appendix 1;
- (c) Letter of Acceptance of Tender as specified in Appendix 2;
- (d) Summary of Tender as specified in Appendix 3;
- (e) Schedule of Price as specified in Appendix 4;
- (f) Appendix to the Conditions of Contract as specified in Appendix 5;
- (g) Treasury’s Instructions as specified in Appendix 6;
- (h) Government Requirements as specified in Appendix 7 comprising the following:

- (i) FMM Technical Specifications as specified in Appendix 7A; and
 - (ii) Performance Requirement as specified in Appendix 7B;
- (i) Site Information and Asset Inventories as specified in Appendix 8;
- (j) Performance Bond as specified in Appendix 9;
- (k) Scope of FMM Services as specified in Appendix 10;
- (l) ...; and
- (m) ...,¹

and all of these documents shall be complementary to one another;

“Contract Expiry Date” means the date of expiry of the Contract Period as set out in Clause 2.1;

“Contract Period” means the period referred to in Clause 2.1;

“Contract Sum” means the sum as stipulated in Clause 4;

“Existing Information System” means a management information system already in Management existence as at the Commencement Date to store and process information in all aspect of management, operation and maintenance activities;

¹ To add or delete where relevant.

“Facilities means the management, administration, supervision, **Management and** operation and maintenance of the Site to be carried out by **Maintenance** the Contractor in accordance with this Contract and as **Services” or** specified in the FMM Technical Specifications in Appendix

“FMM Services” 7A;

“Facility Manager” means the person appointed by the Contractor pursuant to Clause 12;

“Facility Superintending Officer” or “FSO” means^{2□}.....and his successors in office as appointed by the Government under Clause 23 to act on behalf of the Government for matters stipulated in this Contract;

“FSO’s Representative” means any person appointed by the FSO pursuant to Clause 24 to perform any of the duties and exercise any of the rights of the FSO;

“Government’s Intellectual Property” means all data and information, designs, plans, design calculations, drawings, records, Management Information System and all other relevant documents provided to the Contractor pursuant to this Contract;

“Government’s Representative” means any person delegated by the Government to perform any or all of the duties of the Government as specified in Clause 34;

"Letter of Acceptance of Tender" means the Letter of Acceptance of Tender dated issued by the Government to the Contractor as stipulated in the Letter of Acceptance of Tender in Appendix 2;

² State the official designation of the officer responsible.

| | |
|--|--|
| “Management Information System” | means a system developed by the Contractor to store and process information on all aspects of management, operation and maintenance activities as specified in the FMM Technical Specifications in Appendix 7A; |
| “On-Cost Charges” | means any cost and expense reasonably incurred by the Government as specified in Appendix 5; |
| “Performance Requirement” | means the standard of performance of the FMM Services required to be performed by the Contractor as specified in Appendix 7B; |
| “Provisional Sum” | means a sum for FMM Services which cannot be defined or detailed at the time the tender documents are issued but shall be subject to be expended in accordance with the procedure set out in Clause 30.3; |
| “Site” | means the land area and other places on, above, under, in or through which the FMM Services are to be carried out including building(s), facilities and the area covered as specified in the Site Information and Asset Inventories as specified in Appendix 8; |
| “Site Office” | means the Contractor’s operation office and store located within or adjacent to the Site; |
| “Working Day” | means a day other than— <ul style="list-style-type: none"> (a) [Saturday and/or Sunday] [Friday and/or Saturday];³ and (b) any other day declared by the Federal or State Government as a public holiday in the Federal Territory of Putrajaya or in the state in which the FMM Services are performed. |

³ To delete where necessary.

1.2 Interpretation

In this Contract, except to the extent that the context otherwise requires—

- (a) words denoting the singular number shall include the plural and vice versa;
- (b) words denoting any gender shall include all genders;
- (c) words denoting persons shall include a body of persons, corporate or unincorporated;
- (d) any reference to clauses, sub-clauses, appendices, annexures, schedules, paragraphs and sub-paragraphs shall be a reference to the clauses, subclauses, appendices, annexures, schedules, paragraphs and subparagraphs of this Contract;
- (e) reference to any party referred to in this Contract shall include its successors or permitted assigns;
- (f) reference to any document shall include references to such document as amended, novated, supplemented, varied or replaced from time to time;
- (g) reference to any legislation or to any provisions of any legislation shall include subsidiary legislation and any amendment, modification or reenactment of that legislation and subsidiary legislation, and statutory instruments issued under such legislation or provision of any statutory modification or re-enactment of, or any legislative provision substituted for such legislation and statutory instruments issued under such legislative provision;
- (h) headings are for convenience only and shall not affect the interpretation and construction hereof;
- (i) the appendices, annexures, and schedules shall be taken, read and construed as an essential and integral part of this Contract. In the event of any conflict or inconsistency between the terms of this Contract and the terms

of the appendices, annexures and schedules, the terms of this Contract shall prevail to the extent of such conflict or inconsistency;

- (j) any reference to an “amendment” includes any variation, deletion or addition and “amend” or “amended” shall be construed accordingly;
- (k) any reference to “indebtedness” includes any obligation (whether present or future, actual or contingent, secured or unsecured, as principal or surety or otherwise) for the payment or repayment of money;
- (l) any reference to “law” include any constitution, decree, judgment, legislation, order, ordinance, regulations, rules, statute, treaty, by-law or other legislative measure applicable in Malaysia;
- (m) any reference to a “day”, “week”, “month” or “year” is to that day, week, month or year in accordance with the Gregorian calendar;
- (n) if any period of time is specified from a given day or a day of a given act or event, it is to be calculated exclusive of that day and if any such specified period of time or a day of a specified given act or event falls on a day which is not a Working Day, then such period of a specified time or a specified day of a given act or event is deemed to be on the next Working Day; and
- (o) any reference to “pay” or its cognate expressions includes payments made in cash or by way of bank draft (drawn on a bank licensed to carry on banking business under the provisions of the Financial Services Act 2013 [*Act 758*] and Islamic Financial Services Act 2013 [*Act 759*] or effected through inter-bank transfers to the account of the payee giving the payee immediate access to available funds.

1.3 Notices, Consents, Approvals, etc.

Wherever provision is made in this Contract for the giving or issuing of any notice, consent, approval, certificate or determination by any person, unless otherwise specified such notice, consent, approval, certificate or determination shall be made

in writing and the words “notify”, “approval”, “certify” or “determine” shall be construed accordingly.

1.4 Time Period

Wherever there shall appear any reference to a time within which or a date by which an act should be done or agreement reached or consent given, such reference shall be deemed to be read as if including the expression “or any period or date, as the case may be, agreed between the Parties from time to time”.

1.5 Resolution of ambiguities, discrepancies and/ or inconsistencies

1.5.1 If the Contractor shall find any discrepancy in or divergence between any two or more of the Contract Documents including a discrepancy or divergence between parts of any one of them, it shall immediately give to the FSO a written notice specifying and explaining the discrepancy or divergence. The FSO shall explain and resolve the discrepancy and thereupon issue to the Contractor appropriate instructions.

1.5.2 Any increase in the cost of performing the FMM Services as a result of the resolution of any ambiguity, discrepancy and/or inconsistency in the Contract Documents which has been decided by the FSO shall be borne by the Contractor. Any reduction in the cost of performing the FMM Services as a result of the resolution of any ambiguity, discrepancy and/or inconsistency in this Contract as decided by the FSO shall be deducted accordingly from the Contract Sum.

2. CONTRACT PERIOD

2.1 Contract Period

This Contract shall be for a period of years (hereinafter referred to as the “Contract Period”) commencing from[insert date of commencement]

(hereinafter referred to as the “Commencement Date”) and shall expire on.....[*insert date of expiry*] (hereinafter referred to as the “Contract Expiry Date”) unless terminated in accordance with the terms and conditions provided in this Contract.

2.2 Consequences of Expiry of Contract Period

Upon expiry of the Contract Period –

(a) The Contractor shall –

- (i) cease to carry out all FMM Services;
- (ii) at no cost to the Government, vacate the Site and remove all the Contractor's equipment within fourteen (14) days from the Contract Expiry Date, failing which the Government may (but without being responsible for any loss or damage) remove and sell any such equipment, holding the proceeds, less all costs incurred, to the credit of the Contractor, employees, agents and sub-Contractors from the Site;
- (iii) co-operate with the Government to ensure a smooth transition of the FMM Services to the Government or any third party engaged by the Government;
- (iv) return to the Government any machinery, equipment, appliance, material, article, process, tool, record, document, manual, data and/or software application in the Contractor's possession that belong to the Government;
- (v) hand over to the Government the Existing Management Information System or the Management Information System together with its data in relation to the FMM Services under this Contract in good and working condition; and

(vi) at no cost to the Government, hand over to the Government all plans, designs, specifications and other relevant documents relating to the FMM Services.

(b) the Government shall pay to the Contractor all monies due and payable as at the Contract Expiry Date PROVIDED THAT the Government shall be entitled to deduct any sum due to the Government from the Contractor pursuant to the provisions of this Contract.

3. SCOPE OF FMM SERVICES

3.1 The Contractor shall carry out the FMM Services as described in the scope of FMM Services in Appendix 10 according to the Performance Requirement in Appendix 7B and shall comply with the terms and conditions of this Contract.

3.2 Notwithstanding Clause 3.1, the FSO may, from time to time, request the Contractor to provide services falling outside the scope of the FMM Services PROVIDED THAT such request are made in the manner provided in Clause 29.

4. CONTRACT SUM

4.1 Subject to the Contractor's compliance with the terms and conditions of this Contract, the Government shall pay to the Contractor in consideration for the FMM Services a sum of Ringgit:

.....

(RM.....) only (hereinafter referred to as the "Contract Sum").

4.2 The Contract Sum shall not be subjected to any increase save for such increase as approved by the Government in accordance with the provisions of this Contract.

5. TERMS OF PAYMENT

5.1 The Parties agree that the payment for the FMM Services shall be on a monthly basis and shall be based on the FMM Services done and properly performed and executed by the Contractor.

5.2 For the purpose of payment in Clause 5.1, the Contractor shall submit to the FSO, at such times and in such form as the FSO may prescribe, a written application for the FMM Services monthly payments. The application for payment shall be accompanied by documents evidencing the following:

- (a) the value of FMM Services properly executed for that particular month based on the Schedule of Price as specified in Appendix 4;
- (b) the amount of any valuation of variations as instructed by the FSO under Clause 29.1 (if any);
- (c) the amount in regards to the expenditure of Provisional Sum executed or expended;
- (d) the reports required by the FSO pursuant to Clause 11.2 and particularly as described in Appendix 7A, which shall include the amount of ascertained performance deduction in accordance with the calculation specified in the Performance Requirement in Appendix 7B (if any); and
- (e) all relevant documents including Site measurements, working diagrams, delivery orders, relevant invoices, as-built drawings, shop drawings relevant tests and environmental impact assessment of the works or other relevant documents as the FSO may require, to substantiate the Contractor's written application for the FMM Services monthly payments.

5.3 The Contractor shall submit the reports as specified in the FMM Technical Specifications in Appendix 7A for the purpose of FMM Services monthly payments. In the event the Contractor fails to submit such reports, the FSO shall make the valuation of the FMM Services based on the available documents submitted by the Contractor for the purpose of issuance of an interim payment certificate.

5.4 The FSO shall within fourteen (14) days from the date of receipt of the application for the FMM Services monthly payment, inspect, evaluate and verify the application for payment of the FMM Services carried out by the Contractor. Upon completion of such inspection, valuation and verification, the Government shall issue an interim

payment certificate stating the amount due to the Contractor from the Government for carrying out the FMM Services for that particular month.

5.5 The amount stated as due in the interim payment certificate pursuant to Clause 5.4 shall be the total value of the FMM Services done and properly executed by the Contractor for that particular month.

5.6 The Government shall pay the Contractor the amount certified as due to the Contractor in the said interim payment certificate within thirty (30) days of the issuance of such interim payment certificate,

6. PERFORMANCE BOND

6.1 The Contractor shall, prior to the Commencement Date, provide to the Government an irrevocable Performance Bond issued or to be issued in favour of the Government by an approved licensed bank or financial institution incorporated in Malaysia for a sum equivalent to five percent (5%) of the Contract Sum amounting to Ringgit (RM) to secure the due performance of the Contractor's obligations under this Contract.

6.2 The Performance Bond shall remain valid and effective until twelve (12) months after the expiry of the Contract Period.

6.3 Notwithstanding anything contained in this Contract, the Government shall be entitled at any time to forfeit the Performance Bond, wholly or partially, if the Contractor fails to perform or fulfil its obligations under this Contract and such failure is not remedied in accordance with this Contract.

6.4 If a payment is made to the Government pursuant to any claim under the Performance Bond, the Contractor shall issue to the Government further security in the form of additional performance bond or bonds for an amount not less than the amount so paid to the Government on or prior to the date of such payment so that the total sum of the Performance Bond shall be maintained at all times at the value specified in Clause 6.1.

7. OBLIGATIONS OF THE CONTRACTOR

During the Contract Period, the Contractor shall—

- (a) carry out the FMM Services in accordance with the terms and conditions of this Contract and particularly as described in the Scope of FMM Services in Appendix 10;
- (b) carry out its obligations as specified in the facilities management plan (hereinafter referred to as “FMP”);
- (c) perform the FMM Services in a proper manner and in accordance with the best management and industry practices and to the best advantage of the Government in order to protect the interest of the Government;
- (d) at all times perform its obligations under this Contract in such manner as will always safeguard and protect the Government’s interest and take all necessary and proper steps to prevent abuse of the Site and in accordance with the provisions of this Contract;
- (e) take all appropriate measures in carrying out the FMM Services in accordance with the best industry practice;
- (f) perform the FMM Services and discharge its obligations according to this Contract by exercising professional judgment and good practice, with requisite skill, care and diligence;
- (g) provide the standard operating procedures in the form as agreed by the FSO for reporting and co-ordination purposes;
- (h) at all times perform the FMM Services in such manner and take all necessary and proper steps to prevent abuse or uneconomical use of facilities, if any, made available by the Government to the Contractor;

- (i) immediately inform the Government in writing of the occurrence of any factor or event, which is likely to affect the FMM Services but such notification shall not be construed as a discharge of any of the Contractor's obligations under this Contract;
- (j) in the event of any emergency, accident or failure due to any cause in connection with the FMM Services, immediately report the emergency, accident or failure to the FSO and submit a report with recommendations for remedial action in accordance with the terms and conditions of this Contract and to the approval of the FSO;
- (k) provide and maintain adequate numbers of workmen who are efficient, suitably qualified and experienced in accordance with the minimum requirement as specified in the FMM Technical Specifications in Appendix 7A to perform the FMM Services;
- (l) provide and maintain at its own cost and expense all equipment, machinery, appliances, materials, articles, processes and tools necessary for the proper and effective performance of the FMM Services; and
- (m) instruct and supervise its workmen in carrying out the FMM Services.

8. REPRESENTATIONS AND WARRANTIES OF THE CONTRACTOR

8.1 Contractor's representations and warranties

The Contractor hereby represents and warrants to the Government that as at the Commencement Date —

- (a) it is a company validly existing under the laws of Malaysia;
- (b) it has the corporate power to enter into and perform its obligations under this Contract and to carry out the transactions and to carry on its business as contemplated by this Contract;

- (c) it has taken all necessary corporate actions to authorize the entry into and performance of this Contract and to carry out the transactions contemplated by this Contract;
- (d) this Contract constitutes a legal, valid and binding obligation of the Contractor and is enforceable in accordance with its terms and conditions;
- (e) neither the execution nor performance by the Contractor of this Contract nor any transactions contemplated by this Contract will violate in any respect, any provision of—
 - (i) its Memorandum and Articles of Association; or
 - (ii) any other document or agreement which is binding upon it and its assets;
- (f) no litigation, arbitration, tax claim, winding up, dispute or administrative proceeding is subsisting, pending or to its knowledge threatened, which is likely to have an adverse effect upon it or its ability to perform its financial or other obligations under this Contract;
- (g) no corruption, unlawful or illegal activities or practices have been used to secure this Contract;
- (h) it has the necessary financial capability to undertake and complete the FMM Services; and
- (i) it has the technical capability to carry out the FMM Services and fulfil all its obligations in and arising out of this Contract,

and the Contractor acknowledges that the Government has entered into this Contract in reliance on its representations and warranties as aforesaid.

8.2 Continuing representations

The Contractor further represents and warrants to the Government that the representations and warranties set out in Clause 8.1 shall remain true and correct in all respects throughout the Contract Period save and except Clause 8.1(f).

9. FACILITIES MANAGEMENT PLAN

9.1 Within fourteen (14) days from the Commencement Date, the Contractor shall submit its FMP in the form and manner as specified in the FMM Technical Specifications in Appendix 7A to the FSO or FSO Representative.

9.2 The FSO or FSO's Representative shall within [fourteen (14) / twenty-eight (28)]⁴ days after the receipt of the FMP—

- (a) reject the FMP in writing;
- (b) accept the FMP in writing with or without modification; and/or
- (c) request the Contractor to supply further information to clarify or substantiate the programme specified in the FMP or to satisfy the FSO or FSO's Representative as to its reasonableness having regard to the Contractor's obligations under the Contract,

PROVIDED THAT if none of the actions in Clause 9.2(a), 9.2(b), and/or 9.2(c) is taken within the period of fourteen (14) days from the date of receipt of the FMP, the FSO or FSO's Representative shall be deemed to have accepted the FMP as submitted.

9.3 The Contractor shall, upon receipt from the FSO or FSO's Representative for any request under Clause 9.2(b) and/or 9.2(c), submit a modified FMP or provide further information as requested for FSO or FSO's Representative's approval. If no action is taken by the FSO or FSO's Representative within fourteen (14) days from the date of receipt of such further information or modified FMP from the Contractor, the FSO or FSO's Representative shall be deemed to have accepted the modified FMP.

⁴ Delete where necessary.

9.4 For the avoidance of doubt, the FMP accepted by the Government pursuant to Clause 9.2 shall form part of this Contract.

9.5 The Contractor shall carry out its obligations as stipulated in the accepted FMP during the transition period(s) within the time period as specified therein.

9.6 For the purpose of this clause:

“transition period(s)” means the period of transition between the Contractor and the new contractor to execute the activity specified in the transition management.

9.7 Notwithstanding any other rights of the Government under this Contract, if at any time it should appear to the FSO or the FSO’s Representative that the performance of FMM Services by the Contractor does not conform to the FMP or the FSO or the FSO’s Representative is of the view that the FMP requires to be updated, the Contractor shall submit, at the request of the FSO or the FSO’s Representative a revised FMP showing the modifications to the accepted FMP. The revised FMP as accepted by the FSO or the FSO’s Representative shall take precedence over the previously accepted FMP from the date it is accepted by the FSO or the FSO’s Representative.

10. INSPECTION OF SITE

10.1 The Contractor shall be deemed to have inspected and examined the Site and its surrounding and to have satisfied itself before submitting the tender as to the following:

- (a) the condition of the Site;
- (b) the facilities and equipment at the Site;
- (c) the means of communication with and access to the Site;
- (d) the accommodation he may require;

- (e) the existing Management Information System at the Site (if any); and
- (f) in general to have obtained for himself all necessary information as to risks, contingencies and all circumstances influencing and affecting the tender.

10.2 Any information or document forwarded by the Government to the Contractor shall not relieve the Contractor of its obligations under the provisions of this clause.

11. PERFORMANCE REQUIREMENT

11.1 Level of performance

The Contractor shall perform the FMM Services according to the terms and conditions of this Contract and comply with the standards specified by the Government in the Performance Requirement in Appendix 7B.

11.2 Submission of reports

11.2.1 The Contractor shall prepare and submit the reports as specified in the FMM Technical Specifications in Appendix 7A in accordance with the time period specified therein for purposes of FSO's records and/or information and valuation of the Contractor's performance which shall also form the basis of the calculation for ascertained performance deduction under Clause 11.3.

11.2.2 The Contractor shall submit such reports under Clause 11.2.1 for the FMM Services monthly payments which the Contractor shall be entitled to pursuant to Clause 5. The Parties agree that in the event the Contractor fails to submit such reports, the FSO shall make the valuation of the FMM Services based on available documents submitted to him for the purpose of issuance of interim payment certificate.

11.3 Ascertained Performance Deduction

The Parties agree that the Government shall have the right to deduct a sum calculated in accordance with the formula specified in the Performance Requirement in Appendix 7B in the form of ascertained performance deduction in

the event that the performance of the FMM Services fails to meet the key performance indicator as specified in the Performance Requirement in Appendix 7B. The Contractor hereby agrees that the Government shall have the right to deduct the ascertained performance deduction from any monies due or becoming due to the Contractor under this Contract and failing which such deductions shall be recovered from the Performance Bond or as a debt due from the Contractor.

12. FACILITY MANAGER

12.1 The Contractor shall appoint a Facility Manager to manage the FMM Services on Site and to liaise with the FSO whenever necessary. The Facility Manager shall have the following criteria:

- (a) competent, efficient, suitably qualified and experienced in the relevant industry;
- (b) of good character; and
- (c) able to communicate and receive instructions in Bahasa Malaysia and English.

12.2 The Contractor shall ensure that the Facility Manager appointed pursuant to Clause 12.1 shall be at the Site at all times. If the Government is of the view that the Facility Manager appointed by the Contractor does not fulfil the criteria as specified in Clause 12.1, upon written notification from the Government, the Contractor shall provide an immediate replacement of the Facility Manager and all wages and other expenses in connection with the employment of such replacement shall be borne by the Contractor. Any directions, explanations or instructions given to such Facility Manager by the FSO shall be deemed to have been given to the Contractor.

13. EMPLOYMENT OF WORKMEN

13.1 The Contractor shall provide workmen of skilled, qualified, experienced and competent in the industry in carrying out the FMM Services.

- 13.2 The Contractor shall employ only Malaysian citizens as its workmen and they shall possess the basic qualifications and relevant experience as specified in the FMM Technical Specifications in Appendix 7A.
- 13.3 Notwithstanding Clause 13.2, if any particular trade or skill is required to perform the FMM Services and the Contractor is able to demonstrate to the satisfaction of the FSO that Malaysian citizens are not available, the Contractor may employ nonMalaysian citizens subject to the approval of the Government.
- 13.4 The Contractor shall on the Commencement Date, furnish to the Authority, the relevant document or particulars in respect of the workmen employed by it for the performance of the FMM Services in accordance with the requirements under the Employment Act 1955 [Act 265], Employment (Restriction) Act 1968 [Act 353], National Wages Consultative Council Act 2011 [Act 732] and other relevant laws or any subsequent modification or re-enactment thereof.
- 13.5 The Contractor shall maintain on the Site at all times throughout the Contract Period an up-to-date register containing particulars of all workmen employed by the Contractor.
- 13.6 The Contractor shall ensure that if any post shall fall vacant, it shall provide qualified workmen that will be deployed immediately to fill the said post subject to the provisions of Clause 13.1, 13.2 and 13.3.
- 13.7 If the FSO is of the opinion that the Contractor's workmen has not performed its obligations in accordance with the terms and conditions of this Contract, the FSO may instruct the Contractor to redeploy the Contractor's equipment and its workmen at the Contractor's own cost and expense. The Contractor shall accordingly execute the instructions of the FSO within seven (7) days from the date of receiving the FSO's instructions. Any instruction of redeployment by the FSO shall not relieve the Contractor of its obligations under this Contract.
- 13.8 If the FSO is of the view that any workmen is acting to the detriment of the Government or is not skilled, qualified, experienced and competent in carrying out

the FMM Services or any of the Contractor's obligations under this Contract, the FSO may instruct the Contractor to replace such workmen. The Contractor shall comply with the instructions of the FSO within seven (7) days from the date of receiving the FSO's instructions. All costs and expenses incurred for the employment and replacement of the workmen under this clause shall be borne by the Contractor.

14. COMPLIANCE WITH THE EMPLOYMENT ACT 1955, ETC.

14.1 Employment legislation

In employing the workmen to carry out the FMM Services, the Contractor shall comply and shall cause its sub-contractors (including 'labour only' sub-contractors) to comply with all the requirements of the Employment Act 1955 [Act 265], Employment (Restriction) Act 1968 [Act 353], Employees Provident Fund Act 1991 [Act 452], the Industrial Relations Act 1967 [Act 177], the Occupational Safety and Health Act 1994 [Act 514], the National Wages Consultative Council Act 2011 [Act 732] and any other law relating to the employment of workmen PROVIDED THAT the Contractor shall not be entitled to claim for any additional cost and expense whatsoever in respect of its compliance with this clause.

14.2 Employees Provident Fund

14.2.1 The Contractor shall ensure that all contributions under the Employees Provident Fund Act 1991 [Act 452] or other applicable laws in respect of its workmen are paid until the expiry of the Contract Period.

14.2.2 The Contract Sum shall not be increased to account for any contribution under the Employees Provident Fund Act 1991 [Act 452] in respect of its workmen in carrying out the FMM Services.

15. INDEMNITY

15.1 The Contractor shall perform all of its obligations under this Contract at its own risk and releases, to the fullest extent permitted by law, the Government and its servants

from all claims and demands of every kind resulting from any accident, damage, injury or death arising from the carrying out the FMM Services except where such accident, damage, injury or death is caused or contributed to by any act or omission or negligence of the Government or its servants. The Contractor expressly agrees that in the absence of any such act, omission or negligence as aforesaid the Government shall have no responsibility or liability whatsoever in relation to such accident, damage, injury or death;

15.2 The Contractor shall indemnify and keep the Government fully indemnified from and against—

- (i) all actions, suits, claims or demands, proceedings, losses, damages, compensation, costs (including legal cost), charges and expenses whatsoever to which the Government shall or may be or become liable in respect of or arising from –
 - (a) the negligent use, misuse or abuse by the Contractor, workmen, or the Contractor's personnel, servants, agents or employees appointed by the Contractor;
 - (b) any loss or damage to property or injury of whatsoever nature or kind and howsoever or wherever sustained or caused or contributed to by carrying out the FMM Services to any person and not caused by the negligence or wilful act, default or omission of the Government or its servants; or
 - (c) any loss, damage or injury from any cause whatsoever to property or persons affected by the FMM Services to the extent to which the same is occasioned or contributed to by the act, omission, neglect, breach or default of the Contractor, workmen or the Contractor's personnel, servants, agents or employees; and
- (ii) any actions, suits, claims, proceedings, losses, damages, compensation, cost (including legal cost), charges and expenses made by any subcontractor(s) appointed by the Contractor as a result of the Contractor's

own act, omission, breach and/or default for the implementation of this Contract.

15.3 The obligations of the Contractor under this clause shall continue after the expiry or earlier termination of this Contract in respect of any act, deed, matter or thing happening before such expiration or termination of this Contract.

16. WORKMEN'S COMPENSATION ACT 1952 [ACT 273]

Notwithstanding the Contractor's obligations to indemnify the Government under Clause 15, the Contractor shall effect and maintain throughout the Contract Period Workmen's Compensation Insurance or any other applicable insurance for its workmen required under the laws of Malaysia at its own cost and expense.

17. CONTRACTOR TO PAY ANY OTHER STATUTORY CONTRIBUTIONS

The Contractor shall be required to pay any other statutory contributions not expressly mentioned in this Contract in respect of workmen or the performance of the FMM Services. The Contract Sum shall not be varied by reason of any such statutory contributions or increase in such statutory contributions.

18. INSURANCE FOR FMM SERVICES

18.1 Taking of Insurance

18.1.1 The Contractor shall take out and maintain, in the joint names of the Government and the Contractor, insure against loss and damage by fire, lightning, explosion, storm tempest, flood, ground subsidence, bursting or overflowing of water tanks, apparatus or pipes, aircraft and other aerial devices or articles dropped therefrom, riot and civil commotion, burglary, vandalism, professional indemnity, all work executed and all unfixed materials and goods, delivered to, placed on or adjacent to the FMM Services and intended therefore (but excluding temporary buildings, machinery, tools and equipment owned or hired by the Contractor or any sub-Contractor) to the full value thereof (plus any amount which may be

specifically stated in the Appendix to the Conditions of Contract in Appendix 5 or elsewhere in the Contract Documents) and shall keep the FMM Services, materials and goods so insured until the completion of the whole of the FMM Services. Such insurance policy or policies shall provide expressly for payment in the first place to the Government of any insurance monies due under the policy or policies.

18.1.2 The said insurance with or without an excess clause as specified in the Appendix to the Conditions of Contract in Appendix 5 shall be effected with an insurance company approved by the FSO and it shall be the duty of the Contractor to produce to the FSO the said policy or policies and the receipts in respect of the premium paid. Where an excess clause is specified in the Appendix to the Conditions of Contract in Appendix 5, the Contractor shall bear the amount of such excess.

18.2 Payment of Insurance in the Event of Any Loss and / or Damage

Upon the occurrence of any loss and/or damage to the FMM Services and/or unfixed materials and goods prior to the Contract Expiry Date, the Contractor shall, notwithstanding that settlement of any insurance claim has not been completed, with due diligence, restore, replace or repair the same, remove and dispose of any debris and proceed with the carrying out and completion of the FMM Services. All monies if and when received from the insurance under Clause 18 shall be paid to the Government and then (less any such amounts as are specifically required in the Appendix to the Conditions of Contract in Appendix 5 or elsewhere in the Contract Documents) be released to the Contractor by instalments on the certificate for payment issued by the FSO, calculated as from the date of receipt of the money in proportion to the extent of the restoration, replacement or repair and the removal and disposal of debris previously carried out by the Contractor. The Contractor shall not be entitled to any payment in respect of the restoration, replacement or repair and the removal and disposal of debris other than the money received under the said insurance.

18.3 Cancellation of Insurance Policy

The Contractor shall ensure that any insurance policy affected hereto shall only be cancelled by the insurer after the expiry of thirty (30) days from the date of receipt by the Government of a written notice from the insurer advising of such impending cancellation.

18.4 Default in Insuring

If the Contractor fails to effect or renew such insurances as are required to be effected and maintained under this Contract, the Government or the FSO on its behalf may effect or renew such insurance and shall be entitled to deduct a sum equivalent to the amount in respect of the premiums paid and On-Cost Charges (calculated by applying the percentage for On-cost Charges to the premiums paid), from any money due or become due to the Contractor under this Contract or to recover the same from the Performance Bond or as a debt due from the Contractor.

19. INSURANCE AGAINST PERSONAL INJURIES AND DAMAGE TO PROPERTY

19.1 Taking of Insurance

19.1.1 Without prejudice to its liability to indemnify the Government under Clause 15, the Contractor shall, as a condition precedent to the commencement of any work under this Contract, effect and maintain the insurance policy against personal injuries and damage to property whether with or without an excess amount as specified in the Appendix to the Conditions of Contract in Appendix 5 as are necessary to cover the liability of the Contractor and all sub-contractors, whether nominated or otherwise.

19.1.2 Such insurance shall be for the purpose of personal injuries or death, damage or loss to property, movable or immovable, arising out of, or in the course of, or by reason of the execution of the FMM Services and caused by any negligence, omission, breach of contract or default of the Contractor or any sub-contractor, whether nominated or otherwise, or of any servants or agents of the Contractor or of any such sub-contractor, whether nominated or otherwise. Where an excess amount is specified in the Appendix to the

Conditions of Contract in Appendix 5, the Contractor shall bear the amount of such excess.

19.1.3 Such insurance as referred to under Clause 19.1.1 shall be effected with an insurance company licensed under the Financial and Services Act [Act 758] and approved by the Government and maintained in the joint names of the Government and Contractor and all sub-contractors, whether nominated or otherwise. Such insurance shall cover from the period of the date of possession of the Site until the Contract Expiry Date for any claim occasioned by the Contractor or any sub-contractor in the course of any operations carried out by the Contractor or any sub-contractor.

19.2 **Production of Policies**

It shall be the duty of the Contractor to produce and shall deposit the relevant policy or policies of the insurance together with receipts in respect of premiums paid to the FSO, whether demanded or not.

19.3 **Default in Insuring**

If the Contractor fails to effect or renew such insurances as are required to be effected and maintained under this Contract, the Government or the FSO on its behalf may effect or renew such insurance and shall be entitled to deduct a sum equivalent to the amount in respect of the premiums paid and On-Cost Charges (calculated by applying the 'Percentage for On-cost Charges' stated in the Appendix to the Conditions of Contract in Appendix 5), from any money due or become due to the Contractor under this Contract or to recover the same from the Performance Bond or as a debt due from the Contractor.

19.4 **Cancellation of Insurance**

19.4.1 The Contractor shall not at any time permit or cause to be done any act, matter or thing which may result in any insurance effected by virtue of this

Contract being vitiated or rendered void or voidable or whereby the rate of the premium on any insurance effected shall be liable to be increased.

19.4.2 The Contractor shall ensure that any insurance policy to be effected hereto shall only be cancelled by the insurer after the expiry of thirty (30) days from the date of receipt by the Government of a written notice from the insurer advising of such impending cancellation.

19.5 Loss or Damage Occasioned by Insured Risk

In the event of any damage or loss occurring during the performance of this Contract, the Contractor shall repair, replace or make good such damage or loss from the amount of insurance claimed, if sufficient, or if insufficient, using its own resources.

20. RESTRICTION AND PROCEDURE ON USE OF IMPORTED MATERIALS, GOODS

20.1 The Contractor shall use local goods/materials as listed in the '*Senarai Bahan/Barangan Buatan Tempatan*' issued by IKRAM QA Services Sdn. Bhd. and/or issued by SIRIM QA Services Sdn. Bhd., and comply with the Treasury's Instruction as specified in Appendix 6 or any other Government circulars, whichever is relevant. If the Contractor fails to comply with this requirement, the Government may reject the goods/materials which are found to be not in compliance with this requirement.

20.2 For local goods/materials not listed under Clause 20.1, such goods/materials may be allowed if prior testing and certification from IKRAM QA Services Sdn. Bhd. or SIRIM QA Services Sdn. Bhd., whichever is relevant, has been obtained. Where such testing cannot be carried out by IKRAM QA Services Sdn. Bhd. or SIRIM QA Services Sdn. Bhd. the Contractor may, with the FSO's prior approval, have the testing done by another agency.

20.3 The Contractor shall, under no circumstances be permitted to incorporate or supply imported materials, machinery, equipment, vehicles or other goods into the FMM Services or forming part of the scope of the FMM Services except those approved by the Government, prior to the execution of this Contract. The Contractor shall at

its own cost entirely substitute any materials, machinery, equipment, vehicles or other goods proposed to be imported but not approved by the Government, with suitable local materials, machinery, equipment, vehicles or other goods as approved by the Government.

20.4 The Contractor shall ensure that the procurement of approved imported materials, machinery, equipment, vehicles or other goods are obtained directly from the country of origin based on Free On Board or other similar basis. The transportation and insurance of such imported materials, machinery, equipment, vehicles or other goods from the country of origin to the Site shall be arranged by the Contractor through the Government's Multi Modal Transport Operators (herein referred to as "MTO") in accordance with the Treasury's Instructions as stipulated in Appendix 6. The Contractor shall allow in the tender all costs and time required in complying with the requirements of Clause 20 including the cost required for the services provided by the MTO.

20.5 The Contractor shall submit documentary evidence of compliance with Clause 19 to the FSO within one (1) month from the date of each delivery to the Site of such materials, machinery, equipment, vehicles or other goods.

21. PROVISIONS OF EQUIPMENT

21.1 The Contractor shall pay all port dues including (but not by way of limitation) wharfage dues, pilotage fees, anchorage, berthage and mooring fees, quarantine dues, loading portage and overtime fees for materials, machinery, equipment, vehicles or other goods or use directly in connection with the construction, completion of the works brought into and despatched from Malaysia by the Contractor (or in its name by agents).

21.2 The Contractor shall furnish to the FSO all such shipping documents, invoices and other documentation as may be required by the customs authorities in connection with the importation of materials, machinery, equipment, vehicles or other goods.

21.3 In the case of materials, machinery, equipment, vehicles or other goods imported on the Contractor's behalf by importing agents and the like, both the shipping

documents and the invoices of the original suppliers or manufacturers must indicate clearly that the consignment is for the Contractor's account.

21.4 The procedure in respect of the requirements of the foregoing shall be determined by the Authority. The Contractor shall make written application to the FSO and shall provide the relevant documentation of all materials, machinery, equipment, vehicles or other goods to be imported into Malaysia not less than forty-five (45) days before the arrival of the said materials, machinery, equipment, vehicles or other goods.

21.5 The Contractor shall pay all charges and other expenses in connection with the landing and shipment of all materials, machinery, equipment, vehicles or other goods and other things of whatsoever nature brought into or despatched from Malaysia for the purpose of this Contract.

21.6 The Contractor shall make its own arrangement and on its own cost in obtaining clearance from the Authority of the materials, machinery, equipment, vehicles or other goods.

21.7 The Contractor shall be required to furnish all lists of materials, machinery, equipment, vehicles or other goods to the FSO whether the materials, machinery, equipment, vehicles or other goods are hired or acquired.

21.8 The Contractor shall ensure that any warranties or guarantees in respect of materials, machinery, equipment, vehicles or other goods incorporated by the Contractor into the Site are transferred to the Government before the expiry or termination of this Contract.

21.9 For the avoidance of doubt, any materials, machinery, equipment, vehicles or other goods that are incorporated into the Site by the Contractor which have been paid by the Government, shall belong to the Government at the expiry or termination of the Contract. The Contractor shall ensure that such materials, machinery, equipment, vehicles or other goods are free from any charges and/or encumbrances.

22. MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

22.1 Contractor's Obligation

22.1.1 The Contractor shall, within three (3) months from the Commencement Date, develop, procure, manage and maintain the Management Information System which shall be compatible with and able to integrate with the Government's asset management information system;

22.1.2 If there is an Existing Management Information System, the Contractor shall manage, maintain, amend, upgrade and update the Existing Management Information System accordingly.

22.1.3 The Contractor shall integrate the Management Information System or the Existing Management Information System with the Government's asset management information system at its own cost and expense.

22.2 Asset Inventory and Data Management

The Contractor shall—

- (a) ensure all asset inventory and data management comply with the Government's asset policies and guidelines;
- (b) manage, maintain and upgrade all assets coding and tagging to comply with the Government's asset policies and guidelines;
- (c) establish the appropriate method and/or manner of asset inventory and data management and submit to FSO for its approval before it is implemented;
- (d) comply with the Official Secrets Act 1972 [Act 88], *Arahan Keselamatan Kerajaan* and any relevant Government directives regarding any Government official information, data, records and reports, etc;

- (e) ensure the accuracy, validity and integrity of the data in the Management Information System; and
- (f) indemnify the Government for any loss, damage or leakage of any data in the Management Information System.

23. FACILITY SUPERINTENDING OFFICER

23.1 Appointment of FSO

The Government shall appoint a FSO to act on behalf of the Government for matters stipulated in Clause 23.5 of this Contract.

23.2 FSO's Instructions

23.2.1 Save for the instructions and/or notice to be issued by the Government's Representative –

- (a) the FSO shall issue written instructions to the Contractor as he deems fit to ensure that the FMM Services are performed by the Contractor in accordance with the terms and conditions of this Contract and the Contractor shall comply with the instructions issued by the FSO; and
- (b) whenever necessary, the FSO may issue oral instructions to the Contractor and the oral instructions shall be confirmed in writing by the FSO within seven (7) days from the date of such oral instructions being given.

23.2.2 If within seven (7) days after the receipt of a written notice from the FSO, requiring compliance of an instruction and the Contractor does not comply therewith, then the FSO may, without prejudice to any other rights or remedies available to the Government under this Contract, undertake the work departmentally or appoint a third party to carry out any work which may be necessary to give effect to such instruction. All costs and expenses

incurred by the Government in connection with such appointment (including On-Cost Charges), shall be deducted from any money due or would become due to the Contractor under this Contract. In the event the money due or would become due to the Contractor under this Contract is insufficient for the purpose of such deduction, such amount shall be recovered from the Performance Bond or as a debt due from the Contractor.

23.3 FSO's instructions on safety and security aspects of the Site

The FSO shall from time to time give further instructions to the Contractor as the FSO deems fit on safety and security aspects of the Site and the Contractor shall comply with such instructions at the Contractor's own cost and expense.

23.4 FSO's notifications, etc., in writing

Notwithstanding Clause 23.2.1(b), all notifications, directions or approvals issued by the FSO to the Contractor pursuant to this Contract shall be in writing.

23.5 FSO's duties

The duties of the FSO shall include—

- (a) overseeing, monitoring, supervising, giving instructions and regulating the FMM Services carried out by the Contractor in all aspects pertaining to this Contract;
- (b) providing all relevant information, drawings and records pertinent to the provision of the FMM Services to the Contractor except where such information, drawings and records that the Government considers to be confidential in nature and cannot be disclosed; and
- (c) providing any assistance to the Contractor for the purpose of obtaining all approvals and consents from the Authority in respect of matters necessary for the performance of the Contractor's obligations hereunder PROVIDED ALWAYS that the Contractor has complied with all statutory requirements. For

the avoidance of doubt, the FSO and/or the Government shall not be liable if the approval of the Authority is not forthcoming.

24. FSO'S REPRESENTATIVE

24.1 The FSO may from time to time appoint such number of FSO's Representative as he deems fit and may change the FSO's Representative by giving the Contractor notice in writing of such change.

24.2 The FSO's Representative shall –

- (a) assist the FSO in carrying out the FSO's duties including overseeing, monitoring, supervising and regulating the FMM Services carried out by the Contractor;
- (b) have the powers and duties of the FSO that have been delegated to him in writing by the FSO; and
- (c) be responsible to the FSO in all aspect pertaining to this Contract.

25. GOVERNMENT'S RIGHT TO RENOVATE THE SITE

25.1 The Government may, at any time during the Contract Period, appoint any third party to carry out any renovation and/or modification to the Site or any part of the Site at the Government's cost and expense. The Contractor shall render any assistance required by the third party appointed by the Government for the purpose of carrying out any renovation and/or modification to the Site or any part of the Site at no cost to the Government.

25.2 Notwithstanding Clause 25.1, the Contractor hereby agrees that any renovation and/or modification to the Site or any part of the Site carried out by the Government shall not relieve the Contractor of its obligations in carrying out the FMM Services under this Contract.

26. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

26.1 Ownership of Intellectual Property Rights

All intellectual property rights arising out of designs, plans, calculations to support the designs, bill of quantities or drawings, drawings, software, records, reports, data, literary and artistic materials, documents, information compiled, used, developed and incorporated into the FMM Services shall vest in and become the sole property of the Government, free and clear from all liens, claims and encumbrances (herein referred to as "Government's Intellectual Property"). The Contractor shall not at any time during the Contract Period or after the expiry or termination of this Contract, in any way question or dispute the ownership of the Government's Intellectual Property. Upon expiry or termination of this Contract, the Contractor shall forthwith discontinue such use, without any right of compensation for such discontinuation.

26.2 License to use Government's Intellectual Property

The Government hereby grants to the Contractor the right to use the Government's Intellectual Property (on a non-assignable and non-exclusive basis) strictly for the purposes of discharging the Contractor's obligations hereunder in accordance with the terms hereof. The Contractor further acknowledges that it has no proprietary interest or other rights whatsoever in or in relation to any Government's Intellectual Property and shall not acquire any proprietary interest or other rights whatsoever in or in relation to any such Government's Intellectual Property.

26.3 Modification of Government's Intellectual Property

The Contractor shall not without the prior written consent of the Government reformat or make any modification, alteration or change otherwise change the Government's Intellectual Property in any manner which may or may not affect the copyright of the Government in the Government's Intellectual Property. The

Contractor shall not merge or combine the Government's Intellectual Property with other property in such a way that the Government's Intellectual Property ceases to be readily identifiable.

26.4 Government's Intellectual Property to remain confidential

The Contractor and its successor in title shall ensure that all Government's Intellectual Property obtained during the course of this Contract shall remain confidential and protected at all times.

26.5 Integrity of Government's Intellectual Property

The Contractor shall take all reasonable steps to maintain, protect and preserve the integrity of all Government's Intellectual Property, including, without limitation, taking all reasonable physical and system security measures to prevent loss or unauthorised use of or access to the Government's Intellectual Property. In the event of any loss or unauthorised use of or access to the Government's Intellectual Property, the Contractor shall promptly notify the FSO in writing and at the Contractor's own cost and expense, take all steps necessary forthwith to restore the loss of Government's Intellectual Property and/or cease the unauthorised use of or access to the Government's Intellectual Property concerned.

26.6 Indemnity against infringement of Intellectual Property Right

26.6.1 The Contractor shall indemnify, protect and defend at its own cost and expense the Government and its agents and servants from and against all actions, claims and liabilities arising out of acts done by the Contractor in the performance of this Contract including the use or violation of any copyright work or literary property or patented invention, article or appliance. The Contractor shall be responsible for any claim that the equipment supplied infringes a patent, copyright or registered design.

26.6.2 The Government shall not be liable in contract, tort or otherwise for any direct, indirect or consequential loss or damage sustained by the

Contractor for any use of the Government's Intellectual Property or storing the same on the Contractor's database management system.

26.6.3 The Contractor shall indemnify the Government fully against all loss or damages suffered as a result of a breach of this clause by the Contractor, the Contractor's employees, agents and sub-contractors.

26.6.4 Clause 26 shall survive early termination or expiry of this Contract.

27. USAGE OF GOVERNMENT EMBLEM

The Contractor shall not during or after the expiry of the Contract Period or earlier termination of this Contract, without the prior written consent of the Government, use or adopt or permit the use or adoption by its employees, agents and subcontractors of any specified name or specified emblem, or any colourable imitation thereof, trade mark, trade name, trading style or commercial designation that includes or is similar to or may be mistaken for the whole or any part of any or any colourable imitation thereof, logo, trade mark, trade name, trading style or commercial designation used by the Government.

28. LICENSE

28.1 The Contractor shall obtain in the name of the Government, licences from the relevant proprietor or holder of intellectual property rights in any software used to perform the FMM Services under this Contract to lawfully enable and authorize the use of the said software for the performance of the FMM Services. In the event the Contractor fails and/or neglects to obtain licences for the said software for the Government, then the Government may apply for such licences and any cost incurred by the Government shall be deducted from any monies due to the Contractor or which may become due to the Contractor or from the Performance Bond or as a debt due from the Contractor under this Contract.

28.2 In the event of termination or expiry of the Contract Period, the licences obtained pursuant to Clause 28.1 shall vest in the Government.

29. VALUATION AND VARIATION

29.1 Upon request or recommendation from the Contractor for a variation under this clause and subject to Clause 29.4, the FSO may issue written instructions requiring a variation to the FMM Services in the form of a “variation order”. Pending the issuance of the variation order from the FSO, the Contractor shall continue to perform its obligations under this Contract as if such variation has not been requested or recommended. Upon the issuance of such variation order, the Contractor shall forthwith comply with the variation order issued.

29.2 The term “variation” means a change in the Technical Specification which necessitates the alteration or modifications of the FMM Services, quality or quantity of the FMM Services as described by or referred to therein and which may affect the Contract Sum including —

- (a) the addition, omission or substitution of any FMM Services;
- (b) a change to the nature of the facilities, the Site and the user area distribution; or
- (c) a change to the Government Requirements on the scope of FMM Services, in so far as it requires a change in the FMM Services so as to meet the required performance and standard specified in the Performance Requirement in Appendix 7B.

29.3 For the avoidance of doubt, the power of the FSO to issue a variation order under Clause 29.1 shall be subject to the financial limits as set out in Appendix 5 hereto. If the instruction for a variation under this clause exceeds the financial limits as set out in the Appendix 5, the FSO shall obtain the prior written approval of the relevant authorities of the Government.

29.4 Upon receipt of request for variation from the Contractor in Clause 29.1 and before issuance of the variation order, the FSO shall measure and evaluate each request for variation in accordance with the following rules, unless previously or otherwise agreed in writing by the FSO:

- (a) the rates in the Schedule of Price as specified in Appendix 4 after adjustment, if necessary, as provided for in Clause 30 hereof, shall determine the valuation of work of similar character and executed under similar conditions as work priced therein;
- (b) the said rates, where work is not of similar character or executed under similar conditions as aforesaid, shall be the basis of rates for the same, so far as may be reasonable, failing which a fair valuation thereof shall be made by the FSO; and/or
- (c) the rates in the Schedule of Price as specified in Appendix 4 shall determine the valuation of items omitted, PROVIDED THAT if the omissions substantially vary the conditions under which any remaining items of work are carried out, the rates of such remaining items shall be valued under Clause 29.4(b).

29.5 In the event the variation cannot be properly measured or valued by the FSO pursuant to Clause 29.4, the FSO may allow day work price as specified in the Schedule of Price in Appendix 4 unless otherwise provided in the Schedule of Price and the day work prices for the purpose of this Contract shall be taken to mean the actual net cost to the Contractor of its materials, machinery and labour for the work concerned. The Contractor shall be paid day work rate, plus fifteen percent (15%), which shall include the cost of all ordinary machinery, tools, scaffolding, supervision and profit. PROVIDED ALWAYS that as a condition precedent to any right to any payment, the Contractor shall produce vouchers, receipts and wage books specifying the time for labour and machinery employed and materials used to the FSO not exceeding seven (7) days after the FMM Services shall have been carried out.

29.6 The amount of variations shall be certified by the FSO and added to or deducted from the Contract Sum, as the case may be, and the amount shall be adjusted accordingly in accordance with the rules as provided under Clause 29.5.

29.7 The variation instructed under this clause shall not in any way vitiate or invalidate this Contract nor shall it relieve the Contractor of its obligations under this Contract.

30. SCHEDULE OF PRICE

30.1 Basis of Contract Sum

30.1.1 The quality and the description of the FMM Services as set out in the Schedule of Price in Appendix 4 shall be the basis of the Contract Sum. Any error in description or omission of the FMM Services from the said Schedule of Price shall not vitiate this Contract but shall be rectified and the amount in respect of such rectification shall be added to or deducted from the Contract Sum as the case may be.

30.1.2 The Government reserves the right to adjust the prices and rates in the Schedule of Price submitted by the Contractor to ensure their reasonableness before acceptance of tender and the decision of the Government shall be final.

30.1.3 Any adjustment of the prices and/or rates in the schedule of price required under Clause 30.1.2 and any arithmetical error or omission in the prices or rates and/or calculations of the Contractor in the Schedule of Price shall before the signing of this Contract be so rectified and adjusted that when correctly calculated, the total amount in the Summary of Tender as specified in Appendix 3 shall represent the same amount as the tender amount in the Form of Tender in Appendix 1. The tender amount shown in the Form of Tender in Appendix 1 shall remain unaltered. PROVIDED ALWAYS that the Provisional Sum shall be excluded from such calculation.

30.2 Provisional Quantities

30.2.1 Where the quantities of FMM Services are stated as “provisional” in the Schedule of Price as specified in Appendix 4, such quantities are the estimated quantities which shall not be taken as the actual and correct

quantities of works to be executed by the Contractor in the fulfilment of its obligations under the Contract. The amount to be paid to the Contractor in respect of such FMM Services upon expiry of the Contract Period shall be ascertained by re-measurement of the work as it is actually executed. The rates in the “provisional” bills of quantities in the Schedule of Price shall determine the valuation of the FMM Services of similar character and executed under similar conditions as work priced therein. The said rates, where work is not of similar character or executed under similar conditions as aforesaid, shall be the basis of rates for the same so far as maybe reasonable, failing which a fair valuation thereof shall be made by the FSO.

30.2.2 For the purpose of Clause 30.2.1, the amount to be paid to the Contractor shall be set off against the amount for such work in the bills of quantities in the Schedule of Price, and the balance shall be added to or deducted from the Contract Sum as the case may be.

30.3 Provisional Sums

The Provisional Sum may be expended at such times and in such amounts as the FSO may direct. Such sum if not used either wholly or in part shall be deducted from the Contract Sum. The value of works which are executed by the Contractor in respect of Provisional Sums shall be ascertained in accordance with Clause 30.1.3. The said value of such work executed by the Contractor shall be set off against all such Provisional Sums and the balance shall be added to or deducted from the Contract Sum as the case may be.

31. GOVERNMENT’S RIGHT TO SET OFF

31.1 The Government or the FSO on its behalf shall have the right to set-off by deducting any money owing from the Contractor to the Government under this Contract from any sum which may become due or is payable to the Contractor under this Contract or any other contract to which the Government and Contractor are parties thereto. The Government or the FSO on its behalf, when issuing any interim payment certificate under Clause 5, shall have regard to any such sums so claimable against

the Contractor PROVIDED ALWAYS that this provision shall not affect any other remedy under this Contract or in law to which the Government may be entitled for the recovery of such sums.

31.2 For the avoidance of doubt, the Government's rights to set-off in Clause 31.1 shall be in addition to any rights to set-off that the Government may have against the Contractor in law.

32. FINAL ACCOUNT AND FINAL CERTIFICATE

32.1 Application for Final Account

32.1.1 The Contractor shall submit to the FSO, at such times and in such form as the FSO may prescribe, a written application for final payment of the value of the FMM Services showing the amounts which in the Contractor's opinion are due under the Contract.

32.1.2 Submission of the written application by the Contractor to the FSO pursuant to Clause 32.1.1 shall be accompanied with—

- (a) all documentation substantiating the amounts which in the Contractor's opinion are due under the Contract; and
- (b) the return of all drawings, details, specifications, reports and management plans.

32.2 Final Certificate

32.2.1 Within three (3) months after receipt of the Contractor's application for the final account pursuant to Clause 32.1, the FSO shall issue a final certificate based on his determination of the final account. The FSO's determination of the final account and final certificate will be based on the Contractor's application for the final account made pursuant to Clause

32.1 (in so far as the FSO deems it relevant to his determination) and/or such other information and documentation that the FSO deems fit. The final certificate shall state the amount to be paid under this Contract by the Government to the Contractor or otherwise, as the case may be, after deducting all amounts previously paid to the Contractor by the Government and all sums to which the Government is entitled under this Contract and/or in law.

32.2.2 If the Contractor does not submit an application for the final account in accordance with Clause 32.1 within three (3) months from the expiry of the Contract Period, the FSO may give instruction in writing to the Contractor stating that if the application for the final account is not submitted by the Contractor within two (2) months from the date of the written instruction, the FSO may himself prepare the final account and final certificate without reference to the Contractor.

32.2.3 No certificate of the FSO or any approval, written or otherwise, by the FSO or the Government or payment by the Government under any provision of this Contract shall be considered as conclusive evidence as to the sufficiency of the FMM Services nor shall it relieve the Contractor from any or all of its obligations under this Contract and/or its liability to amend and make good all defects, imperfections, shrinkages, or any other faults whatsoever as provided by this Contract. No certificate issued by the FSO shall be final and binding in any dispute between the Parties if the dispute is brought before an arbitrator.

32.2.4 No final payment due to the Contractor shall be made unless and until the Contractor shall have satisfied the FSO by means of a statutory declaration made by or on behalf of the Contractor that the workmen who have been employed by the Contractor on the FMM Services, including workmen employed by sub-contractor have received all wages due to them in connection with such employment, and that all dues or contributions under the Employment Act 1955 [Act 265], the Employee's

Social Security Act 1969 [Act 4], the Employee's Provident Fund Act 1991 [Act 452] and any other laws relevant to the employment of workmen, have been paid.

32.2.5 For the purpose of the final account of the Contract, unless the Contractor disputes the final certificate within thirty (30) days of receiving it from the FSO, it shall be deemed to accept the accuracy of the said certificate.

32.3 Contractor's unfulfilled obligations

Notwithstanding the issuance of the final certificate under Clause 32.2, the Contractor shall remain liable for the fulfilment of any obligations arising under the provisions of this Contract which remain unfulfilled prior to the issuance of such final certificate.

33. INVESTIGATION AND AUDIT BY THE GOVERNMENT

33.1 Government's right to inspect, investigate and audit

The Government or any officer or person authorized in writing by the Government at any time during the Contract Period, shall have the right to—

- (a) inspect and investigate the Site, components and any standard or equipment therein used in the implementation of the FMM Services;
- (b) audit or monitor the performance of the FMM Services;
- (c) inspect and investigate all records and documents and make copies thereof in relation to the implementation of the FMM Services which are required to be kept at the Site;
- (d) request and obtain any information with regard to the FMM Services; and
- (e) carry out audits on the operational, contractual and financial matters pertaining to the Contract.

33.2 Contractor's role during inspection, investigation and auditing

The Contractor shall provide all necessary and appropriate information, facilities and cooperation during any inspection, investigation and auditing of the FMM Services conducted by the Government.

34. GOVERNMENT'S REPRESENTATIVE

Notwithstanding any provision in this Contract, the right to act on behalf of the Government in respect of any matter which arises out of the provisions of Clauses 35, 36, 37, 39 and 40 shall be exercised by the Government's Representative who is an officer named in the Appendix to the Conditions of the Contract in Appendix 5.

35. SUSPENSION OF FMM SERVICES

35.1 Suspension and Resumption of FMM Services

35.1.1 The Government may at any time issue a written instruction to the Contractor to suspend the whole or any part of the FMM Services ("Suspension Order").

35.1.2 Upon receipt of the Suspension Order pursuant to Clause 35.1.1, the Contractor shall suspend the whole or any part of the FMM Services for such time and in such manner as specified in the Suspension Order and shall duly protect, store and secure the FMM Services or such part of the FMM Services against any deterioration, defect, loss or damage.

35.1.3 During the suspension period, the Contractor shall continue to perform its obligations under this Contract, which are not affected by the Suspension Order, including the obligation to effect and maintain the insurances and Performance Bond.

35.1.4 The Government may, by written instruction, instruct the Contractor to resume the FMM Services at any time thereafter. Upon receipt of such

instruction, the Contractor shall resume the FMM Services and the Parties shall jointly examine the FMM Services affected by the suspension. The Contractor shall make good any deterioration or defect in or loss or damage of the FMM Services which has occurred during the suspension.

35.1.5 Where the Suspension Order is issued by the Government due to—

- (a) any provisions under any laws; or
- (b) any offence committed by the Contractor or its workmen under any laws,

the Government shall not be liable to compensate the Contractor in respect of any cost for making good any deterioration or defect in or loss of the FMM Services which occurred during the suspension. The Contractor shall comply and ensure compliance with the provisions of the aforesaid laws without any entitlement to cost and time.

35.1.6 Where the Suspension Order is issued by the Government due to reasons other than mentioned in Clause 35.1.5, the Government shall compensate the Contractor in respect of any cost for making good any deterioration or defect in or loss of the FMM Services which occurred during the suspension in accordance with Clause 35.1.8 PROVIDED THAT such deterioration, defect or loss of the FMM Services is not due to the default of Contractor.

35.1.7 Notwithstanding Clause 35.1.5 and Clause 35.1.6, the Contractor shall take all necessary steps and ensure its workmen take the same necessary steps to mitigate any such cost incurred due to any suspension order or instruction issued pursuant to Clause 35.1.1.

35.1.8 If the FMM Services has been materially affected due to the suspension pursuant to Clause 35.1.1 and the Contractor has incurred direct loss and/or expense for which the Contractor would not be reimbursed by a payment made under any other provision in this Contract, the Contractor shall within thirty (30) days of the occurrence of such instruction, give

notice in writing to the FSO of its intention to claim for such direct loss or expense together with an estimate of the amount of such loss and / or expense, subject always to Clause 35.1.9.

35.1.9 As soon as is practicable but not later than ninety (90) days after receiving instruction pursuant to Clause 35.1.4 to resume the FMM Services, the Contractor shall submit full particulars of all claims for direct loss or expense under Clause 35.1.8 together with all supporting documents, vouchers, explanations and calculations which may be necessary to enable the direct loss or expense to be ascertained by the Government. The amount of such direct loss or expense as ascertained by the Government shall be paid to the Contractor within (.....) days from the day the Government has instructed the Contractor to resume the FMM Services.

35.1.10 If the Contractor fails to comply with Clause 35.1.8 and Clause 35.1.9, it shall not be entitled to such claim and the Government shall be discharged from all liability in connection with the claim.

35.1.11 Subject to Clause 35.1.10 and for the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Contractor shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever other than stipulated under Clause 35.1.9. The Parties further agree that any payment for direct loss or expense incurred by the Contractor shall constitute as a full and final settlement between the Parties.

35.1.12 In the event such suspension shall continue for a period exceeding six (6) months, the Parties may mutually terminate this Contract or suspend the FMM Services for a further period.

35.2 Consequences of Mutual Termination pursuant to Clause 35.1.12

If this Contract is mutually terminated pursuant to Clause 35.1.12—

(a) the Contractor shall—

- (i) cease to carry out the FMM Services and all rights conferred to the Contractor under this Contract shall revert to, vest in and remain vested with the Government;
 - (ii) at no cost to the Government, vacate the Site and remove all the Contractor's equipment within fourteen (14) days from the date of mutual termination, failing which the Government may (but without being responsible for any loss or damage) remove and sell any such equipment, holding the proceeds, less all costs incurred, to the credit of the Contractor, workmen, employees, agents and sub-contractors from the Site; and
 - (iii) hand over to the Government the Management Information System together with its data, license, hardware and software in good and working condition at no cost to the Government.
- (b) the Government shall—
- (i) be entitled to carry out and complete the FMM Services on its own or appoint any third party to carry out and complete the FMM Services; and
 - (ii) pay to the Contractor the due and payable payment as follows:
 - (aa) value of the FMM Services rendered up to the date of termination;
 - (bb) amounts payable in respect of any preliminary items so far as the FMM Services comprised therein has been carried out or performed and a proper proportion of any such items which have been partially carried out or performed;
 - (cc) cost of materials or goods purchased by the Contractor for the FMM Services which payment has been made and the

materials or goods have been delivered to the Contractor or of which the Contractor is legally liable to accept delivery. Such materials or goods shall become the property of the

Government upon such payment being made to the Contractor;

(dd) a sum being the amount of any expenditure reasonably incurred by the Contractor in the expectation of completing the whole of the FMM Services in so far as such expenditure has not been recovered by any other payments referred to in this sub-clause; and

(ee) a sum being the amount of any expenditure reasonably incurred by the Contractor for the protection of the Site and removal of equipment and site facilities.

(c) for the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Contractor shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever other than stipulated under Clause 35.2(b)(ii). The Parties further agree that the payment stipulated in Clause 35.2(b)(ii) shall constitute as a full and final settlement between the Parties.

36. TERMINATION BY THE GOVERNMENT

36.1 Default by the Contractor

36.1.1 Event of Default

Without prejudice to any other rights or remedies which the Government may possess under this Contract or under the law, if during the Contract Period, the Contractor—

(a) fails to commence the FMM Services at the Site in accordance with Clause 9.5;

- (b) wilfully suspends or abandons the carrying out of the FMM Services or any part thereof;
- (c) fails to proceed regularly or diligently with the performance of its obligations under this Contract;
- (d) fails to execute the FMM Services in accordance with the terms and conditions of this Contract;
- (e) persistently neglects to perform its obligations under this Contract;
- (f) fails to comply with any of the FSO's and / or the Government's Representative's instructions;
- (g) fails to maintain the validity of the Performance Bond until twelve (12) months after the expiry of this Contract; and/or
- (h) fails to perform the FMM Services in accordance with the Performance Requirement,

then, the Government may give written notice to the Contractor specifying the default and requiring the Contractor to remedy such default within the period determined by the Government (hereinafter referred to as the "Notice to Remedy"). If the Contractor fails to remedy the default specified in the Notice of Remedy, the Government shall have the right to forthwith terminate this Contract by giving a written notice to that effect to the Contractor (hereinafter referred to as the "Notice of Termination").

36.1.2 **Consequences of termination**

If this Contract is terminated pursuant to Clause 36.1.1—

- (a) the Contractor shall—

- (i) cease to carry out the FMM Services at the date of receipt of the Notice of Termination and all rights conferred to the Contractor under this Contract shall revert to, vest in and remain vested with the Government;
- (ii) at no cost to the Government, vacate the Site and remove all the Contractor's equipment within fourteen (14) days of the receipt of the Notice of Termination, failing which the Government may (but without being responsible for any loss or damage) remove and sell any such equipment, holding the proceeds, less all costs incurred, to the credit of the Contractor, workmen, employees, agents and subcontractors from the Site;
- (iii) require its workmen, employees, agents and subcontractors to co-operate with the Government to ensure a smooth transition of the FMM Services performed by the Contractor to the Government or by a new contractor engaged by the Government;
- (iv) return to the Government any material, machinery, equipment, vehicle, appliance, article, process, tool, record, document, manual, data and/or software application in the Contractor's possession that belongs to the Government;
- (v) hand over to the Government the Management Information System together with its data in relation to the FMM Services under this Contract in good and working condition;
- (vi) terminate all third party contracts entered into by the Contractor for the purposes of this Contract PROVIDED THAT the Government shall have the right to enter into contract with the said third party for the purposes of completing the FMM Services. The Government shall not be responsible to pay the said third party for any materials

or goods delivered for the purposes of this Contract (whether before or after the date of termination). In addition thereto, the Contractor shall indemnify and keep indemnified the Government from and against all actions, suits, claims, proceedings, losses, damages, compensation, cost (including legal cost), charges and expenses made by the said third party as a result of the Contractor's act, omission, breach and/or default in relation to the implementation of this Contract;

- (vii) assign to the Government, at no cost or expense to the Government, the benefit of any contract or the supply of any materials or goods and/or for the execution of the FMM Services for the purposes of this Contract;
- (viii) at no cost to the Government, hand over to the Government all plans, designs, specifications and other relevant documents relating to the FMM Services; and
- (ix) pay to the Government any cost and expense (including any incidental cost and expense) paid or incurred by the Government arising from such default including actual cost and expense incurred by the Government in having to complete the FMM Services; and

(b) the Government shall—

- (i) forfeit the Performance Bond;
- (ii) carry out and complete the FMM Services on its own or employ any other person to carry out and complete the FMM Services;

- (iii) have the right to claim against the Contractor for any loss, cost, expense and damages suffered as a result of termination of this Contract; and
 - (iv) pay to the Contractor the value of services carried out up to the date of termination which is still not paid to the Contractor, and
- (c) for the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Contractor shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Contract under Clause 36.1. The Parties further agree that payment made by the Government (if any) under Clause 36.1.2(b)(iv) shall constitute as a full and final settlement between the Parties.

36.2 General Default of the Contractor

36.2.1 Event of Default

If at any time during the Contract Period—

- (a) an order is made by any court of competent jurisdiction or a resolution is passed for the winding-up of the Contractor, except for the purpose of reconstruction or amalgamation not involving the realization of assets in which the interest of creditors are protected;
- (b) the Contractor goes into liquidation or a receiver is appointed over the assets of the Contractor;
- (c) the Contractor makes an assignment for the benefit of its creditors or enters into an arrangement or composition with its creditors or stops payment of its debts or is unable to pay its debts;

- (d) a provisional liquidator, receiver or manager of its business or undertaking is appointed, or possession taken by or on behalf of creditors or debenture holders secured by a floating charge of any property comprised in or subject of the said floating charge; or
- (e) execution is levied against a substantial portion of the Contractor's assets, unless it has instituted proceedings in good faith to set aside such execution,

the Government shall have the right to terminate this Contract immediately by giving written notice to that effect to the Contractor.

36.3 Consequences of Termination

In the event of termination of this Contract under Clause 36.2.1, the provision in Clause 36.1.2 shall apply *mutantis mutandis*.

37. TERMINATION BY THE CONTRACTOR

37.1 Event of default by the Government

37.1.1 If the Government without any reasonable cause fails to perform or fulfil any of its obligations which adversely affects the FMM Services, then the Contractor may issue a notice specifying the default by the Government and requiring the Government to remedy the same within the period specified therein taking into account the nature of the remedy to be carried out by the Government or such other period as may be agreed by both Parties from the date of receipt of such notice.

37.1.2 If the Government fails to remedy the default period specified in such notice issued under Clause 37.1.1 within the stipulated period time therein or such other period as may be agreed by the Parties, the Contractor shall have the right to forthwith terminate this Contract by giving a written notice to that effect (hereinafter referred to as the "Notice of Termination").

37.2 Consequences of Termination

37.2.1 If this Contract is terminated by the Contractor pursuant to Clause 37.1.2-

(a) the Government shall—

- (i) pay to the Contractor the value of the FMM Services rendered up to the date of termination;
- (ii) pay to the Contractor the amounts payable in respect of any preliminary items so far as the FMM Services has been carried out or performed and a proper proportion of any such items which have been partially carried out or performed;
- (iii) pay to the Contractor a sum being the amount of any expenditure reasonably incurred by the Contractor in so far as such expenditure has not been recovered by any other payments referred to in this sub-clause; and
- (iv) have the right to carry out and complete the FMM Services on its own or appoint any third party to carry out and complete the FMM Services; and

(b) the provisions in Clauses 36.1.2(a)(i) to (viii) and Clause 36.1.2(b) (ii) shall be applicable.

37.2.2 For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Contractor shall not be entitled to any other form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Contract pursuant to Clause 37.1.2. The Parties further agree that payment made by the Government under Clause 37.2.1(a) shall constitute as full and final settlement between the Parties.

38. CERTIFICATE OF TERMINATION COST

38.1 The FSO may issue a certificate (hereinafter referred to as the “Certificate of Termination Cost”) stating the Completion Cost and the Final Contract Sum, as soon as-

- (i) the arrangements for the completion of the FMM Services made by the Government enable the FSO to make a reasonably accurate assessment of the ultimate cost to the Government for completing the FMM Services following the termination of the Contractor’s employment and the engagement of other contractors or persons; and
- (ii) the amount of loss and/or damage caused to the Government due to the termination has been ascertained by the FSO.

38.2 For the avoidance of doubt, the term “Completion Cost” comprises the following sums, costs or expenditure:

- (a) the sums previously paid to the Contractor by the Government;
- (b) the sums paid or payable to other person engaged by the Government to complete the FMM Services;
- (c) any cost or expenditure incurred or to be incurred including On-Cost Charges incurred by the Government in completing the FMM Services; and
- (d) the amount of loss and/or damage caused to the Government due to the termination.

38.3 For the purpose of computing the sum, cost or expenditure in Clause 38.2(c) above, the sum, cost or expenditure shall include whatever cost of supervision, interest and depreciation on and all other usual overhead charges and profit as would be incurred if the FMM Services were completed by other third party.

38.4 For the avoidance of doubt, the term “Final Contract Sum” comprises the following amounts or sums:

- (a) the amount which would have been payable under the Contract on completion in accordance with the Contract, allowing any variations or other matters which would have resulted in an adjustment of the original Contract Sum; and
- (b) any other sums which the Government might be entitled under the terms of the Contract to deduct from the original Contract Sum,

had this Contract not been terminated.

38.5 The Certificate of Termination Cost shall state the difference between the Final Contract Sum and the Completion Cost. If the Final Contract Sum is less than the Completion Cost, the difference shall be a debt payable by the Contractor to the Government.

38.6 The Certificate of Termination Cost shall be binding and conclusive on the Contractor as to the amount of such loss or damage specified therein.

39. TERMINATION ON CORRUPTION, UNLAWFUL OR ILLEGAL ACTIVITIES

39.1 Termination

Without prejudice to any other rights of the Government, if the Contractor, its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this Contract or any other agreement that the Contractor may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this Contract at any time, by giving immediate written notice to the effect to the Contractor.

39.2 Consequences of Termination

39.2.1 In the event this Contract is terminated pursuant to Clause 39.1 the Contractor shall comply with the consequences of termination in Clause 36.1.2.

39.2.2 For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Contractor shall not be entitled to any other form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Contract other than stipulated in Clause 36.1.2. The Parties further agree that the payment made by the Government under Clause 36.1.2 shall constitute as a full and final settlement between the Parties.

40. TERMINATION ON NATIONAL INTEREST

40.1 Termination

40.1.1 Notwithstanding any provision of this Contract and without prejudice to the Government's other rights under this Contract and at law, the Government may terminate this Contract by giving not less than thirty (30) days' notice to that effect to the Contractor (without any obligation to give any reason thereof) if it considers that such termination is necessary for national interest, national security or public policy.

40.1.2 For the purposes of this Contract, what constitutes "national interest", "national security" and "public policy" shall be solely determined by the Government and such determination shall for all intents and purposes be final and conclusive and shall not be open to any challenge whatsoever.

40.2 Consequences of Termination

Upon termination of this Contract pursuant to Clause 40.1—

(a) the Contractor shall cease to carry out the FMM Services and all rights conferred to it under this Contract shall be vested in the Government;

- (b) the Government shall pay to the Contractor, the due and payable payment as follows:
- (i) value of the FMM Services carried out up to the date of termination;
 - (ii) amounts payable in respect of any preliminary items so far as the FMM Services comprised therein has been carried out or performed and a proper proportion of any such items which have been partially carried out or performed;
 - (iii) cost of materials or goods reasonably ordered for the FMM Services which have been delivered to the Contractor or of which the Contractor is legally liable to accept delivery (such materials or goods becoming the property of the Government upon such payment being made to the Contractor);
 - (iv) a sum being the amount of any expenditure reasonably incurred by the Contractor in the expectation of completing the whole of the FMM Services in so far as such expenditure has not been recovered by any other payments referred to in this sub-clause; and
 - (v) reasonable cost of any protection of the Site and removal of equipment and site facilities;
- (c) the provisions in Clause 36.1.2(a)(i) to (viii) and Clause 36.1.2(b)(ii) shall apply; and
- (d) for the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the Contractor shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever other than stipulated under Clause 40.2(b)(i) – (v). The Parties further agree that the amount agreed above by the Government shall constitute as a full and final settlement between the Parties.

40.3 The Parties hereby agree that termination of this Contract pursuant to Clause 40.1.1 and any payment due to the Contractor pursuant to Clause 40.2(b) shall be

subjected to any rights that the Government may have against the Contractor under this Contract or in law, including, but not limited to, the rights to set-off.

41. FORCE MAJEURE

41.1 Events

Neither Party shall be in breach of its obligations under this Contract if it is unable to perform or fulfil any of its obligations under this Contract or any part of them as a result of the occurrence of an Event of Force Majeure. An “Event of Force Majeure” shall mean an event, not within the control of the Party affected, which that Party is unable to prevent, avoid or remove, and shall mean—

- (a) war (whether declared or not), hostilities, invasion, act of foreign enemies, insurrection, revolution, rebellion, military or usurped power, civil war or acts of terrorism;
- (b) ionizing radiation or contamination from any nuclear waste, from combustion of nuclear fuel, radioactive toxic explosive, or other hazardous properties of any explosive, nuclear assembly or nuclear thereof;
- (c) pressure waves caused by aircraft or other aerial devices travelling, at sonic or supersonic speeds;
- (d) natural catastrophe including but not limited to earthquakes, floods and subterranean spontaneous combustion or any operation of the force of nature, lightning and exceptionally inclement weather; or
- (e) riot, commotion and disorders, criminal damage, sabotage, strike, lock out, labour unrest or other industrial disturbances (affecting the performance of this Contract) which are not the fault of the Contractor or its contractors, or the Government which causes, or can reasonably be expected to cause any Party to fail to comply with its obligations,

PROVIDED THAT Event of Force Majeure shall not include economic downturn, non-availability of or insufficient funding or lack of financing on the part of the Contractor to perform its obligations under this Contract.

41.2 Notification of Force Majeure

If an Event of Force Majeure occurs by reason of which any of the Parties is unable to perform any of its obligations under this Contract, the affected Party shall immediately notify the other Party in writing of the occurrence of any Event of Force Majeure applicable to its obligations under this Contract giving full details thereof and measures being taken by the Party so affected to reduce the severity of such event and subsequently the cessation of such event.

41.3 Determination of Force Majeure

Neither Party shall be entitled to rely upon the provisions of Clause 41.1 if the Parties reasonably determine that an Event of Force Majeure has not occurred. In the event of any dispute as to whether any particular event constitutes an Event of Force Majeure, the dispute shall be referred to the Dispute Resolution Committee under Clause 42.

41.4 Termination by Force Majeure

If an Event of Force Majeure has occurred and any Party reasonably considers such Event of Force Majeure applicable to it to be of such severity or to be continuing for a period of more than six (6) months, then the Parties may mutually terminate this Contract.

41.5 Consequences of Termination due to Event of Force Majeure

If this Contract is terminated pursuant to Clause 41.4, all rights and obligations hereunder shall forthwith terminate and neither Party shall have a claim against each other save and except in respect of any antecedent breach.

41.6 **Delay**

41.6.1 The Party affected by the Event of Force Majeure shall not be liable for any delay in performing its obligation under this Contract to the extent that such delay has been caused by one or more of Event of Force Majeure and the time for completion of any obligation under this Contract and the Contract Period shall be extended by a period equal to the delay arising as a consequence of the Event of Force Majeure PROVIDED THAT the Party affected by the Event of Force Majeure has complied with the requirement to provide notice in accordance with Clause 41.2. If the Parties do not agree as to the term of extension, the dispute shall be referred to the Dispute Resolution Committee under Clause 42.

41.6.2 Notwithstanding Clause 41.6.1, if the continuing occurrence of an Event of Force Majeure is of such severity that it frustrates the original intention and objective of the Parties, the Parties shall forthwith take steps to discuss the circumstances and the consequences of such event and shall consider how best to achieve the objectives and shall, if appropriate, give consideration to any amendment of this Contract and the terms and conditions of such amendments.

41.7 **Restoration**

Notwithstanding any other provision in this Contract, if an Event of Force Majeure occurs and this Contract is not terminated then in any case where the Site or any part thereof has been destroyed or substantially damaged, the Contractor shall restore such damaged parts of the Site to the condition in which it was immediately prior to the occurrence of that Event of Force Majeure at its own expense. Where as a result of such restoration the Contractor is able to demonstrate that it has incurred substantial cost affecting the Site, the Contractor may apply to the Government for an extension of the Contract Period as the case may be.

41.8 **Insurance**

Notwithstanding any other clause, the Contractor shall, wherever practicable ensure that insurance is to be effected to cover the occurrence of any Events of Force Majeure, PROVIDED THAT such Events of Force Majeure are insurable.

42. RESOLUTION OF DISPUTE

42.1 Dispute Resolution Committee

Any matter, dispute or claim between the Parties in respect of any matter under this Agreement shall be settled amicably through mutual consultation or negotiation between the Parties. Should the Parties fail to achieve an amicable settlement, the matter, dispute or claim may be referred by either Party to a dispute resolution committee (the "Dispute Resolution Committee") consisting of:-

- (i) Ketua Pengarah Kerja Raya Malaysia or his representative as Chairman;
- (ii) two (2) representatives appointed by the Government; and
- (iii) two (2) representatives appointed by the Contractor.

42.2 Independent Expert

The Dispute Resolution Committee may appoint an independent expert in the relevant field or in each of the relevant fields (if there is more than one field) to advise it on any matter to it and all costs, fees and expenses of any independent expert so appointed shall be borne equally by the Parties.

42.3 Determination of Procedures

- (i) The Dispute Resolution Committee shall determine its own procedures.
- (ii) The Dispute Resolution Committee shall meet and endeavour to achieve an amicable settlement between the Parties in respect of any dispute referred to it.

- (iii) If any matter, dispute or claim which is referred to the Dispute Resolution Committee cannot be agreed by the Parties hereto within thirty (30) days or any extended days as the Dispute Resolution Committee may determine after the date of referral, any Party may refer the matter, dispute or claim to arbitration pursuant to Clause 43.

43. ARBITRATION

43.1 Reference to Arbitration

Save in respect of Clauses 39, 40, and 41, any matter, dispute or claim arising out of or relating to this Contract or the breach or termination hereof which cannot be agreed upon by Parties, or cannot be settled amicably by the Parties, that matter, dispute or claim shall be referred to an arbitrator to be agreed between the Parties or failing agreement, to be nominated on the application of either Party by the Director General of the Regional Centre for Arbitration in Kuala Lumpur and such reference shall be deemed to be a submission for arbitration within the meaning of the Arbitration Act 2005 [Act 646]. The decision of the arbitrator shall be final and binding on each of the Parties.

43.2 Venue

Any such arbitration shall be heard at the Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration (hereinafter referred to as the "Centre") using the facilities and systems available at that Centre and in accordance with the Centre's rules for Arbitration.

43.3 Continuing Obligations

The reference of any matter, dispute or claim and/or the continuance of any arbitration proceedings shall in no way operate as a waiver of the obligations of the Parties to perform their respective obligations under this Contract.

44. STEP IN RIGHTS OF THE GOVERNMENT

- 44.1 In the event of the occurrence of a matter which the Government considers affects the national interest, national security, public policy, or a serious risk exists which

affect the health or safety of persons or property or the environment of the Site, the Government shall have the right to step in and carry out or continue all or any part of the FMM Services in place of the Contractor for such period as deemed fit by the Government.

44.2 For the purposes of this Clause, except for “serious risk” which is to be interpreted and determined in accordance with the Occupational Safety and Health Act 1994 [Act 514], what constitutes “national interest”, “national security”, and “public policy” shall be solely determined by the Government and such determination shall for all intents and purposes be final and conclusive and shall not be open to any challenge whatsoever.

44.3 In no event shall the Government’s exercise any of its rights pursuant to Clause 44.1 shall be deemed to be a transfer of the Contractor’s obligations under this Contract to the Government.

44.4 During such period as described in Clause 44.1—

- (a) the Government shall not be liable to the Contractor—
 - (i) for any payment of the FMM Services;
 - (ii) for any claims or demands of any kind resulting from any accident, damage, injury or death arising from the FMM Services; and
 - (iii) for any actions, suits, claims, demands, proceedings, losses, damages, compensation, cost (including legal cost), charges and expenses whatsoever in respect of or arising from the FMM Services; and
- (b) the Contractor shall continue to perform its obligations under this Contract, which are not affected by the decision of the Government pursuant to Clause 44.1, including the obligation to effect and maintain insurances and Performance Bond.

44.5 The Government shall have the right to allow the Contractor to resume carrying out the portion of FMM Services taken over by the Government or a third party appointed by the Government pursuant to Clause 44.1 at any time before the expiry of the Contract Period or termination of the Contract.

44.6 For the purpose of Clause 44.1, the Contractor shall co-operate with the Government in all matters necessary for the Government to exercise its step in right or to carry out or continue all or any part of the FMM Services.

45. SUB-CONTRACTING AND ASSIGNMENT

45.1 Sub-Contracting and assignment

The Contractor shall not, without the prior written approval of the FSO, subcontract the whole or any part of the FMM Services. Where the FSO consents to any sub-contracting under this clause such consent shall not in any way absolve and release the Contractor of its obligations under this Contract. The Contractor shall also be responsible for the acts, omissions, defaults and/or negligence of any of its sub-contractors, and their agents, servants or employees as fully as if they were the acts, omissions, defaults and/or negligence of the Contractor.

45.2 Determination of Sub-Contract

It shall be a condition in all the Contractor's sub-contracts that upon termination or expiry of this Contract, the Contractor shall terminate its arrangement with the subcontractors and no claim whatsoever shall be made by the sub-contractors against the Government in the event of the termination or the expiry of the Contract and sub-contracts.

45.3 Assignment of benefits

The Contractor shall not assign any of its rights, interest, benefits in and arising out of this Contract without the prior written consent of the FSO.

45.4 No privity of this Contract

Nothing in this Contract shall create any privity of contract between the Government and any sub-contractors engaged by the Contractor for the purposes of carrying out the FMM Services under this Contract.

45.5 Removal of Contractor's sub-contractors

45.5.1 In the event the FSO is not satisfied with the performance of any of the Contractor's sub-contractor in respect of the FMM Services performed under this Contract, the FSO may require the Contractor to—

- (a) terminate its sub-contractor;
- (b) replace the sub-contractor; or
- (c) replace any employee or agent of the said sub-contractor.

45.5.2 Any cost or expense incurred in respect of terminating any subcontractor, or replacing any sub-contractor or replacing a subcontractor's employees or agents pursuant to this Clause shall be borne by the Contractor.

45.5.3 For the avoidance of doubt, the rights of the Government in this Clause shall be without prejudice to the Government's other rights against the Contractor under this Contract or in law.

46. CONFIDENTIALITY

46.1 Non-disclosure

This Contract and all such drawings, records, data, books, reports, Management Information System and all matters pertaining hereto shall be considered as

confidential matter and shall not be disclosed to any third party without prior mutual agreement except where –

- (a) the disclosure of such information is necessary for purposes of raising finance;
- (b) the disclosure of such information is made to the Contractor or advisors for purposes of performance of their duties under this Contract; or
- (c) the disclosure of such information is required by law or by any Government agency for the performance of any obligation under this Contract.

46.2 Non-disclosure by Third Parties

Where any information has been disclosed to third parties pursuant to Clauses 46.1 (a) or (b), the Contractor shall undertake to ensure that the third parties shall not disclose the information to any other third party.

46.3 Survival

The restrictions contained in this clause shall survive the termination or expiry of this Contract and shall continue to bind both Parties without limit in point of time.

47. SURVIVING RIGHTS

The expiry or termination of this Contract shall not affect—

- (a) the liability of either Party for any of its acts or omissions prior to the expiry or termination of this Contract; and
- (b) the accrued rights of either Party acquired before the expiry or termination of this Contract.

48. COMPLIANCE WITH LAWS

The Contractor shall comply with the provisions of any written law including any Act, Enactment or Ordinance, or any By-Laws, Rules, Regulations or other subsidiary legislation under any such Act, Enactment or Ordinance, or any direction, order, requirement or instructions whatsoever given by the Government or any authority competent to do so under any written law.

49. STAMP DUTY, ETC.

All costs for and incidental to the preparation and completion of this Contract, including stamp duties and legal fees, shall be borne and paid by the Contractor.

50. AMENDMENT

No modification or amendment shall be valid or binding upon the Parties unless it is made in writing by way of a supplementary agreement specifically referring to this Contract and duly signed by the Parties or its duly authorised representatives.

51. NOTICES

51.1 Any notice, approval, consent, request or other communication required or permitted to be given or made under this Contract shall be in writing in Bahasa Malaysia or the English language and delivered to the address or sent to the facsimile number of the Parties, as the case may be, shown below or to such other address, facsimile number as the party may have notified the sender and shall be deemed to be duly given or made in the case of delivery in person, when delivered to the recipient at such address or by facsimile transmission, when the recipient's facsimile number is shown on the sender's print-out for the transmission regarding the date, time and transmission of all pages—

To the Government

Address :
Facsimile no. :

To the Contractor

Address :

Facsimile no. :

51.2 Such notice shall be effected by—

- (a) hand delivery or courier and an acknowledgement of receipt obtained;
- (b) leaving the notice at registered office and Site Office in which case it shall be deemed to have been duly delivered; or
- (c) registered post in which case it shall be deemed to have been received seven (7) days after the date of posting.

51.3 It shall be the duty of the parties to notify the other if there is a change of address or entity by giving a written notice within fourteen (14) days.

52. TIME OF THE ESSENCE

Time wherever mentioned in this Contract shall be of the essence.

53. APPLICABLE LAWS

This Contract shall be governed by and construed in accordance with the laws of Malaysia and the Parties hereby submit to the exclusive jurisdiction of the Malaysian courts.

54. WAIVERS

Failure by any Party to enforce, at any time, any provision of this Contract shall not be construed as a waiver of its right to enforce the breach of such provision of any

of the provision in this Contract or as a waiver of any continuing, succeeding or subsequent breach of any provision or other provision of this Contract.

55. FURTHER ASSURANCES

The Parties shall at all times and from time to time do all such further acts and execute all such further deeds, documents and instruments as may be necessary or desirable in order to give full effect to and carry out the terms and conditions of this Contract.

56. RELATIONSHIP OF THE PARTIES

Nothing in this Contract shall be construed as establishing or creating a partnership or a relationship of master and servant between any of the Parties and none of them shall have any authority to bind the other in any way nor shall this Contract be construed to constitute any party the agent of the other Party.

57. SEVERABILITY

If any provision of this Contract is held to be illegal or invalid or unenforceable under present or future laws or regulations effective and applicable during the terms of this Contract, such provision shall be fully severable and this Contract shall be construed as if such illegal or invalid provision had never comprised a part of this Contract and the remaining provisions of this Contract shall remain in full force and effect and shall not be affected by the illegal or invalid provision by its severance from this Contract.

58. TAXES

The Contractor shall pay all taxes and duties including but not limited to income and corporation taxes payable by the Contractor in accordance with the laws of Malaysia.

59. APPENDICES

All appendices and/or schedule to this Contract shall form part of this Contract.

60. ENTIRE CONTRACT

This Contract constitutes the entire agreement between the Parties with respect to the matters dealt with herein and supersedes any previous agreement or understanding between the Parties in relation to such matters. The Parties hereby acknowledge that in entering into this Contract, it has not relied on any representation or warranty save as expressly set out herein or in any document expressly referred to herein.

61. SUCCESSORS BOUND

This Contract shall be binding upon the Parties hereto and their respective successors-in-title and permitted assigns.

62. CUSTODY OF DOCUMENT

This Contract shall be executed in two (2) original copies which shall remain in the custody of the Government and the Contractor.

End of clauses

IN WITNESS WHEREOF this Contract has been executed by the duly authorised representatives of the Parties on the day and year first above written.

Signed for and on behalf of)
THE GOVERNMENT OF MALAYSIA)
)
)

.....

in the presence of

.....

Common Seal of the Contractor)
(Company No: ...)) was
hereunto affixed in the presence of)

.....

..... Director

Director/Secretary

APPENDIX TO THE CONDITIONS OF CONTRACT (FMM2016)

Clause

34 Officer(s) empowered to take action on behalf of the Government in respect of:

35,36,37,39, and 40

29.3 Officer empowered to approve instructed variations according to the limits as set out in Treasury's Instructions No. 202 as amended

| Financial Limits | Officer |
|------------------|---------|
| | |

6 Performance Bond

Amount of Guarantee RM

Guarantor Bank/Insurance Company

Guarantee No

18. Amount to be added to full value of Contract Sum as the insured sum
RM

Total Amount Insured RM

Policy No

Period of insurance

18.1.2 Amount of excess RM

APPENDIX 5

Clause

19 Minimum insurance cover for any one accident or series of accidents arising out of one event RM

.....
Policy No Period of insurance
.....

19.1.2 Amount of excess RM

18.4

19.3

23.2.2 Percentage of on-cost charges 5%

38.2(c) Percentage of on-cost charges 10%



GARIS PANDUAN PEROLEHAN DAN PENTADBIRAN KONTRAK PENGURUSAN FASILITI DAN PENYENGGARAAN
 Bahagian Perundingan Pengurusan Aset, Cawangan Perancangan Aset Bersepadu, Jabatan Kerja Raya, Malaysia
 Aras 3, Blok C, Jalan Sultan Salahuddin, 50582, Kuala Lumpur • Tel: 03. 2610 7501 • Faks: 03. 2692 6511