



**SAMB**

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**DOKUMEN TAWARAN**

**RUJUKAN TAWARAN: SAMB / 16 / 2026**

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI  
BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF,  
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD,  
LOT 897, WISMA AIR,  
JALAN HANG TUAH,  
75300 MELAKA.

# **SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

## **DOKUMEN TAWARAN**

**RUJUKAN TAWARAN: SAMB / 16 / 2026**

<p><b>PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **KANDUNGAN**

<b>BAHAGIAN A</b>	<b>: ARAHAN KEPADA PETENDER</b>
<b>BAHAGIAN B</b>	<b>: PERJANJIAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN</b>
<b>BAHAGIAN C</b>	<b>: BORANG TENDER</b>
<b>BAHAGIAN D</b>	<b>: SURAT AKUAN PEMBIDA DAN SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA</b>
<b>BAHAGIAN E</b>	<b>: SURAT SETUJUTERIMA TENDER (SAMB 100D)</b>
<b>BAHAGIAN F</b>	<b>: BORANG JAMINAN BANK DAN LAIN-LAIN</b>
<b>BAHAGIAN G</b>	<b>: SPESIFIKASI</b>
<b>BAHAGIAN H</b>	<b>: RINGKASAN TAWARAN DAN SENARAI KUANTITI</b>
<b>BAHAGIAN I</b>	<b>: LATARBELAKANG PETENDER</b>

## **SENARAI SEMAK PENGHANTARAN DOKUMEN TENDER**

Penender diwajibkan menghantar dokumen di bawah untuk tujuan penilaian oleh pihak Syarikat Air Melaka Berhad (SAMB). Kegagalan pihak tuan/puan menghantar dokumen berikut boleh menyebabkan sebuttharga tuan/puan tidak akan dipertimbangkan.

<b>Bil</b>	<b>Dokumen</b>	<b>Semakan (Sila Tandakan ✓ Jika Berkaitan)</b>	<b>Semakan Oleh SAMB</b>
	<b><u>PENILAIAN TEKNIKAL</u></b>		
1	Profil Syarikat	(    )	(    )
2	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah (MOF) (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
3	Salinan Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM/CIDB) yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
4	Sijil Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
5	Sijil IKRAM/SIRIM yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
6	Salinan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang masih sah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
7	Pengalaman Kerja (sila sertakan surat tawaran)	(    )	(    )
8	Senarai Kenderaan dan Peralatan Kerja (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
9	Senarai Nama Pekerja	(    )	(    )
10	Katalog Produk (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
11	Surat perlantikan wakil sah pengedar daripada pengilang. (Jika Berkaitan)	(    )	(    )
12	Jadual Perancangan Kerja Dan Tempoh Siap Kerja Yang Munasabah (Jika Berkaitan)	(    )	(    )

<b><u>PENILAIAN KEWANGAN</u></b>			
16	Salinan bukti pembayaran pembelian dokumen Tender	( )	( )
17	Keseluruhan Dokumen Asal Tender Dikembalikan	( )	( )
18	Harga dan Tempoh Kerja Dicatatkan Dalam Borang Tender	( )	( )
19	Borang Tender Ditandatangani Oleh Pemilik Syarikat	( )	( )
20	Surat Akuan Pembida Dan Surat Akuan Pembida Berjaya Diisi dan Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	( )	( )
21	Penyata Bank 3 Bulan Yang Terkini / Penyata Akaun (2) Tahun yang telah diaudit	( )	( )
22	Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Lengkap Beserta Maklumat Korporat	( )	( )
23	Salinan Borang 9, Borang 24 dan Borang 49 Bagi Syarikat Sdn Bhd	( )	( )
24	Salinan Sijil Pematuhan Cukai atau Tax Compliance Certificate (TCC)	( )	( )
25	Semua Senarai Kuantiti Dihargakan	( )	( )
26	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihah Dokumen Ditandatangani oleh Pemilik Syarikat	( )	( )
	Lain-lain sijil yang berkaitan:-		
	.....		
	.....		
	.....		

**DISEMAK OLEH SAMB:**

.....  
(Tandatangan Petender)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Cop Syarikat:

.....  
(Tandatangan Pegawai SAMB)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**BAHAGIAN A**  
**ARAHAN KEPADA PETENDER**

## ARAHAN KEPADA PETENDER

### SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD (SAMB)

#### PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN.

##### 1. PERIHAL TENDER

Tender ini bertujuan untuk mendapatkan perkhidmatan pembekal-pembekal yang berdaftar bagi **Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Tanpa Senjata Di Bangunan Graha Maju Bagi Tempoh Dua (2) Tahun.**

##### 2. KELAYAKAN PETENDER

Tender ini adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal yang berdaftar dengan **KEMENTERIAN KEWANGAN (KOD BIDANG 220801) dan berdaftar dengan KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN) yang masih sah & Mempunyai Pejabat Cawangan di Negeri MELAKA** yang masih sah dan dibenarkan untuk membuat tawaran buat masa ini.

##### 3. DOKUMEN TENDER

Satu Set Dokumen Tender boleh dimuat turun di laman sesawang Syarikat Air Melaka Berhad ([www.samb.com.my](http://www.samb.com.my)). Petender hendaklah mengemukakan bayaran melalui Pindahan Wang ke akaun **Bank Islam 04015010075113 (Syarikat Air Melaka Berhad)** sebanyak **RM 300.00.** Wang ini tidak akan dikembalikan

##### 4. PENYEDIAAN TENDER

4.1 Petender adalah dikehendaki mengisi segala maklumat-maklumat dengan sepenuhnya pada :-

- a) Borang Tender.
- b) Ringkasan Tawaran.
- c) Latarbelakang Petender

4.2 Tulisan hendaklah terang dan dibuat dengan dakwat. Segala kesilapan hendaklah dipotong dengan cermat dan ditandatangani ringkas.

- 4.3 Jumlah harga pada Ringkasan Tawaran hendaklah dipindahkan ke dalam Borang Tender dan sekiranya berlaku perbezaan diantara harga didalam Ringkasan Tawaran dan harga didalam Borang Tender, harga dalam Borang Tender akan diambilkira.

## **5. PENYERAHAN TENDER**

- 5.1 Tender hendaklah dimasukkan kedalam satu sampul surat berlakri dan ditulis di bahagian luarnya dengan tajuk tender tersebut tanpa terdapat apa-apa tanda-tanda yang membolehkan identiti petender dikenali. Sampul surat yang telah berlakri itu hendaklah dihantar kepada:-

**Bahagian Perolehan & Kontrak  
Syarikat Air Melaka Berhad  
Lot 897, Tingkat 7, Wisma Air,  
Jalan Hang Tuah,  
75300 Melaka.**

sebelum **pukul 12.00 tengah hari** pada **15 JUN 2026** .

- 5.1 Mana-mana tender yang diterima selepas tarikh tutup yang ditetapkan akan ditolak atau dikembalikan semula kepada petender.
- 5.2 Petender-petender hendaklah mengambil maklum bahawa Penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan petender untuk melaksanakan projek yang ditender, disamping kemunasabahan harga tender. Justeru itu, keupayaan petender-petender akan dinilai semasa penilaian tender. Penilaian tender akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan teknikal dan prestasi kerja semasa petender.

**Petender-petender dikehendaki mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen seperti yang dikehendaki sepertimana di dalam Latar belakang petender.**

- 5.3 Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas petender. Sekiranya petender tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen tersebut, tender petender berkenaan akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

## **6. TINDAKAN TATATERTIB**

Earnest Money atau Deposit Tender tidak diperlukan semasa mengemukakan tender. Walau bagaimanapun jika petender menarik balik tawarannya sebelum sesuatu keputusan dibuat atau enggan menandatangani kontrak apabila tendernya diterima dalam tempoh sahlaku tender, iaitu sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender, maka pendaftarannya akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan pertama, lima (5) tahun untuk kesalahan kedua dan pendaftarannya akan dibatalkan untuk kesalahan ketiga.

## **7. MAKLUMAT-MAKLUMAT LANJUT**

- 7.1 Jika terdapat apa-apa keraguan keatas makna sebenar mana-mana bahagian dalam dokumen tender, Petender hendaklah menghubungi Pegawai Penguasa untuk mendapatkan penjelasan sebelum menghantar tendernya. Penjelasan tersebut hanya sah jika ia di keluarkan secara rasmi dan bertulis oleh Pegawai Penguasa.
- 7.2 Dari masa ke semasa sebelum tarikh tutup tender, Pegawai Penguasa mungkin akan mengeluarkan pindaan atau tambahan untuk memberi penjelasan atau memperbaiki Dokumen Tender.
- 7.3 Satu salinan pindaan tender akan dikeluarkan secara rasmi kepada petender dan ianya akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender. Penerimaan tambahan tersebut mestilah disahkan ke dalam borang yang dikepilkan bersama-sama dengan pindaan tersebut.

## **8. HAK SAMB UNTUK MENERIMA/MENOLAK TENDER**

SAMB tidak terikat untuk menerima tender terendah atau mana-mana tender atau memberi sebarang sebab diatas penolakan sesuatu tender. Keputusan Lembaga Tender SAMB adalah muktamad.

## **9. BON PERLAKSANAAN**

Pembekal yang dilantik dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kontrak setahun dalam bentuk Jaminan Bank atau Jaminan Insuran.

## **10. KOS MENENDER**

Segala perbelanjaan yang dikeluarkan untuk menyedia dan mengemukakan tawaran hendaklah dibuat atas perbelanjaan sendiri dan petender tidak dibenarkan membuat apa-apa tuntutan kepada Syarikat Air Melaka Berhad (SAMB) berkaitan dengan hal tersebut.

**11.** SAMB tidak akan bertanggungjawab atau membayar perbelanjaan atau kehilangan yang boleh berlaku disebabkan penyediaan dokumen tender dan siasatan di tapak.

**12.** Segala kerja yang dinyatakan dalam kadar harga atau spesifikasi akan dinyatakan di dalam kontrak.

Tarikh:

Tandatangan Petender:

## LAMPIRAN B.

### ARAHAN-ARAHAN YANG PERLU DIMASUKKAN KE DALAM ARAHAN KEPADA PETENDER.

#### A. Maklumat Latar Belakang, Kewangan Dan Prestasi Petender.

1. Petender-petender hendaklah mengambil makluman bahawa penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan petender untuk melaksanakan projek yang ditender disamping kemunasabahan harga tender. Justeru itu keupayaan petender-petender akan dinilai semasa penilaian Tender. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan teknikal dan prestasi kerja semasa petender.
2. Untuk membolehkan Penilaian ini dibuat, petender-petender dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama tendernya:-
  - (i) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir. (Bagi Syarikat Sdn. Bhd. Sahaja)
  - (ii) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai wang dalam tangan petender bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tutup tender
  - (iii) Laporan Bank/Institusi kewangan mengenai kedudukan petender, atas format seperti BORANG CA, dalam satu sampul berlakri.
  - (iv) Salinan Perakuan / Pengesahan siap kerja bagi setiap kerja yang telah Disiap dan disenaraikan di BORANG D.
  - (v) Salinan Borang KWSP `A' bagi bulan caruman terakhir bagi setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil khidmat secara kontrak yang disenaraikan di BORANG E.
  - (vi) Salinan sijil kelulusan / kelayakan setiap kakitangan teknikal kategori A dan B yang disenaraikan di BORANG E.

- (vii) Laporan asal dari Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Borang G, atas format seperti Borang GA/GA1. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Pegawai Profesional yang menyelia projek tersebut. Petender WAJIB mengisi Borang GA dengan lengkap dan dikemukakan bersama-sama dokumen-dokumen sokongan yang ditetapkan. Kegagalan Petender untuk mengisytiharkan kerja semasa akan menyebabkan tendernya ditolak.
3. Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan salah satu bahagian daripada dokumen-dokumen (iii), (iv), (v), dan (vi), maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen-dokumen tersebut adalah tidak sah dan tidak boleh diambil kira dalam penilaian keupayaan petender yang berkenaan melainkan maklumat atau data-data tersebut membawa kesan negatif terhadap nilai keupayaannya. Ini bermakna kriteria-kriteria yang mana penilaiannya memerlukan maklumat atau data-data ini, akan diambil sebagai kosong.
4. Disamping mengemukakan dokumen-dokumen yang tersebut diatas petender-petender dikehendaki melengkapkan borang-borang berikut yang disertakan bersama Dokumen Tender ini, dengan sempurna dan mengembalikan bersama-sama dengan tender masing-masing.
- (a) BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KEESAHAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER.
  - (b) BORANG B - MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PETENDER.
  - (c) BORANG C - DATA-DATA KEWANGAN.
  - (d) BORANG D - REKOD PENGALAMAN KERJA.
  - (e) BORANG E - KAKITANGAN TEKNIKAL.
  - (f) BORANG F - KEPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA.
  - (g) BORANG G - SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

- (h) BORANG CA- LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER.
- (i) BORANG GA- LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN PROJEK SAMB) SEMASA PETENDER.
- (j) BORANG GA1- LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER.

Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat-maklumat yang benar dan data-data yang tepat. Semua butiran perlu diisi dan jawapan yang jelas hendaklah diberikan terhadap semua pertanyaan di dalam borang-borang di atas. Jika perlu helaian tambahan boleh dilampirkan dan setiap helaian tambahan yang dilampirkan kepada borang-borang lain hendaklah ditandatangani oleh petender.

5. Bagi petender usahasama atau gabungan (seperti yang dibenarkan oleh PKK) antara dua atau lebih kontraktor setiap ahli gabungan hendaklah masing-masing melengkapkan borang-borang yang tersebut di atas yang berasingan.
6. Semua maklumat dan dokumen-dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan oleh petender bersama-sama tendernya sebelum tarikh tutup Tender dan Petender tidak akan berpeluang lagi untuk mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau dokumen yang dikemukakan selepas daripada tarikh dan waktu tutup tender, TIDAK AKAN DITERIMA.
7. Sekiranya petender didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tendernya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

**BAHAGIAN B**

**PERJANJIAN PERKHIDMATAN KAWALAN  
KESELAMATAN**

## PERJANJIAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

**PERJANJIAN** ini dibuat pada ..... haribulan ..... tahun 2023

ANTARA

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD (NO. SYARIKAT: 712238-W)** sebuah syarikat yang ditubuhkan dibawah Akta Syarikat 1965 yang beralamat di Lot 897, Wisma Air, Jalan Graha Maju, 75300 Melaka (“SAMB”) bagi satu pihak;

DAN

..... sebuah syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 dan mempunyai yang beralamat di ..... (“**KONTRAKTOR**”) bagi pihak yang satu lagi.

**SAMB** dan **KONTRAKTOR** akan dirujuk secara individu sebagai “Pihak” atau secara kolektif sebagai “Pihak-Pihak”.

### **BAHAWASANYA:**

- A.** **KONTRAKTOR** ialah sebuah syarikat yang dilesenkan mengikut peruntukan Akta Agensi Persendirian 1971 [*Akta 27*] bagi menjalankan perkhidmatan kawalan keselamatan.
- B.** **SAMB** berkehendak untuk memperoleh perkhidmatan kawalan keselamatan tanpa senjata di ..... menurut terma dan syarat di dalam Perjanjian ini.
- C.** **SAMB** telah bersetuju untuk melantik **KONTRAKTOR** untuk membekalkan perkhidmatan kawalan keselamatan di ..... menurut terma-terma Perjanjian ini (selepas daripada ini dirujuk sebagai “Perkhidmatan tersebut”)

**MAKA DENGAN INI ADALAH DIPERSETUJUI SEPERTI BERIKUT:**

**1. TAKRIF DAN TERJEMAHAN**

Bagi maksud Perjanjian ini, melainkan konteksnya mengkehendaki makna yang lain:

**“Kawasan Perkhidmatan”** ertinya premis dan sekitar .....  
seperti mana di **JADUAL A**;

**“Pegawai Keselamatan SAMB”** ertinya pegawai Kerajaan yang bertanggungjawab terhadap keselamatan Kawasan Perkhidmatan;

**“Penyelia”** ertinya Pengawal yang dilantik untuk mengetuai sesuatu syif;

**“Masa Perkhidmatan”** ertinya waktu Perkhidmatan perlu diberikan oleh **KONTRAKTOR** iaitu .....seperti yang dinyatakan di dalam **JADUAL A**;

**“Pengawal”** ertinya pengawal keselamatan tanpa senjata dan pengawal keselamatan bersenjata yang digaji oleh **KONTRAKTOR** dan memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan di sub-fasal 7.3 untuk melaksanakan Perkhidmatan tersebut di bawah Perjanjian ini;

**“Pegawai Operasi”** ertinya pegawai yang telah dilantik oleh **KONTRAKTOR** sebagai Ketua Operasi bagi perkhidmatan kawalan keselamatan di .....oleh **KONTRAKTOR**;

**”Tempoh Perkhidmatan”** ertinya jumlah masa Perkhidmatan yang sebenarnya diberikan oleh **KONTRAKTOR** (mengikut kiraan jam) dan telah disahkan oleh **SAMB**.

## 2. **TEMPOH PERJANJIAN**

Perjanjian ini hendaklah berkuat kuasa selama dua (2) **TAHUN** mulai ..... (“Tarikh Mula”) hingga ..... (“Tarikh Tamat”) (selepas daripada ini dirujuk sebagai “Tempoh Perjanjian”).

## 3. **SKOP KERJA**

**KONTRAKTOR** bertanggungjawab untuk membekalkan perkhidmatan kawalan keselamatan di ..... seperti mana di **JADUAL A** mengikut terma-terma dan syarat-syarat di dalam Perjanjian ini.

## 4. **BAYARAN PERKHIDMATAN**

4.1 Sebagai balasan kepada Perkhidmatan yang diberikan oleh **KONTRAKTOR** di bawah Perjanjian ini, **SAMB** bersetuju untuk membayar kepada **KONTRAKTOR** sebanyak .....  
.....  
(selepas daripada ini dirujuk sebagai “Bayaran Perkhidmatan”) sahaja.

4.2 Butir-butir lengkap mengenai Bayaran Perkhidmatan adalah seperti di **JADUAL B**.

4.3 Tertakluk kepada sub-fasal 4.2 di atas, sekiranya **KONTRAKTOR** gagal menempatkan Pengawal di Kawasan Perkhidmatan pada satu-satu masa, pembayaran tidak akan dibuat bagi masa tersebut. **KONTRAKTOR** juga akan dikenakan penalti seperti mana di sub-fasal 10.1.

4.4 **SAMB** boleh memotong daripada apa-apa wang yang perlu dibayar oleh **SAMB** kepada **KONTRAKTOR** bagi maksud pembayaran penalti, ganti rugi, pampasan atau lain-lain tuntutan yang dikenakan terhadap **KONTRAKTOR** menurut Perjanjian ini. Sekiranya wang yang perlu dibayar oleh **SAMB** kepada **KONTRAKTOR** itu tidak mencukupi bagi menampung tuntutan **SAMB**, **SAMB** boleh menuntut baki tuntutan itu terus daripada **KONTRAKTOR** dan **KONTRAKTOR** hendaklah membuat pembayaran selewat-lewatnya empat belas (14) hari selepas menerima tuntutan itu. Sekiranya **KONTRAKTOR** gagal membuat pembayaran tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, **SAMB** berhak memotong jumlah yang sama daripada apa-apa wang yang perlu dibayar oleh **SAMB** kepada **KONTRAKTOR** melalui mana-mana Perjanjian lain yang ditandatangani oleh **KONTRAKTOR** dengan **SAMB**.

4.5 **KONTRAKTOR** hendaklah mengemukakan invois lengkap bersama dokumen-dokumen lain yang berkaitan kepada **SAMB** dan **SAMB** hendaklah membuat pembayaran dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh dokumen-dokumen berkenaan diserahkan.

4.6 **KONTRAKTOR** tidak dibenarkan membuat permohonan untuk menaikkan bayaran atau lain-lain tuntutan dalam Tempoh Perjanjian ini melainkan **SAMB** memberi persetujuan secara bertulis.

## 5. BON PELAKSANAAN

5.1 **KONTRAKTOR** dengan ini mengemukakan satu Bon Perlaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank kepada **SAMB** bernilai .....  
..... sahaja yang merupakan lima peratus (5%) dari jumlah harga kontrak setahun yang tidak boleh dibatalkan dari sebuah bank yang diluluskan dan didaftarkan di Malaysia di bawah Undang-Undang Perbankan dan Institusi Kewangan 1989. Tempoh sah laku Jaminan Bank hendaklah meliputi tempoh kontrak dan dua belas (12) bulan selepas tamat Perjanjian.

- 5.2 Sesalinan Bon Pelaksanaan dilampirkan sebagai **JADUAL F**.
- 5.3 **SAMB** berhak untuk membuat tuntutan terhadap keseluruhan atau sebahagian daripada bon pelaksanaan jika **KONTRAKTOR** memungkirkan apa-apa terma atau syarat dalam Perjanjian ini tanpa menjejaskan hak **SAMB** untuk mengambil tindakan undang-undang yang lain.
- 5.4 Sekiranya tuntutan dibuat oleh **SAMB** di bawah bon pelaksanaan ini yang menyebabkan jumlah bon pelaksanaan tersebut berkurangan daripada jumlah yang dinyatakan dalam sub-fasal 5.1, **KONTRAKTOR** hendaklah menyerahkan suatu bon pelaksanaan tambahan kepada **SAMB** mengikut sub-fasal 5.1 di mana **SAMB** hendaklah memegang suatu bon atau bon-bon pelaksanaan yang mempunyai agregat tidak kurang daripada .....  
..... pada setiap masa.

## 6. JUMLAH PENGAWAL KESELAMATAN

- 6.1 **KONTRAKTOR** dikehendaki menggaji dan menentukan seramai ..... orang Pengawal termasuk seorang Penyelia bertugas dalam setiap syif yang ditetapkan dalam **JADUAL A**.
- 6.2 Sekiranya seseorang Pengawal itu bercuti sakit, cuti rehat, cuti kecemasan, tidak hadir bekerja, tidak melapor diri untuk bertugas atau dalam apa jua keadaan tidak menghadirkan diri untuk bertugas, maka **KONTRAKTOR** hendaklah menyediakan pengganti Pengawal tersebut yang memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan di sub-fasal 7.3. Penggantian yang dibuat juga hendaklah diluluskan dan disahkan oleh **SAMB**.
- 6.3 **SAMB** boleh meminta **KONTRAKTOR** menambah atau mengurangkan bilangan anggota Pengawal pada satu-satu kawasan atau pada masa tertentu sekiranya difikirkan perlu oleh **SAMB** selagi mana pertukaran berkenaan tidak melibatkan perbezaan kos dan bilangan keseluruhan Pengawal yang ditentukan di bawah Perjanjian ini.

## 7. OBLIGASI KONTRAKTOR

### 7.1 Perkhidmatan

- (a) **KONTRAKTOR** hendaklah memastikan Pengawal membuat rondaan, berada dalam dan mengawasi Kawasan Perkhidmatan pada setiap Masa Perkhidmatan seperti yang ditentukan dalam **JADUAL A** di dalam Perjanjian ini.
- (b) **KONTRAKTOR** hendaklah mengambil tindakan sewajarnya bagi menjamin dan melindungi keselamatan harta, dokumen, pegawai dan kakitangan **SAMB**.
- (c) **KONTRAKTOR** hendaklah memastikan bahawa seseorang Pengawal tidak dibenarkan menjalankan tugas lebih masa melebihi empat (4) jam daripada tempoh syif yang telah ditetapkan seperti di **JADUAL A**.
- (d) **KONTRAKTOR** hendaklah membekalkan segala alatan dan kelengkapan yang diperlukan oleh Pengawal dalam memberikan Perkhidmatan tersebut di bawah Perjanjian ini sepertimana yang dinyatakan di **JADUAL D**.
- e) **KONTRAKTOR** hendaklah mematuhi Surat Pekeliling Agensi Persendirian bil 1 Tahun 2006 yang dikuatkuasakan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri sepertimana yang dinyatakan di **JADUAL E**.
- (e) **KONTRAKTOR** hendaklah sentiasa memastikan bahawa Pengawal:
  - (i) bertanggungjawab menjaga keselamatan tempat atau Kawasan Perkhidmatan dan harta benda **SAMB** yang berada di Kawasan Perkhidmatan tersebut dari kecurian, kerosakan dan kebakaran;
  - (ii) mengawal rapi semua Kawasan Perkhidmatan;
  - (iii) memastikan tiada orang awam atau mana-mana orang yang tidak berkenaan berada di dalam bangunan atau Kawasan Perkhidmatan

tertakluk kepada peraturan-peraturan keselamatan **SAMB** yang berkuatkuasa;

- (iv) tidak dibenarkan menerima kunci mana-mana pejabat dalam bangunan atau Kawasan Perkhidmatan dan memasuki kawasan dalam pejabat terutama sebelah malam kecuali diiringi kakitangan **SAMB** atau ketika kecemasan;
- (v) sentiasa dalam keadaan bersedia dan tidak dibenarkan tidur, membaca majalah/ suratkhbar dan berbual-bual semasa bertugas;
- (vi) melaporkan diri kepada wakil **SAMB** sebelum menjalankan tugas dan bila hendak meninggalkan tugas. Kegagalan Pengawal berbuat demikian adalah dianggap Pengawal tidak hadir bertugas dan tanpa menjejaskan hak **SAMB** di bawah Perjanjian ini **SAMB** boleh mengenakan denda terhadap **KONTRAKTOR** sepertimana yang diperuntukkan dalam sub-fasal 10.1;
- (vii) Kehadiran mesti dicatat menggunakan alat perakam waktu atau buku catatan kehadiran untuk pos pengawal yang tidak ada alat perakam waktu tersebut.
- (viii) tidak dibenarkan meninggalkan pos pengawal untuk keluar makan/menguruskan hal peribadi;
- (ix) membenarkan mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh pihak **SAMB**, memeriksa dan membuat lawatan-lawatan di tempat-tempat Pengawal bertugas;
- (x) memakai pakaian seragam yang lengkap beserta lencana, lambang syarikat **KONTRAKTOR** dan tanda nama semasa bertugas. Pakaian seragam ini hendaklah telah diluluskan oleh Kementerian Dalam Negeri. Pengawal yang tidak memakai pakaian seragam yang lengkap tidak dibenarkan bertugas;

- (xi) membawa alat dan kelengkapan mengawal seperti yang disenaraikan di **JADUAL D** semasa bertugas;
  - (xii) berkelakuan baik, bertatertib, mematuhi peraturan-peraturan yang dikuatkuasakan di Kawasan Perkhidmatan oleh Kerajaan dan tidak melakukan perbuatan-perbuatan buruk, salah laku atau menyalahi undang-undang dalam masa perkhidmatan dan ini termasuklah tetapi tidak terhad kepada merokok di dalam Kawasan Perkhidmatan; dan
  - (xv) melaksanakan tanggungjawab-tanggungjawab am yang ditetapkan di bawah Perjanjian ini dan tanggungjawab-tanggungjawab spesifik yang ditetapkan di **JADUAL C**.
- (f) Dalam keadaan di mana **KONTRAKTOR** tidak memberikan Perkhidmatan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya, **SAMB** berhak mendapatkan Perkhidmatan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya dari punca-punca lain dan jika kos bagi memperoleh Perkhidmatan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya daripada punca-punca lain itu melebihi harga dalam Perjanjian ini, **KONTRAKTOR** hendaklah membayar amaun yang lebih itu sebagai pampasan kepada **SAMB**.

## 7.2 Pegawai Operasi

- (a) **KONTRAKTOR** hendaklah melantik seorang Pegawai Operasi yang akan bertindak sebagai pegawai perhubungan (*liaison officer*) antara pihak **SAMB** dan pihak **KONTRAKTOR**.
- (b) Pegawai Operasi ini hendaklah boleh dihubungi oleh **SAMB** dua puluh empat (24) jam sehari termasuk pada cuti umum.
- (c) Pegawai Operasi hendaklah menyediakan laporan bulanan yang perlu dikemukakan kepada Pegawai Penguasa **SAMB** **tidak lewat dari tujuh (7) hari** pada setiap awal bulan yang berikutnya.

- (d) Pegawai Operasi hendaklah hadir bersama dengan pihak pengurusan **KONTRAKTOR** ke mesyuarat yang diadakan secara berkala oleh pihak pengurusan **SAMB**.
- (e) Sebarang pertukaran atau pelantikan baru Pegawai Operasi hendaklah dimaklumkan segera secara bertulis kepada pihak pengurusan **SAMB**.

### 7.3 Pelantikan Pengawal

Dalam melantik Pengawal, **KONTRAKTOR** hendaklah memastikan bahawa Pengawal yang dilantik -

- (a) merupakan warganegara Malaysia;
- (b) sihat tubuh badan dan mental. **SAMB** boleh meminta Pengawal yang dibekalkan oleh **KONTRAKTOR** menjalani pemeriksaan perubatan atas kos **KONTRAKTOR** sendiri pada bila-bila masa bagi memastikan syarat ini dipatuhi;
- (c) berumur tidak kurang dari 18 tahun dan tidak melebihi 55 tahun. Pengawal berusia 56 hingga 65 tahun boleh dibenarkan **DENGAN SYARAT SENTIASANYA**, mereka hendaklah mendapat pengesahan pegawai perubatan mengenai tahap kesihatan mereka bagi setiap tahun;
- (d) tidak buta warna dan tidak cacat pendengaran;
- (e) boleh membaca dan menulis di dalam Bahasa Melayu dengan baik;
- (f) tidak mempunyai rekod jenayah. Pengawal yang dilantik hendaklah menjalani dan **LULUS** tapisan keselamatan daripada Kementerian Dalam Negeri dan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia dalam tempoh tiga (3) bulan dari Tarikh Mula Perjanjian. Mana-mana Pengawal yang didapati tidak lulus tapisan keselamatan dalam tempoh yang telah ditetapkan tidak dibenarkan berkhidmat dan perlulah diganti dengan pengawal yang **TELAH LULUS** tapisan keselamatan dengan serta-merta;

- (g) **LULUS** ujian air kencing dalam tempoh empat belas (14) hari dari Tarikh Mula Perjanjian. Mana-mana Pengawal yang didapati tidak lulus ujian air kencing dalam tempoh yang telah ditetapkan tidak dibenarkan berkhidmat dan perlulah diganti dengan pengawal yang **TELAH LULUS** ujian air kencing dengan serta-merta;
- (h) mempunyai dan memakai Kad Pengenalan Keselamatan (KPPK) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri; dan
- (i) menentukan hanya Pengawal yang berpengalaman, terlatih dalam aspek keselamatan dan kebakaran, cekap dan berwibawa ditugaskan untuk memberikan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini;

#### **7.4 Laporan Harian dan Aduan**

- (a) **KONTRAKTOR** hendaklah menyenggara buku laporan harian dan memastikan ia dilengkapkan pada setiap hari oleh Pengawal yang bertugas.
- (b) Pengawal yang bertugas hendaklah membuat aduan (serta merta bagi keadaan kecemasan) dan laporan dalam buku laporan harian berhubung setiap peristiwa atau apa-apa kejadian keselamatan.
- (c) **KONTRAKTOR** hendaklah menghantar laporan keanggotaan dan keadaan keselamatan setiap hari dan mengemukakannya kepada wakil **SAMB** untuk semakan.
- (d) Laporan bagi sesuatu hari itu hendaklah dihantar selewat-lewatnya pada pukul 9.00 pagi hari yang berikutnya.

#### **7.5 Perlindungan Insurans**

- (a) **KONTRAKTOR** hendaklah mengambil insurans bagi setiap Pengawal dan mana-mana pekerja yang ditugaskan melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini terhadap apa-apa kecederaan yang dialami oleh

mereka semasa menjalankan tugas tersebut dan melainkan kecederaan tersebut disebabkan oleh kecuaiian **SAMB**.

- (b) **KONTRAKTOR** hendaklah menanggung rugi **SAMB** terhadap semua tindakan atau tuntutan yang berkenaan dengan kecederaan tersebut.

## 7.6 Keselamatan dan Kerahsiaan

- (a) Dalam menjalankan Perkhidmatan, **KONTRAKTOR** hendaklah memastikan bahawa Pengawal –
- (i) tidak menggunakan kebenaran yang diberikan kepadanya untuk memberi Perkhidmatan bagi mendapatkan sesuatu benda, dokumen, suratan atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat ia ditugaskan;
  - (ii) hendaklah mengawal dan menjaga keselamatan atau kerahsiaan benda, dokumen, suratan atau maklumat rasmi itu yang diperolehi;
  - (iii) tidak boleh membantu atau membenarkan seseorang lain memiliki apa-apa benda, dokumen, suratan atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat di mana ia ditugaskan;
  - (iv) hendaklah menyerahkannya dengan serta-merta kepada pihak pengurusan **SAMB** atau mana-mana pegawai awam yang bertugas di ..... jika ia memperolehi atau memiliki sesuatu benda, dokumen, suratan atau maklumat rasmi sama ada dengan menjumpainya atau dengan apa cara sekalipun;
  - (v) tidak boleh memiliki sesuatu anak kunci, lencana, alat, acuan, meteri atau cop yang berkaitan dengan tempat di mana Perkhidmatan telah, sedang dan akan dibuat; dan
  - (vi) hendaklah melaporkannya dengan segera kepada seorang pegawai polis berpangkat tidak rendah daripada pangkat Inspektor bersama-

sama dengan kehadiran sekurang-kurangnya seorang pegawai dari pihak pengurusan **SAMB** jika dihampiri oleh seorang yang lain sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tujuan mendapatkan sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan pejabat atau tempat ia ditugaskan.

- (b) Kegagalan **KONTRAKTOR** mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah sub fasal 7.6(a) terjumlah sebagai suatu kesalahan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*] dan dengan ini akan sentiasa memberikan hak kepada **SAMB** untuk menamatkan Perjanjian ini dan mendapatkan kembali jumlah sebarang kerugian yang timbul akibat daripada penamatan itu daripada **KONTRAKTOR**.

## 8. REPRESENTASI DAN WARANTI

8.1 **KONTRAKTOR** dengan ini membuat representasi dan waranti kepada **SAMB** bahawa:

- (a) ia adalah sebuah syarikat yang berdaftar di bawah undang-undang Malaysia;
- (b) ia mempunyai kuasa untuk memasuki dan melaksanakan tanggungjawab serta urusan di bawah Perjanjian ini;
- (c) ia telah mengambil segala langkah-langkah yang perlu bagi memasuki dan melaksanakan tanggungjawab serta urusan di bawah Perjanjian ini;
- (d) pada pelaksanaan Perjanjian ini, ia tidak menyalahi sebarang peruntukan sama ada dalam:
  - (i) Memorandum dan Artikel Persatuannya; atau
  - (ii) mana-mana dokumen atau perjanjian yang mengikatnya atau asetnya;

- (e) ia adalah sebuah syarikat yang berdaftar pada setiap masa dengan Kementerian Kewangan melainkan diberikan pengecualian secara bertulis oleh **KERAJAAN**; dan
- (f) tiada sebarang litigasi, tuntutan cukai, timbang tara, pertikaian atau prosiding yang sedang atau akan berlangsung yang pada pengetahuannya akan memberi kesan negatif terhadap keupayaan kewangan atau tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini.

**KONTRAKTOR** mengambil maklum bahawa **SAMB** telah memasuki Perjanjian ini berdasarkan representasi dan waranti di atas.

## 9. OBLIGASI KERAJAAN

- 9.1 **SAMB** hendaklah membenarkan Pengawal memasuki dan memeriksa mana-mana ruang dalam bangunan di .Kawasan Perkhidmatan dalam masa dan keadaan yang difikirkan oleh **SAMB** adalah perlu bagi menjalankan tanggungjawab mereka di bawah Perjanjian ini.
- 9.2 **SAMB** hendaklah membenarkan **KONTRAKTOR** mengalih dan mengambil mana-mana kelengkapan dan harta kepunyaan **KONTRAKTOR** di tempat-tempat berkawal dan dalam Kawasan Perkhidmatan apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut terma dan syarat yang diperuntukkan di dalamnya.

## 10. PENALTI

### 10.1 Penalti bagi kegagalan menempatkan Pengawal

- 10.1.1 Dalam keadaan **KONTRAKTOR** tidak dapat menyediakan atau menempatkan bilangan Pengawal yang telah ditetapkan di **JADUAL A**, **KONTRAKTOR** boleh dikenakan penalti sebanyak **Ringgit Malaysia** ..... sahaja bagi Pengawal tanpa senjata dan **Ringgit Malaysia** ..... sahaja bagi Pengawal bersenjata setiap satu jam bagi satu orang.

## 10.2 Penalti bagi sebab-sebab lain

10.2.1 **SAMB** juga boleh mengenakan sejumlah penalti yang akan ditentukan kemudian, sekiranya **KONTRAKTOR** telah menyebabkan kehilangan atau kerosakan harta **SAMB** atas sebab kecuaiian, kelalaian atau salah laku Pengawal.

## 11. PENAMATAN PERJANJIAN

### 11.1 Penamatan oleh **SAMB**

11.1.1 Sekiranya **KONTRAKTOR** tanpa apa-apa sebab yang munasabah:

- a) menangguhkan pelaksanaan Perkhidmatan tersebut;
- b) gagal memberikan Perkhidmatan tersebut secara tekun dan berterusan;
- c) gagal memberikan Perkhidmatan tersebut atau gagal menjalankan obligasi seperti yang dipersetujui di dalam Perjanjian ini; atau
- d) melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat atau terma Perjanjian ini,

**SAMB** hendaklah memberi notis bertulis kepada **KONTRAKTOR** dengan menyatakan butiran mengenai kemungkiran itu dan meminta **KONTRAKTOR** untuk meremedikannya dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh notis itu. Sekiranya **KONTRAKTOR** gagal untuk meremedikan kemungkiran itu dalam tempoh yang dinyatakan atau mana-mana tempoh lain yang ditetapkan oleh **SAMB**, **SAMB** berhak menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa selepas itu dengan memberi notis untuk tujuan penamatan tersebut.

11.1.2 **SAMB** berhak dengan serta-merta menamatkan Perjanjian ini sekiranya –

- a) **KONTRAKTOR** pada bila-bila masa menjadi bankrap atau satu perintah penerimaan atau pentadbiran dibuat terhadapnya; atau
- b) Jika seorang penerima atau pengurus bagi pihak seseorang pemiutang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada Mahkamah atau seseorang pemiutang melantik seorang penerima atau pengurus, atau yang memberi hak kepada Mahkamah membuat suatu perintah penggulungan;

11.1.3 Penamatan atas Kepentingan Awam

- a) Walau apapun peruntukan di bawah Perjanjian ini, **SAMB** boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan notis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada **KONTRAKTOR** (tanpa apa-apa obligasi untuk menyatakan alasan berbuat demikian) setelah mempertimbangkan bahawa penamatan itu perlu untuk kepentingan awam, kepentingan keselamatan negara, atau atas sebab polisi **SAMB** atau polisi awam.
- b) Bagi tujuan fasal ini, apa yang mewujudkan “kepentingan awam”, “kepentingan keselamatan Negara”, “polisi **SAMB**” dan “polisi awam” hendaklah secara keseluruhannya dibuat dan ditentukan oleh **SAMB**. Segala penentuan tersebut adalah muktamad dan konklusif dan tidak boleh dicabar.

11.1.4 Penamatan atas sebab Rasuah atau Aktiviti-Aktiviti yang Menyalahi Undang-Undang

- a) Tanpa prejudis ke atas mana-mana hak **SAMB**, sekiranya **KONTRAKTOR**, personel, kakitangan atau pekerjaanya telah disabitkan bersalah di Mahkamah untuk rasuah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang berhubung dengan Perjanjian ini atau mana-

mana perjanjian lain antara **SAMB** dan **KONTRAKTOR** tersebut, sekiranya ada, **SAMB** berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan memberikan notis bertulis serta-merta kepada **KONTRAKTOR** bagi maksud itu.

- b) Akibat daripada penamatan tersebut, **SAMB** berhak menuntut segala kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh **SAMB**
- c) Bagi mengelakkan sebarang kekeliruan, kedua-dua pihak dengan ini bersetuju bahawa pihak **KONTRAKTOR** tidak mempunyai sebarang hak untuk membuat tuntutan ganti rugi termasuk kekurangan keuntungan, kerugian, atau apa-apa tuntutan lain akibat daripada penamatan Perjanjian ini.

11.2 Walau apa pun yang dinyatakan dalam sub fasal 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 dan 11.1.4, **SAMB** boleh, tanpa memberi apa-apa alasan, menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan tiga puluh (30) hari notis bertulis kepada **KONTRAKTOR**.

### 11.3 Penamatan oleh **KONTRAKTOR**

11.3.1 Sekiranya **SAMB** tanpa apa-apa sebab yang munasabah gagal menjalankan atau memenuhi obligasinya seperti yang dipersetujui di dalam Perjanjian ini:

**KONTRAKTOR** hendaklah memberi notis bertulis kepada **SAMB** dengan menyatakan butiran mengenai kemungkiran itu dan meminta **SAMB** untuk meremedikannya dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh notis itu. Sekiranya **SAMB** gagal untuk meremedikan kemungkiran itu dalam tempoh itu atau mana-mana tempoh lain yang ditetapkan oleh **KONTRAKTOR**, **KONTRAKTOR** berhak menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa selepas itu dengan memberi notis untuk tujuan itu.

11.4 Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan mengikut sub fasal 11.1, 11.2 dan 11.3 di atas, maka –

- a) kesemua kuasa, hak dan obligasi yang diperuntukkan di dalam Perjanjian ini akan tamat serta-merta;
- b) kedua-dua Pihak akan membayar dan menyelesaikan sebarang jumlah wang yang masih belum dibayar dan kena dibayar kepada Pihak yang satu lagi sebelum penamatan Perjanjian ini; dan
- c) **SAMB** berhak merampas Bon Pelaksanaan di bawah Perjanjian ini.

11.5 Penamatan Perjanjian ini tidak akan menjejaskan atau mendatangkan prasangka ke atas hak-hak mana-mana Pihak yang telah terakru sebelum penamatan Perjanjian ini.

## 12. **FORCE MAJEURE**

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

- (a) peperangan (sama ada ia diisytiharkan atau tidak), pertempuran, penaklukan atau tindakan oleh musuh-musuh asing;
- (b) pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;
- (c) bencana alam termasuk, tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, kebakaran spontan bawah tanah, ombak besar atau apa-apa bencana alam yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak dijangka dapat mengambil langkah berjaga-jaga;

- (d) letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
- (e) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau apa-apa peranti aerial yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (f) rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam; atau
- (g) sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain yang di luar kawalan mana-mana Pihak.

12.2 Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, Pihak tersebut hendaklah dengan serta-merta memaklumkan akan kejadian *Force Majeure* tersebut kepada Pihak yang satu lagi dan diikuti dengan butir-butir terperinci mengenai kejadian *Force Majeure* dan kesannya kepada pelaksanaan Perjanjian ini.

12.3 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa satu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.

12.4 **KONTRAKTOR** hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* betul-betul berlaku sebelum **KONTRAKTOR** dapat melepaskan tanggungjawabnya mengikut sub fasal 12.1.

12.5 Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah sub fasal 12.1 di atas, semua hak dan obligasi Pihak-Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.

12.6 Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.

### 13. JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN

13.1 Sebarang pertikaian di antara kedua-dua Pihak hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian yang terdiri daripada:

- a) Setiausaha Kerajaan Negeri;
- b) Dua (2) orang Pegawai **SAMB** berpangkat tidak kurang dari Gred 48;
- c) Pengarah Urusan **KONTRAKTOR**; dan
- (d) Satu (1) orang Pegawai **KONTRAKTOR** berpangkat tidak kurang dari Pegawai Eksekutif.

#### 13.2 Pakar Bebas

Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian boleh melantik seorang Pakar Bebas bagi memberi nasihat ke atas sebarang perkara yang dirujuk kepadanya dan segala kos, yuran dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Pakar Bebas yang dilantik tersebut hendaklah dikongsi sama rata oleh kedua-dua Pihak. Pakar Bebas tersebut hendaklah mempunyai kelayakan dan pengalaman sebagai seorang yang biasa dan berpengetahuan dalam piawaian dan amalan di dalam industri kawalan keselamatan.

#### 13.3 Penyelesaian Secara Baik

Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah menentukan prosedur-prosedur bagi mencapai penyelesaian. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah

berjumpa dan berusaha untuk mencapai penyelesaian secara baik di antara kedua-dua Pihak tentang perkara yang dirujuk kepadanya.

#### 13.4 Kegagalan Mencari Penyelesaian

Jika sebarang perkara, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tidak dapat dipersetujui oleh kedua-dua Pihak dalam masa tiga puluh (30) hari selepas tarikh kes dirujuk, maka kedua-dua Pihak bolehlah merujuk perkara, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada Penimbang Tara menurut fasal 14.

### 14. PENAFIAN

Kegagalan **SAMB** atau **KONTRAKTOR** dalam menjalankan atau menguatkuasakan mana-mana hak, remedi atau peruntukan di bawah Perjanjian ini pada bila-bila masa, tidak akan terjumlah kepada suatu penafian hak, melainkan ianya telah dibuat secara bertulis terlebih dahulu dan dipersetujui oleh Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia.

### 15. HAKMILIK DOKUMEN-DOKUMEN PERJANJIAN

Dokumen Perjanjian ini hendaklah sentiasa menjadi hak milik **SAMB**. **SAMB** hendaklah membekalkan kepada **KONTRAKTOR** satu (1) salinan asal Perjanjian ini yang telah ditandatangani.

### 16. PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISYEN

16.1 Pihak **KONTRAKTOR** adalah dilarang daripada membuat tawaran, memberi atau bersetuju untuk memberi mana-mana pegawai **SAMB** apa-apa pemberian, sebarang bentuk balasan atau hadiah sebagai dorongan untuk atau kerana melakukan atau bersetuju melakukan apa-apa perbuatan yang berkaitan rapat dengan perolehan atau pelaksanaan Perjanjian ini atau mana-mana Perjanjian lain dengan Kerajaan Malaysia.

16.2 Jika didapati berlakunya pelanggaran sub fasal 17.1 oleh **KONTRAKTOR**, ejen-ejen atau pekerja-pekerjanya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan **KONTRAKTOR**) berhubung dengan Perjanjian ini dan/atau mana-mana Perjanjian lain dengan Kerajaan Malaysia sehingga terjumlah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], maka **SAMB** sentiasa mempunyai hak untuk menamatkan Perjanjian ini dan mendapatkan daripada **KONTRAKTOR** apa-apa ganti rugi yang timbul akibat penamatan Perjanjian ini.

## 17. WAKIL SAMB

Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia atau pegawai yang dilantik olehnya secara bertulis hendaklah menjadi wakil **SAMB** yang mempunyai kuasa penuh untuk bertindak bagi pihak **SAMB** berhubung Perjanjian ini.

## 18. NOTIS

18.1 Apa-apa notis, persetujuan, kebenaran atau permintaan yang perlu diberi atau dibuat di bawah Perjanjian ini hendaklah secara bertulis dan hendaklah disifatkan sebagai telah diberi atau dibuat apabila ia telah disampaikan dengan tangan, pos berdaftar atau faks kepada Pihak yang satu lagi kepada alamat yang ditetapkan seperti yang dinyatakan di bawah atau di alamat lain sebagaimana yang ditetapkan oleh mana-mana Pihak kepada Perjanjian ini dari masa ke semasa secara bertulis:

(a) bagi pihak **SAMB**:

Lot 897, Wisma Air,  
Jalan Hang Tuah,  
Jalan Graha Maju,  
75300 Melaka  
No. telefon: (06-2921769)  
No. faks : (06-2921792)

(b) bagi pihak **KONTRAKTOR**:

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

No. telefon: .....

No. faks : .....

18.2 Pihak-pihak hendaklah memberi notis bertulis empat belas (14) hari kepada Pihak yang satu lagi, daripada tarikh berlaku pertukaran alamat atau entiti.

## 19. UNDANG-UNDANG YANG TERPAKAI KEPADA PERJANJIAN

Perjanjian ini hendaklah tertakluk kepada dan ditafsirkan berdasarkan kepada Undang-Undang di Malaysia dan Kedua-dua Pihak sebulat suara bersetuju bahawa Perjanjian ini berada sepenuhnya di bawah bidang kuasa Mahkamah di Malaysia.

## 20. GANTI RUGI

20.1 **KONTRAKTOR** hendaklah membayar ganti rugi kepada **SAMB** daripada dan terhadap segala bayaran tuntutan, belanja ganti rosak, tanggungan, kerugian dan kos perbicaraan yang mungkin ditanggung oleh atau dikenakan ke atas **SAMB** sebagai akibat yang langsung daripada pelanggaran syarat-syarat Perjanjian ini oleh **KONTRAKTOR**.

20.2 **KONTRAKTOR** hendaklah bertanggungjawab terhadap segala tindakan sivil, tuntutan, saman, kerugian, kerosakan harta benda, kecederaan, ganti rugi, kos perbelanjaan atau lain-lain yang dikenakan kepada **SAMB** akibat tindakan, kegagalan atau kecuaiian **KONTRAKTOR** dalam melaksanakan tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini.

## 21. SUBKONTRAK

- 21.1 **KONTRAKTOR** tidak boleh memajakkan semua atau mana-mana bahagian Perjanjian ini atau membuat apa-apa subkontrak bagi tujuan melaksanakan Perjanjian ini atau apa-apa bahagiannya tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada **SAMB**
- 21.2 Kebenaran yang diberikan oleh **SAMB** kepada **KONTRAKTOR** terhadap apa-apa pemajakan atau subkontrak bagi semua atau mana-mana bahagian Perjanjian ini tidak akan melepaskan **KONTRAKTOR** dari semua obligasinya di bawah Perjanjian ini dan **KONTRAKTOR** hendaklah bertanggungjawab kepada **SAMB** terhadap apa-apa keingkaran yang dilakukan atau disebabkan oleh pihak penerima pajakan atau subkontraktor itu.
- 21.3 Sekiranya **SAMB** membenarkan pemajakan atau subkontrak dijalankan, satu perjanjian pajakan atau perjanjian subkontrak yang melibatkan pihak ketiga bagi maksud sub fasal 21.2 di atas perlu ditandatangani oleh pihak-pihak yang berkenaan dan Perjanjian tersebut hendaklah dikemukakan kepada **SAMB** sebelum sebarang transaksi pemajakan atau subkontrak dijalankan.
- 21.4 Walau apapun yang dinyatakan di sub fasal 21.1, 21.2 dan 21.3 di atas, **SAMB** tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa tuntutan bayaran daripada mana-mana pihak ketiga yang berbangkit daripada perjanjian subkontrak atau transaksi pemajakan yang dimasuki oleh **KONTRAKTOR** dan pihak ketiga bagi maksud melaksanakan transaksi di bawah Perjanjian ini.

## 22. SERAH HAK

**KONTRAKTOR** tidak boleh menyerah hak kesemua atau mana-mana bahagian Perjanjian ini atau menggadai janji, menggadai atau mempertanggungkan apa-apa jua daripada wang yang kena dibayar atau yang telah genap masanya untuk dibayar di bawah Perjanjian ini dan apa-apa faedah yang terlibat atau yang mungkin terbit daripada Perjanjian ini dengan tidak terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada **SAMB**

## 23. KOS PERJANJIAN DAN DUTI SETEM

Apa-apa kos dan duti stem yang harus dibayar berkenaan dengan Perjanjian ini hendaklah ditanggung oleh **KONTRAKTOR**.

## 24. INDEMNITI

24.1 **SAMB** tidak akan menanggung sebarang liabiliti untuk apa-apa ganti rugi atau pampasan kepada sesiapa yang berada dalam penggajian **KONTRAKTOR** atau sesiapa yang lain yang mengakibatkan kerosakan kepada harta benda seseorang atau kecederaan, maut atau tidak, atau kerugian itu adalah akibat daripada mana-mana tindakan atau keingkaran **SAMB**, pekerja-pekerjanya atau ejen-ejennya yang mana **SAMB** akan bertanggungjawab dari segi undang-undang.

24.2 **KONTRAKTOR** hendaklah mengindemnitikan **SAMB** berkaitan dengan tuntutan-tuntutan terhadap **SAMB** bagi kecederaan atau kerugian yang dihadapi oleh orang tersebut dan kerosakan kepada harta benda termasuk harta benda **SAMB** yang mungkin timbul akibat dari kecuaiian, peninggalan atau keingkaran **KONTRAKTOR**, Pengawal, ejen-ejennya atau kontraktor-kontraktor kecil yang diberi kuasa atau sebarang keadaan yang di bawah kawalannya.

## 25. PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

25.1 Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak bersetuju untuk tertakluk kepada bidang kuasa mahkamah-mahkamah di Malaysia.

25.2 **KONTRAKTOR** hendaklah mematuhi segala peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa, arahan, perintah atau kehendak yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian di bawah mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

25.3 **KONTRAKTOR** hendaklah memastikan Pengawal dan mana-mana **KONTRAKTOR** kecil yang dilantik di bawah fasal 22 turut mematuhi segala peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa, arahan, perintah atau kehendak

yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian di bawah mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

## **26. PINDAAN**

Sebarang pindaan, tambahan atau perubahan kepada Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis melalui suatu perjanjian tambahan dan dipersetujui oleh kedua-dua Pihak.

## **27. KERAHSIAAN**

27.1 **KONTRAKTOR** adalah terikat dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 Kerajaan Malaysia bagi setiap maklumat yang diperolehi daripada **SAMB** sepanjang Tempoh Perjanjian ini.

27.2 Tertakluk kepada kebenaran bertulis daripada **SAMB**, **KONTRAKTOR** tidak boleh menyampaikan apa-apa maklumat sulit atau rahsia yang diperolehi oleh **KONTRAKTOR** semasa berurusan dengan **SAMB** kepada mana-mana orang, syarikat, pertubuhan atau organisasi. **KONTRAKTOR** juga tidak boleh membuat kenyataan kepada orang awam mengenai apa-apa cadangan, penilaian atau pandangan yang dibuat berdasarkan kepada Perjanjian ini dan **KONTRAKTOR** juga tidak boleh membuat sebarang kenyataan akhbar mengenai perkara-perkara di atas tanpa mendapat persetujuan bertulis daripada **SAMB** terlebih dahulu.

## **28. MASA**

Masa hendaklah menjadi inti pati dalam Perjanjian ini.

## **29. IKATAN PERJANJIAN**

Perjanjian ini hendaklah mengikat ejen-ejen, wasi-wasi, pentadbir-pentadbir, pengganti-pengganti dan penerima pindahmilik **KONTRAKTOR**.

## **30. APENDIKS/JADUAL**

Apendiks/Jadual di dalam Perjanjian ini hendaklah dibaca secara menyeluruh dan bersama dengan Perjanjian ini.

### 31. KEUTAMAAN (“*PRECEDENCE*”)

Sekiranya terdapat percanggahan di antara terma-terma yang terkandung di dalam mana-mana dokumen yang dirujuk di dalam Perjanjian ini, maka dokumen-dokumen tersebut hendaklah diterima pakai menurut susunan keutamaan seperti berikut –

- (a) Perjanjian ini yang telah ditandatangani;
- (b) jadual-jadual yang dilampirkan bersama-sama Perjanjian ini;
- (c) apa-apa dokumen lain yang dirujuk di dalam Perjanjian ini (sekiranya ada).

### 32. KEBOLEHASINGAN (“*SEVERABILITY*”)

32.1 Jika mana-mana klausa atau peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini di dapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan di bawah undang-undang semasa atau undang-undang masa depan, klausa atau peruntukan atau bahagian tersebut akan dibolehasingkan sepenuhnya (“*fully severable*”).

32.2 Sekiranya perkara yang dinyatakan di sub fasal 33.1 berlaku, Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan dan dilaksanakan seolah-olah klausa atau peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut tidak pernah membentuk sebahagian daripada Perjanjian ini dan klausa atau peruntukan atau bahagian yang lain akan kekal dengan sepenuh kesan dan peranannya dan tidak akan terjejas oleh klausa atau peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang didapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut atau oleh pengasingannya daripada Perjanjian ini.

32.3 Sebagai ganti kepada klausa atau peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang didapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut, akan ditambah kepada Perjanjian ini secara automatik klausa atau peruntukan atau bahagian (yang seberapa hampir yang boleh maksudnya dengan klausa atau peruntukan atau bahagian dalam Perjanjian ini yang didapati tidak sah, batal atau tidak boleh dilaksanakan tersebut) yang sah, tidak batal dan boleh dilaksanakan bagi merealisasikan niat kedua-kedua Pihak.

### **33. KESELURUHAN PERJANJIAN**

Perjanjian ini merujuk kepada persetujuan sepenuhnya kedua-dua Pihak berhubung inti pati Perjanjian ini dan membatalkan serta menggantikan apa-apa persetujuan sebelum ini, dorongan atau syarat nyata atau tersirat, sama ada secara lisan ataupun bertulis.

**[Ruangan di bawah sengaja dibiarkan kosong]**

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

Untuk dan bagi pihak

**SAMB** dihadapan:

Nama )  
No. K/P ) .....  
Jawatan ) (Tandatangan)

Disaksikan oleh:

Nama )  
No. K/P ) .....  
Jawatan ) (Tandatangan)

Untuk dan bagi pihak

**KONTRAKTOR** dihadapan:

Nama )  
No. K/P ) .....  
Jawatan ) (Tandatangan)

Disaksikan oleh:

Nama )  
No. K/P ) .....  
Jawatan ) (Tandatangan)

**JADUAL A**

**JADUAL WAKTU TUGASAN**

<b>BIL.</b>	<b>PERIHAL KAWASAN</b>	<b>SYIF 1 (*MASA)</b>		<b>SYIF 2 (*MASA)</b>		<b>JUMLAH JAM BEKERJA</b>
		<b>BILANGAN ANGGOTA</b>	<b>BIL. JAM BEKERJA (JAM)</b>	<b>BILANGAN ANGGOTA</b>	<b>BIL. JAM BEKERJA (JAM)</b>	
1.						
<b>Jumlah</b>						

**JADUAL B**

**BAYARAN PERKHIDMATAN**

**Harga Kontrak**

.....

**Harga sebutharga**

.....

**Cukai Barang dan Perkhidmatan**

.....

**JADUAL C**  
**TANGGUNGJAWAB SPESIFIK**

**1. PENGAWAL KESELAMATAN TANPA SENJATA (“PENGAWAL TANPA SENJATA”)**

- 1.1 Memastikan agar para pelawat mematuhi waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh SAMB dari masa ke semasa.
- 1.2 Memastikan agar hanya individu yang dibenarkan berada di dalam Kawasan Perkhidmatan selepas waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh SAMB dari masa ke semasa.
- 1.3 Menjaga dan mengawasi lalulintas kereta serta lot-lot parkir yang telah dikhususkan kepada pegawai-pegawai SAMB supaya tidak digunakan oleh orang lain.
- 1.4 Mengawal lalulintas terutama sekali pada waktu puncak (*peak hours*) dan lawatan orang kenamaan.
- 1.5 Memastikan agar orang awam meletakkan kenderaan di tempat yang telah ditetapkan agar tidak mengganggu laluan kenderaan lain.
- 1.6 Pengawal Peronda
  - 1.6.1 Membuat rondaan, tinjauan dan pemerhatian serta membuat *clocking* setiap .... sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan di **JADUAL A**.
  - 1.6.2 Sekiranya terdapat perkara yang menimbulkan syak atau di luar kebiasaan, laporan hendaklah dikemukakan kepada Penyelia atau Pegawai Operasi dan pihak pengurusan ..... dengan kadar segera.

- 1.6.3 Semasa rondaan, Pengawal Peronda bertugas hendaklah memastikan semua pintu berada dalam keadaan berkunci selepas masa pejabat.

## 2. PENGAWAL KESELAMATAN BERSENJATA (“PENGAWAL BERSENJATA”)

- 2.1 Hendaklah memiliki lesen senjata api dan Lesen B (C&U) yang diluluskan oleh Polis Diraja Malaysia di atas nama syarikat **KONTRAKTOR** sebelum menjalankan tugas kawalan. Tidak dibenarkan menggunakan senjata api yang didaftarkan atas nama syarikat lain atau persendirian.
- 2.2 Sentiasa mematuhi syarat-syarat pemilikan dan pengendalian senjata api yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri (PTO No. 1).
- 2.3 Tidak dibenarkan sama sekali untuk melepaskan tembakan kecuali untuk mempertahankan nyawanya sendiri, orang awam atau harta benda di bawah kawalannya ketika terancam. Tembakan amaran adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 2.4 Tidak dibenarkan mengarahkan senjata ke arah sesiapaupun tanpa sebab.
- 2.5 Tidak dibenarkan sama sekali bermain-main senjata api semasa bertugas.
- 2.6 Tidak dibenarkan sama sekali menjalankan tugas-tugas selain daripada kawalan bersenjata.

## 3. KETUA PENGAWAL KESELAMATAN (“PENYELIA”)

- 3.1 **KONTRAKTOR** hendaklah melantik seorang Penyelia bagi setiap syif sebagai orang yang bertanggungjawab menjaga disiplin dan kebajikan Pengawal yang bertugas di dalam syif tersebut.
- 3.2 Penyelia hendaklah memastikan Pengawal sentiasa berada di pos masing-masing.

- 3.3 Sebarang pertukaran atau pelantikan baru Penyelia hendaklah dimaklumkan segera secara bertulis kepada pihak pengurusan **SAMB**
- 3.4 Penyelia hendaklah membuat *roll call* setengah jam sebelum sesuatu syif bermula. Semasa *roll call* diadakan, Ketua Pengawal hendaklah memastikan pengawal keselamatan yang bertugas bagi syif tersebut hadir tepat pada masa dan berpakaian seragam dengan kemas serta lengkap. Sebarang makluman, teguran dan taklimat keselamatan berkaitan tugas pada hari tersebut juga boleh disampaikan semasa *roll call* diadakan.

#### **4. PENGURUSAN DAN PENGENDALIAN TRANSIT WANG TUNAI SERTA BARANG BERHARGA (CVIT)**

**KONTRAKTOR** hendaklah memastikan bahawa pengurusan dan pengendalian transit wang tunai serta barang berharga (CVIT) hendaklah dilaksanakan selaras dengan Peraturan Tetap Operasi (PTO) No. 2 Tahun 2010 yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri seperti di **JADUAL G**.



**JADUAL E**

**Surat Pekeliling Agensi Persendirian bil 1 Tahun 2006**



## **KEMENTERIAN KESELAMATAN DALAM NEGERI**

### **SURAT PEKELILING AGENSI PERSENDIRIAN BIL. 1 TAHUN 2006**

Semua Syarikat Kawalan Keselamatan

#### **SYARAT-SYARAT TAMBAHAN LESEN SYARIKAT KAWALAN KESELAMATAN PERSENDIRIAN**

#### **TUJUAN**

1. Tujuan Surat Pekeliling Agensi Persendirian Bil. 1/2006 ini adalah untuk memaklumkan kepada semua Syarikat Kawalan Keselamatan persendirian mengenai syarat-syarat Pembaharuan Lesen di bawah Akta Ejenji Persendirian 1971 bagi tahun 2007.

#### **LATARBELAKANG**

2. Mengikut Seksyen 3 (4) Akta Ejenji Persendirian No. 27/71 (Perkhidmatan Kawalan Keselamatan), semua syarikat kawalan keselamatan persendirian perlu memperbaharui lesen masing-masing sebelum 31 Disember pada tiap-tiap tahun. Kegagalan pembaharuan lesen berkaitan menyebabkan syarikat telah melanggar syarat lesen yang ditetapkan dan bermakna syarikat beroperasi secara haram.

3. Syarikat perkhidmatan kawalan keselamatan persendirian merupakan satu perkhidmatan yang penting dalam membantu PDRM untuk menjaga keselamatan awam. Sejak kebelakangan ini, Kementerian mendapati banyak rungutan dan rasa tidak puas hati telah dilaporkan di dalam akhbar dan media cetak yang lain mengenai kelemahan perkhidmatan syarikat kawalan keselamatan..

Selain daripada itu Kementerian juga mendapati terdapat syarikat kawalan keselamatan yang telah melanggar syarat dan peraturan yang ditetapkan seperti:

- 3.1. Menggaji atau mengambil bekerja mereka yang mempunyai latar belakang yang meragukan;
- 3.2. Menempatkan pengawal yang tidak terlatih di tempat yang strategik seperti di Bank-Bank;
- 3.3. Pengambilan/pemilihan pengawal dibuat terburu-buru tanpa meneliti latar belakang dan keadaan pemohon. Pengambilan/penerimaan dibuat semata-mata menggantikan kekosongan ekoran pengawal yang sedia ada berhenti;
- 3.4. Pertukaran Pengerusi, Pengarah Urusan/Pengarah Eksekutif, Pengarah atau Pemegang Saham yang dibuat tanpa mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Kementerian Keselamatan Dalam Negeri;
- 3.5. Tidak mencarum di Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Socso;
- 3.6. Kegagalan membayar gaji pengawal atau membayar kurang dari gaji yang sepatutnya tanpa memberi penjelasan kepada pengawal berkaitan;
- 3.7. Tidak mematuhi syarat dan warna pakaian seragam yang ditetapkan oleh Kementerian;
- 3.8. Memajak atau menyewakan lesen Agensi Perkhidmatan Kawalan Keselamatan;
- 3.9. Gagal mematuhi syarat latihan mengikut kuota yang ditetapkan;
- 3.10. Mempunyai kawalan yang lemah terhadap pengurusan syarikat termasuk pengurusan di peringkat cawangan;

- 3.11. Melantik pengurusan cawangan yang telah ditugaskan oleh Syarikat Kawalan yang lain bagi menjimatkan kos; dan
  - 3.12. Syarikat tidak menyatakan jumlah sebenar bilangan pengawal yang digaji supaya jumlah pengawal yang perlu dilatih bagi memenuhi kuota latihan yang ditetapkan oleh Kementerian adalah kecil;
4. Tindakan melanggar syarat yang ditetapkan di bawah Akta Ejensi Persendirian 1971 adalah merupakan satu kesalahan dan sesuatu yang tidak sewajarnya dilakukan. Oleh itu semua Syarikat Kawalan Keselamatan adalah diingatkan supaya sentiasa mematuhi syarat-syarat lesen yang ditetapkan. Seterusnya Kementerian telah memperkenalkan syarat-syarat tambahan seperti di para 6 bagi pembaharuan lesen di bawah Akta Ejensi Persendirian 1971 bagi tahun 2007.

#### **KUASA-KUASA BERKAITAN**

5. Surat Pekeliling ini dikeluarkan selaras dengan Seksyen 3 (2) Akta Ejensi Persendirian 1971 bagi tujuan untuk mempertingkatkan lagi perkhidmatan syarikat kawalan keselamatan persendirian.

#### **SYARAT-SYARAT TAMBAHAN MEMBAHARUI LESEN TAHUN 2007**

6. Bagi tujuan pembaharuan lesen di bawah Akta Ejensi Persendirian 1971 untuk tahun 2007, semua syarikat kawalan keselamatan dikehendaki mematuhi syarat-syarat tambahan berikut:
- 6.1. Mencapai matlamat melatih sekurang-kurangnya 50% daripada jumlah keseluruhan pengawal keselamatan (termasuk warganegara Nepal) yang di gaji sehingga akhir 2006. Syarikat dikehendaki mengemukakan **kembaran A** yang mengandungi butir-butir pengawal yang menghadiri kursus ke urus setia di Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM);

- 6.2. Semua pengawal keselamatan yang telah lulus tapisan dan menghadiri kursus diwajibkan memakai kad keselamatan yang dikeluarkan oleh KKDN. Kegagalan ini akan menyebabkan pembaharuan lesen tidak diluluskan; dan
- 6.3 Syarikat dikehendaki menjadi ahli Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM).
7. Selain dari syarat-syarat tambahan di atas, semua syarikat adalah diingatkan supaya sentiasa mematuhi peraturan yang ditetapkan di dalam syarat-syarat lesen di bawah Akta Ejensi Persendirian 1971 seperti di Lampiran A.
8. Kegagalan syarikat mematuhi syarat tambahan dan syarat lesen di bawah Akta Ejensi Persendirian 1971 akan menyebabkan lesen tidak boleh diperbaharui dan syarikat akan dikenakan tindakan mengikut Akta berkenaan.

## **TARIKH KUAT KUASA**

Surat Pekeliling Agensi Persendirian Bil. 1/2006 ini berkuat kuasa serta-merta mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“KESELAMATAN TANGGUNGJAWAB BERSAMA”**

Saya yang menurut perintah,



**(TAN SRI ABDUL AZIZ MOHD. YUSOF)**

Ketua Setiausaha

Kementerian Keselamatan Dalam Negeri

Tarikh

: 7.8.2006

s.k. Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia  
(PPKKM)

**SYARAT-SYARAT LESEN DIBAWAH SEKSYEN 3 AKTA NO. 27/71**

**UNTUK MENGURUSKAN AGENSI PERSENDIRIAN KAWALAN**

**1. Pengambilan Pekerja Dan Pengawal**

- (a) Hanya warganegara Malaysia sahaja dibenarkan untuk diambil bekerja. Pengambilan pekerja-pekerja di semua peringkat hendaklah mencerminkan masyarakat Malaysia.
- (b) Satu perlima (1/5) daripada pengawal-pengawal Agensi Perkhidmatan Kawalan dikehendaki terdiri dari bekas Polis dan Bekas Tentera.
- (c) Pekerja-pekerja hendaklah diambil dari mereka yang mempunyai watak yang baik.
- (d) Hanya warganegara asing bekas tentera warganegara Nepal sahaja yang dibenarkan untuk bekerja sebagai pengawal keselamatan.**
- (e) Pengawal beruniform mestilah sekurang-kurangnya berukuran 1.57 meter (5' 2") tinggi bagi lelaki dan 1.52 meter (5') bagi wanita, manakala berat badan 47.6 kg. (105 paun) bagi lelaki dan 46.2 kg.(102 paun) bagi wanita.
- (f) Pengambilan pekerja dan pengawal mestilah mendapat kelulusan tapisan keselamatan dari Polis dan lulus ujian air kencing.
- (g) Pengambilan pengawal keselamatan berumur lebih 60 tahun tidak dibenarkan. Bagi pengawal yang berumur 56 tahun dan ke atas hendaklah mendapat pengesahan dari doktor mengenai tahap kesihatannya.**
- (h) Pengambilan pengawal hendaklah sihat dan pengesahan dari doktor adalah diperlukan bagi setiap pengawal yang diambil bekerja.

- (i) Semua pengawal keselamatan diwajibkan menjalani ujian air kencing di mana-mana klinik kesihatan dalam tempoh 7 hari (bekerja) dari tarikh ia dilantik sebagai pengawal keselamatan. Bagi pemeriksaan kesihatan yang lain ia tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh syarikat.
- (j) Seseorang pemohon hanya boleh memulakan tugas sebagai pengawal keselamatan selepas 7 hari (bekerja) dari tarikh ia dilantik sebagai pengawal keselamatan. Ia perlu diberikan latihan *in-house* tidak kurang dari seminggu sebelum memulakan tugas di tempat yang bersesuaian.
- (k) Hanya pengawal yang telah lulus tapisan keselamatan dan ujian air kencing dibenarkan bekerja.
- (l) Semua pengawal keselamatan hendaklah mengikuti kursus asas pengawal keselamatan yang ditetapkan oleh Kementerian Keselamatan Dalam Negeri dalam tempoh 3 bulan setelah pengawal diambil bekerja.
- (m) Pengambilan pekerja secara kontrak tidak dibenarkan.

## 2. Alat-Alat Dan Pakaian Pengawal

- (a) Agensi Perkhidmatan Kawalan yang diberi kebenaran memiliki senjata api oleh Polis adalah dikehendaki melaporkan kepada Kementerian Keselamatan Dalam Negeri bilangan dan jenis senjata api yang dimiliki pada setiap tahun.
- (b) Agensi Perkhidmatan Kawalan yang dibenarkan memiliki senjata api adalah dikehendaki menyediakan sebuah bilik kebal ataupun peti besi yang sesuai untuk menyimpan senjata dan peluru dengan selamat.
- (c) Agensi Perkhidmatan Kawalan yang dibenarkan memiliki senjata api dan peluru adalah dikehendaki menyimpan buku daftar untuk merekodkan pergerakan keluar masuk senjata api.
- (d) Anggota Agensi Perkhidmatan Kawalan yang dibenarkan membawa dan mengguna senjata api hendaklah diberi latihan

yang cukup tentang cara membawa, mengguna, menjaga dan menyimpan senjata api. Latihan menembak hendaklah diadakan dari semasa ke semasa, sekurang-kurangnya dua kali setahun.

- (e) Agensi Perkhidmatan Kawalan hendaklah menggunakan senjata api miliknya sendiri untuk tujuan kawalan. Senjata api kepunyaan pengawal atau senjata api RELA adalah dilarang sama sekali daripada digunakan. Walau bagaimanapun, sekiranya agensi itu hendak menggunakannya juga, kelulusan Polis adalah diperlukan untuk meminda syarat kegunaan senjata api berkenaan.
- (f) Agensi Perkhidmatan Kawalan tidak dibenarkan menggunakan gari.
- (g) Pengawal-pengawal keselamatan hendaklah memakai pakaian seragam hendaklah memakai pakaian seragam yang ditetapkan iaitu :

	<b>Warna Baju kemeja</b>	<b>Warna Seluar</b>
<b>Kombinasi 1</b>	<b><i>Beige</i></b> <b>(kod warna: MS 888 14)</b>	<b>Hitam</b> <b>(kod warna: MS 888 9)</b>
<b>Kombinasi 2</b>	<b>Putih</b> <b>(kod warna: MS 888 8)</b>	<b>Biru gelap</b> <b>(kod warna: MS 888 8021)</b>
<b>Kombinasi 3</b>	<b>Kelabu Biru</b> <b>(kod warna: MS 888 8005)</b>	<b>Biru gelap</b> <b>(kod warna: MS 888 8021)</b>

**Warna-warna lain tidak dibenarkan. Lambang atau lencana syarikat hendaklah dipakai di pakaian seragam semasa menjalankan tugas. Lencana atau lambang yang digunakan hendaklah mendapat kelulusan dari Kementerian Keselamatan Dalam Negeri.**

- (h) Penggunaan sistem 'Central Monitoring System' perlu mendapat kelulusan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri dan Polis.

### **3. Cawangan / Pejabat Operasi.**

**(a)Agensi Perkhidmatan Kawalan tidak dibenarkan membuka cawangan-cawangan atau operasi tanpa kelulusan dari Menteri Keselamatan Dalam Negeri.**

**(b)Lesen Agensi Perkhidmatan Kawalan tidak sekali-kali dibenarkan untuk dipajak atau disewakan.**

**(c)Pejabat-pejabat cawangan atau operasi hendaklah mendapat tapisan keselamatan dan taksiran kesesuaian oleh Polis.**

4. Seseorang Pengarah Agensi Perkhidmatan Kawalan adalah dilarang menjadi Pengarah kepada lebih dari sebuah syarikat Agensi Perkhidmatan Kawalan yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat No. 79/65 tanpa kebenaran Menteri Keselamatan Dalam Negeri.

**5. Sebarang pertukaran Pengerusi, Pengarah Urusan / Pengarah Eksekutif, Pengarah atau Pemegang Saham hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Menteri Keselamatan Dalam Negeri dengan menyatakan sebab-sebab penukaran perlu dibuat.**

**6. Persetujuan dari Kementerian Keselamatan Dalam Negeri hendaklah diperoleh terlebih dahulu oleh Agensi Perkhidmatan Kawalan untuk menukar nama, alamat cawangan / operasi, urusan perkongsian (partnership) dan urusan syarikat (corporation) yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat No. 79/ 65 atau sebaliknya.**

### **7. Daftar Syarikat**

(a)Agensi Perkhidmatan Kawalan hendaklah mengemukakan, tidak lewat daripada 7hb. Pada tiap-tiap bulan Daftar Pekerja melalui Borang F menurut Kaedah 9 di bawah Kaedah-kaedah Agensi Persendirian 1970 dengan maklumat tambahan yang berikut :-

(i) Nombor keahlian Kumpulan Wang Simpanan pekerja (KWSP) ;

(ii) Nombor polisi insurans PERKESO bagi tiap-tiap pekerja ;

- (iii) Butir-butir mengenai pekerja-pekerja yang terdiri dari bekas Polis dan Bekas Tentera ;
- (iv) Daftar Pekerja di cawangan hendaklah dikirim secara berasingan ;
- (v) Mengemukakan daftar pekerja warganegara Nepal mengikut format di Lampiran 1.

8. Agensi Perkhidmatan Kawalan hendaklah mematuhi semua undang-undang pekerjaan seperti Akta Kerja 1955.

9. Agensi Perkhidmatan Kawalan dikehendaki mengemukakan Laporan Tahunan bersama Kira-Kira Tahunan yang telah diaudit tidak lewat daripada 31hb Mac dalam tahun yang berikutnya.

10. Struktur pemilikan saham / ekuiti dalam sesebuah syarikat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat No. 79/65 hendaklah selaras dengan dasar-dasar Kerajaan.

**11. Sebarang pemindahan saham syarikat Agensi Perkhidmatan Kawalan hendaklah terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri Keselamatan Dalam Negeri.**

12. Agensi Perkhidmatan Kawalan hendaklah bersedia membekalkan sebarang maklumat yang diperlukan oleh Kementerian Keselamatan Dalam Negeri berkaitan dengan perniagaan yang dijalankan, pada bila-bila masa sahaja ianya di minta.

**13. Penggunaan anjing untuk tujuan menjalankan kawalan adalah tidak dibenarkan kecuali dengan persetujuan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri.**

14. Setiap Agensi Perkhidmatan Kawalan adalah dikehendaki mengambil perlindungan insurans bagi anggota pengawal dan barang yang dikawal.

**15. Agensi Perkhidmatan Kawalan hendaklah menjadi Ahli Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM). Semua Ahli Persatuan hendaklah mematuhi garis panduan yang dikeluarkan oleh PPKKM antaranya mengenai tawaran sebut harga.**

16. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat yang telah ditetapkan di atas akan mengakibatkan penarikan balik lesen agensi berkenaan.

## **SYARAT-SYARAT LESEN DI BAWAH SEKSYEN 3 AKTA NO. 27/ 71**

### **UNTUK MENGURUSKAN AGENSI PENYELARAS INSURAN PIHAK KETIGA.**

#### **1. Pengambilan Pekerja**

- (a) Pengambilan pekerja-pekerja di semua peringkat hendaklah mencerminkan masyarakat Malaysia.
- (b) Pekerja-pekerja hendaklah diambil dari mereka yang mempunyai watak yang baik.
- (c) Pengambilan pekerja warganegara asing sebagai pekerja dilarang sama sekali.
- (d) Pengambilan pekerja mestilah mendapat kelulusan tapisan keselamatan dari Polis.
- (e) Pengambilan pekerja hendaklah sihat dan pengesahan dari doktor adalah diperlukan.
- (f) Pengambilan pekerja secara kontrak tidak dibenarkan.

#### **2. Cawangan / Pejabat Operasi.**

- (a) **Pembukaan cawangan-cawangan atau operasi oleh Agensi Penyelaras Insurans hendaklah mendapat kelulusan daripada Bank Negara Malaysia terlebih dahulu sebelum kelulusan muktamad diperoleh daripada Kementerian Keselamatan Dalam Negeri.**
- (b) **Lesen Agensi Penyelaras Insurans tidak sekali-kali dibenarkan untuk dipajak atau disewakan.**

3. Seorang Pengarah Agensi Penyelaras Insurans adalah dilarang menjadi Pengarah kepada lebih dari sebuah syarikat Agensi

Penyelaras Insurans yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat No. 79 / 65 tanpa kebenaran Menteri Keselamatan Dalam Negeri.

**4. Sebarang pertukaran Pengerusi, Pengarah Urusan / Pengarah eksekutif, Pengarah atau Pemegang Saham hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Menteri Keselamatan Dalam Negeri dengan menyatakan sebab-sebab penukaran perlu dibuat.**

**5. Persetujuan dari Kementerian Keselamatan Dalam Negeri dikehendaki diperoleh terlebih dahulu oleh Agensi Penyelaras Insurans untuk memindahkan sebarang modal saham syarikat dan menukar nama, alamat Agensi Penyelaras Insurans atau cawangan / operasinya dan urusan tuan punya tunggal (soleproprietor) kepada urusan perkongsian (partnership) atau urusan syarikat (corporation) yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat No. 79/65 atau sebaliknya.**

**6. Daftar Syarikat**

(a) Agensi Penyelaras Insurans hendaklah mengemukakan tidak lewat daripada 7hb pada tiap-tiap bulan, Daftar Pekerja melalui Borang F menurut Kaedah 9 di bawah Kaedah-Kaedah Agensi Persendirian 1970 dengan maklumat tambahan yang berikut :-

- (i) Nombor Keahlian Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP);
- (ii) Nombor polisi insurans PERKESO bagi tiap-tiap pekerja;
- (iii) Butir-butir mengenai pekerja-pekerja yang terdiri dari Bekas Polis dan Bekas Tentera;
- (iv) Daftar pekerja di cawangan hendaklah dikirimkan secara berasingan.

7. Agensi Penyelaras Insurans hendaklah mematuhi semua undang-undang pekerjaan seperti Akta Kerja 1955.

8. Agensi Penyelaras Insurans dikehendaki mengemukakan Laporan Tahunan bersama Kira-Kira Tahunan yang telah diaudit tidak lewat daripada 31hb Mac dalam tahun yang berikutnya.
9. Struktur pemilikan saham / ekuiti dalam sesebuah syarikat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat No. 79 / 65 hendaklah selaras dengan dasar-dasar kerajaan.
10. Agensi Penyelaras Insurans hendaklah membekalkan perangkaan kepada Kementerian Keselamatan Dalam Negeri mengenai bilangan, jenis perniagaan yang dijalankan dan tarikhnya pada tiap-tiap tahun.
11. Setiap Agensi Penyelaras Insurans adalah dikehendaki mengambil perlindungan insurans bagi anggota pekerja dan barang-barangnya.
12. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat yang telah ditetapkan di atas akan mengakibatkan penarikan balik lesen agensi berkenaan.

**BORANG F**

Ibu Pejabat/Cawangan: \_\_\_\_\_

Bulan: \_\_\_\_\_

Bil	Nama Pekerja	Nombor Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Taraf Warga negara	Keturunan	Jantina	Alamat	Tarikh Masuk Kerja	Jawatan	Tapisan Keselamatan	No. KWSP	No. Socso	Bekas Polis/ Tentera & Nombor

**BAHAGIAN C**  
**BORANG TENDER**

**BORANG INI HENDAKLAH DIGUNAKAN JIKA KUANTITI  
MENJADI SEBAHAGIAN DARIPADA KONTRAK  
( THIS FORM IS TO BE USED WHERE QUANTITIES FORM  
PART OF THE CONTRACT)**

**Kontrak No :** .....tahun 20.....bagi  
**Contract No:** ..... of ..... for

Kerja-Kerja tersebut dibawah ini yang dibuat pada .....haribulan  
*The under – mentioned Work entered into on the day of*

..... 20 ..... oleh pihak - pihak yang bertandatangan di  
*by the undersigned parties,*

bawah ini, adalah berhubung dengan Borang Tender ini yang menjadi sebahagian  
*refers to this Form of Tender which is and shall be read*

daripada Kontrak tersebut dan yang hendaklah dibaca dan diertikan sedemikian.  
*And construed as part of the said Contract.*

.....  
Tandatangan Kontraktor  
*Singnature of Contractor*

.....  
Tandatangan Pegawai  
*Singnature of Officer*

(Nama Penuh.....)  
*Name in Full*

(Nama Penuh.....)  
*Name in Full*

Atas Sifat.....  
*In the capacity of*

Jawatan.....  
*Designation*

yang diberi kuasa dengan sempurnanya  
untuk menandatangani untuk dan bagi pihak  
*duly authorized to sign for and on behalf of*

Untuk dan bagi pihak  
**Syarikat Air Melaka Berhad**  
*For and on behalf of*  
**Syarikat Air Melaka Berhad**

.....  
Meteri atau cap Kontraktor  
*Contractor's seal or chop*

Saksi.....  
*Witness*

Saksi.....  
*Witness*

(Nama Penuh.....)  
*Name in Full*

(Nama Penuh.....)  
*Name in Full*

Pekerjaan.....  
*Occupation*

Jawatan.....  
*Designation*

Alamat.....  
*Address*

# SYARIKAT AIR MELAKA AIR BERHAD

## BORANG TENDER (FORM OF TENDER)

TENDER BAGI.....  
TENDER FOR

### **PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

mengikut Pelan-Pelan No .....  
in accordance with Drawing Nos.

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

Salinan - salinan Dokumen Meja Tender yang merangkumi Perjanjian Kontrak,  
Copies of the Tender Table Documents comprising the Contract Agreement,

Pelan-pelan tersebut di atas, Spesifikasi dan Dokumen Tender yang lain boleh dilihat di tempat yang  
the above - mentioned Drawings, Specification and other Tender Documents may be seen at the place

dinyatakan dalam Notis Tender dalam masa waktu pejabat pada mana - mana hari bekerja  
specified in the Tender Notice during office hours on any working day

hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender.  
until the final date fixed for the submission of tenders.

Kepada :  
To :

**Ketua Pegawai Esekutif.....**  
**Syarikat Air Melaka Berhad.....**  
**Lot 897, Wisma Air.....**  
**Jalan Hang Tuah.....**  
**75300 Melaka.....**  
(Pihak menerima tender)

TUAN,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat - Syarat Membuat Tender yang dilampirkan bersama ini,  
Under and subject to the Conditions of Tendering annexed hereto,

yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat tender dan menawar untuk  
the undersigned does hereby tender and offer to

melaksana dan menjalankan Kerja - kerja dan peruntukan - peruntukan dan membekalkan semua  
execute and perform the Works and provisions and supply all

buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap - tiap jenis yang masing - masing disebut,  
labour, materials and plants and everything of every kind respectively named,

ditunjuk, diperihal dan dimasudkan dalam atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen  
shown, described and alluded to in, or to be inferred from the Tender

Tender, yang hendaklah dilaksanakan dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Kerja - kerja yang  
Documents, to be executed and supplied on the part of Contractor, for the Works

diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen Tender tersebut bagi jumlah wang pukal yang  
above described, in conformity with the Tender Documents for the lump sum

disebutkan di bawah ini.  
named herein below.



sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang Tender ini akan berterusan of the same amount. The undersigned agrees that this Tender shall remain sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang valid and shall not be withdrawn within ninety (90) days from the final date ditetapkan bagi penyerahan tender dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau janji fixed for the submission of tenders and agrees that no other term, condition or stipulation lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut. shall be imposed by us after the said date.

7. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika Tender ini disetujuterima, mendeposit, The undersigned agrees, in the event of acceptance of this Tender, to deposit, dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setujuterima Tender tetapi sebelum as soon as is practicable after the receipt of the Letter of Acceptance of Tender but before the bermulanya Kerja-Kerja, perkara-perkara berikut: commencement of the Works, the followings:

- (a) Bon Perlaksanaan;  
*Performance Bond;*
- (b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang Insurance Policy for Public Liability (i.e. insurance against injury to persons dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan beserta dengan resit bagi premium yang and damage to property or the Cover Notes together with receipts of premium paid in telah dibayar; respect thereof;
- (c) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO); dan / atau Registration number under Employee's Social Security (SOCSO) Scheme; and / or
- (d) Polisi Insurans Pampasan Pekerja atau Nota Liputan beserta dengan resit bagi premium Insurance Policy for Workmen's Compensation or the Cover Notes together with receipts yang telah dibayar. of premium paid in respect thereof.

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju mendeposit Polisi Insurans bagi Kerja- The undersigned further agrees to deposit the Insurance Policy for the Works Kerja itu dan melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal dalam masa yang munasabah And to execute the formal Contract Agreement within a reasonable time selepasnya itu. thereafter.

8. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang Tender ini The undersigned hereby also agrees that this Form of Tender together berserta Surat Setujuterima Tender ini (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat with the Letter of Acceptance of Tender (if any) shall constitute a binding contract antara kita walaupun Perjanjian Kontrak yang formal belum dilaksanakan. between us notwithstanding that a formal Contract Agreement has not been executed.

9. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen- The undersigned confirms, after a personal scrutiny, that the documents dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun and drawings used by the undersigned in compiling Tender ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang this Tender are true copies of the documents and drawings included dimasukkan dalam Dokumen Meja Tender. in the Tender Table Documents.

10. 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 if this Tender is withdrawn before the expiry of the Tender Validity Period or any lanjutan, atau extended period thereof, or

- (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau janji  
*if the undersigned imposes any additional terms, condition or stipulation*  
 tambahan kepada Tender ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender,  
*to the Tender after the final date fixed for the submission of tenders,*  
 atau  
*or*
- (c) jika sekiranya Tender telah disetujui, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan  
*in the event that the Tender having been accepted, the undersigned refuses and*  
 tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau mendeposit Bon Pelaksanaan  
*fails to execute the formal Contract Agreement or to deposit the Performance Bond*  
 sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan Kerja - Kerja  
*as required by the Conditions of Contract or fails to proceed with the Works;*

maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya,  
*then, in any of such event, without prejudice to any other rights it may possess, the*

Syarikat Air Melaka Berhad sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan  
*Syarikat Air Melaka Berhad reserves the rights to take disciplinary action against the undersigned or to*

di bawah ini atau membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah sebagai kontraktor  
*cancel the registration of the undersigned as a Syarikat Air Melaka Berhad contractor, as the*

Syarikat Air Melaka Berhad sebagaimana difikirkan perlu oleh Syarikat Air Melaka Berhad.  
*Syarikat Air Melaka Berhad deems fit.*

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

.....  
 Tandatangan Pentender  
*Signature of Tenderer*

Nama Penuh.....  
*Name in Full*

Atas sifat.....  
*In the capacity of*

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya  
 Untuk menandatangani Tender ini untuk  
 Dan bagi pihak:  
*duly authorised to sign this Tender for and on behalf of:*

.....  
 Menteri atau cap Pentender  
*Tenderer's seal or chop*

Saksi.....  
*Witness*

Nama Penuh.....  
*Name in full*

Pekerjaan.....  
*Occupation*

Alamat.....  
*Address*

**BAHAGIAN D**

**SURAT AKUAN PEMBIDA DAN SURAT AKUAN  
PEMBIDA BERJAYA**

## SURAT AKUAN PEMBIDA

### PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

**No Rujukan Tawaran : SAMB/16/2026**

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

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

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

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

2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa

3. Saya sesungguhnya faham bahawa--

3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat

boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku..

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.
5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :.....  
Nama :.....  
No.K/P :.....  
Tarikh :.....  
Cop Syarikat :.....

Catatan:

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

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

## **SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**

### **PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**No Rujukan Tawaran : SAMB/16/2026**

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

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

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

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

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa--

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau

- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.
4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.
5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

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

Catatan:

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

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN  
PEROLEHAN SAMB**

**"Penamatan mengenai rasuah, aktiviti menyalahi undang-undang atau tidak sah"**

(a) Tanpa menjejaskan apa-apa hak lain Lembaga SAMB, jika [syarikat/firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah undang-undang bagi rasuah atau aktiviti menyalahi undang-undang atau menyalahi undang-undang berhubung dengan [perjanjian/kontrak] ini atau mana-mana perjanjian yang [syarikat/firma] itu mungkin ada dengan SAMB, yang SAMB berhak untuk menamatkan [perjanjian/kontrak] ini pada bila-bila, dengan memberi notis bertulis serta merta bagi maksud itu kepada [syarikat/firma].

(b) Jika penamatan berlaku, SAMB berhak untuk mendapat balik semua kerugian, kos, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang dilakukan oleh SAMB yang timbul daripada penamatan tersebut.

(c) Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak dengan ini bersetuju bahawa [syarikat/firma] tidak layak menuntut apa-apa bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, kerosakan, tuntutan atau apa jua selepas penamatan [perjanjian/kontrak] ini.

**BAHAGIAN E**

**SURAT SETUJUTERIMA TENDER (SAMB 100D)**

**SURAT SETUJUTERIMA TENDER  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

**NO KONTRAK** : \_\_\_\_\_

Untuk pembekalan/perkhidmatan yang disebutkan di bawah ini dibuat pada haribulan \_\_\_\_\_ 2026 oleh pihak-pihak yang bertandatangan di bawah ini, merujuk kepada Surat Setuju Terima Tender yang menjadi sebahagian daripada kontrak tersebut dan yang hendaklah dibaca dan diertikan sedemikian

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Kontraktor

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pegawai

Nama Penuh: \_\_\_\_\_  
(Huruf Besar)

Nama Penuh: \_\_\_\_\_  
(Huruf Besar)

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk menandatangani untuk dan bagi pihak

Untuk dan bagi pihak Syarikat Air Melaka Berhad

Meteri atau Cap Kontraktor

Saksi: \_\_\_\_\_

Saksi: \_\_\_\_\_

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**  
**SURAT SETUJUTERIMA TENDER**  
**(UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN)**

Rujukan: \_\_\_\_\_

Ketua Pegawai Eksekutif,  
Syarikat Air Melaka Berhad,  
Wisma Air, Tingkat Bawah, 1, 5-9  
Jalan Hang Tuah,  
75300 Melaka.

Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Kontraktor / Pembekal)

Tuan/Puan,

**Tender untuk: PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA  
SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH  
DUA (2) TAHUN**

Merujuk kepada tender tuan/puan untuk \* Pembekalan / ~~Perkhidmatan~~ yang tersebut di atas, Syarikat Air Melaka Berhad dengan ini memberitahu tuan/puan dengan sukacitanya bahawa Syarikat telah bersetuju menerima tender tuan/puan berharga Ringgit Malaysia:

\_\_\_\_\_ **(RM \_\_\_\_\_)**

2. Dengan penerimaan tender tuan oleh Syarikat, tuan/puan adalah dinasihatkan bahawa suatu ikatan Kontrak terwujud di antara Syarikat dengan tuan/puan. Suatu Kontrak Rasmi akan disempurnakan kemudiannya dengan memasukkan semua terma tender sebagaimana yang diubahsuaikan. Tuan/Puan akan diberitahu oleh Syarikat apabila Dokumen Kontrak siap sedia untuk ditandatangani oleh tuan/puan.

3. Tuan/Puan adalah diingatkan bahawa mengikut \* Syarat-syarat Tender tuan/puan adalah dikehendaki menyempurnakan perkara berikut;-

\*3.1 Mendepositkan suatu Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank/ Jaminan Syarikat Kewangan / Jaminan Insurans yang tak boleh batal dari sebuah Bank / Syarikat Kewangan / Syarikat Insurans yang diluluskan dan didaftarkan di Malaysia dengan jumlah sebanyak **RM \_\_\_\_\_** yang merupakan lima peratus (5%) ~~atau dua setengah peratus (2 ½ %)~~ dari jumlah harga tender untuk anggaran setahun dalam tempoh **tiga puluh (30)** hari dari tarikh surat ini

\*3.2 ~~Mendepositkan dengan Syarikat, Pampasan Pekerja-pekerja dan polisi Insurans dalam tempoh **empat belas (14)** hari dan mengemukakan bagi tujuan pemeriksaan resit-resit bagi premium-premium yang telah dibayar.~~

Apa-apa kegagalan di dalam mematuhi kehendak-kehendak perenggan 3 ini dalam tempoh masa yang dinyatakan, kecuali jika diabaikan dengan nyata oleh Syarikat, akan menyebabkan penerimaan ini akan terbatal dan selepas itu Syarikat tidaklah dengan apa-apa cara juga bertanggungjawab kepada tuan/puan.

4. Tarikh permulaan sebagaimana yang disebutkan dalam syarat-syarat kontrak adalah pada \_\_\_\_\_ tetapi tiada bekalan atau perkhidmatan di bawah Kontrak ini boleh dimulakan kecuali dan sehingga tuan telah mematuhi peruntukan perenggan 3 di atas.

Surat ini dihantar kepada tuan dalam \* ~~dua~~ / tiga salinan. Sila kembalikan Surat Setuju Terima asal dan salinan kedua setelah ditandatangani dan disaksikan dengan sempurna, diruang yang berkenaan kepada pejabat ini dan satu salinan untuk simpanan tuan.

Sekian, terima kasih.

**“MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA”**

**“BIJAK LAKSANA TUAH, BERANI LAKSANA JEBAT”**

**“MALAYSIA MADANI”**

**“INTEGRITI, PROFESIONALISME, IBADAH”**

Saya yang menjalankan amanah,

---

**(DATUK MOHD SALEH BIN JUSMAN)**

Ketua Pegawai Eksekutif

Syarikat Air Melaka Berhad

---

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat tersebut di atas, salinannya yang mana telah pun disimpan dan mengesahkan bahawa \*tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam Jadual Dokumen Tender telah dikenakan dengan keluaran surat tersebut di atas adalah merupakan keseluruhan tender yang bertandatangan di bawah ini.

.....	.....
Tandatangan Kontraktor	Tandatangan Saksi
Nama Penuh :.....	Nama Penuh :.....
Atas Sifat: .....	Pekerjaan : .....
Alamat : .....	Alamat:.....
.....	.....
.....	.....

.....  
Meteri atau Cop Kontraktor

Tarikh : ..... Tarikh : .....

**\* Potong / ubah suai / tambah di mana perlu**

## **BAHAGIAN F**

### **BORANG JAMINAN BANK DAN LAIN-LAIN**

BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/  
JAMINAN INSURANS UNTUK BON PERLAKSANAAN  
(KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sebagai balasan kepada Kontrak No. \_\_\_\_\_ yang dibuat antara Syarikat Air Melaka Berhad, kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Syarikat” dan \_\_\_\_\_, kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”, bagi membekal dan menyerah \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”, kami yang bertandatangan di bawah, atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Syarikat ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Syarikat seperti berikut:

1. Apabila Syarikat membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Syarikat nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak Ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit \_\_\_\_\_ (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM \_\_\_\_\_) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Syarikat di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Syarikat berhak untuk membuat apa-apa tuntutan separa jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan separa itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit \_\_\_\_\_ (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM \_\_\_\_\_) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Syarikat jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran separa yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Syarikat sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan berkuat kuasa sehingga \_\_\_\_\_ (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat Kontrak atau selepas penghantaran terakhir mengikut mana yang terkemudian atau didalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Lanjutan”) (*Entended Expiry Date*) apabila diminta oleh Syarikat dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Syarikat berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit \_\_\_\_\_ (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM \_\_\_\_\_). Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Entended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Syarikat telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

5. 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	)	Cop Bank/Syarikat
	)	Kewangan/Syarikat Insurans:

\_\_\_\_\_  
Saksi

Nama: \_\_\_\_\_  
Jawatan: \_\_\_\_\_  
Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans.

**BAHAGIAN G**

**SPEKIFIKASI**

# **SPESIFIKASI AM PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN SWASTA BAGI LOJI RAWATAN AIR, EMPANGAN AIR, STESEN-STESEN SAMB DAN LAIN-LAIN INSTALASI SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

## **1. DEFINASI**

Kawalan Keselamatan Swasta bermaksud melaksanakan Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di tempat-tempat Syarikat Air Melaka Berhad (SAMB) yang ditentukan mengikut waktu-waktu yang di tetapkan dan juga bilangan pengawal yang di perlukan.

## **2. TEMPAT DAN KAWASAN**

Tempat dan kawasan bertugas adalah seperti yang dinyatakan.

## **3. LOKASI, BILANGAN ANGGOTA, MASA DAN TUGAS KAWALAN**

- 3.1 Perkhidmatan yang diperlukan mengikut lokasi, bilangan anggota, masa dan tugas kawalan dan seperti keterangan sebuttharga.
- 3.2 Penempatan dan jadual kawalan adalah merupakan anggaran sahaja dan pihak SAMB boleh mengubah tempat atau bilangan pengawal jika didapati perlu.
- 3.3 Senarai tugas kawalan boleh diubah atau Syarikat boleh dikehendaki oleh pihak SAMB menjalankan tugas-tugas lain masa ke semasa.
- 3.4 Pengawal Keselamatan adalah tertakluk kepada penyeliaan dan arahan daripada SAMB.
- 3.5 Masa perkhidmatan untuk setiap jam giliran anggota pengawal hendaklah tidak melebihi 12 jam sehari. Jika didapati Pengawal Keselamatan bertugas lebih daripada satu syif terus menerus atau yang telah hadir bertugas syif di tempat lokasi 'A' dalam satu hari dan hadir bertugas di lokasi 'B' bagi meneruskan kerja untuk syif ke-2 akan mengakibatkan kontrak ini dibatalkan.
- 3.6 Pihak Syarikat hendaklah menyediakan seorang Penyelia Syif atau Ketua Pengawal sebagai orang bertanggungjawab. Beliau hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan berada di pos masing-masing setiap masa dan juga sebagai "liaison" kepada pihak SAMB.

## **4. TUGAS-TUGAS PENGAWAL KESELAMATAN**

- 4.1 Mengawal kenderaan, kakitangan dan orang awam yang keluar masuk dikawasan yang dijagai di pondok atau bilik pengawal yang disediakan.
- 4.2 Meronda dan memeriksa bangunan dan kawasan pada waktu-waktu yang ditetapkan termasuk menggunakan "watchman's clock" jika dijadualkan dalam sebuttharga

- 4.3 Memeriksa dan mengesahkan barang-barang yang masuk kawasan.
- 4.4 Mencatat butir semua orang dan kenderaan-kenderaan yang masuk kawasan di dalam Buku Daftar dan borang berkaitan. Maklumat ini hendaklah dikemukakan kepada SAMB pada hujung tiap-tiap minggu.
- 4.5 Menerima panggilan telefon dan memberitahu pegawai yang berkenaan semasa ketiadaan kakitangan.
- 4.6 Arahan khas akan diberitahu kepada penender yang berjaya selain daripada di atas.

## **5. PEWAKILAN SYARIKAT**

Bagi maksud kesempurnaan dan kelicinan perjalanan kontrak ini, Syarikat hendaklah melantik seorang wakil yang bertanggungjawab dalam apa-apa arahan yang diberi yang bersangkutan dengan kontrak ini oleh SAMB atau wakilnya hendaklah dianggap sebagai telah diberi kepada Syarikat. Pihak Syarikat hendaklah menyediakan laporan bulanan dan mengemukakan kepada SAMB pada setiap bulan berikutnya.

## **6. KEANGGOTAAN PENGAWAL**

- 6.1 Pengawal keselamatan hendaklah terdiri daripada warganegara Malaysia sehaba.
- 6.2 Pengawal hendaklah sekurang-kurangnya berpelajaran di peringkat Sekolah Menengah Rendah (Tamat Tingkatan 3).
- 6.3 Berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam bahasa melayu dengan memuaskan.
- 6.4 Mempunyai tubuh badan yang tegap, sihat dan cergas serta berfikiran waras dan tidak cacat anggota, dan bebas daripada penyakit-penyakit berjangkit, berumur antara 21 hingga 55 tahun. Bagi bekas tentera yang melebihi umur 55 tahun boleh di terimadengan syarat ada surat perakuan dari doktor yang bertauliah.
- 6.5 Pengawal yang bertugas tahu dan berkebolehan menggunakan jenis alat-alat pemadam api yang biasa terdapat di SAMB.
- 6.6 Pengawal yang di perlukan hendaklah mempunyai lesen motor yang sah
- 6.7 Latarbelakang pengawal beserta gambar-gambar mereka hendaklah di kemukakan kepada SAMB bagi penenda yang berjaya.
- 6.8 Pengawal tidak mempunyai catatan rekod jenayah dan penagih. Sijil pemeriksaan air kencing untuk memastikan mereka tidak menagih dadah hendaklah dikemukakan.
- 6.9 Pihak SAMB berhak mengarah anggota Pengawal Syarikat mejalani ujian air kencing pada bila-bila masa sekiranya disyaki menagih dadah dan perbelanjaan adalah tanggungan syarikat.

- 6.10 Pihak Syarikat Air Berhad adalah berhak untuk menolak mana-mana pengawal yang terlibat dalam jenayah, tidak menepati syarat-syarat diatas dan didapati tidak dapat melaksanakan tugas mereka.
- 6.11 Pengawal hendaklah menggunakan perakam waktu Jabatan SAMB untuk merekodkan kehadiran harin.
- 6.12 Sila Rujuk Surat Pekeliling Agensi Persendirian Bil 1 Tahun 2006 dan Lampiran A Syarat-Syarat Lesen DiBawah Seksyen 3 Akta No. 27/71.

## **7. ETIKA KERJA**

Pengawal hendaklah bersopan santun dan mempunyai etika kerja yang baik semasa bertugas. Syarikat hendaklah memastikan tidak ada sebarang halangan atau gangguan kepada orang awam semasa melaksanakan kerja-kerja tersebut. Syarikat adalah terikat dengan peruntukan-peruntukan Akta Rahsia 1972 dan Pindaan 1986.

## **8. KELENGKAPAN DAN KEMUDAHAN**

- 8.1 Pakaian anggota dengan tanda nama mengikut saiz tanda nama kakitangan Kerajaan dan Kad Keselamatan.
- 8.2 Cotar, wisel, lampu, baju hujan dan lain-lain.
- 8.3 Kenderaan motosikal yang mempunyai cukai jalan dan insurans perlindungan yang sah tempohnya untuk rondaan kawasan yang dijadualkan dalam sebutarga.

## **9. TEMPOH KONTRAK**

Kontrak ini berkuatkuasa bagi tempoh dua (2) tahun atau jangka bulan yang ditetapkan tertakluk kepada syarat-syarat perjanjian.

## **10. PEMBAYARAN**

- 10.1 Pembayaran kepada Pihak Syarikat akan dibuat secara bulanan selepas disahkan SAMB yang kerja-kerja dijalankan adalah sempurna, tertakluk kepada syarat-syarat bahawa SAMB boleh atas budi bicaranya membuat potongan ke atas bayaran itu sekiranya didapati perkhidmatan-perkhidmatan yang dijalankan itutidak memuaskan atau tidak dibuat langsung.
- 10.2 Bagi mengelakkan kelewatan bayaran perkhidmatan dibuat oleh SAMB, Pihak Syarikat dikehendaki menghantar tuntutan pembayaran (invois) yang berkenaan kepada SAMB dalam tempoh lima (5) hari selepas setiap bulan. Harga yang ditawarkan termasuk segala cukai perkhidmatan "Sales and Service Tax" (SST) dan sebagainya dan kadar bulanan yang ditawarkan adalah harga bersih.

## 11. PENERIMAAN TAWARAN KONTRAK

SAMB adalah tidak terikat untuk menerima tawaran sebutharga yang terendah atau mana-mana tawaran atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sebutharga, Keputusan Jawatankuasa Sebutharga SAMB adalah muktamad.

## 12. PENAMATAN KONTRAK

Kontrak ini boleh ditamatkan oleh pihak SAMB dengan memberi tempoh (60) hari notis secara bertulis. Juga kontrak ini akan ditamatkan secara automatik sekiranya:

- (a) Lesen untuk menjalankan Urusan agensi Persendirian tamat, tidak diperbaharui atau dibatalkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (b) Pihak Kementerian Dalam Negeri membatalkan kebenaran operasi di kawasan Negeri Melaka.

## 13. PENYERAHAN NOTIS KEPADA SYARIKAT

Apa-apa notis yang hendak diserahkan syarikat di bawah kontrak ini hendaklah diserahkan dengan cara menghantarnya melalui pos berdaftar kepada tempat perniagaan berdaftar syarikat atau lain-lain alamat sebagaimana yang dinyatakan oleh syarikat dari masa ke semasa. Penukaran Alamat oleh Syarikat hendaklah diberitahu secara bertulis, diposkan secara pos berdaftar kepada Ketua Eksekutif dalam tujuh (7) hari dari tarikh penukaran.

## 14. SUB-KONTRAK

Syarikat **TIDAK BOLEH** pada bila-bila masa memajakkan (Sub-kontrak) atau melepaskan kesemua atau bahagian dari kontrak ini kepada orang lain tanpa kebenaran bertulis dari Ketua Pegawai Eksekutif.

## 15. INSURAN PERLINDUNGAN PENGAWAL

Syarikat hendaklah dalam masa tujuh (7) hari daripada tarikh pemberitahuan bahawa tendernya telah diterima atau dalam mana-mana tempoh yang dilanjutkan sebagaimana yang dibenarkan secara bertulis oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan sebelum dokumen-dokumen kontrak ditandatangani, akan mengambil dengan mana-mana syarikat insurans yang diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif, polisi-polisi insuran yang sah dan memuaskan hati Ketua Pegawai Eksekutif melepaskan tanggung-tanggung (Indemnifying) Ketua Pegawai Eksekutif terhadap tanggungan bagi semua dan mana-mana tuntutan-tuntutan dan gantirugi, pampasan, denda atau hukuman yang kena bayar oleh Ketua Pegawai Eksekutif di bawah Ordinan Pampasan Pekerja 1952 atau mana-mana pindaan atau enakmen semula atau mana-mana status berkenaan dengan pampasan pekerja atau kemalangan (dan jika dikehendaki termasuk juga liputan tanggungan di bawah "Common Law" atau dibawah Ordinan Undang-Undang Civil Bab 42 dan tuntutan pihak ketiga) yang timbul daripada atau berkaitan dengan perkhidmatan-perkhidmatan atas

kontrak ini dan disahkan dan jika dikehendaki, meninggalkan polisi dan resit bayaran premium dengan Ketua Pegawai Eksekutif untuk dipegang olehnya. Jika syarikat gagal berbuat demikian, Ketua Pegawai Eksekutif boleh menerima lain-lain tender atau memanggil tender-tender yang baru atau mengambil mana-mana syarikat lain untuk menjalankan perkhidmatan dan boleh mendapatkan daripada syarikat, semua perbelanjaan atas kerugian termasuk yang mana-mana kelebihan dalam harga kontrak yang baru atau kadar yang ditender oleh syarikat yang baru.

## **16. SURAT PELEPASAN TANGGUNGAN (LETTER OF INDEMINITY)**

Syarikat hendaklah sentiasa melepaskan tanggungan SAMB dan Ketua Pegawai Eksekutif semua tuntutan untuk ganti rugi, pampasan atau lain-lain hukuman yang timbul daripada atau mengenai perkhidmatan-perkhidmatan yang dijalankan di bawah kontrak ini. Pada masa ditandatangani kontrak ini Syarikat hendaklah mengambil polisi-polisi insuran yang sah dengan sebuah syarikat insuran yang sah yang diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif terhadap apa-apa tanggungan untuk tempoh kontrak ini.

## **17. PERTARUHAN JAMINAN**

17.1 Sebagai satu jaminan kontrak ini dijalankan dengan sempurna, syarikat hendaklah meletakkan wang pertaruhan sebanyak 2 ½ % daripada jumlah harga kontrak dengan Ketua Pegawai Eksekutif secara alternatifnya mengemukakan jaminan Bank sebanyak jumlah yang sama. Wang pertaruhan atau jaminan ini akan dikembalikan kepada syarikat, enam (6) bulan tamat tempoh perkhidmatan-perkhidmatan yang memuaskan di bawah kontrak ini dijalankan. Tiada sebarang faedah akan dibayar oleh Ketua Pegawai Eksekutif ke atas wang pertaruhan tersebut. Surat Perakuan (Statutory Declaration) hendaklah dikemukakan.

17.2 Sekiranya Syarikat (Kecuali dilepaskan oleh mana-mana peruntukan perjanjian ini atau oleh keputusan Badan Pengadilan yang mempunyai bidang kuasa) dalam mana-mana keadaan gagal untuk melaksanakan kontrak ini atau tidak menjalankan mana-mana tanggungjawab seperti yang disebutkan di dalam perjanjian ini, Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah berhak merampas wang jaminan sebahagian atau sepenuhnya.

## **18. SYARAT-SYARAT AM PENYERAHAN TAWARAN**

Syarikat Kawalan Keselamatan yang mengemukakan tawaran mereka hendaklah menyertakan perkara-perkara berikut:

- 18.1 Lesen dari Kementerian Dalam Negeri yang membenarkan mereka menjalankan urusan agensi persendirian.
- 18.2 Sijil Perakuan Perbadanan Syarikat Persendirian.
- 18.3 Sijil Akuan Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia.
- 18.4 'Memorandum of Association' Syarikat

- 18.5 Penyata Bank mengenai kedudukan kewangan syarikat bagi tempoh tiga (3) bulan yang lepas.
- 18.6 Penenda hendaklah mengisikan kadar bayaran perkhidmatan dan jumlahnya di borang tender selepas berpuas hati dan mengetahui tempat-tempat yang disebutkan dalam tender ini.

**19. MAKLUMAT PERKHIDMATAN**

Maklumat-maklumat berkaitan dengan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan ini boleh didapatkan semasa waktu pejabat.

Pn Ir Mazurah Binti Mat Diah  
Pengurus Kanan Perolehan & Kontrak

Tel : 013-2875828

**20. SYARIKAT KAWALAN KESELAMATAN YANG BERJAYA DALAM TAWARAN HENDAKLAH:**

- 1) Menandatangani Surat Setujuterima 'Letter of Acceptance'
- 2) Menyertakan salinan Sijil-sijil Insuran :
  - a) Public Liability Policy
  - b) Workmen' Compensation policy / S.O.C.S.O
  - c) Fidelity Guarantee Policy
- 3) Menyertakan Bon Perlaksanaan / Gerenti Bank / "Performance Bank"
- 4) Menyertakan senarai nama dan alamat kakitangan berserta gambar-gambar mereka.
- 5) Menandatangani kontrak yang disediakan.

## **SYARAT-SYARAT KHAS PENGAWAL KESELAMATAN**

- 1) Kehadiran pengawal bertugas diwajibkan memakai pakaian seragam syarikat yang diluluskan oleh KDN. Kasut berwarna hitam dan pakaian kepala serta lain aspek pakaian seragam lengkap dan sempurna. Juga pengawal diwajibkan memakai tali leher milik syarikat jika diarahkan oleh Pegawai Penguasa SAMB.
- 2) Kehadiran mesti dicatat menggunakan alat perakam waktu atau buku catatan kehadiran untuk pos pengawal yang tidak ada alat perakam waktu tersebut.
- 3) Pengawal tidak dibenarkan meninggalkan pos pengawal untuk keluar makan / menguruskan hal peribadi / lain-lain alasan.
- 4) Pegawai Penyelia syarikat diwajibkan menemui wakil Pegawai Penguasa SAMB setiap bulan untuk memberi ulasan prestasi tugas pengawal masing-masing di pos-pos terlibat.
- 5) Borang Service Level Objectives (SLO No. 1 & 2) mesti disemak dan ditandatangani wakil syarikat bersama wakil SAMB untuk bayaran bulanan nilai perkhidmatan sebenar.

# 'CONTOH'

## BAHAGIAN FASILITI & LOGISTIK BORANG PENILAIAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN DI

JADUAL KEHADIRAN PENGAWAL	
BULAN :	TAHUN:

(Bilangan Pengawal mengikut kontrak :            orang)

Bil.	Borang SLO	Nilai Sasaran (%)	Butir Potongan	Nilai Sebenar (%)	Pecahan Penilaian (%)	Peratusan Pencapaian Sebenar
1.	Kehadiran bertugas di pos pengawal sepenuh masa.	100	2 x 5% = 10% 3 x 2% = 6%	100 – 16 = 84%	90	75.60
2.	Penampilan pengawal.	100	10%	100 – 10 = 90%	10	9.00
						84.60

Peratusan pencapaian sebenar        =        84.6%

Maka bayaran untuk perkhidmatan adalah :

84.6% x RM 4,800.00 (Bayaran Bulanan)

= RM 4,060.80

Disahkan oleh Syarikat Keselamatan:

Disahkan oleh SAMB :

.....

.....

BAHAGIAN FASILITI & LOGISTIK

SLO 1

BORANG PENILAIAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN DI

JADUAL KEHADIRAN PENGAWAL	
BULAN :	TAHUN:

(Bilangan Pengawal mengikut kontrak :                      orang)

Tarikh	Syif	Kehadiran		Tiada Di Pos Sepenuh Masa	Nama Pengawal Keselamatan	Nama Wakil SAMB
		Hadir	Tidak			
1	1					
	2					
2	1					
	2					
3	1					
	2					
4	1					
	2					
5	1					
	2					
6	1					
	2					
7	1					
	2					
8	1					
	2					
9	1					
	2					
10	1					
	2					
11	1					
	2					
12	1					
	2					
13	1					
	2					
14	1					
	2					
15	1					
	2					
16	1					
	2					
17	1					
	2					
18	1					
	2					

Tarikh	Syif	Kehadiran		Tiada Di Pos Sepenuh Masa	Nama Pengawal Keselamatan	Nama Wakil SAMB
		Hadir	Tidak			
19	1					
	2					
20	1					
	2					
21	1					
	2					
22	1					
	2					
23	1					
	2					
24	1					
	2					
25	1					
	2					
26	1					
	2					
27	1					
	2					
28	1					
	2					
29	1					
	2					
30	1					
	2					
31	1					
	2					
Jumlah						

Nota :

- a) Setiap kehadiran seorang pengawal dipotong 5% markah dan yang tidak berada di pos semasa pemeriksaan / lawatan oleh Jawatankuasa Keselamatan Dalam SAMB akan dipotong 2%.
- b) Direkodkan oleh Wakil Pegawai Penguasa SAMB setiap hari.

Disahkan oleh Syarikat Keselamatan:	Disahkan oleh SAMB
Tandatangan :	Tandatangan :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :

BAHAGIAN FASILITI & LOGISTIK

SLO 2

BORANG PENILAIAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN DI

JADUAL KEHADIRAN PENGAWAL

BULAN :

TAHUN:

(Bilangan Pengawal mengikut kontrak : orang)

Dinilai oleh :

Tarikh :

Masa :

Bil.	Aspek Pemerhatian	Markah	Pencapaian	Catatan
1.	Pakaian Seragam keseluruhan	45%		
	a) Warna pakaian			Spesifikasi KDN & syarat khas SAMB.
	b) Tidak lusuh			
	c) Memakai tag nama			
	d) Lanyard & wisel			
	e) Lambang syarikat & lain-lain			
	f) Saiz pakaian bersesuaian			
	g) Pakaian bergosok			Tidak labuh/saiz besar/kecil
	h) Pakaian bersih			
	i) Tali pinggang pengawal			
	j) Pakaian kepala			
2.	Memakai kasut pengawal lengkap	20%		
	a) Kasut berkiwi/berkilat/bersih			
	b) Memakai stokin			
3.	Rambut pendek & bercukur (L)	5%		
	Rambut kemas / diikat / bertudung (P)			
4.	Cergas & aktif semasa bertugas	10%		Tidak tidur semasa bertugas
5.	Mengisikan buku keluar/masuk pelawat dan sebagainya	20%		
	Jumlah	100%		

Catatan oleh Wakil Pegawai Penguasa :

\_\_\_\_\_

Disahkan oleh Syarikat Keselamatan:	Disahkan oleh SAMB
Tandatangan :	Tandatangan :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :

**BAHAGIAN H**

**RINGKASAN TAWARAN DAN SENARAI  
HARGA**

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI  
TEMPOH DUA (2) TAHUN**

**RINGKASAN HARGA**

<b>NO</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>BAHAGIAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
1	MEMATUHI SYARAT-SYARAT UMUM	A	1	
2	PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN	B	2	
3	PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN	B	3	-
<b>JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG TENDER (Harga Termasuk SST)</b>				RM

.....  
(Tandatangan Petender)

Nama :

Jawatan :

Meterai Syarikat :

Tarikh :

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Jawatan :

Meterai Syarikat :

Tarikh :

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH  
DUA (2) TAHUN**

**BAHAGIAN A - MEMATUHI SYARAT-SYARAT UMUM**

ITEM	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
A1	Menyediakan Wang Jaminan Pelaksanaan Kerja	Pukal			
A2	Menyediakan Insurans Pampasan Pekerja	Pukal			
A3	Menyediakan Surat Pelepasan Tanggungan (Letter of Indemity)	Pukal			
<p><b>NOTA:-</b></p> <p>i) Pemakaian dan pelaksanaan keperluan bagi mematuhi <b>KEMENTERIAN KESELAMATAN DALAM NEGERI. SURAT PEKELILING AGENSI PERSENDIRIAN BIL.1 TAHUN 2006 DAN SYARAT-SYARAT LESEN DIBAWAH SEKSYEN 3 AKTA NO. 27/71</b></p> <p>ii) Item bagi A1-A2 adalah untuk bayaran bagi yuran pemprosesan sahaja.</p>					
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa Ke Ringkasan Harga</b>					

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA  
(2) TAHUN**

**BAHAGIAN B - PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN**

ITEM	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p><b>Perkhidmatan pengawal keselamatan tanpa senjata 24 jam menepati Spesifikasi Am Perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas seperti Lampiran</b></p> <p><u>Nota:</u></p> <p>i) Kadar harga juga termasuk untuk Insuran Perlindungan Pengawal (Para 15.0), Surat Pelepasan Tanggungan (Para 16.0) &amp; Pertaruhan Jaminan (Para 17.0)</p> <p>ii) Bayaran nilai sebenar perkhidmatan bulanan bergantung pada jumlah penilaian yang terkumpul "Service Level Objectives" (SLO) seperti lampiran.</p> <p><b><u>Isnin hingga Jumaat</u></b></p> <p>B1 4 pengawal waktu pagi (12 Jam) (7.00pg - 7.00ptg)      Bulan      24</p> <p>B2 2 pengawal waktu malam (12 Jam) (7.00ptg - 7.00pg)      Bulan      24</p> <p><b><u>Sabtu dan Ahad</u></b></p> <p>B3 2 pengawal waktu pagi (12 Jam) (7.00pg - 7.00ptg)      Bulan      24</p> <p>B4 2 pengawal waktu malam (12 Jam) (7.00ptg - 7.00pg)      Bulan      24</p> <p><u>Tugas Khas</u></p> <p>1x pengawal membuat rondaan di sekitar dalam kawasan setiap 3 jam dan menggunakan "digital watchman's clock" yang dibekalkan oleh syarikat kawalan. Laporan kunci jam hendaklah dihantar setiap kali membuat tuntutan bayaran bulanan. Penolakan RM5/clocking jika tiada penguncian jam.</p> <p><u>Pakaian Uniform :-</u></p> <p>- Baju kemeja : Warna putih (Kod warna : MS 8888)</p> <p>- Seluar panjang : Warna biru gelap (Kod warna : MS 8888021) (Rujuk : KKDN.5.205/208/2 KLT Lampiran A)</p>				
<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa Ke Ringkasan Harga</b>					

**SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA DI BANGUNAN GRAHA MAJU BAGI TEMPOH DUA  
(2) TAHUN**

**BAHAGIAN B - PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN**

ITEM	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p><u>Syarat Tambahan :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Semua Pengawal mesti menggunakan mesin perakam waktu di tempat masing-masing.</li> <li>b. Waktu bekerja bagi pengawal adalah dari hari Isnin hingga Ahad.</li> <li>c. Pemasangan Clocking Point di Graha Maju ialah (10 tempat).</li> <li>d. Penolakan RM5.00/clocking jika tiada penguncian jam yang dilakukan oleh pengawal bertugas pada setiap hari.</li> <li>e. Ketiadaan pengawal keselamatan yang bertugas di pos kawalan, akan di tolak gaji sehari bagi setiap seorang pengawal.</li> <li>f. Item B1 - Hanya 2 orang pengawal sahaja yang perlu bertugas (12 Jam)(7 pagi-7 ptg) jika hari tersebut iaitu (Isnin-Jumaat) jatuh pada Cuti Umum Kerajaan Negeri Melaka.</li> </ul>				
	<b>Jumlah Keseluruhan Dibawa Ke Ringkasan Harga</b>				-

**BAHAGIAN I**  
**LATARBELAKANG PETENDER**

## LATAR BELAKANG PETENDER

Borang A -	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan oleh Petender	} } }
Borang B -	Maklumat Am Latar Belakang Petender	}
Borang C -	Data-Data Kewangan	}BORANG
Borang D -	Rekod Pengalaman Kerja	}BORANG
Borang E -	Kakitangan Teknikal	}MAKLUMAT
Borang F -	Keempunyaan Loji Dan Peralatan Pembinaan Utama	} }
Borang G -	Senarai Kerja Kontrak Semasa	}
Borang CA -	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Petender	} DOKUMEN } DOKUMEN }
Borang GA -	Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja (Bukan Projek SAMB) Semasa Petender	} SOKONGAN } }
Borang GA1-	Laporan Jurutera Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Petender	} }

BORANG A - : SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER.

Nama Kontraktor :.....

Alamat :.....

.....

.....

Kepada,

Ketua Pegawai Eksekutif,  
Syarikat Air Melaka Berhad.  
(Pihak yang akan menilai tender)

Tuan,

**MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN TEKNIKAL PETENDER**

1. Kami telah membaca dan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen tender kami semasa mengemukakan Tender ini untuk membolehkan SAMB menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender, semasa penilaian Tender.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Tender ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu tender kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Tender untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian SAMB berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama tender kami sebelum Tender ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, E, F,G & GA dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil makluman dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh SAMB terhadap kami dan/atau tender kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.

BORANG A (samb)

5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Tender kami akan ditolak (disqualified) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan SAMB menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:-
- (1) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi dua (2) tahun kewangan terakhir.
  - (2) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam tangan petender bagi (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender;
  - (3) Laporan Penyelia Projek atas prestasi kerja semasa yang bukan projek SAMB atas Borang GA dalam satu sampul berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai kerajaan, jurutera-jurutera projek, bank dan institusi kewangan lain dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh SAMB untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak SAMB juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Jabatan Hasil Dalam Negeri. Walau bagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang Benar,

.....  
(Tandatangan Petender)

Tarikh:.....

Nama Penuh:.....  
No. Kad Pengenalan:.....  
Atas Sifat:.....

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk mendatangi Tender ini untuk dan bagi pihak:

.....  
(Meteri atas Cap Petender)

Saksi:.....

Tarikh:.....

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

BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama: \_\_\_\_\_

2. Alamat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. Telefon: \_\_\_\_\_

No.Fax: \_\_\_\_\_

3. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) / Kementerian Kewangan Malaysia (Sertakan Salinan Pendaftaran)

(i) No. Pendaftaran: \_\_\_\_\_

(ii) Tarikh Daftar: \_\_\_\_\_ Sah hingga \_\_\_\_\_

(iii) Gred, Pengkhususan / Kod Bidang : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(iv) Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera): \_\_\_\_\_

(v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf: Dari : \_\_\_\_\_ Hingga \_\_\_\_\_

4. Pendaftaran dengan pihak Kastam DiRaja Malaysia untuk Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014).

(i) No. Pendaftaran GST : \_\_\_\_\_

5. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. Nyatakan:

(i) Modal dibenarkan : RM \_\_\_\_\_

(ii) Modal dibayar : RM \_\_\_\_\_

6. Perniagaan Utama lain, jika ada:

(a) \_\_\_\_\_ sejak tahun \_\_\_\_\_

(b) \_\_\_\_\_ sejak tahun \_\_\_\_\_

7. Ahli-ahli Syarikat

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

BORANG B (samb)

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah (Samb)

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(ii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktias

## BORANG C-DATA-DATA KEWANGAN

- A. Ringkasan harta dan liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)\* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir:-

Asset* (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Werth) (A-B)
Semasa : RM Tetap : RM	Semasa: RM Tetap : RM	Model Pusingan: RM Model Tetap : RM
Jumlah : RM	Jumlah : RM	'Nett Worth' : RM

- B. Akaun Wang Di Tangan (Cash in Hand)\*\*

1. Nama dan Alamat Bank di mana akaun di buka:

\_\_\_\_\_

2. Nombor Akaun: \_\_\_\_\_

- C. Kemudahan Kredit (jika ada) +

1. Nama dan Alamat Bank/Insitusi Kewangan yang memberi Kemudahan Kredit:

\_\_\_\_\_

2. Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	RM
(ii)	Overdraf bercagar	RM
(iii)	Pinjaman Tetap yang akan/layak Diperolehi untuk Projek	RM
(iv)	_____	RM _____
	Jumlah	RM _____

---

### PERINGKATAN PENTING

- \* Sila sertakan salinan Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir, yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (certified Accountant) atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.
- \*\* Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender. Tender yang tidak disertakan dengan penyata ini akan ditolak.
- + Sila dapat dan sertakan Laporan sulit dari Pihak Bank/Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.

**BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA**  
(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas )

Bil	Nama Kontrak/Projek dan Skop Kerja +	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap		Nama dan Alamat Pegawai Penguasa/ Jurutera Perunding		Nama dan Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar			

+ Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\* Hanya perlu diisi sekiranya petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan

**BORANG E - KAKITANGAN TEKNIKAL**

(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Pengajian Petender Masa Kini)

Nama dan No.K/P	Umur	Kelulusan Professional/Pendidikan**	Tahun Kelulusan	Tarikh diambil Bekerja	Jawatan yang Disandang/Tugas-tugas semasa	Pengalaman Lepas (Jawatan disandang, nama projek dan majikan dan tempoh bekerja dan sebagainya)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

\* Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan.

\*\* Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional.

**BORANG F - KEUPAYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA**

(Senarai Loji dan Peralatan Pembinaan Utama Keupayaan Petender Yang Sesuai Yang Boleh Digunakan Untuk Projek).

Bil	Butiran (Jenis, Model, Buatan dan Keupayaan/Saiz)	Dimiliki, disewabeli atau disewapajak*	Bilangan Setiap Satu	Nilai Semasa (RM)	Umur (dari tarikh belian asal)	Tempat simpanan/digunakan sekarang	Catatan
A.	Loji dan Peralatan Asas**  (a) Treatment Plant Equipments (b) Pumping and Mechanical Plants (c) Electrical Equipments (all as per Specification)						
B	Loji dan Peralatan Lain						

\* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hak milik petender atau perjanjian sewabeli-sewapajak atas setiap Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

\*\* Pegawai yang menyediakan Dokumen Tender hendaklah menyenaraikan butir-butir Loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKM)

**BORANG G - SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA**

(Senarai semua kerja di dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru dilantik)

Bil	Nama Kontraktor/Projek+	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak**	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja +		Nama dan Alamat Jurutera Projek	Nama dan Alamat Majikan
							Ikut Jadual (%)	Sebenar Dicapai (%)		

\* Hanya perlu diisi sekiranya petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.

\*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa yang bukan projek SAMB, sertakan (wajib) Laporan Peyelia Projek atas format seperti Borang GA, dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan Laporan ini bagi setiap kerja yang disenaraikan, akan ditolak.

SULIT

BORANG CA - LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN  
MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada petender dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan.

Kepada

(Ketua Pegawai Eksekutif, SAMB)

Nama Petender:

Projek:

---

---

(A) – Kemudahan Kredit – yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek: Kemudahan Kredit yang telah dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut:-

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drp yang Telah diluluskan	Tambahan Minima Yang akan Diluluskan*	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/layak Diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
(v)	RM	RM	RM
Jumlah:	RM	RM	RM

(B) – Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akuan petender:-

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank:

Nama Bank:

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

Materi Bank:

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

SULIT

BORANG GA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA  
(BUKAN PROJEK SAMB) SEMASA PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya).

Kepada:

Ketua Pegawai Eksekutif,  
Syarikat Air Melaka Berhad.

Nama Kontraktor: .....

Nama Projek Yang Dilaksanakan: .....

.....

No.Kontrak: .....

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM

Wang Pos Prima dan Peruntukan Sementara : RM

Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak: ..... minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan: ..... hari

Lanjutan Masa seterusnya:

Yang difikir/dijangka layak diperakukan: ..... hari

Atas sebab-sebab

(i)

(ii)

Kemajuan kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan):

Pencapaian sebenar:.....% Mengikut Jadual

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan: .....

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak).

Tandatangan Penyelia Projek : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

SULIT

BORANG GA1 - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA  
PETENDER

-----  
(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek apabila diminta berbuat demikian oleh Pegawai Penilaian dan hendaklah dihantar segera dengan menggunakan mesin fax).

Kepada:

Ketua Pegawai Eksekutif,  
Syarikat Air Melaka Berhad.

Nama Kontraktor .....

Nama Projek Yang Dilaksanakan .....

No. Kontrak .....

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) :RM

Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara :RM

Nilai Kerja Pembina :RM

Tarikh Milik Tapak:..... Tempoh Kontrak:..... minggu

Tarikh Penyiapan Asal:.....

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan:..... hari

Lanjutan Masa Seterusnya:

Yang difikir/dijangka layak diperakukan:..... hari

Atas Sebab-sebab:

(i)

(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan):

Pencapaian sebenar: .....% Mengikut Jadual: .....

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan:.....

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan-Ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Pegawai Penguasa/

Jurutera Projek/Wakil :.....

Nama :.....

Jawatan :.....

Tarikh :.....