



**GARIS PANDUAN PEJABAT AWAM YANG MENGGUNAKAN
PERKHIDMATAN SYARIKAT PEMBEKAL PERKHIDMATAN (SPP)
BAGI PEMULIHARAAN REKOD AWAM**

**ARKIB NEGARA MALAYSIA
2023**

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1. Tujuan	1
2. Latar Belakang	1 – 2
3. Punca Kuasa	2
4. Objektif	3
5. Skop	3
6. Definisi/Tafsiran	3 – 5
7. Obligasi Pejabat Awam	5
7.1. Tindakan Pejabat Awam	5
7.2. Kriteria Pemilihan Syarikat Pembekal Perkhidmatan (SPP)	6
7.3. Pegawai Penyelaras Pejabat Awam	6 – 7
7.4. Jawatankuasa Perolehan Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod	7
7.5. Perjanjian Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod Antara Pejabat Awam Dengan SPP	7
7.6. Larangan Semasa Pemuliharaan Rekod	8
7.7. Pelaksanaan Pemantauan Terhadap SPP	8
7.8. Pelaporan Ketidakpatuhan SPP Kepada ANM	9
7.9. Pengeluaran Rekod Sekiranya Perjanjian Perkhidmatan SPP Telah Tamat Atau Tidak Diperbaharui	9
7.10. Perpindahan Lokasi SPP	9
7.11. Penamatan Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod Awam	9
8. Obligasi Syarikat Pembekal Perkhidmatan	10
8.1. Pematuhan Spesifikasi	10
8.2. Pematuhan Perjanjian	10
8.3. Penerimaan dan Pemulangan Rekod	10
8.4. Pemuliharaan Rekod Awam	10
8.5. Pemantauan oleh ANM Dan/Atau Pejabat Awam	11

8.6.	Penamatan Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod	11 – 12
8.7.	Perpindahan Lokasi SPP	12
9.	Penamatan Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod	12 – 13
10.	Penutup	13
11.	Lampiran	14
	Lampiran 1 : Contoh Borang Senarai Daftar Rekod	14
	Lampiran 2 : Contoh Templat Perjanjian Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod	15 – 93

GARIS PANDUAN PEJABAT AWAM YANG MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN SYARIKAT PEMBEKAL PERKHIDMATAN (SPP) BAGI PEMULIHARAAN REKOD AWAM

1. TUJUAN

Garis panduan ini disediakan untuk menjelaskan tanggungjawab, keperluan dan prosedur yang perlu dipatuhi oleh pejabat awam yang hendak mendapatkan perkhidmatan pemuliharaan rekod daripada Syarikat Pembekal Perkhidmatan (SPP).

2. LATAR BELAKANG

2.1. Arkib Negara Malaysia (ANM) mula menguruskan permohonan kod bidang pengurusan rekod pada tahun 2009 melalui surat arahan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (MOF), nombor rujukan K.KEW.PK/PS/1100/000000/165/49 JLD.2 (3) bertarikh 29 Jun 2009. Terdapat dua kod bidang pengurusan rekod yang diwujudkan iaitu:

- (i) Kod bidang 221716 – Pengurusan Rekod, Menyenggara dan Penyimpanan; dan
- (ii) Kod bidang 221717 – Membaik Pulih Bahan Terbitan dan Manuskrip.

2.2. Skop kod bidang 221717 adalah untuk membaik pulih bahan terbitan dan manuskrip.

2.3. MOF menetapkan syarat supaya SPP yang memohon pendaftaran kod bidang tersebut hendaklah terlebih dahulu mendapatkan sijil kelulusan daripada ANM.

2.4. Pada tahun 2012, kod bidang 221717 dibatalkan dan digantikan dengan kod bidang baharu iaitu **Kod Bidang Perkhidmatan Membaikpulih Bahan Terbitan dan Manuskrip (Kod Bidang 221311)** dengan skop yang hanya memfokuskan membaik pulih bahan terbitan dan manuskrip.

- 2.5. Perkhidmatan ini boleh diperolehi oleh pejabat awam berdasarkan keperluan mengikut piawai ANM supaya rekod awam yang dibaik pulih akan terus terpelihara.
- 2.6. Pejabat awam yang mempunyai dana mencukupi dan ketiadaan tenaga mahir dalam pemuliharaan rekod sahaja dibenarkan membaik pulih rekod di SPP.
- 2.7. **Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia – Panduan Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat Versi 1.0 (2022)** di dalam **Bahagian VIII: Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam, Perkara 8.3: Penyelenggaraan dan Pemeliharaan Rekod Awam** menetapkan:

“Ketua Jabatan perlu mengambil tindakan yang sesuai untuk menyelenggara dan memelihara rekod awam dari sebarang kerosakan, kemusnahan dan kehilangan semasa dalam jagaan mereka.”

3. PUNCA KUASA

Penyediaan garis panduan ini berdasarkan punca kuasa berikut:

- (i) Akta Arkib Negara 2003 [*Akta 629*];
- (ii) Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*];
- (iii) Akta Kanun Keseksaan [*Akta 574*];
- (iv) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia – Panduan Pentadbiran dan Pengurusan Pejabat Versi 1.0 (2022), Bahagian VII: Pengurusan Fail, Perkara 7.12: Penyimpanan dan Pergerakan Fail;
- (v) Panduan Pengurusan Rekod Sektor Awam 2016; dan
- (vi) Panduan Pemuliharaan Bahan Arkib (Dokumen) 2018.

4. OBJEKTIF

Garis Panduan ini bertujuan untuk:

- (i) Memberikan kesedaran dan tanggungjawab serta hak pejabat awam;
- (ii) Memastikan prosedur pemuliharaan rekod dipatuhi oleh pejabat awam;
- (iii) Memastikan pematuhan kepada pengauditan pemuliharaan rekod di SPP; dan
- (iv) Memastikan rekod awam terpelihara dalam jangka masa panjang.

5. SKOP

Garis panduan ini terpakai kepada pejabat awam untuk mendapatkan perkhidmatan pemuliharaan rekod awam bertaraf terbuka daripada SPP. Bagi rekod rahsia rasmi, hendaklah mendapatkan khidmat nasihat daripada Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) terlebih dahulu.

6. DEFINISI/TAFSIRAN

6.1. Kod Bidang

Kod pengkhususan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) bagi perkhidmatan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang ditawarkan.

6.2. Manuskrip

Naskhah, buku dan lain-lain yang mula dibuat (sebelum dicetak) dalam bentuk bertulis tangan atau bertaip.

6.3. Pejabat Awam

Sesuatu pejabat Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan mana-mana Negeri atau sesuatu pejabat mana-mana kerajaan tempatan, pihak berkuasa berkanun atau perusahaan kerajaan.

6.4. Pemeliharaan

Keseluruhan proses dan pengendalian yang terlibat dalam perlindungan fizikal rekod awam dan arkib awam daripada kerosakan atau kemerosotan dan dalam pemulihan atau pembaikan rekod dan arkib.

6.5. Pemuliharaan

Tindakan membaik pulih sesuatu bahan (bahan arkib/bahan perpustakaan/artifak) yang rosak menggunakan teknik restorasi/pemulihan dan pemeliharaan.

6.6. Penjilidan

Proses menghasilkan satu jilidan bahan daripada helaian-helaian kertas atau bahagian-bahagian buku yang telah tercerai. Penjilidan merupakan aktiviti pemuliharaan yang melibatkan proses merombak buku, restorasi, menjahit buku, membuat kulit buku sehingga proses tinta.

6.7. Rekod

Bahan dalam bentuk bertulis atau bentuk lain yang menyatakan fakta atau peristiwa atau selainnya merakamkan maklumat dan termasuklah kertas, dokumen, daftar, bahan bercetak, buku, peta, pelan, lukisan, gambar foto, mikrofilem, filem sinematograf, rakaman bunyi, rekod yang dihasilkan secara elektronik tanpa mengira bentuk atau ciri-ciri fizikal atau apa-apa salinannya.

6.8. Rekod Awam

Rekod yang diterima secara rasmi atau yang dikeluarkan oleh mana-mana pejabat awam bagi perjalanan hal ehwalnya atau oleh mana-mana pekhidmat awam atau pekerja pejabat awam dalam perjalanan tugas rasminya dan termasuk rekod mana-mana perusahaan Kerajaan dan juga termasuk segala rekod yang, pada permulaan kuat kuasa Akta ini, adalah dalam jagaan atau di bawah kawalan Arkib Negara Malaysia yang ditubuhkan di bawah Akta Arkib Negara 1966 [*Akta 511*].

6.9. Rekod Rahsia Rasmi

Rekod awam yang dikelaskan sebagai rahsia rasmi mengikut pengertian Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*].

6.10. Restorasi

Kaedah pemuliharaan yang dilakukan pada bahan berbentuk dokumen yang melibatkan rekod-rekod seperti fail, surat khabar, peta, pelan dan seumpamanya. Kaedah pemuliharaan ini sangat praktikal dilaksanakan dan dapat memanjangkan hayat dokumen.

6.11. Syarikat Pembekal Perkhidmatan (SPP)

Syarikat yang menyediakan fasiliti/kemudahan untuk melaksanakan perkhidmatan pemuliharaan rekod dan perkhidmatannya melibatkan kos kewangan.

7. OBLIGASI PEJABAT AWAM

7.1. TINDAKAN PEJABAT AWAM

- (i) Mengenal pasti jumlah rekod yang hendak dipulihara meliputi kategori rekod am/fungsian, jenis, taraf serta keadaan fizikal rekod;
- (ii) Menyenaraikan rekod yang akan dipulihara di SPP;
- (iii) Mengkaji implikasi kewangan pemuliharaan rekod di SPP;
- (iv) Menyediakan kertas cadangan pemuliharaan rekod di SPP untuk kelulusan Ketua Jabatan;
- (v) Merancang pelaksanaan pemindahan rekod awam yang hendak dipulihara ke SPP;
- (vi) Merekodkan setiap pergerakan/kawalan rekod yang hendak dipulihara di SPP;
- (vii) Membuat pemeriksaan secara berkala;
- (viii) Mendapatkan khidmat konsultasi ANM berkenaan pemuliharaan rekod di SPP; dan

- (ix) Mendapatkan khidmat konsultasi Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) bagi pemuliharaan rekod rahsia rasmi.

7.2. KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT PEMBEKAL PERKHIDMATAN (SPP)

7.2.1. Pejabat awam hendaklah:

- (i) Memastikan SPP telah mendapat Sijil Perakuan Pendaftaran Kod Bidang daripada ANM yang masih dalam tempoh sah laku; dan
- (ii) Memastikan SPP yang dipilih berdaftar dengan MOF bagi kod bidang Perkhidmatan Membaik Pulih Bahan Terbitan dan Manuskrip dan sijil masih dalam tempoh sah laku.

7.2.2. Memastikan SPP yang hendak dilantik tidak disenarai hitam dengan membuat rujukan silang bersama ANM dan merujuk senarai SPP di laman sesawang www.arkib.gov.my.

7.3. PEGAWAI PENYELARAS PEJABAT AWAM

Pejabat awam perlu melantik pegawai penyelaras untuk menguruskan proses pemuliharaan rekod ke SPP:

- (i) Pelantikan pegawai penyelaras adalah seperti berikut:
 - (a) Kader Pegawai Arkib;
 - (b) Pegawai Rekod Jabatan (PRJ); atau
 - (c) Pegawai yang menguruskan rekod di pejabat awam.
- (ii) Tanggungjawab Pegawai Penyelaras adalah seperti berikut:
 - (a) Menyediakan senarai daftar rekod sebelum dipulihara SPP seperti dalam **LAMPIRAN 1**. Senarai tersebut hendaklah disimpan dalam fail pejabat awam;
 - (b) Menghantar dan menerima rekod yang dipulihara di SPP;
 - (c) Merekodkan dokumen pengesahan penghantaran dan pemulangan rekod;

- (d) Melengkapkan dokumentasi keseluruhan pemuliharaan rekod di SPP bagi tujuan rujukan dan pengauditan;
- (e) Membuat pemeriksaan secara berkala;
- (f) Menganggotai Jawatankuasa Perolehan Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod;
- (g) Mendapatkan khidmat konsultasi ANM dan CGSO berkenaan pemuliharaan rekod di SPP; dan
- (h) Mengemukakan senarai rekod yang sedang dipulihara di SPP kepada ketua jabatan/kementerian atau pejabat awam baharu yang mengambil alih fungsi jabatan/kementerian tersebut sekiranya berlaku perubahan pentadbiran.

7.4. JAWATANKUASA PEROLEHAN PERKHIDMATAN PEMULIHARAAN REKOD

7.4.1. Bidang tugas

Jawatankuasa hendaklah menyediakan spesifikasi umum/khusus/teknikal bagi perolehan perkhidmatan pemuliharaan rekod awam;

7.4.2. Keanggotaan

Jawatankuasa hendaklah dianggotai oleh Kader Pegawai Arkib/PRJ/Pegawai yang menguruskan rekod awam di pejabat awam; dan

7.4.3. Khidmat Konsultasi

Jawatankuasa hendaklah mendapatkan khidmat konsultasi ANM.

7.5. PERJANJIAN PEMULIHARAAN REKOD ANTARA PEJABAT AWAM DENGAN SPP

- (i) Menyediakan Perjanjian Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod dengan SPP. Contoh templat Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod adalah seperti dalam **LAMPIRAN 2**;

- (ii) Mengemukakan draf perjanjian kepada Penasihat Undang-Undang/Pegawai Undang-Undang untuk semakan; dan
- (iii) Menandatangani perjanjian perkhidmatan Pemuliharaan rekod.

7.6. LARANGAN SEMASA PEMULIHARAAN REKOD

Pejabat awam adalah dilarang:

- (i) membenarkan SPP membuat sebarang salinan rekod sama ada dalam bentuk salinan keras (hardcopy) atau salinan lembut (softcopy);
- (ii) membenarkan SPP mengubah sebarang maklumat rekod yang dipulihara;
- (iii) mengarahkan SPP merujuk rekod bagi pihaknya;
- (iv) membenarkan SPP untuk menyenaraikan fail bagi tujuan pelupusan;
- (v) mengarahkan SPP melaksanakan pelupusan rekod sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada ANM;
- (vi) mengarahkan SPP menghantar rekod ke pejabat awam melalui perkhidmatan kiriman cepat atau pihak ketiga; dan
- (vii) membenarkan SPP membawa rekod pulang ke kediamannya atau bukan premis pemuliharaan bagi tujuan pemuliharaan.

7.7. PELAKSANAAN PEMANTAUAN TERHADAP SPP

Pejabat awam bertanggungjawab:

- (i) memantau perkhidmatan pemuliharaan rekod secara berkala sepanjang tempoh rekod berada dalam jagaan SPP;
- (ii) melaksanakan pemeriksaan rekod secara bersendirian atau bersama dengan ANM:
 - (a) dengan notis; atau
 - (b) tanpa notis berdasarkan aduan pejabat awam atau orang awam atas ketidakpatuhan kepada perjanjian dan spesifikasi perkhidmatan pemuliharaan rekod yang telah ditetapkan oleh ANM.

- (iii) menyediakan laporan pemantauan dan menyerahkan kepada ketua jabatan serta ANM. Laporan ini hendaklah mengandungi maklumat kategori/jenis bahan terbitan dan manuskrip, jumlah bahan terbitan dan manuskrip, kategori kerosakan, jenis baik pulih sama ada jilid atau awet, tempoh perkhidmatan membaik pulih dan kos baik pulih.

7.8. PELAPORAN KETIDAKPATUHAN SPP KEPADA ANM

Pejabat awam hendaklah melaporkan kepada ANM sebarang kehilangan maklumat, kerosakan yang berlaku terhadap rekod yang disimpan dan dipulihara oleh SPP atau sebarang ketidakpatuhan kepada spesifikasi serta garis panduan ini.

7.9. PENGELUARAN REKOD SEKIRANYA PERJANJIAN PERKHIDMATAN SPP TELAH TAMAT ATAU TIDAK DIPERBAHARUI

Pejabat awam hendaklah membawa rekod yang dipulihara keluar daripada SPP sebaik sahaja perjanjian tamat dan tidak diperbaharui.

7.10. PERPINDAHAN LOKASI SPP

Sekiranya SPP berpindah, pejabat awam hendaklah memastikan semua rekod pejabat awam dalam kawalan SPP dipindahkan dengan sempurna dan disimpan dengan baik di lokasi baharu.

7.11. PENAMATAN PERKHIDMATAN PEMULIHARAAN REKOD

- (i) Sekiranya suatu perintah penggulungan dikeluarkan terhadap SPP atau SPP memberhentikan perniagaannya, SPP hendaklah memaklumkan kepada pejabat awam dan ANM berkaitan penamatan perkhidmatan pemuliharaan rekod awam dengan kadar segera; dan
- (ii) Pejabat awam hendaklah membawa rekod keluar daripada SPP dengan segera sekiranya perkara di (i) berlaku.

8. OBLIGASI SYARIKAT PEMBEKAL PERKHIDMATAN

8.1. PEMATUHAN SPESIFIKASI

SPP hendaklah mematuhi spesifikasi perkhidmatan pemuliharaan rekod yang telah ditetapkan oleh ANM.

8.2. PEMATUHAN PERJANJIAN

SPP hendaklah mematuhi perkhidmatan pemuliharaan rekod bersama pejabat awam.

8.3. PENERIMAAN DAN PEMULANGAN REKOD

SPP hendaklah memastikan jumlah rekod yang diterima dan dipulangkan adalah sama dengan senarai rekod yang dihantar oleh pejabat awam.

8.4. PEMULIHARAAN REKOD AWAM

SPP hendaklah memastikan rekod awam yang dipulihara dalam keadaan baik seperti:

- (i) lokasi dan tapak bangunan selamat dan bersih;
- (ii) memastikan rekod awam ditempatkan di ruang yang selamat daripada bencana rekod;
- (iii) memastikan rekod awam tidak diletakkan bersama peralatan lain;
- (iv) kawalan suhu dan kelembapan bandingan mengikut spesifikasi yang ditetapkan;
- (v) penyediaan kelengkapan dan peralatan yang mencukupi serta diselenggara;
- (vi) rekod tidak diletakkan di kawasan berdekatan punca air (pili bomba, tangki air, saluran paip); dan
- (vii) rekod awam tidak dirujuk dan diakses oleh SPP tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pejabat awam.

8.5. PEMANTAUAN OLEH ANM DAN/ATAU PEJABAT AWAM

- (i) SPP hendaklah membenarkan ANM dan/atau pejabat awam memasuki premis pemuliharaan rekod untuk membuat pemeriksaan/pemantauan. Sekiranya SPP menghalang ANM dan/atau pejabat awam untuk membuat pemeriksaan/pemantauan tersebut, SPP boleh dianggap melakukan kesalahan di bawah Seksyen 186, Akta Kanun Keseksaan [Akta 574].

- (ii) SPP hendaklah menyediakan laporan yang mengandungi maklumat berikut:
 - (a) senarai jabatan yang memulihara rekod;
 - (b) jumlah rekod pejabat awam yang dipulihara;
 - (c) keluasan ruang pemuliharaan dan penyimpanan rekod sementara;
 - (d) kos pemuliharaan mengikut unit rekod;
 - (e) tempoh pemuliharaan rekod;
 - (f) peralatan dan kelengkapan syarikat;
 - (g) kawalan keselamatan;
 - (h) penyelenggaraan bangunan;
 - (i) dokumen kontrak antara pejabat awam dengan SPP;
 - (j) jumlah pekerja di premis;
 - (k) status kewarganegaraan pekerja di premis;
 - (l) tapisan keselamatan pekerja; dan
 - (m) kawalan serangga dan makhluk perosak (pest control).

8.6. PENAMATAN PERKHIDMATAN PEMULIHARAAN REKOD

- (i) Sekiranya suatu perintah penggulungan dikeluarkan terhadap SPP atau SPP memberhentikan perniagaannya, SPP hendaklah memaklumkan kepada pejabat awam dan ANM berkaitan penamatan perkhidmatan pemuliharaan rekod dengan kadar segera;

- (ii) SPP hendaklah memberi kebenaran kepada pejabat awam untuk membawa keluar rekod daripada SPP apabila tamat perjanjian; dan
- (iii) SPP hendaklah mengemukakan senarai daftar rekod kepada pejabat awam.

8.7. PERPINDAHAN LOKASI SPP

Sebelum perpindahan bangunan, SPP hendaklah:

- (i) mendapatkan perakuan Kod Bidang Perkhidmatan Membaik Pulih Bahan Terbitan dan Manuskrip daripada ANM bagi lokasi perkhidmatan yang baharu tersebut;
- (ii) memaklumkan kepada pejabat awam dan ANM mengenai perpindahan premis;
- (iii) memaklumkan tarikh pemindahan Rekod ke Lokasi Perkhidmatan baharu sekurang-kurangnya dalam tempoh enam bulan sebelum tarikh perpindahan; dan
- (iv) memastikan keselamatan rekod sebelum, semasa dan selepas perpindahan ke lokasi perkhidmatan yang baharu.

9. PENAMATAN PERKHIDMATAN PEMULIHARAAN REKOD

9.1. Pejabat awam hendaklah menamatkan perkhidmatan pemuliharaan rekod sekiranya SPP:

- (i) tidak mematuhi perjanjian pemuliharaan rekod;
- (ii) menyerahkan pelaksanaan perkhidmatan pemuliharaan rekod tersebut kepada pihak ketiga yang tidak mendapat Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat MOF dan Sijil Perakuan Pendaftaran Kod Bidang ANM;
- (iii) membuat penyalinan dan/atau menyebarkan dan/atau menjual maklumat penting kerajaan dan negara yang terdapat dalam rekod kepada individu lain dan/atau orang luar;
- (iv) membocorkan maklumat rekod yang menjejaskan imej pejabat awam tersebut;
- (v) menghilangkan rekod yang telah diterima;

- (vi) tidak mematuhi spesifikasi perkhidmatan pemuliharaan rekod yang telah ditetapkan oleh ANM setelah mendapat Sijil Perakuan Pendaftaran Kod Bidang;
- (vii) gagal memaklumkan ANM dan pejabat awam berkaitan: dan
 - (a) perpindahan SPP ke premis baharu; atau
 - (b) penamatan operasi SPP;
- (viii) menghalang ANM atau pejabat awam untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap premis pemuliharaan rekod;

9.2. ANM boleh membatalkan perakuan kod bidang yang telah diberikan apabila SPP tidak mematuhi mana-mana perkara 9.1.

10. PENUTUP

Garis panduan ini diharap dapat memberikan penjelasan tentang tanggungjawab, keperluan dan prosedur yang perlu dipatuhi oleh pejabat awam yang hendak mendapatkan perkhidmatan pemuliharaan rekod daripada Syarikat Pembekal Perkhidmatan (SPP) bagi memastikan rekod awam sentiasa terpelihara.

BORANG SENARAI DAFTAR REKOD

MAKLUMAT REKOD							
(1) Peringkat Keselamatan: <input type="checkbox"/> Terbuka <input type="checkbox"/> Rahsia Rasmi (Terhad/Sulit/Rahsia/Rahsia Besar)			(2) Ukuran Rekod: .....(meter panjang) (Sentimeter ÷ 100 Meter) <i>(Ukuran ini diperolehi dengan mengukur ketinggian rekod yang disusun bertindan)</i>				(3) Nombor Kotak:
Bil. (4)	No. Rujukan Fail/Dokumen (5)	Tajuk Fail/Dokumen (6)	Tarikh Diliputi (7)		Jenis Rekod (8)		Catatan (9)
			Dari	Ke	Fail	Bukan Fail (Nyatakan)	

(1) Peringkat Keselamatan: Penandaan peringkat pengelasan rekod/dokumen sama ada Terbuka, Terhad, Sulit, Rahsia, dan Rahsia Besar.

(2) Ukuran Rekod: Ukuran rekod dalam meter panjang.

(3) Nombor Kotak: Bilangan kotak mengikut turutan.

(4) Bil: Bilangan seturut.

(5) No. Rujukan Fail/Dokumen: Nombor atau abjad atau kombinasi kedua-duanya yang dicatat di kulit fail/dokumen (sekiranya ada).

(6) Tajuk Fail/Dokumen: Tajuk yang dinyatakan pada kulit fail/dokumen.

(7) Tarikh (Dari/Ke): Merujuk tarikh lampiran pertama dan tarikh lampiran terakhir dokumen/suratan dalam fail.

(8) Jenis Rekod: Sekiranya Fail Tandakan ' / ' Sekiranya bukan fail nyatakan jenis rekod contohnya: borang, buku terbitan, laporan, resit, baucar dll.

(9) Catatan: Catatkan jika terdapat lampiran pelan/gambar/peta dll.



NO. KONTRAK:

**PERJANJIAN PERKHIDMATAN PEMULIHARAAN
REKOD DI**

.....
BAGI TEMPOH TAHUN

ANTARA

**KERAJAAN MALAYSIA
(DIWAKILI OLEH JABATAN))**

DENGAN

**NAMA SYARIKAT
(No. Syarikat:))**

KANDUNGAN PERJANJIAN

KLAUSA	PERKARA
KLAUSA 1	- DEFINISI DAN TAFSIRAN
KLAUSA 2	- SKOP PERKHIDMATAN
KLAUSA 3	- TEMPOH PERJANJIAN
KLAUSA 4	- NILAI PERJANJIAN DAN BAYARAN
KLAUSA 5	- BON PELAKSANAAN
KLAUSA 6	- REPRESENTASI DAN WARANTI
KLAUSA 7	- OBLIGASI SYARIKAT
KLAUSA 8	- OBLIGASI KERAJAAN
KLAUSA 9	- TOLAKAN (<i>SET-OFF</i>)
KLAUSA 10	- HAK KERAJAAN UNTUK MENDAPATKAN PERKHIDMATAN DARIPADA PUNCA LAIN
KLAUSA 11	- PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISEN
KLAUSA 12	- PENAMATAN PERJANJIAN OLEH KERAJAAN
KLAUSA 13	- PENAMATAN PERJANJIAN OLEH SYARIKAT
KLAUSA 14	- DENDA
KLAUSA 15	- PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI HARAM, AKTIVITI YANG MENYALAHU UNDANG-UNDANG ATAU TIPUAN BIDA
KLAUSA 16	- PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA, DASAR KERAJAAN ATAU DASAR AWAM
KLAUSA 17	- KEJADIAN <i>FORCE MAJEURE</i>
KLAUSA 18	- PENYELESAIAN PERTIKAIAN
KLAUSA 19	- TIMBANG TARA
KLAUSA 20	- TANGGUNG RUGI (<i>INDEMNITI</i>)
KLAUSA 21	- NOTIS
KLAUSA 22	- PENEPIAN
KLAUSA 23	- KONTRAK KECIL
KLAUSA 24	- PENYERAHHAKAN DAN NOVASI

- KLAUSA 25 - KOS DAN DUTI SETEM
- KLAUSA 26 - PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN UNDANG-UNDANG
- KLAUSA 27 - PINDAAN
- KLAUSA 28 - KERAHSIAAN
- KLAUSA 29 - MASA
- KLAUSA 30 - IKATAN KE ATAS PENGGANTI
- KLAUSA 31 - IKLAN
- KLAUSA 32 - DOKUMEN PERJANJIAN
- KLAUSA 33 - KEBOLEHASINGAN
- KLAUSA 34 - KESELURUHAN PERJANJIAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN PERJANJIAN

LAMPIRAN	PERKARA
Lampiran 1	Surat Setuju Terima
Lampiran 2	Skop Perkhidmatan
Lampiran 3	Jadual Harga dan Pembayaran
Lampiran 4	Kadar Denda
Lampiran 5	Sijil Pengesahan Perkhidmatan
Lampiran 6	Bon Pelaksanaan
Lampiran 7	Perakuan Pendaftaran Syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia
Lampiran 8	Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat daripada Kementerian Kewangan Malaysia
Lampiran 9	Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera daripada Kementerian Kewangan Malaysia
Lampiran 10	Sijil Perakuan Kod 221311 Perkhidmatan Membaikpulih Bahan Terbitan dan Manuskrip daripada Arkib Negara Malaysia

Senarai lampiran adalah sebagai cadangan sahaja, Kementerian/Jabatan boleh meminda atau menambah Lampiran mengikut keperluan dan kesesuaian.

JADUAL PERJANJIAN

JADUAL	PERKARA
Jadual 1	Borang Senarai Daftar Rekod

PERJANJIAN ini dibuat pada haribulantahun

Tarikh di atas merujuk kepada tarikh Perjanjian ini ditandatangani dan bukan merujuk kepada tarikh kuat kuasa Perjanjian ini.

ANTARA

KERAJAAN MALAYSIA yang bagi tujuan Perjanjian ini diwakili oleh **Jabatan** yang beralamat di (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “**Kerajaan**”) bagi suatu pihak;

DENGAN

NAMA SYARIKAT/PERNIAGAAN (No. Syarikat/Pendaftaran Perniagaan:) sebuah syarikat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 [*Akta 777*]/ perniagaan yang didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [*Akta 197*] dan mempunyai alamat berdaftar di (kemudian daripada ini disebut “**Syarikat/Kontraktor**”) bagi pihak yang satu lagi.

(Kedua-dua Kerajaan dan Syarikat boleh dirujuk secara berasingan sebagai “Pihak” atau bersesama sebagai “Pihak-Pihak”).

Sekiranya Perjanjian dibuat dengan Perniagaan dan bukan Syarikat, sila gunakan terma “Syarikat” dan pastikan terma tersebut konsisten. Pinda perkataan “Syarikat” dalam keseluruhan Perjanjian ini sewajarnya. Padam bahagian yang tidak berkenaan.

BAHAWASANYA:

- A. Kerajaan berhasrat untuk mendapatkan Perkhidmatan Pemuliharaan Rekod di bagi tempoh (kemudian daripada ini disebut sebagai “Perkhidmatan”) daripada Syarikat/Kontraktor.
- B. Kerajaan melalui Surat Setuju Terima (‘SST’) bertarikh yang telah diakui penerimaan dan ditandatangani oleh Syarikat/Kontraktor pada

..... seperti di **Lampiran 1**, bersetuju untuk melantik Syarikat/Kontraktor bagi melaksanakan Perkhidmatan sepertimana yang telah ditetapkan oleh Kerajaan selaras dengan Skop Perkhidmatan yang dilampirkan dalam **Lampiran 2** serta syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

- C. Kerajaan telah melantik Syarikat/Kontraktor dan Syarikat/Kontraktor bersetuju dengan pelantikan tersebut tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang termaktub dalam Perjanjian ini.

MAKA DENGAN INI ADALAH DIPERSETUJUI OLEH PIHAK-PIHAK SEPERTI YANG BERIKUT:

KLAUSA 1

DEFINISI DAN TAFSIRAN

1.1 Definisi

Bagi maksud Perjanjian ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, perkataan-perkataan di bawah hendaklah mempunyai maksud seperti yang berikut:

“Bar Kod” bermaksud nombor pengenalan unik yang dihasilkan oleh sistem bar kod yang dilekatkan pada Rekod individu;

“Bon Pelaksanaan” ertinya jaminan tidak boleh batal yang telah atau akan dikeluarkan oleh institusi kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [*Akta 758*] atau Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [*Akta 759*] atau undang-undang Malaysia lain yang terpakai atau mana-mana institusi yang dibenarkan oleh Kerajaan dalam bentuk sebagaimana yang

dilampirkan dalam **Lampiran 6** dan sebagaimana yang diperuntukkan dalam **Klausula 5** Perjanjian ini;

Sekiranya, tidak melibatkan Bon Pelaksanaan, sila keluarkan definisi ini.

- “Fail”** bermaksud termasuk tetapi tidak terhad kepada koleksi rekod yang boleh dikenal pasti oleh nombor Bar Kod khusus untuk tujuan pemuliharaan mengikut Perjanjian ini;
- “Kerajaan”** bermaksud **KERAJAAN MALAYSIA** yang bagi tujuan ini diwakili oleh **Jabatan** yang **beralamat di** atau mana-mana pegawai awam yang diberi kuasa secara bertulis oleh Menteri menurut Akta Kontrak Kerajaan 1949 [*Akta 120*] untuk mentadbir Perjanjian ini;
- “Kotak”** bermaksud karton atau kotak-kotak simpanan dengan nombor Bar Kod khusus bagi tujuan menyimpan Rekod sahaja mengikut Perjanjian ini;
- “Lokasi Perkhidmatan”** bermaksud premis, pusat, lokasi dan/atau kemudahan tertentu yang dikendalikan oleh Syarikat dari mana Perkhidmatan akan diberikan sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya kepada Kerajaan;
- “Pegawai Penguasa”** bermaksud mana-mana pegawai yang dipertanggungjawabkan oleh Ketua Pengarah/Pengarah, Jabatan untuk menyelia dan mentadbir pelaksanaan Perkhidmatan oleh Syarikat;

“Pejabat Pembayar”	bermaksud [masukkan Pejabat Pembayar. Sebagai contoh: Unit Kewangan, Perolehan dan Aset, Jabatan];
“Pekerja”	bermaksud orang yang digaji atau diambil kerja oleh Syarikat untuk melaksanakan Perkhidmatan;
“Perjanjian”	bermaksud Perjanjian ini termasuk Lampiran-Lampiran dilampirkan kepadanya;
“Perkhidmatan”	bermaksud perkhidmatan yang akan disediakan dan dilaksanakan oleh Syarikat sebagaimana yang dinyatakan dalam Klausu 2 dan LAMPIRAN 2 Perjanjian ini;
“Rekod”	bermaksud rekod yang dipunyai oleh Kerajaan bentuk bertulis atau bentuk lain yang menyatakan fakta atau peristiwa atau selainnya merakamkan maklumat dan termasuklah kertas, dokumen, daftar, bahan bercetak, buku, peta, pelan, lukisan, gambar foto, mikrofilem, filem sinematograf, rakaman bunyi, rekod yang dihasilkan secara elektronik tanpa mengira bentuk atau ciri-ciri fizikal atau apa-apa salinannya di mana ia mesti disimpan, diuruskan dan diselenggarakan oleh Syarikat di Lokasi Perkhidmatan;
“Syarikat/Kontraktor”	bermaksud NAMA SYARIKAT/PERNIAGAAN sebuah syarikat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 [<i>Akta 777</i>]/ perniagaan yang

didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [Akta 197] dan mempunyai alamat berdaftar di dan hendaklah termasuk pengganti-pengganti hakmilik dan penerima serah hak Syarikat/Kontraktor yang dibenarkan; dan

“Sijil Pengesahan Perkhidmatan” bermaksud perakuan yang ditandatangani oleh Kerajaan setelah Kerajaan berpuas hati dengan pelaksanaan Perkhidmatan oleh Syarikat/Kontraktor di bawah Perjanjian.

1.2 Tafsiran

Melainkan jika dinyatakan sebaliknya, tafsiran dalam Perjanjian ini adalah seperti yang berikut:

- (a) resital-resital, klausa-klausa, lampiran-lampiran dan apa-apa dokumen yang dirujuk di dalam Perjanjian ini hendaklah diambil kira, dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (b) perkataan yang membawa maksud satu adalah juga merujuk kepada jumlah majmuk dan juga sebaliknya;
- (c) perkataan-perkataan yang merujuk kepada orang perseorangan adalah juga merujuk kepada kumpulan perseorangan, Syarikat, perbadanan, firma atau rakan kongsi sama ada diperbadankan ataupun tidak diperbadankan;
- (d) apa-apa perkataan atau ungkapan yang ditakrifkan dalam Perjanjian ini adalah juga termasuk olahan tatabahasa dan ungkapan perkataan yang ditakrifkan;
- (e) rujukan kepada klausa hendaklah bermaksud rujukan kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini

- (f) perkataan “Perjanjian”, “Kontrak” atau perkataan lain yang sama hendaklah mengandungi klausa yang terkandung dalam Perjanjian ini dan termasuk apa-apa pindaan, perubahan, penambahan, atau modifikasi dan perjanjian tambahan secara bertulis padanya;
- (g) rujukan kepada undang-undang adalah termasuk peruntukan undang-undang yang telah dipinda, disemak, atau dicetak semula;
- (h) tajuk-tajuk dan juga tajuk-tajuk kecil kepada klausa-klausa dalam perjanjian ini adalah hanya untuk mempermudah rujukan sahaja dan tidak menjejaskan pentafsiran dan maksud ayat dalam Perjanjian ini;
- (i) apa-apa jadual, lampiran, dokumen, nota atau penerangan yang dirujuk dalam Perjanjian ini dan apa-apa pindaan, perubahan, penambahan atau modifikasi bertulis padanya hendaklah ditafsirkan dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (j) semua rujukan terhadap hari, bulan atau tahun hendaklah termasuk hari dan waktu bekerja biasa Kerajaan, hari Sabtu dan Ahad dan hari kelepasan am Negeri-Negeri yang berkenaan melainkan dinyatakan sebaliknya atau sebagaimana yang dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan;
- (k) apa-apa syarat teknikal yang tidak ditarifikan secara khusus dalam Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan menurut penggunaan atau definisi yang biasa diterima oleh mereka yang terlibat di dalam profesion ini di Malaysia;
- (l) apa-apa rujukan kepada kaedah secara bertulis atau notis adalah termasuk sebarang komunikasi yang dihantar secara pos berdaftar berbayar, kabel, transmisi faksimile, mel elektronik atau cara lain yang sama dengannya;
- (m) apa-apa rujukan kepada “kelulusan” atau “kebenaran” adalah bermaksud kelulusan atau kebenaran secara bertulis;

- (n) mana-mana rujukan kepada “hari”, “minggu”, “bulan” atau “tahun” adalah merupakan rujukan kepada hari, minggu, bulan atau tahun tersebut menurut kalendar *Gregory*;
- (o) sekiranya rujukan berkaitan dengan masa bagi sesuatu perbuatan yang harus dilakukan atau sesuatu persetujuan dicapai atau kebenaran diberikan, rujukan tersebut harus dianggap dibaca bersama ungkapan tersebut atau mana-mana tempoh yang dipersetujui secara bertulis antara Pihak-Pihak dalam Perjanjian ini dari semasa ke semasa; dan
- (p) sebutan mengenai salah satu Pihak kepada Perjanjian ini atau mana-mana dokumen atau Perjanjian lain hendaklah termasuk penggantinya dan pemegang serah haknya yang dibenarkan.

KLAUSA 2

SKOP PERKHIDMATAN

- 2.1 Tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini, Syarikat/Kontraktor hendaklah sepanjang Tempoh Perjanjian—
- (a) melaksanakan Perkhidmatan menurut terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini;
 - (b) melaksanakan Perkhidmatan mengikut skop dan spesifikasi Perkhidmatan serta tempoh yang dinyatakan dalam **LAMPIRAN 2**;
 - (c) melaksanakan Perkhidmatan di Lokasi Perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian ini; dan
 - (d) melaksanakan apa-apa perkara lain yang melibatkan Perkhidmatan yang diarahkan secara bertulis oleh Kerajaan dari semasa ke semasa dan dipersetujui oleh Pihak-Pihak sebelum dilaksanakan.

- 2.2 Sekiranya terdapat sebarang perubahan pada skop Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini, Pihak-Pihak hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada Pihak yang satu lagi dan perubahan tersebut hendaklah dipersetujui oleh Pihak-Pihak sebelum dilaksanakan.

KLAUSA 3

TEMPOH PERJANJIAN

3.1 Tempoh Perjanjian

Tanpa mengambil kira tarikh Perjanjian ini ditandatangani, Perjanjian ini hendaklah berkuat kuasa bagi tempoh **bulan** mulai dari tarikh (“**Tarikh kuat kuasa**”) sehingga (“**Tarikh Tamat**”) (kemudian daripada ini disebut sebagai “**Tempoh Perjanjian**”) melainkan sekiranya ditamatkan lebih awal oleh Pihak-Pihak.

3.2 Pelanjutan Tempoh Perjanjian

- 3.2.1 Sekiranya Syarikat/Kontraktor berniat untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian, Syarikat/Kontraktor hendaklah memohon kepada Kerajaan untuk melanjutkan Tempoh Perjanjian secara bertulis tidak kurang dari **tiga (3) bulan** atau dalam apa-apa tempoh lain yang dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan sebelum Tempoh Perjanjian tamat. Kerajaan mempunyai budi bicara mutlak sama ada untuk mempertimbangkan permohonan itu. Keputusan Kerajaan berhubung perkara ini adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.

- 3.2.2 Sekiranya Pihak-Pihak gagal untuk mencapai persetujuan mengenai pelanjutan tersebut, Perjanjian ini dengan sendirinya akan tamat selepas Tempoh Perjanjian berakhir.

Sila rujuk perenggan 2.6 dan 2.7 Pekeliling Kewangan 4.1 bagi memastikan syarat-syarat bagi pelanjutan kontrak. Pihak Jabatan perlu memastikan syarat-

syarat tersebut dipatuhi sebelum klausa berkenaan pelanjutan kontrak dimasukkan. Sekiranya tidak berkenaan, sila pinda sewajarnya.

KLAUSA 4

NILAI PERJANJIAN DAN BAYARAN

- 4.1 Sebagai balasan kepada Perkhidmatan yang diberikan oleh Syarikat/Kontraktor di bawah Perjanjian ini dan tertakluk kepada Syarikat/Kontraktor memenuhi kepada terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini, Kerajaan bersetuju untuk membayar kepada Syarikat/Kontraktor nilai bulanan sebanyak **Ringgit Malaysia** (**RM.....**) sahaja (kemudian daripada ini dirujuk sebagai **“Bayaran Bulanan”**), yang menjadikan nilai keseluruhan Perjanjian ini sepanjang Tempoh Perjanjian adalah sebanyak **Ringgit Malaysia** (**RM.....**) sahaja (kemudian daripada ini dirujuk sebagai **“Nilai Perjanjian”**) sahaja (termasuk kos Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (“CJCP”) dan bayaran fi perkhidmatan Sistem ePerolehan sebagaimana yang dinyatakan **LAMPIRAN 3**).
- 4.2 Nilai Perjanjian yang dinyatakan dalam Klausa 4.1 adalah tetap dan apa-apa permohonan bagi pelarasan semula Nilai Perjanjian berikutan kenaikan harga disebabkan oleh tambahan kos yang terlibat dalam Perkhidmatan atau disebabkan oleh polisi atau keputusan Kerajaan hendaklah dikemukakan oleh Syarikat/Kontraktor kepada Kerajaan secara bertulis. Kerajaan mempunyai kuasa mutlak sama ada hendak mempertimbangkan permohonan itu atau sebaliknya.
- 4.3 Sekiranya Kerajaan bersetuju dengan permohonan Syarikat/Kontraktor di bawah Klausa 4.2, pelarasan semula kepada Nilai Perjanjian hanya akan berkuat kuasa melalui pindaan kepada Perjanjian ini.
- 4.4 Tertakluk kepada pematuhan Syarikat/Kontraktor terhadap terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini dan tolakan di bawah Klausa 9 dan klausa-klausa yang terpakai dalam Perjanjian ini, Kerajaan hendaklah membayar kepada Syarikat/Kontraktor Bayaran Bulanan mengikut Jadual Pembayaran di

LAMPIRAN 3 untuk Perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh Syarikat/Kontraktor dalam tempoh **empat belas (14) hari** setelah Kerajaan berpuashati dengan Perkhidmatan yang dilaksanakan oleh Syarikat/Kontraktor dan selepas dokumen-dokumen berikut diterima dengan lengkap oleh Kerajaan:

- (a) Sijil Pengesahan Perkhidmatan seperti di **LAMPIRAN 5**;
- (b) invois Syarikat/Kontraktor yang lengkap telah ditandatangani serta disahkan oleh Kerajaan; dan
- (c) apa-apa dokumen lain yang dimohon oleh Kerajaan.

4.5 Pembayaran kepada Syarikat/Kontraktor tidak boleh dianggap sebagai perakuan bahawa Perkhidmatan telah dilaksanakan dengan sempurna mengikut terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini. Apa-apa pembayaran oleh Kerajaan tidak melepaskan Syarikat/Kontraktor daripada obligasinya di bawah Perjanjian ini.

4.6 Sekiranya bayaran bagi Perkhidmatan diproses menggunakan sistem e-Perolehan, Syarikat/Kontraktor bersetuju bahawa fi perkhidmatan seperti yang dinyatakan di bawah akan dikenakan daripada bayaran bulanan dan hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh Syarikat/Kontraktor melalui pemotongan, tolakan (*set-off*) atau pengurangan daripada Nilai Perjanjian, mengikut mana-mana yang berkenaan:

- (a) potongan bayaran transaksi sebanyak kosong perpuuluh lapan peratus (0.8%) akan dikenakan ke atas Perjanjian yang melibatkan hanya sekali bayaran (*one-time payment*); atau
- (b) Potongan bayaran transaksi sebanyak kosong perpuuluh empat peratus (0.4%) akan dikenakan ke atas Perjanjian yang melibatkan beberapa kali pembayaran (*multiple payment*).

4.7 Dokumen-dokumen yang dinyatakan pada Klausa 4.4 hendaklah diserahkan kepada **Ketua Pengarah/Pengarah Jabatan** di alamat

..... Selewat-lewatnya pada sepuluh (10) haribulan bagi setiap bulan kalendar untuk disemak dan disahkan seterusnya dimajukan kepada Pejabat Pembayar bagi tujuan pembayaran.

- 4.8 Pembayaran Bayaran Bulanan hendaklah dibuat oleh Kerajaan dalam Ringgit Malaysia ke dalam akaun bank Syarikat/Kontraktor.
- 4.9 Sebarang isu yang timbul antara Syarikat/Kontraktor dengan mana-mana pihak ketiga termasuk yang melibatkan mengenai pembayaran dalam Perjanjian ini adalah di luar tanggungjawab Kerajaan.

KLAUSA 5

BON PELAKSANAAN

5.1. Tanggungjawab Menyerahkan Bon Pelaksanaan

Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan dalam bentuk sebagaimana yang dilampirkan dalam **Lampiran 6** telah diserahkan kepada Kerajaan semasa menandatangani Perjanjian ini bagi menjamin pelaksanaan obligasi-obligasi Syarikat/Kontraktor di bawah Perjanjian ini.

5.2. Syarat-syarat Bon Pelaksanaan

- 5.2.1 Syarikat/Kontraktor hendaklah menyerahkan Bon Pelaksanaan pada kadar **dua puluh lima peratus (2.5%)/ lima peratus (5%)** daripada Nilai Perjanjian setahun iaitu sebanyak **Ringgit Malaysia (RM.....)** sahaja.

Kadar bon pelaksanaan yang perlu diserahkan oleh Syarikat adalah seperti berikut:

(a) 2.5% bagi kontrak perkhidmatan dengan nilai perjanjian melebihi RM200,000 tapi kurang daripada RM500,000; dan

(b) 5.0% bagi kontrak perkhidmatan dengan nilai perjanjian lebih daripada RM500,000

- 5.2.2 Nilai Bon Pelaksanaan hendaklah pada setiap masa tidak kurang daripada nilai yang diperuntukkan di dalam Klausula 5.2.1.

5.2.3 Bon Pelaksanaan hendaklah sah laku dari tarikh ia dikeluarkan sehingga tempoh **dua belas (12) bulan** selepas tamatnya Tempoh Perjanjian.

5.2.4 Walau apa pun terkandung dalam Perjanjian ini, Kerajaan berhak untuk membuat tuntutan terhadap keseluruhan atau sebahagian daripada Bon Pelaksanaan jika Syarikat/Kontraktor gagal melaksanakan obligasi di bawah Perjanjian ini atau jika Syarikat/Kontraktor memungkirinya apa-apa terma atau syarat dalam Perjanjian ini tanpa menjejaskan hak Kerajaan untuk mengambil tindakan undang-undang yang lain.

5.3. Bon Pelaksanaan Tambahan

Sekiranya tuntutan dibuat oleh Kerajaan di bawah Bon Pelaksanaan ini yang menyebabkan jumlah Bon Pelaksanaan tersebut berkurangan daripada jumlah yang dinyatakan dalam Klausula 5.2.1, Syarikat/Kontraktor hendaklah menyerahkan suatu bon pelaksanaan tambahan kepada Kerajaan mengikut Klausula 5.2 di mana Kerajaan hendaklah memegang suatu bon atau bon-bon pelaksanaan yang mempunyai agregat tidak kurang daripada **Ringgit Malaysia** (**RM.....**) sahaja pada setiap masa.

5.4. Bon Pelaksanaan Lanjutan

Sekiranya tempoh sah laku Bon Pelaksanaan yang dinyatakan di Klausula 5.2.1 akan luput, Syarikat/Kontraktor hendaklah menyerahkan bon pelaksanaan yang baharu sebelum atau pada tarikh luput tempoh sah laku Bon Pelaksanaan tersebut dengan nilai yang sama dengan jumlah bon pelaksanaan yang akan luput.

Sila rujuk perenggan 10.19.8 PK 4.2 berkenaan Bon Pelaksanaan bagi menentukan keperluan serta kadar Bon Pelaksanaan. Sila keluarkan klausa ini dan klausa/bahagian lain dalam Perjanjian ini yang ditandakan hijau sekiranya Perjanjian ini tidak memerlukan Bon Pelaksanaan dan **PASTIKAN PENOMBORAN KLAUSA DAN RUJUKAN SILANG DALAM PERJANJIAN INI DISEMAK SEMULA** untuk memastikan ia betul dan tepat.

KLAUSA 6
REPRESENTASI DAN WARANTI

6.1 Syarikat/Kontraktor dengan ini membuat representasi dan waranti kepada Kerajaan bahawa:

- (a) ia adalah sebuah Syarikat/Kontraktor yang sah wujud di bawah undang-undang Malaysia yang berkuat kuasa;
- (b) ia mempunyai kuasa korporat untuk memasuki dan melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini dan untuk menjalankan segala transaksi dan perniagaannya sebagaimana diperuntukkan dalam Perjanjian ini;
- (c) ia telah mengambil segala langkah korporat yang perlu bagi pemberian kuasa untuk memasuki dan melaksanakan Perjanjian ini dan untuk menjalankan segala transaksi yang diperuntukkan di bawah Perjanjian ini;
- (d) pada tarikh Perjanjian ini ditandatangani, tiada apa-apa pelaksanaan atau transaksi di bawah Perjanjian ini yang melanggar mana-mana peruntukan-peruntukan yang berkaitan dengan —
 - (i) Memorandum dan Artikel Persatuan atau Perlembagaan Syarikat/Kontraktor (yang mana terpakai); atau
 - (ii) apa-apa dokumen atau Perjanjian yang mengikat Syarikat/Kontraktor atau asetnya;

Sila potong klausa yang ditandakan hijau sekiranya tidak melibatkan Syarikat dan hanya Perniagaan. Sila pinda penomboran rujukan klausa 6.1(d) di klausa ini sekiranya terdapat pindaan pada perenggan di Klausa 6.1.

- (e) ia adalah sebuah Syarikat/Kontraktor yang berdaftar pada setiap masa dengan Kementerian Kewangan melainkan diberikan pengecualian secara bertulis oleh Kerajaan;
- (f) ia mempunyai Sijil Perakuan Kod 221311 Perkhidmatan Membaikpulih Bahan Terbitan Dan Manuskrip yang dikeluarkan oleh Arkib Negara Malaysia;
- (g) tiada sebarang litigasi, tuntutan cukai, timbang tara, pertikaian atau prosiding pentadbiran yang sedang berlangsung atau masih tertangguh atau yang pada pengetahuannya akan memberi kesan negatif terhadap keupayaan kewangan atau tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini;
- (h) Perjanjian ini merupakan obligasi yang sah dan mengikat Syarikat/Kontraktor dan boleh dikuatkuasakan mengikut terma dan syaratnya;
- (i) Syarikat/Kontraktor mempunyai keupayaan kewangan dan kemampuan teknikal yang cukup untuk melaksanakan Perjanjian ini;
- (j) tiada sebarang perbuatan rasuah, aktiviti haram atau menyalahi undang-undang atau tipuan bida telah digunakan untuk mendapatkan hak untuk melaksanakan Perjanjian ini;

dan Syarikat/Kontraktor mengambil maklum bahawa Kerajaan telah memasuki Perjanjian ini berdasarkan representasi dan waranti seperti yang dinyatakan di atas.

6.2 Syarikat/Kontraktor selanjutnya membuat representasi dan waranti kepada Kerajaan bahawa representasi dan waranti yang dinyatakan dalam Klausu 6.1 di

atas adalah kekal benar dan tepat dalam semua aspek material sepanjang Tempoh Perjanjian melainkan Klausu 6.1(g).

6.3 Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan rekod awam yang dipelihara dalam keadaan baik seperti:

- (i) lokasi dan tapak bangunan selamat dan bersih;
- (ii) memastikan rekod awam ditempatkan di ruang yang selamat daripada bencana rekod;
- (iii) memastikan rekod awam tidak diletakkan bersama peralatan lain;
- (iv) kawalan suhu dan kelembapan bandingan mengikut spesifikasi yang ditetapkan;
- (v) penyediaan kelengkapan dan peralatan yang mencukupi serta diselenggara;
- (vi) rekod tidak diletakkan di kawasan berdekatan punca air (pili bomba, tangki air, saluran paip); dan
- (vii) rekod awam tidak dirujuk dan diakses oleh SPP tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pejabat awam.

KLAUSA 7

OBLIGASI SYARIKAT/KONTRAKTOR

7.1 Am

Syarikat/Kontraktor hendaklah sepanjang Tempoh Perjanjian—

- (a) melaksanakan Perkhidmatan sehingga memuaskan hati Kerajaan menurut terma-terma dan syarat-syarat di bawah Perjanjian ini;
- (b) memastikan bahawa pelaksanaan Perkhidmatan akan berjalan dengan sempurna dan dijamin daripada apa-apa kekurangan, kesilapan dan kecacatan dari segi bahan dan kemahiran tenaga kerja;

- (c) melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik berdasarkan amalan pengurusan yang baik, mengutamakan kepentingan Kerajaan dan hendaklah mematuhi undang-undang semasa;
- (d) memberitahu Kerajaan dengan serta-merta apabila Syarikat/Kontraktor menerima Perintah Kebankrapan atau Perintah Penggulangan, atau Syarikat/Kontraktor hendak memberhentikan perniagaannya. Syarikat/Kontraktor hendaklah memberitahu Kerajaan secara bertulis sekurang-kurangnya **tiga puluh (30) hari** sebelum Syarikat/Kontraktor memberhentikan perniagaannya;
- (e) memastikan apa-apa isu yang mungkin berbangkit antara Syarikat/Kontraktor dengan mana-mana pihak ketiga berkaitan dengan Perkhidmatan, termasuklah berkaitan dengan apa-apa bayaran di bawah Perjanjian ini dan apa-apa perkara lain, ditangani dan diselesaikan oleh Syarikat/Kontraktor dan tidak dikaitkan dengan Kerajaan dengan apa cara jua;
- (f) memaklumkan kepada Kerajaan secara bertulis dengan serta-merta apabila berlaku apa-apa faktor atau kejadian yang boleh memberikan kesan kepada Perkhidmatan atau menjejaskan pelaksanaan Perjanjian ini;
- (g) mematuhi segala arahan yang diberikan oleh Kerajaan berhubung pelaksanaan Perjanjian ini termasuklah arahan Pegawai Penguasa atau wakil Kerajaan;
- (h) membenarkan Kerajaan untuk membuat pemeriksaan pada bila-bila masa bagi memastikan Perkhidmatan disempurnakan dengan baik;
- (i) menyediakan segala kelengkapan dan Peralatan bagi tujuan Perkhidmatan dan segala kos baginya hendaklah ditanggung oleh Syarikat/Kontraktor;

- (j) mengganti rugi Kerajaan atas apa-apa kerosakan yang berlaku ke atas Premis yang berbangkit daripada kelalaian, kecuaiian atau perbuatan sengaja oleh Syarikat/Kontraktor atau pekerjanya.
- (k) memastikan dan menetapkan bahawa pada setiap masa, Perkhidmatan dilaksanakan menurut skop Perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan di **LAMPIRAN 2**;
- (l) bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua kos dan perbelanjaan untuk menyediakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini;
- (m) memastikan hanya warganegara Malaysia diambil bekerja bagi melaksanakan Perkhidmatan;
- (n) memastikan pekerja-pekerjanya mematuhi segala peraturan yang berkuat kuasa di Lokasi Perkhidmatan dan/atau premis Kerajaan dari semasa ke semasa;
- (o) mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas pekerja-pekerjanya yang melanggar peraturan-peraturan tersebut atau melakukan apa-apa jenayah di Lokasi Perkhidmatan dan/atau premis Kerajaan tersebut;
- (p) mendapatkan kebenaran masuk terlebih dahulu dengan memakai pas keselamatan yang dibekalkan oleh pengawal keselamatan untuk masuk ke dalam premis Kerajaan untuk melaksanakan Perkhidmatan ini;
- (q) menyediakan dan melaksanakan perkhidmatan seperti berikut:
- penyediaan tempat/ruang
 - pemeliharaan dan pemuliharaan rekod
 - pengurusan rekod
 - perkhidmatan pengangkutan
 - pengesanan semula rekod
 - pengeluaran rekod dan fail

- (r) memelihara, memelihara, menyimpan, mengurus dan menyelenggara rekod dengan sempurna;
- (s) menyediakan tenaga kerja yang secukupnya dan kelengkapan-kelengkapan lain yang perlu dan sesuai bagi maksud menjalankan Perkhidmatan tersebut dengan cekap dan memuaskan;
- (t) memastikan keselamatan dan penyelenggaraan rekod dengan melaksanakan perkara di Lampiran 2:
 - (i) Dilengkapi sistem kawalan berkunci akses ke Lokasi Perkhidmatan dihadkan kepada kakitangan yang ditugaskan untuk mengendalikan rekod sahaja.
 - (ii) Sistem Bar Kod dan pemasukan maklumat (data entry) yang sempurna bagi tujuan pemeliharaan, penyimpanan sementara dan pengesanan Rekod;
 - (iii) Kamera perakaman dan pengawasan (CCTV) di luar dan di dalam Lokasi Perkhidmatan;
 - (iv) Sistem pengesanan asap atau haba dan alat pemadam api yang mudah alih sepertimana spesifikasi yang telah diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia;
 - (v) Sistem kawalan pembasmian bulanan daripada ancaman serangga perosak seperti anai-anai, lipas, gegat, tikus, bubuk dan lain-lain yang boleh memberi ancaman atau sebarang kerosakan;
 - (vi) Kawalan keselamatan dua puluh empat jam seperti pagar kawalan, pengawal keselamatan, kad akses elektronik;
 - (vii) Sistem penggera dan kawalan berpusat dengan talian terus ke Syarikat sekuriti; dan
 - (viii) Pembersihan harian dan mingguan dari sampah serta habuk di Lokasi Perkhidmatan; dan
 - (ix) Perlindungan dan pengawalan rekod menerusi semua jenis prosedur/cara yang membolehkan kerosakan Rekod seperti

makanan, barangan mudah terbakar dan barangan yang mudah terjejas akibat hawa panas dan lembab.

- (s) membenarkan pihak Arkib Negara Malaysia atau Kerajaan memasuki Lokasi Perkhidmatan Rekod untuk membuat pemeriksaan dan pemantauan;
- (t) Sekiranya Syarikat/Kontraktor menghalang wakil Kerajaan atau Kerajaan atau agensi Kerajaan yang berkaitan daripada melaksanakan pemeriksaan dan pemantauan tersebut, Syarikat/Kontraktor boleh dianggap melakukan kesalahan di bawah seksyen 186 Kanun Keseksaan [Akta 574];
- (u) membenarkan Kerajaan membuat pemeriksaan dan pemantauan pada bila-bila masa;
- (v) Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan dan sentiasa mengemas kini laporan yang mengandungi maklumat berikut:
 - (i) senarai jabatan yang memulihara rekod;
 - (ii) jumlah rekod pejabat awam yang dipulihara;
 - (iii) keluasan ruang pemuliharaan dan penyimpanan rekod sementara;
 - (iv) kos pemuliharaan mengikut unit rekod;
 - (v) tempoh pemuliharaan rekod;
 - (vi) peralatan dan kelengkapan syarikat;
 - (vii) kawalan keselamatan;
 - (viii) penyelenggaraan bangunan;
 - (ix) dokumen kontrak antara pejabat awam dengan SPP;
 - (x) jumlah pekerja di premis;
 - (xi) status kewarganegaraan pekerja di premis;
 - (xii) tapisan keselamatan pekerja; dan
 - (xiii) laporan kawalan serangga dan makhluk perosak (pest control).

- (w) memastikan pemuliharaan rekod awam dalam keadaan baik seperti:
- (i) lokasi dan tapak bangunan selamat dan bersih;
 - (ii) memastikan rekod awam tidak diletakkan bersama peralatan lain;
 - (iii) kawalan suhu dan kelembapan bandingan mengikut spesifikasi yang ditetapkan;

PANDUAN PENYIMPANAN REKOD MENGIKUT FORMAT

Bil.	Format	Keadaan Persekitaran				Keselamatan dan Perlindungan			
		Suhu/RH	Kualiti Udara	Cahaya	Api	Keselamatan	Ruang	Bekas	Bungkusan
1.	(a) Kertas • Fail • Kad • Jilidan • Cetakan berkomputer dan yang melibatkan kertas	• 20°C+/- 2°C • 50 % Relative Humidity (RH) +/- 5%	• Pengudaraan yang baik dan berlapis bagi menghalang habuk serta debu yang bersifat asid dan beroksida	• Lampu bertapis ultra ungu • Mempunyai suis jangkamasa	• Pengesanan habai/asap • Penggera kebakaran • Sistem pancuran • Pemadam api	• Mempunyai pengawasan keselamatan 24 jam (fizikal/ elektronik) • Alarm systems • Controlled access	• Rak besi bersalut mati yang bersalut mati	• Kotak bebas asid (archival quality)	• Penutup fail, folder atau sampul bebas asid (archival quality)
	(b) Kertas • Peta • Petan • Carta						• Rak besi bersalut mati atau kabinet pelan • Tempat penyimpanan mendatar	• Bekas atau folders bebas (archival quality)	• Sarung atau sampul bebas asid (archival quality)
2.	Media Fotografi a) Hitam Putih • Filem wayang • Sheets film • X-rays • Microforms • Glass plate photos	• <18°C+/- 2°C • 35 % Relative Humidity (RH)	• Pengudaraan yang baik dan berlapis bagi menghalang habuk serta debu yang bersifat asid dan beroksida • NB degrading cellulose acetate or nitrate films must be isolated from other records.				• Rak besi bersalut mati atau kabinet pelan • Tempat penyimpanan mendatar • NB Glass plates require stationary shelving and vertical storage	• Archival non-buffered containers that have passed the Photographic Activity Test • Piring kaca memerlukan perlindungan tambahan	• Archival non-buffered enclosures that have passed the Photographic Activity Test
	b) Warna • Filem wayang • Sheet film	• <5°C • 35 % Relative Humidity (RH) +/- 5%	• Pengudaraan yang baik dan berlapis bagi menghalang habuk serta debu yang bersifat asid dan beroksida • NB degrading cellulose acetate or nitrate films must be isolated from other records.				• Rak besi bersalut mati atau kabinet pelan • Tempat penyimpanan mendatar • Freezer/refrigerator	• Archival non-buffered enclosures that have passed the Photographic Activity Test • Frozen material must be in sealed vacuum packages	
3.	Media Magnetik • Pita serta cakera komputer • Pita video • Pita audio • Cakera optikal	• <18°C+/- 2°C • 35 % Relative Humidity (RH) +/- 5%					• Rak bukan magnetik	• Non-magnetsable, archival quality sealed containers, cassette cases or sleeves	
4.	Media Optik • Cakera padat serta cakera mini • Cakera laser	• 15°C-16°C • 25 % - 45% Relative Humidity (RH)					• Rak besi bersalut mati	• Kotak atau kotak bebas asid (Archival Quality)	• Sampul bebas asid (Archival Quality)
5.	Lain-lain • Cakera • Gramophone • Models • Objects • Mixed media items	• 20°C+/- 2°C • 50% Relative Humidity (RH) +/- 5%					• Rak besi bersalut mati atau kabinet pelan • Tempat penyimpanan mendatar • Rak stationary • Cakera Gramophone perlu penyimpanan menegak		• Bungkusan bebas asid (Archival Quality)

- (i) penyediaan kelengkapan dan peralatan yang mencukupi serta diselenggara;
- (ii) rekod tidak diletakkan di kawasan berdekatan punca air (pili bomba, tangki air, saluran paip); dan
- (iii) rekod awam tidak dirujuk dan diakses oleh Syarikat/Kontraktor tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pejabat awam.

- (x) sekiranya terdapat sebarang perubahan atau pertambahan Lokasi Perkhidmatan, Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan dan menyelenggara Lokasi Perkhidmatan yang bersesuaian atau mana-mana lokasi yang akan dimaklumkan oleh Syarikat/Kontraktor secara bertulis kepada Kerajaan;
- (y) atas tanggungan sendiri mengambil polisi-polisi insurans yang mengandungi syarat melindungi Syarikat/Kontraktor, pekerja-pekerjanya, agen-agensya dan Kerajaan akibat daripada apa-apa tuntutan undang-undang yang boleh berbangkit;
- (z) mengambil “Public Liability Insurance Policy” untuk melindungi Syarikat/Kontraktor sekiranya timbul sebarang tindakan undang-undang, tuntutan ganti rugi atau pembayaran yang mungkin dituntut ke atas Syarikat/Kontraktor disebabkan oleh kemalangan atau kecederaan yang dilakukan oleh pekerja Syarikat/Kontraktor; dan
- (aa) mematuhi Akta Arkib Negara 2003 [*Akta 629*], peraturan-peraturan dan undang-undang semasa yang terpakai di Malaysia serta sebarang garis panduan yang berkaitan berkenaan dengan Perkhidmatan dan tidak melakukan sebarang perkara yang bertentangan dengan arahan Kerajaan atau undang-undang semasa yang berkuat kuasa.

Sekiranya terdapat obligasi tambahan Syarikat berhubung dengan Perkhidmatan seperti yang telah dipersetujui dalam SST, sila buat penambahan di bawah sub-klausa 7.1

7.2 Perpindahan Lokasi Syarikat

Sekiranya terdapat keperluan untuk memindahkan atau menambah lokasi perkhidmatan, Syarikat/Kontraktor hendaklah melaksanakan perkara-perkara berikut:

- (a) mendapatkan perakuan Kod Bidang 221311 Perkhidmatan Membaik Pulih Bahan Terbitan Dan Manuskrip daripada Arkib Negara Malaysia bagi Lokasi Perkhidmatan yang baharu tersebut;
- (b) memaklumkan kepada pejabat awam dan Arkib Negara Malaysia mengenai perpindahan premis;
- (c) memaklumkan tarikh pemindahan Rekod ke Lokasi Perkhidmatan baharu sekurang-kurangnya dalam tempoh enam bulan sebelum tarikh perpindahan; dan
- (d) memastikan keselamatan Rekod sebelum, semasa dan selepas proses perpindahan ke Lokasi Perkhidmatan yang baharu.

7.3 Keselamatan dan Kerahsiaan

7.3.1 Dalam melaksanakan Perkhidmatan, Syarikat/Kontraktor—

- (a) tidak boleh menggunakan kebenaran yang diberikan kepadanya untuk melaksanakan Perkhidmatan bagi mendapatkan sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat ia ditugaskan;
- (b) hendaklah mengawal dan menjaga keselamatan atau kerahsiaan apa-apa benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang diperolehnya;

- (c) tidak boleh membantu atau membenarkan seseorang lain memiliki apa-apa benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat di mana Syarikat/Kontraktor melaksanakan Perkhidmatan;
- (d) hendaklah melaporkan dengan segera kepada Pegawai Penguasa atau mana-mana Pegawai Kerajaan 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.
- (e) dilarang melakukan perkara-perkara berikut:
 - (i) membuat sebarang salinan rekod sama ada dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy);
 - (ii) mengubah sebarang maklumat yang dipulihara;
 - (iii) merujuk atau menyemak rekod bagi pihak Kerajaan;
 - (iv) menyenaraikan fail bagi tujuan pelupusan;
 - (v) melaksanakan pelupusan rekod sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Arkib Negara Malaysia;
 - (vi) membawa rekod pulang ke kediaman atau bukan premis pemuliharaan bagi tujuan pemuliharaan; dan
 - (vii) menghantar rekod ke premis Kerajaan melalui perkhidmatan kiriman cepat atau pihak ketiga.

7.3.2 Kegagalan Syarikat/Kontraktor mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah Klausa 7.3.1 terjumlah sebagai suatu kesalahan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*] dan dengan ini akan sentiasa memberikan hak kepada Kerajaan untuk menamatkan Perjanjian ini menurut Klausa 12 dan mendapatkan kembali jumlah sebarang kerugian yang timbul akibat daripada penamatan itu daripada Syarikat/Kontraktor.

KLAUSA 8
OBLIGASI KERAJAAN

Kerajaan hendaklah sepanjang Tempoh Perjanjian–

- (a) membuat pembayaran bagi Perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh Syarikat/Kontraktor dan diterima oleh Kerajaan tertakluk kepada pematuhan Syarikat/Kontraktor kepada terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini;
- (b) membenarkan Syarikat/Kontraktor atau Pekerja untuk memasuki premis Kerajaan bagi maksud melaksanakan Perkhidmatan dengan syarat Syarikat/Kontraktor dan Pekerja hendaklah sentiasa mematuhi apa-apa syarat keselamatan yang dikenakan oleh Kerajaan;
- (c) memaklum kepada Syarikat/Kontraktor mengenai Pegawai Penguasa yang boleh dihubungi di premis Kerajaan sewaktu Perkhidmatan dilaksanakan.
- (d) melantik Pegawai Penguasa yang ditugaskan untuk–
 - (i) menyelia dan memberi apa-apa arahan yang berkaitan dengan pelaksanaan Perkhidmatan Syarikat/Kontraktor dari semasa ke semasa; dan
 - (ii) memperakui dan mengesahkan Perkhidmatan tersebut telah diberi dengan sempurna serta menandatangani Sijil Pengesahan Perkhidmatan setelah berpuas hati dengan Perkhidmatan yang telah dibekalkan oleh Syarikat/Kontraktor.

KLAUSA 9
TOLAKAN (SET-OFF)

- 9.1 Kerajaan sentiasa berhak memotong apa-apa wang yang kena dibayar kepada Syarikat/Kontraktor mengikut peruntukan di dalam Perjanjian ini sebagai tolakan daripada apa-apa wang yang perlu dibayar dan terhutang oleh Syarikat/Kontraktor kepada Kerajaan. Jika wang yang Syarikat/Kontraktor berhutang kepada Kerajaan tidak mencukupi bagi menampung tuntutan Kerajaan, Kerajaan boleh menuntut baki wang tersebut daripada Syarikat/Kontraktor dan Syarikat/Kontraktor hendaklah membuat pembayaran selewat-lewatnya **tiga puluh (30) hari** selepas tuntutan itu dikemukakan.
- 9.2 Sekiranya Syarikat/Kontraktor gagal membuat pembayaran selepas tamat tempoh seperti yang dinyatakan dalam Klausu 9.1 di atas atau apa-apa tempoh lain yang telah diberi oleh Kerajaan, maka Kerajaan boleh mengambil apa-apa tindakan undang-undang pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu kepada Syarikat/Kontraktor.

KLAUSA 10
HAK KERAJAAN UNTUK MENDAPATKAN PERKHIDMATAN DARIPADA
PUNCA LAIN

- 10.1 Kerajaan berhak mendapatkan Perkhidmatan dari punca lain selain Syarikat/Kontraktor jika Syarikat/Kontraktor tidak dapat melaksanakan Perkhidmatan atau apa-apa bahagian daripada Perkhidmatan.
- 10.2 Sekiranya Kerajaan mendapatkan Perkhidmatan dari punca lain selain Syarikat/Kontraktor di bawah Klausu 10.1, Kerajaan boleh mengenakan kos tersebut terhadap Syarikat/Kontraktor termasuk dengan merampas apa-apa jumlah daripada Bon Pelaksanaan.

- 10.3 Jika jumlah di bawah 10.2 tidak mencukupi bagi menampung tuntutan Kerajaan, Kerajaan boleh menuntut secara bertulis baki wang tersebut daripada Syarikat/Kontraktor dan Syarikat/Kontraktor hendaklah membuat pembayaran selewat-lewatnya tiga puluh (30) hari selepas menerima tuntutan bertulis tersebut.
- 10.4 Sekiranya Syarikat/Kontraktor gagal membuat pembayaran selepas tamat tempoh seperti yang dinyatakan dalam Klausula 10.3 di atas atau apa-apa tempoh lain yang diberikan oleh Kerajaan, maka Kerajaan boleh mengambil apa-apa tindakan undang-undang pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu kepada Syarikat/Kontraktor.

KLAUSA 11

PEMBERIAN TIDAK JUJUR DAN PEMBAYARAN KOMISEN

- 11.1 Syarikat/Kontraktor dilarang membuat tawaran, memberi atau bersetuju untuk memberi kepada mana-mana pegawai Kerajaan, apa-apa pemberian dalam bentuk balasan atau hadiah sebagai dorongan untuk atau kerana melakukan atau bersetuju untuk melakukan apa-apa perbuatan yang berkaitan dengan perolehan atau pelaksanaan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian dengan Kerajaan.
- 11.2 Jika Kerajaan berpuas hati berlakunya pelanggaran Klausula 11.1 oleh Syarikat/Kontraktor, pekerjaannya atau ejennya, sama ada dengan atau di luar pengetahuan Syarikat/Kontraktor, berhubung dengan perolehan atau pelaksanaan Perjanjian ini, atau mana-mana perjanjian lain dengan Kerajaan sehingga terjumlah kepada suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], Kerajaan sentiasa mempunyai hak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis dan mendapatkan apa-apa ganti rugi yang timbul akibat penamatan Perjanjian ini daripada Syarikat/Kontraktor.

KLAUSA 12
PENAMATAN PERJANJIAN OLEH KERAJAAN

12.1 Kemungkiran Perjanjian oleh Syarikat/Kontraktor

Sekiranya sepanjang Tempoh Perjanjian, Syarikat/Kontraktor—

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

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

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

12.3 Kesan-kesan Penamatan oleh Kerajaan

- 12.3.1 Apabila Perjanjian ini ditamatkan oleh Kerajaan mengikut Klausula 12.2—

- (a) Kerajaan—

- (i) berhak menuntut daripada Syarikat/Kontraktor ganti rugi, kerugian kos dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat penamatan Perjanjian ini;
 - (ii) berhak merampas keseluruhan atau sebahagian Bon Pelaksanaan;
 - (iii) berhak mendapatkan Perkhidmatan atau apa-apa bahagian daripadanya daripada punca lain dan Syarikat/Kontraktor hendaklah menanggung kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Kerajaan bagi meneruskan Perkhidmatan; dan
 - (iv) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Perjanjian ini, hendaklah membayar kepada Syarikat/Kontraktor apa-apa pembayaran bagi Perkhidmatan yang telah dilaksanakan dan diterima oleh Kerajaan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian;
- (b) Syarikat/Kontraktor—
- (i) hendaklah menghentikan Perkhidmatan mengikut arahan Kerajaan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat/Kontraktor dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
 - (ii) hendaklah memulangkan semula semua Rekod ke lokasi yang ditetapkan oleh Kerajaan; dan
 - (iii) mengemukakan kepada Kerajaan laporan terperinci berhubung dengan bayaran bagi Perkhidmatan yang telah dilaksanakan dan diterima oleh Kerajaan yang perlu dibayar dan apa-apa bayaran lain yang tertunggak daripada Kerajaan (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Kerajaan.

DENGAN SYARAT BAHAWA penamatan ini tidak akan menjejaskan atau memberi kesan kepada hak mana-mana pihak yang wujud sebelum tarikh penamatan Perjanjian ini dan apa-apa obligasi di bawah Perjanjian berhubung dengan apa-apa perbuatan tindakan, perkara atau hal yang berlaku yang wujud sebelum penamatan Perjanjian akan berterusan selepas Perjanjian ditamatkan.

- 12.3.2 Kedua-dua Pihak bersetuju jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausula 12.2, Syarikat/Kontraktor tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain yang diperuntukkan mengikut Klausula 12.3.1(a)(iv). Pihak-Pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausula 12.3.1(a) (iv) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

12.4 Kemungkiran Am Perjanjian oleh Syarikat/Kontraktor

Sekiranya sepanjang Tempoh Perjanjian—

- (a) Mahkamah membuat suatu perintah atau suatu ketetapan diluluskan bahawa Syarikat digulung (bukan suatu penggulungan bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau satu pemiutang melantik seorang penerima atau pengurus bagi pihak seseorang pemiutang dilantik bagi menguruskan aset Syarikat;

Perenggan (a) pertama di atas hanya terpakai sekiranya Perjanjian ini dibuat dengan syarikat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 [*Akta 777*]. Sila keluarkan sekiranya Perjanjian tidak melibatkan syarikat tetapi melibatkan perniagaan.

- (a) Kontraktor menjadi bankrap atau memberhentikan perniagaannya;

Perenggan (a) kedua di atas hanya terpakai sekiranya Perjanjian ini dibuat dengan perniagaan yang didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [Akta 197] Sila keluarkan sekiranya Perjanjian tidak melibatkan perniagaan tapi melibatkan syarikat.

- (b) Syarikat/Kontraktor membuat sesuatu pindah hak atau serah hak bagi faedah pemiutang atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang atau tidak berupaya menyelesaikan hutang;
- (c) tindakan dikenakan ke atas sebahagian besar aset Syarikat/Kontraktor melainkan Syarikat/Kontraktor telah mengambil langkah dengan suci hati bagi mengeneipikan tindakan tersebut; atau
- (d) pendaftaran Syarikat/Kontraktor dengan Kementerian Kewangan sebagai pembekal kepada Kerajaan telah dibatalkan atau tidak diperbaharui,

maka Kerajaan berhak untuk menamatkan Perjanjian ini dengan serta-merta dengan memberi notis bertulis (“Notis Penamatan”) kepada Syarikat/Kontraktor.

12.5 Apabila Perjanjian ditamatkan mengikut Klausula 12.4, kesan-kesan penamatan seperti di Klausula 12.3 adalah terpakai.

KLAUSA 13

PENAMATAN PERJANJIAN OLEH SYARIKAT/KONTRAKTOR

13.1 Kemungkiran Perjanjian oleh Kerajaan

Syarikat/Kontraktor berhak untuk menamatkan Perjanjian ini jika—

- (a) Kerajaan tanpa sebab yang munasabah gagal untuk membuat bayaran Perkhidmatan kepada Syarikat/Kontraktor dalam tempoh masa yang ditetapkan selepas dokumen lengkap diterima daripada Syarikat/Kontraktor sebagaimana yang ditetapkan dalam Klausula 4 bagi Perkhidmatan yang

telah dilaksanakan oleh Syarikat/Kontraktor dan diterima oleh Kerajaan;
atau

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

13.2 Jika keadaan yang dinyatakan di bawah Klausula 13.1 berlaku, maka Syarikat/Kontraktor boleh memberikan notis secara bertulis yang memaklumkan keingkaran tersebut kepada Kerajaan dan menghendaki Kerajaan untuk meremedikan kemungkiran yang berlaku dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** selepas tarikh penerimaan notis atau apa-apa tempoh yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak ("Tempoh Remedi").

13.3 Jika keadaan di bawah Klausula 13.1 masih berterusan selepas tamat Tempoh Remedi atau tempoh lain yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak, maka Syarikat/Kontraktor boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan Notis Penamatan kepada Kerajaan.

13.4 Kesan Penamatan oleh Syarikat/Kontraktor

13.4.1 Apabila Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausula 13.3—

- (a) Syarikat/Kontraktor hendaklah dengan serta-merta menghentikan Perkhidmatan dan semua kuasa, obligasi dan hak yang diberikan kepada Syarikat/Kontraktor dan wujud di bawah Perjanjian ini hendaklah tamat dengan serta-merta;
- (b) Syarikat/Kontraktor hendaklah memulangkan semula semua Rekod ke lokasi yang ditetapkan oleh kerajaan;
- (c) Syarikat/Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan laporan terperinci berhubung dengan bayaran bagi Perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh Syarikat/Kontraktor dan diterima oleh Kerajaan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini apa-apa bayaran lain yang

tertunggak daripada Kerajaan (sekiranya ada) setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian untuk tujuan kelulusan dan pengesahan daripada Kerajaan; dan

- (d) tertakluk kepada apa-apa tolakan yang dibenarkan di bawah Perjanjian ini, Kerajaan hendaklah membayar kepada Syarikat/Kontraktor apa-apa bayaran bagi Perkhidmatan yang telah dilaksanakan dan diterima oleh Kerajaan yang perlu dibayar dan terakru di bawah Perjanjian ini setakat pada tarikh Notis Penamatan Perjanjian.

- 13.4.2 Kedua-dua Pihak bersetuju jika Perjanjian ditamatkan di bawah Klausula 13.3, Syarikat/Kontraktor tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya selain dari yang diperuntukkan mengikut Klausula 13.4.1(d). Pihak-Pihak selanjutnya bersetuju bahawa pembayaran oleh Kerajaan menurut Klausula 13.4.1(d) adalah terjumlah kepada suatu penyelesaian penuh dan muktamad antara Pihak-Pihak.

KLAUSA 14

DENDA

- 14.1 Sekiranya Syarikat/Kontraktor gagal meremedikan sebarang kelewatan atau menyempurnakan Perkhidmatan mengikut Skop Perkhidmatan dan peruntukan di bawah Perjanjian ini, Kerajaan berhak mengenakan denda seperti **Lampiran 4**.

Kadar denda/penalti adalah perkara dasar yang perlu ditentukan oleh Jabatan/Agensi dan dipersetujui oleh Syarikat/Kontraktor serta dinyatakan dalam SST.

- 14.2 Apa-apa tuntutan yang dibuat oleh Kerajaan terhadap Syarikat/Kontraktor di bawah klausula ini hendaklah disempurnakan pembayarannya dalam tempoh **tiga**

puluh (30) hari dari tarikh tuntutan atau suatu tempoh lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Kerajaan dan Kerajaan berhak mendapatkan amaun tuntutan itu sama ada dengan membuat tolakan daripada apa-apa bayaran yang perlu dibayar kepada Syarikat/Kontraktor selaras dengan Klausu 9.

- 14.3 Kegagalan Syarikat/Kontraktor membuat bayaran di Klausu 14.2 akan memberi hak kepada Kerajaan untuk menamatkan Perjanjian ini dan mengambil tindakan undang-undang ke atas Syarikat/Kontraktor.
- 14.4 Klausu ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun Perjanjian ini tamat atau ditamatkan.

KLAUSA 15

PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI HARAM, AKTIVITI YANG MENYALAHU UNDANG-UNDANG ATAU TIPUAN BIDA

- 15.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya Syarikat/Kontraktor, kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [*Akta 712*] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh Syarikat/Kontraktor dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta-merta kepada Syarikat/Kontraktor untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat/Kontraktor.
- 15.2 Jika Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausu 15.1, kesan penamatan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Klausu 12.3 adalah terpakai.

KLAUSA 16

PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA ATAU POLISI KERAJAAN

- 16.1 Walau apa pun jua peruntukan dalam Perjanjian ini, Kerajaan boleh, pada bila-bila masa sepanjang Tempoh Perjanjian ini menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan notis tidak kurang daripada **tiga puluh (30) hari** kepada Syarikat/Kontraktor (tanpa sebarang obligasi untuk menyatakan sebabnya) jika Kerajaan mempertimbangkan bahawa penamatan itu adalah perlu dibuat demi kepentingan negara, keselamatan negara, dasar Kerajaan atau dasar awam.
- 16.2 Bagi maksud Klausula ini, penentuan “kepentingan negara”, “keselamatan negara”, “dasar Kerajaan” atau “dasar awam” hendaklah semata-matanya dibuat dan ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan tersebut hendaklah bagi segala tujuan dan maksud adalah muktamad dan konklusif serta tidak boleh dipertikaikan atas apa-apa sebab jua.
- 16.3 Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausula 16.1, kesan penamatan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Klausula 13.4 adalah terpakai.
- 16.4 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Syarikat/Kontraktor tidak layak untuk menuntut apa-apa kos, perbelanjaan dan kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, ganti rugi atau pampasan selain daripada yang ditetapkan dalam Klausula 13.4. Pihak-Pihak juga bersetuju bahawa bayaran yang dibuat oleh Kerajaan di bawah Klausula 13.4 adalah terjumlah kepada satu penyelesaian penuh dan muktamad di antara Pihak-Pihak.

KLAUSA 17

KEJADIAN FORCE MAJEURE

- 17.1 Kerajaan atau Syarikat/Kontraktor hendaklah tidak melanggar obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini jika ia tidak dapat melaksanakan atau memenuhi mana-mana obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana bahagian

daripadanya) akibat daripada berlakunya kejadian *Force Majeure*. Kejadian “*Force Majeure*” hendaklah bermaksud suatu peristiwa bukan di bawah kawalan Pihak yang terjejas, yang Pihak itu tidak dapat mencegah, mengelak atau menghindari, dan hendaklah bermaksud—

- (a) peperangan (sama ada ia diisytiharkan atau tidak), permusuhan, serangan, tindakan musuh asing, pemberontakan, revolusi, penderhakaan, kuasa tentera atau rampasan kuasa, perang saudara, atau tindakan keganasan;
- (b) radiasi pengionan atau pencemaran radioaktif daripada apa-apa bahan buangan nuklear, daripada pembakaran bahan api nuklear, bahan letupan toksik radioaktif, atau sifat-sifat berbahaya yang lain daripada mana-mana bahan letupan, pemasangan nuklear atau komponen nuklear daripadanya;
- (c) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau alat peranti aerial lain yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (d) bencana alam termasuk tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, penenggelaman, dan pembakaran spontan bawah tanah atau mana-mana operasi kuasa alam semula jadi, kilat dan cuaca yang sangat buruk;
- (e) rusuhan, kekecohan dan gangguan, kerosakan jenayah, sabotaj, mogok, sekat masuk, kekacauan buruh atau gangguan industri lain (yang menjejaskan pelaksanaan Perjanjian ini) yang bukan merupakan kesalahan Syarikat/Kontraktor atau Syarikat/Kontraktor Kecilnya, atau Kerajaan, yang menyebabkan atau boleh dengan munasabahnya dijangka menyebabkan, mana-mana Pihak gagal untuk mematuhi obligasinya;
- (f) pandemik atau epidemik; atau
- (g) apa-apa peristiwa yang tidak dapat diramalkan yang memenuhi kriteria sebagaimana yang dinyatakan di bawah:
 - (i) di luar kawalan munasabah Pihak yang terjejas oleh peristiwa itu, keadaan atau gabungan peristiwa atau keadaan;

- (ii) yang tidak dapat diramalkan atau, jika dapat diramalkan, tidak boleh dihalang atau dielak atau diatasi oleh Pihak yang terjejas yang telah mengambil segala usaha yang wajar dan cermat;
- (iii) yang secara langsung menyebabkan Pihak yang terjejas tidak berupaya untuk mematuhi semua atau suatu bahagian material obligasinya di bawah Perjanjian ini; dan
- (iv) yang bukan akibat langsung pelanggaran oleh Pihak yang terjejas obligasinya di bawah Perjanjian ini.

DENGAN SYARAT BAHAWA kejadian *Force Majeure* hendaklah tidak termasuk kemerosotan ekonomi, ketiadaan atau kekurangan dana atau kekurangan pembiayaan di pihak Syarikat/Kontraktor untuk melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini.

- 17.2 Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* berlaku 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.
- 17.3 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam Klausula ini jika Pihak-Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa satu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 17.4 Syarikat/Kontraktor juga hendaklah membuktikan bahawa kejadian *Force Majeure* benar-benar berlaku sebelum Syarikat/Kontraktor dapat melepaskan tanggungjawab mengikut Klausula 17.1.
- 17.5 Jika Perjanjian ini ditamatkan di bawah Klausula 17.1, semua hak dan obligasi Pihak-Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti dan mana-mana Pihak

tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.

- 17.6 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, Pihak-Pihak hendaklah terus melaksanakan obligasi dan tanggungjawab mereka di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh akibat daripada kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan Klausula ini.

KLAUSA 18

JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN

- 18.1 Apa-apa hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan yang timbul daripada atau berkenaan dengan Perjanjian ini (kecuali pertikaian atau perbezaan yang berbangkit daripada atau berkaitan dengan peruntukan Klausula 15 dan Klausula 16) atau pelanggaran atau penamatannya dan ia tidak dipersetujui oleh Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah diselesaikan secara baik dan aman oleh Pihak-Pihak.
- 18.2 Jika hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan tersebut tidak dapat diselesaikan secara baik dan aman oleh Pihak-Pihak, hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan tersebut bolehlah dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian yang terdiri daripada—
- (a) Ketua Setiausaha Kementerian...../ Ketua Pengarah Jabatan atau mana-mana Pegawai dilantik olehnya sebagai Pengerusi;
 - (b) (.....) wakil yang dilantik oleh pihak Kerajaan; dan
 - (c) seorang (1) wakil yang dilantik oleh pihak Syarikat/Kontraktor.

Sila masukkan wakil Kementerian/ Jabatan yang akan menjadi pengerusi dan sila tentukan bilangan wakil daripada pihak Kerajaan dan Syarikat/Kontraktor bagi tujuan keanggotaan Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian sekiranya lebih dari seorang.

- 18.3 Jawatankuasa 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.
- 18.4 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah menentukan prosedur-prosedurnya sendiri dan Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah berjumpa dan berusaha untuk mencapai jalan penyelesaian secara baik antara Pihak-Pihak tentang perkara yang dirujuk kepadanya.
- 18.5 Jika sebarang hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan 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 hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan tersebut kepada penimbang tara menurut peruntukan Klausula 19.
- 18.6 Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi hendaklah mempunyai satu (1) undi.
- 18.7 Apa-apa keputusan yang diputuskan oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian adalah mengikat Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini.

KLAUSA 19
TIMBANG TARA

- 19.1 Jika apa-apa hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan yang dinyatakan dalam Klausula 18 tidak dapat diselesaikan oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian, maka hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan itu hendaklah dirujuk kepada penimbang tara yang dipersetujui oleh Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini.
- 19.2 Sekiranya tiada persetujuan, penimbang tara hendaklah dilantik atas permohonan salah satu Pihak kepada Perjanjian ini oleh Pengarah Pusat Timbang Tara Antarabangsa Asia (Malaysia) dan apa-apa rujukan sedemikian hendaklah disifatkan sebagai suatu pengemukaan kepada timbang tara mengikut pengertian Akta Timbang Tara 2005 [*Akta 646*]. Keputusan penimbang tara adalah muktamad dan mengikat Pihak-Pihak .
- 19.3 Setiap timbang tara hendaklah dijalankan di Pusat Timbang Tara Antarabangsa Asia (Malaysia) dengan menggunakan semua peraturan-peraturan, kemudahan dan sistem yang ada di Pusat Timbang Tara Antarabangsa Asia (Malaysia) atau mana-mana tempat yang akan ditentukan oleh penimbang tara dan dipersetujui oleh Pihak-Pihak yang terlibat kepada Perjanjian ini.
- 19.4 Rujukan berkenaan apa-apa hal, pertikaian, percanggahan, perbezaan atau tuntutan kepada timbang tara menurut Klausula ini dan/atau penerusan apa-apa prosiding timbang tara yang berbangkit daripada rujukan itu tidak, dengan apa-apa cara, bertindak sebagai penepian tanggungjawab Pihak-Pihak untuk melaksanakan obligasi mereka masing-masing di bawah Perjanjian ini.

KLAUSA 20

TANGGUNG RUGI (INDEMNITI)

- 20.1 Syarikat/Kontraktor hendaklah menanggung rugi Kerajaan, pekerjaanya dan ejennya daripada dan terhadap segala tindakan, prosiding, kehilangan, kerugian, gantirugi, pampasan, kos (termasuk kos undang-undang), caj dan perbelanjaan yang mungkin ditanggung oleh atau dikenakan ke atas Kerajaan bagi atau akibat kehilangan, kerosakan harta atau kecederaan diri yang berpunca daripada tindakan, kecuaiian atau ketidakjujuran Syarikat/Kontraktor, ejennya atau mana-mana pekerja Syarikat/Kontraktor.
- 20.2 Syarikat/Kontraktor hendaklah memaklumkan Kerajaan mengenai apa-apa tuntutan atau prosiding, yang dijangkakan akan diambil terhadap Syarikat/Kontraktor berkenaan dengan perkara-perkara yang diliputi oleh Klausula ini, seberapa segera yang dapat dilaksanakan selepas Syarikat/Kontraktor mengetahui tuntutan atau prosiding sedemikian.
- 20.3 Indemniti yang diperuntukkan dalam Klausula ini hendaklah terus wujud selepas penamatan Perjanjian ini atau peluputan Perjanjian ini.

KLAUSA 21

NOTIS

- 21.1 Apa-apa notis, kelulusan, persetujuan, permintaan, keperluan, kebenaran komunikasi lain yang diperlukan, diluluskan, dibenarkan atau dijangka untuk diberikan atau dibuat menurut Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dalam bahasa Melayu atau bahasa Inggeris dan disampaikan melalui pos berdaftar atau penyampaian kediri ke alamat, dihantar ke nombor faksimile atau ke alamat e-mel Pihak-Pihak, mengikut mana-mana yang dinyatakan di bawah atau ke mana-mana alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel yang lain sebagaimana salah satu Pihak telah memaklumkan pengirim. Bukti penyampaian notis tersebut hendaklah disifatkan telah disampaikan atau dibuat—

- (i) dalam hal penyampaian melalui pos berdaftar, pada hari ketiga ia di pos ke alamat tersebut;
- (ii) dalam hal penyampaian secara kediri, apabila disampaikan kepada penerima di alamat tersebut dan suatu pengakuan terima diperoleh;
- (iii) dalam hal dihantar melalui faksimile, apabila nombor faksimile penerima dipamerkan pada cetakan pengirim bagi pengesahan penghantaran mengenai dengan tarikh, masa dan penghantaran kesemua muka surat; atau
- (iv) dalam hal e-mel, apabila dihantar tanpa apa-apa mesej kesilapan (*error message*),

(a) Bagi pihak Kerajaan :

Nama :
Alamat :
No. Tel :
No. Faks :
E-mel :

(b) Bagi pihak Syarikat/Kontraktor :

Nama :
Alamat :
No. Tel :
No. Faks :
E-mel :

Sekiranya Perjanjian melibatkan Syarikat/Kontraktor, sila pastikan alamat bagi tujuan penghantaran notis adalah alamat berdaftar syarikat dan bukan alamat

perniagaan selaras dengan subseksyen 46(1) Akta Syarikat 2016 atau boleh memasukkan kedua-dua alamat, sekiranya perlu.

- 21.2 Pihak-Pihak hendaklah memberi notis bertulis kepada Pihak yang satu lagi dalam masa **empat belas (14) hari** dari tarikh pertukaran alamat atau nombor faksimile jika berlaku pertukaran alamat atau nombor faksimile yang dinyatakan dalam Klausa 21.1.

KLAUSA 22

PENEPIAN

Kegagalan mana-mana Pihak untuk menguatkuasakan, pada bila-bila masa, mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini tidak terjumlah kepada penepian hak untuk menguatkuasakan kemungkiran terhadap peruntukan itu atau mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini, atau penepian terhadap apa-apa kemungkiran yang berterusan, selepas atau terkemudian itu bagi peruntukan tersebut atau mana-mana peruntukan lain dalam Perjanjian ini. Apa-apa penepian di bawah Perjanjian ini adalah sah jika ia dibuat secara bertulis.

KLAUSA 23

KONTRAK KECIL

- 23.1 Syarikat/Kontraktor tidak boleh memberi kontrak kecil terhadap Perjanjian ini atau mana-mana bahagian Perjanjian ini kepada mana-mana pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Kerajaan.
- 23.2 Jika Perjanjian ini atau mana-mana bahagian daripadanya diberi kontrak kecil kepada mana-mana pihak lain (kemudian daripada ini disebut sebagai "Syarikat/Kontraktor Kecil") dengan persetujuan bertulis Kerajaan, Syarikat/Kontraktor bersetuju tanpa syarat untuk terus bertanggungjawab secara berterusan dan secara sendiri dan peribadi bagi memastikan Syarikat/Kontraktor Kecil mematuhi terma-terma dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini.

- 23.3 Syarikat/Kontraktor tidak boleh mempertanggungkan kepada pihak ketiga apa-apa jua daripada wang yang kena dibayar oleh Kerajaan di bawah Perjanjian ini dan apa-apa faedah yang terlibat dengan atau mungkin terbit daripada Perjanjian ini tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis Kerajaan.
- 23.4 Sebarang isu yang timbul antara Syarikat/Kontraktor dengan Syarikat/Kontraktor Kecil mengenai Perjanjian ini atau hal-hal lain adalah di luar tanggungjawab Kerajaan.

KLAUSA 24

PENYERAHHAKAN DAN NOVASI

Syarikat/Kontraktor tidak boleh, tanpa persetujuan bertulis terdahulu Kerajaan, menyerahkan hak dan manfaatnya atau memindahkan (novasi) semua atau sebahagian hak, manfaat, obligasi dan liabiliti Perjanjian ini kepada pihak ketiga.

KLAUSA 25

KOS DAN DUTI SETEM

Pihak-Pihak hendaklah menanggung sendiri apa-apa kos (termasuk kos guaman) yang berhubungan dengan penyediaan dan penyempurnaan Perjanjian ini, kecuali duti setem Perjanjian ini yang hendaklah ditanggung mengikut Akta Setem 1949 [*Akta 378*].

KLAUSA 26

PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

- 26.1 Perjanjian ini hendaklah ditadbir oleh dan ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak hendaklah tertakluk kepada bidang kuasa eksklusif mahkamah-mahkamah di Malaysia.
- 26.2 Syarikat/Kontraktor hendaklah mematuhi semua undang-undang yang terpakai dan semua arahan, perintah dan kehendak yang dikeluarkan kepada Syarikat/Kontraktor oleh mana-mana pihak berkuasa yang kompeten untuk

berbuat demikian di bawah mana-mana undang-undang yang terpakai di Malaysia.

- 26.3 Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan mana-mana Syarikat/Kontraktor Kecil yang dilantik di bawah Klausula 23 turut mematuhi semua undang-undang yang terpakai dan semua arahan, perintah dan kehendak yang dikeluarkan kepada Syarikat/Kontraktor oleh mana-mana pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian di bawah mana-mana undang-undang yang terpakai di Malaysia.

KLAUSA 27

PINDAAN

Tiada ubah suaian atau pindaan kepada mana-mana peruntukan Perjanjian ini berkuat kuasa atau mengikat Pihak-Pihak melainkan jika ia dibuat secara persetujuan bersama dan dibuat secara bertulis melalui perjanjian tambahan secara khusus merujuk kepada Perjanjian ini dan ditandatangani oleh Pihak-Pihak. Peruntukan berkenaan dengan pindaan atau ubah suaian itu hendaklah sebagai tambahan kepada dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini yang hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya antara Pihak-Pihak.

KLAUSA 28

KERAHSIAAN

- 28.1 Kecuali dengan persetujuan bertulis terdahulu Kerajaan, Syarikat/Kontraktor dan personalnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh pada bila-bila masa mendedahkan kepada mana-mana orang, pertubuhan atau entiti, apa-apa maklumat sulit yang dizahirkan kepadanya bagi maksud penyediaan Perkhidmatan atau yang diketahui olehnya semasa penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Syarikat/Kontraktor atau personalnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh mendedahkan apa-apa

maklumat berkenaan dengan syor, penilaian dan pandangan yang dirumuskan semasa atau sebagai hasil penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan, atau Syarikat/Kontraktor atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh membuat atau menyebabkan dibuat apa-apa kenyataan media atau sebaliknya yang berhubungan dengan Perkhidmatan atau menyiarkan atau menyebabkan disiarkan apa-apa bahan yang berhubungan dengan Perkhidmatan.

28.2 Klausula 28.1 hendaklah terus berkuat kuasa walaupun penamatan awal atau tamatnya Perjanjian ini.

KLAUSA 29

MASA

Masa hendaklah menjadi intipati kepada Perjanjian ini.

KLAUSA 30

IKATAN KE ATAS PENGGANTI

Perjanjian ini hendaklah mengikat setiap Pihak-Pihak dan pengganti-pengganti hakmilik dan penerima serah hak yang dibenarkan masing-masing.

KLAUSA 31

IKLAN

Tiada iklan berkenaan dengan Perjanjian ini boleh disiarkan oleh Syarikat/ Kontraktor atau dengan kuasa Syarikat/ Kontraktor dalam akhbar, majalah atau dalam apa-apa bentuk iklan tanpa kelulusan bertulis oleh Kerajaan terlebih dahulu.

KLAUSA 32
DOKUMEN PERJANJIAN

Lampiran-Lampiran dan Jadual-Jadual kepada Perjanjian ini hendaklah dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian yang penting kepada Perjanjian ini.

KLAUSA 33
KEBOLEHASINGAN

Jika mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini didapati menyalahi undang-undang atau tidak sah di bawah mana-mana undang-undang atau peraturan-peraturan yang mempunyai kesan dan terpakai dalam tempoh Perjanjian ini, peruntukan tersebut hendaklah diasingkan sepenuhnya dan Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan seolah-olah peruntukan yang menyalahi undang-undang atau tidak sah itu tidak pernah terkandung sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini dan peruntukan-peruntukan lain Perjanjian ini hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya dan tidak terkesan oleh peruntukan yang salah atau tidak sah itu atau oleh pemisahan peruntukan itu daripada Perjanjian ini.

KLAUSA 34
KESELURUHAN PERJANJIAN

Perjanjian ini mengandungi keseluruhan persetujuan dan persefahaman antara Pihak-Pihak berkenaan dengan Perkhidmatan dan mengatasi serta membatalkan keseluruhan mana-mana perjanjian, kontrak, representasi, persetujuan, surat rundingan, persefahaman, syarat-syarat dan terma-terma terdahulu sebelum Perjanjian ini berkuat kuasa sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau sama ada secara lisan atau bertulis, antara Pihak-Pihak terhadap atau berkaitan dengan Perkhidmatan atau perkara-perkara yang melibatkan Perkhidmatan dalam Perjanjian ini.

Tiada apa-apa catatan selepas garisan di muka surat ini

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meterai mereka masing-masing pada hari dan tahun yang tersebut di atas.

Untuk dan bagi pihak
KERAJAAN MALAYSIA

Di hadapan:

)
)
)
)

Tandatangan	.....	Tandatangan Saksi	.....
Nama Penuh	.....	Nama Penuh	.....
No. Kad Pengenalan	.....	No. Kad Pengenalan	.....
Jawatan	.....	Jawatan	.....
Tarikh	.....	Tarikh	.....

Untuk dan bagi pihak
SYARIKAT/KONTRAKTOR

Di hadapan:

)
)
)
)

Tandatangan	.....	Tandatangan Saksi	.....
Nama Penuh	.....	Nama Penuh	.....
No. Kad Pengenalan	.....	No. Kad Pengenalan	.....
Jawatan	.....	Jawatan	.....
Cap Perniagaan	.....	Cap Perniagaan	.....
Tarikh	.....	Tarikh	.....

Pastikan pegawai yang menandatangani Perjanjian ini merupakan pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani Perjanjian menurut seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120] dan bagi pihak Syarikat, ia hendaklah merupakan individu yang diberi kuasa oleh Syarikat untuk menandatangani Perjanjian ini.

LAMPIRAN 1

SURAT SETUJU TERIMA

Sila lampirkan dokumen SST yang lengkap dan jelas

LAMPIRAN 2

SKOP PERKHIDMATAN

Sila pastikan Lampiran 2 mengandungi skop perkhidmatan yang lengkap dan terperinci.

SPESIFIKASI DAN SKOP PERKHIDMATAN

1. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan dan membekalkan Perkhidmatan kepada Kerajaan berdasarkan terma-terma dan syarat-syarat yang ditetapkan di dalam Perjanjian ini.
2. Spesifikasi dan Skop Perkhidmatan yang disediakan oleh Syarikat/Kontraktor adalah merangkumi perkara-perkara seperti yang berikut:

(a) Penyediaan Tempat atau Ruang bagi Pemeliharaan Rekod

- i. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan tempat atau ruang yang kondusif di Lokasi Perkhidmatan untuk memelihara Rekod dan memastikan keadaan Lokasi Perkhidmatan adalah selamat dan sistematik.
- ii. Syarikat/Kontraktor hendaklah selepas diberi arahan bertulis oleh Kerajaan mengumpulkan rekod dan memindahkan Rekod tersebut ke Lokasi Perkhidmatan. Semua rekod sedemikian yang hendak dikumpulkan mestilah mempunyai nombor Bar Kod unik yang dihasilkan oleh Syarikat/Kontraktor bagi tujuan pengenalan dan pengesanan semula oleh pihak Kerajaan dan Syarikat/Kontraktor.
- iii. Kerajaan akan menyediakan senarai induk Rekod dan menyesuaikan senarai tersebut dengan nombor Bar Kod sedia ada untuk tujuan rujukan, pengesanan dan pengambilan semula jika terdapat sebarang keperluan oleh pihak Kerajaan.

- iv. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan laporan harian dan berkala kepada Kerajaan mengenai status bilangan Rekod yang sudah dipindahkan dan diterima di Lokasi Perkhidmatan.
- v. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan pengangkutan dan pekerja yang mencukupi bagi segala urusan pemindahan Rekod dari mana-mana premis Kerajaan ke Lokasi Perkhidmatan.
- vi. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan peralatan aset seperti rak besi, kabinet, kabinet bergerak (mobile compactors), troli, pallet truck dan sebagainya bagi tujuan melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini.
- vii. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan laporan bulanan pengurusan menunjukkan status dan aktiviti semasa. Laporan perlu mengandungi jumlah bilangan rekod sedia ada di Lokasi Perkhidmatan dari semasa ke semasa. Laporan ini hendaklah mengandungi maklumat kategori/jenis bahan terbitan dan manuskrip, jumlah bahan terbitan dan manuskrip, kategori kerosakan, jenis baik pulih sama ada jilid atau awet, tempoh perkhidmatan membaik pulih dan kos baikpulihan.
- viii. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan tiada perubahan dilakukan ke atas kandungan rekod semasa proses pemuliharaan (tanpa mengubah bentuk asal dan maklumat yang terkandung didalamnya).
- ix. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan kerja pemuliharaan rekod dilaksanakan oleh pakar awet / jilid dan/atau kakitangan yang berilmu dan mahir melaksanakan kerja - kerja pemuliharaan.

- x. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan kerja pemuliharaan dilaksanakan di premis yang didaftarkan.
- xi. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan kerja pemuliharaan menggunakan peralatan dan bahan mentah untuk melaksanakan kerja-kerja membaik pulih rekod seperti di JADUAL 1 dan 2 Perjanjian ini.
- xii. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan hasil pemuliharaan hendaklah jelas kelihatan.
- xiii. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan rekod yang telah dipulihara boleh dirombak semula
- xiv. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan bahan mentah untuk proses pemuliharaan yang digunakan hendaklah dari jenis yang berkualiti dan kekal.
- xv. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan proses pemuliharaan yang dijalankan boleh memberi ketahanan yang maksimum.
- xvi. Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan pematuhan kerahsiaan maklumat dan apa-apa perkara berkaitan rekod yang diterima.

Bayaran kepada Syarikat/Kontraktor adalah berdasarkan jumlah Kotak sebenar yang digunakan dan disimpan di Lokasi Perkhidmatan sebagaimana yang dinyatakan dalam Perjanjian ini.

(b) Keselamatan dan Penyenggaraan Rekod

- i. Dilengkapi sistem kawalan berkunci akses ke Lokasi Perkhidmatan dihadkan kepada kakitangan yang ditugaskan untuk mengendalikan rekod sahaja.
- ii. Sistem Bar Kod dan pemasukan maklumat (data entry) yang sempurna bagi tujuan penyimpanan dan pengesanan Rekod;
- iii. Kamera perakaman dan pengawasan (CCTV) di luar dan di dalam Lokasi Perkhidmatan;
- iv. Sistem pengesanan asap atau haba dan alat pemadam api yang mudah alih sepertimana spesifikasi yang telah diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia;
- v. Sistem kawalan pembasmian bulanan daripada ancaman serangga perosak seperti anai-anai, lipas, gegat, tikus, bubuk dan lain-lain yang boleh memberi ancaman atau sebarang kerosakan;
- vi. Kawalan keselamatan dua puluh empat jam seperti pagar kawalan, pengawal keselamatan, kad akses elektronik;
- vii. Sistem penggera dan kawalan berpusat dengan talian terus ke Syarikat sekuriti; dan
- viii. Pembersihan harian dan mingguan dari sampah dan habuk di Lokasi Perkhidmatan; dan
- ix. Perlindungan dan pengawalan rekod menerusi semua jenis prosedur/cara yang membolehkan kerosakan Rekod seperti makanan, rokok, barangan mudah terbakar dan barangan yang mudah terjejas akibat hawa panas dan lembab.

(c) Perkhidmatan Pengurusan Rekod (Initial Services)

- i. Syarikat/Kontraktor hendaklah mengambil Kotak yang berisi Rekod dari mana-mana lokasi yang ditetapkan oleh Kerajaan dan membawa Kotak tersebut ke Lokasi Perkhidmatan untuk penyimpanan.

- ii. Syarikat/Kontraktor hendaklah membekalkan Bar Kod atau label bagi Kotak sedia ada dan membuat pelabelan semula pada Kotak tersebut mengikut Bar Kod / label Syarikat/Kontraktor.

(d) Penyediaan Kotak Termasuk Pengangkutan

- i. Syarikat/Kontraktor hendaklah membekalkan Kotak baru mengikut keperluan tertakluk kepada arahan daripada Kerajaan dari semasa ke semasa beserta Bar Kod atau label untuk Kotak tersebut.
- ii. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan pengangkutan dan pekerja yang mencukupi bagi segala urusan pemindahan Fail dari mana-mana premis Kerajaan ke Lokasi Perkhidmatan.

(e) Pengindeksan Rekod

- i. Syarikat/Kontraktor hendaklah menyusun dan mengindeks setiap Fail mengikut nombor turutan Fail dan memasukkannya ke dalam Kotak yang disediakan dengan senarai terperinci seperti di **JADUAL XX** Perjanjian ini.
- ii. Syarikat/Kontraktor hendaklah mengindeks setiap Fail ke dalam sistem perisian pengurusan rekod yang perlu disediakan oleh Syarikat/Kontraktor ("Sistem tersebut"). Maklumat yang wajib diindeks oleh Syarikat/Kontraktor ialah sama ada melibatkan:
 - (i) Nombor Fail – Nombor unik yang dikeluarkan oleh Kerajaan; atau

(ii) Tajuk Fail

- iii. Bayaran akan dibuat kepada Syarikat/Kontraktor berdasarkan jumlah Fail yang sebenar diindeks oleh pihak Syarikat/Kontraktor sebagaimana yang dinyatakan di **JADUAL XX** Perjanjian ini.

(f) Pengesanan Semula (retrieval)

- i. Bagi pengesanan semula, Kerajaan akan memaklumkan butiran rekod kepada Syarikat/Kontraktor secara bertulis sama ada melalui faks dan / atau e-mel atau dengan log masuk melalui laman akses pengguna berasaskan web Syarikat/Kontraktor.
- ii. Pengesanan semula dan pengambilan Rekod secara sendiri (self-pickup) oleh Kerajaan
- (i) Bagi pengambilan secara sendiri, fail perlu disediakan dalam tempohxxx..... jam dari masa permintaan atau pesanan dibuat sekiranya permintaan dibuat sebelum jam ...xxx.... pada hari yang sama;
- (ii) Sekiranya Rekod tersebut tidak dapat disediakan berdasarkan permintaan pada hari yang sama, Syarikat/Kontraktor hendaklah mengatur dan memaklumkan kepada Kerajaan masa pengambilan sebenar pada hari dan waktu bekerja yang boleh dilakukan oleh Kerajaan;
- (iii) Sekiranya permintaan dan pesanan tidak dapat disediakan sebelum jam --....XXX.... fail perlu disediakan sebelum jam 12.00 tengah hari pada keesokan harinya

- (iv) Syarikat/Kontraktor hendaklah menyediakan bilik rujukan atau ruang kerja yang selesa untuk kakitangan menjalankan rujukan atau tindakan yang berkaitan dengan dokumen,
 - (v) Rekod di Lokasi Perkhidmatan; dan
 - (vi) Perkhidmatan tambahan seperti membuat salinan, faks, imbas dan e-mel (wifi) perlu disediakan oleh Syarikat/Kontraktor di pusat rekod Syarikat/Kontraktor.
- iii. Pengesanan semula dan penghantaran oleh Syarikat/Kontraktor (hari kerja keesokan) - Penghantaran hari esok: Bagi permintaan atau pesanan yang dibuat pada hari dan waktu bekerja selepas jampenghantaran akan dilakukan oleh Syarikat/Kontraktor pada hari keesokannya dalam hari dan waktu bekerja.

Waktu penghantaran dokumen oleh Syarikat/Kontraktor tertakluk kepada Perjanjian yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

- iv. Bayaran akan dibuat kepada Syarikat/Kontraktor berdasarkan jumlah Fail yang sebenar yang dikesan dan diambil oleh Kerajaan atau pihak Syarikat/Kontraktor sebagaimana yang dinyatakan di LAMPIRAN 3 Perjanjian ini.

Bayaran tertakluk kepada tawaran syarikat

(g) Pengeluaran secara kekal (Permanent Removal)

- i. Syarikat hendaklah membuat pengeluaran secara kekal kepada Kerajaan melibatkan Rekod di Lokasi Perkhidmatan, tertakluk kepada keadaan-keadaan seperti berikut:-
 - (i) Arahan secara bertulis yang diberikan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa sama ada melalui faks dan / atau e- mel atau dengan log masuk melalui laman akses pengguna berasaskan web Syarikat;
 - (ii) Satu (1) bulan sebelum berakhirnya Tempoh Perkhidmatan atau Tarikh Penamatan jika Tempoh Perkhidmatan dalam Perjanjian ini tidak dapat dilanjutkan sebagaimana yang dinyatakan di bawah **Klausu 12** Perjanjian ini; atau
 - (iii) Penamatan Pekhidmatan di bawah **Klausu 12** Perjanjian ini.
 - (iv) Bayaran akan dibuat kepada Syarikat berdasarkan jumlah Kotak yang dikeluarkan sebagaimana yang dinyatakan di **LAMPIRAN 3** Perjanjian ini, namun bayaran tersebut adalah tertakluk kepada keadaan-keadaan yang dinyatakan diatas pada **Klausu 14** Perjanjian ini.

LAMPIRAN 3

JADUAL HARGA DAN PEMBAYARAN

Sila lampirkan Jadual Harga dan Pembayaran yang
lengkap

JADUAL HARGA DAN PEMBAYARAN (CONTOH 1)

BIL.	BULAN	BAYARAN (RM)
1.	Januari 2024 (contoh)	
2.		
3.		
22.		
23.		
24.	Disember 2024 (contoh)	
JUMLAH NILAI PERJANJIAN		

CONTOH 2:

HARGA KONTRAK
(PECAHAN KOS - PERKHIDMATAN PEMULIHARAAN)

Item	Kekerapan/Unit Ukuran	Kuantiti	Unit Ukuran	Harga Seunit (RM)	Jumlah Kecil (RM)
A. KOS PEMULIHARAAN					
Restorasi Kertas A4	500			1.00	500
Restorasi Kertas A3	1000			2.00	1000
Penjilidan	20			50.00	20
B. KOS PENSTORAN SEMENTARA					
Kotak Standard	24	1000	unit	1.00	1,000
Kotak Bebas Asid					
Sampul Bebas Asid					
C. KOS AKTIVITI					
Penghantaran rutin (Kotak pertama)	24			30.00	
Kotak berikutnya	24			3.00	
Penghantaran Keutamaan (Kotak pertama)	24			40.00	
Kotak berikutnya	24			4.00	
Penghantaran Kecemasan (Kotak pertama)	24			50.00	
Kotak berikutnya	24			5.00	
D. KOS TENAGA KERJA					
Pengambilan, Pembungkusan, Penglabelan, Data Entri, Penghantaran	24			160.00	
E. KOS BEKALAN					
Bahan Mentah	24			25.00	
Barkod	24			1.00	

Item	Kekerapan/Unit Ukuran	Kuantiti	Unit Ukuran	Harga Seunit (RM)	Jumlah Kecil (RM)
Kotak Standard	24			7.00	
Tag Sekuriti	24			2.00	
Pendaftaran Kotak Baru	24			3.00	
JUMLAH KOS SEBULAN					.....

JUMLAH KOS
TAHUNAN

SST 6%

JUMLAH KOS
TERMASUK SST

CAJ BULANAN	JUMLAH BULAN	CAJ TAHUNAN (RM)
.....	24 Bulan	.....
	24 Bulan	.....
	

LAMPIRAN 4

JADUAL KADAR DENDA

Sila lampirkan Jadual Kadar Denda yang lengkap dan jelas

LAMPIRAN 5

SIJIL PENGESAHAN PERKHIDMATAN

SIJIL PENGESAHAN PERKHIDMATAN SYARIKAT

Dengan ini adalah disahkan bahawa Syarikat di bawah telah melaksanakan tanggungjawab sebagai Syarikat untuk perkhidmatan pada di seperti yang berikut:

Dengan ini disahkan bahawa Syarikat di atas telah memberikan perkhidmatan dengan memuaskan dan Jabatan/Bahagian/Unit amat berpuas hati terhadap prestasi yang telah diberikan oleh Syarikat.

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....
()
.....
.....
.....
.....

.....
()
.....
.....
.....
.....

Tarikh :

Tarikh :

Nota:

1. *Sijil Pengesahan Perkhidmatan ini hendaklah lengkap ditandatangani dan perlu dikemukakan bagi setiap tujuan pembayaran di bawah Perjanjian ini.*
2. *Skop Perkhidmatan yang telah diterima dan disahkan oleh Kerajaan hendaklah dilampirkan bersama Sijil Pengesahan Perkhidmatan ini bagi setiap tujuan pembayaran*

LAMPIRAN 6

BON PELAKSANAAN

Sila lampirkan Bon Pelaksanaan yang lengkap dan jelas

LAMPIRAN 7

SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT/ PERNIAGAAN DARIPADA SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA

Sila lampirkan Sijil Perakuan Pendaftaran Syarikat dan hasil carian maklumat Syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia.

LAMPIRAN 8

SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT DARIPADA KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Sila lampirkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat daripada MOF yang lengkap dan jelas.

LAMPIRAN 9

SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT BUMIPUTERA DARIPADA KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Sila lampirkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat daripada MOF
(sekiranya berkenaan) yang lengkap dan jelas.

LAMPIRAN 10

SIJIL PERAKUAN KOD BIDANG PERKHIDMATAN MEMBAIK PULIH BAHAN TERBITAN DAN MANUSKRIP DARIPADA ARKIB NEGARA MALAYSIA

Sila lampirkan Sijil Perakuan Kod Bidang Perkhidmatan
Membbaiki Bahan Terbitan dan Manuskrip

JADUAL

BORANG SENARAI DAFTAR REKOD

Sila lampirkan Borang Senarai Daftar Rekod

JADUAL

PERALATAN DAN BAHAN MENTAH PEMULIHARAAN

Sila lampirkan Peralatan dan Bahan Mentah Pemuliharaan

JADUAL 1: PERALATAN MEMBAIKPULIH BAHAN TERBITAN DAN MANUSKRIP

Syarikat Pembekal Perkhidmatan hendaklah menyediakan peralatan dan kelengkapan untuk melaksanakan perkhidmatan membaikpulih bahan terbitan dan manuskrip seperti yang berikut:-

Bil.	Peralatan Awet	Status	Peralatan Jilid	Status
1.	Berus		Pisau (Nt Cutter)	
2.	Spatula		Tukul Pemampat (Backing Hammer)	
3.	Mangkuk kaca		Penebuk Lubang (Bod Kin)	
4.	<i>Spongetex</i>		Gunting	
5.	Berus lukisan (Art Brush)		Bone Folder	
6.	Penyepit (Forcept)		Pembaris Besi (Straight Edge)	
7.	Penggelek (roller)		Berus	
8.	Mesh net		Jarum Jilid	
9.	Sarung tangan 'surgical'		Benang	
10.	<i>Face Mask</i>		Pita Jahitan (Sewing Tape)	
11.	<i>Spray restoration</i>		Pemampat (Press)	
12.	Pen Lorek (Scoring pen)		Besi Pemberat	
13.	Kertas pH			
14.	<i>Nipping press</i>			
15.	Alat penimbang (weight scale)			
16.	Perspect sheet			

Bil.	Peralatan Awet	Status	Peralatan Jilid	Status
17.	Tacking iron			
18.	Pemotong kertas			
19.	Periuk dua tingkat (Double Sauce Pan)			
20.	Plet pemanas			
21.	Rak pengering			
22.	<i>Paper trimmer</i>			

JADUAL 2: BAHAN MENTAH MEMBAIK PULIH BAHAN TERBITAN DAN MANUSKRIP

Syarikat Pembekal Perkhidmatan hendaklah menyediakan bahan mentah untuk melaksanakan perkhidmatan membaikpulihan bahan terbitan dan manuskrip seperti yang berikut:-

Bil.	Bahan Mentah Awet	Status	Bahan Mentah Jilid	Status
1.	Perekat C.M.C / M.C / Perekat kanji		Kekulit buku (Buckram/Rexin/Arlin/Acrolin /Kulit Haiwan)	
2.	<i>L2 tissue</i> (Japanese)		Papan Jilidan (Strawboard/Millboard /Duplex Card)	
3.	Kertas handmade (Indian, U. Kingdom, Jepun)		Pelekat PVA / Polyvinyl acetate	
4.	Kain poliester (polyester) / terylene		<i>Bees Wax</i>	
5.	Magnesium karbonat		Kertas	
6.	Getah Pemadam Lembut (Draft clean powder)		Kertas hujungan (Ledger & Laid/Cartridge/Simily /Marble Director Paper /KertasKraf (Craft Paper)	
7.	Kapas		Kain Putih (White Cloth) cotton & Kain Mull (Mull Cloth)	