



**LEMBAGA  
PELABUHAN  
BINTULU**

**TATACARA  
PENGURUSAN  
PEROLEHAN  
(SUMBER : DANA  
DALAMAN LPB)  
[ PUNCA KUASA,  
PRINSIP DAN DASAR  
PEROLEHAN ]**

## KANDUNGAN

<b>1. PUNCA KUASA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. KUASA MENGGUBAL/ MEMINDA DASAR PEROLEHAN BAHARU.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PENERIMAAN PERUNTUKAN DARIPADA KERAJAAN BAGI PEROLEHAN KHUSUS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRINSIP-PRINSIP PEROLEHAN .....</b>	<b>3</b>
(i) AKAUNTABILITI PENGURUSAN LPB.....	4
(ii) DIURUSKAN SECARA TELUS.....	4
(iii) NILAI FAEDAH YANG TERBAIK .....	4
(iv) SAINGAN TERBUKA .....	4
(v) ADIL DAN SAKSAMA.....	4
<b>5. KATEGORI PEROLEHAN LPB .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PERANCANGAN PEROLEHAN TAHUNAN BAGI PEROLEHAN SECARA TENDER YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN LPB DI BAWAH BELANJA MENGURUS DAN PEMBANGUNAN....</b>	<b>5</b>
<b>7. INTEGRITY PACT .....</b>	<b>6</b>
<b>8. DASAR PEROLEHAN LPB .....</b>	<b>7</b>
(i) DASAR PENGGUNAAN BAHAN/BARANGAN DAN PERKHIDMATAN TEMPATAN.....	7
(ii) DASAR PEROLEHAN BARANGAN IMPORT .....	9
(iii) DASAR PENGGUNAAN MATA WANG.....	14
(iv) DASAR KEUTAMAAN KEPADA SYARIKAT BUMIPUTERA DEFINISI SYARIKAT BUMIPUTERA.....	15
(v) PERATURAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERCETAKAN DOKUMEN LPB .....	18
(vi) KEUTAMAAN KEPADA PELAKSANAAN INDUSTRIALISED BUILDING SYSTEM (IBS) DALAM PROJEK LPB 18	18
(vii) PELAKSANAAN PEROLEHAN HIJAU KERAJAAN (GOVERNMENT GREEN PROCUREMENT – GGP).....	19
(viii) DASAR KENAAN GST DALAM PEROLEHAN LPB.....	21
<b>9. PENDAFTARAN KONTRAKTOR/PEMBEKAL/SYARIKAT/ FIRMA PERUNDING.....</b>	<b>25</b>
(i) PENDAFTARAN KONTRAKTOR KERJA.....	25
(ii) PENDAFTARAN KONTRAKTOR BEKALAN DAN PERKHIDMATAN.....	27
(iii) PENDAFTARAN FIRMA PERUNDING .....	27
(iv) RUJUKAN KOD BIDANG.....	27
<b>10. PEMATUHAN DAN TANGGUNGJAWAB.....</b>	<b>27</b>

## LAMPIRAN

## **PUNCA KUASA, PRINSIP DAN DASAR PEROLEHAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU (LPB) (SUMBER: DANA DALAMAN LPB)**

### **1. Punca Kuasa**

Kuasa untuk melaksanakan Perolehan LPB adalah berpunca daripada Akta dan Peraturan seperti berikut:

#### **(i) Akta LPB**

**Rujuk Kertas Keputusan No. 38/ 2016.**

Lembaga Pengarah LPB diberi kuasa dan akauntabiliti penuh serta bertanggungjawab untuk membuat keputusan berkaitan semua perolehan berdasarkan tatacara ini termasuk pengauditan awam. LPB juga hendaklah memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara selaras dengan prinsip perolehan dan *good governance*. Sekiranya terdapat kebarangkalian *conflict of interest* atau *excessive power*, Lembaga Pengarah LPB boleh mencadangkan penambahbaikan kepada tatacara ini dari semasa ke semasa dan diperakukan oleh Lembaga Pengarah LPB.<sup>1</sup>

### **2. Kuasa Menggubal/ Meminda Dasar Perolehan Baharu<sup>1</sup>**

Lembaga Pengarah LPB hendaklah memperakukan sebarang pindaan dasar seperti di **perenggan 7** dan dibawa ke Kementerian Kewangan bagi mendapatkan kelulusan.

### **3. Penerimaan Peruntukan Daripada Kerajaan Bagi Perolehan Khusus<sup>1</sup>**

Perolehan yang menggunakan sebahagian dan/ atau sepenuhnya peruntukan/ pembiayaan Kerajaan Persekutuan sama ada melalui peruntukan, geran atau pinjaman daripada kos projek/ perbelanjaan, tidak kira agensi mana yang melaksanakan projek atau melakukan perbelanjaan hendaklah mematuhi semua peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan.

### **4. Prinsip-Prinsip Perolehan**

LPB dikehendaki memastikan semua urusan berkaitan perolehan LPB dilaksanakan berdasarkan amalan tadbir urus baik (*good governance practices*) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan Kerajaan seperti berikut:

---

<sup>1</sup> Bahagian ini ditambah susulan daripada kelulusan bersyarat oleh Kementerian Kewangan Malaysia melalui surat rujukan S/K.KEW/PK/MOT/D/00 JLD. 2 SK.5 (4) bertarih 23 Disember 2016

**(i) Akauntabiliti Pengurusan LPB**

Urusan perolehan yang diamanahkan hendaklah dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.

**(ii) Diuruskan Secara Telus**

Semua dasar, peraturan dan proses perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum serta mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.

**(iii) Nilai Faedah Yang Terbaik**

Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan.

**(iv) Saingan Terbuka**

Proses perolehan hendaklah memberi peluang terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing.

**(v) Adil dan Saksama**

Sesuatu perolehan itu hendaklah dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berasaskan dasar dan peraturan yang ditetapkan.

**5. Kategori Perolehan LPB**

Perolehan LPB dibahagikan kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

**(i) Kerja**

Perolehan kerja melibatkan kerja-kerja pembinaan seperti bangunan, fasiliti pelabuhan, jalan raya, tapak kawasan dan kerja perparitan serta juga merangkumi kerja-kerja sivil, mekanikal dan elektrik.

(ii) **Bekalan**

Perolehan bekalan merangkumi barangan/peralatan yang dibekalkan bagi menjalankan sesuatu program, aktiviti atau projek LPB seperti makanan, pakaian, kenderaan dan kelengkapan pejabat.

(iii) **Perkhidmatan**

Perolehan perkhidmatan ditafsirkan sebagai khidmat tenaga manusia atau kepakaran untuk melaksanakan dan menyiapkan sesuatu projek. Bidang perkhidmatan terbahagi kepada dua iaitu perkhidmatan perunding dan bukan perunding.

Perkhidmatan perunding meliputi bidang-bidang seperti perunding pembangunan fizikal dan bukan fizikal. Perkhidmatan bukan perunding adalah meliputi perkhidmatan seperti pengendalian kursus dan latihan, penyenggaraan dan pembaikan, pencucian dan pembersihan, penyewaan dan pengurusan bangunan, pengiklanan, pengangkutan dan sebagainya.

**6. Perancangan Perolehan Tahunan Bagi Perolehan Secara Tender Yang Menggunakan Peruntukan LPB Di Bawah Belanja Mengurus dan Pembangunan**

LPB adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) masing-masing selaras dengan prinsip amalan tadbir urus yang baik. LPB perlu merancang perolehan tahunan (annual procurement plan) bagi perolehan yang akan dilaksanakan bagi tahun berikutnya dan mengemukakan maklumat perancangan perolehan secara tender kepada Lembaga Pengarah LPB. PPT yang wajib disediakan membantu LPB melaksanakan perolehan dengan terancang dan teratur serta mengelakkan amalan berbelanja di penghujung tahun atau di saat- saat akhir.

(i) **Objektif Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan**

- (a) Meningkatkan ketelusan dalam perolehan LPB;
- (b) Memastikan perolehan LPB dirancang dengan teliti dan sistematik;
- (c) Sebagai mekanisme untuk memantau perolehan yang dilaksanakan bagi mengelakkan berlakunya sebarang kelewatan, penyelewengan, salah guna kuasa dan perolehan di luar aturan;

- (d) Memastikan perolehan yang dibuat adalah mengikut perancangan dan teratur selaras dengan prinsip-prinsip perolehan LPB serta peraturan perolehan semasa;
- (e) Memastikan perbelanjaan berhemah dapat dicapai dan mengelakkan amalan berbelanja pada saat-saat akhir;
- (f) Mengoptimumkan prestasi perbelanjaan tahunan LPB dan mengelakkan shortfall terhadap peruntukan yang diluluskan; dan
- (g) Makluman awal mengenai tender-tender yang akan dipelawa supaya pembekal dan kontraktor bersedia untuk menyertainya.

**(ii) Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan**

- (a) Maklumat perancangan yang perlu disediakan adalah bagi perolehan secara tender sahaja. LPB juga adalah digalakkan untuk merancang perolehan secara sebut harga dan lain-lain kaedah perolehan.
- (b) Maklumat perancangan ini perlu dikemukakan kepada Pengurusan LPB dalam bentuk soft copy (format Excel) sebelum atau pada 31 Januari setiap tahun. Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan Secara Tender dan format PPT adalah seperti di **Lampiran 1.1**.
- (c) Pegawai Penyelaras Perolehan boleh membuat pindaan ke atas perancangan perolehan tahunan dan sebarang pindaan perlu dikemukakan kepada Pengurusan LPB.
- (d) Pegawai Penyelaras Perolehan adalah bertanggungjawab terhadap PPT bagi memastikan penguatkuasaan penyediaan perancangan perolehan di LPB.

Perancangan Perolehan Tahunan menjadi salah satu Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi setiap bahagian LPB dalam memastikan LPB merancang perolehan tahunan dan seterusnya memastikan semua aktiviti perolehan yang dirancang dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

**7. Integrity Pact**

- (i) Bagi meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan LPB, semua

pihak yang terlibat dalam perolehan LPB adalah dikehendaki menandatangani *Integrity Pact*. Pihak yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

- (a) Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan LPB;
  - (b) Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan;
  - (c) Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan;
  - (d) Pembida; dan
  - (e) Perunding.
- (ii) Garis Panduan Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan seperti di **Lampiran 1.2** akan dapat membantu LPB dalam memastikan semua perolehan LPB dilaksanakan dengan lebih telus dan seterusnya mengelak berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa.

## **8. Dasar Perolehan LPB**

LPB hendaklah mematuhi dasar semasa LPB dalam membuat perancangan dan pelaksanaan perolehan seperti berikut:

### **(i) Dasar Penggunaan Bahan/Barangan Dan Perkhidmatan Tempatan**

- (a) Bahan, barangan dan perkhidmatan tempatan hendaklah diberi keutamaan dalam perolehan LPB. Pengurus Besar adalah bertanggungjawab sepenuhnya memantau dan memastikan penggunaan bahan, barangan dan perkhidmatan tempatan dalam perolehan LPB seperti peraturan yang ditetapkan.
- (b) LPB hendaklah memastikan spesifikasi yang disediakan bagi semua perolehan adalah bersesuaian dan berlandaskan bahan/barangan tempatan yang berasaskan Standard Malaysia (MS) yang dikeluarkan oleh Jabatan Standard Malaysia (JSM). Jika tidak ada MS bagi bahan/barangan yang berkenaan, spesifikasi jabatan yang disediakan oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi atau standard antarabangsa lain yang sesuai hendaklah digunakan.
- (c) LPB hendaklah memberi keutamaan kepada Perolehan Hijau (jika berkaitan).

- (d) Semua barangan/bahan binaan termasuk alat mekanikal/elektrikal hendaklah menggunakan bahan/ barangan buatan tempatan seperti mana yang ditetapkan dalam Senarai Bahan-bahan Binaan Tempatan yang dikeluarkan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd atau Senarai Bahan/Barangan Tempatan yang dikeluarkan oleh SIRIM QA Services Sdn Bhd atau mana-mana agensi/badan yang telah diakreditasi oleh Jabatan Standard Malaysia untuk menjalankan pengiktirafan dan persijilan di mana berkenaan. Sekiranya sesuatu barangan tidak terdapat dalam senarai tersebut, LPB hendaklah merujuk dan mendapat pengesahan dan kelulusan Pengurus Besar sekiranya barangan tersebut perlu diimport.
- (e) Pengimportan untuk kategori bahan/barangan yang sama dengan bahan/barangan tempatan hanya boleh dipertimbangkan jika:
- (1) tidak terdapat gred/kelas tertentu buatan tempatan; atau
  - (2) bahan/barangan tersebut tidak boleh diganti dengan bahan/barangan tempatan yang lain; atau
  - (3) berlaku kekurangan bekalan pada peringkat Nasional.
- (f) Bagi memastikan peraturan ini dipatuhi sepenuhnya, LPB hendaklah memasukkan syarat ke dalam dokumen tender/ sebut harga dan kontrak seperti berikut:
- “Kontraktor adalah diwajibkan untuk menggunakan bahan/ barangan buatan tempatan yang disenaraikan di dalam Senarai Bahan-bahan Binaan Tempatan yang disediakan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd dan/atau Senarai Bahan/Barangan Tempatan yang disediakan oleh SIRIM QA Services Sdn Bhd mengikut mana yang berkenaan. Sekiranya kontraktor tidak mematuhi peraturan menggunakan bahan/barangan buatan tempatan setelah Surat Setuju Terima dikeluarkan, penalti dan/atau penolakan bahan yang dibekalkan akan dikenakan ke atas kontraktor.
- Bahan/barangan buatan tempatan yang tidak disenaraikan boleh dipertimbangkan jika barangan tersebut telah terlebih dahulu diuji dan diperakukan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd atau SIRIM QA Services Sdn Bhd mengikut mana yang berkenaan. Jika pengujian tidak dapat dijalankan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd atau SIRIM QA Services Sdn Bhd kontraktor boleh memohon untuk menjalankan ujian dengan agensi lain tertakluk kepada kelulusan Pegawai Penguasa”.

- (g) LPB dikehendaki membuat pemantauan ke atas mana- mana projek sekiranya disyaki kontraktor tidak mematuhi syarat penggunaan bahan/barangan buatan tempatan.
- (h) Tindakan sewajarnya hendaklah diambil ke atas pegawai, kontraktor atau perunding yang gagal mematuhi peraturan-peraturan penggunaan bahan/barangan/perkhidmatan tempatan.

### **Penggunaan Produk/Perkhidmatan Syarikat Tempatan Berstatus Multimedia Super Corridor (MSC) Malaysia Dalam Perolehan ICT LPB**

- (i) Bagi menggalakkan pembangunan industri Information and Communication Technology (ICT) tempatan, LPB hendaklah memberi keutamaan kepada penggunaan produk/perkhidmatan ICT yang dihasilkan oleh syarikat tempatan yang berstatus MSC Malaysia di dalam perolehan LPB.
- (j) Bagi memastikan peraturan ini dipatuhi sepenuhnya, LPB hendaklah memasukkan syarat di dalam dokumen sebut harga/tender dan dokumen kontrak seperti berikut:

*“Syarikat/pembekal hendaklah mengenal pasti, mengutamakan dan menggunakan produk/perisian/ kandungan/perkhidmatan ICT buatan syarikat tempatan berstatus MSC Malaysia yang disenaraikan di dalam senarai produk MSC Malaysia oleh Multimedia Development Corporation (MDeC). Sekiranya syarikat/pembekal tidak mematuhi peraturan menggunakan produk buatan MSC Malaysia setelah Surat Setuju Terima dikeluarkan, penalti dan/atau penolakan produk/ perkhidmatan yang dibekalkan akan dikenakan ke atas syarikat/pembekal.”*

- (k) Bagi perolehan yang dilaksanakan secara sebut harga/tender yang turut disertai oleh syarikat ICT bertaraf Bumiputera dan menawarkan produk selain produk MSC Malaysia, LPB hendaklah memastikan produk/perkhidmatan MSC Malaysia yang memenuhi spesifikasi teknikal yang ditetapkan oleh LPB diberi keutamaan dalam pemilihan syarikat.

### **(ii) Dasar Perolehan Barangan Import**

- (a) Matlamat dasar perolehan barangan import LPB adalah untuk mengurangkan pembayaran tak ketara dan aliran wang keluar serta

meningkatkan penglibatan industri pengangkutan, insurans dan penggunaan pelabuhan tempatan.

- (b) Barangan import adalah peralatan, barangan siap atau komponen yang mempunyai ciri-ciri berikut:
  - (1) Nilai perolehan melebihi RM50,000 bagi setiap item;
  - (2) Bahan-bahan binaan;
  - (3) Peralatan bagi kegunaan industri pembinaan dan jentera/mesin; atau
  - (4) Perkakasan ICT
- (c) LPB hendaklah memastikan kelulusan Pengurus Besar telah diperolehi terlebih dahulu sebelum perolehan barangan import bernilai melebihi RM50,000 dilaksanakan. Pengurus Besar adalah bertanggungjawab untuk membuat semakan status barangan tempatan/import sebelum perolehan barangan import bernilai melebihi RM50,000 dilaksanakan. Semakan status barangan tempatan/import hendaklah dibuat secara berikut:
  - (1) merujuk terus kepada portal Agensi yang disenaraikan oleh Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI); dan
  - (2) melalui kaedah/mekanisme lain sebagaimana yang diperkenalkan dan ditetapkan oleh MITI dari semasa ke semasa.
- (d) Semua perolehan barangan import LPB hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:
  - (1) kaedah perolehan barangan import bernilai melebihi RM50,000 bagi setiap item setahun atau RM200,000 bagi satu kontrak hendaklah dilaksanakan secara *Free On Board* (FOB) atau kaedah-kaedah lain seperti yang dinyatakan di dalam Incoterms oleh *International Chamber of Commerce* (ICC) di mana LPB bertanggungjawab menguruskan perkara-perkara berkaitan pengangkutan dan insurans;
  - (2) urusan penghantaran hendaklah dikendalikan oleh '*Multimodal Transport Operators*' (MTO) yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dari tempat barangan

dibeli/dibuat hingga ke destinasi terakhir yang dinamakan oleh LPB;

- (3) perlindungan insurans barangan import hendaklah ditanggung di bawah Akaun Amanah Kumpulan Wang Insurans Barang-Barang Kerajaan (Akaun Amanah KWIBK); dan
  - (4) semua barangan hendaklah dihantar terus dari pangkalan memuat (*port of loading*) atau tempat-tempat yang dinamakan di negara asal barangan dibeli (*country of origin*) atau negara pembuat ke pangkalan punggah (*port of discharge*) yang dinamakan di Malaysia sebelum dihantar ke destinasi terakhir. Perolehan yang diimport dan dibekalkan melalui pelabuhan negara kedua tidak dibenarkan sama sekali.
- (e) Tatacara Pengurusan Barangan Import LPB adalah seperti di **Lampiran 1.3**.

### **Dasar FOB**

- (f) LPB hendaklah mensyaratkan di dalam dokumen sebut harga/tender bahawa tawaran harga hendaklah berdasarkan harga FOB atau kaedah-kaedah lain yang seumpama seperti *Ex Works* (EXW) dan *Free Carrier* (FCA) di mana perkara-perkara berkaitan pengangkutan dan insurans diuruskan oleh LPB bermula dari tempat barangan diterima. Kegagalan mematuhi arahan ini akan menyebabkan tawaran penyebut harga/petender tidak akan dipertimbangkan.
- (g) Penyebut harga/petender hendaklah disyaratkan mengemukakan maklumat terperinci atau deskripsi barangan yang ditawarkan bagi tujuan pelawaan sebut harga MTO. Kegagalan mengemukakan maklumat yang tepat dan lengkap boleh menyebabkan penyebut harga/petender bertanggungjawab ke atas tambang (*freight*) bagi pengangkutan barangan di bawah kontrak berkenaan.
- (h) *Transshipment* tidak dibenarkan kecuali tidak terdapat perkhidmatan penghantaran terus melalui kapal/pesawat atau barangan mesti sampai pada tarikh yang ditetapkan. Jika ini berlaku, keutamaan hendaklah diberi kepada kapal/pesawat Malaysia bagi pengangkutan barangan seterusnya.
- (i) Bagi dagangan berbahaya iaitu semua item kelas 1 yang

dikelaskan di bawah *International Maritime Organisation* (IMO) seperti bahan letupan, LPB hendaklah membantu syarikat MTO bagi memastikan penghantaran dagangan berbahaya dari pangkalan punggah hingga ke destinasi terakhir adalah selamat.

### **Pemilihan MTO Dalam Mengendalikan Barangan Import LPB**

- (j) Hanya satu MTO perlu dilantik bagi menguruskan penghantaran di bawah satu kontrak induk. Kontrak induk bermaksud sebut harga/tender yang telah disetujuterima atau kontrak bekalan/perkhidmatan/kerja yang telah diikat antara LPB dengan pembekal/kontraktor. Walau bagaimanapun, LPB dibenarkan melantik lebih daripada satu MTO bagi satu kontrak induk sekiranya didapati ianya lebih menjimatkan.
- (k) Permulaan operasi oleh syarikat MTO dalam menguruskan penghantaran barangan LPB adalah tertakluk kepada kaedah perolehan, misalnya bagi FOB ialah sebaik sahaja barangan diletakkan di atas kapal, manakala bagi EXW bermula dari premis yang ditetapkan oleh pembekal di luar negara.
- (l) Perolehan bagi perkhidmatan MTO sehingga RM50,000 boleh diuruskan secara pembelian terus. Semua perolehan melebihi RM50,000 hendaklah diuruskan melalui kaedah sebut harga atau *e-bidding*. Sebut harga sehingga RM500,000 hendaklah diputuskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga. Manakala sebut harga melebihi RM500,000 hendaklah diputuskan oleh Lembaga Perolehan LPB.
- (m) Bagi perolehan perkhidmatan MTO yang melebihi RM50,000 syarikat Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga mengikut dasar keutamaan harga.

### **Perlindungan Insurans Barangan Import LPB**

- (n) MTO hendaklah mendapatkan perlindungan insurans untuk barangan LPB yang diimport. Insurans ini juga melindungi perjalanan pergi dan balik apabila barangan tersebut perlu dibaiki/diganti. Perlindungan ini tidak termasuk perjalanan barangan yang dilakukan oleh agensi di Semenanjung Malaysia dan di antara Sabah dan Sarawak.
- (o) Perlindungan yang diberi meliputi perkara-perkara berikut:
  - (1) segala risiko (all risk) yang lazimnya digunakan oleh

syarikat insurans; dan

- (2) perjalanan barangan daripada kilang atau gudang di seberang laut ke stor LPB termasuk semua bayaran seperti harga barangan, tambang, pertukaran pengangkutan ke pelabuhan pengeksporth, bayaran untuk dermaga, 'Bill of Lading/Airway Bill' dan tambang pengangkutan ke destinasi terakhir sama ada darat atau laut sekiranya ia merupakan sebahagian daripada perjalanan dari seberang laut.
- (p) Bayaran premium yang dikenakan ialah 0.5% daripada kos barangan atau invois pembekal, tambang dan 10% atau diringkaskan 0.5% [(kos barangan + tambang) + 10% (kos barangan + tambang)].
- (q) Kegagalan LPB membayar premium insurans akan mengakibatkan LPB bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan ke atas barangan yang diimport.

#### **Perolehan Secara EXW**

- (r) Perolehan EXW bermaksud pihak penjual bertanggungjawab menyediakan barangan setakat di gudang/kilang yang dinamakan sahaja. Manakala pihak pembeli bertanggungjawab menyediakan pengangkutan, menanggung segala kos dan risiko dalam urusan pemindahan barangan daripada gudang/kilang penjual ke destinasi terakhir yang telah ditentukan.
- (s) Perolehan secara EXW membolehkan pembeli mempunyai kawalan sepenuhnya ke atas barangan dan memastikan dasar-dasar Kerajaan dipenuhi seperti penggunaan perkhidmatan MTO, kapal/pesawat, pelabuhan dan insurans tempatan. Di samping itu, perolehan cara ini boleh mengurangkan aliran wang keluar dan memberi peluang kepada MTO beroperasi di pasaran antarabangsa.
- (t) Perolehan barangan melalui kaedah EXW hendaklah memenuhi kriteria berikut:
  - (1) Bagi perolehan yang dibawa melalui laut yang dimuat secara kontena penuh (*Full Container Load*);
  - (2) Bagi perolehan yang dibawa melalui udara, berat barangan

adalah satu (1) tan metrik atau lebih; dan

- (3) Bagi perolehan yang diimport melalui pengangkutan jalan darat.

### **Perolehan Barangan Ex-Stock**

- (u) Perolehan bahan/barangan siap yang diimport yang berada dalam negara (*ex-stock*) dan bernilai melebihi RM50,000 memerlukan kelulusan Lembaga Pengarah LPB terlebih dahulu sebelum perolehan dilaksanakan. Sebut harga/tender secara harga bersih (*nett delivered price*) boleh dilaksanakan oleh LPB bagi perolehan barangan import yang sudah berada di dalam negara (*ex-stock*) dengan syarat LPB berpuas hati barangan ada di dalam pasaran dan menguntungkan LPB.

### **Perolehan Barangan Import Yang Bernilai Kurang RM50,000.00**

- (v) Bagi perolehan barangan import yang bernilai kurang dari RM50,000 bagi satu jenis item setahun, LPB digalakkan mengurus perolehannya secara FOB/EXW tertakluk kepada persetujuan pihak pembekal. Dalam hal ini, LPB hendaklah memastikan harga yang ditawarkan tidak termasuk tambang pengangkutan dan insurans. LPB dibolehkan melantik mana-mana MTO yang mengenakan harga yang berpatutan bagi mengurus pengangkutan dan perlindungan insurans dibuat di bawah Akaun Amanah KWIBK.

### **Pembayaran Kepada Pihak Pembekal**

- (w) LPB hendaklah membuat pembayaran kepada pihak pembekal tertakluk kepada perjanjian kontrak yang dimeterai.

## **(iii) Dasar Penggunaan Mata Wang**

### **Penggunaan Mata Wang Bagi Tender Tempatan**

- (a) Tawaran harga dan bayaran bagi perolehan yang dibuat secara tempatan hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia sahaja.
- (b) Tawaran harga bagi perolehan alat ganti yang dibuat daripada Original Equipment Manufacturer (OEM) melalui kontraktor/pembekal tempatan boleh dibuat sama ada dalam

Ringgit Malaysia ataupun mata wang asing dan bayarannya hendaklah dibuat dalam matawang yang sama seperti dalam tawaran yang dikemukakan.

### **Penggunaan Mata Wang Bagi Tender Antarabangsa**

- (c) Tawaran harga daripada kontraktor/pembekal luar dan bayaran oleh LPB hendaklah dibuat dalam matawang asing.
- (d) Tawaran harga daripada kontraktor/pembekal tempatan bagi tender antarabangsa boleh dibuat sama ada dalam Ringgit Malaysia ataupun mata wang asing dan bayarannya hendaklah dibuat dalam mata wang yang sama seperti dalam tawaran yang dikemukakan.
- (e) Bagi tujuan penilaian harga, kadar pertukaran mata wang yang dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia pada tarikh tutup tender hendaklah diguna pakai.

### **(iv) Dasar Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera Definisi Syarikat Bumiputera**

- (a) Syarikat Bumiputera hendaklah memenuhi kriteria seperti berikut:
  - (1) sekurang-kurangnya 51% pemilikan saham syarikat dimiliki oleh Bumiputera dan pemilikan saham individu Bumiputera hendaklah melebihi saham individu bukan Bumiputera;
  - (2) sekurang-kurangnya 51% daripada Lembaga Pengarah syarikat dipegang oleh Bumiputera;
  - (3) jawatan Ketua Eksekutif, Pengarah Urusan atau Pengurus Besar dan jawatan-jawatan penting lain (keyposts) hendaklah dipegang oleh Bumiputera;
  - (4) sekurang-kurangnya 51% daripada pekerja hendaklah terdiri dari Bumiputera;
  - (5) pengurusan kewangan hendaklah dikuasai oleh Bumiputera; dan
  - (6) carta organisasi dan fungsi pengurusan syarikat hendaklah menunjukkan penguasaan sepenuhnya oleh Bumiputera.

### **Usaha Sama Di Antara Tempatan Dan Asing**

- (b) Syarikat yang diiktiraf sebagai sebuah syarikat usaha sama di antara tempatan dan asing hendaklah memenuhi kriteria seperti berikut:
  - (1) Syarikat tersebut hendaklah ditubuhkan di Malaysia. Pemilikan ekuiti asing tidak melebihi 30% manakala warganegara Malaysia Bumiputera tidak kurang 30%; dan
  - (2) Ahli Lembaga Pengarah, pengurusan dan pekerja hendaklah mengikut peratusan di dalam pemilikan ekuiti.

### **Usaha Sama Di Antara Bumiputera Dan Asing**

- (c) Syarikat yang diiktiraf sebagai usaha sama di antara Bumiputera dan Asing hendaklah memenuhi kriteria seperti berikut:
  - (1) Syarikat tersebut hendaklah ditubuhkan di Malaysia. Pemilikan ekuiti warganegara Malaysia Bumiputera tidak kurang 51% dan asing tidak melebihi 49%; dan
  - (2) Ahli Lembaga Pengarah, pengurusan dan pekerja hendaklah mengikut peratusan di dalam pemilikan ekuiti.

### **Pihak Berkuasa Yang Memberikan Taraf**

- (d) Pemberian taraf Bumiputera oleh pihak berkuasa seperti berikut:
  - (1) Bidang bekalan dan perkhidmatan - Kementerian Kewangan; dan
  - (2) Bidang kerja – Lembaga Pembangunan Perindustrian Malaysia (CIDB) atau UPKJ

### **Dasar Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan**

#### **Perolehan melebihi RM50,000 sehingga RM100,000**

- (e) Semua perolehan bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 hendaklah dipelawa di kalangan syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

## **Keutamaan Harga**

- (f) Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang melebihi RM100,000, syarikat Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga mengikut peratusan berikut:

<u>Keutamaan</u>	<u>Nilai Tender</u>	<u>Peratusan</u>
Melebihi RM100,000 hingga RM500,000		10%
Melebihi RM500,000 hingga RM1.5 juta		7%
Melebihi RM1.5 juta hingga RM5 juta		5%
Melebihi RM5 juta hingga RM10 juta		3%
Melebihi RM10 juta hingga RM15 juta		2.5%
Melebihi RM15 juta		Tiada keutamaan

- (g) Keutamaan harga ini adalah berdasarkan kepada nilai tawaran terendah dan boleh diterima dari syarikat Bukan Bumiputera dibandingkan dengan harga terendah syarikat Bumiputera. Pengiraan keutamaan harga ini hendaklah dibuat di peringkat keputusan Sebut Harga atau Tender. Contoh pengiraan keutamaan harga kepada syarikat Bumiputera adalah seperti di **Lampiran 1.4**.

## **Keutamaan Kepada Pengimport Bumiputera**

- (h) LPB juga diingatkan supaya memberi keutamaan kepada pengimport tunggal Bumiputera atau mana-mana syarikat Bumiputera yang menjadi pemegang francais untuk bekalan.

## **Keutamaan Kepada Ahli Dewan Usahawan Bumiputera Sarawak**

- (i) Sekiranya timbul apa-apa pilihan di mana semua faktor harga, keupayaan dan lain-lain adalah sama, jika persaingan adalah di antara kontraktor Bumiputera yang menjadi ahli Dewan Usahawan Bumiputera Sarawak dan seorang lagi adalah kontraktor Bumiputera yang bukan ahli dewan, keutamaan di sini mestilah diberi kepada kontraktor yang menjadi ahli Dewan Usahawan Bumiputera Sarawak.

## **Dasar Keutamaan Kepada Bumiputera Untuk Kontrak Kerja**

- (j) LPB adalah dikehendaki mengenal pasti dan memperuntukkan

sekurang-kurangnya sebanyak 30% daripada nilai kerja kecuali kerja kecil/penyenggaraan di bawah RM50,000.00 pada satu-satu tahun dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera untuk ditandingi di kalangan mereka sahaja.

- (k) Bagi baki 70% daripada kerja itu, kontraktor Bumiputera boleh mengambil bahagian dalam pelawaan tender dengan tidak diberi apa-apa keutamaan.
- (l) Bagi kerja-kerja yang bernilai tidak melebihi RM200,000.00 dan juga kerja-kerja yang menggunakan Jadual Kadar hendaklah dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera sahaja. Kerja-kerja ini hendaklah tidak termasuk di bawah peruntukan 30% nilai kerja-kerja yang dikhaskan untuk Bumiputera seperti di perenggan (r).
- (m) Kerja-kerja yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM350,000.00, pengagihan sekurang-kurangnya 50% hendaklah dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera, manakala bakinya hendaklah ditandingi oleh kontraktor Bumiputera dan kontraktor Bukan Bumiputera.

#### **Pelaksanaan Keutamaan**

- (n) LPB hendaklah menyatakan dengan jelas dalam dokumen pelawaan sebut harga dan tender mengenai pelaksanaan keutamaan harga untuk Bumiputera.

#### **(v) Peraturan Perolehan Perkhidmatan Percetakan Dokumen LPB**

- (a) Semua urusan perolehan percetakan dokumen LPB hendaklah dilaksanakan dengan syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan mengikut tatacara perolehan semasa. Bagi percetakan dokumen keselamatan, LPB hendaklah mendapatkan khidmat nasihat dan pengesahan dari Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri (PKPKKM, JPM) sebelum perolehan dilaksanakan.

#### **(vi) Keutamaan Kepada Pelaksanaan Industrialised Building System (IBS) Dalam Projek LPB**

- (a) IBS merupakan satu sistem atau kaedah pembinaan yang mana komponennya dihasilkan di dalam keadaan terkawal (di kilang atau di tapak bina), diangkut dan dipasang dalam kerja pembinaan

dengan penggunaan pekerja yang minimum di tapak. Objektif pelaksanaan kaedah IBS adalah untuk meningkatkan kualiti dan produktiviti pembinaan, menyeragamkan reka bentuk, mempercepatkan tempoh pembinaan serta mengurangkan kebergantungan kepada pekerja asing.

- (b) Bagi mencapai objektif pelaksanaan kaedah IBS yang telah ditetapkan, LPB telah memutuskan keperluan untuk mempertingkatkan dan memperluaskan penggunaan IBS dalam projek LPB.
- (c) LPB adalah dikehendaki untuk memberi keutamaan untuk mempelawa projek baru menggunakan kaedah IBS seperti berikut:
  - (1) Menggunakan sistem IBS terbuka iaitu sistem komponen IBS yang menekankan reka bentuk sesuatu bangunan berdasarkan penggunaan piawaian Kordinasi Modular, MS 1064 dan tidak menetapkan penggunaan sesuatu sistem komponen IBS semasa proses perolehan. Ianya berdasarkan kepada katalog, termasuk piawaian yang boleh diguna pakai oleh semua pihak tanpa sekatan reka bentuk;
  - (2) mempertingkatkan kandungan komponen IBS bagi setiap projek LPB pada tahap tidak kurang daripada 70%. Pengiraan penggunaan kandungan IBS dalam sesuatu projek binaan bangunan adalah berdasarkan kepada *Manual For Industrial Building System (IBS) Content Scoring System* yang diterbitkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB);
  - (3) memasukkan syarat-syarat kontrak dan klausa keperluan penggunaan IBS dalam projek baru LPB dengan merujuk ke Laman web Jabatan Kerja Raya iaitu [www.jkr.gov.my](http://www.jkr.gov.my).

**(vii) Pelaksanaan Perolehan Hijau Kerajaan (Government Green Procurement – GGP)**

- (a) Peraturan ini sebagai makluman awal mengenai inisiatif Perolehan Hijau Kerajaan (*Government Green Procurement - GGP*) serta memberi kesedaran dan galakan bagi meningkatkan pengetahuan LPB dalam menjayakan pelaksanaan GGP di Malaysia.
- (b) Mesyuarat Majlis Teknologi Hijau dan Perubahan Iklim (MTHPI) pada 23 Oktober 2012, yang dipengerusikan oleh YAB Perdana Menteri telah memutuskan bahawa Kementerian Kewangan

berperanan sebagai penyelarar kepada GGP sebagaimana yang terkandung di bawah Program MyHIJAU yang diselaraskan oleh Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air. Program MyHIJAU terdiri daripada empat (4) komponen iaitu MyHIJAU Perolehan, MyHIJAU Direktori, MyHIJAU Pelabelan serta MyHIJAU Industri dan PKS.

- (c) Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri pula bertanggungjawab untuk melaksanakan kajian berkaitan Penggunaan dan Pengeluaran Mampan (*Sustainable Consumption and Production*). GGP merupakan komponen utama di dalam kajian tersebut.

### **Definisi GGP**

- (d) GGP merujuk kepada perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja di sektor Kerajaan dengan mengambil kira kriteria dan standard alam sekitar untuk memulihara alam sekitar dan sumber semula jadi serta meminimumkan atau mengurangkan kesan negatif terhadap alam sekitar dan sumber semulajadi yang berpunca daripada aktiviti manusia.

### **Jawatankuasa Perolehan Hijau Kerajaan**

- (e) Selaras dengan MTHPI, Jawatankuasa Pemandu Perolehan Hijau Kerajaan (*Government Green Procurement Steering Committee - GGPSC*) telah ditubuhkan pada 11 Julai 2013 bagi memandu dan menyelaraskan pelaksanaan GGP. GGPSC dipengerusikan bersama oleh Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Kementerian Kewangan dan Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air dengan dianggotai oleh agensi-agensi berkaitan.
- (f) Pelan Tindakan Jangka Pendek (*Short Term Action Plan*) GGP telah dibangunkan bagi tujuan pelaksanaan GGP. Pelan ini merupakan rancangan tindakan jangka pendek bagi tempoh mulai Julai 2013 sehingga Disember 2014 mengenai kaedah pelaksanaan GGP.
- (g) Jawatankuasa Kerja Perolehan Hijau Kerajaan (*Government Green Procurement Working Committee - GGPWC*) turut ditubuhkan bagi memastikan semua rancangan di bawah Pelan Tindakan Jangka Pendek GGP dapat dilaksanakan dengan teratur. Sehubungan itu, projek-projek perintis akan dilaksanakan secara berperingkat selaras dengan Pelan Tindakan Jangka Pendek GGP. Kementerian

yang telah dipilih sebagai LPB perintis adalah Kementerian Pendidikan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Kesihatan dan Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air.

- (h) Dalam tempoh pelaksanaan Pelan Tindakan Jangka Pendek GGP, satu Pelan Tindakan Jangka Panjang GGP yang merangkumi dasar dan pelaksanaan GGP oleh semua LPB Kerajaan turut akan dirangka.

### **Peranan LPB**

- (i) LPB hendaklah bersiap sedia ke arah pelaksanaan GGP dengan mempertingkatkan pemahaman dan pengetahuan semua pegawai LPB berkaitan inisiatif Hijau selaras dengan perkembangan semasa. Sebagai persediaan awal, LPB boleh mengenal pasti bidang-bidang perolehan LPB yang bersesuaian untuk pelaksanaan GGP di LPB masing-masing.
- (j) Sementara menunggu pelaksanaan GGP sepenuhnya, LPB juga perlu bertindak secara proaktif dengan melaksanakan Inisiatif Hijau dan perkara lain yang berkaitan seperti penggunaan tenaga dan sumber secara efisien, pengamalan konsep Life Cycle Costing, Pengurusan Nilai dan sebagainya.

### **Rujukan**

- (k) Untuk sebarang maklumat lanjut berkenaan Pelan Tindakan Jangka Pendek GGP dan inisiatif Hijau di Malaysia, LPB boleh merujuk kepada laman sesawang [www.scpmalaysia.gov.my](http://www.scpmalaysia.gov.my). LPB boleh mengemukakan sebarang pertanyaan berkenaan perkara ini kepada alamat e-mel: [ggp@treasury.gov.my](mailto:ggp@treasury.gov.my) atau [g\\_scp@epu.gov.my](mailto:g_scp@epu.gov.my).

## **(viii) Dasar Kenaan GST Dalam Perolehan LPB**

### **(a) Pendahuluan**

Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 [Akta 762] berkuat kuasa mulai 1 April 2015. Sehubungan itu, pelaksanaan Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) ke atas kontrak perolehan LPB adalah seperti berikut:

**(b) Syarat Mewajibkan Syarikat/Firma Yang Berurusan Dengan Perolehan LPB Untuk Mengisytiharkan Nombor Pendaftaran Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST)**

- (1) LPB hendaklah memaklumkan kepada syarikat/firma yang hendak melaksanakan perolehan bersama LPB supaya mengisytiharkan status pendaftaran GST.
- (2) LPB hendaklah memastikan syarikat/firma yang telah berdaftar GST mengemukakan nombor pendaftaran GST sebelum menyertai perolehan LPB.
- (3) Bagi syarikat/firma yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta GST, namun akan menjadi syarikat/firma yang berdaftar GST setelah ditawarkan perolehan tersebut, hendaklah memaklumkan dengan segera kepada LPB berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat/firma tersebut di bawah Akta GST.
- (4) Setelah memaklumkan perubahan status pendaftaran GST tersebut, syarikat/firma boleh memohon pelarasan harga kontrak dan menuntut sebarang kenaikan GST daripada LPB mulai tarikh syarikat/firma berdaftar GST dengan syarat kontrak semasa masih berkuat kuasa bagi baki perolehan yang belum disempurnakan.
- (5) LPB hendaklah pada sepanjang masa menyemak kesahihan status pendaftaran GST syarikat/firma pembekal berkaitan di laman sesawang rasmi JKDM: [gst.customs.gov.my](http://gst.customs.gov.my).

**(c) Syarat Mewajibkan Syarikat/Firma Yang Berurusan Dengan Perolehan LPB Untuk Berdaftar GST**

- (1) Mana-mana syarikat/firma yang ditawarkan perolehan yang bernilai melebihi RM500 ribu dalam tempoh 12 bulan hendaklah berdaftar GST dengan JKDM (sekiranya pembekal tersebut belum berdaftar GST).

**(d) Penentuan Kaedah Perolehan & Kaedah Penyediaan Anggaran Jabatan**

- (1) LPB hendaklah mengambil kira kenaikan GST dalam perancangan perolehan dan penyediaan peruntukan.

Namun, LPB hendaklah menggunakan anggaran jabatan tanpa kenaan GST untuk menentukan kaedah perolehan.

**(e) Tawaran Harga Syarikat/ Firma**

- (1) Hanya syarikat/firma yang berdaftar GST sahaja boleh mengenakan GST ke atas produk/perkhidmatan/kerja yang ditawarkan dalam perolehan LPB.
- (2) Perolehan bekalan LPB adalah tidak diberi pelepasan daripada kenaan GST.
- (3) Perolehan perkhidmatan dan kerja oleh LPB adalah dikenakan GST.
- (4) Semua tawaran harga (pembelian terus, sebut harga dan tender) oleh syarikat/firma hendaklah dikemukakan tanpa kenaan GST. Sekiranya syarikat/firma yang berjaya adalah berdaftar GST dengan JKDM, LPB akan menawarkan nilai perolehan termasuk kenaan GST.

**(f)** Mana-mana syarikat/firma yang belum berdaftar GST tetapi akan menjadi wajib berdaftar GST setelah ditawarkan kontrak LPB, surat setuju terima hendaklah dikeluarkan oleh LPB dengan tawaran harga termasuk kenaan GST. LPB perlu memastikan syarikat/firma mengemukakan nombor pendaftaran GST.

**(g) Kaedah Penilaian Perolehan Secara Lantikan Terus / Pembelian Terus / Sebut Harga / Tender**

- (1) Penilaian harga bagi lantikan terus, pembelian terus, sebut harga dan tender hendaklah dibuat oleh pihak LPB berdasarkan **harga tawaran tanpa GST**.
- (2) Pemilihan pembekal akan dibuat berdasarkan tawaran harga yang terendah yang boleh diterima (*lowest acceptable offer*) dan menguntungkan pihak LPB (*best value for money*).

**(h) Perolehan Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja Yang Dikenakan GST Dalam Perolehan LPB**

- (1) Semua perolehan kerja/ perkhidmatan bukan perunding/ perkhidmatan perunding akan dikenakan GST oleh

syarikat/firma yang berdaftar GST.

**(i) Pembekalan / Perkhidmatan Yang Disediakan Oleh LPB**

- (1) Sebarang pembekalan barangan / perkhidmatan yang diberikan oleh LPB kepada pihak lain sama ada awam, swasta atau Agensi Kerajaan yang lain tidak dikenakan GST di bawah Seksyen 64 (1) Akta GST 2014 melainkan apa-apa pelepasan yang dinyatakan dalam Perintah Kastam dan Arahan Ketua Pengarah Kastam (boleh dicapai melalui [gst.customs.gov.my](http://gst.customs.gov.my))
- (2) LPB hendaklah sentiasa merujuk kepada [gst.customs.gov.my](http://gst.customs.gov.my).

**(j) Kenaan GST Ke Atas Pembekalan Dalam *Designated Areas* (DA)**

- (1) Perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja yang melibatkan *Designated Area* (DA) di Langkawi, Labuan dan Tioman tidak dikenakan GST. Ini merangkumi perolehan yang dibuat dalam kawasan DA (Cth: Langkawi – Langkawi) atau di antara kawasan DA (Cth: Langkawi – Tioman) melainkan apa-apa pelepasan yang dinyatakan dalam Perintah Kastam dan Arahan Ketua Pengarah Kastam (boleh dicapai melalui [gst.customs.gov.my](http://gst.customs.gov.my))

**(k) Pengeluaran *Tax Invoice***

- (1) *Tax Invoice* adalah dokumen yang akan membolehkan syarikat/firma yang berdaftar GST membuat tuntutan GST.
- (2) LPB hendaklah memastikan mana-mana syarikat/firma berdaftar GST mengeluarkan *Tax Invoice* yang mengandungi kenaan GST bagi perolehan (bekalan/ perkhidmatan/ kerja) yang dibekalkan.
- (3) Syarikat/firma tidak berdaftar GST perlu keluarkan invois biasa sahaja (tanpa kenaan GST).

**(l) Kontrak perolehan LPB yang sedang berkuat kuasa di mana Surat Setuju Terima (SST) telah ditandatangani dan tempoh kontrak melangkaui 1 April 2015**

- (1) Kontrak perkhidmatan bukan perunding sedia ada yang tidak dikenakan cukai perkhidmatan diberi pelepasan GST sehingga 31 Mac 2017 atau tarikh tamat kontrak, mana yang terdahulu.
- (2) Kontrak perunding dan perkhidmatan bukan perunding sedia ada yang telah dikenakan Cukai Perkhidmatan akan diganti dengan GST tertakluk kepada syarat berdaftar GST dengan JKDM.
- (3) Kontrak kerja sedia ada diberi pelepasan daripada membayar GST sehingga kontrak tamat.
- (4) Kontrak kerja semasa yang sedang berkuat kuasa pada atau selepas 1 April 2015 yang melibatkan pelanjutan masa (*Extension of Time – EOT*) diberi pelepasan daripada membayar GST sehingga kontrak tersebut tamat.

**9. Pendaftaran Kontraktor/Pembekal/Syarikat/ Firma Perunding<sup>2</sup>**

Semua perolehan LPB hendaklah dilaksanakan dengan kontraktor yang berdaftar dengan Kerajaan seperti berikut:

**(i) Pendaftaran Kontraktor Kerja**

- (a) Semua pendaftaran kontraktor kerja awam dan kerja elektrik dikendalikan oleh CIDB mengikut jenis kerja yang mereka berkecualan mengikut gred-gred berkaitan. Semua kontraktor kerja bagi perolehan Kerajaan untuk kategori Bangunan (B), Kerja Awam (CE) serta mekanikal (M) dan Elektrik (E) hendaklah mempunyai:
  - (1) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK);
  - (2) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK); dan
  - (3) Sijil Taraf Bumiputera (STB) (jika berkaitan)

Mengikut kelas dan had nilai perolehan kerja yang ditetapkan seperti berikut:

---

<sup>2</sup> Bahagian ini dipinda susulan daripada kelulusan bersyarat oleh Kementerian Kewangan Malaysia melalui surat rujukan S/K.KEW/PK/MOT/D/00 JLD. 2 SK.5 (4) bertarikh 23 Disember 2016

**KONTRAKTOR KERJA KATEGORI BANGUNAN/ AWAM/  
MEKANIKAL**

<b>Gred</b>	<b>Had Nilai Perolehan Kerja</b>
G1	RM200,000 dan ke bawah
G2	Melebihi RM200,000 hingga RM500,000
G3	Melebihi RM500,000 hingga RM1,000,000
G4	Melebihi RM1,000,000 hingga RM3,000,000
G5	Melebihi RM3,000,000 hingga RM5,000,000
G6	Melebihi RM5,000,000 hingga RM10,000,000
G7	Melebihi RM10,000,000

**KONTRAKTOR KERJA KATEGORI ELEKTRIK**

<b>Gred</b>	<b>Had Nilai Perolehan Kerja</b>
G1	Sehingga RM200,000
G2	Sehingga RM500,000
G3	Sehingga RM1,000,000
G4	Melebihi RM200,000 hingga RM3,000,000
G5	Melebihi RM200,000 hingga RM5,000,000
G6	Melebihi RM200,000 hingga RM10,000,000
G7	Melebihi RM200,000 dan ke atas

- (b) Bagi negeri Sarawak, Pihak Berkuasa bagi mendaftar dan mengawalselia kontraktor tempatan yang terlibat dalam perolehan LPB khusus di negeri Sarawak diuruskan oleh Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding Sarawak (UPKJ).
- (c) Pihak Berkuasa bagi menilai dan memberi Sijil Taraf Bumiputera kepada kontraktor kerja yang layak serta mengambil tindakan tatatertib terhadap kontraktor Bumiputera yang melanggar sebarang syarat yang berhubungkait dengan pemberian taraf Bumiputera tersebut ialah Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU), Kementerian Kerja Raya Malaysia (dahulu dikenali sebagai Pusat Khidmat Kontraktor - PKK) atau mana-mana agensi yang ditetapkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.
- (d) LPB dikehendaki mempelawa hanya kontraktor kerja yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai PPK dan SPKK dengan gred, kategori dan pengkhususan yang berkaitan untuk mengambil

bahagian di dalam urusan perolehan berkenaan.

(e) Peluang kontraktor yang berdaftar dengan Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juru Perunding Sarawak (UPKJ) untuk menyertai perolehan kerja masih dikekalkan seperti berikut:

(1) Kontraktor yang berdaftar dengan UPKJ dan mempunyai PPK yang dikeluarkan oleh CIDB boleh dipelawa bersama-sama kontraktor yang mempunyai PPK dan SPKK untuk menyertai perolehan LPB.

**(ii) Pendaftaran Kontraktor Bekalan dan Perkhidmatan**

Semua urusan pendaftaran syarikat bekalan dan perkhidmatan di dikendalikan oleh Kementerian Kewangan atau LPB sahaja. LPB dikehendaki mempelawa hanya syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan (termasuk Perbendaharaan Malaysia Sabah dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak) untuk mengambil bahagian di dalam urusan perolehan bekalan atau perkhidmatan kecuali perolehan bekalan dan perkhidmatan yang tidak melebihi RM50 ribu.

**(iii) Pendaftaran Firma Perunding**

Pendaftaran firma perunding bagi seluruh Malaysia bagi perolehan Kerajaan adalah dikendalikan oleh Kementerian Kewangan atau LPB. LPB dikehendaki menggunakan hanya perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan atau LPB sahaja.

**(iv) Rujukan Kod Bidang**

LPB hendaklah melayari laman web ePerolehan [[www.eperolehan.gov.my](http://www.eperolehan.gov.my)] untuk merujuk senarai kod bidang bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan (termasuk perkhidmatan perunding).

**10. Pematuhan Dan Tanggungjawab**

**Tanggungjawab Pengurus Besar**

(i) Pengurus Besar adalah bertanggungjawab untuk memastikan semua urusan perolehan yang dilaksanakan mengikut peraturan kewangan dan prinsip serta dasar perolehan yang ditetapkan oleh LPB. Sebarang

pelanggaran terhadap peraturan yang ditetapkan hendaklah diambil tindakan sewajarnya seperti yang ditetapkan dalam peraturan kewangan.

**Had Nilai Perolehan, Kaedah Panggilan Sebut Harga, Pihak Berkuasa Melulus (PBM) dan Kuasa-Kuasa Lembaga Pengarah LPB<sup>2</sup>**

- (ii) Lembaga Pengarah LPB adalah diberi kuasa untuk meluluskan perolehan bekalan/ kerja/ perkhidmatan seperti berikut:-

<b>Jenis Perolehan</b>	<b>Had Nilai Perolehan</b>	<b>Kaedah Panggilan Sebut Harga</b>	<b>Pihak Berkuasa Melulus (PBM)</b>
Bekalan & Perkhidmatan / Perkhidmatan Pengendalian Kursus dan Latihan / <i>Information Telecommunication Technology (ICT)</i>	Sehingga RM20 ribu	Pembelian Terus	Pengurus Besar/ Pegawai yang diturunkan kuasa
	Melebihi RM20 ribu sehingga RM50 ribu	Sebut Harga dengan kelonggaran	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Sebut Harga	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu hingga RM10 juta	Tender Terhad (Diperakukan oleh Lembaga Perolehan dan dimuktamadkan oleh Lembaga Pengarah LPB sekiranya melebihi RM10 juta)	Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM20 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM20 juta sehingga RM100 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'A'
	Melebihi RM100 juta	Tender Terbuka	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>

Jenis Perolehan	Had Nilai Perolehan	Kaedah Panggilan Sebut Harga	Pihak Berkuasa Melulus (PBM)
Kerja	Sehingga RM20 ribu	Pembelian Terus/ Lantikan Terus	Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pegawai yang diturunkan kuasa
	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Sebut Harga	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM10 juta	Tender Terhad (tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah LPB)	Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM20 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM20 juta sehingga RM100 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'A'
	Melebihi RM100 juta	Tender Terbuka	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
Projek Secara Reka dan Bina	Sehingga RM10 juta (tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Penilaian Tender LPB)	Tender Terhad (hanya dibenarkan untuk projek-projek khas yang perlu disiapkan dalam masa yang singkat bagi menepati jadual yang telah ditetapkan atau demi kepentingan dan keselamatan Negara yang	Lembaga Perolehan 'B'

Jenis Perolehan	Had Nilai Perolehan	Kaedah Panggilan Sebut Harga	Pihak Berkuasa Melulus (PBM)
		bukan berpunca dari kelemahan perancangan (Agensi)	
	Melebihi RM10 juta	Tender Terhad	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
	Sehingga RM100 juta	Tender Terbuka dengan syarat pra kelayakan	Lembaga Perolehan 'A'
	Melebihi RM100 juta	Tender Terbuka dengan syarat pra kelayakan	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
Perkhidmatan Perunding – Projek Pembangunan Fizikal	Sehingga RM5 juta	Lantikan Terus Beserta Kos Siling	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Sehingga RM20 juta	Tender Terhad / Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'B' Tender Terhad yang melebihi RM10 juta hendaklah diperaku oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
	Sehingga RM100 juta <sup>2</sup>	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'A'

Jenis Perolehan	Had Nilai Perolehan	Kaedah Panggilan Sebut Harga	Pihak Berkuasa Melulus (PBM)
	Melebihi RM100 juta	Tender Terbuka	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
Perkhidmatan Perunding – Kajian (termasuk EIA) & Kajian Kerja Ukur	Sehingga RM500 ribu	Lantikan Terus Beserta Kos Siling	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Sehingga RM2 juta	Tender Terhad / Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'B'
	Sehingga RM5 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan 'A'
	Melebihi RM5 juta	Tender Terbuka	Lembaga Pengarah LPB
Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal
	Melebihi RM50 ribu hingga RM500 ribu	Rundingan Terus	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu	Rundingan Terus	Lembaga Perolehan LPB (mengikut had nilai yang ditetapkan)
Penganjuran Majlis/ Acara Rasmi LPB dan Jamuan Keraian Rasmi LPB	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal
	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Rundingan Terus	Jawatankuasa Sebut Harga LPB

<b>Jenis Perolehan</b>	<b>Had Nilai Perolehan</b>	<b>Kaedah Panggilan Sebut Harga</b>	<b>Pihak Berkuasa Melulus (PBM)</b>
	Melebihi RM500 ribu	Rundingan Terus	Lembaga Perolehan LPB (mengikut had nilai yang ditetapkan)
Kenderaan	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal
	Melebihi RM50 ribu hingga RM500 ribu	Rundingan Terus	Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu	Rundingan Terus	Lembaga Perolehan LPB
Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet – Perolehan Perisian Komputer atau Lesen Pengguna (Perisian Khusus)	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar
	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu		Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM10 juta <sup>2</sup>		Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM10 juta sehingga RM50 juta		Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
	Melebihi RM50 juta		Lembaga Pengarah LPB
Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet – Perolehan Perisian Komputer atau Lesen Pengguna (Perisian Umum)	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar
	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu		Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM1 juta		Lembaga Perolehan 'B'

<b>Jenis Perolehan</b>	<b>Had Nilai Perolehan</b>	<b>Kaedah Panggilan Sebut Harga</b>	<b>Pihak Berkuasa Melulus (PBM)</b>
	Melebihi RM1 juta		Lembaga Pengarah LPB
Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet – Perolehan Pangkalan Data, Jurnal Dan Maklumat Secara Atas Talian	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar
	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu		Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM10 juta <sup>2</sup>		Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM10 juta sehingga RM50 juta		Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet – Perolehan Pangkalan Data, Jurnal Dan Maklumat Secara Atas Talian	Melebihi RM50 juta	Rundingan Terus	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet – Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan Dan Menaiktaraf Bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT dan Perkhidmatan Internet Di LPB	Sehingga RM200 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar
	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu		Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM10 juta <sup>2</sup>		Lembaga Perolehan 'B'
	Melebihi RM10 juta sehingga RM50 juta <sup>2</sup>		Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
	Melebihi RM50 juta		

<b>Jenis Perolehan</b>	<b>Had Nilai Perolehan</b>	<b>Kaedah Panggilan Sebut Harga</b>	<b>Pihak Berkuasa Melulus (PBM)</b>
Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak (Slot iklan) dan Media Elektronik (Slot Masa)	Sehingga RM50 ribu	Rundingan Terus	Pengurus Besar/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal
	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu		Jawatankuasa Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu		Lembaga Perolehan LPB
Tatacara Perlantikan panel peguam	Sehingga RM20 ribu	Pembelian Terus	Pengurus Besar / Pegawai yang diturunkan kuasa
	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Rundingan Terus	JK Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM10 juta	Rundingan Terus	Lembaga Perolehan LPB <sup>2</sup>
	Melebihi RM10 juta	Rundingan Terus	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>
Tatacara Perlantikan Kontraktor yang dikecualikan daripada Tatacara Pengurusan Perolehan LPB <sup>2</sup>	Sehingga RM20 ribu	Pembelian Terus	Pengurus Besar / Pegawai yang diturunkan kuasa
	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Rundingan Terus	JK Sebut Harga LPB
	Melebihi RM500 ribu sehingga RM10 juta	Rundingan Terus	Lembaga Perolehan LPB <sup>2</sup>
	Melebihi RM10 juta	Rundingan Terus	Diperakukan oleh Lembaga Perolehan LPB dan dimuktamadkan di peringkat Lembaga Pengarah LPB <sup>2</sup>

- (iii) Keputusan Lembaga Pengarah hendaklah sebulat suara dalam menentukan semua jenis perolehan, sekiranya keputusan Lembaga Pengarah tidak sebulat suara, maka permohonan kelulusan hendaklah dikemukakan kepada Kuasa Melulus yang tertinggi iaitu Menteri Pengangkutan Malaysia.

# LAMPIRAN

**Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan**

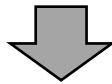
**Pusat Tanggung Jawab (PTJ)**

- Sediakan Perancangan Perolehan mengikut kelulusan bajet.
- PTJ bertanggungjawab terhadap maklumat yang disediakan.



**Ketua Jabatan**

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh PTJ.
- Cadang penetapan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Peraku Perancangan Perolehan di peringkat Ketua Jabatan.
- Ketua Jabatan bertanggungjawab terhadap maklumat yang diperakukan.



**Pegawai Pengawal**

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh Ketua Jabatan.
- Cadang penetapan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Mengesahkan Perancangan Perolehan di peringkat Kementerian/Agensi selaras dengan AP 168.
- Pegawai Pengawal bertanggungjawab terhadap Perancangan Perolehan yang disahkan dan mengemukakan maklumat tersebut kepada Kementerian Kewangan sebelum atau pada 15 Januari setiap tahun.



**Kementerian Kewangan**

- Mengumpul maklumat perancangan perolehan tahunan secara tender dan memantau pelaksanaan perolehan oleh Agensi.

**Perancangan Perolehan Tahunan Bagi Perolehan Secara Tender Tahun 2014  
Bagi Belanja Mengurus/Pembangunan**

**Nama Kementerian/Agensi/PTJ : Kementerian XYZ**

Bil.	Tajuk Perolehan	Kategori (Bekalan / Perkhidmatan / Perunding / Kerja dan Gred )	Jangkaan pelawaan (bulan)	Anggaran Kos	Catatan / Pindaan
1.	CONTOH: Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Bangunan Kementerian XYZ .	Perkhidmatan	11 November 2013	RM 700,000	
2.	Tawaran Pembekalan Toner Untuk Ibu Pejabat Jabatan OPQ.	Bekalan	15 Januari 2014	RM 1,500,000	
3.	Menaiktaraf Pagar dan Sistem Saliran di Pejabat-Pejabat Jabatan ABC	Kerja (Gred G4)	24 November 2013	RM 1,200,000	
4.	Kajian Keupayaan Empangan Sedia Ada, Merekabentuk, Menyediakan Dokumen Tawaran, Penyeliaan Kerja-Kerja Pembinaan Dan Pengujian dan Pentauliahan Bagi Projek Peningkatan Taraf Empangan Tasik Kenyir Terengganu	Perunding	7 Februari 2014	RM 2,500,000	
5.					



**GARIS PANDUAN  
PELAKSANAAN  
*INTEGRITY PACT*  
DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

**KEMENTERIAN KEWANGAN  
MALAYSIA  
EDISI 2010**



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT  
DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

Keluaran

**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan cara yang bertujuan mendapatkan keuntungan sebelum memperoleh izin bertulis daripada Kementerian Kewangan.

Kementerian Kewangan Malaysia  
Kompleks Kementerian Kewangan  
Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62592 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

No. Tel: 03 8882 3283

No. Faks: 03 8882 4292

## **PENDAHULUAN**

Buku ini memberi panduan dalam melaksanakan Integrity Pact dalam perolehan Kerajaan. Ia menjelaskan pelbagai peringkat dalam proses perolehan Kerajaan di mana Integrity Pact perlu dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan dan pihak-pihak yang berkaitan.

Pelaksanaan Integrity Pact merupakan salah satu inisiatif utama di bawah National Key Result Area - Corruption. Objektif utama pelaksanaan Integrity Pact adalah untuk meningkatkan ketelusan dalam perolehan Kerajaan yang dijangka akan mengurangkan dan membasmi gejala rasuah. Adalah diharapkan juga dengan usaha ini, Agensi Kerajaan boleh melaksanakan urusan perolehan dengan lebih cekap. Dalam menggubal garis panduan ini, peraturan dan prosedur perolehan Kerajaan semasa telah diambil kira.

**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA  
PUTRAJAYA**

Disember 2010

**SENARAI KANDUNGAN**

<b>KANDUNGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
Latar Belakang Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan	1
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan	3
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	6
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	12
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pembida	18
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pelantikan Perunding	23

**SENARAI LAMPIRAN**

<b>LAMPIRAN</b>	<b>TAJUK</b>	<b>MUKA SURAT</b>
A	Surat Akuan Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan	5
B	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	8
C	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	10
D	Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	14
E	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	16
F	Surat Akuan Pembida	20
G	Surat Akuan Pembida Berjaya	21
H	Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan	22
I	Surat Akuan Kepentingan Perunding	25
J	Surat Akuan Perunding Yang Dilantik	26

## **LATAR BELAKANG PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

Pelaksanaan Integrity Pact dalam perolehan Kerajaan merupakan salah satu inisiatif di bawah National Key Result Area - Corruption. Integrity Pact pada asalnya merupakan satu konsep yang diperkenalkan oleh Transparency International bagi membantu Kerajaan, Institusi Perniagaan dan Masyarakat Umum dalam usaha membendung rasuah dalam perolehan Kerajaan.

2. Secara ringkasnya Integrity Pact merupakan satu proses pengisytiharan oleh pembida/orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Kerajaan. Seterusnya, pembida orang awam dan pegawai Kerajaan akan menandatangani satu 'pact' atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran 'pact' atau kontrak tersebut.

3. Kementerian Kewangan telah mengeluarkan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) bertarikh 1 April 2010 yang memaklumkan mengenai pelaksanaan Integrity Pact dalam perolehan Kerajaan. Tujuan utama Integrity Pact dilaksanakan dalam perolehan Kerajaan adalah seperti berikut:

- i. mengelak petender/penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah;
- ii. menghendaki petender/penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
- iii. memastikan Kerajaan tidak menanggung "unnecessary costs" dalam pelaksanaan urusan perolehan.

4. Pelaksanaan Integrity Pact ini juga diharap dapat meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan penjawat awam dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Kerajaan, yang seterusnya dapat menghapuskan kesalahan-kesalahan rasuah yang biasa berlaku dalam perolehan Kerajaan, antaranya seperti berikut:

- i. pemberian dan penerimaan suapan (kickback/bribery/corrupt) antara penjawat awam dengan kontraktor dalam pelbagai bentuk i.e. wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan penjawat awam berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan, pembinaan dan perunding di mana penjawat awam mempunyai kepentingan;
- iii. tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat dan penjawat awam;
- iv. pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan; dan
- v. persubahatan antara penjawat awam dan kontraktor.

5. Pelaksanaan Integrity Pact dalam perolehan Kerajaan juga selaras dengan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) bertarikh 28 Februari 2009 yang menghendaki semua Agensi Kerajaan memasukkan Klausula Peringatan Kesalahan Rasuah dalam Surat Setuju Terima dan Dokumen Tender.

6. Garis Panduan ini akan menjelaskan dengan lebih terperinci bagaimana konsep Integrity Pact ini boleh diperluaskan lagi untuk merangkumi pelbagai peringkat dalam proses perolehan Kerajaan. Kementerian Kewangan juga telah menerapkan elemen Integrity Pact dalam proses pendaftaran syarikat bagi bekalan dan perkhidmatan dengan mewajibkan pengisytiharan oleh syarikat berkaitan kesalahan rasuah. Manakala pelaksanaan Integrity Pact dalam proses-proses perolehan yang lain seperti yang dijelaskan dalam Garis Panduan ini hendaklah dilaksanakan oleh semua Agensi Kerajaan.

**PERINGKAT PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT BAGI PENJAWAT AWAM\* YANG  
TERLIBAT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

Peringkat 1	Semasa Melapor Diri Untuk Bertugas
Peringkat 2	Pengisytiharan Setiap Tahun

\* Penjawat Awam merujuk kepada anggota perkhidmatan awam yang terlibat dalam proses perolehan Kerajaan di Agensi-agensi Kerajaan seperti berikut:

- i. Bahagian Perolehan
- ii. Bahagian Pembangunan
- iii. Bahagian Kewangan
- iv. Agensi yang terlibat dengan pendaftaran pembekal/kontraktor/firma
- v. Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Tender/Sebut Harga/Perolehan
- vi. Mana-mana Bahagian, Seksyen dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan

**PROSES KERJA INTEGRITY PACT BAGI PENJAWAT AWAM\*  
YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	<p>Setiap penjawat awam yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan Kerajaan hendaklah menandatangani Surat Akuan Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan seperti di LAMPIRAN A. Akuan ini hendaklah dibuat apabila pegawai melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam fail peribadi pegawai.</p> <p>Setiap Ketua Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangannya menandatangani Surat Akuan Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan.</p>
2	<p>Setiap Ketua Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangan memperbaharui Akuan mereka setiap tahun.</p>

\*Penjawat Awam merujuk kepada anggota perkhidmatan awam yang terlibat dalam proses perolehan Kerajaan di jabatan berikut:

- i. Bahagian Perolehan
- ii. Bahagian Pembangunan
- iii. Bahagian Kewangan
- iv. Agensi yang terlibat dengan pendaftaran pembekal/kontraktor/firma
- v. Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Tender/Sebut Harga/Perolehan
- vi. Mana-mana Bahagian, Seksyen dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan

**LAMPIRAN A****SURAT AKUAN OLEH PENJAWAT AWAM YANG TERLIBAT  
DALAM PEROLEHAN**

Saya ..... No. Kad Pengenalan  
(Awam/Tentera/Polis .....

adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan manamana pihak yang terlibat sarna ada secara langsung atau tidak langsung dalam perolehan;
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa mana-mana proses perolehan dan semasa tempoh pelaksanaan kontrak;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya akan mengisytiharkan dengan segera kepada Ketua Jabatan sekiranya terdapat mana-mana anggota atau keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama  
No. KP  
(Awam/Tentera/Polis)  
Tandatangan  
Jawatan  
Tarikh

\*Disaksikan oleh Ketua Jabatan

Disaksikan oleh\*  
No. KP (Awam/  
Tentera/Polis):  
Tandatangan  
Jawatan  
Tarikh

**PERINGKAT PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT BAGI AHLI JAWATANKUASA  
BERKAITAN PEROLEHAN\***

Peringkat 1	Semasa pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan
Peringkat 2	Apabila selesai sesuatu tugas

\*Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Spesifikasi
- ii. Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga
- iii. Jawatankuasa Penilaian - Teknikal dan/atau Kewangan
- iv. Jawatankuasa Rundingan Harga
- v. Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITY PACT  
BAGI AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN  
PEROLEHAN\***

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap individu yang dilantik kepada mana-mana Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di <b>LAMPIRAN B</b> . Sesalinan Akuan tersebut akan disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan.
2	Setiap Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan setelah menamatkan tugas seperti di <b>LAMPIRAN C</b> . Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan.

\*Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Spesifikasi
- ii. Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga
- iii. Jawatankuasa Penilaian - Teknikal dan/atau Kewangan
- iv. Jawatankuasa Rundingan Harga
- v. Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

**LAMPIRAN B****SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN\***

Saya, .....No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis .....  
adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam tender/sebut harga ( .....);
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : .....  
No. KP : .....  
Tandatangan : .....  
Jawatan : .....  
Tarikh : .....

1.2

\*Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Spesifikasi
- ii. Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga
- iii. Jawatankuasa Penilaian - Teknikal dan/atau Kewangan
- iv. Jawatankuasa Rundingan Harga
- v. Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

**LAMPIRAN C****SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI  
JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN\***

Saya, ..... No. Kad Pengenalan(Awam/Tentera/Polis)

.....

dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli (Nama Jawatankuasa, Tajuk Tender/Sebut Harga) tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terfetak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah mefanggar manamana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturanperaturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : .....

No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) : .....

Tandatangan : .....

Jawatan : .....

Kementerian/Jabatan : .....

Tarikh : .....

\*]Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Spesifikasi
- ii. Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga
- iii. Jawatankuasa Penilaian - Teknikal dan/atau Kewangan
- iv. Jawatankuasa Rundingan Harga
- v. Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

**PERINGKAT PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT BAGI AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA  
PEROLEHAN\***

Peringkat 1	Semasa Pelantikan Sebagai Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan
Peringkat 2	Setiap kali Mesyuarat Lembaga/Jawatankuasa Perolehan bersidang

\* Lembaga/Jawatankuasa Perolehan merujuk kepada:

- i. Lembaga Perolehan/Tender Persekutuan atau Negeri
- ii. Lembaga Perolehan/Tender 'A'
- iii. Lembaga Perolehan/Tender 'B'
- iv. Lembaga Perolehan/Tender Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan
- v. Jawatankuasa Sebut Harga
- vi. Jawatankuasa Projek Sakit
- vii. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan
- viii. Jawatankuasa Penyelarasan Harga
- ix. Lain-lain jawatankuasa seumpamanya

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI  
AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN \***

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap individu yang dilantik sebagai Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan seperti di <b>LAMPIRAN D</b> . Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan.
2	Setiap Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan seperti di <b>LAMPIRAN E</b> pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan.

\* Lembaga/Jawatankuasa Perolehan merujuk kepada:

- i. Lembaga Perolehan/Tender Persekutuan atau Negeri
- ii. Lembaga Perolehan/Tender 'A'
- iii. Lembaga Perolehan/Tender 'B'
- iv. Lembaga Perolehan/Tender Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan
- v. Jawatankuasa Sebut Harga
- vi. Jawatankuasa Projek Sakit
- vii. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan
- viii. Jawatankuasa Penyelarasan Harga
- ix. Lain-lain lembaga/jawatankuasa seumpamanya

**LAMPIRAN D****SURAT AKUAN AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN\***

Saya, .....No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis .....  
dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai Ahli (.....);
- ii. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
- iii. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
- iv. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [ Akta 694];
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];

Nama : .....  
No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) : .....  
Tandatangan : .....  
Jawatan : .....  
Kementerian/Jabatan : .....  
Tarikh : .....

\* Lembaga/Jawatankuasa Perolehan merujuk kepada:

- i. Lembaga Perolehan/Tender Persekutuan atau Negeri
- ii. Lembaga Perolehan/Tender 'A'
- iii. Lembaga Perolehan/Tender 'B'
- iv. Lembaga Perolehan/Tender Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan
- v. Jawatankuasa Sebut Harga awatankuasa Projek Sakit
- vi. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan
- vii. Jawatankuasa Penyelarasan Harga
- viii. Lain-lain Jawatankuasa seumpamanya

**LAMPIRAN E****SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI  
LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN\***

Saya, .....No. Kad Pengenalan(Awam/T enteraiPolis .....  
dari ..... adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli  
(.....) (.....) tanpa  
mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan  
terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau  
terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti  
ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah  
2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya  
mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan  
perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit  
berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras  
dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]i dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan  
kerana telah melanggar mana mana terma/klausa surat akuan  
ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan -  
peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :.....  
No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) :.....  
Tandatangan :.....  
Jawatan :.....  
Kementerian/Jabatan :.....  
Tarikh :.....

\* Lembaga/Jawatankuasa Perolehan merujuk kepada:

- i. Lembaga Perolehan/Tender Persekutuan atau Negeri
- ii. Lembaga Perolehan/Tender 'A'
- iii. Lembaga Perolehan/Tender 'B'
- iv. Lembaga Perolehan/Tender Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan
- v. Jawatankuasa Sebut Harga
- vi. Jawatankuasa Projek Sakit
- vii. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan
- viii. Jawatankuasa Penyelarasan Harga
- ix. Lain-lain jawatankuasa seumpamanya

P  
E  
R  
I  
N  
G  
K  
A  
T

Peringkat 5

**PERINGKAT PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT BAGI PEMBIDA \***

**Semasa pembelian/pengambilan dokumen  
tender/sebut harga**

Peringkat 1

**Semasa penyerahan dokumen tender/sebut harga  
oleh pembida**

Peringkat 2

**Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima kepada  
pembida berjaya**

Peringkat 3

**Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan  
dikembalikan oleh pembida berjaya**

Peringkat 4

**Apabila perjanjian perolehan ditandatangani oleh  
pembida berjaya dan Agensi**

\* Pembida merujuk kepada:

- i. Petender
- ii. Penyebut Harga

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap Agensi hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen tender/sebut harga yang diedarkan kepada pembida. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di <b>LAMPIRAN F</b> .
2	Apabila menghantar dokumen tender/sebut harga setiap pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/sebut harga.
3	Apabila mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada pembida yang berjaya, Agensi Kerajaan hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Surat Setuju Terima. Sesalinan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di <b>LAMPIRAN G</b> .
4	Pembida berjaya hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada Agensi Kerajaan.
5	Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di <b>LAMPIRAN H</b> dimasukkan dalam semua dokumen kontrak.

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI PEMBIDA\***

\*pembida merujuk kepada:

- i. Petender
- ii. Penyebut Harga

**LAMPIRAN F****SURAT AKUAN PEMBIDA**

Saya,.....nombor K.P .....yang mewakili ..... no Pendaftaran ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan: i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**LAMPIRAN G****SURAT AKAUN PEMBIDA BERJAYA  
(Tajuk dan Nombor Rujukan Tender/Sebut Harga)**

Saya, nombor K.P yang mewakili .....nombor Pendaftaran ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....  
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan:

- i) \* Potong mana yang tidak berkenaan
- ii) Surat akaun ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**LAMPIRAN H**

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN  
KERAJAAN**

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract]."

**PERINGKAT PELAKSANAAN  
INTEGRITY PACT BAGI PELANTIKAN PERUNDING**

Peringkat 1

**Semasa pengeluaran Surat Niat (sekiranya ada)**

Peringkat 2

**Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima**

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI  
PELANTIKAN PERUNDING**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding disertakan bersama Surat Niat diserahkan kepada Perunding. Surat Akuan Kepentingan Perunding seperti di <b>LAMPIRAN I</b> .
2	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding ditandatangani dan dikembalikan kepada Agensi berkaitan sebelum apa-apa rundingan dimulakan.
3	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di <b>LAMPIRAN J</b> .
4	Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di <b>LAMPIRAN H</b> dimasukkan dalam semua dokumen kontrak perunding.
5	Setiap perunding yang dilantik hendaklah menandatangani dokumen kontrak perunding yang mengandungi Klausa Pencegahan Rasuah.

**LAMPIRAN I****SURAT AKUAN KEPENTINGAN PERUNDING  
(Disertakan Bersama Cadangan Perunding)**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan/No. Pasport.....  
 selaku pemilik ..... dengan nombor  
 pendaftaran ..... dengan ini mengisytiharkan  
 bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini  
 tidak akan menawar atau memberi rasuah atau menggunakan  
 pengaruh kepada mana-mana individu dalam  
 ..... atau mana-mana individu lain, sebagai  
 sogokan untuk mendapatkan perolehan ini.

2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada  
 mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke  
 pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau  
 balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya  
 berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya  
 Pencegahan Rasuah 2009 [ Akta 694].

Yang Benar,

.....

Nama : .....  
 No. Kad Pengenalan/No. Pasport : .....  
 Tarikh : .....

Cop Syarikat :

Catatan: \* Surat akaun ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Niat

**LAMPIRAN J**

**SURAT AKUAN PERUNDING YANG DILANTIK  
(Disertakan Bersama Surat Setuju Terima)**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan/No. Pasport ..... selaku pemilik ..... nombor Pendaftaran ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah/sogokan kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapat tawaran pelantikan perunding. Saya juga tidak akan memberi/menawarkan rasuah sepanjang tempoh dan selepas pelaksanaan untuk apa jua tujuan sekali pun yang berkaitan dengan perolehan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili firma ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam ..... atau mana-mana individu lain secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam perolehan ini, maka saya sebagai pemilik firma seperti di atas bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik Surat Setuju Terima; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perkhidmatan perunding selaras dengan peruntukan dalam kontrak; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah

Yang Benar,  
.....

Nama : .....  
No. Kad Pengenalan/No. Pasport ; .....  
Tarikh ; .....

Cop Syarikat :

Catatan: \* Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Setuju Terima

### **TABLE OF CONTENTS**

<b>CONTENTS</b>	<b>PAGE</b>
Background For Integrity Pact Implementation In Government Procurement	<b>1</b>
Stages Of Integrity Pact Implementation For Civil Servants Involve In Government Procurement	<b>3</b>
Stages Of Integrity Pact Implementation For Members Of Procurement Related Committees	<b>6</b>
Stages Of Integrity Pact Implementation For Members Of Procurement Boards/Committees	<b>12</b>
Stages Of Integrity Pact Implementation For Bidders	<b>17</b>
Stages Of Integrity Pact Implementation For Appointment If Consultants	<b>22</b>

**TABLE OF APPENDICES**

<b>APPENDIX</b>	<b>TITLE</b>	<b>PAGE</b>
A	Declaration By Civil Servants Involved In Government Procurement	5
B	Declaration By Members Of Procurement Related Committees	8
C	Declaration By Members Of Procurement Related Committees Upon Completion Of Duties	10
D	Declaration By Members Of Procurement Boards/Committees	14
E	Declaration By Members Of Procurement Boards/Committees Upon Completion Of Duties	16
F	Bidders' Declaration	19
G	Successful Bidders' Declaration	20
H	Clause On Prevention Of Corruption In Government Procurement Documents	21
I	Declaration Of Interest By Consultants	24
J	Declaration By Appointed Consultants	25

## **BACKGROUND FOR INTEGRITY PACT IMPLEMENTATION IN GOVERNMENT PROCUREMENT**

The implementation of Integrity Pact in Government Procurement is one of the initiatives agreed under the National Key Result Areas – Corruption. The Integrity Pact is a concept introduced by Transparency International to assist Government, Business Institution and the Public in the fight to curb corruption in Government Procurement.

2. The Integrity Pact comprises of a declaration process by bidders not to offer or give any form of bribes as a means to obtain a contract or to facilitate certain processes in Government Procurement. In addition, bidders and civil servants are required to sign a pact to refrain from getting involved in corrupt practices throughout the procurement processes until the project is completed. The pact also underlines the measures that should be taken in the event that the pact is breached.

3. The Ministry of Finance has issued a Treasury Instruction Letter dated 1 April 2010 which stipulates the implementation of the Integrity Pact in Government Procurement. The main objectives for the implementation are as follows:

- i. To avoid bidders from offering or giving bribes;
- ii. To require bidders to report any bribery/act of corruption to the authorities; and
- iii. To ensure the Government does not incur “unnecessary cost” in carrying out Government Procurement.

4. The Integrity Pact implementation is also intended to increase awareness among civil servants and parties involved in Government Procurement on corruption offences and subsequently eradicate corrupt practices in Government Procurement such as:

- i. Offering, seeking and accepting bribes to or from companies/firms/individuals and civil servants. Bribes can be in the form of money, gift, donation, discounts, bonuses, jobs, which is specifically defined under Section 3 of the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];
- ii. Abuse of power by civil servants in the selection process of companies/firms in which such civil servants have vested interest;
- iii. False claims/declaration by the representative(s) of companies/firms and civil servants;
- iv. Forgeries of information, documents and records to influence evaluation process and procurement decisions; and
- v. Conspiracy among companies/firms/individuals and civil servants to obtain Government contracts.

5. The Integrity Pact implementation in Government Procurement is also in line with the Treasury Instruction Letter dated 28 February 2009 which requires all Government Agencies to insert corruption clauses in Government Procurement documents.

6. The Treasury Instruction Letter dated 1 April 2010 only addresses bidders’ conduct in Government Procurement process. The Ministry of Finance has also incorporated the Integrity Pact element in the registration process of supplies/firms which require the companies to sign a declaration form that has clauses on corruption upon application of registration with the Ministry of Finance. These guidelines are to ensure a broader and comprehensive coverage on the conduct of the parties involved in the Government Procurement processes.

**STAGES OF  
INTEGRITY PACT IMPLEMENTATION FOR CIVIL SERVANTS\* INVOLVE  
IN GOVERNMENT PROCUREMENT**

Stage 1

**Upon reporting for duty**

Stage 2

**Annual declaration**

\*Civil servants refer to members of the public service who are involved in Government Procurement processes in the following departments:

- i. Procurement Division
- ii. Development Division
- iii. Finance Division
- iv. Agencies involved in the registration of suppliers/contractors/firms
- v. Secretariat of Tender/Quotation/Procurement Board/Committee
- vi. Other divisions, sections and units involved in Government Procurement

**WORK PROCESS IN IMPLEMENTATION OF INTEGRITY PACT FOR CIVIL SERVANTS\* INVOLVE IN GOVERNMENT PROCUREMENT**

STAGE	WORK PROCESS
1	<p>Every civil servant who is involved directly or indirectly in Government Procurement process shall be required to sign a Declaration By civil Servant Involved in Government Procurement form as per <b>APPENDIX A</b>. This is to be executed when the officer reports for duty or assumes the duties and the form shall be kept in the officer's personal file.</p> <p>Every Head of Division shall ensure that all officers and staff sign the Declaration By Civil Servant Involve In Government Procurement form before assuming duties or engaging in procurement activities.</p>
2	<p>Every Head of Division shall ensure that all officers and staff renew the declaration annually.</p>

\*Civil servants refer to members of the public service who are involved in Government Procurement processes in the following departments:

- i. Procurement Division
- ii. Development Division
- iii. Finance Division
- iv. Agencies involved in the registration of suppliers/contractors/firms
- v. Secretariat of Tender/Quotation/Procurement Board/Committee
- vi. Other divisions, sections and units involved in Government Procurement

**APPENDIX A**

**DECLARATION BY CIVIL SERVANTS INVOLVED IN GOVERNMENT  
PROCUREMENT**

I, .....NRIC No. (Civilian/Military/Police)..... hereby sincerely declare that:

- i. I shall abstain myself from any corrupt practices with any person(s) directly or indirectly engaged with any procurement;
- ii. I shall not collude with any party, that may affect the transparency and fairness during any procurement process and during the contract implementation period;
- iii. If there is any attempt of bribery from any party, I shall immediately lodge a report at the Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC)'s office or at the nearest police station. I am aware that failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];
- iv. I shall not divulge any confidential information related to Government Procurement to any party in accordance with the Official Secrets Act 1972 [ Act 88];
- v. I shall immediately declare to the Head of Department if any of my family members(s) or close relative(s) has any interest in any procurement activity undertaken by me; and
- vi. I duty understand that if I breach any terms of this Declaration, I shall be subjected to Public Officers Regulation (Conduct and Discipline) 1993.

Name :.....  
 NRIC/Military/Police No :.....  
 Signature :.....  
 Designation :.....  
 Date :.....

Name of Witness\* :.....  
 NRIC/Military/Police No :.....  
 Signature :.....  
 Designation :.....  
 Date :.....

\* Witnessed by the Head of Department

**STAGES OF  
INTEGRITY PACT IMPLEMENTATION FOR MEMBERS  
OF PROCUREMENT RELATED COMMITTEES\***

Stage 1

**Upon the appointment as Members of Committee**

Stage 2

**Upon the completion of duties**

\* Procurement related Committees are as follows:

- i. Specification Committee
- ii. Tender/Quotation Opening Committee
- iii. Evaluation Committee – Technical and/ or Financial
- iv. Price Negotiation Committee
- v. Other procurement related Committees

**WORK PROCESS IN IMPLEMENTING OF INTEGRITY PACT FOR MEMBERS  
OF PROCUREMENT RELATED COMMITTEES\***

STAGE	WORK PROCESS
1	Every individual appointed to any Procurement Related Committee shall be required to sign a Declaration By Members in Procurement Related Committee as in <b>APPENDIX B</b> . A copy of the declaration is to be kept by the secretariat in the relevant file.
2	Every Procurement Related Committee member is required to sign a Declaration By Procurement Related Committee Member Upon Completion Of Duties as in <b>APPENDIX C</b> . This declaration is to be attached to the relevant report and field.

\* Procurement Related Committees are as follows:

- i. Specification Committee
- ii. Tender/Quotation Opening Committee
- iii. Evaluation Committee – Technical and/ or Financial
- iv. Price Negotiation Committee
- v. Other procurement related Committees

**APPENDIX B**

**DECLARATION BY MEMBERS OF PROCUREMENT RELATED COMMITTEES\***

I,.....NRIC/Military/Police No..... hereby sincerely declare that :-

- i. I shall abstain myself from any corrupt practice with any person(s) directly or indirectly engaged with this tender/quotation ( ..... **Tender/Quaration Title and Reference**Number)
- ii. I shall not collude with any party, that may affect the transparency and fairness during the procurement process;
- iii. If there is any attempt of bribery from any party, I shall immediately lodge a report at the Malaysian Anti-Corruption Commission's (MACC) office or at the nearest police station. I am aware that failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694].
- iv. I shall not divulge any confidential information related to Government Procurement to any part in accordance with the Official Secrets Act 1972 [Act 88];
- v. I hereby declare that none of my family member(s) or close relative(s) has any interest in any procurement activity undertaken by me; and
- vi. I duly understand that if I breach any term of this Declaration, I shall be subjected to Public Officers Regulation (conduct and Discipline) 1993.

Name :.....  
 NRIC No :.....  
 Signature :.....  
 Designation :.....  
 Date :.....

\* Procurement Related Committees are as follows:

- i. Specification Committee
- ii. Tender/Quotation Opening Committee
- iii. Evaluation Committee – Technical and/ or Financial
- iv. Price Negotiation Committee
- v. Other procurement related Committees

**APPENDIX C**

**DECLARATION BY MEMBERS OF PROCUREMENT RELATED COMMITTEES UPON COMPLETION OF DUTIES\***

I,.....NRIC/ Military/ Police No.....

From .....(Name of Ministry / Agency)..... hereby sincerely declare that :-

- i. I have performed my duties as a member.....(Name of Committee\*, Tender/Quotation title)..... without having any personal or vested interest, being influenced by any other party/parties or involved in any corrupt practices/gratification as defined in Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];
- ii. None of my family member(s) or close relative(s) has any interest in any procurement activity undertaken by me;
- iii. I shall not divulge any confidential information related to this procurement to any other party/parties in accordance with the Official Secrets Act 1972 [Act 88]; and
- iv. I duly understand that if I breach any terms of this Declaration, I shall be subjected to Public Officers Regulation (Conduct and Discipline) 1993.

Name :.....  
 NRIC/Military/Police No :.....  
 Signature :.....  
 Designation :.....  
 Date :.....

\* Procurement Related Committees are as follows:

- i. Specification Committee
- ii. Tender/Quotation Opening Committee
- iii. Evaluation Committee – Technical and/ or Financial
- iv. Price Negotiation Committee
- v. Other procurement related Committees

**STAGES OF  
INTEGRITY PACT IMPLEMENTATION FOR MEMBERS  
OF PROCUREMENT BOARDS/ COMMITTEES\***

- Stage 1
- Upon the appointment as procurement Board Member**
  
- Stage 2
- At each Meeting**

\* Boards/Committees refer to:

- i. Federal or State Procurement/Tender Boards
- ii. Procurement/Tender Board 'A'
- iii. Procurement/Tender Board 'B'
- iv. Procurement/Tender Boards of Statutory Bodies/Local Authorities
- v. Quotation Committee
- vi. 'Sick' Projects Committee
- vii. Variation Order/Claims Committee
- viii. Price Rationalization Committee
- ix. Other similar Boards/Committees

**WORK PROCESS IN IMPLEMENTING OF INTEGRITY PACT FOR MEMBERS  
OF PROCUREMENT BOARDS/ COMMITTEES\***

STAGE	WORK PROCESS
1	Every individual appointed as member or alternate member to the Procurement Board shall sign a Declaration By Procurement Board Members form as in <b>APPENDIX D</b> . A copy of the declaration is to be kept by the secretariat of procurement Boards.
2	Every Procurement Board Member or Alternate Member shall sign a Declaration By Procurement Board/Committees Member Upon Completion Of Duties from as in <b>APPENDIX E</b> at each meeting upon completion of duties. A copy of the declaration is to be kept by the secretariat of Procurement Board/Committees.

\* Boards/Committees refer to:

- i. Federal or State Procurement/Tender Boards
- ii. Procurement/Tender Board 'A'
- iii. Procurement/Tender Board 'B'
- iv. Procurement/Tender Boards of Statutory Bodies/Local Authorities
- v. Quotation Committee
- vi. 'Sick' Projects Committee
- vii. Variation Order/Claims Committee
- viii. Price Rationalization Committee
- ix. Other similar Boards/Committees

**APPENDIX D**

**DECLARATION BY MEMBERS OF PROCUREMENT  
BOARDS/COMMITTEES**

I,.....NRIC/ Military/ Police No.....

hereby sincerely declare that :-

- i. I shall abstain myself from any corrupt practice with any person(s) directly or indirectly in discharging my duties as a member of .....(Name of Procurement Board/Committee\*).....;
- ii. I shall not collude with or be influenced by any party in discharging my duties;
- iii. I shall divulge any personal or vested interest in writing and withdraw myself from any decision making;
- iv. If there is any attempt of bribery from any party, I shall immediately lodge a report at the Malaysian Anti-Corruption Commission’s (MACC) office or at the nearest police station. I am aware that failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694]; and
- v. I shall not divulge any confidential information related to Government Procurement to any party in accordance with the Official Secrets Act 1972 [Act 88].

Name :.....  
 NRIC/Military/Police No :.....  
 Signature :.....  
 Designation :.....  
 Date :.....

\* Boards/Committees refer to:

- i. Federal or State Procurement/Tender Boards
- ii. Procurement/Tender Board ‘A’
- iii. Procurement/Tender Board ‘B’
- iv. Procurement/Tender Boards of Statutory Bodies/Local Authorities
- v. Quotation Committee
- vi. ‘Sick’ Projects Committee
- vii. Variation Order/Claims Committee
- viii. Price Rationalization Committee
- ix. Other similar Boards/Committees

**APPENDIX E**

**DECLARATION BY MEMBERS OF PROCUREMENT BOARDS/COMMITTEES UPON COMPLETION OF DUTIES**

I,.....NRIC/ Military/ Police No.....  
From .....(Name of Ministry / Agency)..... hereby sincerely declare that :-

- i. I have performed my duties as a member.....(Name of Board/Committee\*)(Meeting No./Year) without having any personal or vested interest, being influenced by any other party/parties or involved in any corrupt practices/gratification as defined in Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];
- ii. None of my family member(s) or close relative(s) has any interest in any procurement activity undertaken by me;
- iii. I shall not divulge any confidential information related to this procurement to any other party/parties in accordance with the Official Secrets Act 1972 [Act 88]; and
- iv. I duly understand that if I breach any terms of this Declaration, I shall be subjected to Public Officers Regulation (Conduct and Discipline) 1993.

Name :.....  
 NRIC/Military/Police No :.....  
 Signature :.....  
 Designation :.....  
 Date :.....

**STAGES OF  
INTEGRITY PACT IMPLEMENTATION FOR BIDDERS**

Stage 1

**Upon purchase/collection of tender/quotation documents**

Stage 2

**Upon submission of tender/quotation documents by bidders**

Stage 3

**Upon the issuance of Letter of Acceptance to successful bidder(s)**

Stage 4

**When the Letter of Acceptance is duly signed by the successful bidder(s) and returned.**

Stage 5

**When the procurement agreement is signed by successful bidder(s) and the Agency.**

**WORK PROCESS IN IMPLEMENTING OF INTEGRITY PACT FOR BIDDERS**

<b>STAGE</b>	<b>WORK PROCESS</b>
1	Every Agency is to ensure a copy of the Bidder's Declaration is attached together with the tender/quotation documents when the documents are made available to bidders. A copy of the Bidder's Declaration as <b>APPENDIX F</b> .
2	Every bidders upon submission of tender/quotation documents must ensure the bidder's Declaration is duly completed and signed and is attached with the tender/quotation submitted.
3	Upon the issuance of the Letter of Acceptance to the successful bidder(s), the Government Agency must ensure the Successful Bidder's Declaration as in <b>APPENDIX G</b> is attached together with the Letter of Acceptance.
4	Every successful bidder is to ensure the Successful Bidder's Declaration is duly completed, signed and attached with the Letter of Acceptance and returned to the Government Agency.
5	Every Agency is required to ensure that the provision on corruption as attached in <b>APPENDIX H</b> is included in all contract documents.

**APPENDIX F**

**BIDDER'S DECLARATION**  
**(Tender/Quotation Title and Reference Number)**

I,.....(Name of Company Representative)..... NRIC No.....  
 representing....(Name of Company).....with registration number(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)hereby  
 declare that I, or any individual(s) representing this company, shall not offer or give bribes to  
 any individual(s) in ..(Name of Ministry/Agency).... or any other individual(s), as an inducement to be  
 selected in the aforementioned tender/quotation\*. I attach herewith a Letter of Authorisation  
 which empowers me, as a representative of the aforementioned company, to make this  
 declaration.

2. If I, or any individual(s) representing this company, is offering or giving any bribes to  
 any individual(s) in (Name of Ministry/Agency).....or any other individual(s) as an inducement to be  
 selected in the aforementioned tender/quotation\*, I hereby agree, as a representative of the  
 aforementioned company, for the following actions to be taken:

- 2.1 Revocation of the contract offer for the aforementioned tender/quotation\*; or
- 2.2 Termination of the contract for the aforementioned tender/quotation\*; and
- 2.3 Other disciplinary actions according to the Government procurement rules and  
 regulations currently in force.

3. In the event where there is any individual(s) who attempts to solicit any bribe from me  
 or any individual(s) related to this company as an inducement to be selected for the  
 aforementioned tender/quotation, I hereby pledge to immediately report such act(s) to the  
 Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC)'s office or at the nearest police station.

Sincerely,

**(Signature)**

(Name and NRIC No.)

Company stamp:

Note. i) \*Delete whichever not applicable

ii) This declaration is to be submitted together with Letter of Authorisation

**APPENDIX G**

**SUCCESSFUL BIDDER'S DECLARATION**  
**(Tender/Quotation Title and Reference Number)**

I,.....(Name of Company Representative)..... NRIC No.....  
 representing.....(Name of Company).....with registration number(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)hereby  
 declare that I, or any individual(s) representing this company, shall not offer or give bribes to  
 any individual(s) in ..(Name of Ministry/Agency).... or any other individual(s), as an inducement to be  
 selected in the aforementioned tender/quotation\*. I attach herewith a Letter of Authorisation  
 which empowers me, as a representative of the aforementioned company, to make this  
 declaration.

2. If I, or any individual(s) representing this company, is offering or giving any bribes to  
 any individual(s) in ..(Name of Ministry/Agency)....or any other individual(s) as gratification for being  
 selected in the aforementioned tender/quotation\*, I hereby agree, as a representative of the  
 aforementioned company, for the following actions to be taken:

- 2.1 Revocation of the contract offer for the aforementioned tender/quotation\*; or
- 2.2 Termination of the contract for the aforementioned tender/quotation\*; and
- 2.3 Other disciplinary actions according to the Government procurement rules and  
 regulations currently in force.

3. In the event where there is any individual(s) who attempts to solicit any bribes from me  
 or any individual(s) related to this company as gratification for being selected in the  
 aforementioned tender/quotation, I hereby pledge to immediately report such act(s) to the  
 Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC)'s office or at the nearest police station.

Sincerely,

**(Signature)**

(Name and NRIC No.)

Company stamp:

Note. i) \*Delete whichever not applicable

ii) This declaration is to be submitted together with Letter of Authorisation

**APPENDIX H**

**“CLAUSE ON PREVENTION ON CORRUPTION IN GOVERNMENT PROCUREMENT DOCUMENT”**

**Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities**

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitle to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, cost, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].

**STAGES OF  
INTEGRITY PACT IMPLEMENTATION FOR THE APPOINTMENT  
OF CONSULTANTS**

Stage 1

**Upon the issuance of Letter of Intent (if Letter of Intent is issued)**

Stage 2

**Upon the issuance of Letter of Acceptance**

**WORK PROCESS IN IMPLEMENTING OF INTEGRITY PACT FOR THE  
APPOINTMENT OF CONSULTANTS**

<b>STAGE</b>	<b>WORK PROCESS</b>
1	Every Agency shall ensure a Declaration Of Interest By Consultant form is attached with the Letter of Intent from the Agency to the consultant. A copy of the declaration as per <b>APPENDIX I</b> .
2	Every Agency shall ensure the Declaration Of Interest By Consultant form is duly signed and returned to the respective agency before the commencement of any negotiation.
3	Every Agency shall ensure Declaration of Interest By Consultant form is attached with the Letter of Acceptance issued to the consultant. A copy of the declaration as per <b>APPENDIX J</b> .
4	Every Agency shall ensure that clause on corruption is included in all consultancy agreements as per <b>APPENDIX D</b> .
5	Consultants are required to sign contracts with the clause on corrupt practices.

**APPENDIX I**

**DECLARATION OF INTEREST BY CONSULTANTS**

I,.....NRIC/Passport No.....as owner .....(Name of Firm).....  
 with registration no. (MOF/ROS/ROC/ROB).....hereby declare that I or any individuals  
 representing this company will not offer or give bribes or use influence on any individuals in  
 (Name of Ministry/Agency).....or any other individuals, as gratification to obtain this procurement.  
 If there is any attempt of bribery from any party, I shall immediately lodge a report at the  
 Malaysian Anti-Corruption Commission’s (MACC) office or at the nearest police station. I am  
 aware that failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act  
 2009 [Act 694]

Sincerely,

**(Signature)**

Name :.....

NRIC/Passport No :.....

Date :.....

Firm stamp:

**Note:** This declaration is to be submitted prior to any negotiation together with Letter of Intent

**APPENDIX J**

**DECLARATION BY APPOINTED CONSULTANTS**

I,.....NRIC/Passport No.....as ~~owner~~ (Name of Firm)  
 .....with registration no. .... (MOE/ROS/ROC/ROB).....hereby declare

that I or any individual(s) that are representing this company will not offer or give  
 (Name of Ministry/Agency) bribe/gratification to any individual(s) in ....., as reward for  
 obtaining offer of appointed consultant. I also will not give/offer bribe during the  
 period and after the contract for whatsoever reason involving this procurement.

2. If I, or any individual(s) representing this firm, is convicted of offering or  
 giving bribes to any (Name of Ministry/Agency) individual(s).....or any other  
 individual(s) directly or indirectly engaged with the procurement of the  
 consultancy services, I hereby agree, as a representative of the aforementioned  
 firm, for the following actions to be taken:

- 2.1 Revocation of the Letter of Acceptance; or
- 2.2 Termination of the contract for the consultancy services in  
 accordance with the provisions of the Agreement; and
- 2.3 Disciplinary actions according to the Government procurement  
 rules and regulations in force.

3. If there is any attempt of bribery from any party, I shall immediately lodge  
 a report at the Malaysian Anti-Corruption Commission’s (MACC) office or at the  
 nearest police station. I am aware that failure to do is an offence under the  
 Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694].

Sincerely,

**(Signature)**

Name :.....  
 NRIC/Passport No :.....  
 Date :.....  
 Firm stamp:

**Note:\*** This declaration is to be returned together with Letter of Acceptance.

## **TATACARA PENGURUSAN BARANGAN IMPORT KERAJAAN**

### **1. TUJUAN**

1.1 Tatacara ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Agensi Kerajaan yang membeli barangan import secara *Free On Board* (FOB) atau kaedah-kaedah lain yang mempunyai maksud yang serupa dengannya. Kaedah-kaedah lain di sini bermaksud kaedah-kaedah yang diterangkan di dalam Incoterms oleh International Chamber of Commerce di mana pihak pembeli bertanggungjawab menguruskan pengangkutan dan insurans barangan yang dibeli. Tatacara ini juga menerangkan mengenai kaedah pelantikan MTO serta pelaksanaan perlindungan insurans barangan import Kerajaan di bawah Akaun Amanah Kumpulan Wang Insurans Barang-barang Kerajaan (KWIBK).

### **2. PEROLEHAN BARANGAN IMPORT**

2.1 Semua perolehan barangan import hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:

2.1.1 perolehan barangan import bernilai melebihi RM50,000 bagi setiap item setahun atau RM200,000 bagi satu kontrak hendaklah diurus secara FOB atau kaedah-kaedah lain yang mempunyai maksud yang serupa dengannya di mana Agensi bertanggungjawab menguruskan pengangkutan dan insurans;

2.1.2 urusan penghantaran hendaklah dikendalikan oleh *Multimodal Transport Operator* (MTO) yang dilantik oleh Agensi;

2.1.3 perlindungan insurans barangan import hendaklah ditanggung di bawah Akaun Amanah Kumpulan Wang Insurans Barang-barang Kerajaan (KWIBK); dan

2.1.4 semua barangan hendaklah dihantar terus dari pelabuhan memuat (*port of loading*) atau tempat-tempat yang dinamakan di negara eksport atau *country of origin* ke pangkalan punggah (*port of discharge*) yang dinamakan di Malaysia sebelum dihantar ke destinasi terakhir.

### **3. INCOTERMS DAN PEMAKAIANNYA**

3.1 *International Commercial Terms* atau ringkasnya Incoterms ialah panduan atau peraturan perdagangan antarabangsa standard yang menerangkan hak dan tanggungjawab penjual dan pembeli. Panduan Incoterms yang diterima pakai untuk tatacara ini ialah Incoterms yang dikeluarkan oleh International Chamber of Commerce (ICC).

3.3 Walau apa pun Incoterms yang dinyatakan, adalah menjadi dasar Kerajaan untuk menguruskan perkara-perkara berkaitan

pengangkutan/penghantaran dan insurans. Ini bertujuan untuk mengurangkan pembayaran tak ketara, mengurangkan aliran wang keluar di samping dapat meningkatkan penglibatan industri pengangkutan dan insurans tempatan. Sehubungan itu, kaedah pembelian utama yang wajib digunakan oleh Agensi ialah secara FOB atau kaedah-kaedah pembelian lain yang mempunyai maksud yang serupa di mana Kerajaan (pembeli) bertanggungjawab menguruskan pengangkutan dan seperti *Ex-Works*, FCA dan FAS.

### 3.4 Free On Board (FOB)

3.4.1 FOB bermaksud penjual selesai melaksanakan tanggungjawab apabila barangan tersebut melepasi *ship's rail* kapal di pelabuhan yang dinamakan. Ini juga bererti tanggungjawab pembeli bermula di mana ia menanggung risiko ke atas barangan itu sehingga sampai ke destinasi terakhir. Walau bagaimanapun pembelian secara FOB ini sesuai jika barangan tersebut diangkut menggunakan kapal laut. Jika barangan import diangkut menggunakan jenis kaedah pengangkutan multimodal, kaedah pembelian secara FCA adalah lebih sesuai.

3.4.2 Jika barangan hendak diambil dari penjual dari kilang atau gudangnya, kaedah yang sesuai ialah secara *Ex-Works* (EXW). Ini bermaksud penjual bertanggungjawab menyiapkan barangan yang hendak dijual setakat di kilang atau di gudang yang dinamakan sahaja. Pembeli bertanggungjawab mengangkut barangan dari kilang atau gudang tersebut hingga ke destinasi terakhir. Untuk memudahkan perbincangan, pembelian secara FOB akan digunakan dalam tatacara ini.

## 4. TATACARA PEMBELIAN BARANGAN IMPORT SECARA FOB

Agensi hendaklah memastikan perkara dan syarat-syarat berikut:

- 4.1 Dokumen sebut harga/tender hendaklah mempunyai tawaran harga FOB sahaja atau kaedah-kaedah lain yang seumpama dengannya.
- 4.2 Penyebut harga/petender hendaklah menyediakan maklumat barangan import yang ditawarkan seperti di **Lampiran A1** dan mengemukakannya bersekali dengan dokumen tawaran kepada Agensi. Kegagalan mengemukakan maklumat ini boleh menyebabkan tawaran penyebut harga/petender tidak akan dipertimbangkan.
- 4.3 Menurut kaedah pembelian secara FOB, penyebut harga/petender menawarkan harga yang meliputi perbelanjaan sehingga barangan tersebut dimuat ke atas kapal atau ke satu tempat yang dipersetujui mengikut kaedah atau cara pembelian yang ditetapkan atau yang dipersetujui.
- 4.4 Tanggungjawab pembekal/kontraktor ialah seperti berikut:

- 4.4.1 membekalkan barangan mengikut perjanjian jual beli dan bukti-bukti lain yang sesuai (jika diperlukan) dalam perjanjian tersebut;
- 4.4.2 mendapatkan lesen eksport, kelulusan-kelulusan rasmi lain yang diperlukan dan mengendalikan semua urusan kastam untuk mengeksport barangan di atas tanggungan dan risiko sendiri;
- 4.4.3 bertanggungjawab ke atas semua kos dan risiko kerugian atau kerosakan barangan sehingga barangan tersebut selamat dimuatkan ke atas kapal yang dinamakan;
- 4.4.4 bertanggungjawab membayar semua kos berkaitan dengan barangan tersebut sehingga barangan dilepaskan dan dimuatkan atas kapal yang dinamakan;
- 4.4.5 pembekal/kontraktor hendaklah mengemukakan kepada MTO dokumen-dokumen yang dinyatakan di bawah untuk tujuan pengecualian daripada duti kastam, duti import dan untuk tujuan pelepasan segera di pangkalan punggah:
  - (i) dua salinan invois komersial yang mengandungi butir-butir kelompok atau nombor lot. Rujukan kepada invois ini hendaklah atas nama pembeli iaitu Agensi Kerajaan;
  - (ii) dua salinan senarai pembungkusan (*packing list*);
  - (iii) dua salinan sijil negara asal (*certificate of origin*); dan
  - (iv) *Bill of Lading* atau *Airway Bill* di mana berkaitan.
- 4.4.6 dokumen-dokumen di para 4.4.5 hendaklah dikemukakan kepada MTO dalam tempoh empat belas (14) hari sebelum tibanya kapal, kecuali jika melalui udara hendaklah dikemukakan bersama-sama barangan. Kegagalan pembekal/kontraktor mengemukakan dokumen di para 4.4.5 di atas dalam tempoh yang dinyatakan dan menyebabkan berlakunya bayaran penyimpanan (*storage charges*) atau *demurrage charges*, maka caj tersebut akan ditanggung pembekal/kontraktor;
- 4.4.7 menyediakan atau mendapatkan dokumen bukti penyerahan barangan dan memaklumkan kepada Agensi dan MTO mengenai tarikh barangan dimuat ke atas kapal, nilai barangan, butiran di dalam bungkusan untuk penghantaran, nama dan maklumat kapal;
- 4.4.8 menanggung kos bersangkutan dengan proses semakan (iaitu pemeriksaan mutu, mengukur, menimbang dan mengira) yang diperlukan sebelum barangan boleh dieksport dan dimuatkan ke

atas kapal. Pembekal/kontraktor juga bertanggungjawab memastikan cara pembungkusan barangan yang bersesuaian dan mencukupi mengikut cara pengangkutan yang berkaitan. Di luar pembungkusan, pembekal/kontraktor hendaklah membuat tanda pengenalan yang jelas dan senang dikesan sebagaimana yang telah dipersetujui dengan pihak Kerajaan. Pihak pembekal/kontraktor akan bertanggungjawab sekiranya barangan-barang yang diterima itu rosak, pecah atau hilang yang berpunca dari pembungkusan yang tidak cukup atau tidak sesuai atau tiada tanda pengenalan yang jelas; dan

4.4.9 jika diperlukan, pembekal/kontraktor diminta membantu MTO mendapatkan dokumen atau mesej elektronik yang setara dengannya yang dikeluarkan oleh negara yang mengirim atau negara asal barangan tersebut untuk tujuan pengimportan atau persinggahan sementara (*in transit*). Jika diperlukan juga, pembekal/kontraktor hendaklah menyediakan maklumat untuk tujuan insurans.

4.5 Tanggungjawab Agensi ialah seperti berikut:

4.5.1 memberitahu pembekal/kontraktor nama syarikat MTO yang dilantik bagi menguruskan penghantaran barangan berkenaan;

4.5.2 memberi satu (1) salinan pesanan pembelian dan satu (1) salinan Arahan Perkapalan sekurang-kurangnya satu bulan sebelum tarikh penghantaran;

4.5.3 menanggung sebarang kos tambahan dan semua risiko ke atas barangan mulai dari barangan dimuatkan ke atas kapal di pangkalan memuat (*port of loading*) dan membayar harga barangan sepertimana yang dipersetujui di dalam kontrak;

4.5.4 Perlindungan insurans diambil melalui Akaun Amanah KWIBK ke atas semua barangan yang diimport; dan

4.5.5 mengurus dan membayar kos pengangkutan hingga sampai ke pangkalan punggah (*port of discharge*) dan bayaran-bayaran lain yang terlibat sehingga ke destinasi terakhir.

4.6 Setelah menerima pesanan dari Agensi atau notis dari MTO, pembekal/kontraktor hendaklah memaklumkan kepada MTO sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum tarikh jangkaan penghantaran atau notis kesediaan barangan (*cargo readiness*) mengenai kuantiti sebenar, isi padu, berat dan nilai barangan.

4.7 Apabila notis diterima dari MTO, pembekal/kontraktor hendaklah membuat persediaan menghantar barangan ke atas kapal yang dinamakan oleh MTO. Selepas dimuatkan ke atas kapal, pembekal/kontraktor hendaklah memaklumkan kepada Agensi dan MTO

mengenai tarikh barangan dimuatkan, nama dan maklumat kapal, nilai barangan dan butiran di dalam bungkusan untuk penghantaran.

- 4.8 Jika Kerajaan atau MTO gagal menyediakan kapal untuk muatan dalam tempoh yang disyaratkan atau kelewatan telah melebihi tiga puluh (30) hari dari tarikh penghantaran (*shipment date*) yang dimaklumkan, dengan persetujuan Kerajaan, pembekal/kontraktor boleh menguruskan pengangkutan dan penghantaran ke destinasi yang ditetapkan pada kadar kos yang sebenar.

## 5. PELANTIKAN MULTIMODAL TRANSPORT OPERATORS (MTO)

- 5.1 Semua urusan penghantaran dan pengangkutan barangan import Kerajaan hendaklah diuruskan oleh MTO yang dilantik oleh Agensi.
- 5.2 Agensi hendaklah membuat pilihan di kalangan MTO yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia berdasarkan tatacara berikut:
  - 5.2.1 Perolehan bernilai sehingga RM50,000 hendaklah diuruskan secara pembelian terus; dan
  - 5.2.2 Perolehan bernilai melebihi RM50,000 hendaklah diuruskan melalui kaedah sebut harga atau *e-bidding*. Sebut harga sehingga RM500,000 hendaklah diputuskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga, manakala sebut harga melebihi RM500,000 hendaklah diputuskan oleh Lembaga Perolehan Agensi.
- 5.3 Tawaran hendaklah dibuat berasaskan perkhidmatan penghantaran barangan untuk satu kontrak induk. Kontrak induk di sini bermaksud sebut harga/tender bekalan/perkhidmatan/kerja yang telah dipersetujui/diikat di antara Agensi dengan pembekal/kontraktor.
- 5.4 Agensi hendaklah menyediakan maklumat deskripsi barangan seperti di **Lampiran A2** bagi maksud sebut harga perkhidmatan pengangkutan dan penghantaran barangan di bawah sesuatu kontrak induk yang ditetapkan Agensi.
- 5.5 Terdapat dua cara Agensi boleh mendapatkan deskripsi barangan. Pertama dengan mensyaratkan di dalam dokumen sebut harga/tender dengan meminta penyebut harga/petender mengisi maklumat tentang barangan import yang ditawarkan berdasarkan **Lampiran A1**. Atau jika sebut harga/tender telah dipersetujui atau kontrak telah diikat, Agensi hendaklah meminta pembekal/kontraktor yang berjaya memberi maklumat deskripsi barangan berdasarkan **Lampiran A1**.
- 5.6 Berdasarkan maklumat di **Lampiran A1**, Agensi hendaklah meminta sebut harga dari MTO yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dengan menggunakan borang tawaran secara sebut harga

seperti di **Lampiran A2**.

- 5.7 Pengurusan sebut harga hendaklah mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa.
- 5.8 Sebagai panduan, penilaian dan pertimbangan sebut harga hendaklah mengambil kira syarikat mempunyai prestasi perkhidmatan yang baik, mengemukakan tarikh penghantaran dalam tempoh yang dikehendaki, keutamaan menggunakan syarikat perkapalan dan pengangkutan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, menggunakan *direct call* ke mana-mana pelabuhan di Malaysia, tiada *transshipment* dan menawarkan harga yang munasabah dan berpatutan.
- 5.9 Agensi seboleh-bolehnya hendaklah cuba mengelakkan penghantaran yang melibatkan *transshipment* sama ada melalui laut atau udara. Walau bagaimanapun jika tidak dapat dielakkan, *transshipment* boleh dibenarkan dengan memberi keutamaan pertukaran kepada kapal atau pesawat milik syarikat perkapalan atau syarikat penerbangan tempatan (Malaysia).
- 5.10 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada MTO yang berjaya bersama-sama dengan salinan sebut harga dan syarat-syarat am kepada sebut harga yang telah dipersetujui.

## 6. **PERATURAN MENGGUNAKAN MTO KERAJAAN**

- 6.1 Agensi hendaklah memberikan kepada MTO yang berjaya, satu salinan Pesanan Pembelian (LPO) dan sesalinan Arahan Perkapalan (**Lampiran C**) sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penghantaran. Satu salinan Arahan Perkapalan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan) sebagai maklumat bagi tujuan perlindungan insurans.
- 6.2 Arahan Perkapalan hendaklah jelas dan tepat. Nombor rujukan Arahan Perkapalan hendaklah jelas di mana dapat membezakan antara satu penghantaran dengan penghantaran yang lain. Setiap satu Arahan Perkapalan merujuk untuk satu penghantaran sahaja. Tanda pengenalan (*shipping mark*) hendaklah diberi perhatian yang serius oleh Agensi kerana tanda yang jelas dan terang akan memudahkan barangan tersebut dikesan dengan cepat.
- 6.3 Bagi barangan yang memerlukan penjadualan dan penghantaran yang rapi, Agensi hendaklah berbincang dengan MTO bersama-sama dengan pembekal/kontraktor untuk mengatur dan merancang cara penghantaran yang terbaik.
- 6.4 MTO dari semasa ke semasa hendaklah memaklumkan pergerakan penghantaran kepada Agensi. Jika ini tidak dilakukan, Agensi hendaklah membuat susulan kepada MTO berkenaan.
- 6.5 Agensi hendaklah memastikan segala dokumen yang dikemukakan oleh

MTO untuk tujuan pelepasan barangan di pangkalan punggah diuruskan dengan segera. Ini bertujuan mengelakkan Agensi dari dikenakan membayar *storage charges* atau *demurrage charges*.

- 6.6 Agensi hendaklah menjelaskan bayaran perkhidmatan penghantaran dalam tempoh yang ditetapkan. Bayaran adalah mengikut kadar yang telah dipersetujui dalam Surat Setuju Terima dan mengikut sesuatu penghantaran yang telah dilaksanakan.
- 6.7 Jika Agensi merasakan barangan yang diimport sensitif dan memerlukan pemeriksaan penyiasatan (*survey*) bagi memastikan keselamatan barangan tersebut, Agensi setelah mendapat pandangan pembekal/kontraktor dan MTO boleh meminta MTO menguruskannya di mana perlu.

## 7. **PERLINDUNGAN INSURANS BARANGAN IMPORT KERAJAAN**

### 7.1 **Akaun Amanah Kumpulan Wang Insurans Barang-Barang Kerajaan (Akaun Amanah KWIBK)**

7.1.1 Akaun ini bertujuan memberi perlindungan insurans terhadap barangan Kerajaan yang diimport. Insurans ini juga melindungi perjalanan pergi dan balik apabila barangan tersebut perlu dibaiki dan/atau diganti. Perlindungan ini tidak termasuk perjalanan barangan yang telah sedia berada dalam negeri yang perlu dihantar di dalam Semenanjung Malaysia dan di antara Sabah dan Sarawak..

7.1.2 Perlindungan yang diberi ialah untuk perkara-perkara berikut:

- a) Segala risiko (*all risk*) yang lazimnya digunakan oleh syarikat insurans seperti di **Lampiran D**; dan
- b) perjalanan barangan dari kilang atau gudang di seberang laut ke stor Kerajaan Malaysia termasuk semua bayaran seperti harga barang, tambang, pertukaran pengangkutan ke pelabuhan pengeksporn, bayaran untuk dermaga, *Bill of Lading/Airway Bill* dan tambang pengangkutan ke destinasi terakhir sama ada di darat atau laut sekiranya ia merupakan sebahagian daripada perjalanan dari seberang laut.

7.1.3 Ke1ulusan dari Perbendaharaan hendaklah diperolehi terlebih dahulu sekiranya Agensi berpendapat barangan yang diimport mempunyai risiko yang luar biasa tingginya dan perlu diinsuranskan dengan syarikat insurans swasta. Maksud risiko luar biasa tingginya ialah jika berlaku kemalangan atau kerosakan kepada barangan tersebut ia boleh memudaratkan atau memusnahkan harta benda lain atau boleh mengakibatkan kerugian yang besar kepada Kerajaan.

## 7.2 Bayaran Premium

7.2.1 Bayaran premium yang dikenakan ialah 0.5% daripada kos barangan atau invoice pembekal, tambang dan 10 % atau diringkaskan seperti berikut:

$$0.5\%[(\text{kos barangan} + \text{tambang}) + 10\% (\text{kos barangan} + \text{tambang})]$$

Kadar 10% ini ialah untuk bayaran selain dari yang telah dikenakan bayaran semasa mengangkut dan menghantar barangan tersebut.

7.2.2 Bagi Kementerian/Jabatan, bayaran premium dibayar dengan mengkreditkan ke Akaun Amanah KWIBK secara pelarasan melalui potongan di baucar bayaran apabila membuat bayaran bagi barangan yang diimport. Satu salinan baucar tersebut hendaklah dikemukakan ke Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan).

7.2.3 Bagi Badan-badan Berkanun, premium hendaklah dibayar dengan cek berpaling atas nama Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan dihantar terus kepada Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan).

7.2.4 Kegagalan Agensi membayar premium insurans akan mengakibatkan ia bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan ke atas barangan yang diimport.

7.2.5 Bagi tiap-tiap tahun kewangan, Agensi hendaklah menyediakan satu lejar akaun yang menunjukkan jumlah yang telah dikreditkan ke Akaun Amanah KWIBK, jumlah pembelian luar negara, negara asal, jumlah tuntutan yang dibuat dan jumlah tuntutan yang telah diluluskan oleh Akaun Amanah KWIBK. Maklumat ini hendaklah dikemukakan ke Perbendaharaan, Bahagian Perolehan Kerajaan selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya.

7.2.6 Sekiranya pembekal/kontraktor atau pihak-pihak yang berkaitan berkehendakkan polisi atas insurans Perdagangan, maka Agensi bolehlah mengeluarkan Perakuan Tanggung Rugi Terhadap Kehilangan seperti di **Lampiran E**.

## 7.3 Tuntutan Insurans

7.3.1 Apabila menerima barangan, Agensi hendaklah memeriksa keadaan barangan itu. Jika didapati rosak, kurang bekal atau sebagainya, Agensi dikehendaki memaklumkan dengan serta merta ke Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan) tentang keadaan barangan itu dan kemungkinan tuntutan akan

dibuat. Maklumat mengenai keadaan barangan semasa diterima hendaklah dikemukakan dengan segera tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari dari tarikh barangan sampai ke tempat simpanan atau diterima.

- 7.3.2 Dalam masa yang sama, Agensi dikehendaki mengemukakan tuntutan kepada pihak ketiga sama ada pembekal, pengangkut, MTO atau pihak berkuasa pelabuhan (mengikut mana yang berkenaan) menggunakan format borang seperti di **Lampiran F**.
- 7.3.3 Di dalam kes tuntutan pihak ketiga ini, Agensi adalah diingatkan sekiranya pihak ketiga menawarkan pembayaran ganti rugi yang berdasarkan kepada kiraan *maximum liability of (pound sterling) £100 per package* seperti di dalam *Bill of Lading* ataupun bayaran ganti rugi 50% daripada nilai kerosakan atau RM20,000 mengikut mana yang lebih rendah hendaklah terlebih dahulu menghubungi Perbendaharaan bagi mendapatkan persetujuan.
- 7.3.4 Jabatan dikehendaki di dalam tempoh *time-bar* iaitu satu (1) tahun daripada tarikh barangan dibawa keluar dari kapal atau diterima supaya mengemukakan tuntutan kepada pihak ketiga. Jika tidak dapat dilaksanakan, maka Agensi hendaklah meminta lanjutan tempoh dari pihak ketiga yang berkenaan.
- 7.3.5 Segala usaha hendaklah diambil untuk mendapatkan ganti rugi dari pihak yang bertanggungjawab yang mungkin melibatkan tindakan undang-undang di mahkamah jika perlu. Sekiranya semua usaha tersebut gagal atau menemui jalan buntu, maka tuntutan bolehlah dibuat ke atas Akaun Amanah KWIBK. Segala tuntutan hendaklah dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan dengan mengemukakan borang Kew 300-G1 dan Kew 300-G2 seperti di **Lampiran G1** dan **Lampiran G2**. Agensi adalah dikehendaki menyediakan sendiri borang-borang tersebut dan dikemukakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen berikut:
- a. Salinan baucar pembayaran bagi membuktikan premium 0.5% dibayar kepada Akaun Amanah KWIBK.
  - b. Bil muatan (*Bil of Lading/Airway Bill*)
  - c. Laporan Pemeriksaan penyiasatan
  - d. Surat tuntutan dan surat jawapan dari pihak ketiga (MTO, Pemilik kapal/agen perkapalan, pembekal, pelabuhan dan lain-lain)
  - e. Senarai pembungkusan (*Packing List*)
  - f. Nota Serahan (*Delivery Order*)
  - g. Invois Pembekal
- 7.3.6 Dokumen-dokumen tambahan seperti berikut hendaklah dikemukakan sekiranya berkaitan:
- a. Invois tambang

- b. Nota hitungan (*Tally Sheet*)
  - c. Laporan neraca pihak pelabuhan (*weight measurement*)
  - d. Dokumen lain yang difikirkan boleh menyokong tuntutan.
- 7.3.7 Jumlah tuntutan akan dibayar dengan sepenuhnya jika barangan hilang. Bagi barangan yang rosak, hanya nilai kerugian akan diganti iaitu nilai bersih setelah menolak nilai jualan barang-barang tersebut (jika barangan boleh dijual) atau nilai membaiki kerosakan.
- 7.3.8 Hanya tuntutan yang melebihi RM50.00 bagi setiap penghantaran sahaja akan dilayan.
- 7.3.9 Setelah mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan, Agensi hendaklah menyediakan baucar jurnal mendebitkan Akaun Amanah KWIBK. Satu salinan baucar hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan). Agensi hendaklah mengkreditkan tuntutan ini selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan.
- 7.3.10 Bagi Badan-badan Berkanun, pembayaran tuntutan akan dibuat secara cek berpaling.
- 7.4 Tatacara Membuat Tuntutan Ke Atas Pihak Ketiga**
- 7.4.1 Tuntutan hendaklah dibuat kepada MTO, pihak berkuasa pelabuhan atau pengangkut bagi barangan yang rosak atau diterima kurang. Kerosakan/kekurangan barangan hendaklah dicatat di nota serahan atau sebarang dokumen lain yang berkenaan dan hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Perbendaharaan. Gambar-gambar mungkin diperlukan untuk menyokong tuntutan.
- 7.4.2 Tuntutan terhadap pembekal/kontraktor hendaklah dibuat jika barangan yang diterima dipertikaikan oleh kerana kurang bekal, tersalah barang atau bermutu rendah, tidak dapat dikenali, kekurangan terlindung (*hidden defects*) atau kerosakan yang bukan disebabkan oleh MTO, pihak berkuasa pelabuhan atau pengangkut.
- 7.4.3 Agensi hendaklah meminta pemeriksaan penyiasatan dilakukan sama ada melalui MTO atau insurans (KWIBK) oleh seorang penyiasat bebas ke atas barangan tersebut untuk menentukan sebab-sebab kerosakan/kehilangan dan tanggungannya.
- 7.4.4 Apabila Agensi membuat tuntutan terhadap pihak ketiga dengan menggunakan format borang seperti di **Lampiran F**, ia hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen berkaitan dan satu salinan hendaklah dipanjangkan kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Ketua Audit Negara.

**LAMPIRAN A1**

**Diisi Oleh Petender**

**MAKLUMAT BERHUBUNG BARANGAN YANG DIIMPORT YANG  
DITAWARKAN DALAM TENDER .....**

1. Nama barangan dan deskripsi
2. Kuantiti barangan :
3. Jenis barangan : \*bahaya/am/sensitive dan memerlukan penjagaan rapi/lain-lain nyatakan ..... (jika barangan bahaya sila nyatakan kelas IMO UN No.)
4. Butir-butir terperinci mengenai barangan (dimana berkaitan):-
  - 4.1 Berat :
  - 4.2 'Dimension' (total)(m3) :
  - 4.3 Tinggi :
  - 4.4 Panjang :
  - 4.5 Lebar :
  - 4.6 Butiran atau maklumat-maklumat lain (sila nyatakan):
5. Pengkalan Memuat Negara asal barangan dibeli
6. Lain-lain (nyatakan)

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Syarikat :

Tarikh :

\*Potong/tambah dimana berkenaan

**SCHEDULE A1**

**To Be Filled By Tenderer**

**PARTICULARS REGARDING IMPORTED TENDERED GOODS**

.....

1. Name and Description of Goods :
2. Quantity
3. Type of Goods : Please state whether goods are  
\*dangerous/general/sensitive and any requirement of intensive control etc.  
(if it is dangerous goods please state the class IMO Un No.)
4. Detail description of the goods (where necessary)
  - 4.1 Weight :
  - 4.2 Dimension (total)(m3) :
  - 4.3 Height :
  - 4.4 Width :
  - 4.5 Length :
  - 4.6 Other details if necessary :
5. Port of Loading Country of Origin
6. Others (please state)

Signature :

Name of Officer :

Designation :

Company :

Date :

\*Delete/Add where necessary

**LAMPIRAN A2**

Bila menjawab, sila  
nyatakan nombor ini

NO. SEBUTHARGA :

**KERAJAAN MALAYSIA  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)  
NEGERI .....**

**SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN**

.....

Kepada (Nama Syarikat) ..... Pelawaan Sebutarga dikeluarkan  
oleh Jabatan (Alamat Lengkap)

.....

No. Telefon : .....

No. Fax : .....

No. Telefon .....

No. Fax .....

Tarikh .....

1. Sila beri sebutarga untuk bekalan perkhidmatan penghantaran yang disenaraikan dibawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan .....

1.2 Tarikh Penyerahan atau tempoh Penyempurnaan perkhidmatan dikehendaki .....

1.3 Arahan Pengiriman .....

\*Sila nyatakan no. rujukan kontrak MTO berkenaan.

1.4 Sebutarga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan bertanda "No. Sebutarga .....

1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengahari ..... hb .....

1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah ..... Hari selepas tarikh tutup.

Tarikh :.....

Tandatangan : .....

Nama Pegawai :.....

Jawatan .....

**Perihal Perkhidmatan Barangan dan Syarat-Syarat Khas****Bil. A. Untuk Diisi oleh Agensi**

1. Nama barangan dan deskripsinya
2. Kuantiti barangan
3. Jenis barangan : \*bahaya/am/sensitive/memerlukan penjagaan rapi/lain-lain nyatakan, ..... (Jika barangan bahaya, sila nyatakan kelas IMO dan UN No.)
4. Butiran mengenai barangan (dimana berkaitan)
  - i. Berat (dalam ukuran metrik tan)
  - ii. 'Dimension' (total) (m3)
  - iii. Tinggi
  - iv. Panjang
  - v. Lebar
5. Pengkalan Memuat
6. Pangkalan Punggah
7. Destinasi terakhir  
(jika lebih dari satu sila nyatakan 'agihan kuantiti' mengikut destinasi di dalam lampiran)
8. Tarikh atau tempoh barangan perlu berada di destinasi terakhir yang dinamakan oleh Agensi .....
9. Kaedah Pembelian:  
(Exwork/FOB/FCA/lain-lain nyatakan)
10. Lain-lain .....

Nota : Penyebut harga dibenarkan berhubung dengan kontraktor kepada kontrak induk untuk mengetahui lebih lanjut tentang keadaan barang, tetapi dengan syarat mendapat kebenaran bertulis dari Agensi

\*Potong/tambah di mana berkenaan

**B. Untuk Diisi Oleh Penyebut Harga**

BIL	PERIHAL PERKHIDMATAN	KADAR (RM)	HARGA (RM)
1.	Jumlah Tambang : 1.1 Laut 1.2 Udara 1.3 Darat		
2.	Caj-caj Perkhidmatan lain, sila nyatakan (sila guna lampiran)		
	Jumlah Tawaran		

3. Namakan Syarikat Perkapalan atau Syarikat Penerbangan yang digunakan:
4. Namakan Syarikat Pengangkutan Darat yang digunakan di Malaysia:
5. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih dan tarikh penyerahan dan penyempurnaan perkhidmatan penghantaran di atas ialah .....

Saya/kami dengan ini menawar untuk membekalkan perkhidmatan penghantaran di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk dengan syarat-syarat am yang dilampirkan.

Tandatangan Penyebut Harga .....

Nama .....

Jawatan .....

Alamat Syarikat .....

.....

Tarikh .....

**MUSTAHAK. SILA LIHAT SYARAT-SYARATAM DI LAMPIRAN.**

## **SYARAT-SYARAT AM**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

**1. KEADAAN BARANGAN**

Semua barangan hendaklah dalam keadaan selamat.

**2. HARGA**

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

**3. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN**

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

**4. PERKHIDMATAN SETARA**

Sebutharga boleh ditawarkan bagi perkhidmatan setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

**5. PENYETUJUAN**

- i. Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga.
- ii. Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang sebagai suatu sebutharga yang berasingan.

**6. PEMERIKSAAN**

- i. Kerajaan adalah sentiasa berhak untuk mengetahui kedudukan penghantaran barang-barang itu oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya pada bila-bila masa sebelum dan selepas barangan ke destinasi terakhir.
- ii. Penyebutharga hendaklah memberi kerjasama dan kemudahan pemeriksaan apabila dikehendaki.

**7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**

Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa penghantaran perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

**8. PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

**9. TAFSIRAN**

Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebutharga bersetuju tertakluk hanya kepada bidangkuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

**10. INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.



**LAMPIRAN F**  
(Bahasa Inggeris)

Airport/Port Authority/Carrier/MTO/  
Lorry Operators

Dear Sirs,

RE : Consignment :

Ex ..... Arrived .....

Airway Bill/Bill Of Lading No. ....

---

We wish to advise you that the above consignment was received on ..... and found to be damaged\*/short/contaminated whilst in your custody.

This letter is intended to serve as a notice of our claim and is sent to you so that you may proceed with the necessary investigation and advise us within fourteen (14) days whether you would accept liability. Enclosed are copies of the relevant documents.

We look forward to receiving your reply.

Yours Faithfully,

(.....)

Name :

Designation :

1. Our Claim Bill No.
2. Copy of Supplier's Invoice No.
3. Copy of Bill of Lading No.
4. Copy of Survey Note No.

\* Delete/Add where necessary

**LAMPIRAN G1**

**KEW 300-G1**

**[Arahan Perbendaharaan 235(b)]**

**TUNTUTAN ATAS KUMPULAN WANG INSURANS  
BARANG-BARANG KERAJAAN**

1. Nama kapal
2. Tarikh sampai atau dipunggah keluar
3. Nama pembekal
4. Bilangan
5. Butir-butir kehilangan dan/atau kerosakan (bagi tuntutan melebihi L50 suatu laporan pemeriksa penyiasat Llyod dikehendaki).
6. Amaun dituntut
7. Sebab-sebab kehilangan, kerosakan atau kekurangan\*
8. Siapakah yang difikirkan bertanggungjawab?
9. Keadaan luar bungkusan semasa dipunggah keluar
10. Tarikh dan tempat diketahui kehilangan atau kerosakan
11. Tarikh dan tempat pemeriksaan penyiasat (jika ada apa-apa kelewatan matan di antara perkara 2, 10 dan 11, beri sebab-sebab)
12. Jenis resit yang diberi kepada kapal (iaitu sama ada bersyarat atau tidak)
13. Sudahkah tuntutan dibuat ke atas agen kapal, pembekal, dan/atau pihak berkuasa pelabuhan? (Jika sudah nyatakan keputusan dan lampirkan surat-surat yang berkenaan)
14. Jika tiada kehilangan atau kerosakan diberitahu kepada kapal pada masa pemunggahan keluar nyatakan:

(a) Bila dan di mana disimpan di pelabuhan; dan

(b) Bila dan bagaimana diangkut ke tempat tujuan akhir

15. Amaun yang dituntut meliputi perkara-perkara berikut

(sila tandakan / di ruangan berkaitan: )

(a) Pembayaran penuh

(b) Kerugian bersih selepas ditolak wang jualan

(c) Harga sebenar bagi memperbaiki atau memulihnya

.....  
Pegawai yang diberikuasa untuk  
Untuk tanda tangan

.....  
Nama dan Jawatan

.....  
Jabatan

Tarikh: .....

-----  
\*Jika pembungkusan dikatakan tidak cukup, keterangan menyokong menunjukkan bagaimana ianya cacat adalah perlu. Jika misalnya isinya terberai, nyatakan sama ada penyendal atau tetupai tanggal dan sama ada ianya dipaku atau diskru. Jika bungkusan diterima dalam keadaan baik nampaknya tetapi isinya kurang, suatu senarai benda-benda yang hilang, slip pembungkusan pembekal dan suatu laporan mengenai keadaan bungkusan semasa sampai adalah dikehendaki. Berat kasar yang ditanda pada bungkusan dan berat bersih pada butiran pembungkusan adalah berguna bagi menentukan tentang adanya kekurangan. Jika boleh,

**LAMPIRAN G2**

**KEW.300-G2**

**[Arahan Perbendaharaan 235(b)]**

**KUMPULANWANG INSURANS BARANG-BARANG KERAJAAN**

**Jabatan ..... Maksud**  
**..... Objek Sebagai .....**

<b>Bil. Muatan</b>	<b>Kapal</b>	<b>Tanda</b>	<b>Perihal Barang-barang dan Butir-butir Tuntutan</b>	<b>Amaun Yang Dituntut</b>

Saya dengan ini mengakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya tuntutan di atas adalah benar dan betul dalam tiap-tiap butir.

.....  
 Pegawai yang diberi kuasa untuk tanda tangan

.....  
 Nama dan Jawatan

.....  
 Jabatan

Tarikh : .....

LAMPIRAN  
B  
SCHEDULE NO.1 TO  
CONTRACT NO. PERB/PK/\* /1996

SURAT SETUJUTERIMA

..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Ruj.  Ruj.  Tarikh	Kami:  Tuan:  :
---	--------------------------------	-----------------------------

Tuan,

Per:

.....

.....

.....

\*1. (A) Merujuk tawaran tuan untuk Perkhidmatan tersebut di atas, Kerajaan Malaysia dengan ini memaklumkan persetujuannya menerima tawaran tuan.

\*1 (B) Merujuk tawaran tuan untuk Perkhidmatan tersebut di atas dan rundingan

Yang telah diadakan di antara wakil-wakil Kerajaan dengan pihak tuan pada ..... di ..... dimana telah pun dipersetujui oleh kedua-dua pihak bahawa terma-terma sebagaimana yang terkandung

dalam Lampiran bersama-sama ini dianggap sebagai menjadi sebahagian dari terma-terma tawaran dan yang terma-terma tawarannya hendaklah, setakat memasukkan terma-terma yang terkandung dalam Lampiran itu, diubahsuaikan. Dengan ini Kerajaan Malaysia dengan sukacitanya bersetuju menerima tawaran tuan sebagaimana yang diubahsuaikan.

2. Dengan penerimaan tawaran tuan oleh Kerajaan, tuan adalah dengan ini tertakluk kepada terma dan syarat kontrak No. PERB/PK/\* /1996 berkaitan dengan peruntukan perkhidmatan sebagai 'Multimodal Transport Operator' (MTO).

3. Tuan adalah diingatkan bahawa mengikut Syarat-syarat Tawaran tuan adalah dikehendaki menyempurnakan perkara berikut:

\*3.1

.....  
Apa-apa kegagalan di dalam mematuhi kehendak-kehendak perenggan 3 ini dalam tempoh masa yang dinyatakan, akan menyebabkan tindakan sewajarnya diambil oleh Kerajaan mengikut peruntukan Kontrak No. PERB/PK/\* /1996.

4. Tarikh permulaan perkhidmatan tuan sebagai 'MTO' adalah pada .....

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

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

.....

( Tandatangan Pegawai )

Nama Penuh: .....

Jawatan : .....

SuratJawapan

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat tersebut di atas, salinannya yang mana telah pun disimpan.

.....

.....

Tandatangan

Tandatangan Saksi

SuratJawapan

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat tersebut di atas, salinannya yang mana telah pun disimpan

.....

.....

Tandatangan  
(b.p: Syarikat .....)

Tandatangan Saksi

Nama Penuh: .....

Nama Penuh:

.....

Alamat .....

Alamat

.....

.....

.....

.....

.....

Cop Syarikat

Tarikh: .....

Tarikh:

.....

\*Potong/Ubahsuai/Tambah dimana perlu

Alamat MTO  
(Address of MT)  
/1996

LAMPIRAN C  
SCHEDULE NO.5 TO  
CONTRACT NO.PERB/PK/\*

KERAJAAN MALAYSIA

ARAHAN PERKAPALAN  
(SHIPPING INSTRUCTION)

1. NO.RUJUKAN ARAHAN PERKAPALAN:  
TARIKH:  
(Shipping Instruction Ref. No.) (Date)
  
2. NAMA DAN ALAMAT JABATAN:  
(Name and address of Department)
  
3. NO. KONTRAK:  
(Contract No.)
  - 3.1 NILAI KONTRAK:  
(Contract Value)
  
4. JADUAL PENGHANTARAN:  
(Delivery Schedule)
  
5. NO. PESANAN TEMPATAN:  
(Purchase Order No.)
  
6. NAMA DAN ALAMAT PEMBEKAL TEMPATAN:  
(Name and Adress of Local Supplier)
  - 6.1 PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB:  
(Person to Contact)
  - 6.2 NO. TELEFON/FAKSIMILI:  
(Telephone/Fax No.)

7. NAMA DAN ALAMAT PEMBEKAL LUAR NEGERI  
(Name and Address of Overseas Supplier)
  - 7.1 PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB  
(Person to Contact)
  - 7.2 NO. TELEFON/FAKSIMILI:  
(Telephone/Fax No.)
8. KAEDAH PEMBELIAN:  
\*(Ex. Works/FCA/FOB .....)
9. PERIHAL/KUANTITI BARANGAN:  
(Cargo Description/Quantity)
10. HARGA BARANGAN:  
(Cargo Value)
11. HARGA TAMBANG:  
(Freight Value)
12. NEGARA ASAL BARANGAN DIBELI:  
(Country of Origin)
13. PENGKALAN MEMUAT;  
(Port of Loading)
14. PENGKALAN PUNGGAH:  
(Port Of Discharge)
15. DESTINASI TERAKHIR:  
(Final Destination)
16. TARIKH DAN MASA BARANGAN DIPERLUKAN DI MALAYSIA:  
(Date Cargo required to be in Malaysia)

17. ARAHAN KHAS:  
(Special Instruction)
18. TANDA PENGENALAN:  
(Shipping Mark to appear on Package)
  
19. TANDATANGAN :  
NAMA DAN JAWATAN :  
TARIKH :  
NO. TELEFON :  
NO. FAKSIMILI :
  
- SK: 1) KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN  
2)  
3)  
4)  
5)

PANDUAN MENGISI BORANG ARAHAN PERKAPALAN

1. NO. RUJUKAN ARAHAN PERKAPALAN (RUJ. BIL FAIL JABATAN) DAN NYATAKAN TARIKH ARAHAN PERKAPALAN DIKELUARKAN
2. NAMA DAN ALAMAT JABATAN YANG MENGELUARKAN ARAHAN PERKAPALAN
3. NO. RUJUKAN KONTRAK YANG DIMETERAI ANTARA JABATAN DAN PEMBEKAL  
  
3.1 NILAI KONTRAK YANG DIMETERAI ANTARA JABATAN DAN PEMBEKAL
4. JIKA MELEBIHI SATU TEMPAT PENGHANTARAN SILA GUNAKAN LAMPIRAN
5. NO. PESANAN TEMPATAN YANG DIKELUARKAN KEPADA PIHAK PEMBEKAL, SILA SERTAKAN JIKA ADA.
6. NAMA DAN ALAMAT PEMBEKAL TEMPATAN YANG DIMETERAI KONTRAK DENGAN JABATAN.
7. NAMA DAN ALAMAT PEMBEKAL LUAR NEGERI DIMANA PESANAN DIBUAT OLEH JABATAN.
8. KAEDAH PEMBELIAN ATAU KONTRAK YANG DIMETERAI DIANTARA JABATAN DAN PEMBEKAL ATAU KAEDAH-KAEDAH LAIN YANG MEMPUYAI KAEDAH YANG SERUPA YANG DIPERSETUJUI
9. KETERANGAN DAN KUANTITI BARANGAN YANG DIPESAN NYATAKAN JUGA SAMA ADA BARANGAN TERSEBUT BARANGAN BAHAYA ATAU TIDAK SEBAGAIMANA DIKELASKAN DI DALAM KELAS INTERNATIONAL MARITIME ORGANISATION
10. HARGA BARANGAN YANG DIPESAN BERDASARKAN HARGA BARANGAN IMPORT MENGIKUT KONTRAK YANG TELAH DITANDATANGANI ANTARA AGENSI DENGAN KONTRAKTOR.
11. HARGA TAMBANG IAITU HARGA YANG DIPERSETUJUI ANTARA AGENSI DENGAN MTO YANG DIPILIH UNTUK MENGURUSKAN PENGHANTARAN BARANGAN DI PARA 10.
12. NEGARA DIMANA BARANGAN DIBELI

13. NYATAKAN NAMA PELABUHAN/LAPANGAN TERBANG/TEMPAT PENGHANTARAN AKAN DIURUSKAN. (SILA RUJUK PADA MTO YANG TERLIBAT UNTUK KEPASTIAN). POTONG MANA YANG TIDAK BERKAITAN.
  14. NYATAKAN PELABUHAN/LAPANGAN TERBANG/TEMPAT DIMANA BARANGAN AKAN DIPUNGGAH. POTONG MANA YANG TIDAK BERKAITAN.
  15. NYATAKAN TEMPAT/ALAMAT TERAKHIR BARANGAN PERLU DIHANTAR OLEH MTO
  16. TARIKH DAN MASA BARANGAN PERLU BERADA DI MALAYSIA.
  17. ARAHAN KHAS JABATAN KEPADA MTO MISALNYA JIKA MEMERLUKAN PENGAWASAN YANG RAPI KERANA BARANGAN ADALAH SENSITIF ATAU LAIN-LAIN ARAHAN KHAS YANG PATUT DIAMBIL PERHATIAN OLEH MTO.
  18. TANDA PERKAPALAN DI LUAR BUNGKUSAN SEPERTI PENGGUNAAN LAMBANG JABATAN, ALAMAT DAN LAIN-LAIN BAGI MEMUDAHKAN BUNGKUSAN ITU UNTUK DIKENALPASTI SEBAGAI BUNGKUSAN SESUATU JABATAN BERKENAAN.
  19. TANDATANGAN NAMA DAN JAWATAN PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB MENGURUSKAN PEMBELIAN DI JABATAN DAN PEGAWAI INI BOLEH DIHUBUNGI OLEH MTP SEANDAINYA MEMERLUKAN MAKLUMAT LANJUT TENTANG PENGHANTARAN ATAU BERLAKU SEBARANG MASALAH
- SK: SELAIN DARI PERBENDAHARAAN, PIHAK-PIHAK LAIN YANG PATUT DIMAKLUMKAN ATAU MENGETAHUI YANG PENGHANTARAN SEDANG DIURUSKAN DENGAN MTO.

LAMPIRAN DINSTITUTE CARGO CLAUSES (ALL RISKS)

1. Lindungan insurans ini bermula dari masa barangan meninggalkan gudang atau tempat simpanan terletak di tempat yang tercatat di dalam Polisi untuk permulaan perjalanan. Bersambung semasa perjalanan biasa dan berakhir sama ada sampai:
  - a. ke Gudang Konsaini (*Consignee's Warehouse*) atau ke gudang terakhir yang loain atau ke tempat simpanan yang destinasiya tercatat di dalam Polisi; atau
  - b. ke gudang atau tempat simpanan yang berlainan, sama ada sebelum sampai atau di destinasi yang tercatat di dalam Polisi, yang telah dipilih oleh pihak pembeli (*assured*) untuk penggunaan:
    - i) simpanan selain dari perjalanan pengangkutan yang biasa;  
atau
    - ii) pengangkutan ataupun pembahagian  
atau
  - c. tamat Sembilan puluh (90) hari selepas selesai pemunggahan melalui tepi kapal (*overside*) barangan tersebut yang dilindungi insurans dari kapal di pelabuhan yang terakhir;

yang mana akan berlaku dahulu.

Jika setelah pemunggahan melalui tepi kapal dari kapal pengangkutan di pelabuhan pemunggahan yang terakhir, tetapi sebelum tamatnya lindungan insurans ini, barangan yang tersebut akan dihantar ke destinasi selain dari tempat di mana ia dilindungi insurans, lindungan insurans ini walaupun tertakluk kepada syarat penamatan yang tersebut di atas, tidak akan disambungkan dari permulaan penghantaran ke destinasi yang lain itu.

Lindungan insurans ini akan sentiasa berkuatkuasa (tertakluk kepada penamatan yang tersebut di atas kepada syarat Klausula 2 dibawah) semasa kelengahan di luar kawalan pihak pembeli (*Assured*), pelencongan, pemunggahan yang dipaksa, pengiriman semula (*reshipment*) atau pertukaran muatan (*transshipment*) dan jika ada pertukaran di dalam perjalanan kapal yang berlaku mengikut kebebasan

- yang diberi kepada tuanpunya kapal atau penyewa kapal di bawah Kontrak Pengangkutan (*Contract of Affreightment*)
2. Jika ada sesuatu di luar kawalan pembeli (*Assured*), sama ada, Kontrak Pengangkutan (*Contract of Affreightment*) ditamatkan di pelabuhan atau di tempat selain dari destinasi yang tercatat atau perjalanan telah ditamatkan sebelum penyampaian barangan yang dinyatakan di Klausa 1 di atas, maka, dengan syarat notis segera diberi kepada syarikat insurans dan dengan tambahan premium jika perlu, lindungan insurans ini akan berkuatkuasa hingga, sama ada:
    - i. barangan telah dijual dan dihantar ke pelabuhan atau tempat tersebut atau jika sudah dipersetujui, hingga tamanya Sembilan puluh (90) hari selepas tamatnya pemunggahan melalui tepi kapal barangan yang dilindungi dari kapal laut di pelabuhan atau tempat tersebut, tertakluk kepada yang mana akan berlaku dahulu.
    - ii. jika barangan dihantar dalam tempoh Sembilan puluh (90) hari (atau didalam tempoh tambahan yang dipersetujui) ke destinasi yang tercatat di dalam polisi atau ke destinasi yang lain, hingga ditamatkan menurut syarat-syarat di dalam Klausa 1 di atas.
  3. Lindungan insurans ini termasuk perjalanan menggunakan rakit atau tongkang dari atau kepada kapal. Setiap rakit atau tongkang dianggap berasingan dari segi lindungan insurans. Pihak pembeli (*Assured*) adalah tidak dimudaratkan oleh apa-apa perjanjian yang mengecualikan pihak pemilik tongkang dari sebarang liability.
  4. Perlindungan insurans juga akan diberi tertakluk kepada nilai premium yang akan dibincang, jika terdapat pertukaran perjalanan kapal atau sebarang ketinggalan atau kesalahan di dalam keterangan kapal pengangkut atau perjalanan kapal.
  5. Lindungan insurans ini adalah terhadap segala risiko (*All Risks*) kerosakan atau kehilangan perkara subjek yang dilindungi (*subject matter insured*) tetapi tidak sekali-kali meliputi kehilangan, kerosakan dan kerugian yang disebabkan oleh kelengahan ataupun atau kecacatan atau sifat sedia ada (*inherentvice of nature*) perkara subjek yang dilindungi. Tuntutan-tuntutan yang boleh diperolehi di bawah Perlindungan '*All Risks*' akan dibayar tanpa mengira peratusannya.
  6. Tuntutan untuk '*Constructive Total Loss*' tidak akan dibayar di bawah Perlindungan '*All Risks*' ini melainkan barangan telah ditinggalkan dengan munasabah disebabkan 'kehilangan menyeluruh yang sebenar' (*Actual total loss*) yang tidak dapat dielakkan atau disebabkan kos membaikpulih

dan menghantar barangan ke destinasi yang dilindungi akan melebihi nilai barangan semasa sampai ke destinasi.

7. '*General Average*' dan '*Salvage Charges*' (harga menyelamatkan barangan) akan dibayar mengikut '*Foreign Statement*' atau '*York Antwerp Rules*' (Undang-undang York Antwerp) jika ia menuruti dengan kontrak penghantaran (*Contract of affreightment*)
8. Sifat kegunaan kapal di atas laut (*seaworthiness of the vessel*) di antara pembeli/pihak yang dilindungi (*Assured*) dan pihak pelindung (*underwriters*) adalah diakui.
9. Sekiranya terjadi kehilangan, hak pembeli membuat tuntutan insurans, (*Assured's right of recovery*) di bawah perlindungan ini tidak akan dimudaratkan oleh fakta bahawa kehilangan itu telah disebabkan oleh tindakan yang salah atau kelakuan buruk tuannya kapal atau kakitangannya, dilakukan tanpa priviti pembeli (*Assured*)
10. Adalah tanggungjawab pembeli (*Assured*) atau wakil (*Agent*) mereka, di dalam semua perihal, untuk mengambil langkah yang munasabah untuk mengelakkan atau mengurangkan kehilangan/kerugian dan untuk memastikan segala hak mereka (pembeli/*Assured*) terhadap pihak pengangkut, penjamin atau pihak ketiga yang lain, dikekalkan dan dilakukan dengan sepatutnya.
11. Perlindungan insurans ini adalah bukan untuk faedah pengangkut atau baiki.
12. Lindungan insurans ini diperluaskan untuk menggantirugi pihak pembeli (*Assured*) terhadap bahagian tanggungannya di dalam kontrak pengangkutan (*Contract of affreightment*) yang tercatat di bawah klausa '*Both to Blame Collision Clause*' semasa terjadi kehilangan yang dilindungi.

Jika terdapat apa-apa tuntutan dari pihak tuannya kapal menurut syarat kalusa ini, pembeli (*Assured*) hendaklah memberitahu Syarikat Insurans yang mempunyai hak, mempertahankan pihak pembeli (*Assured*) dari tuntutan seperti ini dengan menggunakan perbelanjaan sendiri.

13. Tidak ada perlindungan jika kehilangan atau kerosakan kepada barangan disebabkan oleh tangkapan, rampasan, tahanan, penghalangan atau penahanan, dari akibatnya atau cubaan ancumannya; juga dari akibat permusuhan atau operasi menyerupai peperangan sama ada peperangan telah diisytiharkan atau tidak; juga ia tidak melindungi sebarang pelanggaran, persentuhan dengan objek yang kukuh atau timbul (selain dari periuk api atau torpedo), terlantar, cuaca buruk atau kebakaran

melainkan disebabkan dengan terus (dan bebas dari sifat dasar perjalanan atau perkhidmatan kapal berkenaan atau, di masa pelanggaran, ada kapal yang lain terlibat, sedang melaksanakan) oleh satu kelakuan permusuhan atau bertentangan dengan satu kuasa pihak yang berseteru, dan di sini 'kuasa' juga termasuk pihak berkuasa yang mempunyai tentera laut, kententeraan atau tentera udara yang berhubungan dengan satu kuasa.

Tidak ada perlindungan juga jika kehilangan atau kerosakan akibat dari perang saudara, revolusi, penderhakaan, pemberontakan, atau mogok awam yang berbangkit darinya atau dari akibat perlanunan. Jika Klausula No. 13 ini dihapuskan, Institusi War Clause semasa yang berkaitan akan dianggap telah menjadi sebahagian dari perlindungan ini.

14. Tidak ada perlindungan jika kehilangan atau kerosakan.
- a. Disebabkan oleh pemogok, pekerja yang tidak dibenar masuk ke kawasan perniagaan atau orang-orang yang mengambil bahagian di dalam rusuhan buruh, rusuhan atau kerusuhan awam;
  - b. Diakibatkan dari pemogok, pekerja yang disekat masuk, rusuhan buruh, rusuhan atau rusuhan awam.

Jika Klausula No. 14 ini dihapuskan, 'Institut Strikes Riots and Civil Commotion Clause' semasa yang berkaitan akan dianggap telah menjadi sebahagian dari perlindungan ini.

15. Adalah menjadi satu syarat perlindungan insurans ini pihak pembeli (*Assured*) akan sentiasa bertindak dengan seberapa segera yang munasabah dalam semua perihal di dalam kawalan mereka.

#### **NOTA**

**Adalah perlu bagi pihak pembeli (*Assured*) apabila menyedari sesuatu kejadian yang diberi keutamaan '*Held Covered*' di bawah perlindungan ini, supaya seberapa segera memberi notis kepada pihak perlindungan (*Insurer/Underwriter*) dan hak mendapat perlindungan ini adalah bergantung kepada pematuhan obligasi ini.**

LAMPIRAN D  
(Bahasa Inggeris)INSTITUTE CARGO CLAUSES (ALL RISKS)

1. This insurance attaches from the time the goods leave the warehouse or place of storage at the place named in the policy for the commencement of the transit, continues during the ordinary course of transit and terminates either on delivery:
  - a) To the Consignees' or other final warehouse or place of storage at the destination named in the policy;
  - b) To any other warehouse or place of storage, whether prior to or at the destination named in the policy, which the assured elect to use either:
    - i) For storage other than in the ordinary course of transit; or
    - ii) For allocation or distributionor
  - c) On the expiry of 90 days after completion of discharge overseas of the goods hereby insured from the overseas vessel at the final port of discharge whichever shall first occur.

If after discharge overseas from the overseas vessel at the final port of discharge, but prior to termination of this insurance, the goods are to be forwarded to a destination other than that to which they are insured hereunder, this insurance whilst remaining subject to termination as provided for above, shall not extend beyond the commencement of transit to such other destination.

This insurance shall remain in force (subject to termination as provided for above and to the provisions of Clause 2 below) during delay beyond the control for the *Assured*, any deviation forced discharge, reshipment or transshipment and during any variation of the adventure arising from the exercise of a liberty granted to shipowners or charterers under the contract of affreightment

2. If owing to circumstance beyond the control of the Assured either the contract of affreightment is terminated at a port or place other than the destination named therein or the adventure is otherwise terminated before delivery of the goods as provided for in Clause 1 above, then, subject to prompt notice being given to Underwriters and to an additional premium of required, this insurance shall remain in force until either:

- i) The goods are sold and delivered at such port or place, or unless otherwise specially agreed, until the expiry of 90 days after completion of discharge overseas of the goods hereby insured from the overseas vessel at such port or place whichever shall first occur.
  - ii) If the goods are forwarded within the said period of 90 days (or any agreed extension thereof) to the destination named in the policy or to any other destination, until terminated in accordance with the provisions of Clause 1 above.
3. Including transit by craft raft or lighter to or from the vessel. Each craft raft or lighter to be deemed a separate insurance. The Assured are not to be prejudiced by any agreement exempting lightermen from liability.
4. Held covered at a premium to be arranged in case of change of voyage or of any omission or error in the description of the interest vessel or voyage.
5. This insurance is against all risks of loss or or damage to the subject matter insured but shall in no case be deemed to extend to cover loss damage expense proximately caused by delay or inherent vice or nature of the subject matter insured. Claims recoverable hereunder shall be payable irrespective of percentage
6. No claim for Constructive Total Loss shall be recoverable hereunder unless the goods are reasonably abandoned either on account of their actual total loss appearing to be unavoidable or because the cost of reconditioning and forwarding the goods to the destination to which they are insured would exceed their value on arrival.
7. General Average and Salvage Charges payable according to Foreign Statement or York Antwerp Rules if in accordance with the contract of affreightment.
8. The seaworthiness of the vessel as between the Assured and underwriters is hereby admitted.
9. In the event of loss the Assured's right of recovery hereunder shall not be prejudiced by the fact that the loss may have been attributable to the wrongful act or misconduct of the shipowners or their servants, committed without the privity of the Assured.
10. It is the duty of the Assured and their Agents, in all cases, to take such measures as may be reasonable for the purpose of averting or minimizing

a loss and so ensure that all rights againsts carriers, bailes or other third parties are properly preserved and exercised.

11. This insurance shall not insure to the benefit of the carrier or other bailee.
12. This insurance is extended to indemnify the Assured against such proportion of liability under the contract of affreightment 'Both to Blame Collision' Clause as is in respect of a loss recoverable hereunder.

In the event of any claim by shipowners under the said Clause the Assured agree to notify the Underwriters who shall have the right, at their own cost and expense, to defend the Assured againsts such claim.

13. Warranted free of capture, seizure, arrest, restraint or detainment, and the consequences thereof or of any attempt threat; also from the consequences of hostilities or warlike operations, whether there be a declaration or war or not; but this warranty shall not exclude collision, contract with any fixed or floating object (other than a mine or torpedo), stranding, heavy weather or fire unless caused directly (and independently of the nature of the voyage or service which the vessel concerned or, in the case of a collision, any other vessel involved therein, is performing) by a hostile act by or against a belligerent power, and for the purpose of this warranty 'power' includes any authority maintaining naval, military or air forces in association with a power,
14. Warranted free of loss or damage.
  - a) Caused by strikes, locked-out workmen or persons taking part in labour disturbances, riots or civil commotions;
  - b) Resulting from strikers lock-outs, labour disturbances, riots or civil commotions.

Should Clause No. 13 be deleted, the relevant current Institute Strikers Riots and Civil Commotions Clauses shall be deemed to form part of this insurance.

15. It is a condition of this insurance that the Assured shall act with reasonable dispatch in all circumstances within their control.

NOTE- It is necessary for the Assured when they become aware of an event which is 'held covered' under this insurance to give prompt notice to Underwriters and the right to such cover is dependent upon compliance with this obligation.

LAMPIRAN E  
AP 233(a)  
(\* Bahasa Melayu)

KERAJAAN MALAYSIA  
PERAKUAN TANGGUNG RUGI TERHADAP KEHILANGAN

Dengan ini diperakukan bahawa barangan yang dinyatakan di dalam (No. Pesanan Jabatan) ..... bertarih ..... mengandungi ..... Yang bernilai (PAK/ ) RM ..... yang lebih kurang sama, akan dihantar atas risiko Kerajaan Malaysia dari mana-mana pelabuhan dan.atau tempat, mengikut apa-apa giliran atau sebaliknya, dalam ..... (nama negara pengeksport) termasuk risiko dari gudang atau kerja-kerja dan dari pemindahan jika ada, sehingga diserahkan kepada konsaini atau seseorang yang diberi kuasa untuk menerima serahan bagi pihak konsaini dan jika sekiranya kehilangan kesemua atau sebahagian berlaku dalam transit, penjual atau agen penjual yang diberikuasa akan dibayar harga penuh kontrak tersebut.

.....  
Pegawai yang diberikuasa untuk tandatangan

.....  
.....  
Nama dan Jawatan

.....  
.....  
Jabatan

.....  
.....  
Tarikh

LAMPIRAN E  
AP 233(a)  
(\* Bahasa Inggeris)

GOVERNMENT OF MALAYSIA  
CERTIFICATE OF INDEMNITY AGAINST LOSS

This is to certify that the goods specified in (Department Order No.) dated ..... Consisting of ..... to the value of (FOB/ ) RM ..... Being the same, more or less will be transported at the risk of the Government of Malaysia from any ports and/or places, in any order or retardation in ..... including risk from warehouse or works and of transshipment, if any, until delivered to the consignee or some person authorized to accept delivery on behalf of the consigned, and in the event of either total or partial loss being suffered during transit the vendor or the vendor's accredited agent will be paid the full contract price thereof

.....

.....

Officer Authorised to sign

.....

.....

Name and designation

.....

.....

Department

.....

.....

Date

**FORMULA PENGIRAAN KEUTAMAAN HARGA KEPADA SYARIKAT BUMIPUTERA****Langkah 1:**

$$\begin{aligned}
 & \text{Harga Tawaran Pembekal Bumiputera (B)} \\
 - & \text{Harga Tawaran Pembekal Bukan Bumiputera (BB)} \\
 = & \underline{\text{Perbezaan Harga (RM)}}
 \end{aligned}$$

**Langkah 2:**

$$\text{Peratus Perbezaan (\%)} = \frac{\text{Perbezaan Harga}}{\text{Harga Tawaran BB}} \times 100$$

**Langkah 3:**

Bandingkan % Perbezaan dengan % Keutamaan yang telah ditetapkan

<b>Nilai Perolehan</b>	<b>% Keutamaan</b>
melebihi RM100 ribu – RM500 ribu	10%
melebihi RM500,000 – RM1.5 juta	7%
melebihi RM1.5 juta – RM5 juta	5%
melebihi RM5 juta – RM10 juta	3%
melebihi RM10 juta – RM15 juta	2.5%
melebihi RM15 juta	Tiada

Jika % Perbezaan  $\leq$  % Keutamaan=pilih pembekal bumiputera

Jika % Perbezaan  $>$  % Keutamaan=pilih pembekal bukan bumiputera

**Contoh Pengiraan:****Langkah 1:**

	Harga Tawaran Pembekal Bumiputera (B)	:	RM10,700,000
-	<u>Harga Tawaran Pembekal Bukan Bumiputera (BB):</u>		<u>RM10,500,000</u>
=	<u>Perbezaan Harga (RM)</u>		<u>RM 200,000</u>

**Langkah 2:**

$$\begin{aligned} \text{Peratus Perbezaan (\%)} &= \frac{200,000}{10,500,000} \times 100 \\ &= 1.9\% \end{aligned}$$

**Langkah 3:**

Bandingkan % Perbezaan dengan % Keutamaan yang telah ditetapkan

Nilai Perolehan	% Keutamaan
melebihi RM100 ribu – RM500 ribu	10%
melebihi RM500,000 – RM1.5 juta	7%
melebihi RM1.5 juta – RM5 juta	5%
melebihi RM5 juta – RM10 juta	3%
melebihi RM10 juta – RM15 juta	2.5%
melebihi RM15 juta	Tiada

% Perbezaan < % Keutamaan = **pilih pembekal bumiputera**  
 (1.9%)      (2.5%)



**DASAR DAN GARIS PANDUAN**  
**PROGRAM KOLABORASI INDUSTRI**  
*(INDUSTRIAL COLLABORATION PROGRAMME - ICP)*  
**DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

## ISI KANDUNGAN

<b>BAB 1 – PENGENALAN.....</b>	<b>1</b>
LATARBELAKANG .....	1
FALSAFAH .....	2
OBJEKTIF.....	3
RUJUK SILANG .....	4
TERMINOLOGI DAN TAFSIRAN .....	4
<b>BAB 2 – KATEGORI.....</b>	<b>10</b>
PENGENALAN.....	10
PROGRAM PENGUKUHAN EKONOMI (PPE) .....	10
PERDAGANGAN TIMBALBALAS (COUNTERTRADE) .....	12
PROGRAM OFFSET .....	13
PENGUNAAN KANDUNGAN TEMPATAN MALAYSIA (MLC).....	17
USAHASAMA (JV) DAN PERKONGSIAN DENGAN SYARIKAT TEMPATAN .....	19
<b>BAB 3 – PELAKSANAAN ICP.....</b>	<b>21</b>
PENGENALAN .....	21
PRINSIP .....	22
TERMA DAN SYARAT .....	24
PEMATUHAN KEPADA POLISI ICP .....	33
<b>BAB 4 – RANGKA KERJA PENGURUSAN PROGRAM ICP MALAYSIA.....</b>	<b>36</b>
PENGENALAN .....	36
PRA-PELAKSANAAN.....	36
PERMULAAN PROSES ICP .....	37
TENDER .....	38
PENILAIAN CADANGAN ICP .....	38
AUDIT PENERIMA ICP .....	39
PERJANJIAN UTAMA ICP (1ST TIER AGREEMENT) .....	41
PERJANJIAN SEKUNDER ICP (2ND TIER AGREEMENT) .....	42

PEMANTAUAN DAN LAPORAN .....	43
AUDIT PEMANTAUAN (SURVEILLANCE AUDIT) .....	44
AUDIT PASCA PELAKSANAAN .....	45
PELEPASAN OBLIGASI .....	46
PERBANKAN KREDIT PRA- <b>ICP</b> .....	47
<b>BAB 5 – ORGANISASI PELAKSANA</b> .....	<b>49</b>
PENDAHULUAN .....	49
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) .....	49
AGENSI DEPOSITORI TEKNOLOGI ( <b>TDA</b> ) .....	49
UNIT PENGURUSAN <b>ICP</b> ( <b>IMU</b> ) .....	53
<b>BAB 6 – PENGURUSAN PELAKSANAAN</b> .....	<b>57</b>
PENGENALAN .....	57
JAWATANKUASA EKSEKUTIF <b>ICP</b> MALAYSIA (MALAYSIAN <b>ICP</b> EXECUTIVE COMMITTEE <b>MIEC</b> ).....	58
JAWATANKUASA <b>ICP</b> ( <b>ICP</b> COMMITTEE - <b>IC</b> ).....	59
JAWATANKUASA KERJA <b>ICP</b> ( <b>ICP</b> WORKING COMMITTEE - <b>IWC</b> ).....	62
JAWATANKUASA PENILAIAN PROGRAM <b>ICP</b> ( <b>ICP</b> EVALUATION COMMITTEE - <b>IEC</b> ) ....	63
PUSAT INFORMASI .....	64
<b>BAB 7 – PENUTUP</b> .....	<b>65</b>

**Lampiran:**

- Lampiran 1 – Rangka Kerja dan Carta Alir Pengurusan **ICP** Malaysia
- Lampiran 2 – Pengiraan Nilai Kredit **ICP**
- Lampiran 3 – Pengganda
- Lampiran 4 – Contoh Perjanjian Utama Program **ICP**
- Lampiran 5 – Pengurusan Penalti
- Lampiran 6 – Contoh Laporan Berkala Prestasi Kemajuan **IMU** kepada **TDA**
- Lampiran 7 – Contoh Surat Pelepasan Obligasi Program Kolaborasi Industri
- Lampiran 8 – Organisasi Pengurusan **ICP** Malaysia

## BAB 1 – PENGENALAN

### LATARBELAKANG

1. Kerajaan Malaysia komited untuk membangunkan teknologi, industri dan ekonomi secara keseluruhan bertujuan untuk meningkatkan daya saing negara dan menyokong pelaksanaan agenda masyarakat berpendapatan tinggi. Bagi mendokong komitmen tersebut, Kerajaan Malaysia telah melaksanakan Program *Offset* sebagai salah satu dasar Kerajaan yang terpakai ke atas semua aktiviti perolehan kerajaan berkaitan bekalan, perkhidmatan dan kerja.

2. Berdasarkan kepada manfaat Program *Offset* yang telah menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negara, Kerajaan berhasrat memperkasakan Program *Offset* ini dengan memperluaskan skop kepada pelbagai sektor yang boleh mendapat manfaat melalui program ini. Sehubungan dengan itu, Kerajaan memperkenalkan Program Kolaborasi Industri (*Industrial Collaboration Program – ICP*) sebagai penambahbaikan kepada pelaksanaan Dasar dan Garis Panduan Program *Offset* Dalam Perolehan Kerajaan iaitu seperti yang termaktub di dalam 1Pekeliling Perbendaharaan/PK 1 Perenggan 6(v).

3. Program Kolaborasi Industri (**ICP**) adalah program yang melibatkan aktiviti yang akan memberi nilai tambah ke atas sesuatu perolehan yang dibuat oleh Kerajaan Malaysia dengan kos yang efektif. **ICP** merangkumi Program Pengukuhan Ekonomi (**PPE**), Program Perdagangan Timbalbalas (*Countertrade*) dan Program *Offset* atau program-program lain yang seumpamanya.

4. Dasar dan Garis Panduan **ICP** Dalam Perolehan Kerajaan ini digunakan sebagai panduan asas terma dan syarat pelaksanaan aktiviti-aktiviti **ICP** di Malaysia. Justeru, bagi memastikan pelaksanaan **ICP** yang teratur dan sistematik, satu rangka kerja telah dibentuk sebagai panduan kepada proses pelaksanaan tersebut. Model Rangka kerja dan Carta Alir Pengurusan **ICP** Malaysia ini adalah seperti di **Lampiran 1**.

## FALSAFAH

5. Dalam mendokong pembangunan negara, **ICP** digunakan sebagai salah satu pendekatan bagi memperkukuh sosioekonomi negara berasaskan pembangunan mapan bagi menaik taraf kebolehpayaan dan kapasiti negara. Keutamaan diberi kepada aktiviti yang melibatkan pembangunan dan pemerkasaan industri tempatan dalam sektor terpilih ke arah mencapai status negara maju. **ICP** dilihat sebagai satu strategi pelaburan jangka panjang dalam membangun dan mengukuhkan pelbagai industri di Malaysia.

6. Pelaksanaan **ICP** adalah satu usaha Kerajaan Malaysia untuk membuka peluang kepada industri tempatan di pasaran antarabangsa. Ia juga dapat dijadikan sebagai batu loncatan kepada industri tempatan untuk terlibat dalam aktiviti Rangkaian Bekalan Global (*Global Supply Chain*). Oleh itu, pelaksanaan **ICP** perlu mengambil kira kepentingan semua pihak (situasi menang-menang dan saling melengkapi) untuk memastikan impak yang lebih menyeluruh. Justeru, Penyedia **ICP** perlu bekerjasama dengan Kerajaan dalam pelaksanaan **ICP** supaya memperoleh manfaat dalam usaha pembangunan negara.

7. Bagi tujuan pelaksanaan **ICP**, perkara berikut perlu dipatuhi oleh Agensi:

- 7.1. Dasar dan Garis Panduan **ICP** ini merupakan satu keperluan **mandatori** bagi semua agensi kerajaan yang membuat perolehan dengan had nilai yang ditetapkan;
- 7.2. Penguatkuasaan Mandatori Dasar ini turut dipanjangkan pemakaiannya kepada Syarikat Milik Kerajaan (*Government Own Company - GOC*) dan anak syarikatnya; dan
- 7.3. Syarikat Berkaitan Kerajaan (*Government Link Company - GLC*) dan anak syarikatnya dan Syarikat Persendirian adalah **digalakkan** melaksanakan **ICP** sebagai sumbangan pembangunan pelbagai sektor industri di Malaysia. Insentif-insentif dalam pelaksanaan **ICP** boleh dirujuk kepada **MOF**/Agensi yang berkaitan.

## OBJEKTIF

8. Objektif **ICP** adalah seperti berikut:
  - 8.1. Sebagai pemangkin kepada kerjasama strategik global yang menyumbang kepada peningkatan ekonomi dan industri melalui aktiviti pembangunan dan pengukuhan kemahiran, kemampuan, kapasiti dan pemasaran serta potensi eksport;
  - 8.2. Memaksimumkan penggunaan kandungan tempatan ke arah mengurangkan kebergantungan kepada negara luar dan seterusnya mengurangkan aliran keluar mata wang Malaysia;
  - 8.3. Memantapkan asas industri, ekonomi dan teknologi yang mampan di Malaysia berasaskan kepada pembangunan kemampuan strategik dan penyertaan industri tempatan dalam rangkaian bekalan global bagi membina landskap industri tempatan yang mampan dan kompetitif;
  - 8.4. Menggalakkan pemindahan teknologi (*Transfer of Technology* - **TOT**) dan pengetahuan strategik;
  - 8.5. Membentuk kerjasama dalam projek-projek penyelidikan, pembangunan dan pengkomersilan strategik (*Research, Development & Commercialisation* - **R&D&C**); dan
  - 8.6. Menyokong inisiatif Pelaburan Langsung Asing (*Foreign Direct Investment* - **FDI**) dan menjalin kerjasama untuk membangunkan sumber manusia dalam sektor strategik seterusnya mewujudkan peluang-peluang pekerjaan, meningkatkan kepakaran serta keupayaan tempatan.

## RUJUK SILANG

9. Untuk memastikan keterangkuman dokumen ini dengan dasar dan garis panduan Kerajaan yang lain, berikut adalah dokumen yang digunakan sebagai rujuk silang kepada terma dan syarat dalam garis panduan ini:

- 9.1. IPekeliling Perbendaharaan Malaysia (**IPP**);
- 9.2. Pelan Induk Perusahaan Kecil dan Sederhana 2012-2020 oleh Majlis Pembangunan **PKS** Kebangsaan;
- 9.3. Defense Industry, Security and Enforcement Blueprint oleh Kementerian Pertahanan Malaysia;
- 9.4. Garis Panduan Program Pembangunan Vendor oleh SME Corp; dan
- 9.5. Peraturan dan Garis Panduan lain yang sedang berkuat kuasa.

## TERMINOLOGI DAN TAFSIRAN

10. Berikut adalah definisi terminologi yang akan digunakan dalam dokumen ini:

- 10.1. **Agensi** adalah merupakan Kementerian (Persekutuan dan Negeri), Jabatan (Persekutuan dan Negeri), Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri), Pihak Berkuasa Tempatan dan Syarikat Tempatan Utama (**STU**) atau mana-mana organisasi yang menggunakan peruntukan kewangan daripada Kerajaan Pusat, sama ada keseluruhan organisasi agensi berkenaan ataupun sebahagian daripadanya.
- 10.2. **Agensi Depositori Teknologi** (*Technology Depository Agency - TDA*) adalah merupakan agensi di bawah Kementerian Kewangan yang mengurus dan memantau pelaksanaan **ICP** di Malaysia.

- 10.3. **Badan Pentadbir ICP (ICP Authority)** adalah merupakan satu organisasi yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia bagi mengurus tadbir pelaksanaan **ICP** di Malaysia.
- 10.4. **Completely Knocked Down (CKD)** merupakan komponen yang diimport dan pemasangan komponen tersebut bagi menghasilkan produk dibuat sepenuhnya dalam negara.
- 10.5. **Jadual Bahan (Bill of Material -BOM)** merupakan satu senarai lengkap bahan termasuk bahan mentah dan komponen yang diperlukan bagi menghasil/mengilang sesuatu produk.
- 10.6. **Laporan Penilaian ICP (ICP Evaluation Report - IER)** adalah merupakan laporan yang dihasilkan selepas satu-satu aktiviti penilaian dilaksanakan oleh Jawatankuasa Penilaian **ICP**.
- 10.7. **Dokumen Keperluan ICP (ICP Requirement Document – IRD)** merupakan satu dokumen yang memberi panduan kepada pembida berkaitan spesifikasi **ICP** dalam satu-satu perolehan itu.
- 10.8. **Dokumen Strategi ICP (ICP Strategy Document - ISD)** – merupakan satu dokumen strategik **ICP** yang dijadikan sebagai garis panduan pelaksanaan satu program **ICP** yang telah dikenalpasti.
- 10.9. **Jawatankuasa Eksekutif ICP Malaysia (Malaysia ICP Executive Committee - MIEC)** merupakan jawatankuasa tertinggi yang dibentuk di Kementerian Kewangan untuk memantau dan menyediakan hala tuju strategik pelaksanaan **ICP** di Malaysia.
- 10.10. **Jawatankuasa ICP (ICP Committee - IC)** merupakan jawatankuasa yang dibentuk di Agensi yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama bagi mengawasi dan mentadbir pelaksanaan **ICP**.

- 10.11. **Jawatankuasa Kerja ICP ( ICP Working Committee - IWC)** merupakan jawatankuasa yang dibentuk di Agensi yang membuat perolehan sebagai pelaksana ICP.
- 10.12. **Kontrak Perolehan Utama** adalah kontrak yang dimeterai antara Kerajaan Malaysia dengan pembekal perolehan yang dilaksanakan dalam satu tempoh masa dan had nilai yang dipersetujui.
- 10.13. Kementerian Kewangan Malaysia (**Ministry of Finance - MOF**).
- 10.14. **Nilai Kredit ICP Mandatori (Mandatory ICP Credit Value)** adalah merupakan nilai kredit yang perlu dijana sama nilai dengan nilai Kontrak Perolehan Utama.
- 10.15. **Nilai Kredit ICP (ICP Credit Value - ICP)** merupakan nilai kredit yang dijana dalam tempoh pelaksanaan ICP.
- 10.16. **Obligasi ICP** adalah merujuk kepada nilai yang perlu disempurnakan oleh Penyedia ICP berdasarkan terma dan syarat yang disediakan oleh Kerajaan Malaysia dalam garis panduan yang ditetapkan.
- 10.17. **Original Equipment Manufacturer (OEM)** adalah merupakan pengeluar sebenar peralatan/produk.
- 10.18. **Pasukan Projek (Project Team)** adalah merupakan satu pasukan yang dibentuk dalam satu-satu organisasi yang membuat Perolehan bagi mengurustadbir pelaksanaan projek-projek berkaitan.
- 10.19. **Pembelian Timbalbalas (Counter Purchase)** merupakan syarat yang dipersetujui oleh pihak pembekal/kontraktor seperti yang terkandung dalam Kontrak Perolehan Utama untuk membeli barangan tempatan.
- 10.20. **Pemilik Program** adalah merupakan Agensi yang membuat Perolehan.

- 10.21. **Pengganda** adalah merupakan satu nilai integer (1 hingga 5) yang digunakan dalam pengiraan Nilai Kredit **ICP** berdasarkan kepada impak projek yang dicadangkan dalam satu **ICP**.
- 10.22. **Pelaksana Kontrak Perolehan Utama** (*Project Delivery Partner - PDP*) (atau yang seumpamanya) adalah merupakan pihak ketiga yang diberi mandat oleh Agensi untuk melaksanakan perolehan tersebut bagi pihaknya.
- 10.23. **Penyedia ICP** adalah pembuat, pembekal atau kontraktor antarabangsa dan **STU** yang perlu melaksanakan obligasi **ICP** yang dipersetujui.
- 10.24. **Penerima ICP** adalah sama ada syarikat tempatan, institusi atau organisasi yang menerima faedah, keuntungan atau manfaat daripada **ICP**. Penerima **ICP** boleh dicadangkan oleh Agensi yang melaksanakan perolehan, **TDA**, **IMU** dan **OEM**. Penerima **ICP** perlu melalui proses Audit Penerima **ICP** dan penentuan penerima dimuktamadkan oleh **IC** dengan makluman kepada **MIEC**.
- 10.25. **Perolehan** yang dimaksudkan dalam Garis Panduan ini adalah perolehan yang dibuat oleh Agensi yang melibatkan bekalan, perkhidmatan dan kerja.
- 10.26. **Pihak Berkuasa Melulus** adalah pihak berkuasa melulus di peringkat Kementerian Kewangan..
- 10.27. **Program Kolaborasi Industri** (*Industrial Collaboration Program - ICP*) merangkumi aktiviti Program Pengukuhan Ekonomi (**PPE**), Program Perdagangan Timbalbalas (*Counter Trade*) dan Program *Offset*.
- 10.28. **Program Pengukuhan Ekonomi (PPE)** merupakan salah satu kategori di bawah **ICP** yang melibatkan perolehan melalui syarikat tempatan.
- 10.29. **Program Perdagangan Timbalbalas** (*Counter Trade*) merupakan salah satu kategori di bawah **ICP** yang merangkumi Pembelian Timbalbalas (*Counter Purchase*) dan Pembelian Balik (*Buy Back*).

- 10.30. **Program Offset** merupakan salah satu kategori di bawah **ICP** yang memberi fokus kepada aktiviti pembangunan industri dan teknologi yang diperlukan.
- 10.31. **Program Pembangunan Vendor (PPV)** merupakan satu program yang dilaksanakan oleh **STU** bagi membangunkan industri tempatan berdasarkan kepada garis panduan **PPV** yang dikeluarkan oleh Kerajaan Malaysia.
- 10.32. **Projek ICP** adalah merupakan projek-projek yang dikenapasti dalam satu **ICP** yang menyumbang kepada penjanaaan Nilai Kredit **ICP**.
- 10.33. **Rangka Kerja Pengurusan ICP Malaysia** (*Malaysia ICP Management Framework*) merupakan satu model yang memberi garis panduan berkaitan proses-proses yang perlu dipatuhi dalam melaksanakan satu-satu perogram **ICP**.
- 10.34. **Syarikat Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS)** tempatan merupakan syarikat **PKS** yang menepati definisi oleh Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (*Ministry of International Trade and Industry - MITI*).
- 10.35. Syarikat Tempatan merupakan:
- a. Syarikat 100 peratus milik warganegara Malaysia; atau
  - b. Syarikat tempatan yang disenaraikan di Bursa Malaysia; atau
  - c. Syarikat usaha sama yang diperbadankan di Malaysia (tidak kira sama ada disenaraikan di Bursa Malaysia atau tidak) dengan syarat pegangan ekuiti asing tidak melebihi 49 peratus dan majoriti ahli Lembaga Pengarah, pengurusan dan pekerja adalah warganegara Malaysia; atau
  - d. Syarikat yang ekuitinya sekurang - kurangnya 51 peratus dimiliki oleh warganegara Malaysia dan berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (**SSM**).

- 10.36. **Syarikat Tempatan Utama (STU)** merupakan syarikat tempatan termasuk Syarikat Kepunyaan Kerajaan (*Government Owned Company – GOC*), Syarikat Berkaitan Kerajaan (*Government Linked Company - GLC*) dan anak syarikatnya termasuk Syarikat Persendirian yang diberi kontrak oleh Kerajaan untuk tujuan bekalan, perkhidmatan dan kerja.
- 10.37. **Unit Pengurusan ICP (ICP Management Unit - IMU)** merupakan unit di bawah Agensi yang membuat perolehan dan berfungsi sebagai Sekretariat kepada **IC** yang menguruskan pelaksanaan **ICP** bagi perolehan tersebut.

## BAB 2 – KATEGORI

### PENGENALAN

11. Program Kolaborasi Industri (**ICP**) adalah program yang melibatkan aktiviti yang akan memberi nilai tambah ke atas sesuatu perolehan yang dibuat oleh Kerajaan Malaysia dan Syarikat Tempatan Utama (**STU**) bagi memastikan pulangan nilai kepada ekonomi tempatan dengan kos yang efektif. Tujuan aktiviti ini adalah bagi memperolehi manfaat dan impak maksimum kepada pembangunan dan pertumbuhan industri tempatan sebagai pulangan ke atas pelaburan yang dibuat dalam bentuk **perolehan** sesuatu produk oleh Kerajaan.

12. Bagi tujuan itu, Penyedia **ICP** perlu mengambil kira impak program **ICP** yang dicadangkan untuk jangka pendek, sederhana dan panjang. Oleh itu, Kerajaan Malaysia menyediakan tiga (3) kategori platform **ICP** seperti berikut yang boleh digunakan bagi tujuan pelaksanaan:

- 12.1. Program Pengukuhan Ekonomi;
- 12.2. Perdagangan Timbalbalas (*Counter Trade*); dan
- 12.3. *Offset*.

### PROGRAM PENGUKUHAN EKONOMI (PPE)

13. Polisi pelaksanaan Program Pengukuhan Ekonomi (**PPE**) adalah terpakai ke atas **STU** yang mendapat kontrak Kerajaan atau membuat satu perolehan tertakluk kepada **Nilai Had Minimum ICP** yang dinyatakan dalam garis panduan ini. **PPE** diwujudkan untuk memastikan sumbangan **STU** kepada peningkatan dan perkembangan keupayaan kluster industri tempatan dan ekonomi negara menerusi pendekatan pelaksanaan program **ICP** dan Program Pembangunan Vendor (**PPV**).

- 13.1. **PPE** ini adalah **mandatori** kepada **STU** sekiranya dana yang digunakan bagi pelaksanaan perolehan tersebut adalah dari sumber Kerajaan.
- a. Sekiranya sumber dana untuk pelaksanaan perolehan tersebut adalah dari sumber dalaman **STU** itu sendiri, **STU** tersebut adalah **digalakkan** untuk melaksanakan **PPE**.
  - b. Sekiranya kontrak perolehan Kerajaan dengan **STU** melebihi **Nilai Had Minimum ICP** yang dinyatakan dalam Garispanduan ini dan melibatkan **OEM** luar negara bagi tujuan pelaksanaan kontrak perolehan itu, **OEM** tersebut adalah tertakluk kepada Program Perdagangan Timbalbalas (*Counter Trade*) dan *Offset* dimana pengurusan serta pelaksanaannya adalah secara terus di bawah pengurusan **TDA** dan Kementerian Kewangan.
- 13.2. Pendekatan **ICP** dan **PPV** adalah bertujuan untuk membangunkan keupayaan industri tempatan terutamanya Perusahaan Kecil dan Sederhana (**PKS**) dalam kluster industri yang dikenalpasti melalui pemerksaan kebolehpayaan syarikat tersebut. Bagi memastikan pembangunan industri secara menyeluruh, pelaksanaan **PPE** hendaklah selari dan dibaca bersama dengan Garis Panduan **PPV** yang telah dikeluarkan oleh Kerajaan.
- 13.3. Melalui pelaksanaan **PPE**, Kerajaan berhasrat melahirkan syarikat tempatan (**STU** dan **PKS**), terutamanya syarikat-syarikat Bumiputera dalam bidang-bidang pembuatan dan perkhidmatan yang melibatkan penggunaan teknologi sederhana dan tinggi seterusnya memberi nilai tambah untuk mendokong pembangunan kluster industri dalam sektor yang terpilih.
- 13.4. Pelaksanaan **PPE** berteraskan platform **ICP** adalah sebahagian dari usaha Kerajaan untuk memacu **STU** supaya terus berkembang dan berdaya saing secara progresif dan kompetitif di dalam dan luar negara. Pihak Kerajaan, Penyedia **ICP**, **STU** dan penyedia Program **PPV** akan melaksanakan penilaian terhadap syarikat tempatan yang berpotensi bagi tujuan Penentuan dan pemilihan Syarikat Penerima **PPE** (keutamaan adalah diberi kepada

syarikat **PKS**). Pemilihan ini adalah di atas persetujuan bersama pihak Kerajaan, Penyedia **ICP**, **STU** dan penyedia Program **PPV** melalui proses-proses yang dinyatakan dalam Rangkakerja Pengurusan **ICP** Malaysia.

- 13.5. Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan **PPE**, **STU** adalah bertanggungjawab di atas pelaksanaan **PPE** dengan pemantauan dan nasihat **TDA** dan Kementerian Kewangan. **STU** dan anak syarikatnya boleh menjadi Syarikat Penerima **ICP** mana-mana program **ICP** dengan syarat Nilai Kredit **ICP** keseluruhan yang dijana dari projek-projek dalam Program **ICP** tersebut tidak melebihi 30% dari Nilai Kredit **ICP** Mandatori.

#### **PERDAGANGAN TIMBALBALAS (*COUNTERTRADE*)**

14. Polisi pelaksanaan Perdagangan Timbalbalas adalah terpakai kepada syarikat luar negara yang mendapat kontrak Kerajaan yang tertakluk kepada Nilai Had Minimum **ICP** yang dinyatakan dalam Garispanduan ini.. Dalam kategori ini, nilai kredit **ICP** maksimum yang boleh dijana adalah sama dengan nilai kos Perdagangan Timbalbalas yang dilaksanakan melalui Program Pembelian Balas (*Counter Purchase*) atau Pembelian Balik (*Buy Back*). Pengurusan, pemantauan serta pelaksanaan program di bawah kategori Perdagangan Timbalbalas adalah secara terus di bawah pengurusan **TDA** dan **MOF**.

- 14.1. Program Pembelian Balas (*Counter Purchase*)
  - a. Bagi tujuan pelaksanaan Program Pembelian Balas, Penyedia **ICP** luar negara boleh melaksanakannya dengan membeli barangan buatan Malaysia yang tertentu (selalunya dinyatakan sebagai peratusan di dalam nilai kontrak) dalam satu jangka masa yang diberi sebagai opsyen untuk memenuhi keperluan kredit **ICP**.
  - b. Program Pembelian Balas perlu memberi keutamaan kepada produk yang dikilang oleh pengusaha tempatan. Sekiranya produk tersebut tidak mencukupi untuk memenuhi peratusan kredit **ICP** sebagaimana yang

dikehendaki, maka pembekal/Penyedia **ICP** boleh menggunakan komoditi/produk eksport sebagai item pembelian balas.

- c. Komoditi eksport atau produk pembuatan atau perkhidmatan nilai tambah tersebut mestilah dari senarai yang diluluskan Kerajaan. Pihak **OEM/Penyedia ICP** perlu mengemukakan cadangan bagi kelulusan **MOF** sekiranya produk atau perkhidmatan yang dikenalpasti tidak terkandung di dalam senarai yang diluluskan Kerajaan.

14.2. Program Pembelian Semula (*Buy Back*);

- a. Bagi tujuan pelaksanaan Program Pembelian Semula, Penyedia **ICP** luar negara boleh melaksanakannya dengan membeli semula produk buatan syarikat tempatan yang telah dibangunkan melalui Program **ICP** (sekurang-kurangnya 30% dari Nilai Nominal).
- b. Pembelian semula produk tempatan yang telah dikilangkan melalui program *localisation* itu adalah digalakkan bagi memperkasa kapasiti dan kebolehpayaan industri tempatan. Program seperti ini perlu diperkukuhkan dengan berterusan bagi memberi peluang kepada industri tempatan untuk terlibat dengan secara mapan dalam pasaran dan rantaian bekalan antarabangsa Penyedia **ICP**.

### **PROGRAM OFFSET**

15. Program *Offset* adalah merupakan program yang merangkumi aktiviti memperkasa daya-saing tempatan dengan memberi keutamaan kepada pembangunan teknologi dan ekonomi berteraskan pengetahuan (*k-Economy*). Ianya mensasarkan kepada pembangunan industri tempatan yang berasaskan teknologi dengan meningkatkan kapasiti dan kebolehpayaan syarikat tempatan ke satu aras yang lebih baik bagi tujuan penglibatan kompetitif dalam rantaian bekalan pasaran antarabangsa. Dasar pelaksanaan Program *Offset* adalah terpakai ke atas syarikat luar negara yang mendapat kontrak Kerajaan tertakluk kepada **Nilai Had Minimum ICP** yang dinyatakan dalam Garis Panduan ini..

16. Penilaian program *offset* dan kredit **ICP** yang dijana adalah berdasarkan kepada kejayaan program yang ditawarkan oleh Penyedia **ICP** dan impaknya kepada pemerkasaan syarikat tempatan dan pembangunan ekonomi negara dalam sektor yang disasarkan dalam satu tempoh yang dipersetujui. Tempoh yang diberi untuk pelaksanaan **ICP** adalah bersamaan dengan tempoh pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama.

16.1. *Offset* Langsung

Terdiri daripada aktiviti dan pakej yang secara langsung berkaitan dengan dengan produk, perkhidmatan atau kerja yang diperolehi melalui Kontrak Perolehan Utama dan dipersetujui oleh Penyedia **ICP** dan Kerajaan yang merangkumi:

- a. Latihan, Pembangunan Modal Insan dan Keupayaan: Aktiviti pelaksanaan **ICP** di mana Penerima **ICP** akan diberi peluang untuk membangunkan keupayaan (modal insan dan rantaian bekalan kluster industri berkaitan) bagi membolehkan aktiviti sokongan sepanjang hayat peralatan yang diperolehi melalui Kontrak Perolehan Utama terutamanya yang melibatkan '*Design and Systems Integration*' dilaksanakan menggunakan keupayaan tempatan. Walaubagaimanapun, aktiviti latihan yang diperlukan untuk pengoperasian peralatan yang dibekalkan dalam Kontrak Perolehan Utama atau pembangunan kebolehpayaan (kompetensi) bagi pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama tidak boleh dikira sebagai Kredit **ICP**. Latihan, Pembangunan Modal Insan dan Keupayaan untuk pengoperasian bagi sesuatu perolehan tidak boleh diambil kira sebagai **ICP**.
- b. Pakej Kerja Tempatan: Aktiviti di mana Penerima **ICP** mendapat kontrak pembuatan sesuatu produk yang berkaitan terus dengan rekabentuk, pembangunan dan pemasangan, dan pemasangan peralatan untuk pembangunan dan pemasangan komponen (penuh atau sebahagian) bagi membantu pembuatan produk yang diperolehi melalui Kontrak Perolehan Utama. Ini termasuk pembuatan tempatan bagi komponen, pemasangan dan separa pemasangan. Nilai kredit **ICP** yang boleh dijana

melalui pendekatan ini adalah bergantung kepada impak pakej kerja yang ditawarkan terhadap pembangunan ekonomi berteraskan pengetahuan.

- c. Pemindahan Teknologi dan Pembangunan Kompetensi: Merangkumi aktiviti berasaskan kepakaran dan pengetahuan seperti rekabentuk sistem dan sub-sistem produk yang dibekalkan melalui Kontrak Perolehan Utama; yang akan menambah kebolehpayaan, kapasiti, kompetensi dan kemampunan Penerima **ICP** dalam bidang yang telah dikenalpasti . Pemindahan teknologi ini merangkumi pemindahan Hak Harta Intelek (*Intellectual Property Right - IPR*) yang berkaitan dengan teknologi yang dipindahkan bagi membolehkan pembangunan kompetensi yang berterusan dalam bidang yang telah dikenalpasti.
- d. Pelaburan Langsung Asing: Merangkumi akitiviti pelaburan oleh pelabur asing menyumbang kepada pembentukan syarikat usahasama dan perkongsian, pembangunan modal insan dan latihan industri, penambahan pelaburan dan lain-lain yang boleh mendokong pelaksanaan program yang dinyatakan di atas. Pelaburan ini boleh dianggap sebagai kredit **ICP** dan penilaiannya berdasarkan kepada faedah ekonomi yang diterima oleh Kerajaan Malaysia.

#### 16.2. Program *Offset* Tidak Langsung

Program-program di bawah kategori ini adalah merupakan program yang tidak berkaitan secara langsung atau tidak berkaitan langsung dengan produk atau peralatan yang diperolehi melalui Kontrak Perolehan Utama; dan dipersetujui oleh Kerajaan dan Penyedia **ICP**. Elemen paling utama Program *Offset* Tidak Langsung adalah pemindahan teknologi, peningkatan pengetahuan serta kemahiran, pembangunan kebolehpayaan industri dan pembangunan kompetensi modal insan.

- a. Pemindahan Teknologi, Pengetahuan dan Kemahiran: Aktiviti ini merangkumi:
- i. Kerjasama penjanaaan atau peningkatan pengetahuan sedia ada yang menghasilkan hak cipta (*patent*) dan **IPR**. Aktiviti ini membolehkan Penerima **ICP** menikmati hak eksklusif dan seterusnya memperkasa teknologi yang telah dibangunkan untuk pembangunan dan pengembangan kompetensi.
  - ii. Pembentukan silibus latihan industri bagi membangunkan modal insan, membina dan memperkembangkan kemahiran dalam industri yang berkaitan.
  - iii. Aktiviti latihan yang diperlukan untuk pengoperasian peralatan yang dibekalkan dalam Kontrak Perolehan Utama atau pembangunan kebolehpayaan (kompetensi) bagi pelaksanaan Kontrak Utama **tidak** boleh dikira sebagai Kredit **ICP**.
- b. Penyelidikan, Pembangunan dan Pengkomersilan (R&D&C): Merupakan sebahagian daripada struktur program **ICP** bagi tujuan membangunkan program **R&D&C** yang menyumbang kepada pembangunan industri dan pertumbuhan ekonomi Malaysia. Fokus utama aktiviti ini adalah untuk mengkomersilkan produk yang mempunyai potensi pasaran yang dihasilkan melalui **R&D** universiti dan pusat penyelidikan tempatan. **R&D&C** tersebut perlu diselaraskan dengan aktiviti pemindahan teknologi, pengetahuan dan perkembangan kemahiran seperti di atas.
- c. Kandungan Tempatan: Aktiviti yang menyediakan platform bagi pengilang/pengeluar tempatan menyumbang kepada pembangunan, pengeluaran dan penggunaan produk tempatan (*Malaysian Local Content* (MLC)) dalam program **ICP** yang telah dipersetujui.

- d. Akses Pasaran Global: Merangkumi aktiviti Penyedia **ICP** sebagai pemudahcara kepada Penerima **ICP** dalam menyediakan akses, secara langsung atau tidak langsung kepada pasaran global melalui rangkaian perniagaan Penyedia **ICP**. Ini bertujuan bagi membolehkan Penerima **ICP** mengeksport atau mendapat kontrak yang berkaitan dengan aktiviti program **ICP** bagi memenuhi keperluan rantaian bekalan.
  
- e. Pelaburan Langsung Asing: Merangkumi akitiviti pelaburan oleh pelabur asing yang boleh mendokong pelaksanaan program **ICP** di Malaysia dalam sektor industri keutamaan yang telah dikenalpasti oleh Kerajaan Malaysia. Pelaburan ini boleh dianggap diambil kira sebagai kredit **ICP** dan penilaiannya adalah berdasarkan kepada faedah ekonomi yang diterima oleh Kerajaan Malaysia.

#### **PENGGUNAAN KANDUNGAN TEMPATAN MALAYSIA (MLC)**

17. Pengiraan Nilai Kredit **ICP** yang layak dipohon oleh Penyedia **ICP** adalah tertakluk di bawah inisiatif Kandungan Tempatan (*localisation*) dan berdasarkan kepada pematuhan Program **ICP** tersebut kepada syarat dan terma **MLC** yang ditetapkan.

18. Menjadi tanggungjawab Penyedia **ICP** untuk mematuhi dasar penggunaan bahan/barangan/perkhidmatan tempatan dalam usaha mengurangkan aliran keluar wang negara sejajar dengan dasar-dasar semasa.

19. Penyedia **ICP** perlu menggunakan sekurang-kurangnya tigapuluh peratus (30%) **MLC** dalam pelaksanaan **ICP** yang dicadangkan tertakluk kepada keputusan Kementerian Kewangan dari masa ke semasa dan keutamaan **MLC** adalah yang dikeluarkan oleh syarikat PKS tempatan. **MLC** yang telah digunakan bagi tujuan pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama tidak boleh dikira sebagai nilai kredit yang dijana dalam mematuhi keperluan Nilai Kredit **ICP**.

20. Penyedia **ICP** perlu memberi maklumat kepada Kerajaan, **TDA** dan **IMU** berkaitan kos yang berkaitan seperti di bawah bagi memastikan penggunaan **MLC** dari syarikat tempatan yang lebih efektif:

20.1. Jadual Bahan (*Bill of Material* - **BOM**);

20.2. Senarai spesifikasi dan kos keperluan ujian mengikut piawaian global;

20.3. Menyediakan senarai bahan **CKD** yang akan dibuat di Malaysia dan bahan pembuatan tempatan bagi komponen berkenaan adalah mandatori sekurang-kurangnya 30 peratus. Ianya juga hendaklah selaras dengan kemampuan industri tempatan yang mampu berdaya saing.

20.4. Menyediakan senarai pembekal-pembekal luar negara yang berpotensi bekerjasama dengan pembekal-pembekal tempatan melalui program bantuan teknikal atau usahasama untuk mendapatkan peluang pembuatan tempatan yang lebih efektif dan berkualiti. Kerjasama pembangunan nilai tambah ini adalah untuk komponen teknologi tinggi yang tidak terdapat di Malaysia.

21. Sekiranya Penyedia **ICP** tidak boleh melaksanakan **MLC** disebabkan perkara tertentu, Penyedia **ICP** perlu menyediakan dokumentasi ketidakakuran dan justifikasi bagi semakan **IC** dan kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus.

22. Elemen-elemen **MLC** termasuk tetapi tidak terhad kepada perkara berikut:

22.1. Tenaga Kerja: Tenaga kerja yang boleh dilaksanakan melalui penggunaan tenaga/jam kerja tempatan (*man hour*) berbayar bagi rekabentuk produk, memasang, menguji dan mentauliah peralatan atau sistem berkenaan. Keperluan tenaga kerja mahir tempatan bagi aktiviti-aktiviti yang melibatkan teknologi tinggi dan khusus mestilah diberi keutamaan berbanding dengan keperluan tenaga kerja tempatan bagi aktiviti yang melibatkan teknologi rendah seperti pengangkutan, mengecat dan sebagainya.

- 22.2. Teknologi Tempatan: Penggunaan teknologi yang dihasilkan di dalam negara.
- 22.3. Bahan Mentah dan Produk: Bahan mentah dan produk tempatan yang dibekalkan bagi pengilangan atau pengeluaran sesuatu produk hendaklah diperoleh di dalam negara atau sekiranya perlu diimport bagi produk separa siap, sekurang-kurangnya mengandungi bahan mentah tempatan.
- 22.4. Alat Ganti dan Komponen: Alat ganti dan komponen yang dibekalkan hendaklah memberi keutamaan perolehan dari pengilang/industri tempatan yang berasaskan hasil bahan mentah negara seperti getah asli, timah dan lain-lain.
- 22.5. Perkhidmatan: Perkhidmatan yang diperlukan diberi kepada syarikat tempatan sedia ada. Perkhidmatan ini termasuklah perkhidmatan logistik, insurans, perbankan, perkhidmatan pengangkutan dan lain-lain.
23. Pengiraan **MLC** adalah seperti di **Lampiran 2**.

#### **USAHASAMA (*JOINT-VENTURE - JV*) DAN PERKONGSIAN (*PARTNERSHIP*) DENGAN SYARIKAT TEMPATAN**

24. Penyedia **ICP** digalakkan untuk bekerjasama dengan syarikat tempatan dalam bentuk usaha sama (**JV**) dan perkongsian (*partnership*) sebagai platform untuk memacu pembangunan industri tempatan.
25. Sekiranya kerjasama yang dibuat adalah dalam bentuk **JV** yang dikuatkuasakan dengan undang-undang, penjana kredit **ICP** dalam usahasama itu mengambil kira jumlah pelaburan tunai yang dibuat oleh Penyedia **ICP** bagi tujuan pembentukan syarikat usahasama tersebut.

26. Syarikat usahasama yang dibentuk bagi memenuhi aspirasi Program **ICP** akan mendapat manfaat dimana Kerajaan akan mengambil **MLC** sebagai kredit **ICP** walaupun ianya dilaksanakan bagi tujuan memenuhi Kontrak Perolehan Utama tertakluk kepada terma dan syarat Kerajaan seperti di bawah:

- 26.1. Lebih 50 peratus ekuiti tempatan;
- 26.2. Lebih 50 peratus Pengurusan Kanan Syarikat adalah warga tempatan;
- 26.3. Lebih 70 peratus Pengurusan dan Eksekutif adalah warga tempatan;
- 26.4. Lebih 90 peratus Operator Pengeluaran adalah warga tempatan;
- 26.5. Lain-lain perkara yang memberi manfaat kepada pembangunan industri tempatan.

27. Syarikat usahasama yang dibentuk dan tidak selaras dengan kehendak Kerajaan bagi memenuhi aspirasi Program **ICP** tidak akan menerima manfaat Kredit **ICP** bagi aktiviti yang dilaksanakan bagi memenuhi keperluan Kontrak Utama Perolehan walaupun ianya mengandungi **MLC**.

28. Kerjasama yang dibuat adalah dalam bentuk perkongsian, penjana kredit **ICP** dalam perkongsian tersebut mengambil kira jumlah pelaburan tunai yang dibuat oleh Penyedia **ICP** bagi tujuan perkongsian tersebut.

29. Kerja-kerja yang dilaksanakan oleh perkongsian tersebut yang mengandungi **MLC** dan diberikan kepada rakan kongsi tempatan bagi memenuhi keperluan Kontrak Perolehan Utama serta menepati kriteria Program **ICP** boleh diambil kira sebagai kredit **ICP**.

### BAB 3 – PELAKSANAAN ICP

#### PENGENALAN

30. Pelaksanaan **ICP** di Malaysia hendaklah diurus tadbir berdasarkan kepada prinsip, syarat-syarat dan terma yang dikenalpasti oleh Kerajaan Malaysia memberi manfaat kepada pembangunan industri tempatan dan menyumbang kepada ekonomi negara. **Terma-terma dan syarat ICP ini perlu dipersetujui oleh Penyedia ICP sebelum Kontrak Perolehan Utama boleh ditandatangani.**

31. Bagi tujuan pengeluaran Surat Setuju Terima (**SST**) Kontrak Perolehan Utama, **IMU** (dengan nasihat dan perakuan **TDA**) dan Penyedia **ICP** perlu membuat **anggaran** Nilai Kredit **ICP** yang akan dijana berdasarkan kepada projek yang akan dilaksanakan. Oleh yang demikian, Penyedia **ICP** dan **IMU** perlu mengenal pasti projek-projek yang dipersetujui secara dasar dan akan dilaksanakan dalam Program **ICP** tersebut serta dinyatakan dalam **SST** tersebut.

32. Penyedia **ICP** dan **IMU** perlu memperincikan pelan pelaksanaan dan jangkaan keberhasilan serta penyampaian (*expected outcomes & deliverables*) dalam **Perjanjian Utama ICP (1<sup>st</sup> Tier ICP Agreement)**. Perjanjian ini hendaklah ditandatangani pada masa yang sama dengan Kontrak Perolehan Utama ditandatangani. Satu salinan Kontrak Perolehan Utama yang telah ditandatangani perlu diberi kepada **TDA**, **IMU** dan Unit Penyelarasan *Offset & Pemindahan Teknologi*, Bahagian Perolehan Kerajaan (**BPK**), **MOF** bagi tujuan rujukan.

33. Sekiranya Agensi sebagai Pemilik Program menggunakan pihak ketiga bagi pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama, Agensi tersebut perlu membenarkan **TDA** dan **IMU** untuk berhubung terus dengan pembekal-pembekal yang terlibat bagi merancang pelaksanaan **ICP** yang dikenalpasti.

34. Sekiranya Kontrak Perolehan Utama diberikan kepada **STU** dan seterusnya syarikat **STU** tersebut melantik syarikat **OEM** bagi tujuan pembekalan dan pelaksanaannya, syarikat **STU** tersebut perlu membenarkan pihak **TDA** dan **IMU** berhubung terus dengan pembekal-

pembekal tersebut bagi merancang pelaksanaan **ICP** yang dikenalpasti. Syarikat **OEM** juga perlu bersetuju membenarkan pihak **TDA** untuk berurusan secara terus dengan **OEM**.

## **PRINSIP**

35. Pelaksanaan **ICP** perlu dibentuk melalui program dan aktiviti yang membolehkan Kerajaan Malaysia memperolehi pulangan nilai terbaik (*value for money*) yang maksimum dari satu-satu perolehan itu. Oleh yang demikian, **ICP** di Malaysia akan secara amnya dilaksanakan berdasarkan kepada prinsip-prinsip yang berikut:

### 35.1. **Tiada Premium**

Kerajaan Malaysia **tidak akan membayar** sebarang premium sebagai bayaran tambahan untuk menampung pelaksanaan **ICP**.

### 35.2. **Faedah Bersama**

- a. Pelaksanaan **ICP** hendaklah menguntungkan dan memberi faedah kepada Kerajaan, Penyedia dan Penerima **ICP**.
- b. Penyedia **ICP** perlu memastikan kemampunan pelaksanaan **ICP** untuk jangka masa yang panjang melalui perancangan pelan perniagaan yang efektif.

### 35.3. **Penambahan (Nilai Tambah)**

- a. Semua aktiviti **ICP** hendaklah memberi nilai tambah dan meningkatkan sumbangan (*over and above*) kepada keperluan asas/mandatori yang dinyatakan dalam Kontrak Perolehan Utama untuk dipertimbangkan sebagai kredit **ICP**.

- b. Pihak Penyedia **ICP** perlu membuktikan kepada Kerajaan Malaysia nilai tambah dan peningkatan sumbangan tersebut yang diperolehi dari aktiviti **ICP** yang dilaksanakan.
- c. Justifikasi nilai tambah dan peningkatan sumbangan hanya diterima sekiranya pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama tidak bergantung kepada aktiviti **ICP** yang dilaksanakan. Justifikasi nilai tambah dan peningkatan sumbangan hanya diterima sekiranya aktiviti **ICP** yang dilaksanakan tidak menjejaskan pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama.

#### 35.4. **Punca aktiviti ICP**

**ICP** hendaklah dibentuk berdasarkan kepada:

- a. Satu kontrak perolehan Kerajaan Malaysia; atau
- b. Satu kontrak perolehan oleh Syarikat Berkaitan Kerajaan (**GLC**); atau
- c. Mana-mana perolehan yang menggunakan dana yang disediakan atau dikeluarkan oleh Kerajaan Malaysia.

#### 35.5. **Tanggungjawab**

- a. Penyempurnaan pelaksanaan **ICP** terletak sepenuhnya kepada Penyedia **ICP**.
- b. **ICP** perlu dibangunkan berdasarkan falsafah pembangunan (*developmental role philosophy*) industri dan ekonomi tempatan. Justeru, Penyedia **ICP** perlu membuktikan kepada Kerajaan Malaysia komitmen dan usaha terbaik mereka (*best endeavor*) bagi memastikan kejayaan **ICP** yang dipersetujui.

- c. Sekiranya pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama menggunakan pihak ketiga (seperti *Project Delivery Partner*, *Turnkey Project* dan sebagainya), tanggungjawab pelaksanaan Program **ICP** adalah di bawah tanggungjawab Pemilik Program dan Penyedia **ICP**. Pemilik Program perlu memastikan pihak ketiga tersebut mematuhi syarat dan terma pelaksanaan Program **ICP** sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia.
- d. Bagi tujuan pelaksanaan yang efektif dan efisien, **TDA** dan **IMU** perlu diberi kebenaran oleh Agensi yang membuat perolehan atau Pemilik Program untuk berhubung terus dengan pembekal-pembekal (**OEM**) untuk melaksanakan **ICP**.

#### 35.6. **Kemampuan**

Program yang dicadangkan hendaklah mempunyai kemampuan jangka panjang dari aspek pengoperasian dan sumbangan kepada ekonomi negara, melangkaui jangkamasa pelaksanaan **ICP** yang telah ditetapkan.

### **TERMA DAN SYARAT**

#### 36. **Had Nilai Minimum**

- 36.1. Setiap perolehan Kerajaan bernilai **RM50 juta ke atas** dari pembekal luar negara yang menggunakan dana yang disediakan oleh Kerajaan Malaysia hendaklah melaksanakan Program *Offset* dan/atau Perdagangan Timbalbalas;
- 36.2. Setiap perolehan Kerajaan bernilai **RM100 juta ke atas** dari **STU** yang menggunakan dana yang disediakan oleh Kerajaan Malaysia hendaklah melibatkan **Program Penguatan Ekonomi (PPE)**.

37. **Nilai Kredit ICP**

- 37.1. Nilai Kredit **ICP** (dalam Ringgit Malaysia) untuk satu program **ICP** hendaklah dikira berdasarkan kepada **kadar minimum seratus peratus (100%)** daripada nilai Kontrak Perolehan Utama. Jumlah keseluruhan Nilai Kredit **ICP** mengandungi nilai kredit yang diperolehi daripada program **PPE**, Perdagangan Timbalbalas dan *Offset*.
- 37.2. **IMU** adalah bertanggungjawab menilai kredit **ICP** bagi projek di bawah tanggungjawab mereka serta mematuhi spesifikasi **ICP** sebagaimana yang dinyatakan dalam **IRD**. **IMU** dan Penyedia **ICP** perlu menyediakan justifikasi bagi nilai kredit **ICP** tersebut bagi semakan **TDA** dan kelulusan **MIEC** atau **Pihak Berkuasa Melulus MOF**.
- 37.3. **IMU** dan Penyedia **ICP** perlu membuat anggaran Nilai Kredit **ICP** yang akan dijana dan projek yang akan dilaksanakan bagi tujuan pengeluaran Surat Setuju Terima (**SST**) Kontrak Perolehan Utama. Bagi tujuan tersebut, Penyedia **ICP** dan **IMU** perlu mengenal pasti projek-projek yang dipersetujui secara asas yang akan dilaksanakan dalam **ICP** tersebut.
- 37.4. Bagi tujuan Perjanjian **ICP**, nilai sebenar kredit **ICP** (dengan varian yang dibenarkan sebanyak +5%) yang akan dijana perlu dipersetujui untuk pelaksanaan. **IC** dengan nasihat **TDA** bertanggungjawab untuk memuktamadkan nilai kredit **ICP** yang disarankan untuk dimasukkan ke dalam Perjanjian Program **ICP** dan perlu mengemukakan kepada **MIEC** atau **Pihak Berkuasa Melulus MOF** bagi tujuan kelulusan.
- 37.5. Nilai Kredit **ICP** ini akan disemak dan aktiviti verifikasi akan dilaksanakan melalui proses Audit Pasca Pelaksanaan sebagaimana dinyatakan dalam Rangka Kerja Pengurusan **ICP** Malaysia.
- 37.6. Pengiraan Kredit **ICP** adalah seperti di **Lampiran 2**.

**38. Pegganda**

- 38.1. Pegganda akan digunakan terutamanya untuk tujuan penjanaaan kredit **ICP** bagi program yang memberi impak tinggi kepada pembangunan kebolehpayaan industri strategik dan sumbangan yang besar kepada ekonomi negara.
- 38.2. Penyedia **ICP** perlu merujuk kepada **TDA** berkaitan inisiatif dan keperluan utama Malaysia dalam membentuk **ICP** yang boleh menggunakan pegganda.
- 38.3. **TDA** dan **IMU** akan menilai impak projek-projek yang dicadangkan dalam satu-satu program **ICP** ke atas ekonomi dan pembangunan industri negara dalam perundingan bersama pembekal **ICP** dan organisasi berkaitan untuk memperuntukkan pegganda yang bersesuaian.
- 38.4. Pegganda adalah sebagaimana dalam **Lampiran 3**.
- 38.5. Pegganda yang lebih tinggi akan ditawarkan kepada Penyedia **ICP** sekiranya aktiviti di Perenggan 16.2.a, 16.2.b dan 16.2.c disertakan dengan opsyen pembelian semula.

**39. Kredit ICP**

- 39.1. Kredit **ICP** hanya akan diberikan Penyedia **ICP** sekiranya:
  - a. Penyedia **ICP** mematuhi terma pelaksanaan **ICP** yang disediakan oleh **TDA** dan **IMU**;
  - b. Penyedia **ICP** telah melalui proses Audit Pasca Pelaksanaan berdasarkan kepada kesediaan Penyedia **ICP**; dan
  - c. Pihak **TDA** berpuashati dengan bukti-bukti pelaksanaan **ICP** berdasarkan kepada verifikasi ke atas bukti pelaksanaan **ICP** dan dokumen yang diterima.

- 39.2. Kredit **ICP** hanya diberikan untuk:
- a. Aktiviti/perkara yang **bukan** menjadi syarat tender atau *pre-requisite* pelaksanaan Kontrak Utama Perolehan;
  - b. Aktiviti yang membentuk sumbangan tambahan (*over and above*) yang memberi nilai dan meningkatkan keperluan asas / mandatori pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama; dan
  - c. Aktiviti/perkara yang mematuhi terma dan syarat Dasar dan Garis Panduan **ICP** ini.
- 39.3. Kos peralatan dan kos penyediaan peralatan bagi tujuan pelaksanaan **MLC** boleh dikira sebagai sebahagian dari Nilai Kredit **ICP** sekiranya peralatan tersebut dibuat dan dibeli dari syarikat tempatan.
- 39.4. Sekiranya peralatan tersebut dibawa dari luar negara:
- a. Peralatan tersebut tidak boleh dikira sebagai sebahagian dari Nilai Kredit **ICP** sekiranya peralatan yang mempunyai fungsi yang sama boleh diperolehi dari pembuat tempatan;
  - b. Peralatan tersebut boleh dikira sebagai sebahagian dari Nilai Kredit **ICP** sekiranya peralatan yang mempunyai fungsi yang sama tetapi tidak boleh diperolehi dari pembuat tempatan, tertakluk kepada kelulusan **IC** dan pematuhan kepada syarat syarat yang dinyatakan dalam peraturan **MLC**.
  - c. Kredit **ICP** boleh dijana dari:
    - i. Kos pembelian peralatan termasuk harga peralatan yang mempunyai fungsi yang sama tetapi tidak boleh diperolehi dari pembuat tempatan seperti di Perenggan 39.4.d.ii.; atau

- ii. Kos upah pemasangan komponen/peralatan tersebut berdasarkan kepada jenis kerja yang diberikan dan lain-lain perkara berkaitan sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan **MLC**.
- 39.5. Pihak Penyedia **ICP** perlu menyediakan dokumen yang diperlukan untuk dijadikan sebahagian bukti kepada pelaksanaan Program **ICP** semasa aktiviti Audit Pasca Pelaksanaan **ICP**.
- 39.6. Bagi tujuan verifikasi, pihak **IMU** bersama **TDA** perlu meneliti dokumen yang disediakan oleh Penyedia **ICP** bagi melaksanakan proses verifikasi ke atas kredit **ICP** yang diminta oleh Penyedia **ICP**.
- 39.7. Penyedia **ICP** perlu memastikan dokumen yang digunakan bagi tujuan verifikasi adalah bertepatan dengan dokumen yang diperlukan oleh **TDA** bagi tujuan tersebut.
- 39.8. Kerajaan Malaysia hanya mengiktiraf Surat Pelepasan Obligasi (seperti di **Lampiran 7**) yang yang dikeluarkan oleh **TDA** dan disahkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia bagi tujuan bukti yang boleh dikemukakan oleh Penyedia **ICP** sekiranya ada keperluan untuk berbuat demikian.
40. **Perbankan Kredit ICP**
- 40.1. Penyedia **ICP** adalah digalakkan untuk melaksanakan aktiviti berkaitan **ICP** lebih daripada obligasi **ICP** setelah diberikan kontrak bekalan, perkhidmatan atau kerja. Usaha yang lebih ini dianggap sebagai satu nilai tambah yang akan diberi perhatian oleh Kerajaan.
- 40.2. Kerajaan boleh membenarkan aktiviti lebihan **ICP** yang menjana kredit **ICP** tersebut disimpan sebagai kredit **ICP** untuk obligasi program **ICP** pada masa hadapan dengan syarat aktiviti tersebut telah diluluskan dan perjanjian program **ICP** semasa telah dimeterai serta dilaksanakan sepenuhnya.

- 40.3. Perbankan Kredit **ICP** hanya dibenarkan ke atas lebih kredit **ICP** yang dijana semasa tempoh pelaksanaan program **ICP** tersebut yang lazimnya sama dengan tempoh pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama.
- 40.4. Bagi tujuan perbankan Kredit **ICP**, Penyedia **ICP** perlu menyatakan niat mereka untuk mendapatkan kemudahan perbankan Kredit **ICP** sekiranya terdapat lebih Kredit **ICP** bagi satu-satu program itu melalui permohonan bertulis kepada **IMU** dan salinan kepada **TDA**.
- 40.5. **TDA** dan **IMU** bagi program tersebut perlu melaksanakan verifikasi bagi memastikan lebih kredit tersebut adalah layak untuk tujuan perbankan kredit **ICP**.
- 40.6. Penyedia **ICP** yang merancang untuk menggunakan kemudahan kredit **ICP** hendaklah menyatakan terlebih dahulu niat mereka semasa penyerahan tender. Penyedia **ICP** boleh menggunakan Kredit **ICP** yang disimpan dengan **had maksimum 50%** dari Obligasi **ICP** baru.
- 40.7. Kerajaan mempunyai hak untuk mempertimbang atau menolak permohonan Penyedia **ICP** untuk memindahkan Kredit **ICP** kepada pihak lain yang terlibat dalam Obligasi **ICP** dengan Kerajaan tertakluk kepada **had maksimum 50%** dari Obligasi **ICP** baru.
- 40.8. Akaun kredit bank **ICP** tersebut hanya sah bagi tempoh selama **5 tahun dari tarikh permulaan** kredit lebih tersebut disimpan, dan selepas tamat tempoh tersebut kredit **ICP** adalah luput. Dalam keadaan tertentu, tempoh ini boleh dilanjutkan tertakluk kepada kelulusan **IC** dan **MIEC** atau **Pihak Berkuasa Melulus**.
- 40.9. Penyedia **ICP** tidak dibenarkan untuk mengumpul kredit sekiranya mereka masih mempunyai obligasi **ICP** lain dengan mana-mana Projek **ICP** di Malaysia pada masa yang sama.

- 40.10. Pihak **IMU** perlu melakukan verifikasi terhadap permohonan daripada Penyedia **ICP** dan dikemukakan kepada **IC** untuk diperakukan.
- 40.11. Setelah diperakukan, pihak **IMU** perlu menghantar permohonan tersebut kepada **TDA** untuk tujuan verifikasi dan proses kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus.
- 40.12. **TDA** perlu menyimpan satu rekod perbankan kredit **ICP** yang disimpan oleh Penyedia-Penyedia **ICP** bagi tujuan rujukan.

#### 41. **Perbankan Kredit Pra-ICP**

- 41.1. **OEM** boleh melaksanakan Perbankan Kredit Pra-**ICP** atas dasar sukarela. Walau bagaimanapun, **OEM** perlu mendapatkan kelulusan dari **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus sebelum aktiviti yang dicadangkan dilaksanakan dan direkodkan sebagai Kredit Pra-**ICP**.
- 41.2. Perbankan Kredit Pra-**ICP** tidak akan menjamin **OEM** tersebut mendapat kontrak perolehan Kerajaan yang akan dilaksanakan.
- 41.3. Kerajaan akan membenarkan aktiviti Perbankan Kredit Pra-**ICP** oleh **OEM** berdasarkan kepada penilaian keperluan dan kepentingan strategik negara dalam membangunkan industri terpilih.
- 41.4. Aktiviti **ICP** yang menjana Kredit Pra-**ICP** perlu dirujuk kepada **TDA** bagi tujuan pelaksanaan, pemantauan dan verifikasi. Bagi memastikan Kredit Pra-**ICP** diiktiraf, syarat-syarat dan proses-proses sebagaimana dalam Rangkakerja Pengurusan **ICP** Malaysia perlu dipatuhi oleh **OEM**.
- 41.5. **OEM** yang merancang untuk menggunakan kemudahan kredit Pra-**ICP** yang telah disimpan hendaklah menyatakan terlebih dahulu niat mereka semasa penyerahan tender.

- 41.6. Akaun Kredit Pra-**ICP** tersebut hanya sah **bagi tempoh selama 5 tahun dari tarikh diperbankan** dan tertakluk kepada kadar berikut:
- a. **Tahun 1 hingga 2:** Nilai kredit yang ada adalah 100% sama dengan nilai yang telah disimpan;
  - b. **Tahun 3:** Nilai kredit susut 50% dari nilai kredit tahun sebelumnya atau nilai kredit semasa;
  - c. **Tahun 4:** Nilai kredit susut 30% dari nilai pada tahun 3 atau nilai kredit semasa;
  - d. **Tahun 5:** Nilai kredit susut 20% dari nilai pada tahun 4;
  - e. **Tahun 6 dan keatas:** Nilai kredit adalah yang disimpan akan luput.
- 41.7. Dalam keadaan tertentu, tempoh ini boleh dilanjutkan tertakluk kepada **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**.
- 41.8. Bagi tujuan rujukan, **TDA** akan menyimpan satu rekod perbankan kredit Pra-**ICP** yang disimpan oleh **OEM**.
42. **Kos**
- 42.1. Sebarang kos berkaitan pelaksanaan program **ICP** yang tidak melibatkan perbelanjaan di bawah tanggungan Kerajaan hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh Penyedia **ICP**.
- 42.2. Sebarang kos tanggungan Kerajaan adalah terhadap kepada penyediaan pasport dan tuntutan perjalanan rasmi pegawai Kerajaan dan perkara-perkara lain yang dipersetujui bersama di antara Kerajaan dan Penyedia **ICP**.
- 42.3. Di dalam keadaan tertentu di mana Penyedia **ICP** menggunakan perkhidmatan yang dibeli daripada pihak ketiga, sebarang kos hendaklah ditanggung oleh Penyedia **ICP** dan/atau pihak ketiga tersebut. Penyedia **ICP**

boleh membuat permohonan kepada **IMU** untuk memasukkan kos tersebut sebagai sebahagian dari Kredit **ICP** yang dituntut tertakluk kepada kelulusan **IC** dan **TDA**.

- 42.4. **IC** bertanggungjawab untuk menyemak, melulus dan membenarkan semua aktiviti **ICP** (kecuali yang berkaitan dengan **Kredit ICP** dan tempoh pelaksanaan **ICP**) yang dilaksanakan di bawah Agensi/**STU** yang melakukan perolehan tersebut tertakluk kepada had kelulusan yang telah ditetapkan.

#### 43. **Tukaran Asing**

Nilai obligasi/kredit **ICP** hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (**RM**). Dalam keadaan di mana tuntutan semasa dikemukakan dalam bentuk mata wang lain, ia hendaklah ditukarkan kepada mata wang **RM** mengikut kadar tukaran asing rasmi yang dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia.

#### 44. **Tempoh Penyempurnaan**

- 44.1. Obligasi **ICP** lazimnya disempurnakan dalam tempoh pelaksanaan Kontrak Perolehan Utama. Penyedia **ICP** boleh berunding dengan Kerajaan melalui **TDA** dan **IMU** untuk pelanjutan masa tertakluk kepada kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus.
- 44.2. Bagi obligasi program **ICP** yang diwujudkan berdasarkan kepada Kontrak Perolehan Utama yang melibatkan penyewaan (*leasing*):
- a. Sekiranya tempoh penyewaan tersebut kurang dari 5 tahun, tempoh penyempurnaan obligasi **ICP** adalah sama dengan tempoh penyewaan;
  - b. Sekiranya tempoh penyewaan tersebut adalah melebihi 5 tahun, tempoh penyempurnaan obligasi **ICP** adalah 5 tahun; dan

- c. Tatacara pengiraan Kredit **ICP mandatori** menggunakan pendekatan sewaan adalah seperti di **Lampiran 2**.

#### 45. **Komunikasi dan Dokumentasi**

Sebarang komunikasi dan dokumentasi daripada pihak Penyedia **ICP** kepada Penerima **ICP** serta pihak-pihak yang berkaitan mestilah menggunakan Bahasa Melayu dan/atau Bahasa Inggeris sahaja. Sekiranya terdapat sebarang percanggahan dalam pentafsiran pelaksanaan dasar ini, versi Bahasa Inggeris adalah terpakai.

#### **PEMATUHAN KEPADA POLISI ICP**

46. Pihak Agensi dan Penyedia **ICP** hendaklah mematuhi peraturan **ICP** sebagaimana yang dinyatakan dalam Dasar dan Garis Panduan **ICP** dalam Perolehan Kerajaan ini.

46.1. Ketidapatuhan kepada Dasar **ICP** oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi Agensi disebabkan oleh kecuaiannya pegawai terbabit membolehkan tindakan diambil selaras dengan 1Pekeliling Perbendaharaan/PK 8;

46.2. Ketidapatuhan Pembekal kepada Dasar **ICP** akan menyebabkan syarikat pembekal/Penyedia **ICP** akan diambil tindakan berdasarkan syarat-syarat dan klausa-klausa Kontrak Perolehan Utama dan Perjanjian Utama **ICP**.

#### 47. **Ketidapatuhan Perjanjian Utama ICP**

Penyedia **ICP** yang gagal menyempurnakan Obligasi **ICP** sebagaimana yang telah dipersetujui dalam Perjanjian Utama **ICP** akan menyebabkan:

47.1. Syarikat pembekal/Penyedia **ICP** dikenakan penalti yang akan ditolak dari Bon Pelaksanaan; dan

- 47.2. Syarikat pembekal/Penyedia **ICP** akan diambil tindakan berdasarkan syarat-syarat dan klausa-klausa kontrak/perjanjian.

48. **Bon Pelaksanaan**

- 48.1. Secara amnya, Penyedia **ICP** dikehendaki menyediakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank kepada Kerajaan dari bank/syarikat kewangan Malaysia yang bernilai lima peratus (5%) daripada nilai Kontrak Perolehan Utama.
- 48.2. Bagi **STU** yang melaksanakan **PPE**, Bon Pelaksanaan adalah selaras dengan **1Pekeliling Perbendaharaan/PK 2**.
- 48.3. Bagi Penyedia **ICP**, Jaminan Bank Kontrak Perolehan Utama boleh dijadikan sebagai Bon Pelaksanaan Program **ICP** dan ini perlu dinyatakan dalam Jaminan Bank Kontrak Perolehan Utama. Walau bagaimanapun, Penyedia **ICP** perlu menyediakan Jaminan Korporat (Corporate Guarantee) sebagai jaminan pelaksanaan Program **ICP**.
- 48.4. Format Jaminan Bank adalah sebagaimana dalam **Jadual B Lampiran 4**.
- 48.5. Tempoh sah laku Jaminan Bank hendaklah bermula dari tarikh kuatkuasa Kontrak Utama Perolehan **sehingga 12 bulan** selepas pelaksanaan penuh Program **ICP** dan penyempurnaan jumlah Nilai Kredit **ICP** mandatori.
- 48.6. Sekiranya tempoh pelaksanaan Program **ICP** perlu dilanjutkan oleh sebab-sebab tertentu yang diterima, **IC** perlu mengenalpasti syarat-syarat keperluan bagi pelanjutan Jaminan Bank/Korporat bagi Program **ICP** tersebut oleh Pihak Penyedia **ICP**.
- a. Nilai Bon Pelaksanaan yang dikenakan adalah 10% dari baki nilai nominal program **ICP** (sah sehingga 12 bulan selepas tarikh pelaksanaan penuh Program **ICP**).

- b. Sekiranya tempoh tersebut tamat dan program **ICP** masih tidak lagi dapat dipenuhi, Penyedia **ICP** perlu menyediakan Bon Pelaksanaan tambahan bernilai 10% dari nilai nominal program **ICP** yang belum dipenuhi; dan
- c. Proses di atas akan berulang sehingga keperluan **ICP** dipenuhi sepenuhnya.

#### 49. **Penalti**

- 49.1. Penalti akan dikenakan kepada Penyedia **ICP** yang gagal atau tidak melaksanakan sepenuhnya obligasi **ICP** apabila tempoh pelaksanaan sebagaimana yang telah dipersetujui dalam Kontrak Utama Program **ICP** telah tamat dan Audit Pasca Pelaksanaan dilaksanakan.
- 49.2. Satu jawatankuasa akan ditubuhkan oleh **TDA** bagi menyiasat dan mengenalpasti punca sesuatu **ICP** itu gagal atau tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya. Laporan siasatan akan diberikan kepada **MOF** dan **IC** untuk tindakan selanjutnya.
- 49.3. Proses pengurusan dan pengiraan penalti yang akan dikenakan terhadap Program **ICP** yang tidak disempurnakan adalah sebagaimana dalam **Lampiran 5**.
- 49.4. Sekiranya punca kegagalan Program **ICP** tersebut adalah disebabkan oleh Penyedia **ICP**, penalti/pampasan yang telah dikenalpasti sebagaimana pengiraan di atas akan ditolak dari Bon Pelaksanaan.

## BAB 4 – RANGKA KERJA PENGURUSAN PROGRAM ICP MALAYSIA

### PENGENALAN

50. Satu rangka kerja yang dikenali sebagai Rangka Kerja Pengurusan Program **ICP** Malaysia telah dibentuk sebagai garis panduan pelaksanaan Program **ICP** di Malaysia. Rangka kerja ini bertujuan untuk memberi panduan kepada organisasi yang terlibat dengan pelaksanaan Program **ICP**. Rangka kerja ini di bentuk secara berstruktur agar proses pelaksanaannya lebih teratur, efisien dan memberi impak yang lebih baik kepada pembangunan industri dan ekonomi negara.

51. Perincian ringkasan proses yang terlibat di dalam program **ICP** adalah sebagaimana yang ditunjukkan di **Lampiran 1**.

### PRA-PELAKSANAAN

52. Agensi yang akan membuat perolehan yang melayakkan Program **ICP** perlu memaklumkan cadangan perolehan tersebut kepada **MOF/TDA** sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh pengeluaran tender bagi membolehkan perancangan **ICP** dibuat dengan lebih efektif. Agensi perlu bekerjasama dengan **MOF/TDA** bagi membentuk strategi **ICP** yang akan dilaksanakan.

53. **TDA** akan mengenalpasti keperluan pelaksanaan **ICP** untuk perolehan tersebut berdasarkan kepada nilai, keperluan dan impak strategik yang mendokong aspirasi strategik negara.

54. **TDA** perlu mengenalpasti asas pembentukan strategi pelaksanaan (**ICP** Strategy Document - **ISD**) dan **IMU** yang layak bagi urustadbir Program **ICP** yang telah dikenalpasti. **ISD** ini akan digunakan sebagai dasar kepada pelaksanaan Program **ICP** dalam tempoh pelaksanaan yang telah ditetapkan.

55. **ISD** perlu dibentang dan diperaku oleh Kementerian Kewangan bagi tujuan kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus sebelum pelaksanaannya.

## PERMULAAN PROSES ICP

56. MOF/TDA adalah bertanggungjawab untuk menasihatkan Agensi bagi penubuhan Jawatankuasa **ICP (IC)**.
57. **IC** akan ditubuhkan di Agensi yang membuat perolehan selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum tarikh tender dikeluarkan untuk memberi halatuju dan panduan strategik serta memantau pelaksanaan Program **ICP** yang dikenalpasti.
58. **IMU** perlu ditubuhkan/dilantik untuk menjadi sekretariat kepada **IC** dan pelaksana Program **ICP** di Agensi.
59. Agensi boleh mendapatkan bantuan **TDA** sekiranya Agensi tidak mempunyai struktur **IMU** dan ianya diperlukan bagi pelaksanaan aktiviti **ICP** yang dikenalpasti. Walau bagaimanapun, Agensi perlu mendapatkan kelulusan secara bertulis dari MOF dan **TDA** sekiranya, Agensi ingin mewujudkan melantik **IMU** sendiri.
60. Dengan bantuan **TDA**, **IMU** bertanggungjawab membentuk **ICP Requirement Document (IRD)** sebagai salah satu dokumen utama tender untuk perolehan Kerajaan yang akan dikeluarkan kepada pembida yang akan dijadikan sebagai garis panduan cadangan Program **ICP**.
61. **TDA** sebagai Ahli Tetap dalam Jawatankuasa Penyediaan Tender **IMU** Agensi perlu memperakukan **IRD** tersebut sebelum ianya dibentangkan kepada **IC**. Jenis jenis projek **ICP** yang dikehendaki dimasukkan dalam **IRD** hendaklah jelas dan spesifik.
62. **IC** perlu meluluskan **IRD** sebelum disertakan sebagai salah satu dokumen tender.

## **TENDER**

63. Tender bagi Kontrak Perolehan Utama perlu disertakan dengan **IRD** yang dikeluarkan oleh **IMU** dan diperakukan oleh **TDA** dan **IMU** sebagai sebahagian dari dokumen tender.
64. Syarikat yang mengemukakan bidaan hendaklah mengesahkan secara rasmi cadangan **ICP** apabila dokumen tender dihantar. Cadangan ini hendaklah menyatakan permohonan untuk menggunakan kredit **ICP** yang disimpan (sekiranya ada) dengan menyatakan pemegang akaun dan nilai yang hendak dipindahkan.
65. Satu sesi penerangan berkaitan **IRD** perlu diadakan oleh **IMU/TDA** bagi memastikan pemahaman pembida berkaitan keperluan program **ICP** dalam tender tersebut.
66. Pembida hendaklah memberi keutamaan dalam respon mereka kepada **IRD** kepada bidang yang menjadi keutamaan Kerajaan Malaysia seperti (tetapi tidak terhad kepada) pelaksanaan kerja-kerja pakej kontrak untuk pembangunan dan pembuatan kelengkapan dalam negara, pemindahan teknologi dan pengetahuan, kerjasama **R&D&C** dan pelaburan.
67. **IMU/TDA** dikehendaki memberi penjelasan berkaitan jangka masa dan Nilai Kredit **ICP** Mandatori program **ICP** tersebut yang perlu dilaksanakan.

## **PENILAIAN CADANGAN ICP**

68. **TDA** dan **IMU** perlu menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian **ICP** (**IEC**) bagi membuat penilaian ke atas cadangan **ICP** yang diberikan oleh pembida 2 minggu sebelum tarikh tender ditutup.
69. Jawatankuasa Penilaian **ICP** hendaklah menganalisa cadangan yang dikemukakan dan mengadakan satu sesi penjelasan berkenaan cadangan itu dengan pembida (sekiranya perlu).

70. Penilaian cadangan **ICP** dan Nilai Kredit **ICP** yang akan dijana dari program tersebut ini perlu diperakukan/dimuktamadkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Penilaian.

71. Cadangan program **ICP** tersebut hanya boleh diserahkan kepada **IC** untuk kelulusan apabila **TDA** telah menyemak pematuhan kepada aspirasi negara, kualiti, jumlah nilai kredit dan kos (jika ada).

72. **IMU/TDA** hendaklah membentangkan rumusan penilaian cadangan program **ICP** oleh pembida kepada Lembaga Perolehan 'A' Agensi (atau satu jawatankuasa yang setaraf sekiranya perolehan dibuat oleh **STU**) dan memasukkan keputusan penilaian tersebut sebagai salah satu kriteria utama di dalam pemilihan pembekal/kontraktor/syarikat untuk perolehan utama.

73. Lembaga Perolehan 'A' Agensi (atau satu jawatankuasa yang setaraf sekiranya perolehan dibuat oleh **STU**) yang membuat perolehan bertanggungjawab untuk memperakukan keputusan tender dan seterusnya dikemukakan untuk kelulusan **MOF** atau **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**.

74. Satu ringkasan **ICP** yang perlu dilaksanakan oleh pembida yang terpilih perlu disediakan oleh **TDA/IMU** sebagai persetujuan asas **ICP** yang akan disertakan dalam Surat Setuju Terima (**SST**).

#### **AUDIT PENERIMA ICP (IRA)**

75. **TDA** akan memaklumkan cadangan pelaksanaan Program **ICP** kepada industri tempatan melalui pengiklanan, siawara atau apa-apa cara yang berpatutan.

76. Syarikat tempatan perlu memaklumkan kepada **TDA** dan **IMU** niat mereka untuk menyertai Program **ICP** melalui platform yang disediakan.

77. Pihak syarikat tempatan yang berminat untuk menyertai Program **ICP** tersebut perlu menyerahkan dokumen yang mengandungi maklumat sebagaimana yang diminta oleh pihak **TDA** dan **IMU** bagi memulakan proses Audit Penerima **ICP**.

78. Pihak **TDA** dan **IMU** hendaklah melaksanakan Audit Penerima **ICP** bagi mengenalpasti kesesuaian syarikat yang berminat untuk menyertai Program **ICP**. Audit ini perlu **dIMU**lakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh penerimaan notis pengeluaran SST kepada pembekal yang terpilih oleh Pemilik Program.

79. **IRA** juga boleh dibuat lebih awal melalui senarai penerima **ICP** berpotensi di dalam pangkalan data **TDA** yang sedia ada.

80. Pihak **IMU** hendaklah memaklumkan syarikat yang telah diaudit tentang keputusan penyertaan syarikat itu dalam Program **ICP** yang akan dilaksanakan.

81. Keutamaan akan diberikan kepada syarikat tempatan yang mempunyai kriteria berikut sebagai penerima **ICP**:

81.1. Syarikat bertaraf Bumiputera;

81.2. Berdaftar di bawah Polisi Laluan Hijau 1Pekeliling Perbendaharaan/PK 1; atau mempunyai penarafan *Small & Medium Enterprises Corporation (SME Corp)* SCORE 3 bintang ke atas (atau InnoCert); atau ahli kumpulan **MIDES** dan lain-lain kriteria yang difikirkan perlu oleh Kerajaan Malaysia;

81.3. Mempunyai kapasiti dan kemampuan dalam melaksanakan program **ICP** yang telah dikenalpasti.

a. Pemilihan penerima **ICP** hendaklah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

b. Tempoh pelaksanaan Audit penerima **ICP** bagi satu program hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya **12 bulan** selepas perjanjian **ICP** ditandatangani.

82. Pemilihan muktamad Penerima **ICP** adalah oleh **IC** dan diperakukan oleh **MIEC** atau **Pihak Berkuaa Melulus MOF**.

83. Syarikat yang dipilih dan bersetuju menjadi Penerima **ICP** adalah tertakluk kepada terma dan syarat Polisi ini untuk perolehan Kerajaan yang berkaitan.

84. Tempoh sah maklumat IRA adalah selama dua (2) tahun. Syarikat perlu diaudit semula sekiranya syarikat tersebut tidak dipilih sebagai Penerima **ICP** dan berminat untuk menyertai satu Program **ICP** yang lain.

### **PERJANJIAN UTAMA ICP (1ST TIER AGREEMENT)**

85. Agensi hendaklah memasukkan klausa berkaitan pelaksanaan/penguatkuasaan **ICP** yang menjadi obligasi **STU/Penyedia ICP** di dalam dokumen kontrak utama.

86. Pembekal/kontraktor/syarikat yang dipilih dikehendaki menandatangani Perjanjian Utama **ICP** sebagai terma dan syarat Penyedia **ICP** dengan Agensi yang membuat perolehan sebagai kontrak tambahan kepada Kontrak Perolehan Utama.

87. Pihak Agensi perlu memastikan penglibatan Penasihat Undang-Undang Agensi/Panel Peguam dalam merangka Perjanjian Utama Program **ICP**.

88. Bergantung kepada saiz, skop dan intensiti Program **ICP**, Perjanjian Program **ICP** adalah merupakan ringkasan berkaitan projek-projek **ICP** yang akan dilaksanakan oleh Penyedia **ICP**. Perincian setiap projek **ICP** yang akan dilaksanakan hendaklah dinyatakan di dalam Perjanjian Sekunder Program **ICP** (*2nd Tier Agreement*) atau *Letter of Undertaking (LoU)*.

89. Penyedia **ICP** perlu memastikan pematuhan penuh seratus-peratus kepada Nilai Kredit **ICP** Mandatori dengan kadar yang berikut:

- 89.1. Sekurang-kurangnya 40% dari Nilai Kredit **ICP** Mandatori dipersetujui oleh Kerajaan Malaysia sebelum Perjanjian Utama Program **ICP** ditandatangani;  
dan

- 89.2. Baki dari Nilai Kredit **ICP** Mandatori tersebut (sekurang-kurangnya 60%) perlu dikenalpasti dan dipersetujui dalam masa **tidak melebihi 12 bulan** selepas Perjanjian Utama Program **ICP** ditandatangani.
90. Penyedia **ICP** dikehendaki untuk menandatangani Kontrak Perolehan Utama dan Perjanjian Utama **ICP** secara serentak.
91. Sekiranya Perjanjian Utama **ICP** tidak dapat ditandatangani serentak dengan Kontrak Perolehan Utama, ianya hendaklah ditandatangani sebelum Bayaran Berjadual Pertama kepada OEM dilaksanakan. Kegagalan untuk menandatangani perjanjian tersebut akan menyebabkan Pembayaran Berjadual (*Scheduled Payment*) Pertama ditangguhkan.
92. Selanjutnya, tarikh tandatangan yang dicadangkan hendaklah dijadikan salah satu jadual perbatuan (*milestone*) dalam Jadual Pembayaran (pembayaran pertama) di dalam Kontrak Perolehan Utama bagi membolehkan pembayaran berkaitan dibuat.
93. Sekiranya Kontrak Perolehan Utama adalah diterajui oleh **STU**, Perjanjian Utama Program **ICP** adalah merupakan perjanjian tiga pihak di antara pihak Penyedia **ICP**, **STU** dan Kerajaan Malaysia (diwakili oleh **TDA**) sebagai pemantau.
94. Sekiranya Kontrak Perolehan Utama adalah diterajui oleh Agensi Kerajaan, Perjanjian Utama **ICP** adalah merupakan perjanjian dua pihak di antara pihak Penyedia **ICP** dan Kerajaan Malaysia di mana **TDA** (bersama Kerajaan) akan berfungsi sebagai pemantau. Contoh Perjanjian Utama **ICP** adalah sebagaimana di **Lampiran 4**.
95. Rayuan kelonggaran/lanjutan tempoh pelaksanaan **ICP** perlu mendapat kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**.

#### **PERJANJIAN SEKUNDER ICP (2ND TIER AGREEMENT)**

96. Penyedia **ICP** dan **IMU** hendaklah menyediakan Perjanjian Sekunder **ICP** (*2nd Tier Agreement*) atau LoU selewat-lewatnya 12 bulan selepas Perjanjian Utama **ICP** ditandatangani bagi memperincikan projek **ICP** yang akan dilaksanakan.

97. Perjanjian Sekunder **ICP** adalah merupakan perjanjian tiga pihak di antara pihak Penyedia **ICP**, Penerima **ICP** dan Kerajaan Malaysia sebagai pemantau.

98. Kelewatan dalam menandatangani Perjanjian Sekunder **ICP** akan menyebabkan Penyedia **ICP** didenda sebanyak 5% yang akan ditolak dari daripada nilai keseluruhan **ICP** (Nilai Kredit **ICP** tersebut).

99. Pembayaran denda ini tidak akan melepaskan Penyedia **ICP** dari obligasi asal pelaksanaan **ICP** yang telah ditetapkan. Penyedia **ICP** masih lagi tertakluk kepada terma dan syarat sebagaimana yang dinyatakan dalam Perjanjian Utama **ICP**.

### **PEMANTAUAN DAN LAPORAN**

100. **IMU** hendaklah memantau pelaksanaan program **ICP** dan prestasi Penyedia **ICP**. Penyedia **ICP** hendaklah mengemukakan laporan kepada **TDA/IMU** secara berkala atau sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Utama **ICP**.

101. Penyedia **ICP** akan dikenakan denda (sila lihat Jadual 1 di bawah) dari jumlah Nilai Kredit **ICP** keseluruhan yang akan ditolak dari Nilai Kredit **ICP** keseluruhan pada setiap bulan kelewatan laporan dari tarikh yang telah ditentukan.

Kelewatan	Amaan Denda
0 – 29 hari	0.01% dari Jumlah Nilai Credit ICP
30 – 60 hari	0.02% dari Jumlah Nilai Credit ICP
61 – 90 hari	0.04% dari Jumlah Nilai Credit ICP
Lebih dari 90 hari	0.10% dari Jumlah Nilai Credit ICP

**Jadual 1:** Jadual Denda Kelewatan Mengemukakan Laporan Pelaksanaan **ICP**

102. **IMU** hendaklah mengemukakan laporan kepada **TDA** secara berkala pada setiap 3 bulan untuk tujuan pemantauan prestasi. Tatacara pemantauan dan laporan hendaklah berasaskan kepada ‘amalan terbaik’ Pengurusan Projek (*Project Management Best Practices*).

103. Laporan hendaklah merangkumi aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan dalam tempoh yang dipersetujui dalam perjanjian **ICP**. Sekiranya laporan tidak diterima atau tidak tepat, pembelian/transaksi/aktiviti yang dijalankan semasa jangkamasa tersebut tidak boleh diterima sebagai kredit **ICP**. Contoh Laporan adalah seperti di **Lampiran 6**.

104. **TDA** hendaklah melaksanakan Audit Pemantauan (*Surveillance Audit*) sekiranya diperlukan bagi memastikan pelaksanaan **ICP** adalah selaras dengan Perjanjian **ICP** yang telah ditandatangani.

105. **TDA** hendaklah menyediakan laporan berkala kepada MOF bagi tujuan rekod dan laporan status kemajuan pelaksanaan **ICP**.

#### **AUDIT PEMANTAUAN (SURVEILLANCE AUDIT)**

106. Sekiranya terdapat permohonan dari **IMU**, Penyedia **ICP** atau mana-mana pihak yang berkepentingan, **TDA** akan melaksanakan proses Audit Pemantauan bagi mengenalpasti isu-isu berkaitan pelaksanaan yang ditimbulkan.

107. Audit Pemantauan akan dilaksanakan oleh pihak yang dilantik oleh **MOF** dan di bawah pengawasan **TDA**. Audit ini dilaksanakan bagi menyemak keberkesanan dan prestasi sesuatu pelaksanaan **ICP**.

108. Penyedia **ICP** perlu mematuhi kehendak audit dan menyediakan dokumen yang diperlukan bagi membolehkan tim audit melakukan semakan dan pengesahan.

109. Laporan Audit Pemantauan akan disediakan untuk rujukan **IC** dan **MOF** bagi tindakan selanjutnya.

## AUDIT PASCA PELAKSANAAN

110. **TDA** hendaklah melaksanakan Audit Pasca pelaksanaan bagi semua projek-projek di dalam program **ICP**. Audit ini adalah bertujuan untuk:

110.1. Mengenalpasti Kredit **ICP** yang layak untuk diberikan kepada Penyedia **ICP**;

110.2. Menilai impak pelaksanaan program **ICP**;

110.3. Menilai dan mengesahkan pematuhan pelaksanaan projek berbanding perkara-perkara yang telah dipersetujui dalam Perjanjian Utama Program **ICP**; dan

110.4. Melaksanakan proses dan prosedur penalti (sekiranya ada).

111. **IMU** perlu memastikan Penyedia **ICP** menyediakan dokumen yang diperlukan bagi tujuan audit. Dokumen ini hendaklah dijadikan eksibit kepada pelaksanaan aktiviti Audit Pasca Pelaksanaan **ICP**. Dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut:

111.1. Salinan kontrak untuk penempatan kerja dengan mana-mana syarikat yang dikenalpasti oleh Agensi yang menjalankan perolehan;

111.2. Perincian maklumat yang mengandungi tatacara pemindahan kemahiran dan pengetahuan kepada Penerima **ICP**;

111.3. Perincian maklumat mengenai teknologi yang telah dipindahkan/ digunakan;

111.4. Perincian maklumat mengenai latihan diberikan;

111.5. Perincian maklumat yang mengandungi semua maklumat pelaburan (sama ada dalam bentuk ekuiti, kelengkapan modal, peralatan, *jig* atau kelengkapan yang dibuat atau lain lain), pinjaman bercagar, penyata kewangan, kontrak jualan, perjanjian usaha sama, perjanjian pemegang saham, artikel persatuan, dan/atau sumbangan pengurusan;

111.6. Perincian maklumat mengenai pelaburan ke atas projek penambahbaikan ekonomi seperti pembuatan dan perkhidmatan, dan juga pewujudan projek berkaitan pendidikan, infrastruktur dan kesihatan yang menyokong objektif serta hasrat Kerajaan;

111.7. Perincian maklumat berkaitan aktiviti pemudahcaraan Penyedia **ICP** yang membolehkan penerima **ICP** mendapat kontrak pakej kerja atau akses kepada pasaran global; dan/atau

111.8. Mana-mana bentuk dokumen komersil yang diterima pakai oleh amalan perakaunan dan pengauditan antarabangsa.

112. Berdasarkan kepada laporan Audit Pasca Pelaksanaan, sekiranya ada perkara yang boleh menyebabkan penalti, **TDA** perlu melaksanakan Proses dan Prosedur Pengurusan Penalti (**Rujuk kepada Lampiran 5**).

## **PELEPASAN OBLIGASI**

113. Setelah semua aktiviti dilaksanakan dan obligasi **ICP** dipenuhi mengikut Perjanjian Utama **ICP**, **IMU** hendaklah mencadangkan pelepasan obligasi Penyedia **ICP** kepada **IC** untuk sokongan dan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus MOF untuk kelulusan.

114. Penyedia **ICP** yang memohon pelepasan obligasi dikehendaki untuk mengemukakan permohonan tuntutan kredit, laporan pelaksanaan Program **ICP** kepada **IMU** untuk semakan dan **TDA** untuk verifikasi.

115. Audit Pasca Pelaksanaan Program **ICP** akan dijalankan bagi melakukan verifikasi pematuhan keatas Program **ICP** yang telah dilaksanakan berbanding dengan spesifikasi program sebagaimana yang dinyatakan dalam Perjanjian Utama **ICP**.

116. Berdasarkan kepada Audit Pasca Pelaksanaan, Penyedia **ICP** perlu mematuhi saranan Audit dan sekiranya keputusan Audit Pasca Pelaksanaan Program **ICP** melayakkan Penyedia **ICP** untuk Pelepasan Obligasi, **TDA** dan Kementerian Kewangan adalah bertanggungjawab untuk mengeluarkan Sijil Pelepasan Obligasi **ICP**.

117. **TDA** adalah bertanggungjawab untuk membuat penilaian terhadap Kredit **ICP** bagi memastikan ianya layak untuk tujuan perbankan Kredit **ICP** sekiranya terdapat permintaan dari Penyedia **ICP**.

118. **TDA** akan menyediakan Surat dan Sijil Pelepasan Obligasi untuk ditandatangani oleh Bahagian Perolehan Kerajaan, MOF setelah **TDA** berpuashati dengan pematuhan Penyedia **ICP** terhadap saranan dan laporan Audit Pasca Pelaksanaan yang telah dijalankan. Format Surat dan Sijil Pelepasan Obligasi adalah sebagaimana dalam **Lampiran 7**.

#### **PERBANKAN KREDIT PRA-ICP**

119. Pihak **OEM** boleh membuat permohonan kepada Kerajaan Malaysia untuk melaksanakan sesuatu program dan kemudiannya digunakan bagi menjana Kredit **ICP** untuk tujuan perbankan Kredit Pra-**ICP**.

120. Sekiranya permohonan tersebut dipertimbangkan, **TDA** akan membuat penilaian terhadap cadangan program Pra-**ICP** tersebut.

121. **TDA** akan menyediakan laporan penilaian dan akan dibawa kepada **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus MOF untuk keputusan pertimbangan.

122. Sekiranya permohonan tersebut diluluskan, **TDA** dan **OEM** perlu merangka dan bersetuju dengan terma dan syarat pelaksanaan dalam satu Perjanjian Pre-**ICP**. **OEM** hanya boleh memulakan pelaksanaan program yang dicadangkan bagi tujuan Kredit Pra-**ICP** setelah Perjanjian Pre-**ICP** itu dipersetujui dan ditandatangani oleh kedua-dua pihak.

123. Proses Audit Pasca-Pelaksanaan akan dilakukan sekiranya **OEM** program yang dicadangkan telah sedia untuk dinilai bagi tujuan perbankan Kredit Pra-**ICP**.

124. Sekiranya **TDA** berpuashati dengan pematuhan **OEM** kepada terma dan syarat sebagaimana yang dinyatakan dalam Perjanjian Pre-**ICP**, laporan Audit Pasca Pelaksanaan tersebut akan dimajukan kepada **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus MOF untuk kelulusan.

125. Sekiranya permohonan ini diluluskan, **TDA** akan memasukkan kredit Pra-**ICP** tersebut ke dalam akaun **OEM** yang membuat permohonan bagi kegunaan program **ICP** di masa akan datang tertakluk kepada terma dan syarat sebagaimana dalam **Perenggan 41.6**.

126. Kerajaan Malaysia mempunyai hak untuk tidak memaklumkan kepada **OEM** justifikasi sesuatu permohonan kredit Pra-**ICP** tidak diluluskan.

## BAB 5 – ORGANISASI PELAKSANA

### PENDAHULUAN

127. **Program Kolaborasi Industri (ICP)** adalah merupakan satu inisiatif Kerajaan yang berkaitan secara langsung dengan perolehan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan. Bagi memastikan pelaksanaan inisiatif **ICP** berjalan dengan efektif, struktur organisasi pengurusan **ICP** telah dibentuk seperti di **Lampiran 8**.

### KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF)

128. **MOF** adalah bertanggungjawab ke atas dasar, keberkesanan dan urustadbir organisasi yang melaksanakan **ICP** iaitu **TDA** selaku Pihak Berkuasa **ICP** (**ICP Authority – ICPA**) di Malaysia. Bagi memastikan pelaksanaan **ICP** yang menyeluruh, Agensi atau Pemilik Program hendaklah mengemukakan semua perolehan yang telah diperakukan oleh Lembaga Perolehan 'A'/Lembaga Pengarah untuk kelulusan kepada **MOF** selaras dengan peraturan perolehan Kerajaan.

### AGENSI DEPOSITORI TEKNOLOGI (TDA)

#### 129. Latarbelakang

129.1. **TDA** adalah merupakan Agensi yang ditubuhkan berdasarkan kepada keputusan Kabinet pada 27 November 2002 bagi merancang, menilai, mengurus, memantau, menganalisa dan merekodkan pelaksanaan semua **ICP** di Malaysia. Sehubungan dengan itu, **TDA** hendaklah bekerjasama dengan Pemilik Program bagi memastikan perolehan yang dirancang memenuhi kriteria **ICP** yang akan dilaksanakan secara teratur dan mempunyai pendekatan yang lebih sistematik.

129.2. Bagi tujuan pelaksanaan **ICP** yang lebih bersepadu dan menyeluruh, **TDA** perlu menyediakan perancangan jangka pendek, sederhana dan panjang dalam bentuk Dokumen Strategi **ICP (ISD)** sebagai sumber rujuk **IMU** dalam melaksanakan **ICP** di peringkat Agensi. Perancangan dan keperluan pelaksanaan **ICP** yang telah dipersetujui oleh **MOF** serta Agensi (yang melaksanakan perolehan) akan dijadikan sebagai rujukan dalam menghasilkan dokumen tender yang perlu dipatuhi oleh pembida.

129.3. **TDA** adalah bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan **ICP** di Malaysia oleh **IMU** dan Penyedia **ICP** mematuhi proses sebagaimana yang dinyatakan dalam **Rangka Kerja Pengurusan ICP Malaysia**.

### 130. Skop Tugas TDA

Bidang tugas **TDA** dalam perkara ini adalah seperti berikut:

#### 130.1. Kajian dan Analisa:

- a. Membuat kajian terhadap keperluan semasa dan masa hadapan industri tempatan yang boleh dibangunkan melalui pendekatan **ICP** bagi mendokong pertumbuhan ekonomi negara;
- b. Menilai dan menganalisa lanskap industri serta keupayaan dan kapasiti syarikat tempatan yang berkelayakan sebagai Penerima **ICP**;
- c. Menganalisa keberhasilan secara langsung dan tidak langsung (*output and outcomes*) dari **ICP** yang sedang dan telah dilaksanakan; dan
- d. Mencadangkan langkah penambahbaikan berdasarkan pengalaman (*lessons learnt*) dari projek terdahulu dan proses penandaan aras (*benchmarking*) pelaksanaan oleh negara-negara lain.

### 130.2. Perancangan

- a. Memastikan perancangan perolehan strategik negara dimanfaatkan sepenuhnya melalui **ICP** bagi mendokong keperluan dalam bentuk **ISD**;
- b. Mengemaskini dan menyelaras semula perancangan di dalam **ISD**;
- c. Menyarankan pendekatan, amalan dan prosedur terbaik untuk memperoleh, menerima, menambahbaik, mengembang dan menempatkan peluang aktiviti dan impak **ICP**;
- d. Membantu **IMU** dalam menyediakan Dokumen Keperluan **ICP** (**IRD**) sebagai rujukan kepada pembida dalam menyediakan **ICP**; dan
- e. Menasihati **IMU** dalam menubuhkan pasukan pengurusan **ICP**.

### 130.3. Penilaian

- a. Menjalankan aktiviti pra-audit untuk Penerima dan Penyedia **ICP**;
- b. Menilai keupayaan dan kapasiti syarikat tempatan sebagai Penerima **ICP** dengan kerjasama **IMU** daripada pelbagai Pemilik Program;
- c. Menubuhkan Jawatankuasa Penilai **ICP** bagi:
  - i. Menilai cadangan **ICP** yang dikemukakan oleh pembida; dan
  - ii. Melaksanakan Audit Pasca Pelaksanaan bersama pasukan audit.
- d. Membuat rundingan projek di bawah **ICP** bersama **IMU** dan **MOF**, dengan Penyedia **ICP** bagi memuktamadkan projek **ICP**, Nilai Kredit **ICP** (**ICV**) yang boleh dijana dan perjanjian kontrak.

#### 130.4. Pemantauan

- a. Memantau semua perancangan aktiviti **ICP** yang dibentuk yang berkaitan dengan perolehan Agensi dan mengekalkan data yang lengkap berkaitan **ICP** tersebut;
- b. Membantu dan memantau **IMU** yang telah dilantik oleh Agensi/Pemilik Program bagi memastikan pelaksanaan **ICP** adalah mengikut dan mematuhi proses yang dinyatakan dalam Rangka Kerja Pengurusan **ICP** Malaysia.
- c. Memastikan pelan pelaksanaan **ICP** dari pelbagai perolehan Kerajaan dilaksanakan secara bersepadu bagi membolehkan impak yang lebih besar menyumbang kepada ekonomi negara;
- d. Memantau perkembangan pelaksanaan **ICP** bersama **IMU**, pelaksanaan program **ICP** dan melaksanakan Audit Pemantauan sekiranya diperlukan;
- e. Menjalankan aktiviti Audit Pasca Pelaksanaan bersama **IMU**.

#### 130.5. Verifikasi

- a. Melaksanakan proses verifikasi Nilai Kredit **ICP** yang dipohon oleh Penyedia **ICP**;
- b. Melaksanakan proses verifikasi permohonan perbankan Kredit **ICP** dan Kredit Pra-**ICP** yang diajukan oleh **IC** bagi tujuan kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**;
- c. Melaksanakan proses verifikasi ke atas output pelaksanaan projek dalam satu **ICP**; dan

- d. Menyediakan laporan berkala bagi setiap enam (6) bulan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, **MOF** berkaitan pelaksanaan **ICP** yang telah dimuktamadkan.

#### 130.6. Pangkalan Data

- a. Merekod, menyimpan semua maklumat **ICP** di Malaysia dan maklumat berkaitan keperluan negara bagi membantu perancangan pelaksanaan **ICP** yang akan datang.
- b. Bertanggungjawab untuk menyimpan rekod perbankan Kredit **ICP** dan Kredit Pra-**ICP** yang telah diluluskan untuk tujuan rujukan;
- c. Menyimpan rekod prestasi Penyedia **ICP** dan **OEM**; dan
- d. Mengemaskini dan mengawal selia semua maklumat di dalam pangkalan data.

### **UNIT PENGURUSAN ICP (IMU)**

131. Unit Pengurusan **ICP (IMU)** hendaklah ditubuh/dilantik oleh Agensi/Pemilik Program yang melaksanakan Kontrak Perolehan Utama melalui proses sebagaimana dalam Perenggan 131.1. Fungsi utama **IMU** adalah untuk menguruskan pelaksanaan **ICP**.

#### 131.1. Perlantikan **IMU**

- a. Agensi/Pemilik Program **ICP** hendaklah menubuh/melantik **IMU** bagi setiap perolehan yang melibatkan **ICP**. Penubuhan/pelantikan **IMU** tersebut boleh dilaksanakan menggunakan sumber dalaman sedia ada. Sekiranya Agensi/Pemilik Program tidak berhasrat untuk menubuhkan **IMU**, Agensi tersebut hendaklah menggunakan perkhidmatan **TDA** untuk program **ICP** yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia.

Agensi boleh membuat perlantikan **IMU** menggunakan sumber luaran, walaubagaimanpun hendaklah mendapat perakuan **TDA** dan kelulusan **MOF** terlebih dahulu. Agensi/Pemilik Program **ICP** bersama **TDA** perlu memastikan **IMU** yang dilantik memenuhi kriteria yang telah ditetapkan bagi memastikan pengurusan **ICP** tersebut adalah selaras dengan aspirasi Kerajaan dari aspek pelaksanaannya.

- b. Walaupun **IMU** dilantik oleh Agensi atau Pemilik Program yang melaksanakan program **ICP**, **IMU** perlu memastikan penyaluran maklumat dan pelaporan yang betul, berkala dan efektif kepada Bahagian Perolehan Kerajaan dan **TDA**. Ini adalah bagi memastikan penyelarasan pelaksanaan program **ICP** tersebut dengan strategi

#### 131.2. Skop Tugas **IMU**

- a. **IMU** merupakan entiti pelaksana **ICP** di bawah Agensi/Pemilik Program **ICP**.
- b. **IMU** sebagai sekretariat kepada **IC** dan perlu merujuk kepada **TDA** secara berterusan bagi memastikan pelaksanaan **ICP** adalah mengikut dan mematuhi proses yang dinyatakan dalam Rangka Kerja Pengurusan **ICP** Malaysia.
- c. Agensi atau **STU** yang tidak mempunyai struktur organisasi **IMU** hendaklah menggunakan perkhidmatan yang disediakan oleh **TDA** atau entiti yang mendapat perakuan **TDA** dan kelulusan **MOF**. Skop kerja dan kos perkhidmatan akan ditentukan dan dipersetujui oleh Agensi atau **STU** yang membuat perolehan dan/atau **MOF** berpandukan kepada dasar semasa yang berkuatkuasa.

- d. Fasa Pra Pelaksanaan:
- i. Bagi memastikan **ICP** yang akan dilaksanakan adalah selaras dengan perancangan strategik Kerajaan, **IMU** perlu menyediakan spesifikasi **IRD** untuk pengesahan **IC** dan **TDA**;
  - ii. **IMU** perlu memastikan bahawa **IRD** yang telah disahkan oleh **TDA** dijadikan sebagai salah satu dokumen tender. **IMU** akan meneruskan proses pelaksanaan **ICP** selanjutnya berdasarkan kepada Rangka Kerja Pengurusan **ICP** Malaysia; dan
  - iii. **IMU** berperanan sebagai penghubung di antara pihak Kerajaan, Pemilik Program, Penerima dan Penyedia **ICP** berkenaan spesifikasi **IRD**. **IMU** perlu memberi penerangan spesifikasi **IRD** dan menyediakan panduan **ICP** kepada bakal Penyedia dan Penerima **ICP**.
- e. Fasa Pelaksanaan
- i. **IMU** hendaklah berhubung dengan Agensi Kerajaan lain yang berkaitan bagi pelaksanaan **ICP** yang dikenalpasti;
  - ii. **IMU** hendaklah menilai dan menjalankan rundingan berkaitan **ICP** yang dicadangkan oleh Penyedia **ICP** dan seterusnya menyerahkan laporan penilaian cadangan **ICP** dan penjanaan nilai kredit **ICP** kepada **TDA** untuk semakan dan perakuan;
  - iii. Berdasarkan maklumbalas dari **TDA**, **IMU** perlu membuat rundingan dan memuktamadkan terma-terma serta syarat-syarat perjanjian **ICP** untuk kelulusan **IC** dan memastikan terma dan syarat tersebut mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan di Malaysia;
  - iv. **IMU** hendaklah mengaudit pematuhan dan menilai prestasi aktiviti pelaksanaan **ICP** dan menyerahkan laporan kemajuan **ICP** kepada **IC** dan **TDA**.

f. Fasa Pasca Pelaksanaan

**IMU** hendaklah menyenggara penyata akaun kredit **ICP** bagi obligasi yang telah disempurnakan dan penilaian kredit kepada penyedia **ICP** serta memproses semua tuntutan kredit **ICP** untuk pelepasan obligasi Penyedia **ICP** tersebut.

## BAB 6 – PENGURUSAN PELAKSANAAN

### PENGENALAN

132. Bagi tujuan pengoperasian dan memastikan manfaat yang lebih menyeluruh serta pembangunan industri yang lebih efektif, beberapa jawatankuasa dibentuk bagi mengawal selia pelaksanaan **ICP** di Malaysia seperti berikut (struktur organisasi dan bidang kuasa jawatankuasa berkaitan adalah di **Lampiran 8**):

- 132.1. Jawatankuasa Eksekutif **ICP** Malaysia (**MIEC**) merupakan jawatankuasa **ICP** peringkat tertinggi di Malaysia dan Bahagian Perolehan Kerajaan, **MOF** selaku urusetia;
- 132.2. Jawatankuasa **ICP** peringkat Agensi (**IC**) merupakan jawatankuasa yang mengawal selia pelaksanaan **ICP** diperingkat Agensi yang membuat perolehan dan Setiausaha Bahagian yang membuat perolehan (atau setaraf sekiranya perolehan dibuat oleh **STU**) selaku urusetia;
- 132.3. Jawatankuasa Kerja **ICP** Peringkat Agensi merupakan jawatankuasa yang dibentuk diperingkat **IMU** di Agensi yang membuat perolehan, dibantu oleh **IMU** sebagai urusetia;
- 132.4. Jawatankuasa Penilaian Program **ICP** (**ICP Evaluation Committee**) merupakan satu jawatankuasa yang dibentuk diperingkat Agensi yang membuat perolehan bagi menilai Program **ICP** yang dicadangkan dan **TDA** selaku urusetia;

**JAWATANKUASA EKSEKUTIF ICP MALAYSIA (MALAYSIAN ICP EXECUTIVE  
COMMITTEE - MIEC)**

133. Keahlian **MIEC** terdiri daripada:

133.1. Pengerusi - Ketua Setiausaha Perbendaharaan (**KSP**)

133.2. Pengerusi Ganti - Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Pengurusan);

133.3. Ahli:

- a. Unit Perancang Ekonomi (**UPE**);
- b. Kementerian Pertahanan (**MINDEF**);
- c. Kementerian Dalam Negeri (**KDN**);
- d. Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (**MITI**);
- e. Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (**MOSTI**);
- f. Pejabat Penasihat Sains kepada Perdana Menteri;
- g. Bahagian *Government Investment Company* (**GIC**), **MOF**;
- h. *Malaysian Industry-Government Group for High Technology* (**MIGHT**); dan
- i. Agensi lain yang terlibat (sekiranya diperlukan);

133.4. Sekretariat – Bahagian Perolehan Kerajaan, **MOF** dan **TDA**.

**134. Fungsi dan Tanggungjawab MIEC**

- 134.1. Membentuk Dasar Pelaksanaan Program **ICP** di Malaysia agar ianya selaras dengan inisiatif negara untuk membangunkan kemahiran dan keupayaan industri ke arah mendokong agenda pembangunan ekonomi Negara;
- 134.2. Menyelaras, menyelia dan menyediakan hala tuju strategik serta memberi kelulusan pelbagai strategi program **ICP** yang dilaksanakan di Malaysia;
- 134.3. Memutuskan tindakan terhadap syarikat-syarikat Penyedia **ICP** yang gagal memenuhi kriteria pelaksanaan **ICP**; dan
- 134.4. Mengadakan mesyuarat sekali (1) setahun atau mengikut keperluan. Walau bagaimanapun, perkara-perkara yang memerlukan kelulusan segera, **MOF** boleh menetapkan Pihak Berkuasa Melulus yang bersesuaian dari semasa ke semasa;

**JAWATANKUASA ICP (ICP COMMITTEE - IC)**

135. Keahlian **IC** terdiri daripada:

- 135.1. Pengerusi - Ketua Setiausaha Kementerian yang membuat perolehan/atau Ketua Eksekutif/Pengarah Urusan atau yang setaraf sekiranya perolehan oleh **STU**;
- 135.2. Pengerusi Ganti - Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian/atau yang setaraf sekiranya perolehan oleh **STU**;
- 135.3. Ahli Tetap:
  - a. Wakil Bahagian Perolehan Kerajaan, **MOF**;

b. Setiausaha Bahagian Perolehan Kementerian yang membuat perolehan atau wakil /Ketua Program sekiranya perolehan oleh **STU**; dan

c. **TDA**.

135.4.135.4. Ahli Jemputan:

a. Wakil daripada Agensi/ Institusi (sekiranya perlu); dan

b. Agensi-agensi lain/Kepakaran luar yang perlu.

135.5. Sekretariat - Setiausaha Bahagian Perolehan atau setaraf, dalam Agensi yang membuat perolehan atau **IMU** yang dilantik sekiranya perolehan oleh **STU**.

136. Kehadiran

Kehadiran ahli tetap adalah **diwajibkan** pada setiap mesyuarat **IC**.

137. Fungsi dan Tanggungjawab **IC**

Fungsi dan tanggungjawab **IC** adalah seperti berikut:

137.1. Fasa Pra-Pelaksanaan:

a. Menyediakan pelan pelaksanaan bagi program yang telah diperakukan oleh MOF untuk kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus untuk pelaksanaan projek-projek yang dikenal pasti bagi sesuatu program **ICP**;

b. Menjadi platform untuk menyelaraskan program **ICP** dengan pelaksana Kontrak Perolehan Utama di peringkat tertinggi Agensi/**STU**;

c. Menilai dan menganalisa pakej keperluan/cadangan program **ICP** untuk peningkatan kemahiran bagi mendokong perolehan tertentu;

- d. Menilai dan mengesahkan senarai Penerima **ICP** yang dicadangkan oleh sekretariat; dan
- e. Mengesyorkan dan memperakukan senarai Penerima **ICP** yang dicadangkan oleh sekretariat untuk kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**.

#### 137.2. Fasa Pelaksanaan

- a. Memastikan semua pelaksanaan aktiviti program **ICP** dipantau dan diaudit oleh sekretariat bersama **TDA**;
- b. Memantau dan mengkaji laporan kemajuan pelaksanaan aktiviti program **ICP** untuk dikemukakan kepada **TDA** dan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**;
- c. Menimbang dan menyemak permohonan perbankan kredit **ICP** bagi tujuan kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**;
- d. Memantau semua penyata akaun pelaksanaan kredit **ICP** yang diserahkan oleh **IMU** dan mengesahkan kredit tersebut atau mengesyorkan penalti yang sewajarnya; dan
- e. Menilai permohonan pemindahan kredit **ICP** dan membuat perakuan kepada **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**.

#### 137.3. Fasa Pasca-Pelaksanaan

- a. Menilai permohonan untuk pelepasan obligasi program **ICP** dan membuat perakuan kepada **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**;
- b. Menyedia dan mengemukakan laporan status/kemajuan program **ICP** berkala suku tahunan kepada **TDA/MOF**.

137.4. Pembubaran

- a. Ahli Jemputan akan dibubarkan dari menganggotai **IC** bagi satu-satu **ICP** itu sekiranya Penyedia **ICP** telah melaksanakan obligasinya;
- b. Walau bagaimanapun, Ahli Tetap boleh dikekalkan dan pengalaman sedia ada digunakan ke atas pelaksanaan **ICP** yang lain dalam Agensi tersebut.

**JAWATANKUASA KERJA ICP (ICP WORKING COMMITTEE - IWC)**

138. Keahlian IWC terdiri daripada:

138.1. Pengerusi - Ketua **IMU** yang dilantik.

138.2. Ahli:

- a. Pasukan **IMU**;
- b. Wakil Pasukan Projek;
- c. Penyedia **ICP**; Wakil Penerima **ICP** (sekiranya perlu);
- d. Pakar (Subject Matter Expert); dan
- e. Lain-lain ahli yang difikirkan perlu.

138.3. Sekretariat - **IMU** yang dilantik.

139. Fungsi dan Tanggungjawab **IWC**

- 139.1. Bertanggungjawab melaksanakan aktiviti yang dinyatakan dalam Pelan Pelaksanaan Program **ICP** yang diluluskan oleh **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus; dan
- 139.2. Merujuk kepada **IC** bagi sebarang isu berkenaan program **ICP** yang tidak dapat diselesaikan untuk keputusan.

**JAWATANKUASA PENILAIAN ICP (ICP EVALUATION COMMITTEE - IEC)**

140. Keahlian IEC terdiri daripada:

- 140.1. Pengerusi - Pengarah **TDA**
- 140.2. Ahli:
  - a. Ketua Pasukan Projek;
  - b. Pasukan Projek **IMU**;
  - c. Pakar (*Subject Matter Expert*); dan
  - d. Lain-lain ahli yang difikirkan perlu.
- 140.3. Sekretariat - **TDA/IMU** yang dilantik.

141. Fungsi dan Tanggungjawab **IEC**

- 141.1. Menilai projek-projek yang dicadangkan untuk program **ICP**;
- 141.2. Mengeluarkan **ICP Evaluation Report (IER)** bagi rujukan dan perakuan **IC** untuk kelulusan **MIEC** atau Pihak Berkuasa Melulus **MOF**.

## **PUSAT INFORMASI**

142. Untuk sebarang pertanyaan lanjut berkaitan perkara dasar *ICP*, sila hubungi:

Unit Penyelarasan *Offset* dan Pemindahan Teknologi,  
Seksyen Kontrak Pusat dan Sistem Panel,  
Sektor Pengurusan Kontrak,  
Bahagian Perolehan Kerajaan,  
Kementerian Kewangan Malaysia,  
Aras 3, Blok Utara, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62592 PUTRAJAYA**

Telefon : 03-8882 3205  
Faks : 03-8882 4291  
Laman web : [www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my)

## **BAB 7 – PENUTUP**

143. **ICP** adalah merupakan satu pendekatan bagi mendapatkan nilai yang optima dalam satu perolehan yang melibatkan peruntukan Kerajaan. Ianya perlu dilaksanakan selaras dengan prinsip-prinsip perolehan Kerajaan iaitu akauntabiliti awam (public accountability), diuruskan dengan telus (transparency), nilai faedah terbaik (value for money), persaingan terbuka (open fair competition) dan adil dan saksama (fair dealing).

144. **ICP** mensasarkan pembangunan kebolehpayaan dan kapasiti industri terpilih yang berpotensi untuk menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negara. Perkara utama yang dititikberatkan sebagai outcomes program ini adalah program/projek yang mampan dan dapat mendokong pembangunan ekonomi negara. Sehubungan dengan itu, ianya perlu dilaksanakan secara sistematik dan bersepadu dengan pengurusan yang cekap dan efektif bagi memastikan ianya berimpak tinggi sekaligus meningkatkan daya saing negara di pasaran global. Sehubungan dengan itu, komitmen dari Penyedia **ICP** adalah penting bagi memastikan kejayaan Program **ICP** dan ianya perlu dibuktikan melalui perancangan perolehan yang komprehensif dan pelaksanaan Program **ICP** yang efektif bagi memberi impak kepada pembangunan ekonomi Malaysia.

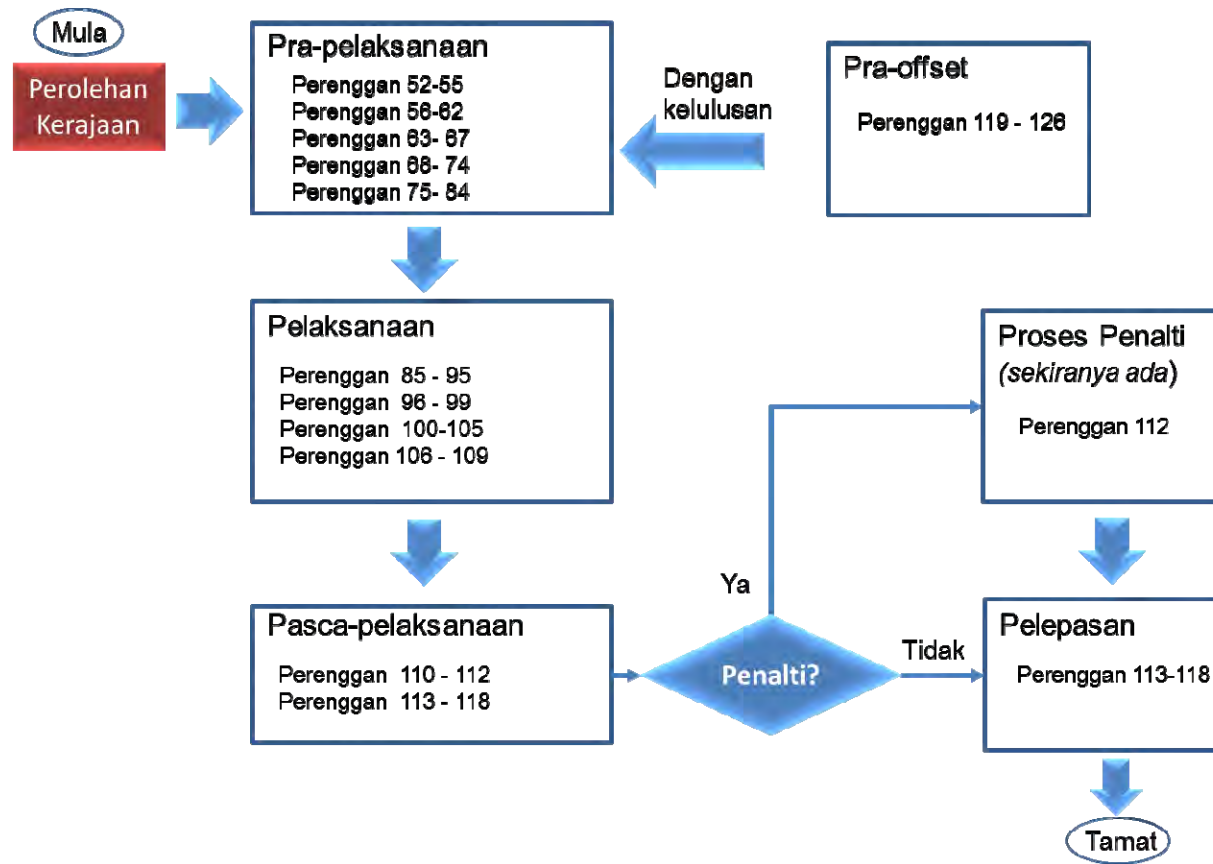
LAMPIRAN 1

**RANGKAKERJA DAN CARTA ALIR PENGURUSAN ICP MALAYSIA**

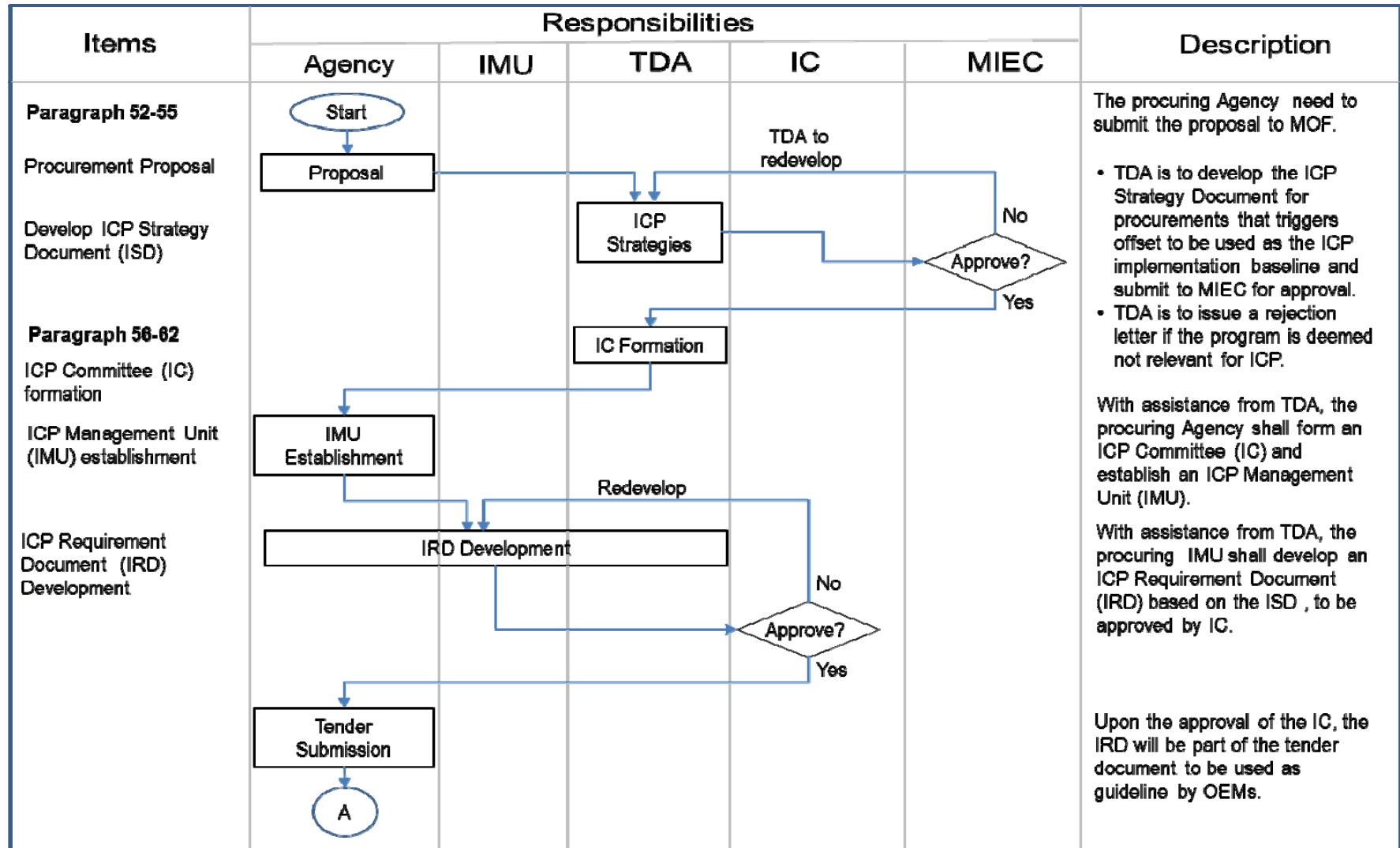
1. **Rangkakerja Pengurusan ICP Malaysia**



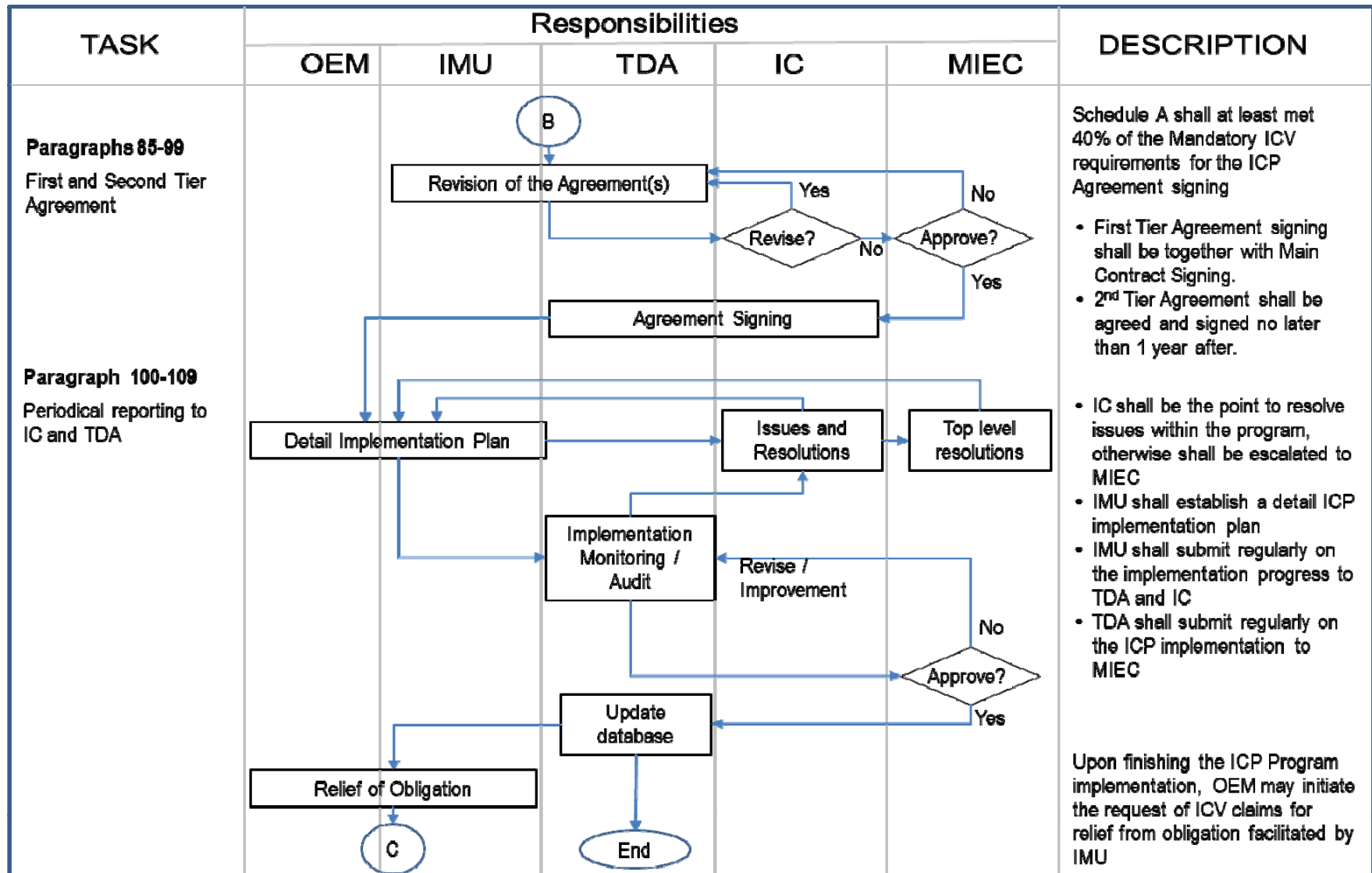
2. Carta Alir Pengurusan ICP Malaysia (Ringkasan)



3. Perincian Carta Alir Pengurusan ICP Malaysia



TASK	Responsibilities					DESCRIPTION
	OEM	IMU	TDA	IC	MIEC	
<p><b>Paragraphs 63-84</b></p> <p>Submission together with bids</p> <p>Form an Evaluation Committee</p> <p>Consolidation by IMU and Procuring Agency</p> <p>Approval by MIEC/MoF</p> <p>Top Level Implementation Plan Development</p>	<p>(A)</p> <p>Proposal</p>	<p>Return</p> <p>Program Evaluation</p> <p>ICP Evaluation Report</p> <p>Submission to MIEC</p> <p>Implementation Plan</p>	<p>Submission to MIEC</p>	<p>Revise?</p> <p>Revise?</p>	<p>Approve?</p> <p>Approve?</p>	<p>Based on the IRD, the bidders need to submit the ICP proposal as part of the bidding document for evaluation.</p> <p>The consolidated evaluation and recommendation shall be presented to IC for support and MIEC or MoF for approval. The approved proposal shall be part of the LOA.</p> <p>The Implementation Plan (inclusive of ICP Recipients Audit etc.) shall be prepared by IMU, revised by IC and approved by MIEC.</p>
<p><b>Paragraphs 85-95</b></p> <p>ICV Calculation based on the proposed programs</p> <p>First and Second Tier Offset Agreements</p>		<p>ICV calculation</p> <p>Offset Agreement</p> <p>(B)</p>				<p>Upon the approval, IMU shall organised the ICV calculation based on the method as specified in the Policy</p> <p>IMU shall prepare the draft agreements including Schedule A.</p>



TASK	Responsibilities					DESCRIPTION
	OEM	IMU	TDA	IC	MIEC	
<p><b>Paragraphs 85-99</b> First and Second Tier Agreement</p> <p><b>Paragraph 100-109</b> Periodical reporting to IC and TDA</p>		<p>(B)</p> <p>Revision of the Agreement(s)</p>				<p>Schedule A shall at least met 40% of the Mandatory ICV requirements for the ICP Agreement signing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• First Tier Agreement signing shall be together with Main Contract Signing.</li> <li>• 2<sup>nd</sup> Tier Agreement shall be agreed and signed no later than 1 year after.</li> <li>• IC shall be the point to resolve issues within the program, otherwise shall be escalated to MIEC</li> <li>• IMU shall establish a detail ICP implementation plan</li> <li>• IMU shall submit regularly on the implementation progress to TDA and IC</li> <li>• TDA shall submit regularly on the ICP implementation to MIEC</li> </ul> <p>Upon finishing the ICP Program implementation, OEM may initiate the request of ICV claims for relief from obligation facilitated by IMU</p>
<pre> graph TD     B((B)) --&gt; Rev[Revision of the Agreement(s)]     Rev --&gt; R{Revise?}     R -- Yes --&gt; Rev     R -- No --&gt; App1{Approve?}     App1 -- No --&gt; Rev     App1 -- Yes --&gt; AS[Agreement Signing]     AS --&gt; DIP[Detail Implementation Plan]     AS --&gt; IR[Issues and Resolutions]     AS --&gt; TL[Top level resolutions]     DIP --&gt; IR     DIP --&gt; IM[Implementation Monitoring / Audit]     IR --&gt; IM     IM --&gt; App2{Approve?}     App2 -- No --&gt; IR     App2 -- Yes --&gt; UD[Update database]     UD --&gt; RO[Relief of Obligation]     UD --&gt; End((End))     IM -- Revise / Improvement --&gt; R     TL --&gt; App1     </pre>						
		<p>(C)</p> <p>Relief of Obligation</p>				

TASK	Responsibilities					DESCRIPTION
	OEM	IMU	TDA	IC	MIEC	
Relief of Obligation			<pre> graph TD     E((E)) --&gt; RO[Relief of Obligations &amp; Project Closures]     RO --&gt; Relieved[Relieved]     Relieved --&gt; End1((End))     RO --&gt; DB[Database update]     DB --&gt; End2((End))     RO --&gt; IC[IC Disbanded]     IC --&gt; End3((End))     RO --&gt; Bank{Banking?}     Bank -- No --&gt; End4((End))     Bank -- Yes --&gt; Approve{Approve?}     Approve -- No --&gt; End5((End))     Approve -- Yes --&gt; Update[Update ICV Banking Account]     Update --&gt; End6((End))     </pre>			<ul style="list-style-type: none"> <li>TDA and IC shall issue the Relief Certificates</li> <li>IMU and TDA shall initiate the program administrative and contract closures</li> <li>IC shall be disbanded upon the completion of program administrative and contract closures.</li> <li>TDA will issue the letter of program closure and IC disbandment</li> <li>Upon the Relief of Obligation, TDA shall assess for any excess ICV qualified for ICP Credit Banking.</li> <li>The banking can only be done with an approval of MIEC</li> </ul>

TASK	Responsibilities			DESCRIPTION
	OEM	TDA	MIEC	
<p><b>Paragraphs 119 - 126</b> Pre-ICP Credit Banking</p> <pre> graph TD     subgraph OEM         P1[Pre-ICP Credit Banking Proposal]         P2[Pre-ICP Credit Agreement]         P3[Implementation]         P4[ICV Claims]     end     subgraph TDA         P5[Proposal Evaluation]         P6[Post Implementation Audit]         P7[ICV Verification]         P8[Update ICV Banking Account]     end     subgraph MIEC         D1{Approve?}         D2{Banking Approval?}     end     P1 --&gt; P5     P5 --&gt; D1     D1 -- Yes --&gt; P2     D1 -- No --&gt; End((End))     P2 --&gt; P3     P3 --&gt; P4     P4 --&gt; P6     P6 --&gt; P7     P7 --&gt; D2     D2 -- Yes --&gt; P8     D2 -- No --&gt; Revise[Revise]     Revise --&gt; P6     P8 --&gt; End     </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OEM can request for Pre-ICP credit banking on case by case basis</li> <li>TDA shall carry out the evaluation on the proposed Pre-ICP program for approval</li> <li>Upon the approval by MIEC or Appointed Approving Authority, a Pre-ICP agreement shall be signed by the OEM and Government of Malaysia (similar format to First Tier Agreement)</li> <li>The program approved for the Pre-ICP Credit Banking can be only initiated upon the signing of the Pre-ICP Credit Agreement</li> <li>TDA shall monitor the program implementation</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Upon the completion of the implementation, OEM shall notify TDA for the Pre-ICP Credit Value calculation and for TDA to initiate a Post Implementation Audit (PIA) process to verify the claims.</li> <li>TDA shall report to MIEC the findings of the PIA</li> <li>MIEC shall decide on the Pre-ICP credit value for TDA to update the ICV Banking Account.</li> </ul>			

## PENGIRAAN NILAI KREDIT ICP

### 1. Pengiraan Keseluruhan Nilai Kredit ICP (Overall ICP Credit Calculation)

$$ICV_{programme} = \sum ICV_{mandatory} + \sum ICV_{additional}$$

*Where:*

$ICV_{mandatory}$  = Equivalent to the value of main contract

$ICV_{additional}$  = Other ICP Value generated over and above  $ICV_{mandatory}$

$$ICV_{Programme} = \sum_{i=1}^n ICV_{project(i)} ; \text{ Where } n \text{ is number of project agreed projects}$$

$$ICV_{Project} = (ICV_{EEP} + ICV_{offset} + ICV_{CT})_{Project} + [MLC]$$

*Where:*

$EEP$  = Economic Enhancement Program

$Offset$  = Direct and Indirect Offset

$CT$  = Countertrade

$ICV_{offset}$  will utilize higher multiplier if:

- Employs a buy-back mechanism
- Establishes JV with local company
- Provide market access for local company to global supply chain

### Pengiraan Nilai Kredit Offset Langsung

$$ICV_{Offset} = \sum_{i=1}^n ICV_{Direct\ Offset\ project\ (i)} + \sum_{i=1}^n ICV_{Indirect\ Offset\ project\ (i)}$$

### Pengiraan Nilai Kredit Offset Tidak Langsung

$$ICV_{Indirect\ Offset\ project\ (i)} = [ NV_{Category} * M_{Category} * (1 + \mu(t)) ]$$

Base formulae for all ICV calculation (indirect offset)

Impact coefficient derived from:

- Programs that support government's initiatives in GNI growth;
- Programs that support high value jobs creation and human capital capabilities development;
- Programs that support increase of investment portfolios



- Prioritized economic activities
- Prioritized Growth Zones (ETP, NKEA, 11<sup>th</sup> MP, 3<sup>rd</sup> IMP, S2A etc.)

### Criteria for $\mu(t)$ entitlement

Criteria must contain one of the factors. ( RMK 'OR' CORRIDOR 'OR' OBJECTIVE)

#### NKEA

1. RMK 10 Key Growth Engines
2. National Key Areas (4%)
3. Oil & Gas
4. Palm oil and related products
5. Financial services
6. Wholesale & Retail
7. Tourism
8. Information & Comm technology
9. Education
10. Electrical & Electronic
11. Business Services
12. Private Healthcare
13. Agriculture
14. Greater K. Lumpur

#### Focusing Corridors

1. Iskandar Malaysia
2. Northern Corridor Economic Region
3. East Coast Eco. Region
4. Sarawak Corridor Renewable Energy
5. Sabah Development Corridor

#### Offset Objectives

1. Foster strategic local and international partnership
2. Maximize the usage of local contents
3. Establish a sustainable Malaysian industrial, economic and technological base, with strategic capabilities development and industrial participation in the global supply chain
4. Technology Acquisition, Development and Diffusion
5. Collaborate in Strategic (R&D&C) projects
6. Facilitate investments and collaborate in Strategic Human Resource Development (HRD) initiatives.

$$ICV_{Offset} = \sum_{i=1}^n ICV_{Direct\ Offset\ project\ (i)} + \sum_{i=1}^n ICV_{Indirect\ Offset\ project\ (i)}$$

**Offset Langsung**

$$ICV_{Direct\ Offset} = \sum_{i=1}^n ICV_{Direct\ Offset\ project\ (i)}$$

**where**

$$ICV_{Direct\ Offset\ project} = NV_{Direct\ Offset\ project} * M_{Category}$$

**Offset Tidak Langsung**

$$ICV_{Indirect\ Offset} = [ NV_{Category} * M_{Category} * (1 + \mu(t)) ]$$

Where  $\mu(t) = 0.1$ ; comprises of 30% from NKEA, 30% from Economic Corridor, and 40% from Offset Objectives factors

2. Pengiraan MLC (Calculation on MLC)

$$ICV_{Project} = \underbrace{(ICV_{EEP} + ICV_{offset} + ICV_{CT})_{Project}}_{Other\ element} + \underbrace{[MLC]}_{Localization}$$

$$MLC_j = \sum_{k=1}^n (NV_{MLC(k)} \times M_{cat(k)}) \quad \text{and} \quad MLC_{Prj(i)} (\%) = \left\{ \sum_{j=1}^n \frac{MLC}{ICV_{Prj(i)}} \right\} \times 100$$

**where**

$M_{cat(k)}$  : multiplier based on Cat A, Cat B, Cat C, Cat D and Cat E as per MLC Multiplication Factor Schedule

$ICV_{Prj(i)}$  : The total ICV value of the proposed project in an ICP Program that include the MLC part

$NV_{MLC(k)}$  : Local Content Nominal Value of the Project and must be verified/audited local professional financial institution recognized by the Government of Malaysia

**And**

$$P1, P2..Pn = Performance\ index = \frac{2R}{1 + \frac{D}{T}} \quad \text{Where}$$

$R$  = Total ICV commitment,  
 $D$  = Period of verified localization implementation,  
 $T$  = Period of planned localization implementation agreed in the ICP Agreement

### First Step: Determination of MLC

Based on the Policy  $\Rightarrow NV_{MLC(j)} \geq 30\%$  of  $ICV_{prog}$

$$ICV_{prog} = \sum_{i=1}^n ICV_{prj(i)}$$

$$ICV_{prj(i)} = \sum_{j=1}^n [NV'_j \times (M_j \times (1 + \mu(t))) + MLC_j]$$

where  $MLC_j = \sum_{k=1}^n (NV_{MLC(k)} \times M_{cat(k)})$  and  $NV'_j = NV_j - NV_{MLC(j)}$

$$MLC_{Prj(i)} (\%) = \left\{ \sum_{j=1}^n \frac{MLC}{ICV_{Prj(i)}} \right\} \times 100 \quad \text{and} \quad MLC_{Prog (\%)} = \sum_{i=1}^A MLC_{Prj(i)}$$

$$MLC_j = \sum_{k=1}^n (NV_{MLC(k)} \times M_{cat(k)})$$



Localization value promised and expected impact agreed in the ICP Agreement thus ICP Provider need to fulfil this.

$$MLC_{Prj(i)} (\%) = \left\{ \sum_{j=1}^n \frac{MLC}{ICV_{Prj(i)}} \right\} \times 100$$



Localization percentage value verified (NV) after the Post Implementation Audit.

### Offset Credit Calculation for MLC (after verification):

$$MLC \text{ value (MLC)} = P1 * MLC_{Prj1} (\%) + P2 * MLC_{Prj2} (\%) + \dots + Pn * MLC_{Prj(n)} (\%)$$

$$MLC (Total) = MLC_{Prj1} + MLC_{Prj2} + \dots + MLC_{Prj(n)} \geq 30\% \text{ of total ICV}$$

where

$$P1, P2..Pn = \text{Performance index} = \frac{2R}{1 + \frac{D}{T}}$$

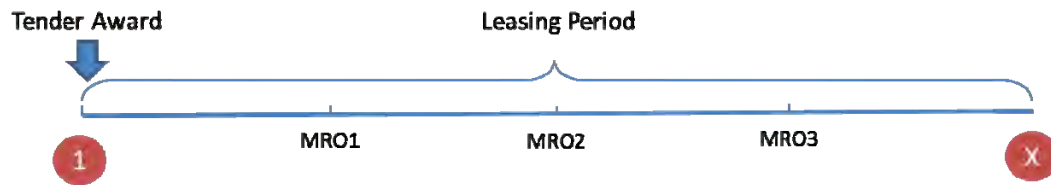
Where

R = Total amount of commitment,

D = Period of verified localization implementation,

T = Period of planned localization implementation agreed in the ICP Agreement

### 3. Pengiraan ICV (Sewaan)



ICV Value:

Step 1: Determine the Net Present Value (NPV) of amount **X** at point **1**

Step 2: Determine the cost of MRO (MRO1, MRO2, MRO3..MROx)

$$ICV_{mandatory} = NPV - \sum_{j=1}^n MRO_j - \text{Financial Cost}_{Leasing}$$

Step 3: Determine the 'outright purchase' cost at point **1**

Step 4: Make comparison (between the result of the above formula and the 'outright purchase' cost)

Step 5: Select the ICV to the higher value

## LAMPIRAN 3

### PENGGANDA

#### 1. Pengganda ICP

Cat	Item	Description	Direct Offset	Indirect Offset
1	<b><u>Investment</u></b>			
		Equity Investment	5	5
		Bank Guarantee (for other BGs than Main Contract and ICP requirements)	4	5
		Project Financing	3	5
		Principal Guarantee for SBLC	3	5
2	<b><u>Research, Development and Commercialization (R&amp;D&amp;C)</u></b>			
		Implementation and diffusion of ToT Plan to local industry		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPR transfer and Commercialization through JV/Partnership with local company</li> <li>• Technology with Technology Readiness Level (TRL 7 and 8)*</li> <li>• Technology Commercialization and Roll Out/Start-Up Company</li> <li>• Technology with Technology Readiness Level (TRL 7 and 8)*</li> <li>• Tools/equipment, laboratory and workshop set-up</li> <li>• Training and Skills Development Courses (design, engineering and development)</li> <li>• IPR Development and Sharing</li> <li>• Technology adaptation to local environment and conditions</li> <li>• Transfer or resident of ToT project team assignment to OEMs</li> <li>• Subject Matter Experts to local recipient assignment</li> <li>• Drawings, manuals and training documentations for recipient</li> <li>• Training and Skills Development Courses-general</li> </ul>	4	5
			4	5
			4	4
			4	4
			4	4
			3	3
			3	3
			3	3
			2	2
		* Refer to TRL Definition by NASA		
		Identification of technology needs and gap analysis		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technology Experts and Industrial Experts assignment</li> </ul>	3	3
		Impact Analysis		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technology Experts and Industrial Experts assignment</li> </ul>	3	3
3	<b><u>Marketing Assistance</u></b>			
		Captive Market Access	N/A	4
		Market Access Assistance	N/A	3
		Global Supply Chain Participation	N/A	4
		Organization International Certification	4	4
4	<b><u>Human Capital Development</u></b>			
		Technical Transfer, Skills and Competency Development for Professional Services (e.g. on design, systems integration, platform technology, engineering & development and Professional Certification etc.)	4	4
		On Job Training (International Placement)	4	4
		Knowledge Transfer and Skills Development for Professional Services (e.g. classroom activities for design, engineering and development etc.)	3	3
		Non-Technical Transfer and Skills Development	2	2
		Training and Skills Development Courses-general	2	2
		Higher Learning Placement Program	2	2
		High Value Job Creation	1	1
5	<b><u>Incidental/Others</u></b>		1	1

## 2. Definisi *Technology Readiness Level (National Aeronautics and Space Administration - NASA)*

TRL	Description
1. Basic principles observed and reported	This is the lowest "level" where scientific research begins to be translated into applied R&D.
2. Technology concept and/or application formulated	Next level of maturation, practical applications of those characteristics can be 'invented' or identified. At this level, the application is still speculative: no experimental proof or detailed analysis to support the conjecture.
3. Analytical and experimental critical function and/or characteristic proof of concept	At this step, active (R&D) is initiated. This must include both analytical studies to set the technology into an appropriate context and laboratory-based studies to physically validate that the analytical predictions are correct. Should constitute POC validation of the applications/concepts formulated at TRL 2.
4. Component and/or breadboard validation in laboratory environment	Following successful POC work, basic technological elements must be integrated to establish that the "pieces" will work together to achieve concept-enabling levels of performance for a component and/or breadboard. This validation must be devised to support the concept that was formulated earlier, and should also be consistent with the requirements of potential system applications. The validation is "low-fidelity" compared to the eventual system: it could be composed of ad hoc discrete components in a laboratory.
5. Component and/or breadboard validation in relevant environment	At this level, the fidelity of the component and/or breadboard being tested has to increase significantly. The basic technological elements must be integrated with reasonably realistic supporting elements so that the total applications (component-level, sub-system level, or system-level) can be tested in a 'simulated' or somewhat realistic environment.
6. System/subsystem model or prototype demonstration in a relevant environment (ground or space)	A major step in the level of fidelity of the technology demonstration follows the completion of TRL 5. At TRL 6, a representative model or prototype system or system - which would go well beyond ad hoc, 'patch-cord' or discrete component level bread-boarding - would be tested in a relevant environment. At this level, if the only 'relevant environment' is the environment of space, then the model/prototype must be demonstrated in space.
7. System prototype demonstration in a space environment	TRL 7 is a significant step beyond TRL 6, requiring an actual system prototype demonstration in a space environment. The prototype should be near or at the scale of the planned operational system and the demonstration must take place in space.
8. Actual system completed and 'flight qualified' through test and demonstration (ground or space)	In almost all cases, this level is the end of true 'system development' for most technology elements. This might include integration of new technology into an existing system.
9. Actual system 'flight proven' through successful mission operations	In almost all cases, the end of last 'bug fixing' aspects of true 'system development'. This might include integration of new technology into an existing system. This TRL does <i>not</i> include planned product improvement of ongoing or reusable systems.

## 3. Penganda Untuk MLC

Cat	Item	Sub-Item	Multiplier
A	Professional Services Local Sourcing		
		Design, systems integration work knowledge and skills development (Engineers and Senior Management)	-4
		Technology Upgrading, Knowledge / Skills Transfer and Certification (People, Product & Process)	4
		Installation, Testing, Commissioning and Project Management	2
B	Local Product		
		Parts & Component, Main Equipment, Test Equipment	
		Custom Made	3
	Off The Shelves	1	
C	Plant Facility		
		Plant equipment and machinery	3
		Tools, Jigs and Fixtures	4
D	Logistics		
		Integrated logistic support (ILS)	1
		Forwarding, haulage and transportation, storage & warehouse	1
		Local Insurance	1

CONFIDENTIAL

**CONTOH PERJANJIAN UTAMA PROGRAM ICP**

NOT TO BE DISCLOSED WITHOUT THE WRITTEN CONSENT OF  
*SUPPLIER* AND THE GOVERNMENT OF MALAYSIA

*Document No.*

**AGREEMENT**

**BETWEEN**

**THE GOVERNMENT OF MALAYSIA**

**AND**

***ICP PROVIDER***

**RELATING TO THE PROVISION OF  
ICP PROGRAM UNDER PROCUREMENT OF**

***NAME OF THE PROGRAM***

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

THIS AGREEMENT is made this \_\_\_\_\_ day of *Month* \_\_\_\_\_ *Year* \_\_\_\_\_

BETWEEN

THE GOVERNMENT OF MALAYSIA

as represented, for the purpose of this Agreement by:

*Name of Ministry*

(hereinafter called the “Government”) of one part;

AND

*Name of ICP Provider*

a company incorporated in [\*\*] and whose registered office is at *Address*

(hereinafter referred as the “*Supplier*”) of the other part.

The Government and the *Supplier* are collectively referred to as the “Parties” and individually, as a “Party”.

**WHEREAS:**

- A. *The Supplier* and the Government of Malaysia have entered into a [General Terms Agreement] reference *XXX* (that and its related contracts, as may be amended, supplemented or varied by the parties thereto from time to time, being hereinafter collectively or individually called the “Supply contract”) for items defined in the Supply Contract [as “Products and Services”].
- B. In compliance with the Policy and Guideline on ICP Programs in Government Procurement published by the Government of Malaysia;
- i. As at 2005 (published by the Ministry of Defense);
  - ii. Revised as the Second Edition in 2011 (published by the Ministry of Finance) – which some terms and conditions of the latter supersedes the former;
  - iii. Revised as the Third Edition in 2014 may be amended by the Government of Malaysia from time to time (hereinafter referred as the “ICP Policy”); and
  - iv. As a condition for the awarding of the Supply Contract to *the Supplier*.

the Government requires the *Supplier* that supplies services, works or equipment to the Government which the value qualifies for ICP program to support the Supply contract with the provision of ICP Program(s) consist of activities, benefits, packages and programs pursuant to the terms of this Agreement, and for the *Supplier* to commit to the performance of its obligations in relation thereto.

- C. The ICP Policy shall be used as the reference basis for purposes of the implementing of the ICP programs/projects, and the claiming by the *Supplier* of ICP credits for ICP obligations’ relief, pursuant to this Agreement.
- D. The Government will coordinate the receipt of ICP benefits by such parties, as may be identified by the Government, in accordance with the ICP Policy.

In consideration of the mutual agreements and promises herein contained, the entering into of the agreements set out in the Supply contract or other valuable consideration (receipt of which is duly acknowledged by the *Supplier*), the *Supplier* agrees to provide the ICP Program(s) and undertake its obligations as set out in this Agreement, so as to satisfy the *Supplier’s* ICP obligations in accordance with the ICP Policy.

**NOW THEREFORE IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:**

**1. DEFINITIONS**

In this Agreement, unless the context otherwise requires, the terms used shall have the same meanings as those ascribed to them in the Supply Contract and/or the ICP Policy, and the following words and expressions shall have the following meanings:

- 1.1 **'ICP Recipients'** shall mean local companies, institutions or organisation that are receiving the benefits, profits or advantages from the ICP Project. The ICP Recipients are subject to the approval of the OC (as herein defined).
- 1.2 **'ICP Projects'** shall mean the projects described in Clause 3 and "ICP Project" shall refer to any one or more of the ICP Projects.
- 1.3 **'Supply Contract'** shall mean the [General Terms Agreement] reference **XXX** between the *Supplier* and the Government.
- 1.4 **'ICP Credits Value'** shall mean the credits being generated by the ICP Project which is calculated based on nominal value multiplied by relevant multiplier set by the Government subject to the approval of the ICP Committee (OC).
- 1.5 **'Obligated ICP Credits Value'** shall mean ICP Credits Value which equivalent to the total value of the Supply Contract and must be generated by the Supplier in order to obtain Discharge Certificate apart from completing all ICP Project under this Agreement.
- 1.6 **'ICP Project Duration'** shall mean the period of which the ICP Project needs to be completed in accordance with the provisions of this Agreement.
- 1.7 **'ICP Committee'** shall mean the committee to be established pursuant to Clause 6.9 for purposes of monitoring and supervising the ICP Projects.
- 1.8 **'ICP Project Provider'** shall mean the party responsible for delivering and fulfilling an ICP Projects, as nominated by the *Supplier* and agreed by the Government.
- 1.9 **'Working Committee'** shall mean any committee established by the ICP Committee pursuant to Clause 6.9.

1.10 Interpretation:

- a. The recitals and schedules hereto as well as any documents therein referred to shall be taken, read and construed as an essential and integral part of this Agreement, provided however, that in the event of any conflict or inconsistency between the various documents forming this Agreement, the following order of precedence shall apply:
  - i. The Clauses; and
  - ii. The Schedules.
- b. Reference to recitals, Clauses and schedules are to be construed as references to recitals, Clauses and schedules of this Agreement, unless otherwise provided herein;
- c. All references to provisions of statutes include such provisions as amended, modified or re-enacted;
- d. The words 'law' and 'laws' mean any present or future law or any constitution, decree, judgment, legislation, order, ordinance, statute, treaty, directive, by-law, rule or regulation as amended from time to time;
- e. Words applicable to natural persons include any body of persons, companies, corporation, firm or partnership incorporated or unincorporated;
- f. The expression 'this Agreement' or any similar expression shall comprise the recitals, Clauses, schedules and appendices of this Agreement and include any supplemental written agreement thereto as may be executed and be in force from time to time;
- g. Words importing any gender shall include any other gender;
- h. Words importing the singular number shall include the plural number and vice versa including the definitions referred to in Clause 1;
- i. The heading and sub-headings to the Clauses of this Agreement are for convenience of reference only and shall not affect the interpretation and construction thereof;
- j. Where any word or expression is defined in this Agreement, the definition shall extend to all grammatical variations and cognate expressions of the word or expression defined;

CONFIDENTIAL

- k. For the purpose of calculating any period of time stipulated herein, or when an act is required to be done within a specified period after or from a specified date, the period is inclusive of and the time begins to run from the date so specified;
- l. Wherever there shall appear any reference to a time within which an act should be done or agreement reached or consent given, such reference shall be deemed to be read as including the expression 'or any other period agreed in writing by the Parties from time to time';
- m. Any technical term not specifically defined in this Agreement shall be construed in accordance with the usage or definition commonly accepted by those in that profession in Malaysia;
- n. Any reference to a 'business day' is to a day other than Saturday, Sunday (except for States where Saturday and Sunday are working days, such reference excludes Thursday and Friday) and any other day which is declared by the Government of Malaysia as a public holiday and any reference to a 'day', 'week', 'month' or 'year' is to that day, week, month, or year in accordance with the Gregorian calendar; and
- o. Any reference to 'writing' or cognate expressions, include any communication effected by telex, cable, facsimile transmission and other comparable means.

2. **CONDITION(S) PRECEDENT AND EFFECTIVE DATE**

- 2.1 This Agreement shall be conditional upon, and shall be fully effective as at and from, the due execution of:
  - a. *The Supply contract reference XXX between the Government and the Supplier*
- 2.2 For each ICP Project under this Agreement, the *Supplier* shall procure, as appropriate, the obtaining of the necessary authorisations and licences that are required for the export and continued use in Malaysia of any technologies provided under this Agreement.
- 2.3 If the condition set out in Clause 2.1 above has not been fulfilled (or waived) by *Date Month Year* or such other date as the Parties may agree then this Agreement (other than the provisions of Clause 8) shall automatically cease and determine and all obligations and liabilities of the Parties under this Agreement shall cease to have effect and (except in respect of any antecedent breach of Clause 5 or any other relevant provisions of this Agreement), neither party shall have any claim of any nature whatsoever against the other party in relation to this Agreement.

- 2.4 Notwithstanding Clause 2.1 above, the *Supplier* confirms that as from *Date Month Year*, work preparatory to and in support of the ICP Projects has duly commenced and is currently in active progress.

### 3. ICP COMMITMENT

- 3.1 The *Supplier* agrees to procure the full delivery and completion of the ICP Projects in accordance with the schedule agreed by the Parties but the total Obligated ICP Credit Value for the ICP Projects shall always be amounting to a minimum value of hundred percent (100%) of total value of the Supply contract as stipulated in the ICP Policy. These ICP Projects shall include the following:

- a. **Project 1**  
Description of Project 1
- b. **Project 2**  
Description of Project 2
- c. **Project 3**  
Description of Project 3
- d. **Project 4**  
Description of Project 4
- e. **Project 5**  
Description of Project 5
- f. **Project 6**  
Description of Project 6
- g. **Project X.X**  
Description of Project X.X

- 3.2 The requirements for each of the above *ICP Projects* are summarised at Schedule A, the details of which may be amended from time to time by the Parties [through the Working Committee and with the agreement of the ICP Committee].

- 3.3 The *Supplier* shall procure that each ICP Project Provider shall execute their respective *ICP Agreements*, in such form and substance as is agreed by the Government, with the relevant Recipients in order to duly implement the *ICP Project* in accordance with the agreed basis and timeline pursuant to this Agreement.

- 3.4 The *Supplier* shall procure that the ICP Projects above shall be planned and implemented in support of the Government aspiration. In doing so, the *Supplier* shall work closely with the Government in identifying the ICP Recipient deemed fit from local industry to carry out the aspiration and be part of the ICP Project.
- 3.5 In accordance with the ICP Policy, the *Supplier* acknowledges and agrees that the following principles shall be duly observed and applied for purposes of this Agreement:
- a. The Government will not pay any premium to support any *ICP Project*;
  - b. ICP credits will only be granted on the basis of substantiating documentation received from the *Supplier* or the *ICP Providers*, after due verification by the Government and compliance to the requirements set out in the Malaysian ICP Management Framework;
  - c. All costs incurred in the implementation of offsets shall be borne in full by the *ICP Provider(s)* and the *Supplier*.

#### **4. REPRESENTATION AND WARRANTY**

- 4.1 The *Supplier* hereby represents and warrants to the Government that:
- a. It is a corporation validly exist under the laws of the originating country;
  - b. It has the corporate power to enter into and perform its obligations under this Agreement;
  - c. It has taken all the necessary corporate actions to authorise the entry into and performance of this Agreement and to carry out its obligations and the transactions contemplated by this Agreement;
  - d. As at and from the date of its execution of this Agreement, neither the execution nor performance by it of this Agreement nor any transactions contemplated by this Agreement shall violate in any respect any provision of:
    - i. Its Memorandum and Articles of Association;
    - ii. Any other document or agreement, which is binding upon it or its assets;
  - e. No litigation arbitration, tax claim, dispute or administrative proceeding is presently current or pending or, to its best knowledge, threatened, which is likely to have a material adverse effect upon it or its ability to perform its

financial or other obligations under this Agreement;

- f. This Agreement constitutes its legal, valid and binding obligations and is fully enforceable against the *Supplier* in accordance with its terms and conditions;
  - g. It has the necessary capability, resources and powers to undertake and fully perform its obligations under this Agreement;
- 4.2 The *Supplier* warrants and undertakes to and with the Government to indemnify, and keep indemnified, the Government from and against all claims, damages, liabilities, deficiencies, penalties, losses, costs, expenses (including without limitation, legal fees and disbursements on a full indemnity basis) which the Government may suffer, incur or sustain as a result of or in consequence of or in relation to any inaccuracies, misrepresentations or breaches of any of the representations, warranties, undertakings and terms contained in this Agreement.
- 4.3 The representations and warranties set out in Clauses 4.1 and 4.2 above shall survive the termination or expiration of this Agreement.

## 5. UNDERTAKINGS OF THE PARTIES

The Parties agree that they will co-operate with each other in order that the *ICP Project* can be effectively and efficiently implemented.

### 5.1 *Supplier's* Undertakings

- a. *The Supplier* shall execute its obligation to procure the due and complete implementation of all ICP Project(s) in accordance with the provisions of this Agreement and the ICP Policy and ensure all of the ICP Project Providers shall complete its ICP Projects in accordance with the provisions of this Agreement and the ICP Policy. If the *Supplier* fails to perform, or through reasons solely and directly within its control fails to cause the ICP Project Provider(s) to perform an ICP Project(s) as agreed in this Agreement, the ICP Policy and the ICP Implementation Plan then:
  - i. The Working Committee shall, within thirty (30) days of the Government advising that it considers such a failure to have occurred, review the reasons therefore and if possible resolve the position.
  - ii. If the matter cannot be resolved at Working Committee level, the matter will be escalated to the ICP Committee (IC). If the IC confirms its agreement with the view of the Working Committee on the status of the *ICP Project(s)* being discussed, the *Supplier* and the Government shall

promptly endeavour to identify a substitute program of equivalent value and cost.

- iii. Subject to another suitable ICP Provider or Beneficiary, as the case may be, being identified, the Parties shall negotiate in good faith an amendment to this Agreement that will allow incorporation of such a project into Schedule A.
  - iv. If the *Supplier* fails to satisfy the requirement(s) as stipulated in [Clause 5.1.a.i. and 5.1.a ii], the Government shall be entitled (among others) to exercise its rights pursuant to the ICP Policy.
- b. The *Supplier* shall ensure that the second tier ICP Project Agreement shall be executed within three (3) months upon signing of this Agreement.
  - c. The Supplier shall ensure that the Government is provided with copies of all ICP Project agreements (as referred to in Clause 3.3) in a proper and timely manner.
  - d. The *Supplier* shall comply with all requirements stipulated in the ICP Policy for the duration of implementation of the ICP Projects
  - e. The *Supplier* shall perform its obligations under this Agreement:
    - i. With due diligence and efficiency without interrupting or violating its obligations and responsibilities pursuant to the provisions of the Supply Contract;
    - ii. In such manner as shall always safeguard and protect the Government's interests and with all necessary and proper steps taken to prevent abuse or uneconomical or inefficient use of facilities or resources made available to the *Supplier*; and
    - iii. In accordance with the provisions of this Agreement.
  - f. All Intellectual Property ("IP") and know-how arising from or generated as a result of an *ICP Project*, either directly or indirectly (including via contracts placed with Malaysian institutions) will be owned and managed by an entity identified by the Government of Malaysia.

## 5.2 Government Undertakings

- a. The Government, through its representative, namely TDA shall coordinate the implementation of the *ICP Project(s)* in accordance with the Malaysian ICP

Management Framework as specified in the ICP Policy and shall provide the necessary direction of the ICP Project as and when required.

- b. The Government, through its representative, namely Technology Depository Agency (TDA) which the role and functions are specified in the ICP Policy shall provide all necessary assistance to the *Supplier* to ensure the smooth implementation of the ICP Projects and facilitate the *Supplier* with the necessary solution subject to the provisions of the ICP Policy and this Agreement.
- c. In the event of changes in the ICP Policy, the Parties with the guidance of the Government shall undertake reasonable and practical remedies to overcome any disputes arising from the changes.
- d. Provided the *Supplier* has performed its obligations in accordance with the provisions of this Agreement and the ICP Policy, the *Supplier* shall not be responsible for the failure of any *ICP Project* if the Recipients of the ICP Projects fail to perform their material undertakings and obligations in relation to such *ICP Project*.

## **6. MANAGEMENT OF ICP PROJECTS**

- 6.1 The Parties hereby agree that the day to day management activity of the ICP Project(s) must largely be performed by the ICP Project Provider(s) and the Recipient(s) thereof. However, it is also recognised that these activities need to be supervised, monitored and approved such that it is clear that they are proceeding in accordance with both Parties' expectations.
- 6.2 The Government has appointed *ICP Management Unit (IMU) from Ministry* to undertake the relevant role, in accordance with ICP Policy, for purposes of the above functions.
- 6.3 TDA, IMU and *Supplier* recognised that the implementation of the ICP Project(s) shall be in compliance with the ICP Policy published by the Government of Malaysia.
- 6.4 The Parties shall procure that TDA, IMU and the *Supplier* will develop within ninety (90) days from the Effective Date, a detailed ICP Implementation Plan for each of the ICP Projects. The ICP Implementation Plan shall include the following:
  - a. Detailed description of the ICP Project;
  - b. Implementation schedule of each ICP Project;

- c. Project milestones including closure criteria;
  - d. Funding arrangement including relevant contributions from the Recipient;
  - e. Contracting arrangements between parties involved in the ICP Projects
- 6.5 TDA and IMU shall arrange regular reviews with the *Supplier* throughout the implementation period to monitor and determine the status of the ICP Project(s).
- 6.6 The detailed ICP Implementation Plan as stipulated in Clause 6.4 of this Agreement shall be incorporated in the respective second tier ICP agreement.
- 6.7 The ICP Project(s) shall be reviewed by the IMU for once in every 1 month in progress meetings set up by IMU for the ICP Project(s) and the IMU reserves the right to call for a meeting with the *Supplier at anytime deemed necessary by the IMU* throughout the implementation period to monitor and determine the status of the ICP Project.
- 6.8 The *Supplier* shall response to any correspondence issued by IMU within seven (7) days from the date of the notice.
- 6.9 In compliance with the ICP Policy, an ICP Committee (IC) and ICP Working Committee are established to monitor and manage the implementation of the ICP Project(s):
- a. **ICP Committee**
    - i. The Chairman of the IC shall be the Secretary General of the *Name of Ministry*.
    - ii. The Government shall nominate the following representatives to become members of the IC:
      - (a) At least two (2) representatives from the Ministry of Finance (MOF);
      - (b) At least a representative from regulator);
      - (c) A representative from Malaysian Industry-Government Group for High Technology (MIGHT);
      - (d) A representative from TDA;
      - (e) Any representatives from the related industry player and/or

operators (on need basis).

- iii. The IC shall meet on a monthly interval unless otherwise agreed.
- iv. Decisions of the IC shall require the consensus of the Parties. If the Parties are unable to achieve consensus, then the subject matter of the decision shall be referred for resolution to the Dispute Resolution Committee in accordance with the terms of [Clause 13.2].

**b. Working Committee**

- i. The ICP Working Committee shall consist of at least two (2) representatives from IMU and two (2) representatives from Ministry.
- ii. Its main responsibilities is to compile and consolidate all matters pertaining to the ICP Projects as gathered from the IMU during project meeting with the Contractor and then make the necessary recommendation to the IC final approval or MIEC.

6.10 The envisaged deliverables and timescales for completion of the ICP Project(s) are set forth in Schedule A.

**7. ICP PROJECT PERFORMANCE**

7.1 The IMU shall prepare, at three (3) monthly intervals, an ICP Implementation Report that formally records the status of each of the ICP Projects. The contents of such report will be co-ordinated with, and agreed by, the Parties prior to issue [and will not be disclosed to either the Recipients or *ICP Provider(s)* without the prior written agreement of the Parties]. In this regard, the *Supplier* must submit its status report on the progress of each *ICP Project* in a timely manner to TDA and IMU in order to enable the preparation of the ICP Implementation Reports.

7.2 Any ICP credits claimed by the *Supplier* shall only be credited upon due verification of such claims in compliance with the processes in the ICP Policy by TDA and IMU.

7.3 In the event the *Supplier* fail to submit status report on the progress of each ICP Project stated in clause 7.1 and/or based on the verification by the IMU that the *Supplier* does not achieve the target milestone as stated in the schedule A, IMU shall issue Reminder Letters to the Contractor to remedy the default within fourteen (14) days for each and every Reminder Letters. Failure to remedy the default by the Contractor upon Final Reminder Letter issued by IMU, IMU shall refer the matter to IC for their further action.

- 7.4 The *Supplier* shall only be regarded as having fulfilled its obligations under this Agreement when:
- a. All ICP Projects specified in Schedule A of this Agreement have been duly certified by the Government as being successfully completed in accordance with this Agreement and the processes stipulated in the ICP Policy;
  - b. The agreed [ICP Credits Value] has been achieved or, in the event that it has not been achieved, all claims for Liquidated Damages pursuant to [Clause 9.1] have been fully paid to the Government; and
  - c. A formal certificate for discharge (“Discharge Certificate”) has been duly issued by the Government to the *Supplier* in relation to this Agreement.

## 8. PERFORMANCE BOND

- 8.1 The *Supplier* shall, no later than the Effective Date, deposit with the Government an irrevocable Bank Guarantee (issued by an approved licensed bank or financial institution incorporated in Malaysia) in favour of the Government for a sum equivalent to five percent (5%) of the total Contract Sum [under the Supply contract] or the total Obligated ICP Credit Value (whichever is lower), as a Performance Bond to secure the due performance of the *Supplier's* obligations under this Agreement. The Performance Bond shall remain valid and effective from the date of issuance until the completion of the ICP Project (through the issuance of the Discharge Certificate pursuant to Clause 7.4.c.). Not later than sixty (60) days prior to the expiry date of the Performance Bond and the ICP Project Duration is extended beyond the expiry date, the Supplier, at its own cost, shall provide a replacement Performance Bond for the amount equivalent to five percent (5%) of the total Contract Sum [under the Supply contract] or the Total Obligated ICP Credit Value (whichever is lower) and the replaced Performance Bond shall be valid until the actual completion date as determined by the Government. The required form of the Performance Bond is as attached in Schedule B.
- 8.2 Notwithstanding anything contained in this Agreement and without prejudice to the other rights of the Government, if the *Supplier* fails to perform any of his obligations under the Agreement and such failure is not remedied in accordance with this Agreement, the Government shall be entitled to call upon the Performance Bond, whether wholly or partially, at any time and from time to time, as part compensation in relation to such unfulfilled obligation or breach on the part of the *Supplier*.

- 8.3 The Performance Bond (or any balance thereof remaining for the credit of the *Supplier*) may be released to the *Supplier* after the full completion of the *ICP Project*.
- 8.4 Notwithstanding Clause 8.2 and without prejudice to the other rights and remedies of the Government (whether under this Agreement or otherwise), in the event this Contract is terminated under [Clause 11.1], the Performance Bond (or any balance thereof, if applicable) shall be fully forfeited by the Government as part compensation from the *Supplier* in relation to such termination.

## **9 LIQUIDATED DAMAGES**

- 9.1 In the event that, at the end of the [*ICP Project* Duration], the *Supplier* fails to achieve the *ICP Project* and/or the [*ICP Project* Value] as set forth in Schedule A, then following a six (6) months grace period, the Government shall be entitled to claim from the *Supplier* Liquidated Damages for a total amount not exceeding 5% of the total Obligated ICP Credit Value the calculation of which shall be subject to the second tier ICP Agreement and guidelines in the ICP Policy.
- 9.2 Payment of Liquidated Damages by the *Supplier* in accordance with Clause 9.1 above shall be in full discharge of the non-achieved [*ICP Project* Value] and the sole remedy of the Government against the *Supplier* for such failure in achieving the agreed [*ICP Project* Value] only. For the avoidance of doubt, the Government shall still be entitled to any other remedy to which it is entitled for (among others) any other failure or breach of this Agreement by the *Supplier*.

## **10 FORCE MAJEURE**

- 10.1 Neither party shall be in breach of its obligations under this Agreement if it is unable to perform or fulfil any of its obligations under this Agreement as a result of the occurrence of acts of God, fire, explosions, strikes, lockouts, riots, civil commotions, mobilizations threat or existence of war, blockades, embargoes, requisitions of vessels, epidemics, acts of authorities concerned or from any other causes beyond the reasonable control of either party which affects the performance of any of the ICP Projects ('event of Force Majeure').
- 10.2 If an event of Force Majeure occurs by reason of which either Party is unable to perform any of its obligations under this Agreement, that Party shall notify the other Party as soon as practicable of the occurrence of the event of Force Majeure and take all reasonable measures to mitigate any delay or interruption to its obligations.
- 10.3 The time for performance of the ICP obligation to be performed under this Agreement shall be extended by a period equivalent to the time lost as a result of such delay, plus

CONFIDENTIAL

such reasonable schedule recovery time as the parties agree to be reasonable in light of the circumstances surrounding such event of delay.

- 10.4 If either Party considers the event of Force Majeure to be of such severity or to be continuing for such period that the affected Party is unable to perform any of its obligations under this Agreement, this Agreement may be terminated by mutual agreement.
- 10.5 Neither Party shall be entitled to rely upon the provisions of Clause 10.4 above if one Party reasonably determined that an event of Force Majeure has not occurred. If the other Party does not agree that an event of Force Majeure has occurred, the dispute may be referred to the [Dispute Resolution Committee].
- 10.6 Where this Agreement is terminated pursuant to Clause 10.4, the *Supplier* shall comply with all instructions and directions given by the Government.
- 10.7 For the avoidance of doubt, the Parties shall continue to perform those parts of their obligations not affected, delayed or interrupted by an event of Force Majeure and such obligations shall, pending the outcome of Clause 10.5, continue in full force and effect.

**11. FURTHER EVENTS OF TERMINATION**

11.1 Termination by the Government

- a. In the event the *Supplier* without reasonable cause:
- i. Persistently neglects to carry out its obligations under this Agreement;
  - ii. Defaults in performing its duties under this Agreement; or
  - iii. Breaches any of its obligations or fails to comply with any other terms and conditions of this Agreement,

then the Government shall give notice in writing to the *Supplier* specifying the default and requiring the *Supplier* to remedy such default within fourteen (14) days after date of the notice. If the *Supplier* fails to remedy the relevant default within such period or such other period as may be determined by the Government, the Government shall have the right to terminate this Agreement at any time thereafter by giving notice to that effect.

- b. If at any time during the subsistence of this Agreement:

- i. An order is made or a resolution is passed for the winding-up of the *Supplier*, except for the purpose of reconstruction or amalgamation not involving the realization of assets in which the interest of creditors are protected;
- ii. The *Supplier* goes into liquidation or a receiver is appointed over the assets of the *Supplier* or the *Supplier* makes an assignment for the benefit of or enters into an arrangement or composition with its creditors stops payment or is unable to pay its debts;
- iii. As execution is levied against a substantial portion of the *Supplier's* assets, unless it has instituted proceedings in good faith to set aside such execution; or
- iv. The Supply contract is terminated for any reasons (other than by virtue of the events referred to in [Clauses 11.2.b.i. and 11.2.b.ii.] below, then the Government shall have the right to terminate this Agreement forthwith by giving notice to that effect.

#### 11.2 Termination by the *Supplier*

- a. If the Government without reasonable cause fails to perform or fulfil any of its obligations which adversely affect the *Supplier's* obligations under this Agreement, the *Supplier* may give notice in writing to the Government specifying the default and the Government shall remedy the relevant default within thirty (30) days after receipt of such notice or such other extended period as agreed by the Parties. If the Government fails to remedy the relevant default within such period or such other extended period as agreed by the Parties, the *Supplier* shall be entitled to terminate this Agreement at any time by giving notice to that effect.
- b. The *Supplier* shall have the right to terminate this Agreement forthwith if:
  - i. The Supply contract is terminated for any reason not attributable to any default, breach, act or omission on the part of the *Supplier*, or
  - ii. Government is in material default of its obligations under the Supply contract and fail(s) to remedy such fault within thirty (30) days' notice of such default.

### 11.3 Consequences of Termination

- a. Upon termination of this Agreement:
  - i. The powers and rights granted by and the obligations in this Agreement of the Parties shall terminate immediately (except for those obligations which are expressed to continue after termination);
  - ii. (In the event of termination under Clause 11.1) the Government shall claim against the *Supplier* for all losses and damages suffered as a result of the termination of this Agreement.
- b. Provided that the termination shall not affect or prejudice the rights of any Party which have accrued prior to the date of termination of this Agreement and the obligations under this Agreement shall continue even after the termination of this Agreement in respect of an act, deed, matter or thing happening prior to such termination. However, the total liability of the Supply contractor under this Agreement shall not exceed 5% of the total Obligated ICP Credit Value.

## 12. CONFIDENTIALITY AND NON-DISCLOSURE

- 12.1 The Government and *Supplier* agree that this Agreement and all matters pertaining to this Agreement (including, without limitation, the terms of this Agreement, the Supply contract or any commercial and technical information that arises out of this Agreement) shall be considered as confidential information ('Confidential Information').
- 12.2 Except with the prior written consent of the Government and subject to Clause 12.3 below, the *Supplier*, its personnel, sub-*contractors*, agents and their personnel shall not at any time:
  - a. Communicate to any person or body or entity except those employees, agents, sub-*contractors* and other *contractors* who are on a need-to-know basis, any Confidential Information disclosed to it for this Agreement or otherwise received by it as a result of the Parties' relationship under and pursuant to this Agreement);
  - b. Make public any information as to the recommendations, assessments and opinions formulated in the course of or pursuant to this Agreement;
  - c. Make or cause to be made any press statement or otherwise relating to this Agreement nor publish or cause to be published any material whatsoever relating to this Agreement.

12.3 The obligations in Clause 12.2 above shall not apply to any Confidential Information which:

- a. Have been in the *Supplier*'s possession (with full right to disclose) before receiving it from the Government;
- b. Is or becomes public knowledge other than by breach of Clause 12.2 above;
- c. Is independent or developed by the *Supplier* without access to or use of the Confidential Information; or
- d. Is lawfully received from a third party (with full rights to disclose).

12.4 The provisions of this Clause shall survive and continue to have effect after expiry or termination for any reason whatsoever of this Agreement.

### **13. DISPUTE RESOLUTION COMMITTEE**

13.1 Any dispute between the Parties in respect of any matter under this Agreement (except in relation to the Government exercising its sole discretion under this Agreement) may be referred to a dispute resolution committee (the 'Dispute Resolution Committee') comprising:

- a. *TKSU (D)* as the Chairman;
- b. Two (2) representatives appointed by the Government; and
- c. Two (2) representatives appointed by the *Supplier*.

13.2 The Dispute Resolution Committee may appoint an independent expert to advise it on any matter referred to it and all costs, fees and expenses of any independent expert so appointed shall be borne equally by the Parties.

13.3 The Dispute Resolution Committee shall determine its own procedures. The Dispute Resolution Committee shall meet and endeavour to achieve an amicable settlement between the Parties in respect of any matter referred to it. If any matter, dispute or claim referred to the Dispute Resolution Committee cannot be mutually agreed by the Parties within thirty (30) days after the date of referral, then either Party may refer that matter, dispute or claim to an arbitrator or pursuant to Clause 14.

#### 14. GOVERNING LAW AND ARBITRATION

- 14.1 This agreement shall be governed by and interpreted and construed in accordance with the laws of Malaysia.
- 14.2 Any dispute, controversy or claim arising out of or relating to this Agreement, or the breach, termination or invalidity thereof shall be settled by arbitration in accordance with the Rules for Arbitration of the Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration by [one] arbitrator to be appointed jointly by the Parties, or failing such agreement, to be nominated on the application of either Party by the Director of Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration. Any such reference shall be deemed to be a submission to arbitration within the meaning of the Arbitration Act, 2005.
- 14.3 The arbitration shall be held at the Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration using the arbitration rules of the centre and utilising the facilities and system available at that centre.
- 14.4 The arbitration proceedings shall be conducted in the English language and/or Bahasa Malaysia.
- 14.5 Each party shall bear its own costs of the arbitration proceedings.
- 14.6 The decision and award of the arbitrator shall be final and binding on the parties.
- 14.7 The referral of any matter, dispute or claim to arbitration pursuant to this Clause or the continuance of any arbitration proceedings consequent thereto shall in no way operate as a waiver of the obligations of the Parties to perform their respective obligations under this Agreement.

#### 15. RELEASE OF OBLIGATION

- 15.1 The *Supplier* is entitled to submit a written request with supporting document to the GOVERNMENT for the release of its *ICP Project* obligation. A certificate of completion duly signed by the authorized representative of the GOVERNMENT and the *Supplier* shall form part of that supporting document. The *Supplier* is deemed to have fulfilled its Offsets obligations under this Contract if:
- a. All *ICP Project* specified in Schedule A of this Contract have been fully certified as completed by the Government as defined in Clause 7;
  - b. The last Progress Report has been submitted by the *Supplier* to the GOVERNMENT in accordance with Clause 7; and

c. Formal Discharge Certificate issued by the Government in relation to this Agreement to the Supplier.

15.2 The GOVERNMENT shall confirm in writing to the *Supplier* that its obligations under this Contract have been fulfilled.

15.3 All data and information supplied pursuant to the ICP Program shall be treated as strictly confidential.

## **16. EXCUSABLE DELAY**

16.1 Neither party shall be responsible for any failure to perform ICP Projects which may arise from acts of God, fire, explosions, strikes, lockouts, riots, civil commotions, mobilizations threat or existence of war, blockades, embargoes, requisitions of vessels, epidemics, acts of authorities concerned or from any other causes beyond the reasonable control of either party which affects the performance of any of the ICP Projects.

16.2 The affected party shall notify the other party of such failure or delay within one month of the date of actual occurrence of the cause of any delay.

16.3 The time for performance of the ICP obligation to be performed under this Agreement shall be extended by a period equivalent to the time lost as a result of such delay, plus such reasonable schedule recovery time as the parties agree to be reasonable in light of the circumstances surrounding such event of delay.

16.4 If the cause continues for more than ninety (90) days from the date of issuance of notification, then the ICP Project which is affected by such cause may be terminated.

## **17. FURTHER ASSURANCE**

Each Party shall execute and do all such documents and things as are necessary to carry this Agreement into effect or to give full effect to this Agreement.

## **18. AMENDMENT**

The provisions of this Agreement shall not be amended, modified or waived in any way other than by agreement in writing duly entered into by the Parties after the date of this Agreement.

**19. ASSIGNMENT**

This Agreement may not be assigned (by operation of law or otherwise) or otherwise transferred in whole or in part by the *Supplier* unless the Supplier has received prior written consent from the Government. To the extent the *Supplier* is permitted to assign this Agreement, all provisions of this Agreement shall be binding upon the *Supplier*'s successors or assigns.

**20. SEVERABILITY**

If any provision of this Agreement or any part thereof is rendered void, illegal or unenforceable by any legislation to which it is subject to, it shall be rendered void, illegal or unenforceable to that extent and no further. Such provision which is rendered void, illegal or unenforceable shall be deemed to be restated to reflect as nearly as possible the original intentions of the parties. The remainder of this Agreement shall remain in full force and effect as if this Agreement had been entered into without the void, illegal or unenforceable portion.

**21. WAIVER**

No failure, omission or delay on the part of any Party in exercising any right, power, privilege or remedy accruing to the other Party under this Agreement upon any default on the part of the other Party, shall impair any such right, power, privilege or remedy or be construed as a waiver thereof or any acquiescence in such default.

**22. COMPLIANCE WITH APPLICABLE LAWS**

The *Supplier* shall comply with all applicable laws and with all directions, orders, requirements and instructions given to the *Supplier* by any authority competent to do so under any applicable Malaysian laws.

**23. COST AND STAMP DUTY**

All costs incidental to the preparation and completion of this Agreement, including the stamp duty payable thereon, shall be borne and paid for by the *Supplier*.

**24. NOTICES**

Without affecting any other effective mode of service (whether in relation to service of legal process or otherwise), any notice to be given under this Agreement shall be delivered personally or sent by registered post or by facsimile to the address or facsimile number notified from time to time by each party to this Agreement and marked for the attention of the person or department (if any) from time to time designated by that Party for the purposes of this Agreement. The address and facsimile number for service of a Party is its address and facsimile number as reflected in this Agreement or such other address / facsimile number as may be notified by one Party to the other Party from time to time. The address for service of a Party is its address shown below or the address last notified by the intended recipient to the sender.

In the case of notice to the Government:

**TDA**

ICP Management Services,  
XXXXXXX  
XXXXXXX  
(Attention: Director)  
Fax: XXXXXXXX

In the case of notice to *Supplier*

*Supplier's* Address

Fax: +XXXXX XXXX

A notice is deemed to have been served as follows:

- (a) If personally delivered, at the time of delivery;
- (b) If posted, at the expiration of seventy two (72) hours after the envelope containing it is delivered to the postal authorities; or
- (c) If by facsimile transmission (if transmitted during normal working hours on a business day), upon receipt of the successful transmission report referred to below or (if otherwise) at 9.30 a.m. on the business day following successful transmission.

In proving service, it is sufficient to prove that personal delivery was made, or that the envelope containing the notice was properly addressed and delivered to the postal authority by registered post or that a successful facsimile transmission report was received in the ordinary course of the process.

**25. WHOLE AGREEMENT**

This Agreement, including the Schedules, contains the whole agreement between the Parties and supersedes any prior written or oral agreement between them in relation to its subject matter and the Parties confirm that they have not entered into this Agreement on the basis of any representations that are not expressly incorporated into this Agreement.

\*\*\*\*\* *END OF CLAUSES* \*\*\*\*\*

**IN WITNESS WHEREOF** the parties hereto have caused this Agreement to be signed on (day)\_\_\_\_\_ (month)\_\_\_\_\_ (year)\_\_\_\_\_ on their behalf by the hands of their authorised officers/representatives.

**For The Government of Malaysia**

**For *Supplier***

Ministry of KKKK

**Head of Organization**

*Name of Supplier*

In the presence of

In the presence of

.....

.....

Title .....

Title .....

CONFIDENTIAL

**SCHEDULE A**

CONFIDENTIAL

<b>Name of The ICP Program</b>		Doc. No.	
Ref No.		Title	Title of the Project
<b>Supplier</b> <i>Name of the Supplier</i>		<b>Type</b> <i>Work Package(s)</i> <input type="checkbox"/> <i>Technology Transfer(s)</i> <input type="checkbox"/> <i>Market Access</i> <input type="checkbox"/> <i>Investment</i> <input type="checkbox"/> <i>Others</i> <input type="checkbox"/> <i>Please explain:</i> _____	
<b>Description</b>			
<b>Beneficiary(ies)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Name of the ICP Recipient(s)</i></li> <li><i>Address</i></li> <li><i>Contact number(s)</i></li> </ul>		<b>ICP Provider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Name of the ICP Recipient(s)</i></li> <li><i>Address</i></li> <li><i>Contact number(s)</i></li> </ul>	
<b>Benefits to Malaysia</b>			

<b>Task &amp; Milestones</b>		<b>Target</b>	
1. Milestone 1		20xx	
2. Milestone 2		20xx	
3. Milestone 3		20xx	
<b>Deliverables</b>			
1. Technology 1			
2. Technology x			
3. Others (JV, Investment, contract manufacturing, market access, etc)			
<b>ICP Valuation</b>			
<b>ORD Clause</b>	<b>Nominal Value (RM)</b>	<b>Multiplier</b>	<b>ICP Credit Value</b>
3.x.x			
• Activity 1	Please provide supporting		
• Activity 2	Please provide supporting		
• Activity n	Please provide supporting		
<b>TOTAL</b>			
<b>Discharge Milestone</b>			
<b>Milestones</b>	<b>% of Total ICP Credit Value</b>	<b>Credit Value</b>	<b>Evidence</b>
Milestone 1			
Milestone 2			
Milestone... XX			
<b>TOTAL</b>			
<b>Miscellaneous</b>			

<b>Concurrence</b>			
Government:		<i>Supplier:</i>	
Date		Date	

CONFIDENTIAL

**SCHEDULE B**

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

FORM OF PERFORMANCE BOND FORMAT

(To Be Typed Onto Bank Letter Head)

To,

[Name of Company]

[Address]

**BANK GUARANTEE**

[Name of Company] (Company No. [\*\*]) ("*Supplier*") has entered into an Agreement relating to the provision of ICP projects implementation in connection with the works package of "*Name of the Procurement Program*" ("Agreement") with the Government of Malaysia (as represented by the [TDA or DID or Name of OMU as ICP Management Unit], for purposes of the Agreement) ("*Government*").

WHEREAS one of the express conditions of the Agreement is the receipt by the Government of this Guarantee duly executed by (Name of Bank) \_\_\_\_\_ and the maintenance by the *Supplier* of such valid and enforceable Guarantee in favour of the Government throughout the required period.

Now therefore (Name of Bank) \_\_\_\_\_ (hereinafter called the "Guarantor") at the request of the *Supplier* and for good and valuable consideration (receipt of which is acknowledged by the Guarantor), hereby irrevocably and unconditionally guarantees and undertakes to the Government as follows: -

1. The Guarantor shall immediately pay to the Government, upon the Government's demand at any time, and from time to time, the amount specified in such demand(s), up to a total maximum amount of Ringgit Malaysia [\*\*] only (RM[\*\*]). Payment under this Guarantee in the manner specified above will be made by the Guarantor to the Government, without any requirement for proof or fulfilment of any other conditions, notwithstanding any protest or contestation by the *Supplier* or any third party and without any right to set-off or counterclaim.
2. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by:
  - a. any arrangement made between the Government and the *Supplier*, with or without the consent of the Guarantor; or
  - b. any alteration in the obligations undertaken by the *Supplier* or

CONFIDENTIAL

- c. any forbearance whether as to payment, time, performance or otherwise;  
or
  - d. any change in the name or constitution of the *Supplier*, Government or the Guarantor; or
  - e. any act or omission which would otherwise discharge or affect its liability as Guarantor under this Guarantee.
3. The Guarantor agrees that this Guarantee is a continuing guarantee and is given regardless of whether or not the sum payable by the Guarantor is recoverable by legal action or arbitration.
  4. This Guarantee shall be in addition to any present or future collateral instrument or any other right or remedy held by, or available to, the Government against the *Supplier*.
  5. A written demand or statement from the Government shall be final and conclusive evidence against the Guarantor for all purposes whatsoever (including, without limitation, in relation to any amount due from the *Supplier* to the Government or any legal proceedings).
  6. This Guarantee is irrevocable and shall be effective for an initial period of one (1) year from \_\_\_\_\_ until [date] (“Initial Expiry Date”). After the Initial Expiry Date, the Guarantor shall automatically extend the effective period of this Guarantee to such successive annual periods as may be required by the Government.
  7. All claims and demands under this Guarantee shall be received by the Guarantor not later than [sixty (60) days] after the expiry of this Guarantee pursuant to Item 6 above.
  8. This Guarantee shall not be assigned without the Bank/Guarantor’s prior written consent.
  9. For the avoidance of doubt, the total amount payable by the Guarantor pursuant to this Guarantee shall not exceed RM[\*\*].

CONFIDENTIAL

This Guarantee shall be governed by and construed in accordance with the laws of Malaysia.

Signed for and on Behalf : \_\_\_\_\_

Name of the Bank : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## 2. Pengiraan Penalti

$$ICV_{Project} = (ICV_{EEP} + ICV_{offset} + ICV_{CT})_{Project} + [MLC]$$

Other element
Localization

Penalty would be calculated based on:

- Un-achievement of the localization (MLC) - where minimum value is 30% of Mandatory ICV
- Un-achievement of other element

### **Un-achievement of a Project Localization**

$$Unachieved\ MLC_{Pr} = [ (MLC_{Pr} (\%)) - MLC_{PrV} (\%)]$$

### **Un-achievement of a Program Localization**

$$Unachieved\ MLC_{Program} = \sum_{i=1}^n [ (MLC_{Pr} (\%)) - MLC_{PrV} (\%)]_i$$

### **Un-achievement of Other Element of a Project**

$$Unachieved\ Other\ Element_{Pr} = [ (Other\ Element_{Pr} (\%)) - Other\ Element_{PrV} (\%)]$$

### **Un-achievement of Other Element of a Program**

$$Unachieved\ Other\ Element_{Program} = \sum_{i=1}^n [ (Other\ Element_{Pr} (\%)) - Other\ Element_{PrV} (\%)]_i$$

**Therefore**

$$Unachieved\ ICV_{Program} = [ Unachieved\ MLC_{Program} + Unachieved\ Other\ Element_{Program} ]$$

$$Penalty_{Total} = ICV_{Program} * (Unachieved\ ICV_{Program}) * 5\%$$

## LAMPIRAN 6

### CONTOH LAPORAN BERKALA

#### LAPORAN PRESTASI KEMAJUAN *IMU* KEPADA *TDA*

Laporan Prestasi Kemajuan *IMU* kepada *TDA* hendaklah mengandungi perincian perkara-perkara berikut:

#### 1. LATARBELAKANG PROGRAM:

- 1.1. Tarikh Laporan:
- 1.2. Perincian Syarikat *STU/OEM* (*nama, alamat syarikat, nombor telefon dll yang difikirkan perlu*)
- 1.3. Nama Program, Rujukan Kontrak dan Jumlah Nilai Keseluruhan *ICP*
- 1.4. Nama Pengurus Program
- 1.5. Ringkasan Latarbelakang: (*jika ada*)

#### 2. PELAKSANAAN *ICP*

- 2.1. Pelan Pelaksanaan dan Jangkamasa Keseluruhan Pelaksanaan *ICP*
- 2.2. Tahap Pencapaian Keseluruhan Pelaksanaan *ICP* semasa tarikh laporan
- 2.3. Nilai Keseluruhan *ICP* yang telah d*IC*apai semasa tarikh laporan
- 2.4. Isu-isu pelaksanaan keseluruhan *ICP*
- 2.5. Risiko yang berkaitan dengan isu-isu dan impak terhadap pelaksanaan *ICP*
- 2.6. Saranan-saranan bagi menyelesaikan isu berkaitan (*mitigation plans*)
- 2.7. Iktibar (*lessons learned - sekiranya ada*)

#### 3. PERINCIAN PROJEK YANG DILAKSANAKAN OLEH PENERIMA *ICP*

- 3.1. Nama Syarikat Penerima *ICP* yang Menerima Projek (*nama, alamat syarikat, nombor telefon dll yang difikirkan perlu*)
- 3.2. Nama Projek dan Rujukan Kontrak dan Nilai *ICP*
- 3.3. Nama Pengurus Projek
- 3.4. Jenis *ICP* (*Langsung/Tidak Langsung*), Jumlah Nilai Projek dan Jenis Projek yang dilaksanakan (*Pakej kerja Tempatan, pembuatan komponen, ToT dll*)
- 3.5. Tahap Pencapaian Pelaksanaan semasa tarikh laporan Nilai *ICP* projek yang telah d*IC*apai semasa tarikh laporan.
- 3.6. Nilai keseluruhan kredit *ICP* semasa laporan dikemukakan.

**LAMPIRAN 7**

**CONTOH**

**SURAT PELEPASAN OBLIGASI PROGRAM KOLABORASI INDUSTRI (ICP)**

Nama Program *ICP*: \_\_\_\_\_ No Rujukan: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Nama dan Alamat Penyedia *ICP*)

Tuan,

**SURAT PELEPASAN OBLIGASI *ICP* BAGI PROGRAM \_\_\_\_\_**

Sukacita kami merujuk kepada Perjanjian Utama *ICP* bagi Program \_\_\_\_\_ dengan nombor rujukan \_\_\_\_\_ yang telah ditandatangani pada tarikh \_\_\_\_ bulan \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ (disebut sebagai ‘Obligasi *ICP*’) antara pihak tuan \_\_\_\_\_ (*penyedia ICP*) \_\_\_\_\_ dan Kerajaan Malaysia.

Kami dengan ini melepaskan sepenuhnya tanggungjawab pihak tuan berkaitan dengan Obligasi *ICP* tersebut mulai dari tarikh surat ini ditandatangani. Salinan-salinan asal kontrak dan dokumen-dokumen lain berkaitan pelaksanaan Obligasi *ICP* akan disimpan oleh pejabat ini sebagai rekod.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....

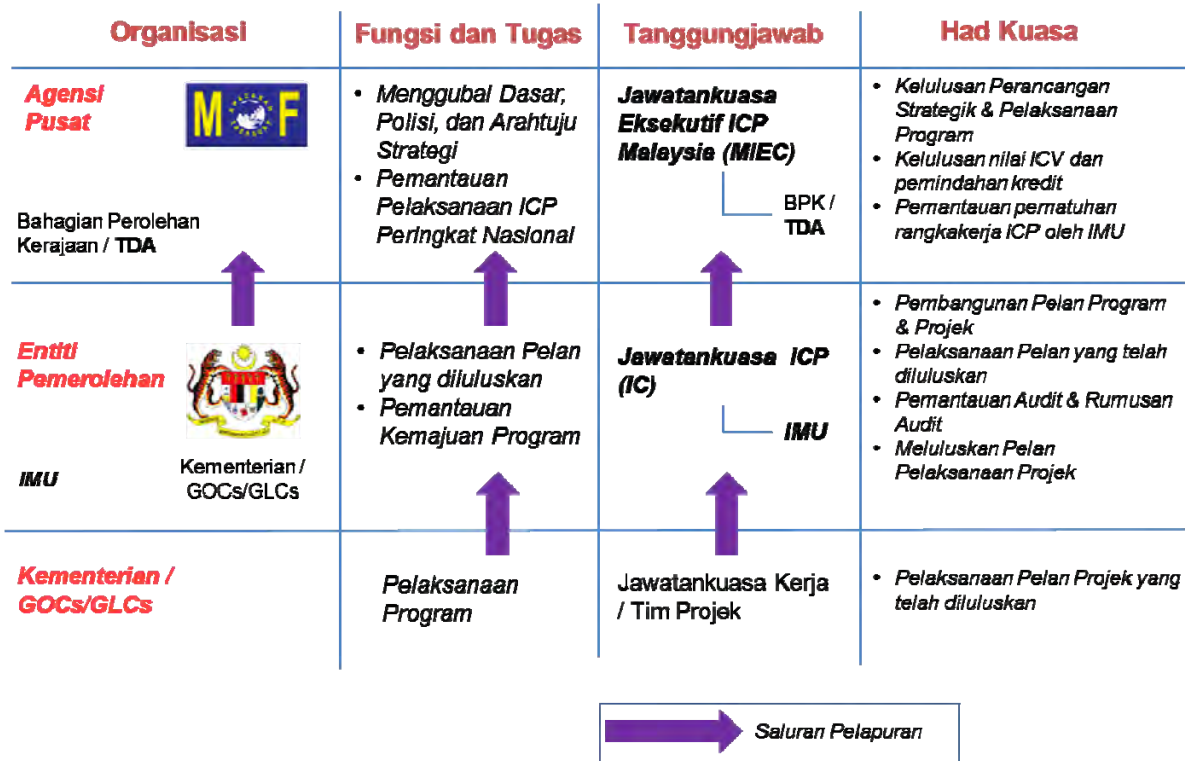
**Nama dan Jawatan**

Bahagian Perolehan Kerajaan

b/p Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Pengerusi *MIEC*

**LAMPIRAN 8**

**ORGANISASI PENGURUSAN ICP MALAYSIA**







**POLICY AND GUIDELINES ON INDUSTRY  
COLLABORATION PROGRAM (ICP) IN GOVERNMENT  
PROCUREMENT**

## TABLE OF CONTENT

<b>CHAPTER 1 - INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
BACKGROUND .....	1
PHILOSOPHY.....	2
OBJECTIVES .....	3
CROSS REFERENCE .....	4
TERMINOLOGY AND DEFINITION .....	4
<b>CHAPTER 2 – CATEGORY.....</b>	<b>9</b>
INTRODUCTION .....	9
ECONOMIC ENHANCEMENT PROGRAM (EEP) .....	9
COUNTER TRADE .....	11
OFFSET PROGRAM .....	12
USAGE OF MALAYSIA LOCAL CONTENT (MLC) .....	16
JOINT-VENTURE AND PARTNERSHIP WITH LOCAL COMPANIES .....	18
<b>CHAPTER 3 – ICP IMPLEMENTATION.....</b>	<b>20</b>
INTRODUCTION .....	20
PRINCIPLES .....	21
TERMS AND CONDITIONS.....	23
COMPLIANCE TO THE ICP POLICY .....	31
<b>CHAPTER 4 – MALAYSIA ICP PROGRAMME MANAGEMENT FRAMEWORK.....</b>	<b>35</b>
INTRODUCTION .....	35
PRE IMPLEMENTATION .....	35
ICP PROCESS COMMENCEMENT .....	36
TENDER .....	37
ICP PROPOSAL EVALUATION .....	37
ICP RECIPIENT AUDIT (IRA) .....	38
ICP AGREEMENT (1ST TIER AGREEMENT) .....	40
SECONDARY ICP AGREEMENT (2ND TIER AGREEMENT) .....	42

MONITORING AND REPORTING .....	42
SURVEILLANCE AUDIT .....	43
POST IMPLEMENTATION AUDIT .....	44
RELIEF OF OBLIGATIONS.....	46
PRE ICP-CREDIT BANKING.....	46
<b>CHAPTER 5 – IMPLEMENTATING ORGANISATION .....</b>	<b>48</b>
INTRODUCTION .....	48
MINISTRY OF FINANCE MALAYSIA.....	48
THE TECHNOLOGY DEPOSITORY AGENCY (TDA) .....	48
ICP MANAGEMENT UNIT (IMU).....	52
<b>CHAPTER 6 – IMPLEMENTATION MANAGEMENT .....</b>	<b>56</b>
INTRODUCTION .....	56
MALAYSIAN ICP EXECUTIVE COMMITTEE (MIEC).....	56
ICP COMMITTEE (IC).....	58
ICP WORKING COMMITTEE (IWC) .....	61
ICP PROGRAM EVALUATION COMMITTEE - IEC .....	62
INFORMATION CENTRE.....	63
<b>CHAPTER 7 - CONCLUSION .....</b>	<b>64</b>

**Attachment:**

- Attachment 1 – Malaysia **ICP** Management Framework and Flow Chart
- Attachment 2 – **ICP** Credit Value Calculation
- Attachment 3 – Multiplier
- Attachment 4 – Sample of 1<sup>st</sup> Tier **ICP** Agreement
- Attachment 5 – Penalty Management
- Attachment 6 – Sample of Progress Report from **IMU** to **TDA**
- Attachment 7 – Sample of ICP Obligation Relief Letter
- Attachment 8 – Malaysia **ICP** Management Structure

## CHAPTER 1 - INTRODUCTION

### BACKGROUND

1. The Government of Malaysia is committed in developing national technology, industry and economy for the purpose of improving Malaysia's competitiveness in the global market, supported by a holistic economic view and systematic development strategy. This effort is vital to sustain requirements in materializing the New Economic Model and high-income community development agenda. In support of that, the Government of Malaysia is leveraging on the Offset Programme platform as one of the strategies and has established a policy applied to all Government procurement related to activities, supply and service work.

2. Based on the benefits of past Offset Programmes which has contributed to local economic expansion, the Government has expanded the scope of the existing Offset Programme Policy to cover various strategic sectors identified. In this regard, the Government is introducing the *Industrial Collaboration Programme (ICP) Policy* as an enhanced policy based on the current policy issued via the 1 Treasury Circular/PK 1 Paragraph 6(v) titled Policy and Guideline on Offset Programme in Government Procurement.

3. Industrial Collaboration Programme (**ICP**) is a programme which consists of activities that add value to a procurement made by the Government of Malaysia, with an effective cost. **ICP** includes Economic Enhancement Programme (**EEP**), Counter Trade and Offset Programme.

4. This Policy and Guideline of **ICP** in Government Procurement shall be used as a reference to the terms and conditions of the **ICP** activities implementation in Malaysia. In order to ensure **ICP** is implemented systematically, a framework titled the **Malaysia ICP Management Framework and Flow Chart Model** is provided as guidance to the implementation process which is as per **Attachment 1**.

## PHILOSOPHY

5. In support of the national agenda, **ICP** is used as one of national development strategies to strengthen the **country's socio-economic** achievement, leveraging on sustainable **ICP** programs to elevate the current capability and capacity of the country in identified strategic areas to a next level. Priority is given to activities that provide active platform for local industry participation in selected sectors contributing to the national aspiration towards achieving developed country status. Therefore, **ICP** shall be regarded as a long term investment strategy by Original Equipment Manufacturers (**OEMs**) to develop and strengthen their business in Malaysia.

6. The **ICP** implementation is regarded by the Government of Malaysia as one of the strategies to open windows of opportunities for local industry players to participate in the global market. It is also used as a stepping stone for local industry players to competitively take part in the Global Supply Chain. Therefore, the implementation of the **ICP** should take into account the interests of all parties (win-win situation and complementarity) to ensure a greater overall impact. Thus, the **ICP** Provider must show full cooperation in the implementation of the **ICP** to obtain confidence of the Government of the benefits of **ICP** and their commitment to the national development efforts.

7. For the purpose of the **ICP** implementation, the Government Ministries and Agencies must comply with the following requirements:

7.1 The Policy and Guidelines of **ICP** is **mandatory** for all Government agencies that undertake procurement with the specified threshold value;

7.2 The Mandatory requirement on this Policy and Guidelines is **extended** to the Government Owned Company (**GOC**) and its subsidiaries; and

7.3 Government Link Companies (**GLCs**) and its subsidiaries; and private companies are **encouraged** to implement the **ICP** to mark their contribution to the development of industry sectors in Malaysia. Relevant incentives in

return to the implementation of the **ICP** can be referred to the **MOF** or relevant Ministry/Agencies.

## **OBJECTIVES**

8. The objectives of the **ICP** are as follows:
  - 8.1 As a catalyst for global strategic cooperation for local companies that contribute to economic and industry growth through the development and strengthening of skills, capabilities, capacities and marketing and export potential;
  - 8.2 Maximize the usage of local content to reduce dependency on foreign countries and thus reduce the outflow of Malaysian currency;
  - 8.3 Strengthen the industrial base, economic and sustainable technology in Malaysia based on the development of strategic capabilities and the participation of local industry in the global supply chain to build a sustainable and competitive local industry;
  - 8.4 Promote Transfer of Technology (**ToT**) and strategic knowledge development;
  - 8.5 Develop cooperation in research projects, strategic development and commercialization (Research, Development Commercialisation - **R&D&C**); and
  - 8.6 Facilitate initiatives of Foreign Direct Investment (**FDI**) and foster collaboration to develop human resources in strategic sectors, in turn creating job opportunities, increase the expertise and local capabilities.

## CROSS REFERENCE

9. To ensure inclusivity of **ICP** implementation with other Government activities, this policy document is crossed reference with other policy and guidelines as follows:

- 9.1 1 Treasury Circular (*1 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (1PP)*);
- 9.2 Master Plan of Small and Medium Enterprises 2012-2020 by the National **SME** Development Council;
- 9.3 Defense Industry, Security and Enforcement Blueprint by the Ministry of Defense, Malaysia;
- 9.4 Guidelines for Vendor Development Programme by **SME** Corporation Malaysia; and
- 9.5 Other relevant and current Government Policies, Regulations and Guidelines.

## TERMINOLOGY AND DEFINITION

10. Following are the definitions of terminologies used in this document:

- 10.1 **Agency** is a Ministry (Federal and State), Department (Federal and State), Local Authority (Federal and State), Statutory Organization and Local Prime Contractor or any organization that uses Federal Government fund allocation, fully or partially for the operation.
- 10.2 **Appointed Approving Authority** is an authority at Ministry of Finance Malaysia.

- 10.3 **Bill of Material (BOM)** is a complete list of materials used including the raw material in producing/manufacturing a product.
- 10.4 **Completely Knocked Down (CKD)** are imported component or part of component and the assembly for a complete product is done locally.
- 10.5 **Counter Purchase** is an arrangement agreed by the supplier / contractor set out in the Main Procurement Contract for the purchase of local goods.
- 10.6 **Counter Trade** is one of the categories under the **ICP**, which includes the Counter Purchase and Buy Back.
- 10.7 **Economic Enhancement Programme (EEP)** is one of the categories under the **ICP** which involves local companies.
- 10.8 **ICP Authority** is an organization that is mandated by the Government of Malaysia to **govern** the implementation of the **ICP** in Malaysia.
- 10.9 **ICP Evaluation Report (IER)** is a report produced after the assessment activities carried out by the **ICP** Evaluation Committee.
- 10.10 **ICP Requirement Document (IRD)** is a document that provides guidance to the bidder on **ICP** specifications in a particular procurement.
- 10.11 **ICP Committee (IC)** is a Committee established at the procuring Agency responsible to manage and **administer** the implementation of the **ICP**.
- 10.12 **ICP Working Committee (IWC)** is a Committee established at the Procuring Agency responsible to implement the **ICP**.

- 10.13 **ICP Credit Value (ICV)** is the credit value generated during the **ICP** implementation period in fulfilment of the **ICP** Agreement.
- 10.14 **ICP Obligation** is the terms and conditions that shall be adhered by the **ICP** Provider with reference to this Policy.
- 10.15 **ICP Provider** is the OEMs, suppliers, international contractors or STU that are responsible for the delivery of the agreed **ICP** obligations.
- 10.16 **ICP Recipient** is a local company, institution or organization eligible to receive assistance, profit or benefits leveraging on the **ICP**. **ICP** Recipients may be proposed by the Procuring Agency, **TDA**, **IMU** and OEMs. The proposed **ICP** Recipients have to go through the **ICP** Recipient Audit process and the finalization will be by the **IC** with endorsement by **MIEC** or the **Appointed Approving Authority**.
- 10.17 **ICP Management Unit (IMU)** is a unit established by the procuring Agency which the roles and functions defined in this Policy.
- 10.18 **ICP Project** consists of projects identified in the **ICP** that contribute to the generation of **ICP** Credit Value.
- 10.19 **Industrial Collaboration Program (ICP)** consists of Economic Enhancement Programme (**EEP**), Counter Trade and Offset Programme activities.
- 10.20 **Main Procurement Contract** is a contract entered by the Government of Malaysia and the supplier(s) for the procurement to be carried out within an agreed time frame and cost.
- 10.21 **Malaysia ICP Executive Committee (MIEC)** is the Committee established at Ministry of Finance to monitor and provide strategic direction for the overall implementation of the **ICP** in Malaysia.

- 10.22 **Mandatory ICP Credit Value** is credit value to be generated by **ICP** Provider equivalent to the Main Procurement Contract value.
- 10.23 **MOF** is Ministry of Finance, Malaysia
- 10.24 **Malaysian ICP Management Framework** is a model that provides guidelines about the processes that need to be implemented for the **ICP**.
- 10.25 **Multiplier** is an integer value (1-5) used in the calculation of **ICP** Credit Value based on the impact of the proposed project in an **ICP**.
- 10.26 **Offset Program** is one of the categories under the **ICP**, which focuses on the industry and technology development activities as needed.
- 10.27 **Original Equipment Manufacturer (OEM)** is the actual manufacturer of the equipment or components.
- 10.28 **Prime Local Contractor (STU)** is a local company, including **GOC, GLC** and its subsidiary awarded a contract by the Government for the purpose of supplies, services and works.
- 10.29 **Procurement** means the acquisition by the Agency /**STU** which include the categories of supplies, services and works.
- 10.30 **Programme Owner** is an organization that undertakes Procurement.
- 10.31 **Project Delivery Partner (PDP)** (or equivalent) is the **third** party mandated by the Agency/**STU** to carry out activities to deliver the procurement on its behalf.
- 10.32 **Project Team** is a team established at the procuring Agency that manages the implementation of the identified projects.

- 10.33 **Syarikat Tempatan Utama (STU)** is defined as local companies such as Government Owned Company – **GOC**, Government Linked Company - **GLC** and their subsidiaries including Private Companies, that have been awarded by the Government on supply, services and works related contracts.
- 10.34 **Small and Medium Enterprises (SMEs)** are companies that meet the definition by the Ministry of International Trade and Industry (Ministry of International Trade and Industry - **MITI**).
- 10.35 **Local company** is defined as:
- a. A company one hundred percent (100%) owned by Malaysian; or
  - b. A local company listed on Bursa Malaysia; or
  - c. A joint-venture company incorporated in Malaysia (whether listed on Bursa Malaysia or not) provided that the foreign equity does not exceed forty-nine percent (49%) and the majority members of the Board of Directors, management and employees are Malaysians; or
  - d. Local company: At least 51 per cent equity owned by Malaysians and registered with the Companies Commission of Malaysia (*Suruhanjaya Syarikat Malaysia - SSM*).
- 10.36 **Technology Depository Agency (TDA)** is an agency under the Ministry of Finance (**MOF**) responsible to ensure the **ICP** implementations in Malaysia are in line with this Policy and Malaysian **ICP** Management Framework.
- 10.37 **Vendor Development Programme (PPV)** is a program implemented by **STU** to develop local industry based on the **PPV** guidelines issued by the Government of Malaysian.

## **CHAPTER 2 – CATEGORY**

### **INTRODUCTION**

11. The Industry Collaboration Program (**ICP**) is a program involving activities that provide value-add to any procurement made by the Government of Malaysia or Prime Local Company (**STU**) with the most effective cost associated to it. The purpose of these activities is to garner maximum benefits and impacts to the development of related local industries in a wholistic manner as returns on the investment by the Government via procurements made.

12. For this purpose, in proposing the **ICP** and in compliance with the Government's policy, the **ICP** provider is required to consider the impacts of the proposed program for short, medium and long term gains. As such, the Government of Malaysia has categorized **ICP** implementation into 3 main platforms that **ICP** provider could use as guidance:

12.1 Economic Enhancement Program (**EEP**);

12.2 Counter Trade;and

12.3 Offset.

### **ECONOMIC ENHANCEMENT PROGRAM (EEP)**

13. The policy on the Economic Enhancement Program (**EEP**) is effectuated when a **STU** received a contract from the Government for any procurement equal or more that the **Minimum Treshold Value** specified in this Policy. **EEP** is intended to ensure that **STU** shall reciprocate its contribution towards the enhancement and development of the national economy via the **ICP** implementation as well as the Vendor Development Program (**VDP**) approaches.

- 13.1 EEP is **mandatory** for **STU** in cases where the source of fund for the procurement is from the Government.
- a. In the case where the source of fund for the procurement is acquired from the internal source for the **STU** itself, then the respective **STU** will be **encouraged** to implement the **EEP** exercise.
  - b. In the case where the Government's procurement contract with the **STU** exceeds the **ICP Minimum Threshold Value** and it involves sub-contracting to foreign **OEMs**, then the respective **OEMs** shall be subjected to the Counter Trade and Offset whereby the management and implementation of these programs shall be directly under the jurisdiction of the **TDA** and the **MOF**.
- 13.2 The Government uses the **ICP** and **VDP** approach to facilitate the capacity and capability development of the local industries, especially the Small and Medium Enterprises (**SME**) within a selective industrial cluster. In order to ascertain the inclusivity of the industry development, the **EEP** implementation shall be in parallel with the guidelines of the **PPV** issued by the Government.
- 13.3 The Government is desirous, via the implementation of the **EEP** to create more local companies (**STU** and **SMEs**), especially Bumiputera companies in the field of manufacturing and services that involves usage of medium and high technologies to add value in supporting the development of industrial cluster in selected sectors.
- 13.4 The **EEP** implementation based on the **ICP** platform is part of the Government's effort to drive **STUs** to progressively grow and become competitive to participate in the domestic and global market. The Government, **ICP** provider, **STU** and **VDP** program providers shall perform assessments on potential local companies for the purpose of identifying and selecting the recipients of the **EEP** (priorities shall be given to **SMEs**). The

selection shall be mutually agreed by the Government, **ICP** provider, **STU** and the **VDP** program provider abiding to the processes stated in the Malaysia **ICP** Management Framework.

- 13.5 In determining smooth implementation of the **EEP**, **STU** shall be responsible for its implementation and to be monitored and advised by **TDA** and Ministry of Finance. **STU** and its subsidiaries can become part of the recipients of any **ICP** program with condition that the credit value created collectively from all the **ICP** projects by the **STU** under that **ICP** program **cannot be more than 30%** of the Mandatory **ICP** credit value.

## **COUNTER TRADE**

14. The policy on Counter Trade is to be effectuated to foreign companies who received Government's contract with the value equal or more than the **Minimum Threshold Value** specified in this policy. In this category, the maximum **ICP** credit value generated shall be the same as that of the cost value of the Counter Trade that can be implemented via Counter Purchase or Buy Back programmes. The management, monitoring and the program implementation under this Counter Trade category is directly under the management of **TDA** and **MOF**.

### **14.1 Counter Purchase Program**

- a. For Counter Purchase program implementation, the foreign **ICP** provider can implement it by purchasing selected Malaysia locally made products (usually stated as a percentage of the contract value) within a given period of time as an option to fulfil the **ICP** credit requirement.
- b. The Counter Purchase program shall give preference to the products manufactured by local companies. If the products do not meet the **ICP** credit percentage as required, then the supplier/**ICP** provider can include

the Government approved export commodities as the product for counter purchase.

- c. The export commodity and/or manufactured products and/or services value-add must be from the Government approved list. **OEM/ICP** Providers are required to submit a proposal to the Ministry of Finance for approval on the products or services that are not included in the list.

#### 14.2 Buy Back Program

- a. For the purpose of Buy Back Program implementation, the **ICP** provider can effectuate it by buying back products produced by local companies which have been developed and produced resulting from the **ICP** program (*at least 30% from the ICP nominal value*).
- b. The buyback program for the manufactured products under the “localization” activity is encouraged to show the **ICP** Provider support on the capacity and capability development of the local industry. This program needs to be further continuously enriched to provide sustainable opportunities to local industry players to participate in the global supply chain (of the **ICP** provider).

### OFFSET PROGRAM

15. Offset Program is a program that involves activities to strengthen local competitiveness by giving priorities to the technology development and knowledge-based economy. It targets for the development of local technology-based industries by enhancing the capacity and capabilities of the local companies to a higher level to enable it to competitively participate in the global markets and supply chain. The implementation policy of the offset program shall be effectuated on foreign companies that received Government’s contracts subject to the **Minimum Threshold Value** specified in this Policy.

16. The assessment on the Offset program and the **ICP** credit generated shall be based on the success of the program offered by the **ICP** provider and its impact in strengthening local industries and national economy in the targeted sectors within the agreed period. Under a normal circumstance, the **ICP** implementation period shall be the same to the implementation period of the Main Procurement Contract.

**16.1 Direct Offset**

It comprises of activities and work packages related directly to the products and equipment which are procured via the Main Procurement Contract, and are mutually agreed by the **ICP** provider and the Government. It includes:

- a. Training, Human Capital and Capability Development: Activities in the **ICP** implementation where the **ICP** recipients are given opportunities to develop their capability (human capital and respective industry cluster supply chain) to enable through-life support of the equipment which are acquired via the Main Procurement Contract, particularly the ones that involved ‘Design and Systems Integration’ to be carried out locally. However, trainings required for the operation of the equipment which are part of the Main Contract deliverables, or for the capability development (competency) required for the implementation of the Main Contract cannot be considered and claimed as **ICP** credit.
- b. Local Work Package: Activities where the **ICP** Recipients receive contracts related to products manufacturing and directly related to design, development and installation of parts and components (full or partial) in support of products that are acquired via the Main Procurement Contract. This includes local manufacturing for the components, complete and semi-assembly. The **ICP** credit value generated through this approach will be based on the impact of the work package offered onto the knowledge-based economy development.
- c. Transfer of Technology and Competency Development: Includes activities based on skills and knowledge transfer in areas of system

design and sub-system supplied through the Main Procurement Contracts; which will increase the capability, capacity, competency and sustainability of the **ICP** recipients in the selected fields. The transfer of technology encompasses the transfer of Intellectual Property Right (**IPR**) related to the technology transferred to enable continuous competency development in the identified fields.

- d. Foreign Direct Investment: Includes investment activities by foreign investors contributing to establishment of joint-venture companies and partnerships, development of human capital and industrial trainings, additional onto existing investments and others that support the implementation of the activities stated above. These investments can be considered as **ICP** credit in which the assessment shall be based on the economic returns benefited by the Government of Malaysia.

## 16.2 Indirect Offset Program

Programmes under this category are programmes that have indirect link or no link at all to the products or equipment acquired via the Main Procurement Contract; and are mutually agreed for their implementation by the Government and the **ICP** providers. The main elements of the indirect offset programmes include transfer of technology, knowledge and skill, industrial capability development and human capital competency development.

- a. Transfer of Technology, Knowledge and Skills: These activities include:
  - i. Collaboration in generating or improving existing knowledge to produce patents and Intellectual Property Rights (**IPR**). These activities enable **ICP** recipients to enjoy exclusive rights and subsequently strengthen the developed technology for competency development and growth.

- ii. Development in industrial training syllabus for human capital development, build and expand the expertise in the related industry.
  - iii. Training activities required for the operation of the equipment supplied under the Main Contract or developing competencies for the implementation scope under the Main Contract cannot be considered as **ICP** credit.
- b. Research, Development and Commercialization (R&D&C): This is part of **ICP** program structure which the purpose is to carry out **R&D&C** program contributing to the industry development and Malaysia economic growth. The focus of this activity is to commercialize ‘market-ready’ **R&D** products from local universities and research institutions to the global market. The **R&D&C** activities need to be aligned with the activities of the transfer of technology, knowledge and expertise development as above.
- c. Local Contents: Activities that provide platforms for local manufacturer/producer to contribute to the development, production and utilization of local products (**MLC**) in support of the agreed **ICP** programs.
- d. Global Market Access: Activities by the **ICP** providers to facilitate the **ICP** recipients in providing access, direct or indirect to the global market through their supply chain. This is to enable the recipients to export or get supply contracts for products related to the **ICP** program and fulfil the requirements of the supply chain.
- e. Foreign Direct Investment: Investment activities by foreign investors in the primary industry sectors that have been identified by the Government of Malaysia. These investments can be considered as **ICP** credit in which the assessment shall be based on the economic returns benefited by the Government of Malaysia.

## USAGE OF MALAYSIA LOCAL CONTENT (MLC)

17. The calculation of the **ICP** credit value qualified to be claimed by the **ICP** provider is subjected to the 'localization' initiatives based on the **ICP** program compliance with the agreed **MLC** terms and conditions.

18. It is the responsibility of the **ICP** provider to comply with the usage of the local contents/goods/services in line with current policies in its effort to reduce the national financial outflow.

19. **ICP** provider shall utilize a **minimum of 30% MLC** in the proposed **ICP** implementation subject to the decision by the Ministry of Finance from time to time; and priority on the source of the **MLC** shall be given to local **SMEs**. **MLC** that has been utilised for the Main Procurement Contract implementation cannot be considered for the **ICP** credit value generation.

20. The **ICP** provider shall provide information to the Government, **TDA** and **IMU** on the costs related to the items below to ascertain that **MLC** can be more effective:

20.1 Bill of Material (**BOM**);

20.2 A list of specifications and global standard test and certification cost;

20.3 Provide **CKD** material list if those are to be fabricated in Malaysia. In addition, the local content for the manufacturing materials is to be at least 30% and shall be in line with the local industry capability.

20.4 To provide a list of foreign potential suppliers that are willing to collaborate by providing technical assistance to local companies; or establish joint-effort platform to provide opportunities for local production enhancement. This value-add collaboration is aimed for the high technology components development which are not yet available in Malaysia.

21. If the **ICP Provider** could not comply with the **MLC** requirements, then the **ICP Provider** shall provide the justification for review by **IC** and approval by **MIEC** or the **Appointed Approving Authority**.
22. The followings are the requirements the **MLC**, but not limited to:
- 22.1 Manpower: Cost of local work-force (man-hour) for activities related to product design, installation, testing and equipment and system commissioning. In fulfilling the requirements, priority shall be to local experts when it involves high technology activities in comparison to manpower requirements for low technology activities.
  - 22.2 Local Technology: Usage of technologies that are produced in country.
  - 22.3 Raw material and products: Supplies of local raw material and goods for manufacturing or production of parts and components. If it is need to be imported, it has to be in semi-completed form and the finished products must contain local raw materials.
  - 22.4 Spare Parts and Components: Supplies for parts and components that give priority to local factories/industry and must be based on the local products or raw materials such as natural rubber, tin, etc.
  - 22.5 Services: Which is given to existing local companies. The services include logistics, insurance, banking and transportation services and etc.
23. The **MLC** calculation is as in **Attachment 2**.

## **JOINT-VENTURE AND PARTNERSHIP WITH LOCAL COMPANIES**

24. **ICP** providers are encouraged to collaborate with local companies in forms of joint-ventures (**JVs**) and partnerships as platforms to support local industry development.

25. If the collaboration is based on joint-venture (**JV**) approved by the law, then the **ICP** generated from the **JV** shall be based on the total investment in form of cash inflow by the **ICP** provider into the **JV** company.

26. The **JV** company established to fulfil the **ICP** aspiration will gain benefits whereby the Government will consider the **MLC** as the part of the **ICP** credit even though it is executed for the purpose of fulfilling the Main Procurement Contract subject to the terms and conditions as below:

26.1 Local equity is more than 50% (percent);

26.2 More than 50% of the Senior Management are local;

26.3 More than 70% of the management and executives are local;

26.4 More than 90% production operators are local;

26.5 Others initiatives/activities that would support the local industry development.

27. **JV** companies that are established however not conforming to the Government's requirements in line with the **ICP** program aspirations will not be considered in getting benefits of generating **ICP** credits for works done to fulfil the Main Procurement Contract requirements even though it contains elements of **MLC**.

28. For collaborations established in forms of partnership approved by the law, the **ICP** credit generated from that partnership shall be based on the total cash inflow contributed by the **ICP** provider for the purpose of the partnership.

29. The works implemented by the partnership that contains **MLC** and given to the local partner for the fulfilment of the requirements under the Main Procurement Contract; and complied strictly with the **ICP** program criteria can considered for **ICP** credit.

## CHAPTER 3 – ICP IMPLEMENTATION

### INTRODUCTION

30. The **ICP** implementation in Malaysia is administered based on the terms, conditions and principles identified by the Malaysian Government that will give benefits to the development of local industry and contribute to the national economy. **The ICP terms and conditions will need to be agreed with the ICP Provider prior to the signing of the Main Procurement Contract.**

31. For the purpose of the Letter of Acceptance (**LOA**) issuance for the Main Procurement Contract, the **IMU** (upon advice and endorsement by **TDA**) and **ICP** Provider need to provide the **estimated ICP Credit Value (ICV)** to be generated from the projects that are to be implemented. Thus, the **ICP** Provider and **IMU** will need to identify the basic agreed projects to be implemented in the said **ICP** Programme for the mention in the **LOA**.

32. The **ICP** Provider and **IMU** will need to provide detailed implementation plan and the expected outcomes and deliverables in the Ist Tier **ICP** Agreement. The signing of both Main Procurement Contract and 1<sup>st</sup> Tier Agreement **shall be done at the same time**. A signed copy of the agreements will need to be extended to **TDA** and **IMU** for their reference purposes.

33. Where the implementation of the Main Procurement Contract is by an a third party such as Project Delivery Partner (**PDP**), the procurement's Agency/**STU** must allow **TDA** and **IMU** to communicate directly with the supplier/s to plan on the implementation of the identified **ICP**.

34. Where the Main Procurement Contract is awarded to an **STU**, which subsequently engage contracts with OEM companies, the **STU** must allow **TDA** and **IMU** to communicate directly with suppliers to plan the implementation of the identified **ICP**. The **STU** must also agree to allow **TDA** to deal directly with the **OEM**.

## PRINCIPLES

35. The **ICP** implementation need to be structured through activities and programmes that enable the Malaysian Government to obtain maximum 'value for money' from each of the procurement. Thus, the **ICP** in Malaysia will generally be implemented based on the following principles:

### 35.1 No Premium

The Malaysian Government **will not pay any premium** as additional payment to support the **ICP** implementation.

### 35.2 Mutual Benefit

- a. **ICP** implementation must be profitable and beneficial to the Government, **ICP** Provider and Beneficiary/ies.
- b. The **ICP** Provider must ensure the long term sustainability of the **ICP** implementation through effective execution of the business plan.

### 35.3 Additionally (Value Add)

- a. All **ICP** activities must yield added value and increase contribution (over and above) to the basic/mandatory needs specified in the Main Procurement Contract to be considered for **ICP** credits.
- b. The **ICP** Provider must show proof to the Government of the added value and increased contributions obtained from the implemented **ICP** activities.
- c. The justifications on the added value and increased contribution will only be accepted if the **ICP** activities being implemented are independent of the Main Procurement Contract. The added value and

increased contribution justifications will only be accepted where the **ICP** activities implemented are not detrimental to the Main Procurement Contract implementation.

#### 35.4 **Causality**

The **ICP** must be derived from:

- a. A procurement contract by the Malaysian Government; or
- b. A procurement contract by a Government Linked Company (**GLC**); or
- c. Any other procurement that utilises funds provided or issued by the Malaysian Government.

#### 35.5 **Responsibility**

- a. The **ICP** Provider is wholly responsible to the Government of Malaysia in ensuring the complete implementation of the agreed **ICP**.
- b. The activities developed for the **ICP** shall be based on a developmental philosophy for local industry and economy. Thus, the **ICP** Provider will need to provide proof of both their commitment and best endeavour to the Malaysian Government in ensuring the success of the agreed **ICP**.
- c. Where the implementation of the Main Procurement Contract is by Third Parties (like Project Delivery Partner, Turnkey Projects, etc.), the responsibility for the **ICP** implementation lies with the Programme Owner and **ICP** Provider. The Programme Owner must ensure the third party complies with the stated terms and conditions of the **ICP** programme's implementation as stipulated by the Malaysian Government.

- d. In ensuring an effective and efficient implementation, **TDA** and **IMU** must be given rights by the procuring Agency to communicate directly with the suppliers (**OEMs**) for the **ICP** implementation.

#### 35.6 Sustainability

The proposed programme must be sustainable for the long term in respect of the operational aspects and contributions to the national economy, throughout and beyond the duration specified for the **ICP** implementation.

### TERMS AND CONDITIONS

#### 36. Minimum Threshold Value

- 36.1 Each Government procurement with a value of **more than RM50 million** that utilize funds from the Government will trigger offset and/or Countertrade;
- 36.2 Each Government Procurement Contract from an **STU** with a value of **RM100 million and above** that utilize funds from the Government will trigger the Economic Enhancement Programme (**EEP**).

#### 37. ICP Credit Value

- 37.1 The Mandatory **ICP Credit Value** (denominations in Malaysian Ringgit) for an **ICP** Programme will be based on **a minimum of one hundred per cent (100%)** equivalent to the value of the Main Procurement Contract. The overall sum of the **ICP** Credit Value comprises credit values obtained from Economic Enhancement Programs (**EEP**), Countertrade and Offset programmes.
- 37.2 The **IMU** is responsible to continuously assess the **ICP** Credit Value generated by projects under their care and ensure the **ICP** Provider(s) comply

with the **ICP** requirements specified in the **IRD**. The **IMU** and **ICP** Provider must prepare justifications for the stated **ICP** Credit Value for review by **TDA** and approval by **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.

37.3 The **IMU** and **ICP** Provider will need to estimate the **ICP** Credit Value to be generated and the projects to be implemented for the purpose of Letter of Acceptance (**LOA**) issuance of the Main Procurement Contract. As such, the **IMU** and **ICP** Provider will need to identify projects that have been agreed in principle for implementation in the said **ICP**.

37.4 For the **ICP** Agreement, the actual **ICP** credit value (with the allowed variance of +5%) to be generated must be agreed for implementation. The **ICP** Committee (**IC**), with advice from **TDA**, will be responsible to finalise the **ICP** Credit Value recommended for inclusion in **ICP** program agreements, and forwarded to **MIEC** or the Appointed Approving Authority for their approval.

37.5 The **ICP** credit value will be reviewed through verification activities conducted via the Post Implementation Audit by **TDA** as stated in the Malaysian **ICP** Management Framework.

37.6 The **ICP** Credit Calculation is as per **Attachment 2**.

### 38. **Multiplier**

38.1 Multiplier will be used especially in generating **ICP** credits by programmes that have high impact on development of strategic industrial capability and with significant contribution to the national economy.

38.2 The **ICP** Provider must refer to **TDA** in respect of initiatives and Malaysia's main requirements in structuring the **ICPs** that will utilise the multipliers

38.3 **TDA** and **IMU** will evaluate the impact of each proposed projects within the **ICP** programme on the economy and national industry development as the basis of determining the appropriate multiplier to be assigned to the **ICP** activity.

38.4 The Multiplier Table is as per **Attachment 3**.

38.5 A higher Multiplier quantum will be offered to **ICP** Provider in the event where activities 16.2.a, 16.2.b and 16.2.c are attached with the Buy Back option.

39. **ICP Credits**

39.1 **ICP** Credits will only be awarded to **ICP** Provider(s):

- a. that comply with the terms and conditions of the **ICP** implementation prepared by Malaysian Government;
- b. that has undertaken the Post Implementation Audit process based on their readiness; and
- c. By **TDA** with approval by Ministry of Finance upon their satisfaction on the evidences on the **ICP** implementation based on verification of proofs and documents received.

39.2 **ICP** Credits are only awarded to:

- a. activities/matters **that are not** tender conditions or an the Main Procurement Contract implementation pre-requisite;
- b. activities which provide additional contribution (over and above) the basic/mandatory needs of the Main Procurement Contract implementation; and

- c. Implementations that comply with the terms and conditions of this **ICP** Policy.
- 39.3 Equipment and equipment preparatory costs for purposes of Malaysian Local Content (**MLC**) will be considered as part of **ICP** Credit Value where the said equipment are produced and purchased from local company(ies).
- 39.4 Where the equipment are brought in from a foreign country:
- a. It will not be qualified as part of **ICP** Credit Value if similar equipment with similar functions are available from local manufacturers;
  - b. It will be qualified as part of **ICP** Credit Value if similar equipment with similar functions is not available from local manufacturers, subject to approval by **IC** and compliance to all conditions stated in the **MLC** requirements.
  - c. **ICP** Credit can be generated from:
    - i. Equipment purchase cost, including the equipment price for item in Paragraph 39.4.d.ii; or
    - ii. Installation labour cost of the said component/equipment based on works given, and other related items in compliance with the **MLC** requirements.
- 39.5 The **ICP** Provider will need to prepare documents required as evidence on **ICP** implementation during the Post Implementation Audit activity.
- 39.6 For verification purposes, the **IMU** and **TDA** will inspect the documents submitted by the **ICP** Provider in undertaking the verification process on the **ICP** Credit Value claim by **ICP** Provider.

- 39.7 The **ICP** Provider must ensure the documents used for verification purposes correspond with the documents as required by **TDA**.
- 39.8 The Government of Malaysia will only recognize 'ICP Obligation Relief Letter' (as per **Attachment 7**) issued by **TDA** and confirmed by **MOF** for purpose of evidence to be furnished by **ICP** Provider should there be a need to do so.
- a.

40. **ICP Credit Banking**

- 40.1 The **ICP** providers are encouraged to carry out more **ICP** related activities to generate **ICP** Credit more than the obligated value. Those additional endeavours shall be recognized by the Government as an effort to provide value added to the local economic growth.
- 40.2 The Government shall allow the additional **ICP** Credit to be bankable as **ICP** Credit for future **ICP** obligations, provided such activities have been approved and the **ICP** agreement of which the activities is leveraged on was signed and fully implemented.
- 40.3 The **ICP** credit banking is only allowed on the extra **ICP** credit generated during the execution of the **ICP** program within the duration of the Main Procurement Contracts.
- 40.4 For the purpose of registering extra **ICP** credit for banking, the **ICP** providers shall submit and express their intention to procure the **ICP** credit banking facilities through a written application to the **IMU** and a copy of the **TDA**.
- 40.5 After which, **TDA** and the **IMU** for the program shall perform verification process to certify that the extra **ICP** credit is qualified for the **ICP** Credit banking.

- 40.6 **ICP** providers who wish to use available **ICP** credit facilities shall state the intent in advance in their proposal during the tenders' submission. **ICP** providers are allowed to utilize up to the maximum of 50% of the banked **ICP** credit for new **ICP** obligations.
- 40.7 The Government has the right to consider or reject the **ICP** provider's application to transfer the **ICP** credits to the other parties involved in other **ICP** programs in Malaysia. Upon the approval, the credit transfer is limited to a maximum of 50% of the new **ICP** obligations value.
- 40.8 **ICP** credit bank account is valid only for a period of 5 years starting from the date of commencement of the extra **ICP** credit banking after which, the banked **ICP** Credit is considered void. However, this period may be extended in certain circumstances subject to the approval by **IC** and **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.
- 40.9 **ICP** providers are not permitted to accumulate extra **ICP** credit if they still have other **ICP** obligations elsewhere in Malaysia at the same time.
- 40.10 The **IMU** need to consolidate the **ICP** credit banking application by the **ICP** provider(s) and submitted it to the **IC** for endorsement.
- 40.11 Once endorsed, the **IMU** shall send the application to **TDA** for verification purposes and **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority** for approval process.
- 40.12 **TDA** must keep a record of **ICP** credit banked by the **ICP** providers for reference purposes.

#### 41. **Pre-ICP Credit Banking**

- 41.1 The **OEMs** shall carry out programs envisaged to generate Pre-**ICP** Credit Banking on a voluntary basis. However, the **OEM** must obtain prior approval

- from **MIEC** before the proposed activities are implemented, and the generated credit is recorded as a Pre-**ICP** Credit for banking.
- 41.2 Pre-**ICP** Credit Banking performed by the **OEM** does not guarantee the **OEM** to get any procurement contract from the Government.
- 41.3 The Pre-**ICP** Credit Banking activities by the **OEMs** shall be assessed by the Government based on the suitability of the proposed programs to the current national requirements and strategic interests in developing designated local industries.
- 41.4 All Pre-**ICP** Credit activities shall be referred to **TDA** for the purpose of their implementation, monitoring and verification. To ensure that the Pre-**ICP** Credit is recognized, the **OEM** must comply with the provisions and processes outlined in the Malaysian **ICP** Management Framework.
- 41.5 The **OEMs** who wish to use the banked Pre-**ICP** credit facilities shall state in advance about their intention during the tender's submission.
- 41.6 The Pre-**ICP** credit banking account is only valid for a period of **5 years** from the date of banking and subject to the following rates:
- a. **Years 1-2:** The existing credit is 100% same as the value that has been banked;
  - b. **Year 3:** The credit value decreased by 50% from the previous year's credit or the current credit;
  - c. **Year 4:** The credit value decreased by 30% from the third year credit or the current credit;
  - d. **Year 5:** The credit value decreased by 20% from the fourth year;

e. **6 years and above:** The credit is void.

41.7 In certain circumstances, this period may be extended subject to approval by **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.

41.8 **TDA** shall keep all record of banked pre-**ICP** credit by the **OEM** for reference purposes.

#### 42. **Cost**

42.1 Any costs for **ICP** program implementation that does not qualified for Government expenses shall be borne solely by the provider of the **ICP**.

42.2 Any costs to be borne by the Government are limited to the provision of passports and official travel claims by the Government's officers and those which are mutually agreed between the Government and the **ICP** providers.

42.3 In circumstances where the **ICP** Providers are using services procured from a third party, those related costs incurred shall be borne by the **ICP**'s Providers and / or the third party. **ICP** providers shall submit an application to the **IMU** should they wish to include these costs as part of the **ICP** Credit, subject to the approval of the **IC** and **TDA**.

42.4 **IC** is responsible for consolidating, reviewing and approving all **ICP** activities (except those related to of **ICP** Credit and Implementation Period) undertaken by the procuring Agency / **STU** in accordance to the approval limit.

#### 43. **Foreign Exchange**

The **ICP** obligation/credit value must be expressed in Ringgit Malaysia (**RM**). In cases where the claims are presented in other currencies, it must be converted into **RM** based on the official current exchange rate issued by Bank Negara Malaysia.

44. **Period of Completion**

44.1 The **ICP** obligations shall be completed within the period of the Main Procurement Contract. **ICP** Providers shall consult the Government through **TDA** and **IMU** for extension of time, subject to approval of the **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.

44.2 For **ICP** obligations triggered from a Main Contract Procurement involving rental/leasing:

- a. If the leasing period is less than 5 years, the completion of the **ICP** obligations is equal to the leasing period;
- b. If the leasing period is more than 5 years, the completion of the **ICP** obligations is 5 years.
- c. The **ICP** Credit calculation for leasing is as shown in **Attachment 2**.

45. **Communication and Documentation**

Any communication and documentation from the **ICP** provider to the **ICP** recipient or other related parties must be in Bahasa Malaysia and / or English. If there are discrepancies in the interpretation of this policy, the English version shall take precedence.

**COMPLIANCE TO THE ICP POLICY**

46. The Agency and **ICP** providers shall comply with the **ICP** regulations as specified in this Policy and Guidelines of **ICP** in Government Procurement.

46.1 Non-compliance to the **ICP** Policy by the officer responsible in the Agency / **STU** caused by the officer's negligence shall prompt an action to be taken in accordance to Treasury Circular/PK 8;

46.2 Non-compliance to the **ICP** Policy by the Supplier/**ICP** Provider shall prompt an action to be taken onto the Supplier / **ICP** Provider based on the terms and conditions extracted from the Main Procurement Contract and the **ICP** Agreement Clauses.

47. **Non-Compliance to the 1st Tier ICP Agreement**

Failure by the **ICP** Providers to complete the **ICP** obligations which have been agreed in the **ICP** 1st Tier Agreement shall lead to:

47.1 Penalty onto **ICP** supplier / **ICP** provider that shall be deducted from the Performance Bond; and

47.2 Action onto the **ICP** supplier / **ICP** provider based on the terms, conditions and clauses of the contract / agreement.

48. **Performance Bond**

48.1 In general, **ICP** providers are required to provide the Government an **ICP** Performance Bond in the form of an irrevocable Bank Guarantee from any Malaysian bank / finance worth of five percent (5%) of the Main Procurement Contract.

48.2 For the **STU** who implement the **PPE**, Performance Bond is in line with Treasury Circular/ PK 2.

48.3 For the **ICP** Provider, Bank Guarantee from the Main Procurement Contract could be used as the **ICP** Program Performance Bond and has to be specified in the Bank Guarantee of the Main Procurement Contract. However, **ICP** Providers shall provide a Corporate Guarantee as a security for the performance of the **ICP** program.

48.4 The Bank Guarantee format is as in **Table B of Attachment 4**.

- 48.5 The Bank Guarantee shall be effective from the Main Procurement Contract commencement date and shall remain valid until 12 months after the full implementation of the **ICP** program and completion of the Mandatory **ICP** Credit Value.
- 48.6 If the duration of the **ICP** program needs to be extended due to acceptable reason, the **IC** needs to identify the required terms for the extension of the Bank Guarantee / Corporate Guarantee for the **ICP** Program Provider.
- a. Another Performance Bond at a value of 10% of the remaining **ICP** nominal value shall be provided to the Government and remains valid for 12 months after the full implementation of the program.
  - b. In the event of that the period has elapsed and the **ICP** requirements have not been fulfilled, the **ICP** Provider shall provide another Performance Bond at a value of 10% of the remaining **ICP** nominal value.
  - c. The process above is recursive until the **ICP** obligations and requirements is fully fulfilled.

49. **Penalty**

- 49.1 Penalties shall be imposed onto **ICP** providers who failed or unable to complete the **ICP** obligations upon the expiry of the 1<sup>st</sup> Tier **ICP** Agreement period and the Post-Implementation Audit have been performed.
- 49.2 A committee shall be established by **TDA** to investigate and identify the basis of the failure or inability to fully implement the agreed **ICP** activities. The investigation report shall be submitted to the Ministry of Finance and the **IC** for further action.

- 49.3 The penalty management process and calculation on the incomplete or undelivered **ICP** activities are as in **Attachment 5**.
- 49.4 If the cause of the failure of the **ICP** program is due to **ICP** providers; penalty/compensation which have been identified from the above calculation shall be deducted from the **ICP**'s providers Performance Bond.

## CHAPTER 4 – MALAYSIA ICP PROGRAMME MANAGEMENT FRAMEWORK

### INTRODUCTION

50. A framework known as National **ICP** Programme Management Framework was established as the guideline in implementing **ICP** Programme in Malaysia. This framework is to provide guidance to any organisation involved in the **ICP** Programme to ensure adherence to the processes during the **ICP** implementation. The framework is outlined in a structured manner to ensure efficient process flow and shall enable impactful outcomes onto national industrial and economy development.

51. The following are the summary of the processes involved in the **ICP** programme. The details are as per **Attachment 1**.

### PRE IMPLEMENTATION

52. Agency that plan to have an acquisition which will trigger **ICP** Programme shall inform **MOF/TDA** on the procurement proposal at least **3 months** prior to the date of the tender release date to ensure **ICP**'s plan can be established effectively. The agency is required to cooperate with **MOF/TDA** in formulating the **ICP** strategy for the implementation.

53. **TDA** shall identify the needs of the **ICP** needs for implementation based on the value, needs and strategic impact that support the national strategic aspiration.

54. **TDA** is required to identify the basis in developing the implementation strategy (**ICP** Strategy Document – **ISD**) and the qualified **IMU** to manage the **ICP** Programmes that been identified. **ISD** will be referred as the basis of the **ICP** Programmes during the implementation stage.

55. **ISD** shall be presented to **MOF** for endorsement to be approved by **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority** before its implementation.

#### **ICP PROCESS COMMENCEMENT**

56. **MOF/TDA** is responsible to advise the procuring Agency on the establishment of **ICP** committee (**IC**).

57. **IC** shall be established at the respective procuring Agency within **ONE (1) month** before the tender date announcement in order to provide direction and strategic guideline in monitoring the **ICP** Programmes implementation.

58. **IMU** shall be established/appointed to become the **IC**'s secretariat and **ICP** Programme implementor at the Ministry/Agency/**STU**.

59. Agency shall request **TDA**'s assistance if the Agency does not have their own **IMU**'s structure where the need of **IMU** in implementing the identified **ICP** activities is mandatory. However, in the event that the Agency would like to form their own **IMU**, the Agency shall seek a written approval from **MOF** and **TDA** prior to the formation of the **IMU** structure.

60. With **TDA** assistance, **IMU** is responsible to establish the **ICP** Requirement Document (**IRD**) to become one of the main tender document for the Government's procurement that trigger for **ICP** programme; which will serve as a guideline fo the bidders in proposing their **ICP** programme.

61. **TDA** as permanent member of the Tender Committee of the respective procuring Agency shall verify the **IRD** before it to be presented to **IC**. Type of **ICP**'s projects proposed in the **IRD** must be clear and specific.

62. **IC** shall approve the **IRD** prior to its attachment in the tender document.

## TENDER

63. Tender for the main contract shall be published with the **IRD** attachment issued by **IMU** and verified by **TDA** as part of the tender document.

64. Companies that participate in the bids shall put confirmation in their **ICP**'s proposal when submitting the tender document. The proposal shall include any application to use **ICP**'s credit banking (if any) by indicating the account holder and the value to be transferred.

65. A briefing session on the **IRD** shall be conducted by **IMU/TDA** to ensure that bidder understands the **ICP** programme requirements in that particular tender exercise.

66. Bidders shall put prioritization in their response to the **IRD** by focusing on the priority areas identified by the Government of Malaysia such as (but not limited to) the implementation of the work package contract for the development and equipment manufacturing in the country, transfer of technology and knowledge, **R&D&C** collaboration and investment.

67. **IMU/TDA** shall provide clarification on the duration and expected **Mandatory ICP Credit** of the **ICP** programme to be implemented.

## ICP PROPOSAL EVALUATION

68. **TDA** and **IMU** should establish **ICP** Evaluation Committee (**IEC**) within **2 weeks** prior to tender closing date for an assessment to be held on the proposed **ICP** provided by bidders.

69. The **ICP** Evaluation Committee shall analyse the proposals submitted and to conduct a clarification session with the bidders (if it is needed so).

70. The outcomes of the **ICP** projects evaluation on and the amount of **ICP Credit Value** to be generated from the programme should be finalised and endorsed by the the Chairman of the Evaluation Committee.

71. The **ICP** Programme proposals will only be submitted for **IC** approval upon **TDA's** verification on the compliance with the nation's aspirations, quality, total credit value and cost (if any).

72. **IMU/TDA** shall brief the evaluation summary of the **ICP** Programme by bidders shall be presented to the Procurement Board ' A ' of the Agency (or equivalent committee if the acquisition made by **STU**) and to include the **ICP** evaluation results as one of the main criteria in the selection of supplier/contractor/company for the main procurement.

73. The Procurement Board 'A' of the Agency (or equivalent committee if the acquisition made by **STU**) who made the procurement is responsible to verify and submit the outcomes for approval by Ministry of Finance or **MIEC** or the **Appointed Approving Authority**.

74. **IMU/TDA** shall provide a summary of the **ICP** projects committed by the selected bidder and to be used as the **ICP's** basic acceptance criteria which will then be included in the **Letter of Acceptance (LOA)**.

#### **ICP RECIPIENT AUDIT (IRA)**

75. **TDA** will advertise the proposed **ICP** programmes to the local industries via mass media such as newspaper and magazines, online media, or any other appropriate platform.

76. Local industry players shall inform **TDA** and **IMU** if they are interested to participate in the **ICP** Programme via the platform available.

77. Local companies that are interested to participate in the **ICP** Programme are required to submit related documents that contain such information as requested by the **TDA** and **IMU** in order to initiate the **ICP** Recipient Audit process.

78. **TDA** and **IMU** shall conduct **ICP Recipient Audit (IRA)** to identify the suitability of the potential recipient that interested to participate in the **ICP** Programme. The audit is to be initiated **within 3 months** after receiving notification on **LOA** issuance to the selected supplier by the **Program Owner**.
79. **IRA** can also be made in advance based on the existing **ICP**'s potential recipients list available in the **TDA** database system.
80. **IMU** shall inform the respective company on the **IRA** results in relation to the **ICP** Programme to be implemented.
81. Priority as an **ICP** recipient will be given to local company with following criteria:
- 81.1 Bumiputera status company;
  - 81.2 Registered under Green Route Policy (Treasury Circular PK 1); or has a rating at least SCORE 3 (and above or InnoCert) by **SME Corp.**; or a member of **MIDES** and other criteria that are deemed necessary by the Government of Malaysia;
  - 81.3 Proven to possess capability and capacity to execute the identified **ICP**'s Programme.
    - a. The selection of **ICP**'s recipients shall fulfil criteria that have been specified.
    - b. The **ICP**'s Recipient Audit exercise for any given programme shall be completed **no later than 12 months** after the **ICP**'s agreement signed.
82. The final selection of **ICP Recipient** will be by **IC** and endorsed by **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.

83. Companies that have been identified and agreed to become **ICP** Recipient are subject to the terms and conditions set out in this Policy for the respective Government procurement.

84. The information obtained from the **IRA** activity will be **valid for 2 years**. The company need to be re-audited in the event that it would like to participate in other **ICP** by the Government.

#### **ICP AGREEMENT (1ST TIER AGREEMENT)**

85. The Agency shall include **ICP** obligations implementation/compliance clauses the Main Procurement Contract.

86. The selected supplier/contractor/company is required to sign an **ICP** Main Agreement outlining the terms and conditions as an **ICP** provider with the procuring Agency in addition to the Main Procurement Contract.

87. The Agency shall ensure the involvement of their legal adviser/solicitors in developing the **ICP** Main Agreement.

88. Depending on the size, scope and intensity of the **ICP** Programme, the **ICP** Main Agreement shall state the summary of all **ICP** projects committed by the **ICP** provider. Details of each project to be implemented shall be specified in the Secondary **ICP** Agreement (2nd Tier Agreement) or by **Letter of Undertaking (LoU)**.

89. **ICP** providers shall ensure their full compliance to **hundred percent (100%)** of the Mandatory **ICP** Credit Value obligation via the following arrangement:

89.1 At least 40% of the Mandatory **ICP** Credit Value is agreed by the Government of Malaysia before the **ICP** Main Agreement signed.

- 89.2 Balance of the mandatory **ICP** Credit Value (at least 60%) need to be identified and agreed upon **not more than 12 months** after the **ICP** Main Agreement is signed.
90. **ICP** provider is required to sign the Main Procurement Contract and **ICP** Main Agreement simultaneously.
91. In the event that the **ICP** Main Agreement cannot be signed simultaneously with the Main Procurement Contract, it is to be signed prior to the execution of the first Scheduled of Payment of the Main Procurement Contract. Failure which will result in the deferment the first Scheduled Payment.
92. Further, the proposed signing date shall become the first milestone in the Schedule of Payment for the Main Procurement Contract to enable the corresponding payment to be made.
93. In the event of Main Procurement Contracts is owned by **STU**, the **ICP** Main Agreement to be entered as a tripartite agreement between the **ICP** provider, **STU** and the Government of Malaysia (represented by the **TDA**) as the monitoring body.
94. In the event of the Main Procurement Contract is owned by Ministry/Agency, the **ICP** Main Agreement shall be between the **ICP** provider and Government of Malaysia where **TDA** (together with the Government) will act as the monitoring body. Draft of the **ICP** 1<sup>st</sup> Tier Agreement as per **Attachment 4**.
95. Any appeal on the **ICP** implementation shall be obtained from **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.

## SECONDARY ICP AGREEMENT (2ND TIER AGREEMENT)

96. The **ICP** provider and **IMU** shall prepare the Secondary **ICP** Agreement (2nd Tier Agreement) or Letter of Undertaking **no later than 12 months** after the 1<sup>st</sup> Tier **ICP** Agreement signing, detailing on **ICP** projects to be implemented.

97. The Secondary **ICP** agreement is a tripartite agreement between the **ICP** Provider, **ICP** Recipients and the Government of Malaysia as the monitoring body.

98. Delay in the signing of Secondary **ICP** agreement will result in a penalty to be imposed to the **ICP** provider vis-a-vis deduction of an amount of 5% from the total agreed **ICP** Credit Value for the programme.

99. Payments of the penalty will not relieve the **ICP** Provider from its original obligations in relation to the **ICP** Programme. The **ICP** Provider is still subject to the terms and conditions set forth in the 1<sup>st</sup> Tier **ICP** Agreement.

## MONITORING AND REPORTING

100. **IMU** shall monitor the progress of **ICP** implementation and performance of the **ICP** Provider. **ICP** Provider shall submit a progress report to **IMU/TDA** periodically or as stipulated in the 1<sup>st</sup> Tier **ICP** Agreement.

101. **ICP** Provider is subject to a penalty (see **Table 1** below) which will be deducted from the overall agreed **ICP** Credit Value on every each month delay in report submission from the predetermined date.

Delay	Penalty Charges
0 – 29 days	0.01% from Total ICP Credit Value
30 – 60 days	0.02% from Total ICP Credit Value
61 – 90 days	0.04% from Total ICP Credit Value
More than 90 days	0.10% from Total ICP Credit Value

**Table 1:** Penalty Charges Table

102. **IMU** shall submit a periodically report to **TDA** (ones in 3 months) for the performance monitoring purposes. Monitoring and reporting format shall be based on the project management best practice.

103. The report shall include activities that been carried out within the stipulated period in the **ICP** agreements. If the report is not received or incorrect, purchases/transactions/activities undertaken during the period may not be accepted as **ICP** credit. Samples of progress report as per **Attachment 6**.

104. **TDA** shall perform a Surveillance Audit (if it needed to do so) from time to time in ensuring the **ICP** implementation is in accordance with the **ICP** agreements signed.

105. **TDA** shall provide periodical **ICP** implementation progress status report the Ministry of Finance for record purposes.

#### **SURVEILLANCE AUDIT**

106. In the event of a request made by **IMU**, **ICP** Provider or any stake holders, **TDA** shall conduct the surveillance audit to assess the highlighted issues related to the implementation of any specific **ICP** project.

107. The Surveillance Audit will be carried out by auditors appointed by the Ministry of Finance under the supervision of the **TDA**. It is to be carried out with an objective to review the **ICP** implementation performance effectiveness and achievement.

108. **ICP** providers shall comply with the audit requirements from time to time and prepare the required documents for the auditors to review and verify.

109. The Surveillance Audit report will be made available for **IC** and **MOF** reference for further action.

## POST IMPLEMENTATION AUDIT

110. **TDA** shall perform the Post Implementation Audit on all projects implemented in the **ICP** programme. The purpose of the audit are as follows:

- 110.1 To verify the **ICP** Credit to be awarded to the **ICP** provider;
- 110.2 To evaluate the impact of the **ICP** implementation;
- 110.3 To evaluate and verify the compliance of the project implemented in comparison to items agreed in the **1<sup>st</sup> Tier ICP Agreement**; and
- 110.4 To execute penalty processes and procedures (if any).

111. **IMU** should ensure that **ICP** provider prepare all documents required for the audit purposes. These documents shall be used as part of the evidences and exhibits to the **ICP** Post Implementation Audit process. The document shall include:

- 111.1 A copy of the contract with any of the companies identified by the procuring Agency;
- 111.2 Details information that contain code of skills and knowledge transfer to **ICP** recipient;
- 111.3 Details information about the technologies that have been transferred/used;
- 111.4 Details information with regards to the training provided;
- 111.5 Details information contains all investment (whether in the form of equity, capital equipment, tools, jigs or fitting made or other), collateral loan, financial statements, sales contract, joint venture agreements, shareholders agreement, articles of association and/or the management contribution.

- 111.6 Details about the investment for economic project improvement such as manufacturing and services as well as the creation of host related projects in education, infrastructure and health that supports the objectives and the government's intention;
- 111.7 Details information on the **ICP** Provider activities in facilitating the **ICP** recipient to obtain work packages or gain access to global markets; and/or
- 111.8 Any form of commercial documents adopted by international accounting and auditing practices.
112. Base on the post implementation audit report, in any case that trigger in penalty to be imposed, **TDA** is to conduct Penalty Management Proceses and Pocedures (Refer to **Attachment 5**).

## RELIEF OF OBLIGATIONS

113. Upon all activities completion and obligations are met in accordance with the 1<sup>st</sup> Tier ICP Agreement, IMU shall propose the release of obligations for the ICP provider for IC's recommendation and approval by MIEC or the **Appointed Approving Authority**.

114. The ICP providers are required to submit an application for credit claims and submit ICP implementation reports to IMU for review and TDA for verification.

115. A Post Implementation Audit of the ICP Programme shall be conducted to verify the compliance of the implemented ICP programme in comparison to the specifications set out in the **1<sup>st</sup> Tier ICP Agreement**.

116. Based on the Post implementation Audit, ICP providers shall comply with Audit recommendations and in the event of the Post Implementation Audit report recommends the ICP provider for release from obligations, TDA and MOF are responsible to issue the ICP Discharge Certificate.

117. Should there is a request from ICP Provider for ICP Credit Banking, TDA is responsible to conduct an assessment onto the generated ICP Credit to verify that the ICP provider is qualified for the ICP Credit Banking.

118. TDA will issue a letter and ICP Discharge Certificate endorsed by the Government Procurement Division, MOF upon ICP Provider satisfactorily complied with the Post Implementation Audit reports and recommendations, verified by TDA. Sample of the Letter and Discharge Certificate is as per **Attachment 7**.

## PRE ICP-CREDIT BANKING

119. ICP Provider is allowed to apply to the Government of Malaysia to implement a program which later be used to generate ICP Credit for the Pre-ICP Credit Banking.

120. In the event that the application is being considered, **TDA** will evaluate the proposed programme for the Pre-**ICP**.

121. **TDA** will prepare an assessment report and submit it for **MIEC** or the **Appointed Approving Authority** consideration and approval.

122. Upon approval of the application, **TDA** and **OEM** will set terms and conditions in a **Pre-ICP Agreement**. The **OEM** is only allowed to initiate the proposed programme implementation for Pre-**ICP** Credit once the **Pre-ICP Agreement** is signed by both parties.

123. The Post Implementation Audit will be conducted upon the **OEM's** proposed programme readiness to be reviewed for Pre-**ICP** Credit banking.

124. Upon **TDA** verification and satisfactory **OEM** compliance with the terms and reference set forth in the **Pre-ICP Agreement**, the Post Implementation Audit report will be submitted to **MIEC** or the **Appointed Approving Authority** for approval.

125. In the event of the application is approved, **TDA** will deposit the pre-**ICP** Credit into the **OEM's** account for future **ICP** Programme utilization, subject to the terms and conditions as in **Paragraph 41.6**.

126. The Government of Malaysia reserve a right for not revealing the reason or justification for any unapproved Pre-**ICP** Credit Banking proposal.

## CHAPTER 5 – IMPLEMENTATING ORGANISATION

### INTRODUCTION

127. The **Industry Collaboration Program (ICP)** is an initiative by the Government that will be initiated in relation to procurement activity funded by the Government. In ensuring effective **ICP** initiative implementation, the Government has established a national **ICP** management structure as illustrated in **Attachment 8**.

### MINISTRY OF FINANCE MALAYSIA

128. **MOF** shall be responsible on the **ICP** policy, effectiveness and governance of an organization that has been entrusted for the operationalization that is **TDA** which act as the **ICP** Authority (**ICPA**) in Malaysia. In order to ensure a comprehensive implementation of the **ICP**, the Agency or Program Owner is required to submit all decisions on procurements that have been endorsed by the Procurement Board ' A 'the Board of Directors to **MOF** for final approval in accordance with the Government procurement's procedures.

### THE TECHNOLOGY DEPOSITORY AGENCY (TDA)

#### 129. Background

129.1 **TDA** is an agency established pursuant to the Cabinet decision in 27<sup>th</sup> November 2002 to plan, evaluate, manage, monitor, analyse and record the implementation of all **ICPs** in Malaysia. Therefore, **TDA** shall work closely with Program Owners to ensure that the proposed procurements comply with the **ICP** criteria and implemented in a planned and more systematic approach.

129.2 For the purpose of a more integrated and comprehensive **ICP** implementation, **TDA** is required to provide short, medium and long term planning in the form of the **ICP Strategy Document (ISD)**, to be used as reference for the **IMU** to implement the **ICP** at Agency level. The **ICP** planning and implementation requirements agreed by the Ministry of Finance and the procuring Agency shall be used as reference to produce the related tender document that needs to be complied with by the bidders.

129.3 **TDA** is to ensure that the implementation of the **ICP** as carried out by the **IMU** and the **ICP** Providers comply with the processes set out in the **National ICP Management Framework**.

### 130. **TDA: Scope of Duties**

The **TDA** terms of references are as follows:

#### 130.1 Review and Analysis:

- a. Conduct study on the current and future local industry needs that can be developed through **ICP** approach in support of the national economic growth;
- b. Evaluate and analyse the industry landscape as well as the ability and capacity of eligible local companies that can be qualified as **ICP** recipients;
- c. Analyse the outputs and outcomes of the in progress and completed **ICP**; and
- d. Recommend improvement measures based on lessons learned from previous projects and benchmarking of implementation processes from other countries.

### 130.2 Planning

- a. Develop **ISDs** to ensure national strategic procurements are fully leveraged to support national needs through the **ICP** implementation;
- b. Review, update and coordinate the plans in the **ISD**;
- c. Recommends the best approaches, practices and procedures to acquire, receive, improve, expand and position the activities and impacts of the **ICP**;
- d. Assist **IMU** in preparing the **ICP Requirements Document (IRD)** which shall be used as reference for the bidder in preparing the **ICP** proposal; and
- e. Advise **IMU** in the setting up of the **ICP** management team.

### 130.3 Assessment/Evaluation

- a. Carry out pre-audit activities for the **ICP** Recipients and Providers;
- b. Assess the capability and capacity of local companies as the **ICP** Recipients in collaboration with **IMU** from various Program Owners;
- c. Establish **ICP** Evaluation Committee:
  - i. To evaluate the **ICP** proposal submitted by the bidders; and
  - ii. To conduct Post Implementation Audit together with the audit team.

- d. Jointly conduct negotiation with the **ICP** providers together with **MOF** and the respective **IMUs** to finalise the **ICP** projects, **ICP Credit Value (ICV)** and the **ICP Agreements**.

#### 130.4 Surveillance/Monitoring

- a. Monitor all **ICP** planning activities related to the procurement of the Agency and maintain a complete **ICP** database;
- b. Assist and monitor the **IMU** appointed by the Agency/Program Owner to ensure the implementation of the **ICP** is in accordance and compliance with the processes set out in the Malaysian **ICP** Management Framework;
- c. Ensure the **ICP** implementation plans from various Government procurement programmes are carried out in an holistic manner to enable greater impact contributing to the national economy;
- d. Monitor the **ICP** implementation progress together with the **IMU** and conduct the Surveillance Audit if needed;
- e. Carry out Post Implementation Audit activities together with the **IMU**.

#### 130.5 Verification

- a. Perform verification process on the **ICP** Credit Value submitted by the **ICP** Providers;
- b. Perform verification process on the **ICP** Credit Banking and Pre-**ICP** Credit banking application submitted by **IC** for approval by the **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**;

- c. Perform verification process on the output of each project implemented in the **ICP**; and
- d. Provide periodic reports for every six (6) months to the **MIEC** and the Government Procurement Division, **MOF** for each finalised **ICP**.

#### 130.6 Database

- a. Record and store all information about **ICP** in Malaysia and also the needs of the country for planning purposes of future **ICPs** implementation;
- b. Responsible for record keeping on all approved **ICP** Credit banking and Pre-**ICP** credit banking for reference;
- c. Keep record on the performance of the **ICP** Providers and the **OEMs**; and
- d. Update and control all the information in the database.

### **ICP MANAGEMENT UNIT (IMU)**

131. **ICP** Management Unit (**IMU**) is an entity appointed/established by the Agency/Program Owner of the main procurement contract in compliance with the processes as stipulated in Paragraph 131.1. The main function of the **IMU** is to manage the implementation of the **ICP**.

#### 131.1 Appointment of the IMU

- a. Agency/Program Owner shall appoint/establish **IMU** for each procurement that triggers **ICP**. The resources for the appointment/establishment shall be using the existing internal

resources. In the event that the Agency/Program Owner plans to outsource the **IMU**, the Agency/Program Owner shall be using services from **TDA** or appoint external resources subject to verification by **TDA** and approval from **MOF** prior to the appointment. Agency/Program Owner together with **TDA** shall ensure the appointed **IMU** meets the predetermined criteria to ensure that the management of the **ICP** is in line with the Government's aspiration during its implementation.

- b. Although the **IMU** is appointed by the relevant Agency or Program Owner responsible for the **ICP** program, the **IMU** shall ensure proper information channelling and reporting carried out regularly and effectively direct to the Ministry of Finance and the **TDA**. This is to ensure the **ICP** implementation is in line with the **ICP** strategy established by the Government of Malaysia and those implementation activities are coordinated accordingly.

#### 131.2 **IMU: Scope of Duties**

- a. **IMU** is an entity/establishment to implement the **ICP** for the Agency/Program Owners.
- b. **IMU** is the secretariat to the **IC** and shall be in continuous consultation with **TDA** to ensure the **ICP** implementation is in accordance and compliance with the processes set out in the Malaysian **ICP** Management Framework.
- c. **Agencies** or **STU** without dedicated **IMU** establishment shall use the services provided or entity verified by **TDA** and approved by **MOF**. The scope of work and the cost of services will be determined and agreed by the procuring Agency or **STU** and/or the Ministry of Finance based on the current financial circular.

- d. Pre-Implementation Phase
- i. In order to ensure the **ICP** to be implemented is in line with the Government's strategic planning, the **IMU** is required to prepare the **IRD** specifications for endorsement by **IC** and **TDA**;
  - ii. **IMU** shall ensure that the **IRD** which has been endorsed by **TDA** is included as part of the tender documents. **IMU** will proceed with the **ICP** implementation according to processes as stipulated in the Malaysian **ICP** Management Framework; and
  - iii. **IMU** shall liaise between Government authorities, Program Owners, **ICP** Recipients and the **ICP** Providers in respect of the **IRD** specification. **IMU** should provide explanation on the **IRD** specification and provide guidance to prospective Providers and Recipients.
- e. Implementation Phase
- i. **IMU** shall correspond directly with other relevant Government Agencies for the implementation of the identified **ICP**;
  - ii. **IMU** shall conduct evaluation and negotiation of the **ICP** proposed by the **ICP Provider** and thereafter submit the evaluation report on the proposed **ICP** and generated **ICP** Credit Value (**ICV**) to **TDA** for review and endorsement;
  - iii. Based on the feedback from **TDA**, **IMU** is to negotiate and finalize the terms and conditions of the **ICP** agreements for approval by **IC** and ensure that these terms and conditions

comply with the current laws, rules and regulations of Malaysia;

- iv. **IMU** shall conduct an audit to assess the compliance and evaluate the performance of the **ICP** implementation activities and submit the reports to the **IC** and the **TDA**.

f. Post-Implementation Phase

**IMU** shall maintain the statements of account for credits generated from all completed **ICP** obligations and carry out **ICP** credit assessment for the **ICP** providers, as well as process all **ICP** credit claims for relief of obligation in accordance with the procedure set out in this policy.

## CHAPTER 6 – IMPLEMENTATION MANAGEMENT

### INTRODUCTION

132. In ensuring effective operationalization as well as inclusive industrial development, several committees are set up to regulate the **ICP** implementation in Malaysia as follows (the organizational structure and jurisdiction of these committees are specified in **Attachment 8**):

132.1 Malaysian **ICP** Executive Committee (**MIEC**) – is the highest level of **ICP** Committee in Malaysia, assisted by the Government Procurement Division, Ministry of Finance as the secretariat;

132.2 The **ICP** Committee (**IC**) – a committee established at the Agency level that oversees the implementation of the **ICP**, assisted by the Undersecretary Procurement Division of the procuring Ministry (or its equivalent if the procurement is made by the **STU**) as the secretariat;

132.3 The **ICP** Working Committee (**IWC**) – a committee formed at the **IMU** level at the respective Agency, assisted by the **IMU** as the secretariat; and

132.4 The **ICP** Evaluation Committee (**IEC**) – a committee formed at the procuring Agency to conduct evaluation on the proposed **ICP**, assisted by **TDA** as the secretariat.

### MALAYSIAN ICP EXECUTIVE COMMITTEE (MIEC)

133. The **MIEC** memberships are as follows:

133.1 Chairman – Secretary General of Treasury

133.2 Alternate Chairman – Deputy Secretary General of Treasury (Management)

133.3 Members

- a. Ministry of Home Affairs (**KDN**);
- b. Economic Planning Unit (**EPU**);
- c. Ministry of Defence (**MINDEF**);
- d. Government Investment Company Division (**GIC**), **MOF**;
- e. Ministry of International Trade and Industry (**MITI**);
- f. Ministry of Science, Technology and Innovation (**MOSTI**);
- g. Office of the Science Advisor to the Prime Minister of Malaysia;
- h. Malaysian Industry-Government Group for High Technology (**MIGHT**); and
- i. Other relevant Ministries (as and when needed).

133.4 Secretariat – Government Procurement Division, **MOF** and **TDA**.

134. **Function and Responsibilities of MIEC**

134.1 To establish the Policy for the **ICP** implementation in Malaysia that shall be in line with the national initiatives to develop industry's skills and capabilities in support the National Economic development agenda;

134.2 To coordinate, oversee, provide strategic direction and approval of various **ICP** strategies implemented in Malaysia;

134.3 To decide on actions to be taken against **ICP** Providers who fail to comply with **ICP** implementation requirements; and

134.4 To convene committee meeting once (1) a year or as deemed necessary. However, if there is a need for immediate approval, **MOF** may determine an Approving Authority to resolve the matter as appropriate, from time to time.

### **ICP COMMITTEE (IC)**

#### 135. Membership

135.1 Chairman – Secretary General of the procuring Ministry/or Chief Executive/Managing Director or equivalent if procurement is by **STU**;

135.2 Alternate Chairman – Deputy Secretary General/ or equivalent if procurement is by **STU**;

135.3 Permanent Members:

- a. Representative from the Government Procurement Division, **MOF**;
- b. Under Secretary of the Procurement Division from the procuring Ministry or representative / Head of Program from the procuring **STU**;  
and
- c. **TDA.**

135.4 Members (by invitation)

- a. Representative from the Ministry/Agency/Institution (if required); and
- b. Other agencies / Subject Matter Expert if required.

135.5 Secretariat - Under Secretary of the Procurement Division from the procuring Ministry or appointed **IMU** if procurement made by **PLC**.

136. Attendance

Attendances by **IC** permanent members are **mandatory** for all **IC** meeting.

137. Function and Responsibilities of the **IC**

Function and Responsibilities of the **IC** are as follows:

137.1 Pre-Implementation Phase:

- a. Provide the implementation plans for endorsement by MOF for approval by the **MIEC** or the **Appointed Approving Authority** for each projects that have been identified to be implemented under the **ICP**;
- b. Serve as a platform to coordinate the **ICP** with the Main Procurement Contract implementer at the highest level of the Agency/**STU**;
- c. Evaluate and analyse the requirements/proposal package of the **ICP** for skill enhancement to support a particular procurement;
- d. Evaluate and authenticate the list of the **ICP** recipients proposed by the secretariat; and
- e. Recommend and endorse the list of **ICP** recipients proposed by the secretariat for **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority** approval.

### 137.2 Implementation Phase

- a. Ensure all **ICP** implementations are monitored and audited by the secretariat together with the **TDA**;
- b. Monitor and review the **ICP** implementation progress report for onward submission to the **TDA** and the **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**;
- c. Consider and consolidate on applications for **ICP** credit banking for approval by **MIEC** or the **MOF Appointed Approval Authority**;
- d. Monitor all statements of accounts of the **ICP** credit submitted by **IMU** and verify the credit or recommend an appropriate penalty where justified ; and
- e. Evaluate the **ICP** credit transfer request and make recommendation to **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority** for approval.

### 137.3 Post Implementation Phase

- a. Evaluate the applications for **ICP** obligations relief and make recommendation to the **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**;
- b. Prepare and submit a quarterly report on the status/progress of the **ICP** implementation to the **TDA/MOF**.

### 137.4 Disbandment

- a. Nominated members will be relieved from their duty as **IC** member once the **ICP** Provider is relieved of all its obligations.

- b. However, permanent members may not be relieved from the duty and the acquired experience may still be required for other **ICP** implementations in that Agency.

### **ICP WORKING COMMITTEE (IWC)**

#### 138. Membership

##### 138.1 Chairman – Head of the appointed **IMU**

##### 138.2 Members

- a. **IMU** Team;
- b. Representative from the **Project Team**;
- c. **ICP** Provider;
- d. Representative from the Recipient (if required);
- e. Subject Matter Expert; and
- f. Others when and as required.

##### 138.3 Secretariat – **IMU**

#### 139. Function and Responsibilities of the **IWC**

- 139.1 Responsible for carrying out the activities specified in the **ICP** Implementation Plan as approved by the **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**; and

139.2 Consult **IC** on any issues concerning the **ICP** that cannot be resolved at the **IMU** level.

#### **ICP PROGRAM EVALUATION COMMITTEE – IEC**

140. Membership

140.1 Chairman - Director of **TDA**

140.2 Members

- a. Head of Project Team;
- b. **IMU** Project Team;
- c. Subject Matter Expert;and
- d. Others when and as required.

140.3 Secretariat – **TDA/** appointed **IMU**

141. Function and Responsibilities of the **IEC**

141.1 Evaluate the proposed **ICP** projects;

141.2 To submit the **ICP** Evaluation Report (**IER**) for reference and recommendation by the **IC** and approval by the **MIEC** or the **MOF Appointed Approving Authority**.

## **INFORMATION CENTRE**

142. For further enquiries regarding the **ICP** policy, please contact:

Transfer of Technology and Offset Coordination Unit,  
Panel Systems and Central Contract Section,  
Contract Management Sector,  
Government Procurement Division  
Ministry of Finance, Malaysia  
Level 3, Northern Blok, Precinct 2  
Federal Government Administration Centre  
**62592 PUTRAJAYA**

Telephone : 03-8882 3205  
Fax : 03-8882 4291  
URL : [www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my)

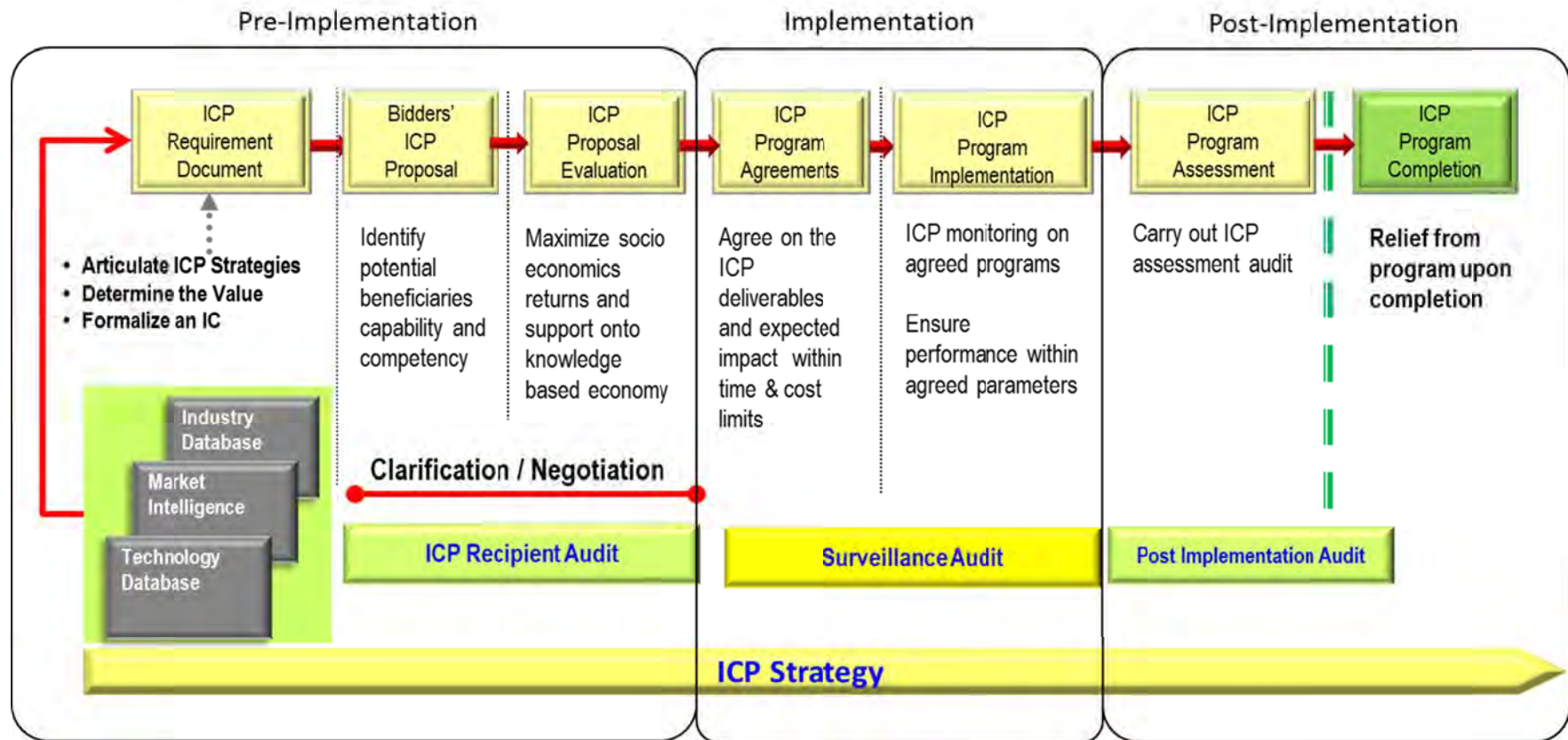
## **CHAPTER 7 - CONCLUSION**

143. **ICP** is a strategy used by the Government to obtain optimum value (value for money) in a procurement which involves Government funds. It should be implemented in line with the Government procurement philosophy, i.e.: Public Accountability, Transparency, Value for Money, Open & Fair competition dan Fair Dealing.

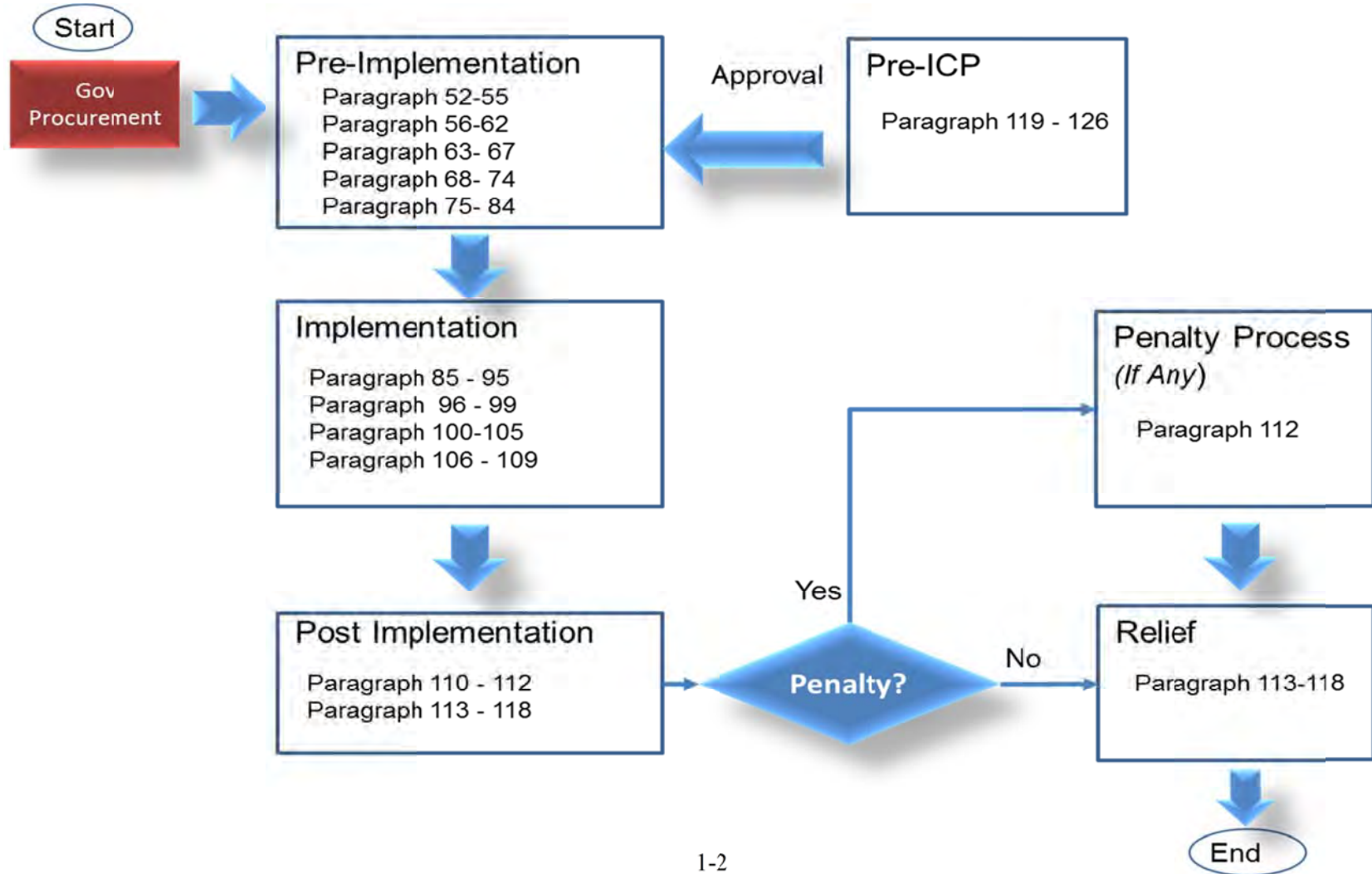
144. **ICP** is targeting onto capability and capacity development of selected industries. The expected outcomes of the programme are sustainable programs/projects contributing into national economic growth. Therefore, **ICP** shall be implemented systematically; in complementary with integrated, efficient and effective management to ensure it delivers high impact and improves the country's competitiveness in the global market. Thus, the commitment from **ICP** Providers to comply with this Policy is important to ensure the success of the **ICP**; and it must be proven through comprehensive planning and effective implementation to ensure impactful outcomes of the proposed programme.

**MALAYSIAN ICP MANAGEMENT FRAMEWORK AND FLOW CHART**

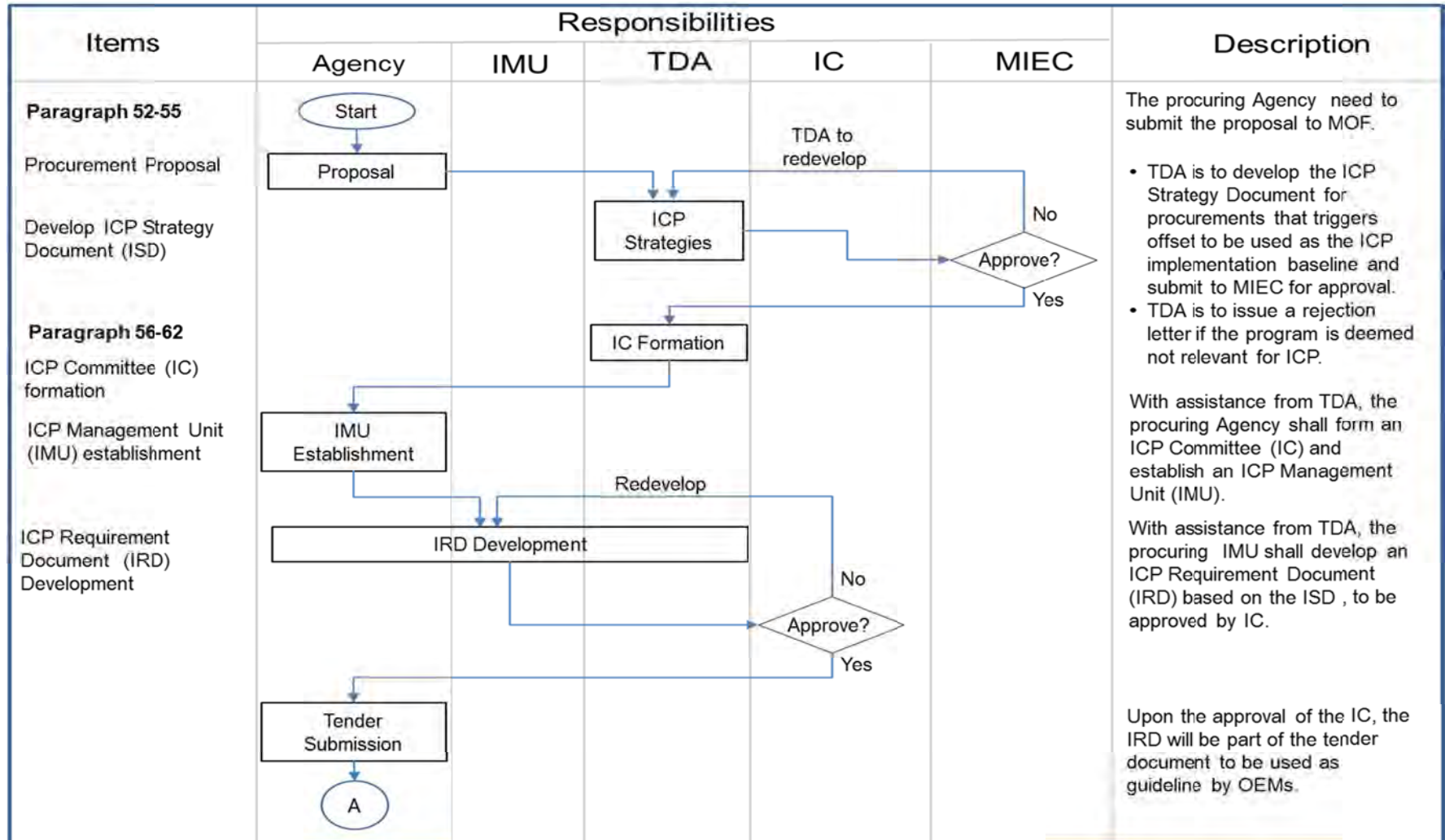
**1. MALAYSIAN ICP MANAGEMENT FRAMEWORK**

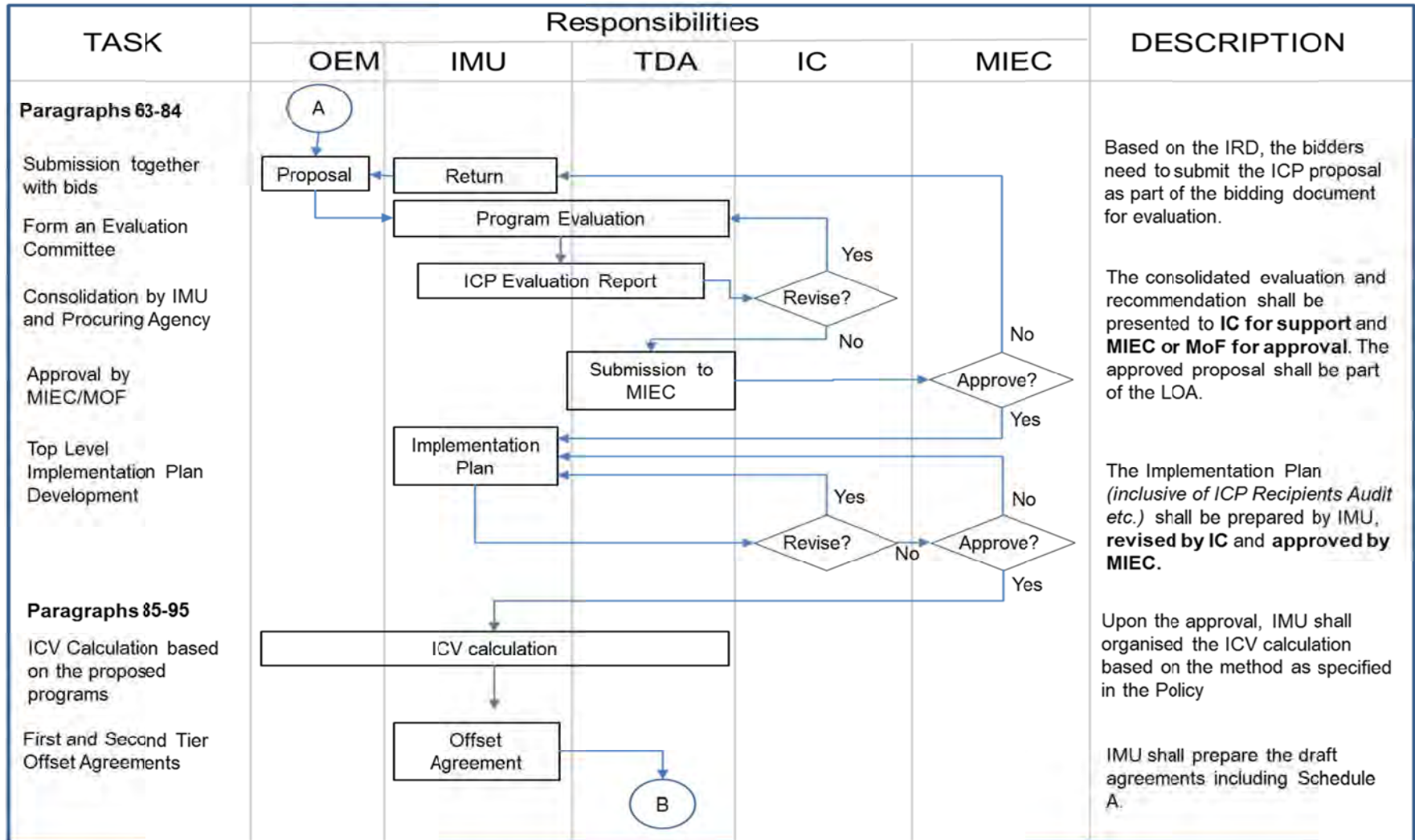


2. SUMMARY OF MALAYSIAN ICP MANAGEMENT FLOW CHART



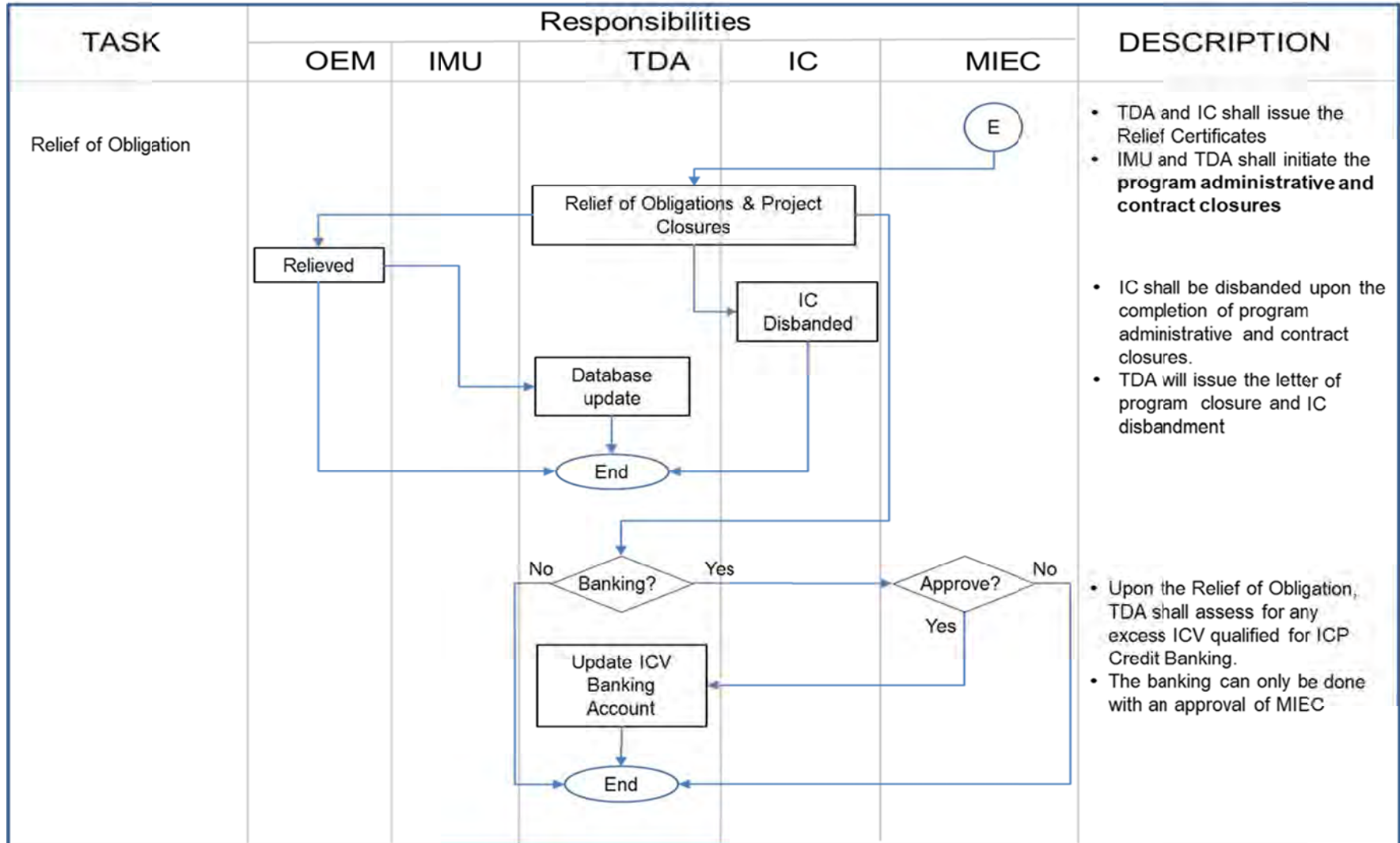
3. DETAILS OF MALAYSIAN ICP MANAGEMENT FLOW CHART

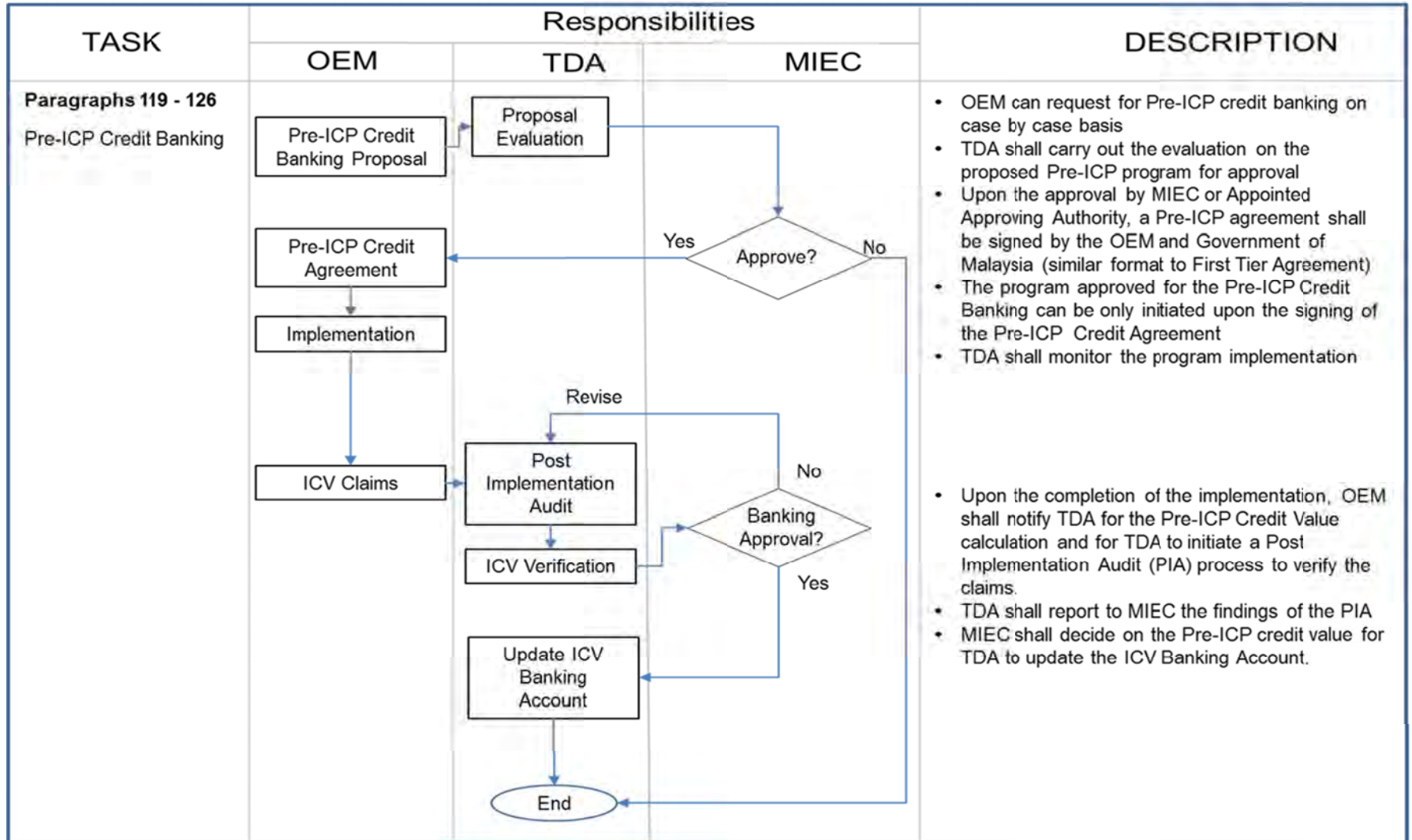




TASK	Responsibilities					DESCRIPTION
	OEM	IMU	TDA	IC	MIEC	
<p><b>Paragraphs 85-99</b> First and Second Tier Agreement</p> <p><b>Paragraph 100-109</b> Periodical reporting to IC and TDA</p>						<p>Schedule A shall at least met 40% of the Mandatory ICV requirements for the ICP Agreement signing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• First Tier Agreement signing shall be together with Main Contract Signing.</li> <li>• 2<sup>nd</sup> Tier Agreement shall be agreed and signed no later than 1 year after.</li> <li>• IC shall be the point to resolve issues within the program, otherwise shall be escalated to MIEC</li> <li>• IMU shall establish a detail ICP implementation plan</li> <li>• IMU shall submit regularly on the implementation progress to TDA and IC</li> <li>• TDA shall submit regularly on the ICP implementation to MIEC</li> </ul> <p>Upon finishing the ICP Program implementation, OEM may initiate the request of ICV claims for relief from obligation facilitated by IMU</p>

TASK	Responsibilities					DESCRIPTION
	OEM	IMU	TDA	IC	MIEC	
<p><b>Paragraphs 110-118</b> Post Implementation Audits, ICV Claims, Penalty</p>	<pre>                     graph TD                         subgraph OEM                             C((C))                             D1((D))                         end                         subgraph IMU                             Refinement[Refinement]                             ICV_Claims[ICV Claims]                             Penalty_Process[Penalty Process]                         end                         subgraph TDA                             Post_Audit[Post Implementation Audit]                             ICV_Verification[ICV Verification]                             Penalty_?{Penalty?}                         end                         subgraph IC                             Support_?{Support?}                         end                         subgraph MIEC                             Approve_?{Approve?}                             Finalization_?{Finalization?}                             D2((D))                             E((E))                         end                          C --&gt; ICV_Claims                         ICV_Claims --&gt; Post_Audit                         Post_Audit --&gt; Refinement                         Refinement --&gt; ICV_Claims                         Post_Audit --&gt; ICV_Verification                         ICV_Verification --&gt; Support_?                         Support_? -- No --&gt; Post_Audit                         Support_? -- Yes --&gt; Approve_?                         Approve_? -- No --&gt; Post_Audit                         Approve_? -- Yes --&gt; D2                         ICV_Verification --&gt; Penalty_?                         Penalty_? -- Yes --&gt; Support_?                         Penalty_? -- No --&gt; Finalization_?                         D1 --&gt; Penalty_Process                         Penalty_Process --&gt; Finalization_?                         Finalization_? -- No --&gt; Approve_?                         Finalization_? -- Yes --&gt; E                     </pre>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Upon the ICV Claim request, TDA shall initiate the Post Implementation Audit to verify the ICP implementation</li> <li>Refinement shall be carried out based on recommendations of Post Implementation Audit Report</li> <li>TDA shall determine penalty (if any) based on the outcomes of the Post Implementation Audit</li> <li>OEM shall comply to the Penalty Process and Procedure with facilitation by IMU</li> <li>IMU shall submit a report on the action taken with regard to the Penalty for approval by MIEC before the OEM could be released from the ICP obligation</li> </ul>





ATTACHMENT 2

**ICP CREDIT VALUE CALCULATION DETAILS**

**1. Overall ICP Credit Calculation**

$$ICV_{programme} = \sum ICV_{mandatory} + \sum ICV_{additional}$$

Where:

$ICV_{mandatory}$  = Equivalent to the value of main contract

$ICV_{additional}$  = Other ICP Value generated over and above  $ICV_{mandatory}$

$$ICV_{Programme} = \sum_{i=1}^n ICV_{project(i)} ; \text{ Where } n \text{ is number of project agreed projects}$$

$$ICV_{Project} = (ICV_{EEP} + ICV_{offset} + ICV_{CT})_{Project} + [MLC]$$

Where:

$EEP$  = Economic Enhancement Program

$Offset$  = Direct and Indirect Offset

$CT$  = Countertrade

$ICV_{offset}$  will utilize higher multiplier if:

- Employs a buy-back mechanism
- Establishes JV with local company
- Provide market access for local company to global supply chain

Offset Credit Calculation

$$ICV_{Offset} = \sum_{i=1}^n ICV_{Direct\ Offset\ project\ (i)} + \sum_{i=1}^n ICV_{Indirect\ Offset\ project\ (i)}$$

**Indirect Offset Credit Value Calculation**

$$ICV_{Indirect\ Offset\ project\ (i)} = [ NV_{Category} * M_{Category} * (1 + \mu(t)) ]$$

Base formulae for all ICV calculation (indirect offset)

Impact coefficient derived from:

- Programs that support government's initiatives in GNI growth;
- Programs that support high value jobs creation and human capital capabilities development;
- Programs that support increase of investment portfolios

- Prioritized economic activities
- Prioritized Growth Zones (ETP, NKEA, 11<sup>th</sup> MP, 3<sup>rd</sup> IMP, S2A etc.)

Criteria for $\mu(t)$ entitlement		Criteria must contain one of the factors. ( RMK 'OR' CORRIDOR 'OR' OBJECTIVE)
<p><b>NKEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RMK 10 Key Growth Engines</li> <li>2. National Key Areas (4%)</li> <li>3. Oil &amp; Gas</li> <li>4. Palm oil and related products</li> <li>5. Financial services</li> <li>6. Wholesale &amp; Retail</li> <li>7. Tourism</li> <li>8. Information &amp; Comm technology</li> <li>9. Education</li> <li>10. Electrical &amp; Electronic</li> <li>11. Business Services</li> <li>12. Private Healthcare</li> <li>13. Agriculture</li> <li>14. Greater K. Lumpur</li> </ol>	<p><b>Focusing Corridors</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iskandar Malaysia</li> <li>2. Northern Corridor Economic Region</li> <li>3. East Coast Eco. Region</li> <li>4. Sarawak Corridor Renewable Energy</li> <li>5. Sabah Development Corridor</li> </ol>	<p><b>Offset Objectives</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foster strategic local and international partnership</li> <li>2. Maximize the usage of local contents</li> <li>3. Establish a sustainable Malaysian industrial, economic and technological base, with strategic capabilities development and industrial participation in the global supply chain</li> <li>4. Technology Acquisition, Development and Diffusion</li> <li>5. Collaborate in Strategic (R&amp;D&amp;C) projects</li> <li>6. Facilitate investments and collaborate in Strategic Human Resource Development (HRD) initiatives.</li> </ol>

## Offset Credit Calculation

### Direct Offset

$$ICV_{Direct\ Offset} = \sum_{i=1}^n ICV_{Direct\ Offset\ project\ (i)}$$

where

$$ICV_{Direct\ Offset\ project} = NV_{Direct\ Offset\ project} * M_{Category}$$

### InDirect Offset

$$ICV_{Indirect\ Offset} = [ NV_{Category} * M_{Category} * (1 + \mu(t)) ]$$

Where  $\mu(t) = 0.1$ ; comprises of 30% from NKEA, 30% from Economic Corridor, and 40% from Offset Objectives factors

$$ICV_{Offset} = \sum_{i=1}^n ICV_{Direct\ Offset\ project\ (i)} + \sum_{i=1}^n ICV_{Indirect\ Offset\ project\ (i)}$$

## 2. Calculation on MLC (Localization)

$$ICV_{Project} = \underbrace{(ICV_{EEP} + ICV_{offset} + ICV_{CT})}_{Other\ element} + \underbrace{[MLC]}_{Localization}$$

$$MLC_j = \sum_{k=1}^n (NV_{MLC(k)} \times M_{cat(k)}) \quad \text{and} \quad MLC_{Prj(i)} (\%) = \left\{ \sum_{j=1}^n \frac{MLC}{ICV_{Prj(j)}} \right\} \times 100$$

where

$M_{cat(k)}$  : multiplier based on Cat A, Cat B, Cat C, Cat D and Cat E as per MLC Multiplication Factor Schedule

$ICV_{Prj(j)}$  : The total ICV value of the proposed project in an ICP Program that include the MLC part

$NV_{MLC(k)}$  : Local Content Nominal Value of the Project and must be verified/audited local professional financial institution recognized by the Government of Malaysia

And

$$P1, P2..Pn = Performance\ index = \frac{2R}{1 + \frac{D}{T}} \quad \text{Where}$$

$R$  = Total ICV commitment,  
 $D$  = Period of verified localization implementation,  
 $T$  = Period of planned localization implementation agreed in the ICP Agreement

### First Step: Determination of MLC

Based on the Policy  $\rightarrow NV_{MLC(j)} \geq 30\%$  of  $ICV_{prog}$

$$ICV_{prog} = \sum_{i=1}^n ICV_{prj(i)}$$

$$ICV_{prj(i)} = \sum_{j=1}^n [NV'_j \times (M_j \times (1 + \mu(t))) + MLC_j]$$

where  $MLC_j = \sum_{k=1}^n (NV_{MLC(k)} \times M_{cat(k)})$  and  $NV'_j = NV_j - NV_{MLC(j)}$

$$MLC_{Prj(i)}(\%) = \left\{ \sum_{j=1}^n \frac{MLC}{ICV_{Prj(j)}} \right\} \times 100 \quad \text{and} \quad MLC_{Prog(\%)} = \sum_{i=1}^A MLC_{Prj(i)}$$

$$MLC_j = \sum_{k=1}^n (NV_{MLC(k)} \times M_{cat(k)})$$



Localization value promised and expected impact agreed in the ICP Agreement thus ICP Provider need to fulfil this.

$$MLC_{Prj(i)}(\%) = \left\{ \sum_{j=1}^n \frac{MLC}{ICV_{Prj(j)}} \right\} \times 100$$



Localization percentage value verified (NV) after the Post Implementation Audit.

Offset Credit Calculation for MLC (after verification):

$$MLC \text{ value (MLC)} = P1 * MLC_{Prj1}(\%) + P2 * MLC_{Prj2}(\%) + \dots + Pn * MLC_{Prj(n)}(\%)$$

$$MLC \text{ (Total)} = MLC_{Prj1} + MLC_{Prj2} + \dots + MLC_{Prj(n)} \geq 30\% \text{ of total ICV}$$

where

$$P1, P2..Pn = \text{Performance index} = \frac{2R}{1 + \frac{D}{T}} \quad \text{Where}$$

$R$  = Total amount of commitment,  
 $D$  = Period of verified localization implementation,  
 $T$  = Period of planned localization implementation agreed in the ICP Agreement

### 3. ICV Calculation (Leasing)



ICV Value:

Step 1: Determine the Net Present Value (NPV) of amount X at point 1

Step 2: Determine the cost of MRO (MRO1, MRO2, MRO3..MROx)

$$ICV_{mandatory} = NPV - \sum_{j=1}^n MRO_j - \text{Financial Cost}_{Leasing}$$

Step 3: Determine the 'outright purchase' cost at point 1

Step 4: Make comparison (between the result of the above formula and the 'outright purchase' cost)

Step 5: Select the ICV to the higher value

ATTACHMENT 3

**MULTIPLIER**

**1. ICP Multiplier**

Cat	Item	Description	Direct Offset	Indirect Offset
1	<b><u>Investment</u></b>			
		Equity Investment	5	5
		Bank Guarantee (for other BGs than Main Contract and ICP requirements)	4	5
		Project Financing	3	5
		Principal Guarantee for SBLC	3	5
2	<b><u>Research, Development and Commercialization (R&amp;D&amp;C)</u></b>			
		Implementation and diffusion of ToT Plan to local industry <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPR transfer and Commercialization through JV/Partnership with local company <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technology with Technology Readiness Level (TRL 7 and 8)*</li> </ul> </li> <li>• Technology Commercialization and Roll Out/Start-Up Company <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technology with Technology Readiness Level (TRL 7 and 8)*</li> </ul> </li> <li>• Tools/equipment, laboratory and workshop set-up</li> <li>• Training and Skills Development Courses (design, engineering and development)</li> <li>• IPR Development and Sharing</li> <li>• Technology adaptation to local environment and conditions</li> <li>• Transfer or resident of ToT project team assignment to OEMs</li> <li>• Subject Matter Experts to local recipient assignment</li> <li>• Drawings, manuals and training documentations for recipient</li> <li>• Training and Skills Development Courses-general</li> </ul> <p>* Refer to TRL Definition by NASA</p>	4	5
			4	5
			4	4
			4	4
			4	4
			3	3
			3	3
			3	3
			2	2
		Identification of technology needs and gap analysis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technology Experts and Industrial Experts assignment</li> </ul>	3	3
		Impact Analysis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technology Experts and Industrial Experts assignment</li> </ul>	3	3

Cat	Item	Description	Direct Offset	Indirect Offset
3	<b><u>Marketing Assistance</u></b>			
		Captive Market Access	N/A	4
		Market Access Assistance	N/A	3
		Global Supply Chain Participation	N/A	4
		Organization International Certification	4	4
4	<b><u>Human Capital Development</u></b>			
		Technical Transfer, Skills and Competency Development for Professional Services (e.g. on design, systems integration, platform technology, engineering & development and Professional Certification etc.)	4	4
		OnJob Training (International Placement)	4	4
		Knowledge Transfer and Skills Development for Professional Services (e.g. classroom activities for design, engineering and development etc.)	3	3
		Non-Technical Transfer and Skills Development	2	2
		Training and Skills Development Courses-general	2	2
		Higher Learning Placement Program	2	2
		High Value Job Creation	1	1
5	<b><u>Incidental/Others</u></b>		1	1

## 2. Technology Readiness Level Definition (National Aeronautics and Space Administration - NASA)

TRL	Description
1. Basic principles observed and reported	This is the lowest "level" where scientific research begins to be translated into applied R&D.
2. Technology concept and/or application formulated	Next level of maturation, practical applications of those characteristics can be 'invented' or identified. At this level, the application is still speculative: no experimental proof or detailed analysis to support the conjecture.
3. Analytical and experimental critical function and/or characteristic proof of concept	At this step, active (R&D) is initiated. This must include both analytical studies to set the technology into an appropriate context and laboratory-based studies to physically validate that the analytical predictions are correct. Should constitute POC validation of the applications/concepts formulated at TRL 2.
4. Component and/or breadboard validation in laboratory environment	Following successful POC work, basic technological elements must be integrated to establish that the "pieces" will work together to achieve concept-enabling levels of performance for a component and/or breadboard. This validation must be devised to support the concept that was formulated earlier, and should also be consistent with the requirements of potential system applications. The validation is "low-fidelity" compared to the eventual system: it could be composed of ad hoc discrete components in a laboratory.
5. Component and/or breadboard validation in relevant environment	At this level, the fidelity of the component and/or breadboard being tested has to increase significantly. The basic technological elements must be integrated with reasonably realistic supporting elements so that the total applications (component-level, sub-system level, or system-level) can be tested in a 'simulated' or somewhat realistic environment.
6. System/subsystem model or prototype demonstration in a relevant environment (ground or space)	A major step in the level of fidelity of the technology demonstration follows the completion of TRL 5. At TRL 6, a representative model or prototype system or system - which would go well beyond ad hoc, 'patch-cord' or discrete component level bread-boarding - would be tested in a relevant environment. At this level, if the only 'relevant environment' is the environment of space, then the model/prototype must be demonstrated in space.
7. System prototype demonstration in a space environment	TRL 7 is a significant step beyond TRL 6, requiring an actual system prototype demonstration in a space environment. The prototype should be near or at the scale of the planned operational system and the demonstration must take place in space.
8. Actual system completed and 'flight qualified' through test and demonstration (ground or space)	In almost all cases, this level is the end of true 'system development' for most technology elements. This might include integration of new technology into an existing system.
9. Actual system 'flight proven' through successful mission operations	In almost all cases, the end of last 'bug fixing' aspects of true 'system development'. This might include integration of new technology into an existing system. This TRL does <i>not</i> include planned product improvement of ongoing or reusable systems.

## 3. MLC Multiplier

Cat	Item	Sub-Item	Multiplier
A	Professional Services	Local Sourcing	
		Design, systems integration work knowledge and skills development (Engineers and Senior Management)	4
		Technology Upgrading, Knowledge / Skills Transfer and Certification (People, Product & Process)	4
		Installation, Testing, Commissioning and Project Management	2
B	Local Product		
		Parts & Component, Main Equipment, Test Equipment	
		Custom Made	3
		Off The Shelves	1
C	Plant Facility		
		Plant equipment and machinery	3
		Tools, Jigs and Fixtures	4
D	Logistics		
		Integrated logistic support (ILS)	1
		Forwarding, haulage and transportation, storage & warehouse	1
		Local Insurance	1

CONFIDENTIAL

**SAMPLE OF 1ST TIER ICP AGREEMENT**

NOT TO BE DISCLOSED WITHOUT THE WRITTEN CONSENT OF  
*SUPPLIER* AND THE GOVERNMENT OF MALAYSIA

*Document No.*

**AGREEMENT**

**BETWEEN**

**THE GOVERNMENT OF MALAYSIA**

**AND**

***ICP PROVIDER***

**RELATING TO THE PROVISION OF  
ICP PROGRAM UNDER PROCUREMENT OF**

***NAME OF THE PROGRAM***

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

THIS AGREEMENT is made this \_\_\_\_\_ day of *Month* \_\_\_\_\_ *Year* \_\_\_\_\_

BETWEEN

THE GOVERNMENT OF MALAYSIA

as represented, for the purpose of this Agreement by:

*Name of Ministry*

(hereinafter called the “Government”) of one part;

AND

*Name of ICP Provider*

a company incorporated in [\*\*] and whose registered office is at *Address*

(hereinafter referred as the “*Supplier*”) of the other part.

The Government and the *Supplier* are collectively referred to as the “Parties” and individually, as a “Party”.

**WHEREAS:**

- A. *The Supplier* and the Government of Malaysia have entered into a [General Terms Agreement] reference *XXX* (that and its related contracts, as may be amended, supplemented or varied by the parties thereto from time to time, being hereinafter collectively or individually called the “Supply contract”) for items defined in the Supply Contract [as “Products and Services”].
- B. In compliance with the Policy and Guideline on ICP Programs in Government Procurement published by the Government of Malaysia;
- i. As at 2005 (published by the Ministry of Defense);
  - ii. Revised as the Second Edition in 2011 (published by the Ministry of Finance) – which some terms and conditions of the latter supersedes the former;
  - iii. Revised as the Third Edition in 2014 may be amended by the Government of Malaysia from time to time (hereinafter referred as the “ICP Policy”); and
  - iv. As a condition for the awarding of the Supply Contract to *the Supplier*.

the Government requires the *Supplier* that supplies services, works or equipment to the Government which the value qualifies for ICP program to support the Supply contract with the provision of ICP Program(s) consist of activities, benefits, packages and programs pursuant to the terms of this Agreement, and for the *Supplier* to commit to the performance of its obligations in relation thereto.

- C. The ICP Policy shall be used as the reference basis for purposes of the implementing of the ICP programs/projects, and the claiming by the *Supplier* of ICP credits for ICP obligations’ relief, pursuant to this Agreement.
- D. The Government will coordinate the receipt of ICP benefits by such parties, as may be identified by the Government, in accordance with the ICP Policy.

In consideration of the mutual agreements and promises herein contained, the entering into of the agreements set out in the Supply contract or other valuable consideration (receipt of which is duly acknowledged by the *Supplier*), the *Supplier* agrees to provide the ICP Program(s) and undertake its obligations as set out in this Agreement, so as to satisfy the *Supplier’s* ICP obligations in accordance with the ICP Policy.

**NOW THEREFORE IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:**

1. **DEFINITIONS**

In this Agreement, unless the context otherwise requires, the terms used shall have the same meanings as those ascribed to them in the Supply Contract and/or the ICP Policy, and the following words and expressions shall have the following meanings:

- 1.1 **'ICP Recipients'** shall mean local companies, institutions or organisation that are receiving the benefits, profits or advantages from the ICP Project. The ICP Recipients are subject to the approval of the OC (as herein defined).
- 1.2 **'ICP Projects'** shall mean the projects described in Clause 3 and "ICP Project" shall refer to any one or more of the ICP Projects.
- 1.3 **'Supply Contract'** shall mean the [General Terms Agreement] reference **XXX** between the *Supplier* and the Government.
- 1.4 **'ICP Credits Value'** shall mean the credits being generated by the ICP Project which is calculated based on nominal value multiplied by relevant multiplier set by the Government subject to the approval of the ICP Committee (OC).
- 1.5 **'Obligated ICP Credits Value'** shall mean ICP Credits Value which equivalent to the total value of the Supply Contract and must be generated by the Supplier in order to obtain Discharge Certificate apart from completing all ICP Project under this Agreement.
- 1.6 **'ICP Project Duration'** shall mean the period of which the ICP Project needs to be completed in accordance with the provisions of this Agreement.
- 1.7 **'ICP Committee'** shall mean the committee to be established pursuant to Clause 6.9 for purposes of monitoring and supervising the ICP Projects.
- 1.8 **'ICP Project Provider'** shall mean the party responsible for delivering and fulfilling an ICP Projects, as nominated by the *Supplier* and agreed by the Government.
- 1.9 **'Working Committee'** shall mean any committee established by the ICP Committee pursuant to Clause 6.9.

1.10 Interpretation:

- a. The recitals and schedules hereto as well as any documents therein referred to shall be taken, read and construed as an essential and integral part of this Agreement, provided however, that in the event of any conflict or inconsistency between the various documents forming this Agreement, the following order of precedence shall apply:
  - i. The Clauses; and
  - ii. The Schedules.
- b. Reference to recitals, Clauses and schedules are to be construed as references to recitals, Clauses and schedules of this Agreement, unless otherwise provided herein;
- c. All references to provisions of statutes include such provisions as amended, modified or re-enacted;
- d. The words 'law' and 'laws' mean any present or future law or any constitution, decree, judgment, legislation, order, ordinance, statute, treaty, directive, by-law, rule or regulation as amended from time to time;
- e. Words applicable to natural persons include any body of persons, companies, corporation, firm or partnership incorporated or unincorporated;
- f. The expression 'this Agreement' or any similar expression shall comprise the recitals, Clauses, schedules and appendices of this Agreement and include any supplemental written agreement thereto as may be executed and be in force from time to time;
- g. Words importing any gender shall include any other gender;
- h. Words importing the singular number shall include the plural number and vice versa including the definitions referred to in Clause 1;
- i. The heading and sub-headings to the Clauses of this Agreement are for convenience of reference only and shall not affect the interpretation and construction thereof;
- j. Where any word or expression is defined in this Agreement, the definition shall extend to all grammatical variations and cognate expressions of the word or expression defined;

CONFIDENTIAL

- k. For the purpose of calculating any period of time stipulated herein, or when an act is required to be done within a specified period after or from a specified date, the period is inclusive of and the time begins to run from the date so specified;
- l. Wherever there shall appear any reference to a time within which an act should be done or agreement reached or consent given, such reference shall be deemed to be read as including the expression ;or any other period agreed in writing by the Parties from time to time’;
- m. Any technical term not specifically defined in this Agreement shall be construed in accordance with the usage or definition commonly accepted by those in that profession in Malaysia;
- n. Any reference to a ‘business day’ is to a day other than Saturday, Sunday (except for States where Saturday and Sunday are working days, such reference excludes Thursday and Friday) and any other day which is declared by the Government of Malaysia as a public holiday and any reference to a ‘day’, ‘week’, ‘month’ or ‘year’ is to that day, week, month, or year in accordance with the Gregorian calendar; and
- o. Any reference to ‘writing’ or cognate expressions, include any communication effected by telex, cable, facsimile transmission and other comparable means.

2. **CONDITION(S) PRECEDENT AND EFFECTIVE DATE**

- 2.1 This Agreement shall be conditional upon, and shall be fully effective as at and from, the due execution of:
  - a. *The Supply contract reference XXX between the Government and the Supplier*
- 2.2 For each ICP Project under this Agreement, the *Supplier* shall procure, as appropriate, the obtaining of the necessary authorisations and licences that are required for the export and continued use in Malaysia of any technologies provided under this Agreement.
- 2.3 If the condition set out in Clause 2.1 above has not been fulfilled (or waived) by *Date Month Year* or such other date as the Parties may agree then this Agreement (other than the provisions of Clause 8) shall automatically cease and determine and all obligations and liabilities of the Parties under this Agreement shall cease to have effect and (except in respect of any antecedent breach of Clause 5 or any other relevant provisions of this Agreement), neither party shall have any claim of any nature whatsoever against the other party in relation to this Agreement.

- 2.4 Notwithstanding Clause 2.1 above, the *Supplier* confirms that as from *Date Month Year*, work preparatory to and in support of the ICP Projects has duly commenced and is currently in active progress.

### 3. ICP COMMITMENT

- 3.1 The *Supplier* agrees to procure the full delivery and completion of the ICP Projects in accordance with the schedule agreed by the Parties but the total Obligated ICP Credit Value for the ICP Projects shall always be amounting to a minimum value of hundred percent (100%) of total value of the Supply contract as stipulated in the ICP Policy. These ICP Projects shall include the following:

- a. **Project 1**  
Description of Project 1
- b. **Project 2**  
Description of Project 2
- c. **Project 3**  
Description of Project 3
- d. **Project 4**  
Description of Project 4
- e. **Project 5**  
Description of Project 5
- f. **Project 6**  
Description of Project 6
- g. **Project X.X**  
Description of Project X.X

- 3.2 The requirements for each of the above *ICP Projects* are summarised at Schedule A, the details of which may be amended from time to time by the Parties [through the Working Committee and with the agreement of the ICP Committee].

- 3.3 The *Supplier* shall procure that each ICP Project Provider shall execute their respective *ICP Agreements*, in such form and substance as is agreed by the Government, with the relevant Recipients in order to duly implement the *ICP Project* in accordance with the agreed basis and timeline pursuant to this Agreement.

- 3.4 The *Supplier* shall procure that the ICP Projects above shall be planned and implemented in support of the Government aspiration. In doing so, the *Supplier* shall work closely with the Government in identifying the ICP Recipient deemed fit from local industry to carry out the aspiration and be part of the ICP Project.
- 3.5 In accordance with the ICP Policy, the *Supplier* acknowledges and agrees that the following principles shall be duly observed and applied for purposes of this Agreement:
- a. The Government will not pay any premium to support any *ICP Project*;
  - b. ICP credits will only be granted on the basis of substantiating documentation received from the *Supplier* or the *ICP Providers*, after due verification by the Government and compliance to the requirements set out in the Malaysian ICP Management Framework;
  - c. All costs incurred in the implementation of offsets shall be borne in full by the *ICP Provider(s)* and the *Supplier*.

#### **4. REPRESENTATION AND WARRANTY**

- 4.1 The *Supplier* hereby represents and warrants to the Government that:
- a. It is a corporation validly exist under the laws of the originating country;
  - b. It has the corporate power to enter into and perform its obligations under this Agreement;
  - c. It has taken all the necessary corporate actions to authorise the entry into and performance of this Agreement and to carry out its obligations and the transactions contemplated by this Agreement;
  - d. As at and from the date of its execution of this Agreement, neither the execution nor performance by it of this Agreement nor any transactions contemplated by this Agreement shall violate in any respect any provision of:
    - i. Its Memorandum and Articles of Association;
    - ii. Any other document or agreement, which is binding upon it or its assets;
  - e. No litigation arbitration, tax claim, dispute or administrative proceeding is presently current or pending or, to its best knowledge, threatened, which is likely to have a material adverse effect upon it or its ability to perform its financial or other

obligations under this Agreement;

- f. This Agreement constitutes its legal, valid and binding obligations and is fully enforceable against the *Supplier* in accordance with its terms and conditions;
  - g. It has the necessary capability, resources and powers to undertake and fully perform its obligations under this Agreement;
- 4.2 The *Supplier* warrants and undertakes to and with the Government to indemnify, and keep indemnified, the Government from and against all claims, damages, liabilities, deficiencies, penalties, losses, costs, expenses (including without limitation, legal fees and disbursements on a full indemnity basis) which the Government may suffer, incur or sustain as a result of or in consequence of or in relation to any inaccuracies, misrepresentations or breaches of any of the representations, warranties, undertakings and terms contained in this Agreement.
- 4.3 The representations and warranties set out in Clauses 4.1 and 4.2 above shall survive the termination or expiration of this Agreement.

## 5. UNDERTAKINGS OF THE PARTIES

The Parties agree that they will co-operate with each other in order that the *ICP Project* can be effectively and efficiently implemented.

### 5.1 *Supplier's* Undertakings

- a. *The Supplier* shall execute its obligation to procure the due and complete implementation of all ICP Project(s) in accordance with the provisions of this Agreement and the ICP Policy and ensure all of the ICP Project Providers shall complete its ICP Projects in accordance with the provisions of this Agreement and the ICP Policy. If the *Supplier* fails to perform, or through reasons solely and directly within its control fails to cause the ICP Project Provider(s) to perform an ICP Project(s) as agreed in this Agreement, the ICP Policy and the ICP Implementation Plan then:
  - i. The Working Committee shall, within thirty (30) days of the Government advising that it considers such a failure to have occurred, review the reasons therefore and if possible resolve the position.
  - ii. If the matter cannot be resolved at Working Committee level, the matter will be escalated to the ICP Committee (IC). If the IC confirms its agreement with the view of the Working Committee on the status of the *ICP Project(s)* being

discussed, the *Supplier* and the Government shall promptly endeavour to identify a substitute program of equivalent value and cost.

- iii. Subject to another suitable ICP Provider or Beneficiary, as the case may be, being identified, the Parties shall negotiate in good faith an amendment to this Agreement that will allow incorporation of such a project into Schedule A.
  - iv. If the *Supplier* fails to satisfy the requirement(s) as stipulated in [Clause 5.1.a.i. and 5.1.a ii], the Government shall be entitled (among others) to exercise its rights pursuant to the ICP Policy.
- b. The *Supplier* shall ensure that the second tier ICP Project Agreement shall be executed within three (3) months upon signing of this Agreement.
  - c. The Supplier shall ensure that the Government is provided with copies of all ICP Project agreements (as referred to in Clause 3.3) in a proper and timely manner.
  - d. The *Supplier* shall comply with all requirements stipulated in the ICP Policy for the duration of implementation of the ICP Projects
  - e. The *Supplier* shall perform its obligations under this Agreement:
    - (a) With due diligence and efficiency without interrupting or violating its obligations and responsibilities pursuant to the provisions of the Supply Contract;
    - (b) In such manner as shall always safeguard and protect the Government's interests and with all necessary and proper steps taken to prevent abuse or uneconomical or inefficient use of facilities or resources made available to the *Supplier*; and
    - (c) In accordance with the provisions of this Agreement.
  - f. All Intellectual Property ("IP") and know-how arising from or generated as a result of an *ICP Project*, either directly or indirectly (including via contracts placed with Malaysian institutions) will be owned and managed by an entity identified by the Government of Malaysia.

## 5.2 Government Undertakings

- a. The Government, through its representative, namely TDA shall coordinate the implementation of the *ICP Project(s)* in accordance with the Malaysian ICP

Management Framework as specified in the ICP Policy and shall provide the necessary direction of the ICP Project as and when required.

- b. The Government, through its representative, namely Technology Depository Agency (TDA) which the role and functions are specified in the ICP Policy shall provide all necessary assistance to the *Supplier* to ensure the smooth implementation of the ICP Projects and facilitate the *Supplier* with the necessary solution subject to the provisions of the ICP Policy and this Agreement.
- c. In the event of changes in the ICP Policy, the Parties with the guidance of the Government shall undertake reasonable and practical remedies to overcome any disputes arising from the changes.
- d. Provided the *Supplier* has performed its obligations in accordance with the provisions of this Agreement and the ICP Policy, the *Supplier* shall not be responsible for the failure of any *ICP Project* if the Recipients of the ICP Projects fail to perform their material undertakings and obligations in relation to such *ICP Project*.

## **6. MANAGEMENT OF ICP PROJECTS**

- 6.1 The Parties hereby agree that the day to day management activity of the ICP Project(s) must largely be performed by the ICP Project Provider(s) and the Recipient(s) thereof. However, it is also recognised that these activities need to be supervised, monitored and approved such that it is clear that they are proceeding in accordance with both Parties' expectations.
- 6.2 The Government has appointed *ICP Management Unit (IMU) from Ministry* to undertake the relevant role, in accordance with ICP Policy, for purposes of the above functions.
- 6.3 TDA, IMU and *Supplier* recognised that the implementation of the ICP Project(s) shall be in compliance with the ICP Policy published by the Government of Malaysia.
- 6.4 The Parties shall procure that TDA, IMU and the *Supplier* will develop within ninety (90) days from the Effective Date, a detailed ICP Implementation Plan for each of the ICP Projects. The ICP Implementation Plan shall include the following:
  - a. Detailed description of the ICP Project;
  - b. Implementation schedule of each ICP Project;

- c. Project milestones including closure criteria;
  - d. Funding arrangement including relevant contributions from the Recipient;
  - e. Contracting arrangements between parties involved in the ICP Projects
- 6.5 TDA and IMU shall arrange regular reviews with the *Supplier* throughout the implementation period to monitor and determine the status of the ICP Project(s).
- 6.6 The detailed ICP Implementation Plan as stipulated in Clause 6.4 of this Agreement shall be incorporated in the respective second tier ICP agreement.
- 6.7 The ICP Project(s) shall be reviewed by the IMU for once in every 1 month in progress meetings set up by IMU for the ICP Project(s) and the IMU reserves the right to call for a meeting with the *Supplier at anytime deemed necessary by the IMU* throughout the implementation period to monitor and determine the status of the ICP Project.
- 6.8 The *Supplier* shall response to any correspondence issued by IMU within seven (7) days from the date of the notice.
- 6.9 In compliance with the ICP Policy, an ICP Committee (IC) and ICP Working Committee are established to monitor and manage the implementation of the ICP Project(s):
- a. **ICP Committee**
    - i. The Chairman of the IC shall be the Secretary General of the *Name of Ministry*.
    - ii. The Government shall nominate the following representatives to become members of the IC:
      - (a) At least two (2) representatives from the Ministry of Finance (MOF);
      - (b) At least a representative from regulator);
      - (c) A representative from Malaysian Industry-Government Group for High Technology (MIGHT);
      - (d) A representative from TDA;
      - (e) Any representatives from the related industry player and/or operators

(on need basis).

- iii. The IC shall meet on a monthly interval unless otherwise agreed.
- iv. Decisions of the IC shall require the consensus of the Parties. If the Parties are unable to achieve consensus, then the subject matter of the decision shall be referred for resolution to the Dispute Resolution Committee in accordance with the terms of [Clause 13.2].

**b. Working Committee**

- i. The ICP Working Committee shall consist of at least two (2) representatives from IMU and two (2) representatives from Ministry.
- ii. Its main responsibilities is to compile and consolidate all matters pertaining to the ICP Projects as gathered from the IMU during project meeting with the Contractor and then make the necessary recommendation to the IC final approval or MIEC.

6.10 The envisaged deliverables and timescales for completion of the ICP Project(s) are set forth in Schedule A.

**7. ICP PROJECT PERFORMANCE**

7.1 The IMU shall prepare, at three (3) monthly intervals, an ICP Implementation Report that formally records the status of each of the ICP Projects. The contents of such report will be co-ordinated with, and agreed by, the Parties prior to issue [and will not be disclosed to either the Recipients or *ICP Provider(s)* without the prior written agreement of the Parties]. In this regard, the *Supplier* must submit its status report on the progress of each *ICP Project* in a timely manner to TDA and IMU in order to enable the preparation of the ICP Implementation Reports.

7.2 Any ICP credits claimed by the *Supplier* shall only be credited upon due verification of such claims in compliance with the processes in the ICP Policy by TDA and IMU.

7.3 In the event the *Supplier* fail to submit status report on the progress of each ICP Project stated in clause 7.1 and/or based on the verification by the IMU that the *Supplier* does not achieve the target milestone as stated in the schedule A, IMU shall issue Reminder Letters to the Contractor to remedy the default within fourteen (14) days for each and every Reminder Letters. Failure to remedy the default by the Contractor upon Final Reminder Letter issued by IMU, IMU shall refer the matter to IC for their further action.

- 7.4 The *Supplier* shall only be regarded as having fulfilled its obligations under this Agreement when:
- a. All ICP Projects specified in Schedule A of this Agreement have been duly certified by the Government as being successfully completed in accordance with this Agreement and the processes stipulated in the ICP Policy;
  - b. The agreed [ICP Credits Value] has been achieved or, in the event that it has not been achieved, all claims for Liquidated Damages pursuant to [Clause 9.1] have been fully paid to the Government; and
  - c. A formal certificate for discharge (“Discharge Certificate”) has been duly issued by the Government to the *Supplier* in relation to this Agreement.

## **8. PERFORMANCE BOND**

- 8.1 The *Supplier* shall, no later than the Effective Date, deposit with the Government an irrevocable Bank Guarantee (issued by an approved licensed bank or financial institution incorporated in Malaysia) in favour of the Government for a sum equivalent to five percent (5%) of the total Contract Sum [under the Supply contract] or the total Obligated ICP Credit Value (whichever is lower), as a Performance Bond to secure the due performance of the *Supplier's* obligations under this Agreement. The Performance Bond shall remain valid and effective from the date of issuance until the completion of the ICP Project (through the issuance of the Discharge Certificate pursuant to Clause 7.4.c.). Not later than sixty (60) days prior to the expiry date of the Performance Bond and the ICP Project Duration is extended beyond the expiry date, the Supplier, at its own cost, shall provide a replacement Performance Bond for the amount equivalent to five percent (5%) of the total Contract Sum [under the Supply contract] or the Total Obligated ICP Credit Value (whichever is lower) and the replaced Performance Bond shall be valid until the actual completion date as determined by the Government. The required form of the Performance Bond is as attached in Schedule B.
- 8.2 Notwithstanding anything contained in this Agreement and without prejudice to the other rights of the Government, if the *Supplier* fails to perform any of his obligations under the Agreement and such failure is not remedied in accordance with this Agreement, the Government shall be entitled to call upon the Performance Bond, whether wholly or partially, at any time and from time to time, as part compensation in relation to such unfulfilled obligation or breach on the part of the *Supplier*.

8.3 The Performance Bond (or any balance thereof remaining for the credit of the *Supplier*) may be released to the *Supplier* after the full completion of the *ICP Project*.

8.4 Notwithstanding Clause 8.2 and without prejudice to the other rights and remedies of the Government (whether under this Agreement or otherwise), in the event this Contract is terminated under [Clause 11.1], the Performance Bond (or any balance thereof, if applicable) shall be fully forfeited by the Government as part compensation from the *Supplier* in relation to such termination.

## **9. LIQUIDATED DAMAGES**

9.1 In the event that, at the end of the [*ICP Project* Duration], the *Supplier* fails to achieve the *ICP Project* and/or the [*ICP Project* Value] as set forth in Schedule A, then following a six (6) months grace period, the Government shall be entitled to claim from the *Supplier* Liquidated Damages for a total amount not exceeding 5% of the total Obligated ICP Credit Value the calculation of which shall be subject to the second tier ICP Agreement and guidelines in the ICP Policy.

9.2 Payment of Liquidated Damages by the *Supplier* in accordance with Clause 9.1 above shall be in full discharge of the non-achieved [*ICP Project* Value] and the sole remedy of the Government against the *Supplier* for such failure in achieving the agreed [*ICP Project* Value] only. For the avoidance of doubt, the Government shall still be entitled to any other remedy to which it is entitled for (among others) any other failure or breach of this Agreement by the *Supplier*.

## **10. FORCE MAJEURE**

10.1 Neither party shall be in breach of its obligations under this Agreement if it is unable to perform or fulfil any of its obligations under this Agreement as a result of the occurrence of acts of God, fire, explosions, strikes, lockouts, riots, civil commotions, mobilizations threat or existence of war, blockades, embargoes, requisitions of vessels, epidemics, acts of authorities concerned or from any other causes beyond the reasonable control of either party which affects the performance of any of the ICP Projects ('event of Force Majeure').

10.2 If an event of Force Majeure occurs by reason of which either Party is unable to perform any of its obligations under this Agreement, that Party shall notify the other Party as soon as practicable of the occurrence of the event of Force Majeure and take all reasonable measures to mitigate any delay or interruption to its obligations.

10.3 The time for performance of the ICP obligation to be performed under this Agreement shall be extended by a period equivalent to the time lost as a result of such delay, plus

such reasonable schedule recovery time as the parties agree to be reasonable in light of the circumstances surrounding such event of delay.

- 10.4 If either Party considers the event of Force Majeure to be of such severity or to be continuing for such period that the affected Party is unable to perform any of its obligations under this Agreement, this Agreement may be terminated by mutual agreement.
- 10.5 Neither Party shall be entitled to rely upon the provisions of Clause 10.4 above if one Party reasonably determined that an event of Force Majeure has not occurred. If the other Party does not agree that an event of Force Majeure has occurred, the dispute may be referred to the [Dispute Resolution Committee].
- 10.6 Where this Agreement is terminated pursuant to Clause 10.4, the *Supplier* shall comply with all instructions and directions given by the Government.
- 10.7 For the avoidance of doubt, the Parties shall continue to perform those parts of their obligations not affected, delayed or interrupted by an event of Force Majeure and such obligations shall, pending the outcome of Clause 10.5, continue in full force and effect.

## **11. FURTHER EVENTS OF TERMINATION**

### **11.1 Termination by the Government**

- a. In the event the *Supplier* without reasonable cause:
- i. Persistently neglects to carry out its obligations under this Agreement;
  - ii. Defaults in performing its duties under this Agreement; or
  - iii. Breaches any of its obligations or fails to comply with any other terms and conditions of this Agreement,

then the Government shall give notice in writing to the *Supplier* specifying the default and requiring the *Supplier* to remedy such default within fourteen (14) days after date of the notice. If the *Supplier* fails to remedy the relevant default within such period or such other period as may be determined by the Government, the Government shall have the right to terminate this Agreement at any time thereafter by giving notice to that effect.

- b. If at any time during the subsistence of this Agreement:

- i. An order is made or a resolution is passed for the winding-up of the *Supplier*, except for the purpose of reconstruction or amalgamation not involving the realization of assets in which the interest of creditors are protected;
- ii. The *Supplier* goes into liquidation or a receiver is appointed over the assets of the *Supplier* or the *Supplier* makes an assignment for the benefit of or enters into an arrangement or composition with its creditors stops payment or is unable to pay its debts;
- iii. As execution is levied against a substantial portion of the *Supplier*'s assets, unless it has instituted proceedings in good faith to set aside such execution; or
- iv. The Supply contract is terminated for any reasons (other than by virtue of the events referred to in [Clauses 11.2.b.i. and 11.2.b.ii.] below, then the Government shall have the right to terminate this Agreement forthwith by giving notice to that effect.

#### 11.2 Termination by the *Supplier*

- a. If the Government without reasonable cause fails to perform or fulfil any of its obligations which adversely affect the *Supplier*'s obligations under this Agreement, the *Supplier* may give notice in writing to the Government specifying the default and the Government shall remedy the relevant default within thirty (30) days after receipt of such notice or such other extended period as agreed by the Parties. If the Government fails to remedy the relevant default within such period or such other extended period as agreed by the Parties, the *Supplier* shall be entitled to terminate this Agreement at any time by giving notice to that effect.
- b. The *Supplier* shall have the right to terminate this Agreement forthwith if:
  - i. The Supply contract is terminated for any reason not attributable to any default, breach, act or omission on the part of the *Supplier*, or
  - ii. Government is in material default of its obligations under the Supply contract and fail(s) to remedy such fault within thirty (30) days' notice of such default.

### 11.3 Consequences of Termination

- a. Upon termination of this Agreement:
  - i. The powers and rights granted by and the obligations in this Agreement of the Parties shall terminate immediately (except for those obligations which are expressed to continue after termination);
  - ii. (In the event of termination under Clause 11.1) the Government shall claim against the *Supplier* for all losses and damages suffered as a result of the termination of this Agreement.
- b. Provided that the termination shall not affect or prejudice the rights of any Party which have accrued prior to the date of termination of this Agreement and the obligations under this Agreement shall continue even after the termination of this Agreement in respect of an act, deed, matter or thing happening prior to such termination. However, the total liability of the Supply contractor under this Agreement shall not exceed 5% of the total Obligated ICP Credit Value.

## 12. CONFIDENTIALITY AND NON-DISCLOSURE

12.1 The Government and *Supplier* agree that this Agreement and all matters pertaining to this Agreement (including, without limitation, the terms of this Agreement, the Supply contract or any commercial and technical information that arises out of this Agreement) shall be considered as confidential information ('Confidential Information').

12.2 Except with the prior written consent of the Government and subject to Clause 12.3 below, the *Supplier*, its personnel, sub-*contractors*, agents and their personnel shall not at any time:

- a. Communicate to any person or body or entity except those employees, agents, sub-*contractors* and other *contractors* who are on a need-to-know basis, any Confidential Information disclosed to it for this Agreement or otherwise received by it as a result of the Parties' relationship under and pursuant to this Agreement);
- b. Make public any information as to the recommendations, assessments and opinions formulated in the course of or pursuant to this Agreement;
- c. Make or cause to be made any press statement or otherwise relating to this Agreement nor publish or cause to be published any material whatsoever relating to this Agreement.

12.3 The obligations in Clause 12.2 above shall not apply to any Confidential Information which:

- a. Have been in the *Supplier*'s possession (with full right to disclose) before receiving it from the Government;
- b. Is or becomes public knowledge other than by breach of Clause 12.2 above;
- c. Is independent or developed by the *Supplier* without access to or use of the Confidential Information; or
- d. Is lawfully received from a third party (with full rights to disclose).

12.4 The provisions of this Clause shall survive and continue to have effect after expiry or termination for any reason whatsoever of this Agreement.

### **13. DISPUTE RESOLUTION COMMITTEE**

13.1 Any dispute between the Parties in respect of any matter under this Agreement (except in relation to the Government exercising its sole discretion under this Agreement) may be referred to a dispute resolution committee (the 'Dispute Resolution Committee') comprising:

- (a) *TKSU (D)* as the Chairman;
- (b) Two (2) representatives appointed by the Government; and
- (c) Two (2) representatives appointed by the *Supplier*.

13.2 The Dispute Resolution Committee may appoint an independent expert to advise it on any matter referred to it and all costs, fees and expenses of any independent expert so appointed shall be borne equally by the Parties.

13.3 The Dispute Resolution Committee shall determine its own procedures. The Dispute Resolution Committee shall meet and endeavour to achieve an amicable settlement between the Parties in respect of any matter referred to it. If any matter, dispute or claim referred to the Dispute Resolution Committee cannot be mutually agreed by the Parties within thirty (30) days after the date of referral, then either Party may refer that matter, dispute or claim to an arbitrator or pursuant to Clause 14.

**14. GOVERNING LAW AND ARBITRATION**

- 14.1 This agreement shall be governed by and interpreted and construed in accordance with the laws of Malaysia.
- 14.2 Any dispute, controversy or claim arising out of or relating to this Agreement, or the breach, termination or invalidity thereof shall be settled by arbitration in accordance with the Rules for Arbitration of the Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration by [one] arbitrator to be appointed jointly by the Parties, or failing such agreement, to be nominated on the application of either Party by the Director of Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration. Any such reference shall be deemed to be a submission to arbitration within the meaning of the Arbitration Act, 2005.
- 14.3 The arbitration shall be held at the Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration using the arbitration rules of the centre and utilising the facilities and system available at that centre.
- 14.4 The arbitration proceedings shall be conducted in the English language and/or Bahasa Malaysia.
- 14.5 Each party shall bear its own costs of the arbitration proceedings.
- 14.6 The decision and award of the arbitrator shall be final and binding on the parties.
- 14.7 The referral of any matter, dispute or claim to arbitration pursuant to this Clause or the continuance of any arbitration proceedings consequent thereto shall in no way operate as a waiver of the obligations of the Parties to perform their respective obligations under this Agreement.

**15. RELEASE OF OBLIGATION**

- 15.1 The *Supplier* is entitled to submit a written request with supporting document to the GOVERNMENT for the release of its *ICP Project* obligation. A certificate of completion duly signed by the authorized representative of the GOVERNMENT and the *Supplier* shall form part of that supporting document. The *Supplier* is deemed to have fulfilled its Offsets obligations under this Contract if:
- a. All *ICP Project* specified in Schedule A of this Contract have been fully certified as completed by the Government as defined in Clause 7;
  - b. The last Progress Report has been submitted by the *Supplier* to the GOVERNMENT in accordance with Clause 7; and

c. Formal Discharge Certificate issued by the Government in relation to this Agreement to the Supplier.

15.2 The GOVERNMENT shall confirm in writing to the *Supplier* that its obligations under this Contract have been fulfilled.

15.3 All data and information supplied pursuant to the ICP Program shall be treated as strictly confidential.

## **16. EXCUSABLE DELAY**

16.1 Neither party shall be responsible for any failure to perform ICP Projects which may arise from acts of God, fire, explosions, strikes, lockouts, riots, civil commotions, mobilizations threat or existence of war, blockades, embargoes, requisitions of vessels, epidemics, acts of authorities concerned or from any other causes beyond the reasonable control of either party which affects the performance of any of the ICP Projects.

16.2 The affected party shall notify the other party of such failure or delay within one month of the date of actual occurrence of the cause of any delay.

16.3 The time for performance of the ICP obligation to be performed under this Agreement shall be extended by a period equivalent to the time lost as a result of such delay, plus such reasonable schedule recovery time as the parties agree to be reasonable in light of the circumstances surrounding such event of delay.

16.4 If the cause continues for more than ninety (90) days from the date of issuance of notification, then the ICP Project which is affected by such cause may be terminated.

## **17. FURTHER ASSURANCE**

Each Party shall execute and do all such documents and things as are necessary to carry this Agreement into effect or to give full effect to this Agreement.

## **18. AMENDMENT**

The provisions of this Agreement shall not be amended, modified or waived in any way other than by agreement in writing duly entered into by the Parties after the date of this Agreement.

**19. ASSIGNMENT**

This Agreement may not be assigned (by operation of law or otherwise) or otherwise transferred in whole or in part by the *Supplier* unless the Supplier has received prior written consent from the Government. To the extent the *Supplier* is permitted to assign this Agreement, all provisions of this Agreement shall be binding upon the *Supplier's* successors or assigns.

**20. SEVERABILITY**

If any provision of this Agreement or any part thereof is rendered void, illegal or unenforceable by any legislation to which it is subject to, it shall be rendered void, illegal or unenforceable to that extent and no further. Such provision which is rendered void, illegal or unenforceable shall be deemed to be restated to reflect as nearly as possible the original intentions of the parties. The remainder of this Agreement shall remain in full force and effect as if this Agreement had been entered into without the void, illegal or unenforceable portion.

**21. WAIVER**

No failure, omission or delay on the part of any Party in exercising any right, power, privilege or remedy accruing to the other Party under this Agreement upon any default on the part of the other Party, shall impair any such right, power, privilege or remedy or be construed as a waiver thereof or any acquiescence in such default.

**22. COMPLIANCE WITH APPLICABLE LAWS**

The *Supplier* shall comply with all applicable laws and with all directions, orders, requirements and instructions given to the *Supplier* by any authority competent to do so under any applicable Malaysian laws.

**23. COST AND STAMP DUTY**

All costs incidental to the preparation and completion of this Agreement, including the stamp duty payable thereon, shall be borne and paid for by the *Supplier*.

**24. NOTICES**

Without affecting any other effective mode of service (whether in relation to service of legal process or otherwise), any notice to be given under this Agreement shall be delivered personally or sent by registered post or by facsimile to the address or facsimile number notified from time to time by each party to this Agreement and marked for the attention of the person or department (if any) from time to time designated by that Party for the purposes of this Agreement. The address and facsimile number for service of a Party is its address and facsimile number as reflected in this Agreement or such other address / facsimile number as may be notified by one Party to the other Party from time to time. The address for service of a Party is its address shown below or the address last notified by the intended recipient to the sender.

In the case of notice to the Government:

**TDA**

ICP Management Services,  
XXXXXXX  
XXXXXXX  
(Attention: Director)  
Fax: XXXXXXXX

In the case of notice to *Supplier*

*Supplier's* Address

Fax: +XXXX XXXX

A notice is deemed to have been served as follows:

- (a) If personally delivered, at the time of delivery;
- (b) If posted, at the expiration of seventy two (72) hours after the envelope containing it is delivered to the postal authorities; or
- (c) If by facsimile transmission (if transmitted during normal working hours on a business day), upon receipt of the successful transmission report referred to below or (if otherwise) at 9.30 a.m. on the business day following successful transmission.

In proving service, it is sufficient to prove that personal delivery was made, or that the envelope containing the notice was properly addressed and delivered to the postal authority by registered post or that a successful facsimile transmission report was received in the ordinary course of the process.

**25. WHOLE AGREEMENT**

This Agreement, including the Schedules, contains the whole agreement between the Parties and supersedes any prior written or oral agreement between them in relation to its subject matter and the Parties confirm that they have not entered into this Agreement on the basis of any representations that are not expressly incorporated into this Agreement.

\*\*\*\*\* *END OF CLAUSES* \*\*\*\*\*

**IN WITNESS WHEREOF** the parties hereto have caused this Agreement to be signed on (day)\_\_\_\_\_ (month)\_\_\_\_\_ (year)\_\_\_\_\_ on their behalf by the hands of their authorised officers/representatives.

**For The Government of Malaysia**

**For *Supplier***

Ministry of KKKK

**Head of Organization**

*Name of Supplier*

In the presence of

In the presence of

.....

.....

Title .....

Title .....

CONFIDENTIAL

**SCHEDULE A**

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

<b>Name of The ICP Program</b>		Doc. No.	
Ref No.		Title	Title of the Project
<b>Supplier</b> <i>Name of the Supplier</i>		<b>Type</b> <i>Work Package(s)</i> <input type="checkbox"/> <i>Technology Transfer(s)</i> <input type="checkbox"/> <i>Market Access</i> <input type="checkbox"/> <i>Investment</i> <input type="checkbox"/> <i>Others</i> <input type="checkbox"/> <i>Please explain:</i> _____	
<b>Description</b>			
<b>Beneficiary(ies)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Name of the ICP Recipient(s)</i></li> <li><i>Address</i></li> <li><i>Contact number(s)</i></li> </ul>		<b>ICP Provider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Name of the ICP Recipient(s)</i></li> <li><i>Address</i></li> <li><i>Contact number(s)</i></li> </ul>	
<b>Benefits to Malaysia</b>			

<b>Task &amp; Milestones</b>		<b>Target</b>	
1. Milestone 1		20xx	
2. Milestone 2		20xx	
3. Milestone 3		20xx	
<b>Deliverables</b>			
1. Technology 1			
2. Technology x			
3. Others (JV, Investment, contract manufacturing, market access, etc)			
<b>ICP Valuation</b>			
<b>ORD Clause</b>	<b>Nominal Value (RM)</b>	<b>Multiplier</b>	<b>ICP Credit Value</b>
3.x.x			
• Activity 1	Please provide supporting		
• Activity 2	Please provide supporting		
• Activity n	Please provide supporting		
<b>TOTAL</b>			
<b>Discharge Milestone</b>			
<b>Milestones</b>	<b>% of Total ICP Credit Value</b>	<b>Credit Value</b>	<b>Evidence</b>
Milestone 1			
Milestone 2			
Milestone... XX			
<b>TOTAL</b>			
<b>Miscellaneous</b>			

Concurrence			
Government:		<i>Supplier:</i>	
Date		Date	

CONFIDENTIAL

**SCHEDULE B**

CONFIDENTIAL

FORM OF PERFORMANCE BOND FORMAT

(To Be Typed Onto Bank Letter Head)

To,

[Name of Company]

[Address]

**BANK GUARANTEE**

[Name of Company] (Company No. [\*\*]) ("*Supplier*") has entered into an Agreement relating to the provision of ICP projects implementation in connection with the works package of "*Name of the Procurement Program*" ("Agreement") with the Government of Malaysia (as represented by the [TDA or DID or Name of OMU as ICP Management Unit], for purposes of the Agreement) ("*Government*").

WHEREAS one of the express conditions of the Agreement is the receipt by the Government of this Guarantee duly executed by (Name of Bank) \_\_\_\_\_ and the maintenance by the *Supplier* of such valid and enforceable Guarantee in favour of the Government throughout the required period.

Now therefore (Name of Bank) \_\_\_\_\_ (hereinafter called the "Guarantor") at the request of the *Supplier* and for good and valuable consideration (receipt of which is acknowledged by the Guarantor), hereby irrevocably and unconditionally guarantees and undertakes to the Government as follows: -

1. The Guarantor shall immediately pay to the Government, upon the Government's demand at any time, and from time to time, the amount specified in such demand(s), up to a total maximum amount of Ringgit Malaysia [\*\*] only (RM[\*\*]).

Payment under this Guarantee in the manner specified above will be made by the Guarantor to the Government, without any requirement for proof or fulfilment of any other conditions, notwithstanding any protest or contestation by the *Supplier* or any third party and without any right to set-off or counterclaim.

2. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by:
  - a. any arrangement made between the Government and the *Supplier*, with or without the consent of the Guarantor; or
  - b. any alteration in the obligations undertaken by the *Supplier* or

CONFIDENTIAL

- c. any forbearance whether as to payment, time, performance or otherwise; or
  - d. any change in the name or constitution of the *Supplier*, Government or the Guarantor; or
  - e. any act or omission which would otherwise discharge or affect its liability as Guarantor under this Guarantee.
3. The Guarantor agrees that this Guarantee is a continuing guarantee and is given regardless of whether or not the sum payable by the Guarantor is recoverable by legal action or arbitration.
  4. This Guarantee shall be in addition to any present or future collateral instrument or any other right or remedy held by, or available to, the Government against the *Supplier*.
  5. A written demand or statement from the Government shall be final and conclusive evidence against the Guarantor for all purposes whatsoever (including, without limitation, in relation to any amount due from the *Supplier* to the Government or any legal proceedings).
  6. This Guarantee is irrevocable and shall be effective for an initial period of one (1) year from \_\_\_\_\_ until [date] (“Initial Expiry Date”). After the Initial Expiry Date, the Guarantor shall automatically extend the effective period of this Guarantee to such successive annual periods as may be required by the Government.
  7. All claims and demands under this Guarantee shall be received by the Guarantor not later than [sixty (60) days] after the expiry of this Guarantee pursuant to Item 6 above.
  8. This Guarantee shall not be assigned without the Bank/Guarantor’s prior written consent.
  9. For the avoidance of doubt, the total amount payable by the Guarantor pursuant to this Guarantee shall not exceed RM[\*\*].

CONFIDENTIAL

This Guarantee shall be governed by and construed in accordance with the laws of Malaysia.

Signed for and on Behalf : \_\_\_\_\_

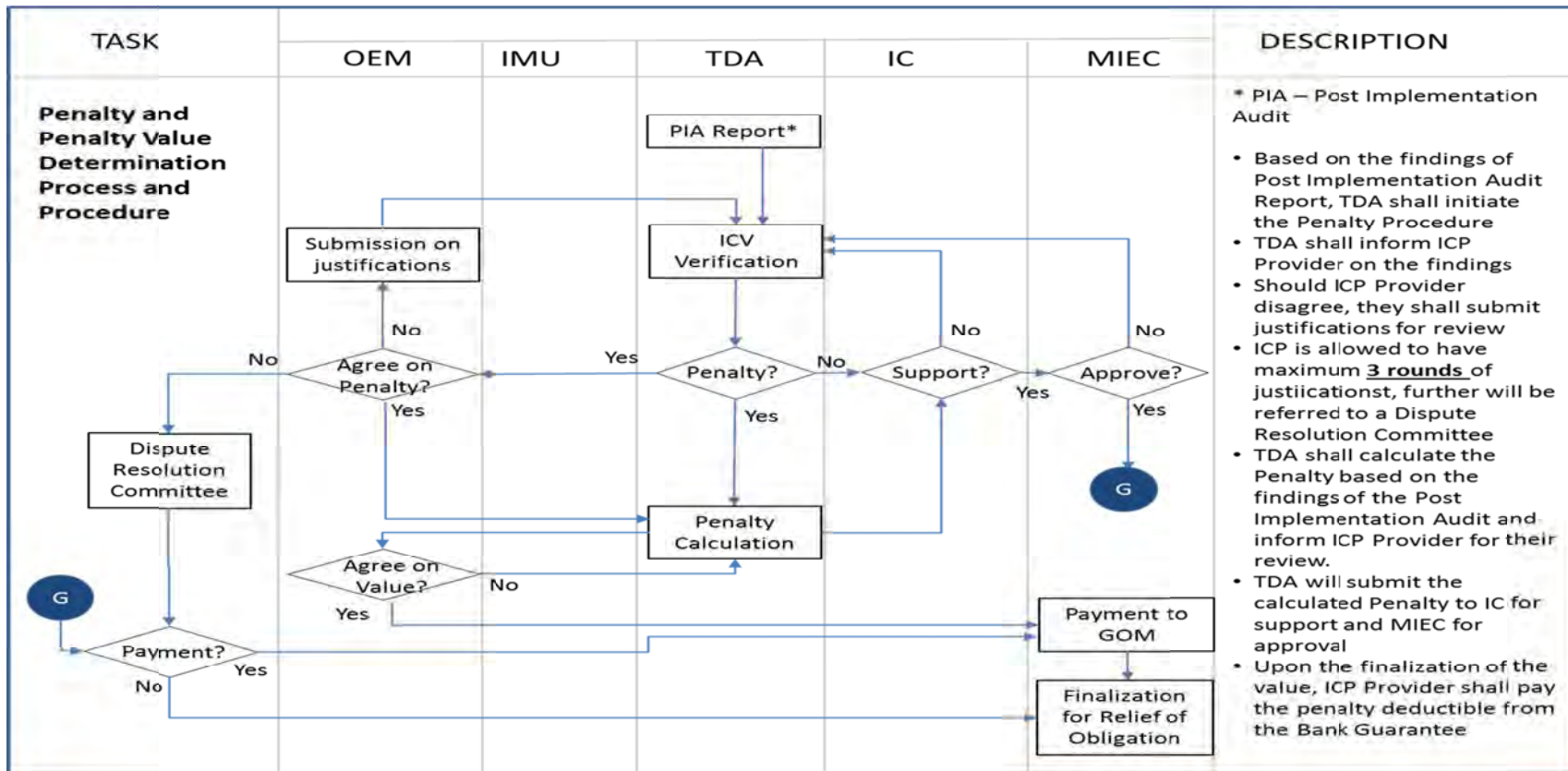
Name of the Bank : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**PENALTY MANAGEMENT**

**1. Penalty Management Process**



## 2. Penalty Calculation

$$ICV_{Project} = \underbrace{(ICV_{EEP} + ICV_{offset} + ICV_{CT})_{Project}}_{\text{Other element}} + \underbrace{[MLC]}_{\text{Localization}}$$

Penalty would be calculated based on:

- Un-achievement of the localization (MLC) - where minimum value is 30% of Mandatory ICV
- Un-achievement of other element

*Un-achievement of a Project Localization*

$$Unachieved\ MLC_{Pr} = [ (MLC_{Pr} (\%)) - MLC_{Pr_V} (\%)]$$

*Un-achievement of a Program Localization*

$$Unachieved\ MLC_{Program} = \sum_{i=1}^n [ (MLC_{Pr} (\%)) - MLC_{Pr_V} (\%)]_i$$

*Un-achievement of Other Element of a Project*

$$Unachieved\ Other\ Element_{Pr} = [ (Other\ Element_{Pr} (\%)) - Other\ Element_{Pr_V} (\%)]$$

*Un-achievement of Other Element of a Program*

$$Unachieved\ Other\ Element_{Program} = \sum_{i=1}^n [ (Other\ Element_{Pr} (\%)) - Other\ Element_{Pr_V} (\%)]_i$$

**Therefore**

$$Unachieved\ ICV_{Program} = [ Unachieved\ MLC_{Program} + Unachieved\ Other\ Element_{Program} ]$$

$$Penalty_{Total} = ICV_{Program} * (Unachieved\ ICV_{Program}) * 5\%$$

ATTACHMENT 6

**SAMPLE ON SCHEDULED PROGRESS REPORT**

**PROGRESS REPORT FROM IMU TO TDA**

The progress report from *IMU* to *TDA* shall include the followings:

**1. BACKGROUND OF ICP**

- 1.1. Date:
- 1.2. Details of *STU/OEM* (*Name of the Company, adress, tel no etc.*)
- 1.3. Name of Program, Contract Reference, and Total Obligation
- 1.4. Name of Program Manager
- 1.5. Summary of Program backgorund: (*if any*)

**2. ICP IMPLEMENTATION**

- 2.1. Implementation Plan and Overall ICP Implementation Schedule
- 2.2. Achievement on overall ICP implementation at the period of reporting
- 2.3. Overall ICP Credit Value achieved at the period of reporting
- 2.4. Overall ICP implementation issues
- 2.5. Risks of the issues and impact onto ICP implementation
- 2.6. Reccomendations of mitigation plans
- 2.7. Lessons learned – *if any*

**3. ICP RECEPIENT PROJECT DETAILS**

- 3.1. Name of ICP Recipient (*name of company, address, contacts etc.*)
- 3.2. Name of the Project, Contract Reference and ICP Value
- 3.3. Name of Project Manager
- 3.4. Type of *ICP* (*Direct/Indirect*), Project Value and Type of Project (*Local Work Package, Localalization, ToT etc.*)
- 3.5. Achievement the Project implementation at the period of reporting
- 3.6. Overall ICP Credit Value for the project achieved at the period of reporting.

ATTACHMENT 7

**SAMPLE OF ICP OBLIGATION RELIEF LETTER**

Name of ICP: \_\_\_\_\_ Ref No: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

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

*(Name and Adress of ICP Provider)*

Dear Sir,

**LETTER OF ICP OBLIGATION RELIEF FOR PROGRAM** \_\_\_\_\_

iii. We wish to inform you that with reference to 1<sup>st</sup> Tier ICP Agreement for ICP \_\_\_\_\_ Ref No \_\_\_\_\_ signed on day \_\_\_\_ month \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ (hereinafter referred as ‘**ICP Obligation**’) between \_\_\_\_\_ (*name of ICP Provider*) \_\_\_\_\_ and the Government of Malaysia.

iv.

v. The Government of Malaysia hereby **relief you** from your **ICP Obligation** from the date of this letter is signed. All copies of contracts and other document related to the ICP implementation will be kept in our office for future reference and safe keeping. We wish to thank you for your commitment in delivering the **ICP Obligation** as per agreed in the 1<sup>st</sup> Tier ICP Agreement.

**“SERVING THE NATION”**

Your Sincerely,

.....

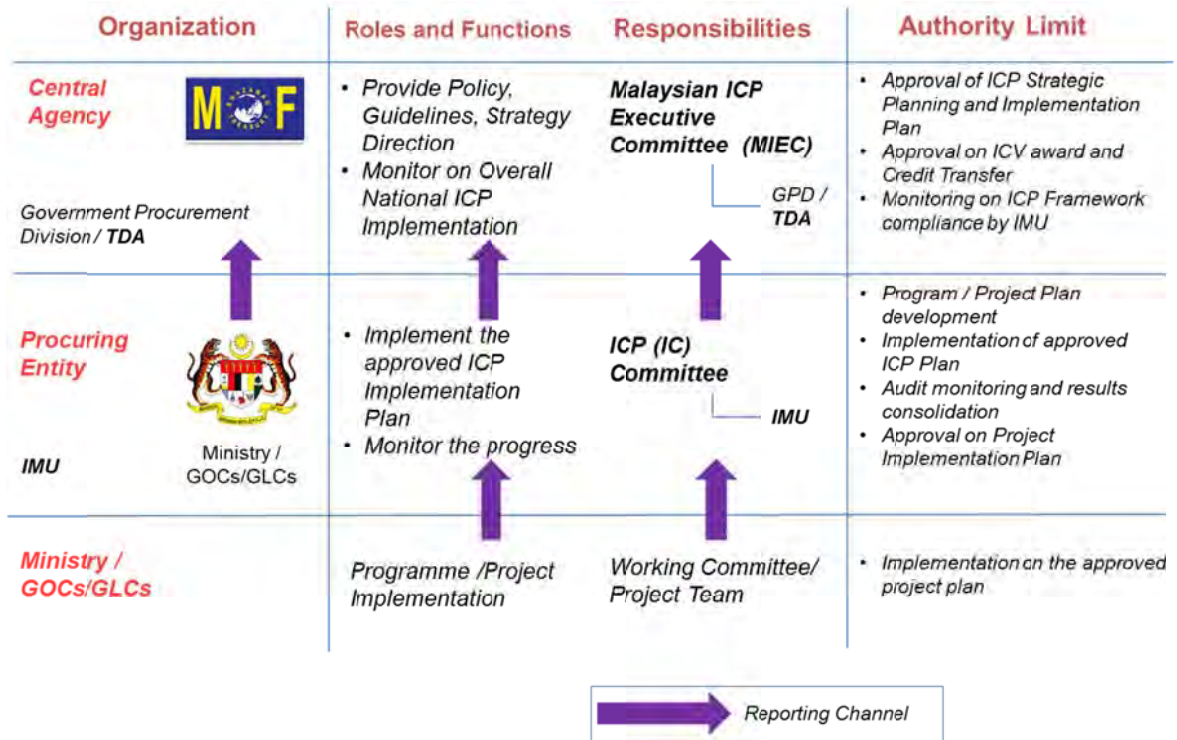
**Name and Position**

Government Procurement Division

b/p Secretary General of Treasury dan Chairman of MIEC

ATTACHMENT 8

**MALAYSIA ICP MANAGEMENT STRUCTURE**



<b>1.</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	
1.1	Definisi	1
<b>2.</b>	<b>JAWATANKUASA PELAKSANAAN IBS</b>	
2.1	Jawatankuasa Induk IBS	3
2.2	Jawatankuasa Pemantau Penguatkuasaan IBS	3
2.3	Sekretariat IBS Kebangsaan	3
2.4	Jawatankuasa Pengurusan Komponen IBS	4
2.5	Jawatankuasa Teknikal IBS	4
<b>3.</b>	<b>KAEDAH PELAKSANAAN IBS DALAM PROJEK KERAJAAN</b>	
3.1	Langkah 1: Perancangan Projek	6
	3.1.1 Rancang strategi dan Metodologi Pelaksanaan	6
3.2	Langkah 2: Reka bentuk	6
	3.2.1 Garis Panduan Skor IBS dan Contoh Pengiraan	6
	3.2.2 Projek Yang Sesuai Dilaksanakan Secara IBS	7
	3.2.3 Konsep Sistem Terbuka	7
	3.2.4 Sistem Kerangka Konkrit Pra-tuang	7
	3.2.5 Sistem Acuan	10
	3.2.6 Sistem Kalis Air	11
	3.2.7 Peraturan dan Konsep Koordinasi Modular (MC)	11
	3.2.8 Proses Analisa Komponen	12
	3.2.9 Keperluan Kerja Mekanikal dan Elektrik	13
	3.2.10 Spesifikasi Tambahan Kerja Konkrit Secara IBS	15

3.3	Langkah 3: Kaedah Perolehan	17
3.3.1	Tatacara Perolehan Berasaskan IBS	17
3.3.2	Format Baru Syarat-Syarat Kontrak	17
3.3.3	Garis Panduan Penilaian Tender	17
3.3.4	Garis Panduan Pembayaran Kemajuan / Interim	18
<b>4.</b>	<b>PEMANTAUAN DAN TANGGUNGJAWAB AGENSI</b>	
4.1	Pemantauan dan Tanggungjawab Agensi	19
<b>5.</b>	<b>PENGURUSAN KOMPONEN IBS</b>	
5.1	Objektif	20
5.2	Model Pengurusan	20
5.3	Garis Panduan Pendaftaran Kontraktor, Pembekal, Pemasang	20
5.4	Pangkalan Data Terkini Perunding, Pembekal dan Kontraktor	20
5.5	Aspek-Aspek Lain Pengurusan Komponen IBS	21
<b>6.</b>	<b>PUSAT RUJUKAN</b>	
6.1	Bantuan	22
6.2	Pusat Rujukan Yang Boleh Dihubungi	22
<b>LAMPIRAN</b>		
Lampiran A	- Senarai Contoh Komponen IBS Seni Bina	23
Lampiran B	- Syarat-syarat Kontrak dan Klausula Keperluan Penggunaan IBS Dalam Projek-projek Baru Agensi	24
Lampiran C	- Laporan Pelaksanaan Projek-projek RMK-9 Yang Dilaksanakan Menggunakan Kaedah IBS	25

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Definisi

#### 1.1.1 Sistem Binaan Berindustri (IBS)

Sistem Binaan Berindustri bermaksud satu sistem atau kaedah pembinaan yang mana komponennya dihasilkan di dalam keadaan terkawal (di kilang atau di tapak bina), diangkut dan dipasang dalam kerja pembinaan dengan menggunakan pekerja yang minimum di tapak. Dari sudut klasifikasi struktur, IBS boleh dikategorikan ke dalam lima (5) kumpulan utama, iaitu:

(a) Sistem Kerangka, Panel an Kekotak Konkrit Pra-tuang

Komponen di bawah kumpulan ini ialah tiang, rasuk, papak lantai dan panel dinding pra-tuang. Termasuk juga di bawah kumpulan ini adalah komponen pasang siap 3-dimensi seperti tangga, langkan dan tandas.

(b) Sistem Acuan

Acuan bagi komponen konkrit tuang disitu seperti acuan untuk tiang, rasuk, papak lantai dan panel dinding yang boleh digunakan berulang kali. Acuan ini biasanya diperbuat dari plastik, *fibreglass*, keluli, aluminium dan bahan logam lain.

(c) Sistem Kerangka Keluli

Komponen di bawah kumpulan ini terdiri daripada tiang, rasuk, kerangka portal dan sistem kekuda bumbung dan seumpamanya yang diperbuat daripada keluli.

(d) Sistem Kerangka Kayu Pasangsiap

Komponen di bawah kumpulan ini ialah tiang, rasuk, papak lantai, sistem kekuda bumbung pasangsiap dan seumpamanya yang diperbuat daripada kayu.

(e) Sistem Blok

Sistem ini merujuk kepada penggunaan blok jitu (*precision blockworks*) termasuk blok konkrit ringan, blok terkunci (*interlocking block*) dan seumpamanya.

(f) Sistem Terbuka

Sistem terbuka bermaksud sistem pembinaan bangunan atau komponen bangunan secara IBS yang tidak terhad kepada

pemunya atau *proprietor* tertentu sahaja.

(g) Reka Bentuk Standard

Reka bentuk standard bermaksud bentuk atau rupa bentuk lazim komponen yang telah ditentukan saiz dan ukuran.

## **2. JAWATANKUASA PELAKSANAAN IBS**

### **2.1 Jawatankuasa Induk IBS**

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara dan dianggotai oleh Unit Perancang Ekonomi (EPU), Unit Penyelarasan Pelaksanaan (leU), Kementerian Kewangan, Kementerian Kesihatan, Kementerian Pelajaran, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan dan Kementerian Pertahanan.

#### **2.1.1 Fungsi Jawatankuasa**

Jawatankuasa ini berfungsi menyelaras isu-isu polisi berkaitan pelaksanaan IBS dalam projek-projek Kerajaan.

### **2.2 Jawatankuasa Pemantau Penguatkuasaan IBS**

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU), Jabatan Perdana Menteri dan dianggotai oleh ICU, UPE dan Kementerian Kewangan.

#### **2.2.1 Fungsi Jawatankuasa**

Jawatankuasa ini berfungsi memantau penguatkuasaan pelaksanaan kaedah IBS dalam projek-projek Kerajaan.

### **2.3 Sekretariat IBS Kebangsaan**

Sekretariat IBS Kebangsaan ini dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha, Kementerian Kerja Raya dan dianggotai oleh Jabatan Kerja Raya, Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Agensiagensi pusat dan Bahagian-bahagian Pembangunan Kementerian yang melaksanakan projek pembangunan.

#### **2.3.1 Fungsi Jawatankuasa**

Jawatankuasa ini berfungsi sepertimana berikut:

- (a) Memantau pelaksanaan IBS dalam projek-projek Kerajaan;
- (b) Menyemak dan mengemas kini pangkalan data bagi semua

projek Kerajaan yang menggunakan kaedah sistem IBS;

- (c) Menyelaras penyediaan katalog komponen IBS dan memantau pematuhan kepada standard piawaian MS 1064; dan
- (d) Mengadakan mesyuarat secara berkala bersama CIDB, JKR, Agensi-agensi pusat dan Bahagian-bahagian Pembangunan Kementerian bagi mendapatkan maklum balas pelaksanaan projek IBS

## **2.4 Jawatankuasa Pengurusan Komponen IBS**

Matlamat utama Jawatankuasa Pengurusan Komponen IBS adalah untuk menyokong pelaksanaan projek-projek IBS Kerajaan dan menyediakan satu industri berasaskan komponen IBS. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Eksekutif Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIOB). Antara objektif-objektif penting Pengurusan Komponen IBS adalah seperti berikut :

- (a) Menyokong pelaksanaan projek-projek IBS Kerajaan;
- (b) Mengambil peluang dari pelaksanaan projek IBS Kerajaan bagi pembangunan industri berasaskan komponen IBS; dan
- (c) Mempromosi produk dan servis IBS.

### **2.4.1 Fungsi Jawatankuasa**

Di dalam merealisasikan objektif-objektif yang telah dinyatakan, skop Pengurusan Komponen IBS perlu dirangka dengan teliti bagi menyokong model pelaksanaan Pengurusan Komponen IBS dan juga memastikan tahap pengurusan yang berkesan.

Dengan itu, skop Pengurusan Komponen IBS ini perlu melibatkan sokongan kepada perancangan industri, promosi, latihan IBS, verifikasi dan pensijilan IBS, dan koordinasi dengan pihak teknikal dan pembangunan Bumiputera.

### **2.4.2 Keahlian Jawatankuasa**

Keahlian Jawatankuasa Pengurusan IBS adalah berdasarkan kepada pengalaman dalam IBS dan keupayaan memberi pandangan bagi melaksanakan Pelan Tindakan Pelaksanaan IBS Dalam Projek-Projek Kerajaan. Dengan itu, keanggotaan jawatankuasa ini adalah dari Kementerian, jabatan teknikal Kerajaan, wakil agensi pembangunan usahawan dan wakil dari persatuan industri.

## **2.5 Jawatankuasa Teknikal IBS**

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Kerja Raya dan dianggotai oleh EPU, ICU, Kementerian Kewangan, Kementerian Kerja Raya

Malaysia, Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan, Pusat Khidmat Kontraktor dan CIDB.

### **2.5.1 Fungsi Jawatankuasa**

Jawatankuasa ini berfungsi dalam perkara-perkara seperti berikut:

- (a) Menyediakan spesifikasi kerja khusus untuk kerja-kerja IBS;
- (b) Mengenal pasti dan menambah baik standard-standard sedia ada;
- (c) Melaksanakan reka bentuk untuk projek-projek JKR;;
- (d) Melaksanakan semakan ke atas kaedah pengiraan IBS Score dari semasa ke semasa;
- (e) Bertindak sebagai penasihat kepada perangka pekeliling yang akan dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa berkenaan IBS;
- (f) Menyediakan kaedah yang sesuai untuk perolehan kerja-kerja yang Melibatkan IBS
- (g) Menyediakan kaedah yang sesuai untuk membuat penilaian tender Ke atas projek-projek yang dilaksanakan secara IBS
- (h) Mengenal pasti kompetensi perunding tempatan dan menyediakan kriteria akreditasi perunding;
- (l) Mengenal pasti komponen-komponen yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek; dan
- (j) Menyemak dan menyediakan silibus serta kandungan kursus untuk kursus-kursus yang berkaitan dengan reka bentuk dan pengurusan IBS kepada professional.

### **3. KAEDAH PELAKSANAAN IBS DALAM PROJEK KERAJAAN**

#### **3.1 Langkah 1: Perancangan Projek**

##### **3.1.1 Rancang Strategi dan Metodologi Pelaksanaan**

- (a) Mengadakan pasukan pengurusan projek yang efektif;
- (b) Penyediaan awal kos projek;
- (c) Strategi optimisasi kos projek; dan
- (d) Strategi optimisasi proses pembinaan

#### **3.2 Langkah 2: Reka bentuk**

##### **3.2.1 Garis Panduan Skor IBS dan Contoh Pengiraan**

Skor IBS adalah satu daripada sasaran IBS Roadmap 20032010 yang melibatkan *buildability index*. Ia adalah satu kaedah pengiraan yang berstruktur dan sistematik bagi mengenal pasti tahap penggunaan komponen IBS dalam sesuatu projek bangunan.

Di dalam usaha memberi garis panduan kepada pengiraan IBS Score ini, pihak CIOB telah menyediakan dan mengeluarkan satu dokumen rujukan bernama, *Manual for IBS Content Scoring System (IBS Score)*. Dokumen ini boleh didapati di Pusat IBS, CIOB. Dokumen ini mengandungi maklumat mengenai formula pengiraan, faktor pengiraan, metodologi pengiraan, nota sokongan dan contoh-contoh pengiraan. Dokumen ini perlu dijadikan rujukan kepada profesional dan perunding semasa proses reka bentuk bangunan.

Prinsip pengiraan *IBS Score* adalah berfokus kepada penggunaan komponen yang difabrikasikan dan disediakan di luar tapak, penggunaan komponen dan reka bentuk yang berulang, dan penggunaan reka bentuk yang berasaskan Modular Koordinasi (MC). Markah tertinggi IBS Score adalah 100 markah dan dipecahkan seperti berikut:

- (a) Bahagian 1 Sistem struktur IBS – markah tertinggi adalah 50 markah
- (b) Bahagian 2: Sistem dinding IBS - markah tertinggi adalah 30 markah
- (c) Bahagian 3: Sistem IBS lain - markah tertinggi adalah 20 markah

Contoh pengiraan yang lengkap boleh didapati dari *Manual for Content Scoring System (IBS Score)*.

### 3.2.2 Projek Yang Sesuai Dilaksanakan Secara IBS

Pihak JKR telah mengenal pasti bahawa semua jenis binaan yang menggunakan sistem struktur berkerangka (*framed structures*) atau sistem panel dinding tanggung beban (*load bearing wall panel*) adalah sesuai untuk dilaksanakan secara IBS.

Oleh itu, semua projek yang menggunakan binaan seperti di atas adalah dikenal pasti untuk dilaksanakan secara IBS.

### 3.2.3 Konsep Sistem Terbuka

Pihak Agensi hendaklah memastikan bahawa reka bentuk komponen bagi projek-projek yang menggunakan kaedah IBS dibuat menggunakan sistem terbuka. Selain dari itu, komponen-komponen IBS yang dicadangkan untuk digunakan di dalam projek hendaklah terdiri dari komponen-komponen standard yang menepati keperluan Modular Coordination serta berpandukan kepada piawaian MS 1064.

### 3.2.4 Sistem Kerangka Konkrit Pra-tuang

Komponen kerangka bangunan yang lazimnya dibuat menggunakan kaedah IBS dikelaskan di bawah tiga (3) kategori utama iaitu:

- Komponen Struktur Utama
- Komponen Struktur Lain
- Komponen Seni Bina

#### (a) Komponen Struktur Utama

Komponen-komponen struktur utama ialah komponen seperti lantai, dinding, rasuk dan tiang.

##### (i) Jenis-jenis Lantai

Komponen lantai biasanya dibuat berdasarkan jenis-jenis berikut:

- *precast concrete hollowcore slabs*
- *precast planks (wides/ab)*
- *half-slab*

Lantai-lantai berkenaan boleh dibuat dengan konkrit

bertetulang atau secara prategasan (*prestressed*). Kedua-dua bentuk komponen lantai berpermukaan licin (*finished surface*) dengan acuan besi atau boleh dikilatkan dengan mesin (*skim*) jika menggunakan acuan lain. Lantai *hollowcore* boleh direka bentuk secara komposit atau bukan-komposit dengan konkrit yang ditambah (*concrete topping*) secara konvensional (*in-situ*) ke atasnya untuk tujuan penyelarasan aras lantai.

Lantai *planks* dan *half slabs* pula menjadi acuan tetap (*permanent formwork*) dan menjadi lantai komposit setelah ditambah konkrit bertetulang.

(ii) Jenis Rasuk dan Tiang

Rasuk dan tiang sering digunakan pada bangunan-bangunan komersial dan pejabat yang memerlukan ruangan terbuka atau ruang penggunaan lantai yang fleksibel. Penggunaan komponen selain dari tiang dan rasuk termasuklah lantai dan dinding perambat (*bracing wall*) seperti dinding tangga dan teras lit (*lift cores*) dan dinding sisi (*gable walls*).

Bentuk biasa bagi tiang ialah empat persegi bujur, tepat atau bulat manakala rasuk biasanya berbentuk empat persegi bujur. Rasuk boleh dibuat secara bertetulang atau prategasan. Rasuk juga dibentuk dengan lantai untuk menjadi rasuk T (T-beams).

**(b) Komponen Struktur Lain**

Komponen selain daripada tiang, rasuk dan dinding termasuklah bumbung, tangga, balkoni, *facades*, *parapet*, rangka, soket tiang, cerucuk dan sebagainya. Selain struktur, komponen-komponen lain dalam IBS dibina untuk tujuan arkitektural (hiasan), ekonomi dalam reka bentuk, kemudahan dalaman, pelbagai bentuk dan warna dan sebagainya.

Bumbung pula terbahagi kepada bumbung kayu, keluli *hot rolled* dan keluli *cold-formed*.

Senarai komponen oleh CIOB berdasarkan produk dari pengeluar tempatan boleh dirujuk kepada website CIOB ([www.cidb.gov.my](http://www.cidb.gov.my)) dan 'Orange Book'.

(c) **Komponen Seni Bina**

Komponen-komponen seni bina yang sering dibuat menerusi kaedah IBS adalah terdiri daripada:

- Komponen Oinding Luar dan Oalam
- Komponen Seni Bina Lain
- Kemasan

(i) Komponen Oinding Luar dan Oalam

Penggunaan komponen dinding melibatkan dinding luar dan juga dinding dalam. Komponen dinding luar terdiri dari beberapa jenis panel pasang siap yang diperbuat dari berbagai-bagai jenis bahan, contohnya konkrit, *curtain wall*, panel kayu dan sebagainya. Komponen dinding dalam pula melibatkan penggunaan dinding *dry wall partition* seperti dinding *gypsum*, *plasterboard*, *high desity fibre board / medium density fibre board* dan lain-lain. Berpandukan kepada definasi IB8 yang dikeluarkan oleh CIOB, penggunaan batu blok sama ada sebagai dinding luar atau dalam juga merupakan komponen dinding IB8. Oi dalam keadaan yang tertentu, komponen-komponen ini bersifat dwifungsi di mana ianya juga dianggap sebagai komponen struktur.

(ii) Komponen Seni Bina Lain

Komponen-komponen seni bina lain adalah termasuk, modul tandas, tangga, *arch*, pintu, tingkap, susur tangan dan juga peneduh cahaya; di mana komponen-komponen ini boleh didapati dari pelbagai jenis bahan di pasaran.

(iii) Kemasan

Kemasan-kemasan yang dapat membantu menjimatkan tenaga kerja terdiri dari beberapa jenis penutup dinding (*wall cladding*), kemasan bumbung yang terdiri dari bumbung metal decking atau panel komposit dan kemasan *spray plaster*.

Senarai contoh komponen IBS seni bina adalah seperti tersenarai **di Lampiran A** dalam Manual ini.

### 3.2.5 Sistem Acuan

Salah satu dari prinsip IBS ialah komponen diperbuat luar dari tapak kerja. Kualiti komponen boleh dipantau dengan baik kerana acuan ditempatkan di ruang tertentu atau kilang komponen yang khusus, di mana pembuatan mudah diperiksa, pengeluaran terkawal dan tempat kerja yang teratur. Acuan-acuan juga boleh diletak secara tegak atau mendatar untuk kerja-kerja konkrit. Di samping itu kerja-kerja kemas seperti *grinding* dan *polishing* ke atas komponen boleh dibuat di kilang sebelum dihantar ke tapak. Ini memastikan komponen-komponen boleh dikeluarkan mengikut kualiti dan spesifikasi yang ditentukan. Jenis-jenis acuan adalah seperti berikut:

- Acuan piawai
- Acuan fleksibel
- Acuan bateri
- Acuan terjad
- Acuan “one-off”

#### (a) Acuan piawai

Acuan piawai biasanya diperbuat dari besi keluli, aluminium, *glassfibre reinforced polymer (GRP)*, konkrit atau kombinasinya. Acuan ini diperlukan untuk kerja-kerja konkrit berulang. Acuan ini juga dibuat untuk tahan lasak, senang dicuci, dibuka dan pasang semula tanpa merosakkan permukaan. Pada lazimnya, acuan besi keluli jauh lebih tahan daripada acuan grP atau konkrit yang banyak bergantung pada cara pemakaiannya.

#### (b) Acuan fleksibel

Acuan fleksibel digunakan bila sebahagian dari ukuran komponen ini tidak berubah.

#### (c) Acuan bateri

Acuan bateri biasanya diperbuat dari besi dan digunakan *casting* tegak. Iaitu konkrit dimasukkan dari tepi. Cara ini berguna untuk komponen-komponen nipis, panel dinding, tiang dan sebagainya.

**(d) Acuan terhad**

Acuan terhad digunakan untuk komponen-komponen terhad seperti *parapet*, *arches* dan komponen-komponen bukan piawai.

**(e) Acuan one-off**

Acuan *one-off* digunakan untuk elemen-elemen istimewa seperti tulisan, skulptur dan sebagainya.

### 3.2.6 Sistem Kalis Air

Masalah kebocoran selalu ditimbulkan oleh pengguna-penggunaan bangunan yang telah melaksanakan secara IBS dan ini tidak terikat pada bahagian basah seperti bilik air dan dapur sahaja. Kebocoran boleh berlaku melalui penyambungan di antara komponen, terutamanya pada panel dinding dan lantai dan lubang-lubang yang dibuat pada komponen itu sendiri, conduit elektrik dan air dari hujan lebat yang meresap melalui penyambungan atau ruang kecil pintu, tingkap dan bumbung. Kadang-kadang air meresap dari satu aras/bilik/unit ke satu aras/bilik/unit yang lain dalam satu-satu bangunan.

Untuk mengatasi kebocoran, setiap sambungan (*external horizontal joint*, *internal horizontal joint*, *external vertical joint*) komponen mestilah dapat menahan hujan lebat dan angin kencang dari meresap ke dalam.

Langkah-langkah segera perlu dibuat untuk mengatasi masalah ini. Setiap pereka bentuk mesti mengandaikan penghuni-penghuni akan banyak menggunakan air untuk pembersihan, contohnya pada lantai rumah. Oleh yang demikian setiap penyambungan mestilah dilindungi dengan sistem dua lapisan kalis air seperti menggunakan lapisan konkrit lantai yang dicampur simen kalis air dan disapukan sekali lagi dengan lapisan kalis air pada keseluruhan lantai. Ini tidak termasuk cara biasa menggunakan *bituminous compound* pada sambungan. Untuk simen/epoxy dalam penyambungan hendaklah menggunakan bahan campuran (*additives*) untuk mengurangkan pengecutan. Pada bahagian luar setiap penyambungan mestilah direka bentuk supaya air hujan yang meresap akan mengalir semula ke bawah mengikut graviti (ruang tindihan menghadap ke bawah). Konsep yang sama ialah dengan menggunakan *double protection*, contohnya menggunakan *bituminous sheet* pada bahagian dalam dan *elastomeric* pada bahagian luar.

Untuk *facade* dan kerja jubin dinding, perlu diadakan lapisan kalis air berasingan sebelum tambah dengan mortar simen.

### 3.2.7 Peraturan dan Konsep Koordinasi Modular (Me)

Peraturan penyelarasan dimensi secara modular diguna pakai untuk menyelaraskan pengukuran ruang dalam industri pembinaan bangunan dan pengeluaran komponen pra-tuang. Piawai MS 1064: Part 1-10: 2001 dikeluarkan khusus untuk komponen konkrit bertetulang dan boleh juga diguna pakai untuk komponen konkrit pra-tuang dan bercirikan IBS. CIDB juga telah mengeluarkan 'Modular Design Guide' yang memberi penerangan yang lebih terperinci mengenai konsep yang sama. Dengan adanya penyelarasan pengukuran dalam pembahagian petak atau ruang dalam bangunan, komponen-komponen boleh dikawal dan dikeluarkan mengikut saiz-saiz lazim menggunakan kaedah pengukuran yang sama.

Koordinasi modular berteraskan kepada beberapa perkara asas:

- (a) Penggunaan jenis-jenis ukuran modular
- (b) Sistem rujukan untuk menyelaraskan ruang dan zon untuk elemen bangunan dan komponen dalamnya
- (c) Penetapan lokasi bangunan
- (d) Penetapan saiz komponen bangunan
- (e) Penetapan untuk *preferred sizes* bagi komponen-komponen bangunan (MS 1064: Parts 1-10: 2001)

Pengukuran komponen dibuat secara modular mengikut peraturan yang ditetapkan dalam konsep pengukuran modular.

### 3.2.8 Proses Analisa Komponen

Analisa komponen IBS hendaklah biasanya dibuat mengikut norma reka bentuk berkaitan termasuklah:

- (a) Analisa beban
- (b) Model struktur utama
  - (i) Sistem binaan pra-tuang kerangka *braced* atau *unbraced*
  - (ii) Sistem binaan dinding tanggung beban
  - (iii) Sistem binaan facade dan cell
- (c) Penentuan aliran beban (*load paths*)
- (d) Reka bentuk komponen struktur

- (e) Reka bentuk penyambungan
- (f) Dokumentasi (spesifikasi, lakaran, *shop drawings* & ukisan pemasangan)

Dalam mereka bentuk lantai adalah menjadi kebiasaan dibuat secara satu hala manakala bagi rasuk pula di reka bentuk secara *simply-supported* mengikut kaedah reka bentuk biasa. Komponen-komponen ini juga boleh dibeli terus berdasarkan katalog yang dikeluarkan oleh pengeluar.

Penyambungan antara komponen struktur adalah sangat penting sehingga menjadi isu dalam proses reka bentuk komponen-komponen IBS terutama konkrit pra-tuang. Perkaraperkara yang berkaitan dengan *deformations* dan mekanisme kegagalan penyambungan sering dibuat kajian secara berterusan dan ujian demi ujian dibuat di makmal-makmal struktur untuk memastikan ketahanannya. Kajian-kajian bersekil sebenar tersebut telah menyumbang ke arah pemahaman jenis-jenis penyambungan yang perlu untuk semua sistem binaan IBS dan sesuai digunakan hari ini. Ada jenis-jenis penyambungan yang telah dibentuk dan menjadi penyambung piawai. Butiran tersebut boleh diperolehi dari pengeluar komponen yang senaraikan oleh CIOB termasuk data-data teknikal masing-masing.

Setiap penyambungan di antara komponen struktur IBS hendaklah direka bentuk dan dibina supaya *structural continuity* terbentuk bagi keseluruhan struktur di samping keupayaan menanggung beban. Komponen-komponen struktur juga mesti berupaya untuk mengelakkan dari keruntuhan progresif (*progressive collapse*). Ini bermakna sistem struktur berkenaan hanya akan kukuh dan stabil bila ada perpindahan beban (*load transfer*) yang jelas di antara komponen; juga adanya *continuity* dan *ductility* di antara penyambungan-penyambungan, komponen-komponen struktur dan keseluruhan struktur. Kesemua ini bertujuan untuk mengekalkan kekukuhan kepada struktur dan mencegah dari kegagalan setempat (*localised failure*). Terma biasa yang berkaitan (dalam bahasa Inggeris) ialah: *structural ties, precaution against progressive collapse, structural robustness, accurate connection analysis, size of connection* dan sebagainya.

### 3.2.9 Keperluan Kerja Mekanikal dan Elektrik

Semua kerja-kerja kejuruteraan mekanikal dan elektrik perlulah mempunyai koordinasi yang baik dengan kerja-kerja binaan untuk memastikan kejayaan IBS dan juga sistem Koordinasi Modular (MC).

Di dalam fasa reka bentuk, pereka bentuk untuk dinding struktur dan panel papak perlulah bekerja sama dengan pereka bentuk sistem

kejuruteraan mekanikal dan elektrik sebelum panel-panel tersebut didirikan. Ini termasuklah untuk menyediakan laluan konduit/paip/bukaan di dalam panel-panel tersebut.

Pereka bentuk (arkitek) perlu menyediakan ruang siling yang mencukupi untuk membolehkan koordinasi laluan perkhidmatan mekanikal dan elektrik contohnya laluan paip, sesalur udara dan *trunking*.

Sebagai panduan Agensi hendaklah memastikan perkaraperkara berikut dipatuhi oleh pereka bentuk di dalam pelaksanaan IBS iaitu:

**(a) Panel Dinding**

(i) Dinding Luaran

Fasiliti mekanikal dan elektrik tidak digalakkan untuk ditempatkan di dinding ricih (*shear wall*).

(ii) Dinding Dalaman

Koordinasi untuk pendawaian konduit elektrik dan laluan perkhidmatan mekanikal perlu dijalankan awal ketika panel-panel tersebut sedang direka bentuk.

Kerja-kerja konduit elektrik dan laluan perkhidmatan mekanikal perlu dilaksanakan ketika kerja pemasangan panel berpandukan kepada lokasi dan laluan yang dinyatakan di dalam lukisan, atau

Lain-lain kaedah untuk menempatkan *chasis* menegak atau mendatar (di mana perlu) bagi tujuan konduit dan lain-lain laluan perkhidmatan perlu disediakan. Penyediaan kaedah ini mestilah direka bentuk dan boleh dipasang tanpa memudaratkan kekuatan struktur panel sedia ada.

**(b) Panel Papak Lantai (*Floor Slab Panel*)**

Koordinasi untuk pendawaian konduit/paip elektrik dan laluan perkhidmatan mekanikal perlu dilaksanakan pada peringkat awal ketika panel-panel tersebut sedang direka bentuk.

i. Panel Papak Konkrit (Concrete Slab Panel) tanpa siling

Kerja-kerja konduit/paip elektrik dan laluan perkhidmatan mekanikal perlu dilaksanakan ketika pemasangan panel papak tersebut berpandukan kepada lokasi dan laluan yang dinyatakan di dalam lukisan yang berkaitan.

ii. Panel Papak Jenis *Hollow Core* atau *Half Slab* - tanpa siling

1. Lubang untuk laluan punca perkhidmatan elektrik dan mekanikal perlu disediakan/dipotong pada papak berpandukan kepada lokasi dan laluan yang dinyatakan di dalam lukisan berkaitan.
2. Menyediakan laluan konduitpaip elektrik dan mekanikal pada lapisan *screeding/topping* di atas papak.

Nota : Jika terdapat siling dari jenis gantung, maka laluan konduitpaip dan punca perkhidmatan elektrik serta perkhidmatan mekanikal tidak perlu diletakkan di dalam papak.

Pereka bentuk panel dinding dan panel papak perlu mengenal pasti lokasi dan mengambil kira beban yang akan ditanggung bagi menggantung dan menampung sesalur udara, paip dan lain-lain sistem perkhidmatan mekanikal pada panel papak konkrit atau panel papak jenis *hollow core* atau *half slab*.

Bagi bilik peralatan mekanikal seperti bilik pam, bilik motor lif, bilik AHU dan lain-lain, pereka bentuk dinding struktur dan panel papak perlu mengambil kira beban peralatan mekanikal yang terdapat di dalam bilik tersebut.

**(c) Sambungan Panel**

Lubang laluan perlulah disediakan pada rasuk untuk laluan konduitpaip perkhidmatan elektrik dan mekanikal di antara panel papak dan panel dinding.

### **3.2.10 Spesifikasi Tambahan Kerja Konkrit Secara IBS**

Di bawah skim Sistem Binaan Berindustri (IBS), komponen bangunan konkrit akan dihasilkan secara pra-tuang. Menggunakan kaedah ini, komponen berkenaan boleh direka bentuk sama ada secara konkrit bertetulang pra-tuang atau konkrit pra-tegangan pra-tuang.

Kerja-kerja reka bentuk komponen ini perlu dibuat berdasarkan kod amalan piawaian lazim yang diiktiraf seperti Piawaian British BS 8110 Part 1: 1997 atau yang setaraf dengannya. Walau bagaimanapun, bagi memastikan reka bentuk yang dibuat bersesuaian dengan keadaan tempatan, reka bentuk berkenaan masih perlu memenuhi Spesifikasi Piawai JKR Untuk Kerja Bangunan, Seksyen 0 - Kerja Konkrit dan spesifikasi tambahan, Spesifikasi untuk Komponen Pra-Tuang.

Spesifikasi Untuk Komponen Pra-Tuang menggariskan antara lain

keperluan-keperluan yang perlu dipenuhi oleh pengilang atau pembekal komponen pra-tuang (*precast component manufacturers*) bermula dari peringkat reka bentuk individu komponen hingga ke peringkat pemasangan komponen di tapak bina. Isu-isu yang diketengahkan dalam spesifikasi ini ialah keperluan reka bentuk, lukisan dan perincian, tetulang prategasan, kerja konkrit, kadar kebakaran, penyimpanan, kaedah pemasangan, sistem kalis air dan penyemak reka bentuk bebas.

Salah satu perkara yang menimbulkan banyak masalah dalam pembinaan bangunan menggunakan IBS ialah kebocoran melalui sambungan di antara komponen-komponen bangunan. Isu ini telah diberi penekanan rapi dalam spesifikasi tambahan di mana konsep untuk menangani perkara ini telah diperincikan. Walau bagaimanapun, semakan ke atas cadangan reka bentuk masih perlu dibuat bagi memastikan pihak pengilang atau pembekal memenuhi keperluan sebagaimana yang ditentukan.

Spesifikasi tambahan bagi komponen konkrit yang terkini boleh didapati dari Cawangan Kejuruteraan Awam, Struktur dan Jambatan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Malaysia, Kuala Lumpur.

### 3.3 Langkah 3: Kaedah Perolehan

#### 3.3.1 Tatacara Perolehan Berasaskan IBS

Selaras dengan arahan Kerajaan untuk menambahkan peratusan komponen IBS dalam reka bentuk dan pembinaan projek-projek Kerajaan, pihak Agensi Pelaksana perlu menyediakan lukisan-lukisan rekabentuk yang selaras dengan sistem 18S. Ini boleh dibuat dengan mengarahkan perekabentuk-perekabentuk terbabit (Le Jurutera atau Arkitek Perunding Bertauliah yang dilantik) untuk menambah kandungan IBS dalam rekabentuk mereka sehingga ke paras 70 peratus. Kemudiannya, dokumen tender yang berasaskan rekabentuk ini boleh disediakan dengan menggunakan tatacara dan contoh dokumen tender yang dikeluarkan oleh JKR Malaysia.

Tatacara penyediaan dan contoh dokumen tender bagi perolehan ini boleh dirujuk kepada:

Pengarah Kanan  
Cawangan Kontrak & Ukur Bahan Ibu  
Pejabat JKR Malaysia  
Aras 14, Menara Tun Ismail Mohd Ali  
No. 25, Jalan Raja Laut,  
50350 Kuala Lumpur  
Tel: 03-26165033  
Faks: 03-2697 7157

#### 3.3.2 Format Baru Syarat-Syarat Kontrak

Syarat-syarat kontrak hendaklah digunakan sebagai asas perjanjian sebagaimana yang telah diterangkan di dalam **Lampiran B**.

#### 3.3.3 Garis Panduan Penilaian Tender

##### Penilaian Kewangan

Penilaian kewangan untuk melaksanakan projek-projek berasaskan IBS hendaklah mematuhi Garis Panduan Penilaian Tender Edisi Januari 2008 yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan melalui surat bil. S/K.KEW/PKIPP/1100/000000/10/31 Jld. 23 SK.7 (2) bertarikh 21 Mac 2008.

Penilaian kewangan akan dibuat dalam tiga (3) peringkat berdasarkan pra-syarat dan kriteria penilaian seperti berikut:

- (i) Peringkat 1 - Hanya kontraktor yang lulus peringkat ini yakni kesempurnaan dokumen, menyertai dokumen wajib, mempunyai aset mudah cair tidak kurang daripada 3% daripada Anggaran Jabatan dan Kontraktor tidak mempunyai projek semasanya tidak

memuaskan layak dinilai di peringkat kedua;

- (ii) Peringkat 2 - Kontraktor mestilah mempunyai Keupayaan Biayawan dan Teknikal yang meliputi pengalaman kerja, kakitangan teknikal dan keempunyaan loji dan peralatan asas pembinaan yang mana melebihi kelayakan nilai minimum sahaja yang layak diperakukan untuk disetuju terima; dan
- (iii) Peringkat 3 - Untuk menentukan tender yang paling menguntungkan Kerajaan untuk dipertimbangkan, kriteria kesan rendahan harga hendaklah dinilai kepada manamana Kontraktor yang lulus peringkat pertama dan kedua sekiranya harga tender asalnya dikategorikan sebagai RENDAH atau SANGAT RENDAH berbanding dengan Anggaran Jabatan atau Penilaian *Cut-off* mengikut yang mana digunakan.

#### **3.3.4 Garis Panduan Pembayaran Kemajuan / Interim**

Bagi meringankan beban kewangan kontraktor di dalam melaksanakan projek berasaskan komponen IBS, Kontraktor boleh dibuat bayaran sekurang-kurangnya dua (2) kali sebulan.

Bayaran terhadap komponen IB8 ini hanyalah boleh dibayar apabila komponen IBS tersebut dihantarkan ke tapak bina mengikut syarat-syarat Kontrak sedia ada.

## 4. PEMANTAUAN DAN TANGGUNGJAWAB AGENSI

### 4.1 Pemantauan dan Tanggungjawab Agensi

Bagi tujuan pemantauan pelaksanaan IBS dalam projek-projek Kerajaan, Jawatankuasa Pemantau Penguatkuasaan IBS (JPPIBS) telah ditubuhkan di Unit Penyelarasan Pelaksanaan (leU), Jabatan Perdana Menteri.

Bagi memastikan projek-projek berjalan dengan teratur, satu mekanisme pemantauan projek telah dibuat untuk dipatuhi oleh pihak Agensi agar ianya mengikut jadual pelaksanaan dan dapat mengenal pasti sebarang masalah yang timbul. Pihak Agensi perlulah mengenal pasti segala masalah yang timbul dan sebab-sebab kenapa pematuhan pelaksanaan projek secara IBS gagal dilaksanakan. Seperti yang telah diputuskan, pihak Agensi perlu merujuk kepada Ketua Pengarah Kerja Raya secara bertulis bagi mendapatkan pengecualian dan mendapat kelulusan bertulis dari Jabatan tersebut. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah memohon secara bertulis dan mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Ketua Pengarah Kerja Raya, kecuali pengecualian yang diberikan seperti di para 8 (i), (ii) dan (iii) dalam SPP.

Satu mesyuarat berkala setiap bulan akan diadakan di antara pihak Agensi dengan Jawatankuasa Pemantau Penguatkuasaan IBS (JPPIBS). Pemantauan projek-projek pembangunan melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) akan turut diperluaskan kepada projekprojek yang dilaksanakan secara IBS. Pihak Agensi perlu dari semasa ke semasa mengemukakan laporan pada setiap dua (2) bulan kepada JPPIBS dengan menggunakan format pelaporan seperti di **Lampiran C**. Laporan pertama hendaklah dihantar pada Disember 2008.

## 5. PENGURUSAN KOMPONEN IBS

### 5.1 Objektif

Pengurusan Komponen IBS adalah satu aspek pelaksanaan projek IBS yang penting bagi memastikan kejayaan bukan sahaja dari segi menyokong penyediaan sesuatu projek itu, malah berusaha mengembangkan satu industri berasaskan komponen IBS dan memberi impak yang tinggi dan sebaik mungkin dalam mencetuskan pembangunan industri komponen IBS yang mampan. Pengurusan Komponen IBS ini adalah bidang dalam tanggungjawab CIOB.

### 5.2 Model Pengurusan

Model Pengurusan Komponen IBS amatlah penting di dalam memastikan keberkesanan pelaksanaan pengurusan, penyediaan skop pengurusan dan pelan tindakan terperinci. Model pengurusan tersebut mengandungi beberapa aspek penting iaitu perancangan industri, promosi, latihan, verifikasi dan pensijilan IBS, dan koordinasi dengan pihak yang terlibat penting dalam memastikan penyelarasan pelaksanaan.

### 5.3 Garis Panduan Pendaftaran Kontraktor, Pembekal dan Pemasang

Di dalam mengurus dan menjalankan proses mereka bentuk sesuatu bangunan, maklumat rangkaian bekalan IBS amatlah penting sebagai sokongan. Oleh kerana keupayaan industri pembinaan sedia ada, masih lagi pada tahap awal, rujukan perlu dibuat kepada senarai rangkaian bekalan IBS yang telah disediakan oleh pihak CIDB.

Beberapa *Orange Book* telah dicetak oleh CIDB yang mengandungi maklumat-maklumat pembekal dan kontraktor IBS. Maklumat berhubung perunding IBS ada juga disenaraikan oleh CIOB sebagai rujukan kepada pelaksana projek. Semua maklumat tersebut boleh didapati dari GIDB.

### 5.4 Pangkalan Data Terkini Perunding, Pembekal dan Kontraktor

Agensi adalah digalakkan untuk mencadangkan pelantikan perunding-perunding yang mempunyai pengalaman di dalam skop binaan IBS. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tatacara yang baik untuk merujuk kepada senarai perunding yang telah disediakan oleh pihak GIDB.

Perunding yang disenaraikan ini telah melalui proses latihan yang dikendalikan oleh GIDB dan dianggap boleh melaksana projek-projek IBS Kerajaan. Sekiranya Agensi hendak mencadangkan perunding-perunding yang tidak tersenarai, Agensi perlulah mendapatkan bukti dan pengesahan projek-projek

yang pernah dilaksanakan secara IBS dari perunding tersebut. Pengesahan ini boleh juga didapati dari Jabatan Kerja Raya.

Senarai perunding yang berkecualan ini boleh didapati dari GIOB atau pun dimuat turun dari laman web GIOB di [www.cidb.gov.my](http://www.cidb.gov.my).

### **5.5 Aspek-aspek Lain Pengurusan Komponen IBS**

Antara aspek-aspek lain Pengurusan Komponen IBS adalah proses pengurusan, struktur pengurusan, pelan tindakan terperinci, interaksi dengan pihak berkaitan, pengesahan syarikat status IBS, peningkatan kualiti dan kapasiti, insentif dan pengecualian kewangan dan Pusat IBS sebagai rujukan setempat.

Sila rujuk kepada dokumen Pengurusan Komponen IBS bagi mendapatkan maklumat terperinci yang disediakan oleh GIDB.

## **6. PUSAT RUJUKAN**

### **6.1 Bantuan**

Agensi adalah digalakkan untuk menghubungi pusat-pusat rujukan sekiranya terdapat masalah dari segi polisi atau pun pelaksanaan.

### **6.2 Pusat Rujukan Yang Boleh Dihubungi**

Di bawah ini disenaraikan pusat-pusat rujukan yang boleh dihubungi bagi mendapatkan maklumat lanjut berkenaan dengan pelaksanaan kaedah IBS dalam projek Kerajaan.

#### **6.2.1 Dasar**

Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Bahagian Perolehan Kerajaan Kementerian  
Kewangan Malaysia Kompleks  
Kementerian Kewangan Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62502 PUTRAJAYA

#### **6.2.2 Pelaksanaan**

Pengarah Kanan  
Cawangan Kejuruteraan Awam, Struktur dan Jambatan Ibu  
Pejabat JKR Malaysia  
Tingkat 15, Centre Point North  
The Boulevard, Mid Valley City  
Lingkar Syed Putra  
59200 KUALA LUMPUR  
No. Tel. : 03-92354701

## Lampiran A

A KOMPONEN SENI BINA			
	KOMPONEN	JENIS	BAHAN
1	Dinding Luar	Prefabricated Panel	Precast Concrete Panel Bay Window Timber Panel
		Precision Blockworks	Interlocking Concrete Masonry Unit (CMU) Lightweight Concrete Blocks
2	Dinding Dalam	Dry Wall System	Gypsum Board Partition HDF 1 MDF Board
		Precision Blockworks	Interlocking Concrete Masonry Unit (CMU) Lightweight Concrete Blocks
3	Kemasan Dinding	Wall Cladding	Metal Cladding Composite Aluminium Cladding Cold-Rolled Steel Claddings Composite Plank/Panel
		Curtain Wall	Full Height Glass Panel Aluminium Curtain Wall System
		Others	Spray Plaster
4	Kemasan Bumbung	Decking	Metal Decking Composite Aluminium Panel
B KOMPONEN SENIBINA LAIN			
1	Tandas		Prefab Toilet Units Pre-Cast Concrete Bath Modules
2	Tangga		Pre-cast Concrete Staircase Prefab Timber Staircase Prefab Steel Staircase
3	Arch		Pre-cast Concrete Arches
4	Pintu		Rujuk MS 1064 : Pt 4 : 2001
5	Tingkap		Rujuk MS 1064 : Pt 5 : 2001
6	Susur Tangan		Prefab Steel Railings Prefab Timber Railings Pre-cast Concrete Railings
7	Peneduh Cahaya		Metal Louvres 1 over hangs 1 hood Timber Louvres 1 over hangs 1 hood Pre-cast Concrete Hood 1 Coping GRC Hood 1 Coping Glass Reinforced Concrete (GRC) Glass Fibre Reinforced Concrete (GFRC) Pre-cast Concrete Hood 1 Coping

**\* Rujukan :**

1. Catalogue Of IBS Components CIDB
2. Reference Guide On Standar Prefabricated Building Components (Singapore BCA)
3. Catalogue Of Precast Concrete Components For Infrastructure Works 2004/2005
4. Manual For IBS Content Scoring System (IBS Score)
5. Directory of Listed Companies Construction IBS Products
6. Directory of Active IBS Contractor

## Lampiran B

### **Syarat-syarat Kontrak dan Klausula Keperluan Penggunaan IBS Dalam Projek-projek Baru Agensi:**

1.0 Apabila Kerajaan berhasrat untuk memanggil tender berasaskan IBS sepenuhnya di mana pihak Kerajaan menyediakan reka bentuk menggunakan komponen IBS terbuka, maka syarat-syarat kontrak berikut (iaitu Syarat-Syarat Kontrak berasaskan Lukisan dan Spesifikasi atau Syarat-Syarat Kontrak berasaskan Senarai Kuantiti, yang mana berkaitan) hendaklah dimasukkan dalam dokumen tender sebagai asas perjanjian:

1.1 Syarat-Syarat Kontrak berasaskan Lukisan dan Spesifikasi

*Standard Form of Contract To be Used Where Drawings and Specifications Form Part Of the Contract - P. W D Form 203 (Rev. 2007)*

1.2 Syarat-Syarat Kontrak berasas Senarai Kuantiti

*Standard Form of Contract To be Used Where Bills of Quantities Form Part Of the Contract - P. WD Form 203A (Rev. 2007)*

**Lampiran C**

LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK-PROJEK RMK-9 YANG DILAKSANAKAN MENGGUNAKAN KAEDAH IBS													
KEMENTERIAN / JABATAN:													
BULAN:													
BIL	BUTIRAN PROJEK										BUTIRAN BERKENAAN IBS		CATATAN
	NAMA PROJEK	AGENSI PELAKSANA (JKR/Kementerian)	SIUNG PROJEK (RM)	KAEDAH PEROLEHAN (Rundingan Terus/Tender Terbuka/Tender Terpilih atau Terhad)	KAEDAH PELAKSANAAN (Reka & Bina/ Konvensional)	TARIKH TENDER	HARGA KONTRAK (RM)	TARIKH MIUK TAPAK	% KEMAJUAN FIZIKAL PROJEK		TARIKH SIAP	JENIS KOMPONEN IBS DIGUNAKAN*	
									JADUAL	SEBENAR			

- 1- Sistem Kekotak, Panel Dan Kerangka Konkrit Pratuang
- 2- Sistem Acuan Kerja Keluli
- 3- Sistem Kerangka Keluli
- 4- Sistem Kerangka Kayu Separa Siap (Prefabricated)
- 5- Sistem Kerja Blok



**GARIS PANDUAN *GOVERNMENT PROCUREMENT INFORMATION SYSTEM***

**BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

<b>Seksyen</b>	<b>Tajuk Seksyen</b>	<b>Muka surat</b>
1	Tujuan	1
2	Penggunaan	1
3	Latar Belakang GPIS	1
4	Objektif GPIS	2
5	Modul GPIS	2
6	Skop Maklumat Yang Perlu Didaftarkan Ke Dalam GPIS	3
7	Sumber Maklumat GPIS	4
8	Pihak Yang Bertanggungjawab Mendaftar Dan Mengemaskini Maklumat Perolehan	4
9	Prosedur Terlibat	4
10	Bidang Tugas Dan Tanggungjawab Pihak Yang Bertanggungjawab Terhadap GPIS	18
11	Prosedur Pelaksanaan GPIS	20
12	Pengurusan Rekod	20
13	Kawalan Dan Jaminan Kualiti	22
14	Panduan Pengguna Sistem Maklumat Perolehan Kerajaan (GPIS)	22
15	Rujukan	22

## **GARIS PANDUAN *GOVERNMENT PROCUREMENT INFORMATION SYSTEM* (GPIS)**

### **1. TUJUAN**

1.1 Garis Panduan *Government Procurement Information System* (GPIS) disediakan adalah bertujuan untuk:

- i. memastikan pelaksanaan GPIS berjalan lancar dan teratur serta mencapai objektif sistem;
- ii. memastikan semua pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan GPIS dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan; dan
- iii. tidak berlaku pertindihan tugas antara pihak-pihak yang terlibat dengan adanya pengalihan tugas yang jelas dan terancang.

### **2. PENGGUNAAN**

2.1 Garis Panduan GPIS ini akan diguna pakai oleh:

- i. Pengguna sistem di Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Kementerian Kewangan (MOF) dan di semua Agensi Kerajaan yang terlibat dengan perolehan dan pentadbiran kontrak Kerajaan;
- ii. Penyelia di peringkat Kementerian/Jabatan/PTJ;
- iii. Penyelia di peringkat Kementerian Kewangan; dan
- iv. Pentadbir sistem

### **3. LATAR BELAKANG GPIS**

3.1 Ia dibangunkan bagi mengurus maklumat perolehan yang dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan.

3.2 Fungsi utama GPIS adalah untuk menyimpan maklumat perolehan yang terperinci bagi Agensi-Agensi Kerajaan meliputi peringkat awal pelaksanaan perolehan sehingga projek siap.

3.3 GPIS merupakan sebuah sistem berasaskan web di mana pengguna boleh membuat capaian sistem secara atas talian melalui pelayar web.

- 3.4 Memandangkan maklumat perolehan dalam GPIS bergantung kepada data integrasi dan data yang dimasukkan oleh Kementerian/Agensi, keberkesanan pelaksanaan GPIS adalah bergantung sepenuhnya kepada inisiatif Kementerian/Agensi untuk memasukkan/mengemaskini maklumat tersebut. Sekiranya data yang dimasukkan/dikemaskini tidak tepat atau tidak lengkap, maka laporan maklumat perolehan yang dihasilkan juga tidak lengkap dan tepat.
- 3.5 Oleh itu, **kerjasama Kementerian/Agensi sebagai sumber maklumat** tersebut merupakan faktor kejayaan kritikal bagi pelaksanaan GPIS ini.

#### 4. OBJEKTIF GPIS

- 4.1 Mengurus dan memantau maklumat perolehan Kerajaan dengan lebih cekap.
- 4.2 Membolehkan pemantauan pelaksanaan perolehan Agensi Kerajaan.
- 4.3 Menyediakan laporan perolehan Kerajaan dengan cekap dan komprehensif bagi keperluan pihak pengurusan atasan Kementerian Kewangan dan Agensi lain seperti Jabatan Audit Negara, PEMUDAH dan sebagainya.

#### 5. MODUL GPIS

- 5.1 Sistem GPIS terdiri daripada 3 modul seperti berikut:

Bil.	Modul	Fungsi	Pengguna
1.	Perolehan	Menyimpan dan memaparkan maklumat perolehan	Pengguna di semua Agensi Kerajaan
2.	i. Laporan PTJ	Menjana laporan maklumat perolehan	Pengguna di semua Agensi Kerajaan
	ii. Laporan JPKA (Pengurusan Perolehan)	Menjana laporan untuk dibentangkan dalam mesyuarat JPKA	Pengguna di semua Agensi Kerajaan

Bil.	Modul	Fungsi	Pengguna
3.	Sistem	Menukar kata laluan dan membuat aduan/pertanyaan mengenai menggunakan Aduan/Pertanyaan Pengguna GPIS Borang	Pengguna di semua Agensi Kerajaan

## 6. SKOP MAKLUMAT YANG PERLU DIDAFTARKAN KE DALAM GPIS

- 6.1 Maklumat perolehan Kerajaan yang dimaksudkan adalah meliputi semua kategori perolehan iaitu bekalan, perkhidmatan bukan perunding dan kerja bagi perolehan atau projek-projek yang dibiayai. peruntukan/pembiayaan Kerajaan Persekutuan sama ada melalui geran peruntukan atau pinjaman dan sama ada pembiayaan sepenuhnya atau sebahagian daripada kos projek/perbelanjaan.
- 6.2 Maklumat perolehan Kerajaan yang **perlu didaftarkan** ke dalam GPIS adalah bagi perolehan yang mempunyai rekod/dokumen seperti berikut:
- 6.2.1 Nombor pesanan kerajaan bagi kaedah perolehan secara pembelian terus atau inden kerja bagi kaedah perolehan secara *requisition*/lantikan terus; atau
- 6.2.2 Nombor tender/nombor sebut harga bagi kaedah perolehan secara tender atau sebut harga ; atau/dan
- 6.2.3 Tarikh surat setuju terima bagi kaedah perolehan (selain daripada kaedah perolehan yang dinyatakan di 6.2.1; atau/dan
- 6.2.4 Nombor kontrak bagi perolehan yang mempunyai kontrak.
- 6.3 Maklumat perolehan yang menggunakan keseluruhan wang persendirian seperti Tabung Amanah/ Tabung Amal/ Tabung Penyelidikan/ Wang Sumbangan tidak perlu didaftarkan ke dalam GPIS.

## 7. SUMBER MAKLUMAT GPIS

7.1 Sistem GPIS mengandungi maklumat seperti berikut:

Bil	Jenis Maklumat	Sumber
1.	Semua perolehan yang dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan	Pengguna di semua Agensi Kerajaan yang melaksanakan perolehan dan mentadbir kontrak
2.	Maklumat Pendaftaran syarikat dengan MOF, Pusat Khidmat Kontraktor (PKK), Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	Sistem ePerolehan (eP), sistem di PKK, sistem di CIDB
3.	Maklumat projek pembangunan Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT)	Sistem Pemantauan Projek (SPPII) di Jabatan Perdana Menteri (JPM)

## 8. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENDAFTAR DAN MENGEMASKINI MAKLUMAT PEROLEHAN

8.1 Pendaftaran dan pengemaskinian maklumat perolehan Kerajaan perlu dilaksanakan oleh pegawai atau kakitangan yang menguruskan perolehan di Agensi/PTJ dan/atau memiliki peruntukan bagi perolehan tersebut.

Contoh:

Kementerian Pelajaran ialah pemilik projek & sumber peruntukan tetapi pelaksana projek adalah JKR. Pihak yang bertanggungjawab untuk mendaftar maklumat ialah Kementerian Pelajaran.

## 9. PROSEDUR TERLIBAT

### 9.1 Prosedur Perluasan Pelaksanaan GPIS

9.1.1 Taklimat dan latihan pengguna akan dilaksanakan sebelum pelaksanaan di Agensi berkenaan.

9.1.2 Latihan pengguna akan melibatkan pegawai dan kakitangan yang melaksanakan perolehan dan mentadbir kontrak di Agensi Kerajaan. Latihan akan menggunakan data

perolehan sebenar di Kementerian/Agensi bagi memastikan keberkesanan latihan.

- 9.1.3 Kaedah latihan yang akan digunapakai ialah *Training of Trainer* (TOT) di mana latihan peringkat awal diberikan kepada Agensi induk dan wakil dari Pusat Tanggungjawab (PTJ) oleh BPK, MOF.
- 9.1.4 Tenaga pengajar adalah terdiri daripada pegawai/kakitangan BPK iaitu wakil daripada Unit Data yang akan dibantu oleh Unit Pengurusan Maklumat Perolehan Kerajaan (PM) atau wakil Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM) dan seorang pegawai BPK yang mahir dalam hal berkaitan perolehan kerajaan.
- 9.1.5 Pihak Kementerian/Agensi adalah bertanggungjawab untuk memberi latihan susulan peringkat dalaman sekiranya diperlukan.
- 9.1.6 Kementerian/Agensi perlu melantik seorang pegawai untuk dihubungi bagi memudahkan pihak MOF berurusan mengenai pelaksanaan GPIS. Sekiranya berlaku pertukaran pegawai dan sebagainya hendaklah diberitahu kepada pihak Perbendaharaan.

## 9.2 Prosedur Pengurusan ID Pengguna

9.2.1 ID pengguna yang akan digunakan dalam sistem GPIS adalah berdasarkan jawatan pegawai/kakitangan di Kementerian/Agensi masing-masing.

9.2.2 Terdapat tiga kategori pengurusan/penyelenggaraan ID:

- i. Penyediaan ID pengguna sebelum latihan/pelaksanaan GPIS di Kementerian/Agensi

Penyelia di peringkat Kementerian/Agensi adalah bertanggungjawab menyediakan senarai ID pengguna bagi PTJ di bawah Agensi masing-masing seperti di **Lampiran 1**. Senarai ID pengguna tersebut hendaklah diserahkan kepada Kementerian Kewangan melalui Unit Data, BPK, MOF selewat-lewatnya 3 hari bekerja sebelum tarikh latihan/pelaksanaan GPIS di Kementerian berkaitan.

ii. Penambahan/Penghapusan ID

Permohonan penambahan atau penghapusan ID pengguna perlu dibuat oleh penyelia di setiap PTJ. Ini bagi memastikan hanya pengguna yang sah sahaja boleh mengakses sistem untuk menjamin keselamatan data. Permohonan boleh dibuat secara terus oleh penyelia melalui *helpdesk* GPIS.

iii. Penyelenggaraan ID pegawai/kakitangan

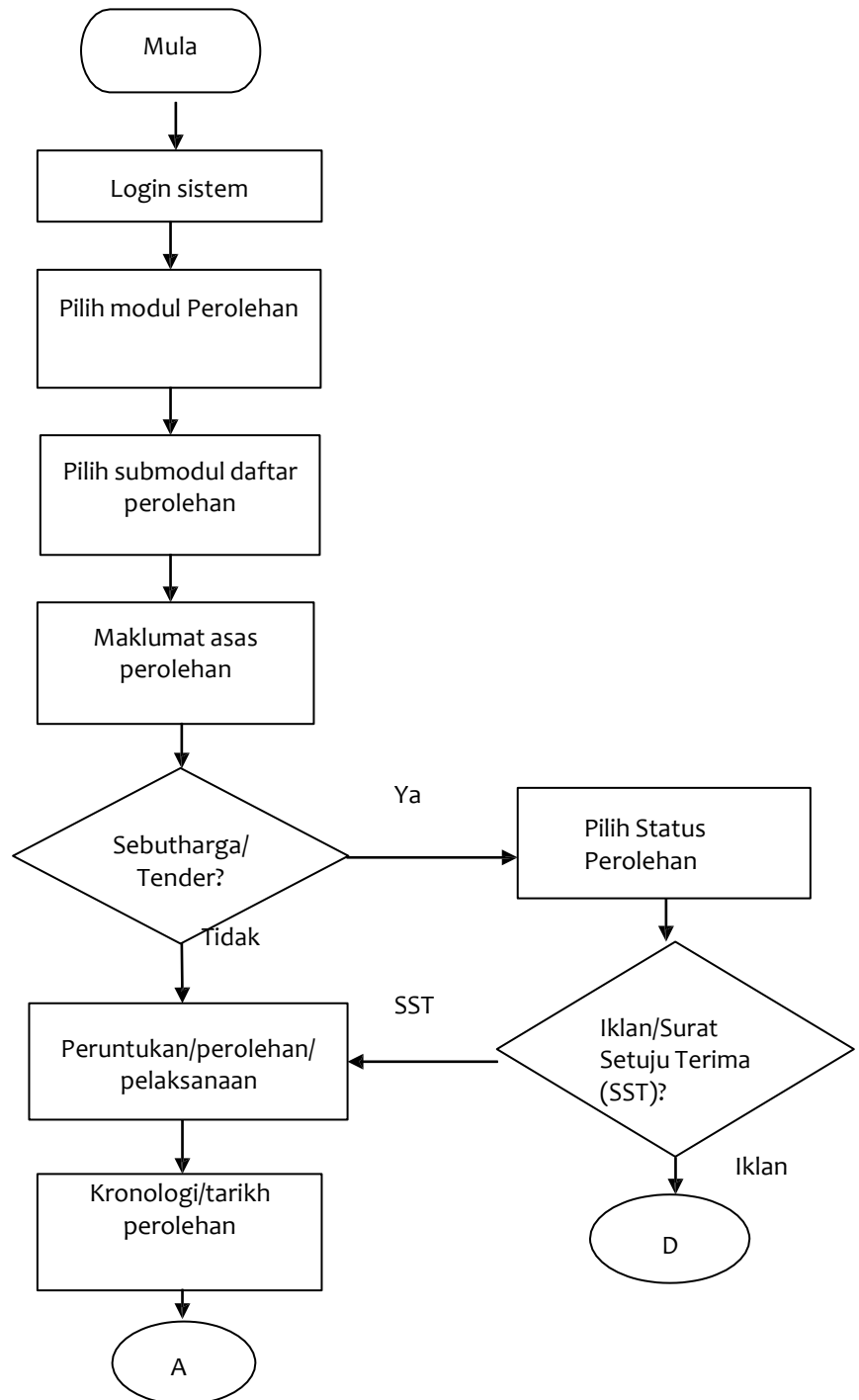
Bagi penyelenggaraan ID pengguna seperti reset kata laluan akibat terlupa kata laluan, pegawai/kakitangan di PTJ boleh terus menghubungi *helpdesk* GPIS.

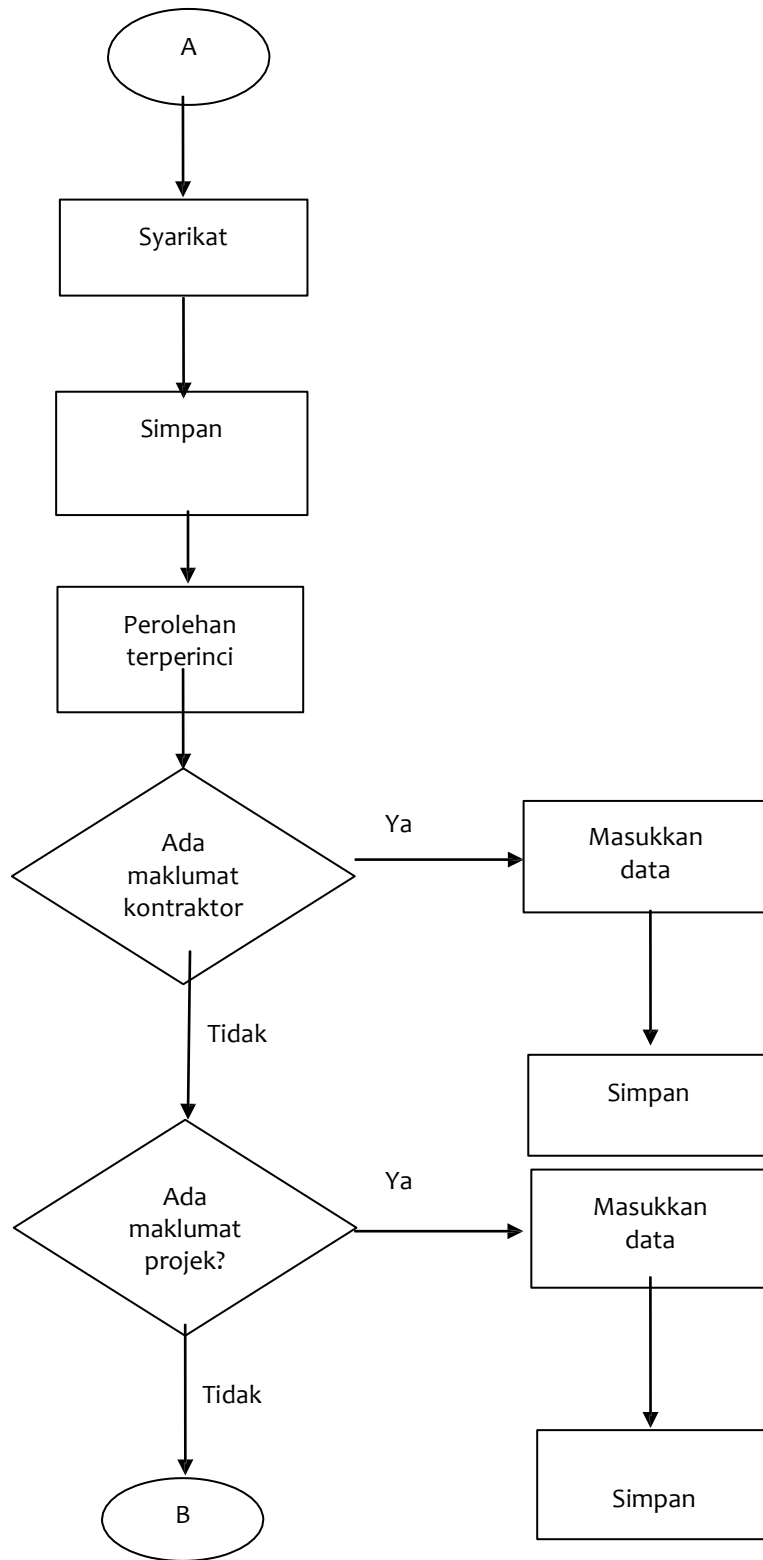
### 9.3 Prosedur Penggunaan GPIS dan Carta Alir

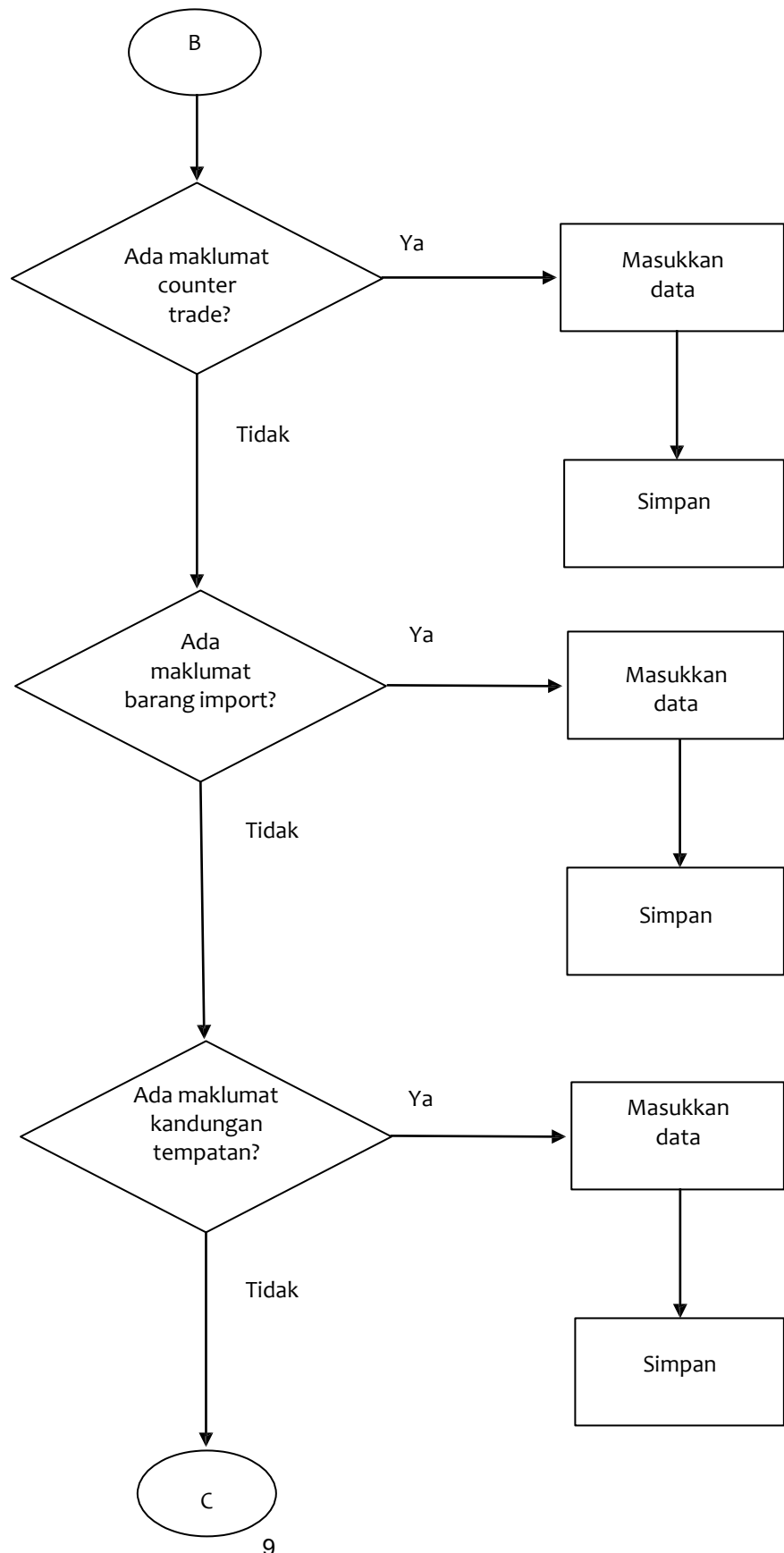
#### 9.3.1 Modul Perolehan

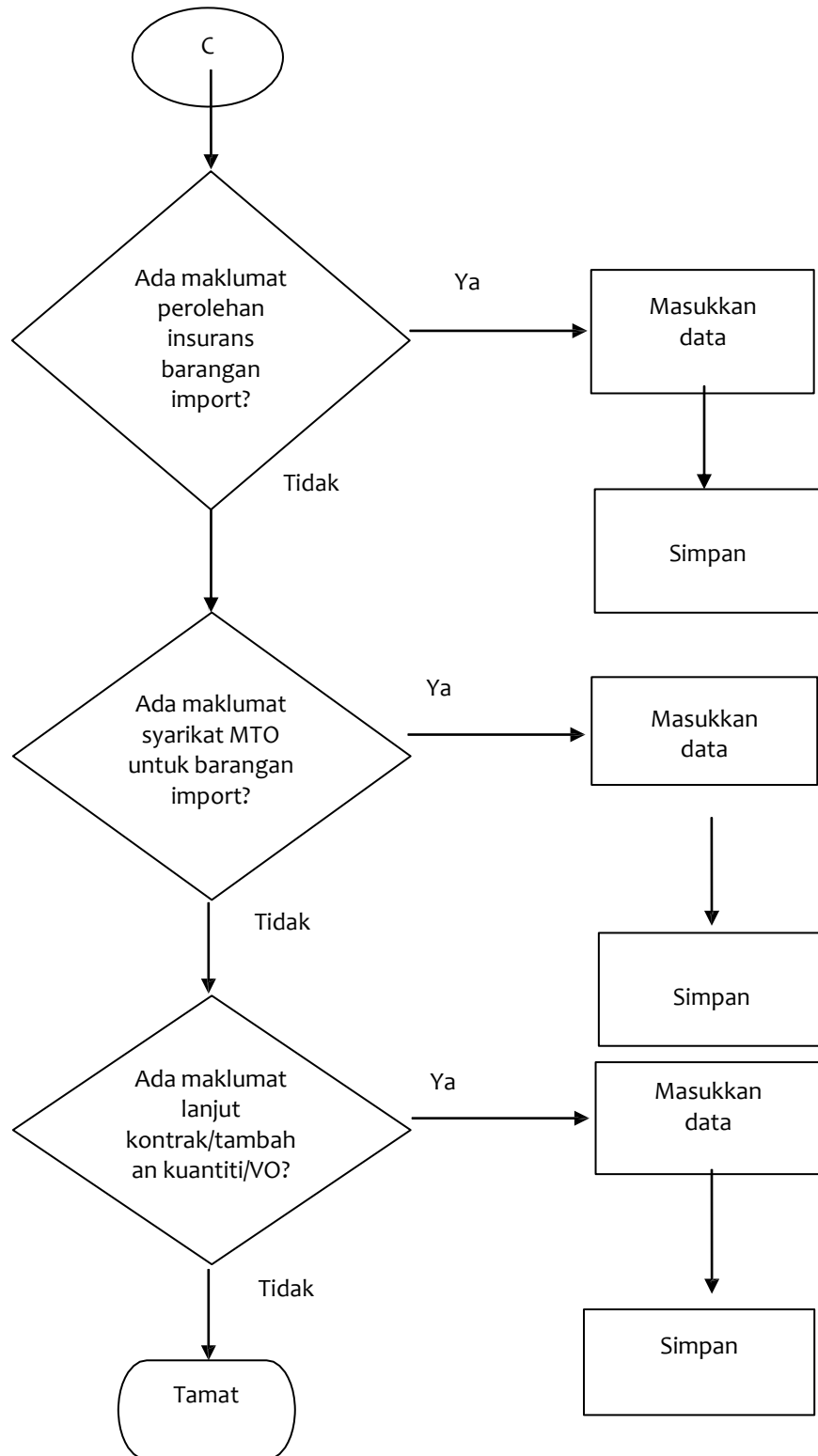
##### i. Daftar

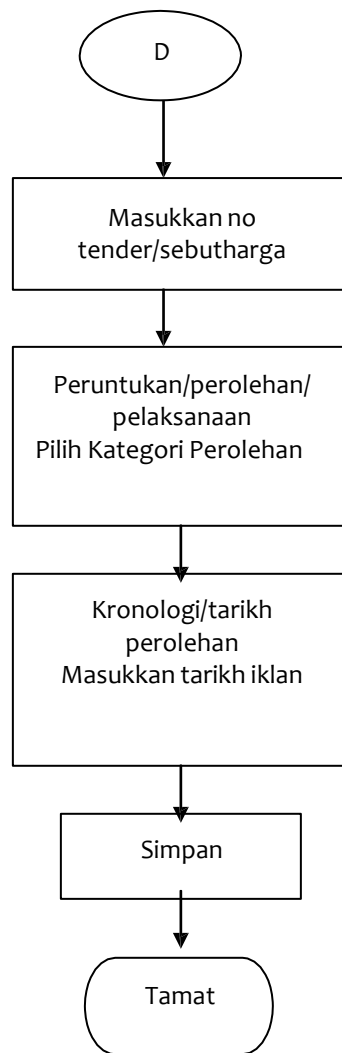
Pengguna perlu memasukkan maklumat terperinci bagi setiap perolehan yang dilaksanakan. Maklumat perolehan perlu didaftarkan sebaik sahaja Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima dikeluarkan dan ditandatangani oleh pembekal.





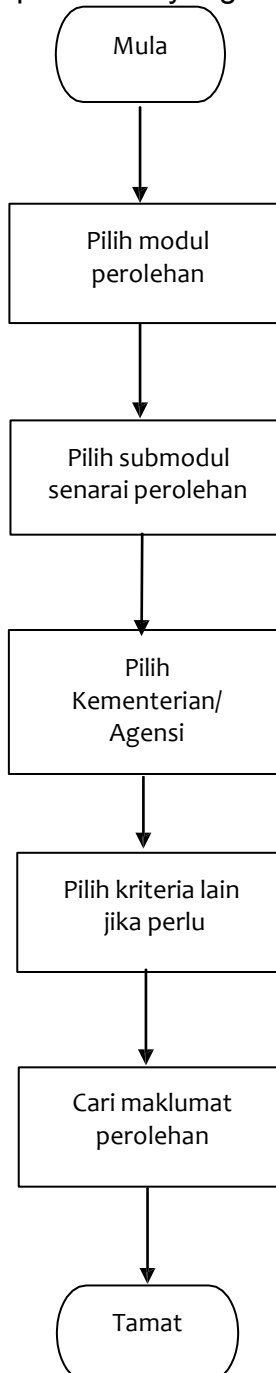






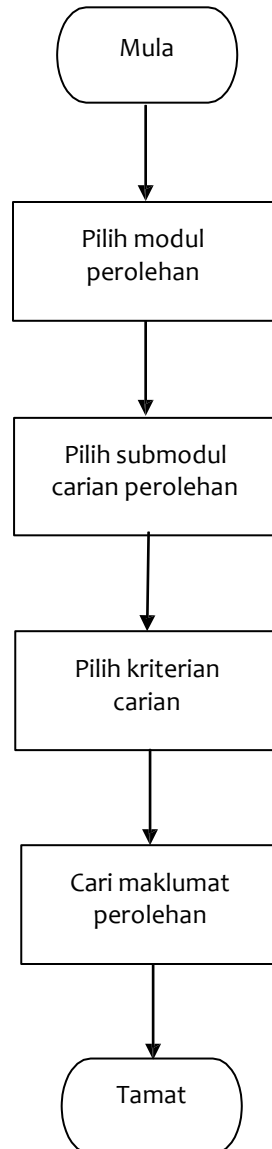
## ii. Senarai

Untuk melihat senarai perolehan, pengguna hendaklah membuat pilihan Kementerian. Pengguna juga boleh memaparkan senarai perolehan bagi sesuatu Kementerian mengikut Agensi dan julat tarikh. Bagi pilihan senarai mengikut tarikh, pengguna hendaklah memilih jenis tarikh sama ada Tarikh Pesanan (bagi perolehan secara pembelian terus/*requisition*/lantikan terus) atau Tarikh Kontrak (bagi perolehan yang mempunyai kontrak) .



## iii. Carian

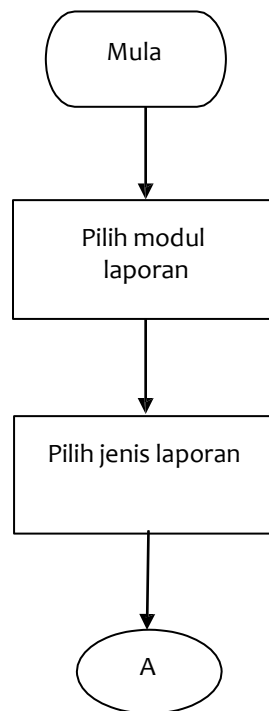
Carian perolehan menyediakan beberapa kriteria carian. Pengguna boleh memilih salah satu atau kombinasi beberapa kriteria carian.

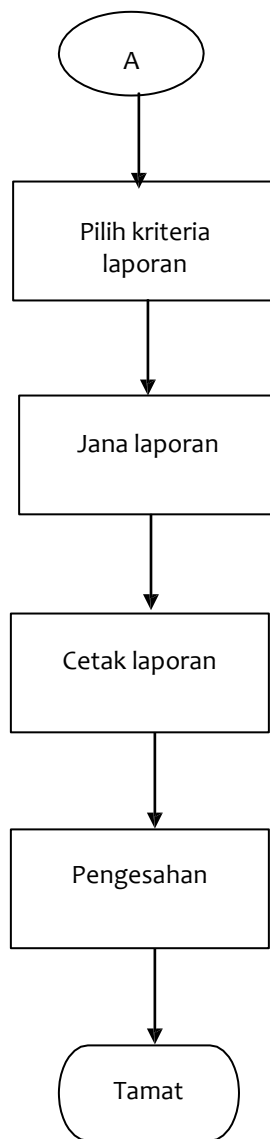


### 9.3.2 Modul Laporan

Modul ini menyediakan laporan berkaitan perolehan Kerajaan dalam 2 jenis format laporan iaitu:

- i. Laporan Perolehan PTJ
  - Menyenaraikan semua perolehan Kerajaan yang telah didaftarkan ke dalam GPIS.
  - Laporan ini perlu dikemukakan untuk pengesahan setiap bulan oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen atau pegawai yang diberi kuasa yang menguruskan perolehan di setiap Kementerian/Agensi/PTJ..
- ii. Laporan JPKA (Pengurusan Perolehan).
  - Menjana laporan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat JPKA.
  - Laporan ini perlu dikemukakan untuk pengesahan setiap suku tahun disemak dan disahkan oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen atau pegawai yang diberi kuasa yang menguruskan perolehan di setiap Kementerian/Agensi/PTJ.





### 9.4 Prosedur *helpdesk*

Jenis Bantuan	Tindakan Pengguna	Tindakan Helpdesk	Tindakan Pasukan Teknikal GPIS
Aduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Membuat aduan melalui borang yang disediakan di dalam sistem GPIS atau e-mel kepada <i>gpishelp@treasury.gov.my</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengambil tindakan dan memberi maklum balas sekiranya melibat aduan tidak teknikal.</li> <li>○ Menghantar aduan kepada pasukan teknikal sekiranya melibatkan perkara teknikal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengambil tindakan dan memberi maklumbalas kepada <i>helpdesk</i></li> </ul>
Pertanyaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Membuat pertanyaan secara terus melalui telefon ke talian <i>helpdesk</i> atau melalui e-mail kepada <i>helpdesk</i> atau melalui borang aduan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengambil tindakan dan memberi maklum balas sekiranya melibat perkara tidak teknikal.</li> <li>○ Menghantar aduan kepada pasukan teknikal sekiranya melibatkan perkara teknikal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengambil tindakan dan memberi maklumbalas kepada <i>helpdesk</i></li> </ul>
Penyelenggaraan ID Pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Membuat permohonan penambahan/ penghapusan ID pengguna (Penyelia di PTJ)</li> <li>○ Membuat permohonan penyelenggaraan ID (Pegawai/ kakitangan PTJ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menerima permintaan pengguna dan memaklumkan kepada pasukan teknikal berkenaan keperluan penambahan/ penghapusan/ penyelenggaraan ID pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengambil tindakan dan memberi maklumbalas kepada <i>helpdesk</i></li> </ul>

## 10. BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB TERHADAP GPIS

Pihak Terlibat	Peranan/Tanggungjawab
Unit Data, BPK, MOF	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menyelia, memantau serta membantu aktiviti kemasukan data ke dalam sistem</li> <li>○ Mengurus dan menyelenggara ID pengguna</li> <li>○ Memantau prestasi sistem dan melapor sebarang kerosakan kepada pasukan projek GPIS (teknikal)</li> <li>○ Mengurus keperluan pengubahsuaian/ penambahbaikan sistem</li> <li>○ Menyelaras dan menyediakan keperluan laporan yang boleh didapati dengan segera</li> <li>○ Mengadakan latihan pengguna berkaitan sistem</li> <li>○ Menjadi <i>helpdesk</i> bagi tatacara penggunaan sistem</li> <li>○ Merancang dan menguruskan aktiviti perluasan GPIS</li> <li>○ Menyelaras isu-isu semasa berkaitan sistem dan keperluan data perolehan</li> <li>○ Menjadi perantara di antara pengguna dan pihak atasan dengan pasukan projek GPIS (teknikal)</li> </ul>
Unit Pengurusan Maklumat Perolehan Kerajaan (PM), BPK, MOF	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memberi khidmat sokongan teknikal mengenai sistem</li> <li>○ Membantu memberi latihan pengguna berkaitan sistem</li> <li>○ Menyediakan laporan yang memerlukan kepakaran teknikal</li> <li>○ Penyelenggara aplikasi, pangkalan data, perisian, dan perkakasan bagi sistem GPIS</li> <li>○ Membuat pengubahsuaian/penambahbaikan sistem</li> </ul>
Pegawai yang arif berkaitan perolehan kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memberi khidmat nasihat mengenai perolehan kerajaan semasa sesi taklimat dan latihan pengguna.</li> </ul>
Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memberi khidmat sokongan teknikal mengenai sistem</li> <li>○ Membantu memberi latihan pengguna berkaitan sistem</li> <li>○ Menyediakan laporan yang memerlukan kepakaran teknikal</li> </ul>

<b>Pihak Terlibat</b>	<b>Peranan/Tanggungjawab</b>
(BPTM), MOF	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menyelenggara aplikasi, pangkalan data, perisian, dan perkakasan bagi sistem GPIS</li> <li>○ Membuat pengubahsuaian/penambahbaikan sistem</li> </ul>
Penyelia di Peringkat Kementerian/JPKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memantau kemasukan data oleh Agensi/PTJ di bawahnya dan kesahihan data yang dimasukkan</li> <li>○ Menjadi perantara di antara Agensi/PTJ di bawahnya dengan Unit Data, BPK, Kementerian Kewangan</li> </ul>
Penyelia di Peringkat Agensi/Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memantau kemasukan data oleh PTJ di bawahnya dan kesahihan data yang dimasukkan</li> <li>○ Menjadi perantara di antara PTJ di bawahnya dengan Penyelia di Peringkat Kementerian/JPKA</li> <li>○ Menyediakan senarai ID pengguna bagi PTJ di bawah Agensi dan menyerahkan kepada Unit Data, BPK, Kementerian Kewangan sebelum latihan dan pelaksanaan GPIS di Agensi berkenaan</li> </ul>
Penyelia di Peringkat PTJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memantau kemasukan data oleh pegawai/kakitangan di PTJ masing-masing dan kesahihan data yang dimasukkan</li> <li>○ Membuat permohonan pertambahan /penghapusan ID pengguna</li> </ul>
Pengguna (Semua Agensi Kerajaan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memasukkan data perolehan apabila sesuatu perolehan dilaksanakan dan mengemaskini maklumat dari masa ke semasa</li> </ul>

## 11. PROSEDUR PELAKSANAAN GPIS

11.1 Berikut adalah senarai tugas bagi pelaksanaan GPIS:

BIL.	TINDAKAN	T/JAWAB	CATATAN/ SENARAI SEMAK
1.	Mengadakan latihan pengguna	Unit Data/Unit PM/ Penyelia	
2.	Mengenal pasti pengguna sistem dan membuat permohonan	Penyelia	
3.	Mewujudkan ID pengguna dan peranannya di dalam sistem	Unit Data	
4.	Memasukkan data perolehan ke dalam sistem	Pengguna	
5.	Mengemaskini data dari semasa ke semasa di dalam sistem	Pengguna	
6.	Mengesahkan Laporan Perolehan PTJ dan Laporan JPKA (Pengurusan Perolehan)	Penyelia	
7.	Menyelenggara aduan pengguna mengenai sistem	Unit Data	
8.	Mewujudkan satu Jawatankuasa Khas bagi pemantauan sistem	Unit Data	
9.	Melaporkan aktiviti penggunaan sistem dari semasa ke semasa	Unit Data/Unit PM	
10.	Melakukan penyelenggaraan sistem dan membaik pulih kerosakan	Unit PM/BPTM	
11.	Membuat penambahbaikan ke atas sistem mengikut keperluan	Unit PM/BPTM	

## 12. PENGURUSAN REKOD

12.1 Maklumat perolehan yang perlu didaftarkan ke dalam sistem GPIS adalah semua perolehan yang dibuat bermula dari 1 Januari 2011 berdasarkan tarikh surat setuju terima bagi tender dan sebut harga. Manakala, bagi pembelian terus/*requisition*/lantikan terus berdasarkan tarikh pesanan kerajaan atau inden kerja.

12.2 Pendaftaran maklumat ke dalam sistem GPIS adalah merangkumi semua kaedah perolehan kerajaan iaitu:

i. Pembelian Terus/*Requisition*/ Lantikan terus

Maklumat Perolehan perlu didaftarkan selewat-lewatnya **3 hari selepas** Pesanan Kerajaan(LO) atau Inden Kerja dikeluarkan.

ii. Sebut Harga/Tender

o Iklan

Iklan bagi Sebut Harga /Tender perlu didaftarkan segera ke dalam GPIS selewat-lewatnya **1 hari sebelum** tarikh iklan dibuka kerana maklumat tersebut akan dikemaskini secara automatik dalam portal MyPROCUREMENT yang boleh diakses oleh orang awam.

o Telah Keluar Surat Setuju Terima (SST)

Maklumat Perolehan perlu didaftarkan selewat-lewatnya **3 hari selepas** Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan kerana maklumat tersebut akan dikemaskini secara automatik dalam portal MyPROCUREMENT yang boleh diakses oleh orang awam.

12.3 Sekiranya kontrak bagi sesuatu perolehan telah ditandatangani, pengguna perlu mengemaskini maklumat di dalam sistem dengan memasukkan nombor kontrak tersebut.

12.4 Status perolehan hendaklah dikemaskini dari semasa ke semasa ke dalam sistem terutama bagi perolehan sebutharga/tender.

12.5 Maklumat perolehan perlu diisi dengan lengkap dan Kementerian/Agensi adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas data-data yang telah dimasukkan ke dalam GPIS.

### **13. KAWALAN DAN JAMINAN KUALITI**

13.1 Pemantauan secara berterusan adalah perlu bagi memastikan GPIS dapat dilaksanakan dengan lancar. Oleh itu, satu Jawatankuasa (JK) Khas Pasukan GPIS akan diwujudkan di peringkat Kementerian Kewangan di mana ia berperanan sebagai :

- i. JK yang menggerakkan dan memantau aktiviti sistem berjalan mengikut apa yang dirancangkan;
- ii. Mengenalpasti masalah dan langkah penyelesaian berkaitan GPIS sama ada dalam aspek teknikal mahupun pengurusan sistem; dan
- iii. Mewujudkan dasar/polisi berkenaan hal ehwal penggunaan dan tadbir urus sistem sekiranya perlu bagi menyokong perjalanan sistem.

### **14. PANDUAN PENGGUNA SISTEM MAKLUMAT PEROLEHAN KERAJAAN (GPIS)**

14.1 Panduan Pengguna GPIS boleh dicapai secara online melalui sistem GPIS mengikut modul.

### **15. RUJUKAN**

BORANG 1 : Borang Aduan/Pertanyaan Pengguna GPIS

SENARAI 1 : Nombor telefon untuk dihubungi bagi pengurusan sistem GPIS

LAMPIRAN 1 : Borang Maklumat Pengguna GPIS (untuk permohonan penambahan/penghapusan & penyelenggaraan ID Pengguna)

LAMPIRAN 2 : Format Laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan & Akaun (JPKA) bagi Pengurusan Perolehan secara Tender / Sebut Harga/ Kontrak Pusat & Kontrak Pusat Sistem Panel

**BORANG 1****BORANG ADUAN/PERTANYAAN PENGGUNA GOVERNMENT  
PROCUREMENT INFORMATION SYSTEM (GPIS)**

<b>Maklumat Pengguna</b>			
<b>Nama</b>		<b>Kementerian/Agensi</b>	
<b>Bahagian</b>		<b>Seksyen/Unit</b>	
<b>No Tel</b>		<b>E-mail</b>	
<b>Maklumat Aduan</b>			
<b>Tarikh</b>		<b>Masa</b>	
<b>Modul</b>			
<b>Nama Skrin</b>			
<b>Keterangan Masalah</b>			
<b>Untuk Kegunaan Pegawai Helpdesk</b>			
<b>Tarikh Aduan Diterima</b>		<b>Tarikh Tindakan Diambil</b>	
<b>Catatan</b>			
<b>Tandatangan Pegawai Helpdesk</b>			
<b>Nama</b>		<b>Jawatan</b>	

\*\*Sila e-mel borang aduan/ pertanyaan pengguna ini ke [gpishelp@treasury.gov.my](mailto:gpishelp@treasury.gov.my)

**SENARAI 1****NOMBOR TELEFON UNTUK DIHUBUNGI BAGI  
PENGURUSAN SISTEM GPIS**

Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan mengenai SOP ini, Kementerian/Agensi boleh mendapat keterangan lanjut dengan merujuk kepada:

<b>Bil.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jawatan</b>	<b>No. Samb. Tel. Pejabat</b>
1.	YM. UNGKU MARIAM BT ZAKARIA <a href="mailto:mariam.zakaria@treasury.gov.my">mariam.zakaria@treasury.gov.my</a>	KPSPK(DT)	03-8882 3341
2.	PN. NUR FAIZAH MOHAMED YUSOF <a href="mailto:nurfaizah.yusof@treasury.gov.my">nurfaizah.yusof@treasury.gov.my</a>	PSPK (DT) 1	03-8882 3231

Alamat : Unit Data, Bahagian Perolehan Kerajaan Aras 3,  
Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan,  
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan  
Persekutuan  
62592, PUTRAJAYA

E-mel : [gpishelp@treasury.gov.my](mailto:gpishelp@treasury.gov.my)

No. Faks : 03 – 8882 4291

LAMPIRAN 1

## MAKLUMAT PTJ BAGI PENGGUNA GPIS

Bil	Nama	Nama Agensi	Kod Agensi	Tempat Agensi	Nama PTJ	Kod PTJ	Jawatan	Singkatan Jawatan	Had Capaian Data	Peranan**
1.	Puan Rohana Binti Ali	Jabatan Perkhidmatan & Penilaian Harta	467567709	Putrajaya	Jabatan Perkhidmatan & Penilaian Harta – Ibu Pejabat	234020101	Penolong Pengarah Kanan (Perolehan) 4	PPK(P)4	Semua PTJ di bawah JPPH	Penyelia

\* Had Capaian Data : Merujuk kepada capaian data bagi sesuatu PTJ/Agensi/Kementerian (CTH: PTJ Ibu Pejabat boleh melihat data bagi semua PTJ di Agensi)

\*\* Peranan : Penyelia atau Penyedia (akan diwujudkan diperingkat PTJ/Agensi/Kementerian seperti yang digariskan dalam Garis Panduan GPIS).

Sila e-melkan maklumat bakal pengguna GPIS kepada [gpishelp@treasury.gov.my](mailto:gpishelp@treasury.gov.my) atau :

Nama Pegawai	Jawatan	No Telefon	E-mel
YM. UNGKU MARIAM BT ZAKARIA	KPSPK(DT)	03-8882 3341	Mariam.zakaria@treasury.gov.my
PN. NUR FAIZAH BT MOHAMED YUSOF	PSPK(DT)1	03-8882 3231	nurfaizah.yusof@treasury.gov.my

No. Faks: 03-8882 4291

LAMPIRAN 2

## FORMAT LAPORAN JPKA (PENGURUSAN PEROLEHAN)

## (A) Perolehan Secara Tender

Jenis Perolehan	Perancangan Tahunan Keseluruhan Bil.	Status Pelaksanaan Perancangan Tender								Lain-lain (Nyatakan : cth- Dibatalkan) Bil.
		Belum Ditender Bil.	Telah Ditender						Jumlah Besar	
			Belum Dikeluarkan Surat Setuju Terima Bil.	Syarikat Bumiputera		Syarikat Bukan Bumiputera				
				Bil.	Jumlah Nilai Perolehan (RM)	Bil.	Jumlah Nilai Perolehan (RM)	Bil.		
Bekalan										
Perkhidmatan										
Kerja										

## (B) Perolehan Secara Sebut Harga

Jenis Perolehan	Perancangan Tahunan Keseluruhan Bil.	Status Pelaksanaan Perancangan Sebut Harga								Lain-lain (Nyatakan : cth- Dibatalkan) Bil.	
		Belum Dipelawa Bil.	Telah Dipelawa						Jumlah Besar		
			Belum Dikeluarkan Surat Setuju Terima/ Pesanan Tempatan/ Inden Bil.	Syarikat Bumiputera		Syarikat Bukan Bumiputera					
				Bil.	Jumlah Nilai Perolehan (RM)	Bil.	Jumlah Nilai Perolehan (RM)	Bil.			Jumlah Nilai Perolehan (RM)
Bekalan											
Perkhidmatan											
Kerja											

## (C) Perolehan Melalui Kontrak Pusat &amp; Kontrak Pusat Sistem Panel

Item Kontrak Pusat & Kontrak Pusat Sistem Panel (Sila senaraikan)	Jumlah Nilai Perolehan (RM)
1. <i>High Density Polyethylene (HDPE) Fittings</i>	
2. Poslaju	
3. Sampul surat	
4. Alat <i>proprietary</i> elektronik	
5. Beg	
6. Jem	
7. Beras	
8.	
9.	
10.	

**FORMAT BAGI PERMOHONAN PEROLEHAN  
KEMUDAHAN DAN PERALATAN TEKNOLOGI BARU  
DI AGENSI KERAJAAN**

**1. PENDAHULUAN**

- a. Tujuan Kertas Kerja

**2. LATAR BELAKANG**

- 1. Ringkasan peranan dan fungsi utama agensi.  
(serta carta organisasi)
- b. Objektif utama perolehan kemudahan dan peralatan teknologi.

**3. KEMUDAHAN DAN PERALATAN YANG DIPOHON**

- a. Jenis kemudahan atau peralatan teknologi baru yang dipohon
- b. Tujuan dan justifikasi perolehan
- c. Anggaran Kos memperolehi kemudahan dan peralatan dan kos penyelenggaraannya.
- d. Cara perolehan. (nyatakan sama ada pembekal tempatan atau luar negeri)
- e. Spesifikasi Kemudahan dan Peralatan dan kuantiti yang diperlukan.  
(sertakan maklumat terperinci bagi setiap kemudahan)
- f. Output atau faedah jangka pendek dan jangka panjang hasil daripada perolehan kemudahan dan peralatan teknologi yang dipohon.
- g. Kemudahan-kemudahan dan peralatan yang sedia ada di Kementerian/Jabatan atau Agensi Kerajaan yang lain.

**LAPORAN JAWATANKUASA PENYELARAS PEROLEHAN KEMUDAHAN DAN PERALATAN TEKNOLOGI BARU (JPPKPTB) DI AGENSI KERAJAAN**

1. Agensi yang berkenaan : .....
2. Nombor Rujukan Fail : .....
3. Butir-butir Mengenai Kemudahan dan Peralatan :

Bil.	Nama dan Keterangan	Kuantiti	Kegunaan	Anggaran Kos

No. Sijil Pelepasan (CoGSTR) No. Pesanan Kerajaan/ No. Rujukan Surat Setuju Terima/ No. Kontrak	T Jab PTJ 00001
---	-----------------

**SIJIL DI BAWAH PERINTAH CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (PELEPASAN) 2014  
CERTIFICATE UNDER THE GOODS AND SERVICES TAX (RELIEF) ORDER 2014**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa barang yang diperihalkan di atas adalah  
*I hereby certify that the goods described above are*

\*diperolehi daripada / acquired from : **ABC Sdn. Bhd.**

**ABC Sdn. Bhd. , No1, Jalan Bahagia, 50800 Kuala Lumpur**

(Nama dan alamat orang atau pertubuhan yang berkenaan dengan pelepasan yang  
dituntut)

*(Name and address of the person or the establishment in respect of the relief claimed)*

\*dibekalkan kepada / supplied to : **Pejabat Kesihatan Sabak Bernam**

**Pejabat Kesihatan Sabak Bernam, Kompleks Pejabat Kerajaan, Sungai Besar,**

**45300 Sungai Besar**

(Nama dan alamat Agensi/Kerajaan Persekutuan yang menerima pembekalan)

*(Name and address of the recipient)*

dan pelepasan daripada pembayaran cukai barang dan perkhidmatan adalah dituntut di  
bawah Butiran 3, Jadual Pertama seperti dalam **Lampiran.**  
*and relief from payment of goods and services tax claimed under Item 3, First Schedule  
as per **Appendix.***

Perintah Cukai Barang dan Perkhidmatan (Pelepasan) 2014 tertakluk kepada syarat yang  
dinyatakan di dalamnya.  
*of the Goods and Services Tax (Relief) Order 2014 subject to the conditions therein  
specified.*

Tandatangan

*Signature*

Nama

*Name*

Adill Bin Abdullah

No Kad Pengenalan  
*Identity Card No.*

850706-06-5575

Pangkat  
*Rank*

Pelulus

Tarikh  
*Date*

5 Februari 2015

Dokumen ini dicetak dari komputer dan telah ditandatangani secara digital. Tandatangan secara  
manual tidak diperlukan.

No. Sijil Pelepasan (CoGSTR) No. Pesanan Kerajaan/ No. Rujukan Surat Setuju Terima/ No. Kontrak	T Jab PTJ 00001
---	-----------------

*This document is computer printed and digitally signed. No signature is required.*

**Nota:**

**Note:**

- (i) Bagi barang import, sijil ini hendaklah disertakan bersama Borang Kastam No. 1/ Borang Kastam No. 9.  
*For imported goods, this certificate shall be accompanied with the Customs Form No. 1/ Customs Form No.9.*
  
- (ii) Bagi barang yang diperoleh dalam Negara, orang yang menuntut pelepasan hendaklah megesahkan pembelian dengan menandatangani pengisytiharan atas inouis pembelian.  
*For locally acquired goods, the person who claims the relief shall certify the purchase by signing the declaration on the purchase invoice.*

No. Sijil Pelepasan (CoGSTR) No. Pesanan Kerajaan/ No. Rujukan Surat Setuju Terima/ No. Kontrak	T Jab PTJ 00001
---	-----------------

**Perolehan oleh Kerajaan Persekutuan Malaysia**  
***Procurement made by the Federal Government of Malaysia***

Lampiran ini hendaklah disertakan dengan Sijil Pelepasan Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) dan dilengkapi oleh Ketua Jabatan atau Pegawai yang diberi kuasa.

*The attachment must be accompanied with Goods and Services Tax (GST) Relief Certificate and to be completed by the relevant Head of Department or authorised officer.*

**Perihal perolehan barang yang dilepaskan daripada pembayaran CBP:**

***Description of goods acquired which will be relieved from the payment of GST:***

BIL. (NO.)	NAMA PRODUK (NAME OF PRODUCTS)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

Saya dengan ini mengaku bahawa barang tersebut hanya untuk kegunaan Jabatan berkenaan dan tidak dijual mahupun dilupuskan kecuali dibenarkan oleh Ketua Jabatan berkenaan. Kos perolehan berkenaan dicaj ke dalam vot Jabatan menggunakan Anggaran Peruntukan Persekutuan dan tidak diperolehi menggunakan peruntukan lain.

*I declare that the goods are to be used solely by the department concerned and are not sold or otherwise disposed of except as sanctioned by the head of department concerned. The cost is charged to the departmental vote appearing in the Federal Budgets and are not purchased out of any other funds.*

Ditandatangani ..... Bertarikh ..... <b>(Ketua Jabatan / Pegawai yang diberi kuasa)</b> Signed ..... Dated ..... (Head of Department / Authorised Officer)
---

**Makluman kepada Pembekal / Note to Suppliers**

Pembekal bertanggungjawab untuk memastikan barang yang dibekalkan adalah layak untuk diberikan pelepasan. Sijil Pelepasan dikeluarkan oleh Jabatan berkenaan sebelum pengeluaran inbois cukai dan disimpan serta dikemukakan bagi tujuan pemeriksaan oleh Pegawai Kastam apabila diperlukan.

*It is your responsibility to ensure that the goods supplied are eligible to be given a relief and the Relief Certificate must be issued by the department concerned prior to the issuance of the tax invoice. You should retain and furnish this declaration for the purposes of inspection by the Customs officer when requested.*



## MANUAL PENGISIAN FORMAT

1. Semua permohonan mengenai perolehan Kerajaan yang dikemukakan dari agensi/Kementerian Kewangan mengikut had nilai perolehan dan peruntukan di bawah Perbendaharaan selepas ini hendaklah disertakan bersama Format Permohonan yang disediakan oleh Kementerian Kewangan
2. Format Permohonan adalah berdasarkan bidang kerja, bekalan perkhidmatan dan perunding serta mengikut kategori permohonan yang perlu dikenalpasti oleh agensi/Kementerian.
3. Format Permohonan ini tidak akan menjejaskan apa-apa pekeliling semasa mengenai perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.
4. Setiap agensi/Kementerian akan dibekalkan dengan salinan softcopy untuk memudahkan pengisian format permohonan ini.
5. Semua item dan maklumat yang diperlukan hendaklah diisi dengan lengkap di setiap ruangan yang disediakan. Sekiranya ruangan tidak mencukupi, sila lampirkan di ruangan yang berasingan.
6. Setiap permohonan yang dikemukakan kepada Kementerian Kewangan hendaklah mengemukakan bersama surat rasmi permohonan, format permohonan dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan. Salinan *softcopy* hendaklah dikemukakan melalui emel rasmi pegawai proses di BPK yang akan dimaklumkan kemudian.

**SENARAI SEMAK**

<b>Bil</b>	<b>Bidang Permohonan</b>	<b>Kategori Permohonan</b>	<b>Lampiran</b>
1.	Infrastruktur & Bangunan	Perakuan Tender	A
		Tender Terhad	B
		Muktamad Harga	C
		Arahan Perubahan Kerja	D
		Pengecualian LAD	E
		Rundingan Terus	F
2.	Bekalan & Perkhidmatan/ Teknologi Maklumat & Multimedia	Perakuan Tender	G
		Tender Terhad	H
		Muktamad Harga	I
		Lanjutan Kontrak / Tambah Kuantiti / Tambah Had Bumbung / Perubahan Skop	J
		Rundingan Terus	K
3.	Khidmat Perundingan	Lantikan Terus Beserta Kos Siling/ Perunding Asing/ Perunding Tidak Berdaftar/Senarai Pendek Pelawaan Terhad	L
		Pelantikan Firma Perunding Secara Tender Terhad/Tender Terbuka	M
		Kos Tambahan Perunding	N

**LAMPIRAN A**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	KERJA
<b>KATEGORI</b>	:	PERAKUAN TENDER

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK																		
BIL	PERKARA																	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....																	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 5%; padding: 5px;">Bil</th> <th style="width: 40%; padding: 5px;">Perkara</th> <th style="width: 5%; text-align: center; padding: 5px;">:</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">i.</td> <td style="padding: 5px;">Kementerian</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">ii.</td> <td style="padding: 5px;">Agensi Pelanggan</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">iii.</td> <td style="padding: 5px;">Agensi Pelaksana</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	:	Keterangan	i.	Kementerian	:		ii.	Agensi Pelanggan	:		iii.	Agensi Pelaksana	:		
Bil	Perkara	:	Keterangan															
i.	Kementerian	:																
ii.	Agensi Pelanggan	:																
iii.	Agensi Pelaksana	:																

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

iv.	<b>Kaedah Perolehan</b>	:																									
v.	<b>Pengesahan Peruntukan</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="760 401 824 436">Bil</th> <th data-bbox="824 401 1260 436">Perkara</th> <th data-bbox="1260 401 1446 436">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="760 436 824 512">1.</td> <td data-bbox="824 436 1260 512">Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td data-bbox="1260 436 1446 512"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 512 824 569">2.</td> <td data-bbox="824 512 1260 569">Siling (RMK9/RMK10)</td> <td data-bbox="1260 512 1446 569"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 569 824 636">3.</td> <td data-bbox="824 569 1260 636">Peruntukan tahun semasa</td> <td data-bbox="1260 569 1446 636"></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa													
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																									
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																										
2.	Siling (RMK9/RMK10)																										
3.	Peruntukan tahun semasa																										
vi.	<b>Maklumat Tender</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="760 705 824 741">Bil</th> <th data-bbox="824 705 1105 741">Perkara</th> <th data-bbox="1105 705 1442 741">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="760 741 824 777">1.</td> <td data-bbox="824 741 1105 777">Tarikh Iklan</td> <td data-bbox="1105 741 1442 777"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 777 824 812">2.</td> <td data-bbox="824 777 1105 812">Tarikh Jual Dokumen</td> <td data-bbox="1105 777 1442 812"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 812 824 888">3.</td> <td data-bbox="824 812 1105 888">Tarikh Lawatan Tapak/ Premis</td> <td data-bbox="1105 812 1442 888"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 888 824 924">4.</td> <td data-bbox="824 888 1105 924">Tarikh Tutup Tender</td> <td data-bbox="1105 888 1442 924"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 924 824 980">5.</td> <td data-bbox="824 924 1105 980">Tarikh Sah Laku Tender:</td> <td data-bbox="1105 924 1442 980"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 980 824 1037">6.</td> <td data-bbox="824 980 1105 1037">Bil. Dokumen Tender yang dijual</td> <td data-bbox="1105 980 1442 1037"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 1037 824 1094">7.</td> <td data-bbox="824 1037 1105 1094">Bil. Dokumen Tender yang diterima</td> <td data-bbox="1105 1037 1442 1094"></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Tarikh Iklan		2.	Tarikh Jual Dokumen		3.	Tarikh Lawatan Tapak/ Premis		4.	Tarikh Tutup Tender		5.	Tarikh Sah Laku Tender:		6.	Bil. Dokumen Tender yang dijual		7.	Bil. Dokumen Tender yang diterima	
Bil	Perkara	Maklumat																									
1.	Tarikh Iklan																										
2.	Tarikh Jual Dokumen																										
3.	Tarikh Lawatan Tapak/ Premis																										
4.	Tarikh Tutup Tender																										
5.	Tarikh Sah Laku Tender:																										
6.	Bil. Dokumen Tender yang dijual																										
7.	Bil. Dokumen Tender yang diterima																										
vii.	<b>Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan</b>	:																									
viii.	<b>Skop Kerja</b>	:																									
ix.	<b>Harga Anggaran Jabatan</b>	:																									
x.	<b>Harga <i>Cut-off</i> (Jika berkenaan)</b>	:																									
xi.	<b>Kontraktor yang diperakukan oleh Jawatankuasa Perakuan Tender</b>	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="760 1612 824 1648">Bil</th> <th data-bbox="824 1612 1062 1648">Perkara</th> <th data-bbox="1062 1612 1442 1648">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="760 1648 824 1684">1.</td> <td data-bbox="824 1648 1062 1684">Kod Petender</td> <td data-bbox="1062 1648 1442 1684"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 1684 824 1719">2.</td> <td data-bbox="824 1684 1062 1719">Kedudukan</td> <td data-bbox="1062 1684 1442 1719"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 1719 824 1755">3.</td> <td data-bbox="824 1719 1062 1755">Nama</td> <td data-bbox="1062 1719 1442 1755"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 1755 824 1791">4.</td> <td data-bbox="824 1755 1062 1791">Harga</td> <td data-bbox="1062 1755 1442 1791"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 1791 824 1827">5.</td> <td data-bbox="824 1791 1062 1827">Tempoh Siap</td> <td data-bbox="1062 1791 1442 1827"></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Kod Petender		2.	Kedudukan		3.	Nama		4.	Harga		5.	Tempoh Siap							
Bil	Perkara	Maklumat																									
1.	Kod Petender																										
2.	Kedudukan																										
3.	Nama																										
4.	Harga																										
5.	Tempoh Siap																										

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*</b>																																
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>																															
<b>1.</b>	<b>MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)																															
<b>2.</b>	<b>MAKLUMAT MENGENAI KAEDAH PENILAIAN TENDER YANG DILAKSANAKAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)																															
<b>3.</b>	<b>RINGKASAN KEPUTUSAN PENILAIAN TENDER*</b>																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 8%;">Kod</th> <th rowspan="2" style="width: 18%;">Nama Petender &amp; Taraf</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Harga (RM)</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Beza Dgn. AJ/Cut-off(%)</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Beza Dgn. KP (%)</th> <th colspan="3" style="width: 15%;">Keputusan Penilaian Tender</th> <th rowspan="2" style="width: 8%;">Mark. (%)</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Catatan</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">P-1</th> <th style="width: 5%;">P-2</th> <th style="width: 5%;">P-3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>										Kod	Nama Petender & Taraf	Harga (RM)	Beza Dgn. AJ/Cut-off(%)	Beza Dgn. KP (%)	Keputusan Penilaian Tender			Mark. (%)	Catatan	P-1	P-2	P-3										
Kod	Nama Petender & Taraf	Harga (RM)	Beza Dgn. AJ/Cut-off(%)	Beza Dgn. KP (%)	Keputusan Penilaian Tender			Mark. (%)	Catatan																							
					P-1	P-2	P-3																									
<p>* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p><b>Petunjuk:-</b>                      AJ - Anggaran Jabatan                      KP - Kerja Pembina                      P1 - Penilaian Peringkat 1                      P2 – Penilaian Peringkat 2                      P3 – Penilaian Peringkat 3</p> </div>																																

**\* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu.**

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Minit Mesyuarat Lembaga Tender	
2.	Keputusan Lembaga Tender	
3.	Laporan Lengkap Penilaian Tender (Termasuk Kertas Perakuan Tender dan Laporan Penilaian Tender)	
4.	Salinan Iklan Tender	
5.	Salinan Jadual Pembukaan Tender	
6.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini bagi petender yang diperakukan oleh Jawatankuasa Perakuan Tender dan/atau Lembaga Perolehan Agensi.	
7.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan(sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES/ URUS SETIA TENDER</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/EXT)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN B**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>KERJA</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>TENDER TERHAD</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan...	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	Kementerian :
	ii.	Agensi Pelanggan :
	iii.	Agensi Pelaksana :

<b>iv.</b>	<b>Pengesahan Peruntukan</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 60%;">Perkara</th> <th style="width: 35%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa																													
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																																									
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																																										
2.	Siling (RMK9/RMK10)																																										
3.	Peruntukan tahun semasa																																										
<b>v.</b>	<b>Anggaran Kos Projek</b>	:																																									
<b>vi.</b>	<b>Jangkaan Tempoh Siap</b>	:																																									
<b>vii.</b>	<b>Jangkaan Tarikh Pelawaan Tender Terhadap</b>	:																																									
<b>viii.</b>	<b>Skop Kerja</b>	:																																									
<b>ix.</b>	<b>Senarai Pendek Syarikat yang dicadangkan</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nama Syarikat</th> <th style="width: 20%;">Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)</th> <th style="width: 20%;">Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</th> <th style="width: 15%;">Lokasi</th> <th style="width: 30%;">Tarikh Luput Pendaftaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nama Syarikat	Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	Lokasi	Tarikh Luput Pendaftaran																																			
Nama Syarikat	Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	Lokasi	Tarikh Luput Pendaftaran																																							

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
1.	<b>MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	<b>JUSTIFIKASI PERMOHONAN PELAKSANAAN PROJEK MELALUI KAEDAH TENDER TERHAD</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)

**\*Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Laporan Penilaian ke atas syarikat-syarikat yang dicadangkan untuk Tender Terhad (Penilaian dari aspek kemampuan kewangan dan teknikal, pengalaman, prestasi kerja dan lain-lain asas penilaian) (SPP Bil 9/2009)	
2.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
3.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

**BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN**

--	--	--

**BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES**

PERKARA	KETERANGAN
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/ext.)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

**BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI**

PERKARA	PERAKUAN
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan disediakan)	
TARIKH	

**LAMPIRAN C**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

<b>BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN</b>		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>KERJA</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>MUKTAMAD HARGA</b>

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
<b>1.</b>	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

2.

**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	Perkara	Keterangan																		
i.	Kementerian :																			
ii.	Agensi Pelanggan :																			
iii.	Agensi Pelaksana :																			
iv.	Kaedah Perolehan :	Rundingan Terus (Konvensional / Reka dan Bina)																		
v.	Pengesahan Peruntukan :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa							
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																		
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																			
2.	Siling (RMK9/RMK10)																			
3.	Peruntukan tahun semasa																			
vi.	Maklumat Syarikat :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Nama Syarikat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>No Pendaftaran Kementerian Kewangan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Kod Bidang</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Alamat Syarikat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan		3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)		4.	Kod Bidang		5.	Alamat Syarikat	
Bil	Perkara	Maklumat																		
1.	Nama Syarikat																			
2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan																			
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																			
4.	Kod Bidang																			
5.	Alamat Syarikat																			
vii.	Tarikh Rundingan Harga :																			
viii.	Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan (jika berkenaan) :																			
ix.	Harga Anggaran Jabatan :																			

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

x.	Harga Tawaran Syarikat	:	
xi.	Harga Rundingan yang dipersetujui	:	
xii.	Tempoh Siap	:	

**BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK\***

BIL	PERKARA
1.	<b>MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	<b>LAPORAN RUNDINGAN HARGA YANG TELAH DIADAKAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan) * Sekiranya harga yang dipersetujui adalah lebih tinggi daripada Anggaran Jabatan, penjelasan terperinci mengenai sebab persetujuan kepada harga yang lebih tinggi tersebut hendaklah diberikan)

**BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK\*****3. RINGKASAN PERBANDINGAN PECAHAN KOS:**  
(Isikan di ruangan yang disediakan)

Bil	Perkara/ Item	Anggaran Jabatan (RM)	Tawaran Syarikat (RM)	Harga Yang Dipersetujui (RM)	Jumlah (RM dan %) Perbezaan (Harga dipersetujui berbanding Anggaran Jabatan)
1.					
2.					
3.					
4.					
<b>Jumlah</b>					

\* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

**BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN**

BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Surat Kelulusan Rundingan Terus Kementerian Kewangan	
2.	Minit Mesyuarat Rundingan Harga yang ditandatangani kedua belah pihak	
3.	Surat Pengesahan Pegawai Pengawal (Rujuk Lampiran II, Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 26 Mac 2008)	
4.	Salinan Surat Persetujuan Harga dari Syarikat	

**BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN**

5.	Salinan Keputusan Mesyuarat Lembaga Perolehan Agensi	
6.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/PUKONSA yang terkini.	
7.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

**BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES**

PERKARA	MAKLUMAT
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/samb.)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

**BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI**

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN D**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>KERJA</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>ARAHAN PERUBAHAN KERJA (APK)</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	<b>Kementerian</b> :
	ii.	<b>Agensi Pelanggan</b> :
	iii.	<b>Agensi Pelaksana</b> :

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>																	
<b>iv.</b>	<b>Kaedah Perolehan</b>	:															
<b>v.</b>	<b>Pengesahan Peruntukan</b>	:															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 75%;">Perkara</th> <th style="width: 20%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa				
Bil	Perkara	Jumlah (RM)															
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																
2.	Siling (RMK9/RMK10)																
3.	Peruntukan tahun semasa																
<b>vi.</b>	<b>Maklumat Syarikat</b>	:															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 60%;">Perkara</th> <th style="width: 35%;">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Nama Syarikat</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Kelas PKK/Gred CIDB</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Lokasi</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	Kelas PKK/Gred CIDB		3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)		4.	Lokasi	
Bil	Perkara	Maklumat															
1.	Nama Syarikat																
2.	Kelas PKK/Gred CIDB																
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																
4.	Lokasi																
<b>vii.</b>	<b>Harga Kontrak Asal</b>	:															
<b>viii.</b>	<b>Tarikh Milik Tapak</b>	:															
<b>ix.</b>	<b>Tarikh Mula Kerja</b>	:															
<b>x.</b>	<b>Tarikh Siap Asal</b>	:															
<b>xi.</b>	<b>Tarikh Siap Lanjutan</b> (Jika berkaitan)	:															
<b>xii.</b>	<b>Maklumat Lanjutan Masa (EOT)</b>	:															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">EOT</th> <th style="width: 30%;">Tarikh (Mula/akhir)</th> <th style="width: 40%;">Tempoh (Bil. hari)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EOT No 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EOT No 2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	EOT	Tarikh (Mula/akhir)	Tempoh (Bil. hari)	EOT No 1			EOT No 2								
EOT	Tarikh (Mula/akhir)	Tempoh (Bil. hari)															
EOT No 1																	
EOT No 2																	
<b>xiii.</b>	<b>Jumlah dan senarai APK yang telah diluluskan oleh Jabatan</b>	:															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">APK</th> <th style="width: 30%;">Nilai (RM)</th> <th style="width: 40%;">Peratus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APK No 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>APK No 2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jumlah</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	APK	Nilai (RM)	Peratus	APK No 1			APK No 2			Jumlah					
APK	Nilai (RM)	Peratus															
APK No 1																	
APK No 2																	
Jumlah																	

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>																
	xiv.	Jumlah dan senarai APK yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan (Jika berkenaan)	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>APK</th> <th>Nilai (RM)</th> <th>Peratus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APK No 3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>APK No 4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	APK	Nilai (RM)	Peratus	APK No 3			APK No 4			Jumlah		
	APK	Nilai (RM)	Peratus													
	APK No 3															
	APK No 4															
	Jumlah															
xv.	Jumlah APK yang terkumpul	:														
xvi.	Jumlah APK yang dipohon	:														
xvii.	Kemajuan Kerja semasa berbanding Jadual	:														
xviii.	Skop Kerja APK	:														

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
<b>1.</b>	<b>MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
<b>2.</b>	<b>JUSTIFIKASI PERMOHONAN APK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)

\* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Salinan Perakuan Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja (Arahan Perbendaharaan 202 Jadual II)	
2.	Surat Perakuan Pegawai Penguasa mengenai pematuhan Kriteria Pelaksanaan Perubahan Kerja dalam AP202	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/samb.)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN E**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>KERJA</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>PENGECCUALIAN DENDA LAD</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	<b>Kementerian</b> :
	ii.	<b>Agensi Pelanggan</b> :
	iii.	<b>Agensi Pelaksana</b> :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK																		
iv.	Kaedah Perolehan	:																
v.	Pengesahan Peruntukan	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 70%;">Perkara</th> <th style="width: 25%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa				
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																	
2.	Siling (RMK9/RMK10)																	
3.	Peruntukan tahun semasa																	
vi.	Maklumat Syarikat	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 60%;">Perkara</th> <th style="width: 35%;">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Nama Syarikat</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Kelas PKK/Gred CIDB</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Lokasi</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	Kelas PKK/Gred CIDB		3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)		4.	Lokasi	
Bil	Perkara	Maklumat																
1.	Nama Syarikat																	
2.	Kelas PKK/Gred CIDB																	
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																	
4.	Lokasi																	
vii.	Nilai Kontrak	:																
viii.	Tarikh Milik Tapak	:																
ix.	Tarikh Siap Asal	:																
x.	Maklumat Lanjutan Masa (EOT) sekiranya ada	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">EOT</th> <th style="width: 30%;">Tarikh</th> <th style="width: 40%;">Tempoh (Bil. hari)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EOT No 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EOT No 2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	EOT	Tarikh	Tempoh (Bil. hari)	EOT No 1			EOT No 2								
EOT	Tarikh	Tempoh (Bil. hari)																
EOT No 1																		
EOT No 2																		
xi.	Tarikh Siap Lanjutan	:																
xii.	Tarikh Siap Sebenar	:																
xiii.	Tempoh Lewat Siap	:																
xiv.	Jumlah LAD yang dikenakan	:	Bilangan hari x Kadar LAD sehari															

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>			
	xv.	Jumlah LAD yang telah dikecualikan (Jika ada)	: Bilangan hari x Kadar LAD sehari
	xvi.	Jumlah LAD yang dikenakan	: Bilangan hari x Kadar LAD sehari
	xvii.	Baki LAD yang masih dikenakan	:
	xviii.	Denda LAD yang telah dikreditkan ke Akaun Hasil	: YA/BELUM

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
<b>1.</b>	<b>MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
<b>2.</b>	<b>ALASAN KONTRAKTOR MEMOHON PENGEKUALIAN LAD</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
<b>3.</b>	<b>ULASAN PERUNDING MENGENAI PERMOHONAN PENGEKUALIAN LAD OLEH KONTRAKTOR (JIKA BERKENAAN)</b>
<b>4.</b>	<b>ULASAN AGENSI KE ATAS PERMOHONAN PENGEKUALIAN LAD</b>

**BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK\*****5. ULASAN MENGENAI PRESTASI KONTRAKTOR**

- Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

**BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN**

BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Salinan Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa	
2.	Satu Salinan Penyata Akaun Terakhir (Jika berkenaan)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

**BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES**

PERKARA	MAKLUMAT
Nama	
Jawatan	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/ext)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan yang disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN F**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

<b>BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN</b>		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>KERJA</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>RUNDINGAN TERUS</b>

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>		
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	
<b>1.</b>	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
<b>2.</b>	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	Kementerian :
	ii.	Agensi Pelanggan :
	iii.	Agensi Pelaksana :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK																											
	iv.	<b>Kaedah Perolehan</b>	:																								
			Rundingan Terus (Konvensional / Reka dan Bina)																								
	v.	<b>Kategori Rundingan Terus</b>																									
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Jenis</th> <th style="width: 20%;">Tandakan (!)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Mendesak</td><td></td></tr> <tr><td>Satu Punca GLC</td><td></td></tr> <tr><td>Satu Punca (Lain-lain)</td><td></td></tr> <tr><td>Keselamatan Strategik</td><td></td></tr> <tr><td>Penyeragaman</td><td></td></tr> <tr><td>Pakej Rangsangan Ekonomi</td><td></td></tr> <tr><td>Kepakaran</td><td></td></tr> <tr><td>Arahan Istana/ Menteri</td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain – Kesegeraan</td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas</td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain – Kaedah Teknologi <i>Refresh</i></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Jenis	Tandakan (!)	Mendesak		Satu Punca GLC		Satu Punca (Lain-lain)		Keselamatan Strategik		Penyeragaman		Pakej Rangsangan Ekonomi		Kepakaran		Arahan Istana/ Menteri		Lain-Lain – Kesegeraan		Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas		Lain-Lain – Kaedah Teknologi <i>Refresh</i>	
Jenis	Tandakan (!)																										
Mendesak																											
Satu Punca GLC																											
Satu Punca (Lain-lain)																											
Keselamatan Strategik																											
Penyeragaman																											
Pakej Rangsangan Ekonomi																											
Kepakaran																											
Arahan Istana/ Menteri																											
Lain-Lain – Kesegeraan																											
Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas																											
Lain-Lain – Kaedah Teknologi <i>Refresh</i>																											
	vi.	<b>Pengesahan Peruntukan</b>																									
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 75%;">Perkara</th> <th style="width: 20%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td>Siling (RMK9/RMK10)</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td>Peruntukan tahun semasa</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa													
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																									
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																										
2.	Siling (RMK9/RMK10)																										
3.	Peruntukan tahun semasa																										
	vii.	<b>Maklumat Syarikat</b>																									
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 60%;">Perkara</th> <th style="width: 35%;">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Nama Syarikat</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td>Kelas PKK/Gred CIDB</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td>Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td>Lokasi</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	Kelas PKK/Gred CIDB		3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)		4.	Lokasi										
Bil	Perkara	Maklumat																									
1.	Nama Syarikat																										
2.	Kelas PKK/Gred CIDB																										
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																										
4.	Lokasi																										
	viii.	<b>Anggaran Kos Projek</b>																									
	ix.	<b>Tempoh Siap</b>																									

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK																								
	x.	Prestasi Syarikat	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Ya/Tiada</th> <th>Keterangan (jika YA)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Projek Sakit 5 tahun ke belakang</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Projek yang dikenakan denda LAD</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Syarikat dikenakan tindakan tatatertib oleh CIDB/PKK</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Projek yang sedang dilaksanakan</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu</p>	Bil	Perkara	Ya/Tiada	Keterangan (jika YA)	1.	Projek Sakit 5 tahun ke belakang			2.	Projek yang dikenakan denda LAD			3.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib oleh CIDB/PKK			4.	Projek yang sedang dilaksanakan		
	Bil	Perkara	Ya/Tiada	Keterangan (jika YA)																				
1.	Projek Sakit 5 tahun ke belakang																							
2.	Projek yang dikenakan denda LAD																							
3.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib oleh CIDB/PKK																							
4.	Projek yang sedang dilaksanakan																							
	xi.	Skop Kerja	:																					

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	PERKARA
1.	<b>MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	<b>JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	<b>JUSTIFIKASI PEMILIHAN SYARIKAT</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keupayaan (dari segi teknikal dan kewangan)</li> <li>b. Pengalaman syarikat dalam mengendalikan Projek Kerajaan (penjelasan mengenai jenis projek yang sama dan lain-lain projek yang berkaitan)</li> <li>c. Lain-lain.</li> </ol>

\* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/ Timbalan/ Ketua Agensi.	
2.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
3.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/samb.)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan yang disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN G**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>BEKALAN DAN PERKHIDMATAN</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>PERAKUAN TENDER</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	<b>Kementerian</b> :
	ii.	<b>Agensi Pelaksana</b> :
	iii.	<b>Kaedah Perolehan</b> :

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>																														
	iv.	Pengesahan Peruntukan	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa															
				Bil	Perkara	Jumlah (RM)																								
				1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																									
				2.	Siling (RMK9/RMK10)																									
3.	Peruntukan tahun semasa																													
v.	Maklumat Tender	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Tarikh Iklan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Tarikh Jual Dokumen</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Tarikh Lawatan Tapak/ Premis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Tarikh Tutup Tender</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Tarikh Sah Laku Tender:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Bil. Dokumen Tender yang dijual</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Bil. Dokumen Tender yang diterima</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Tarikh Iklan		2.	Tarikh Jual Dokumen		3.	Tarikh Lawatan Tapak/ Premis		4.	Tarikh Tutup Tender		5.	Tarikh Sah Laku Tender:		6.	Bil. Dokumen Tender yang dijual		7.	Bil. Dokumen Tender yang diterima				
			Bil	Perkara	Maklumat																									
			1.	Tarikh Iklan																										
			2.	Tarikh Jual Dokumen																										
			3.	Tarikh Lawatan Tapak/ Premis																										
			4.	Tarikh Tutup Tender																										
			5.	Tarikh Sah Laku Tender:																										
			6.	Bil. Dokumen Tender yang dijual																										
7.	Bil. Dokumen Tender yang diterima																													
vi.	Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan Agensi	:																												
vii.	Skop Pembekalan/Perkhidmatan	:																												
viii.	Nilai Perolehan (Anggaran Jabatan)	:																												
ix.	Syarikat Diperakukan Oleh Lembaga Perolehan	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Kod Petender</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Nama Petender</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Taraf</td> <td>Bumiputera/ Bukan Bumiputera</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Harga Tawaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Kedudukan Teknikal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Kedudukan harga</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Kedudukan keseluruhan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Jangkaan Pelaksanaan Perolehan (Tempoh)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Kod Petender		2.	Nama Petender		3.	Taraf	Bumiputera/ Bukan Bumiputera	4.	Harga Tawaran		5.	Kedudukan Teknikal		6.	Kedudukan harga		7.	Kedudukan keseluruhan		8.	Jangkaan Pelaksanaan Perolehan (Tempoh)	
			Bil	Perkara	Maklumat																									
			1.	Kod Petender																										
			2.	Nama Petender																										
			3.	Taraf	Bumiputera/ Bukan Bumiputera																									
			4.	Harga Tawaran																										
			5.	Kedudukan Teknikal																										
			6.	Kedudukan harga																										
			7.	Kedudukan keseluruhan																										
8.	Jangkaan Pelaksanaan Perolehan (Tempoh)																													

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

<b>x. Maklumat Perolehan Lepas (jika ada)</b>	<b>Kaedah Perolehan</b>	<b>Syarikat</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Nilai (RM)</b>

**BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PERMOHONAN\***

BIL	PERKARA																		
1.	<b>MAKLUMAT FUNGSI/KEGUNAAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)																		
2.	<b>SKOP BEKALAN DAN PERKHIDMATAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)																		
3.	<b>RINGKASAN JADUAL PERBANDINGAN*</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Bil</th> <th style="text-align: center;">Kod&gt;Nama Petender</th> <th style="text-align: center;">Harga Tawaran</th> <th style="text-align: center;">Penilaian Teknikal</th> <th style="text-align: center;">Penilaian Kewangan</th> <th style="text-align: center;">Syor Urusetia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>1/10-ABC</td> <td>RMxxx</td> <td style="text-align: center;">√</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td>Tidak disyorkan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>2/10-DEL</td> <td>RMxxx</td> <td style="text-align: center;">√</td> <td style="text-align: center;">√</td> <td>Disyorkan</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu</p>	Bil	Kod>Nama Petender	Harga Tawaran	Penilaian Teknikal	Penilaian Kewangan	Syor Urusetia	1	1/10-ABC	RMxxx	√	x	Tidak disyorkan	2	2/10-DEL	RMxxx	√	√	Disyorkan
Bil	Kod>Nama Petender	Harga Tawaran	Penilaian Teknikal	Penilaian Kewangan	Syor Urusetia														
1	1/10-ABC	RMxxx	√	x	Tidak disyorkan														
2	2/10-DEL	RMxxx	√	√	Disyorkan														

\* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu.

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Minit Mesyuarat Lembaga Tender	
2.	Salinan Keputusan Tender yang ditandatangani oleh semua ahli Mesyuarat	
3.	Keputusan Lembaga Tender	
4.	Laporan Lengkap Penilaian Tender (Termasuk Kertas Perakuan Tender dan Laporan Penilaian Tender)	
5.	Salinan Iklan Tender	
6.	Salinan Profil syarikat yang dicetak dari sistem ePerolehan	
7.	Salinan Jadual Pembukaan Tender	
8.	Salinan keputusan JPIC/TICT (jika berkaitan dengan perolehan ICT)	
9.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jawatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/Ext)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN H**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>BEKALAN DAN PERKHIDMATAN</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>TENDER TERHAD</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan...	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	<b>Kementerian</b> :
	ii	<b>Agensi Pelaksana</b> :

<b>iii.</b>	<b>Pengesahan Peruntukan</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 60%;">Perkara</th> <th style="width: 35%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Belanja Pembangunan/ Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/ Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa																								
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																																				
1.	Belanja Pembangunan/ Mengurus																																					
2.	Siling (RMK9/RMK10)																																					
3.	Peruntukan tahun semasa																																					
<b>iv.</b>	<b>Senarai Pendek Syarikat yang dicadangkan</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Nama Syarikat</th> <th style="width: 15%;">Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)</th> <th style="width: 15%;">Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</th> <th style="width: 20%;">Lokasi</th> <th style="width: 30%;">Tarikh Luput Pendaftaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nama Syarikat	Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	Lokasi	Tarikh Luput Pendaftaran																														
Nama Syarikat	Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	Lokasi	Tarikh Luput Pendaftaran																																		
<b>v.</b>	<b>Skop Pembekalan/ Perkhidmatan</b>	:																																				
<b>vi.</b>	<b>Nilai Perolehan (Jangkaan Jabatan)</b>	:																																				
<b>vii.</b>	<b>Jangkaan Pelaksanaan Perolehan (Tempoh)</b>	:																																				
<b>viii.</b>	<b>Jangkaan Tarikh Pelawaan Tender Terhadap</b>	:																																				

	x.	<b>Perolehan Lepas</b>	:	<b>Kaedah Perolehan</b>	<b>Syarikat</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Nilai (RM)</b>

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
<b>1.</b>	<b>FUNGSI / KEGUNAAN</b> (Sila isikan di ruangan yang disediakan)
<b>2.</b>	<b>JUSTIFIKASI PERMOHONAN PEROLEHAN MELALUI KAEDAH TENDER TERHAD</b> (Sila isikan di ruangan yang disediakan)
<b>3.</b>	<b>KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT</b> (Sila isikan di ruangan yang disediakan)
<b>4.</b>	<b>MAKLUMAT PECAHAN KOS (MENGIKUT SKOP BEKALAN/ITEM/PERKHIDMATAN)</b> (Sila isikan di ruangan yang disediakan)

**\*Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu**

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Laporan Penilaian ke atas Syarikat-syarikat yang dicadangkan untuk Tender Terhad (SPP Bil 9/2009)	
2.	Salinan Kelulusan keputusan JPICT/JTICT (jika berkaitan dengan perolehan ICT)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari sistem ePerolehan	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/Ext)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

<b>LAMPIRAN I</b>
-------------------

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>BEKALAN DAN PERKHIDMATAN</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>MUKTAMAD HARGA</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK														
BIL	PERKARA													
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....													
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>													
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 40%;">Perkara</th> <th style="width: 5%; text-align: center;">:</th> <th style="width: 50%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">i.</td> <td>Kementerian</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">iii.</td> <td>Agensi Pelaksana</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Bil	Perkara	:	Keterangan	i.	Kementerian	:		iii.	Agensi Pelaksana	:	
Bil	Perkara	:	Keterangan											
i.	Kementerian	:												
iii.	Agensi Pelaksana	:												

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

v.	Pengesahan Peruntukan :	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="760 306 824 352">Bil</th> <th data-bbox="824 306 1268 352">Perkara</th> <th data-bbox="1268 306 1459 352">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="760 352 824 422">1.</td> <td data-bbox="824 352 1268 422">Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td data-bbox="1268 352 1459 422"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 422 824 489">2.</td> <td data-bbox="824 422 1268 489">Siling (RMK9/RMK10)</td> <td data-bbox="1268 422 1459 489"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 489 824 556">3.</td> <td data-bbox="824 489 1268 556">Peruntukan tahun semasa</td> <td data-bbox="1268 489 1459 556"></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa							
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																		
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																			
2.	Siling (RMK9/RMK10)																			
3.	Peruntukan tahun semasa																			
vi.	Maklumat Syarikat :	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="760 636 824 682">Bil</th> <th data-bbox="824 636 1084 682">Perkara</th> <th data-bbox="1084 636 1485 682">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="760 682 824 720">1.</td> <td data-bbox="824 682 1084 720">Nama Syarikat</td> <td data-bbox="1084 682 1485 720"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 720 824 810">2.</td> <td data-bbox="824 720 1084 810">No Pendaftaran Kementerian Kewangan</td> <td data-bbox="1084 720 1485 810"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 810 824 848">3.</td> <td data-bbox="824 810 1084 848">Taraf</td> <td data-bbox="1084 810 1485 848">(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 848 824 886">4.</td> <td data-bbox="824 848 1084 886">Kod Bidang</td> <td data-bbox="1084 848 1485 886"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="760 886 824 924">5.</td> <td data-bbox="824 886 1084 924">Alamat Syarikat</td> <td data-bbox="1084 886 1485 924"></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan		3.	Taraf	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	4.	Kod Bidang		5.	Alamat Syarikat	
Bil	Perkara	Maklumat																		
1.	Nama Syarikat																			
2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan																			
3.	Taraf	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																		
4.	Kod Bidang																			
5.	Alamat Syarikat																			
vii.	Tarikh Rundingan Harga :																			
viii.	Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan (jika berkenaan) :																			
ix.	Had Nilai Perolehan yang diluluskan (Bagi perolehan ICT) :																			
ix.	Harga Anggaran Jabatan :																			
x.	Harga Tawaran Syarikat :																			
xi.	Harga Rundingan yang dipersetujui :																			
xii.	Tempoh Kontrak :	Tarikh Mula:  Tarikh Akhir:																		

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*</b>						
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>					
<b>1.</b>	<b>FUNGSI/KEGUNAAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)					
<b>2.</b>	<b>SKOP BEKALAN/ITEM/PERKHIDMATAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)					
<b>3.</b>	<b>LAPORAN PERBANDINGAN HARGA</b> <b>(LAMPIRAN 1, SAP BERTARIKH 26 MAC 2008)</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)					
	<b>Bil</b>	<b>Perkara/ Item</b>	<b>Anggaran Jabatan (RM)</b>	<b>Tawaran Syarikat (RM)</b>	<b>Harga Yang Dipersetujui (RM)</b>	<b>Jumlah (RM dan %) Perbezaan (Harga dipersetujui berbanding Anggaran Jabatan)</b>
	5.					
	6.					
	7.					
	8.					
	5.					
	<b>Jumlah</b>					

\* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Surat Kelulusan Rundingan Terus Kementerian Kewangan	
2.	Minit Mesyuarat Rundingan Harga yang ditandatangani kedua belah pihak	
3.	Surat Pengesahan Pegawai Pengawal (Rujuk Lampiran II, Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 26 Mac 2008)	
4.	Salinan Surat Persetujuan Harga dari Syarikat	
5.	Salinan Keputusan Mesyuarat Lembaga Perolehan Agensi	
6.	Salinan Profil yang dicetak dari sistem ePerolehan	
7.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/Ext)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

<b>LAMPIRAN J</b>
-------------------

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>BEKALAN DAN PERKHIDMATAN</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>LANJUT KONTRAK/ TAMBAH KUANTITI/ TAMBAH HAD BUMBUNG/ PERUBAHAN SKOP</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	Bil	Keterangan
	i. Kementerian	:
	ii. Agensi Pelaksana	:

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK																					
	iii.	Pengesahan Peruntukan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 65%;">Perkara</th> <th style="width: 30%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa							
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																			
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus																				
2.	Siling (RMK9/RMK10)																				
3.	Peruntukan tahun semasa																				
	vi.	Maklumat Syarikat	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 60%;">Perkara</th> <th style="width: 35%;">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Nama Syarikat</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>No Pendaftaran Kementerian Kewangan</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Taraf</td> <td>(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Kod Bidang</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Alamat Syarikat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan		3.	Taraf	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	4.	Kod Bidang		5.	Alamat Syarikat	
Bil	Perkara	Maklumat																			
1.	Nama Syarikat																				
2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan																				
3.	Taraf	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																			
4.	Kod Bidang																				
5.	Alamat Syarikat																				
	v.	Kaedah Perolehan Lepas																			
	vi.	Maklumat Kontrak Asal	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 65%;">Nilai</th> <th style="width: 35%;">Tempoh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nilai	Tempoh																
Nilai	Tempoh																				
	vii.	Maklumat Had Bumbung (RM) (jika berkaitan)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 65%;">Had Bumbung</th> <th style="width: 35%;">Baki had Bumbung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Had Bumbung	Baki had Bumbung																
Had Bumbung	Baki had Bumbung																				
	viii.	Maklumat Lanjutan Kontrak yang diluluskan oleh Agensi (Jika ada)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Lanjutan Kontrak (LK)</th> <th style="width: 35%;">Nilai</th> <th style="width: 35%;">Tempoh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LK No 1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lanjutan Kontrak (LK)	Nilai	Tempoh	LK No 1														
Lanjutan Kontrak (LK)	Nilai	Tempoh																			
LK No 1																					
	ix.	Maklumat Lanjutan Kontrak yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan (Jika ada)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Lanjutan Kontrak (LK)</th> <th style="width: 35%;">Nilai</th> <th style="width: 35%;">Tempoh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LK No 2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lanjutan Kontrak (LK)	Nilai	Tempoh	LK No 2														
Lanjutan Kontrak (LK)	Nilai	Tempoh																			
LK No 2																					

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

	x. Pertambahan nilai/ kuantiti/Tempoh/skop perolehan yang dipohon	:	Nilai/Skop/Kuantiti	Tempoh

**BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK**

BIL	PERKARA
1.	<b>FUNGSI / KEGUNAAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	<b>SKOP BEKALAN/ ITEM/ PERKHIDMATAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	<b>JUSTIFIKASI PERMOHONAN UNTUK LANJUTAN KONTRAK/ TAMBAH KUANTITI/ NILAI/ PERUBAHAN SKOP</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
4.	<b>KAJIAN PASARAN (AP169.1)</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
5.	<b>PECAHAN KOS (MENGIKUT SKOP BEKALAN/ITEM/PERKHIDMATAN)</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Salinan Permohonan/Perakuan oleh Pegawai/Timbangan/ Ketua Agensi.	
2.	Salinan kelulusan keputusan JPIC/TICT (jika berkaitan dengan perolehan ICT)	
3.	Surat Pengesahan dari pembekal asal bagi peralatan/perkhidmatan berkaitan. (Sekiranya agen tunggal)	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/Ext)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan yang disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN K**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

<b>BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN</b>		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>BIDANG</b>	:	<b>BEKALAN DAN PERKHIDMATAN</b>
<b>KATEGORI</b>	:	<b>RUNDINGAN TERUS</b>

<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK</b>		
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	
<b>1.</b>	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
<b>2.</b>	<b>MAKLUMAT PROJEK:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
		<b>Keterangan</b>
	i.	Kementerian
		:

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK																															
	<b>ii.</b>	<b>Agensi Pelaksana</b>																													
	<b>iii.</b>	<b>Kategori Rundingan Terus</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Jenis</th> <th style="width: 20%;">Tandakan (x)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Mendesak</td><td></td></tr> <tr><td>Satu Punca GLC</td><td></td></tr> <tr><td>Satu Punca (Lain-lain)</td><td></td></tr> <tr><td>Keselamatan Strategik</td><td></td></tr> <tr><td>Penyeragaman</td><td></td></tr> <tr><td>Bumiputera – Pembuat</td><td></td></tr> <tr><td>Pakej Rangsangan Ekonomi</td><td></td></tr> <tr><td>Kepakaran</td><td></td></tr> <tr><td>Arahan Istana/ Menteri</td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain – Kesegeraan</td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas</td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain – Kaedah Teknologi <i>Refresh</i></td><td></td></tr> <tr><td>Lain-Lain - Kepakaran Penedar Tunggal</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Jenis	Tandakan (x)	Mendesak		Satu Punca GLC		Satu Punca (Lain-lain)		Keselamatan Strategik		Penyeragaman		Bumiputera – Pembuat		Pakej Rangsangan Ekonomi		Kepakaran		Arahan Istana/ Menteri		Lain-Lain – Kesegeraan		Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas		Lain-Lain – Kaedah Teknologi <i>Refresh</i>		Lain-Lain - Kepakaran Penedar Tunggal	
Jenis	Tandakan (x)																														
Mendesak																															
Satu Punca GLC																															
Satu Punca (Lain-lain)																															
Keselamatan Strategik																															
Penyeragaman																															
Bumiputera – Pembuat																															
Pakej Rangsangan Ekonomi																															
Kepakaran																															
Arahan Istana/ Menteri																															
Lain-Lain – Kesegeraan																															
Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas																															
Lain-Lain – Kaedah Teknologi <i>Refresh</i>																															
Lain-Lain - Kepakaran Penedar Tunggal																															
	<b>iv.</b>	<b>Pengesahan Peruntukan</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 75%;">Perkara</th> <th style="width: 20%;">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Belanja Pembangunan/ Mengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Siling (RMK9/RMK10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Peruntukan tahun semasa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	1.	Belanja Pembangunan/ Mengurus		2.	Siling (RMK9/RMK10)		3.	Peruntukan tahun semasa																	
Bil	Perkara	Jumlah (RM)																													
1.	Belanja Pembangunan/ Mengurus																														
2.	Siling (RMK9/RMK10)																														
3.	Peruntukan tahun semasa																														
	<b>v.</b>	<b>Maklumat Syarikat yang dipilih</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 65%;">Perkara</th> <th style="width: 30%;">Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Nama Syarikat</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>No Pendaftaran Kementerian Kewangan</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Taraf</td> <td>(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Kod Bidang</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Alamat Syarikat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Maklumat	1.	Nama Syarikat		2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan		3.	Taraf	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	4.	Kod Bidang		5.	Alamat Syarikat											
Bil	Perkara	Maklumat																													
1.	Nama Syarikat																														
2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan																														
3.	Taraf	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)																													
4.	Kod Bidang																														
5.	Alamat Syarikat																														

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

	<b>vi.</b>	<b>Anggaran Kos Perolehan Bekalan/Perkhidmatan</b>	:																					
	<b>vii.</b>	<b>Skop Perolehan Bekalan/Perkhidmatan</b>	:																					
	<b>viii.</b>	<b>Prestasi Syarikat</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 35%;">Perkara</th> <th style="width: 15%;">Ya/Tidak</th> <th style="width: 45%;">Keterangan (jika YA)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Projek dikenakan denda lewat</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Syarikat dikenakan tindakan tatatertib</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Perolehan yang sedang dilaksanakan</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Perkara	Ya/Tidak	Keterangan (jika YA)	1.	Projek dikenakan denda lewat			2.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib			3.	Perolehan yang sedang dilaksanakan						
Bil	Perkara	Ya/Tidak	Keterangan (jika YA)																					
1.	Projek dikenakan denda lewat																							
2.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib																							
3.	Perolehan yang sedang dilaksanakan																							
	<b>ix.</b>	<b>Perolehan Lepas (Jika ada)</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Syarikat</th> <th style="width: 25%;">Kaedah Perolehan</th> <th style="width: 25%;">Tempoh</th> <th style="width: 25%;">Nilai (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Syarikat	Kaedah Perolehan	Tempoh	Nilai (RM)																
Syarikat	Kaedah Perolehan	Tempoh	Nilai (RM)																					
	<b>x.</b>	<b>Kajian Pasaran</b>																						

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA*</b>
<b>1.</b>	<b>MAKLUMAT MENGENAI FUNGSI DAN KEGUNAAN ITEM/PERKHIDMATAN</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
<b>2.</b>	<b>JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS</b> (Isikan di ruangan yang disediakan)
<b>3.</b>	<b>ULASAN KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keupayaan (dari segi teknikal dan kewangan)</li> <li>b. Pengalaman syarikat dalam mengendalikan projek Kerajaan</li> <li>c. Lain-lain.</li> </ul>

\*Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu.

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/ Timbalan/ Ketua Agensi.	
2.	Salinan kelulusan keputusan JPIC/TJICT (jika berkaitan perolehan ICT)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari sisten e-Perolehan yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit/Jabatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL/Ext)</b>	
<b>No Telefon Bimbit</b>	
<b>E-mel</b>	
<b>No Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	
<b>JAWATAN</b>	
<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan yang disediakan)	
<b>TARIKH</b>	

<b>LAMPIRAN L</b>
-------------------

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>KOD DAN NAMA BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING</b>	:	
<b>JENIS PERMOHONAN</b>	:	<b>PELANTIKAN FIRMA PERUNDING SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING/FIRMA ASING/FIRMA TIDAK BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN &amp; JUSTIFIKASI PERMOHONAN</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN:</b>	
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
	<b>Keterangan</b>	
i.	Tajuk Projek/Kajian	:
		(sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)

<p>ii. Sumber Pembiayaan</p>	<p>:</p>	<p><input type="checkbox"/> Kerajaan Persekutuan  <input type="checkbox"/> Kerajaan Negeri</p> <p><input type="checkbox"/> Bank Dunia  <input type="checkbox"/> PFI  <input type="checkbox"/> Bank Pembangunan Asia  <input type="checkbox"/> Lain-lain: sila nyatakan</p> <p>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.</p>
<p>iii. Jenis Peruntukan</p>	<p>:</p>	<p><input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus  <input type="checkbox"/> Lain-lain: (sila nyatakan)</p> <p>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.</p>
<p>iv. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)</p>	<p>:</p>	<p>(Sila nyatakan 14 digit nombor kod setia )</p>
<p>v. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU</p>	<p>:</p>	<p>(Sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)</p>
<p>vi. Kategori Projek/Kajian</p>	<p>:</p>	<p><input type="checkbox"/> Pembangunan Fizikal  <input type="checkbox"/> Kajian Fizikal  <input type="checkbox"/> Kajian Bukan Fizikal  <input type="checkbox"/> Kajian Alam Sekitar  <input type="checkbox"/> Ukur Tanah</p> <p>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.</p>
<p>vii. Peruntukan Tahun Semasa</p>	<p>:</p>	<p>(sila nyatakan)</p>
<p>viii. Tempoh Projek/Kajian</p>	<p>:</p>	<p>(sila nyatakan dalam bulan/minggu)</p>

ix.	Lokasi Projek/Kajian	:	(sila nyatakan)
ix.	Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)
x.	Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)

**BAHAGIAN C: MAKLUMAT LANTIKAN**

3.	<b>MAKLUMAT LANTIKAN</b>																															
	Bil	Perkara	Keterangan																													
	i.	Kaedah Lantikan Yang Ditetapkan di dalam SPP 2/2011	: (sila nyatakan)																													
	ii.	Kaedah Lantikan Yang Dipohon	: (sila nyatakan)																													
	iii.	Kaedah Bayaran	: <input type="checkbox"/> Skala Yuran Piawai <input type="checkbox"/> Input Masa Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.																													
	iv.	Tempoh Perkhidmatan Perunding	: (Sila nyatakan dalam bulan/minggu)																													
		Skop Perkhidmatan Perunding	:	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Pembangunan Fizikal</th> <th colspan="2">Kajian</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan</td> <td colspan="2">Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rekabentuk Skematik</td> <td></td> <td>Penyediaan Pelan Induk</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rekabentuk Terperinci</td> <td></td> <td>Kajian Kejuruteraan/ Teknikal</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Peringkat Pembinaan</td> <td></td> <td>Perancang Bandar &amp; Wilayah</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pengawasan Tapak</td> <td></td> <td>Kajian Alam Sekitar</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ukur Tanah</td> <td></td> <td>Lain-lain: (sila nyatakan)</td> </tr> </table>	Pembangunan Fizikal		Kajian		Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan		Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan			Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk		Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/ Teknikal		Peringkat Pembinaan		Perancang Bandar & Wilayah		Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar		Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)
				Pembangunan Fizikal		Kajian																										
				Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan		Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan																										
					Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk																									
				Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/ Teknikal																										
				Peringkat Pembinaan		Perancang Bandar & Wilayah																										
	Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar																													
	Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)																													

				Penyediaan Dokumen Tender		
				Additional/Special Services		
v.	Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)

**4. CADANGAN FIRMA OLEH AGENSI**  
 (Bagi kaedah lantikan terus berserta kos siling – sila cadangkan 1 firma atau lebih bagi setiap bidang yang dipohon)

Bil	Nama Perunding	Pendaftaran Mof	No Pendaftaran MOF/ROC	Kod Bidang	Maklumat Perunding
1	Firma XYZ	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya tidak berdaftar)	(sila nyatakan kod bidang firma)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputera/Bukan Bumiputera/Asing/ Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat: iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Jumlah Nilai Lantikan Tahun Semasa: vii. Jumlah Nilai Lantikan 2 Tahun Sebelum: viii. Sekiranya perunding

						<b>asing,nyatakan lokasi asal firma/individu (citizenship)</b>
<b>5.</b>	<b>SYOR AGENSI &amp; JUSTIFIKASI SYOR (sila syorkan 1 firma yang bersesuaian)</b>					

<b>BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Surat Permohonan Agensi yang Ditandatangani Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan	
2.	Terma Rujukan Yang Telah diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (Sertakan minit mesyuarat JPP)	
3.	Perincian Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Telah diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (Sertakan minit mesyuarat JPP)	
4.	Surat Kelulusan Peruntukan EPU	
5.	Surat kelulusan senarai pendek yang telah diluluskan oleh JPP (bagi tender terhad sahaja)	
6.	Surat Kebenaran Jabatan Teknik(JKR/JPS) sekiranya melibatkan projek pembangunan fizikal atau MAMPU sekiranya	

<b>BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
	melibatkan projek ICT	
7	Profil Firma Perunding (Janaan daripada sistem e-Perunding)	
8.	Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut beserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)	
9.	Lain-lain yang berkaitan	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama Agensi</b>	
<b>Alamat Agensi dan Unit</b>	
<b>Nama Pegawai</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL)</b>	
<b>No Telefon Handphone</b>	
<b>No Faksimili</b>	
<b>E-mel Rasmi</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA AGENSI</b>		
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
1.	TANDATANGAN	
2.	NAMA	
3.	JAWATAN	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA AGENSI</b>		
<b>4.</b>	<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>5.</b>	<b>TARIKH</b>	

**LAMPIRAN M**

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>KOD DAN NAMA BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING</b>	:	
<b>JENIS PERMOHONAN</b>	:	<b>PELANTIKAN FIRMA PERUNDING SECARA TENDER TERHAD/TENDER TERBUKA</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN &amp; JUSTIFIKASI PERMOHONAN</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN:</b>	
	Bil	Keterangan
	i.	Tajuk Projek/Kajian : (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)

			<input type="checkbox"/> Kerajaan Persekutuan <input type="checkbox"/> Kerajaan Negeri  <input type="checkbox"/> Bank Dunia <input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/> Bank Pembangunan Asia <input type="checkbox"/> Lain-lain: sila nyatakan  Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.
	ii.	Sumber Pembiayaan	
	iii.	Jenis Peruntukan	<input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus <input type="checkbox"/> Lain-lain: (sila nyatakan)  Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.
	iv.	Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	: (Sila nyatakan 14 digit nombor kod setia )
	v.	Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (Sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	vi.	Kategori Projek/Kajian	<input type="checkbox"/> Pembangunan Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Bukan Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Alam Sekitar <input type="checkbox"/> Ukur Tanah  Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.
	vii.	Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	viii.	Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)

ix.	Lokasi Projek/Kajian	:	(sila nyatakan)
ix.	Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)
x.	Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)

**BAHAGIAN C: MAKLUMAT LANTIKAN**

<b>3. MAKLUMAT LANTIKAN</b>																														
Bil	Perkara	Keterangan																												
i.	Kaedah Lantikan Yang Ditetapkan di dalam SPP 2/2011	: (sila nyatakan)																												
ii.	Kaedah Lantikan Yang Dipohon	: (sila nyatakan)																												
iii.	Kaedah Bayaran	: <input type="checkbox"/> Skala Yuran Piawai <input type="checkbox"/> Input Masa Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.																												
iv.	Tempoh Perkhidmatan Perunding	: (Sila nyatakan dalam bulan/minggu)																												
	Skop Perkhidmatan Perunding	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Pembangunan Fizikal</th> <th colspan="2">Kajian</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan</td> <td></td> <td>Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rekabentuk Skematik</td> <td></td> <td>Penyediaan Pelan Induk</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rekabentuk Terperinci</td> <td></td> <td>Kajian Kejuruteraan/ Teknikal</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Peringkat Pembinaan</td> <td></td> <td>Perancang Bandar &amp; Wilayah</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pengawasan Tapak</td> <td></td> <td>Kajian Alam Sekitar</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ukur Tanah</td> <td></td> <td>Lain-lain: (sila</td> </tr> </table>	Pembangunan Fizikal		Kajian			Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan		Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan		Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk		Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/ Teknikal		Peringkat Pembinaan		Perancang Bandar & Wilayah		Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar		Ukur Tanah		Lain-lain: (sila
Pembangunan Fizikal		Kajian																												
		Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan		Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada skop yang berkaitan																										
		Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk																										
		Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/ Teknikal																										
		Peringkat Pembinaan		Perancang Bandar & Wilayah																										
	Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar																											
	Ukur Tanah		Lain-lain: (sila																											

						nyatakan)	
				Penyediaan Dokumen Tender			
				Additional/Special Services			
	v.	Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)

**BAHAGIAN D: MAKLUMAT KELULUSAN SENARAI PENDEK PERUNDING**

4.	Bil	Perkara	Keterangan
	i.	Tarikh Kelulusan Senarai Pendek Perunding	: (sila nyatakan)
	ii.	Senarai Firma Yang Diluluskan	: Sila lampirkan
	iii.	Pihak yang Meluluskan Senarai Pendek	: JPP/JKSH/LP 'B'/ LP 'A'/MOF

**BAHAGIAN E: MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA**

5.	Bil	Perkara	Keterangan
	i.	Tarikh Tutup Tawaran Agensi	: (sila nyatakan)
	ii.	Bilangan Firma Yang Mengemukakan Cadangan	: (sila nyatakan)
	iii.	Tarikh Mesyuarat JPP	: (sila nyatakan)
	iv.	Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai oleh JPP	: (sila nyatakan)

	iv.	<b>Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai oleh JPP (<i>Disqualified</i>) dan nyatakan alasannya</b>	:	(sila nyatakan)
--	-----	---	---	-----------------

**BAHAGIAN F: RUMUSAN PENILAIAN TEKNIKAL DAN KOS FIRMA YANG TELAH DILAKSANAKAN OLEH JPP**

<b>6.</b>	<b>A</b>	<b>MARKAH PENILAIAN TEKNIKAL (%)</b>	<b>FIRMA 1</b>	<b>FIRMA 2</b>	<b>FIRMA 3</b>
		1. Markah (%)			
		2. Status LULUS/GAGAL			
		3. Kedudukan Teknikal			
		4. Skor Teknikal (Markah X 80%)	/80%	/80%	/80%
	<b>B</b>	<b>KOS DITAWARKAN</b>			
		1. Markah (%)			
		2. Kedudukan Kos Terendah			
		3. Skor Kos (Markah X 20%)	/20%	/20%	/20%
		<b>SKOR KESELURUHAN (Skor Teknikal + Skor Kos)</b>	<b>/100%</b>	<b>/100%</b>	<b>/100%</b>
		<b>KEDUDUKAN KESELURUHAN</b>			
		<b>PERUNDING YANG DIPERAKUKAN.</b> Sila <input checked="" type="checkbox"/> pada firma yang diperakukan			
		<b>ULASAN PERAKUAN</b>			

**BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN**

BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Surat Permohonan Agensi yang Ditandatangani Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan	

<b>BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
2.	Kelulusan Senarai Pendek Perunding	
3.	Kriteria dan Subkriteria Penilaian dan Markah Lulus Yang ditetapkan oleh JPP	
4.	Penilaian Teknikal dan penilaian Kos yang telah dibuat oleh JPP ke atas semua cadangan firma yang menyertai tender	
5.	Minit mesyuarat JPP	
6.	Surat pelantikan ahli JPP	
7.	Salinan Borang Jadual Tender	
8.	Surat Kebenaran Jabatan Teknik(JKR/JPS) sekiranya melibatkan projek pembangunan fizikal atau MAMPU sekiranya melibatkan projek ICT	
9.	Lain-lain yang berkaitan	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama Agensi</b>	
<b>Alamat Agensi dan Unit</b>	
<b>Nama Pegawai</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>No Telefon Pejabat (DL)</b>	
<b>No Telefon Handphone</b>	
<b>No Faksimili</b>	
<b>E-mel Rasmi</b>	

<b>BAHAGIAN F: ULASAN KETUA AGENSI</b>		
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>1.</b>	<b>TANDATANGAN</b>	
<b>2.</b>	<b>NAMA</b>	
<b>3.</b>	<b>JAWATAN</b>	
<b>4.</b>	<b>ULASAN</b> (sila guna ruangan disediakan)	
<b>4.</b>	<b>TARIKH</b>	

<b>LAMPIRAN N</b>
-------------------

**PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No Rujukan (Agensi): .....

No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia): .....  
(kosongkan)

Tarikh: .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
<b>PERKARA</b> (TAJUK PERMOHONAN)	:	
<b>KOD DAN NAMA BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING</b>	:	
<b>JENIS PERMOHONAN</b>	:	<b>KOS TAMBAHAN PERUNDING</b>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	<b>TUJUAN PERMOHONAN:</b> Permohonan ini bertujuan....	
2.	<b>MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN:</b>	
	Bil	Keterangan
	Perkara	
	i.	Tajuk Projek/Kajian
	:	Sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)

			<input type="checkbox"/> Kerajaan Persekutuan <input type="checkbox"/> Kerajaan Negeri <input type="checkbox"/> Bank Dunia
ii.	Sumber Pembiayaan	:	<input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/> Bank Pembangunan Asia <input type="checkbox"/> Lain-lain: sila nyatakan Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.
iii.	Jenis Peruntukan	:	<input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus <input type="checkbox"/> Lain-lain: (sila nyatakan) Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.
iv.	Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	:	(Sila nyatakan 14 digit nombor kod setia )
v.	Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	:	(Sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
Vi.	Kategori Projek/Kajian	:	Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal/Kajian Bukan Fizikal/Alam Sekitar/Ukur Tanah
vii.	Peruntukan Tahun Semasa	:	(sila nyatakan)
Viii.	Tempoh Projek/Kajian	:	(sila nyatakan dalam bulan/minggu)
ix.	Lokasi Projek/Kajian	:	(sila nyatakan)
ix.	Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)

	<b>x.</b>	<b>Kementerian/Agensi Pelaksana</b>	:	<b>(sila nyatakan)</b>						
<b>BAHAGIAN C: MAKLUMAT PELANTIKAN</b>										
<b>3.</b>	<b>MAKLUMAT KELULUSAN ASAL</b>									
<b>ii</b>	<b>Perkara</b>		<b>Keterangan</b>							
<b>i.</b>	<b>Nama Perunding Yang Dilantik</b>	:								
<b>ii.</b>	<b>Kaedah Lantikan</b>	:	Lantikan Terus Beserta Kos Siling/ Tender Terhad/ Tender Terbuka							
<b>iii.</b>	<b>Kaedah Pembayaran</b>	:	<input type="checkbox"/> Skala Yuran Piawai <input type="checkbox"/> Input Masa Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak yang berkenaan.							
<b>iv.</b>	<b>Pihak Berkuasa Melulus Yang Asal</b>	:	Jawatankuasa Sebut Harga/LP 'B'/LP 'A'/MOF							
<b>v.</b>	<b>No Rujukan Fail dan Tarikh Surat Kelulusan</b>	:								
<b>vi.</b>	<b>Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding Yang Diluluskan Oleh Pihak Berkuasa Melulus</b>	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 33%;">Yuran Perunding (RM)</th> <th style="width: 33%;">Kos Imbuhan Balik (RM)</th> <th style="width: 33%;">Jumlah Keseluruhan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)			
Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)								

4.

**MAKLUMAT KOS TAMBAHAN PERUNDING YANG DIPOHON AGENSI** (tambahan kos perkhidmatan perunding (yuran + imbuhan balik, tetapi tidak termasuk cukai perkhidmatan) yang tidak melebihi 60% daripada kos perkhidmatan perunding yang asal adalah di bawah bidang kuasa Lembaga Perolehan 'A' Agensi.

Bil	Perkara	Keterangan
i.	Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Perolehan (JPP)	:
ii.	Kos Tambahan Yang Dipohon	:
iii.	Peratus Kos Tambahan daripada Kos Perunding Kelulusan Asal	:
iv.	Jumlah Keseluruhan Kos Perunding Terkini	:
v.	Peratus Kos Perunding Terkini Daripada Kos Projek Sebenar	:
vi.	Sebab dan Ulasan Perubahan Kos	:

5.

**RINGKASAN KOS PERUNDING**

Kod dan Bidang Perkhidmatan	Nama Perunding	Jenis Kos	Yuran Perunding	Imbuhan Balik	Jumlah	Peratus Tambahan Kos Daripada Kos Asal
		Kos Asal				

			Kos Tambahan Kali 1				
			Kos Tambahan Kali 2 (sekiranya ada)				
			Jumlah Kos Terkini				

BAHAGIAN D: SYOR DAN JUSTIFIKASI SYOR	
Bil	PERKARA
1.	<b>SYOR AGENSI</b> (Sila isi di ruangan yang disediakan)
2.	<b>JUSTIFIKASI SYOR</b> (Sila isi di ruangan yang disediakan)

BAHAGIAN E: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Surat Permohonan Agensi yang Ditandatangani Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan	
2.	Terma Rujukan Yang Telah Diluluskan Oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP ( sertakan minit mesyuarat JPP)	

<b>BAHAGIAN E: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
3.	Perincian Kos Perkhidmatan Perunding Yang Telah Diluluskan Oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (sertakan minit mesyuarat JPP)	
4.	Surat Kelulusan Peruntukan EPU	
5.	Carta Pasukan Kerja	
6.	Jadual/Timeline Pelaksanaan Projek/Kajian (hendaklah sama dengan tempoh masa yang dipohon)	
7.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

<b>BAHAGIAN F: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL)	
No Telefon Handphone	
E-mel	
No Faksimili	

<b>BAHAGIAN G: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI</b>		
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
1.	TANDATANGAN	
2.	NAMA	
3.	JAWATAN	
4.	ULASAN (sila guna ruangan disediakan)	
4.	TARIKH	