

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN MANDATORI DAN SOKONGAN

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN MANDATORI DAN SOKONGAN (SSD)

Nama Tender:

.....

No. Rujukan Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:

Tarikh Buka Tender:

Tarikh Tutup Tender:

Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER	
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	ULASAN
1	Penyata Bulanan Bank Nama Bank a) Bulan b) Bulan c) Bulan				
2	Laporan Asal Bank (Borang CA) Nama Bank: 1..... 2..... 3.....			Nama Bank: 1..... 2..... 3.....	
3	Penyata Kewangan Syarikat Yang Telah Diaudit dan Disahkan a) Tahun..... b) Tahun..... c) Tahun				
4	Surat dari Institusi yang memberi kemudahan kredit (jika dicatat di Borang C)				
5	Pengalaman Kerja 5 Tahun kebelakangan a) Surat Setujuterima b) Perakuan Siap Kerja c) Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad				
6	Prestasi Kerja Semasa a) Surat Setujuterima / Perakuan Bayaran Interim b) Laporan Prestasi				
7	Surat Akuan Pembida Borang F				
8	Sijil SCORE(jika ada)				
9	Sijil Anugerah (jika ada)				

Tandatangan & Cop Rasmi Petender

.....

Tarikh:.....

Tandatangan & Cop Rasmi Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender:

Ahli 1

.....

Tarikh:.....

Ahli 2

.....

Tarikh:.....

ARAHAN KEPADA PETENDER

ARAHAN KEPADA PETENDER

1.0 Maklumat-Maklumat Yang Diperlukan Untuk Penilaian Keupayaan Petender

1.1 Petender hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian tender ini akan mengambilkira dan mementingkan **keupayaan petender** untuk melaksanakan projek yang ditender, di samping kemunasabahan harga tender.

1.2 Penilaian akan dibuat berasaskan **kelayakan asas tender, keupayaan kewangan dan keupayaan teknikal (prestasi dan beban kerja semasa serta pengalaman kerja) petender**. Untuk membolehkan penilaian dibuat, petender dikehendaki melengkapkan borang-borang berikut yang disertakan bersama Dokumen Tender ini dengan sempurna dan mengembalikannya bersama-sama dengan tender masing-masing:

- a) **Borang A** - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen yang Dikemukakan oleh Petender
- b) **Borang B** - Maklumat Am Latar Belakang Petender
- c) **Borang C** - Data-Data Kewangan Petender
- d) **Borang CA** - Laporan Bank Mengenai Kedudukan Kewangan Petender
- e) **Borang D** - Senarai Kerja / Kontrak Semasa Petender
- f) **Borang DA** - Laporan Penyelia Projek atas Prestasi Kerja Semasa Petender
- g) **Borang E** - Rekod Pengalaman Kerja Petender (Senarai Kerja Dalam Tempoh 5 Tahun Lepas)
- h) **Borang F** - Surat Akuan Pembida (*Integrity Pact*)

1.3 Borang-borang ini hendaklah diisi dengan maklumat-maklumat yang benar dan data-data yang tepat. **BORANG A** dan setiap helaian tambahan yang dilampirkan kepada borang-borang lain hendaklah ditandatangani oleh petender.

1.4 Bagi memastikan kesahihan, maklumat dan data yang diterima daripada petender seperti di perenggan 1.2, maklumat tersebut hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen berikut untuk tujuan penilaian.

1.4.1 Kelayakan Asas Tender

- i) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) CIDB;

ARAHAN KEPADA PETENDER

- ii) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) CIDB/ Sijil Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA)/ Sijil Unit Pendaftaran Kontraktor Dan Juru Perunding Sarawak (UPKJ).
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) dari Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU) (jika berkaitan);
- iv) Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan (jika berkaitan);

1.4.2 Keupayaan Kewangan

Petender hendaklah mengemukakan sekurang-kurangnya salah satu dokumen kewangan berikut:

- i) Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit dan disahkan dengan pengesahan akuan sah (*certified true copy*) ASLI (pada muka surat lembaran imbangan sahaja) oleh Juruaudit Bertauliah atau Setiausaha Syarikat Berlesen, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut dari tahun tutup tender ; **dan/atau**
- ii) Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank berkenaan **DAN** Laporan ASAL Bank mengenai kedudukan kewangan petender, atas format seperti di **Borang CA**; **dan/atau**
- iii) Laporan ASAL bank mengenai kedudukan kewangan kemudahan kredit petender, atas format seperti **Borang CA**. Laporan tersebut hendaklah **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank berkenaan **dan/atau** surat ASAL daripada institusi yang memberi kemudahan kredit khusus untuk tender ini seperti di **Borang C**.

1.4.3 Keupayaan Teknikal

- i) Salinan Perakuan Bayaran Interim terkini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang D**;
- ii) Laporan Asal Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang D**, atas format seperti **Borang DA**. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Profesional yang menyelia projek tersebut; dan
- iii) Salinan Surat Setuju Terima Tender dan Salinan Perakuan Siap Kerja/Perakuan Muktamad bagi setiap kerja yang telah disiapkan dan disenaraikan di **Borang E**.

- 1.4.4 Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen sokongan di **Borang D**, **Borang DA** dan **Borang E**, maka maklumat tersebut tidak dapat disemak kerana

ARAHAN KEPADA PETENDER

ketidalcukupan dokumen dan boleh menyebabkan tender tidak dipertimbangkan.

1.5 Kriteria Tambahan Perakuan Tender

Petender yang mempunyai dan mengemukakan salinan sijil-sijil berikut boleh diberi keutamaan dalam perakuan tender:

1.5.1 Sijil SCORE

Sijil SCORE dari CIDB yang masih sah semasa tender ditutup (tidak lebih satu tahun dari tarikh sijil dikeluarkan) dengan minimum dua (2) bintang terutama bagi petender yang menawarkan harga tender di bawah paras Harga *Cut-Off*.

1.5.2 Sijil/Perakuan Anugerah

Anugerah yang diperolehi oleh petender yang berkaitan dengan industri pembinaan dalam tempoh lima (5) tahun ke belakang, contohnya Anugerah Kontraktor Cemerlang, Anugerah Pengurusan Pmbinaan Terbaik.

1.6 Dokumen-dokumen mandatori dan sokongan seperti di perenggan 1.4 dan 1.5 adalah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas petender. Petender hendaklah mengemukakan dokumen ini dalam **satu (1) sampul berasingan** yang berlabel sebagai **`DOKUMEN MANDATORI DAN SOKONGAN'**. Petender juga dikehendaki mengisi **Senarai Semakan Dokumen Mandatori dan Sokongan** yang disertakan bersama-sama sampul tersebut. Senarai Semakan ini akan menjadi panduan semakan semula dan bukti penerimaan dokumen-dokumen mandatori dan sokongan.

1.7 Semua maklumat dan dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan bersama-sama dokumen tender sebelum tarikh dan waktu tutup tender. Bagi memastikan Kerajaan bersikap adil dan saksama kepada petender-petender lain yang berjaya mematuhi arahan tersebut, **sebarang maklumat atau dokumen yang dikemukakan selepas daripada tarikh dan waktu tutup tender, TIDAK BOLEH DITERIMA.**

1.8 **Sekiranya petender mengemukakan maklumat palsu, tidak memberikan maklumat yang dikehendaki, dan/atau menyembunyikan mana-mana maklumat yang memberi kesan negatif terhadap keupayaannya, tendernya akan ditolak dan tindakan sewajarnya akan diambil oleh Kerajaan ke atas petender.**

2.0 Kriteria Penilaian Tender

Penilaian tender akan dijalankan dalam dua peringkat berdasarkan kepada kriteria-kriteria penilaian yang ditetapkan.

ARAHAN KEPADA PETENDER

2.1 **Penilaian Peringkat Pertama (Kelayakan Asas Tender)**

2.1.1 Tender-tender yang diterima mestilah mematuhi beberapa kriteria kelayakan asas sebelum boleh dinilai di peringkat kedua. Kriteria yang ditetapkan ialah:

- a) Borang Tender ditandatangani, disaksikan dan diturunkan meterai syarikat.
- b) Penandatangan Borang Tender adalah pihak yang diberi kuasa berdasarkan Sijil CIDB /Kementerian Kewangan.
- c) Harga Tender dan Tempoh Siap Kerja tercatat di Borang Tender
- d) Pendaftaran petender masih sah semasa tarikh tutup tender
- e) Mengembalikan kesemua dokumen asas tender seperti berikut:
 - i) Borang Tender
 - ii) Senarai Kuantiti/ Ringkasan Tender
 - iii) Adenda (tambahan) yang dikemukakan kepada petender selepas dokumen dijual kepada mereka (jika ada)
 - iv) Maklumat/ Dokumen lain yang dinyatakan didalam Arahan Kepada Petender
- f) Tempoh Siap Kerja tidak melebihi tempoh siap maksimum/ ditetapkan
- g) Surat Akuan Pembida ditandatangani (Integrity Pact)
- h) Salinan Penyata Kewangan Syarikat dikemukakan, diaudit dan disahkan (pada muka surat imbalan sahaja) **atau** Penyata Bulanan Bank yang disahkan dan Laporan Asal Bank dikemukakan **atau** Kemudahan Kredit dikemukakan atas format seperti di Borang CA

2.1.2 **Hanya tender yang mematuhi kriteria di atas sahaja yang LAYAK dinilai ke peringkat kedua.**

2.2 **Penilaian Peringkat Kedua**

Penilaian di peringkat kedua adalah berasaskan kriteria-kriteria berikut:

2.2.1 **Keupayaan Kewangan**

- i) Kecukupan modal minimum petender dalam bentuk aset mudah cair dan Kemudahan Kredit tidak kurang dari LIMA PERATUS (5%) daripada nilai Kerja Pembina Anggaran Jabatan.

ARAHAN KEPADA PETENDER

- ii) Modal dalam bentuk aset mudah cair ialah jumlah Modal Pusingan iaitu perbezaan antara Aset Semasa dan Liabiliti Semasa petender seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan **atau** nilai positif purata baki akhir bulan dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir termasuk Deposit Tetap, yang mana lebih tinggi. Jumlah ini dicampur dengan jumlah Baki Nilai Kemudahan Kredit yang dinikmati dan nilai Kemudahan Kredit Tambahan yang layak diperolehi oleh petender daripada Bank.
- iii) Deposit Tetap yang tidak dicagarkan hendaklah mempunyai tarikh matang yang sekurang-kurangnya sehingga 3 bulan selepas tarikh tutup tender.
- iv) Pada dasarnya, kemudahan kredit bagi modal mudah cair yang boleh diambilkira **hanyalah** seperti berikut :
 - i) Overdraif
 - ii) Overdraif Bercagar
 - iii) Tabung Pemulihan Usahawan(ERF)
 - iv) Pinjaman Majlis Amanah rakyat (MARA)
 - v) Talian Kredit

Selain daripada kemudahan kredit seperti senarai di atas, semua bentuk kemudahan kredit lain tidak boleh diambilkira termasuklah pinjaman tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek.

2.2.2 Keupayaan Teknikal

Keupayaan teknikal adalah berasaskan kepada kriteria berikut:

- i) Prestasi Kerja Semasa

Kerja Semasa diertikan sebagai kerja kontrak yang masih dalam pelaksanaan dan belum disiapkan pada Tarikh Tutup Tender. Petender mestilah **TIDAK** mempunyai projek yang mana kemajuan pelaksanaan semasa mengalami kelewatan melebihi dua puluh peratus (20%) dari jadual **atau** kelewatan melebihi enam puluh (60) hari dari tarikh siap dibenarkan **atau** sedang menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerja.

- ii) Beban Kerja Semasa

ARAHAN KEPADA PETENDER

Penilaian beban kerja semasa adalah berdasarkan nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap untuk semua projek pada waktu petender memasuki tender.

iii) Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja adalah berdasarkan pengalaman kerja bagi projek-projek yang telah disiapkan oleh petender sebagai Kontraktor Utama ataupun Sub-kontraktor Dinamakan sahaja dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh siap sesuatu projek. Kerja yang dilaksanakan oleh petender sebagai sub-kontraktor biasa hanya boleh diambil kira sekiranya terdapat pengesahan dari pihak Pegawai Penguasa dan Kontraktor Utama serta jenis dan skop kerja hendaklah bersesuaian dengan kerja yang ditender.

3.0 Keputusan Tender Adalah Muktamad

Kerajaan tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran dari petender-petender. Keputusan mengenai tender yang dikeluarkan adalah muktamad. Sebarang surat menyurat mengenai keputusan tender tidak akan dilayan.

4.0 Penerimaan atau Penolakan Tender

- 4.1 Kerajaan berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan tender. Mana-mana tender yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.
- 4.2 Pihak Kerajaan adalah tidak terikat untuk menyetujui tender terendah atau sebarang tender, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana tender yang ditolak.

5.0 Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan

- 5.1 Petender wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida seperti di **Borang F** bersama-sama dengan Dokumen Tender di mana petender berwaad untuk tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender tersebut. Surat Akuan Pembida ini hendaklah dilengkapkan dan ditandatangani oleh Pegawai Syarikat yang ditauliahkan atau Wakil Syarikat dengan melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- 5.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen mandatori dalam penilaian tender peringkat pertama. Sekiranya petender gagal mengemukakan Surat

ARAHAN KEPADA PETENDER

Akuan Pembida yang telah dilengkapkan dan ditandatangani, petender tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian peringkat pertama (gagal kriteria mandatori tender) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

- 5.3 Petender yang berjaya wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti di **Borang F1** beserta dengan Surat Setujuterima yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.
- 5.4 Pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan adalah kesalahan jenayah dan boleh disabitkan di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574).

BORANG-BORANG MAKLUMAT

**BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN
DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER**

Nama Petender :.....

Alamat:.....

.....

.....

Kepada,

Pengarah:.....

.....

.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Tuan,

MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN TEKNIKAL PETENDER

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen tender kami semasa mengemukakan Tender ini untuk membolehkan agensi tuan menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender, semasa Penilaian Tender.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa Penilaian Tender ini akan mengambilkira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Tender kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Lembaga Tender untuk disetuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut kaedah penilaian yang ditetapkan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang diminta bersama-sama Tender kami sebelum Tender ditutup dan maklumat atau dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambilkira dalam penilaian keupayaan kami.

4. Kami mengaku bahawa semua maklumat dan data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, DA, E, F dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh Kerajaan terhadap kami dan/atau Tender kami, sekiranya mana-mana maklumat, data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar dan palsu.
5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa Tender kami akan ditolak (*disqualified*) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan agensi tuan menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut:
 - (1) Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit dan disahkan dengan pengesahan akuan sah (*certified true copy*) ASLI (pada muka surat lembaranimbangan sahaja) oleh Juruaudit Bertauliah atau Setiausaha Syarikat Berlesen, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut dari tahun tutup tender.
 - (2) Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank berkenaan **DAN** Laporan ASAL Bank mengenai kedudukan kewangan petender, atas format seperti di **Borang CA**.
 - (3) Laporan ASAL Bank mengenai kemudahan kredit petender, atas format seperti di **Borang CA** yang **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank berkenaan **dan/atau** surat ASAL daripada institusi yang memberi kemudahan kredit khusus untuk tender ini seperti di **Borang C**.
 - (4) Laporan Asal Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang D**, atas format seperti **Borang DA** dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai kerajaan, jurutera-jurutera projek, bank dan lain-lain atau mana-mana orang atau firma yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh JKR untuk menyemak maklumat-maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami mengambil maklum bahawa pihak JKR juga boleh merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan dengan mana-mana pihak termasuk Lembaga Hasil Dalam Negeri. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.
7. Kami juga dengan ini mengakui dan mengesahkan bahawa pihak kami tidak ada membuat sebarang pakatan atau apa-apa bentuk amalan sepadu dengan mana-mana petender lain bagi mempengaruhi kemunasabahan harga tender dan apa-apa tindakan yang boleh menjejaskan atau yang mempunyai kesan menghalang, menyekat atau mengganggu persaingan yang sihat bagi membolehkan tender kami atau petender lain di pertimbangkan. Kami akur pihak Jabatan boleh menolak tawaran kami sekiranya pihak Jabatan mengesyaki sebarang pakatan harga dan pihak kami juga boleh di ambil tindakan di bawah Akta Persaingan 2010 (Akta 712).

Yang benar,

.....
(Tandatangan Petender)

Tarikh:.....

Nama Penuh:.....
No. Kad Pengenalan:.....
Atas Sifat:.....
yang diberikuasa dengan sepenuhnya untuk
menandatangani Tender ini untuk dan bagi
pihak:

.....
(Meteri atau Cop Petender)

Tarikh:.....

.....
(Tandatangan Saksi)
Nama Penuh:.....
No. Kad Pengenalan:.....
Pekerjaan:.....
Alamat:.....
.....

BORANG B – MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama :
2. Alamat:.....
.....
.....

No. Telefon:.....No. Fax:.....
3. Pendaftaran Cukai Barangan dan Perkhidmatan (CBP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar dan sertakan salinan pendaftaran)
 - (i) No. Pendaftaran:.....
 - (ii) Tarikh Kuat kuasa:.....
4. Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) (Sertakan Salinan Pendaftaran)
 - (i) No. Pendaftaran:.....
 - (ii) Tarikh Mula Daftar:.....
Tarikh Tamat Sijil Semasa:.....
 - (iii) Gred/Pengkhususan :
 - (iv) Penarafan SCORE oleh CIDB : (Bintang)
 - (v) Tarikh Sijil Dikeluarkan :
5. Pendaftaran dengan Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU)
 - i) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera):.....
 - ii) Jika Bumiputera, Tempoh Sah Taraf: Dari.....hingga.....
6. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. Nyatakan:
 - (i) Modal dibenarkan : RM.....
 - (ii) Modal dibayar : RM.....
7. Perniagaan Utama lain, jika ada
 - (a)sejak.....
 - (b)sejak.....

8. Ahli-ahli Syarikat

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

(ii) Ahli-ahli Pengurusan

Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/Iktisas

LAMPIRAN C**BORANG C – DATA-DATA KEWANGAN** (Diisikan Oleh Kontraktor)

- A. **Ringkasan Harta dan Liabiliti** seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (*Balance sheet*)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir.

Asset * (A)	Liabiliti * (B)	Nilai Kewangan (Worth) (A – B)
Semasa: RM Tetap : RM _____ Jumlah : RM =====	Semasa: RM Tetap : RM _____ Jumlah : RM =====	Modal Pusingan : RM Modal Tetap : RM 'Nett Worth' : RM

- B. **Penyata Bulanan Akaun Bank ****

Bil.	Nama dan Alamat Bank (Di mana akaun dibuka)	Nombor Akaun
Bank 1		
Bank 2		
Bank 3		

- C. **Kemudahan Kredit (jika ada)+**

Bil.	Nama dan Alamat Institusi*** (yang memberi kemudahan kredit)	Nilai	Bentuk Kemudahan Kredit
1			
2			
3			

- D. **Deposit Tetap (jika berkenaan) ++**

Bil.	Nama dan Alamat Bank	Nilai	Nombor Akaun
Bank 1			
Bank 2			
Bank 3			

Peringatan Penting

- * Sertakan salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit dan disahkan dengan pengesahan akuan sah (certified true copy) ASLI (pada muka surat lembaran imbangan sahaja) oleh Juruaudit Bertauliah atau Setiausaha Syarikat berlesen bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut dari tahun tutup tender. **Salinan Akaun Syarikat yang tidak disahkan oleh Juruaudit Bertauliah atau Setiausaha Syarikat Berlesen tidak akan diambilkira.**
- ** Sertakan salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan dan Laporan ASAL Bank seperti di **Borang CA. Tender yang tidak disertakan dengan Penyata Bulanan Akaun Bank yang disahkan dan Borang CA tidak akan diambilkira.**
- *** Institusi lain selain daripada Bank yang memberi Kemudahan Kredit sebagai contoh Pinjaman MARA dan Tabung Usahawan.
- + Sertakan SURAT dari institusi yang memberi Kemudahan kredit khusus untuk Tender yang disertai.
- ++ Sertakan salinan Penyata Deposit Tetap yang disahkan oleh Bank bersama-sama dengan Borang CA.

SULIT**BORANG CA - FORMAT LAPORAN BANK MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN
PETENDER (Diisikan Oleh Pihak Bank)**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank dan diserahkan kepada petender dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya. Jika maklumat di Bahagian A atau B atau C perlu disediakan oleh Cawangan Bank yang berlainan, Borang CA ini boleh dibuat salinan dan dikemukakan secara berasingan)

Kepada :

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

(Pengarah Jabatan)

Nama Pemegang Akaun :

Projek :
.....

(A) Penyata Bulanan Akaun Bank.

No Akaun.....

Baki Akhir Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga bulan terakhir:-

- (i) Bulan RM.....
(ii) Bulan RM.....
(iii) Bulan RM.....

**(B) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan projek.
(sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank)**

Bentuk Kemudahan Kredit	Jumlah Yang Telah Diluluskan	Jumlah Yang Telah Digunakan	Tambahan Minima Yang Akan Diluluskan	Jumlah Yang Boleh Digunakan
(i) Overdraf	RM	RM	RM	RM
(ii) Overdraf Bercagar	RM	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM	RM

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Pegawai:

Meteri Bank :

Jawatan :

Tarikh :

SULIT

**BORANG CA - FORMAT LAPORAN BANK MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN
PETENDER (Diisikan Oleh Pihak Bank)**

(C) Butir-butir mengenai Deposit Tetap Petender (jika berkenaan):

No. Rujukan	Amaun Deposit (RM)	Tempoh	Tarikh Matang	Dicagarkan
.....				Ya/Tidak
.....				Ya/Tidak
.....				Ya/Tidak

(D) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Petender:

.....
.....

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank

Nama Bank :

Nama Pegawai:

Meteri Bank :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN E

BORANG D - SENARAI KERJA/ KONTRAK SEMASA PETENDER

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

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

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

** Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

+ Peringatan Penting

Bagi setiap kerja semasa dalam tangan yang disenaraikan, petender wajib mengemukakan Laporan Penyelia Projek seperti format di Borang DA.

SULIT

BORANG DA – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER (Pegawai Pengurusan & Profesional Sahaja)

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek/Wakil Penyelia Projek yang mengawasi projek dan diserahkan kepada kontraktor untuk disertakan bersama-sama tendernya).

Kepada: Pengarah.....
.....
.....
(u.p.:.....)

Nama Kontraktor:.....
Nama Projek Yang Dilaksanakan.....
.....

No. Kontrak:.....
Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM.....
Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM.....
Nilai Kerja Pembina : RM.....

Tarikh Milik Tapak:..... Tempoh:.....minggu
Tarikh penyiapan Asal:.....

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

Lanjutan Masa Seterusnya
Yang difikirkan/dijangka layak diperakukan :.....hari
Atas sebab- (i)
sebab: (ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan):
Pencapaian sebenar:.....% Mengikut Jadual:.....%
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan:
Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap: RM.....
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap: RM.....

Ulasan-ulasan mengenai prestasi kontraktor:
(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbang berhubung dengan prestasi kontraktor melaksanakan kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek :
Nama :
Jawatan : Tarikh:

LAMPIRAN G

BORANG E – REKOD PENGALAMAN KERJA PETENDER
(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas +)

Bil.	Nama	Nilai Kontrak (RM)	Nilai Petender* Bertanggungjawab	Tempoh Kontrak **	Tarikh Milik Tapak	Tarikh Siap		Nama dan Alamat Penguasa/ Jurutera Perunding	Nama Alamat Majikan
						Kontrak	Sebenar		

- + Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.
 * Hanya perlu diisi sekiranya petender melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan.
 ** Tempoh kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

(Tajuk dan Nombor Tender)

.....

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 sogokan 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; atau
- 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.

4. Sekiranya saya didapati mengemukakan serta membuat pemalsuan maklumat dokumen untuk mengaburi penilaian perolehan dalam tender/~~sebut harga~~* seperti diatas maka saya boleh disabitkan di bawah Kanun Keseksaan Akta 574.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP :

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkenaan.