

Important Notes to Tenderer

1. **ADDENDA kepada Pelaksanaan Garis Panduan Pelaksanaan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) 2014 Bagi Perolehan Kerja Kerajaan**
Rujukan Terkini: **Surat Arahan KPKR bil 12/2018 bertarikh 25 Mei 2018**

2. Rujukan: **SAKPKR Bil 16/2017 bertarikh 5 Julai 2017**
Penambahbaikan Kepada Urusan Mendapatkan dan Mengesahkan Maklumat Kewangan Petender - Tambahan Pertama Kepada Arahan Kepada Petender.

3. Rujukan: **SAKPKR Bil 15/2018 bertarikh 12 Jun 2018**
Garis Panduan Pelaksanaan Program Skim Latihan 1Malaysia (SL1M) dalam Perolehan Kerajaan - Tambahan Kedua Kepada Arahan Kepada Petender
(Nota: Sekiranya berkenaan sahaja mengikut had nilai ambang).

4. Rujukan: **PEKELILING PENGARAH KANAN CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK Bil 2/2017 PENETAPAN PEMAKAIAN STANDARD MS IEC 60038:2006 – IEC STANDARD VOLTAGES SEBAGAI VOLTAN NOMINAL bertarikh 19 Oktober 2017**
Penetapan dalam pemakaian *Standard* MS IEC 60038:2006 – IEC *Standard Voltages* sebagai voltan nominal bagi sistem bekalan voltan rendah iaitu 230/400V dengan julat +10% dan -6% pada frekuensi 50Hz dengan julat $\pm 1\%$ **menggantikan** voltan bekalan 240/415V dengan julat +5% dan -10% pada frekuensi yang sama **untuk semua spesifikasi yang terlibat.**

5. Rujukan: **JKR Material List (JMaL)**
Senarai Jenama Bahan dan Pengilang
Petender perlu lengkapkan nama pembuat, jenama, nombor model, nama jenis di mana yang dikehendaki menggunakan *Electrical Material Approval Lists (EMAL)* seperti terkandung di dalam Laman Web www.jkr.gov.my atau <http://jmal.jkr.gov.my/emalv3/> bagi peralatan **MANDATORI** yang ditawarkan dan peralatan **TAMBAHAN** seperti yang tersenarai adalah digalakkan untuk digunakan.

6. Rujukan: **Makmal Akreditasi di bawah Skim Akreditasi Makmal Malaysia(SAMM)**
Petender perlu menentukur semua peralatan pengujian elektrik dengan makmal yang diakreditasi oleh Jabatan Standards Malaysia.

7. **ADDENDA kepada Perkara 15 Tempoh Sah Tender dalam Arahan kepada Petender**

Rujukan Terkini: Arahan Perbendaharaan Malaysia 1PP/PK2.1

Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh **Sembilan Puluh (90) hari** dari tarikh tutup tender dan petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut.

Sekiranya petender menarik diri dalam Tempoh Sah Tender atau sebarang tempoh yang dilanjutkan atau enggan menerima sesuatu tender setelah ditawarkan kepadanya, tindakan tatatertib akan diambil terhadapnya.

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

Senarai Kandungan

- 1.0 Am
- 2.0 Syarat-Syarat Umum Petender
- 3.0 Dokumen Tender
- 4.0 Kaedah Pemasangan IBS
- 5.0 Tempoh Siap Inginan
- 6.0 Lawatan Tapak
- 7.0 Dokumen Meja Tawaran
- 8.0 Senarai Kuantiti (*Bill of Quantity*)
- 9.0 Percanggahan Dokumen Tender
- 10.0 Addenda
- 11.0 Interpretasi Secara Lisan
- 12.0 Notis Kepada Petender
- 13.0 Bantahan Oleh Petender
- 14.0 Petender Usahasama
- 15.0 Tempoh Sah Tender
- 16.0 Maklumat Latar Belakang Kewangan dan Prestasi Petender
- 17.0 Kriteria Penilaian
- 18.0 Keputusan Tender Adalah Muktamad
- 19.0 Penerimaan Atau Penolakan Tender
- 20.0 Pelarasan Harga dan Kadar Harga
- 21.0 Iklan
- 22.0 Dasar Perolehan Kerajaan
- 23.0 Keperluan Menentukur Semula Peralatan Pengujian Elektrik Dengan Makmal Yang Diakreditasikan Oleh Jabatan Standard Malaysia
- 24.0 Pelaksanaan Akreditasi /Ujian Kemahiran Terhadap Pekerja-Pekerja Mahir Tempatan Dan Asing Industri Pembinaan Malaysia.
- 25.0 Penggunaan Kaedah Aliran Kritikal (CPM) dalam Pelaksanaan Kontrak Kerja.
- 26.0 Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah
- 27.0 Pelaksanaan `Integrity Pact` Dalam Perolehan Kerajaan
- 28.0 Pelaksanaan Garis Panduan Pelaksanaan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) 2014 Bagi Perolehan Kerja Kerajaan

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

1. Am

Arahan Kepada Petender ini, dalam mana mempengaruhi pelaksanaan Kontrak, hendaklah menjadi sebahagian daripada Kontrak.

2. Syarat-Syarat Umum Petender

Nota:

Sekiranya pemanggilan tender **TIDAK** menggunakan CD-Tender, sila abaikan perkara 2.1, 2.2, 2.3(a), 2.3(b(i)&(ii)) dan 2.3 (c(i)).

2.1 Dokumen tender ini adalah di dalam bentuk **elektronik**. Walau bagaimanapun, semasa mengemukakan tawaran, petender hendaklah mengemukakan semua maklumat di dalam bentuk *hard-copy* dan juga di dalam bentuk *softcopy* dan disimpan di dalam *Compact Disk (CD)*.

2.2 Setiap dokumen tender hendaklah dikemukakan di dalam fail keras putih (*ring file*). Dokumen hendaklah disusun seperti dalam SKDT (Senarai Kandungan Di Dalam Dokumen Tender). Semua dokumen sokongan yang hendak disertakan perlu dimasukkan ke dalam satu fail yang sama. Hanya satu dokumen yang asal sahaja perlu dikemukakan. Dokumen salinan tidak diperlukan.

2.3 Dokumen petender hendaklah mengandungi dokumen wajib seperti berikut:

- a. Muka Depan Dokumen Tender – Muka depan dokumen tender yang telah dicop dengan oleh pejabat yang menjual tender iaitu Kulit Asal Compact Disk (CD).
- b. Senarai Kuantiti (*Bill of Quantity*)
 - i. Senarai Kuantiti ini tidak dilengkapi dengan formula yang akan membuat pengiraan harga keseluruhan secara automatik. Petender perlu mengisi harga dan memasukkan sendiri formula pengiraan untuk tujuan tersebut di bahagian yang berwarna kuning sahaja secara elektronik menggunakan Microsoft Excel. Bahagian lain yang telah dilindungi (protected) tidak perlu diisi. Sebarang kesilapan dalam pengiraan adalah di bawah tanggungjawab petender. Sebarang rayuan atas kesilapan tersebut tidak akan dilayan.
 - ii. BQ yang telah dimuktamadkan hendaklah dicetak dan dimasukkan di dalam dokumen tender manakala softcopy disimpan dalam *Compact Disk (CD)*.
 - iii. Sekiranya terdapat kemusykilan ke atas BQ tersebut, petender bertanggungjawab memaklumkan serta mendapatkan

ARAHAN KEPADA PETENDER**(TENDER TERBUKA-NSC)**

penjelasan daripada pihak yang mengeluarkan tender (**rujuk Para 9-Percanggahan Dokumen Tender**).

- c. *Manufacturer's Name / Brand of Material*
- i. Petender perlu mengisi maklumat diruangan yang bertanda warna kuning sahaja secara elektronik menggunakan *Microsoft Excel*. Bahagian lain yang telah dilindungi (*protected*) tidak perlu diisi. Jadual yang telah dimuktamadkan hendaklah dicetak dan dimasukkan di dalam dokumen tender manakala softcopy disimpan dalam *Compact Disk (CD)*.
 - ii. Setiap item adalah wajib diisi dengan lengkap, ringkas dan tepat. Sekiranya ruangan yang disediakan tidak mencukupi, petender boleh mengemukakan maklumat tambahan di dalam lampiran yang berasingan.
- d. Borang Tender JKR 203N1 Pind.2010 – Perlu ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertanggungjawab dengan cop rasmi syarikat. Harga tender hendaklah diambil daripada Ringkasan Tender di dalam Senarai Kuantiti. Jangka tempoh siap hendaklah dinyatakan berpandukan Julat Tempoh Siap Inginan seperti yang telah ditetapkan di dalam **Para 5 (Tempoh Siap Kerja Inginan)**. Borang Tender yang tidak lengkap akan menyebabkan tawaran petender ditolak.
- e. Pelan Pelaksanaan Projek (PPP) – Petender perlu mengemukakan cadangan pelan pelaksanaan projek yang menyeluruh bagi projek ini. Tempoh siap yang dinyatakan di dalam PPP ini hendaklah selari dengan tempoh siap di dalam Borang Tender. Penyediaan PPP ini hendaklah menggunakan format *Critical Path Method (CPM)* dengan menjadikan perkara-perkara di dalam BQ sebagai aktiviti utama di dalam PPP. Sekiranya petender berjaya di dalam tender ini, PPP yang lebih terperinci hendaklah dikemukakan dalam tempoh 14 hari selepas penerimaan Surat Setuju Terima. PPP ini perlu dilengkapi dengan maklumat pengurusan masa, sumber, kos dan bahan-bahan. Maklumat tersebut perlu dikemukakan di dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Setiap laporan kemajuan projek perlu dikemukakan di dalam bentuk PPP. Penyediaan PPP ini hendaklah menggunakan perisian *Microsoft Project*. Segala kos penyediaan maklumat ini adalah di bawah tanggungjawab kontraktor. Oleh sebab itu kos ini perlu diambil kira ketika mengemukakan cadangan harga di dalam tender ini.
- f. Lampiran – meliputi brosur, katalog, dan sebarang maklumat tambahan yang berkaitan dengan tender ini.
- g. Sijil Perakuan Kekompetenan sebagai Penjaga Jentera (*Chargeman*) – Petender DIWAJIBKAN menyertakan salinan Sijil Perakuan Kekompetenan sebagai Penjaga Jentera (*Chargeman*) yang berdaftar dengan Suruhanjaya Tenaga dan masih sah bersama-sama dokumen ini

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

(khusus bagi perolehan kerja yang melibatkan sistem janakuasa (genset) di bawah 1kV).

- h. Sijil Perakuan Kekompetenan sebagai Pendawai – Tiga Fasa & Endorsan Pengujian (PW4) – Petender DIWAJIBKAN menyertakan salinan Sijil Perakuan Kekompetenan sebagai Pendawai – Tiga Fasa & Endorsan Pengujian (PW4) yang berdaftar dengan Suruhanjaya Tenaga dan masih sah bersama-sama dokumen ini (khusus bagi perolehan kerja yang melibatkan pendawaian am, pemasangan sistem elektrik dan penyenggaraan perkakasan elektrik tidak melebihi 1kV).
- i) Kontraktor perlu menanggung kos Duti Setem dan jumlah adalah sepertimana yang ditetapkan oleh Lembaga Hasil dalam Negeri (LHDN).

3. Dokumen Tender

3.1 Dokumen Tender yang dikeluarkan mestilah dikembalikan dengan harga yang ditawarkan oleh Petender diisi dengan lengkap di semua ruangan yang tersedia. Semua maklumat lain seperti Nama Pembuat, Senarai Kuantiti dll., mestilah dikembalikan bersama-sama dengan Dokumen Tender yang telah lengkap diisi. Sekiranya Petender gagal untuk mematuhi kehendak-kehendak yang dinyatakan di atas, Tender ini akan dianggap sebagai tidak lengkap dan boleh ditolak atas budibicara Ketua Pengarah Kerja Raya.

3.2 Petender boleh datang sendiri ke pejabat **Pengarah Kanan, Cawangan Kejuruteraan Elektrik, Jabatan Kerja Raya Malaysia, Tingkat 11, Menara Kerja Raya (Blok G), Jalan Sultan Salahuddin, 50480 Kuala Lumpur**, pada waktu Pejabat untuk mendapat maklumat lebih lanjut terhadap kerja-kerja Tender tersebut. Dokumen Tender yang telah lengkap diisi mestilah diletakkan di dalam sampul surat yang berlakri, ditanda dengan jelas:

TENDER BAGI PEMASANGAN ELEKTRIK UNTUK

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

NO. TENDER PERS/.....

dan mestilah sampai di Pejabat Cawangan Pengurusan Perolehan dan Harta, Bahagian Kewangan, Tingkat Bawah, Blok A, Kementerian Kerja Raya, Jalan Sultan Salahuddin, 50582 KUALA LUMPUR tidak lewat dari jam 12.00 tengahari pada _____.

3.3 Petender adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan setiap dokumen tender yang dibelinya adalah lengkap dan jika terdapat apa-apa ketidaksempurnaan pada dokumen atau muka surat di dalam dokumen tender

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

berkenaan berdasarkan semakan oleh petender dengan senarai Semakan Kandungan Dokumen Tender, adalah menjadi tanggungjawab Petender untuk merujuk kepada pejabat yang menyediakan dokumen tender supaya pembedaan kepada ketidaksempurnaan tersebut dapat dibuat.

- 3.4 Senarai semakan LAMPIRAN CL-203N adalah dilampirkan bersama dengan Dokumen Tender ini. Walau bagaimanapun, senarai semakan ini LAMPIRAN CL-203N tidak menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender dan petender tidak perlu mengembalikan senarai semakan ini apabila mengemukakan tender.
- 3.5 Kegagalan pihak Petender untuk menyerahkan sebarang dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan Tendernya ditolak.
- 3.6 Jika tender dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos atau perkhidmatan *courier*, petender hendaklah memastikan dokumen-dokumennya selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum waktu tutup tender. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.
- 3.7 Kerajaan tidak akan dipertanggungjawabkan untuk atau membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran Tender beliau.

4. Kaedah Pemasangan IBS

- 4.1 Petender perlu mengambil maklum bahawa projek ini ***dilaksanakan/tidak dilaksanakan** menggunakan kaedah pemasangan IBS.

**sila potong yang mana tidak berkenaan.*

5. Tempoh Siap Kerja Inginan

- 5.1 Petender hendaklah menawarkan Tempoh Siap Kerja tidak melebihi
() minggu.
(Tertakluk kepada tidak lewat dari tarikh siap kontraktor utama)
- 5.2 Petender yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh di atas tidak akan dipertimbangkan.

6. Lawatan Tapak

- 6.1 Lawatan tapak adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan tender.
- 6.2 Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai **Wajib**, petender adalah **diwajibkan** untuk menghadiri lawatan tapak tersebut pada masa dan tempat yang telah

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

ditetapkan. Kegagalan petender untuk menghadiri lawatan tapak akan menyebabkan petender gagal untuk memasuki tender tersebut.

- 6.3 Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai **Digalakkan**, petender hanyalah dinasihatkan supaya melawat tapak projek sebelum mengemukakan tendernya bagi mengetahui lebih lanjut mengenai keadaan tapak bina yang akan dihadapi. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan tender disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

7.0 **Dokumen Meja Tawaran**

Naskah lengkap Dokumen Meja Tawaran boleh dirujuk di:-

Tempat : ***Cawangan Pengurusan Perolehan dan Harta, Bahagian Kewangan, Tingkat Bawah, Blok A, Kementerian Kerja Raya, Jalan Sultan Salahuddin, 50582 KUALA LUMPUR.**

Masa :	*Isnin hingga Khamis	8.00am – 1.00pm 2.00pm – 4.00pm
	*Jumaat	8.00am – 12.15pm 2.45pm – 4.00pm
	atau	
	*Ahad hingga Khamis	8.00am – 1.00pm 2.00pm – 4.00pm

** Tempat/masa bergantung kepada negeri yang memanggil tender*

8.0 **Senarai Kuantiti**

- 8.1 Senarai Kuantiti hendaklah dihargakan dengan **DAKWAT** yang tidak mudah luntur kecuali bagi tender yang dilaksanakan secara elektronik. Jumlah amaun yang dihargakan dalam Senarai Kuantiti oleh Petender hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Ringkasan Tender dan Borang Tender.
- 8.2 Sekiranya Petender tidak menghargakan sebarang item di dalam Senarai Kerja Permulaan atau meletakkan tanda (-) terhadap mana-mana item di dalam Senarai Kuantiti, nilai tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam kadar-kadar harga bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.
- 8.3 Tiada sebarang perubahan, tambahan atau nota yang tidak dibenarkan, boleh dibuat kepada Dokumen Tender dan/atau Senarai Kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

- 8.4 Semua harga yang dinyatakan di dalam BQ hendaklah mengambil kira cukai import dan lain-lain cukai yang berkaitan dan kos-kos lain yang perlu untuk memastikan barangan yang dibekalkan berfungsi sehingga tempoh jaminan. Semua harga hendaklah di dalam nilai Ringgit Malaysia.

9.0 Percanggahan Dokumen Tender

Sekiranya Petender mendapati ada percanggahan di antara Lukisan Tender, Senarai Kuantiti dan / atau Spesifikasi, Petender tersebut hendaklah dengan serta merta merujuk kepada:

*(Jawatan),
Kumpulan, Bah.Perunding Rekabentuk Cawangan
Kejuruteraan Elektrik,
Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Malaysia

Tel : 03-.....

Fax : 03-.....

Email :@jkr.gov.my

U/p :

yang akan menyelesaikan dan/atau mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat dalam bentuk Addenda secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam para 10.0 di bawah.

** Pejabat yang mengeluarkan tender*

10.0 Addenda

Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan Tender, *, boleh mengeluarkan Addenda untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan Dokumen Tender. Setiap Addenda yang dikeluarkan akan diedarkan kepada

Petender dan menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender. Penerimaan setiap Addenda mestilah diberitahu melalui Borang Bukti Penerimaan yang disertakan bersama-sama Addenda. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Tender berkenaan ditolak.

11.0 Interpretasi Secara Lisan

Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian Dokumen Tender atas permintaan dan/atau diterima petender hendaklah tidak di ambil kira sebagai

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen Tender. Sebarang pemberitahuan atau pembedulan kepada mana-mana bahagian di dalam Dokumen Tender akan dibuat secara bertulis oleh * di dalam bentuk Addenda seperti yang dinyatakan di **para 10-Addenda**.

12.0 Notis Kepada Petender

Setiap notis yang hendak diberi kepada petender akan diposkan ke alamat yang dinyatakan dalam Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian Notis yang sempurna.

13.0 Bantahan oleh Petender

Bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap berkaitan dengan Dokumen Tender, Spesifikasi, Lukisan dan/atau Senarai Kuantiti yang menjurus kepada sesuatu jenama (jenis) tertentu boleh dibuat oleh Petender dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh dokumen tender mula dijual. Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

Bantahan hendaklah dialamatkan kepada:

*
.....
.....
(u.p. :.....)

* *Pejabat yang mengeluarkan tender*

14.0 Petender Usahasama

Petender usahasama hendaklah mengemukakan Perjanjian Usahasama semasa mengemukakan dokumen tender. Perjanjian tersebut hendaklah mengandungi pegangan equity setiap rakan usahasama dan bertanggungjawab secara '*jointly & severally*' dan ditandatangani oleh kesemua rakan usahasama dan disetemkan.

15.0 Tempoh Sah Tender

Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh Enam Puluh (60) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan Tender dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Petender adalah diingatkan bahawa Deposit Tender tidak diperlukan untuk Tender ini. Seandainya Petender menarik diri di dalam Tempoh Sah Tender atau sebarang tempoh yang dilanjutkan atau enggan menerima sesuatu tender

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

setelah ditawarkan kepadanya, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya di mana pendaftaran Petender sebagai Kontraktor dengan pihak Kerajaan:

- a) Akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan yang pertama,
- b) Akan digantung selama lima (5) tahun bagi kesalahan kedua, dan
- c) Akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya.

16.0 Maklumat Latar Belakang Kewangan dan Prestasi Petender

16.1 Petender-petender hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian Tender ini akan mengambilkira dan mementingkan keupayaan petender untuk melaksanakan projek yang ditender, disamping kemunasabahan harga tender. Justeru itu keupayaan petender-petender akan dinilai semasa penilaian Tender. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan dan pengalaman kerja, kakitangan teknikal, keempunyaan loji dan peralatan pembinaan utama, dan prestasi kerja semasa petender.

16.2 Untuk membolehkan penilaian ini dibuat, petender-petender dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama tendernya:-

- 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.
- 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**.
- iii. Laporan ASAL Bank/Institusi mengenai kemudahan kredit petender, atas format seperti di **Borang CA** yang **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank/institusi berkenaan **dan/atau** surat ASAL daripada institusi yang memberi kemudahan kredit khusus untuk tender ini seperti di **Borang C**.
- iv. Laporan Asal Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang G**, atas format seperti **Borang GA/GA1** dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
- v. Salinan Perakuan / Pengesahan Siap Kerja dan Salinan Surat Setuju Terima Tender / Perakuan Bayaran Akhir bagi setiap kerja yang telah disiapkan dan disenaraikan seperti di BORANG D.

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

- vi. Salinan Penyata Caruman KWSP bagi bulan caruman terakhir dan Borang A yang mengandungi nama setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil berkhidmat secara kontrak disenaraikan di BORANG E.
 - vii. Salinan sijil kelulusan / kelayakan setiap kakitangan teknikal Kategori A dan B yang disenaraikan di Borang E.
 - viii. Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan loji dan peralatan pembinaan utama yang disenaraikan di Borang F dan salinan Perakuan Bayaran Interim terakhir bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Borang G.
- 16.3 Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat ke atas petender. Dokumen-dokumen (i), (ii), dan (iii) adalah merupakan dokumen wajib. Petender hendaklah mengemukakan semua dokumen wajib ini di dalam satu sampul berasingan yang berlabel sebagai **'DOKUMEN WAJIB'** dan berlakri.
- 16.4 Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen (iv), (v), (vi), (vii) dan (viii), maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen-dokumen tersebut adalah tidak sah dan tidak boleh diambil kira dalam penilaian keupayaan petender yang berkenaan melainkan maklumat atau data-data tersebut membawa kesan negatif terhadap nilai keupayaannya. Ini bermakna kriteria-kriteria yang mana penilaiannya memerlukan maklumat atau data-data ini, akan diberi markah nilai sifar atau negatif.
- 16.5 Disamping mengemukakan dokumen-dokumen yang tersebut di atas petenderpetender 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.
Nota Peringatan: Borang ini WAJIB ditandatangani oleh petender dan merupakan sebahagian daripada dokumen wajib. Borang ini memberi kebenaran kepada Jabatan untuk menghubungi pihak lain bagi mendapatkan maklumat atau bagi menyemak maklumat yang diberikan oleh petender. Borang ini juga mempunyai kenyataan tambahan di mana sekiranya pihak bank/institusi tidak memberi pengesahan ke atas maklumat kewangan petender, maklumat berkenaan diaanggap tidak sah dan tidak diterima.
 - (b) BORANG B - MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PETENDER

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

- (c) BORANG C - DATA-DATA KEWANGAN PETENDER
Nota Peringatan: Borang ini telah dipinda di mana petender dikehendaki mengisi maklumat mengenai nama pegawai yang boleh dihubungi bagi tujuan mendapatkan pengesahan maklumat berhubung dengan penyata bulanan akaun bank, kemudahan kredit dan deposit tetap.
- (d) BORANG CA - LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER
Nota Peringatan: Borang ini telah dipinda di mana terdapat butiran baharu iaitu Bahagian E yang perlu diisi oleh pihak bank/institusi sekiranya dihubungi oleh pihak Jabatan untuk tujuan pengesahan.
- (e) BORANG D - REKOD PENGALAMAN KERJA
- (f) BORANG E - KAKITANGAN TEKNIKAL
- (g) BORANG F - KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA
- (h) BORANG G - SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA
- (i) i. BORANG GA - LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN KERJA JKR) SEMASA PETENDER
ii. BORANG GA1- LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER
- (j) SENARAI SEMAK DOKUMEN
Nota Peringatan: WAJIB diisi dan perlu dikemukakan bersama-sama dokumen tawaran petender

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

- 16.6 Bagi Petender usahasama atau gabungan (seperti yang dibenarkan oleh PKK) antara dua atau lebih kontraktor, setiap ahli gabungan hendaklah masing-masing melengkapkan borang-borang dan menyertakan dokumen-dokumen yang tersebut di atas secara berasingan.
- 16.7 Semua maklumat dan dokumen-dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan oleh petender bersama-sama tendernya sebelum tarikh tutup

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

Tender dan tidak akan berpeluang lagi untuk mengemukakan selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen tersebut yang diterima selepas tender ditutup tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan petender.

- 16.8 Sekiranya petender didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya. Tendernya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan dikenakan terhadapnya.

17.0 Kriteria Penilaian

- 17.1 Penilaian akan dibuat dalam tiga peringkat berdasarkan pra-syarat dan kriteriakriteria penilaian yang ditetapkan.

17.2 Penilaian Peringkat Pertama

- 17.2.1 Tender-tender yang diterima mestilah mematuhi beberapa pra syarat sebelum boleh dinilai di peringkat kedua. Pra syarat yang ditetapkan ialah:

- (i) Tender mestilah sempurna di mana Petender telah mematuhi syarat-syarat tender.
- (ii) Tender telah menepati spesifikasi teknikal.
- (iii) Petender mempunyai modal minima tidak kurang daripada tiga peratus (3%) dari anggaran Jabatan (Kerja Pembina).
- (iv) Petender mestilah tidak mempunyai projek-projek yang mana kemajuan pelaksanaan projek semasa petender mengalami kelewatan melebihi 2 bulan atau 20% (peratus) daripada tarikh atau jadual yang ditetapkan mengikut mana yang terdahulu atau sedang menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerja.

- 17.2.2 Hanya tender-tender yang memenuhi pra syarat di atas sahaja yang akan dinilai di peringkat kedua.

17.3 Penilaian Peringkat Kedua

17.3.1 Kriteria penilaian yang digunakan di peringkat kedua ialah Petender mestilah mempunyai Keupayaan Biayawan dan Keupayaan Teknikal melebihi nilai minima yang ditetapkan.

17.3.2 Keupayaan Biayawan Petender dikira berasaskan faktor berikut:

- (i) Bagi Petender Syarikat Sdn. Bhd. Atau mana-mana Petender yang mengemukakan Lembaran Imbangan

ARAHAN KEPADA PETENDER**(TENDER TERBUKA-NSC)**

$$KB = \{(10 \times MP) + [(5 \times (NW-MP) @ (9 \times KK)) - (0.5 \times NTBK)]\}$$

Atau

- (ii) Bagi Petender bukan Syarikat Sdn. Bhd. Dan tidak mengemukakan Lembaran Imbangan

$$KB = \{(10 \times WDTS) + [(9 \times KK)] - (0.5 \times NTBK)\}$$

Dimana

@ = yang mana lebih tinggi

MP = Modal Pusingan, iaitu perbezaan antara Asset Semasa dan Liabiliti Semasa Petender seperti dinyatakan di dalam Lembaran Imbangan dan dicampur nilai positif perbezaan antara Wang Dalam Tangan Semasa dengan Wang Dalam Tangan Dalam Lembaran Imbangan

NW = 'Net Worth' iaitu perbezaan antara Jumlah Asset dan Jumlah Liabiliti Petender seperti yang dinyatakan dalam Lembaran Imbangan.

WDTS = Wang Dalam Tangan Semasa iaitu nilai positif purata baki akhir bulan dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir.

KK = Nilai Baki Kemudahan Kredit yang diperolehi atau layak diperolehi seperti yang dinyatakan dalam Laporan Bank atau Institusi Kewangan lain atas Borang CA, atau jumlah kasar nilai kemudahan kredit seperti yang dinyatakan oleh Bank / Institusi Kewangan (dalam borang selain dari Borang CA) tolak nilai negatif baki purata akhir bulan dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir Syarikat Sdn. Bhd.

NTBK = Jumlah Nilai Tahunan Baki Kerja Dalam Tangan, iaitu jumlah baki nilai kerja dalam tangan (termasuk kontrak baru yang diketahui akan diawardkan kepadanya) tidak termasuk Wang Kos Prima dan Jumlah Peruntukan Sementara, yang perlu disiapkan oleh Petender dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh tutup tender.

17.3.3 Keupayaan Teknikal diasaskan kepada kriteria berikut:

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

(i) Pengalaman Kerja (perolehan melebihi 20 Juta)

Projek-projek yang disediakan oleh Petender sebagai Kontraktor Utama ataupun Sub-kontraktor Dinamakan akan dikira berdasarkan jumlah nilai projek-projek yang telah disediakan (termasuk bahagian kerja semasa yang telah disiap) dan nilai terbesar projek yang disediakan.

(ii) Kakitangan Teknikal (perolehan melebihi 20 Juta)

Markah yang akan dikira berdasarkan bilangan dan pengalaman kakitangan teknikal Petender.

17.4 Pertimbangan Tender Yang Paling Layak

17.4.1 Bagi menentukan tender yang paling layak untuk dipertimbangkan, kriteria tersebut akan diambilkira:

(a) Faktor Pelarasan Baki Kerja

Faktor Pelarasan Baki Kerja akan ditentukan ke atas semua yang lulus penilaian peringkat kedua sekiranya harga tender asalnya Rendah atau sangat Rendah berbanding Anggaran Jabatan.

(b) Sijil SCORE (bagi perolehan melebihi RM20 Juta)

Keutamaan harga boleh diberi kepada petender yang lulus dalam semua peringkat penilaian yang mempunyai Sijil SCORE, berdasarkan perbandingan harga dengan petender yang terendah yang layak dipertimbangkan.

18.0 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.

19.0 Penerimaan atau Penolakan Tender

19.1 Kerajaan berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan Tender. Manamana tender yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

19.2 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.

20.0 Pelarasan Harga Dan Kadar Harga

Ringkasan Tender dan / atau Jadual Kadar Harga atau Senarai Kuantiti akan diteliti dan diselaraskan oleh Kerajaan untuk memastikan kemunasabahannya sebelum tender disetujui sebagai mana yang diperuntukkan di bawah Syarat-Syarat Kontrak JKR 203N. Harga dan kadar harga yang diselaraskan hendaklah tidak mengubah jumlah harga di Ringkasan Tender Senarai Kuantiti.

21.0 Iklan

Petender tidak dibenarkan menyiarkan sebarang maklumat mengenai tender di dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan yang lain.

22.0 Dasar Perolehan Kerajaan
(Surat Pekeliling Perbendaharaan PK 1/2013)

Dasar Penggunaan Bahan/Barangan Dan Perkhidmatan Tempatan

22.1.1 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.

22.1.2 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”.

Dasar Perolehan Barangan Import

22.2.1 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

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

Agensi bertanggungjawab menguruskan perkara-perkara berkaitan pengangkutan dan insurans.

- 22.2.2 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 Agensi.
- 22.2.3 Perlindungan insurans barangan import hendaklah ditanggung di bawah Akaun Amanah Kumpulan Wang Insurans Barang-Barang Kerajaan (Akaun Amanah KWIBK).
- 22.2.4 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.

23.0 Keperluan Menentukur Semula Peralatan Pengujian Elektrik Dengan Makmal Yang Diakreditasikan Oleh Jabatan Standard Malaysia
(Memo Caw. Elektrik IPJKR bil:(30)d/m.JKR(PE)2/3/4) -8 Disember 2010

- 23.1 Semua peralatan pengujian elektrik yang akan digunakan dalam projek JKR perlu ditentukur oleh makmal yang diakreditasi oleh Jabatan Standard Malaysia.
- 23.2 Pihak kontraktor boleh membuat semakan dengan Jabatan Standard Malaysia untuk mendapatkan senarai terkini makmal yang telah diakreditasi. Semakan juga boleh di buat di laman web <http://www.standardsmalaysia.gov.my>.
- 23.3 Salinan sijil penentukuran hendaklah dimajukan kepada Pegawai Penguasa sebelum kerja-kerja pengujian dijalankan. Tempoh sah laku sijil adalah 2 tahun dari tarikh penentukuran dilaksanakan. Pegawai Penguasa berhak meminta supaya penentukuran dilakukan semula dalam tempoh 2 tahun tersebut atas sebab-sebab tertentu.

24.0 Pelaksanaan Akreditasi /Ujian Kemahiran Terhadap Pekerja-Pekerja Mahir Tempatan Dan Asing Industri Pembinaan Malaysia
(Surat Arahan KPKR bil : (5)d/m.JKR.KPKR.020.050/03 Klt.7) – 9 Mei 2006

- 24.1 Semua pekerja binaan yang menjalankan kerja-kerja mahir hendaklah diakreditasikan oleh CIDB dan memperolehi Sijil Kecekapan Kemahiran (SKK) bagi pekerja tempatan dan Perakuan Kemahiran Pekerja Binaan Asing (PKPA) bagi pekerja asing.

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

- 24.2 Kontraktor hendaklah memastikan pekerjaanya samada tempatan atau asing telah berdaftar dengan CIDB dan mempunyai kad hijau.
- 24.3 Pekerja asing yang telah berada di negara ini selepas tahun kelima hendaklah menjalani ujian akreditasi kemahiran dan memperolehi PKPA atau pulang ke negara asal jika gagal dalam ujian tersebut.
- 24.4 Kegagalan kontraktor untuk mematuhi arahan di atas boleh menyebabkan tindakan tatatertib diambil di bawah Peraturan Pendaftaran Kontraktor(1995) yang boleh mengakibatkan pendaftaran kontraktor dibatalkan, digantung atau ditarik balik.

25.0 Penggunaan Kaedah Aliran Kritikal (CPM) dalam Pelaksanaan Kontrak Kerja.
(Surat Arahan KPKR bil : (69)d/m. JKR.KPKR.020.050/03 Klt.3) – 31 Julai 2000

- 25.1 Bagi memastikan projek menepati jadual penyiapan dan dapat diserahkan kepada pelanggan dalam masa yang ditetapkan, semua projek pembangunan yang dilaksanakan wajib menggunakan Kaedah Aliran Kritikal (CPM) supaya perancangan projek boleh dijalankan dengan lebih teratur dan projek dapat dipantau(tracking) dengan berkesan.
- 25.2 Petender yang Berjaya akan dikehendaki memajukan dalam masa 14 hari daripada tarikh **Surat Setuju Terima** maklumat lengkap perancangan projek menggunakan CPM dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* termasuk juga perisian yang digunakan dan manual.
- 25.3 Program ini hendaklah dikemukakan dalam bentuk *bar chart* dan *network diagram* yang menunjukkan aktiviti-aktiviti dan tarikh kritikal untuk menyiapkan kerja pada masa.
- 25.4 Petender yang berjaya akan dikehendaki kakitangan yang berkelayakan untuk mengemaskini semua maklumat dan mengurus program yang dirancang menggunakan CPM secara mingguan / bulanan atau apabila diarahkan oleh Pegawai Penguasa.
- 25.5 Jika pihak JKR telah memasukkan program CPM ke dalam dokumen tender (bagi projek menggunakan pelan modular standard), kontraktor boleh mencadangkan program kerja yang lebih baik yang tidak melebihi kontrak tempoh yang telah ditetapkan.

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

26.0 Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah
(Surat Arahan KPKR Bil. 4/2009)

Semua Petender adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan kerja. Sehubungan dengan itu para petender diberi peringatan seperti berikut:

- (i) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan rasuah kepada dan daripada manamana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- (ii) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- (iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- (iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

27.0 Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan
(Surat Arahan KPKR Bil.4/2010)

- 27.1 Petender wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran 1A** bersama-sama dengan Dokumen Tawaran di mana ia berwaad untuk tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tawaran tersebut. Wakil Syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.
- 27.2 Surat Akuan Pembida tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian tender peringkat pertama. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh pegawai syarikat yang bertauliah, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam

ARAHAN KEPADA PETENDER
(TENDER TERBUKA-NSC)

penilaian peringkat pertama (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan.

- 27.3 Kontraktor yang berjaya wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti di **Lampiran 1B** 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.

28.0 Garis Panduan Pelaksanaan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) 2014 Bagi Perolehan Kerja Kerajaan
(Surat Arahan KPKR rujukan JKR-KPKR:121.010/05(48))

- 28.1 Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 (Akta GST 2014) telah dikuatkuasa mulai 1 April 2015. Oleh yang demikian, GST yang dikenakan akan dibayar kepada Petender berdaftar GST.
- 28.2 Bagi tujuan tender ini, Petender hendaklah menawarkan Harga Tender yang tidak ditambah nilai kenaan GST. Walaubagaimanapun, Petender hendaklah mengambil kira dalam Harga Tender apa-apa kos yang perlu dibayar kepada pembekal, subkontraktor dan pemberi khidmat termasuk kenaan GST (jika ada). Petender juga bertanggungjawab untuk mengambil kira dalam Harga Tender apa-apa kos yang berkaitan dengan pematuhan kepada mana-mana peruntukan undang-undang, peraturan-peraturan, undang-undang kecil atau mana-mana perintah atau arahan yang dikeluarkan oleh mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan atau syarikat perkhidmatan utiliti berkaitan dengan pelaksanaan Kerja.
- 28.3 Pembayaran ke atas tambahan nilai kenaan GST akan dibuat melalui Kontraktor Utama ke atas setiap perkhidmatan/pelaksanaan kerja Petender yang diperakukan.
- 28.4 Bagi Petender yang berdaftar GST dan ingin menuntut sebarang kenaan GST, Petender boleh menuntut daripada Kontraktor Utama dengan mengemukakan invois cukai/perakuan bayaran.

t.t

Tarikh :

.....
Pengarah Kanan
Cawangan Kejuruteraan Elektrik
Jabatan Kerja Raya Malaysia.