

ARAHAN KEPADA PETENDER

BAHAGIAN I

MAKLUMAT AM

SENARAI KANDUNGAN

MUKA SURAT

BAHAGIAN I : MAKLUMAT AM

1.	AM	2
2.	DOKUMEN TENDER	2
3.	TEMPOH SIAP KERJA MAKSIMA	2
4.	SENARAI KUANTITI / RINGKASAN TENDER	2
5.	PERCANGGAHAN DOKUMEN TENDER	3
6.	ADDENDA	3
7.	INTERPRETASI SECARA LISAN	3
8.	NOTIS KEPADA PETENDER	3
9.	BANTAHAN OLEH PETENDER	4
10.	PETENDER USAHASAMA	4
11.	TEMPOH SAH TENDER	4

1. AM

- 1.1. Arahan Kepada Petender ini, hendaklah menjadi sebahagian daripada Kontrak.
- 1.2. Petender hendaklah membaca **Syarat-Syarat Membuat Tender** sebagaimana lampiran kepada Borang Tender.

2. DOKUMEN TENDER

- 2.1. Setiap petender akan menerima satu (1) set dokumen lengkap yang terdiri dari :
 - i) Seksyen I (Kehendak-Kehendak Kontrak)
Seksyen II (Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender)
 - ii) Seksyen III (Spesifikasi dan Pengukuran dan Faktor Menghargakan Senarai Kuantiti)
 - iii) Lukisan Tender
- 2.2. Petender adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan setiap dokumen tender yang dibelinya adalah lengkap. Sekiranya terdapat apa-apa ketidak-sempurnaan pada dokumen atau mukasurat di dalam dokumen tender berkenaan berdasarkan semakan oleh petender dengan Dokumen Meja Tender, adalah menjadi tanggungjawab petender untuk merujuk kepada pejabat yang menyediakan dokumen tender supaya pembetulan kepada ketidaksempurnaan tersebut dapat dibuat.
- 2.3. Petender adalah dikehendaki mengisi perkara berikut :
 - i) Dokumen Tender Seksyen I dan II
 - ii) Borang Maklumat/Latarbelakang Petender
- 2.4. Kegagalan pihak petender untuk menyerahkan dokumen seperti yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan tendernya ditolak.

3. TEMPOH SIAP KERJA MAKSIMA

- 3.1. Petender hendaklah menawarkan Tempoh Siap Kerja tidak melebihi () bulan/minggu.
- 3.2. Petender yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh di atas tidak akan dipertimbangkan.

4. SENARAI KUANTITI / RINGKASAN TENDER

- 4.1. Senarai Kuantiti / Ringkasan Tender hendaklah dihargakan dengan **DAKWAT** yang tidak luntur. Jumlah amaun yang dihargakan dalam Senarai Kuantiti /Ringkasan Tender oleh petender hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.

- 4.2. Sekiranya petender tidak menghargakan atau meletakkan tanda (-) pada mana-mana item di dalam Kerja Awalan/ Senarai Kuantiti/ Ringkasan Tender, nilai/ kadar harga item tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam nilai/ kadar harga bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.

5. 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 :

¹

 (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 6 di bawah.

6. ADDENDA

Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan Tender, ¹..... 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.

7. INTERPRETASI SECARA LISAN

Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian Dokumen Tender atas permintaan dan/atau diterima petender hendaklah tidak di ambil kira sebagai membetulkan sebarang peruntukan dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen Tender. Sebarang pemberitahuan atau pembetulan kepada mana-mana bahagian di dalam Dokumen Tender akan dibuat secara bertulis oleh ¹..... di dalam bentuk Addenda seperti yang dinyatakan di para 5 dan 6 di atas.

8. NOTIS KEPADA PETENDER

Setiap notis yang hendak diberi kepada petender akan diposkan ke alamat yang dinyatakan dalam **Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)** dan pengeposan itu hendaklah disifatkan sebagai penyampaian Notis yang sempurna.

¹ Pejabat Pengarah yang mengeluarkan tender

9. 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:

²

 (u.p. :)

10. PETENDER USAHASAMA

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

11. TEMPOH SAH TENDER

Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh **Sembilan Puluh (90)** 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 dalam Tempoh Sah Tender atau sebarang tempoh yang dilanjutkan atau enggan menerima sesuatu tender setelah ditawarkan kepadanya, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya mengikut Pekeliling CIDB Bil. 1/2015 "**Tindakan Tatatertib Sijil Perolehan Kerja Kerajaan**" atau mana-mana peraturan di bawah badan yang menguruskan pendaftaran kontraktor.

² Pejabat Pengarah yang mengeluarkan tender

ARAHAN KEPADA PETENDER

BAHAGIAN II

**Tatacara Baharu Penilaian Tender Kerja
Kecil (Bagi Projek Secara Konvensional
Bernilai RM10 Juta Dan Ke Bawah)**

BAHAGIAN II

TATACARA BAHARU PENILAIAN TENDER KERJA KECIL (BAGI PROJEK SECARA KONVENSIONAL BERNILAI RM10 JUTA DAN KE BAWAH)

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN MANDATORI DAN SOKONGAN	2
ARAHAN KEPADA PETENDER	4
1.0 Maklumat-Maklumat Yang Diperlukan Untuk Penilaian Keupayaan Petender	5
2.0 Kriteria Penilaian Tender	8
3.0 Keputusan Tender Adalah Muktamad	12
4.0 Penerimaan atau Penolakan Tender	12
5.0 Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan	12
BORANG-BORANG MAKLUMAT	14
LAMPIRAN A : BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER	15
LAMPIRAN B: BORANG B - MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PETENDER	18
LAMPIRAN C: BORANG C - DATA-DATA KEWANGAN	20
LAMPIRAN D: BORANG CA - FORMAT LAPORAN BANK MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER	22
LAMPIRAN E: BORANG D - SENARAI KERJA/ KONTRAK SEMASA PETENDER	24
LAMPIRAN F: BORANG DA - LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER	25
LAMPIRAN G : BORANG E - REKOD PENGALAMAN KERJA PETENDER	26
LAMPIRAN H: BORANG F- SURAT AKUAN PEMBIDA	27

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN MANDATORI DAN SOKONGAN

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN MANDATORI DAN SOKONGAN (SSD)

Nama Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:

.....

Tarikh Buka Tender:

.....

Tarikh Tutup Tender:

No. Rujukan 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

Tandatangan & Cop Rasmi Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender:

Ahli 1

Ahli 2

.....

.....

.....

Tarikh:.....

Tarikh:.....

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.

ARAHAN KEPADA PETENDER

1.4.1 Kelayakan Asas Tender

- i) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) CIDB;
- 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**.

ARAHAN KEPADA PETENDER

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 ketidakcukupan 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*.

ARAHAN KEPADA PETENDER

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 Pembinaan 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 Arahkan 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 imbangan 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.**

ARAHAN KEPADA PETENDER

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.
- 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) Overdraf
 - ii) Overdraf 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.

ARAHAN KEPADA PETENDER

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

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.

ARAHAN KEPADA PETENDER

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 menyetujuterima 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 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.

ARAHAN KEPADA PETENDER

- 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 lembaran imbalan 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) Overdra	RM	RM	RM	RM
(ii) Overdra 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.

ARAHAN KEPADA PETENDER

BAHAGIAN III

**Tatacara Penilaian Tender Kerja Besar
(Bagi Projek Secara Konvensional
Bernilai Melebihi RM10 Juta)**

BAHAGIAN III

**TATACARA PENILAIAN TENDER KERJA BESAR (BAGI PROJEK
SECARA KONVENSIONAL BERNILAI MELEBIHI RM10 JUTA)**

1. Maklumat-Maklumat Yang Diperlukan Untuk Penilaian Keupayaan Petender	2	
2. Kriteria Penilaian	5	
3. Keputusan Tender Adalah Muktamad	9	
4. Penerimaan Atau Penolakan Tender	9	
5. Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> Dalam Perolehan Kerajaan	9	
Borang F	SURAT AKUAN PEMBIDA	11
Borang F1	SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA	12

1. Maklumat-Maklumat Yang Diperlukan Untuk Penilaian Keupayaan Petender

- 1.1. 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.
- 1.2. Untuk membolehkan penilaian ini dibuat, petender-petender dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama tendernya:
- i) Salinan Akaun Syarikat yang telah diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya. Akaun Syarikat bagi tahun-tahun terdahulu daripada itu tidak boleh diterima. Salinan Akaun Syarikat tersebut hendaklah disahkan oleh Juru Audit/Akauntan bertauliah atau Pesuruhjaya Sumpah.
 - ii) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan petender bagi tiga (3) bulan terakhir dan disahkan oleh Pegawai yang diberi kuasa di Cawangan Bank berkenaan.
 - iii) Laporan asal Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan petender, atas format seperti di BORANG CA, dalam satu sampul berlakri. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang ditauliahkan oleh pihak bank berkenaan.
 - iv) 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.

- v) 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.
 - vi) Salinan sijil kelulusan / kelayakan setiap kakitangan teknikal Kategori A dan B yang disenaraikan di Borang E.
 - vii) Salinan Kad Pendaftaran atau dokumen-dokumen lain yang membuktikan keempunyaan petender atau perjanjian sewa pajak / sewa beli atas loji dan peralatan yang disenaraikan di Borang F.
 - viii) Salinan Perakuan Bayaran Interim terakhir bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Borang G.
 - ix) Laporan asal dari Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di BORANG G, atas format seperti BORANG GA/GA1, dalam satu sampul berlakri. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Professional yang menyelia projek tersebut.
- 1.3. 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.
- 1.4. Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen (iv), (v), (vi), (vii), (viii) dan (ix), 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.

1.5. Disamping mengemukakan dokumen-dokumen yang tersebut di atas petender-petender dikehendaki melengkapkan **BORANG-BORANG** berikut yang disertakan bersama Dokumen Tender ini, dengan sempurna dan mengembalikannya bersama-sama dengan tender masing-masing :

- i) BORANG A : Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Keesahan Dokumen-Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender
- ii) BORANG B : Maklumat Am dan Latar Belakang Petender
- iii) BORANG C : Data-Data Kewangan Petender
- iv) BORANG D : Rekod Pengalaman Kerja
- v) BORANG E : Kakitangan Teknikal
- vi) BORANG F : Keempunyaan Loji dan Peralatan Utama
- vii) BORANG G : Senarai Kerja / Kontrak Semasa

1.6. 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.

1.7. Bagi petender usahasama atau gabungan (seperti yang dibenarkan oleh CIDB antara dua atau lebih kontraktor, setiap ahli gabungan hendaklah masing-masing melengkapkan borang-borang dan menyertakan dokumen-dokumen yang tersebut di atas secara berasingan.

1.8. SCORE Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)

1.8.1. Petender dipelawa mengisi Borang Penilaian SCORE yang boleh didapati di semua pejabat Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) di seluruh Negara dan mengemukakannya kepada pihak CIDB untuk tujuan penilaian.

1.8.2. Hasil daripada penilaian SCORE tersebut, satu sijil SCORE akan dikeluarkan oleh CIDB.

- 1.8.3. Petender yang telah mempunyai Sijil SCORE yang masih sah hanya perlu mengemukakan sesalinan Sijil SCORE tersebut bersama dengan dokumen tender semasa tender ditutup
- 1.9. Semua maklumat dan dokumen-dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan oleh petender bersama-sama tendernya sebelum tarikh tutup Tender dan tidak akan berpeluang lagi untuk mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen tersebut yang diterima selepas tender ditutup tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan petender.
- 1.10. Sekiranya petender didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negative terhadap keupayaannya. Tendernya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan dikenakan terhadapnya.
- 1.11. Petender juga dikehendaki untuk mengisi **Senarai Semakan Mengemukakan Dokumen Wajib**. Dokumen ini akan menjadi panduan semakan semula dan bukti penerimaan dokumen-dokumen wajib.

2. Kriteria Penilaian

- 2.1. Penilaian akan dibuat dalam tiga peringkat berdasarkan pra-syarat dan kriteria-kriteria penilaian yang ditetapkan.
- 2.1.1. Penilaian Peringkat Pertama
- a) 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 disertai dengan dokumen-dokumen wajib yang telah ditetapkan di perenggan 1.11.

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.

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

2.1.2. Penilaian Peringkat Kedua

a) Kriteria penilaian yang digunakan di peringkat kedua ialah petender mestilah mempunyai Keupayaan Biayawan dan Keupayaan Teknikal melebihi nilai minima yang ditetapkan.

b) Keupayaan Biayawan petender dikira berasaskan faktor berikut:

(i) Bagi petender Syarikat Sdn. Bhd. atau mana-mana petender yang mengemukakan Lembaran Imbangan

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

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.

c) Keupayaan Teknikal diasaskan kepada kriteria berikut :

(i) Pengalaman Kerja

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

(ii) Kakitangan Teknikal

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

(iii) Keempunyaan Loji dan Peralatan Asas

Markah yang akan dikira sebagai kriteria bonus berdasarkan bilangan loji dan peralatan asas petender yang sesuai untuk pembinaan projek.

2.1.3. Penilaian Peringkat Ketiga

a) Bagi menentukan tender yang paling menguntungkan untuk dipertimbangkan, kriteria tersebut akan diambilkira:

(i) Faktor Pelarasan Baki Kerja (FRBK)

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.

(ii) Sijil SCORE

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.

3. 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. 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. 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 dilengkapi 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 Akuan Pembida yang telah dilengkapi 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 **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 F

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

.....

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 **Kementerian / Jabatan Kerja Raya** 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 **Kementerian / Jabatan Kerja Raya** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

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

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 berkaitan.
 - ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

Borang F1

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

.....

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 **Kementerian / Jabatan Kerja Raya** 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 **Kementerian / Jabatan Kerja Raya** 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/sebutharga* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender / sebutharga* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

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 berkaitan.
iii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

ARAHAN KEPADA PETENDER

BAHAGIAN IV

PERATURAN AM

SENARAI KANDUNGAN

MUKA SURAT

BAHAGIAN IV : PERATURAN AM

1.	PELARASAN HARGA DAN KADAR HARGA	2
2.	IKLAN	2
3.	PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH	2
4.	DASAR PENGAGIHAN KERJA KEPADA KONTRAKTOR BUMIPUTERA KELAS E DAN F	3
5.	DASAR KENAAN GST	4
LAMPIRAN A	DEED OF ASSIGNMENT	5
LAMPIRAN B	CONSENT BY GOVERNMENT FOR DIRECT PAYMENT TO THIRD PARTY THROUGH DEED OF ASSIGNMENT	9
LAMPIRAN C	SURAT JAMINAN TANGGUNG RUGI DARI SUBKONTRAKTOR KEPADA KERAJAAN	11

1. 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 disetujuterima sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Fasal 26 Syarat-Syarat Kontrak JKR 203A. Harga dan kadar harga yang diselaraskan hendaklah tidak mengubah jumlah harga di Ringkasan Tender Senarai Kuantiti.

2. IKLAN

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

3. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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

- 3.1.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 3.1.2 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 di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 3.1.3 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).
- 3.1.4 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).

4. DASAR PENGAGIHAN KERJA KEPADA KONTRAKTOR BUMIPUTERA KELAS E DAN F

4.1 Am

- 4.1.1 Petender yang disetujuterima dikehendaki mengsubkontrakkan sebahagian daripada kerja-kerja kepada Subkontraktor Bumiputera Kelas E dan F melalui Wang Peruntukan Sementara (WPS) yang diperuntukkan dalam Senarai Kuantiti/*Contract Sum Analysis*.
- 4.1.2 Kontraktor Utama akan dibayar Keuntungan dan Layanan (Profit & Attendance) seperti yang telah dihargakan oleh kontraktor.

4.2 Perolehan Kerja Subkontrak dan Syarat-syarat Perlantikan

- 4.2.1 Perolehan kerja subkontrak akan dibuat oleh Pegawai Penguasa/Pengarah Projek (P.P) melalui Sebut Harga dan kontraktor perlu membuat perlantikan rasmi dan menandatangani satu perjanjian subkontrak dengan Subkontraktor yang dilantik.
- 4.2.2 Bagi projek Reka dan Bina, Skop kerja, rekabentuk, spesifikasi dan Senarai Kuantiti hendaklah disediakan oleh kontraktor dan diserahkan kepada P.P/Wakil P.P. untuk tujuan pemanggilan Sebut harga.

4.3 Kaedah Pembayaran

- 4.3.1 Semua bayaran bagi kerja-kerja subkontrak akan dibuat secara terus oleh Kerajaan kepada Subkontraktor yang dilantik. Bagi tujuan ini, satu Surat Ikatan Penyerahan Hak dari Kontraktor Utama kepada Subkontraktor yang dilantik hendaklah dilaksanakan. Format Surat Ikatan Penyerahan Hak adalah seperti di **Lampiran A**. Penyerahan Hak hendaklah mendapat persetujuan P.P. seperti di **Lampiran B** terlebih dahulu.
- 4.3.2 Sekiranya Kontraktor berhasrat untuk menyerahhakkan faedah kepada bank/institusi kewangan, pihak kerajaan hanya boleh membenarkan penyerahanhak tersebut bagi nilai tidak melebihi 80% daripada Harga kerja Pembina. Ini adalah bagi menjamin kelangsungan bayaran kepada Subkontraktor yang dilantik.
- 4.3.3 Kontraktor juga hendaklah mendapatkan daripada Subkontraktor yang dilantik, 'Surat Jaminan Tanggung Rugi dan Subkontraktor kepada Kerajaan' seperti di **Lampiran C** dan hendaklah dikemukakan kepada P.P.

4.4 Pelaksanaan Kerja Subkontraktor

- 4.4.1 Kontraktor Utama hendaklah mengawasi sepenuhnya pelaksanaan kerja-kerja Subkontraktor dari segi kualiti dan kemajuan kerja serta memberi layanan (attendance) sewajarnya bagi membolehkan Subkontraktor menjalankan kerja masing-masing

- 4.4.2 Bagi Subkontraktor Kelas E, kerja-kerja subkontrak adalah tertakluk kepada peruntukan Tanggungan Kecacatan sebagaimana yang termaktub dalam Perjanjian Subkontrak masing-masing. Bagi kerja yang dilaksanakan oleh Subkontraktor Kelas E pula, Wang Tahanan sebanyak sepuluh peratus (10%) hendaklah dipotong dari setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah maksimum lima peratus (5%) dari nilai subkontrak.
- 4.4.3 Kontraktor Utama hendaklah memastikan Subkontraktor memperbaiki semua kecacatan dan kerosakan dalam tempoh enam (6) bulan selepas kerja-kerja subkontrak disiapkan. Sekiranya Subkontraktor gagal memperbaiki kecacatan dalam tempoh tersebut, Kontraktor Utama adalah bertanggungjawab untuk memperbaikinya dan kos akan diambil dari Wang Tahanan tersebut. Wang Tahanan atau bakinya (jika ada) akan dikembalikan kepada Subkontraktor setelah semua kecacatan atau kerosakan diperbaiki dengan sempurna.
- 4.4.4 Kontraktor Utama boleh menamatkan pengambilan kerja Subkontraktor yang dilantik sekiranya didapati memungkir tanggungjawab subkontraknya dan seterusnya memaklumkan penamatan tersebut kepada P.P.

5. DASAR KENAAN GST

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Petender diingatkan bahawa nilai Bon Pelaksanaan, nilai Polisi Insurans Kerja dan nilai liputan Insurans Tanggungan Awam adalah berasaskan harga tender dan tambahan nilai kenaan GST (yang kemudian dari ini disebut 'Harga Kontrak').
- 5.4 Petender hendaklah mengemukakan salinan surat pengesahan pendaftaran GST daripada Jabatan Kastam DiRaja Malaysia beserta dengan nombor pendaftarannya bersama dengan dokumen tender sebelum atau pada tarikh tutup tender.
- 5.5 Petender yang berjaya akan dikeluarkan Surat Setuju Terima berdasarkan harga tender dan tambahan nilai kenaan GST untuk dijadikan **Harga Kontrak**.

LAMPIRAN A

**DEED OF ASSIGNMENT
(Security for direct payment to third party)**

THIS DEED OF ASSIGNMENT is made the day of 20 between having its registered office at (hereinafter referred to as “the Assignor”) of the one part and (herein referred to as “the Assignee”) of the other part.

WHEREAS –

1. The Assignor has been awarded by the Government of Malaysia (hereinafter referred to as “the Government” a contract numbered (hereinafter referred to as “the Contract”) for the (hereinafter referred to as “the Works”) for the sum of Ringgit Malaysia (RM) (hereinafter referred to as “the Contract Sum”).
2. The assignor has caused work to be executed and/or is desirous of causing *work / supply to be executed and the Assignee has agreed to execute certain *work / supply namely (hereinafter referred to as *the Subcontract Work” / the Subcontract Supply) for the Assignor in the fulfillment of his obligations under the Contract.
3. The Assignor is desirous of assigning to the Assignee moneys due and payable to the Assignor under the Contract as payment for the *Subcontract Work / Subcontract Supply, up to a maximum value of Ringgit (RM.....) (hereinafter referred to as the “Assigned Sum”).
4. The Government has through its authorized representative in a letter dated (attached herewith as Appendix A) given its approval for the assignment by the assignor to the Assignee moneys due and payable to the Assignor under the Contract.

* Delete whichever is not applicable

LAMPIRAN A

NOW THE DEED WITNESS as follows:

1. The terms of this Deed of Assignment shall be subject to the terms and conditions imposed by the Government or its authorized representative in granting its consent to this Assignment.
2. In consideration of the Assignee having executed and/or agreeing to execute the *Subcontract Works / Subcontract Supply, the Assignor hereby absolutely assigns to the Assignee moneys payable now or hereinafter due and payable to the Assignor under the Contract, not exceeding the Assigned Sum.
3. This assignment shall be irrevocable and shall remain in force for so long as moneys due and payable to the Assignor under the Contract shall remain unpaid by the Government.
4. For the purposes of this Assignment, moneys due and payable to the Assignor under the Contract shall be deemed to exclude moneys due and payable to nominated subcontractors and nominated suppliers who, in accordance with the terms and conditions of the Contract shall be paid direct by the Government to the nominated subcontractors and nominated suppliers.
5. The Assignee shall be paid the value of the *Subcontract Work / Subcontract Supply executed out of moneys due and payable to the Assignor under the Contract in interim payments and the final payment shall be made in accordance with the terms and conditions of the Contract.
6. The amount to be paid to the Assignee in each interim payment shall be ascertained based on claims certified by the Assignor or his authorized representative and submitted by the Assignee to the Superintending Officer named in the Contract or his authorized representative not later than three (3) days before the date of interim valuation.
7. In the event of the money due and payable to the Assignor in an interim payment is insufficient to pay the amount due to the Assignee in respect of the *Subcontract Work / Subcontract Supply executed, the deficiency shall be paid to the Assignee in the next and subsequent interim payments (s).
8. If upon final payment under the Contract no money is received by the Assignee or the amount received by the Assignee is less than the total value of the *Subcontract Work / Subcontract Supply executed, the value of the Subcontract Work / Subcontract Supply that remain unpaid shall be debt due from the Assignor to the Assignee.

** Delete whichever is not applicable*

LAMPIRAN A

9. The Assignor shall do all things and acts necessary to ensure that the Government pays to the Assignee moneys otherwise due and payable to the Assignor under the Contract in respect of the *Subcontract Work / Subcontract Supply executed by the Assignee.
10. The Assignor shall notify the Government of the execution of this Deed of Assignment by lodging a stamped copy hereof with the Government or its authorized representative.
11. Any charge to this Deed of Assignment and the stamp duty thereof shall be borne by the Assignor.
12. This Deed of Assignment shall be binding upon the successors in title of the parties hereto and, if the party is an individual, upon his heirs, executors and personal representatives.

* *Delete whichever is not applicable*

LAMPIRAN A

IN WITNESS WHEREOF the Parties hereto have hereunto set their hands and seals on the day and year first above written.

SIGNED by	)	
	)	
Name :	)	
	)	
Capacity :	)	
	)	
For and on behalf of		
		(Signature of Assignor)
	)	
.....	)	
(Seal or chop of Assignor)		

In the presence of		
Name :	)	
	)	
NRIC No.:	)	
	)	(Signature of Witness)
Address :	)	

SIGNED by	)	
	)	
Name :	)	
	)	
Capacity :	)	
	)	
For and on behalf of		
		(Signature of Assignee)
	)	
.....)		
(Seal or chop of Assignee)		

In the presence of		
Name :	)	
	)	
NRIC No.:	)	
	)	(Signature of Witness)
Address :	)	

LAMPIRAN B

KERAJAAN MALAYSIA

CONSENT BY GOVERNMENT FOR DIRECT PAYMENT TO THIRD PARTY
THROUGH DEED OF ASSIGNMENT

Reference: Office of :
.....
.....

Date :

To: (Contractor)

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

CONTRACT NO. :

WORK

I refer to your application dated
..... seeking the consent of the Government to your
proposal to assign part of the Contract Sum by a deed of Assignment to
....., the Assignee.

2. Please be informed that the Government has consented to the said assignment as contained in the Deed of Assignment, subject to the terms as follows:

- a. Any obligation imposed upon the Government by the Deed of Assignment shall not in any way prejudice or affect the rights of the Government or the powers of the Superintending Officer under the terms and conditions of the Contract, including those relating to direct payments to nominated subcontractors and nominated suppliers and deductions from any money otherwise due to you under the Contract.
- b. Any payment made to the Assignee shall be deemed to be a payment as if the same is paid to you under the terms and conditions of the Contract and shall constitute a sufficient and valid discharge of the obligations of the Government under the Contract to the extent of such payment.
- c. No terms of payment including any term for the payment of interest for delayed payments which the Assignee may impose upon you shall be imposed upon the Government by the Deed of Assignment.
- d. You shall be liable and shall indemnify the Government against any damage, expense, liability, loss whatsoever suffered by the Government in the event of any claim or action taken by the Assignee arising from the Assignment.

LAMPIRAN B

3. Kindly acknowledge receipt of this letter and confirm acceptance by the Assignee and yourself of the terms stipulated above by appending your signature and returning the same to me.

Yours faithfully,

.....
(Superintending Officer)

I/We acknowledge receipt of the above Consent of the Government and confirm my/our acceptance of the terms imposed.

.....
Signature of Assignor

Name :

Capacity :

for and on behalf of

.....
(Seal or chop of Assignor)

.....
Signature of Assignee

Name :

Capacity :

for and on behalf of

.....
(Seal or chop of Assignee)

LAMPIRAN C

(JKR 203 Sub7 Pind. 2010)

**SURAT JAMINAN TANGGUNG RUGI
DARI SUBKONTRAKTOR KEPADA KERAJAAN**

Surat Tanggung Rugi ini diberi pada haribulan 20.....
oleh Kami,
yang beralamat (atau pejabat berdaftar yang terletak di)
.....
kepada Kerajaan (kemudian dari ini disebut "Kerajaan").

(2) Kerjaan telah melalui Kontrak No.
yang diikat pada haribulan 20 (kemudian dari ini disebut
"Kontrak Utama") di antara Kerajaan bagi satu pihak dan
.....
kemudian dari ini disebut "Kontraktor") sebagai pihak yang satu lagi, mengambil kerja
Kontraktor bagi melaksana dan menyiapkan
.....
.....(kemudian dari ini disebut "Kerja Kontrak Utama").

(3) Kami telah mengemukakan Sebut harga bagi
.....
(kemudian dari ini disebut "Kerja Subkontrak"), yang berkenaan dengan Wang
peruntukan Sementara terdapat dalam dan menjadi sebahagian dari Kontrak Utama.

(4) Menurut peruntukan berkaitan dalam Kontrak Utama, kami telah dinamakan
untuk menjalankan dan menyiapkan Kerja Subkontrak ini diatas terma dan Syarat-syarat
Subkontrak (kemudian dari ini disebut "Kerja Subkontrak") yang akan diikat di antara
Kontraktor dan Kami.

(5) Sebagai balasan ke atas pengakuanjanji Kerajaan untuk membayar terus
kepada Kami amaun yang disahkan sebagai kena dibayar kepada Kami dalam Perakuan-
perakuan Interim atau Perakuan Muktamad menurut dan tertakluk kepada peruntukan
yang berkenaan dalam Kontrak Utama dan Subkontrak ini, Kami dengan ini membuat
pengakuanjanji yang tidak boleh terbatal untuk melindungi dan menanggung rugi
Kerajaan terhadap dan dari :

- i. sebarang tanggungan Kerajaan kepada Kontraktor berpunca dari apa
jua disebabkan oleh Kerajaan membuat bayaran terus kepada kami;
dan
- ii. sebarang tanggungan Kerajaan kepada Kontraktor berpunca dari apa
jua disebabkan oleh sebarang tindakan, kecuaiian atau ketinggalan,
atau sebarang pecah kontrak, tidak mematuhi atau tidak melaksanakan
peruntukan Syarat-syarat Subkontrak oleh Kami, pengkhianat atau ejen
Kami; dan
- iii sebarang kerugian dan/atau perbelanjaan yang ditanggung oleh
Kerajaan berpunca dari apa jua disebabkan oleh sebarang tindakan,
kecuaiian atau ketinggalan, atau sebarang pecah kontrak, tidak
mematuhi atau tidak melaksanakan peruntukan Syarat-syarat
Subkontrak oleh Kami, pengkhianat atau ejen Kami.

LAMPIRAN C

Ditandatangani oleh

Di hadapan

.....
(Tandatangan Subkontrak)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh

Nama Penuh

No. Kad Pengenalan

No. Kad Pengenalan

Atas Sifat

Pekerjaan

Yang diberi kuasa menandatangani
untuk dan bagi pihak

Alamat

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

Meteri atau Cop Subkontraktor