

SENARAI KANDUNGAN

MUKA SURAT

A) MAKLUMAT DAN PERATURAN AM

1.	AM	1
2.	DOKUMEN TENDER	1 - 2
3.	TEMPOH SIAP KERJA MAKSIMUM	2
4.	LAWATAN TAPAK	2
5.	DOKUMEN MEJA TENDER	3
6.	SENARAI KUANTITI / RINGKASAN TENDER	3
7.	PERCANGGAHAN DOKUMEN TENDER	3 - 4
8.	ADENDUM	4
9.	PENYERAHAN TENDER	4 - 5
10.	INTERPRETASI SECARA LISAN	5
11.	NOTIS KEPADA PETENDER	5
12.	BANTAHAN OLEH PETENDER	5
13.	PETENDER USAHASAMA	6 - 7
14.	TEMPOH SAH LAKU TENDER	7
15.	KEPUTUSAN TENDER ADALAH MUKTAMAD	7
16.	PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN TENDER	7 - 8
17.	IKLAN	8
18.	KOS TENDER	8
19.	PELARASAN HARGA DAN KADAR HARGA	8
20.	PELAKSANAAN <i>INTEGRITY PACT</i> DALAM PEROLEHAN KERAJAAN	8
21.	PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH	9
22.	PELAKSANAAN PROGRAM <i>PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS (PROTÉGÉ)</i> DALAM PEROLEHAN KERAJAAN	9 - 10
23.	PELAKSANAAN REKABENTUK <i>INDUSTRIALISED BUILDING SYSTEM (IBS)</i>	11
24.	DASAR PENGAGIHAN KERJA KEPADA KONTRAKTOR BUMIPUTERA GRED G1 & G2	11 - 12
25.	PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (<i>VARIATION OF PRICE</i>) DALAM KONTRAK	13
26.	LARANGAN PEMINDAHAN EKUITI SYARIKAT SEPANJANG TEMPOH KONTRAK	13
27.	BON PELAKSANAAN	13 - 14
28.	SIJIL SCORE LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (LPIPM)	14
29.	MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 (Akta 520)	14
30.	PELAKSANAAN PENARAFAN HIJAU	14 - 18

SENARAI KANDUNGAN

MUKA SURAT

B) TATACARA PENILAIAN TENDER KERJA BESAR (Bagi Projek Secara Konvensional Bernilai Melebihi RM10 Juta)

- | | | |
|----|---|---------|
| 1. | MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN UNTUK PENILAIAN KEUPAYAAN PETENDER BAGI TENDER BESAR. | 19 - 22 |
| 2. | KRITERIA PENILAIAN TENDER BAGI TENDER BESAR. | 22 - 25 |

SENARAI KANDUNGAN

MUKA SURAT

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran A	-	Surat Akuan Pembida	26
Lampiran B	-	Surat Akuan Pembida Berjaya	27
Lampiran C	-	Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program <i>Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs</i> (PROTÉGÉ)	28
Lampiran D	-	Format Surat Ikatan Penyerahan Hak - <i>Deed of Assignment</i> (Security for direct payment to third party)	29 - 32
Lampiran E	-	Format Persetujuan Pegawai Penguasa Terhadap Surat Ikatan Penyerahan Hak - <i>Consent by Government for Direct Payment to Third Party Through Deed of Assignment</i>	33 - 34
Lampiran F	-	Surat Jaminan Tanggung Rugi dari Subkontraktor Kepada Kerajaan	35 - 36
Lampiran G	-	Format Borang Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans Untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Kerja Yang Bernilai Melebihi RM10 Juta)	37 - 38

SENARAI KANDUNGAN

MUKA SURAT

SENARAI BORANG

BORANG A	-	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender	39 - 41
BORANG B	-	Maklumat Am dan Latar Belakang Petender	42
BORANG C	-	Data Kewangan	43 - 44
BORANG CA	-	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit	45
BORANG D	-	Rekod Pengalaman Kerja	46
BORANG E	-	Kakitangan Teknikal	47
BORANG F	-	Keempunyaan Loji & Peralatan Pembinaan Utama	48
BORANG G	-	Senarai Kerja Kontrak Semasa	49
BORANG GA	-	Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Petender (Bukan Projek JKR)	50
BORANG GA1	-	Laporan Jurutera Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Petender	51

A) MAKLUMAT DAN PERATURAN AM

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 dalam bentuk salinan *hardcopy* yang terdiri daripada perkara-perkara berikut:
 - i) Seksyen I (Kehendak-Kehendak Kontrak)
 - ii) Seksyen II (Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender) dan Salinan *softcopy* jika berkaitan.
 - iii) Seksyen III (Spesifikasi dan Pengukuran dan Faktor Menghargakan Senarai Kuantiti)
 - iv) Lukisan Tender
 - v) Dokumen-dokumen lain jika berkaitan
- 2.2. Petender bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan setiap dokumen tender yang dibelinya adalah lengkap. Sekiranya terdapat sebarang ketidaksempurnaan 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 mengeluarkan tender supaya pembetulan kepada ketidaksempurnaan tersebut dapat dibuat.
- 2.3. Petender boleh merujuk kepada dokumen berikut sebagai panduan semasa mengisi dan melengkapkan dokumen tender.
 - i) Senarai Semakan Kandungan Dokumen Tender
 - ii) Senarai Semakan Mengemukakan Tender Untuk Kegunaan Petender
- 2.4. Petender dikehendaki mengisi, melengkapkan dan mengembalikan perkara-perkara berikut:
 - i) Semua Seksyen dalam Dokumen Tender kecuali Lukisan Tender.
 - ii) Borang-Borang Maklumat.
 - iii) Senarai Semakan Dokumen (SSD).

- 2.5. Bagi Dokumen Tender yang dibekalkan dengan salinan *softcopy* Senarai Kuantiti, Petender hendaklah menghargakan dan mengembalikannya bersama-sama Dokumen Tender pada Tarikh Tutup Tender.
- 2.6. Jika tender dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar, Petender hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada Tarikh Tutup Tender selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

3. TEMPOH SIAP KERJA MAKSIMUM

- 3.1. Petender hendaklah menawarkan Tempoh Siap Kerja tidak melebihi * _____ minggu. Petender yang menawarkan tempoh siap kerja melebihi tempoh di atas tidak akan dipertimbangkan.

Nota : * Perlu diisi oleh Pegawai Mengurus Tender.

4. LAWATAN TAPAK

- 4.1. Lawatan tapak adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam iklan tender.
- 4.2. Jika dinyatakan lawatan tapak sebagai **WAJIB**, petender adalah diwajibkan untuk menghadiri lawatan tapak tersebut pada tarikh, masa dan tempat yang telah ditetapkan. Kegagalan Petender untuk menghadiri lawatan tapak akan menyebabkan Petender gagal memasuki tender.
- 4.3. Hanya penama dalam Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK), Pusat Pendaftaran Kontraktor-Kontraktor Kerja, Bekalan Dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) atau Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juru Perunding Sarawak (UPKJ) yang dibenarkan untuk menyertai lawatan tapak.
- 4.4. Sebarang tuntutan akibat kesilapan dalam menentukan kaedah pembinaan atau menghargakan tender disebabkan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan tapak bina tidak akan dilayan.

5. DOKUMEN MEJA TENDER

Naskah lengkap Dokumen Meja Tender boleh dirujuk di:

Tempat :	Cawangan Pengurusan Perolehan dan Harta, Bahagian Kewangan, Tingkat Bawah, Blok A, Kementerian Kerja Raya, Jalan Sultan Salahuddin, 50580 KUALA LUMPUR.
Masa :	Isnin hingga Khamis : 8.00 Pagi – 1.00 Petang 2.00 Petang – 4.00 Petang
Jumaat :	8.00 Pagi – 12.15 Tengah Hari 2.45 Petang – 4.00 Petang

6. SENARAI KUANTITI/RINGKASAN TENDER

- 6.1. Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender hendaklah dihargaikan dengan **DAKWAT HITAM** yang kekal dan tidak luntur. Jumlah amaun yang dihargaikan dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender oleh Petender hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.
- 6.2. 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.
- 6.3. Petender yang berjaya hendaklah, dalam masa tujuh (7) hari apabila diminta oleh Pegawai Penguasa atau Juruukur Bahan bagi pihaknya mengemukakan pecahan terperinci unit harga untuk sebarang item, kumpulan item atau semua item yang terkandung di dalam Senarai Kuantiti, pecahan harga tersebut hendaklah mengandungi harga untuk buruh, bahan, loji, peralatan dan sebagainya.
- 6.4. Tiada sebarang perubahan, tambahan atau sebarang nota dibenarkan dibuat kepada Dokumen Tender dan/atau Senarai Kuantiti ini yang mengubah teks yang tercetak.

7. PERCANGGAHAN DOKUMEN TENDER

- 7.1. Sekiranya Petender mendapati ada percanggahan di antara Lukisan Tender, Senarai Kuantiti dan/atau Spesifikasi, Petender hendaklah dengan serta merta merujuk kepada **pejabat yang mengeluarkan tender**.

.....

 (u.p.:)

} * Isikan alamat pejabat yang mengeluarkan tender

Nota : * Perlu diisi oleh Pegawai Mengurus Tender.

- 7.2. Pejabat yang mengeluarkan tender yang akan menyelesaikan dan/atau mengarahkan yang mana perlu diikuti. Penyelesaian atau arahan tersebut hanya sah jika dibuat dalam bentuk Adendum secara rasmi seperti yang dinyatakan di dalam perenggan 8 di bawah.

8. ADENDUM

- 8.1. Sebelum tarikh akhir bagi penyerahan Tender, pejabat yang mengeluarkan tender boleh mengeluarkan Adendum untuk menerangkan atau membetulkan sebahagian atau keseluruhan Dokumen Tender. Setiap Adendum yang dikeluarkan akan diedarkan kepada Petender dan menjadi sebahagian daripada Dokumen Tender.
- 8.2. Penerimaan setiap Adendum mestilah diberitahu melalui Borang Pengesahan Penerimaan Adendum yang disertakan bersama-sama Adendum. Petender hendaklah mengembalikan Salinan Borang Pengesahan Penerimaan Adendum sebaik sahaja Adendum diterima.
- 8.3. Adendum hendaklah dikemukakan bersama-sama Dokumen Tender. Kegagalan petender berbuat demikian akan menyebabkan Tender berkenaan **DITOLAK**.

9. PENYERAHAN TENDER

Dokumen Tender hendaklah dilengkapi dan dimasukkan di dalam sampul serta dilakrikan tanpa meletakkan tanda pengenalan Petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat yang berlakri tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek berikut di bahagian atas sebelah kanan iaitu:

..... (Masukkan Nama Projek)

dan dihantar sendiri dengan tangan atau melalui perkhidmatan pos berdaftar kepada:

**Cawangan Pengurusan Perolehan dan Harta,
Bahagian Kewangan,
Tingkat Bawah, Blok A, Kementerian Kerja Raya,
Jalan Sultan Salahuddin,
50580 KUALA LUMPUR.**

dan hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Tender** tidak lewat atau pada pukul 12.00 tengahari pada tarikh tutup tender. Mana-mana Tender yang sampai selepas masa dan Tarikh yang ditetapkan, atas sebarang sebab dan alasan tidak akan dipertimbangkan. Tanpa sebarang obligasi, Kerajaan tidak bertanggungjawab ke atas mana-mana Tender yang telah dihantar tetapi didapati hilang atau lewat diterima. Bukti pos tidak akan diterima sebagai bukti penghantaran mana-mana Tender.

10. INTERPRETASI SECARA LISAN

Interpretasi secara lisan kepada mana-mana bahagian Dokumen Tender atas permintaan dan/atau diterima Petender hendaklah tidak diambil 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 pejabat yang mengeluarkan tender di dalam bentuk Adendum seperti yang dinyatakan di perenggan 7 dan 8 di atas.

11. NOTIS KEPADA PETENDER

Setiap notis yang hendak diberi kepada Petender akan dihantar ke alamat yang dinyatakan dalam Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) sama ada melalui pos atau pos berdaftar atau pos laju atau serahan tangan atau e-mel atau faksimili. Kaedah pemberitahuan ini hendaklah disifatkan sebagai Penyampaian Notis yang sempurna.

12. 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 dari tarikh dokumen tender mula dijual. Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan. Bantahan hendaklah dialamatkan kepada pejabat yang mengeluarkan tender.

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

} * Isikan alamat pejabat yang mengeluarkan tender

Nota : * Perlu diisi oleh Pegawai Mengurus Tender.

13. PETENDER USAHASAMA

13.1 Perjanjian Usahasama

- 13.1.1. Petender yang berhasrat untuk memasuki tender secara 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.
- 13.1.2. Bagi tender kerja yang disertai oleh beberapa syarikat tempatan secara usahasama, kesemuanya hendaklah berdaftar dengan LPIPM dan mempunyai PPK dan SPKK, PUKONSA atau UPKJ dalam gred, kategori dan pengkhususan yang ditetapkan mengikut nilai tender.
- 13.1.3. Bagi perolehan yang dikhaskan kepada Bumiputera, syarikat usahasama yang menyertainya mestilah kesemuanya bertaraf Bumiputera dan mempunyai Sijil Taraf Bumiputera (STB) yang sah daripada Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU), Kementerian Pembangunan Usahawan. Manakala bagi perolehan yang tidak dikhaskan kepada Bumiputera maka syarikat usahasama yang dibenarkan menyertai perolehan boleh terdiri sama ada kesemuanya bertaraf Bumiputera atau salah satu bertaraf Bumiputera atau kesemuanya bukan Bumiputera.

13.2 Borang-Borang Maklumat Dan Dokumen Wajib/Sokongan

Petender dikehendaki mengisi borang-borang maklumat seperti di perenggan 1.2 Bahagian B : Tatacara Penilaian Tender Kerja Besar secara berasingan. Petender juga hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen sokongan secara berasingan untuk menyokong maklumat-maklumat yang dinyatakan.

13.3 Kelayakan Asas Petender

Borang Tender/Surat Akuan Pembida (*Integrity Pact*) hendaklah ditandatangani oleh kesemua rakan usahasama sepertimana di dalam Surat Perjanjian Usahasama.

13.4 Pengiraan Kecukupan Modal Minimum

Penilaian Modal Minimum bagi petender usahasama/gabungan dianalisa secara berasingan dan digabungkan mengikut faktor ekuiti masing-masing.

13.5 Prestasi Kerja Semasa

Prestasi kerja semasa bagi petender usahasama/gabungan dianalisa berasaskan kerja-kerja semasa yang dilaksanakan oleh setiap ahli usahasama/gabungan. Status prestasi kerja semasa petender usahasama/gabungan adalah berdasarkan kepada prestasi terendah ahli usahasama/gabungan.

13.6 Beban Kerja Semasa

Beban kerja semasa bagi petender usahasama/gabungan dianalisa secara berasingan berasaskan jumlah nilai baki kerja dalam tangan oleh setiap ahli usahasama/gabungan. Penilaian beban adalah berdasarkan kepada nilai baki kerja tertinggi ahli usahasama/gabungan dan rujukan kepada Laporan Penyelia Projek mengenai kemajuan kerja petender usahasama/gabungan.

13.7 Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja petender usahama/gabungan adalah berdasarkan pengalaman yang digabungkan.

14. TEMPOH SAH LAKU 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. Seandainya Petender menarik diri dalam Tempoh Sah Laku Tender atau sebarang tempoh yang dilanjutkan atau enggan menerima sesuatu tender setelah ditawarkan kepadanya, tindakan tatatertib akan diambil terhadapnya.

15. 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.

16. PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN TENDER

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

17. IKLAN

Petender tidak dibenarkan menyiarkan apa-apa maklumat mengenai tender di dalam sebarang media.

18. KOS TENDER

Kerajaan tidak akan dipertanggungjawabkan untuk membayar apa-apa kos atau perbelanjaan atau kerugian yang dialami oleh Petender di dalam penyediaan atau penghantaran tender beliau.

19. 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 203/JKR 203A. Harga dan kadar harga yang diselaraskan hendaklah tidak mengubah jumlah harga di Borang Tender.

20. PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 20.1. Petender wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida** seperti di **Lampiran A** 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. Petender yang berjaya wajib mengemukakan **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti **Lampiran B** beserta dengan Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani di mana ia berwaad tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak dengan merujuk kepada Klausula Pencegahan Rasuah yang termaktub di dalam Syarat-syarat Kontrak bagi Dokumen Perolehan Kerajaan. Surat Akuan ini akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Kontrak.

21. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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

21.1.1 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).

21.1.2 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).

21.1.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

21.1.4 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 adalah melakukan kesalahan dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

22. ** PELAKSANAAN PROGRAM PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING ENTREPRENEURS (PROTÉGÉ) DALAM PEROLEHAN KERAJAAN.

22.1. Petender dikehendaki melaksanakan Program PROTÉGÉ dalam perolehan Kerajaan mengikut had nilai ambang (threshold value) dan sektor seperti berikut:

Bil.	Sektor	Nilai Ambang
1	Pembinaan	RM10 juta
2	Perkhidmatan Penyelenggaraan Bangunan/Infrastruktur/Jalan	RM5 juta

3	Teknologi Informasi dan Komunikasi	RM10 juta
4	Perkhidmatan Perundingan	RM5 juta
5	Perubatan dan Farmasi	RM10 juta
6	Perkhidmatan Sokongan Kesihatan	RM10 juta
7	Perkhidmatan Penyenggaraan, Pembaikan dan Baik Pulih	RM10 juta
8	Pengangkutan dan Logistik	RM10 juta
9	Pertahanan Strategik	RM10 juta
10	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	RM4 juta
11	Sektor Lain	RM10 juta

$$\frac{1\% \times \text{Kos Keseluruhan Projek / Perolehan}}{\text{RM24,000}^*}$$

* Elaun PROTÉGÉ sebanyak RM2,000 seorang X 12 bulan

- 22.2. Petender adalah wajib mengemukakan Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ seperti di **Lampiran C** bersama dengan Dokumen Tawaran Tender.
- 22.3. Surat Akuan Pembida Untuk Melaksanakan Program PROTÉGÉ tersebut adalah menjadi salah satu dokumen wajib dalam penilaian tender. Sekiranya pembida gagal mengemukakan Surat Akuan tersebut yang telah ditandatangani oleh penama di sijil PPK, SPKK, PUKONSA atau UPKJ, pembida tersebut akan dinilai sebagai gagal dalam penilaian (gagal mengemukakan dokumen wajib) dan penilaian seterusnya tidak akan dilaksanakan;
- 22.4. Sekiranya sesuatu kontrak yang menggunakan Wang Kos Prima atau Wang Peruntukan Sementara melebihi nilai ambang yang ditetapkan, Kontraktor Utama wajib memastikan klausa berkenaan pelaksanaan Program PROTÉGÉ dimasukkan di dalam kontrak dengan Sub-Kontraktor Yang Dinamakan (NSC) dan/atau Kontraktor Domestik.

Nota : ** Potong jika tidak berkenaan oleh Pegawai Mengurus Tender.

23. PELAKSANAAN REKA BENTUK *INDUSTRIALISED BUILDING SYSTEM* (IBS)

- 23.1. Sejar dengan pematuhan kepada peraturan semasa reka bentuk projek hendaklah berdasarkan reka bentuk komponen IBS. Petender yang berjaya tidak akan dibenarkan menukarnya kepada reka bentuk konvensional dalam apa keadaan sekalipun.
- 23.2. Petender yang berjaya dikehendaki untuk menyemak dan memeriksa lukisan komponen IBS untuk memastikan kecukupan reka bentuk/perincian yang diperlukan bagi tujuan pembinaan/pemasangan di tapak bina. Sekiranya Petender yang berjaya perlu mengesyorkan sebarang reka bentuk, beliau hendaklah mengemukakan semua lukisan, spesifikasi, pengiraan dan maklumat yang berkaitan kepada Pegawai Penguasa untuk kelulusan.

24. DASAR PENGAGIHAN KERJA KEPADA KONTRAKTOR BUMIPUTERA GRED G1 & G2

24.1. Am

- 24.1.1 Petender yang disetuju terima dikehendaki mengsubkontrakkan sebahagian daripada kerja-kerja kepada Subkontraktor Bumiputera Gred G1 dan G2 melalui Wang Peruntukan Sementara (WPS) yang diperuntukkan dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender.
- 24.1.2 Kontraktor Utama akan dibayar Keuntungan dan Layanan (Profit & Attendance) seperti yang telah dihargakan oleh Kontraktor.
- 24.1.3 Perolehan Kerja Subkontrak dan Syarat-Syarat Pelantikan.
- 24.1.4 Perolehan kerja subkontrak akan dibuat oleh Pegawai Penguasa melalui Sebut Harga, dan Kontraktor perlu membuat pelantikan rasmi dan menandatangani satu perjanjian subkontrak dengan Subkontraktor yang dilantik.

24.2 Perolehan Kerja Subkontrak dan Syarat-syarat Pelantikan

- 24.2.1 Perolehan kerja subkontrak akan dibuat oleh Pegawai Penguasa melalui Sebut Harga dan kontraktor perlu membuat pelantikan rasmi dan menandatangani satu perjanjian subkontrak dengan Subkontraktor yang dilantik.
- 24.2.2 Bagi skop kerja reka dan bina, reka bentuk, spesifikasi dan Ringkasan Tender hendaklah disediakan oleh kontraktor dan diserahkan kepada Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa untuk tujuan pemanggilan Sebut Harga.

24.3 Kaedah Pembayaran

- 24.3.1 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 D**. Penyerahan Hak hendaklah mendapat persetujuan Pegawai Penguasa seperti di **Lampiran E** terlebih dahulu.
- 24.3.2 Sekiranya Kontraktor berhasrat untuk menyerahkan faedah kepada bank/institusi kewangan, pihak Kerajaan hanya boleh membenarkan Penyerahan Hak tersebut bagi nilai **tidak melebihi 80%** daripada Harga kerja Pembina. Ini adalah bagi menjamin kelangsungan bayaran kepada Subkontraktor yang dilantik.
- 24.3.3 Kontraktor juga hendaklah mendapatkan daripada Subkontraktor yang dilantik, 'Surat Jaminan Tanggung Rugi Dari Subkontraktor Kepada Kerajaan' seperti di **Lampiran F** dan hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa.

24.4 Pelaksanaan Kerja Subkontraktor

- 24.4.1 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.
- 24.4.2 Bagi Subkontraktor Gred G1, kerja-kerja subkontrak adalah tertakluk kepada peruntukan Tanggungan Kecacatan sebagaimana yang termaktub dalam Perjanjian Subkontrak masing-masing. Bagi kerja yang dilaksanakan oleh Subkontraktor Gred G2 pula, Wang Tahanan sebanyak sepuluh peratus (10%) hendaklah dipotong dari setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah maksimum lima peratus (5%) dari nilai subkontrak.
- 24.4.3 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.
- 24.4.4 Kontraktor Utama boleh menamatkan pengambilan kerja Subkontraktor yang dilantik sekiranya didapati memungkir tanggungjawab subkontraknya dan seterusnya memaklumkan penamatan tersebut kepada Pegawai Penguasa.

25. PEMANSUHAN PERUNTUKAN SYARAT PERUBAHAN HARGA (VARIATION OF PRICE) DALAM KONTRAK

Petender-Petender adalah diberitahu bahawa Tender ini adalah berdasarkan harga tender tetap. Petender-petender juga diberitahu bahawa klausa 30 Syarat-Syarat Kontrak P.W.D Form 203/203A (Rev. 1/2010) berkaitan dengan Turun Naik Harga tidak lagi terpakai. Dengan ini, Petender adalah dinasihatkan untuk mengambilkira kesemua risiko yang terlibat semasa tempoh kontrak berjalan dalam Harga Tendernya.

26. LARANGAN PEMINDAHAN EKUITI SYARIKAT SEPANJANG TEMPOH KONTRAK

Petender yang berjaya dipilih bagi perolehan ini tidak boleh memindahkan milik ekuiti syarikat sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa kecuali mendapat kelulusan bertulis **KERAJAAN MALAYSIA** terlebih dahulu.

27. BON PELAKSANAAN

- 27.1. Bon Pelaksanaan adalah suatu aku janji tidak bersyarat oleh sesuatu institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan untuk membayar kepada Kerajaan suatu amaun tertentu atas tuntutan Kerajaan sekiranya syarikat tidak atau gagal mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak.
- 27.2. Petender yang berjaya hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak sebelum memulakan kerja. Petender dikehendaki menggunakan format Bon Pelaksanaan seperti yang dilampirkan tanpa sebarang pindaan.
- 27.3. Sekiranya kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan dipilih/dikenakan, potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada bayaran kemajuan pertama dan seterusnya akan dikenakan sehingga ia mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak.
- 27.4. Petender yang berjaya hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan sentiasa sah dan berkuatkuasa dalam tempoh yang ditetapkan. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan nilai projek seperti berikut:

Nilai Projek	Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan
Kos Projek melebihi RM10 Juta	- Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 24 bulan selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). - Format dan kandungan seperti di Lampiran G

- 27.5. Petender diingatkan untuk mengambil kira tempoh sah laku Bon Pelaksanaan mengikut nilai projek semasa menghargakan tender. Sebarang rayuan akibat kegagalan kontraktor untuk mengambil kira tempoh sah laku bon pelaksanaan semasa menghargakan tender tidak akan dilayan.

28. SIJIL SCORE LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (LPIPM)

Petender **WAJIB** mempunyai dan mengemukakan Salinan Sijil SCORE dari LPIPM dengan penarafan minimum tiga (3) bintang yang masih sah pada Tarikh Tutup Tender bagi Tender Kerja Besar sahaja.

29. MEMATUHI AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 1994 (Akta 520)

Petender yang berjaya bagi semua tender yang bernilai melebihi RM 500,000.00 akan dikenakan levi sebanyak perpuluhan dua lima peratus (0.25%) daripada nilai harga kontrak seperti yang ditetapkan di bawah seksyen 34(2) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) 1994 (Akta 520). Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab Petender yang berjaya untuk membuat bayaran levi kepada pihak LPIPM.

30. PELAKSANAAN PENARAFAN HIJAU

- 30.1. * JKR STANDARD - JKR/SIRIM 2:2020 Penarafan Hijau bagi Fasiliti Bangunan Kediaman dan Bukan Kediaman.

- 30.1.1. Projek ini menggunakan JKR STANDARD - JKR/SIRIM 2:2020 bagi mengukur tahap kemampunan yang akan dicapai. Pensijilan ini adalah untuk menggalakkan pembangunan projek yang mampan agar ia dapat mengurangkan kos operasi, meningkatkan tahap penyelesaian dan produktiviti serta meminimumkan impak kepada alam sekitar.

- 30.1.2. Projek ini akan dinilai sebagai ** Bintang (Sijil penyertaan/Potensi pengiktirafan/Amalan pengurusan terbaik/Kecemerlangan nasional/Kecemerlangan global). Projek ini direka mengikut kriteria utama seperti di bawah:

Bil.	Sektor Bangunan
i.	Perancangan dan Pengurusan Tapak Lestari

ii.	Pengurusan Kecekapan Tenaga dan penggunaan tenaga boleh baharu
iii.	Pengurusan Kualiti Persekitaran Dalam
iv.	Pengurusan Sumber dan Bahan
v.	Pengurusan Kecekapan Penggunaan Air
vi.	Pengurusan Fasilitas Lestari
vii.	Inovasi dalam reka bentuk

- 30.1.3. JKR STANDARD - JKR/SIRIM 2:2020 boleh dilaksanakan pada semua projek bangunan baru, di bawah pemuliharaan, ubah suai ataupun naik taraf dan bangunan sedia ada.
- 30.1.4. Markah penarafan adalah seperti yang diterangkan di dalam JKR STANDARD - JKR/SIRIM 2:2020 iaitu satu dokumen yang diterbitkan oleh Jabatan Kerja Raya Malaysia bersama SIRIM STS. Dokumen ini boleh diperolehi di kaunter pembelian dokumen SIRIM Berhad.
- 30.1.5. Tiada sebarang yuran atau bayaran yang dikenakan untuk pendaftaran dan penilaian JKR STANDARD - JKR/SIRIM 2:2020.
- 30.1.6. Projek ini juga menggunakan JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017 *Manual for Green Product Scoring System* (GPSS) iaitu kaedah yang digunakan untuk mengukur peratus penggunaan produk hijau dalam sesebuah projek bangunan atau jalan.
- 30.1.7. Petender adalah dikehendaki untuk mematuhi *Design and Construction Stage Scoring Plan for GPSS rating*.
- 30.1.8. Markah penarafan adalah seperti yang diterangkan di dalam JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017 iaitu satu dokumen yang diterbitkan oleh Jabatan Kerja Raya Malaysia bersama SIRIM STS. Dokumen ini boleh diperolehi di Kaunter pembelian dokumen SIRIM Berhad.
- 30.1.9. Tiada sebarang yuran atau bayaran yang dikenakan untuk pendaftaran dan penilaian JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017.
- 30.2. * *MyCREST – Malaysian Carbon Reduction & Environmental Sustainability Tools*
- 30.2.1. *MyCREST* merupakan alat penarafan yang mensasarkan pengurangan pelepasan karbon sesebuah bangunan. Penarafan

MyCREST adalah dibawah pengurusan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

- 30.2.2. Projek ini akan dinilai sebagai ** Bintang dan hanya diaplikasikan bagi bangunan ** sahaja.
- 30.2.3. Reka bentuk projek ini hendaklah dilaksanakan berdasarkan ** lapan (8) kriteria utama dalam *MyCREST Construction Assessment Tool* beserta kriteria wajib dan sub-kriteria yang diperlukan.
- 30.2.4. Petender hendaklah melaksanakan projek berdasarkan kriteria utama dalam *MyCREST Construction Assessment Tool* beserta kriteria wajib dan sub-kriteria yang telah ditetapkan.
- 30.2.5. Petender adalah dikehendaki untuk mematuhi *Construction Stage SCORING PLAN for MyCREST rating*.
- 30.2.6. Petender hendaklah mematuhi *MyCREST workflow*.
- 30.2.7. Garis Panduan bagi *MyCREST* boleh dimuat-turun dari laman web rasmi CIDB.
- 30.2.8. Yuran atau bayaran akan dikenakan ke atas pendaftaran dan pelaksanaan penarafan *MyCREST*.
- 30.2.9. Projek ini juga menggunapakai JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017 *Manual for Green Product Scoring System (GPSS)* iaitu kaedah yang diguna pakai untuk mengukur peratus penggunaan produk hijau dalam sesebuah projek bangunan atau jalan.
- 30.2.10. Petender adalah dikehendaki untuk mematuhi *Design and Construction Stage Scoring Plan for GPSS rating*.
- 30.2.11. Markah penarafan adalah seperti yang diterangkan di dalam JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017 iaitu satu dokumen yang diterbitkan oleh Jabatan Kerja Raya Malaysia bersama SIRIM STS. Dokumen ini boleh diperolehi di Kaunter pembelian dokumen SIRIM Berhad.
- 30.2.12. Tiada sebarang yuran atau bayaran yang dikenakan untuk pendaftaran dan penilaian JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017.

30.3. * Penarafan Hijau JKR (pH JKR) *Road Sector*.

- 30.3.1. Projek ini menggunakan pH JKR *Road Sector* bagi mengukur tahap kemampanan yang akan dicapai. Pensijilan ini adalah untuk menggalakkan pembangunan projek yang mampan agar ia dapat mengurangkan kos operasi, kos penyelenggaraan dan meminimumkan impak kepada alam sekitar.
- 30.3.2. Projek ini akan dinilai sebagai ** Bintang (Sijil penyertaan/Potensi pengiktirafan/Amalan pengurusan terbaik/Kecemerlangan nasional/Kecemerlangan global). Projek ini direka mengikut kriteria utama seperti di bawah:

Bil.	Sektor Jalan
i.	Sustainable Site Planning and Management
ii.	Pavement Technologies
iii.	Environment and Water
iv.	Access and Equity
v.	Construction Activities
vi.	Material and Resources
vii.	Innovations

- 30.3.3. pH JKR *Road Sector* boleh dilaksanakan ke atas jalan baru atau jalan naik taraf.
- 30.3.4. Manual pH JKR *Road Sector* boleh dimuat turun dilaman web JKR pada link <https://www.jkr.gov.my/page/manual-1>
- 30.3.5. Tiada sebarang yuran atau bayaran yang dikenakan untuk pendaftaran dan penilaian pH JKR *Road Sector*.
- 30.3.6. Projek ini juga menggunakan JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017 *Manual for Green Product Scoring System* (GPSS) iaitu kaedah yang diguna pakai untuk mengukur peratus penggunaan produk hijau dalam sesebuah projek bangunan atau jalan.
- 30.3.7. Petender adalah dikehendaki untuk mematuhi *Design and Construction Stage Scoring Plan for GPSS rating*.
- 30.3.8. Markah penarafan adalah seperti yang diterangkan di dalam JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017 iaitu satu dokumen

yang diterbitkan oleh Jabatan Kerja Raya Malaysia bersama SIRIM STS. Dokumen ini boleh diperolehi di Kaunter pembelian dokumen SIRIM Berhad.

- 30.3.9. Tiada sebarang yuran atau bayaran yang dikenakan untuk pendaftaran dan penilaian JKR/SIRIM STANDARD - JKR/SIRIM 1:2017.

30.4. * *Sustainable INFRASTAR – Infrastructure Rating Tool*

- 30.4.1. *Sustainable INFRASTAR* adalah alat penarafan bagi projek infrastruktur yang merangkumi projek jalan, keretapi, empangan, pusat rawatan air, lapangan terbang, pelabuhan, jeti dan lain-lain bagi mengukur tahap kemampunan infrastruktur. Penarafan *Sustainable INFRASTAR* adalah dibawah pengurusan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).
- 30.4.2. Projek ini akan dinilai sebagai ** Bintang dan hanya diaplikasikan bagi infrastruktur ** sahaja.
- 30.4.3. Reka bentuk projek ini hendaklah dilaksanakan berdasarkan ** enam (6) kriteria utama dalam *INFRASTAR Design and Construction Assessment Tool* beserta kriteria wajib dan sub-kriteria yang diperlukan.
- 30.4.4. Petender hendaklah melaksanakan projek berdasarkan kriteria utama dalam *INFRASTAR Design and Construction Assessment Tool* beserta kriteria wajib dan sub-kriteria yang telah ditetapkan.
- 30.4.5. Petender adalah dikehendaki untuk mematuhi *Design and Construction Stage SCORING PLAN for INFRASTAR rating*.
- 30.4.6. Petender hendaklah mematuhi *INFRASTAR workflow*.
- 30.4.7. Garis Panduan *Sustainable INFRASTAR* boleh dimuat turun dari laman web rasmi CIDB.
- 30.4.8. Yuran atau bayaran akan dikenakan keatas pendaftaran dan pelaksanaan penarafan *Sustainable INFRASTAR*.

- Nota: *
- Keperluan pelaksanaan perlu dikenalpasti oleh Pegawai Mengurus Tender.
 - Potong mana yang tidak berkenaan.
 - ** Sasaran penarafan dan bangunan bagi skop kerja yang terlibat perlu diisi oleh Pegawai Mengurus Tender.
 - *** Berdasarkan jumlah kriteria yang telah ditetapkan di dalam skop projek.

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

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:

1.2.1 Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen

Petender **WAJIB** mengisi dan menandatangani **Borang A**. Kegagalan mengemukakan **Borang A** yang lengkap akan menyebabkan Petender tidak layak dinilai.

1.2.2 Maklumat Kewangan

- i) Petender hendaklah mengisi **Borang C** (Data Kewangan).
- ii) Petender **WAJIB** mengemukakan salinan Penyata Kewangan Syarikat bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut sebelum tahun tutup tender atau sekiranya tiada, bagi tiga (3) tahun kewangan terakhir secara berturut-turut setahun sebelum tahun tutup tender yang **diaudit** dan **disahkan** dengan salinan diakui sah (certified true copy) ASAL oleh Juruaudit Bertauliah.
- iii) Dokumen-dokumen berikut boleh dikemukakan sebagai pilihan bagi pengiraan keupayaan kewangan:
 - a. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup tender yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan.
 - b. Laporan ASAL bank/institusi kewangan mengenai kemudahan kredit Petender, atas format seperti di **Borang CA** yang **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank/institusi kewangan berkenaan.

- c. Deposit tetap yang **disahkan** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan boleh dikemukakan sebagai tambahan kepada pengiraan keupayaan kewangan.

1.2.3 Maklumat Teknikal

- i) Salinan Surat Setuju Terima Tender dan Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang telah disiapkan dan disenaraikan di **Borang D**.
- ii) Salinan Penyata Caruman KWSP bagi bulan caruman terakhir dan Borang yang mengandungi nama setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil berkhidmat secara kontrak disenaraikan di **Borang E**.
- iii) Salinan sijil kelulusan/kelayakan setiap kakitangan teknikal Kategori A dan B yang disenaraikan di **Borang E**.
- iv) 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**.
- v) Salinan Perakuan Bayaran Interim terakhir bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang G**. Bagi Petender yang tidak mempunyai kerja semasa, sila catatkan “Tiada Kerja Semasa” di **Borang G**.
- vi) Laporan asal dari Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang G**, atas format seperti **Borang GA/GA1**. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Pegawai Profesional yang menyelia projek tersebut. Petender WAJIB mengisi **Borang GA** dengan lengkap dan dikemukakan bersama-sama dokumen-dokumen sokongan yang ditetapkan. Kegagalan Petender untuk mengisytiharkan kerja semasa akan menyebabkan tendernya ditolak.

- 1.3. Dokumen-dokumen wajib dan sokongan seperti di perenggan 1.2 adalah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan dibuat ke atas Petender. Petender hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen ini dalam **satu (1) sampul berasingan** yang dilabelkan sebagai **‘DOKUMEN WAJIB DAN SOKONGAN’**. Petender juga dikehendaki mengisi dan menyertakan **Senarai Semakan Dokumen (SSD)** bersama-sama sampul tersebut. Senarai Semakan ini akan menjadi panduan semakan semula dan bukti penerimaan dokumen-dokumen wajib dan sokongan.

- 1.4. Sekiranya Petender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen di bawah perenggan 1.2.3., maklumat dan data-data 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. Pihak Kerajaan akan membuat semakan dengan pihak syarikat audit/bank/institusi kewangan bagi mendapatkan pengesahan ke atas maklumat kewangan yang dikemukakan oleh Petender. Petender hendaklah memastikan bahawa pihak syarikat audit/bank/institusi kewangan mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan. Kegagalan pihak syarikat audit/bank/institusi kewangan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran Petender ditolak.
- 1.6. Di samping 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. (Sila rujuk Dokumen Luar Kulit).
 - a) **BORANG A** : Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender
 - b) **BORANG B** : Maklumat Am dan Latar Belakang Petender
 - c) **BORANG C** : Data Kewangan
 - d) **BORANG CA** : Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit
 - e) **BORANG D** : Rekod Pengalaman Kerja
 - f) **BORANG E** : Kakitangan Teknikal
 - g) **BORANG F** : Keempunyaan Loji & Peralatan Pembinaan Utama
 - h) **BORANG G** : Senarai Kerja Kontrak Semasa
 - i) **BORANG GA** : Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja Semasa Petender (Bukan Projek JKR)

- j) **BORANG GA1** : Laporan Jurutera Projek Atas Prestasi Kerja Semasa 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.

- 1.7. Bagi Petender usahasama atau gabungan (seperti yang dibenarkan oleh LPIPM) 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. Semua maklumat dan dokumen-dokumen yang tersebut di atas hendaklah dikemukakan oleh Petender bersama-sama tendernya sebelum Tarikh Tutup Tender dan Petender 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.
- 1.9. 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.

2. KRITERIA PENILAIAN TENDER BAGI TENDER BESAR

- 2.1. Penilaian akan dibuat dalam tiga (3) peringkat berdasarkan syarat dan kriteria-kriteria penilaian yang ditetapkan.
 - 2.1.1. Penilaian Peringkat Pertama
 - 2.1.1.1. Tender-tender yang diterima mestilah mematuhi beberapa syarat sebelum boleh dinilai di peringkat kedua. 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 1.3.

- 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 dua (2) bulan atau dua puluh peratus (20%) daripada tarikh atau jadual yang ditetapkan mengikut mana yang terdahulu atau sedang menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerja.

2.1.1.2. Hanya tender-tender yang memenuhi pra-syarat di atas sahaja yang akan dinilai diperingkat kedua.

2.1.2. Penilaian Peringkat Kedua

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

2.1.2.2. 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 bagi kerja-kerja yang belum mencapai tujuh puluh lima peratus (75%) kemajuan (termasuk kontrak baru yang diketahui akan diawardkan kepadanya yang perlu disiapkan oleh Pentender dalam tempoh satu tahun dari tarikh tutup tender) tidak termasuk Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara.

2.1.2.3. Keupayaan Teknikal diasaskan kepada kriteria berikut:

(i) Pengalaman Kerja

Projek-projek yang disiapkan oleh Petender sebagai Kontraktor Utama ataupun Subkontraktor 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

2.1.3.1. Faktor Pelarasan Baki Kerja (FRBK)

Faktor Pelarasan Baki Kerja (FRBK) dibuat bagi menyelaraskan Markah Keseluruhan Penilaian Keupayaan Petender yang mempunyai kos baki kerja yang tinggi. Kelayakan Petender adalah bergantung sama ada Markah Keseluruhan Terlaras melepasi Markah Keseluruhan Minimum yang telah ditetapkan.

FRBK ini dikenakan ke atas semua Petender yang dinilai serta lulus penilaian tidak kira sama ada berada di atas atau di bawah paras *cut-off*/anggaran jabatan.

Lampiran A

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

.....

Saya nombor K.P bagi
(Catatkan nama syarikat) 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 seperti di atas.

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 di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender 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 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)

Cap Syarikat:

Lampiran B

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

.....

Saya nombor K.P bagi
(Catatkan nama syarikat) 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 seperti di atas.

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 di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender 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 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)

Cap Syarikat:

LAMPIRAN C

**SURAT AKUAN PEMBIDA UNTUK MELAKSANAKAN
PROGRAM *PROFESSIONAL TRAINING AND EDUCATION FOR GROWING
ENTREPRENEURS (PROTÉGÉ)***

Kepada (Agensi)

.....
.....

Tender : (Tajuk)

.....
.....

Saya nombor kad pengenalan
..... yang mewakili syarikat
..... nombor Pendaftaran
..... (CIDB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya
akan melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing
Entrepreneurs (PROTÉGÉ)* jika terpilih untuk tender ini mengikut had nilai ambang
(*threshold value*) dan bilangan minimum peserta program PROTÉGÉ seperti yang
ditetapkan di dalam syarat tender.

2. Sekiranya, saya tidak melaksanakan program PROTÉGÉ mengikut had nilai ambang
(*threshold value*) dan bilangan minimum peserta setelah dipilih untuk tender ini, maka
Kerajaan boleh mengambil tindakan ke atas syarikat saya berdasarkan syarat / klausa
kontrak dan syarikat saya mungkin tidak akan dipertimbangkan untuk tender perolehan
kerajaan pada masa yang akan datang.

Yang Benar,

.....
(Nama dan No. Kad Pengenalan)

Cap Syarikat:

Catatan: i) Surat Akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya
penama di sijil pendaftaran CIDB.

LAMPIRAN D

DEED OF ASSIGNMENT
(Security for direct payments 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
.....
.
(hereinafter 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 Malaysia (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 D

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 payment(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 D

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 D

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 E

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 E

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

.....
Signature of Assignee

Name :

Name :

Capacity :

Capacity :

for and on behalf of

for and on behalf of

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

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

LAMPIRAN F

(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 di atas 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

LAMPIRAN F

peruntukan Syarat-syarat Subkontrak oleh Kami, pengkhidmat 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, pengkhidmat atau ejen Kami.

Ditandatangani oleh

Di hadapan

.....
(Tandatangan Subkontraktor)

.....
(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 Cap Subkontraktor

LAMPIRAN G

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN INSURANS
UNTUK BON PELAKSANAAN**

(KONTRAK KERJA YANG BERNILAI MELEBIHI RM10 JUTA)

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi (namakan projek), (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut (“Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua puluh empat (24) bulan selepas tarikh tamat tempoh kecacatan atau dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) Jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal

LAMPIRAN G

(*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan	)
bagi pihak Penjamin di	) Nama:
hadapan	) Jawatan:
	) Cap Bank/Syarikat Kewangan/ Syarikat Insurans:

.....

(Saksi)

Nama:

Jawatan:

Cap Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans: