

**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.

BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER (samb)

4. Kami mengaku bahawa semua maklumat dan data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, E, F, G, GA, GA1 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/Institusi mengenai kemudahan kredit petender, atas format seperti di **Borang CA** yang **ditandatangani** oleh pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank/institusi berkenaan **dan/atau** surat ASAL daripada institusi yang memberi kemudahan kredit khusus untuk tender ini seperti di **Borang C**.
 - (4) Laporan Asal Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di **Borang D**, atas format seperti **Borang GA** dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai kerajaan, penyelia/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.

BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER (samb)

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).
8. Kami maklum bahawa sekiranya pihak yang dihubungi tidak memberi pengesahan, ia akan menyebabkan tender kami ditolak.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Petender)

Tarikh:.....

Nama Penuh:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Atas Sifat:.....

yang diberi kuasa dengan sepenuhnya
untuk menandatangani Tender ini untuk dan
bagi pihak:

.....
(Meteri atau Cop Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Tarikh:.....

Nama Penuh:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Pekerjaan:.....

Alamat:.....

.....

**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.

BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER (samb)

4. Kami mengaku bahawa semua maklumat dan data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, E, F, G, GA, GA1 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 **dan/atau**
 - (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 dan/atau**
 - (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 GA** dalam sampul surat berlakri bagi setiap kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai kerajaan, penyelia/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.

BORANG A – SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PETENDER (samb)

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).
8. Kami maklum bahawa sekiranya pihak yang dihubungi tidak memberi pengesahan, ia akan menyebabkan tender kami ditolak.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Petender)

Tarikh:.....

Nama Penuh:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Atas Sifat:.....

yang diberi kuasa dengan sepenuhnya
untuk menandatangani Tender ini untuk dan
bagi pihak:

.....
(Meteri atau Cop Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Tarikh:.....

Nama Penuh:.....

No. Kad Pengenalan:.....

Pekerjaan:.....

Alamat:.....

.....

BORANG B - MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PETENDER

1. Nama:
2. Alamat:
.....
.....
No. Telefon: No. Fax:
3. Perakuan Pendaftaran Kontraktor oleh CIDB (Sertakan Salinan Perakuan)
 - (i) No Pendaftaran:
 - (ii) Tarikh Daftar:
 - (iii) Gred, Kategori dan Pengkhususan :
 - (iv) Taraf (Bumiputera/Bukan Bumiputera):
 - (v) Jika Bumiputera, tempoh sah taraf: Dari Hingga
4. Bagi Syarikat Sdn Bhd, nyatakan:
 - (i) Modal dibenarkan : RM
 - (ii) Modal dibayar : RM
5. Perniagaan Utama lain, jika ada:
 - (a) sejak
 - (b) sejak
6. Ahli-ahli Syarikat
 - (i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

LAMPIRAN B (samb)

(i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah (samb)

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

(ii) Ahli-ahli Pengurusan

NAMA	JAWATAN	SAHAM MODAL DIPEGANG

BORANG C – 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	Nama Pegawai Bank Yang Boleh Dihubungi Untuk Tujuan Pengesahan
Bank 1			
Bank 2			
Bank 3			

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

Bil.	Nama dan Alamat Bank/ Institusi*** (yang memberi kemudahan kredit)	Bentuk Kemudahan Kredit	Nama Pegawai Bank/Institusi Yang Boleh Dihubungi Untuk Tujuan Pengesahan
1			
2			
3			

BORANG C – DATA KEWANGAN (Diisikan Oleh Kontraktor) (samb)

D. Deposit Tetap (jika berkenaan) ++

Bil.	Nama dan Alamat Bank	Nombor Akaun	Nama Pegawai Bank Yang Boleh Dihubungi Untuk Tujuan Pengesahan
Bank 1			
Bank 2			
Bank 3			

Peringatan Penting

- A. ★ Sertakan 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. **Salinan Akaun Syarikat yang tidak disahkan oleh Juruaudit Bertauliah atau Setiausaha Syarikat Berlesen tidak akan diambilkira.**
- B. ★★ 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 oleh pegawai yang diberi kuasa sepertimana tercatat dan Borang CA tidak akan diambilkira.**
- C. + Nyatakan nama dan alamat bank/institusi yang memberikan kemudahan kredit berserta dengan nama pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank/ institusi untuk meluluskan kemudahan kredit. Institusi lain selain daripada Bank yang memberi Kemudahan Kredit sebagai contoh adalah Pinjaman MARA dan Tabung Usahawan. Sertakan SURAT dari institusi yang memberi Kemudahan kredit khusus untuk Tender yang disertai. **Kegagalan petender untuk mengemukakan nama pegawai yang boleh dihubungi untuk tujuan pengesahan kemudahan kredit yang sedang dinikmati, akan menyebabkan kemudahan kredit tersebut tidak akan diambilkira.**
- D. ++ Sertakan salinan Penyata Deposit Tetap yang disahkan oleh Bank bersama-sama **Borang CA** dan berserta dengan nama pegawai bank untuk tujuan pengesahan.
- E. **Mana-mana amaun (penyata bulanan bank, kemudahan kredit dan deposit tetap) yang tidak dapat disemak dengan pegawai yang diberi kuasa oleh pihak bank seperti yang dinyatakan, tidak akan diambilkira dalam penilaian tender.**

SULIT

**BORANG CA - LAPORAN BANK/INSTITUSI MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN
PETENDER**

(Diisikan Oleh Pihak Bank/Institusi)

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank dan dikembalikan kepada Bahagian yang mengurus tender)

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/Institusi)

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

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi)

Nama Pegawai:

Meteri Bank/Institusi :

Jawatan :

Tarikh :

SULIT

BORANG CA - LAPORAN BANK/INSTITUSI 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 :

(E) Untuk diisi oleh pihak Bank/Institusi apabila jika dihubungi oleh pihak Jabatan Kerja Raya bagi mendapatkan pengesahan semula ke atas kesahihan maklumat dalam borang ini.

No	Item	Sila tandakan "✓" atau "x" untuk sahkan maklumat	Ulasan (jika ada)
1	(A) Penyata Bulanan Akaun Bank		
2	(B) Kemudahan Kredit		
3	(C) Deposit Tetap Petender		
4	Penandatangan adalah Pegawai yang diberikuasa menandatangani bagi pihak Bank/Institusi		

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi

Nama Pegawai:

Nama Bank :

Jawatan :

Meteri Bank :

Tarikh :

Ruj. Kami:
Tarikh :

Nama Bank/Institusi:
Alamat:
.....
.....

No. Tel :
No. faks:

Tuan,

PENGESAHAN BORANG CA YANG DIKELUARKAN OLEH (catatkan nama bank)

Berhubung dengan perkara yang tersebut di atas, adalah dimaklumkan bahawa Jabatan ini telah menerima Borang CA yang dikeluarkan oleh Bank/Institusi tuan untuk Syarikat (catatkan nama syarikat kontraktor) bagi projek berikut:

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

Ditandatangani oleh:

Nama Pegawai :
Jawatan :
Nama Bank/Institusi :
Tarikh :

2. Syarikat (catatkan nama syarikat kontraktor) telah membenarkan pihak Jabatan ini untuk membuat semakan lanjut dengan pihak bank/institusi untuk mendapatkan maklumat tambahan atau yang diperlukan (Sila rujuk **Borang A** yang dilampirkan).

Ruj. Kami:

Tarikh :

3. Dengan tujuan untuk memastikan kesahihan BORANG CA (salinan dilampirkan) yang telah dikeluarkan, sukacita dapat tuan mengembalikan **salinan Borang CA tersebut dengan mengisi di Bahagian E** melalui faksimili dengan kadar segera tidak melebihi tujuh (7) hari bekerja dari tarikh surat ini kepada :

Nama Pegawai :(catatkan nama Juruukur Bahan Penguasa Kanan yang berkenaan).....

No. Faks :

4. Jika pihak Jabatan ini tidak menerima apa-apa pengesahan daripada tuan dalam tempoh masa seperti di atas, kemungkinan besar data kewangan yang dikemukakan oleh syarikat(catatkan nama syarikat kontraktor)..... tidak dapat dipertimbangkan dan akan ditolak.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Ditandatangani oleh Ketua Bahagian/Pejabat
Mengurus Tender

.....

.....

.....

BORANG D – REKOD PENGALAMAN KERJA
(Senarai Semua Kerja Yang Disiapkan Dalam 5 Tahun Lepas)

BIL	NAMA KONTRAK/PROJEK DAN SKOP KERJA +	NILAI KONTRAK	NILAI PETENDER* BERTANGGUNG JAWAB	TEMPOH KONTRAK **	TARIKH MILIK TAPAK	TARIKH SIAP		NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI PENGUASA/ JURUTERA PERUNDING	NAMA DAN 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.

BORANG E – KAKITANGAN TEKNIKAL
(Butir-butir Kakitangan Teknikal Yang Ada Dalam Pengajian Petender Masa Kini)

BIL	*NAMA DAN NO. KP	UMUR	KELULUSAN PROFESSIONAL/ PENDIDIKAN**	TAHUN KELULUSAN	TARIKH DIAMBIL BEKERJA	JAWATAN YANG DISANDANG/TUGAS TUGAS SEMASA	PENGALAMAN LEPAS (JAWATAN DISANDANG, NAMA PROJEK DAN MAJIKAN DAN TEMPOH BEKERJA DAN SEBAGAINYA

* Salinan Borang KWSP 'A' setiap pekerja bagi bulan caruman terakhir dan salinan perjanjian perkhidmatan ahli professional yang diambil khidmat secara kontrak hendaklah disertakan

** Sila sertakan salinan sijil kelulusan atau sijil keahlian Badan-badan Professional

BORANG F – KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA

(Senarai Loji Dan Peralatan Pembinaan Utama Kepunyaan Petender Yang Sesuai Yang Boleh Digunakan Untuk Projek)

BIL	BUTIRAN (JENIS,MODEL,BUATAN & KEUPAYAAN/SAIZ)	DIMILIKI, DISEWA – BELI ATAU DISEWAPAJAK*	BILANGAN SETIAP SATU	NILAI SEMASA (RM)	UMUR (DARI TARIKH BELIAN ASAL)	TEMPAT SIMPANAN / DIGUNAKAN SEKARANG	CATATAN
A.	Loji Dan Peralatan Asas **						
B.	Loji Dan Peralatan Lain						

* Salinan kad pendaftaran dan/atau dokumen-dokumen lain bukti keempunyaan hakmilik petender atau perjanjian sewabeli/sewapajak atas setiap Loji dan Peralatan yang disenaraikan hendaklah disertakan.

** Pegawai yang menyediakan Dokumen Tender hendaklah menyenaraikan butiran-butiran Loji dan Peralatan Asas bagi projek berkenaan (tanpa bilangan AKM)

BORANG G – SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA

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

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 yang bukan projek JKR, sertakan (wajib) Laporan Penyelia Projek atas format seperti Borang FA dalam satu sampul berlakri. Tender yang tidak disertakan dengan laporan ini bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan akan ditolak.

**BORANG GA - LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA
(BUKAN PROJEK JKR) SEMASA PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Elektrik Projek yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontrak dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya).

Kepada:

.....

.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Nama Kontraktor Elektrik:

Nama Projek yang dilaksanakan:

No. Kontrak:

Nilai Kerja Elektrik (termasuk anggaran nilai kerja perubahan): RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak: minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya:

Yang difikir/dijangka layak diperakukan : hari

Atas sebab-sebab : (i)
(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 Elektrik;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor elektrik dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor elektrik melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Jurutera Elektrik Projek :
.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

**BORANG GA1 – LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA
PETENDER**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Elektrik Projek yang mengawasi projek apabila diminta berbuat demikian oleh Pegawai Penilaian dan hendaklah dihantar segera dengan menggunakan mesin fax.)

Kepada:
.....
.....

(Pihak yang akan menilai tender)

Nama Kontraktor Elektrik:

Nama Projek yang dilaksanakan:

.....

No. Kontrak:

Nilai Kerja Elektrik (termasuk anggaran nilai kerja perubahan): RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak: minggu

Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya:

Yang difikir/dijangka layak diperakukan : hari

Atas sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (bedasarkan 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 Elektrik;

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor elektrik dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor elektrik melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Jurutera Elektrik Projek :

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

**TAMBAHAN PERTAMA KEPADA
ARAHAN KEPADA PETENDER
(DIBACA BERSEKALI DENGAN ARAHAN KEPADA
PETENDER DI DALAM DOKUMEN TENDER INI)**

PERINGATAN PENTING

Petender diingatkan untuk membaca Arahan Kepada Petender dengan teliti dan mematuhi arahan yang ditetapkan. Ketidakpatuhan kepada arahan-arahan boleh menyebabkan tawaran petender tidak dipertimbangkan.

Petender juga hendaklah memberi perhatian kepada dan mengambil tindakan ke atas dokumen-dokumen wajib berikut:

1. Mengisi dan mengemukakan **Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender.**
2. Mengisi maklumat kewangan dan nama pegawai bank/institusi yang boleh dihubungi di dalam **Borang C - Data Kewangan** bagi tujuan jabatan ini membuat pengesahan maklumat (jika perlu) semasa tender sedang dinilai.
3. Memastikan **Borang CA - Laporan Bank/Institusi Mengenai Kedudukan Kewangan Petender** yang telah diisikan oleh pihak bank dan/atau institusi yang memberi kemudahan kredit dan dikemukakan bersama-sama dokumen tender petender.

Petender hendaklah mengemukakan semua dokumen di atas bersama-sama dokumen wajib lain sepertimana yang diperuntukkan dalam arahan kepada petender di dalam satu sampul berasingan yang berlabel sebagai '**DOKUMEN WAJIB**' dan berlakri.

BORANG-BORANG MAKLUMAT DAN DOKUMEN SOKONGAN

BIL.	BORANG	KETERANGAN
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-DATA KEWANGAN PETENDER
d.	BORANG CA	LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER
e.	BORANG D	REKOD PENGALAMAN KERJA
f.	BORANG E	KAKITANGAN TEKNIKAL
g.	BORANG F	KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN PEMBINAAN UTAMA
h.	BORANG G	SENARAI KERJA KONTRAK SEMASA
i. (i)	BORANG GA	LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA (BUKAN KERJA JKR) SEMASA PETENDER
(ii)	BORANG GA1	LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA SEMASA PETENDER
j.	SENARAI SEMAK DOKUMEN	

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender:

 No. Rujukan Tender:

Tarikh Dokumen Diterima:
 Tarikh Buka Tender:
 Tarikh Tutup Tender:
 Jumlah Sampul:

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER		UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER	
		TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	CATATAN	TANDAKAN (✓) PADA PETAK ADA TIADA	ULASAN
1	Penyata Bulanan Bank Nama Bank a) Bulan b) Bulan c) Bulan	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
2	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan oleh Petender	☐ ☐		☐ ☐	
3	Borang C – Data Kewangan	☐ ☐		☐ ☐	
4	Laporan Asal Bank (Borang CA) Nama Bank: 1..... 2..... 3.....	☐ ☐		☐ ☐ Nama Bank: 1..... 2..... 3.....	
5	Penyata Kewangan Syarikat Yang Telah Diaudit dan Disahkan a) Tahun..... b) Tahun..... c) Tahun	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
6	Surat dari Institusi yang memberi kemudahan kredit (jika dicatat di Borang C)	☐ ☐		☐ ☐	
7	Pengalaman Kerja 5 Tahun kebelakangan a) Surat Setujuterima b) Perakuan Siap Kerja c) Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
8	Prestasi Kerja Semasa a) Surat Setujuterima / Perakuan Bayaran Interim b) Laporan Prestasi	☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐	
9	Kakitangan Teknikal a) Penyata Caruman KWSP b) Sijil Kelulusan c) Surat Perlantikan	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
10	Loji Milik Petender a) Kad Pendaftaran b) Resit Pembelian/Perjanjian Sewa Beli	☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐	

LAMPIRAN 7 (samb)

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (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
11	Sijil SCORE	☐ ☐		☐ ☐	
12	Surat Akuan Pembida	☐ ☐		☐ ☐	
13	Sijil Anugerah (jika ada)	☐ ☐		☐ ☐	

Tandatangan & Cop Rasmi Petender

.....

Tarikh:.....

Tandatangan & Cop Rasmi Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender:

Ahli 1

.....

Tarikh:.....

Ahli 2

.....

Tarikh:.....