

JABATAN KERJA RAYA

PANDUAN PENILAIAN TENDER
KERJA PROJEK KECIL
(TIDAK MELEBIHI RM10.0 JUTA)

PENGARAH KANAN
CAWANGAN KONTRAK DAN UKUR BAHAN
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA
APRIL 2010

PANDUAN PENILAIAN TENDER KERJA PROJEK KECIL

<u>BIL.</u>	<u>KANDUNGAN</u>	<u>M/ SURAT</u>
1.	Pendahuluan	4
2.	Maklumat-maklumat Yang Diperlukan Untuk Penilaian	4
2.1	Borang-borang Maklumat	4
2.2	Dokumen-dokumen sokongan	5
2.3	Cara Untuk Mendapatkan Maklumat	6
2.4	Kegagalan Petender Mengemukakan Maklumat	7
2.5	Kesahihan dan Pengesahan Maklumat dan Data-data Penilaian.	7
2.6	Tender Usahasam/Gabungan	8
2.7	Memastikan Kecukupan Dokumen Wajib	8
2.8	Penggunaan dan Penetapan Harga „Cut-Off“	9
3.	Penilaian Peringkat Pertama	12
3.1	Pra Syarat Kelayakan	12
-	Kesempurnaan Tender	12
-	Kecukupan Dokumen Wajib	13
-	Kecukupan Modal Minima	13
-	Prestasi Kerja Semasa Yang Memuaskan	16
-	Tempoh Siap Kerja Maksima	18
4.	Penilaian Peringkat Kedua – Tender Yang Paling Menguntungkan Untuk Diperakukan	18
5.1	Kesan Rendahan Harga Tender	18
5.2	Tender Yang Hendak Diperakukan	19

Lampiran-Lampiran

- Lampiran A - Arahan-arahan Yang Perlu Dimasukkan Ke Dalam Arahan Kepada Petender, Borang-Borang Maklumat Dan Dokumen-dokumen sokongan.

- Lampiran B - Borang-borang Analisa/Penilaian
 - LAMPIRAN B1 - BORANG 1 - ANALISA KESEMPURNAAN TENDER
 - LAMPIRAN B2 - BORANG 2 - ANALISA KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB
 - LAMPIRAN B3 - BORANG 3 - ANALISA KECUKUPAN MODAL
 - LAMPIRAN B4 - BORANG 4 - ANALISA DATA-DATA PENILAIAN PRESTASI PETENDER
 - LAMPIRAN B5 - BORANG 5 - JADUAL KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA
 - LAMPIRAN B6 - BORANG 6 - SENARAI PETENDER YANG LULUS PENILAIAN AWAL MENGIKUT TURUTAN HARGA TENDER
 - LAMPIRAN B7a - BORANG 7 - PENILAIAN MODAL MINIMA SETELAH MENGAMBILKIRA KESAN RENDAHAN HARGA TENDER
 - LAMPIRAN B8 - BORANG B8 - SENARAI PETENDER YANG LULUS PENILAIAN PERINGKAT KEDUA SETELAH MENGAMBILKIRA KESAN RENDAHAN HARGA TENDER MENGIKUT TURUTAN MODAL TERTINGGI

- Lampiran C - Jadual Faktor Rendahan Harga
- Lampiran D - Contoh Format Laporan Tender
- Lampiran E - Surat Arahan Bil. 1/2009, Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan

PANDUAN PENILAIAN TENDER KERJA

PROJEK KECIL

1.0. PENDAHULUAN

- 1.1. Penilaian ke atas tender-tender kerja dijalankan dalam dua peringkat iaitu penilaian peringkat pertama dan penilaian peringkat kedua.
- 1.2. Penilaian Peringkat Pertama merupakan satu sistem penilaian berasaskan kepada beberapa pra-syarat yang telah ditetapkan untuk menentukan sama ada petender layak dipertimbangkan untuk penilaian seterusnya.
- 1.3. Penilaian Peringkat Kedua pula melibatkan penentuan tender yang paling menguntungkan untuk diperakukan.
- 1.4. Semua Pra-syarat yang telah ditetapkan serta kriteria penilaian bagi Penilaian Peringkat Pertama dan Kedua dijelaskan dalam Panduan Penilaian Tender Kerja ini.

2.0. MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN UNTUK PENILAIAN

2.1. Borang-borang Maklumat

2.1.1. Penilaian tender memerlukan maklumat dan data-data berhubung dengan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan teknikal, keempunyaan loji/peralatan asas dan prestasi kerja semasa petender. Maklumat dan data-data ini hendaklah diperolehi daripada petender dengan melengkap dan menyertakan borang-borang maklumat berikut seperti di Lampiran A kepada Panduan ini semasa mengemukakan tender masing-masing.

- | | | | |
|-----|----------|---|---|
| (a) | Borang A | - | Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan oleh Petender. |
| (b) | Borang B | - | Maklumat Am Latar Belakang Petender. |

- (c) Borang C - Data-Data Kewangan
- (d) Borang D - Rekod Pengalaman Kerja
- (e) Borang E - Kakitangan Teknikal
- (f) Borang F - Keempunyaan Loji dan Peralatan Pembinaan Asas setelah diisi dengan senarai Loji dan Peralatan Asas (tanpa Bilangan AKM).
- (g) Borang G - Senarai Kontrak Kerja Semasa.

2.2. Dokumen-dokumen Sokongan

2.2.1. Bagi memastikan kesahihan, maklumat dan data-data yang diterima daripada petender berkenaan para 2.1, maklumat tersebut hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen seperti berikut:-

- (1) Salinan Akaun Syarikat yang telah diaudit oleh Juru Audit yang bertaualiah, bagi tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya. Akaun Syarikat bagi tahun-tahun terdahulu daripada itu tidak boleh diterima. Salinan Akaun Syarikat tersebut hendaklah disahkan oleh Juru Audit/Akauntan bertaualiah atau Pesuruhjaya Sumpah.
- (2) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan petender bagi tiga (3) bulan yang terakhir, dan disahkan oleh Cawangan Bank berkenaan sebelum tarikh tutup tender.
- (3) Laporan asal bank/institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan petender, atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang ditauliahkan oleh pihak bank berkenaan.
- (4) Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja dan Salinan Surat Setuju Terima Tender/Perakuan Bayaran Akhir bagi setiap kerja yang telah disiap dan disenaraikan di Borang D.
- (5) Salinan Penyata Caruman KWSP bagi bulan caruman terakhir dan Borang 'A' yang mengandungi nama setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan

professional yang diambil berkhidmat secara kontrak disenaraikan di Borang E.

- (6) Salinan sijil kelulusan/kelayakan setiap kakitangan teknikal Kategori A dan B yang disenaraikan di Borang E.
- (7) 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.
- (8) Salinan Perakuan Bayaran Interim terakhir bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Borang G.
- (9) Laporan asal dari Penyelia Projek mengenai prestasi semasa petender, bagi setiap kerja semasa yang disenaraikan di Borang G, atas format seperti Borang GA/GA1, dalam satu sampul berlakri. Laporan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Profesional yang menyelia projek tersebut.

2.3 Cara Untuk Mendapatkan Maklumat

- 2.3.1. Untuk mendapatkan maklumat-maklumat dan Dokumen-dokumen sokongan seperti yang disenaraikan di perenggan 2.1 dan 2.2 di atas daripada petender, arahan-arahan seperti di Lampiran A kepada Panduan hendaklah dimasukkan dalam Dokumen Tender sebagai sebahagian daripada Arahan Kepada Petender.
- 2.3.2. Bagi memastikan petender akan memberikan maklumat-maklumat sebagaimana yang dikehendaki, Borang-borang Maklumat iaitu Borang A, B, C, D, E, F dan G tersebut hendaklah dijadikan sebagai sebahagian daripada Dokumen Tender.
- 2.3.3 Selain daripada itu, semasa lawatan ke tapak bina yang diatur oleh Jabatan, petender hendaklah dimaklumkan dan diberi penerangan mengenai Peraturan Penilaian Tender dan mereka hendaklah diperingatkan betapa mustahaknya mereka mengemukakan dokumen-dokumen seperti mana yang diminta dalam Arahan Kepada Petender serta akibatnya terhadap tender mereka sekiranya mereka gagal berbuat demikian.
- 2.3.4 Bagi petender usahasama atau gabungan seperti antara kontraktor-kontraktor Bumiputera yang dibenarkan oleh Pusat Khidmat Kontraktor, setiap ahli gabungan hendaklah diminta

mengisi dan melengkapkan borang-borang maklumat yang berasingan.

2.4. Kegagalan Petender Mengemukakan Maklumat

2.4.1 Semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta hendaklah diperolehi daripada petender semasa mengemukakan tendernya sebelum Tender ditutup.

2.4.2. Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan dokumen wajib seperti yang dinyatakan di perenggan 3.3.1(2), tendernya hendaklah ditolak (disqualified) di peringkat pertama penilaian tender dan tidak boleh diberi pertimbangan seterusnya.

2.4.3. Sekiranya petender gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada Dokumen-dokumen sokongan seperti di perenggan 2.2.1(3), (4), (5), (6) dan (7), maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen-dokumen tersebut adalah tidak sah dan tidak boleh diambilkira dalam Penilaian Keupayaan petender yang berkenaan. Ini bermakna kriteria-kriteria yang mana penilaiannya memerlukan maklumat atau data-data ini, hendaklah diberi markah nilaian sifar, atau nilai-nilai yang bergantung kepada dokumen-dokumen tersebut hendaklah diambil sebagai sifar.

2.4.4. Walau bagaimanapun sekiranya dokumen 2.2.1(8) dan (9) tidak dikemukakan bagi projek-projek yang disenaraikan dalam Borang G, maklumat-maklumat tersebut hendaklah diambilkira sebagaimana tercatit dan Pegawai Penilai hendaklah mengambil tindakan seperti di para 2.5 (kecuali Pegawai Penilai mempunyai maklumat yang terkini mengenai projek berkenaan) kerana ini akan memberi kesan negatif terhadap nilai keupayaan petender.

2.5. Kesahihan dan Pengesahan Maklumat dan Data-Data Penilaian

2.5.1 Maklumat-maklumat yang diberi oleh petender melalui Borang-borang Maklumat hendaklah disemak untuk memastikan maklumat adalah selaras dengan Dokumen-dokumen sokongan yang dikemukakan bersamanya. Jika didapati maklumat bercanggah maka maklumat dari dokumen sokongan yang sah hendaklah digunapakai. Setelah itu maklumat dan data-data tersebut hendaklah dianalisa dan dijadualkan dalam Borang-borang 1 hingga 8 seperti di Lampiran B untuk membolehkan penilaian yang sewajarnya dibuat ke atas setiap kriteria penilaian keupayaan bagi petender yang berkenaan.

2.5.2. Sekiranya petender didapati tidak memberikan mana-mana maklumat yang dikehendaki, memalsu atau menyorokkannya, catatan yang sewajarnya hendaklah dibuat dalam Analisa Data-data Penilaian dan hendaklah juga dimasukkan dalam Laporan Tender. Dalam kes pemalsuan atau penyorokan maklumat dokumen yang diberikan, tender yang berkenaan hendaklah sekali-kali tidak boleh diperakukan kepada Lembaga Perolehan untuk disetujuterima.

2.5.3 Lazimnya penilaian keupayaan petender hendaklah dibuat hanya berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang diterima daripada petender bersama-sama tendernya sahaja, tanpa semakan lanjut dengan mana-mana pihak. Bagaimanapun bagi semua tender yang lulus penilaian keupayaan sekiranya terdapat sebarang keraguan terhadap kesahihan Dokumen-dokumen sokongan yang diterima daripada/melalui petender, semakan yang sewajarnya hendaklah dibuat dengan Pegawai Penguasa, Juru Perunding, Pusat Khidmat Kontraktor, Cawangan Pembangunan Usahawan Kementerian Kerja Raya, SKALA, pihak bank dan pihak-pihak lain yang berkenaan oleh Pegawai Penilai untuk mengesahkan maklumat-maklumat dan data-data yang digunakan dalam penilaian keupayaan petender-petender yang berkenaan.

2.6 Tender Usahasama/Gabungan

Bagi Petender usahasama atau gabungan, adalah dikehendaki mengisi borang-borang maklumat secara berasingan

2.7 Memastikan Kecukupan Dokumen Wajib

2.7.1 Sampul dokumen wajib yang diterima bersama-sama dokumen tender petender hendaklah dibuka di Pejabat Pegawai Penilai dan hendaklah disaksikan oleh sekurang-kurangnya seorang pegawai daripada Unit lain di Pejabat berkenaan.

2.7.2 Sampul dokumen wajib daripada petender yang disenaraipendek sahaja yang perlu dibuka. Jawatankuasa Semakan Dokumen Wajib (JSDW) hendaklah ditubuhkan dan berfungsi sebagai pihak berkecuali yang mengesahkan penerimaan dan pembukaan dokumen-dokumen wajib/sokongan yang diterima bagi tujuan mengujudkan ketelusan. Ahli-ahli JSDW hendaklah dianggotai oleh 3 orang ahli seperti berikut

- a) Pengerusi - Ketua Unit berkaitan yang menguruskan tender
- b) Ahli 1 & 2 - Pegawai lain yang berkecuali (sekurang kurangnya Gred J29) yang tidak berkaitan dengan Jawatankuasa Pembuka Tender/Penilaian Tender.

Ahli JSDW bertanggungjawab mengisi dan menandatangani borang Senarai Semakan Dokumen Wajib (SSDW). Sekiranya terdapat apa-apa keraguan/pemerhatian, ahli JSDW hendaklah membuat catatan dengan tepat dan jelas sebelum Borang SSDW ditandatangani. Borang SSDW ini hendaklah dikepilkan bersama-sama Jadual Tawaran untuk dimasukkan di dalam Laporan Penilaian Tender. Borang SSDW adalah berdasarkan Surat Arahan Bil. 1/2009, Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan. Sila rujuk Lampiran E.

2.8 PENGUNAAN DAN PENETAPAN HARGA „CUT OFF“

2.8.1 Pengiraan Harga „Cut-off“

2.8.1.1 Bagi memastikan harga tender yang munasabah harganya dan sentiasa mengambilkira harga pasaran semasa diperakukan untuk disetujuterima, penentuan kemunasabahan harga sesuatu tender hendaklah dibuat berdasarkan perbandingan dengan satu paras „Harga Cut-off“ yang ditetapkan mengikut kaedah statistik ke atas harga-harga tender yang diterima termasuk anggaran jabatan sebagai salah satu daripada harga tender .

2.8.1.2 Penetapan dan Pemakaian „Harga Cut-off“

Harga „Cut-off“ adalah paras harga terendah yang dianggap munasabah untuk diperakukan. Harga tender yang lebih rendah daripada Harga „Cut-off“ dianggap sebagai terlampau rendah dan tidak menjamin kejayaan petender melaksanakan projek .

Mengikut kaedah statistik penetapan Harga Cut-off hendaklah berasaskan harga Min dan „Standard Deviation“ harga-harga tender yang diterima (dan Anggaran Jabatan sebagai salah satu daripadanya), setelah mana-mana harga „freak“ dikeluarkan.

Harga „Cut-off“ hendaklah digunapakai bagi semua penilaian tender kerja kecuali tender-tender berikut:-

- a) Tender yang disertai kurang daripada 10 petender
- b) Tender yang disertai lebih dari 10 petender tetapi menjadi kurang dari 10 setelah harga „freak“ di keluarkan selepas proses cut off.
- c) Design & Build , Turnkey dan tender-tender yang berasaskan cadangan rekabentuk/ spesifikasi dari petender;

2.8.1.3 Pengiraan „Harga Cut-off“ adalah berdasarkan formula berikut;

„Mean – X%Mean“ atau „Mean – Stdev“

yang mana lebih tinggi, di mana X% adalah seperti berikut;

- a. Bagi Kerja Bangunan - X adalah 15%
- b. Bagi Kerja Kejuruteraan Awam - X adalah 17%
- c. Bagi Kerja Mekanikal & Elektrik - X adalah 15%

„Mean“ - Purata bagi kesemua harga-harga tender yang diterima dan boleh diambilkira termasuk Anggaran jabatan (Sebagai salah satu dari harga tender) iaitu;

$$\Sigma X/N$$

Stdev - „Standard Deviation“ bagi kesemua Harga-Harga Tender yang diterima dan boleh diambilkira termasuk Anggaran Jabatan iaitu;

$$\sqrt{\frac{N\Sigma X^2 - (\Sigma X)^2}{N^2}}$$

Yang mana :-

X = Harga-harga Tender dan Anggaran Jabatan

N = Bilangan Tender campur 1 (Anggaran Jabatan)

CV = „Coefficient of Variation“ bagi kesemua Harga-harga tender yang boleh diambilkira termasuk Anggaran Jabatan iaitu :-

$$\text{Stdev}/\text{„Mean“}$$

2.8.1.4 Semakan Harga „Freak“

Sebarang Harga Tender yang dianggap „freak“ hendaklah dikeluarkan daripada pengiraan. Untuk tujuan ini adalah diputuskan bahawa sesuatu Harga Tender atau Anggaran Jabatan hendaklah dikira sebagai „freak“ sekiranya ;

$$X - \text{„Mean“} > 2.33 \text{ kali Stdev (Z-score} > 2.33)$$

Atau

$$X - \text{„Mean“} < -2.33 \text{ kali Stdev (Z-score} < -2.33)$$

2.8.1.5 Walau bagaimanapun bagi projek-projek yang berprestij tinggi yang mana harga yang tinggi dijangka lebih menjamin kelancaran pelaksanaan projek dan kualiti yang baik, Pengarah Cawangan/Negeri dibenarkan untuk mencadangkan pindaan terhadap formula penetapan Harga „Cut-off“ iaitu dengan mengurangkan nilai X% (contohnya „Mean - 12%Mean“ atau „Mean - 10%Mean“). Cadangan ini hendaklah dibuat secara bertulis serta justifikasinya sebelum tender ditutup untuk kelulusan Ketua Pengarah Kerja Raya.

2.8.2 Petender Yang Perlu Dinilai

2.8.2.1 Penilaian hanya perlu dilaksanakan ke atas sekurang-kurangnya 10 tender yang berada di atas paras „Cut-off“ dan tender yang berada di bawah paras „cut off“ dengan Harga Kerja Pembina tidak lebih rendah dari (-)15.99% berbanding harga „Mean“ Kerja Pembina.

2.8.2.2 Bagi tender yang tidak menggunakan kaedah cut off

- (a) Tender yang disertai kurang dari 10 petender penilaian hendaklah dibuat ke atas semua petender.
- (b) Tender Terbuka (Reka & Bina) - Penilaian hanya perlu dilaksanakan ke atas sekurang-kurangnya 10 petender yang menawarkan harga tidak melebihi siling peruntukkan dengan perbezaan tidak lebih rendah dari (-)18.00% dari siling peruntukkan.

3.0 PENILAIAN PERINGKAT PERTAMA

3.1 Pra Syarat Kelayakan

- 3.1.1 Pra syarat kelayakan yang telah ditetapkan dan perlu ditepati oleh petender bagi melayakkan tendernya dipertimbangkan untuk penilaian Peringkat Kedua adalah seperti berikut:-

(1) Kesempurnaan Tender

Hanya tender-tender yang lengkap dan bebas dari segala kecacatan dari segi undang-undang dan kontrak yang boleh menjejaskan kelayakannya mengikut amalan semasa, layak dipertimbangkan. Misalnya tender yang mana borang tendernya tidak ditandatangani atau ditandatangani oleh pihak yang tidak diberikuasa atau di mana harga tender atau tempoh siap tidak dicatit di dalam borang tender atau tidak menepati mana-mana syarat mentender yang penting tidak layak dipertimbangkan. Kesemua dokumen asas tender juga hendaklah dikembalikan oleh petender. Dokumen asas yang dimaksudkan adalah:-

- (a) Borang Tender
- (b) Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender
- (c) Adenda (tambahan) yang dikemukakan kepada petender selepas dokumen dijual kepada mereka (jika ada).
- (d) Rekabentuk, spesifikasi, senarai harga dan sebagainya yang perlu bagi membolehkan kerja yang direkabentuk oleh petender dinilai. (Untuk Reka & Bina)

(2) Kecukupan Dokumen Wajib

Petender hendaklah mengemukakan maklumat dan Dokumen-dokumen Sokongan yang secukupnya semasa mengemukakan tendernya untuk membolehkan penilaian keupayaannya dibuat. Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan untuk menentukan sama ada petender menepati pra-syarat (3) dan (4) selepas ini, iaitu dokumen-dokumen berikut telah ditetapkan sebagai dokumen wajib yang mesti dikemukakan oleh petender untuk melayakkan tendernya dipertimbangkan:

Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah bagi tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya;

Atau

Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan Pentender bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup Tender;

Atau

Salinan Laporan Bank/Institusi Kewangan atas borang CA;

Petender yang gagal mengemukakan mana-mana dokumen tersebut tidak layak dipertimbangkan.

(3) Kecukupan Modal Minima

- (a) Hanya petender yang dapat mengemukakan bukti yang ia mempunyai modal dalam bentuk asset mudah cair sekurang-kurangnya tiga (3%) peratus daripada nilai kerja pembina (builder's works) mengikut Anggaran Jabatan layak dipertimbangkan. Modal dalam bentuk asset mudah cair ialah jumlah campuran Modal Pusingan (Asset Semasa tolak

Liabiliti Semasa seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan) atau nilai positif purata baki akhir bulan dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga bulan terakhir termasuk deposit tetap, saham-saham amanah (seperti Amanah Saham Bumiputera, Amanah Saham Mara dan Amanah Saham Johor) dan Bon Perbendaharaan (sekiranya ada) yang mana lebih tinggi, dan jumlah baki Nilai Kemudahan Kredit yang dinikmati dan nilai Kemudahan Kredit tambahan yang layak/akan diperolehi oleh petender daripada Bank atau Institusi Kewangan.

(b) Jumlah Nilai Purata Baki Akhir Bulan dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga bulan terakhir ditentukan seperti berikut:-

(i) Penyata Bulanan Bank yang terakhir di antara tiga (3) bulan yang disyaratkan tersebut mestilah dikemukakan oleh petender untuk tujuan penilaian. Bagi menentukan Penyata Bulanan Bank terakhir yang dimaksudkan, Pegawai Penilai boleh berpandukan kepada Penyata Bulanan Bank bagi bulan sebelum tender ditutup atau Penyata Bulanan Bank terakhir yang mana majoriti petender berupaya mengadakannya.

Di mana petender mengemukakan hanya satu (1) atau dua (2) Penyata Bulanan Bank, sekiranya nilai baki bersih Penyata Bulanan Bank tersebut adalah positif maka nilai ini hendaklah dibahagikan dengan tiga (3).

(ii) Sekiranya nilai baki bersih penyata bulanan tersebut adalah negatif maka nilai ini dianggap sifar.

(c) Saham-saham dan Bon Perbendaharaan yang boleh diambilkira adalah yang dimiliki atas nama pemilik firma Perkongsian (Partnership) dan Pemilik Persendirian (Sole Proprietorship) sahaja. Sekiranya firma adalah atas nama Sdn. Bhd., maka saham-saham dan bon adalah atas nama syarikat.

(d) Deposit Tetap yang telah dicagarkan untuk mendapatkan Kemudahan Kredit atau Deposit Tetap

yang telah diambil kira dalam Lembaran Imbangan untuk menghasilkan asset semasa tidak boleh diambil kira.

- (e) Jumlah Nilai Baki Kemudahan Kredit yang dinikmati ditentukan berasaskan salah satu formula seperti yang dinyatakan di bawah ini:
- (i) Di mana Laporan Bank/Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan Petender dalam Borang CA ada dikemukakan/dinyatakan, jumlah Baki Kemudahan Kredit yang dinikmati ialah jumlah (baki) kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang dinyatakan dalam borang CA seperti baki kemudahan overdraf dan baki talian kredit yang sedang dinikmati atau diperakui/dijamin, pinjaman yang akan/layak diperolehi untuk projek dan baki Surat Jaminan Kredit [Letter of Credit (LC)] yang belum digunakan.
 - (ii) Di mana borang CA tidak dikemukakan tetapi laporan Bank/Institusi Kewangan dalam bentuk lain yang menyatakan jumlah kasar kemudahan kredit yang sedang/telah dinikmati (belum mengambil kira nilai yang telah digunakan) ada dikemukakan, jumlah Baki Nilai Kemudahan Kredit yang dinikmati dikira berasaskan jumlah kasar Kemudahan Kredit tersebut ditolak nilai negatif bulan akhir dalam Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir dari Bank/Institusi Kewangan yang sama. Kesemua Borang CA yang dikemukakan hendaklah disahkan kesahihannya termasuk jumlah dan baki kredit yang ada.
 - (iii) Nilai Kemudahan Kredit (KK) yang dijanjikan atau akan dipertimbangkan/ditentukan seperti berikut:-
 - Surat tanpa komitmen sepenuhnya mengenai baru yang dijanjikan oleh satu atau lebih Bank. - ambil 50% nilai yang tertinggi KK dari sebuah bank
 - Surat tanpa komitmen sepenuhnya mengenai - ambil 50% jumlah nilai dari semua

KK tambahan yang
dijanjikan oleh satu
atau lebih Bank.

Bank berkenaan.

- | | |
|--|-----------------------------------|
| - Surat dan komitmen sepenuhnya mengenai KK yang dijanjikan. | - ambil 100% nilai yang tercatat. |
| - Surat tanpa apa-apa janji dari Bank. | - 0% (tiada nilai) |

- (f) Bagi petender-petender usahasama atau gabungan, kumpulan Modal Minima hendaklah dianalisa secara bergabung di mana asset mudah cair ahli-ahli gabungan digabungkan mengikut ekuiti masing-masing.

(4) Prestasi Kerja Semasa Yang Memuaskan

- (a) Kerja Semasa diertikan kerja kontrak yang masih dalam pelaksanaan dan belum disiapkan pada Tarikh (tutup) Tender.
- (b) Prestasi Kerja Semasa dinilai berasaskan pencapaian kemajuan kerja sebenar petender berbanding dengan kemajuan yang sepatutnya dicapai mengikut program kerja, dan nilainya dikira mengikut formula berikut:

Prestasi Kerja Semasa (PKS) = $A - S(P+D)/P$
Di mana,

A = Peratus kemajuan sebenar yang dicapai.

S = Peratus kemajuan yang sepatutnya dicapai mengikut jadual, atau 100% sekiranya Tarikh Penyiapan sudah luput.

P = Tempoh kontrak, termasuk tempoh lanjutan masa yang diluluskan dan/atau yang patut diluluskan.

D = Tempoh Luputan tarikh penyiapan kerja (tempoh LAD) pada tarikh penilaian kemajuan

kerja terakhir, atau nilai kosong sekiranya Tarikh Penyiapan belum luput. Adalah perlu diperhatikan bahawa nilai PKS membawa tanda (-) dan hendaklah ditulis sedemikian sekiranya pencapaian kemajuan sebenar petender di belakang jadual.

- (c) Petender hendaklah dipastikan tidak mempunyai kerja semasa yang mana prestasinya boleh dianggap sebagai “sakit” atau sedang menghadapi tindakan untuk penamatan pengambilan kerjanya. Sekiranya kemajuan pelaksanaan projek semasa petender mengalami kelewatan melebihi dua bulan atau 20 peratus (20%) daripada tarikh atau jadual yang ditetapkan mengikut mana yang terdahulu prestasi kerjanya adalah ditakrifkan sebagai “sakit”. Sekiranya diketahui atau terdapat bukti-bukti bahawa kerja semasa yang dilaksanakan oleh petender merupakan “projek sakit” atau petender sedang menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerjanya, tender berkenaan hendaklah ditolak dan tidak layak dipertimbangkan.
- (d) Sekiranya petender mempunyai lebih daripada satu kerja semasa, nilai prestasi kerjanya hendaklah berasaskan kerja semasa yang mana prestasinya adalah terendah. Sekiranya petender didapati menghadapi tindakan penamatan pengambilan kerja berhubung dengan pelaksanaan mana-mana kerja semasanya di mana notis untuk tujuan itu telah dikeluarkan terhadapnya, prestasi kerja semasanya hendaklah dikira sebagai “sakit” walaupun terdapat kerja semasanya yang lain berjalan lancar.
- (e) Bagi petender-petender usahasama atau gabungan, prestasi kerja semasa hendaklah dianalisa berasaskan kerja-kerja semasa yang dilaksanakan oleh setiap ahli gabungan mengikut ekuiti masing-masing.
- (f) Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi kerja petender atas Borang GA lagi setiap kerja semasa yang dilaksanakan sekiranya kerja semasanya yang dikendalikan bukan projek JKR.

(5) Tempoh Siap Kerja Maksima

Petender yang menawarkan tempoh yang melebihi tempoh siap kerja maksima yang ditetapkan dalam Arahan Kepada Pentender tidak layak dipertimbangkan.

(6) Semakan Arithmetik

Semakan arithmetik (setakat yang perlu) hendaklah dibuat seperti yang biasa diamalkan ke atas tender yang hendak diperakukan bagi memastikan ia bebas daripada kesilapan yang serius. Had yang dibenarkan bagi kesilapan arithmetik di dalam tender adalah sehingga selagi harga tender yang diperbetulkan tidak terkeluar daripada lingkungan banjaran harga mengikut kaedah statistik. Sekiranya kesilapan adalah terkeluar daripada lingkungan banjaran tersebut tender berkenaan tidak layak dipertimbangkan.

3.2 Petender yang didapati gagal menepati salah satu daripada pra-syarat kelayakan di atas tidak layak diberi pertimbangan.

4.0. PENILAIAN PERINGKAT KEDUA – PENENTUAN TENDER YANG PALING MENGUNTUNGKAN UNTUK DIPERAKUKAN

4.1. Kesan Rendahan Harga Tender

4.1.1. Kesan Rendahan Harga Tender hendaklah ditentukan ke atas semua petender yang dinilai dan telah lulus penilaian peringkat pertama dan harga tender asalnya kurang daripada Harga „Cut-Off“.

4.1.2. Bagi mengambilkira Kesan Rendah Harga Tender, satu faktor iaitu Faktor Rendahan Harga (FRH) didarabkan kepada modal minima yang diperolehi dari Borang 3. Faktor Rendahan Harga (FRH) ini diperolehi mengikut formula seperti berikut:

$$FRH = (R^6 - 1) * R / (R - 1) / 6$$

Di mana

R = Nisbah Harga Pembina Petender/Harga Pembina „Cut Off“ (atau kerja pembina AJ jika tidak menggunakan kaedah „cut off“)

Atau,

$$R = (1 - L\%)$$

Faktor Kesan Rendahan Harga boleh diperolehi dengan merujuk L% dalam Jadual Faktor Rendahan Harga di Lampiran C.

- 4.1.3 Sekiranya hasil pendaraban Faktor Rendahan Harga dengan jumlah modal mudah cair yang boleh digunakan menyebabkan jumlah modal mudah cair tersebut lebih rendah daripada modal minima yang diperlukan masing-masing, maka tender yang berkenaan hendaklah dianggap terlalu rendah dan Keupayaan Biayawan pentender tidak mampu menanggung kerugian/rendahan harga yang akan dialami. Dalam keadaan ini pentender berkenaan tidak layak diperakukan.

4.2 Tender Yang Hendak Diperakukan

- 4.2.1 Pada dasarnya tender-tender yang lebih tinggi dari Harga „Cut-off” atau tender yang lebih rendah dari „cut off” dengan harga kerja pembinaan tidak lebih rendah dari (-)15.00% „Mean” Kerja Pembinaan (atau tidak lebih besar dari -18% dari Kerja Pembina AJ jika tidak menggunakan kaedah „cut off”) layak dipertimbangkan. Tender-tender yang lebih rendah dari harga „cut off” dan harga kerja pembinaan lebih rendah dari (-)15.00% dari „Mean” Kerja Pembina (atau lebih besar dari -18% Harga Kerja Pembina AJ jika tidak menggunakan kaedah „cut off”) tidak layak dipertimbangkan. Selain dari melepasi Harga „Cut-off” di atas, petender yang layak dipertimbangkan hendaklah lulus di setiap peringkat penilaian.

Walau bagaimanapun , tender yang lebih rendah dari Harga „Cut-off ” boleh juga di pertimbangkan sekiranya petender memenuhi kriteria-kriteria berikut:-

- a) Lulus semua peringkat penilaian termasuk Faktor Rendahan Harga (FRH)
 - b) Harga petender tidak lebih rendah dari (-)15.00% berbanding harga „Mean” Kerja Pembina dan
 - c) Jika terdapat lebih dari satu petender yang menawarkan harga tender di bawah Harga „Cut-off” serta memenuhi syarat (a) dan (b) di atas, keutamaan perakuan adalah kepada petender yang paling hampir dengan Harga „Cut-off”.
- 4.2.1 Pada prinsipnya tender yang paling menguntungkan Kerajaan untuk diperakukan kepada Lembaga Perolehan untuk disetujuterima hendaklah tender yang terendah dan lulus penilaian peringkat pertama dan lulus penilaian Kesan Rendahan Harga tender.
- 4.2.2 Bagi penilaian yang tidak menggunakan kaedah „Cut Off”, sekiranya Jawatankuasa Penilaian Tender mendapati bahawa Anggaran Jabatan adalah lebih rendah berbanding harga tender yang terendah perkara

seperti ini hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam Laporan Tender dan perakuan yang sewajarnya dengan sebab-sebab yang munasabah hendaklah dibuat kepada Lembaga Perolehan supaya sama ada:

- (a) Meneruskan penerimaan tender tersebut; atau
- (b) Tidak menerima mana-mana tender dan mempelawa semula Tender.

- 4.2.3 Pertimbangan untuk memutuskan salah satu perakuan di atas hendaklah berasaskan pilihan yang dipercayai paling menguntungkan Kerajaan setelah mengambilkira kesuntukan atau kelegaan masa bagi pelaksanaan projek, keadaan pasaran, kemungkinan wujudnya pakatan menender oleh petender-petender dan sebagainya. Bagaimanapun dalam apa jua keadaan sekalipun, sebagai satu polisi yang perlu dipatuhi oleh Jawatankuasa Penilaian Tender mengikut peraturan ini, petender yang tidak lulus Penilaian Keupayaan atau dalam lain perkataan tidak layak diperakukan, sekali-kali tidak boleh diperakukan untuk disetujuterima.

5.0. PROSES-PROSES PENILAIAN

5.1. Penetapan harga Cut Off Mengikut Kaedah Statistik

- 5.1.1 Analisakan tender-tender secara statistik bagi menentukan harga Min(Mean), Deviasi Piawai (Std. Deviation) dan had-had keyakinan (Confidence Limits). Analisis tender-tender Mengikut Kaedah Statistik ini hendaklah dilampirkan di dalam Laporan Penilaian Tender.

Bagi tender yang tidak menggunakan kaedah „Cut Off” sila rujuk perkara 2.8.2.2.

5.2 Penilaian Peringkat Pertama

- 5.2.1 Semak kesempurnaan tender-tender untuk memastikan ianya lengkap dan bebas dari segala kecacatan dari segi undang-undang dan kontraktual dan lengkapkan [Borang 1](#) – Analisa Kesempurnaan Tender.
- 6.2.1 Bagi tender yang menetapkan tempoh siap maksima, semak tempoh yang ditawarkan. Jika melebihi tempoh siap maksima yang ditetapkan atau tidak menawarkan sebarang tempoh siap, tender tersebut tidak layak dipertimbangkan. Bagi tender yang menetapkan tempoh siap (fixed period), semak tempoh siap kerja yang ditawarkan oleh petender dengan tempoh siap kerja yang ditetapkan. Sekiranya petender tidak

menyatakan sebarang tempoh, tempoh siap kerja yang ditetapkan hendaklah digunakan. Catatkan keputusan ini atas [Borang 1](#).

5.2.3 Semak kecukupan maklumat dan dokumen-dokumen yang dikemukakan oleh petender dan lengkapkan [Borang 2](#) – Analisa Kecukupan Dokumen (wajib). Maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang secukupnya hendaklah dikemukakan oleh petender semasa mengemukakan tendernya.

5.2.4 Ambil tindakan-tindakan berikut ke atas setiap tender bagi menentukan petender mempunyai modal minimum yang diperlukan:

- (i) Semak data-data kewangan yang terkandung dalam Borang C dengan data-data dalam Lembaran Imbangan, Penyata Bulanan Akaun Bank dan Laporan Bank/Institusi Kewangan atas kedudukan petender.
- (ii) Buat analisa awal ke atas kedudukan kewangan petender dan lengkapkan [Borang 3](#) – Analisa Kecukupan Modal dengan menggunakan tatacara pengiraan sebagaimana diterangkan di perenggan 3.3.1(3) dalam Panduan Penilaian Tender.
- (iii) Tentukan samada jumlah campuran Modal Mudah Cair iaitu jumlah campuran Asset Cair dan baki Kemudahan Kredit petender sekurang-kurangnya 3% daripada Anggaran Nilai Kerja Pembina (Anggaran Jabatan Tolak Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara).

5.2.5 Ambil tindakan-tindakan berikut bagi menentukan prestasi kerja semasa petender:

- (i) Sebaik sahaja tender diterima daripada Jawatankuasa Pembuka Tender, dapatkan maklumat kerja semasa petender daripada Pegawai Penguasa bagi projek JKR. Untuk tujuan ini Pegawai Penguasa dan wakil Pegawai Penguasa diminta memberi kerjasama kepada Pegawai Penilai untuk memberi maklumat prestasi petender dengan segera apabila diminta dengan mengisi Borang GA1 - seperti di Lampiran A kepada Panduan Penilaian Tender dan dihantar dengan mesin Fax.
- (ii) Semak data-data dalam Borang G sama ada menyamai dengan Laporan Sulit Penyelia Projek atas

Borang GA bagi setiap kerja semasa petender yang bukan projek JKR.

- (iii) Buat analisa prestasi kerja semasa petender dengan melengkapkan [Borang 4](#) – Analisa Data-data Penilaian Prestasi Semasa Petender.
- (iv) Tentukan samada terdapat mana-mana kerja semasa petender yang mana kemajuan sebenar yang dicapai mengalami kelewatan melebihi dua bulan atau 20 (20%) peratus daripada tarikh atau jadual yang ditetapkan mengikut mana yang terdahulu, prestasi kerjanya adalah ditakrifkan sebagai “sakit”.

5.2.6 Catatkan keputusan Penilaian Peringkat Pertama ini atas [Borang 5](#) – Jadual Keputusan Penilaian Peringkat Pertama .

5.2.7 Dapatkan pengesahan daripada Cawangan Pembangunan Usahawan (CPU) Kementerian Kerja Raya atau pejabat CPU di negeri-negeri atau urusetia Tender JKR di Ibu Pejabat JKR, sama ada petender yang lulus Penilaian Peringkat Pertama tidak mempunyai projek “sakit” (yang tidak dapat dikesan kerana maklumat mengenainya mungkin disorok oleh petender). Bagi menjimatkan masa, gunakan mesin Fax untuk urusan ini.

5.2.8 Setelah menerima pengesahan tersebut dari pejabat-pejabat berkenaan buat catatan tambahan dalam [Borang 5](#) – Jadual Keputusan Awal, terhadap mana-mana petender yang didapati mempunyai projek „sakit”.

5.2.9 Senaraikan petender-petender yang lulus Penilaian Awal dan disahkan tidak mempunyai projek „sakit” dalam [Borang 6](#) – Jadual Senarai Petender yang Lulus Penilaian Awal mengikut turutan harga tender.

5.3 Penilaian Peringkat Kedua – Tender Yang Paling Menguntungkan Untuk Diperakukan.

5.3.1 Bagi mengambilkira Kesan Rendahan Harga Tender buat pelarasan ke atas Markah Keupayaan Biayawan petender yang lulus penilaian peringkat pertama dan harga tendernya kurang daripada Harga “Cut-Off” dalam [Borang 8](#)

5.3.2 Sekiranya Markah Keupayaan Biayawan atau Markah Keseluruhan lebih rendah daripada markah kelayakan minima masing-masing, maka tender berkenaan hendaklah dianggap terlalu rendah dan petender berkenaan tidak layak diperakukan. Ulangi proses 5.3.1. bagi petender seterusnya.

- 5.3.3 Sekiranya Markah Keseluruhan didapati lebih rendah dari markah kelayakan minima yang ditetapkan maka tender berkenaan dianggap tidak layak diperakukan.
- 5.3.3 Tentukan tender terendah mengikut harga terlaras dikalangan tender yang lulus penilaian peringkat ketiga sebagai tender yang paling menguntungkan Kerajaan untuk diperakukan kepada Lembaga Perolehan untuk disetujuterima.
- 5.3.5 Sekiranya harga tender terendah tersebut didapati terlalu tinggi berbanding dengan Anggaran Jabatan, timbang dan putuskan samada hendak memperakukan kepada Lembaga Perolehan supaya menyetujuterima tender yang terendah tersebut atau tidak menerima mana-mana tender dan memanggil semula tender, mengikut peraturan seperti yang dinyatakan di perenggan 5.3.3. di atas.

6.0 Laporan Penilaian Tender

Bagi tujuan penyeragaman laporan penilaian tender satu format laporan penilaian dicadang digunakan seperti di Lampiran D.