



**MANUAL PEROLEHAN
PERKHIDMATAN PERUNDING
EDISI 2011**



MANUAL PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

EDISI 2011

Keluaran

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan cara yang bertujuan mendapatkan keuntungan sebelum memperoleh izin bertulis daripada Kementerian Kewangan.

Kementerian Kewangan Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

No. Tel : 03 8882 3190
No. Faks : 03 8882 4206

PENDAHULUAN

Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 ini bertujuan untuk memberi panduan dan sebagai rujukan kepada semua Kementerian dan Agensi Kerajaan dalam melaksanakan perolehan perkhidmatan perunding bagi projek atau kajian Kerajaan dengan menjelaskan secara terperinci mengenai tatacara pelantikan dan kelulusan kos perkhidmatan perunding yang telah ditetapkan dan hendaklah dipatuhi oleh semua agensi Kerajaan.

Dengan adanya garis panduan seperti di Manual ini, diharapkan proses perolehan perkhidmatan perunding dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan terancang bagi menjamin ketelusan serta nilai faedah terbaik kepada Kerajaan disamping dapat mengelakkan ketidakpatuhan kepada mana-mana peraturan perolehan yang berkaitan.

Ia juga diharap dapat memberi pengetahuan dan maklumat berguna dalam merealisasikan tatacara kerja yang lebih cekap dan seterusnya dapat meningkatkan kemahiran diri, prestasi dan profesionalisma perkhidmatan awam khususnya dalam pengurusan kewangan serta pencapaian indeks akauntabiliti yang lebih baik dan seterusnya dapat membantu dalam mempercepatkan proses pembangunan Negara.

Manual ini hendaklah dibaca bersekali dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan dengan perolehan perkhidmatan perunding yang berkuat kuasa. Manual ini adalah bagi menggantikan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2006.

Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

Mac 2011

SENARAI TAJUK UTAMA

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
-	Akronim	xii
1	Peraturan Am Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding	1
2	Perkhidmatan Perunding	14
3	Pihak Berkuasa Melulus	19
4	Penubuhan Jawatankuasa Penilaian Perunding	25
5	Kos Perkhidmatan Perunding	29
6	Kaedah Perolehan Perkhidmatan Perunding	58
7	Kebenaran Menggunakan Perkhidmatan Perunding	68
8	Penyediaan Terma Rujukan	70
9	Penyediaan Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding	74
10	Penetapan Kriteria Penilaian	77
11	Dokumen Pelawaan	87
12	Pengiklanan	108
13	Senarai Pendek Perunding	117
14	Proses Penilaian Dan Perakuan Oleh JPP	132
15	Rundingan Kos Dan Pelarasan Kos (<i>Rationalization</i>)	154
16	Pelantikan Rasmi Perunding	156
17	Merekod Maklumat Perolehan Perkhidmatan Perunding Di Dalam Sistem ePerunding	161
18	Perjanjian Perkhidmatan Perunding Dan Pentadbiran Kontrak	163
19	Pelantikan Perunding Individu	168
20	Pelantikan Perunding Asing	169
21	Pemantauan & Penilaian Prestasi Perkhidmatan Perunding	172

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
-	AKRONIM	xii
1	PERATURAN AM BERKAITAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING	
1.1	Arahan Perbendaharaan (AP) Berkaitan Perkhidmatan Perunding	1
1.2	Surat Pekeliling Perbendaharaan & Surat Arahan Perbendaharaan Berkaitan Perkhidmatan Perunding Yang Masih Berkuatkuasa	5
1.3	Dasar Dan Prinsip Perolehan Kerajaan	5
1.4	Sumber Pembiayaan	6
1.5	Bayaran Cukai	6
1.6	<i>Integrity Pact</i>	7
1.7	Tindakan Tatatertib ke atas Firma Perunding Yang Berdaftar dengan Kementerian Kewangan	9
	<i>Senarai Lampiran</i>	
Lampiran 1A	: Surat Akuan Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Perolehan Perkhidmatan Perunding	10
Lampiran 1B	: Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Perolehan Perkhidmatan Perunding	11
Lampiran 1C	: Surat Akuan Perunding	12
Lampiran 1D	: Surat Akuan Perunding Yang Dilantik	13
2	PERKHIDMATAN PERUNDING	
2.1	Definisi Perkhidmatan Perunding Dalam Perolehan Kerajaan	14
2.2	Definisi Perunding Fizikal & Perunding Bukan Fizikal	16
2.3	Kod Bidang Perkhidmatan Perunding	17
3	PIHAK BERKUASA MELULUS DAN HAD NILAI KUASA	
3.1	Pihak Berkuasa Melulus Perolehan Perkhidmatan Perunding	19
3.2	Tanggungjawab Pihak Berkuasa Melulus Secara Am	21
	<i>Senarai Lampiran</i>	
Lampiran 3A	: Ringkasan Perolehan Perkhidmatan Perunding Mengikut PBM, Kategori Projek/Kajian Dan Had Nilai Kuasa	24
4	PENUBUHAN JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING	
4.1	Pelantikan & Keahlian JPP	25
4.2	Tugas & Tanggungjawab JPP	26

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
5	KOS PERKHIDMATAN PERUNDING	
5.1	Komponen Kos Perkhidmatan Perunding	29
5.2	Yuran Perkhidmatan Perunding	29
5.3	Kos Imbuhan Balik (IB)	33
5.4	Bayaran Perkhidmatan Perunding Mengikut Peringkat Kemajuan Kerja	34
	<i>Senarai Lampiran</i>	
Lampiran 5A	: Skala Gaji Maksimum Pengarah (Pemilik Firma)/ Rakan Kongsi (<i>Shareholders</i>)	35
Lampiran 5B	: Skala Gaji Maksimum Kakitangan Ikhtisas (Kakitangan Sementara)	36
Lampiran 5C	: Skala Gaji Maksimum Kakitangan Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Kakitangan Sementara)	37
Lampiran 5D	: Faktor Pengganda (FP) Maksimum Perunding Bagi Penetapan Yuran Secara Kaedah Input Masa	38
Lampiran 5E	: Jadual 1 : Komponen FP Bagi Kakitangan Ikhtisas Firma	39
Lampiran 5E	: Jadual 2 : Komponen FP Bagi Kakitangan Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal Firma	39
Lampiran 5F	: Komponen FP Bagi Semua Kategori Tenaga Pengajar Universiti Awam/Swasta Yang Dilantik Oleh Firma	40
Lampiran 5G	: Jadual 1 : Komponen <i>Charge Rate</i> Bagi Perunding Asing	41
Lampiran 5H	: Komponen FP Bagi Perunding Individu Tempatan Yang Dilantik Terus Oleh Agensi Kerajaan	42
Lampiran 5I	: Tuntutan Kos Imbuhan Balik Perunding Yang Dibenarkan	43
Lampiran 5J	: Kategori Kompleksiti Kerja/Projek Mengikut Bidang Perkhidmatan Kejuruteraan Awam	51
Lampiran 5K	: Kategori Kompleksiti Kerja/Projek Mengikut Bidang Perkhidmatan Kejuruteraan Mekanikal/Elektrikal	53
Lampiran 5L	: Kategori Kompleksiti Kerja/Projek Mengikut Bidang Perkhidmatan Arkitek	54
Lampiran 5M	: Kategori Kompleksiti Kerja/Projek Mengikut Bidang Perkhidmatan Ukur Bahan	56
6	KAEDAH PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING	
6.1	Kriteria Asas Pemilihan Perunding	58
6.2	Proses Am Pemilihan Perunding	60
6.3	Kaedah Perolehan Perkhidmatan Perunding	60
6.4	Penentuan Kaedah Perolehan Perunding Yang Bersesuaian	64

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
	<i>Senarai Lampiran</i>	
	Lampiran 6A : Proses Perolehan Perkhidmatan Perunding	67
7	KEBENARAN MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN PERUNDING	
7.1	Kebenaran Pegawai Pengawal/Pengawai Yang Diturunkan Kuasa Oleh Pegawai Pengawal	68
7.2	Rujukan Kepada Jabatan Teknik	68
7.3	Kebenaran MAMPU	69
8	PENYEDIAAN TERMA RUJUKAN	
8.1	Kepentingan Terma Rujukan	70
8.2	Rangka Terma Rujukan	70
8.3	Latar Belakang Projek/Kajian	71
8.4	Objektif Pelantikan	71
8.5	Skop Perkhidmatan Perunding	72
8.6	Tempoh Perkhidmatan Perunding	72
8.7	Kaedah Penetapan Kos Perkhidmatan Perunding	72
8.8	<i>Deliverables</i> (Output yang dihasilkan)	72
8.9	Maklumat Yang Boleh Disediakan Oleh Agensi Kepada Firma Perunding	73
8.10	Brif Projek (Bagi Projek Pembangunan Fizikal)	73
9	PENYEDIAAN ANGGARAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING	
9.1	Kepentingan Penyediaan Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding	74
9.2	Penyediaan Anggaran Yuran Perunding	74
9.3	Penyediaan Anggaran Kos imbuhan Balik	76
10	PENETAPAN KRITERIA PENILAIAN	
10.1	Kepentingan Membuat Penetapan Kriteria Penilaian Sebelum Penilaian Dibuat	77
10.2	Kapabiliti Firma Perunding	78
10.3	Kakitangan Yang Terlibat	80
10.4	Metodologi	81
10.5	Program Kepastian Kualiti (<i>Quality Assurance Program – QA</i>)	81
10.6	Sesi Temuduga Perunding (sekiranya perlu)	81
10.7	Penetapan <i>Benchmark</i> / Markah Lulus Penilaian	82
10.8	Kriteria Penilaian Kos	82
	<i>Senarai Lampiran</i>	
	Lampiran 10A : Format Sub Kriteria Bagi Kriteria Utama Penilaian Teknikal	83
	Lampiran 10B : Format Kriteria & Sub Kriteria Penilaian Pra Kelayakan	85

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
11	DOKUMEN PELAWAAN	
11.1	Kandungan Dokumen Pelawaan	87
11.2	No Siri Dokumen	88
11.3	Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding	88
11.4	Terma Rujukan	90
11.5	Kriteria & Sub Kriteria Penilaian	90
11.6	Surat Pelawaan	90
11.7	Surat Akuan Perunding	90
11.8	Format Cadangan Teknikal	90
11.9	Format Cadangan Kos	90
11.10	Format Perjanjian Piawai	90
11.11	Edaran Dokumen Pelawaan	90
	<i>Senarai Lampiran</i>	
Lampiran 11A	: Format Declaration Form	92
Lampiran 11B	: Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling	93
Lampiran 11C	: Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Secara Tender Terhad/Tender Terbuka Secara Pra Kelayakan	96
Lampiran 11D(1)	: Panduan Penyediaan Cadangan Teknikal	99
Lampiran 11D(2)	: Panduan Penyediaan Cadangan Teknikal Pra Kelayakan	100
Lampiran 11E	: Panduan Penyediaan Cadangan Kos	101
Lampiran 11F	: Contoh Pengiraan Yuran Perunding Secara Input Masa	102
Lampiran 11G	: Contoh Pengiraan Kos Imbuhan Balik	103
Lampiran 11H	: Senarai Edaran Dokumen Pelawaan	104
Lampiran 11I	: Contoh Pengiraan Yuran Perunding Secara Skala Yuran Piawai	105
12	PENGIKLANAN	
12.1	Kandungan Notis Iklan Bagi Tender Terbuka	108
12.2	Kandungan Notis Iklan Bagi Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan	109
12.3	Edaran Kenyataan Tender Terbuka	110
12.4	Tempoh Iklan Tender Terbuka	110
12.5	Peti Tender	111
12.6	Jawatankuasa Pembuka Peti Tender	111
	<i>Senarai Lampiran</i>	
Lampiran 12A	: Contoh Iklan Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan) Bagi Kajian	113
Lampiran 12B	: Contoh Iklan Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan) Bagi Projek Pembangunan Fizikal	114

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
	<i>Lampiran 12C</i> Contoh Iklan Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan Bagi Projek Pembangunan Fizikal	115
	<i>Lampiran 12D</i> : Borang Jadual Pelawaan Tender Terhad/Tender Terbuka	116
13	SENARAI PENDEK PERUNDING	
	13.1 Jenis Senarai Pendek	117
	13.2 Proses Senarai Pendek Secara Tender Terhad	117
	13.3 Proses Senarai Pendek Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan	118
	<i>Senarai Lampiran</i>	
	<i>Lampiran 13A</i> : Format Kertas Perakuan Kepada PBM (Pelantikan Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling)	120
	<i>Lampiran 13B</i> : Format Keputusan Mesyuarat PBM (Pelantikan Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling)	123
	<i>Lampiran 13C</i> : Format Kertas Perakuan Kepada PBM (Senarai Pendek Perunding Secara Tender Terhad)	124
	<i>Lampiran 13D</i> : Format Keputusan Mesyuarat PBM (Senarai Pendek Perunding Secara Tender Terhad)	127
	<i>Lampiran 13E</i> : Format Kertas Perakuan Kepada PBM (Senarai Pendek Perunding Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan)	128
	<i>Lampiran 13F</i> : Format Keputusan Mesyuarat PBM (Senarai Pendek Perunding Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan)	131
14	PROSES PENILAIAN DAN PERAKUAN OLEH JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING	
	14.1 Lantikan Terus Beserta Kos Siling	132
	14.2 Tender Terhad	133
	14.3 Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)	136
	14.4 Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan (Bagi Firma Yang Telah Disenaraipendek)	137
	<i>Senarai Lampiran</i>	
	<i>Lampiran 14A</i> : Format Penilaian Teknikal	139
	<i>Lampiran 14B</i> : Format Penilaian Kos	140
	<i>Lampiran 14C</i> : Format Penilaian Keseluruhan Teknikal & Kos	141
	<i>Lampiran 14D</i> : Format Kertas Perakuan Kepada PBM (Pelantikan Perunding & Kos Secara Tender Terhad)	142
	<i>Lampiran 14E</i> : Format Keputusan Mesyuarat PBM (Pelantikan Perunding & Kos Secara Tender Terhad)	145

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
	<i>Lampiran 14F</i> : Format Kertas Perakuan kepada PBM (Pelantikan Perunding & Kos Secara Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan))	146
	<i>Lampiran 14G</i> : Format Keputusan Mesyuarat PBM (Pelantikan Perunding & Kos Secara Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan))	149
	<i>Lampiran 14H</i> : Format Kertas Perakuan kepada PBM (Pelantikan Perunding & Kos Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan)	150
	<i>Lampiran 14I</i> : Format Keputusan Mesyuarat PBM (Pelantikan Perunding & Kos Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan)	153
15	RUNDINGAN KOS DAN PELARASAN KOS	
	15.1 Rundingan Kos Bagi Lantikan Terus Beserta Kos Siling	154
	15.2 Pelarasan Kos (<i>Rationalization</i>)	154
16	PELANTIKAN RASMI PERUNDING	
	16.1 Pelantikan Rasmi	156
	16.2 Surat Setuju Terima	156
	16.3 Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding	157
	<i>Senarai Lampiran</i>	
	<i>Lampiran 16A</i> : Surat Setuju Terima	158
17	MEREKOD MAKLUMAT PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING DI DALAM SISTEM ePERUNDING	
	17.1 Kepentingan Merekod Maklumat Perolehan Perkhidmatan Perunding	161
	17.2 Pengemaskinian Maklumat Perolehan Perkhidmatan Perunding	162
18	PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING DAN PENTADBIRAN KONTRAK	
	18.1 Kepentingan Perjanjian	163
	18.2 Kandungan Perjanjian Perkhidmatan Perunding	163
	18.3 Jenis Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding	164
	18.4 Pentadbiran Kontrak Perjanjian	165
19	PELANTIKAN PERUNDING INDIVIDU	
	19.1 Syarat Pelantikan Perunding Individu/Pegawai Kerajaan	168

SENARAI KANDUNGAN TERPERINCI

<u>BAB</u>	<u>TAJUK</u>	<u>MUKA SURAT</u>
20	PELANTIKAN PERUNDING ASING	
20.1	Perkhidmatan Perunding Asing	169
20.2	Kaedah Bayaran Perunding Asing	170
20.3	Dasar Penggunaan Mata Wang	170
	<i>Senarai Lampiran</i>	
	<i>Lampiran 20A : Breakdowns Of Rates For Consultant</i>	171
21	PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PRESTASI PERKHIDMATAN PERUNDING	
21.1	Pemantauan & Penilaian Prestasi	172
	<i>Lampiran 21A : Borang Laporan Penilaian Prestasi Perunding</i>	175

AKRONIM

Akronim	Singkatan Kepada
AP	Arahan Perbendaharaan
BAM	<i>Board of Architect Malaysia</i>
BEM	<i>Board of Engineers Malaysia</i>
BQSM	<i>Board of Quantity Surveyor of Malaysia</i>
CD	<i>Compact Disk</i>
CTK	Cadangan Teknikal & Cadangan Kos
CV	<i>Curriculum Vitae</i>
C&S	<i>Civil & Structural Engineering</i>
EIA	<i>Environmental Impact Assessment</i>
EOT	<i>Extension of Time</i>
EPU	Unit Perancang Ekonomi
FP	Faktor Pengganda
GP	Gaji Pokok
ICT	<i>Information and Communication Technologies</i>
IM	Input Masa
IPTA	Institut Pengajian Tinggi Awam
ISO	<i>International Standard Organisation</i>
JKR	Jabatan Kerja Raya
JKSH	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
JPICT	Jawatankuasa Pemandu ICT
JPP	Jawatankuasa Penilaian Perunding
JPS	Jabatan Pengairan dan Saliran
JUPEM	Jabatan Ukur & Pemetaan Malaysia
KWSP	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
LPPP	Laporan Prestasi Perkhidmatan Perunding
MAMPU	Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia
MOF	Kementerian Kewangan Malaysia
M&E	<i>Mechanical & Electrical Engineering</i>
PBM	Pihak Berkuasa Melulus
PFI	<i>Private Finance Initiative</i>
PTJ	Pusat Tanggungjawab
QS	<i>Quantity Surveyor</i>
QA	Program Kepastian Kualiti - <i>Quality Assurance Program</i>
QAQC	Laporan Jaminan & Kawalan Kualiti
ROB	<i>Registrar of Business</i>
ROC	<i>Registrar of Companies</i>
ROS	<i>Registrar of Societies</i>
SAP	Surat Arahan Perbendaharaan
SO	Pegawai Penguasa – <i>Superintending Officer</i>
SOCISO	<i>Social Security Organisation</i>
SOF	<i>Scale Of Fee</i>
SPP	Surat Pekeliling Perbendaharaan
SPRM	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

TOR
UNDP
VO
YP

Terms of Reference
United Nations Development Programme
Variation Order
Yuran Perunding

BAB1

PERATURAN AM BERKAITAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

1.1 Arahan Perbendaharaan (AP) Berkaitan Perkhidmatan Perunding

1.1.1 Pembayaran Bagi Barang-Barang Dan Perkhidmatan Yang Dibekal Dengan Suci Hati Tidak Boleh Ditahan – AP59

- (a) Walau apa pun peruntukan mana-mana Arahan Perbendaharaan yang lain, pembayaran sesuatu bil yang dikemukakan dengan sempurnanya oleh seseorang bagi barang atau perkhidmatan yang dipesan dan dibekalkan dengan suci hati kepada Kerajaan tidak boleh ditahan oleh sebab apa-apa keraguan sama ada pertanggungan itu telah dilakukan dengan sepatutnya oleh pegawai Kerajaan yang bertanggungjawab.
- (b) Jika Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri berpuas hati bahawa suatu tanggungan kontrak telah dilakukan tetapi berpendapat bahawa seseorang pegawai mungkin telah bersalah pada melakukannya, bil itu hendaklah dibayar dengan segera dan dipertanggungjawabkan pada mula-mulanya kepada Akaun Kumpulan Wang Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) atas nama pegawai yang berkenaan, atau jika nama pegawai yang berkenaan itu tidak dapat ditentukan dengan serta merta, atas nama jawatan Pegawai Pengawal yang berkenaan sementara menantikan keputusan penyelesaian perkara tersebut.
- (c) Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan satu laporan bertulis bagi menghuraikan sebab-sebab yang mendorongnya menyimpang daripada cara biasa dan mengemukakan kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri tidak lewat daripada 60 hari daripada tarikh pendahuluan diri diluluskan. Pelarasan pendahuluan diri hendaklah dilakukan dengan segera tetapi tidak lewat daripada 60 hari setelah mendapat kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri.

1.1.2 Tanggungjawab Pegawai Yang Memperakui Jika Berlaku Kehilangan Kerana Perakuan Yang Tidak Betul - AP 102 (b)

- (a) Jika berlaku Kehilangan Wang Awam akibat sesuatu perakuan yang tidak betul pada sesuatu baucar atau dokumen, pegawai yang memperakuiinya akan dipertanggungjawab bagi Kehilangan itu.

1.1.3 Rujukan Kepada Jabatan Teknik - AP 182.1

- (a) Bagi pelaksanaan projek-projek pembangunan fizikal, Jabatan Teknik (Jabatan Kerja Raya atau Jabatan Pengairan dan Saliran) diberi kuasa *first right of refusal* untuk menentukan/mengenalpasti projek yang boleh dilaksanakan oleh Jabatan Teknik atau pun oleh Agensi. Sehubungan itu, Agensi hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:
 - (i) Semua Jabatan bukan teknik hendaklah mendapatkan perkhidmatan daripada Jabatan Teknik bagi melaksanakan semua projek pembangunan fizikal tertakluk kepada peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
 - (ii) Sekiranya Jabatan Teknik tidak berkemampuan untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut, Jabatan Teknik hendaklah mengemukakan maklum balas secara bertulis kepada Agensi dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat Agensi diterima oleh Jabatan Teknik. Agensi adalah bertanggungjawab untuk memastikan surat tersebut disahkan penerimaan oleh Jabatan Teknik.
 - (iii) Sekiranya Agensi tidak menerima sebarang maklum balas daripada Jabatan Teknik dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat Agensi diterima oleh Jabatan Teknik, Agensi adalah dibenar untuk melaksanakan sendiri perolehan perkhidmatan perunding bagi projek tersebut.
- (b) Kementerian/Jabatan hendaklah mengemukakan kepada Jabatan Teknik maklumat lengkap seperti berikut:
 - (i) Kedudukan status tapak projek;
 - (ii) Ringkasan projek;
 - (iii) Siling projek;
 - (iv) Peruntukan tahunan; dan
 - (v) Jadual pelaksanaan projek.
- (c) Untuk kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan Kerajaan Persekutuan, kelulusan daripada Bahagian yang berkenaan di Jabatan Perdana Menteri atau Jabatan yang diberi tanggungjawab untuk mengurus hal ini hendaklah diperolehi terlebih dahulu dan Arahan Perbendaharaan 182.1(a) hendaklah dipatuhi.
- (d) Untuk kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan yang disewa, kebenaran tuan punya bangunan hendaklah diperolehi terlebih dahulu. Kementerian/Jabatan bolehlah menggunakan perkhidmatan perunding yang bertanggungjawab ke atas bangunan tersebut dan jika perunding berkenaan enggan, Kementerian/Jabatan bolehlah melantik perunding sendiri dengan mengikut peraturan semasa.

1.1.4 Pendaftaran Perunding - AP 184.3

- (a) Pendaftaran perunding bagi seluruh Malaysia adalah dikendalikan oleh Kementerian Kewangan. Semua Kementerian/Jabatan dikehendaki menggunakan hanya perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sahaja.

1.1.5 Bayaran Pendaftaran - AP 184.5

- (a) Bagi maksud pendaftaran yang disebutkan di atas, kontraktor dan perunding hendaklah dikenakan bayaran kadar-kadar tertentu mengikut *Fees Act* 1951(Act 209).

1.1.6 Kebenaran Menggunakan Perkhidmatan Perunding - AP 186

- (a) Kementerian/Jabatan dikehendaki merujuk projek masing-masing kepada Jabatan Teknik iaitu Jabatan Kerja Raya atau Jabatan Pengairan dan Saliran terlebih dahulu sebelum melantik perunding. Jika Jabatan Teknik tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh **14 hari daripada tarikh surat Agensi diterima oleh Jabatan Teknik**, maka Kementerian/Jabatan boleh melantik perunding mengikut peraturan yang berkuat kuasa.
- (b) Sekiranya Agensi tidak mempunyai keupayaan dari segi kepakaran mahupun kakitangan sedia ada dan bercadang untuk mendapatkan perkhidmatan perunding luar bagi melaksanakan sesuatu projek pembangunan fizikal atau kajian, Agensi hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran secara rasmi daripada Pegawai Pengawal atau pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal.

1.1.7 Pihak Berkuasa Melulus Perolehan Perkhidmatan Perunding – AP187

- (a) Pihak berkuasa melulus perolehan perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:

PBM	Had Nilai Kuasa Melulus
Jawatankuasa Sebutharga Agensi - Bagi Agensi bukan teknik, di peringkat Ibu Pejabat sahaja; dan - Bagi Jabatan Teknik, di peringkat Ibu Pejabat dan Negeri	1. Kos projek pembangunan fizikal sehingga RM5 juta 2. Kos kajian sehingga RM500 ribu 3. Kos kerja ukur sehingga RM500 ribu
Lembaga Perolehan 'B' Agensi	1. Kos projek pembangunan fizikal sehingga RM20 juta 2. Kos kajian sehingga RM2 juta 3. Kos kerja ukur sehingga RM2 juta
Lembaga Perolehan 'A' Agensi	1. Kos projek pembangunan fizikal sehingga RM200 juta 2. Kos kajian sehingga RM5 juta 3. Kos kerja ukur sehingga RM5 juta
Kementerian Kewangan	1. Kos projek pembangunan fizikal melebihi RM200 juta 2. Kos kajian melebihi RM5 juta 3. Kos kerja ukur melebihi RM5 juta

- (b) Kuasa meluluskan tambahan kos perkhidmatan perunding hanya diberikan kepada Lembaga Perolehan 'A' Agensi tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - i. tambahan kos perkhidmatan perunding sehingga maksimum 60% yang disebabkan oleh perubahan skop asal atau perubahan kos projek/kajian. Sekiranya tambahan kos melebihi 60%, kelulusan hendaklah diperolehi daripada Kementerian Kewangan.
 - ii. tambahan kos perkhidmatan perunding tanpa had nilai yang disebabkan *Variation Order* (VO) dan *Extension Of Time* (EOT) dalam kontrak dengan pihak kontraktor.

1.1.8 Perjanjian Perkhidmatan Perunding - AP 188

- (a) Apabila perkhidmatan perunding telah diluluskan, satu perjanjian hendaklah ditandatangani di antara pihak Kementerian/Jabatan dengan perunding yang telah dilantik. Dalam perjanjian tersebut, hendaklah dinyatakan dengan jelas, antara lain, perkara-perkara seperti skop kerja perunding, kos perkhidmatan perunding, syarat-syarat pembayaran dan butiran-butiran berkaitan.

1.1.9 Pematuhan Peraturan Perolehan Kerajaan Oleh Perunding - AP 189

- (a) Bagi projek atau kajian yang diuruskan oleh perunding, Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan peraturan-peraturan perolehan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa dipatuhi sepenuhnya oleh perunding.

1.2 Surat Pekeliling Perbendaharaan & Surat Arahan Perbendaharaan Berkaitan Perkhidmatan Perunding Yang Masih Berkuat Kuasa

1.2.1 Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP)

Bil/Tahun	Tajuk
2/2011	Tatacara Perolehan Perkhidmatan Perunding Bagi Pelaksanaan Projek/Kajian Kerajaan
6/2010	Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dan Firma Perunding Yang Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan
9/2009	Had Nilai, Kuasa Dan Tanggungjawab Lembaga Perolehan Agensi
8/2002	Penggunaan Perkhidmatan Yang Ditawarkan Oleh Kumpulan Ikram Sdn. Bhd.
4/1997	Peraturan Perolehan Berkaitan Pelaksanaan MS ISO 9000

1.2.2 Surat Arahan Perbendaharaan (SAP)

Tarikh Kuatkuasa	Tajuk
29.06.2010	Permohonan Katalaluan (Password) Bagi Capaian Maklumat Syarikat/Firma Perunding Melalui Sistem ePerolehan
12.05.2010	Merekod/Mengemaskini Maklumat Pelantikan Dan Kelulusan Kos Perunding Bagi Perolehan-Perolehan Kerajaan Di Dalam Sistem ePerunding

1.3 Dasar Dan Prinsip Perolehan Kerajaan

1.3.1 Agensi dikehendaki memastikan semua urusan berkaitan perolehan Kerajaan hendaklah berdasarkan amalan tadbir urus baik (*good governance practices*) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan Kerajaan seperti berikut:

- (a) **Akauntabiliti awam (*public accountability*);**
Urusan perolehan yang diamanahkan hendaklah dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.
- (b) **Diuruskan secara telus (*transparent*);**
Semua dasar, peraturan dan proses perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum serta mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.
- (c) **Nilai faedah terbaik (*best value for money*);**
Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan.

- (d) **Saingan terbuka (*open & fair competition*); dan**
Proses perolehan hendaklah memberi peluang terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing.
- (e) **Adil dan saksama (*fair dealing*)**
Sesuatu perolehan itu dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berasaskan dasar dan peraturan yang ditetapkan.

1.3.2 Di samping itu, perolehan Kerajaan juga perlu mematuhi dasar-dasar berikut:-

- (a) Menggalakkan pertumbuhan industri tempatan melalui penggunaan bahan/barangan tempatan dan penggunaan sektor perkhidmatan tempatan;
- (b) Mempertingkatkan keupayaan industri tempatan melalui pemindahan teknologi;
- (c) Menggalakkan penglibatan syarikat Bumiputera; dan
- (d) Memelihara serta mempertahankan kepentingan dasar perolehan Kerajaan bagi mencapai objektif nasional dalam menghadapi cabaran globalisasi dan liberalisasi.

1.4 Sumber Pembiayaan

1.4.1 Selaras dengan pematuhan kepada peraturan semasa, Agensi Kerajaan yang diberi peruntukan Kerajaan Persekutuan sama ada melalui peruntukan secara langsung daripada Kerajaan untuk membiayai sepenuhnya ataupun sebahagian kos projek/kajian, peruntukan yang diperolehi melalui pinjaman sama ada daripada Kerajaan atau Institusi Kewangan Tempatan/Antarabangsa dan peruntukan yang diperolehi melalui geran daripada Kerajaan Asing/Institusi Kewangan Antarabangsa, dikehendaki mematuhi semua peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan.

1.5 Bayaran Cukai

- 1.5.1 Agensi hendaklah memastikan perunding mengambil kira semua unsur cukai semasa mengemukakan Cadangan Kos bagi sesuatu projek/kajian yang akan dilaksanakan. Kerajaan tidak akan membenarkan sebarang pengecualian berhubung perkara ini.
- 1.5.2 Cukai Perkhidmatan adalah cukai yang dikenakan oleh pihak Kerajaan atas penggunaan sesuatu perkhidmatan termasuk perkhidmatan perunding berdasarkan Akta Cukai Perkhidmatan 1975. Kadar cukai perkhidmatan adalah tertakluk kepada kadar semasa yang diluluskan Kerajaan.
- 1.5.3 Bagi perkhidmatan yang menggunakan / melibatkan guna tenaga asing, cukai yang dikenakan ialah Cukai Pegangan (*Withholding Tax*) berdasarkan Akta Cukai

Pendapatan 1967. Kadar cukai pegangan adalah tertakluk kepada kadar semasa yang diluluskan Kerajaan.

- 1.5.4 **Agensi adalah dikehendaki menyediakan sejumlah peruntukan** untuk bayaran cukai perkhidmatan yang akan dibayar oleh perunding kepada Jabatan Kastam Diraja Malaysia tertakluk kepada syarat yang ditetapkan. Sila rujuk Prosedur Cukai Perkhidmatan yang dikeluarkan oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia.

1.6 *Integrity Pact*

- 1.6.1 Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mencegah rasuah dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan pada 28 Februari 2009 telah mengeluarkan SAP yang menghendaki semua Agensi Kerajaan memasukkan peringatan mengenai kesalahan rasuah dalam Arahan Kepada Petender/Penyebut Harga/Perunding dan Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan ke dalam teks perjanjian berkaitan kontrak perolehan Kerajaan.
- 1.6.2 Bagi mengukuhkan usaha ke arah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan memutuskan supaya *Integrity Pact* juga dilaksanakan dalam perolehan Kerajaan. Sehubungan itu, semua Agensi Kerajaan dikehendaki melaksanakan *Integrity Pact* dalam perolehan masing-masing.
- 1.6.3 *Integrity Pact* merupakan satu proses pengisytiharan oleh perunding untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Kerajaan. Seterusnya, perunding dan penjawat awam¹ akan menandatangani satu 'pact' atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran 'pact' atau kontrak tersebut.
- 1.6.4 Pelaksanaan *Integrity Pact* juga bertujuan untuk meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan penjawat awam dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Kerajaan, antaranya adalah seperti berikut:
- (a) pemberian dan penerimaan suapan antara penjawat awam dengan perunding dalam pelbagai bentuk i.e. wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
 - (b) penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan penjawat awam berhubung pemilihan perunding di mana penjawat awam mempunyai kepentingan;

¹Penjawat Awam merujuk kepada anggota perkhidmatan awam yang terlibat dalam proses perolehan perkhidmatan perunding di Agensi-agensi Kerajaan seperti Bahagian Perolehan, Bahagian Kewangan, Bahagian Pembangunan, Agensi yang terlibat dengan pendaftaran firma perunding, Urusetia/Ahli Pihak Berkuasa Melulus, Jawatankuasa Penilaian Perunding, atau mana-mana Bahagian/Seksyen/Urusetia/Jawatankuasa yang terlibat dengan urusan perolehan perkhidmatan perunding Kerajaan.

- (c) tuntutan atau perakuan palsu melibatkan perunding dan penjawat awam;
- (d) pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian tawaran; dan
- (e) persubahatan antara penjawat awam dan perunding.

1.6.5 Proses Kerja Pelaksanaan *Integrity Pact* bagi Penjawat Awam Yang Terlibat Dengan Perolehan Perkhidmatan Perunding adalah seperti berikut :

- (a) Setiap individu yang dilantik kepada mana-mana Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding adalah dikehendaki menandatangani Surat Akuan Ahli/Pengerusi/Urusetia bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding seperti di **LAMPIRAN 1A**.
- (b) Setiap Ahli Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas seperti di **LAMPIRAN 1B**.

1.6.6 Proses Kerja Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Perunding Yang Terlibat Dengan Perolehan Perkhidmatan Perunding adalah seperti berikut :

- (a) Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding disertakan bersama Surat Pelawaan yang dikeluarkan kepada Perunding. Surat Akuan Perunding seperti di **LAMPIRAN 1C**.
- (b) Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding ditandatangani dan dikembalikan kepada Agensi berkaitan bersama-sama dengan Cadangan Perunding yang dikemukakan.
- (c) Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding yang berjaya. Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di **LAMPIRAN 1D**.
- (d) Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah dimasukkan di dalam perjanjian perkhidmatan perunding. Klausa tersebut adalah seperti berikut :

“Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

- (a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].
- (b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.
- (c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or what so ever upon termination of this [Agreement/Contract].”

1.7 Tindakan Tatatertib ke atas Firma Perunding Yang Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan

- 1.7.1 AP 166.2(i) dan AP 184.2 menetapkan bahawa semua urusan pendaftaran syarikat bekalan dan perkhidmatan hendaklah dikendalikan oleh Kementerian Kewangan (termasuk Perbendaharaan Malaysia Sabah dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak). Melalui AP 166.2(ix) turut ditetapkan bahawa Kementerian Kewangan boleh mengambil tindakan tatatertib ke atas individu, firma perunding, syarikat dan pertubuhan serta perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang didapati melakukan kesalahan semasa mengurus niaga dengan Kerajaan.
- 1.7.2 Jenis-jenis kesalahan firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang boleh dikenakan tindakan tatatertib adalah sebagaimana ditetapkan dalam SPP Bil. 6 Tahun 2010 mengenai “Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat Dan Firma Perunding Yang Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan”.
- 1.7.3 **Agensi adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada perunding mengenai tindakan-tindakan tatatertib yang boleh diambil supaya perunding mengambil serius ke atas perkara tersebut.**

**SURAT AKUAN * AHLI/PENGERUSI/URUSETIA BAGI
LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN PERKHIDMATAN
PERUNDING**

Saya, nama pegawai & No.Kad Pengenalan(Awam/Tentera/Polis) dari Kementerian/Jabatan adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai *Ahli/Pengerusi/Urusetia nama Lembaga/Jawatankuasa Perolehan tajuk dan no. rujukan pelawaan dalam pelawaan;
- ii. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
- iii. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
- iv. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694]; dan
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]

Nama :.....

No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) :.....

Tandatangan :.....

Jawatan :.....

Kementerian/Jabatan :.....

Tarikh :.....

**potong mana tidak berkaitan*

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS *AHLI/PENGERUSI/URUSETIA BAGI
*LEMBAGA/JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN
PERUNDING**

Saya, nama pegawai & No.Kad Pengenalan(Awam/Tentera/Polis) dari Kementerian/Jabatan adalah dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai *Ahli/Pengerusi/Urusetia
nama Lembaga/Jawatankuasa Perolehan, Bilangan Mesyuarat/Tahun bagi pelawaan seperti
dilampirkan** tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan
terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa
amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya
Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa
kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini
kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar
mana-mana terma/klausu surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah
Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama
No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis)
Tandatangan
Jawatan
Kementerian/Jabatan
Tarikh

** potong mana tidak berkaitan*

***Sila lampirkan senarai tajuk pelawaan yang berkaitan*

SURAT AKUAN PERUNDING

(Disertakan Bersama Surat Pelawaan)

Saya, ^{nama pemilik dan No. Kad Pengenalan/No. Pasport}selaku pemilik ^{nama firma}dengan nombor Pendaftaran *MOF/ROS/ROC/ROB dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah atau menggunakan pengaruh kepada mana-mana individu dalam ^{nama Agensi} atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk mendapatkan perolehan ini.

2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].

Yang Benar,

.....

Nama :.....

No.Kad Pengenalan/No. Pasport :.....

Tarikh :.....

Cop Syarikat :

**potong mana yang tidak berkenaan*

SURAT AKUAN PERUNDING YANG DILANTIK

(Disertakan Bersama Surat Setuju Terima)

Saya,^{nama pemilik dan No. Kad Pengenalan/No. Pasport}selaku pemilik^{nama firma} dengan
.....^{nombor Pendaftaran *MOF/ROS/ROC/ROB} dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi
rasuah/sogokan kepada mana-mana individu dalam^{nama Agensi} atau mana-mana individu
lain, sebagai ganjaran mendapat tawaran pelantikan perunding. Saya juga tidak akan
memberi/menawarkan rasuah sepanjang tempoh dan selepas pelaksanaan untuk apa jua
tujuan sekali pun yang berkaitan dengan perolehan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili firma ini didapati bersalah
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam^{nama Agensi} atau mana-
mana individu lain secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam perolehan ini, maka
saya sebagai pemilik firma seperti di atas bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik Surat Setuju Terima; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perkhidmatan perunding selaras dengan peruntukan
dalam kontrak; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang
berkuat kuasa.

3. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya
akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
(SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat
demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta
694].

Yang Benar,

.....

Nama :.....
No.Kad Pengenalan/No. Pasport :.....
Tarikh :.....
Cop Syarikat :

**potong mana yang tidak berkenaan*

BAB 2

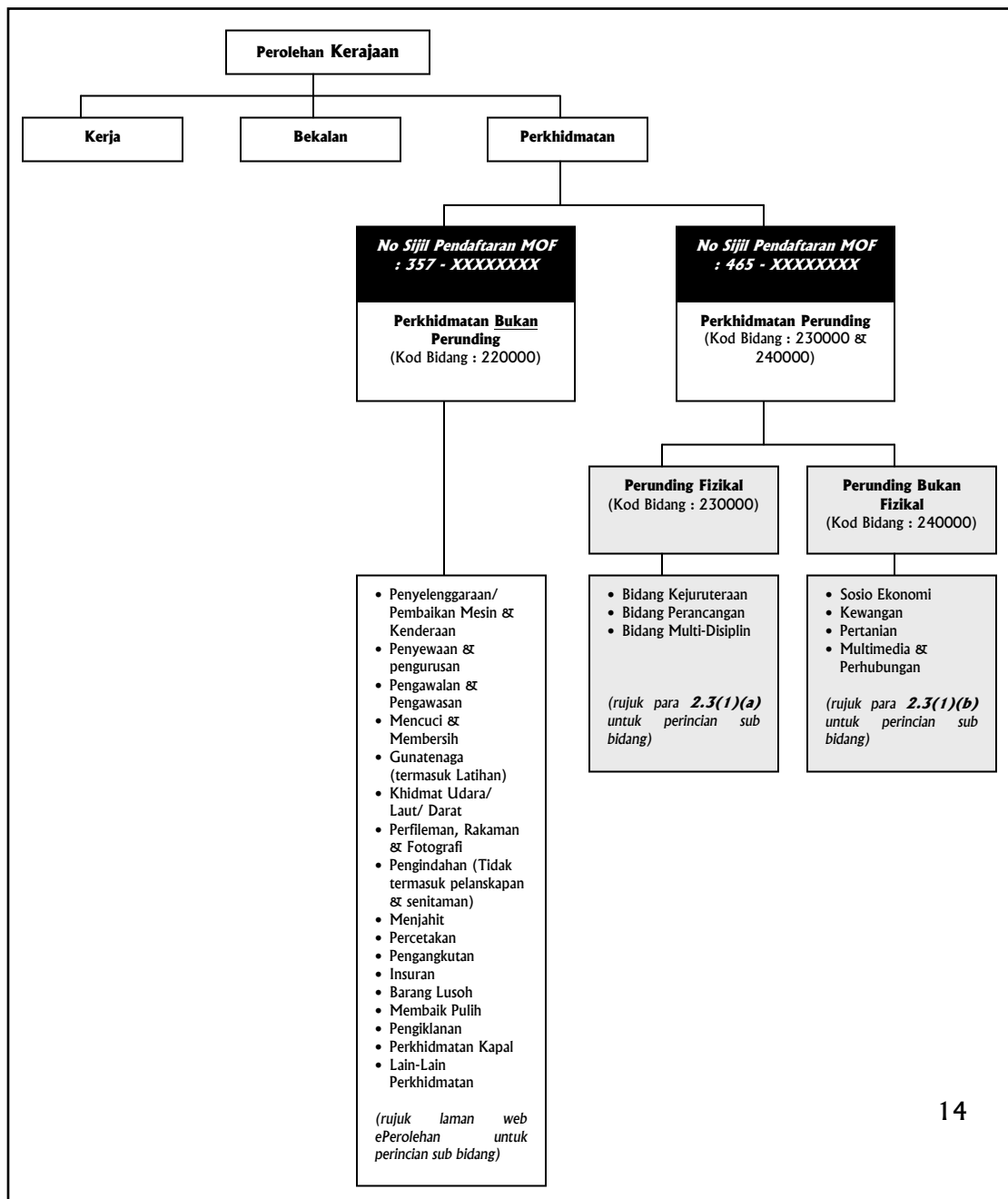
PERKHIDMATAN PERUNDING

2.1 Definisi Perkhidmatan Perunding Dalam Perolehan Kerajaan

2.1.1 Perolehan Kerajaan dibahagikan kepada 3 kategori seperti berikut:

- (a) Kerja
- (b) Bekalan; dan
- (c) Perkhidmatan :
 - (i) Perkhidmatan Perunding; dan
 - (ii) Perkhidmatan Bukan Perunding

Rujuk Jadual di bawah sebagai panduan.



2.1.2 Perkhidmatan bukan perunding (*service provider/supplier/contractor*) dan perkhidmatan perunding (*consultant*) adalah dua kategori yang berbeza. **Perkhidmatan perunding adalah melibatkan perkhidmatan perundingan bagi pelaksanaan projek pembangunan fizikal atau yang berbentuk kajian/penyelidikan.** Oleh itu, mana-mana perolehan yang tidak mengandungi elemen-elemen tersebut adalah dikategorikan sebagai perkhidmatan bukan perunding. Contohnya:

- (a) Perolehan pengurusan acara (*Event Management*) adalah dikategorikan sebagai perolehan perkhidmatan di bawah kod bidang pengurusan pameran/pentas (220204). Manakala perolehan yang melibatkan kajian strategi/ keberkesanan/impak/hasil ke atas acara-acara yang pernah dilaksanakan oleh Kerajaan adalah dikategorikan sebagai perolehan perkhidmatan perunding di bawah kod bidang perhubungan awam (241700).
- (b) Perolehan perkhidmatan penceramah/fasilitator/moderator bagi tujuan latihan/seminar/kursus/bengkel dan seumpama adalah dikategorikan sebagai perolehan bukan perunding di bawah kod bidang guna tenaga (220502).

2.1.3 Petikan daripada *Manual On The Use Of Consultants In Developing Countries* yang telah disediakan oleh United Nations Industrial Development Organization, Vienna memberi istilah perunding seperti berikut:

Consultants are professional problem-solvers, whose expert knowledge may cover a number of traditional professional fields, and who are particularly qualified to undertake an independent and unbiased study of a given problem and reach a rational solution. The value of a consultant lies in his training and previous experience in the solution of related problems, and in his ability to select the course of action which, in his expert opinion, should be implemented.

2.1.4 Manakala petikan daripada *Consulting Services Manual* yang disediakan oleh The World Bank, Washington USA menyatakan berikut:

The expression “consulting services” defines services of an intellectual and advisory nature provided by consultants using their professional skills to study, design and organize specific projects, advise clients and transfer knowledge.

2.1.5 Bagi tujuan Manual ini pula, definisi perkhidmatan perunding dalam perolehan Kerajaan adalah perunding yang dilantik oleh sesebuah Agensi Kerajaan berdasarkan kepakaran dan pengalaman perunding tersebut bagi melaksanakan sesebuah **projek pembangunan fizikal/kajian** Kerajaan dan turut memenuhi syarat-syarat berikut:

- (a) Perunding berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF) dengan nombor pendaftaran 465-XXXXXXX; dan

- (b) Perunding berdaftar di bawah kod bidang 230000 atau 240000 atau kod bidang perkhidmatan perunding yang diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

2.1.6 Agensi hendaklah memastikan bahawa perunding yang dilantik hanya dibenarkan untuk memberi perkhidmatan berdasarkan kod-kod bidang yang telah didaftarkan sahaja iaitu sebagaimana dinyatakan di dalam sijil pendaftaran MOF firma masing-masing.

2.1.7 Perolehan perkhidmatan/nasihat kepakaran yang ditawarkan oleh firma perunding yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan atau tidak berdaftar di bawah kod bidang perkhidmatan perunding yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan adalah **tidak dibenarkan** kecuali mendapat kebenaran daripada Kementerian Kewangan.

2.2 Definisi Perunding Fizikal & Perunding Bukan Fizikal

2.2.1 **Perunding Fizikal** adalah seperti berikut :

- (a) Arkitek, kejuruteraan awam dan struktur, kejuruteraan mekanikal dan elektrik, ukur bahan, perancang bandar dan desa, landskap, hiasan dalaman, akustik, alam sekitar dan lain-lain perkhidmatan teknikal yang berkaitan dengan kejuruteraan dan/atau projek pembinaan antaranya menyediakan reka bentuk terperinci, penyediaan dokumen tender dan lain-lain;
- (b) Kerja-kerja ukur tanah dan kerja ukur khusus seperti *hydrography, aerial photogrammetry, remote sensing* dan lain-lain;
- (c) Perkhidmatan penilaian fizikal seperti penilaian harta, *audit & assessment* dan lain-lain; dan
- (d) Kajian-kajian fizikal yang berkaitan dengan kerja-kerja kejuruteraan dan/atau projek pembinaan, antaranya kajian kemungkinan/kajian awalan kejuruteraan, kajian tebatan banjir/cerun, kajian rancangan tempatan/struktur, kajian EIA dan lain-lain.

2.2.2 **Perunding Bukan Fizikal** adalah seperti berikut :

- (a) Kajian kemungkinan, kajian ekonomi, kajian penswastan dan kajian-kajian lain;
- (b) Kajian berkaitan pengurusan seperti pengurusan sumber manusia, kewangan dan perakaunan, percukaian, pengurusan kualiti, perundangan, kerja-kerja audit kewangan, kerja-kerja audit pengurusan, teknologi maklumat dan komunikasi serta bidang-bidang pengurusan lain; dan

- (c) Perkhidmatan perunding lain mengikut kategori yang diperlukan oleh Agensi dan ditentukan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa.

2.3 Kod Bidang Perkhidmatan Perunding

2.3.1 Berikut adalah senarai semasa kod bidang perkhidmatan perunding:

(a) 230000 - Perkhidmatan Perunding Fizikal

(i) Bidang Kejuruteraan :

230100 - Kejuruteraan Awam
230200 - Kejuruteraan Struktur
230300 - Kejuruteraan Elektrik
230400 - Kejuruteraan Mekanikal
230500 - Kejuruteraan Elektronik
230600 - Kejuruteraan Kimia
231600 - Kejuruteraan Perlombongan
231700 - Kejuruteraan Marin
231800 - Kejuruteraan Geologi
231900 - Kejuruteraan Industri
232000 - Kejuruteraan *Naval Architecture*
232100 - Pengurusan Aeroangkasa
232200 - Kejuruteraan Pertanian

(ii) Bidang Perancangan

230700 - Arkitek
230800 - Ukur Bahan
230900 - Ukur Tanah
231000 - Penilaian Harta
231200 - Hiasan Dalaman
231300 - Arkitek Lanskap
231400 - Perancangan Bandar dan Wilayah

(iii) Bidang Multi-Disiplin

231500 - Kajian Alam Sekitar

(b) 240000 - Perkhidmatan Perunding Bukan Fizikal

(i) Sosio Ekonomi

240200 - Pengurusan Organisasi
240300 – Pengurusan Penswastan & Korporat
240400 - Pengurusan Ekonomi

240500 - Pengurusan Sosio-Ekonomi
240600 - Pengurusan Pemasaran & Penyelidikan
241100 - Pengurusan Sumber Manusia
241400 - Pengurusan Guaman
241500 - Pengurusan Perhotelan
241600 - Pengurusan Pelancongan
241900 - Kebudayaan, Kesenian & Kraftangan
242100 - Pengurusan Merin
242600 - Pengurusan Keselamatan
243400 - Pengurusan Trafik
243500 - Pengurusan Kualiti
243800 - Pengurusan Hospital
243900 - Pengurusan Perpustakaan
244000 - Pengurusan Statistik

(ii) Kewangan

240700 - Pengurusan Kewangan
240800 - Pengurusan Percukaian
240900 - Pengurusan Perakaunan
241000 - Pengurusan Audit
242700 - Pengurusan Nilai
243100 - Pengurusan & Penilaian Harta Benda
243300 - Penilaian Harta Tanah

(iii) Pertanian

242200 - Pengurusan Perhutanan
242300 - Pengurusan Pertanian
242400 - Pembangunan Pertanian
242800 - Pengurusan Sumber Asli & Taman-Taman
243200 - Teknologi Makanan
243600 - Pengurusan Pembangunan Teknologi
243700 - Pengurusan Tenaga

(iv) Multimedia Dan Perhubungan

241700 - Perhubungan Awam
241800 - Rekacipta & Pengiklanan
242000 - Perfileman Dokumentari
242500 - Pengurusan Pengangkutan
242900 - Telekomunikasi
243000 - Pengurusan Komputer

BAB 3

PIHAK BERKUASA MELULUS DAN HAD NILAI KUASA

3.1 Pihak Berkuasa Melulus Perolehan Perkhidmatan Perunding

3.1.1 Bagi tujuan kelulusan permohonan perolehan perkhidmatan perunding, terdapat empat (4) Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu:

- (a) Jawatankuasa Sebut Harga Agensi (JKSH);
 - Peringkat Ibu Pejabat / Peringkat Negeri
- (b) Lembaga Perolehan 'B' Agensi (LP 'B');
- (c) Lembaga Perolehan 'A' Agensi (LP 'A'); dan
- (d) Kementerian Kewangan (MOF)

3.1.2 Keanggotaan PBM

- (a) Keanggotaan JKSH di Peringkat Ibu Pejabat/Peringkat Negeri hendaklah turut terdiri daripada seorang wakil Kumpulan Pengurusan & Profesional (Skim Perkhidmatan 'J') daripada Jabatan Teknik (JKR/JPS) sekiranya melibatkan perolehan perkhidmatan perunding bagi projek pembangunan fizikal; dan
- (b) Keanggotaan PBM yang lain adalah sepertimana yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.

3.1.3 Had Nilai Kuasa Melulus PBM

PBM	Had Nilai Kuasa Melulus PBM
Jawatankuasa Sebut Harga Agensi - Bagi Agensi Bukan Teknik, di Peringkat Ibu Pejabat sahaja; dan - Bagi Jabatan Teknik, di peringkat Ibu Pejabat & Negeri	1. Kos <u>projek pembangunan fizikal</u> sehingga RM5 juta 2. Kos <u>kajian</u> sehingga RM500 ribu 3. Kos <u>kerja ukur</u> sehingga RM500 ribu
Lembaga Perolehan 'B' Agensi	1. Kos <u>projek pembangunan fizikal</u> sehingga RM20 juta 2. Kos <u>kajian</u> sehingga RM2 juta 3. Kos <u>kerja ukur</u> sehingga RM2 juta
Lembaga Perolehan 'A' Agensi	1. Kos <u>projek pembangunan fizikal</u> sehingga RM200 juta 2. Kos <u>kajian</u> sehingga RM5 juta 3. Kos <u>kerja ukur</u> sehingga RM5 juta
Kementerian Kewangan	1. Kos <u>projek pembangunan fizikal</u> melebihi RM200 juta 2. Kos <u>kajian</u> melebihi RM5 juta 3. Kos <u>kerja ukur</u> melebihi RM5 juta

- 3.1.4 Ringkasan perolehan perkhidmatan perunding mengikut PBM, kategori projek/kajian, kaedah perolehan dan had nilai kuasa adalah seperti di **Lampiran 3A**.
- 3.1.5 Agensi hendaklah memastikan permohonan perolehan perkhidmatan perunding dikemukakan ke PBM mengikut had nilai kuasa yang telah ditetapkan. Namun begitu, sekiranya keputusan PBM adalah tidak sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan oleh satu peringkat PBM yang lebih tinggi. PBM di peringkat yang lebih rendah tidak boleh mempertimbang dan menyetujui permohonan perolehan perkhidmatan perunding melebihi had nilai masing-masing yang telah ditetapkan. Manakala PBM di peringkat yang lebih tinggi hanya boleh mempertimbang dan menyetujui permohonan perolehan perkhidmatan perunding sehingga had nilai yang ditetapkan seperti di **para 3.1.3** di atas.
- 3.1.6 Agensi adalah dilarang memecah kecilkan nilai projek bagi mengelakkan daripada melaksanakan pelawaan yang lebih kompetitif. Pematuhan ini adalah selaras dengan hasrat AP 181(a).
- 3.1.7 Bagi menyeragamkan dan mempercepatkan proses pelantikan perkhidmatan perunding untuk sesuatu projek fizikal, Agensi adalah dinasihati supaya mempelawa perunding-perunding di dalam bidang yang diperlukan (contohnya, Arkitek, Kejuruteraan, Ukur Bahan, atau lain-lain) **secara serentak**.
- 3.1.8 Pelantikan perunding-perunding dalam bidang yang berbeza bagi pelaksanaan projek pembangunan fizikal hendaklah dibuat secara berasingan. Walau bagaimanapun, untuk mengatasi kerumitan pelaksanaan projek-projek kecil, JKSH boleh meluluskan pelantikan satu perunding utama (*Lead Consultant*) bagi **kos projek sehingga RM1 juta dan membenarkan perunding utama melantik perunding bidang lain (*associated consultant*) yang diperlukan bagi sesuatu komponen projek**. *Associated consultant* tersebut hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan dipersetujui oleh Agensi Pelaksana. *Lead Consultant* adalah bertanggungjawab terhadap skop perkhidmatan perunding lain yang dilantik di bawahnya yang meliputi tindakan kecuai, salah laku dan sebagainya oleh kakitangan *associated consultant* berkenaan. Bayaran kos perkhidmatan bagi *associated consultant* adalah dibuat melalui perunding utama, di mana pengiraan yuran adalah berdasarkan input masa atau skala yuran piawai yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan. Agensi hendaklah memastikan perunding utama mengemukakan satu salinan perjanjian di antara perunding utama dan *associated consultant* yang dilantik sebagai rekod Agensi.
- 3.1.9 **Bagi tawaran kos perunding yang berjaya dilantik, tiada sebarang tambahan kos dibenarkan** memandangkan kos yang ditawarkan oleh perunding tersebut telah pun dimuktamadkan oleh PBM dan Surat Setuju Terima/Perjanjian telah pun ditandatangani oleh kedua-dua pihak. Perkara ini adalah penting bagi mengelakkan berlakunya sebarang manipulasi oleh firma dalam menyediakan cadangan kos ketika menyertai tender. Sekiranya tambahan kos adalah dibenarkan, perkara ini boleh mengakibatkan berlakunya ketidakpuasan hati dikalangan firma-firma lain yang tidak terpilih di dalam sesebuah tender.

- 3.1.10 Walau bagaimanapun, bagi tambahan kos yang berlaku disebabkan *Variation Order* (VO) dan *Extension Of Time* (EOT) dalam kontrak dengan pihak kontraktor, hanya LP 'A' diberi kebenaran untuk meluluskan tambahan kos perkhidmatan perunding tanpa had nilai.
- 3.1.11 Sekiranya pertambahan kos perkhidmatan perunding adalah disebabkan oleh perubahan skop asal atau perubahan kos projek/kajian, hanya LP 'A' diberi kebenaran untuk meluluskan tambahan kos sehingga maksimum 60% .

3.2 Tanggungjawab Pihak Berkuasa Melulus Secara Am

3.2.1 Lembaga Perolehan Agensi (JKSH/ LP 'B' dan LP 'A') secara amnya diberi kuasa seperti berikut:

- (a) Membuat keputusan perolehan perkhidmatan perunding secara bermesyuarat. Keputusan secara edaran adalah tidak dibenarkan;
- (b) Memastikan Ahli JPP dan Ahli Jawatankuasa Pembuka Peti Tender terdiri daripada pegawai yang berbeza;
- (c) Memastikan tempoh sah laku tawaran firma terutamanya tender terhad dan terbuka masih berkuat kuasa sebelum keputusan pelantikan dibuat;
- (d) Memastikan peruntukan mencukupi dan tidak melebihi kos siling sebelum keputusan dibuat;
- (e) Mempertimbangkan senarai pendek perunding yang diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) bagi tender terbuka melalui pra kelayakan;
- (f) Memilih dan mempertimbangkan pelantikan perkhidmatan perunding (termasuk kos/kos siling perkhidmatan) tertakluk kepada had kuasa yang dibenarkan;
- (g) Mempertimbangkan perubahan skop perkhidmatan perunding yang tidak melibatkan perubahan kos;
- (h) Mempertimbangkan pelanjutan tempoh perjanjian perkhidmatan perunding yang tidak melibatkan perubahan kos;
- (i) Mempertimbangkan perolehan perkhidmatan perunding yang melibatkan pelantikan perunding asing secara *outsourcing* melalui firma tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan tertakluk kepada had nilai yang dibenarkan;
- (j) Sekiranya dalam membuat keputusan pemilihan perunding terdapat kekurangan maklumat penting dan maklumat tersebut tidak dapat diperolehi

dengan segera serta kekurangan maklumat tersebut boleh menjejaskan keputusan yang dibuat, PBM berhak menangguhkan mesyuarat pada hari tersebut dan membenarkan Agensi menghubungi perunding untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan;

- (k) Memastikan JPP/Agensi mengemukakan perakuan menggunakan format-format perakuan yang telah ditetapkan. Format yang ditetapkan mengandungi maklumat-maklumat dan dokumen sokongan yang diperlukan bertujuan membantu PBM di dalam membuat keputusan;
- (l) Memastikan urus setia PBM menyediakan kertas keputusan PBM dengan menggunakan format keputusan yang telah ditetapkan. Format-format tersebut telah ditetapkan untuk memudahkan audit atau siasatan dilaksanakan; dan
- (m) Mengarahkan agar Agensi melaksanakan semula proses perolehan perkhidmatan perunding jika didapati terdapat sebarang ketidakpatuhan ke atas prinsip atau peraturan yang sedang berkuatkuasa.
- (n) Tanggungjawab tambahan JKSH adalah seperti berikut:
 - (i) Mempertimbangkan pelantikan *Lead Consultant* **bagi projek pembangunan fizikal di mana kos projek tidak melebihi RM1 juta** dan membenarkan *Lead Consultant* tersebut melantik perunding bidang lain (*associated consultant*) yang diperlukan bagi sesuatu komponen projek, sekiranya terdapat keperluan.
- (o) Tanggungjawab tambahan LP 'B' adalah seperti berikut:
 - (i) Mempertimbangkan pelantikan dan kos perkhidmatan perunding individu tempatan/asing yang dilantik terus oleh Agensi. LP' B' bertanggungjawab memastikan pertimbangan perunding individu adalah mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti di **Bab 19**.
- (p) Tanggungjawab tambahan LP 'A' adalah seperti berikut:
 - (i) Mempertimbangkan pelanjutan tempoh perjanjian perkhidmatan perunding yang melibatkan perubahan kos;
 - (ii) Meluluskan tambahan kos perkhidmatan perunding tertakluk kepada syarat berikut :
 - i. tambahan kos sehingga maksimum 60% yang disebabkan oleh perubahan skop asal atau perubahan kos projek/kajian.

- ii. tambahan kos tanpa had nilai yang disebabkan *Variation Order* (VO) dan *Extension Of Time* (EOT) dalam kontrak dengan pihak kontraktor selaras dengan AP187(b)(ii).

3.2.2 **Kementerian Kewangan mempunyai kuasa seperti berikut:**

- (a) Memuktamadkan keputusan yang tidak sebulat suara oleh Ahli Lembaga Perolehan 'A' Agensi;
- (b) Mempertimbangkan pelantikan perunding (termasuk kos) bagi Kos Projek/Kajian/Kerja Ukur yang melebihi had nilai LP 'A';
- (c) Mempertimbangkan permohonan pengecualian ke atas pematuhan mana-mana peraturan perolehan perkhidmatan perunding yang berkuat kuasa (perolehan luar aturan);
- (d) Mempertimbangkan perolehan perkhidmatan perunding yang melibatkan pelantikan Firma Asing/Firma tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan/Firma tidak berdaftar di bawah kod bidang perkhidmatan perunding yang berkaitan; dan
- (e) Mempertimbangkan tambahan kos perkhidmatan perunding yang disebabkan oleh perubahan skop asal atau perubahan kos projek/kajian melebihi 60%.

RINGKASAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING MENGIKUT PBM, KATEGORI PROJEK/KAJIAN DAN HAD NILAI KUASA

		0 - 50ribu	> 50ribu - 200ribu	> 200ribu - 500ribu	> 500ribu - 1juta	> 1juta - 2juta	> 2juta - 5juta	> 5juta - 20juta	> 20juta - 50juta	> 50juta - 100juta	> 100juta - 200juta	> 200juta
PROJEK FIZIKAL	Kaedah Lantikan & Pihak Berkuasa Melulus (Kos Projek)	L.T Beserta Kos Siling										
		JKSH										
		Tender Terhad										
		JKSH						LP 'B'	LP 'A'			
		Tender Terbuka										
KAJIAN TERMASUK EIA	Kaedah Lantikan & Pihak Berkuasa Melulus (Kos Kajian)	L.T Beserta Kos Siling										
		JKSH										
		Tender Terhad										
		JKSH			LP 'B'							
		Tender Terbuka										
UKUR TANAH	Kaedah Lantikan & Pihak Berkuasa Melulus (Kos Ukur)	L.T Beserta Kos Siling										
		JKSH										
		Tender Terhad										
		JKSH			LP 'B'		LP 'A'	MOF				
		Tender Terbuka										

BAB 4

PENUBUHAN JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING

4.1 Pelantikan & Keahlian JPP

4.1.1 Bagi mendapatkan perkhidmatan perunding untuk melaksanakan sesuatu projek/kajian Kerajaan, Agensi Pelaksana hendaklah terlebih dahulu menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) secara rasmi bagi kedua-dua kategori perkhidmatan perunding iaitu :

(a) Keahlian JPP Bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal adalah seperti berikut:

- (i) Ketua/Wakil Ketua Agensi Pelaksana
- Pengerusi
- (ii) Sekurang-kurangnya 3 ahli Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) daripada kategori berikut :
 - Seorang atau lebih pegawai dalam Kumpulan Skim Perkhidmatan 'J' daripada Jabatan Teknik/Unit Teknikal Agensi (bagi Agensi Bukan Teknik) atau Kumpulan Skim Perkhidmatan 'J' daripada Cawangan/Bahagian berlainan (bagi Jabatan Teknik);
 - Seorang atau lebih pegawai yang berkeelayakan daripada Agensi Pelaksana/Agensi lain; dan
 - Seorang atau lebih pegawai daripada Bahagian yang menguruskan perolehan perkhidmatan perunding.
- (iii) Korum mesyuarat hendaklah terdiri daripada 4 atau lebih pegawai seperti berikut :
 - Pengerusi; dan
 - Sekurang-kurangnya seorang ahli P&P daripada setiap kategori yang dinyatakan di para 4.1.1 (a)(ii) di atas.

(b) Keahlian JPP Bagi Kajian Bukan Fizikal adalah seperti berikut:

- (i) Ketua/Wakil Ketua Agensi Pelaksana
- Pengerusi
- (ii) Sekurang-kurangnya 3 ahli Kumpulan P&P daripada kategori berikut :
 - Seorang atau lebih pegawai yang berkeelayakan daripada Agensi Pelaksana/Agensi lain; dan

- Seorang atau lebih pegawai Agensi daripada Bahagian yang menguruskan perolehan perkhidmatan perunding Kerajaan.
- (iii) Korum mesyuarat hendaklah terdiri daripada 4 atau lebih pegawai seperti berikut :
- Pengerusi;
 - Sekurang-kurangnya 3 ahli kumpulan P&P meliputi semua kategori yang dinyatakan di para 4.1.1(b)(ii) di atas; dan
 - Bagi kajian/pembangunan ICT, kehadiran wakil MAMPU dalam Kumpulan P&P (Skim Perkhidmatan 'F') adalah diwajibkan.
- 4.1.2 Cadangan keahlian JPP hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pengawal/Ketua Agensi/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa.
- 4.1.3 Penubuhan JPP boleh dilaksanakan sama ada **secara tetap** ataupun **secara ad hoc** tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/Ketua Agensi/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa mengikut keperluan dan kapasiti Agensi. Bagi Agensi yang mempunyai bilangan projek/kajian yang memerlukan banyak serta pelbagai bidang perkhidmatan perunding, Agensi adalah digalakkan untuk menubuhkan JPP secara *ad hoc* bagi membantu mempercepatkan proses perolehan perkhidmatan perunding Agensi berkenaan.
- 4.1.4 Agensi dibenarkan untuk menubuhkan Jawatankuasa Kecil JPP¹ sekiranya memerlukan bantuan di dalam melaksanakan penilaian perolehan perkhidmatan perunding. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan bahawa Jawatankuasa Kecil tersebut hendaklah membentangkan perakuan penilaian teknikal kepada JPP Induk terlebih dahulu untuk dimuktamadkan sebelum penilaian kos dibuat.
- 4.1.5 Agensi Pelaksana hendaklah menjadiurus setia JPP. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan urus setia JPP dilaksanakan oleh Bahagian/Unit yang bertanggungjawab mengendalikan projek/kajian berkenaan.

4.2 Tugas & Tanggungjawab JPP

- 4.2.1 Tugas dan tanggungjawab JPP adalah seperti berikut:
- (a) Mempertimbangkan Terma Rujukan (TOR) yang telah disediakan oleh Agensi dengan memastikan ianya adalah jelas dan bersesuaian dengan keperluan projek/kajian;
 - (b) Mempertimbangkan perincian anggaran kos perkhidmatan perunding yang telah disediakan oleh Agensi;

¹Keahlian Jawatankuasa Kecil JPP hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal/Ketua Agensi/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa.

- (c) Menyemak dan menilai cadangan teknikal dan cadangan kos perunding serta membuat rundingan dengan firma bagi memuktamadkan kos perkhidmatan perunding bagi perolehan yang dilaksanakan secara Lantikan Terus Berserta Kos Siling tertakluk kos yang dirundingkan hendaklah tidak melebihi kos siling yang telah diluluskan oleh PBM;
- (d) Membuat pelarasan semula kos perkhidmatan perunding (*rationalize*) **terhad bagi kesilapan arithmetik dan kos imbuhan balik sahaja (bagi Tender Terhad/Terbuka)**;
- (e) Mempertimbangkan senarai pendek perunding yang diperakukan oleh Agensi (bagi Tender Terhad);
- (f) Memperakukan firma perunding yang lulus Pra Kelayakan (bagi Tender Terbuka) untuk kelulusan PBM;
- (g) Menetapkan kriteria dan sub kriteria penilaian bagi penilaian teknikal dan penilaian kos sebelum dokumen pelawaan disediakan;
- (h) Menetapkan markah lulus/*benchmark* bagi penilaian teknikal serta wajaran bagi Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos untuk penilaian keseluruhan sebelum dokumen pelawaan disediakan atau sebelum cadangan perunding dibuka;
- (i) Membuat penilaian teknikal dan penilaian kos secara bermesyuarat dan setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan yang diedarkan secara individu;
- (j) Membuat penilaian ke atas cadangan teknikal dan cadangan kos yang dikemukakan oleh perunding dengan berdasarkan kepada kriteria dan wajaran yang telah ditetapkan;
- (k) Menandatangani Surat Akuan Ahli/Pengerusi JPP (***Lampiran 1A***) sebelum memulakan sebarang penilaian;
- (l) Membuat rumusan penilaian teknikal dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah tertinggi;
- (m) Membuat penentuan sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri) dengan melihat kepada **markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma-firma** berkenaan dan memilih firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut;
- (n) Membuat rumusan penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos dan menyusun firma mengikut kedudukan tawaran kos terendah; dan
- (o) Menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding

4.2.2 Tugas dan tanggungjawab Urusetia JPP adalah seperti berikut:

- (a) Mengatur mesyuarat bagi tujuan penilaian ke atas Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang telah dikemukakan oleh Agensi;
- (b) Menandatangani Surat Akuan Urusetia Bagi JPP (**Lampiran 1A**) sebelum memulakan sebarang tugas;
- (c) Menyemak Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos dan dokumen yang disertakan adalah lengkap;
- (d) Menyediakan dan melengkapkan Borang Jadual Tender Terhad(format di **Lampiran 12D**);
- (e) Menerima Senarai Edaran Dokumen Pelawaan daripada Agensi (format di **Lampiran 11H**) untuk dikemukakan kepada JPP;
- (f) Mengedarkan Surat Akuan Ahli/Pengerusi Bagi JPP terlebih dahulu kepada ahli JPP untuk ditandatangani sebelum sebarang penilaian boleh dibuat;
- (g) Memastikan cadangan teknikal perunding diedarkan kepada ahli JPP untuk dinilai oleh ahli JPP sebelum cadangan kos diedarkan;
- (h) Mengedarkan cadangan kos perunding yang lulus penilaian teknikal sahaja;
- (i) Menyediakan kertas perakuan untuk pertimbangan PBM dengan menggunakan format-format yang telah ditetapkan; dan
- (j) Menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding.

BAB 5

KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

5.1 Definisi Kos Perkhidmatan Perunding

5.1.1 Kos perkhidmatan perunding adalah kos yang terdiri daripada yuran perunding dan kos imbuhan balik. Cukai yang dikenakan oleh Kerajaan tidak dikira sebagai sebahagian daripada kos perkhidmatan perunding.

5.1.2 Agensi adalah bertanggungjawab untuk menyediakan sejumlah peruntukan untuk bayaran cukai perkhidmatan yang akan dibayar oleh perunding kepada Jabatan Kastam Diraja Malaysia. Sekiranya terdapat penglibatan perunding asing, Agensi hendaklah memastikan potongan ke atas kos perkhidmatan perunding dibuat bagi bayaran cukai pegangan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri.

5.2 Yuran Perkhidmatan Perunding

5.2.1 Terdapat 2 kaedah bagi menentukan yuran perkhidmatan perunding iaitu:

(a) **Skala Yuran Piawai (*Scale of Fees - SOF*)**

- (i) SOF adalah kadar bayaran perkhidmatan perunding yang telah ditetapkan oleh Lembaga-Lembaga Profesional dan telah dipersetujui oleh Kementerian Kewangan;
- (ii) SOF digunakan hanya bagi skop *Basic Services* untuk Arkitek, Kejuruteraan dan Ukur Bahan;
- (iii) Pada masa ini, hanya 4 bidang perunding fizikal mempunyai SOF yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan. Bidang tersebut adalah seperti berikut:

Bil	Bidang Perunding	JadualKadar SOF	Lokasi Sumber Rujukan
1	Arkitek	Jadual Skala Fi Arkitek (Pindaan 2007) • Kategori Kompleksiti boleh dirujuk kepada Lampiran 5L	www.treasury.gov.my (Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 15 Februari 2008)
2	Kejuruteraan	<i>Scale Of Fees (Revised 1998)PU(B)548</i> Kategori Kompleksiti boleh dirujuk kepada	www.bem.org.my (klik di tab bertajuk "Download")

Bil	Bidang Perunding	Jadual Kadar SOF	Lokasi Sumber Rujukan
		Lampiran 5J dan Lampiran 5K	
3	Ukur Bahan	Jadual Skala Fi Ukur Bahan (Pindaan 2004) • Kategori Kompleksiti boleh dirujuk kepada Lampiran 5M	www.treasury.gov.my (Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 15 Februari 2008)
4	Ukur Tanah	Jadual Fee Ukur Kejuruteraan 2001 dan Peraturan-Peraturan Juruukur Tanah Berlesen (Pindaan) 1997 (Kadar bayaran Upah Ukur Untuk Ukuran Hakmilik – mulai 1 April 2005)	www.treasury.gov.my (Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 29 Mac 2005)

- (iv) Bagi bidang perunding fizikal selain daripada bidang Arkitek, Kejuruteraan, Ukur Bahan dan Ukur Tanah, Agensi hendaklah menggunakan kaedah input masa bagi pengiraan yuran perkhidmatan perunding bagi bidang tersebut.

(b) **Input Masa (*Man-month*)**

- (i) Kaedah penetapan yuran perunding secara input masa adalah berdasarkan *time basis* iaitu tempoh masa yang diperlukan bagi menyiapkan sesuatu projek/kajian Kerajaan. Tempoh ini hendaklah dinyatakan di dalam bentuk *man-month* /*man-day* /*man-hour* mengikut kesesuaian dari segi tempoh menyempurnakan projek/kajian seperti berikut :

Input Masa	Tempoh Menyempurnakan Projek/Kajian
<i>man-month</i> ¹	melebihi 1 bulan
<i>man-day</i> ²	tidak melebihi 1 bulan
<i>man-hour</i>	tidak melebihi 1 minggu

- (ii) Bagi perunding yang menawarkan bayaran secara *man-hour* atau *man-day*, Agensi hendaklah merundingkan kadar-kadar tersebut ke tahap yang paling minimum.

¹satu (1) bulan bersamaan dengan 173 jam bekerja (21.63 hari)

²satu (1) hari bersamaan dengan 8 jam bekerja

(iii) Kaedah bayaran input masa ini hendaklah digunakan bagi keadaan seperti berikut:-

(1) Projek pembangunan fizikal yang mana bidang perkhidmatan tersebut tidak mempunyai SOF yang diiktiraf oleh Kementerian Kewangan;

(2) Perkhidmatan perunding bagi skop seperti berikut:

Bil	Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan
1	Arkitek	• <i>Additional Services</i>¹; dan • <i>Special Services</i>¹
2	Kejuruteraan	• <i>Additional Services</i>²; dan • <i>Supervision On Site</i>²
3	Ukur Bahan	• <i>Additional Services</i>³

(3) Semua kajian;

(4) Projek/kajian yang melibatkan perunding asing; dan

(5) Projek/kajian yang dibiayai melalui pinjaman atau geran dari institusi kewangan antarabangsa/Kerajaan asing.

(iv) Pengiraan yuran perunding mengikut kaedah Input Masa adalah dengan menggunakan formula berikut :

$$YP = GP \times FP \times IM$$

(v) Petunjuk bagi formula di atas adalah seperti berikut :

(1) **YP** = Yuran Perunding (*consultancy fee*);

(2) **GP** = Gaji Pokok (*basic salary*);

(3) **FP** = Faktor Pengganda (*multiplying factor*); dan

(4) **IM** = Input Masa (*man-month, man-day, man-hour*).

(vi) **Gaji Pokok (GP)**

(1) GP ialah gaji asas bulanan yang dibayar kepada setiap kakitangan ikhtisas dan separa ikhtisas perunding. Gaji pokok hendaklah tidak termasuk apa-apa elaun serta lain-lain bayaran kepada kakitangan perunding.

¹Definisi *Additional* dan *Special Services* bagi bidang Arkitek boleh dirujuk melalui dokumen perjanjian piawai BAM/JKR FORM B(Rev. 1/83);

²Definisi *Additional Services* dan *Supervision On Site* bagi bidang Kejuruteraan boleh dirujuk melalui dokumen perjanjian piawai BEM/JKR FORM A (Rev. 1/83) dengan pindaan Scale of Fees (Revised 1998) P.U.(B) 548; dan

³Definisi *Additional Services* bagi bidang Ukur Bahan boleh dirujuk melalui dokumen perjanjian piawai BQSM/JKR FORM C (Rev. 1/183)

- (2) GP bagi kakitangan tetap (yang telah berkhidmat dengan firma selama 1 tahun dan keatas) adalah berdasarkan slip penyata gaji semasa kakitangan tersebut.
- (3) GP bagi kakitangan sementara serta kakitangan tetap firma yang berkhidmat kurang daripada 1 tahun hendaklah tidak melebihi skala gaji maksimum yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan seperti di ***Lampiran 5B sehingga 5C***. Walau bagaimanapun, kakitangan sementara yang diambil dikalangan tenaga pengajar IPTA dan pegawai kerajaan yang telah bersara, GP bagi tenaga pengajar IPTA adalah berdasarkan slip gaji sebenar manakala GP bagi pegawai kerajaan yang telah bersara, adalah berdasarkan pengesahan/penyata/slip gaji terakhir.
- (4) *Remuneration* bagi Lembaga Pengarah/Rakan Kongsi adalah berdasarkan skala gaji maksimum yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan seperti di ***Lampiran 5A***.
- (5) Kenaikan GP dibenarkan hanya bagi perkhidmatan perunding yang melebihi 12 *man-month* dan seterusnya mengikut kadar berikut:
 - Kakitangan Ikhtisas – 5% daripada GP asal yang telah diluluskan atau RM300, yang mana lebih rendah.
 - Kakitangan Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal – 8% daripada GP asal yang telah diluluskan atau RM150, yang mana lebih rendah.
- (6) Kenaikan GP tidak diperuntukkan untuk Lembaga Pengarah/Rakan Kongsi dan Perunding Asing.

(vii) **Faktor Pengganda (FP)**

- (1) FP adalah terdiri daripada komponen-komponen seperti di nyatakan di ***Lampiran 5E sehingga 5H***.
- (2) Agensi hendaklah memastikan FP yang digunapakai oleh perunding hendaklah tidak melebihi pekali yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan seperti di ***Lampiran 5D***.

(viii) **Input Masa (IM)**

- (1) IM adalah tempoh/jangka masa yang diperlukan bagi menyempurnakan sesuatu projek atau kajian.

5.2.2 **Penetapan yuran perkhidmatan perunding secara *lump sum basis* adalah tidak dibenarkan.**

5.3 Kos Imbuhan Balik (IB)

5.3.1 Kos IB adalah lain-lain perbelanjaan (selain daripada yuran perunding) yang dibuat oleh perunding mengikut keperluan sesuatu projek/kajian. Kos IB adalah merupakan perbelanjaan sebenar yang dibuat oleh pihak perunding tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- (a) Butiran serta kadar bayaran kos IB hendaklah berpatutan dan tuntutan hendaklah dikemukakan dengan resit/bil;
- (b) Bagi bayaran kos IB tanpa resit selain daripada kos IB secara pukal (*lump sum*) yang dibenarkan hendaklah mendapat kebenaran dan pengesahan Agensi;
- (c) Dokumen yang perlu disediakan oleh perunding yang akan dibayar balik oleh Kerajaan hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam Terma Rujukan (TOR). Bagi salinan dokumen yang telah dibuat dan diberikan kepada pihak lain tanpa arahan Agensi, tuntutan tersebut tidak akan dibayar oleh Kerajaan;
- (d) Butiran dan kadar IB tidak melebihi sebagaimana yang ditetapkan seperti di ***Lampiran 5I***;
- (e) Bagi butiran IB yang tidak termasuk di dalam item yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan tetapi merupakan perbelanjaan yang diperlukan oleh perunding bagi pelaksanaan projek/kajian berkenaan, Agensi hendaklah mendapatkan kelulusan Kementerian Kewangan ke atas butiran dan kadar IB tersebut;
- (f) **Agensi hendaklah memastikan tuntutan kos IB oleh perunding hendaklah tidak termasuk kos pengendalian latihan kakitangan firma;** dan
- (g) Bagi pengendalian latihan *Transfer of Technology/Knowledge* kepada pegawai Agensi (sekiranya diperlukan), Agensi hendaklah memastikan perunding telah mengambilkira kos pengendalian latihan tersebut di dalam cadangan kos perunding berkenaan. **Walau bagaimanapun, kos penginapan/*lodging*, perjalanan dan makan/minum bagi kakitangan Agensi hendaklah tidak termasuk di dalam kos perkhidmatan perunding. Agensi bertanggungjawab memastikan pembiayaan penginapan/*lodging*, perjalanan dan makan/minum kakitangan Agensi yang terlibat hendaklah dibuat melalui Vot Jabatan.**

5.3.2 Kos IB boleh dibayar mengikut peringkat kemajuan atau secara bulanan berdasarkan persetujuan kedua-dua pihak. Agensi adalah bertanggungjawab menetapkan satu tempoh masa (*cut off date*) yang munasabah untuk membolehkan perunding membuat tuntutan kos IB. **Agensi hendaklah menyatakan dengan jelas kepada perunding bahawa tuntutan IB yang**

melebihi *cut off date* tidak akan dibayar. Sebarang rayuan daripada perunding tidak wajar dilayan.

- 5.3.3 Walaupun Kerajaan membenarkan perunding membuat tuntutan imbuhan balik, Agensi adalah bertanggungjawab untuk memastikan keperluan tersebut adalah bersesuaian dengan projek/kajian berkenaan.

5.4 Bayaran Perkhidmatan Perunding Mengikut Peringkat Kemajuan Kerja

- 5.4.1 Bayaran perkhidmatan perunding hendaklah mengikut peringkat-peringkat kemajuan projek/kajian seperti berikut:-

- (a) Bagi projek pembangunan fizikal, bayaran kos perkhidmatan adalah mengikut jadual pembayaran berdasarkan kemajuan kerja seperti yang telah ditetapkan di dalam perjanjian yang berkaitan.
- (b) Bagi kajian, bayaran kos perkhidmatan perunding adalah mengikut peringkat kemajuan kajian tertakluk laporan yang dikemukakan oleh perunding disetujuterima oleh Agensi. Peratus pembayaran mengikut peringkat kemajuan kajian berikut boleh digunapakai sebagai panduan :

Bil	Peringkat Kemajuan Kajian	Peratus Pembayaran Dibenarkan
1	Laporan Awal/ <i>Inception</i>	10%
2	Laporan Kemajuan/Interim	40%
3	Draf Laporan Akhir	20%
4	Laporan Akhir	30%
Jumlah		100%

- (c) Bayaran pendahuluan adalah tidak dibenarkan.

**SKALA GAJI MAKSIMUM PENGARAH (PEMILIK FIRMA)/ RAKAN KONGSI
(SHAREHOLDERS)**

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI (RM)
5	6,000.00
6	6,300.00
7	6,600.00
8	6,900.00
9	7,200.00
10	7,500.00
11	7,800.00
12	8,100.00
13	8,400.00
14	8,700.00
15	9,000.00
16	9,300.00
17	9,600.00
18	9,900.00
19	10,200.00
20	10,500.00
21	10,800.00
22	11,100.00
23	11,400.00
24	11,700.00
25	12,000.00
26	12,300.00
27	12,600.00
28	12,900.00
29	13,200.00
30	13,500.00
31 dan ke atas	13,800.00

**SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN IKHTISAS
(KAKITANGAN SEMENTARA)**

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI (RM) (IJAZAH SARJANA MUDA DAN KE ATAS)
Kurang setahun	2,900.00
1	3,000.00
2	3,150.00
3	3,300.00
4	3,450.00
5	4,000.00
6	4,200.00
7	4,400.00
8	4,600.00
9	4,800.00
10	5,800.00
11	6,100.00
12	6,400.00
13	6,700.00
14	7,000.00
15	7,300.00
16	7,600.00
17	7,900.00
18	8,200.00
19	8,500.00
20	9,000.00
21	9,300.00
22	9,600.00
23	9,900.00
24	10,200.00
25	11,200.00
26	11,700.00
27	12,200.00
28	12,700.00
29	13,200.00
30 dan keatas	14,200.00

**SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS/SOKONGAN
TEKNIKAL(KAKITANGAN SEMENTARA)**

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI 1 (TANPA DIPLOMA)¹	KADAR GAJI 2 (DENGAN DIPLOMA)²
Kurang setahun	1,800.00	2,100.00
1	1,890.00	2,190.00
2	1,980.00	2,280.00
3	2,070.00	2,370.00
4	2,160.00	2,460.00
5	2,250.00	2,550.00
6	2,340.00	2,640.00
7	2,430.00	2,730.00
8	2,520.00	2,820.00
9	2,610.00	2,910.00
10	2,700.00	3,000.00
11	2,830.00	3,300.00
12	2,930.00	3,400.00
13	3,030.00	3,500.00
14	3,130.00	3,600.00
15	3,230.00	3,700.00
16	3,330.00	3,800.00
17	3,430.00	3,900.00
18	3,530.00	4,000.00
19	3,630.00	4,100.00
20	3,730.00	4,200.00
21	3,880.00	4,600.00
22	4,000.00	4,720.00
23	4,120.00	4,840.00
24	4,240.00	4,960.00
25	4,360.00	5,080.00
26	4,480.00	5,200.00
27	4,600.00	5,320.00
28	4,720.00	5,440.00
29	4,840.00	5,560.00
30 dan keatas	4,960.00	5,680.00

¹Tanpa Diploma adalah bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan sama ada Sijil Politeknik atau setara/STPM

²Dengan Diploma adalah bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan Diploma yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

**FAKTOR PENGGANDA (FP) MAKSIMUM PERUNDING BAGI PENETAPAN
YURAN SECARA KAEDAH INPUT MASA**

	KATEGORI KAKITANGAN/PERUNDING	FAKTOR PENGGANDA	PERINCIAN KOMPONEN
A	PERUNDING TEMPATAN		
1	Kakitangan Ikhtisas Firma Yang Dilantik (kakitangan tetap/sementara)	2.7	<i>Jadual 1 di Lampiran 5E</i>
2	Kakitangan Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal Firma Yang Dilantik (kakitangan tetap/sementara)	2.1	<i>Jadual 2 di Lampiran 5E</i>
3	Semua Kategori Tenaga Pengajar Universiti Awam/Swasta yang <i>dioutsource</i> oleh firma yang dilantik	2.2	<i>Lampiran 5F</i>
B	PERUNDING ASING		
5	Perunding Asing ¹ yang <i>dioutsource</i> oleh firma yang dilantik	1.0 (berdasarkan <i>Charge Rate</i>)	<i>Lampiran 5G</i>
C	PERUNDING INDIVIDU		
6	Perunding Individu tempatan yang dilantik terus oleh Agensi Kerajaan	1.6	<i>Lampiran 5H</i>
7	Perunding Individu Asing yang dilantik terus oleh Agensi Kerajaan	1.0 (berdasarkan <i>Charge Rate</i>)	<i>Lampiran 5G</i>

¹ Takrifan perunding asing hendaklah dirujuk kepada **Bab 20**.

JADUAL 1 : KOMPONEN FP BAGI KAKITANGAN IKHTISAS FIRMA

Component for Multiplier	Component Ratio
A. Benefits of Named Employee	
Salary	1.00
Bonus, Allowance & Perks	0.37
EPF/SPF	0.11
SOCSSO	0.01
Training	0.02
Subscription to professional bodies, permits and licenses	0.05
Health and medical benefits	0.03
Retirement/superannuation funds	0.03
B. Firm's Overhead	
Rental	0.10
Group Insurance	0.05
Utilities and office supplies	0.05
IT hardware/ network	0.03
Software	0.04
Systems (e.g. ISO, library)	0.02
Professional services including secretarial, audit and legal	0.04
Salaries of non-billable staff including administrative/directors	0.20
Research and development	0.02
Depreciation/amortization	0.07
Cost of capital	0.10
Profit before tax	0.20
Others	0.16
TOTAL	2.70

JADUAL 2 : KOMPONEN FP BAGI KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS/SOKONGAN TEKNIKAL FIRMA

Component for Multiplier	Component Ratio
A. Benefits of Named Employee	
Salary	1.00
Bonus, Allowance and Perks	0.15
EPF/SPF	0.11
SOCSSO	0.02
Training	0.01
Health and medical benefits	0.02
B. Firm's Overhead	
Rental	0.04
Group Insurance	0.03
Utilities and office supplies	0.04
IT hardware/ network	0.01
Software	0.03
Systems (e.g. ISO, library)	0.01
Professional services including secretarial, audit and legal	0.02
Salaries of non-billable staff including administrative/directors	0.17
Depreciation/amortization	0.07
Cost of capital	0.10
Profit before tax	0.20
Others	0.07
TOTAL	2.10

**KOMPONEN FP BAGI SEMUA KATEGORI TENAGA PENGAJAR UNIVERSITI
AWAM/SWASTA YANG DILANTIK OLEH FIRMA**

<i>Component for Multiplier</i>	<i>Component Ratio</i>
<i>A. Benefits of Named Employee</i>	
Salary	1.00
Incentive	0.50
Research and Development	0.05
<i>B. University Consultancy Bureau's fee</i>	0.30
<i>C. Firm's Overhead</i>	
Utilities and office supplies	0.05
IT hardware	0.03
Profit	0.20
Others	0.07
TOTAL	2.20

JADUAL 1 : KOMPONEN *CHARGE RATE* BAGI PERUNDING ASING

<i>Component for Charge Rate¹</i>
1. Salary
2. Social Charges
3. Overhead
4. Consultant's Fee
5. Other Costs
TOTAL = 1.00

¹ Sila rujuk *Lampiran 20A* bagi penetapan peratus kepada komponen-komponen *charge rate*.

**KOMPONEN FP BAGI PERUNDING INDIVIDU TEMPATAN YANG DILANTIK
TERUS OLEH AGENSI KERAJAAN**

<i>Component for Multiplier</i>	<i>Component Ratio</i>
Salary (based on current basic salary or last drawn basic salary for retiree)	1.00
Handling & Administratives	0.50
Research and Development	0.05
Others	0.05
TOTAL	1.60

TUNTUTAN KOS IMBUHAN BALIK PERUNDING YANG DIBENARKAN

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A	KOS PENGANGKUTAN/ PERJALANAN	
A1	Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa	1. Jumlah penerbangan hendaklah dihadkan kepada bilangan yang perlu sahaja, mengikut tugas khusus setiap perunding. Bagi tujuan ini Jadual Tugas (<i>manning schedule</i>) yang disediakan oleh perunding bolehlah dijadikan panduan bagi penetapan had jumlah penerbangan. 2. Pakar perunding asing yang semasa melaksanakan tugasnya dan perlu menginap di negara ini bagi tempoh 12 bulan atau lebih secara terus menerus, boleh dibenarkan membawa isteri dan tiga (3) orang anak yang berumur di bawah 18 tahun dengan syarat tempoh penginapan mereka di negara ini tidak kurang dari 3 bulan. Bagi tugas yang menjangkau tempoh 30 bulan secara terus menerus, perunding asing ini dibenarkan tambahan satu (1) penerbangan pergi-balik termasuk isteri dan tiga (3) orang anak mereka selepas menyempurnakan tempoh perkhidmatan 24 bulan. 3. Penerbangan hendaklah dihadkan kepada kelas ekonomi sahaja. Penerbangan hendaklah menggunakan jalan paling dekat (<i>the most direct route</i>) dan tambang termurah dengan menggunakan perkhidmatan syarikat penerbangan tempatan seperti Firefly atau Air Asia atau MAS atau syarikat penerbangan tempatan yang telah diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa. 4. Bayaran adalah bagi penerbangan pergi balik (<i>local/or international-bound flights</i>) mengikut kadar tambang sebenar yang dikenakan oleh syarikat penerbangan berkenaan. Sekiranya terdapat diskaun pada harga pembelian (promosi dan sebagainya), harga diskaun tersebut hendaklah digunakan bagi tujuan pembayaran.

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A2	Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan	1. Lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengan para A1 boleh dibenarkan termasuk perbelanjaan tambang teksi dari rumah ke lapangan terbang (<i>vice-versa</i>), bayaran visa, permit perjalanan, tol, parkir dan lain-lain. 2. Kadar bayaran hendaklah mengikut kadar sebenar (<i>bill</i>) bagi setiap butiran. 3. Bagi tuntutan tol yang menggunakan Touch & Go dan Smart Tag, perunding tidak perlu mengemukakan resit, sebaliknya adalah memadai tuntutan tersebut dikemukakan bersama dengan surat-surat panggilan mesyuarat. Kadar tol boleh disemak melalui laman web pemegang konsesi lebuhraya (contohnya: PLUS, MEX dan lain-lain).
A3	Tuntutan Perjalanan Kenderaan (<i>Mileage Claims</i>)	1. Perunding dibenarkan menggunakan kenderaan sendiri dan membuat tuntutan perjalanan bagi tugas-tugas rasmi yang dibuat semasa pelaksanaan projek. Kemudahan ini perlu dihadkan kepada perjalanan jarak dekat sahaja, manakala bagi perjalanan jarak jauh perunding digalakkan menggunakan kemudahan pengangkutan awam yang mana lebih menjimatkan. 2. Perunding yang telah disediakan kemudahan kenderaan atau menyewa kenderaan, tidak dibenarkan untuk membuat tuntutan perjalanan kenderaan. 3. Tuntutan <i>mileage</i> perjalanan hendaklah tertakluk kepada kadar sebagaimana di pekililing tuntutan perjalanan yang sedang berkuat kuasa. 4. Perunding yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut tambang gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya, iaitu Tambang Gantian tersebut hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api, mengikut mana yang berkenaan dengan syarat dinyatakan di dalam baucar tuntutan yang ia telah menggunakan kenderaannya sendiri; dan 5. Perunding yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta api ke tempat

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN										
		penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (<i>berth charges</i>).										
A4	Tambang Teksi	1. Perunding dibenarkan menuntut tambang teksi mengikut keperluan projek. 2. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan tuntutan ini tidak bertindih dengan tuntutan perjalanan kenderaan seperti di A3. 3. Anggaran tuntutan tambang teksi hendaklah tidak melebihi RM1,000 sebulan.										
A5	Sewa Kenderaan	1. Sewaan kenderaan hanya dibenarkan sekiranya terdapat keperluan khusus mengikut kesesuaian projek dan mendapat persetujuan Agensi terlebih dahulu. 2. Jenis kenderaan adalah meliputi kereta, van, pacuan empat roda, bot, helikopter dan sebagainya mengikut kesesuaian dan keperluan projek. 3. Sewaan kenderaan boleh meliputi elaun pemandu, kos bahan api, kos penyelenggaraan dan sebagainya bergantung kepada rundingan yang diadakan, sebut harga bolehlah diminta untuk menentukan kos sewaan sebenar. 4. Bagi tujuan anggaran, kadar berikut (termasuk elaun pemandu, bahan api, penyelenggaraan dan sebagainya) hendaklah berdasarkan kadar maksimum berikut : <table><tr><td>Kereta</td><td>RM1,800-RM3,500 sebulan</td></tr><tr><td>Pacuan 4 roda</td><td>RM3,500-RM6,000 sebulan</td></tr><tr><td>Van</td><td>Kadar sebenar</td></tr><tr><td>Helikopter</td><td>Kadar sebenar</td></tr><tr><td>Bot</td><td>Kadar sebenar</td></tr></table>	Kereta	RM1,800-RM3,500 sebulan	Pacuan 4 roda	RM3,500-RM6,000 sebulan	Van	Kadar sebenar	Helikopter	Kadar sebenar	Bot	Kadar sebenar
Kereta	RM1,800-RM3,500 sebulan											
Pacuan 4 roda	RM3,500-RM6,000 sebulan											
Van	Kadar sebenar											
Helikopter	Kadar sebenar											
Bot	Kadar sebenar											
B	ELAUN PENGINAPAN DAN SARA HIDUP											
B1	Perunding Tempatan	1. Bagi perunding yang menjalankan tugas rasmi di luar kawasan yang (melebihi 25 km dari ibu pejabat firma) dan perlu menginap layak menuntut bayaran sewa hotel yang disokong dengan resit atau elaun lojing mengikut kadar-kadar seperti dalam jadual di bawah:										

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																								
		<table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">Ikhtisas</th><th colspan="2">Separa Ikhtisas</th></tr><tr><th>S.M'sia (RM)</th><th>Sbh/Swk (RM)</th><th>S.M'sia (RM)</th><th>Sbh/Swk (RM)</th></tr><tr><td>Hotel</td><td>250</td><td>270</td><td>190</td><td>210</td></tr><tr><td>Lojing</td><td>60</td><td>80</td><td>40</td><td>60</td></tr><tr><td>Elaun Makan</td><td>60</td><td>80</td><td>40</td><td>60</td></tr></table> 2. Kadar sewa hotel di atas adalah merupakan kadar maksimum yang dibenarkan. Bayaran kepada perunding hendaklah mengikut kadar sebenar yang dikenakan oleh pihak hotel, tertakluk kepada had maksimum yang ditetapkan. Sebagai tambahan kepada kadar berkenaan, perunding juga layak menuntut apa-apa cukai yang perlu dibayar berkaitan dengan sewaan hotel tersebut. 3. Bagi perunding yang menjalankan tugas di luar pejabat bagi tempoh yang melebihi 8 jam tetapi tidak mencapai tempoh 24 jam, mereka boleh dibayar elaun harian dengan kadar separuh daripada kelayakan elaun makan mereka. 4. Agensi hendaklah menasihati perunding agar mendapatkan kadar promosi/<i>internet rate</i> bagi penginapan hotel.		Ikhtisas		Separa Ikhtisas		S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	Hotel	250	270	190	210	Lojing	60	80	40	60	Elaun Makan	60	80	40	60
	Ikhtisas			Separa Ikhtisas																						
	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)																						
Hotel	250	270	190	210																						
Lojing	60	80	40	60																						
Elaun Makan	60	80	40	60																						
B2	Kakitangan Tapak	<u>ELAUN TAPAK</u> 1. Perunding tidak dibenarkan menuntut lain-lain kos imbuhan balik kecuali elaun tapak untuk kakitangan yang ditempatkan di tapak bagi menjalankan kerja-kerja pengawasan atau penyeliaan projek. Kadar elaun tapak adalah <u>ditetapkan</u> seperti berikut: <table><tr><th>Kakitangan</th><th>Sem. Malaysia (RM)</th><th>Sabah /Sarawak (RM)</th></tr><tr><td>Ikhtisas</td><td>800 sebulan</td><td>950 sebulan</td></tr><tr><td>Separa Ikhtisas/ Sokongan</td><td>650 sebulan</td><td>800 sebulan</td></tr></table>	Kakitangan	Sem. Malaysia (RM)	Sabah /Sarawak (RM)	Ikhtisas	800 sebulan	950 sebulan	Separa Ikhtisas/ Sokongan	650 sebulan	800 sebulan															
Kakitangan	Sem. Malaysia (RM)	Sabah /Sarawak (RM)																								
Ikhtisas	800 sebulan	950 sebulan																								
Separa Ikhtisas/ Sokongan	650 sebulan	800 sebulan																								

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN						
		KOSPENGIKLANANPENGAMBILAN KAKITANGAN TAPAK 1. Perunding dibenarkan menuntut kos iklan bagi pengambilan kakitangan tapak. Kadar bayaran hendaklah mengikut kadar sebenar (bil) bagi setiap iklan.						
B3	Perunding Asing	1. Perunding asing boleh dibayar elaun <i>per diem</i> bagi tujuan menampung perbelanjaan penginapan dan sara hidup semasa menjalankan tugas di negara ini untuk tempoh tidak melebihi 3 bulan. Elaun ini dikira mulai dari hari pertama beliau tiba sehingga ke hari berlepas pulang selepas menyempurnakan tugas rasmi beliau dalam tempoh tersebut. 2. Kadar elaun <i>per diem</i> adalah seperti berikut: <table><tr><th>Tempoh</th><th>S.M'sia/Sabah/Sarawak (RM)</th></tr><tr><td>60 hari yang pertama</td><td>310 sehari</td></tr><tr><td>Hari-hari yang berikut</td><td>170 sehari</td></tr></table> 3. Dalam keadaan di mana perunding asing perlu berada di Negara ini untuk satu jangka masa yang panjang, kaedah yang lebih menjimatkan hendaklah digunakan sebagai alternatif kepada bayaran elaun <i>per diem</i>. Umpamanya, pihak agensi boleh menyediakan tempat tinggal dengan membayar sewa dan kos utiliti yang berkaitan. Pada kebiasaannya, ditetapkan secara rundingan. 4. Bagi perunding asing yang dikehendaki menjalankan tugas di luar daripada pejabat/tempat tinggal yang disediakan kepadanya, beliau boleh menuntut bayaran penginapan, perjalanan dan sebagainya mengikut kadar seperti yang dibenarkan kepada perunding tempatan. 5. Walau bagaimanapun, beliau tidak layak menerima elaun sara hidup kerana ia sudah termasuk di dalam elaun <i>per diem</i> yang diberikan.	Tempoh	S.M'sia/Sabah/Sarawak (RM)	60 hari yang pertama	310 sehari	Hari-hari yang berikut	170 sehari
Tempoh	S.M'sia/Sabah/Sarawak (RM)							
60 hari yang pertama	310 sehari							
Hari-hari yang berikut	170 sehari							
C	Kos Perhubungan	1. Termasuk perbelanjaan telefon, faks, emel dan perkhidmatan penghantaran (pos, kurier dsb). Kos yang dibenarkan hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti tempoh pelaksanaan projek, kompleksiti projek dan keperluan perhubungan dalam dan luar negeri.						

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN															
		2. Kadar bayaran hendaklah berdasarkan bil sebenar setiap butiran berkaitan. Jumlah keseluruhan bagi kos perhubungan tertakluk kepada had bayaran maksimum sebanyak RM 1,500 sebulan. 3. Bayaran boleh dibenarkan secara <i>lump sum</i> di mana perunding tidak perlu mengemukakan bil bagi maksud pembayaran tertakluk kepada rundingan tetapi tidak melebihi RM750 sebulan.															
D	Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan	1. Meliputi perbelanjaan bagi penyediaan dan percetakan dokumen atau laporan dan lain-lain berkaitan. 2. Jenis, kualiti dan bilangan laporan yang dikehendaki perlu dinyatakan secara jelas di dalam Terma Rujukan projek/kajian Kerajaan. Selain itu, saiz dokumen atau bilangan pelan yang perlu disertakan (di mana berkenaan) perlu juga diambil kira dalam penentuan kos ini. 3. Bagi tujuan anggaran, kadar penyediaan laporan adalah seperti berikut:- <table border="1"> <tr> <td>a.</td><td>Laporan Awal</td><td>RM20 - RM50 satu set</td></tr> <tr> <td>b.</td><td>Laporan Interim</td><td>RM40 - RM80 satu set</td></tr> <tr> <td>c.</td><td>Draf Laporan Akhir</td><td>RM60 - RM150 satu set</td></tr> <tr> <td>d.</td><td>Laporan Akhir</td><td>RM100 - RM250 satu set</td></tr> <tr> <td>e.</td><td>Laporan Kemajuan</td><td>RM20 - RM50 satu set</td></tr> </table> 4. Kos dokumentasi boleh juga ditentukan mengikut harga dokumen yang digunakan atau aktiviti yang terlibat seperti fotostat, lukisan, penjilidan dan lain-lain. Kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar daripada syarikat percetakan atau pembekal di mana berkenaan. 5. Bagi dokumen yang memerlukan ciri khusus dari segi jenis (<i>hardcopy/softcopy</i>), warna, saiz dan bilangan, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi. 6. Bagi dokumen yang disiapkan sendiri oleh perunding, kadar boleh ditetapkan mengikut kadar pasaran semasa. Harga pasaran semasa telah pun mengambil kira keperluan percetakan seperti kertas, toner, <i>binding</i> dan sebagainya. 7. Bagi laporan projek pembangunan fizikal yang perlu disertakan dengan model atau dalam bentuk multimedia dsb, kadar hendaklah berdasarkan bil	a.	Laporan Awal	RM20 - RM50 satu set	b.	Laporan Interim	RM40 - RM80 satu set	c.	Draf Laporan Akhir	RM60 - RM150 satu set	d.	Laporan Akhir	RM100 - RM250 satu set	e.	Laporan Kemajuan	RM20 - RM50 satu set
a.	Laporan Awal	RM20 - RM50 satu set															
b.	Laporan Interim	RM40 - RM80 satu set															
c.	Draf Laporan Akhir	RM60 - RM150 satu set															
d.	Laporan Akhir	RM100 - RM250 satu set															
e.	Laporan Kemajuan	RM20 - RM50 satu set															

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi. 8. Bagi pelan yang perlu dikemukakan untuk kelulusan pihak berkuasa tempatan dan dikenakan bayaran, perunding boleh mengemukakan tuntutan tersebut berdasarkan bil sebenar.
E	Aset Projek	1. Pembelian aset termasuk peralatan dan kelengkapan projek tidak dibenarkan. Firma perunding yang dilantik sepatutnya mempunyai peralatan dan kemudahan asas yang mencukupi bagi mengendalikan projek Kerajaan. Ini bagi mengelakkan bayaran dua kali di mana kos ini merupakan sebahagian daripada <i>overhead</i> firma dan telah diambil kira dalam faktor pengganda. 2. Dalam keadaan yang amat memerlukan, peralatan dan kelengkapan projek hendaklah diperolehi (melalui pembelian atau sewaan) dan mesti diurus oleh agensi berkenaan mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa dan dihadkan kepada jumlah yang diperlukan bagi maksud pelaksanaan projek berkenaan sahaja. Perunding perlu memulangkan semula semua aset dan peralatan ini kepada agensi pelaksana setelah tempoh perkhidmatan mereka tamat. Aset yang dibeli adalah hak milik Kerajaan. 3. Perunding tidak dibenarkan menguruskan sendiri perolehan bagi sebarang aset atau peralatan projek dan Kerajaan tidak akan membayar apa jua tuntutan bagi perolehan tersebut. 4. Pembelian perisian asas komputer (<i>basic computer software</i>) juga tidak dibenarkan. Bagi perisian komputer yang khusus umpamanya perisian teknikal (<i>technical software</i>), agensi bolehlah menimbangkan pembelian tersebut namun hendaklah dipertimbangkan dengan teliti dengan mengambil kira keperluan penggunaannya, kos belian atau sewaan, lesen atau yuran penggunaan tahunan (<i>copyright fee</i>) dan sebagainya. Pembelian ini mesti diuruskan oleh agensi. 5. Bagi perolehan data/peta/lukisan (sama ada dalam bentuk hardcopy/softcopy) yang akan digunakan untuk tujuan kajian/projek, perunding dibenarkan untuk memperolehinya sendiri dan membuat tuntutan daripada Agensi tertakluk persetujuan Agensi. Agensi hendaklah memastikan data/peta/lukisan yang diperolehi oleh perunding tersebut dikembalikan dan menjadi hak milik Kerajaan.

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
F	Ujian Teknikal Dan Lain-Lain Ujian	1. Ujian bahan (<i>material test</i>), ujian model (<i>modelling test</i>) dan lain-lain ujian teknikal boleh dibenarkan mengikut keperluan projek. Walau bagaimanapun, sekiranya dalam melaksanakan sesuatu ujian, perunding menggunakan khidmat kepakaran dari syarikat lain seperti ujian EIA dan lain-lain ujian makmal, perolehan perkhidmatan tersebut hendaklah diuruskan oleh Agensi mengikut dasar dan peraturan perolehan Kerajaan. 2. Bayaran bagi kos ujian (bahan dan sewaan) hendaklah disokong dengan bil dan dokumen belian di samping pengesahan dari agensi Kerajaan yang bertanggungjawab di dalam bidang berkenaan.
G	Kos Sewaan Pejabat Dan Utiliti	1. Keperluan ini hanya dibenarkan bagi pejabat di tapak projek dengan syarat ianya tidak disediakan oleh kontraktor atau bagi firma perunding asing yang dilantik bagi pelaksanaan sesuatu projek/kajian. 2. Tuntutan ini adalah merupakan sewa bulanan yang merangkumi kos sewaan pejabat dan bil-bil utiliti.
H	Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik	1. Bagi projek yang memerlukan kaji selidik, kos yang berkaitan dengan urusan ini boleh dibenarkan. Kadar bayaran bergantung kepada kaedah yang digunakan seperti berikut: i. Kadar mengikut bilangan soal selidik: -maksimum RM12 /soal selidik; atau ii. Kadar mengikut bilangan penemuduga (<i>enumerators</i>) : -maksimum RM60 sehari; atau iii. Bagi penemuduga terlatih/berjawatan tetap: -maksimum RM1,200 sebulan 2. Lain-lain kaedah (termasuk penggunaan multimedia), kadar boleh dirundingkan mengikut kadar sebenar, <i>lump sum</i> dan sebagainya. 3. Ketua penemuduga bergantung pada kelayakan dan pengalaman: - RM1,200 sehingga RM2,500 sebulan 4. Kaedah yang paling sesuai dan menjimatkan hendaklah digunakan dalam melaksanakan urusan kaji selidik ini.

**KATEGORI KOMPLEKSITI KERJA / PROJEK MENGIKUT BIDANG
PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN AWAM**

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
1.	<u>Class I</u>	1. Airports with extensive terminal facilities 2. Water, waste water, and solid/liquid waste treatment and disposal plants 3. Bridges which are asymmetric or are otherwise complicated 4. Thermal/nuclear power plants 5. Large dams or complicated small dams, reservoirs and water towers 6. Urban and suburban arterial streets 7. Grade crossing eliminations 8. Highway and railway tunnels 9. Pumping stations 10. Major incinerators 11. Large intercepting and relief sewers 12. Marine works and terminal facilities, dry docks, jetties, quays and wharves 13. Heavy foundations, piling and coffer dams 14. Large sports stadia, swimming pools, grandstands, marinas and zoo 15. Large hangers 16. Major irrigation and drainage structures and large water distribution networks 17. Oil tanks, refineries and collieries 18. Off-shore installations, and satellite stations 19. Underground structures 20. Fortifications and defence works 21. Gantries 22. Silos and tall chimneys 23. Causeways 24. Shipyards 25. Bulk handling installations 26. Mass rapid transit works 27. Major and complicated coastal protection works 28. Barrages and other major hydraulic structures 29. Breakwaters
2.	<u>Class II</u>	1. Public and office buildings 2. Industrial buildings, warehouse, garages, hangers and comparable structures 3. Bridges and other structures of conventional design 4. Simple waterfront facilities 5. Railways 6. Rural roads JKR O1 standard and private streets 7. Embankments, flood walls and retaining walls 8. Small dams and small reservoirs 9. Sewers and water tunnels (free-air) 10. Storm sewers and drains 11. Sanitary sewers 12. Water distribution lines and hot/cold water services 13. Irrigation and drainage works, except pumping and major works under Class I 14. Airports except as classified in Class I works 15. Transmission and other towers 16. Light foundations including piling 17. Flood mitigation, urban drainage, river & coastal engineering works

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
3.	<u>Class III</u>	1. Mass earthworks and site clearing 2. Dredging reclamation works 3. Gravity retaining walls and gabions 4. Subsoil drainage and turfing 5. Road pavement, parade grounds and hardstands 6. Roadside furniture 7. Minor drainage culverts 8. Residential and shophouse buildings not exceeding 4 storeys in height 9. Standard sub-stations 10. Proprietary standard beams, trusses, etc 11. Prefabricated structures 12. Farm roads and village/estate roads

**KATEGORI KOMPLEKSITI KERJA / PROJEK MENGIKUT BIDANG
PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL/ELEKTRIKAL**

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
1.	<u>Class I</u>	1. Fire fighting and prevention systems 2. Air-conditioning and mechanical ventilation systems 3. Refrigeration and cold stores system 4. Lighting, power and electrical distribution systems 5. Generating plant installations 6. Water treatment and filtration (mechanical & electrical systems) 7. Stage lighting systems 8. Design of pressure vessels 9. Pollution control (mechanical & electrical systems) 10. Plant and production systems including layout 11. Cable cars systems 12. Bulk liquid and solid handling storage systems
2.	<u>Class II</u>	1. Electrical load dispatching and control systems 2. Abattoir plants 3. Steam generating systems 4. Hot and cold water systems 5. Compressed air systems 6. Medical vacuum piping 7. Medical gas services 8. Cooling water systems 9. L.P. gas systems 10. Telephone distribution and intercommunication systems 11. Lighting protection systems 12. Electrical no break lighting systems 13. Stage mechanism 14. Heating and thermal installations 15. Electrical substations 16. Street lighting 17. Public address systems, personal location and call systems and radio and T.W. systems 18. Security systems 19. Food preparation, cooling, conveying and surveying systems 20. Transmission lines 21. Vacuum system
3.	<u>Class III</u>	1. Lifts, hoists, dumbwaiters and escalators 2. Laundry equipment and services 3. Sterilising and bed pan washing or disposal equipment 4. Standby generators 5. Clock installations 6. X-ray equipments 7. Pneumatics tube conveyor systems 8. Conveyors 9. Solid waste collection and disposal systems 10. Quarry and mining installations 11. Surgical lighting 12. Lighting fittings

**KATEGORI KOMPLEKSITI KERJA / PROJEK MENGIKUT BIDANG
PERKHIDMATAN ARKITEK**

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
1.	<u>Category 1</u> Building of exceptional character and complexity	1. Air Terminal buildings 2. Abbatoirs 3. Chancery Buildings 4. Embassy Buildings 5. Ferry terminal buildings 6. Hospital (service, teaching, central-support units or departments to hospitals) 7. Individually designed houses 8. Legislative buildings 9. Mausoleums 10. Memorials 11. Monuments 12. Museums 13. Observatories 14. Palaces
2.	<u>Category 2</u> Buildings of average complexity requiring a moderate degree of design and detailing	1. Aquaria 2. Art galleries 3. Assembly halls 4. Auditorium 5. Bakeries 6. Banks 7. Bowling alleys 8. Car parking structure (multi-storey) 9. Cinema halls 10. Club houses 11. College buildings 12. Concert halls and facilities 13. Court houses 14. Crematorium 15. Cafeteria & canteens 16. Civic centres 17. Community centres 18. Departments stores 19. Exhibitions/exposition buildings 20. Fire stations 21. Flats (block of)/Apartments buildings 22. Gymnasium 23. Hotels 24. Housing estates 25. Industrial buildings with manufacturing and packaging facilities 26. Kindergartens 27. Libraries 28. Marinas 29. Markets 30. Medical & Health clinics 31. Mixed Residential/Commercial Complexes 32. Motels 33. Nursing homes 34. Office buildings

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
		35. Petrol service stations 36. Prisons 37. Post offices 38. Police stations 39. Prefabricated structures 40. Power stations 41. Recreational building and facilities 42. Restaurants 43. Road transportation terminal buildings 44. Religious buildings 45. Research buildings 46. School buildings (other than Government Primary and Secondary where standard plans are used) 47. Shophouses 48. Shopping centres/complexes 49. Skating rinks (covered/ice/roller) 50. Sport buildings 51. Stadium 52. Supermarkets 53. Telephone exchange buildings 54. University buildings 55. Veterinary clinics
3.	<u>Category 3</u> Buildings of the simplest utilitarian character	1. Car ports (single storey) 2. Farm buildings 3. School buildings (Government where standard Primary and Secondary – plans are used) 4. Simple industrial type buildings 5. Storage or warehouse buildings

**KATEGORI KOMPLEKSITI KERJA / PROJEK MENGIKUT BIDANG
PERKHIDMATAN UKUR BAHAN**

1. Untuk Kerja Bangunan/Senibina

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
1.	<u>Category A</u>	1. Semi-detached and detached houses 2. Terrace and link houses 3. Cluster houses 4. Shophouses 5. Flats not exceeding 4½ storeys.
2.	<u>Category B</u>	1. Multi-storey flats 2. Maisonettes (over 4 ½ storeys) 3. Condominiums flats 4. Multi-storeys carpark 5. Hangars 6. Warehouses 7. Factories 8. Army camps and barracks 9. Hostels 10. Schools 11. Petrol service stations 12. Markets 13. Bakeries 14. Fire stations 15. Laundries 16. Packing and processing plants 17. Banks 18. Office buildings 19. Libraries 20. Hospitals and nursing homes 21. Sports complexes 22. Laboratories 23. Airport terminals and ancillary buildings 24. Halls (all types) 25. University and college buildings 26. Hotels 27. Motels 28. Abbatoir Crematoriums 29. Commercial complexes 30. Cinemas 31. Theatres 32. Prisons 33. Museums 34. Court houses 35. Bowling alleys 36. Breweries 37. Cold storage buildings 38. Health centres 39. Restaurants 40. Skating rinks 41. Individually designed houses 42. Private clubs 43. Transportation terminal buildings

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
		44. Mosques 45. Churches 46. Temples 47. Palaces 48. Mausoleums 49. Memorials 50. Monuments 51. Research buildings 52. Observatories and marinas 53. Other buildings of exceptional character and complexity
3	<u>Category C</u>	1. Extension, alteration, restoration and associated demolition works

2. Untuk Kerja Kejuruteraan Awam

Bil	Kategori	Jenis Kerja/Projek
1.	<u>Category I</u>	1. General Civil Engineering Works e.g. roads, drains, earthworks, water reticulation, etc.
2.	<u>Category II</u>	1. Reinforced concrete works, structural steel works and buildings forming part of the civil engineering contracts such as bridges, jetties, ports etc.

BAB 6

KAEDAH PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

6.1 Kriteria Asas Pemilihan Perunding

6.1.1 Agensi Kerajaan yang memerlukan perkhidmatan perunding hendaklah membuat pemilihan perunding berdasarkan kriteria-kriteria asas mengikut keutamaan berikut:

(a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan;

Tempoh pendaftaran dengan Kementerian Kewangan hendaklah masih sah sepanjang tempoh pemilihan dan perkhidmatan firma. Sekiranya tempoh pendaftaran firma luput dalam peringkat pelaksanaan sesebuah projek/kajian, Agensi hendaklah memastikan firma yang dilantik menyegerakan pembaharuan pendaftarannya.

(b) Berdaftar di bawah kod bidang yang berkaitan;

Kod bidang yang berkaitan hendaklah di bawah kod berkaitan perkhidmatan perunding seperti di **para 2.3**.

(c) Pendaftaran perunding masih sah bagi profesion yang etika perkhidmatannya dikawal oleh Lembaga Profesional masing-masing atau badan kawalan yang diiktiraf;

Tempoh pendaftaran kakitangan profesional firma yang terlibat dalam projek/kajian yang ingin dilaksanakan hendaklah masih sah sepanjang tempoh pemilihan dan perkhidmatan firma. Sekiranya tempoh pendaftaran kakitangan profesional firma luput dalam peringkat pelaksanaan sesebuah projek/kajian, Agensi hendaklah memastikan kakitangan profesional firma berkenaan menyegerakan pembaharuan pendaftarannya.

(d) Saiz dan keupayaan firma perunding bersesuaian dengan projek/kajian;

Bilangan kakitangan profesional di bawah bidang perkhidmatan yang sama hendaklah mencukupi bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian. Bagi projek pembangunan fizikal, rujuk jadual di bawah sebagai panduan.

Kategori	Kos Projek (RM)	Bilangan Minima Profesional ¹			
		C&S	Arkitek	Ukur Bahan	M&E
A	100 juta dan ke atas	6	6	6	6
B	60 juta sehingga 100 juta	4	4	4	4
C	30 juta sehingga 60 juta	3	3	3	3
D	Kurang daripada 30 juta	2	2	2	2

¹Kakitangan Profesional adalah individu yang berdaftar dengan Lembaga Profesional masing-masing sama ada dengan atau tanpa gelaran profesional. Contohnya Arkitek (gelaran : AR), Ingenieur (gelaran : IR), Surveyor (gelaran : SR) dan lain-lain.

- (e) Bilangan kakitangan yang mempunyai kepakaran khusus selaras dengan perkhidmatan yang diperlukan;**
Firma hendaklah mempunyai bilangan personel yang mempunyai kelayakan/pengalaman dalam bidang yang diperlukan
- (f) Nisbah ekuiti bumiputera berbanding ekuiti bukan bumiputera/ asing;**
Firma perunding yang mempunyai nisbah ekuiti Bumiputera melebihi ekuiti Bukan Bumiputera/Asing hendaklah diberi pemarkahan yang lebih tinggi di dalam penilaian.
- (g) Firma Tempatan di negeri projek/kajian;**
Sekiranya firma mempunyai ibu pejabat/ cawangan di negeri projek/kajian, firma berkenaan hendaklah diberi pemarkahan yang lebih tinggi.
- (h) Pengalaman firma dalam melaksanakan projek/kajian yang seumpama;**
Bilangan projek/kajian yang pernah dilaksanakan oleh firma seumpama dengan projek/kajian yang ingin dilaksanakan sama ada ia projek/kajian Kerajaan atau Swasta atau Antarabangsa.
- (i) Prestasi firma perunding;**
Penilaian ke atas perkhidmatan yang diberikan oleh firma yang dilantik oleh Agensi bagi projek/kajian yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya.
- (j) Bilangan dan jumlah nilai lantikan firma perunding bagi projek/kajian Kerajaan untuk 3 tahun terkini;**
Bilangan dan jumlah kos projek/kajian Kerajaan bagi 3 tahun terkini.
- (k) Bilangan dan jumlah nilai kerja dalam tangan bagi semua projek/kajian Kerajaan/Swasta**
Sekiranya firma mempunyai kerja dalam tangan yang tinggi, firma berkenaan hendaklah diberikan pemarkahan yang rendah
- (l) Kedudukan kewangan firma perunding; dan**
Kecairan tunai hendaklah boleh menampung operasi sesebuah firma sekurang-kurangnya tiga (3) bulan berdasarkan penyata aliran tunai terkini.
- (m) Kriteria lain yang bersesuaian**

6.1.2 Firma perunding adalah dibenarkan untuk bergabung bagi memenuhi kriteria minimum yang ditetapkan oleh Agensi untuk pelaksanaan projek pembangunan fizikal/kajian Kerajaan. Sekiranya gabungan dibenarkan, Agensi hendaklah menetapkan kaedah gabungan sama ada gabungan tersebut adalah secara *project basis* atau secara penubuhan konsortium. Kaedah gabungan hendaklah dinyatakan secara *upfront* di dalam iklan/dokumen pelawaan.

6.2 Proses Am Pemilihan Perunding

- 6.2.1 Sebelum Agensi melaksanakan sesuatu projek/kajian Kerajaan, Agensi hendaklah menentukan terlebih dahulu keperluan projek/kajian tersebut serta bidang dan skop perkhidmatan firma perunding yang diperlukan dengan mengambil kira keupayaan Agensi iaitu dari segi kepakaran dan pengetahuan kakitangan Agensi sedia ada.
- 6.2.2 Sebelum melaksanakan proses pemilihan firma perunding, Agensi hendaklah mendapatkan persetujuan daripada Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal ke atas keperluan penggunaan perkhidmatan perunding bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian.
- 6.2.3 Pemilihan Firma perunding hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan tiga kaedah berikut:-
- (a) Lantikan Terus Beserta Kos Siling;
 - (b) Tender Terhad;
 - (c) Tender Terbuka (tanpa/melalui pra kelayakan)
- 6.2.4 Ringkasan proses pemilihan perunding bagi setiap kaedah adalah seperti di **Lampiran 6A**.

6.3 Kaedah Perolehan Perkhidmatan Perunding

- 6.3.1 Penerangan ringkas bagi setiap kaedah perolehan perkhidmatan perunding adalah seperti berikut :

(a) **Lantikan Terus Beserta Kos Siling**

- (i) Had nilai perolehan seperti berikut :

Bil	Kategori Projek	Had Nilai
1	Projek Pembangunan Fizikal	Kos Projek sehingga RM5 juta
2	Kajian Fizikal/Bukan Fizikal	Kos Kajian sehingga RM500 ribu
3	Ukur Tanah & Lain-Lain Kerja Ukur	Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu

- (ii) Perunding yang diperakukan

- Agensi hendaklah memperakukan sekurang-kurangnya satu firma perunding berserta anggaran kos siling untuk pertimbangan PBM.

- (iii) Pelawaan Kepada Perunding:

- Agensi hendaklah mengeluarkan surat pelawaan kepada firma perunding yang telah diluluskan oleh PBM untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos

- (iv) Pertimbangan PBM:
 - PBM meluluskan pelantikan firma berserta kos siling berdasarkan perakuan Agensi atau membuat pilihan firma lain yang berkelayakan.
- (v) Tempoh minimum sahlaku tawaran perunding
 - 90 hari
- (vi) Rundingan Dengan Firma (sekiranya perlu):
 - Dibenarkan tertakluk tidak melebihi kos siling yang telah diluluskan oleh PBM
- (vii) Pelantikan Rasmi Perunding
 - Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada perunding yang diluluskan oleh PBM setelah kos dimuktamadkan oleh JPP.
- (viii) Tempoh proses lantikan adalah **3 hingga 4 minggu.**

(b) **Tender Terhad**

- (i) Had nilai perolehan seperti berikut :

Bil	Kategori Projek	Had Nilai
1	Projek Pembangunan Fizikal	Kos Projek sehingga RM50 juta
2	Kajian Fizikal/Bukan Fizikal	Kos Kajian sehingga RM2 juta
3	Ukur Tanah & Lain-Lain Kerja Ukur	Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu

- (ii) Senarai Pendek Perunding
 - Agensi memperakukan sekurang-kurangnya 3 hingga maksimum 10 firma perunding untuk kelulusan JPP
- (iii) Pelawaan Kepada Perunding:
 - Agensi mengeluarkan surat pelawaan kepada firma-firma yang telah diluluskan senarai pendek untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos.
- (iv) Tempoh minimum sahlaku tawaran perunding
 - 90 hari
- (v) Pertimbangan PBM:
 - Memberi kelulusan pelantikan firma beserta kos berdasarkan perakuan penilaian keseluruhan teknikal dan kos oleh JPP.
- (vi) Rundingan Dengan Firma:
 - Tidak dibenarkan. Hanya dibenarkan mengadakan pelarasan kos sahaja (*rationalise*)

- (vii) Pelantikan Rasmi Perunding
- Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada perunding yang diluluskan oleh PBM.
- (viii) Tempoh proses lantikan adalah **4 hingga 5 minggu**.

(c) **Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)**

- (i) Dilaksanakan bagi perolehan Kerajaan yang bernilai tinggi seperti berikut :

Bil	Kategori Projek	Had Nilai
1	Projek Pembangunan Fizikal	Mandatori bagi Kos Projek melebihi RM50 juta
2	Kajian Fizikal/Bukan Fizikal	Mandatori bagi Kos Kajian melebihi RM2 juta

- (ii) Senarai Pendek Perunding
- Tiada
- (iii) Kenyataan Pelawaan:
- Mengiklan pelawaan kepada perunding untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos
- (iv) Pertimbangan PBM:
- Memberi kelulusan pelantikan firma beserta kos berdasarkan perakuan penilaian keseluruhan teknikal dan kos oleh JPP.
- (v) Tempoh minimum sahlaku tawaran perunding
- 90 hari
- (vi) Rundingan Dengan Firma:
- Tidak Dibenarkan. Hanya dibenarkan melaksanakan pelarasan kos sahaja (*rationalise*).
- (vii) Pelantikan Rasmi Perunding
- Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada perunding yang diluluskan oleh PBM
- (viii) Tempoh proses lantikan adalah **6 hingga 7 minggu**.

(d) **Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan**

- (i) Dilaksanakan bagi perolehan Kerajaan yang bernilai tinggi seperti berikut :

Bil	Kategori Projek	Had Nilai
1	Projek Pembangunan Fizikal	Mandatori bagi Kos Projek melebihi RM50 juta
2	Kajian Fizikal/Bukan Fizikal	Mandatori bagi Kos Kajian melebihi RM2 juta

- (ii) Pelawaan Kepada Perunding
 - Peringkat 1 : Agensi mengiklankan pelawaan kepada perunding untuk mengemukakan Cadangan Teknikal Pra Kelayakan
 - Peringkat 2 : Agensi mengeluarkan surat pelawaan kepada firma perunding yang telah diluluskan senarai pendek oleh PBM untuk mengemukakan Cadangan Teknikal Terperinci dan Cadangan Kos
- (iii) Pertimbangan PBM
 - Peringkat 1 : Memberi kelulusan senarai pendek perunding berdasarkan perakuan penilaian keseluruhan teknikal pra kelayakan oleh JPP.
 - Peringkat 2 : Memberi kelulusan pelantikan firma beserta kos berdasarkan perakuan penilaian keseluruhan teknikal dan kos oleh JPP.
- (iv) Tempoh minimum sahlaku tawaran perunding
 - 120 hari
- (v) Rundingan Dengan Firma:
 - Tidak Dibenarkan. Hanya dibenarkan melaksanakan pelarasan kos sahaja (*rationalise*).
- (viii) Pelantikan Rasmi Perunding
 - Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada perunding yang diluluskan oleh PBM
- (viii) Tempoh proses lantikan adalah **8 hingga 9 minggu.**
- (ix) Kaedah pelawaan terbuka melalui pra kelayakan adalah dilaksanakan bagi projek/kajian yang mempunyai terlalu banyak perunding berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah sesuatu kod bidang. Bagi membolehkan Agensi mendapatkan maklumat bilangan perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah sesuatu kod bidang, Agensi boleh membuat semakan melalui laman web Sistem ePerunding.
- (x) Kaedah pelawaan terbuka dengan pra kelayakan juga **hendaklah dilaksanakan** bagi projek pembangunan fizikal yang memerlukan penilaian perunding berdasarkan lukisan reka bentuk konsep tertakluk kepada syarat-syarat berikut :
 - (1) **Arahan untuk mengemukakan cadangan lukisan rekabentuk konsep hanya boleh dikeluarkan kepada perunding yang berjaya melepasi pra kelayakan. Pelawaan pra kelayakan yang diiklankan hanyalah bertujuan mendapatkan senarai perunding yang benar-benar berminat dan mempunyai keupayaan teknikal sebagaimana yang dikehendaki oleh Agensi.**

- (2) Perunding yang berjaya melepasi pra kelayakan dan telah mengemukakan reka bentuk konsep tetapi tidak dilantik bagi pelaksanaan projek tersebut, adalah layak dibayar honorarium/saguhati/hadiah/ganjaran mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Agensi dan dinyatakan secara *upfront* di dalam Dokumen Pelawaan.
- (3) Agensi menyatakan dengan jelas di dalam dokumen pelawaan seperti berikut :
- Sama ada terdapat keperluan untuk menggunakan lukisan reka bentuk konsep perunding yang berjaya untuk tujuan projek lain;
 - Cadangan perunding beserta lukisan reka bentuk konsep yang dikemukakan oleh semua perunding yang menyertai pelawaan adalah hak milik Kerajaan dan tidak dikembalikan; dan
 - Syarat-syarat lain yang dirasakan perlu.

6.4 Penentuan Kaedah Perolehan Perkhidmatan Perunding Yang Bersesuaian

- 6.4.1 Bagi melaksanakan perolehan perkhidmatan perunding untuk projek/kajian Kerajaan, Agensi hendaklah mematuhi kaedah perolehan perunding sepertimana yang ditetapkan di **para 6.3** di atas.
- 6.4.2 Perolehan perunding selain daripada kaedah-kaedah di para 6.3 di atas adalah **tidak dibenarkan** melainkan mendapat kebenaran daripada Kementerian Kewangan (antara contohnya adalah perolehan melalui pertandingan (*competition*)).
- 6.4.3 Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan secara Lantikan Terus Berserta Kos Siling atau Tender Terhad, Agensi adalah **digalakkan** untuk melaksanakan perolehan tersebut melalui kaedah yang lebih telus, kompetitif dan memberi persaingan yang lebih terbuka di kalangan firma bergantung pada keupayaan Agensi. Contohnya :

Projek Pemuliharaan Kota A Famosa Di Melaka

Kos projek :
RM4 juta

Kaedah pemilihan firma perunding seperti di para 6.3(1)(a) di atas :
Lantikan Terus Berserta Kos Siling

Walau bagaimanapun, kaedah pemilihan firma perunding terbaik :
Tender Terhad/Terbuka

Oleh itu, Agensi digalakkan melaksanakan pemilihan perunding bagi projek fizikal secara tender terhad/terbuka untuk mengatasi kesukaran mengenalpasti perunding berkeelayakan melalui kaedah Lantikan Terus Berserta Kos Siling.

6.4.4 Kaedah pemilihan perunding yang dijelaskan di dalam Manual ini telah dirangka dan ditetapkan bertujuan mencapai objektif-objektif seperti berikut :

(a) Pemilihan yang adil dan saksama

- (i) Sebaik sahaja Agensi menetapkan kaedah pemilihan firma perunding dan menentukan kriteria/sub kriteria penilaian firma perunding seperti nilai wajar, pemarkahan dan penanda aras markah lulus (*benchmarking*) bagi penilaian teknikal dan kos, Agensi hendaklah memastikan penilaian dilaksanakan berdasarkan kriteria/ sub kriteria/ wajar/ permarkahan/ *benchmarking* yang telah ditentukan tersebut.
- (ii) Arahan-arahan dan syarat-syarat di dalam Dokumen Pelawaan hendaklah jelas agar firma perunding dapat memahami keperluan projek/kajian dengan tepat.
- (iii) Semasa penyediaan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos oleh firma perunding, firma boleh mengemukakan pertanyaan secara bertulis kepada Agensi berhubung arahan/syarat yang terkandung dalam Dokumen Pelawaan sekiranya tidak memahaminya.
- (iv) Sebarang maklum balas daripada Agensi bagi mana-mana pertanyaan yang dikemukakan oleh firma berhubung arahan/syarat yang terkandung dalam Dokumen Pelawaan hendaklah diedarkan kepada semua firma perunding yang menyertai sesuatu pelawaan atau telah disenarai pendek.

(b) Telus

- (i) Proses pemilihan yang telus akan meningkatkan kualiti persaingan dengan cara mewujudkan elemen kepercayaan di kalangan Agensi dan Firma Perunding. Ini boleh mengelakkan tanggapan/persepsi yang kurang baik

oleh firma selain boleh meminimalkan aduan atau tuduhan yang diterima oleh Kerajaan.

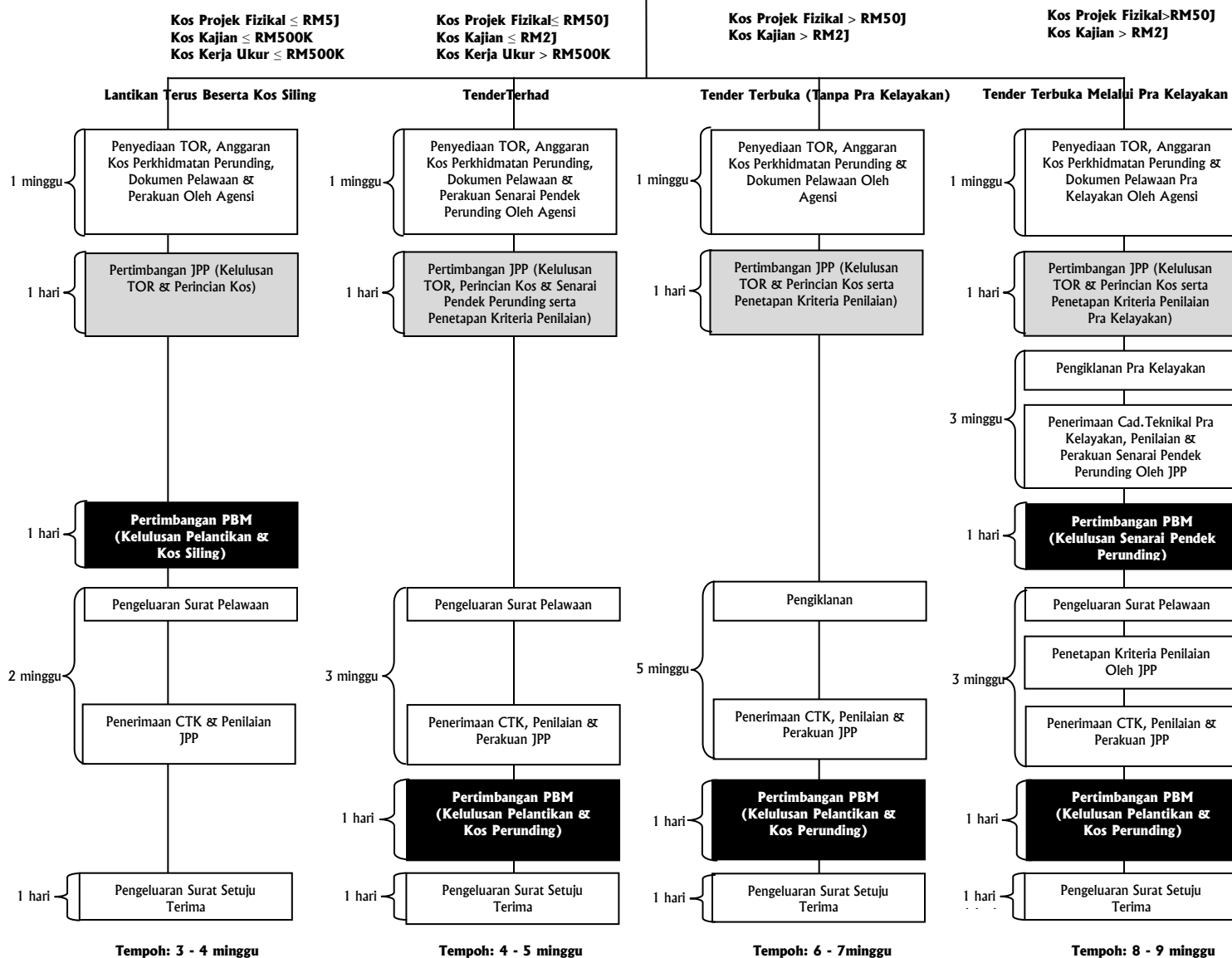
- (ii) Proses penilaian yang telus secara tidak langsung dapat menolak kemungkinan penggunaan budi bicara dan ketidakadilan dalam proses pemilihan firma perunding.

(c) Kerahsiaan Maklumat

- (i) Faktor kerahsiaan maklumat dalam proses pemilihan firma perunding adalah amat penting bagi menjamin integriti proses tersebut.
- (ii) Agensi adalah tidak dibenarkan memberi sebarang maklumat sulit kepada mana-mana firma dengan tujuan memberi kelebihan kepada firma tersebut. Sebarang perkongsian maklumat hendaklah dibuat secara edaran kepada semua firma perunding yang menyertai sesuatu pelawaan atau telah disenarai pendek.
- (iii) Agensi juga tidak dibenarkan mendedahkan proses penilaian atau sebarang perakuan oleh JPP kepada firma perunding atau pihak luar/kakitangan Agensi yang tidak terlibat dalam proses pemilihan tersebut.

Proses Perolehan Perkhidmatan Perunding

Mendapat kebenaran Pegawai Pengawal/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa dan pelepasan Jabatan Teknik bagi mendapatkan perkhidmatan perunding



BAB 7

KEBENARAN MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN PERUNDING

7.1 Kebenaran Pegawai Pengawal/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa Oleh Pegawai Pengawal

- 7.1.1 Sekiranya Agensi tidak mempunyai keupayaan dari segi kepakaran mahupun kakitangan sedia ada dan bercadang untuk mendapatkan perkhidmatan perunding luar bagi melaksanakan sesuatu projek pembangunan fizikal atau kajian, Agensi hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran secara rasmi (sama ada melalui minit mesyuarat/surat rasmi) daripada Pegawai Pengawal atau pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal.

7.2 Rujukan Kepada Jabatan Teknik

- 7.2.1 Selaras dengan pematuhan kepada AP 182.1, bagi pelaksanaan projek-projek pembangunan fizikal, Jabatan Teknik (Jabatan Kerja Raya atau Jabatan Pengairan dan Saliran) diberi kuasa *first right of refusal* untuk menentukan/mengenalpasti projek yang boleh dilaksanakan oleh Jabatan Teknik atau pun oleh Agensi. Sehubungan itu, Agensi hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut :

- (a) Semua Jabatan bukan teknik hendaklah mendapatkan perkhidmatan daripada Jabatan Teknik bagi melaksanakan semua projek pembangunan fizikal tertakluk kepada peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- (b) Kementerian/Jabatan hendaklah mengemukakan kepada Jabatan Teknik maklumat lengkap seperti berikut:
 - (i) Kedudukan status tapak projek;
 - (ii) Ringkasan projek;
 - (iii) Siling projek;
 - (iv) Peruntukan tahunan; dan
 - (v) Jadual pelaksanaan projek.
- (c) Sekiranya Jabatan Teknik tidak berkemampuan untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut, Jabatan Teknik hendaklah mengemukakan maklum balas secara bertulis kepada Agensi dalam **tempoh 14 hari daripada tarikh surat Agensi diterima oleh Jabatan Teknik**. Agensi adalah bertanggungjawab untuk memastikan surat tersebut disahkan penerimaan oleh Jabatan Teknik.
- (d) Sekiranya Agensi tidak menerima sebarang maklum balas daripada Jabatan Teknik dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat Agensi diterima oleh Jabatan Teknik, Agensi adalah dibenar untuk melaksanakan sendiri perolehan perkhidmatan perunding bagi projek tersebut.

7.3 Kebenaran MAMPU

- 7.3.1 Semua perolehan ICT yang memerlukan perkhidmatan perunding secara *outsourcing* hendaklah mendapat kebenaran MAMPU. Semua permohonan kepada MAMPU hendaklah melalui Jawatankuasa Pemandu ICT (JPIC) Kementerian.

BAB 8

PENYEDIAAN TERMA RUJUKAN

8.1 Kepentingan Terma Rujukan

- 8.1.1 Terma Rujukan (*Terms of Reference* - TOR) adalah kandungan utama yang diperlukan di dalam Dokumen Pelawaan.
- 8.1.2 TOR yang jelas dan lengkap adalah penting untuk memastikan perunding dapat memahami keperluan projek/kajian yang ingin dilaksanakan dan seterusnya memastikan kelancaran sesuatu projek/kajian. Penyediaan TOR yang baik dapat mengurangkan risiko kelewatan pelaksanaan projek/kajian, tambahan kos atau salah tafsiran ke atas kehendak sebenar Agensi. Selain itu, ia juga akan membantu Agensi dalam membuat anggaran kos perkhidmatan perunding dengan lebih tepat.
- 8.1.3 Agensi bertanggungjawab dalam menyediakan TOR bagi sesuatu projek/kajian yang ingin dilaksanakan. Penyediaan TOR sebaik-baiknya disediakan secara berpasukan, di mana pasukan tersebut terdiri daripada pegawai-pegawai yang berpengetahuan dalam projek/kajian tersebut.
- 8.1.4 **Agensi bertanggungjawab memastikan TOR yang disediakan hendaklah disemak dan diluluskan oleh JPP terlebih dahulu sebelum sebarang proses perolehan dilaksanakan.**

8.2 Rangka Terma Rujukan

- 8.2.1 TOR hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Latar belakang projek/kajian¹;
- (b) Objektif pelantikan perunding²;
- (c) Skop perkhidmatan perunding³;
- (d) Tempoh perkhidmatan perunding⁴
- (e) Kaedah penetapan kos perkhidmatan perunding⁵;
- (f) *Deliverables* (output yang dihasilkan)⁶;
- (g) Maklumat yang boleh disediakan oleh Kerajaan kepada Perunding⁷;
- (h) Brif projek (bagi projek pembangunan fizikal)⁸; dan
- (i) Perkara-perkara lain yang berkaitan

¹Penerangan di para 8.3;

²Penerangan di para 8.4;

³Penerangan di para 8.5;

⁴Penerangan di para 8.6;

⁵Penerangan di para 8.7;

⁶Penerangan di para 8.8;

⁷ Penerangan di para 8.9; dan

⁸Penerangan di para 8.10

8.2.2 TOR Pra Kelayakan hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Latar belakang projek/kajian¹;
- (b) Objektif pelantikan perunding²; dan
- (c) Skop perkhidmatan perunding³

8.3 Latar Belakang Projek/Kajian

8.3.1 Latar belakang projek/kajian hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Nama Projek/Kajian;
- (b) Objektif Projek/Kajian;
- (c) Lokasi Projek/Kajian;
- (d) Kos siling Projek/Kajian;
- (e) Justifikasi Projek/Kajian;
- (f) Sejarah Projek/Kajian (apa yang telah dilakukan setakat ini dan oleh siapa)(jika berkaitan);
- (g) Senarai Projek/Kajian yang berkaitan dan maklumat asas;
- (h) Justifikasi keperluan perkhidmatan perunding dalam Projek/Kajian;
- (i) Tempoh pelaksanaan Projek/Kajian; dan
- (j) Sumber pembiayaan

8.4 Objektif Pelantikan

8.4.1 TOR perlu menjelaskan dengan tepat objektif/tujuan dan hasil yang diharapkan daripada perunding adalah seperti berikut:

- (a) Penyediaan program pembangunan;
- (b) Penyediaan rekabentuk projek;
- (c) Penyediaan dokumen dan lukisan tawaran;
- (d) Pengurusan projek dan penyeliaan pembinaan;
- (e) Mengadakan Program Pembangunan Kapasiti/Latihan;
- (f) Peningkatan keupayaan dan latihan kakitangan;
- (g) Pengumpulan dan analisis data; dan
- (h) Perkara-perkara yang berkaitan berdasarkan keperluan projek/kajian

¹Penerangan di para 8.3;

²Penerangan di para 8.4;

³Penerangan di para 8.5;

8.5 Skop Perkhidmatan Perunding

- 8.5.1 Bidang perkhidmatan perunding yang diperlukan.
- 8.5.2 Menjelaskan semua aktiviti utama yang akan dilaksanakan oleh perunding serta output yang dikehendaki.
- 8.5.3 Perunding bertanggungjawab mencadangkan pendekatan dan metodologi bagi menghasilkan output termasuk carta organisasi pasukan projek/kajian, peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan serta jadual pelaksanaan projek/kajian.
- 8.5.4 Bagi projek pembangunan fizikal, skop perkhidmatan perunding hendaklah dikaitkan dengan keperluan Brif Projek.

8.6 Tempoh Perkhidmatan Perunding

- 8.6.1 Penetapan tempoh perkhidmatan perunding adalah berdasarkan jadual pelaksanaan projek pembangunan fizikal/kajian yang disediakan tertakluk **kepada skop dan bidang perkhidmatan yang berkaitan**.
- 8.6.2 Sebagai **panduan** kepada Agensi untuk menentukan tempoh perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:
 - (a) Projek Pembangunan Fizikal - bermula daripada pelantikan hingga tamat tempoh kecacatan/penutupan akaun projek bergantung pada keperluan Agensi;
 - (b) Kajian – bermula daripada pelantikan sehingga laporan akhir diterima dan dipersetujui oleh Agensi; dan
 - (c) Kerja Ukur – bermula daripada pelantikan sehingga pelan ukur (*survey plan*) siap dan dipersetujui oleh Agensi.

8.7 Kaedah Penetapan Kos Perkhidmatan Perunding

- 8.7.1 Penetapan kos perkhidmatan perunding bagi projek/kajian Kerajaan hendaklah menggunakan kaedah seperti di **Bab 5 (Kos Perkhidmatan Perunding)** dan **Bab 20 (Perunding Asing)**.

8.8 Deliverables (Output yang dihasilkan)

- 8.8.1 *Deliverables* yang perlu disediakan oleh perunding adalah seperti berikut:
 - (a) Laporan Inception / Konsep /Awalan;
 - (b) Laporan Kemajuan Bulanan/Interim;

- (c) Laporan Akhir;
- (d) Laporan Kebenaran Merancang (bagi tujuan kelulusan perancangan pihak berkuasa tempatan – *planning permission*);
- (e) Laporan Cadangan Pembangunan (bagi tujuan kelulusan pembangunan pihak berkuasa tempatan – *development order*);
- (f) Laporan Kriteria Rekabentuk;
- (g) Laporan Pengiraan Reka Bentuk;
- (h) Laporan Akaun Muktamad Projek;
- (i) Laporan Jaminan dan Kawalan Kualiti (QAQC Report);
- (j) Dokumen tawaran;
- (k) Lukisan-lukisan tawaran;
- (l) Lukisan-lukisan pembinaan;
- (m) Lukisan-lukisan *As-Built*;
- (n) Laporan Pembaikan Kecacatan; dan
- (o) Lain-lain output yang bersesuaian mengikut keperluan projek/kajian

8.9 Maklumat yang boleh disediakan oleh Agensi kepada Perunding

- 8.9.1 Agensi boleh menyediakan data-data atau maklumat-maklumat berkaitan bagi membantu perunding memahami keperluan projek/kajian dengan lebih baik.
- 8.9.2 Agensi hendaklah mengingatkan perunding untuk menjaga, mengawas dan mengawal semua rahsia Kerajaan selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88).

8.10 Brif Projek (Bagi Projek Pembangunan Fizikal)

- 8.10.1 Brif projek adalah untuk mendokumentenkan dan memperjelaskan kepada Agensi Pelaksana dan perunding segala keperluan sesuatu pembangunan dari perspektif pengguna.
- 8.10.2 Brif projek sewajarnya menjelaskan keperluan terperinci projek termasuk hubungan kait aktiviti-aktiviti antara satu sama lain, tatacara operasi dan penyelenggaraan kemudahan/bangunan tersebut. Brif projek hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat-maklumat berikut:
 - (a) Aktiviti yang hendak dilakukan
 - (b) Bilangan pengguna yang terlibat dalam aktiviti tersebut
 - (c) Perkakas dan peralatan yang digunakan;
 - (d) *Performance Specification*;
 - (e) Keperluan kejuruteraan yang diperlukan; dan
 - (f) Lain-lain yang bersesuaian

BAB 9

PENYEDIAAN ANGGARAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

9.1 Kepentingan Penyediaan Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding

- 9.1.1 Anggaran kos perkhidmatan perunding bagi sesuatu projek/kajian adalah terdiri daripada yuran perkhidmatan perunding dan imbuhan balik perunding.
- 9.1.2 Bagi membolehkan Agensi membuat anggaran kos perkhidmatan perunding yang diperlukan bagi sesuatu projek/kajian, TOR yang disediakan hendaklah tidak terlalu umum dan perlu diperincikan agar ia dapat membantu Agensi dalam mengenalpasti keperluan sesebuah projek/kajian.
- 9.1.3 Kesilapan Agensi dalam penyediaan anggaran kos perkhidmatan perunding bagi sesuatu projek/kajian boleh mengakibatkan berlakunya penambahan kos dan berkemungkinan melebihi siling peruntukan yang telah diluluskan oleh EPU. Ia juga akan menyebabkan perunding melakukan kesilapan dalam mentafsir keperluan projek/kajian.
- 9.1.4 Agensi bertanggungjawab dalam membuat perincian anggaran kos perkhidmatan perunding bagi sesuatu projek/kajian yang ingin dilaksanakan. Penyediaan anggaran kos perkhidmatan perunding sebaik-baiknya disediakan secara berpasukan oleh pegawai-pegawai yang berpengetahuan dalam projek/kajian tersebut.
- 9.1.5 **Agensi bertanggungjawab memastikan penyediaan anggaran kos perkhidmatan perunding yang disediakan hendaklah disemak dan diluluskan oleh JPP sebelum proses perolehan dilaksanakan.**

9.2 Penyediaan Anggaran Yuran Perunding

- 9.2.1 Agensi seharusnya mengetahui anggaran yuran perunding yang terlibat dalam projek/kajian yang ingin dilaksanakan bagi memastikan Agensi tidak berbelanja lebih daripada apa yang telah diperuntukkan. Selain itu, ia adalah penting dalam membantu Agensi untuk menilai cadangan perunding agar tawaran yang dikemukakan oleh perunding adalah munasabah. **Antara perkara asas yang perlu diketahui oleh Agensi dalam menyediakan anggaran yuran perunding bagi sesuatu projek/kajian adalah seperti berikut :**
 - (a) Anggaran tempoh maksima sesuatu projek/kajian yang ingin dilaksanakan;
 - (b) Yuran perunding adalah secara Skala Yuran Piawai / Input Masa atau kedua-duanya sekali;
 - (c) Aktiviti yang dilaksanakan dijangka akan melibatkan perunding asing dan anggaran tempoh maksima penglibatan perunding asing tersebut;

- (d) Anggaran bilangan maksima kakitangan firma yang akan terlibat dalam sesuatu projek/kajian;
- (e) Jenis kelayakan kakitangan firma yang dijangka diperlukan dalam melaksanakan sesuatu projek/kajian; dan
- (f) Anggaran tempoh minima dan maksima pengalaman kakitangan firma yang diperlukan dalam melaksanakan sesuatu projek/kajian.

9.2.2 Penyediaan yuran perunding bagi sesuatu projek/kajian Kerajaan adalah ditetapkan secara kaedah berikut :

- (a) Skala Yuran Piawai (SOF) bagi projek-projek pembangunan fizikal untuk bidang yang mempunyai skala yuran yang diiktiraf oleh Kerajaan iaitu:

Bil	Bidang Perunding	Jadual Kadar SOF
1	Arkitek	Jadual Skala Fi Arkitek (Pindaan 2007)
2	Kejuruteraan	<i>Scale Of Fees (Revised 1998)PU(B)548</i>
3	Ukur Bahan	Jadual Skala Fi Ukur Bahan (Pindaan 2004)
4	Ukur Tanah	Jadual Fee Ukur Kejuruteraan 2001 dan Peraturan-Peraturan Juruukur Tanah Berlesen (Pindaan) 1997 (Kadar bayaran Upah Ukur Untuk Ukuran Hakmilik – mulai 1 April 2005)

- (b) Input Masa bagi bidang perundingan yang tiada SOF yang diiktiraf Kerajaan serta bagi projek/skop tugas yang berbentuk kajian atau penyeliaan pembinaan/*special services/additional services*.
- (c) *Charge Rate* bagi perkhidmatan/input perunding asing. Memandangkan kadar-kadar perunding asing adalah berbeza mengikut bidang kepakaran serta Negara, adalah wajar bagi Agensi untuk membuat anggaran dengan menyemak kadar-kadar tersebut berdasarkan pengalaman/rekod terdahulu Agensi/Agensi lain.

9.2.3 Umumnya, kaedah pengiraan yuran secara SOF adalah berbentuk *cost basis* dan berdasarkan kepada 'peratusan daripada kos kerja (*cost of work*)' dan secara *sliding scale* bergantung pada nilai kos kerja bidang berkenaan bagi sesuatu projek.

9.2.4 Bagi yuran perunding yang ditentukan mengikut kaedah Input Masa pula, pengiraan yuran perunding adalah berasaskan kepada tempoh masa (*time basis*) yang diperlukan oleh perunding bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian. Pengiraan yuran perunding mengikut kaedah Input Masa melibatkan :

- (a) Perincian aktiviti/skop kerja mengikut keperluan projek/kajian;
- (b) Anggaran bilangan kakitangan (bilangan kakitangan ikhtisas/separa ikhtisas/tenaga pengajar universiti/asing) yang diperlukan bagi setiap aktiviti;

- (c) Anggaran tahun pengalaman kakitangan yang bersesuaian bagi setiap aktiviti;
- (d) Anggaran tempoh masa yang diperlukan setiap kakitangan bagi setiap aktiviti;
- (e) Faktor Pengganda yang telah ditetapkan mengikut kategori kakitangan (ikhtisas/separa ikhtisas/tenaga pengajar universiti/perunding asing) seperti di **Lampiran 5D**;
- (f) Anggaran gaji kakitangan (boleh merujuk kepada jadual gaji lembaga pengarah / kakitangan sementara di **Lampiran 5A sehingga 5C** sebagai panduan bagi penyediaan anggaran yuran perunding).

9.2.5 Berdasarkan anggaran yuran perkhidmatan yang telah disediakan, Agensi hendaklah menyediakan peruntukan bagi tujuan pembayaran cukai perkhidmatan mengikut kadar peratusan semasa yang diluluskan oleh Kerajaan.

9.3 Penyediaan Anggaran Kos Imbuhan Balik

9.3.1 **Antara perkara asas yang perlu diketahui oleh Agensi dalam menyediakan anggaran kos imbuhan balik bagi sesuatu projek/kajian adalah seperti berikut :**

- (a) Jenis imbuhan balik yang kemungkinan akan terlibat dalam projek/kajian yang ingin dilaksanakan;
- (b) Anggaran maksima kos perjalanan dan pengangkutan yang terlibat dalam projek/kajian yang ingin dilaksanakan. Jenis pengangkutan yang dijangka akan digunakan dalam melaksanakan projek/kajian tersebut dan anggaran kekerapan serta lokasi mesyuarat dijangka akan diadakan dalam sebulan dan sepanjang tempoh projek/kajian;
- (c) Projek/kajian yang akan melibatkan pemberian elaun tapak. Anggaran bilangan maksima kakitangan tapak yang terlibat dalam projek/kajian tersebut;
- (d) Anggaran maksima kos telekomunikasi yang akan terlibat dalam sesuatu projek/kajian; atau/dan
- (e) Lain-lain kos imbuhan balik yang diperlukan bagi projek/kajian seperti yang dibenarkan di **Lampiran 5I**.

9.3.2 Bagi membantu Agensi dalam membuat anggaran kos imbuhan balik, Agensi boleh merujuk perbelanjaan dengan projek/kajian serupa yang pernah dilaksanakan.

BAB 10

PENETAPAN KRITERIA PENILAIAN

10.1 Kepentingan Membuat Penetapan Kriteria Penilaian Sebelum Penilaian Dibuat

10.1.1 JPP adalah bertanggungjawab dalam memastikan bahawa sebelum sesuatu cadangan perunding dibuka dan dinilai, kriteria dan sub kriteria penilaian hendaklah terlebih dahulu ditentukan. Ini adalah penting dalam memastikan perkara berikut :

- (a) Tidak berlaku sebarang bias/ berat sebelah terhadap mana-mana cadangan perunding yang dinilai;
- (b) Mengenal pasti perkara yang perlu dinilai dalam cadangan perunding;
- (c) Memastikan penilaian yang dibuat ke atas semua cadangan perunding yang dikemukakan adalah adil, telus dan berdasarkan kriteria yang sama; dan
- (d) Mengenal pasti cadangan perunding yang menepati kehendak Agensi

10.1.2 Secara amnya, proses penilaian cadangan perunding akan dilaksanakan dalam 2 peringkat saringan dengan peratus wajaran yang diberikan **adalah ditetapkan** seperti berikut:

Bil	Peringkat Penilaian	Peratus Wajaran (%)
1	Penilaian Teknikal	80
2	Penilaian Kos	20
Jumlah		100

10.1.3 Kriteria utama penilaian teknikal dan peratus wajaran **hendaklah ditetapkan** seperti berikut :

- (a) Projek Pembangunan Fizikal

Bil.	Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Peratus Wajaran ¹ (%)	
		A	B
1	Kapabiliti Firma Perunding;	35	35
2	Kakitangan Yang Terlibat;	30	30
3	Metodologi;	30	25
4	Program Kepastian Kualiti; dan/atau	5	5
5	Sesi temuduga perunding (sekiranya perlu)	-	5
Jumlah		100	100

¹Pilih Wajaran A sekiranya tiada sesi temuduga

(b) Kajian

Bil.	Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Peratus Wajaran ¹ (%)	
		A	B
1	Kapabiliti Firma Perunding;	25	25
2	Kakitangan Yang Terlibat;	35	35
3	Metodologi;	35	30
4	Program Kepastian Kualiti; dan/atau	5	5
5	Sesi temuduga perunding (sekiranya perlu)	-	5
Jumlah		100	100

(c) Pra Kelayakan

Bil.	Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Peratus Wajaran (%)
1	Kapabiliti Firma Perunding; dan	50
2	Kakitangan Yang Terlibat	50
Jumlah		100

- 10.1.4 Kriteria utama dan peratus wajar seperti di **para 10.1.3** di atas adalah mandatori. Walau bagaimanapun, Agensi diberi fleksibiliti untuk menetapkan sub kriteria dan pemarkahan bagi setiap sub kriteria mengikut keperluan projek dan kreativiti Agensi. Contoh **Lampiran 10A** dan **Lampiran 10B** hanyalah sebagai panduan dan adalah tidak mandatori.
- 10.1.5 Bagi membantu JPP dalam membuat penilaian teknikal dengan lebih terperinci, JPP hendaklah menetapkan subkriteria-subkriteria bagi setiap kriteria utama di atas dan menentukan wajar yang bersesuaian.
- 10.1.6 Sub kriteria bagi setiap kriteria utama penilaian teknikal di atas adalah dijelaskan dengan terperinci seperti di para 10.2 hingga 10.7 di bawah.

10.2 Kapabiliti Firma Perunding

- 10.2.1 Di dalam mengenalpasti kapabiliti sesebuah firma dalam melaksanakan sesuatu projek/kajian, JPP boleh membuat penilaian dengan menetapkan peratus wajar yang bersesuaian ke atas sub kriteria berikut :

(a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF)

- (i) Sekiranya pelawaan membenarkan gabungan firma dan terdapat firma yang berdaftar dengan MOF bergabung dengan firma yang tidak berdaftar dengan

¹Pilih Wajaran A sekiranya tiada sesi temuduga

MOF, maka pemarkahan yang lebih rendah hendaklah diberikan kepada firma gabungan tersebut;

- (ii) Bagi pelawaan yang membenarkan penglibatan perunding Asing/perunding tidak berdaftar dengan MOF, JPP hendaklah membuat penilaian seperti berikut:
 - (1) Firma yang berdaftar dengan MOF hendaklah diberi pemarkahan yang lebih tinggi daripada firma yang tidak berdaftar dengan MOF/perunding Asing; dan
 - (2) Bagi firma yang telah luput tempoh pendaftarannya dengan MOF, firma berkenaan hendaklah dianggap sebagai tidak berdaftar dengan MOF.
- (b) Tempoh pendaftaran dengan MOF masih aktif untuk sepanjang tempoh pelaksanaan projek/kajian;
Agensi hendaklah memberikan pemarkahan yang lebih rendah ke atas firma yang mana tempoh pendaftaran akan/telah luput ketika penilaian dibuat atau ketika dalam pelaksanaan projek/kajian
- (c) Pengalaman/pengetahuan firma khusus dalam bidang projek/kajian yang seumpama;
Sekiranya bilangan projek /kajian adalah tinggi, maka firma berkenaan hendaklah diberi pemarkahan yang tinggi
- (d) Pengalaman firma secara umum;
Sekiranya bilangan projek /kajian adalah tinggi, maka firma berkenaan hendaklah diberi pemarkahan yang tinggi
- (e) Lokasi ibu pejabat atau cawangan firma di negeri projek/kajian;
Sekiranya firma mempunyai ibu pejabat/cawangan di negeri projek/kajian, firma berkenaan hendaklah diberi pemarkahan yang lebih tinggi.
- (f) Bilangan dan jumlah nilai lantikan bagi projek/kajian Kerajaan untuk tempoh 3 tahun terkini
Sekiranya bilangan dan nilai projek/kajian adalah tinggi maka firma berkenaan hendaklah diberi pemarkahan yang rendah.
- (g) Bilangan, nilai dan status kerja dalam tangan (*ongoing projects/studies*) bagi projek/kajian Kerajaan/Swasta;
Sekiranya beban kerja adalah tinggi (dengan mengambil kira status kerja), maka firma berkenaan hendaklah diberi pemarkahan yang rendah.
- (h) Nisbah ekuiti Bumiputera dalam firma melebihi ekuiti Bukan Bumiputera/Asing;
Firma yang mempunyai ekuiti bumiputera melebihi ekuiti bukan bumiputera/asing diberi pemarkahan yang lebih tinggi;

- (i) Kedudukan Kewangan Firma – kecukupan aliran tunai untuk menampung operasi firma
Contohnya, modal minimum 5% daripada harga tawaran perunding; dan
- (j) Sub kriteria lain yang bersesuaian.

10.3 Kakitangan Yang Terlibat

10.3.1 Bagi mengenalpasti kakitangan yang terlibat dalam melaksanakan sesuatu projek/kajian, JPP boleh membuat penilaian dengan menetapkan peratus wajaran yang bersesuaian ke atas sub kriteria berikut :

- (a) Bilangan kakitangan firma:
 - (i) Kakitangan Pengurusan – Pengarah dan Pengurus Firma;
 - (ii) Kakitangan Penting (*key personnel*) – Profesional atau Perunding Pakar; dan
 - (iii) Kakitangan Ikhtisas lain
- (b) Status kakitangan firma:
 - (i) Tetap/Sementara
- (c) Kelayakan dan Pengalaman Kakitangan Penting – Firma hendaklah mengemukakan *curriculum vitae* (cv) yang merangkumi:

Agensi dinasihati untuk menyediakan format cv yang seragam bagi memudahkan proses penilaian dibuat. Format tersebut hendaklah mengandungi maklumat asas seperti berikut:

- (i) Umur;
- (ii) Tempoh Pengalaman Profesional;
- (iii) Senarai Nama Projek/Kajian yang pernah dilaksanakan sama ada dalam negara atau luar negara;
- (iv) Anugerah yang diperolehi (sekiranya ada);
- (v) Kelulusan Akademik/Sijil Profesional;
- (vi) Tahun kelulusan Akademik/Sijil Profesional yang diperolehi – ini adalah penting bagi membolehkan Agensi menentukan anggaran gaji perunding terutamanya bagi kakitangan sementara; dan
- (vii) Pendaftaran dengan Badan Profesional (sekiranya berkaitan).

- (d) Sekiranya terdapat perunding asing, pemarkahan yang diberikan hendaklah lebih rendah daripada firma yang tidak mencadangkan sebarang penglibatan perunding asing.

10.4 Metodologi

10.4.1 Bagi mengenalpasti kesesuaian metodologi sesuatu projek/kajian, JPP boleh membuat penilaian dengan menetapkan peratus wajaran yang bersesuaian ke atas sub kriteria berikut :

- (a) Metodologi yang dicadangkan menepati TOR projek/kajian;
- (b) Rangka kerja/aktiviti yang dicadangkan dalam projek/kajian. Rangka kerja seharusnya juga mengandungi aktiviti pemantauan dan pelaporan oleh perunding; dan
- (c) Carta pasukan kerja berserta peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan.

10.5 Program Kepastian Kualiti (*Quality Assurance Program - QA*)

10.5.1 Sekiranya firma perunding mempunyai/melaksanakan program QA, firma berkenaan wajar diberikan permarkahan yang tinggi. Contoh program QA adalah seperti berikut:

- (a) Program pembangunan kompetensi kakitangan firma;
- (b) Inovasi;
- (c) ISO/MS-ISO;
- (d) Six Sigma;
- (e) 5S; atau
- (f) Lain-lain yang bersesuaian

10.6 Sesi Temuduga Perunding (sekiranya perlu)

10.6.1 Sesi temuduga perunding hanya boleh dilaksanakan sekiranya Agensi tidak mempunyai sebarang sumber rujukan/pengetahuan dalam bidang projek/kajian yang ingin dilaksanakan.

10.6.2 Sesi temuduga perunding hanya boleh dilaksanakan bagi firma yang lulus pra kelayakan atau yang telah disenarai pendek dan hendaklah dipanggil untuk ditemu duga pada hari yang sama.

10.6.3 Sesi temu duga hendaklah dilaksanakan oleh JPP dan setiap perunding hendaklah ditemuduga secara berasingan.

10.6.4 Jenis dan bilangan soalan kepada perunding hendaklah diselaraskan dan tempoh masa pembentangan yang diberikan hendaklah sama. Ini adalah penting bagi memastikan tidak berlakunya bias / ketidakadilan / berat sebelah kepada mana-mana firma perunding.

10.7 Penetapan *Benchmark* / Markah Lulus Penilaian

- 10.7.1 JPP hendaklah menetapkan *benchmark* / markah lulus penilaian teknikal mengikut kesesuaian TOR projek/kajian **sebelum proses penilaian teknikal dimulakan.**
- 10.7.2 JPP dilarang sama sekali menetapkan kriteria / sub kriteria/ markah lulus penilaian **selepas cadangan perunding dibuka.** Ini adalah bertentangan dengan prinsip perolehan Kerajaan yang menghendaki perolehan dibuat secara telus, adil dan saksama. Ketetapan kriteria / sub kriteria/ markah lulus penilaian selepas cadangan perunding dibuka boleh dianggap bertujuan memberi kelebihan kepada cadangan sesebuah firma perunding.

10.8 Kriteria Penilaian Kos

- 10.8.1 Penilaian Kos hendaklah dilaksanakan dengan memastikan tawaran kos firma adalah betul dan menepati perkara-perkara berikut :
- (a) Kadar SOF yang digunakan adalah mengikut bidang profesional yang berkaitan dan SOF yang digunakan adalah SOF yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan;
 - (b) Faktor Pengganda yang digunakan tidak melebihi pekali yang ditetapkan di dalam manual;
 - (c) Sekiranya melibatkan perunding asing, pengiraan yuran Input Masa hendaklah secara *charge rate* berdasarkan dokumen sokongan perunding;
 - (d) Butiran dan kadar imbuhan balik hendaklah tidak melebihi kadar yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kewangan;
 - (e) Sebarang kesilapan pengiraan kos perkhidmatan perunding sama ada yuran perunding ataupun imbuhan balik di dalam cadangan perunding (*arithmetic error*) hendaklah diperbetulkan;
 - (f) Gaji kakitangan sementara firma perunding hendaklah tidak melebihi skala yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan;
 - (g) Gaji kakitangan tetap firma hendaklah berdasarkan gaji pokok kakitangan yang disenaraikan dan disahkan oleh Prinsipal firma dengan disokong penyata caruman KWSP; dan
 - (h) Lain-lain perkara yang berkaitan (sekiranya ada).

FORMAT SUBKRITERIA BAGI KRITERIA UTAMA PENILAIAN TEKNIKAL
(Sekiranya tidak melibatkan sesi temuduga perunding)

Kriteria Utama		Subkriteria		Pemarkahan	Wajaran (%)
1	Kapabiliti Firma Perunding	a.	Berdaftar dengan MOF (tempoh pendaftaran masih sah)	1. Ya 2. Tidak	5 0
		b.	Lokasi ibu pejabat/cawangan firma di negeri projek/kajian	1. Ya 2. Tidak	10 5
		c.	Projek/kajian yang seumpama yang pernah dilaksanakan sama ada projek/kajian Kerajaan/ Swasta/ Negara Luar	1. Bil. projek/kajian melebihi 3 2. Bil. projek/ kajian tidak melebihi 3 3. Tiada projek/kajian seumpama	30 20 5
		d.	Pengalaman firma secara umumsama ada projek/kajian Kerajaan/ Swasta/ Negara Luar	1. Bil. projek/kajian melebihi 3 2. Bil. projek/ kajian tidak melebihi 3 3. Tiada projek/kajian seumpama yang disenaraikan	20 10 5
		e.	Lantikan bagi semua projek Kerajaan yang telah ditawarkan bagi 3 tahun terkini	1. Tidak pernah ditawarkan projek Kerajaan 2. Nilai Lantikan Rendah 3. Nilai LantikanTinggi	10 5 0
		f.	Kerja dalam tangan bagi semua projek Kerajaan/Swasta	1. Tiada Beban 2. Kurang Beban 3. Tinggi Beban	10 5 0
		g.	Ekuiti bumiputera	1. Melebihi 50% 2. Tidak Melebihi 50% 3. Tiada	5 3 2
		h.	Kedudukan Kewangan Firma	1. Memuaskan 2. Sederhana 3. Tidak Memuaskan	10 5 0
		Wajaran : 35%		Jumlah Wajaran Subkriteria	
	2	Kakitangan Yang Terlibat	a.	Bilangan/Pengalaman kakitangan firma : 1. Pengurusan (Pegarah/Pengurus) 2. Key Personnel (Profesional/Perunding Pakar) 3. Ikhtisas lain	JPP hendaklah menetapkan petunjuk dan wajaran yang bersesuaian bagi setiap kategori kakitangan dengan mengambil kira kelayakan dan pengalaman
b.			Bilangan kakitangan sementara	1. Tiada 2. Tidak Melebihi 50% 3. Melebihi 50%	20 10 5
c.			Anugerah yang diperolehi oleh firma/kakitangan	1. Ada 2. Tiada	5 0
d.			Sijil pendaftaran dengan Badan Profesional dikemukakan bagi setiap kakitangan profesional	1. Ada 2. Tiada	5 0
Wajaran : 30%		Jumlah Wajaran Subkriteria		/100; dan /30	
3.	Metodologi	a.	Metodologi yang dicadangkan	1. Memuaskan 2. Sederhana 3. Tidak memuaskan	50 25 0
		b.	Jadual Kerja/Aktiviti Pelaksanaan	1. Ada	25

Kriteria Utama				Subkriteria		Pemarkahan	Wajaran (%)
					Projek/Kajian	2. Tiada	0
				c.	Carta pasukan kerja berserta peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan	1. Ada	25
						2. Tiada	0
	Wajaran : 30%			Jumlah Wajaran Subkriteria			/100; dan /30
4.	Program Kepastian Kualiti (QA)	JPP hendaklah menetapkan petunjuk dan wajaran yang bersesuaian				100	
	Wajaran : 5%			Jumlah Wajaran Subkriteria			/100; dan /5
JUMLAH KESELURUHAN (35% + 30% + 30% + 5%)							/100

FORMAT KRITERIA DAN SUBKRITERIA PENILAIAN PRA KELAYAKAN

Kriteria Penilaian Pra Kelayakan		Subkriteria		Pemarkahan	Wajaran (%)
A. KAPABILITI FIRMA					
A1	Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan	a.	1. Bagi pelawaan yang hanya membenarkan penyertaan firma perunding yang berdaftar dengan MOF, syarat permarkahan adalah seperti di sebelah.	1. Berdaftar (tempoh pendaftaran masih sah)	100
			(atau)	2. Tidak Berdaftar / tempoh pendaftaran dengan MOF telah luput	0
				1. Berdaftar (tempoh pendaftaran masih sah)	100
				2. Tidak berdaftar/firma asing/tempoh pendaftaran dengan MOF telah luput (mengemukakan profil firma dan kakitangan)	60
			2. Bagi pelawaan yang mendapat kelulusan MOF untuk dibuka kepada firma yang tidak berdaftar /firma asing, syarat permarkahan adalah seperti di sebelah	3. Tidak berdaftar/firma asing/tempoh pendaftaran dengan MOF telah luput (tidak mengemukakan profil firma dan kakitangan)	0
Wajaran : 10%		Jumlah Wajaran Subkriteria			/100 ; dan /10
A2	Senarai projek/kajian umum dan yang seumpama yang pernah dilaksanakan sama ada projek/kajian Kerajaan/ Swasta/ Negara Luar	a.	Mengemukakan senarai projek/kajian	1. Ya	10
				2. Tidak	0
		b.	Pengalaman firma secara umum sama ada projek/kajian Kerajaan/ Swasta/ Negara Luar	1. Bil. projek/kajian melebihi 3	40
				2. Bil. projek/ kajian tidak melebihi 3	10
				3. Tiada projek/kajian seumpama yang disenaraikan	5
		c.	Projek/kajian yang seumpama yang pernah dilaksanakan sama ada projek/kajian Kerajaan/ Swasta/ Negara Luar	1. Bil. projek/kajian melebihi 3	50
				2. Bil. projek/ kajian tidak melebihi 3	20
		3. Tiada projek/kajian seumpama yang disenaraikan	5		
Wajaran : 30%		Jumlah Wajaran Subkriteria			/100 ; dan /30
A3	Penyata Aliran Tunai bagi 1 Tahun Terkini	a.	Mengemukakan salinan penyata aliran tunai terkini	1. Ada	20
				2. Tiada	0
		b.	Kedudukan Kewangan Firma	1. Memuaskan	80
				2. Sederhana	60
				3. Tidak Memuaskan	0
Wajaran : 10%		Jumlah Wajaran Subkriteria			/100 ; dan /10
JUMLAH MARKAH (A. KAPABILITI FIRMA - 10% + 30% + 10%)					/50

Kriteria Penilaian Pra Kelayakan		Subkriteria		Pemarkahan	Wajaran (%)
B. KAKITANGAN YANG TERLIBAT					
B1	Maklumat kakitangan ikhtisas firma yang dicadangkan bagi pelaksanaan projek/kajian	a.	Bilangan/Pengalaman kakitangan firma : 1. Pengurusan (Pengarah/Pengurus) 2. Key Personnel (Profesional/Perunding Pakar) 3. Ikhtisas lain	JPP hendaklah menetapkan petunjuk dan wajaran yang bersesuaian bagi setiap kategori kakitangan	20 30 20
		b.	Bilangan kakitangan sementara	1. Tiada 2. Tidak Melebihi 50% 3. Melebihi 50%	20 10 5
		c.	Anugerah yang diperolehi oleh firma/kakitangan	1. Ada 2. Tiada	5 0
		d.	Mengemukakan salinan sijil pendaftaran kakitangan ikhtisas dengan Badan Profesional dikemukakan bagi setiap kakitangan profesional	1. Mencukupi 2. Dikemukakan tetapi tidak mencukupi 3. Tidak dikemukakan	5 2 0
		Wajaran : 50%		Jumlah Wajaran Subkriteria	
JUMLAH MARKAH (B. KAKITANGAN YANG TERLIBAT - 50%)					/50
JUMLAH KESELURUHAN (A + B)					/100

BAB 11

DOKUMEN PELAWAAN

11.1 Kandungan Dokumen Pelawaan¹

11.1.1 Dokumen Pelawaan bagi kaedah Lantikan Terus Beserta Kos Siling hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi lapan (8) perkara penting iaitu:

- (a) Nombor Siri Dokumen;
- (b) Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- (c) Terma Rujukan;
- (d) Surat Pelawaan;
- (e) Surat Akuan Perunding;
- (f) Format Cadangan Teknikal;
- (g) Format Cadangan Kos; dan
- (h) Format Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding.

11.1.2 Dokumen Pelawaan bagi kaedah Tender Terhad atau Tender Terbuka (tidak termasuk pra kelayakan) hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi sembilan (9) perkara penting iaitu:

- (a) Nombor Siri Dokumen;
- (b) Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- (c) Terma Rujukan;
- (d) Kriteria dan Sub Kriteria Penilaian (tidak termasuk skim pemarkahan);
- (e) Surat Pelawaan;
- (f) Surat Akuan Perunding;
- (g) Format Cadangan Teknikal;
- (h) Format Cadangan Kos; dan
- (i) Format Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding.

11.1.3 **Dokumen Pelawaan Pra Kelayakan** hanya mengandungi enam (6) perkara penting iaitu:

- (a) Nombor Siri Dokumen;
- (b) Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- (c) Terma Rujukan Pra Kelayakan;
- (d) Kriteria dan Sub Kriteria Penilaian Pra Kelayakan (tidak termasuk skim pemarkahan);
- (e) Surat Akuan Perunding; dan
- (f) Format Cadangan Teknikal Pra Kelayakan.

¹ Penjelasan terperinci bagi setiap perkara penting di dalam dokumen pelawaan adalah seperti di **para 11.2 sehingga para 11.10**

- 11.1.4 Dokumen Pelawaan bagi kaedah Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan (**selepas proses senarai pendek**) hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi sembilan (9) perkara penting seperti di **para 11.1.2** di atas.

11.2 Nombor Siri Dokumen

- 11.2.1 Setiap dokumen pelawaan yang dikeluarkan oleh Agensi hendaklah diberi nombor siri bagi tujuan pengawalan dan rekod.

11.3 Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding

- 11.3.1 Syarat-syarat dan arahan kepada perunding perlu disertakan dalam dokumen pelawaan bagi membantu firma perunding menyediakan tawaran serta cadangan yang lengkap.

- 11.3.2 Arahan/syarat yang perlu dimasukkan di dalam dokumen pelawaan antaranya adalah seperti berikut:

- (a) Syarat /keperluan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang projek/kajian berkaitan atau terbuka kepada semua firma perunding tempatan/asing;
- (b) Kenyataan bahawa Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau mana-mana tawaran. Kerajaan juga berhak menerima mana-mana bahagian daripada tawaran;
- (c) Penyerahan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos mengikut format seperti di **Lampiran 11D(1), Lampiran 11D(2)** dan **Lampiran 11E**;
- (d) *Declaration Form* seperti di **Lampiran 11A**;
- (e) Tempoh minimum sah laku tawaran yang ditetapkan oleh Agensi;
- (f) dokumen-dokumen perlu dikemukakan **sekurang-kurangnya** satu (1) salinan *hardcopy* dan satu (1) salinan *softcopy* dalam bentuk CD atau *pendrive*. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat diantara *softcopy* dengan *hardcopy*, Agensi hendaklah menggunakan maklumat dalam *hardcopy* sebagai penentu.
- (g) dokumen cadangan teknikal dan kos perlu dihantar dalam sampul yang berasingan dan berlakri dan ditandakan “Cadangan Teknikal” dan “Cadangan Kos” di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan dan dialamatkan kepada Agensi yang mempelawa (hanya untuk pelawaan terhad/terbuka/prakelayakan);
- (h) Format perjanjian piawai yang akan digunakan;
- (i) Maklumat mengenai LAD;

- (j) Maklumat mengenai pemberian honorarium/sagu hati/hadiah/ganjaran (sekiranya berkaitan);
- (k) Perincian mengenai kriteria dan sub kriteria penilaian;
- (l) Penyerahan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos pada tarikh, masa dan lokasi yang telah ditetapkan; dan
- (m) Keperluan firma perunding mengemukakan dokumen/maklumat sokongan seperti :
 - (i) Profil Firma (bagi firma yang tidak berdaftar dengan MOF/perunding Asing). Bagi firma yang berdaftar dengan MOF, Agensi hendaklah mendapatkan profil firma melalui <http://www.eperolehan.gov.my> selaras dengan pematuhan kepada Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) bertarikh 30 Disember 2009. Dengan berkuat kuasa SAP 30/12/2009 ini, firma perunding yang ingin menyertai perolehan Kerajaan, tidak lagi perlu mengemukakan sijil pendaftaran firma kepada Agensi/Pusat Tanggungjawab (PTJ), sebaliknya sijil pendaftaran maya boleh disemak secara *online* melalui <http://www.eperolehan.gov.my>;
 - (ii) Senarai Projek yang pernah dilaksanakan sama ada secara umum/khusus;
 - (iii) Senarai lantikan bagi projek/kajian Kerajaan untuk tempoh 3 tahun terkini;
 - (iv) Senarai projek Kerajaan dan Swasta dalam tangan;
 - (v) Carta ahli pasukan projek/kajian berkenaan;
 - (vi) Jadual pelaksanaan projek/kajian;
 - (vii) CV Kakitangan yang terlibat;
 - (viii) Penyata Aliran Tunai bagi satu (1) tahun terkini;
 - (ix) Senarai gaji pokok kakitangan yang disahkan oleh Prinsipal firma dengan disokong penyata caruman KWSP;
 - (x) Pihak yang perlu ditemui/dihubungi oleh perunding jika maklumat lanjut berkaitan dengan projek/kajian diperlukan; dan
 - (xi) Tempoh sah laku yang ditawarkan oleh firma.

11.4 Terma Rujukan

- 11.4.1 Agensi hendaklah menyertakan TOR yang telah diluluskan oleh JPP bersama-sama dengan dokumen pelawaan. Format TOR telah diperjelaskan di **Bab 8**.

11.5 Kriteria & Sub Kriteria Penilaian

- 11.5.1 Agensi hendaklah melampirkan kriteria dan sub kriteria (tidak termasuk skim pemarkahan) yang akan digunapakai bagi tujuan penilaian di dalam dokumen pelawaan. Format kriteria dan sub kriteria telah diperjelaskan di **Bab 10**.

11.6 Surat Pelawaan

- 11.6.1 Format Surat Pelawaan adalah seperti berikut :

- (a) Lantikan Terus Beserta Kos Siling seperti di **Lampiran 11B**; dan
- (b) Tender Terhad/Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan seperti di **Lampiran 11C**;

- 11.6.2 Bagi Lantikan Terus Beserta Kos Siling, Tender Terhad dan Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan (bagi firma yang telah disenarai pendek), Agensi hendaklah menghantar surat pelawaan beserta dokumen yang berkaitan kepada firma perunding yang dipelawa melalui pos berdaftar dan emel / faks.

11.7 Surat Akuan Perunding

- 11.7.1 Format seperti di **Lampiran 1C**.

11.8 Format Cadangan Teknikal/Cadangan Teknikal Pra Kelayakan

- 11.8.1 Format seperti di **Lampiran 11D(1) / Lampiran 11D(2)**

11.9 Format Cadangan Kos

- 11.9.1 Format cadangan kos seperti di **Lampiran 11E, Lampiran 11F dan Lampiran 11G**.

11.10 Format Perjanjian Piawai

- 11.10.1 Penerangan mengenai perjanjian piawai diperjelaskan di dalam **Bab 18**.

11.11 Edaran Dokumen Pelawaan

- 11.11.1 Bagi pelawaan secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling/Tender Terhad, Agensi boleh mengedar Dokumen Pelawaan kepada firma yang telah dikenalpasti/disenaraipendek **tanpa mengenakan bayaran kepada firma**.

- 11.11.2 Bagi pelawaan secara Tender Terbuka, Agensi hendaklah mengenakan bayaran bergantung kepada bilangan muka surat dokumen seperti jadual berikut tertakluk kepada kadar minimum sebanyak RM50.00 bagi satu (1) set dokumen :

Saiz Kertas	Harga Semuka
A4	0.35 sen
A3	0.70 sen
A2	RM3.50
A1	RM6.50
A	RM8.00

- 11.11.3 Semua dokumen pelawaan yang telah diedarkan kepada firma hendaklah direkodkan bagi tujuan kawalan dan rekod Kerajaan. Senarai tersebut hendaklah dikemukakan kepada urusetia JPP untuk tujuan perbandingan bilangan dokumen pelawaan yang telah diedarkan dan bilangan dokumen pelawaan yang telah dikembalikan. Format Senarai Edaran Dokumen Pelawaan seperti di ***Lampiran 11H***.

FORMAT DECLARATION FORM**Authority to disclose firm's information**

By submitting this form, you consent to release to The Government of Malaysia of all your firm's information. This information will be used to assist in evaluating your proposal.

Declaration

This declaration covers the information I have provided on this form and all the information submitted in my proposals as well as in the attached schedules and accompanying documents.

- (i) The attached schedules and accompanying documents are :
(please declare all supporting documents and schedules included in the main proposal)

No.	Name of attached schedules/accompanying documents	Attachment/page no.

- (ii) I declare that the information I have given is truthful, complete and correct.
- (iii) I understand that any false statements/information/documents submitted may result in my firm's disqualification of entering this invitation to offer.
- (iv) I realised that once this form has been completed and signed, it will form part of my proposal and will be used as an evidence to support this declaration.

Solemn declaration

I do solemnly declare that all information and accompanying documents that I have given in the foregoing proposal is truthful, complete and correct, and I make this solemn declaration conscientiously believing it to be true and knowing that it is of the same force and effect as if made under oath.

Signature :
 Name of representative & designation :
 Company's stamp :
 Date :

**SURAT PELAWAAN MENGEMUKAKAN CADANGAN
SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING**

(Nama & Alamat Firma)

.....
.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara diatas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kerajaan berhasrat mempelawa tuan untuk mengemukakan cadangan bagi perkhidmatan perunding untuk melaksanakan projek/kajian seperti berikut:

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Projek/Kajian :	(sila nyatakan tajuk projek/kajian)
2	Anggaran Kos Projek/Kajian :	(sila nyatakan anggaran kos projek/kajian)
3	Tempoh Projek/Kajian :	(sila nyatakan tempoh pelaksanaan projek/kajian-bil. minggu/bulan)
4	Kategori Projek/Kajian :	(sila nyatakan sama ada projek fizikal/kajian fizikal/kajian bukan fizikal)
5	Kod & Nama Bidang Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan dengan merujuk kod bidang perunding seperti di para 2.3)
6	Kaedah Pelantikan :	Lantikan Terus Beserta Kos Siling
7	Kaedah Bayaran Yuran Perunding:	(sila nyatakan sama ada Skala Yuran Piawai/Input Masa/Charge Rate)
8	Kos Siling Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan kos siling yang telah diluluskan)
9	Terma Rujukan:	(sila lampirkan)
10	Tempoh Minimum Sah Laku Tawaran Yang Ditetapkan oleh Agensi	(sila nyatakan - sekurang-kurangnya 90 hari daripada tarikh surat pelawaan)

3. Sila maklumkan secara rasmi dengan menggunakan **Borang Jawapan** seperti **Lampiran A** kepada Agensi ini dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh surat ini ditandatangani melalui **emel atau faks** sama ada tuan bersetuju/tidak bersetuju dengan cadangan pelawaan ini.

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut format Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos seperti di **Lampiran B** (Agensi boleh merujuk kepada **Lampiran 11D & Lampiran 11E**) berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Agensi Yang Mempelawa	(sila nyatakan)
2	Alamat Agensi	(sila nyatakan)
3	Tarikh & Masa Akhir Penyerahan Cadangan Teknikal & Cadangan Kos	(sila nyatakan)
4	Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi	(sila nyatakan)
5	No. Telefon, Faks & Emel Pegawai	(sila nyatakan)

5. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding untuk perhatian dan tandatangan tuan sekiranya tuan bersetuju dengan kandungan surat tersebut. Sila sertakan surat yang telah ditandatangani tersebut bersama-sama dengan cadangan tuan.

6. Untuk makluman tuan, sekiranya tuan bersetuju dengan pelawaan ini, namun demikian menarik diri dalam tempoh penyediaan cadangan pihak tuan/sebelum Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tuan hendaklah memaklumkan kepada Agensi ini dengan kadar segera agar pelawaan dapat dibuat kepada firma lain.

7. Walau bagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 2010**.

8. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.

9. Surat ini hanyalah suatu surat pelawaan dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama Penuh Pegawai & Agensi)

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat/faks tuan bertarikh _____ adalah berkaitan.

2. Dengan ini, saya yang mewakili (Nama Penuh Firma) **bersetuju/tidak bersetuju*** dengan pelawaan oleh pihak tuan bagi memberi/menawarkan perkhidmatan perunding untuk pelaksanaan projek/kajian di atas.

****3.** Dengan persetujuan pelawaan ini, saya mengambil maklum akan syarat-syarat yang telah diperjelaskan oleh pihak tuan melalui surat pelawaan (sila nyatakan rujukan Agensi) bertarikh (sila nyatakan tarikh surat pelawaan Agensi).

Sekian, terima kasih.

.....

(Nama Penuh Wakil Firma)

Jawatan

Nama Firma

No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

** Sekiranya firma memilih untuk tidak bersetuju, para ini adalah tidak berkaitan.

**SURAT PELAWAAN MENGEMUKAKAN CADANGAN
SECARA TENDER TERHAD/TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN**

(Nama & Alamat Firma)

.....
.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara diatas.

2. Sukacita dimaklumkan tuan telah disenarai pendek dan Kerajaan berhasrat mempelawa tuan untuk mengemukakan cadangan bagi perkhidmatan perunding untuk projek/kajian seperti berikut:

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Projek/Kajian :	(sila nyatakan tajuk projek/kajian)
2	Tempoh Projek/Kajian :	(sila nyatakan tempoh pelaksanaan projek/kajian-bil. minggu/bulan)
3	Kategori Projek/Kajian :	(sila nyatakan sama ada projek fizikal/kajian fizikal/kajian bukan fizikal)
4	Kod & Nama Bidang Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan dengan merujuk kod bidang perunding seperti di para 2.3)
5	Kaedah Pelantikan :	(sila nyatakan)
6	Kaedah Bayaran Yuran Perunding:	(sila nyatakan sama ada Skala Yuran Piawai/Input Masa/Charge Rate)
7	Terma Rujukan	(sila lampirkan)
8	Tempoh Sah Laku Tawaran Yang Ditetapkan Oleh Agensi	(sila nyatakan - sekurang-kurangnya 90 hari daripada tarikh surat pelawaan)

3. Sila maklumkan secara rasmi dengan menggunakan **Borang Jawapan** seperti **Lampiran A** kepada Agensi ini dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh surat ini ditandatangani melalui **emel atau faks** sama ada tuan bersetuju/tidak bersetuju dengan pelawaan ini.

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut format Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos seperti di **Lampiran B** (Agensi boleh merujuk kepada **Lampiran 11D & Lampiran 11E**) berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Agensi Yang Mempelawa	(sila nyatakan)
2	Alamat Agensi	(sila nyatakan)
3	Tarikh & Masa Akhir Penyerahan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos – <i>cadangan yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan</i>	(sila nyatakan)
4	Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi	(sila nyatakan)

5. Sila ambil maklum bahawa tuan adalah dipohon untuk mengemukakan cadangan tuan di dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri dan ditandakan “Cadangan Teknikal” dan “Cadangan Kos” di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan. Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang dikemukakan hendaklah berdasarkan kepada panduan seperti yang dilampirkan.

6. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding untuk perhatian dan tandatangan tuan sekiranya tuan bersetuju dengan kandungan surat tersebut. Sila sertakan surat yang telah ditandatangani tersebut bersama-sama dengan cadangan tuan.

7. Sekiranya tuan bersetuju untuk menyertai pelawaan ini, namun demikian menarik diri dalam tempoh penyediaan cadangan pihak tuan/sebelum Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tuan hendaklah memaklumkan kepada Agensi ini dengan kadar segera.

8. Walaubagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 2010**.

9. Untuk makluman tuan, firma lain yang turut disenaraipendek untuk menyertai pelawaan ini adalah seperti berikut:

Bil	Nama Firma
1.	(sila nyatakan nama-nama firma lain yang turut disenaraipendekkan)

10. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarkan kepada mana-mana pihak lain.

11. Surat ini hanyalah suatu surat pelawaan dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....

(Nama Penuh Pegawai & Agensi)

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat/faks tuan bertarikh _____ adalah berkaitan.

2. Dengan ini, saya yang mewakili (Nama Penuh Firma) **bersetuju/tidak bersetuju*** dengan pelawaan oleh pihak tuan bagi memberi/menawarkan perkhidmatan perunding untuk pelaksanaan projek/kajian di atas.

**** 3.** Dengan persetujuan pelawaan ini, saya mengambil maklum akan syarat-syarat yang telah diperjelaskan oleh pihak tuan melalui surat pelawaan (sila nyatakan rujukan Agensi) bertarikh (sila nyatakan tarikh surat pelawaan Agensi).

Sekian, terima kasih.

.....

(Nama Penuh Wakil Firma)

Jawatan

Nama Firma

No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

** Sekiranya firma memilih untuk tidak bersetuju, para ini adalah tidak berkaitan.

PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL

- (1) **Cadangan Teknikal** hendaklah mengandungi maklumat berikut:
- (a) Surat Akuan Perunding yang telah ditandatangani;
 - (b) *Declaration Form* yang telah ditandatangani;
 - (c) Tempoh sah laku yang ditawarkan oleh firma;
 - (d) Profil Firma (bagi firma yang tidak berdaftar dengan MOF/perunding Asing);
 - (e) Pengalaman syarikat (senaraikan semua projek/kajian yang pernah dilaksanakan oleh firma);
 - (f) Senarai projek/kajian yang pernah dilaksanakan seumpama dengan projek/kajian berkaitan (sama ada Kerajaan atau Swasta);
 - (g) Senarai lantikan projek/kajian Kerajaan yang mengandungi maklumat mengenai Agensi, kos projek dan kos perunding bagi 3 tahun terkini;
 - (h) Senarai projek Kerajaan dan Swasta yang masih dalam tangan;
 - (i) Carta ahli pasukan projek/kajian berkenaan beserta peranan dan tanggungjawab;
 - (j) *Curriculum Vitae* Kakitangan yang terlibat (termasuk Pemilik Firma) hendaklah mengikut format standard ditetapkan Agensi yang merangkumi :
 - (i) Umur;
 - (ii) Tempoh Pengalaman Profesional ;
 - (iii) Senarai Nama Projek/Kajian yang pernah dilaksanakan sama ada dalam negara atau luar negara;
 - (iv) Anugerah yang diperolehi (sekiranya ada);
 - (v) Kelulusan Akademik/Sijil Profesional;
 - (vi) Tahun kelulusan Akademik/Sijil Profesional yang diperolehi;
 - (vii) Pendaftaran dengan Badan Profesional (sekiranya berkaitan);
 - (viii) Kakitangan Tetap/Sementara;
 - (k) Cadangan Jadual pelaksanaan projek/kajian;
 - (l) Metodologi yang dicadangkan; dan
 - (m) Penyata Aliran Tunai bagi satu (1) tahun terkini

PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL PRA KELAYAKAN

- (2) **Cadangan Teknikal Pra Kelayakan** hendaklah mengandungi maklumat berikut:
- (a) Surat Akuan Perunding yang telah ditandatangani;
 - (b) *Declaration Form* yang telah ditandatangani;
 - (c) Profil Firma (bagi firma yang tidak berdaftar dengan MOF/perunding Asing);
 - (d) Pengalaman syarikat (senaraikan semua projek/kajian yang pernah dilaksanakan oleh firma);
 - (e) Senarai projek/kajian yang pernah dilaksanakan seumpama dengan projek/kajian berkaitan (Kerajaan dan Swasta);
 - (f) Senarai projek Kerajaan dan Swasta yang masih dalam tangan;
 - (g) Carta ahli pasukan projek/kajian berkenaan beserta peranan dan tanggungjawab;
 - (h) *Curriculum Vitae* Kakitangan yang terlibat (termasuk Pemilik Firma) hendaklah mengikut format standard ditetapkan Agensi yang merangkumi :
 - (i) Umur;
 - (ii) Tempoh Pengalaman Profesional ;
 - (iii) Senarai Nama Projek/Kajian yang pernah dilaksanakan sama ada dalam negara atau luar negara;
 - (iv) Anugerah yang diperolehi (sekiranya ada);
 - (v) Kelulusan Akademik/Sijil Profesional;
 - (vi) Tahun kelulusan Akademik/Sijil Profesional yang diperolehi;
 - (vii) Pendaftaran dengan Badan Profesional (sekiranya berkaitan);
 - (viii) Kakitangan Tetap/Sementara; dan
 - (i) Penyata Aliran Tunai bagi satu (1) tahun terkini

PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN KOS

- (1) **Cadangan Kos** hendaklah mengandungi maklumat berikut:
- (a) Yuran perunding mengikut Skala Yuran Piawai (SOF) bagi bidang yang mempunyai SOF yang diiktiraf oleh Kerajaan. Contoh pengiraan yuran perunding secara SOF adalah seperti di **Lampiran 11I**;
 - (b) Yuran perunding secara Input Masa bagi bidang perundingan yang tidak mempunyai SOF/mempunyai SOF tetapi tidak diluluskan oleh Kementerian Kewangan serta bagi projek/skop tugas yang berbentuk kajian atau penyeliaan pembinaan/*special services/additional services*.
 - (c) Faktor Pengganda bagi kaedah input masa hendaklah tidak melebihi kadar yang ditetapkan di **Lampiran 5D**. Firma hendaklah menyatakan dengan jelas tempoh masa penglibatan setiap ahli pasukan yang terlibat dalam projek/kajian berkenaan. Contoh pengiraan yuran perunding secara input masa adalah seperti di **Lampiran 11F**;
 - (d) Sekiranya melibatkan perunding asing, pengiraan yuran Input Masa hendaklah secara *charge rate* berdasarkan format seperti di **Lampiran 20A**;
 - (e) Kos imbuhan balik termasuk butiran kos terperinci tertakluk kepada yang dibenarkan oleh Agensi. Contoh pengiraan kos imbuhan balik perunding adalah seperti di **Lampiran 11G**; dan
 - (f) Kenyataan gaji pokok kakitangan yang terlibat yang disahkan oleh Prinsipal firma dan disokong oleh penyata caruman KWSP.

CONTOH
PENGIRAAN YURAN PERUNDING SECARA INPUT MASA

Nama	Jawatan	Tempoh Pengalaman (tahun)	Gaji (RM)	FP*	IM	Jumlah (RM)
A. KAKITANGAN IKHTISAS						
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som (Kakitangan tetap)	Pengarah Projek	31	13,800.00	2.5	1	34,500.00
Dr. Anuar Abdul Rahim (Kakitangan tetap)	Ketua Penyelidik (Soil ECF Mapping)	12	8,112.00	2.5	3.5	70,980.00
Prof. Dr. Azmi Yahya (Tenaga pengajar universiti awam)	Ketua Penyelidik (Yield Mapping)	14	9,600.00	1.9	3.5	63,840.00
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som (Kakitangan tetap)	Ketua Penyelidik (Water Quality Management)	31	13,800.00	2.5	11	379,500.00
			**14,100.00	2.5	2.5	88,125.00
Dr. Rudi Van Der Kerkorf (Perunding asing)	GIS Mapping & Modelling Specialist	25	32,000.00	1.0	1.5	48,000.00
En Ezrin Mohd Husin (Kakitangan sementara)	Pegawai Penyelidik (Soil ECF Mapping)	6 bulan	2,900.00	2.5	8	58,000.00
Dr. Halimah Jeffri (Kakitangan sementara)	Rakan Penyelidik (Yield Mapping)	24	10,200.00	2.5	8	204,000.00
Ir. Hishamuddin Jamaludin (Kakitangan tetap)	Rakan Penyelidik (Water Quality Management)	9	5,033.00	2.5	8	100,660.00
JUMLAH YURAN IKHTISAS						1,104,605.00
B. KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS						
Zakaria Ismail (Kakitangan tetap)	Penolong Penyelidik (Soil ECF Mapping)	6 bulan	1,500.00	2.0	12	36,000.00
			**1,620.00	2.0	8	25,920.00
Mohd. Roshdi Zamri (Kakitangan tetap)	Penolong Penyelidik (Yield Mapping)	1	1,700.00	2.0	12	40,800.00
			**1,836.00	2.0	8	29,376.00
Rahim Ghous (Kakitangan sementara)	Penolong Penyelidik (Water Quality Management)	6 bulan	2,100.00	2.0	12	50,400.00
			**2,250.00	2.0	8	36,000.00
JUMLAH YURAN SEPARA IKHTISAS						218,496.00
C. PERKERANIAN						
Hafiz Hasri Khaludin	Kerani	5	TIDAK DIBENARKAN (Komponen penggajian kakitangan perkeranian telah terkandung dalam faktor pengganda firma)			
Norazimah Abdul Azizi	Kerani	5				
JUMLAH YURAN PERKERANIAN			0			
JUMLAH KESELURUHAN YURAN PERUNDING			1,266,101.00			

*Firma Perunding menawarkan FP kurang daripada kadar maksimum yang ditetapkan.

**kenaikangaji tertakluk kepada kadar yang ditetapkan seperti di para 5.2.1(b)(vi) di item (5) dan (6).

**CONTOH
PENGIRAAN KOS IMBUHAN BALIK**

Perkara	Butiran	Jumlah (RM)
i) Travel, Accomodation & Subsistence		
Perunding Asing:		
• Airfare (Amsterdam-Bound Flight) – 1 orang	RM5,000 x 1 orang	5,000.00
• Accomodation (Hotel)	-	0.00
• Subsistence (per diem)	RM310.00 x 45 days	13,950.00
Perunding Tempatan: Penyelidik		
• Accomodation (Hotel) – 6 orang	RM250.00* x 10 lawatan x 2 hari x 6 orang	30,000.00
• Subsistence (elaun makan) – 6 orang	RM60.00 x 10 lawatan x 2 hari x 6 orang	7,200.00
Perunding Tempatan: Pembantu Penyelidik		
• Accomodation (Hotel) – 3 orang	RM190.00* x 10 lawatan x 4 hari x 3 orang	22,800.00
• Subsistence (elaun makan) - 3 orang	RM40.00 x 10 lawatan x 4 hari x 3 orang	4,800.00
ii) Mileage		
• Mileage, Tol, Parking dan sewaan kenderaan	As per bill	25,000.00
iii) Office Operating Cost		
• Communication (Fax, Postage, etc)	As per bill	16,500.00
iv) Perkhidmatan Sewa		
• Rental cost for transportation of machineries	As per bill	6,000.00
iv) Product Development & Data Analysis		
• Purchase aerial photo, GPS Points, Automatic Aerial Triangulation Model, etc.	As per bill	181,800.00
v) Report		
• Inception, Interim, Final Draft& Final Report	As per bill	18,500.00
JUMLAH KESELURUHAN KOS IMBUHANBALIK		331,550.00

* Dikemukakan bersama resit/bil penginapan.

SENARAI EDARAN DOKUMEN PELAWAAN

Tajuk Iklan/Projek/Kajian:						
Tarikh & Masa Pengedaran Dokumen	No Siri Dokumen	Nama Firma Perunding	No. Pendaftaran MOF/ROC/ ROB	Nama Wakil Firma	No. Kad Pengenalan /Pasport	Tandatangan Wakil Firma

Bilangan Dokumen yang disediakan (diisi oleh Agensi) : _____

Bilangan Dokumen yang telah diedarkan (diisi oleh Agensi) : _____

Tandatangan Pegawai Agensi : _____

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

CONTOH PENGIRAAN YURAN PERUNDING SECARA SKALA YURAN PIAWAI

Agensi IJK telah melantik Perunding Arkitek, Kejuruteraan dan Ukur Bahan bagi Projek Membina Bangunan Pejabat dengan kaedah bayaran secara skala yuran piawai. Skop perkhidmatan perunding merangkumi rekabentuk terperinci sehingga projek siap. Kos projek dianggarkan RM40 juta. Kos kerja bagi setiap bidang seperti berikut:

(1) MAKLUMAT PROJEK

Kos Projek:

RM40 juta

Kos Kerja:

- (A) Arkitek : RM38 juta
- (B) C&S : RM37.5 juta
- (C) M&E : RM10 juta
- (D) Ukur Bahan : RM38 juta

(2) PENGIRAAN KOS

(A) Arkitek:

Category 2 (rujuk *Lampiran 5L*)

Kos Kerja : RM38 juta

Gunakan Jadual Kadar Skala Fi (Pindaan 2007) :

$RM1,637,500 + 4.5\%(Kos - RM32 \text{ juta})$

Yuran Perunding	$= RM1,637,500 + 4.5\%(Kos - RM32,000,000)$ $= RM1,637,500 + 4.5\%(RM6,000,000)$ $= RM1,637,500 + RM270,000$ $= RM1,907,500.00$
Anggaran Kos Imbuhan Balik	$= RM500,000.00$
Kos Perkhidmatan Perunding	$= RM1,907,500 + RM500,000.00$ $= RM2,407,500.00$

(B) C & S:

Class II (rujuk *Lampiran 5J*)

Kos Kerja : RM37.5 juta

Gunakan Jadual Kadar Skala Fi (Revised 1998) :

Fi yang digunakan adalah dari *interpolation* antara P_{max} dan P_{min} di antara RM25 juta dan RM50 juta

(1) P_{max} :

P_{max} (RM25 juta)	= 4.50%
P_{max} (RM50 juta)	= 4.25%
P_{max} (RM37.5 juta)	= $\frac{4.5\% + 4.25\%}{2}$ = 4.37%

(2) P_{min} :

P_{min} (RM25 juta)	= 4.10%
P_{min} (RM50 juta)	= 3.80%
P_{min} (RM37.5 juta)	= $\frac{4.10\% + 3.80\%}{2}$ = 3.95%

(3) $*P_{actual}$ (RM37.5 juta) = 4.16%

Yuran Perunding	= RM37,500,000.00 x 4.16% = RM1,560,000.00
Anggaran Kos Imbuhan Balik	= RM300,000.00
Kos Perkhidmatan Perunding	= RM1,560,000.00 + RM300,000.00 = RM1,860,000.00

(C) **M&E:**

Class I & II (rujuk **Lampiran 5K**)

Kos Kerja :RM10 juta

Gunakan Jadual Kadar Skala Fi (Pindaan 1998)

Fi yang digunakan adalah dari *interpolation* antara P_{max} dan P_{min} untuk nilai RM10 juta

P_{max} (RM10 juta)	5.00%
P_{min} (RM10 juta)	4.75%
$*P_{actual}$ (RM10 juta)	4.87%

Yuran Perunding	= RM10,000,000.00 X 4.87% = RM487,000.00
Anggaran Kos Imbuhan Balik	= 100,000.00
Kos Perkhidmatan Perunding	= RM487,000.00 + RM100,000.00 = RM587,000.00

(D) Ukur Bahan (rujuk *Lampiran 5M*)

Category B

Kos Kerja : RM38 juta

Gunakan Jadual Kadar Skala Fi (Pindaan 2004):

RM388,750 + 1.30% (Kos Kerja - RM20 juta)

Yuran Perunding	= RM388,750 + 1.3%(Kos – RM20,000,000) = RM388,750 + 1.3% (RM18,000,000) = RM388,750 + RM243,000 = RM622,750.00
Anggaran Kos Imbuhan Balik	= RM90,000.00
Kos Perkhidmatan Perunding	= RM622,750.00 + RM90,000.00 = RM712,750.00

(3) RINGKASAN KESELURUHAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

Bil.	Bidang	Kos Perkhidmatan Perunding (RM)
1.	Arkitek	2,407,500.00
2.	C&S	1,860,000.00
3.	M&E	587,000.00
4.	Ukur Bahan	712,750.00
	Jumlah	5,567,250.00

Nota:

*The P_{actual} (actual percentage) to be used shall be a value within the range $P(min)$ to $P(max)$, and shall be agreed to between the client and the consulting engineer prior to the engagement. Selection of the actual percentage shall be based on the complexity of the works.

BAB 12

PENGIKLANAN

12.1 Kandungan Notis Iklan Bagi Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)

12.1.1 Kandungan iklan Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan) hendaklah menyatakan perkara-perkara berikut:

- (a) Agensi yang memanggil tender;
- (b) Nombor Rujukan Iklan;
- (c) Nama projek/kajian;
- (d) Kod dan Nama Bidang perunding;
- (e) Tarikh & masa tutup tender;
- (f) Tempat, tarikh dan masa taklimat tender oleh agensi (jika perlu);
- (g) Alamat Kaunter/Pejabat Dokumen Pelawaan boleh diperolehi;
- (h) Alamat Penyerahan Cadangan Teknikal & Cadangan Kos (Peti Tender); dan
- (i) Syarat-syarat penyertaan pelawaan. Antaranya adalah :
 - (i) Sama ada terhad kepada firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan/terbuka kepada semua firma tempatan dan asing¹; dan
 - (ii) Lain-lain syarat yang bersesuaian.

12.1.2 Contoh iklan tender terbuka (tanpa pra kelayakan) seperti di **Lampiran 12A** dan **Lampiran 12B**. Bagi mengurangkan kos pengiklanan, Agensi yang mempunyai banyak tender adalah digalakkan untuk merangkumkan kesemua Pelawaan Terbuka di dalam satu kenyataan Pelawaan Terbuka sahaja.

12.1.3 Agensi hendaklah menetapkan jam 12.00 tengah hari pada hari tender ditutup sebagai waktu terakhir untuk menerima cadangan perunding. Cadangan perunding yang lewat diterima dari waktu dan tarikh yang ditetapkan tidak boleh dipertimbangkan; dan

12.1.4 Agensi adalah bertanggungjawab untuk memasukkan/menghantar sesalinan kenyataan tender terbuka yang diiklankan ke dalam laman web Agensi dan MyProcurement Portal (www.myprocurement.gov.my).

¹Bagi pelawaan yang dibuka kepada semua firma tempatan (termasuk firma tidak berdaftar dengan MOF) dan firma asing, Agensi hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan MOF sebelum iklan dikeluarkan.

12.2 Kandungan Notis Iklan Bagi Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan

12.2.1 Kandungan iklan Pelawaan Terbuka Melalui Pra Kelayakan hendaklah menyatakan perkara-perkara berikut:

- (a) Agensi yang memanggil tender;
- (b) No Rujukan Iklan;
- (c) Nama projek/kajian;
- (d) Kod dan Nama Bidang perunding;
- (e) Tarikh & masa tutup pelawaan;
- (f) Tempat, tarikh dan masa taklimat tender oleh agensi (jika perlu);
- (g) Alamat Kaunter/Pejabat dimana Dokumen Pelawaan boleh diperolehi;
- (h) Alamat Penyerahan Cadangan Teknikal Pra Kelayakan (Peti Pelawaan); dan
- (i) Syarat-syarat penyertaan pelawaan. Antaranya adalah :
 - (i) Sama ada terhad kepada firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan/terbuka kepada semua firma tempatan dan asing;
 - (ii) Bilangan minima kakitangan ikhtisas yang diperlukan bagi melaksanakan projek/kajian berkaitan;
 - (iii) Kebenaran untuk firma bergabung dengan firma lain bagi memenuhi keperluan minima bilangan kakitangan ikhtisas (sekiranya perlu); dan
 - (iv) Lain-lain syarat yang bersesuaian.

12.2.2 Contoh iklan Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan seperti di **Lampiran 12C**. Bagi mengurangkan kos pengiklanan, Agensi yang mempunyai banyak Pelawaan Terbuka Pra Kelayakan adalah digalakkan untuk merangkumkan kesemua Pelawaan Terbuka Pra Kelayakan di dalam satu kenyataan sahaja.

12.2.3 Agensi hendaklah menetapkan jam 12.00 tengah hari pada hari Pelawaan Terbuka ditutup sebagai waktu terakhir untuk menerima tawaran Pelawaan Terbuka. Tawaran Pelawaan Terbuka yang lewat diterima dari waktu dan tarikh yang ditetapkan tidak boleh dipertimbangkan.

12.3 Edaran Kenyataan Tender Terbuka

- 12.3.1 Selaras dengan pematuhan kepada AP 172, semua pelawaan terbuka hendaklah diberi publisiti yang seluas-luasnya supaya semua firma perunding yang *bona fide* berpeluang menyertai pelawaan terbuka dan membolehkan Kerajaan mendapat tawaran yang terbaik.
- 12.3.2 Tender terbuka tempatan hendaklah diiklankan dalam sekurang-kurangnya satu (1) akhbar harian utama tempatan berbahasa Melayu. Manakala bagi tender terbuka yang melibatkan penyertaan perunding asing, sekurang-kurangnya diiklankan di dalam satu (1) akhbar harian utama tempatan berbahasa Melayu dan satu (1) akhbar harian utama tempatan berbahasa Inggeris.
- 12.3.3 Agensi adalah bertanggungjawab juga untuk memasukkan/menghantar sesalinan iklan tender terbuka ke dalam laman web Agensi dan MyProcurement Portal.

12.4 Tempoh Iklan Tender Terbuka

- 12.4.1 Tempoh iklan adalah seperti berikut:

(a) **Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)**

- (i) **Sekurang-kurangnya** 21 hari kalendar (*calendar days*)/3 minggu bagi pelawaan terbuka tempatan;
- (ii) **Sekurang-kurangnya** 56 hari kalendar (*calendar days*)/8 minggu bagi pelawaan terbuka yang melibatkan penyertaan firma asing.
- (iii) Ketua Setiausaha adalah diberi kuasa untuk mempertimbangkan permohonan Agensi sekiranya terdapat keperluan untuk memendekkan tempoh pelawaan tersebut.

(b) **Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan**

- (i) **Tidak melebihi** 14 hari kalendar (*calendar days*)/2 minggu bagi pelawaan terbuka tempatan;
- (ii) **Tidak melebihi** 30 hari kalendar (*calendar days*)/4 minggu bagi pelawaan terbuka yang melibatkan penyertaan firma asing.

12.5 Peti Tender

- 12.5.1 Peti tender hendaklah disediakan di tempat yang strategik bagi memudahkan firma mengemukakan cadangan firma.
- 12.5.2 Semua peti tender hendaklah dilabelkan dengan maklumat berikut :
- (a) Tajuk Iklan;
 - (b) Tarikh & Masa Tutup tender;
 - (c) “Cadangan Teknikal”; dan
 - (d) “Cadangan Kos”
- 12.5.3 Peti tender hendaklah ditutup pada waktu yang ditetapkan dan hendaklah dikunci dengan dua (2) kunci yang berbeza dan anak kuncinya hendaklah dipegang secara berasingan oleh pegawai yang berbeza.

12.6 Jawatankuasa Pembuka Peti Tender

- 12.6.1 Syarat Keahlian Jawatankuasa Pembuka Peti Tender adalah seperti berikut :
- (a) Jawatankuasa Pembuka Peti Tender hendaklah dianggotai sekurang-kurangnya oleh dua (2) orang pegawai, di mana seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Sekiranya Bahagian/Unit berkenaan kekurangan pegawai, pelantikan boleh dibuat di kalangan pegawai daripada Bahagian/Unit lain dalam Agensi tersebut;
 - (b) Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Peti Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa; dan
 - (c) Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Peti Tender boleh dibuat secara tetap atau *adhoc* mengikut keperluan/kesesuaian Agensi dan tertakluk kepada persetujuan Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa; atau
 - (d) Agensi boleh memilih untuk mengguna pakai Jawatankuasa Pembuka Sebutharga/Tender bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang sedia ada.
- 12.6.2 Ahli Jawatankuasa Pembuka Peti Tender hendaklah berlainan daripada Ahli JPP.
- 12.6.3 Tugas Jawatankuasa Pembuka Peti Tender adalah seperti berikut :
- (a) Selepas tender terbuka ditutup, peti tender hendaklah dibuka dengan kadar segera oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Tender.
 - (b) Menerima Senarai Edaran Dokumen Pelawaan daripada Agensi (format di ***Lampiran 11H***) untuk dikemukakan kepada JPP;

- (c) Menyedia dan melengkapkan Borang Jadual Tender Terhad/Tender Terbuka(format di ***Lampiran 12D***);
- (d) Borang Jadual Tender Terhad/Tender Terbuka yang telah lengkap diisi hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa Pembuka Peti Tender dengan mencatatkan nama, jawatan dan tarikh di borang tersebut;
- (e) Memastikan bahawa cadangan kos dan cadangan teknikal dikemukakan dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri;
- (f) Borang Jadual Tender Terhad/Tender Terbuka beserta cadangan-cadangan perunding hendaklah dikemukakan kepada Urusetia JPP; dan
- (g) Borang Jadual Tender Terhad/Tender Terbuka hendaklah dipamerkan tanpa menzahirkan maklumat mengenai senarai dokumen yang tidak dikemukakan/tidak lengkap oleh firma yang menyertai di papan tanda yang mudah dilihat oleh orang ramai atau secara *online* di laman web Agensi dan Myprocurement Portal bagi tempoh **sekurang-kurangnya dua (2) minggu daripada tarikh borang dipaparkan.**

CONTOH IKLAN TENDER TERBUKA (TANPA PRA KELAYAKAN) BAGI KAJIAN

 MAMPU, JABATAN PERDANA MENTERI				
KENYATAAN TENDER				
Pelawaan ini adalah terbuka kepada firma perunding ICT tempatan untuk mengambil bahagian di dalam pelawaan berikut:-				
No. Rujukan	Butir-Butir Pelawaan	Bidang Kajian	Tarikh Tutup (12.00 tgh)	Syarat Utama Pelawaan
MAMPU/1/2011	Mengkaji Keberkesanan Pelaksanaan Projek-Projek ICT Di Bawah Rancangan Malaysia Ke-9	Pengurusan Komputer	14 Januari 2011	Firma berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia
Syarat-syarat, Arahan dan Maklumat lanjut mengenai pelawaan ini adalah dijelaskan di dalam Dokumen Pelawaan dan boleh didapati daripada kaunter/pejabat Agensi di Aras 6, Blok B2, Kompleks Jabatan Perdana Menteri, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62502 Putrajaya bermula pada 14 Disember 2010 hingga 29 Disember 2010. Dokumen Pelawaan adalah dijual dengan kadar RM50 bagi setiap satu (1) set. Tempat serahan dokumen adalah di alamat yang sama.				
Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos hendaklah di masukkan ke dalam sampul surat berasingan yang berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal" dan "Cadangan Kos" di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan dan dialamatkan kepada : Ketua Pengarah MAMPU, Aras 6, Blok B2, Parcel B, Kompleks Jabatan Perdana Menteri, Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62502 Putrajaya. Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Pelawaan Terbuka seperti alamat di atas tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada 14 Januari 2011. Dokumen Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.				

CONTOH IKLAN TENDER TERBUKA (TANPA PRA KELAYAKAN) BAGI PROJEK PEMBANGUNAN FIZIKAL

	KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA			
KENYATAAN TENDER				
Pelawaan ini adalah terbuka kepada firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang seperti di bawah untuk mengambil bahagian di dalam pelawaan berikut:-				
No. Rujukan	Butir-Butir Pelawaan	Kod Bidang	Tarikh Tutup (12.00 tgh)	Syarat Utama Pelawaan
KPM/1/2011	Perkhidmatan Perundingan (<i>Full Basic Professional Services</i>) Bagi Projek Membina dan Menyiapkan Sekolah Menengah Kebangsaan Batang Ai, Sarawak.	230700 (Arkitek) 230100 (Kej. Awam) 230300 (Kej. Elektrik) 230400 (Kej. Mekanikal) 230800 (Ukur Bahan)	14 Januari 2011	1. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan berdaftar di bawah kod bidang yang ditetapkan; dan 2. Tempoh pendaftaran dengan Kementerian Kewangan masih sah
Syarat-syarat, Arahan dan Maklumat lanjut mengenai pelawaan ini adalah dijelaskan di dalam Dokumen Pelawaan dan boleh didapatkan daripada kaunter/pejabat Agensi di Bahagian Perolehan, Kementerian Pelajaran Malaysia, Aras 2, Blok E8, Parcel E, Presint 1, 62000 Putrajaya bermula pada 14 Disember 2010 hingga 29 Disember 2010. Dokumen Pelawaan adalah dijual dengan kadar RM250 bagi setiap satu (1) set. Tempat serahan dokumen adalah di alamat yang sama.				
Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos hendaklah di masukkan ke dalam sampul surat berasingan yang berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal" dan "Cadangan Kos" di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan dan dialamatkan kepada Ketua Setiausaha Kementerian Pelajaran Malaysia. Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Pelawaan Terbuka di Bahagian Perolehan KPM seperti alamat di atas tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada 14 Januari 2011. Dokumen Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.				

**CONTOH IKLAN TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN BAGI PROJEK
PEMBANGUNAN FIZIKAL**



**JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN
(Kementerian Sumber Asli & Alam Sekitar)**

KENYATAAN PRA-KELAYAKAN PERKHIDMATAN PERUNDING

Jabatan Pengairan dan Saliran, Kementerian Sumber Asli & Alam Sekitar mempelawa firma-firma perunding yang berminat dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan untuk menyertai pra-kelayakan bagi pelaksanaan projek seperti berikut:-

KAJIAN KEUPAYAAN EMPANGAN SEDIA ADA, MEREKA BENTUK, MENYEDIAKAN DOKUMEN TAWARAN, PENYELIAAN KERJA-KERJA PEMBINAAN DAN *TESTING AND COMMISSIONING* BAGI PROJEK PENINGKATAN TARAF EMPANGAN TASIK KENYIR, TERENGGANU

Syarat Mandatori:-

1. Firma berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang 230100 (Kej. Awam);
2. Firma berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan bertaraf 'Sendirian Berhad';
3. Firma telah beroperasi sekurang-kurangnya 5 tahun;
4. Bilangan minimum kakitangan ikhtisas firma, 15 orang;
5. Sekurang-kurangnya dua (2) orang kakitangan ikhtisas yang mempunyai kepakaran dalam bidang *Power Generation System*;
6. Firma pernah melaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) projek seumpama sebagai perunding utama; atau melaksanakan dua (2) atau lebih sebagai sub-perunding; dan
7. Firma perunding yang menepati syarat-syarat di atas boleh mendapatkan Dokumen Pelawaan Pra Kelayakan di Pejabat Pengarah Bahagian Kontrak dan Ukur Bahan, Jabatan Pengairan dan Saliran, Tingkat 2 Ibu Pejabat JPS, Jalan Sultan Salahuddin, 50282 Kuala Lumpur dari 14 Disember 2010 hingga 29 Disember 2010. Dokumen pelawaan dijual dengan kadar RM100.00 bagi setiap satu (1) set.

Cadangan Teknikalhendaklah dihantar dalam sampul surat berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal Pra Kelayakan" di sebelah kiri sampul surat berkenaan dan dialamatkan seperti di atas **tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada 14 Januari 2011.**DokumenCadanganTeknikal yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.

Hanya firma yang lulus proses penilaian pra kelayakan akan dipelawa ke peringkat seterusnya.

BORANG JADUAL *TENDER TERHAD/TENDER TERBUKA
 (Untuk Disediakan Oleh Jawatankuasa Pembuka Peti Tender/Urusetia JPP*)

Tajuk Iklan :
 Tarikh Tutup Pelawaan:
 Masa Tutup Pelawaan :

Nama Firma Perunding	Kod Bidang Pendaftaran	Tarikh Tamat Pendaftaran dengan MOF	Tempoh Sah Laku Tawaran	Tempoh Siap Kajian (hanya untuk kajian fizikal/bukan fizikal sahaja)	Dokumen Wajib Yang Tidak Dikemukakan/ Tidak Lengkap

Sebanyak bilangan firma yang menyertai tender*terhad/terbuka tanpa pra kelayakan/terbuka melalui pra kelayakan telah diterima dan dibuka pada tarikh jam.....seperti di jadual di atas.

Pengesahan Pengerusi dan Ahli Jawatankuasa Pembuka Peti Tender* / Urusetia JPP (bagi Terhad Terhad sahaja)*:

Nama	Jawatan	Tandatangan

Tarikh:

**Potong mana yang berkenaan.*

BAB 13

SENARAI PENDEK PERUNDING

13.1 Jenis Senarai Pendek

13.1.1 Proses senarai pendek perunding adalah berbeza mengikut kaedah perolehan. Terdapat dua (2) jenis penyenaraian pendek firma perunding iaitu :

- (a) Senarai Pendek secara Tender Terhad; dan
- (b) Senarai Pendek secara TenderTerbuka (Melalui Pra Kelayakan).

13.1.2 Bagi kaedah Lantikan Terus Berserta Kos Siling, adalah memadai Agensi memperakukan satu firma perunding berserta anggaran kos siling untuk pertimbangan PBM seperti format di **Lampiran 13A**. Walau bagaimanapun, Agensi adalah digalakkan untuk mencadangkan lebih daripada satu firma untuk memberi pilihan kepada PBM. Keputusan PBM hendaklah berdasarkan format di **Lampiran 13B**, Agensi hendaklah mengeluarkan surat pelawaan kepada firma berkenaan untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos dengan kadar segera sebaik sahaja menerima keputusan PBM. Format surat pelawaan di **Lampiran 11B**.

13.2 Proses Senarai Pendek Secara Tender Terhad

13.2.1 Proses senarai pendek firma secara Tender Terhad adalah seperti berikut:

- (a) Agensi hendaklah memastikan bahawa senarai pendek firma dibuat melalui modul carian di dalam Sistem ePerunding dengan menyenarai pendek sekurang-kurangnya tiga (3) hingga maksimum 10 firma perunding berdasarkan kriteria asas seperti di **Para 6.1.1**.
- (b) Berdasarkan senarai pendek firma tersebut, Agensi hendaklah menyediakan kertas perakuan dan pengesyoran untuk pertimbangan JPP ke atas senarai pendek tersebut. Format kertas perakuan seperti di **Lampiran 13C**.
- (c) Agensi hendaklah memastikan kertas perakuan yang disediakan adalah lengkap dan disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan. Sekiranya kertas perakuan tidak lengkap, urusetia JPP berhak menolak untuk dilengkapkan semula oleh Agensi.
- (d) JPP hendaklah bersidang dan membuat pertimbangan ke atas perakuan Agensi. JPP boleh sama ada bersetuju dengan perakuan Agensi atau membuat pilihan lain sekiranya tidak bersetuju dengan perakuan Agensi. Keputusan Mesyuarat JPP hendaklah mengguna pakai format seperti di **Lampiran 13D**.

- (e) Setelah keputusan dibuat, Agensi hendaklah mengeluarkan surat pelawaan untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos kepada firma yang lulus senarai pendek dengan kadar segera. Format surat pelawaan seperti di **Lampiran 11C**.
- (f) Surat pelawaan juga hendaklah disertakan dengan Surat Akuan Perunding seperti di **Lampiran 1C** untuk ditandatangani dan disertakan bersama dengan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos.

13.3 Proses Senarai Pendek Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan

13.3.1 Proses senarai pendek secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan adalah seperti berikut:

- (a) Setelah menerima Senarai Edaran Dokumen Pelawaan, Borang Jadual Tender Terbuka beserta cadangan-cadangan teknikal pra kelayakan perunding, Urusetia JPP hendaklah menetapkan tarikh mesyuarat penilaian serta memaklumkan ahli-ahli JPP.
- (b) Penilaian hendaklah dibuat berdasarkan kriteria pra-kelayakan yang telah ditetapkan.
- (c) Sebaik sahaja JPP selesai menilai dan membuat pemarkahan terhadap cadangan teknikal, JPP hendaklah membuat rumusan penilaian teknikal dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah tertinggi.
- (d) Berdasarkan kedudukan markah tersebut, JPP hendaklah memperakukan sekurang-kurangnya tiga (3) firma hingga maksimum sepuluh (10) firma untuk pertimbangan dan kelulusan senarai pendek oleh PBM. Sekiranya senarai pendek adalah kurang daripada tiga (3) firma, keputusan hendaklah diperolehi daripada PBM samada untuk meneruskan proses tender atau mengulang semula proses pra-kelayakan. Format kertas perakuan seperti di **Lampiran 13E**.
- (e) PBM hendaklah bersidang dan membuat pertimbangan ke atas perakuan JPP. Keputusan Mesyuarat PBM hendaklah mengguna pakai format seperti di **Lampiran 13F**.
- (f) Sekiranya PBM tidak mencapai persetujuan sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan oleh satu peringkat PBM yang lebih tinggi atau PBM juga boleh memutuskan supaya JPP membuat penilaian dan cadangan semula.
- (g) Setelah menerima keputusan daripada PBM, Agensi hendaklah mengeluarkan surat pelawaan untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos kepada firma-firma yang telah disenarai pendek dengan kadar segera. Surat Pelawaan hendaklah disertakan dengan dokumen pelawaan yang turut

mengandungi TOR terperinci, kriteria penilaian teknikal & kos, Surat Akuan Perunding dan sebagainya. Format surat pelawaan seperti di ***Lampiran 11C***.

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING
SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila senaraikan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2.	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: ☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	(sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	f. Kategori Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>
	g. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	h. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	i. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)

	j. Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)			
	k. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)			
3.	MAKLUMAT LANTIKAN					
	a. Kaedah Lantikan	:	Lantikan Terus Beserta Kos Siling			
	b. Kaedah Pembayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan			
	c. Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(sila nyatakan tempoh dalam bulan/minggu)			
	d. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Kajian Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan	
			Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk	
			Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/Teknikal	
			Peringkat Pembinaan		Perancangan Bandar & Wilayah	
			Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar	
			Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)	
			Penyediaan Dokumen Tender			
			Additional/Special Service			
	e. Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)
4	SYOR AGENSI & JUSTIFIKASI SYOR (sila syorkan 1 firma bagi setiap bidang)					
	Bil	Nama Perunding	Pendaftaran MOF	No Pendaftaran MOF / ROC	Kod Bidang	Maklumat Perunding
	1	Firma XYZ	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya	(sila nyatakan kod bidang firma)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputra/Bukan Bumiputra/Asing/ Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat:

				tidak berdaftar)		iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Bil & Jumlah nilai lantikan firma bagi projek/kajian untuk 3 tahun terkini vii. Bil & Jumlah nilai kerja dalam tangan sama ada projek/kajian Kerajaan/Swasta viii. Sekiranya perunding asing, nyatakan lokasi asal firma/individu (<i>citizenship</i>) ix. Justifikasi pemilihan perunding
6	SENARAI LAMPIRAN					
	i. Surat Permohonan Agensi ii. Terma Rujukan iii. Perincian Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding iv. Salinan surat Kelulusan Peruntukan EPU v. Salinan kebenaran bertulis daripada Pegawai Pegawai/Pegawai yang diturunkan kuasa vi. Salinan Surat Pelepasan Jabatan Teknik/MAMPU/JPICT vii. Profil Firma Perunding (Janaan daripada sistem e-Perunding) viii. Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut) beserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan) ix. Lain-lain yang berkaitan					
7	MAKLUMAT PEGAWAI MEJA AGENSI					
Nama Agensi			:			
Alamat Agensi dan Unit			:			
Nama Pegawai			:			
Jawatan			:			
No Telefon Pejabat			:			
No Telefon Bimbit			:			
No Fax			:			
Email Rasmi			:			
No Rujukan Fail Agensi			:			

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
PELANTIKAN FIRMA PERUNDING SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS
SILING**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Tajuk Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Kaedah Lantikan : Lantikan Terus Berserta Kos Siling
17. Nama Firma Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan Perunding	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Skala Yuran Piawai/ Input Masa)	Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding (RM)	Ulasan/Syarat Tambahan PBM(sekiranya ada)

18. Tandatangan Ahli PBM:

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA JPP
SENARAI PENDEK PERUNDING SECARA TENDER TERHAD**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Senarai Pendek Perunding Secara Tender Terhadap

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian seperti di senarai yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: ☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	(sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	g. Kategori Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	h. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	i. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	j. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)
	k. Kementerian/Agensi Pengguna	: (sila nyatakan)

	I. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)																			
3	MAKLUMAT LANTIKAN																					
	a. Kaedah Lantikan	:	Tender Terhad																			
	b. Kaedah Pembayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i>																			
	c. Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(sila nyatakan tempoh dalam bulan/minggu)																			
	d. Skop Perkhidmatan Perunding	:	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%; text-align: center;">Pembangunan Fizikal</th> <th style="width:50%; text-align: center;">Kajian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan</td> <td style="text-align: center;">Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Rekabentuk Skematik</td> <td style="text-align: center;">Penyediaan Pelan Induk</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Rekabentuk Terperinci</td> <td style="text-align: center;">Kajian Kejuruteraan/Teknikal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Peringkat Pembinaan</td> <td style="text-align: center;">Perancangan Bandar & Wilayah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pengawasan Tapak</td> <td style="text-align: center;">Kajian Alam Sekitar</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ukur Tanah</td> <td style="text-align: center;">Lain-lain: <u>(sila nyatakan)</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Penyediaan Dokumen Tender</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Additional/Special Service</td> </tr> </tbody> </table>			Pembangunan Fizikal	Kajian	Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan	Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan	Rekabentuk Skematik	Penyediaan Pelan Induk	Rekabentuk Terperinci	Kajian Kejuruteraan/Teknikal	Peringkat Pembinaan	Perancangan Bandar & Wilayah	Pengawasan Tapak	Kajian Alam Sekitar	Ukur Tanah	Lain-lain: <u>(sila nyatakan)</u>	Penyediaan Dokumen Tender		Additional/Special Service
Pembangunan Fizikal	Kajian																					
Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan	Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan																					
Rekabentuk Skematik	Penyediaan Pelan Induk																					
Rekabentuk Terperinci	Kajian Kejuruteraan/Teknikal																					
Peringkat Pembinaan	Perancangan Bandar & Wilayah																					
Pengawasan Tapak	Kajian Alam Sekitar																					
Ukur Tanah	Lain-lain: <u>(sila nyatakan)</u>																					
Penyediaan Dokumen Tender																						
Additional/Special Service																						
	e. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi	:	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%; text-align: center;">Yuran Perunding (RM)</th> <th style="width:33%; text-align: center;">Kos Imbuhan Balik (RM)</th> <th style="width:33%; text-align: center;">Jumlah Keseluruhan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)														
Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)																				
4	SYOR SENARAI PENDEK PERUNDING OLEH AGENSI (Sekurang-kurangnya 3 hingga maksimum 10 firma perunding)																					
	Bil	Nama Perunding	Pendaftaran MOF	No Pendaftaran MOF / ROC	Maklumat Perunding																	
	1	Firma XYZ	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya tidak berdaftar)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputra/Bukan Bumiputra/Asing/Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat: iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Bil & Jumlah nilai lantikan firma bagi projek/kajian untuk 3 tahun terkini vii. Bil & Jumlah nilai kerja dalam tangan sama ada																	

					projek/kajian Kerajaan/Swasta viii. Sekiranya perunding asing,nyatakan lokasi asal firma/individu (<i>citizenship</i>) ix. Justifikasi pemilihan firma
5	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN				
	1. Surat Permohonan Agensi (<i>cover letter</i>) 2. Terma Rujukan 3. Salinan kelulusan Peruntukan EPU 4. Salinan kebenaran bertulis mendapatkan perkhidmatan perunding daripada Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa 5. Salinanpelepasan Jabatan Teknik/MAMPU 6. Profil Firma Perunding Yang Berdaftar dengan MOF (Janaan daripada sistem e-Perunding) 7. Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut) beserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan) 8. Lain-lain yang berkaitan				
6	MAKLUMAT PEGAWAI MEJA AGENSI				
Nama Agensi			:		
Alamat Agensi dan Unit			:		
Nama Pegawai			:		
Jawatan			:		
No Telefon Pejabat			:		
No Telefon Bimbit			:		
No Fax			:		
Email Rasmi			:		
No Rujukan Fail Agensi			:		

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT JPP
SENARAI PENDEK PERUNDING SECARA TENDER TERHAD**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Nama Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding :
17. Kaedah Lantikan : Tender Terhad
18. Senarai Pendek Firma Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Input Masa/Skala Yuran Piawai)	Ulasan/Syarat Tambahan PBM (sekiranya ada)

19. Tandatangan Ahli JPP :

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
SENARAI PENDEK PERUNDING
SECARA TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Senarai Pendek Bagi Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: ☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	(sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	g. Kategori Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah <i>(Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan)</i>
	f. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	g. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	h. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)

	i. Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)																																				
	j. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)																																				
3	MAKLUMAT LANTIKAN																																						
	a. Kaedah Lantikan	:	Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan																																				
	b. Kaedah Pembayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>																																				
	c. Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(sila nyatakan tempoh dalam bulan/minggu)																																				
	d. Skop Perkhidmatan Perunding	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pembangunan Fizikal</th> <th colspan="2">Kajian</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan</th> <th colspan="2">Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>Rekabentuk Skematik</td> <td>☐</td> <td>Penyediaan Pelan Induk</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Rekabentuk Terperinci</td> <td>☐</td> <td>Kajian Kejuruteraan/Teknikal</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Peringkat Pembinaan</td> <td>☐</td> <td>Perancangan Bandar & Wilayah</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Pengawasan Tapak</td> <td>☐</td> <td>Kajian Alam Sekitar</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Ukur Tanah</td> <td>☐</td> <td>Lain-lain: (sila nyatakan)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☐ Penyediaan Dokumen Tender</td> <td colspan="2" rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">☐ Additional/Special Service</td> </tr> </tbody> </table>			Pembangunan Fizikal		Kajian		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		☐	Rekabentuk Skematik	☐	Penyediaan Pelan Induk	☐	Rekabentuk Terperinci	☐	Kajian Kejuruteraan/Teknikal	☐	Peringkat Pembinaan	☐	Perancangan Bandar & Wilayah	☐	Pengawasan Tapak	☐	Kajian Alam Sekitar	☐	Ukur Tanah	☐	Lain-lain: (sila nyatakan)	☐ Penyediaan Dokumen Tender				☐ Additional/Special Service	
Pembangunan Fizikal		Kajian																																					
Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan																																					
☐	Rekabentuk Skematik	☐	Penyediaan Pelan Induk																																				
☐	Rekabentuk Terperinci	☐	Kajian Kejuruteraan/Teknikal																																				
☐	Peringkat Pembinaan	☐	Perancangan Bandar & Wilayah																																				
☐	Pengawasan Tapak	☐	Kajian Alam Sekitar																																				
☐	Ukur Tanah	☐	Lain-lain: (sila nyatakan)																																				
☐ Penyediaan Dokumen Tender																																							
☐ Additional/Special Service																																							
	e. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yuran Perunding (RM)</th> <th>Kos Imbuhan Balik (RM)</th> <th>Jumlah Keseluruhan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)																																	
Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)																																					
4	MAKLUMAT PENGIKLANAN TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN																																						
	No Rujukan Iklan	:																																					
	Tarikh Iklan Dibuka	:																																					
	Tarikh & Masa Tutup Iklan	:																																					
	Tempat, tarikh dan masa taklimat tender oleh agensi (jika ada)	:																																					
	Bilangan dokumen pelawaan yang telah diedar	:																																					
	Bilangan firma yang menyertai tender (telah mengemukakan cadangan)	:																																					

5	MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA													
	Tarikh Mesyuarat JPP	:												
	Kriteria Penilaian Pra Kelayakan	:	(sila lampirkan)											
	Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai	:												
	Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	:												
	Bilangan Firma Yang Disenarai Pendek Oleh JPP	:												
6	PERAKUAN SENARAI PENDEK FIRMA OLEH JPP (Sekurang-kurangnya 3 firma sehingga maksima 10 firma)													
	Ringkasan Penilaian bagi 3 – 10 firma terbaik adalah seperti berikut:													
	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Nama Firma</th> <th colspan="2">Maklumat Ringkas Penilaian</th> </tr> <tr> <th>Markah (%)</th> <th>Kedudukan</th> </tr> <tr> <td>Firma 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Nama Firma	Maklumat Ringkas Penilaian		Markah (%)	Kedudukan	Firma 1			Firma		
Nama Firma	Maklumat Ringkas Penilaian													
	Markah (%)	Kedudukan												
Firma 1														
Firma														
7	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN													
	1. Surat Permohonan Agensi 2. Terma Rujukan 3. Salinan surat Kelulusan Peruntukan EPU 4. Salinan kebenaran bertulis mendapatkan perkhidmatan perunding daripada Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa 5. Salinan surat Pelepasan Jabatan Teknik/MAMPU 6. Profil Firma Perunding Yang Berdaftar dengan MOF (Janaan daripada sistem e-Perunding) 7. Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut) beserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan) 8. Salinan iklan tender 9. Kriteria penilaian pra kelayakan 10. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai tender yang telah disahkan oleh JPP 11. Salinan surat lantikan JPP 12. Minit Mesyuarat JPP 13. Lain-lain yang berkaitan													

Disediakan Oleh : Urusetia JPP
Tarikh :

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
SENARAI PENDEK PERUNDING
SECARA TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Nama Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Seamsa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Angaran Kos Perkhidmatan Perunding :
17. Kaedah Lantikan : TenderTerbuka Melalui Pra Kelayakan
18. No. Rujukan Iklan :
19. Tarikh & Masa Buka & Tutup Iklan :
20. Tempat, Tarikh & Masa Taklimat Tender :
oleh Agensi (jika berkaitan)
21. Senarai Pendek Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut:

Bidang Perkhidmatan	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Input Masa/Skala Yuran Piawai)	Ulasan/Syarat Tambahan PBM (sekiranya ada)

22. Tandatangan Ahli PBM :

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	

BAB 14

PROSES PENILAIAN DAN PERAKUAN OLEH JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING

14.1 Lantikan Terus Beserta Kos Siling

14.1.1 Sebaik sahaja firma yang dipilih mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos, Agensi hendaklah terlebih dahulu menyemak cadangan dan dokumen yang disertakan. Sekiranya cadangan tersebut telah disahkan lengkap, Agensi hendaklah mengemukakan kepada Urusetia JPP dengan kadar segera.

14.1.2 JPP hendaklah membuat penilaian ke atas perkara-perkara berikut:

- (a) Metodologi menepati TOR;
- (b) Rangka/aktiviti yang dicadangkan dalam projek/kajian adalah bersesuaian dengan skop kerja;
- (c) Carta pasukan kerja dalam projek/kajian beserta peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan;
- (d) Kesesuaian bilangan kakitangan ikhtisas/separa ikhtisas/pengurusan yang dicadangkan dalam pasukan kerja;
- (e) Yuran perkhidmatan perunding yang dicadangkan adalah menepati peraturan perolehan perunding Kerajaan yang berkuatkuasa dan bersesuaian dengan keperluan projek/kajian;
- (f) Butiran dan kadar imbuhan balik yang dicadangkan oleh perunding tidak melebihi kadar maksima yang telah ditetapkan di dalam manual; dan
- (g) Tawaran kos perkhidmatan perunding adalah tidak melebihi kos siling yang telah diluluskan oleh PBM.

14.1.3 JPP dibenarkan untuk membuat rundingan dengan firma sebelum Surat Setuju Terima dikeluarkan. Sila rujuk **Bab 15** yang menerangkan secara terperinci mengenai rundingan dengan firma.

14.2 Tender Terhad

- 14.2.1 Urusetia JPP hendaklah menyemak Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang telah dikemukakan dan melengkapkan Borang Jadual Tender Terhad seperti di ***Lampiran 12D***.
- 14.2.2 Urusetia JPP hendaklah mengedarkan dokumen-dokumen berikut semasa mesyuarat:
- (a) Surat Akuan Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding;
 - (b) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding (diisi selepas tugas selesai);
 - (c) Cadangan Teknikal beserta dokumen sokongan firma;
 - (d) Dokumen Pelawaan Asal;
 - (e) Perincian anggaran kos perkhidmatan perunding; dan
 - (f) Kriteria penilaian, skema pemarkahan dan *benchmark* markah lulus penilaian teknikal yang telah ditetapkan terdahulu oleh JPP.
- 14.2.3 Ahli JPP hendaklah membuat penilaian teknikal terlebih dahulu berpandukan kriteria penilaian yang telah ditetapkan dan mencatat pemarkahan tersebut di dalam format seperti di ***Lampiran 14A***.
- 14.2.4 **Setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan secara individu dan proses penilaian tersebut hendaklah dibuat secara bermesyuarat.** Ini adalah bertujuan untuk mengelak berlakunya sebarang unsur bias/salah seorang ahli mempengaruhi ahli lain di dalam membuat perakuan. Proses penilaian secara bermesyuarat juga adalah bertujuan untuk mengelak berlakunya sebarang kebocoran maklumat kepada pihak lain.
- 14.2.5 Selepas penilaian teknikal disempurnakan, ahli JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah tertinggi dan melepasi markah lulus/*benchmark* seperti yang telah ditetapkan.
- 14.2.6 Sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri), JPP hendaklah melihat kepada markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma-firma berkenaan dan mengutamakan firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut.
- 14.2.7 Berdasarkan rumusan penilaian teknikal yang dikemukakan oleh ahli JPP, Urusetia JPP hendaklah mengedarkan Cadangan Kos beserta dokumen sokongan firma yang lulus penilaian teknikal kepada ahli JPP untuk penilaian kos seterusnya. Penilaian kos hanya dibuat untuk firma yang lulus penilaian teknikal sahaja.

- 14.2.8 Ahli JPP hendaklah membuat penilaian kos berdasarkan format seperti di **Lampiran 14B** dengan memastikan perkara berikut:
- (a) Menggunakan kaedah penetapan yuran secara Input Masa/Skala Yuran Piawai yang diiktiraf oleh Kerajaan;
 - (b) Kos keseluruhan perkhidmatan perunding hendaklah tidak termasuk Cukai Perkhidmatan;
 - (c) Kos imbuhan balik hendaklah disertakan butiran terperinci dan item serta kadar mematuhi peraturan perolehan perunding yang berkuatkuasa;
 - (d) Kos penyeliaan tapak (jika berkaitan);
 - (e) Kos perkhidmatan tambahan (jika ada); dan
 - (f) Kos keseluruhan perkhidmatan perunding berkenaan.
- 14.2.9 Sekiranya terdapat sebarang kesilapan arithmetik atau ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang telah ditetapkan, JPP hendaklah mencatatkan kesilapan tersebut di dalam laporan kepada PBM. Sekiranya JPP membuat pembetulan ke atas kesilapan arithmetik atau ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang telah ditetapkan dan pembetulan tersebut memberi kesan kepada susunan kedudukan, JPP hendaklah membuat penyenaraian tambahan sebagai perbandingan.
- 14.2.10 Selepas penilaian kos disempurnakan, ahli JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut tawaran kos terendah. Bagi perunding yang memberikan cadangan kos yang terendah, markah 100% akan diberikan manakala cadangan kos yang selebihnya akan diberi markah mengikut kadar kos yang dicadangkan (*inversely proportional to their prices*).

Contoh :

Bil.	Nama Firma	Kos Yang Ditawarkan Oeh Perunding (RM)	Formula Pemarkahan	Markah (%)
1	Nama Firma A	1,950,000.00	100	100.00
2	Nama Firma B	1,980,000.00	$A/B \times 100$	98.48
3	Nama Firma C	2,100,000.00	$A/C \times 100$	92.86
4	Nama Firma D	2,300,000.00	$A/D \times 100$	84.78

14.2.11 JPP seterusnya membuat **penilaian keseluruhan teknikal dan kos** seperti berikut:

(a) formula menentukan markah keseluruhan :

$$\text{Markah Keseluruhan} = (Q \times W_1) + (C \times W_2)$$

(b) Petunjuk adalah seperti berikut:

Q	:	Markah Penilaian Teknikal
W ₁	:	Wajaran Penilaian Teknikal
C	:	Markah Penilaian Kos
W ₂	:	Wajaran Penilaian Kos

(c) Wajaran Penilaian Teknikal dan Penilaian Kos adalah ditetapkan seperti berikut:

Wajaran untuk Penilaian Teknikal, <i>W₁</i>	Wajaran untuk Penilaian Kos, <i>W₂</i>
80%	20%

(d) Format Penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos adalah ditetapkan seperti di **Lampiran 14C**.

14.2.12 Urus setia JPP hendaklah menyediakan laporan penilaian dan kertas perakuan pelantikan perunding dan kos untuk pertimbangan PBM seperti format di **Lampiran 14D**.

14.2.13 Sekiranya kertas perakuan yang disediakan oleh JPP adalah tidak lengkap, urusetia PBM berhak menolak untuk dilengkapkan semula oleh Agensi. Sekiranya lengkap, Urusetia PBM hendaklah mengadakan mesyuarat dengan kadar segera.

14.2.14 PBM hendaklah bersidang dan membuat pertimbangan ke atas perakuan JPP. PBM boleh sama ada bersetuju dengan perakuan JPP atau membuat pilihan lain sekiranya tidak bersetuju dengan perakuan JPP. Keputusan Mesyuarat PBM hendaklah mengguna pakai format seperti di **Lampiran 14E**.

14.2.15 Sebelum memulakan mesyuarat, semua ahli PBM termasuk Pengerusi dan Urus setia hendaklah menandatangani Surat Akuan Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding. Manakala selepas mesyuarat ditangguhkan, Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding hendaklah turut ditandatangani.

- 14.2.16 Sekiranya PBM tidak dapat mencapai persetujuan secara sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan oleh satu peringkat PBM yang lebih tinggi atau PBM boleh memutuskan supaya JPP membuat penilaian/perakuan semula.
- 14.2.17 Setelah keputusan dibuat, urusetia PBM hendaklah memaklumkan keputusan tersebut kepada Agensi untuk membolehkan Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada firma yang berjaya. Format Surat Setuju Terima seperti di **Lampiran 16A**.

14.3 Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)

- 14.3.1 Setelah menerima Senarai Edaran Dokumen Pelawaan, Borang Jadual Tender Terbuka dan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos daripada Jawatankuasa Pembuka Peti Tender, Urusetia JPP hendaklah mengadakan mesyuarat penilaian JPP dengan kadar segera.
- 14.3.2 Urusetia JPP hendaklah mengedarkan dokumen-dokumen berikut semasa mesyuarat:
- (a) Senarai Edaran Dokumen Pelawaan;
 - (b) Borang Jadual Tender Terbuka;
 - (c) Surat Akuan Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding;
 - (d) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding (diisi sebaik sahaja selesai tugas);
 - (e) Cadangan Teknikal beserta dokumen sokongan firma;
 - (f) Dokumen Pelawaan Asal;
 - (g) Perincian anggaran kos perkhidmatan perunding; dan
 - (h) Kriteria Penilaian, Skema Pemarkahan dan *Benchmark* markah lulus penilaian teknikal yang telah ditetapkan terdahulu oleh JPP.
- 14.3.3 Langkah seterusnya adalah sama seperti proses di **para 14.2.3 hingga 14.2.17** di atas kecuali Format Kertas Perakuan/Keputusan PBM hendaklah menggunakan format seperti berikut :
- (a) Format Kertas Perakuan Pelantikan Perunding dan Kos Secara Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan) Untuk Pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus seperti di **Lampiran 14F**.
 - (b) Format Keputusan Pihak Berkuasa Melulus Bagi Pelantikan Perunding dan Kos Secara Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan) seperti di **Lampiran 14G**.

14.3.4 Selaras dengan peraturan semasa, Agensi hendaklah memaparkan nama firma yang berjaya dilantik di papan kenyataan Agensi dan juga secara *online* di laman web Agensi masing-masing dan *Myprocurement Portal* selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak.

14.3.5 Tempoh mempamerkan keputusan pelantikan firma yang berjaya di papan kenyataan Agensi/laman web hendaklah sekurang-kurangnya empat belas (14) hari kalendar.

14.4 Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan (Bagi Firma Yang Telah Disenaraipendek)

14.4.1 Setelah menerima Senarai Edaran Dokumen Pelawaan, Borang Jadual Tender Terbuka dan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos daripada Jawatankuasa Pembuka Peti Tender, Urusetia JPP hendaklah mengadakan mesyuarat penilaian JPP dengan kadar segera.

14.4.2 Urusetia JPP hendaklah mengedarkan dokumen-dokumen berikut semasa mesyuarat:

- (a) Senarai Edaran Dokumen Pelawaan;
- (b) Borang Jadual Tender Terbuka;
- (c) Surat Akuan Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding;
- (d) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/Pengerusi/Urusetia Bagi Lembaga/Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding (diisi sebaik sahaja selesai tugas);
- (e) Cadangan Teknikal beserta dokumen sokongan firma;
- (f) Dokumen Pelawaan Asal;
- (g) Perincian anggaran kos perkhidmatan perunding; dan
- (h) Kriteria Penilaian, Skema Pemarkahan dan *Benchmark* markah lulus penilaian teknikal yang telah ditetapkan terdahulu oleh JPP.

14.4.3 Langkah seterusnya adalah sama dengan proses di **para 14.2.3 hingga 14.2.17** di atas kecuali Format Kertas Perakuan/Keputusan PBM hendaklah menggunakan format seperti berikut :

- (a) Format Kertas Perakuan Pelantikan Perunding dan Kos Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan Untuk Pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus seperti di ***Lampiran 14H***.
- (b) Format Keputusan Pihak Berkuasa Melulus Bagi Pelantikan Perunding dan Kos Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan seperti di ***Lampiran 14I***.

- 14.4.4 Selaras dengan peraturan semasa, Agensi hendaklah memaparkan nama firma yang berjaya dilantik di papan kenyataan Agensi dan juga secara *online* di laman web Agensi masing-masing dan *Myprocurement Portal* selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak.
- 14.4.5 Tempoh mempamerkan keputusan pelantikan firma yang berjaya di papan kenyataan Agensi/laman web hendaklah sekurang-kurangnya empat belas (14) hari kalendar.

FORMAT PENILAIAN TEKNIKAL

TAJUK IKLAN :.....
BILANGAN KERTAS TENDER YANG DINILAI :.....bil
MARKAH LULUS TEKNIKAL YANG DITETAPKAN :..... %

Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Wajaran yg ditetapkan (%)	FIRMA 1				FIRMA 2				FIRMA 3			
		Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %
1 Kapabiliti Firma													
2 Kakitangan yang terlibat													
3 Metodologi													
4 Program Kepastian Kualiti													
5 Sesi Temuduga Perunding (Sekiranya Perlu)													
JUMLAH													
NYATAKAN LULUS/GAGAL PENILAIAN TEKNIKAL													
KEDUDUKAN													

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh:

FORMAT PENILAIAN KOS

TAJUK IKLAN :

BIL. DOKUMEN PELAWAAN YANG LULUS PENILAIAN TEKNIKAL :bil.

KOS TERENDAH YANG DITAWARKAN : RM(nyatakan)
bersamaan wajaran 100%

KRITERIA		KOS DITAWARKAN		
		FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
A	YURAN PERUNDING			
	1 Basic Services			
	2 Basic Services (Other Associated Consultants)			
	3 Additional Services			
B	KOS PENYELIAAN TAPAK (sekiranya berkaitan)			
	1 Kakitangan Ikhtisas			
	2 Kakitangan Separa Ikhtisas			
C	KOS IMBUHAN BALIK			
JUMLAH (RM)				
PEMARKAHAN (Kos Terendah/Kos Ditawarkan x 100)				
KEDUDUKAN				

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP :

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh :

LAMPIRAN 14C**FORMAT PENILAIAN KESELURUHAN TEKNIKAL & KOS**

TAJUK IKLAN :

BILANGAN DOKUMEN PELAWAAN YANG DINILAI : bil.

BILANGAN DOKUMEN PELAWAAN YANG LULUS PENILAIAN TEKNIKAL : bil.

		FIRMA		
A	MARKAH PENILAIAN TEKNIKAL (%)	FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
	1 Markah (%)			
	2 Status LULUS/GAGAL			
	3 Kedudukan Teknikal			
	4 Skor Teknikal (<i>Markah X 80%</i>)	/80	/80	/80
B	KOS DITAWARKAN (RM)			
	1 Markah (%)			
	2 Kedudukan Kos			
	3 Skor Kos (<i>Markah X 20%</i>)	/20	/20	/20
SKOR KESELURUHAN (<i>Skor Teknikal + Skor Kos</i>)		/100	/100	/100
KEDUDUKAN KESELURUHAN				
PERUNDING YANG DIPERAKUKAN “✓”				
ULASAN (jika ada)				

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh :

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERHAD**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Dan Kos Secara Tender Terhad

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: ☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	(sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	f. Jenis Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>
	g. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	h. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	i. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)

	j. Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)		
	k. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)		
3	MAKLUMAT LANTIKAN				
	a. Kaedah Lantikan	:	Tender Terhad		
	b. Kaedah Pembayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>		
	c. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Kajian Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan
			Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk
			Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/Teknikal
			Peringkat Pembinaan		Perancangan Bandar & Wilayah
			Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar
			Ukur Tanah		Lain-lain: <u>(sila nyatakan)</u>
			Penyediaan Dokumen Tender		
			Additional/Special Service		
	d. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)
4	MAKLUMAT KELULUSAN SENARAI PENDEK				
	a. Tarikh Kelulusan	:	(sila nyatakan)		
	b. Senarai Firma Yang Diluluskan	:	(sila lampirkan)		
5	MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA				
	a. Tarikh Tutup Iklan	:	(sila nyatakan)		
	b. Bilangan Firma Yang Mengemukakan Cadangan Perunding	:	(sila nyatakan)		
	c. Tempoh Sahlaku Yang ditetapkan oleh Agensi	:	(sila nyatakan)		
	d. Tarikh Mesyuarat JPP	:	(sila nyatakan)		
	e. Bilangan Cadangan Perunding	:	(sila nyatakan)		

	Yang Dinilai		
	f. Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	:	(sila nyatakan)
	g. Perakuan Oleh JPP	:	(sila lampirkan Keputusan Penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos firma yang telah ditandatangani oleh JPP – rujuk format di Lampiran 14C)
6	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN		
	i. Terma Rujukan ii. Kelulusan Senarai Pendek oleh JPP iii. Kriteria penilaian dan markah lulus yang telah ditetapkan iv. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai tender (penilaian teknikal dan penilaian kos) v. Salinan surat lantikan JPP vi. Minit mesyuarat JPP vii. Salinan Borang Jadual Tender viii. Lain-lain yang berkaitan		

Disediakan Oleh : Urusetia JPP
Tarikh :

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERHAD**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Tajuk Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Kaedah Lantikan :
17. Tarikh Tutup Iklan :
18. Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Skala Yuran Piawai/ Input Masa)	Kos Perkhidmatan Perunding	Ulasan/Syarat Tambahan PBM(sekiranya ada)

19. Tandatangan Ahli PBM :

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA (TANPA PRA KELAYAKAN)**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Dan Kos Secara Tender Terbuka
(Tanpa Pra Kelayakan)

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: ☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	: (sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	f. Jenis Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	g. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	h. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	i. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)

	j. Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)		
	k. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)		
3	MAKLUMAT LANTIKAN				
	a. Kaedah Lantikan	:	Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)		
	b. Kaedah Pembayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa <i>Sila tandakan “ ✓ ” pada kotak yang berkaitan</i>		
	c. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal		Kajian
			Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan
			Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk
			Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/Teknikal
			Peringkat Pembinaan		Perancangan Bandar & Wilayah
			Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar
			Ukur Tanah		Lain-lain: <u>(sila nyatakan)</u>
				Penyediaan Dokumen Tender	
			Additional/Special Service		
	d. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)
4	MAKLUMAT JAWATANKUASA PEMBUKA PETI PELAWAAN TERBUKA				
	a. Tarikh Tutup Iklan	:	(sila nyatakan)		
	b. Tarikh & Masa Peti Dibuka	:	(sila nyatakan)		
	c. Bilangan firma yang mengemukakan cadangan	:	(sila nyatakan)		
	d. Tempoh sah laku tawaran	:	(sila nyatakan)		
	e. Tarikh Serahan Borang Jadual Tender Kepada JPP (sertakan salinan borang jadual)	:	(sila nyatakan)		
5	MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA				
	a. Tarikh Mesyuarat JPP	:	(sila nyatakan)		

	b. Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai	:	(sila nyatakan)
	c. Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	:	(sila nyatakan)
	d. Perakuan Oleh JPP	:	(sila lampirkan Keputusan Penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos firma yang telah ditandatangani oleh JPP – rujuk format di Lampiran 14C)
6	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN		
	i. Terma Rujukan ii. Salinan iklan tender iii. Kriteria penilaian, skema pemarkahan dan <i>benchmark</i> markah lulus yang telah ditetapkan iv. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai pelawaan (penilaian teknikal dan penilaian kos) v. Salinan surat lantikan JPP vi. Minit mesyuarat JPP vii. Salinan Borang Jadual Tender Terbuka viii. Lain-lain yang berkaitan		

Disediakan Oleh : Urusetia JPP
Tarikh :

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA (TANPA PRA KELAYAKAN)**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Tajuk Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Kaedah Lantikan :
17. No. Rujukan Iklan Tender Terbuka :
18. Tarikh & Masa Tutup Tender Terbuka :
19. Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Skala Yuran Piawai/ Input Masa)	Kos Perkhidmatan Perunding	Ulasan/Syarat Tambahan PBM (sekiranya ada)

20. Tandatangan Ahli PBM :

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Dan Kos Secara Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: ☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	: (sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	f. Jenis Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>
	g. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	h. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	i. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)

	j. Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)																																				
	k. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)																																				
3	MAKLUMAT LANTIKAN																																						
	a. Kaedah Lantikan	:	Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan																																				
	b. Kaedah Pembayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i>																																				
	c. Skop Perkhidmatan Perunding	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pembangunan Fizikal</th> <th colspan="2">Kajian</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan</th> <th colspan="2">Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>Rekabentuk Skematik</td> <td>☐</td> <td>Penyediaan Pelan Induk</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Rekabentuk Terperinci</td> <td>☐</td> <td>Kajian Kejuruteraan/Teknikal</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Peringkat Pembinaan</td> <td>☐</td> <td>Perancangan Bandar & Wilayah</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Pengawasan Tapak</td> <td>☐</td> <td>Kajian Alam Sekitar</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Ukur Tanah</td> <td>☐</td> <td>Lain-lain: (sila nyatakan)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Penyediaan Dokumen Tender</td> <td colspan="2" rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Additional/Special Service</td> </tr> </tbody> </table>			Pembangunan Fizikal		Kajian		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		☐	Rekabentuk Skematik	☐	Penyediaan Pelan Induk	☐	Rekabentuk Terperinci	☐	Kajian Kejuruteraan/Teknikal	☐	Peringkat Pembinaan	☐	Perancangan Bandar & Wilayah	☐	Pengawasan Tapak	☐	Kajian Alam Sekitar	☐	Ukur Tanah	☐	Lain-lain: (sila nyatakan)	☐	Penyediaan Dokumen Tender			☐	Additional/Special Service
Pembangunan Fizikal		Kajian																																					
Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan																																					
☐	Rekabentuk Skematik	☐	Penyediaan Pelan Induk																																				
☐	Rekabentuk Terperinci	☐	Kajian Kejuruteraan/Teknikal																																				
☐	Peringkat Pembinaan	☐	Perancangan Bandar & Wilayah																																				
☐	Pengawasan Tapak	☐	Kajian Alam Sekitar																																				
☐	Ukur Tanah	☐	Lain-lain: (sila nyatakan)																																				
☐	Penyediaan Dokumen Tender																																						
☐	Additional/Special Service																																						
	d. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bidang</th> <th>Yuran Perunding (RM)</th> <th>Kos Imbuhan Balik (RM)</th> <th>Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)																																
Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)																																				
4	MAKLUMAT KELULUSAN SENARAI PENDEK																																						
	a. Tarikh Kelulusan	:	(sila nyatakan)																																				
	b. Senarai Firma Yang Diluluskan	:	(sila lampirkan)																																				
5	MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA																																						
	a. Tarikh Tutup Iklan	:	(sila nyatakan)																																				
	b. Bilangan Firma Yang Mengemukakan Cadangan	:	(sila nyatakan)																																				
	c. Tempoh Sahlaku yang ditetapkan oleh Agensi	:	(sila nyatakan)																																				
	d. Tarikh Mesyuarat JPP	:	(sila nyatakan)																																				
	e. Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai	:	(sila nyatakan)																																				

	f. Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	:	(sila nyatakan)
	g. Perakuan Oleh JPP	:	(sila lampirkan Keputusan Penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos firma yang telah ditandatangani oleh JPP – rujuk format di Lampiran 14C)
6	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN		
	i. Terma Rujukan ii. Salinan iklan tender iii. Kelulusan Senarai Pendek oleh PBM iv. Kriteria penilaian, skema pemarkahan dan markah lulus yang telah ditetapkan v. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai pelawaan (penilaian teknikal dan penilaian kos) vi. Salinan surat lantikan JPP vii. Minit mesyuarat JPP viii. Salinan Borang Jadual Tender Terbuka ix. Lain-lain yang berkaitan		

Disediakan Oleh : Urusetia JPP
Tarikh :

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Nama Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Kaedah Lantikan :
17. Tarikh & Masa Akhir Penyerahan Cadangan Teknikal
Dan Cadangan Kos :
18. Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Skala Yuran Piawai/ Input Masa)	Kos Perkhidmatan Perunding	Ulasan/Syarat Tambahan PBM

19. Tandatangan Ahli PBM :

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi berkaitan	Setuju/Tidak Setuju	

BAB 15

RUNDINGAN KOS DAN PELARASAN KOS

15.1 Rundingan Kos Bagi Lantikan Terus Beserta Kos Siling

- 15.1.1 Rundingan kos **hanya dibenarkan** bagi perolehan perkhidmatan perunding yang dilaksanakan secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling sahaja dan hendaklah dibuat sebelum Surat Setuju Terima dikeluarkan. Walau bagaimanapun, rundingan kos yang dibuat hendaklah tidak melebihi kos siling yang telah dipersetujui oleh PBM.
- 15.1.2 JPP adalah dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan proses rundingan dengan **firma yang telah terpilih**.
- 15.1.3 Keputusan hasil rundingan hendaklah disediakan dengan serta merta sebaik sahaja proses rundingan telah selesai dan ditandatangani oleh pihak Agensi dan perunding.
- 15.1.4 Perkara-perkara yang dibenar untuk dirundingkan adalah seperti berikut:
- (a) Input masa;
 - (b) Perincian kos imbuhan balik;
 - (c) Klarifikasi penglibatan perunding asing;
 - (d) Pemindahan teknologi; dan
 - (e) Kesilapan arithmatik
- 15.1.5 Walau bagaimanapun, JPP hendaklah memastikan sebarang rundingan yang dibuat dengan firma tidak boleh mengakibatkan tawaran kos perunding melebihi kos siling yang telah pun dipersetujui dan diluluskan oleh PBM sebelum ini.

15.2 Pelarasan Kos (*Rationalization*)

- 15.2.1 **Rundingan kos adalah tidak dibenarkan** bagi semua jenis tender. Ini bertujuan mengelakkan sebarang ketidakpuasan hati di kalangan firma-firma perunding yang menyertai tender tersebut. Selain itu, ia turut mengekalkan konsep keadilan serta ketelusan dalam melaksanakan perolehan Kerajaan.
- 15.2.2 Walau bagaimanapun, sekiranya tawaran firma yang dipersetujui PBM mempunyai kesilapan arithmetik/ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang

ditetapkan, **pelarasan kos adalah dibenarkan tertakluk tidak melebihi tawaran asal perunding tersebut.**

- 15.2.3 Sekiranya firma berkenaan tidak bersetuju dengan pelarasan kos yang telah dibuat, JPP hendaklah membawa perkara tersebut kepada PBM untuk pertimbangan semula. Walau bagaimanapun, bagi mempercepatkan proses pelantikan perunding, PBM boleh terdahulu memutuskan bahawa sekiranya firma yang dipilih tidak bersetuju dengan pelarasan yang dibuat, pelantikan boleh ditawarkan kepada firma kedua terbaik.

BAB 16

PELANTIKAN RASMI PERUNDING

16.1 Pelantikan Rasmi

16.1.1 Pelantikan rasmi perunding hendaklah dilaksanakan dengan mengeluarkan dokumen seperti berikut :

- (a) Surat Setuju Terima (SST); dan
- (b) Perjanjian Perkhidmatan Perunding

16.2 Surat Setuju Terima

16.2.1 SST adalah satu dokumen perundangan yang sah dan merupakan sebahagian daripada dokumen perjanjian. Ia adalah untuk mengesahkan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen pelawaan. Format SST adalah seperti di **Lampiran 16A**.

16.2.2 SST hendaklah dikeluarkan kepada firma yang berjaya dengan kadar segera daripada tarikh keputusan PBM diterima melalui pos laju. Agensi adalah digalakkan untuk memaklumkan notis penghantaran SST kepada firma secara emel/faks.

16.2.3 Pegawai yang boleh menandatangani SST hendaklah pegawai awam yang diberi kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Semakan 1973).

16.2.4 Agensi hendaklah memastikan kandungan SST adalah jelas. Dokumen-dokumen berikut hendaklah disertakan bersama dengan SST yang dikemukakan kepada firma :

- (a) Surat Akuan Perunding Yang Dilantik;
- (b) Butiran kos terperinci yang telah dipersetujui;
- (c) Jadual pelaksanaan projek/kajian yang telah diluluskan; dan
- (d) Carta ahli pasukan kerja beserta peranan serta tanggungjawab yang telah diluluskan.

16.2.5 Satu ikatan yang sah dari segi perundangan hanya akan terbentuk setelah Agensi dan Perunding telah menandatangani surat tersebut iaitu setelah SST dikembalikan semula oleh firma perunding yang dipilih. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik hendaklah turut lengkap ditandatangani oleh perunding berkenaan

- 16.2.6 Firma yang telah dipilih hendaklah mengembalikan SST tersebut dalam tempoh empat belas hari (14) hari daripada tarikh SST tersebut ditandatangani oleh Agensi.
- 16.2.7 SST yang telah ditandatangani oleh firma dan dikembalikan kepada Agensi hendaklah dijadikan sebahagian daripada Perjanjian Perkhidmatan Perunding yang akan digunakan.

16.3 Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding

- 16.3.1 Agensi hendaklah menandatangani perjanjian dengan pihak perunding dengan menggunakan format perjanjian piawai yang telah disediakan bagi semua perolehan perkhidmatan perunding **tanpa mengira nilai**. Ini adalah selaras dengan hasrat AP176.1(c) yang menetapkan agar semua perolehan perkhidmatan bermasa tanpa mengira nilai hendaklah diadakan satu kontrak rasmi. Dokumen perjanjian bagi perkhidmatan perunding adalah penting bagi menjamin kepentingan Kerajaan sekiranya berlaku sebarang masalah di kemudian hari. Dokumen perjanjian juga memberi kuasa kepada kerajaan untuk mengenakan LAD kepada perunding sekiranya berlaku sebarang kelewatan atau mengambil tindakan lain yang bersesuaian.
- 16.3.2 Perjanjian Perkhidmatan Perunding hendaklah ditandatangani oleh pegawai awam yang telah diberi kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Semakan 1973).
- 16.3.3 Perjanjian Perkhidmatan Perunding hendaklah ditandatangani oleh kedua-dua pihak tidak melebihi satu (1) bulan daripada tarikh SST dikembalikan dan diterima oleh Agensi.

SURAT SETUJUTERIMA

No. Rujukan :

Tarikh :

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

Tuan,

Surat Pelantikan Perunding Bagi Projek/Kajian* Kerajaan

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa berdasarkan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang telah dipersetujui, (Nama Agensi)..... bersetuju melantik firma tuan sebagai perunding dengan kaedah bayaran secara *Input Masa/Skala Yuran Piawai bagi *projek/kajian seperti berikut:

Nama Projek/Kajian* : (sila nyatakan)
Kos Projek : (sila nyatakan)
Kaedah Perolehan : *Lantikan Terus Berserta Kos Siling/Tender Terhad/Tender Terbuka
Bidang Perunding : (sila nyatakan)
Perjanjian Piawai yang digunakan : (sila nyatakan)
Skop Perkhidmatan : (sila nyatakan)
Tempoh Perkhidmatan : (sila nyatakan)
Mula Perkhidmatan : (sila nyatakan)
Tamat Perkhidmatan : (sila nyatakan)
Kos Perkhidmatan Perunding : (sila nyatakan)
(butiran kos terperinci seperti di lampirkan)

2. Pihak tuan adalah diingatkan bahawa perbelanjaan imbuhan balik hendaklah mengikut perbelanjaan sebenar berdasarkan **prinsip yang mana lebih rendah dan tidak melebihi kos yang telah dipersetujui.**

3. Kerajaan akan menyediakan sejumlah peruntukan tambahan daripada yuran perunding mengikut kadar yang berkuat kuasa untuk bayaran cukai perkhidmatan yang akan dibayar oleh perunding kepada Kastam DiRaja Malaysia tertakluk kepada Akta Cukai Perkhidmatan 1975.

4. Dengan penerimaan tawaran perlantikan ini, suatu ikatan kontrak terwujud di antara Kerajaan dengan tuan. Suatu perjanjian formal akan disempurnakan kemudiannya dengan memasukkan semua terma perjanjian sebagaimana yang dipersetujui.

5. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik untuk tandatangan pihak tuan dan dikembalikan bersama Surat Setuju Terima ini.

6. Untuk makluman pihak tuan, prestasi perkhidmatan firma tuan akan dinilai sepanjang tempoh lantikan berdasarkan kualiti kerja, ketepatan masa dan pematuhan kepada terma rujukan.

7. Sesalinan butiran kos terperinci, jadual pelaksanaan projek/kajian dan carta ahli pasukan kerja beserta peranan serta tanggungjawab yang telah dipersetujui disertakan untuk makluman pihak tuan.

8. Surat ini dihantar kepada pihak tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan salinan asal dan kedua setelah ditandatangani dan disaksikan dengan sempurna di ruang yang berkenaan dalam masa 14 hari daripada tarikh surat ini kepada pejabat ini untuk tindakan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....

(Tandatangan Pegawai Agensi)

Nama Penuh :

Jawatan :

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat tersebut di atas, salinannya yang mana telahpun disimpan dan mengesahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam surat tersebut.

.....

Tandatangan Perunding

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Meteri atau Cop Perunding

Tarikh :.....

.....

Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Tarikh:.....

** potong di mana perlu*

s.k

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Bahagian Perolehan Kerajaan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 Putrajaya
(u.p.: Setiausaha Bahagian Perolehan Kerajaan)

Ketua Pengarah
Lembaga Hasil Dalam Negeri
(Cawangan Tidak Bermastautin)
Tingkat 10, Blok 11,
Kompleks Bangunan Kerajaan
Jalan Duta, Peti Surat 11833
50578 Kuala Lumpur

Ketua Pengarah Kastam Malaysia
Ibu Pejabat Kastam Di Raja Malaysia
(Cawangan Cukai Perkhidmatan)
Aras 6 Selatan, Blok 2G 1B
Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 Putrajaya

BAB 17

MEREKOD MAKLUMAT PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING DI DALAM SISTEM ePERUNDING

17.1 Kepentingan Merekod Maklumat Perolehan Perkhidmatan Perunding

- 17.1.1 Setiap Agensi yang membuat perolehan perkhidmatan perunding bagi pelaksanaan sesebuah projek/kajian Kerajaan adalah bertanggungjawab untuk merekod semua maklumat perolehan perkhidmatan perunding ke dalam sistem yang telah dibangunkan oleh Kementerian Kewangan iaitu Sistem ePerunding yang boleh dicapai melalui URL berikut <https://eperunding.treasury.gov.my>.
- 17.1.2 Sistem ePerunding adalah merupakan sebuah sistem yang dibangunkan bertujuan membolehkan Agensi membuat rujukan, memproses permohonan perolehan perkhidmatan perunding dan membuat laporan berkala/ad hoc mengenai perolehan perkhidmatan perunding sesebuah Agensi mengikut projek/kajian. Walau bagaimanapun, buat masa ini sehingga dimaklumkan kelak oleh Kementerian Kewangan, Sistem ePerunding hanya boleh digunakan untuk tujuan seperti berikut :
- (a) Semakan profil firma yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
 - (b) Membuat carian firma perunding berdasarkan kriteria-kriteria asas pemilihan perunding seperti di **para 6.1.1**;
 - (c) Merekod maklumat perolehan perkhidmatan perunding;
 - (d) Merekod penilaian prestasi perunding; dan
 - (e) Membuat rujukan ke atas pekeliling-pekeliling/arahan semasa Kerajaan mengenai perolehan perkhidmatan perunding.
- 17.1.3 Penggunaan Sistem ePerunding adalah terhad kepada Agensi Kerajaan dalam melaksanakan perolehan perkhidmatan perunding secara atas talian tertakluk telah diberi kelulusan *Username* dan *Password* (borang permohonan boleh dimuat turun melalui laman web Sistem ePerunding). Walau bagaimanapun, pihak luar boleh melayari sistem tersebut untuk mendapatkan maklumat asas mengenai firma-firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan pekeliling-pekeliling/arahan semasa Kerajaan mengenai perolehan perkhidmatan perunding tanpa *username* dan *password*.
- 17.1.4 Memandangkan pemilihan firma perunding adalah berdasarkan maklumat yang terdapat di dalam Sistem ePerunding, adalah penting maklumat tersebut dikemaskini oleh Agensi secara berterusan. Maklumat yang terkini akan membantu

Agensi di dalam membuat pemilihan yang tepat (*matching*) berdasarkan kapasiti dan kapabiliti firma bersesuaian dengan keperluan projek/kajian Kerajaan.

17.2 Pengemaskinian Maklumat Perolehan Perkhidmatan Perunding

- 17.2.1 Sebaik sahaja SST telah ditanda tangani oleh kedua-dua pihak, Agensi adalah bertanggungjawab untuk merekod maklumat perolehan perkhidmatan perunding bagi projek/kajian tersebut ke dalam sistem ePerunding.

BAB 18

PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING DAN PENTADBIRAN KONTRAK

18.1 Kepentingan Perjanjian

18.1.1 Perjanjian merupakan satu ikatan rasmi diantara Kerajaan dengan firma dan mengandungi obligasi/persetujuan yang perlu dipatuhi dan dilaksanakan sepanjang tempoh perjanjian tersebut. Berikut adalah kepentingan Perjanjian :

- (a) Memelihara kepentingan Kerajaan;
- (b) Memastikan kedua-dua pihak mematuhi obligasi masing-masing sebagaimana dinyatakan di dalam perjanjian/kontrak yang ditandatangani;
- (c) Sekiranya ada pelanggaran/ketidak patuhan terma dan syarat perjanjian, dokumen perjanjian boleh digunakan untuk proses pendakwaan undang-undang / gantirugi; dan
- (d) Penjelasan mengenai tanggungjawab perunding disamping menjelaskan perkhidmatan yang bakal diberikan kepada Kerajaan dalam tempoh yang ditetapkan.

18.1.2 **Pembayaran kepada firma perunding sebelum perjanjian ditandatangani adalah tidak dibenarkan.**

18.1.3 Perjanjian Perkhidmatan Perunding hendaklah ditandatangani tidak melebihi satu (1) bulan daripada tarikh SST dikembalikan dan diterima oleh Agensi.

18.1.4 Perjanjian hendaklah disediakan oleh Agensi Pelaksana dan perjanjian tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai yang diberi kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Semakan 1973).

18.1.5 Perjanjian hendaklah dibuat secara berasingan mengikut bidang perkhidmatan perunding. Sekiranya 2 atau lebih firma dalam bidang perkhidmatan yang sama bergabung bagi melaksanakan sesuatu projek Kerajaan, hanya 1 perjanjian sahaja perlu disediakan dan ditandatangani oleh kesemua pihak yang terlibat.

18.2 Kandungan Perjanjian Perkhidmatan Perunding

18.2.1 Perjanjian Perkhidmatan Perunding hendaklah **sekurang-kurangnya mengandungi perkara-perkara berikut :**

- (a) Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani oleh kedua-dua pihak;
- (b) Surat Akuan Perunding Yang Dilantik (yang telah ditandatangani oleh firma);
- (c) Terma Rujukan;

- (d) Cadangan Teknikal & Cadangan Kos yang telah dipersetujui;
- (e) Syarat-syarat perjanjian; dan
- (f) Lampiran/Jadual yang berkaitan

18.3 Jenis Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding

- 18.3.1 Perjanjian piawai adalah perjanjian yang telah disediakan oleh Kementerian Kewangan untuk kegunaan am oleh semua Agensi Kerajaan dan Perunding bagi pelaksanaan projek/kajian Kerajaan. Oleh itu, Agensi hendaklah menggunakan Perjanjian Piawai yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan.
- 18.3.2 Sebarang perubahan kepada syarat-syarat sedia ada di dalam perjanjian piawai yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat keperluan khusus untuk menambah klausa baru di dalam perjanjian piawai, Agensi hendaklah merujuk dan mendapat kebenaran daripada Penasihat Undang-Undang Agensi terlebih dahulu.
- 18.3.3 Sekiranya tiada perubahan klausa yang telah dibuat ke atas perjanjian piawai tersebut, Agensi boleh menandatangani perjanjian tersebut tanpa perlu merujuk ke Bahagian Undang-Undang di Agensi.
- 18.3.4 Bagi perjanjian ukur tanah atau kerja-kerja ukur lain, Agensi adalah dinasihatkan merujuk kepada Jabatan Ukur & Pemetaan Malaysia (JUPEM) dan draf tersebut hendaklah dikemukakan kepada Penasihat Undang-Undang Agensi untuk semakan.
- 18.3.5 Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang dibuat mengikut kaedah bayaran SOF, perjanjian hendaklah mengikut Perjanjian Piawai sedia ada atau perjanjian yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa. Berikut adalah perjanjian piawai sedia ada yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan :
- (a) **BEM/JKR FORM A (Rev. 1/83)**
Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding Kejuruteraan di mana bayaran ditetapkan mengikut *Scales Of Fees* (SOF) dengan penyesuaian selaras dengan '*Scale of Fees (Revise 1998)* P.U.(B) 548' dengan kelulusan Penasihat Undang-undang Agensi
 - (b) **BAM/JKR FORM B (Rev. 1/83)**
Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding Arkitek di mana bayaran ditetapkan mengikut SOF (pindaan 2007)
 - (c) **BQSM/JKR FORM C (Rev. 1/83)**
Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding Ukur Bahan di mana bayaran ditetapkan mengikut SOF (pindaan 2004)
 - (d) Bagi perjanjian ukur tanah atau kerja-kerja ukur lain, Agensi adalah dinasihatkan merujuk kepada Jabatan Ukur & Pemetaan Malaysia (JUPEM).

18.3.6 Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang dibuat mengikut input masa, perjanjian hendaklah dibuat mengikut Perjanjian Piawai sedia ada atau perjanjian yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan. Berikut adalah perjanjian piawai sedia ada yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan :

(a) ***Man-Month (Rev. 1/83)***

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding di mana bayaran ditetapkan mengikut kaedah input masa dan **tidak melibatkan penyertaan perunding asing**.

(b) ***Man-Month (Rev. 1/83) (in Association with...)***

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding dimana bayaran ditetapkan mengikut kaedah input masa yang **melibatkan penyertaan perunding asing**.

18.4 Pentadbiran Kontrak

18.4.1 Agensi hendaklah mengambil perhatian yang serius berkenaan pengurusan dan pentadbiran kontrak. Oleh itu, adalah penting untuk Agensi mengetahui dan memahami kandungan perjanjian bagi menjaga kepentingan Kerajaan dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.

18.4.2 Pemantauan perjanjian yang sedang berkuat kuasa hendaklah dilaksanakan dengan teliti dan teratur dari semasa ke semasa bagi mengesan dan mengenal pasti masalah dari peringkat awal lagi.

18.4.3 Isu-isu semasa berkaitan pentadbiran kontrak yang melibatkan perkhidmatan perunding antaranya adalah seperti berikut :

- (a) Agensi tidak dapat membuat pembayaran/mengambil tindakan terhadap perunding yang dilantik disebabkan perjanjian tidak disediakan;
- (b) Agensi tidak melantik pegawai tertentu untuk mentadbir perjanjian;
- (c) Tidak menguatkuasakan syarat-syarat di dalam perjanjian. Contohnya, tindakan tidak diambil ke atas kelewatan/kecuaian firma perunding di mana antaranya adalah seperti tidak memberi peringatan atau amaran kepada firma, tidak membuat aduan kepada Kementerian Kewangan atau kepada Lembaga Profesional berkaitan;
- (d) Agensi kurang pengetahuan ke atas kandungan terma perjanjian; dan
- (e) Agensi mengarahkan perunding untuk menyediakan perjanjian yang memberi peluang kepada perunding untuk meminda klausa perjanjian yang memihak kepada perunding tanpa disedari oleh Agensi.

18.4.4 Perubahan Dan Perlanjutan Tempoh Perjanjian

- (a) Perubahan dan pelanjutan tempoh perjanjian perkhidmatan perunding bagi perolehan Kerajaan boleh diluluskan oleh PBM asal. Di antara faktor yang dibenarkan untuk pelanjutan tempoh perjanjian adalah termasuk :
 - (i) Perubahan skop;
 - (ii) *Force Majeure*;
 - (iii) Kelewatan yang disebabkan oleh mana-mana perkara luar jangka yang disebut dalam kontrak;
 - (iv) Arahan yang diberi oleh Pihak Kerajaan yang mengakibatkan penangguhan projek;
 - (v) Kelewatan pihak kontraktor yang melaksanakan kerja; dan
 - (vi) Kelewatan yang disebabkan oleh Kerajaan dan lain-lain kelewatan.
- (b) Tempoh sah laku perjanjian hendaklah masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan perjanjian dan pelanjutan tempoh perjanjian dipertimbangkan.

18.4.5 Pengenaan *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) Kepada Perunding Bagi Projek/Kajian Kerajaan

- (a) LAD boleh dikenakan ke atas perunding sekiranya melibatkan kelewatan penyerahan *deliverables* mengikut tempoh/tarikh akhir yang telah dipersetujui bersama.
- (b) Pengenaan LAD kepada firma adalah dibuat melalui pemotongan bayaran kemajuan perkhidmatan perunding berdasarkan formula yang telah ditetapkan oleh Kerajaan seperti berikut:

$$\text{LAD} = \frac{\text{Base Lending Rate}}{100} \times \frac{\text{Consultancy Fees}}{365}$$

(subject to a minimum of RM100 per day)

- (c) Agensi hendaklah memastikan peruntukan/klausula serta mekanisme mengenai LAD hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam perjanjian perunding yang disediakan.

18.4.6 Penamatan Perjanjian

- (a) Klausula penamatan perjanjian adalah penting bagi memastikan hak Kerajaan untuk menamatkan perjanjian pada bila-bila masa apabila firma perunding gagal memenuhi obligasi kontrak.
- (b) Walau bagaimanapun, sebelum menamatkan perjanjian, peluang yang munasabah hendaklah diberikan kepada perunding yang gagal memenuhi obligasi kontrak. Ini termasuk memberi notis peringatan, amaran yang cukup secara bertulis dan mengeluarkan surat tunjuk sebab (*show cause letter*).
- (c) Sekiranya firma yang dilantik adalah *sole proprietorship* dan pemilik tersebut meninggal dunia, perjanjian dengan Agensi adalah terbatal dengan sendirinya. Agensi dibenarkan untuk melantikan perunding baru bagi pelaksanaan projek tersebut dan memastikan isu-isu perundangan berkaitan perjanjian asal telah diselesaikan.

18.4.7 Klausula Rasuah

- (a) Agensi hendaklah memastikan klausula mengenai rasuah dimasukkan di dalam perjanjian perkhidmatan perunding. **Klausula yang perlu dimasukkan adalah seperti di para 1.6.6(d).**

BAB 19

PELANTIKAN PERUNDING INDIVIDU

19.1 Syarat Pelantikan Perunding Individu/Pegawai Kerajaan

19.1.1 Perunding individu lazimnya ditakrifkan seperti berikut:

- (a) Individu yang sedang berkhidmat dengan suatu firma dan/atau individu yang memberikan perkhidmatan secara *freelance*;
- (b) Pegawai Kerajaan yang telah bersara dari perkhidmatan; atau
- (c) Tenaga pengajar universiti (IPTA/IPTS) yang masih berkhidmat.

19.1.2 Pelantikan perunding secara individu tidak digalakkan, walau bagaimanapun adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (a) Hanya bagi Kajian Kerajaan atau yang memerlukan khidmat nasihat kepakaran individu tersebut bagi pelaksanaan kajian berkenaan sahaja;
- (b) Tempoh perkhidmatan perunding tidak melebihi 1 tahun;
- (c) Kos perkhidmatan tidak melebihi RM500 ribu;
- (d) Kajian yang memerlukan kepakaran khusus yang tidak ditawarkan oleh firma sedia ada;
- (e) Pelantikan dan kos perunding individu hendaklah mendapat kelulusan LP 'B'; dan
- (f) Maklumat perolehan perunding individu hendaklah direkodkan di dalam sistem ePerunding.

19.1.3 Bagi mendapatkan perkhidmatan tenaga pengajar IPTA/IPTS yang masih berkhidmat, syarat tambahan adalah seperti berikut :

- (a) Memastikan pelantikan tenaga pengajar hendaklah dilaksanakan melalui Badan/Biro Perundingan Universiti yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- (b) Sekiranya IPTA/IPTS tidak mempunyai Badan/Biro Perundingan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, pelantikan tenaga pengajar tersebut hendaklah dibuat melalui Bahagian Pentadbiran/Sumber Manusia Universiti berkenaan.

19.1.4 Agensi hendaklah menandatangani perjanjian dengan perunding individu berkaitan dengan menggunakan format perjanjian piawai seperti di **Bab 18.**

BAB 20

PELANTIKAN PERUNDING ASING

20.1 Perkhidmatan Perunding Asing

20.1.1 Perunding Asing di **dalam perolehan perkhidmatan perunding Kerajaan** boleh ditakrifkan seperti berikut:

- (a) Firma di luar Negara yang dilantik secara *outsource* oleh firma tempatan/dilantik terus oleh Agensi;
- (b) Individu Asing yang bekerja dengan firma di luar Negara yang dilantik secara *outsourcing* oleh firma tempatan/dilantik terus oleh Agensi;
- (c) Warga Tempatan yang bekerja dengan firma Asing di luar Negara yang dilantik secara *outsourcing* oleh firma tempatan/dilantik terus oleh Agensi; dan
- (d) Individu Asing yang tidak bermastautin¹ di Malaysia dan bekerja dengan firma tempatan yang dilantik secara *outsourcing* oleh firma tempatan/dilantik terus oleh Agensi.

20.1.2 Firma Asing yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) adalah diklasifikasikan sebagai firma perunding tempatan.

20.1.3 Individu Asing yang bermastautin di Malaysia dan bekerja dengan firma tempatan adalah diklasifikasikan sebagai perunding tempatan.

20.1.4 Warga Tempatan yang sedang bekerja dengan firma tempatan yang berpejabat di luar Negara adalah diklasifikasikan sebagai perunding tempatan.

20.1.5 Perunding tempatan hendaklah diberi keutamaan di dalam perolehan Kerajaan bagi tujuan peningkatan keupayaan (*capacity building*), kawalan ke atas aliran keluar mata wang dan dasar keselamatan negara.

20.1.6 Semua perolehan perkhidmatan firma perunding asing hendaklah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu. Walau bagaimanapun, perolehan perkhidmatan perunding individu asing boleh diluluskan oleh PBM mengikut had kuasa yang dibenarkan.

¹ Takrifan bermastautin adalah berdasarkan undang-undang percukaian Malaysia.

20.1.7 Bagi perolehan perkhidmatan perunding asing, Agensi hendaklah melaksanakan perkara-perkara berikut :

- (a) Mendapat kelulusan tapisan keselamatan Majlis Keselamatan Negara (MKN) di Jabatan Perdana Menteri dengan melengkapkan Borang Soalan Keselamatan yang boleh didapati daripada laman web MKN;
- (b) Mengenakan Cukai Pegangan (*Withholding Tax*) bagi perkhidmatan individu/firma asing selaras dengan Akta Cukai Pendapatan 1967. Kadar semasa Cukai Pegangan adalah tertakluk kepada kadar semasa yang diluluskan Kerajaan;
- (c) Memastikan perunding individu asing dalam bidang arkitek, kejuruteraan dan ukur bahan berdaftar dengan Lembaga/Badan profesional di negara masing-masing;
- (d) Memastikan perunding individu asing dalam bidang arkitek, kejuruteraan dan ukur bahan turut **berdaftar secara sementara** dengan Lembaga/Badan profesional di Malaysia selaras dengan Akta Lembaga Profesional masing-masing; dan
- (e) Memastikan terdapat program *Transfer of Technology/Knowledge* kepada kakitangan Agensi (sekiranya perlu).

20.2 Kaedah Bayaran Perunding Asing

20.2.1 Pengiraan yuran Input Masa bagi perunding asing seperti di **para 20.1.1** di atas hendaklah dibuat secara *charge rate* berdasarkan format di **Lampiran 20A**.

20.3 Dasar Penggunaan Mata Wang

20.3.1 Tawaran harga daripada perunding asing boleh dibuat sama ada di dalam Ringgit Malaysia ataupun mata wang asing. Walau bagaimanapun, bagi mengawal perbelanjaan, Agensi dinasihatkan supaya mengutamakan Ringgit Malaysia dan dinyatakan dengan jelas di dalam dokumen pelawaan.

BREAKDOWN OF RATES FOR CONSULTANT

Project:.....

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Name	Position	Basic Salary per month	Social Charges (% of 1)	Overhead (% of 1)	Subtotal (1 + 2 + 3)	Fee (% of 4)	Charge Rate per month (4 + 5)

Note:

- Item 1: Basic salary shall include actual gross salary before deduction of taxes. Payroll slip for each staff proposed should be submitted.
- Item 2: Social Charges shall include employer's contribution to social security, paid vacation, average sick leave and other standard benefits paid by the firm to the employee. Breakdown of proposed percentage charge should be submitted and certified by External Auditor.
- Item 3: Overhead shall include general administration cost, rent, etc. Breakdown of proposed percentage charge for overhead should be submitted and supported by relevant documents.
- Item 5: Fee shall include company profit and other costs (overseas allowances, etc).

BAB 21

PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PRESTASI PERKHIDMATAN PERUNDING

21.1 Pemantauan & Penilaian Prestasi

- 21.1.1 Bagi projek pembangunan fizikal, pemantauan dan penilaian prestasi perunding hendaklah dibuat oleh wakil Kerajaan yang diberi kuasa di dalam perjanjian/ Pegawai Penguasa (SO) projek berkenaan.
- 21.1.2 Bagi kajian, pemantauan dan penilaian prestasi perunding hendaklah dibuat oleh wakil Kerajaan yang diberi kuasa di dalam perjanjian.
- 21.1.3 Penilaian prestasi perunding hendaklah dibuat secara adil dan saksama tanpa melibatkan sebarang unsur-unsur peribadi (*personel grudges*), berat sebelah, prejudis dan sebagainya.
- 21.1.4 Pemantauan dan penilaian keatas perkhidmatan perunding yang dilantik hendaklah dibuat **setiap bulan** sehingga perkhidmatan perunding berkenaan tamat menggunakan format Laporan Penilaian Prestasi Perunding (LPPP) seperti di **Lampiran 21A**.
- 21.1.5 Maklumat prestasi perunding yang dinilai hendaklah direkodkan ke dalam Sistem ePerunding melalui modul "Penilaian Prestasi" dan turut memuatnaik salinan LPPP yang telah ditandatangani sebagai dokumen sokongan.
- 21.1.6 Kriteria penilaian prestasi yang ditetapkan dan juga perkara utama yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut :
 - (a) Jadual Pelaksanaan
 - (i) Kelewatan perunding dalam membuat keputusan bagi sesuatu bahagian kerja kritikal yang boleh mengakibatkan lanjutan masa dan kelewatan projek.
 - (b) Skop Perkhidmatan
 - (i) Hasil kerja yang tidak menepati TOR.
 - (c) Pengurusan Sumber
 - (i) Ketidakecekapan perunding mengurus pasukan projek dan sumber-sumber lain yang berkaitan sama ada manusia, peralatan, kewangan, maklumat dan sebagainya.
 - (ii) Pertukaran ahli pasukan kerja tanpa kebenaran Agensi.

- (d) Keupayaan Teknikal
 - (i) Pengetahuan teknikal pasukan kerja dalam pelaksanaan projek/kajian tersebut hendaklah mencukupi dan *up to date* dengan perkembangan semasa.
- (e) Kualiti Kerja
 - (i) Mutu kerja yang rendah dan tidak menepati kualiti yang ditetapkan.
- (f) Kerjasama
 - (i) Ketidakhadiran wakil firma dalam mesyuarat yang diadakan.
 - (ii) Ketidakhadiran prinsipal syarikat dalam mesyuarat tapak (sekiranya kehadiran prinsipal diwajibkan).
 - (iii) Tiada kerjasama dengan perunding-perunding lain yang dilantik oleh Agensi bagi projek/kajian berkenaan.
 - (iv) Sukar memberi kerjasama kepada pegawai-pegawai Agensi yang dipertanggungjawab bagi projek/kajian berkenaan
- (g) Peruntukan Diluluskan
 - (i) Tidak mengambil berat untuk memastikan perbelanjaan/kos perunding tidak melebihi peruntukan yang telah diluluskan.
- (h) Pengawasan/Penyeliaan Tapak (Projek Pembangunan Fizikal sahaja)
 - (i) Tidak memantau kakitangan tapak sehingga mengakibatkan kelewatan atau menjejaskan kualiti pelaksanaan projek

21.1.7 Sekiranya penilaian prestasi perunding berada di paras 'Lemah', tindakan yang perlu diambil oleh Agensi Pelaksana selanjutnya adalah seperti berikut :

- (a) **Langkah 1 : Surat Peringatan** diberikan kepada perunding;
- (b) **Langkah 2 : Surat Amaran** berserta Surat Tunjuk Sebab dikeluarkan jika tiada penambahbaikan dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- (c) **Langkah 3 :** Mengambil tindakan sewajarnya sebagaimana yang diperuntukkan di dalam dokumen perjanjian.

21.1.8 Sekiranya perunding perlu diambil tindakan tatatertib, Agensi Pelaksana hendaklah mengisi borang aduan iaitu Borang KKM – BA (2010) seperti di dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2010 dan mengemukakan borang tersebut ke Kementerian Kewangan untuk tindakan selanjutnya dan ke Lembaga Profesional bidang berkenaan untuk makluman dan perhatian.

21.1.9 Bagi perunding pembangunan fizikal, sekiranya berlaku kegagalan selepas projek siap, Agensi hendaklah mengeluarkan arahan secara bertulis kepada perunding yang terlibat untuk menyediakan Laporan Tunjuk Sebab mengenai punca-punca kegagalan dan kaedah mengatasinya kepada Kerajaan dengan segera selaras dengan syarat-syarat perjanjian perkhidmatan perunding. Agensi hendaklah meneliti

laporan yang disediakan oleh perunding tersebut dan mengambil tindakan sewajarnya. Sekiranya daripada laporan tersebut didapati berlakunya sebarang kecuai di pihak perunding, Agensi hendaklah melaporkan perkara tersebut ke Kementerian Kewangan menggunakan borang aduan iaitu Borang KKM – BA (2010) seperti di dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2010 dan disalinkan ke Lembaga Profesional untuk tindakan sewajarnya.

BORANG LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PERUNDING

MAKLUMAT PERUNDING

Nama :
 Alamat :
 No. Telefon :
 No. Fax :
 Bidang/ Kategori Perunding :
 (cth: Arkitek/C&S/M&E/QS lain-lain)

MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN

Projek/Kajian :
 Lokasi :
 Skop Perkhidmatan :
 Agensi Pelaksana :
 No. Tel Pegawai Agensi :
 No. Faks :

Tarikh Penilaian : Peringkat Kerja :
 Kemajuan Kerja : % (progress)
 TarikhSiap Projek/Kajian :

MAKLUMAT PENILAIAN PRESTASI PERUNDING

Markah Keseluruhan (%)	Gred Keseluruhan	Ulasan
91 - 100	Sangat Baik	Perunding Pilihan
76 - 90	Baik	Secara Umum Perunding Boleh Diterima
61 - 75	Sederhana	Perunding Boleh Diterima Dengan Syarat
0 - 60	Lemah	Perunding yang Tidak Disyorkan

Kriteria	Markah Prestasi			
	Skala Prestasi = Lemah- 0, Sederhana - 1, Baik - 2, Sangat Baik - 3			
	Lemah	Sederhana	Baik	Sangat Baik
1) Mematuhi Jadual Pelaksanaan				
2) Mematuhi Skop Perkhidmatan				
3) Pengurusan Sumber				
4) Keupayaan Teknikal				
5) Kualiti Kerja				
6) Kerjasama				
7) Mematuhi Peruntukan Diluluskan				
8) Pengawasan/Penyeliaan (jika berkaitan)				
JUMLAH KESELURUHAN				
PENILAIAN PRESTASI KESELURUHAN	Jumlah Keseluruhan / Markah Penuh * X 100			
*Markah Penuh kriteria 1 hingga 7 = 21; atau				
*Markah Penuh kriteria 1 hingga 8 = 24				

DISYORKAN UNTUK PROJEK/KAJIAN AKAN DATANG : YA/TIDAK

ULASAN :

(sila nyatakan)

Disediakan Oleh:	Disahkan dan Disyorkan Oleh:
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama & Jawatan :	Nama & Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :