KETUA SETIAUSAHA
(SECRETARY GENERAL)
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
(MINISTRY OF RURAL DEVELOPMENT)
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana
Presint 4, 62100 PUTRAJAYA

Telefon : 603 - 8891 2051
Telefaks : 603 - 8888 2302
Web : http://www.rurallink.gov.my

Semua Setiausaha Bahagian
Semua Ketua Unit
Semua Ketua Pengarah
Semua Pengurus Besar
Semua Ketua Pegawai Eksekutif
Pengarah INFRA Ibu Pejabat/ Negeri
Semua Pengarah Pejabat KPLB Negeri (PKN)

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB)
BILANGAN 3 TAHUN 2022

GARIS PANDUAN PEROLEHAN KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB) TAHUN 2022

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan prosedur dan tatacara perolehan di Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB) yang disemak semula dan dikemas kini selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PP), Arahan Perbendaharaan (AP), Pekeliling Jabatan Kerja Raya (JKR) yang berkaitan perolehan dan Pekeliling – pekeliling yang berkuat kuasa bagi menggantikan Garis Panduan Perolehan Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah (KKLW) Semakan Tahun 2015.

2. LATAR BELAKANG

2.1. Dalam melaksanakan perolehan Kerajaan, Jabatan/ Agensi/ Bahagian di KPLB perlu mematuhi semua peraturan perolehan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan menerusi AP, PP dan Pekeliling – pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

2.2. Garis panduan merupakan sumber rujukan supaya proses melaksanakan sesuatu perolehan sentiasa jelas, sistematik dan mematuhi semua peraturan kewangan dan perolehan yang berkuat kuasa.

3. PENGECUALIAN DARIPADA PEMAKAIAN

Sebarang pengecualian daripada arahan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pengawal. Tindakan tatatertib boleh diambil ke atas mana-mana pegawai yang gagal mematuhi arahan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini.

4. KUAT KUASA

Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini berkuat kuasa serta-merta dari tarikh ianya diluluskan. [Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling-pekeliling lain yang berkaitan.]

5. PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini, Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah Bilangan 3 Tahun 2015 bertarikh 2 Julai 2015 berkaitan Garis Panduan Perolehan KKLW Semakan Tahun 2015 adalah dibatalkan.

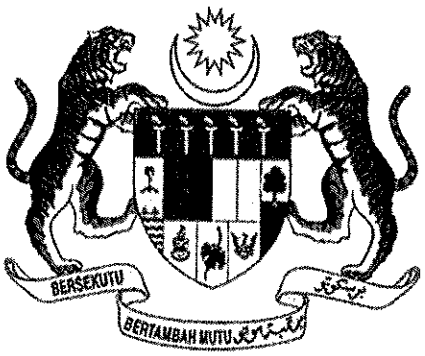
Sekian, terima kasih.

.....

(DATO' RAMLAN BIN HARUN)

Tarikh : 22 April 2022
20 Ramadan 1443H

Rujukan: KPLB.PER.(S).400-9/3/1 JLD.5 (10)



KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR

GARIS PANDUAN PEROLEHAN
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB)
(PINDAAN 2022)

ISI KANDUNGAN

1.0 TUJUAN 5

2.0 LATAR BELAKANG 5

3.0 PERANCANGAN PEROLEHAN TAHUNAN 9

4.0 *INTEGRITY PACT* 11

5.0 KONTRAK PUSAT 12

6.0 KONTRAK PANEL BERPUSAT 13

7.0 PEMBELIAN TERUS BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN 14

8.0 LANTIKAN TERUS 16

9.0 KERJA – KERJA *REQUISITION* 16

10.0 SEBUT HARGA 20

11.0 PENGENAAN *LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGES* (LAD) BAGI SEBUT HARGA KERJA 26

12.0 SYARAT PENYERTAAN PEMBEKAL/SYARIKAT DALAM PEROLEHAN 27

13.0 PENILAIAN SEBUT HARGA DAN TENDER 27

14.0 PENGGUNAAN DAN PENETAPAN HARGA *CUT-OFF* 36

15.0 PERAKUAN PENILAIAN TENDER 38

16.0 HARGA INGINAN JABATAN 42

17.0 FAKTOR PELARASAN BAKI KERJA (FRBK) 43

18.0 BORANG GA DALAM DOKUMEN TENDER KERJA 44

19.0 PERAKUAN PENILAIAN SEBUT HARGA B (NILAI MELEBIHI RM20,000.00 HINGGA RM50,000.00) BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN 44

20.0 PERAKUAN PENILAIAN SEBUT HARGA A (NILAI MELEBIHI RM50,000.00 HINGGA RM500,000.00) BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN 45

21.0 PERAKUAN PENILAIAN TENDER (NILAI MELEBIHI RM500,000.00) BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN 46

22.0 KAEDAH REKA DAN BINA 48

23.0 PENYEDIAAN KERTAS TAKLIMAT/PERAKUAN TENDER/SEBUT HARGA 48
24.0 RUNDINGAN TERUS 49
25.0 PEROLEHAN DARURAT 53
26.0 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING 54
27.0 PEROLEHAN KENDERAAN DAN PERALATAN MELALUI KONTRAK (JKPMK) 59
28.0 SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU PEROLEHAN KERAJAAN (MYGPIS) 60
29.0 LATIHAN BERKAITAN PEROLEHAN 61
30.0 PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK PEROLEHAN 62
31.0 PENTADBIRAN KONTRAK PEROLEHAN KERAJAAN 64
32.0 ARAHAN PERUBAHAN KERJA DAN PELANJUTAN MASA BAGI KONTRAK KERJA 64
33.0 JAWATANKUASA KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA (JKLM) 65
34.0 PENGURUSAN PERTIKAIAN KONTRAK PEROLEHAN 67
35.0 PENGURUSAN PROJEK SAKIT DAN PELANTIKAN KONTRAKTOR PENYIAP BAGI PROJEK SAKIT 68
LAMPIRAN 2 71
LAMPIRAN 3 72
LAMPIRAN 4 74
LAMPIRAN 5 75
LAMPIRAN 6 76
LAMPIRAN 7 77
LAMPIRAN 8 78
LAMPIRAN 9 79
LAMPIRAN 10 79
LAMPIRAN 11 81
LAMPIRAN 12 81
LAMPIRAN 13 83
LAMPIRAN 14 84

LAMPIRAN 15 85
LAMPIRAN 16 85
LAMPIRAN 17 86
LAMPIRAN 18 86
LAMPIRAN 18A 88

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan prosedur dan tatacara perolehan di Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB) yang telah disemak semula dan dikemas kini selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PP), Arahan Perbendaharaan (AP), Surat Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya (SA KPKR) dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa bagi menggantikan Surat Pekeliling KSU KKLW Bil.3/2015 - Garis Panduan Perolehan Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (Semakan 2015).

2.0 LATAR BELAKANG

Dalam melaksanakan perolehan Kerajaan, Bahagian/Jabatan/Agensi/Pejabat KPLB Negeri (PKN)/Badan Berkanun/Lembaga Kemajuan Wilayah (LKW) di KPLB perlu mematuhi kesemua peraturan perolehan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan menerusi Arahan Perbendaharaan (AP), Pekeliling Perbendaharaan (PP) dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

Sebagai langkah penambahbaikan di peringkat Kementerian dan untuk memberi penekanan kepada isu-isu yang utama berkaitan perolehan KPLB, maka garis panduan ini diperkenalkan bagi memantapkan proses perolehan supaya lebih sistematik dan mematuhi semua peraturan semasa yang berkuat kuasa.

Punca kuasa untuk melaksanakan Perolehan Kerajaan adalah berdasarkan kepada Akta dan Peraturan seperti berikut:

i. **Seksyen 6 (1) Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61]**
Suatu Akta yang diperuntukkan bagi pengawalan dan pengelolaan wang awam Malaysia, dan bagi acara perakaunan serta kewangan, termasuk

acara bagi pemungutan, penjagaan dan pembayaran wang awam Persekutuan dan Negeri-negeri dan pembelian, penjagaan dan pelupusan harta awam dan perkara-perkara yang bersangkutan dengannya.

Pengurusan Kumpulan Wang Disatukan Persekutuan dan pengawasan, kawalan dan arahan bagi semua perkara berhubung dengan hal ehwal kewangan Persekutuan, yang tidak diserah hak dengan khususnya kepada mana-mana orang lain oleh mana-mana undang-undang lain hendaklah tertakluk kepada Perlembagaan Persekutuan dan Akta ini, diletak hak pada Menteri.

ii. **Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120]**

Semua kontrak yang dibuat di Malaysia bagi pihak Kerajaan hendaklah, jika diubah ke dalam bentuk bertulis, dibuat atas nama Kerajaan Malaysia dan boleh ditandatangani oleh Menteri atau oleh mana-mana pegawai awam yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Menteri, sama ada secara khusus dalam mana-mana hal tertentu, atau secara am bagi semua kontrak di bawah nilai tertentu di jabatannya atau selainnya sebagaimana yang dinyatakan dalam pemberikuasaan itu.

iii. **Akta Fungsi-Fungsi Menteri 1969 [Akta 2] Perintah Menteri-Menteri Kerajaan Persekutuan (No.2) 2013 [P.U.(A) 184]**

Di bawah Akta Fungsi-fungsi Menteri 1969, Perintah Menteri-Menteri Kerajaan Persekutuan (No.2)2013 [P.U.(A) 184], Menteri Kewangan bertanggungjawab untuk:

a. Menggubal dasar-dasar yang berhubungan dengan ekonomi, fiskal, kewangan dan strategi belanjawan tahunan negara; dan

b. Melaksanakan fungsi-fungsi dan aktiviti-aktiviti yang berhubungan dengan ekonomi, kewangan, cukai, belanjawan, perolehan kerajaan, pinjaman perumahan, pentadbiran kewangan, syarikat dan badan berkanun Menteri Kewangan Diperbadankan (MKD) serta pengurusan kewangan sektor awam.

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

i. Akauntabiliti Awam

Urusan perolehan yang diamanahkan hendaklah dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.

ii. Diuruskan Secara Telus

Semua dasar, peraturan dan proses perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum serta mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.

iii. Nilai Faedah Yang Terbaik

Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan.

iv. Saingan Terbuka

Proses perolehan hendaklah memberi peluang terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing.

v. **Adil dan Saksama**

Sesuatu perolehan itu hendaklah dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berasaskan dasar dan peraturan yang ditetapkan.

Perolehan Kerajaan dibahagikan kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

i. **Kerja**

Perolehan kerja melibatkan kerja-kerja pembinaan seperti bangunan, lapangan terbang, pelabuhan, jalan raya, tapak kawasan, empangan air dan kerja perparitan serta juga merangkumi kerja-kerja sivil, mekanikal dan elektrikal.

ii. **Bekalan**

Perolehan bekalan merangkumi barangan/peralatan yang dibekalkan bagi menjalankan sesuatu program, aktiviti atau projek Kerajaan seperti makanan, pakaian, kenderaan dan kelengkapan pejabat.

iii. **Perkhidmatan**

Perolehan perkhidmatan ditafsirkan sebagai khidmat tenaga manusia atau kepakaran untuk melaksanakan dan menyiapkan sesuatu projek. Bidang perkhidmatan terbahagi kepada dua iaitu perkhidmatan perunding dan bukan perunding.

Perkhidmatan perunding meliputi bidang-bidang seperti perunding pembangunan fizikal dan bukan fizikal. Perkhidmatan bukan perunding adalah meliputi perkhidmatan seperti pengendalian kursus dan latihan, penyenggaraan dan pembaikan, pencucian dan pembersihan, penyewaan dan pengurusan bangunan, pengiklanan, pengangkutan dan sebagainya.

3.0 PERANCANGAN PEROLEHAN TAHUNAN

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) masing-masing selaras dengan prinsip amalan tadbir urus yang baik. Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW wajib merancang perolehan tahunan (*annual procurement plan*) bagi perolehan yang akan dilaksanakan bagi tahun berikutnya dan mengemukakan maklumat perancangan perolehan secara tender kepada Kementerian Kewangan. PPT yang wajib disediakan membantu Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW melaksanakan perolehan dengan terancang dan teratur serta mengelakkan amalan berbelanja di penghujung tahun atau di saat- saat akhir.

i. Objektif Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan

a. Meningkatkan ketelusan dalam perolehan Kerajaan;

b. Memastikan perolehan Kerajaan dirancang dengan teliti dan sistematik;

c. Sebagai mekanisme untuk memantau perolehan yang dilaksanakan bagi mengelakkan berlakunya sebarang kelewatan, penyelewengan, salah guna kuasa dan perolehan di luar aturan;

d. Memastikan perolehan yang dibuat adalah mengikut perancangan dan teratur selaras dengan prinsip-prinsip perolehan Kerajaan serta peraturan perolehan semasa;

e. Memastikan perbelanjaan berhemah dapat dicapai dan mengelakkan amalan berbelanja pada saat-saat akhir;

f. Mengoptimumkan prestasi perbelanjaan tahunan Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW dan mengelakkan *shortfall* terhadap peruntukan yang diluluskan; dan

g. Makluman awal mengenai tender-tender yang akan dipelawa supaya pembekal dan kontraktor bersedia untuk menyertainya.

ii. **Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)**

a. Maklumat perancangan yang perlu disediakan adalah bagi perolehan secara tender sahaja. Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW juga adalah digalakkan untuk merancang perolehan secara sebut harga dan lain-lain kaedah perolehan;

b. Bagi Bahagian/Jabatan/PKN maklumat PPT hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perolehan, KPLB dan memastikan PPT tersebut dikunci masuk ke dalam sistem ePerolehan dalam tempoh masa yang ditetapkan;

c. Manakala bagi Badan Berkanun dan LKW di bawah KPLB maklumat PPT hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perolehan, KPLB dalam tempoh masa yang ditetapkan;

d. Bahagian Perolehan, KPLB akan menyelaraskan semua PPT KPLB untuk mendapatkan kelulusan Pegawai Pengawal sebelum dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan Secara Tender dan format PPT adalah seperti di **Lampiran 1**;

e. Sekiranya terdapat sebarang pindaan terhadap PPT, Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/ LKW perlu menyelaraskan dan seterusnya mengemukakan pindaan berkenaan kepada Bahagian Perolehan, KPLB pada setiap suku tahun; dan

f. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap PPT yang dikemukakan kepada Kementerian Kewangan dan perlu memastikan penguatkuasaan penyediaan perancangan perolehan di peringkat Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW masing-masing. PPT menjadi salah satu Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi Pegawai Pengawal dalam memastikan Agensi merancang perolehan tahunan masing-masing dan seterusnya memastikan semua aktiviti perolehan yang dirancang dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

iii. Penyediaan Perancangan Peruntukan Menggunakan Sistem ePerolehan (eP)

Semua Bahagian/Jabatan/PKN perlu mengemukakan anggaran jumlah peruntukan tahunan yang menggunakan sistem eP kepada Bahagian Perolehan, KPLB pada masa yang ditetapkan.

4.0 *INTEGRITY PACT*

Bagi meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan, semua pihak yang terlibat dalam perolehan Kerajaan adalah dikehendaki menandatangani *Integrity Pact*. Pihak yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

i. Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan;
ii. Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan;

iii. Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan;

iv. Pembida; dan

v. Perunding.

Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan seperti di **Lampiran 2** akan dapat membantu Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW dalam memastikan semua perolehan Kerajaan dilaksanakan dengan lebih telus dan seterusnya mengelak berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa.

5.0 KONTRAK PUSAT

Kontrak Pusat diwujudkan oleh Perbendaharaan bagi item barangan siap/perkhidmatan guna sama. Kerajaan boleh menambah dan mengurangkan bilangan item Kontrak Pusat dari semasa ke semasa mengikut keperluan seperti berikut :

i Harga bagi item Kontrak Pusat adalah mengikut harga kontrak yang ditetapkan; dan

ii Kaedah pelaksanaan perolehan bagi item Kontrak Pusat adalah seperti berikut:

a. Anggaran Keperluan Bagi Item Kontrak Pusat

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW dikehendaki membuat perancangan perolehan tahunan berdasarkan peruntukan yang telah diluluskan serta mengemukakan anggaran keperluan dan jangka masa pembekalan yang diperlukan kepada Kontraktor yang dipilih untuk membolehkan pihak Kontraktor membuat perancangan pembekalan. Satu salinan jadual perancangan berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan.

b. Laporan Prestasi Kontraktor

Agensi hendaklah mengemukakan sebarang aduan dengan serta-merta jika ada, atau tidak lewat daripada tiga (3) bulan selepas tarikh Kontrak tamat kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan. Kementerian Kewangan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang masalah yang berbangkit akibat kegagalan Agensi mematuhi arahan ini.

c. Penggunaan Kontrak

Semua Agensi hendaklah menggunakan Kontrak Pusat sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli daripada punca lain. Mana-mana pengecualian hendaklah dipohon melalui Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan dan perlu mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada BPK, Kementerian Kewangan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut yang mana berkenaan.

Senarai item di bawah Kontrak Pusat adalah seperti di **PP/PK2.1**.

6.0 KONTRAK PANEL BERPUSAT

Agensi hendaklah melaksanakan perolehan bagi item Kontrak Panel Berpusat daripada panel pembekal atau kontraktor yang telah dilantik oleh Perbendaharaan. Harga adalah berdasarkan harga tawaran di kalangan panel. Kerajaan boleh menambah bilangan item Kontrak Panel Berpusat dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

Keterangan umum mengenai Kontrak Panel Berpusat adalah seperti berikut:

a. Kajian Pasaran

Kajian pasaran yang berpatutan hendaklah dibuat supaya perolehan yang hendak dilaksanakan adalah paling sesuai dan menguntungkan dengan mengambil kira aspek kualiti dan harga.

b. Kontrak Formal

Kontrak formal hendaklah ditandatangani bagi kontrak yang bernilai melebihi RM50,000 selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1. Walau bagaimanapun, bagi kontrak bermasa kontrak formal hendaklah diadakan walaupun nilai perolehan kurang daripada RM50,000.

c. Aduan Mengenai Syarikat Panel

Agensi hendaklah mengemukakan aduan secara rasmi mengenai prestasi syarikat yang kurang memuaskan ke BPK, Kementerian Kewangan.

d. Perolehan Item Kontrak Panel Daripada Punca Lain

Semua Agensi hendaklah menggunakan Kontrak Panel sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli daripada punca lain. Mana-mana pengecualian hendaklah dipohon melalui Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan dan mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada BPK, Kementerian Kewangan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut yang mana berkenaan.

Senarai item-item dan syarikat-syarikat di bawah Kontrak Pusat Sistem Panel adalah seperti di **PP/PK2.1**.

7.0 PEMBELIAN TERUS BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN

i. Pembelian Terus ditafsirkan sebagai perolehan bekalan/perkhidmatan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan sehingga RM20,000 atau sesuatu kontrak.

ii. Setiap jenis item ditafsirkan sebagai sesuatu barangan/perkhidmatan yang mempunyai fungsi yang sama dan/atau boleh diperoleh daripada satu punca bekalan serta perolehan tersebut boleh dirancang.

iii. Had nilai pembelian terus adalah seperti di **Jadual 1** berikut:

Jadual 1

Bil.	Had Nilai	Kaedah dan Syarat Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus
a.	Sehingga RM20,000 setahun atau sesuatu kontrak	i) Dilaksanakan secara pembelian terus daripada mana-mana pembekal sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera. ii) Kajian pasaran hendaklah dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.	Pegawai Pengawal / Ketua Jabatan / Pegawai Yang Diturunkan Kuasa
b.	Melebihi RM20,000 hingga RM50,000 setahun atau sesuatu kontrak	Dilaksanakan secara sebut harga mengikut tatacara sedia ada dengan kelonggaran seperti berikut:- i) Pelawaan sekurang-kurangnya di kalangan tiga (3) pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera; ii) Tempoh notis dipendekkan kepada tiga (3) hari; iii) Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga tidak diperlukan. Penyebut harga boleh mengemukakan dokumen sebut harga terus kepada urus setia melalui surat, faks atau e-mel seperti ditetapkan oleh agensi; dan iv) Penilaian sebut harga oleh satu (1) Jawatankuasa Penilaian dianggotai sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli termasuk pengerusi yang dilantik oleh Ketua Jabatan.	Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH) seperti di dalam peraturan sedia ada; ATAU i) Pegawai Pengawal boleh menubuhkan JKSH baharu untuk meluluskan perolehan bekalan dan perkhidmatan melebihi RM20,000 sehingga RM50,000 yang dikenali sebagai JKSH 'B'; dan ii) JKSH 'B' hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk pengerusi yang dilantik oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan.

8.0 LANTIKAN TERUS

Kaedah lantikan terus hanya ditetapkan bagi perolehan kerja. Kerja- kerja yang bernilai tidak melebihi RM20,000 boleh dibuat secara lantikan terus di kalangan kontraktor Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)/Pusat Pendaftaran Kontraktor-Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) /Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juru perunding (UPKJ) dan Sijil Taraf Bumiputera (STB).

9.0 KERJA – KERJA *REQUISITION*

i. Kerja *Requisition* ditafsirkan sebagai kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal dengan menggunakan Jadual Kadar Harga;

ii. Had nilai kerja-kerja *requisition* menggunakan Jadual Kadar Harga adalah sehingga RM50,000 sahaja dan hendaklah dilaksanakan secara undian atau pusingan dengan menggunakan Jadual Kadar Harga;

iii. Kerja bangunan/awam yang dilaksanakan secara undian atau pusingan dengan menggunakan Jadual Kadar Harga Bangunan/Awam hendaklah dilaksanakan di kalangan kontraktor bangunan/awam Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) serta Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) atau mempunyai PPK dan sijil Pusat Pendaftaran Kontraktor-Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) (di Sabah) atau mempunyai PPK dan sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juru perunding (UPKJ) (di Sarawak) dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan;

iv. Kerja elektrik yang dilaksanakan secara undian atau pusingan dengan menggunakan Jadual Kadar Harga Elektrik hendaklah dilaksanakan di kalangan kontraktor elektrik yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai PPK serta SPKK atau PPK dan sijil PUKONSA (di Sabah) atau sijil PPK dan sijil UPKJ (di Sarawak) dalam gred, kategori dan pengkhususan yang berkaitan;

v. Bagi kerja undian Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah mensyaratkan bahawa hanya penama di dalam PPK, SPKK, PUKONSA atau UPKJ sahaja boleh memohon atau berdaftar dan menghadiri proses undian dan tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama yang dinamakan dalam sijil;

vi. Bagi kerja-kerja *requisition* yang melebihi RM50,000 sebut harga hendaklah dipelawa di kalangan kontraktor bangunan/awam/elektrik yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai PPK serta SPKK atau mempunyai PPK serta sijil PUKONSA atau PPK serta UPKJ dalam gred, kategori dan pengkhususan yang berkaitan; dan

vii. Tempoh pusingan kerja adalah setahun di mana kontraktor yang berjaya ditawarkan kontrak kerja bagi tahun semasa tidak layak ditawarkan kontrak kerja yang kedua dan seterusnya pada tahun yang sama.

viii. Tatacara Perolehan Kerja Secara Undian

a Notis tawaran kerja secara kaedah undian disedia, ditampal di papan kenyataan dan dimuatnaik di portal rasmi masing-masing bagi menjemput kontraktor Gred G1 memasuki undi.

b Buku rekod dan borang untuk pendaftaran disediakan bagi mencatat kontraktor yang menghadiri taklimat dan sesi undian.

c Pengundian dibuat dalam dua peringkat iaitu peringkat Pendaftaran dan Peringkat Pengundian.

d Peringkat Pendaftaran dilaksanakan seperti berikut:

- Pendaftaran kontraktor dibuka dalam tempoh masa tertentu.
- Semasa pendaftaran sijil asal Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) hendaklah dikemukakan. Hanya pegawai syarikat yang ditauliahkan seperti dalam sijil pendaftaran PKK dan SPKK/PUKONSA/UPKJ sahaja dibenarkan untuk mewakili kontraktor dalam proses pengundian.
- Selepas pendaftaran ditutup, taklimat mengenai projek/kerja akan diberikan kepada kontraktor mengikut daerah di mana projek akan dilaksanakan.

e Peringkat Pengundian dilaksanakan seperti berikut:

- Kontraktor yang berminat dan mendaftar diberi nombor mewakili syarikat masing-masing mengikut yang dahulu didahulukan. Nombor berkenaan dicatatkan dalam suatu daftar yang disediakan oleh pihak urus setia.
- Sediakan bola ping-pong yang bernombor. Bilangan bola ping-pong yang diperlukan adalah berdasarkan kepada bilangan kontraktor yang layak dan berminat menyertai undi. Medium lain yang bersesuaian selain dari bola ping-pong juga boleh digunakan asalkan memenuhi objektif yang sama.
- Sediakan peti undi yang kosong dan pamerkan kepada semua kontraktor yang hadir. Masukkan bola ping-pong yang bernombor ke dalam peti undi.

- Proses undian dibuat mengikut turutan projek/kerja berdasarkan notis pelawaan yang dikeluarkan.

- Proses undian projek/kerja pertama dimulakan oleh pegawai Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW.

- Nama kontraktor yang berjaya dalam undian pertama dimaklumkan dan direkodkan oleh urus setia.

- Proses undian diteruskan bagi kontraktor simpanan bagi semua projek/kerja dengan cabutan dibuat oleh pegawai Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW sahaja.
- Kontraktor yang berjaya dimaklumkan dan direkodkan oleh urus setia.

- Inden kerja hendaklah dikeluarkan secepat mungkin.

- Setiap kontraktor yang berjaya hendaklah menyatakan persetujuan penerimaan tawaran kerja dalam tempoh 14 hari dari tarikh inden kerja dikeluarkan.

- Kontraktor mesti memulakan dan menyiapkan kerja dalam tempoh yang dinyatakan dalam inden kerja.

- Kegagalan memulakan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Inden Kerajaan ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungan terhadap Kontraktor melainkan jika kebenaran bertulis diberikan oleh Pegawai Inden. Kontraktor simpanan yang telah berjaya dalam undian akan dilantik menggantikan kontraktor berkenaan untuk melaksanakan projek/kerja tersebut.

- Kontraktor simpanan layak menyertai undian kerja seterusnya selagi mana tidak dilantik dalam mana-mana projek/kerja melalui kaedah undian di bawah Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW sebelum ini.

xi. **Jawatankuasa Pelaksana Perolehan Kerja Secara Undian**

Bagi tujuan mengurus dan mengawal selia pelaksanaan perolehan kerja secara undian, suatu jawatankuasa hendaklah ditubuhkan berdasarkan Pekeliling KSU yang berkuat kuasa bagi Bahagian/Jabatan/PKN dan bagi Badan Berkanun serta LKW adalah selaras dengan Akta Tubuh Agensi.

10.0 SEBUT HARGA

i. Peraturan Sebut Harga

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah mengambil kira nilai perolehan tahunan atau nilai kontrak bagi menentukan kaedah perolehan secara sebut harga. Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW dilarang memecah kecilkan perolehan bekalan, perkhidmatan atau kerja bagi mengelakkan pelawaan sebut harga/tender.

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pakej merangkumi kerja induk dan kerja melibatkan Wang Kos Prima bagi perolehan kerja. Walau bagaimanapun, Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah mensyaratkan kontraktor induk melantik subkontraktor yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai SPKK/PUKONSA/UPKJ dalam Gred, Kategori dan Pengkhususan yang berkenaan.

ii. Pelawaan Sebut Harga

a. Perolehan Bekalan/Perkhidmatan

Perolehan yang melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang yang berkaitan;

Perolehan melebihi RM100,000 hingga RM500,000 hendaklah dipelawa di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang yang berkaitan. Sebut harga hendaklah terbuka kepada pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera dan bukan Bumiputera. Syarikat pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga;

Maksud pembuat/pembekal tempatan bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan adalah pembuat/pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan beralamat di negeri berkaitan. Sekiranya bilangan pembuat/pembekal di negeri berkenaan tidak mencukupi, pembuat/pembekal di negeri berhampiran/sempadan boleh dipelawa; dan

Perolehan sebut harga bagi bekalan/ perkhidmatan adalah berdasarkan PP/PK 5.0 (Perolehan secara elektronik). Manakala bagi Badan Berkanun dan LKW, PP/PK 5.0 adalah dikecualikan dan perolehan perlu dilaksanakan selaras dengan PP/PK2.1 dan PP/PK7.

b. Perolehan Kerja

Perolehan kerja-kerja kecil atau pembaikan yang tidak mengubah struktur asal dan yang tidak mempunyai Jadual Kadar Kejuruteraan Awam yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM500,000 hendaklah dipelawa secara sebut harga seperti berikut:

- Perolehan yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM200,000 hendaklah dipelawa di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan/daerah Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai SPKK/PUKONSA/UPKJ mengikut kategori dan pengkhususan yang berkenaan; dan

- Perolehan yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000 hendaklah dipelawa di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan Gred G2 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai SPKK/PUKONSA/UPKJ mengikut kategori dan pengkhususan yang berkenaan.

Kerja-kerja kecil seperti menebuk lubang, mengubahsuai tandas, kerja-kerja pendawaian dan kerja-kerja lain yang melibatkan struktur bangunan hendaklah dirujuk dan mendapat persetujuan Jabatan Kerja Raya terlebih dahulu.

Semua perolehan kerja elektrik yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM500,000 hendaklah dipelawa di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor elektrik tempatan yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai SPKK/PUKONSA/UPKJ mengikut Gred, Kategori dan Pengkhususan yang berkenaan.

Maksud kontraktor tempatan Gred G1 adalah kontraktor yang berdaftar dengan CIDB di daerah berkenaan. Sekiranya bilangan kontraktor di daerah berkenaan tidak mencukupi, kontraktor di daerah berhampiran/sempadan boleh dipelawa.

Maksud kontraktor tempatan Gred G2 adalah kontraktor yang berdaftar dengan CIDB di negeri berkenaan. Sekiranya bilangan kontraktor di negeri berkenaan tidak mencukupi kontraktor di negeri berhampiran/sempadan boleh dipelawa.

Bagi kerja-kerja kecil yang hendak dijalankan oleh agensi di bangunan guna sama (Bangunan yang digunakan oleh pelbagai Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun) kelulusan hendaklah diperoleh terlebih dahulu daripada Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), Jabatan Perdana Menteri; dan

Untuk kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan yang disewa, kebenaran tuan punya bangunan hendaklah diperoleh 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.

Bagi perolehan kerja mekanikal seperti di **Jadual 2** di bawah, sebut harga/tender hendaklah dipelawa daripada gred asal (berdasarkan anggaran nilai kerja mekanikal oleh Jabatan) sehingga gred G7.

Tawaran hendaklah dibuat berdasarkan had nilai kerja mekanikal sedia ada **(seperti di PP/PK1.1)** bagi kerja mekanikal selain daripada yang disenaraikan dalam **Jadual 2** tersebut :

Jadual 2

Bil.	Sistem Mekanikal (Kategori ME)	Pengkhususan
a.	*Lift/ Dumbwaiter/ Escalators System*	M03
b.	*Medical Gases Pipeline Systems*	M06
c.	*Sterilizers and Associated Equipment*	M06
d.	*Boilers/ Calorifiers/ Hot Water Reticulation System*	M18
e.	*Building Management System/ Building Automation System/ Building Supervisory System*	M04
f.	*Kitchen Equipment & LPG System*	M07 & B20
g.	*Laboratory Equipment*	M06
h.	*Pneumatic Tube System*	M15
i.	*Dental Chair System*	M06/MOF050102

Peraturan di atas adalah turut terpakai untuk pelawaan secara tender bagi kerja mekanikal seperti yang dinyatakan dalam **Jadual 2** di atas.

iii. Dokumen Sebut Harga

Bagi pelawaan sebut harga bekalan/perkhidmatan dokumen sebut harga adalah **berdasarkan PP/PK 5.0 (Perolehan secara elektronik) yang berkuat kuasa. Manakala bagi Badan Berkanun dan LKW, PP/PK 5.0 adalah dikecualikan dan sebut harga perlu dilaksanakan selaras dengan dengan PP/PK2.1 dan PP/PK7.**

Bagi perolehan kerja, borang/format Jabatan Kerja Raya (JKR)/ Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) boleh digunakan. Borang-borang tersebut boleh diubah suai mengikut keperluan Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Badan

Berkanun/ LKW. Dokumen sebut harga hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

a. Arahan kepada penyebut harga;

b. Syarat-syarat sebut harga;

c. Borang sebut harga termasuk Ringkasan Sebut Harga/ Senarai Kuantiti (tetap atau sementara);

d. Spesifikasi;

e. Pelan Tapak Bina dan Lukisan Teknikal (jika ada);

f. Jadual Kadar Harga (jika perlu);

g. Pengalaman dan Senarai Kerja Dalam Tangan; dan

h. Sekiranya sebut harga melibatkan taklimat/lawatan tapak/premis tujuh hari hendaklah dikira mulai tarikh taklimat/lawatan tapak/premis. Agensi hendaklah mensyaratkan bahawa hanya penama di dalam Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), SPKK, PUKONSA, UPKJ atau bagi pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan hanya penama di Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat sahaja yang boleh menghadiri lawatan tapak atau taklimat sebut harga dan tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama yang dibenarkan dalam sijil.

Senarai semakan hendaklah disediakan dan disertakan bersama dokumen sebut harga bagi memastikan pembuat/ pembekal/kontraktor mengemukakan tawaran sebut harga yang lengkap berserta semua dokumen yang diperlukan.

Contoh Dokumen Pelawaan Sebut Harga dan Tatacara Pengurusan Sebut Harga adalah seperti di **PP/PK2.1 (Kaedah Perolehan Kerajaan)** yang berkuat kuasa.

11.0 PENGENAAN *LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGES* (LAD) BAGI SEBUT HARGA KERJA

Kelewatan dalam menyiapkan projek-projek KPLB boleh menyebabkan peningkatan kos projek selain menjejaskan imej KPLB. Pada masa ini LAD hanya dikenakan untuk perolehan kerja secara tender. Sehubungan dengan itu, Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW boleh mengenakan LAD bagi perolehan kerja secara sebut harga dengan kadar-kadar seperti di **Jadual 3**:

Jadual 3

Nilai Sebut Harga	Kenaan LAD Kelewatan
Melebihi RM200,000.01 dan ke atas	Mengikut perkiraan LAD* yang ditetapkan atau minimum RM40.00/hari mengikut mana yang lebih tinggi

Syarat-syarat LAD hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam dokumen sebut harga, semasa pelawaan dibuat, dimaklumkan kepada syarikat-syarikat semasa taklimat diadakan dan dimasukkan dalam Surat Setuju Terima, Inden Kerja dan Dokumen Kontrak. – **LAMPIRAN A**

***Pengenaan LAD boleh ditetapkan berdasarkan formula seperti berikut :**

$$\text{LAD} = \frac{\text{Base Lending Rate (BLR)}}{100} \times \frac{\text{Harga Kontrak}}{365 \text{ (hari)}}$$

Semua rayuan kontraktor/ syarikat berkaitan pengecualian/ pengurangan LAD/Denda; *Ex-gratia*; *quantum meruit* dan *abortive fee* perunding yang tiada

Surat Setuju Terima (SST) hendaklah diperakukan oleh Jawatankuasa *Contract Coordination Panel (CCP)* Kementerian sebelum dikemukakan kepada Kementerian Kewangan. Manakala lain-lain pertikaian berhubung dengan kontrak hendaklah dibawa untuk pertimbangan Jawatankuasa CCP Kementerian.

12.0 SYARAT PENYERTAAN PEMBEKAL/SYARIKAT DALAM PEROLEHAN

Semua Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW di KPLB perlu memastikan hanya penama dalam SPKK/PUKONSA/UPKJ atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan (pembekal/perunding) yang boleh menghadiri taklimat, mengambil/membeli dokumen dan menyertai pelawaan sebut harga/tender atau menghadiri proses kerja undi di Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW berkenaan.

13.0 PENILAIAN SEBUT HARGA DAN TENDER

Semua Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW di KPLB perlu memastikan proses penilaian tender/sebut harga dilaksanakan dengan pendekatan yang seragam dan menggunakan kaedah penilaian yang sesuai.

Penilaian Sebut Harga Kerja

Semua sebut harga yang diterima hendaklah dikaji dan dinilai sebelum syor dibuat kepada Jawatankuasa Sebut Harga. Sebut harga yang paling menguntungkan Kerajaan hendaklah disyorkan.

Dalam penilaian sebut harga, perkara-perkara seperti jangka masa siap, kadar harga, kekerapan perkhidmatan, kawasan perlaksanaan, kos penyelenggaraan untuk tempoh tertentu dan sebagainya perlu diambil kira.

Bagi sebut harga tertentu, jika perlu, nasihat dari Jabatan Teknik seperti JKR dan JPS atau Agensi yang seumpamanya hendaklah diperoleh.

Penilaian sebut harga hendaklah disiapkan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh dokumen diterima daripada Urus Setia.

i. Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga, Keahlian dan Tugas Jawatankuasa

Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan sebut harga. Keahlian jawatankuasa adalah sepertimana dalam Surat Pekeliling KSU KPLB yang berkuat kuasa bagi Bahagian/Jabatan/PKN atau penurunan kuasa melaksanakan perolehan selaras dengan Akta Tubuh Agensi bagi Badan Berkanun dan LKW.

ii. Penilaian Sebut Harga Bekalan/Perkhidmatan

Penilaian sebut harga bekalan/perkhidmatan hendaklah dibuat oleh dua (2) jawatankuasa yang berasingan seperti berikut:

a. Jawatankuasa Penilaian Teknikal

Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli berdasarkan Surat Pekeliling KSU yang berkuat kuasa atau penurunan kuasa melaksanakan perolehan selaras dengan Akta Tubuh Agensi bagi Badan Berkanun dan LKW.

Ahli-ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang barangan/ perkhidmatan berkaitan. Sekiranya Agensi

tidak mempunyai kemahiran dalaman, kepakaran dari Jabatan Teknik (JKR dan JPS) atau Jabatan lain boleh digunakan seperti Jabatan Kimia, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, MAMPU dan sebagainya.

Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah membuat penilaian berasaskan kepada spesifikasi perolehan dalam dokumen sebut harga. Penilaian hendaklah dibuat berdasarkan dokumen-dokumen yang dikemukakan, pernyataan pematuhan (*statement of compliance)* dan/atau penilaian fizikal. Walau bagaimanapun, maklumat dan teknologi semasa mengenai barang/perkhidmatan tersebut boleh diambil kira.

Penilaian teknikal hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian teknikal secara edaran adalah tidak dibenarkan.

b. Jawatankuasa Penilaian Harga

Keahlian jawatankuasa hendaklah tidak kurang daripada dua (2) orang, iaitu seorang pengerusi dan seorang ahli berdasarkan Surat Pekeliling KSU yang berkuat kuasa atau penurunan kuasa melaksanakan perolehan selaras dengan Akta Tubuh Agensi bagi Badan Berkanun dan LKW.

Penilaian harga sesuatu sebut harga hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyebut harga dan sebagainya. Perbandingan antara satu tawaran penyebut harga dengan tawaran penyebutharga yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*).

Penilaian bagi pembelian harta modal seperti kenderaan, jentera berat, sistem maklumat dan lain-lain hendaklah berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh (*total cost bid*), yang bermaksud mengambil kira harga barangan, alat ganti, latihan, pentauliahan/ pemasangan, jaminan, penyenggaraan dan lain-lain.

Penilaian harga hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan.

Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang tidak kompleks seperti perolehan pakaian sukan, kasut, perabot, ubat, rangsum atau catuan basah/kering, beg, alat tulis, peralatan pejabat dan sebagainya, memadai Agensi menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian sahaja.

Penilaian sebut harga hendaklah disiapkan seboleh-bolehnya tidak melebihi tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tawaran sebut harga dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian.

Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.

iii. Penilaian Sebut Harga Kerja

Penilaian sebut harga kerja hendaklah dibuat oleh satu Jawatankuasa Penilaian sahaja.

Penilaian hendaklah dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian hendaklah dianggotai oleh tidak kurang daripada tiga (3) orang pegawai berdasarkan Surat Pekeliling KSU yang berkuat kuasa atau penurunan kuasa melaksanakan perolehan selaras dengan Akta Tubuh Agensi bagi

Badan Berkanun dan LKW. Salah seorang ahli jawatankuasa hendaklah seorang pegawai teknikal dalam bidang kerja tersebut.
Penilaian harga hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan.

Penilaian sebut harga hendaklah seboleh-bolehnya disiapkan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tawaran sebut harga dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian.

Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli jawatankuasa.

Penilaian sebut harga kerja boleh dibuat dengan merujuk Surat Arahan KPKR yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa[1].

iv. Penilaian Tender

a. Jawatankuasa Penilaian Tender, Keahlian dan Tugas Jawatankuasa

Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan tender.

Penilaian tender bekalan, perkhidmatan dan kerja berasaskan *Turnkey* atau *Design and Build* hendaklah dibuat oleh dua (2) jawatankuasa yang berasingan seperti berikut:

[1] **SA KPKR Bil. 22/2016 - Garis Panduan Perolehan Kerja Bernilai Sehingga RM500,000.00**

i. Jawatankuasa Penilaian Teknikal

Keahlian jawatankuasa hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf berdasarkan Surat Pekeliling KSU yang berkuat kuasa atau penurunan kuasa melaksanakan perolehan selaras dengan Akta Tubuh Agensi bagi Badan Berkanun dan LKW.

Ahli-ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut. Sekiranya Agensi tidak mempunyai kemahiran dalaman, maka pakar dari Jabatan-jabatan Teknik/pakar yang lain boleh digunakan seperti Jabatan Kerja Raya (JKR), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Jabatan Kimia, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, MAMPU dan sebagainya.

Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah membuat penilaian secara terperinci bagi memastikan penilaian yang dibuat adalah berasaskan kepada spesifikasi perolehan yang ditetapkan dalam dokumen tender. Penilaian hendaklah dibuat berdasarkan dokumen-dokumen yang dikemukakan, pernyataan pematuhan (*statement of compliance*) dan/atau penilaian fizikal. Walau bagaimanapun, maklumat dan teknologi semasa mengenai barang/perkhidmatan tersebut boleh diambil kira.

Penilaian teknikal hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian teknikal secara edaran adalah tidak dibenarkan.

ii. Jawatankuasa Penilaian Harga

Keahlian jawatankuasa hendaklah tidak kurang daripada dua (2) orang, iaitu seorang pengerusi dan seorang ahli, di mana salah seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf berdasarkan Surat Pekeliling KSU yang berkuat kuasa atau penurunan kuasa melaksanakan perolehan selaras dengan Akta Tubuh Agensi bagi Badan Berkanun dan LKW.

Penilaian harga sesuatu tender hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan petender dan sebagainya. Perbandingan antara satu tawaran petender dengan tawaran petender yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*).

Penilaian bagi pembelian harta modal seperti kenderaan, jentera berat, sistem maklumat dan lain-lain hendaklah berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh (*total cost bid*), yang bermaksud mengambil kira harga barangan, alat ganti, latihan, pentauliahan/pemasangan, jaminan, penyenggaraan dan lain-lain.

Penilaian harga hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan.

Proses penilaian tender hendaklah disiapkan dan dilaksanakan seboleh-bolehnya tidak melebihi tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh tawaran tender dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian.

Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.

b. Penilaian Tender Kerja

Penilaian tender kerja, kecuali tender yang berasaskan konsep

Turnkey atau *Design and Build* boleh dibuat oleh satu Jawatankuasa Penilaian sahaja.

Penilaian tender kerja terbahagi kepada dua berdasarkan Anggaran Jabatan iaitu:

- Penilaian Tender Kerja Kecil bagi projek secara konvensional bernilai RM10 Juta Dan Ke Bawah; dan

- Penilaian Tender Kerja besar bagi projek secara konvensional bernilai melebihi RM10 juta dan projek secara *Design & Build.*

Proses penilaian tender hendaklah seboleh-bolehnya disiapkan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh tawaran tender dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian.

Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.

c. Asas Penilaian Tender

Asas-asas penilaian tender oleh Jawatankuasa termasuklah perkara-perkara berikut:

- Memastikan petender memenuhi kesemua syarat yang dinyatakan dalam dokumen tender;

- Menilai kemampuan teknikal petender seperti kakitangan profesional dan teknikal, pengalaman kerja, rekod prestasi, projek yang sedang dilaksanakan/ dalam tangan dan loji (disewa atau milik sendiri) bagi perolehan tender bernilai RM10 juta dan ke atas;

- Menilai kemampuan kewangan petender dari segi modal pusingan, *nett worth*, kemudahan kredit, nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap dan sebagainya;

- Menganalisis harga tender dengan mengambil kira tempoh siap/penghantaran yang ditawarkan berdasarkan tawaran yang paling menguntungkan Kerajaan;

- Memastikan kontraktor Gred G7 dan ke bawah mengemukakan Penyata Kewangan Beraudit yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun berturut-turut sebagai salah satu dokumen wajib yang perlu dikemukakan bagi perolehan yang dipelawa secara tender;

- Memastikan kontraktor mengemukakan perkara-perkara berikut:

    i. senarai kontrak kerja semasa (kerja dalam tangan);
    ii. laporan penyeliaan projek atas prestasi kerja semasa; dan
    iii. Laporan Jurutera projek atas prestasi kerja.

- Jawatankuasa Penilaian Tender hendaklah menyemak silang Borang GA yang dikemukakan oleh petender dalam Dokumen Tender dengan sistem *Centralized Information Management System* (CIMS) – CIDB bagi petender-petender yang disyorkan untuk diangkat ke Pihak Berkuasa Melulus.

- Jawatankuasa Penilaian Tender hendaklah melaporkan sebarang keraguan berkaitan pakatan harga petender dalam Laporan Penilaian Tender. Urus Setia Pihak Berkuasa Melulus hendaklah melaporkan perkara berkenaan kepada *Malaysia Competition Commission* (MyCC).

d. Garis Panduan Penilaian Tender

Semua Bahagian/Jabatan/Badan Berkanun/LKW di KPLB perlu memastikan proses penilaian tender dilaksanakan dengan pendekatan yang seragam dan menggunakan kaedah penilaian yang sesuai. Bagi tujuan ini, penilaian tender hendaklah dilaksanakan seperti berikut:

- Bekalan/Perkhidmatan; ***(seperti di PP/PK 2.1 yang berkuat kuasa – Lampiran 2.21a)***

- Kerja besar bagi projek secara konvensional bernilai melebihi RM10 juta ***(seperti di PP/PK 2.1 yang berkuat kuasa – Lampiran 2.21a dan Surat Arahan KPKR yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa[2])*** dan projek secara *Design & Build* ***(seperti di PP/PK 2.1 Lampiran 2.26)***; dan

- Kerja kecil bagi projek secara konvensional bernilai RM10 juta dan ke bawah. ***(seperti di PP/PK 2.1 yang berkuat kuasa – Lampiran 2.21b).***

[2] **Surat Arahan KPKR Bilangan 4/2013 bertarikh 10 Januari 2013**

14.0 PENGGUNAAN DAN PENETAPAN HARGA *CUT-OFF*

Penentuan harga *cut-off* yang telah dikeluarkan melalui Surat Bil. (13) dalam JKR.KPKR.020.050/03 Klt 6 bertarikh 06 Januari 2005 adalah berdasarkan kaedah statistik harga pasaran kontraktor yang memasuki tender. Memandangkan keadaan pasaran masa kini yang sangat kompetitif, ada kecenderungan ramai petender memasuki harga tender yang sangat rendah, ini bermakna penentuan harga *cut-off* yang berdasarkan kaedah statistik harga pasaran semata-mata telah menyebabkan kedudukan harga *cut-off* yang amat rendah dan ini dikhuatiri boleh menjejaskan pelaksanaan projek-projek. Di samping itu, penggantungan terhadap harga pasaran juga telah menyebabkan harga *cut-off* boleh dimanipulasikan (ada unsur pakatan) oleh petender-petender yang tidak bertanggungjawab. Bagi memastikan harga tender yang diperakukan/disetujukan adalah munasabah atau bagi mengelakkan harga *cut-off* dimanipulasi keputusan telah dibuat bahawa formula penetapan harga *cut-off* dipinda seperti berikut :

Yang mana tertinggi dari formula pengiraan berikut :

Adjusted Mean* – 15% dari *Adjusted Mean

Atau

Adjusted Mean – Stdev (Standard Deviation)

Walau bagaimanapun dalam sebarang keadaan harga cut-off hendaklah tidak lebih tinggi dari **Anggaran Jabatan (AJ).**

Tatacara pengiraan *cut-off* adalah seperti di **Lampiran 3.**

Semua Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW adalah diingatkan bahawa penentuan harga cut-off hendaklah digunapakai bagi semua penilaian tender kerja **kecuali** tender-tender berikut ;

i. Tender / sebut harga yang disertai kurang daripada 10 petender / penyebutharga;

ii. Tender / sebut harga yang disertai lebih dari 10 petender / penyebut harga tetapi menjadi kurang dari 10 setelah harga freak dikeluarkan selepas proses pengiraan *cut-off*;

iii. Tender Pra-Kelayakan Peringkat ke-2; dan

iv. Tender Reka dan Bina dan tender-tender yang berasaskan cadangan reka bentuk / spesifikasi dari petender.

15.0 PERAKUAN PENILAIAN TENDER

i. Bilangan petender untuk penilaian

Mengambil kira bilangan petender yang memasuki sesuatu tender, penilaian tender hendaklah dibuat terhadap sekurang-kurangnya dua puluh (20) petender dengan sepuluh (10) petender di atas *cut-off* dan sepuluh (10) petender di bawah *cut-off* dan perakuan ke Pihak Berkuasa Melulus (PBM) hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) petender yang lulus serta pengesyoran diberikan ke atas salah satu petender yang berkenaan.

Sekiranya jumlah petender di atas cut-off ***(lebih mahal dari harga cut-off)*** kurang dari jumlah lima (5) petender, maka tambahan petender di bawah cut-off ***(lebih murah dari harga cut-off)*** boleh diambil bagi mencukupkan jumlah dua puluh (20) petender yang dinilai dan sebaliknya.

Sekiranya jumlah petender yang dinilai setelah mengambil kira kedua - dua perkara tersebut di atas, di mana untuk perakuan ke PBM sekurang-kurangnya tiga (3) petender yang lulus serta pengesyoran diberikan ke atas salah satu petender yang berkenaan tidak dapat dibuat kerana kesemua petender gagal, maka tambahan penilaian tender hendaklah dibuat sekurang - kurangnya lima (5) petender di atas *cut-off* dan lima (5) petender di bawah *cut-off* dan seterusnya sehingga perakuan ke PBM dapat dibuat berdasarkan syarat - syarat pada perenggan pertama di atas.

Sekiranya jumlah petender yang layak dinilai kurang daripada 10 petender, penilaian dibuat bagi kesemua petender yang layak dinilai berkenaan.

ii. **Harga Tender di Bawah Paras Harga *Cut-Off*[3]**

Harga *cut-off* adalah paras harga terendah yang dianggap munasabah untuk diperakukan. Harga tender yang lebih rendah daripada harga *cut-off* dianggap sebagai rendah dan ianya hanya boleh diperakukan sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut :

a. **Tender bernilai melebihi RM10 juta hingga RM20 juta**

- Harga petender hendaklah tidak lebih rendah dari (-)15% dari *Adjusted Mean* kerja pembina (BWAM);
- Lulus semua peringkat penilaian tender;
- Mempunyai Modal Minimum Terlaras **melebihi 5%** daripada kerja pembina Anggaran Jabatan (BWAJ);
- **Jika terdapat lebih dari satu petender yang menawarkan harga tender di bawah harga *cut-off* (harga lebih murah dari harga cut-off) serta memenuhi syarat di atas keutamaan perakuan adalah kepada petender yang menawarkan harga lebih munasabah (paling hampir dengan harga *cut-off*);**

b. **Tender bernilai RM20 juta hingga RM50 juta**

- Harga petender hendaklah tidak lebih rendah dari (-)15% dari *Adjusted Mean* kerja pembina (BWAM);
- Lulus semua peringkat penilaian tender;
- Mempunyai Sijil *Score* CIDB dengan minimum 3 bintang;
- Markah Keseluruhan Terlaras yang diperoleh bagi Penilaian Keupayaan Petender (merujuk kepada panduan tender terkini

[3] **Surat Arahan KPKR Bilangan 4/2013 bertarikh 10 Januari 2013**

/ Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa) hendaklah melebihi 70 markah;

- **Jika terdapat lebih dari satu petender yang menawarkan harga tender di bawah harga cut-off *(harga lebih murah dari harga cut-off)* serta memenuhi syarat di atas keutamaan perakuan adalah kepada petender yang menawarkan harga lebih munasabah (paling hampir dengan harga *cut-off*);**

c. **Tender bernilai RM50 juta dan ke atas**

- Harga petender hendaklah tidak lebih rendah dari (-)15% dari *Adjusted Mean* kerja pembina (BWAM);
- Lulus semua peringkat penilaian tender;
- Mempunyai Sijil *Score* CIDB dengan minimum 3 bintang;
- Markah Keseluruhan Terlaras yang diperolehi bagi Penilaian Keupayaan Petender (merujuk kepada panduan tender terkini / Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa) hendaklah melebihi 70 markah;
- Markah yang diperolehi bagi Keempunyaan Loji dan Peralatan Asas hendaklah melebihi 2.5 markah bagi Kerja Bangunan atau 5 markah bagi Kerja Kejuruteraan Awam;
- **Jika terdapat lebih dari satu petender yang menawarkan harga tender di bawah harga cut-off *(harga lebih murah dari harga cut-off)* serta memenuhi syarat di atas keutamaan perakuan adalah kepada petender yang menawarkan harga lebih munasabah (paling hampir dengan harga *cut-off*).**

iii. Keutamaan Harga Bagi Tender Di Atas Paras Harga *Cut-Off*

Perakuan penilaian tender di atas paras harga *cut-off* hendaklah diberi keutamaan kepada petender yang mengemukakan salinan sijil Score CIDB. Petender yang memperolehi minimum 3 bintang ke atas layak diberi keutamaan harga daripada harga petender yang paling layak diperakukan berdasarkan kepada jadual yang telah ditetapkan melalui Surat Arahan KPKR Bil. 8/2012 bertarikh 20 Mac 2012 (**berdasarkan di Lampiran 4)** seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4

Bil.	Penarafan Bintang	Keutamaan dari Petender 2 Bintang ke Bawah atau tiada Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)	Keutamaan dari Petender 3 Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)	Keutamaan dari Petender 4 Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)
1.	3★	3% atau RM450 ribu, yang mana lebih rendah	Tiada	Tiada
2.	4★	4% atau RM600 ribu, yang mana lebih rendah	1% atau RM150 ribu, yang mana lebih rendah	Tiada
3.	5★	5% atau RM750 ribu, yang mana lebih rendah	2% atau RM300 ribu, yang mana lebih rendah	1% atau RM150 ribu, yang mana lebih rendah

iv. Perakuan Tender Berasaskan Anggaran Jabatan

Bagi tender yang tidak menggunakan kaedah *cut-off,* penentuan kemunasabahan harga tender adalah berdasarkan perbandingan dengan AJ. Status kemunasabahan harga tender adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5

% Perbezaan Dari AJ	Status
Kurang (-)18%	Rendah
Diantara (-)18% hingga (+)15%	Munasabah
Melebihi (+)15%	Tinggi

Harga tender yang dikategorikan sebagai rendah hanya layak diperakukan sekiranya harga tender tidak lebih rendah dari (-)25% dari Anggaran Jabatan (AJ) dan telah memenuhi syarat yang ditetapkan di bawah perkara 13(ii)(a), 13(ii)(b) dan 13(ii)(c) di atas.

Pada prinsipnya dalam semua keadaan harga tender yang melebihi (+)15% dari AJ tidak layak dipertimbangkan. Sekiranya situasi ini berlaku di mana sebahagian besar dari tender yang lulus penilaian berada di atas paras ini, Jawatankuasa Penilaian Tender hendaklah membuat perakuan yang sewajarnya dengan justifikasi yang munasabah kepada Lembaga Perolehan sama ada :

a. Meneruskan perakuan tender tersebut ; **ATAU**
b. Tidak memperakukan mana-mana tender dan mengesyorkan tender dipelawa semula.

Harga tawaran yang melebihi julat (+)25% dari AJ adalah dianggap tinggi. Adalah diingatkan bahawa penilaian tender kerja menggunakan **apa jua kaedah alternatif** selain daripada yang ditetapkan di atas adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

16.0 HARGA INGINAN JABATAN

SA KPKR Bil.12/2016 – Pindaan Peruntukan Harga Inginan Jabatan Bagi Tender Terbuka Dan Tender Terhad bertarikh 20 April 2016 menyatakan peruntukan untuk harga Inginan Jabatan Tender Terbuka diberhentikan penggunaan dan hendaklah dibatalkan dalam Arahan kepada Petender.

Manakala, peruntukan untuk Harga Inginan Jabatan hendaklah dimasukkan di dalam Arahan kepada Petender bagi Tender Terhad seperti **CONTOH** di bawah selepas perenggan ini. Dengan ini, Anggaran jabatan terakhir, hendaklah dimasukkan sebagai Harga Inginan Jabatan.

CONTOH

Tender Yang dipanggil Secara Tender Terhad
ARAHAN KEPADA PETENDER
Harga Inginan Jabatan

Harga Inginan Jabatan bagi tender ini adalah RM.....(Ringgit Malaysia.....). Walau bagaimanapun, pihak Kerajaan tidak bertanggungjawab terhadap ketidaktetapan harga ini dan pihak Petender bebas dan bertanggungjawab untuk mengemukakan harga tender masing - masing.

Walau bagaimanapun, amalan menyediakan Anggaran Jabatan sebelum tarikh tutup tender untuk dimasukkan ke dalam peti tender hendaklah diteruskan.

17.0 FAKTOR PELARASAN BAKI KERJA (FRBK)

Bagi mengimbangi peluang mendapat kerja kepada petender baru atau petender yang tidak mempunyai kerja semasa, diperkenalkan Faktor Pelarasan Baki Kerja (**FRBK**) bagi menyelaras Markah Keseluruhan Penilaian Keupayaan Petender atau Modal Cair Petender yang mempunyai kos baki kerja yang tinggi. Kelayakan petender adalah bergantung sama ada Markah Keseluruhan Terlaras atau Modal Cair Terlaras melepasi markah keseluruhan minimum atau modal minimum yang telah ditetapkan.

FRBK ini dikenakan ke atas semua petender yang dinilai serta lulus penilaian tidak kira sama ada berada di atas atau di bawah paras cut-off/ Anggaran

Jabatan. Ini bermakna dengan adanya FRBK pengiraan Faktor Kesan Rendahan Harga (**FRH**) bagi tender di bawah paras harga cut off **dibatalkan**.

Syarat dan pengiraan adalah seperti berikut :

i. FRBK = Nilai Tender / (0.5 x Nilai Baki Kerja Petender)
Di mana tertakluk kepada nilai maksima adalah = 1

ii. Bagi tender RM10 juta ke atas ;
Markah Keseluruhan Terlaras = FRBK x Markah Keseluruhan

iii. Bagi Tender kurang dari RM10 juta;
Modal Cair Terlaras = FRBK x Modal Cair Petender

iv. Tiada pelarasan dibuat bagi petender yang tidak mempunyai projek semasa atau nilai kemajuan kerja projek semasa telah mencapai 75%.

Contoh pengiraan FRBK adalah seperti di **Lampiran 5**.

18.0 BORANG GA DALAM DOKUMEN TENDER KERJA

Borang GA iaitu Laporan Penyelia Projek Atas Prestasi Kerja (Bukan Projek KPLB) merupakan dokumen wajib yang perlu disertakan oleh petender dalam mengemukakan dokumen tender. Sekiranya maklumat petender di dalam Borang GA adalah bercanggah dengan maklumat di dalam rekod CIMS-CIDB atau gagal mengemukakan Borang GA tersebut, tender tersebut perlu ditolak dan tidak dapat dipertimbangkan.

19.0 PERAKUAN PENILAIAN SEBUT HARGA B (NILAI MELEBIHI RM20,000.00 HINGGA RM50,000.00) BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN

Penilaian bagi sebut harga B dilaksanakan dengan hanya satu Jawatankuasa Penilaian. Semua penyebutharga yang melepasi peringkat pertama

(kecukupan dokumen) dikehendaki dinilai pada penilaian kedua dengan skor pemarkahan seperti di **Jadual 6** :

Jadual 6

KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN	CATATAN
Harga munasabah	70%	Julat perbezaan harga tawaran penyebutharga dengan Anggaran Jabatan
Pengalaman seumpama	15%	Menilai pengalaman seumpama
Pengalaman umum	15%	Menilai pengalaman umum
JUMLAH	**100%**	

*Perincian penuh pemarkahan adalah seperti di **Lampiran 6.**

Walau bagaimanapun, Jawatankuasa Penilaian berhak menentukan skor wajaran/pemarkahan mengikut kesesuaian. Pengesyoran petender untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus adalah berdasarkan pada tawaran yang menguntungkan *(best value for money)* kepada Kerajaan.

20.0 PERAKUAN PENILAIAN SEBUT HARGA A (NILAI MELEBIHI RM50,000.00 HINGGA RM500,000.00) BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN

Penilaian bagi harga dan teknikal hendaklah diadakan secara berasingan. Namun sekiranya perolehan tersebut tidak kompleks maka hanya satu Jawatankuasa Penilaian dibenarkan.

Penilaian teknikal hendaklah dinilai berdasarkan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi atau di Jadual Spesifikasi dalam dokumen sebut harga. Skor pemarkahan diperlukan bagi penilaian peringkat kedua bagi memudahkan penyusunan kedudukan penyebutharga. Penyebutharga hendaklah disenaraikan berdasarkan kedudukan markah teknikal tertinggi tertakluk kepada penyebutharga lulus semua peringkat penilaian.

Penilaian harga hendaklah dibuat ke atas semua penyebutharga yang mengemukakan tawaran dengan mematuhi **PP/PK2.1**. Kecukupan dokumen dinilai pada peringkat pertama.

Bagi tujuan perakuan penilaian harga, skor pemarkahan dijalankan di peringkat kedua bagi memudahkan penyusunan kedudukan penyebutharga. Skor pemarkahan boleh dkategorikan seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7

KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN	CATATAN
Harga munasabah	70%	Julat perbezaan harga tawaran penyebutharga dengan Anggaran Jabatan
Pengalaman seumpama	10%	Menilai pengalaman seumpama
Tempoh Penghantaran	10%	Menilai kesediaan penyebutharga
Kecukupan Modal	10%	Kecukupan modal pembekal sekurang-kurangnya 3% dari Anggaran Jabatan
JUMLAH	**100%**	

*Perincian penuh pemarkahan adalah seperti di **Lampiran 7.**

Walau bagaimanapun, Jawatankuasa Penilaian berhak menentukan skor wajaran/pemarkahan mengikut kesesuaian. Pengesyoran petender untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus adalah berdasarkan pada tawaran yang menguntungkan *(best value for money)* kepada Kerajaan.

21.0 PERAKUAN PENILAIAN TENDER (NILAI MELEBIHI RM500,000.00) BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN

Penilaian harga dan teknikal bagi perolehan Bekalan/Perkhidmatan **wajib** diadakan secara berasingan.

Asas penilaian teknikal adalah berdasarkan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi. Pematuhan spesifikasi wajib dinilai pada peringkat pertama dan skor pemarkahan pada penilaian peringkat kedua. Petender hendaklah disenarai berdasarkan kedudukan markah teknikal tertakluk kepada petender yang lulus semua peringkat penilaian.

Penilaian teknikal dan harga hendaklah dilaksanakan ke atas semua petender yang mengemukakan tawaran dengan mematuhi **PP/PK2.1**.

Penilaian harga dibuat secara tiga (3) peringkat. Kecukupan dokumen dinilai pada peringkat pertama.

Pemarkahan berdasarkan peratus wajaran mengikut kriteria penilaian diberikan pada peringkat kedua penilaian. Contoh wajaran bagi kriteria penilaian harga peringkat kedua adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8

KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN	CATATAN
Harga munasabah	65%	Julat perbezaan harga tawaran petender dengan Anggaran Jabatan
Pengalaman seumpama	15%	Pengalaman seumpama, pengalaman umum dan kontrak semasa
Tempoh penyerahan	5%	Menilai kesediaan petender
Kakitangan syarikat	5%	Menilai keupayaan syarikat melaksanakan kerja
Kewangan syarikat	10%	Menilai kecukupan modal dan nisbah semasa
JUMLAH	**100%**	

*Perincian penuh pemarkahan adalah seperti di **Lampiran 8**.

Walau bagaimanapun, Jawatankuasa Penilaian berhak menentukan skor wajaran/pemarkahan mengikut kesesuaian. Pengesyoran petender untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus adalah berdasarkan pada tawaran yang menguntungkan *(best value for money)* kepada Kerajaan.

22.0 KAEDAH REKA DAN BINA

Pelaksanaan projek secara Reka dan Bina adalah salah satu kaedah pelaksanaan projek-projek Kerajaan. Ia melibatkan kerjasama pelbagai pihak seperti Agensi pelanggan, Agensi pelaksana, kontraktor, perunding kontraktor dan pembekal. Peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat dengan kaedah pelaksanaan Reka dan Bina adalah berbeza dengan pelaksanaan secara kaedah konvensional.

Kaedah pelaksanaan projek secara Reka dan Bina bermaksud kontraktor bertanggungjawab untuk merancang, mereka bentuk, membina dan menyiapkan, menyelia, melengkapkan, menguji, mentauliah dan menyelenggarakan keseluruhan kerja dan apa-apa perkhidmatan/peralatan selaras dengan Kehendak Kerajaan. Penyeliaan projek dilaksanakan oleh perunding profesional yang dilantik oleh kontraktor manakala peranan dan tanggungjawab Agensi adalah sebagai pengurus projek dan pentadbir kontrak.

Garis Panduan perolehan dan pengurusan projek secara reka dan bina adalah seperti di **Lampiran 2.26 PP/PK2.1**.

23.0 PENYEDIAAN KERTAS TAKLIMAT/PERAKUAN TENDER/SEBUT HARGA

Kertas Pertimbangan untuk Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah disediakan dengan lengkap, jelas dan teratur dengan berpandukan contoh yang diberikan dalam **PP/PK2.1** yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan. Ini bagi memudahkan pertimbangan oleh ahli-ahli Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga. Secara ringkas, kertas taklimat yang disediakan antara lain hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut :

i. Tujuan;
ii. Latar Belakang;
iii. Pengesahan Peruntukan;
iv. Skop Kerja;

v. Maklumat Jawatankuasa Pembuka Tender / Sebut Harga;
vi. Laporan Jawatankuasa Penilaian Tender / Sebut Harga;
vii. Lampiran-lampiran;
viii. Perakuan;
ix. Pengesyoran;
x. Ringkasan Laporan Penilaian Tender / Sebut Harga.

Kertas taklimat yang disediakan juga hendaklah mengandungi ringkasan laporan penilaian tender/sebut harga. Contoh-contoh ringkasan laporan adalah seperti di **Lampiran 9**. Contoh kertas taklimat adalah seperti di **Lampiran 10**. (Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan serta Reka dan Bina). – **LAMPIRAN A**

Bagi memastikan penyeragaman dalam mengemukakan permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus, semua Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW perlulah menggunakan format-format permohonan seperti berikut :

i. Kertas Taklimat untuk Arahan Perubahan Kerja (VO) adalah seperti di **Lampiran 11**; dan
ii. Permohonan Pelantikan Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling (menyenarai pendek sekurang-kurangnya tiga (3) firma perunding) seperti di **Lampiran 12**. – **LAMPIRAN A**

24.0 RUNDINGAN TERUS

Rundingan Terus adalah tidak digalakkan dalam pelaksanaan perolehan Kerajaan. Selaras dengan prinsip perolehan, Agensi hendaklah merancang perolehan dan mempelawa sebut harga/tender melalui persaingan terbuka bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan.

Garis panduan untuk permohonan perolehan secara rundingan terus bagi bekalan/perkhidmatan bukan perunding/kerja boleh berasaskan kriteria dalam **PP/PK7.15** seperti berikut :

i. **Kesegeraan Atas Kepentingan Awam**

Perolehan yang perlu disegerakan supaya tidak menjejaskan kepentingan awam, penyampaian Kerajaan dan sekiranya perolehan tersebut tidak dibuat dengan segera akan memberi impak negatif kepada perkhidmatan awam.

ii. **Bagi Maksud Penyeragaman**

Bagi memastikan kesesuaian penggunaan antara barangan yang sedia ada dengan barangan baru yang akan dibeli, maka permohonan untuk membeli barangan yang sama dan daripada pembekal yang sama secara rundingan terus boleh dipertimbangkan.

iii. **Satu Punca Bekalan/Perkhidmatan (Pembuat/Pemegang Francais)**

Pembelian khusus yang mana hanya satu syarikat sahaja yang dapat membekalkan barangan atau perkhidmatan yang dikehendaki seperti membeli alat ganti dan lain-lain.

iv. **Melibatkan Keselamatan/Strategik**

Perolehan yang melibatkan alat keselamatan atau projek tertentu yang strategik yang perlu dirahsiakan demi kepentingan negara.

v. **Kontrak Dengan Syarikat Pembuat Bumiputera**

Dalam usaha untuk memupuk pertumbuhan syarikat Bumiputera yang bertaraf pembuat, Kerajaan telah mengadakan tender khusus yang dibuka kepada pembuat berkenaan sahaja. Bagi barangan tertentu yang mana terdapat satu atau dua pembuat Bumiputera sahaja, perolehan secara rundingan terus bolehlah dipertimbangkan bagi membantu mewujudkan pembuat Bumiputera yang berdaya saing.

Semua permohonan rundingan terus hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal dan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan melalui sistem *Electronic Government Procurement Application* (eGPA).

Format permohonan adalah seperti di pautan berikut **https://egpa.treasury.gov.my**.

Pegawai Pengawal perlu memastikan penilaian dilaksanakan terhadap keupayaan syarikat/ kontraktor yang dicadangkan. Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW perlu menyatakan dengan jelas proses penilaian keupayaan syarikat melalui pelantikan ahli jawatankuasa sekiranya perlu, kelayakan ahli jawatankuasa, kaedah penilaian dan laporan yang perlu disediakan. Keahlian Jawatankuasa Penilaian teknikal dan kewangan bagi menilai keupayaan syarikat adalah seperti di **Pekeliling KSU** yang berkuat kuasa dan bagi Badan Berkanun dan LKW tertakluk kepada Akta Tubuh masing-masing.

Laporan Penilaian teknikal dan kewangan serta lain-lain dokumen yang berkaitan hendaklah disertakan semasa proses pertimbangan oleh Kementerian Kewangan. Jika Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW masih memperakukan syarikat yang tidak disyorkan oleh Jawatankuasa Penilaian, perkara tersebut hendaklah juga dikemukakan kepada Kementerian Kewangan. Bagi tujuan ini permohonan oleh Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW perlu dibuat melalui Bahagian Perolehan, KPLB melalui sistem eGPA. Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW adalah tidak dibenarkan membuat permohonan terus kepada Kementerian Kewangan. Format permohonan seperti di **Lampiran 13**.

Permohonan yang tidak memenuhi kriteria dan syarat permohonan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan. Kegagalan mematuhi perancangan perolehan dan pelaksanaan perolehan pada saat akhir hendaklah tidak dijadikan justifikasi dan asas permohonan rundingan terus oleh Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW.

i. Pelaksanaan Rundingan Harga bagi Rundingan Terus

Keahlian Jawatankuasa Rundingan Harga Bahagian/Jabatan/PKN adalah berdasarkan kepada Surat Pekeliling KSU yang berkuatkuasa atau bagi Badan Berkanun dan LKW tertakluk kepada Akta Tubuh masing-masing. Urus Setia Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah menyediakan perkara-perkara berikut :

a. Minit mesyuarat hendaklah disediakan untuk setiap mesyuarat rundingan harga dengan dicatatkan kehadiran ahli mesyuarat dan perkara yang telah atau pun tidak dipersetujui dan hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan wakil syarikat;

b. Harga anggaran jabatan, harga tawaran asal syarikat dan harga dipersetujui hendaklah disenaraikan secara terperinci mengikut item atau komponen perolehan seperti format atau lain-lain format mengikut kesesuaian;

c. Kertas keputusan Mesyuarat Rundingan Harga yang ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli-Ahli;

d. Pengesahan secara bertulis daripada syarikat ke atas harga rundingan yang telah dipersetujui; dan

e. Pengesahan Pegawai Pengawal ke Atas Rundingan Harga untuk Dimuktamadkan.

Format bagi perkara-perkara di atas adalah seperti di **Lampiran 14.**

Sebelum memuktamadkan hasil rundingan harga, Agensi adalah bertanggungjawab untuk menyemak dan mendapat kelulusan Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT), MAMPU dan Makmal Pengurusan Nilai (VM) atau syarat lain yang ditetapkan.

Agensi hendaklah melaksanakan rundingan harga berdasarkan **PP/PK7.16: Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus.**

25.0 PEROLEHAN DARURAT

Darurat boleh ditakrifkan sebagai kejadian yang bersifat kecemasan dan/atau luar biasa yang memerlukan tindakan serta merta supaya tidak menjejaskan kepentingan awam, penyampaian perkhidmatan Kerajaan, mengekang berlakunya kerosakan berterusan dan menyekat penularan wabak dan seumpamanya. Contoh keadaan darurat adalah seperti berikut:

i. Bencana alam, banjir yang luar biasa, jerebu yang luar biasa, gempa bumi, tanah runtuh, ribut/taufan dan situasi lain yang seumpamanya yang memerlukan kerja-kerja pemulihan,pembaikan, pembekalan dan perkhidmatan;

ii. Wabak penyakit/penyakit berjangkit yang luar biasa atau wabak baharu yang memerlukan pembekalan ubat dan perkhidmatan segera bagi tujuan pembendungan dan kuarantin;

iii. Kebakaran yang mengakibatkan ancaman nyawa atau kerosakan teruk yang menjejaskan perkhidmatan Kerajaan;

iv. Sistem bangunan yang strategik, sistem komputer dan seumpamanya yang mengancam keselamatan atau mengganggu pengoperasian sedia ada dan memerlukan kerja-kerja pembaikan, pembekalan dan perkhidmatan atau pencegahan; dan

v. Ancaman keselamatan nyawa dan harta benda dari dalam atau luar negara.

Pegawai Pelaksana adalah pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan perbelanjaan/perolehan darurat. Tanggungjawab Pegawai Pelaksana adalah seperti berikut:

i. Mengeluarkan Surat Arahan Memulakan Bekalan/Perkhidmatan/Kerja;

ii. Menyelia dan memantau bekalan/perkhidmatan/kerja darurat; dan

iii. Memperakukan penyiapan bekalan/perkhidmatan/kerja darurat.

Tatacara Perbelanjaan dan Perolehan Darurat adalah seperti di **PP/Pengurusan Belanjawan (PB)3.3 - Garis Panduan Perbelanjaan Darurat (AP 55) dan Perolehan Darurat (AP173.2).**

26.0 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

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 atau kajian Kerajaan dan turut memenuhi syarat-syarat berikut:

i. Perunding berdaftar dengan MOF dengan nombor pendaftaran 465-XXXXXXXX; dan

ii. Perunding berdaftar di bawah kod bidang 330000 (fizikal) atau 340000 (bukan fizikal) atau kod bidang perkhidmatan perunding yang diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah sentiasa merujuk kepada laman sesawang **www.eperolehan.gov.my** untuk senarai kod bidang yang terkini dari masa ke semasa.

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah memastikan bahawa perunding yang dilantik hanya dibenarkan untuk memberi perkhidmatan berdasarkan kod bidang yang telah didaftarkan sahaja iaitu sebagaimana dinyatakan di dalam sijil pendaftaran MOF firma masing-masing. Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW juga hendaklah merekodkan pelantikan perunding di dalam Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan (MyGPIS).

Mulai 1 April 2021, Sistem ePerunding telah digantikan dengan Modul Perunding dalam Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan (MyGPIS) di mana semua maklumat yang dahulunya berada dalam sistem ePerunding dipindahkan ke dalam sistem MyGPIS dan ditambah baik dengan memperkenalkan beberapa fungsi tambahan.

Perolehan perkhidmatan/nasihat kepakaran yang ditawarkan oleh firma perunding yang tidak berdaftar dengan MOF atau bukan di bawah kod bidang perkhidmatan perunding yang telah diluluskan oleh MOF adalah tidak dibenarkan.

i. Kebenaran Menggunakan Perkhidmatan Perunding

Kerajaan telah mempertanggungjawabkan Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) selaku Jabatan Teknik bagi melaksanakan semua projek pembangunan fizikal bagi pihak Kerajaan tanpa mengira had nilai. Oleh itu, Agensi hendaklah mendapatkan perkhidmatan daripada JKR atau JPS bagi melaksanakan semua projek pembangunan fizikal Kerajaan. Pelepasan secara bertulis perlu diperolehi terlebih dahulu daripada JKR atau JPS sekiranya Agensi berhasrat untuk melaksanakan sendiri mana-mana projek pembangunan fizikal kecuali bagi kerja ukur dan kerja pembaikan yang tidak melibatkan perubahan struktur.

Agensi hendaklah mengemukakan kepada JKR atau JPS maklumat lengkap seperti berikut:

a. Kedudukan status tapak projek;
b. Ringkasan projek;
c. Siling projek;
d. Peruntukan tahunan; dan
e. Jadual pelaksanaan projek.

Sekiranya JKR atau JPS tidak berkemampuan untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut, hendaklah mengemukakan maklum balas kepada Agensi dalam tempoh 14 hari kalendar daripada tarikh surat Agensi diterima di pejabat Jabatan Teknik. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan surat tersebut disahkan penerimaan oleh JKR atau JPS sebagai bukti. Jika tiada maklum balas diterima oleh Agensi dalam tempoh tersebut, Agensi dibenarkan untuk melaksanakan sendiri projek berkenaan.

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 perkara di atas hendaklah dipatuhi.

Untuk kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan yang disewa, kebenaran tuan punya bangunan hendaklah diperolehi terlebih dahulu. Agensi bolehlah menggunakan perkhidmatan perunding yang bertanggungjawab ke atas bangunan tersebut dan jika perunding berkenaan enggan, Agensi bolehlah melantik perunding sendiri dengan mengikut peraturan semasa.

ii. Kebenaran Pegawai Pengawal

Sekiranya Agensi tidak mempunyai kakitangan yang kompeten atau kepakaran dan memerlukan perkhidmatan perunding bagi melaksanakan sesuatu projek pembangunan fizikal atau kajian, Agensi hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran rasmi (minit mesyuarat/ surat/memo) daripada Pegawai Pengawal.

iii. Pihak Berkuasa Melulus

Bagi tujuan kelulusan permohonan perolehan perkhidmatan perunding, terdapat tiga (3) Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu:

a. Lembaga Perolehan (LP);
b. Jawatankuasa Perolehan Perunding Asing (JPPA); dan
c. Kementerian Kewangan (MOF).

Had Nilai Kuasa Melulus PBM adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11

PBM	Had Nilai Kuasa Melulus PBM
Lembaga Perolehan Agensi	a. Kos projek pembangunan fizikal sehingga RM300 juta b. Kos kajian sehingga RM5 juta c. Kos kerja ukur sehingga RM5 juta
Kementerian Kewangan	a. Kos projek pembangunan fizikal melebihi RM300 juta b. Kos kajian melebihi RM5 juta c. Kos kerja ukur melebihi RM5 juta

Agensi hendaklah memastikan permohonan perolehan perkhidmatan perunding dikemukakan kepada LP Agensi mengikut had nilai kuasa yang telah ditetapkan. Namun begitu, sekiranya keputusan LP Agensi adalah tidak sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan di MOF. PBM di peringkat yang lebih rendah tidak boleh mempertimbangkan dan menyetujuterima permohonan perolehan perkhidmatan perunding melebihi had nilai masing-masing yang telah ditetapkan. Manakala PBM di peringkat yang lebih tinggi boleh mempertimbangkan dan menyetujuterima permohonan perolehan perkhidmatan perunding di bawah had nilai kuasanya.

Agensi adalah dilarang memecah kecilkan nilai projek bagi mengelakkan daripada melaksanakan pelawaan yang lebih kompetitif. Pematuhan ini adalah selaras dengan hasrat AP 181(a).

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.

iv. Kaedah Perolehan Perunding

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.

Sebelum melaksanakan proses pemilihan firma perunding, Agensi hendaklah mendapatkan persetujuan daripada Pegawai Pengawal ke atas keperluan penggunaan perkhidmatan perunding bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian.

Pemilihan Firma perunding hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan tiga kaedah berikut:

a. Lantikan Terus Beserta Kos Siling;
b. Tender Terbuka; atau
c. Tender Terbuka Pra Kelayakan.

Had nilai kaedah perolehan perunding adalah seperti di **Jadual 12.**

Jadual 12

PBM	Had Nilai Kuasa Melulus PBM
Lantikan Terus Beserta Kos Siling	a. Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM50 juta b. Kos Kajian sehingga RM500 ribu c. Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu
Tender Terbuka atau Tender Terbuka Pra Kelayakan	a. Kos Projek Pembangunan Fizikal melebihi RM50 juta b. Kos Kajian melebihi RM500 ribu c. Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu

Kaedah perolehan pelantikan perunding seperti di **Jadual 12** adalah berdasarkan **PP/PK3.5, PP/PK3.6 dan PP/PK3.7**.

27.0 PEROLEHAN KENDERAAN DAN PERALATAN MELALUI KONTRAK (JKPMK)

Kerajaan lazimnya memperoleh perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek melalui Peruntukan Kerja-Kerja Awalan (*Preliminaries*) bagi sesuatu kontrak kerja yang bertujuan untuk memudahkan pengurusan projek.

Bagi perkhidmatan kenderaan projek, **Agensi adalah hanya membuat perolehan perkhidmatan kenderaan projek dan bukannya membeli kenderaan baharu. Kerajaan adalah sekadar mendapatkan perkhidmatan kenderaan projek tersebut daripada pihak kontraktor sepanjang pelaksanaan projek. Oleh itu, sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa, kemudahan kenderaan projek yang disediakan oleh kontraktor adalah milik kontraktor dan hendaklah sentiasa di bawah kawalannya.**

i. **Had Nilai Anggaran Jabatan**

Perkhidmatan kenderaan dan peralatan projek melalui kontrak kerja adalah dibenarkan hanya bagi projek yang anggaran jabatan **melebihi RM500 ribu sahaja dan sekiranya kenderaan atau peralatan Jabatan sedia ada tidak mencukupi** untuk digunakan bagi tujuan pemantauan, penyeliaan dan pengurusan projek.

Bagi tujuan di atas, Bahagian/Badan Berkanun dan LKW perlu mematuhi kriteria dan kelayakan permohonan kenderaan/peralatan sepertimana di PP/PK 4.6 dan sebarang permohonan perlu dikemukakan kepada Bahagian Perolehan, KPLB **sekurang-kurangnya 6 bulan** sebelum tender dipelawa.

Garis Panduan bagi Perolehan Perkhidmatan Kenderaan Dan Peralatan Projek Untuk Pemantauan Projek Melalui Kontrak Kerja adalah seperti di PP/PK4.6.

28.0 SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU PEROLEHAN KERAJAAN (MYGPIS)

MyGPIS adalah sistem maklumat bersepadu berasaskan web yang berfungsi sebagai pusat pengumpulan data perolehan Kerajaan bagi menggantikan sistem *Government Procurement Information System* (GPIS). Sistem ini dibangunkan sebagai pangkalan data bagi maklumat perolehan yang dilaksanakan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan meliputi peringkat awal pelaksanaan perolehan sehingga selesai.

Aktiviti pengumpulan data MyGPIS dilaksanakan melalui kaedah integrasi dengan sistem perolehan yang dikendalikan oleh Kementerian Kewangan dan sistem lain yang berkaitan sama ada di bawah kendalian Kerajaan Persekutuan ataupun swasta. Walau bagaimanapun, bagi data yang tidak berjaya diperolehi melalui kaedah integrasi, kaedah muat naik dan kunci masuk turut dibangunkan di dalam sistem MyGPIS.

Objektif utama dokumen ini disediakan adalah untuk:-

i. memberi panduan kepada pemohon bagi mengemukakan permohonan untuk menjadi pengguna sistem MyGPIS; dan

ii. memberi gambaran menyeluruh berkenaan proses dan langkah – langkah yang perlu diambil oleh pemohon dan juga Admin MyGPIS dalam melengkapkan sesuatu proses permohonan pengguna MyGPIS.

Pendaftaran dan pengemaskinian maklumat perolehan perlu dilaksanakan oleh pegawai atau kakitangan yang menguruskan perolehan di Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW masing-masing melalui ID pengguna yang dibekalkan dari sistem MyGPIS yang boleh dicapai melalui **https://mygpis.treasury.gov.my.**

Semua pelawaan tender/sebut harga bekalan, perkhidmatan bukan perunding/perkhidmatan perunding dan kerja tempatan hendaklah dikunci masuk ke dalam MyGPIS yang akan dipaparkan dalam portal *MyPROCUREMENT*. Kandungan iklan tender hendaklah jelas, kemas, ringkas dan tidak mendatangkan apa-apa keraguan atau pembaziran.

29.0 LATIHAN BERKAITAN PEROLEHAN

Dalam melaksanakan perolehan, Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangan Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW yang terlibat mendapat pendedahan yang mencukupi mengenai kaedah dan prosedur perolehan Kerajaan.

Sehubungan itu, Ketua Jabatan Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah menganjurkan kursus berkaitan perolehan sekurang-kurangnya sekali setahun selain memastikan pegawai dan kakitangan berkenaan menyertai kursus berkaitan perolehan dari semasa ke semasa yang dianjurkan oleh KPLB atau pihak lain.

30.0 PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK PEROLEHAN

Draf dokumen kontrak beserta jadual/lampiran kontrak yang lengkap hendaklah disediakan oleh Pengurus Program/Pentadbir Kontrak Perolehan yang berkenaan. Format atau "*template*" dokumen kontrak perolehan yang terkini boleh dirujuk kepada **PP/PK4.2** atau Bahagian/Unit Perolehan Kementerian/Jabatan/Agensi.

Dokumen Kontrak Perkhidmatan Perunding hendaklah disediakan mengguna pakai format perjanjian piawai seperti di **PP/PK 3.8** bergantung kepada jenis perkhidmatan perunding.

Selanjutnya dokumen kontrak perolehan yang berkenaan hendaklah disemak oleh Bahagian/Unit Perolehan Kementerian/Jabatan/Agensi dari aspek Perolehan. Penyediaan dokumen kontrak perolehan hendaklah dipastikan supaya selaras dengan PP/PK Kerajaan yang berkuat kuasa.

Seterusnya dokumen kontrak tersebut hendaklah dikemukakan kepada Penasihat Undang-Undang (PUU) Kementerian/Agensi untuk semakan dari aspek perundangan bagi memastikan kepentingan Kerajaan adalah terpelihara.

Dokumen kontrak yang telah disemak dan dikemas kini berdasarkan input dari PUU hendaklah ditandatangani oleh Penjawat Awam Kementerian/Jabatan/Agensi yang telah diberikan kuasa secara bertulis oleh Menteri Pembangunan Luar Bandar di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 atau berdasarkan Akta Tubuh LKW/Badan Berkanun untuk menandatangani kontrak bagi pihak Kerajaan.

Dokumen Kontrak hendaklah ditandatangani oleh pihak Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Badan Berkanun/ LKW dan Wakil dari pihak Kontraktor/ Syarikat serta dimatikan setem hasil oleh pihak Kontraktor/ Syarikat dengan secepat yang

mungkin selepas semua terma dan syarat **dipersetujui oleh kedua-dua pihak selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh SST ditandatangan balas oleh Kontraktor/Syarikat.**

Sekiranya terdapat keperluan untuk membuat pindaan kontrak akibat dari lanjutan tempoh kontrak atau perubahan spesifikasi perolehan yang memerlukan kontrak tambahan (*supplementary agreement*), maka kontrak tambahan hendaklah disediakan dan ditandatangani dengan kadar segera sebagaimana dokumen kontrak utama. Sebarang permohonan lanjutan tempoh kontrak atau perubahan spesifikasi perolehan hendaklah dibuat kepada pihak berkuasa melulus perolehan berkenaan dalam tempoh kontrak asal masih berkuat kuasa.

Bagi dokumen kontrak yang telah melebihi tempoh empat (4) bulan dan dua (2) bulan bagi kontrak tambahan, dokumen kontrak tersebut boleh ditandatangani berdasarkan surat dari Kementerian Kewangan Malaysia rujukan MOF.BPK(S) 600-1/3/14(12) bertarikh 30 Ogos 2021 yang menyatakan bahawa :

*"**Pegawal Pengawal boleh meluluskan permohonan tandatangan kontrak melebihi tempoh empat (4) bulan bagi kontrak utama dan dua (2) bulan bagi kontrak tambahan untuk memastikan urusan perolehan dan pembayaran kepada syarikat bagi perolehan yang telah disempurnakan dapat disegerakan**. Hal ini adalah selaras dengan kuasa untuk menandatangani kontrak yang tertetak sepenuhnya di peringkat Kementerian masing-masing, sebagaimana diperuntukkan Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120].*

Pegawal Pengawal adalah bertanggunglawab sepenuhnya ke atas keputusan tersebut dan setelah itu hendaklah mengemukakan salinan keputusan kepada MoF menerusi sistem Electronic Government Procurement Application (eGPA) menggunakan platform Permohonan Pengecualian Khas - Pengecualian Pentadbiran Kontrak - Lanjut Tempoh Untuk Tandatangan Dokumen Kontrak Melebihi 4 Bulan bagi tujuan makluman dan rekod MoF.

Walau bagaimanapun, dalam apa jua keadaan, Agensl adalah masih tertakluk kepada peraturan berkaitan pembayaran sehingga tiga (3) kali sahaja dalam tempoh empat (4) bulan menggunakan SST seperti yang dinyatakan di dalam PK4.2."

31.0 PENTADBIRAN KONTRAK PEROLEHAN KERAJAAN

Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW hendaklah memastikan pentadbiran kontrak perolehan Kerajaan dibuat dengan mematuhi sepenuhnya PP/PK3 – Perolehan Perunding dan PP/PK4 – Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

Sebarang permohonan pengecualian atau perkara yang diluar dari ketetapan pekeliling tersebut hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan melalui semakan oleh Bahagian Perolehan, KPLB dan Perakuan dari Ketua Setiausaha Kementerian.

32.0 ARAHAN PERUBAHAN KERJA DAN PELANJUTAN MASA BAGI KONTRAK KERJA

Definisi dan kriteria Arahan Perubahan Kerja (APK) adalah berdasarkan **AP202.1 seperti Lampiran 15 :**

i. Tender

a. Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi perolehan secara tender hendaklah berdasarkan **AP202.2 seperti di Lampiran 16.**

b. Pelanjutan masa bagi perolehan secara tender hendaklah dipertimbangkan oleh Penguasa Projek/Pengarah Projek berdasarkan syarat-syarat kontrak kerja terhad kepada dua (2) kali pelanjutan masa sahaja.

ii. **Sebut Harga**

a. Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi perolehan secara sebut harga hendaklah berdasarkan **AP202.3 seperti di Lampiran 17.**

b. Pelanjutan masa bagi kontrak kerja bernilai melebihi RM200,000 hingga RM500,000 dibenarkan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

33.0 JAWATANKUASA KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA (JKLM)

Penubuhan JKLM ini adalah demi memantapkan keberkesanan pemantauan pengurusan kontrak bagi mengurangkan isu kelewatan dan lanjutan masa *(Extension of Time (EOT))* yang berulang melibatkan kontrak memandangkan Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW selaku agensi pelaksana secara dasarnya adalah bertanggungan berkaitan kos projek. Ini adalah juga selaras dengan hasrat Kerajaan untuk memastikan semua projek Kerajaan dilaksanakan dan disiapkan mengikut jadual yang ditetapkan demi memastikan perancangan sistem penyampaian negara tercapai. JKLM ini adalah tidak terpakai bagi projek yang dilaksanakan oleh **Jabatan Teknik iaitu Jabatan Kerja Jaya (JKR) dan Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS).**

Keanggotaan JKLM KPLB adalah sepertimana dalam **Pekeliling KSU** yang berkuat kuasa.

Permohonan kepada JKLM hendaklah dibuat melalui Urus Setia yang bertanggungjawab menyemak dan memastikan dokumen permohonan adalah lengkap mengikut tatacara permohonan. Urus Setia akan menentukan tarikh dan mengatur Mesyuarat JKLM serta merekodkan ulasan dan keputusan JKLM.

Dengan penubuhan JKLM ini, **Pegawai Penguasa/Pengarah Projek (P.P) hanya dibenarkan meluluskan Perakuan EOT yang pertama dan kedua sahaja tanpa perlu merujuk kepada JKLM.** Permohonan kelulusan EOT yang ketiga dan seterusnya hanya boleh dikeluarkan oleh P.P selepas rujukan terlebih dahulu dibuat kepada JKLM dan persetujuan diperoleh daripada JKLM.

Pemberian kelulusan EOT oleh P.P hendaklah juga mendapat persetujuan JKLM sekiranya:

i. Tempoh EOT pertama yang hendak diperakukan melebihi satu (1) tahun;

ii. Tempoh kumulatif EOT pertama dan kedua adalah melebihi satu (1) tahun; dan

iii. Tempoh EOT pertama adalah melebihi tempoh asal kontrak.

Semua permohonan EOT untuk pertimbangan P.P/JKLM perlu dikemukakan **dalam tempoh kontrak yang masih berkuat kuasa**.

P.P hendaklah merujuk kepada Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP) peringkat Kementerian sejajar dengan **PP/PK 4.5** - Tatacara Pengurusan Projek Sakit Dan Pelantikan Kontraktor Penyiap Bagi Projek Sakit sekiranya P.P berpendapat kontraktor tidak lagi berupaya atau bermasalah untuk menyiapkan projek sebagaimana yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Tatacara permohonan dan format laporan pengesyoran P.P untuk kelulusan JKLM boleh dirujuk di **Lampiran 18 dan Lampiran 18A**.

34.0 PENGURUSAN PERTIKAIAN KONTRAK PEROLEHAN

Sebarang isu atau pertikaian kontrak perolehan yang tidak dapat diselesaikan oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian Kontrak/ *Dispute Resolution Committee* (DRC)/ Jawatankuasa Tuntutan iaitu melibatkan permohonan Kontraktor/ Syarikat berkaitan pengecualian/pengurangan LAD/ Denda; *Ex-gratia* dan *quantum meruit* dan tuntutan *abortive fees* perunding yang tiada Surat Setuju Terima hendaklah diangkat untuk perakuan Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP) Kementerian sebelum dikemukakan kepada MoF untuk kelulusan selaras dengan **PP/PK 4.4** - Penubuhan Dan Tanggungjawab Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP).

Bagi permohonan yang berkenaan dari pihak Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW permohonan tersebut hendaklah diteliti dan diulas terlebih dahulu oleh Pegawai Teknikal dan Penasihat Undang-Undang Bahagian/Jabatan/PKN/Badan Berkanun/LKW sebelum diangkat untuk perakuan Jawatankuasa CCP Kementerian.

Selain itu cadangan penamatan kontrak secara bersama bagi kontrak Kerja juga hendaklah diangkat kepada Jawatankuasa CCP Kementerian sekiranya terdapat asas yang kukuh selaras dengan **PP/PK 4.1**.

Bagi kes penamatan yang disebabkan pelanggaran kontrak, Kerajaan berhak merampas sepenuhnya atau sebahagian bon pelaksanaan. Penentuan sama ada rampasan bon pelaksanaan hendaklah dibuat sepenuhnya atau sebahagian termasuk pelepasan bon/baki bon pelaksanaan hendaklah diangkat kepada Jawatankuasa CCP Kementerian untuk kelulusan selaras dengan **PP/PK 4.2** - Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan Dan Inden Kerajaan Bagi Perolehan Kerajaan

Pertikaian hendaklah seterusnya dibawa ke Timbang Tara (*Arbitration*) sekiranya persetujuan bersama masih juga tidak dapat dicapai dalam tempoh yang ditetapkan di peringkat Jawatankuasa CCP.

35.0 PENGURUSAN PROJEK SAKIT DAN PELANTIKAN KONTRAKTOR PENYIAP BAGI PROJEK SAKIT

Pengurusan Projek Sakit dan cadangan pemulihan atau penamatan projek sakit serta pelantikan Kontraktor Penyiap Bagi Projek Sakit hendaklah dilaksanakan selaras dengan **PP/PK 4.5** - Tatacara Pengurusan Projek Sakit Dan Pelantikan Kontraktor Penyiap Bagi Projek Sakit.

LAMPIRAN 1

Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan

Pusat Tanggung Jawab (PTJ)

- Sediakan Perancangan Perolehan mengikut kelulusan bajet.
- PTJ bertanggungjawab terhadap maklumat yang disediakan.

↓

Pusat Tanggung Jawab (PTJ)

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh PTJ.
- Cadangan penepatan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Peraku Perancangan Perolehan di peringkat Ketua Jabatan.
- Ketua Jabatan bertanggungjawab terhadap maklumat yang diperlukan.

↓

Pegawai Pengawal

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh Ketua Jabatan.
- Cadangan penepatan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Mengesahkan Perancangan Perolehan di peringkat Kementerian/ Agensi selaras dengan AP 168
- Pegawai Pengawal bertanggungjawab terhadap Perancangan Perolehan yang disahkan dan mengemukakan maklumat tersebut kepada Kementerian Kewangan sebelum atau pada 15 Januari setiap tahun

↓

Kementerian Kewangan

- Mengumpul maklumat perancangan perolehan tahunan secara tender dan memantau pelaksanaan perolehan oleh Agensi.

Perancangan Perolehan Tahunan Bagi Perolehan Secara Tender Tahun.....
Bagi Belanja Mengurus/Pembangunan

Nama Kementerian/Agensi/PTJ : Kementerian XYZ

Bil.	Tajuk Perolehan	Kategori (Bekalan/ Perkhidmatan/ Perunding/ Kerja dan Gred)	Jangkaan pelawaan (bulan)	Anggaran Kos	Catatan/ Pindaan
1.	CONTOH Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Bangunan Kementerian XYZ	Perkhidmatan	11 November 2013	RM700,000	
2.	Tawaran Pembekalan Toner Untuk Ibu Pejabat Jabatan OPQ	Bekalan	15 Januari 2014	RM1,500,000	
3.	Menaiktaraf Pagar dan Sistem Saliran di Pejabat-Pejabat Jabatan ABC	Kerja (Gred G4)	24 November 2013	RM1,200,000	
4.	Kajian Keupayaan Empangan Sedia Ada, Merekabentuk, Menyediakan Dokumen Tawaran, Penyeliaan Kerja-kerja Pembinaan Dan Pengujian dan Pentauliahan Bagi Projek Peningkatan Taraf Empangan Tasik Kenyir Terengganu	Perunding	7 Februari 2014	RM2,500.000	

PK 1.6

KERAJAAN MALAYSIA

Integriti Dalam Perolehan Kerajaan

(Berkuat Kuasa Mulai 1 Jun 2022)

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 1.6 INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN 2
1. Pendahuluan 2
2. Integriti Dalam Perolehan Kerajaan 2
3. Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan 5
LAMPIRAN i

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran A : **Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan**

Lampiran 1 : Surat Akuan Oleh Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan

Lampiran 2 : Surat Akuan Perlantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

Lampiran 3 : Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

Lampiran 4 : Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan

Lampiran 5 : Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan

Lampiran 6 : Surat Akuan Pembida

Lampiran 7 : Surat Akuan Pembida Berjaya/Syarikat

Lampiran 8 : Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan

Lampiran 9 : Surat Akuan Kepentingan Perunding

Lampiran 10 : Surat Akuan Perunding Yang Dilantik

Lampiran 11 :Surat Akuan Oleh Syarikat Yang Mendaftar Dengan Kementerian Kewangan/Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)

Lampiran 12 :Laporan Bulanan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan

PK 1.6 INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

1. Pendahuluan

1.1. Selaras dengan usaha transformasi Kerajaan untuk menjadi sebuah negara maju dan berpendapatan tinggi, Kerajaan komited dalam meningkatkan integriti pentadbiran awam melalui pencegahan amalan rasuah. Integriti adalah amat penting demi mengelakkan ketirisan dalam perbelanjaan Kerajaan dan memastikan pelaksanaan perolehan Kerajaan mampu membawa impak yang sebenar kepada Kerajaan dan rakyat.

1.2. Agensi perlu memberi perhatian yang serius dan memainkan peranan penting dalam usaha untuk memastikan integriti dibudayakan dalam kalangan penjawat awam dan syarikat yang terlibat dalam perolehan Kerajaan melalui pelaksanaan inisiatif yang telah digariskan selain pelaksanaan langkah lain yang bersesuaian.

2. Integriti Dalam Perolehan Kerajaan

2.1. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 *[Akta 694]*

(i) Pegawai awam terutama pegawai yang terlibat dengan perolehan Kerajaan dan orang awam adalah tertakluk kepada Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 *[Akta 694]*. Akta 694 ini digubal bertujuan untuk membudayakan integriti dan amalan kebertanggungjawaban pentadbiran sektor awam dan swasta serta orang awam tentang kepentingan memerangi rasuah disebabkan kesan buruknya kepada negara.

(ii) Agensi perlu memberi perhatian yang serius mengenai isu integriti dalam perolehan Kerajaan bagi mengelakkan sebarang perlanggaran kepada akta ini.

(iii) Sebarang kesalahan jenayah seperti rasuah, penipuan dan pecah amanah yang melibatkan perolehan Kerajaan perlu diambil tindakan oleh Agensi untuk dibawa kepada Pihak Berkuasa dan tindakan mahkamah sivil jika berkaitan. Syarikat/firma/kontraktor atau mana-mana ahli Lembaga Pengarah atau mana-mana ahli pengurusan yang melakukan

jenayah dan disabitkan oleh mahkamah akan disusuli dengan tindakan tatatertib selaras dengan peraturan yang berkuatkuasa di bawah PP/PK8.

2.2. Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]

(i) Pegawai awam terutama pegawai yang terlibat dengan perolehan Kerajaan adalah turut tertakluk kepada Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]. Akta ini memperuntukkan mengenai perlindungan kepada rahsia rasmi yang juga termasuk maklumat perolehan yang hendaklah dijaga dengan cara berpatutan di mana ketidakpatuhannya boleh menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8 Akta.

(ii) Pegawai awam yang terlibat dengan urusan perolehan sama ada secara langsung atau tidak langsung perlu menandatangani perakuan sebagai pematuhan kepada Akta 88.

(iii) **Kerahsiaan Maklumat Perolehan**

a. **Dokumen perolehan diklasifikasikan sebagai Sulit**

Semua maklumat berkenaan sesuatu perolehan termasuk dokumen pelawaan, tawaran dan penilaian hendaklah diklasifikasikan sebagai SULIT dan tidak boleh disebarkan kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat dengan pengurusan perolehan sebelum keputusan muktamad dibuat.

b. **Merahsiakan maklumat perolehan**

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan keperluan merahsiakan maklumat dan kedudukan suatu perolehan kepada pegawai yang berkenaan di bawah arahan pentadbirannya. Rujukan hendaklah dibuat kepada peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 *[Akta 88]* dan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 *[Akta 694]*. Mana-mana pegawai awam yang didapati membocorkan rahsia berkenaan sesuatu perolehan adalah dianggap telah melanggar peruntukan di bawah Akta tersebut dan

tindakan yang sewajarnya hendaklah diambil terhadap pegawai awam yang terlibat.

2.3. Tanggungjawab Mengisytiharkan Kepentingan Terletak Hak

(i) Semasa urusan memproses perolehan

Mana-mana pegawai yang terlibat dalam memproses sesuatu perolehan hendaklah memastikan bahawa beliau tidak mempunyai apa-apa kepentingan persendirian atau kepentingan terletak hak mengenai perolehan itu. Mana-mana pegawai yang mempunyai kepentingan dalam apa-apa cara pun dengan pembida hendaklah mengisytiharkan kepentingan dan menarik diri secara bertulis daripada menguruskannya.

(ii) Tanggungjawab Pihak Berkuasa Melulus

Mana-mana anggota Pihak Berkuasa Melulus yang mempunyai apa-apa kepentingan mengenai sesuatu perolehan itu hendaklah mengisytiharkan kepentingannya serta menarik diri daripada perbincangan dan keputusan perolehan berkenaan dan perkara ini hendaklah diminitkan. Anggota Pihak Berkuasa Melulus hendaklah bersikap neutral dan profesional dalam mempertimbangkan sesuatu perolehan serta bebas daripada pengaruh luar.

2.4. Kesalahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan

Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan berkaitan rasuah dalam perolehan Kerajaan, Agensi dikehendaki memperuntukkan klausa peringatan mengenai kesalahan rasuah dalam dokumen perolehan Kerajaan di peringkat penyediaan dokumen pelawaan perolehan, Surat Setuju Terima dan Dokumen Kontrak.

2.5. Kesalahan Pakatan Harga/Kartel

Selaras dengan keputusan mesyuarat Jawatankuasa Anti-Rasuah (JAR) Peringkat Kebangsaan Siri 6 Bil. 2 Tahun 2021, Agensi dikehendaki memperuntukkan klausa berkaitan pengisytiharan *non-collusion* di peringkat penyediaan dokumen pelawaan perolehan, Surat Setuju Terima dan Dokumen Kontrak.

2.6. Pengendalian Surat Sokongan Dalam Perolehan Kerajaan

(i) Dari semasa ke semasa, didapati penjawat awam yang terlibat dengan proses perolehan Kerajaan menerima banyak surat sokongan daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh atau mana-mana individu berhubung urusan Kerajaan yang meletakkan mereka dalam keadaan serba salah dalam membuat pertimbangan dan keputusan berhubung perkara tersebut.

(ii) Demi memastikan integriti dalam proses perolehan Kerajaan sentiasa terpelihara, Agensi hendaklah memastikan pematuhan terhadap Garis Panduan Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh Atau Mana-Mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan Kerajaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri pada 8 Mac 2010 atau mana-mana peraturan mengenainya yang berkuatkuasa hendaklah dipatuhi oleh Agensi sepenuhnya.

3. Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan

3.1. Salah satu inisiatif bagi meningkatkan amalan integriti dalam proses perolehan Kerajaan adalah melalui pelaksanaan *Integrity Pact*. Objektif utama pelaksanaan *Integrity Pact* adalah untuk memperkukuhkan usaha meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan serta dalam masa yang sama mencegah ketirisan dalam perbelanjaan Kerajaan dan mengekang penyalahgunaan kuasa.

3.2. *Integrity Pact* merupakan proses pengisytiharan kendiri untuk tidak menawar atau memberi rasuah sebagai dorongan mendapatkan sesuatu kontrak atau bagi mempercepatkan sesuatu urusan perolehan Kerajaan. Syarikat dan Pegawai awam akan menandatangani satu akuan atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam urusan perolehan atau pelaksanaan sesuatu kontrak. Akuan atau perjanjian tersebut juga menggariskan tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran.

3.3. Semua pihak yang terlibat dalam proses perolehan Kerajaan adalah dikehendaki menandatangani *Integrity Pact* seperti berikut:

(i) Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Proses Perolehan Kerajaan

a. Setiap penjawat awam yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan Kerajaan hendaklah menandatangani Surat Akuan Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan.

b. Akuan ini hendaklah dibuat apabila pegawai melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Setiap Ketua Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangan memperbaharui akuan mereka setiap tahun.

(ii) Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

a. Setiap individu yang dilantik menganggotai mana-mana Jawatankuasa berkaitan perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan sekali sahaja bagi setiap pelantikan.

b. Selain itu, setiap Ahli Jawatankuasa berkaitan perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa yang dianggotainya setelah menamatkan setiap tugasan.

(iii) Ahli Pihak Berkuasa Melulus

a. Setiap individu yang dilantik sebagai Pengerusi/Ahli Tetap/Ahli Ganti Pihak Berkuasa Melulus hendaklah menandatangani Surat Akuan pelantikan sekali sahaja bagi setiap pelantikan.

b. Setiap Pengerusi/Ahli Tetap/Ahli Ganti Pihak Berkuasa Melulus hendaklah menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Sebut Harga Perolehan setelah selesai setiap mesyuarat yang dihadiri.

(iv) Syarikat

Syarikat/Kontraktor hendaklah memastikan Surat Akuan Syarikat Yang Mendaftar Dengan Kementerian

Kewangan/Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) [Surat Akuan Syarikat] diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikemukakan semasa permohonan baharu dan pembaharuan pendaftaran.

(v) Pembida

a. Setiap Agensi hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen pelawaan perolehan. Pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap, ditandatangani dan dikepilkan bersama dokumen tawaran.

b. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Surat Setuju Terima (SST). Pembida berjaya hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama SST dan dikembalikan kepada Agensi. Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah diperuntukkan dalam semua dokumen kontrak.

c. Agensi juga hendaklah memastikan Surat Akuan Syarikat disertakan bersama SST bagi syarikat yang dilantik secara rundingan terus. Syarikat tersebut hendaklah memastikan Surat Akuan Syarikat diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama SST dan dikembalikan kepada Agensi. Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah diperuntukkan dalam semua dokumen kontrak.

3.4. Laporan berkaitan pelaksanaan *Integrity Pact* hendaklah dikemukakan oleh Ketua Jabatan kepada Kementerian Kewangan setiap suku tahun.

3.5. Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan seperti di **Lampiran A** akan dapat membantu Agensi dalam memastikan semua perolehan Kerajaan dilaksanakan dengan lebih telus dan seterusnya mengelak berlakunya ketirisan, rasuah serta penyalahgunaan kuasa.

4. Tarikh Kuat Kuasa

Peraturan ini berkuat kuasa mulai 1 Jun 2022. Dengan berkuat kuasanya peraturan ini, peraturan berkaitan di PK1.1/Perenggan 5 adalah terbatal.

LAMPIRAN

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

SENARAI KANDUNGAN

	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Latar Belakang Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan	4
2.	Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan	5
3.	Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	6
4.	Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	7
5.	Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pembida	8
6.	Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pelantikan Perunding	9
7.	Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pendaftaran Syarikat Dengan Kementerian Kewangan/Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	10
8.	Pelaporan dan Pemantauan Pelaksanaan *Integrity Pact* oleh Agensi	11

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK	MUKA SURAT
1	Surat Akuan Oleh Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan	12
2	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	13
3	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	14
4	Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	15
5	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	16
6	Surat Akuan Pembida	17
7	Surat Akuan Pembida Berjaya/Syarikat	19
8	Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Kerajaan	21
9	Surat Akuan Kepentingan Perunding	22
10	Surat Akuan Perunding Yang Dilantik	24
11	Surat Akuan Oleh Syarikat Yang Mendaftar dengan Kementerian Kewangan/Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	26
12	Laporan Bulanan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan	28

1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

Salah satu inisiatif bagi meningkatkan integriti dalam proses perolehan Kerajaan adalah melalui penggunaan *Integrity Pact.* Objektif utama pelaksanaan *Integrity Pact* adalah untuk mengelakkan percanggahan kepentingan (*conflict of interest*) serta mencegah amalan rasuah dan ketirisan dalam perbelanjaan Kerajaan serta mengekang penyalahgunaan kuasa.

Integrity Pact merupakan satu proses pengisytiharan kendiri oleh syarikat/orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak atau bagi mempercepatkan sesuatu urusan perolehan Kerajaan. Seterusnya, syarikat dan pegawai awam akan menandatangani satu akuan atau pengisytiharan untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak yang menggariskan undang-undang berkaitan dan tindakan yang boleh diambil sekiranya tidak dipatuhi akuan atau pengisytiharan tersebut.

Tujuan utama *Integrity Pact* dilaksanakan dalam perolehan Kerajaan adalah seperti yang berikut:

(i) mengelakkan pegawai awam yang menguruskan proses perolehan menerima rasuah;
(ii) mengelakkan syarikat/pembida daripada menawar atau memberi rasuah;
(iii) menghendaki syarikat/pembida melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
(iv) memastikan Kerajaan tidak menanggung "*unnecessary costs*" dalam pelaksanaan urusan perolehan.

Pelaksanaan *Integrity Pact* ini juga diharap dapat meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah dalam kalangan pegawai awam dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Kerajaan dan seterusnya dapat menghapuskan kesalahan rasuah yang biasa berlaku dalam perolehan Kerajaan, antara lain seperti yang berikut:

(i) pemberian dan penerimaan suapan (*kickback/bribery*) antara pegawai awam dengan syarikat dalam pelbagai bentuk seperti wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*];
(ii) penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan pegawai awam berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan, pembinaan dan perunding di mana pegawai awam mempunyai kepentingan;
(iii) tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat dan pegawai awam;
(iv) pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan; dan
(v) perbuatan subahat antara pegawai awam dan syarikat.

Semua Agensi adalah dikehendaki memperuntukkan Klausa Peringatan Kesalahan Rasuah dalam Dokumen Tender, Surat Setuju Terima dan Dokumen Kontrak.

Garis Panduan ini akan menjelaskan dengan lebih terperinci bagaimana konsep *Integrity Pact* ini dilaksanakan di pelbagai peringkat proses perolehan Kerajaan termasuk penyediaan laporan bagi tujuan pemantauan. Kementerian Kewangan juga menerapkan elemen *Integrity Pact* dalam proses pendaftaran syarikat dengan mewajibkan pengisytiharan oleh syarikat berkaitan kesalahan rasuah. Manakala pelaksanaan *Integrity Pact* dalam proses perolehan yang lain seperti yang dijelaskan dalam Garis Panduan ini hendaklah dilaksanakan oleh semua Agensi.

2. PROSES KERJA *INTEGRITY PACT* BAGI PEGAWAI AWAM YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa Lapor Diri	Setiap pegawai awam yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan Kerajaan hendaklah menandatangani Surat Akuan Oleh Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan seperti di **LAMPIRAN 1**. Akuan ini hendaklah dibuat apabila pegawai melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam fail peribadi pegawai. Setiap Ketua Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangannya menandatangani Surat Akuan Oleh Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan.
b. Sekali Setiap Tahun	Setiap Ketua Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangan memperbaharui akuan mereka setiap tahun.

*Pegawai Awam merujuk kepada anggota perkhidmatan awam yang terlibat dalam proses yang ditempatkan di:

(i) Bahagian/Seksyen/Unit Perolehan;
(ii) Bahagian/Seksyen/Unit Pembangunan;
(iii) Bahagian/Seksyen/Unit Kewangan;
(iv) Agensi yang terlibat dengan pendaftaran pembekal/kontraktor/firma;
(v) Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Tender/Sebut Harga/Perolehan; atau
(vi) Mana-mana Bahagian, Seksyen dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan.

3. PERINGKAT PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* BAGI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa pelantikan sebagai Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	Setiap individu yang dilantik menganggotai mana-mana Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di **LAMPIRAN 2**. Sesalinan Akuan tersebut akan disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan.
b. Apabila selesai sesuatu tugas	Setiap Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan setelah menamatkan setiap tugasan seperti di **LAMPIRAN 3**. Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan.

Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti yang berikut:

(i) Jawatankuasa Spesifikasi;
(ii) Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga;
(iii) Jawatankuasa Penilaian - Teknikal dan/atau Kewangan;
(iv) Jawatankuasa Rundingan Harga; dan
(v) Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan.

4. PERINGKAT PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* BAGI PIHAK BERKUASA MELULUS (PBM) PEROLEHAN

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa Pelantikan Sebagai Pengerusi/Ahli Lembaga/PBM Perolehan	Setiap individu yang dilantik sebagai Pengerusi/ Pengerusi Ganti Lembaga/PBM Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Ahli Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan seperti di **LAMPIRAN 4**. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/PBM Perolehan.
b. Setiap kali Mesyuarat Lembaga/PBM Perolehan bersidang	Setiap Pengerusi/Pengerusi Ganti Lembaga/PBM Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/PBM Perolehan seperti di **LAMPIRAN 5** pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/PBM Perolehan.

Lembaga/PBM Perolehan merujuk kepada:

(i) Lembaga Perolehan/Tender Persekutuan atau Negeri;
(ii) Lembaga Perolehan/Tender Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan;
(iii) Jawatankuasa Sebut Harga;
(iv) Jawatankuasa Projek Sakit;
(v) Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/ Tuntutan;
(vi) Jawatankuasa Penyelarasan Harga; atau
(vii) Lain-lain jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk menimbang dan memuktamadkan perolehan/tender.

5. PERINGKAT PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* BAGI PEMBIDA/PENYEBUT HARGA

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa pembelian/ pengambilan dokumen tender/sebut harga	Setiap Agensi hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen tender/sebut harga yang diedarkan kepada pembida. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di **LAMPIRAN 6**.
b. Semasa penyerahan dokumen tender/sebut harga oleh pembida	Apabila menghantar dokumen tender/sebut harga setiap pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/sebut harga.
c. Semasa Surat Setuju Terima dikeluarkan kepada pembida berjaya	Apabila mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada pembida yang berjaya, Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Surat Setuju Terima. Sesalinan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di **LAMPIRAN 7***.
d. Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh pembida berjaya	Pembida berjaya hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada Agensi.
e. Apabila perjanjian perolehan ditandatangani oleh pembida berjaya dan Agensi	Setiap Agensi hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di **LAMPIRAN 8** dimasukkan dalam semua dokumen kontrak.

Pembida merujuk kepada:

(i) Petender; dan
(ii) Penyebut Harga.

* Lampiran 7 juga hendaklah diisi dan dilengkapkan oleh syarikat yang dilantik secara rundingan terus

6. PERINGKAT PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* BAGI PELANTIKAN PERUNDING

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa Surat Niat dikeluarkan (sekiranya ada)	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding disertakan bersama Surat Niat diserahkan kepada Perunding. Surat Akuan Kepentingan Perunding seperti di **LAMPIRAN 9.**
b. Sebelum rundingan dilaksanakan (sekiranya ada)	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding ditandatangani dan dikembalikan kepada Agensi berkaitan sebelum apa- apa rundingan dimulakan.
c. Semasa Surat Setuju Terima dikeluarkan kepada perunding yang dilantik	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di **LAMPIRAN 10**.
d. Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh perunding	Perunding hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada Agensi.
e. Apabila perjanjian perolehan ditandatangani oleh pembida berjaya dan Agensi	Setiap perunding yang dilantik hendaklah menandatangani dokumen kontrak perunding yang mengandungi Klausa Pencegahan Rasuah seperti di **LAMPIRAN 8.**

7. PERINGKAT PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* BAGI SYARIKAT YANG MENDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN (MOF)/LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)

PERINGKAT	PROSES KERJA
Semasa memohon untuk mendaftar/memperbaharui pendaftaran dengan MOF/CIDB	Syarikat hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Syarikat dikemukakan semasa permohonan pendaftaran baharu dan pembaharuan pendaftaran dikemukakan kepada MOF/CIDB. Sesalinan Surat Akuan Syarikat seperti di **LAMPIRAN 11**.

Syarikat merujuk kepada:

(i) Syarikat/Kontraktor/Perunding/Koperasi/Organisasi yang memohon untuk berdaftar dengan MOF dan CIDB

8. PELAPORAN BAGI TUJUAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* OLEH AGENSI

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Penyediaan laporan	Setiap Agensi hendaklah memastikan Laporan Bulanan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan disediakan berdasarkan format seperti di **Lampiran 12**.
b. Penghantaran laporan	Laporan tersebut hendaklah dikemukakan melalui e-mel kepada: Setiausaha Bahagian Bahagian Perolehan Kerajaan Kementerian Kewangan Malaysia Aras 5, Blok Utara No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2 Pusat Pentadbiran Persekutuan 62592 Putrajaya (u.p.: Unit D5, Seksyen Dasar Perolehan Kerajaan) E-emel: dataperolehan@treasury.gov.my

LAMPIRAN 1

SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI AWAM YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN

Saya, ... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) ..... 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 perolehan;

ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa mana-mana proses perolehan dan semasa tempoh pelaksanaan kontrak;

iii. Sekiranya terdapat 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 merupakan satu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi 10 tahun atau kedua-duanya;

iv. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya mematuhi perkara i, ii dan iii dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing;

v. Saya akan mengisytiharkan dengan segera kepada Ketua Jabatan sekiranya terdapat mana-mana anggota atau keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;

vi. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Seksyen 8(1) Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]; dan

vii. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya juga boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama	:	Disaksikan oleh**	:
No.KP	:	No.KP	:
Tandatangan	:	Tandatangan	:
Jawatan	:	Jawatan	:
Tarikh	:	Tarikh	:

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3(a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(ii) ** disaksikan oleh Ketua Jabatan

LAMPIRAN 2

SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

Saya, ... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) ..... 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 tender / sebut harga (.....Tajuk dan no. rujukan tender / sebut harga.....);

ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa perolehan;

iii. Sekiranya terdapat 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 merupakan satu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi 10 tahun atau kedua-duanya;

iv. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana orang seperti definisi dan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;

v. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya mematuhi perkara i, ii, iii dan iv dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

vi. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Seksyen 8(1) Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]; dan

vii. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya juga boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : .....

No.KP : .....

Tandatangan : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3(a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(ii) ** disaksikan oleh Ketua Jabatan

LAMPIRAN 3

SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

Saya, ... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) ..... dari .....(Nama Kementerian/Agensi)..... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli ...(Nama Jawatankuasa, Tajuk Tender/Sebut Harga)..... 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 suapan seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*];

ii. Tiada mana-mana orang seperti definisi dan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;

iii. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya mematuhi perkara i dan ii dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing;

iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Seksyen 8(1) Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]; dan

v. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya juga boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama	:	_____
No.KP	:	_____
Tandatangan	:	_____
Jawatan	:	_____
Kementerian / Jabatan	:	_____
Tarikh	:	_____

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3(a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

LAMPIRAN 4

SURAT AKUAN AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN

Saya, ... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) ..... dari .....(Nama Kementerian/Agensi)..... 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 (.....Nama Lembaga / Jawatankuasa Perolehan.....);

ii. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;

iii. Sekiranya terdapat 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 merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi 10 tahun atau kedua-duanya;

iv. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya mematuhi perkara i, ii dan iii dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing;

v. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;

vi. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Seksyen 8(1) Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]; dan

vii. bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya juga boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama : _____

No.KP : _____

Tandatangan : _____

Jawatan : _____

Kementerian / Jabatan : _____

Tarikh : _____

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3(a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

LAMPIRAN 5

SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN

Saya, ... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) ..... dari .....(Nama Kementerian/Agensi)..... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli ...(Nama Jawatankuasa, Tajuk Tender/Sebut Harga)..... 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 suapan seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*];

ii. Tiada mana-mana orang seperti definisi dan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;

iii. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya mematuhi perkara i dan ii dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing;

iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Seksyen 8(1) Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]; dan

v. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya juga boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama	:	.....
No.KP	:	.....
Tandatangan	:	.....
Jawatan	:	.....
Kementerian / Jabatan	:	.....
Tarikh	:	.....

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3(a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

LAMPIRAN 6

SURAT AKUAN PEMBIDA

.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Tender / Sebut Harga).....

Saya, ...(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan ..... Yang mewakili .....(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran .....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi tender/sebut harga* di atas; dan

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cop Syarikat : .....

Catatan:

(i) * potong mana tidak berkenaan

(ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

LAMPIRAN 7

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA/SYARIKAT

.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Tender/Sebut Harga).....

Saya, ...(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili .....(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran .....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cop Syarikat : .....

Catatan:

(i) * potong mana tidak berkenaan

(ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

LAMPIRAN 8

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

Versi Bahasa Kebangsaan

"PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI TIDAK SAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHI UNDANG-UNDANG

a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya [Syarikat/Firma], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat/Firma] dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat/Firma] untuk menyatakan sedemikian kepada Syarikat.

b) Kerajaan berhak menuntut daripada Syarikat apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.

c) Pihak-Pihak bersetuju bahawa [Syarikat/Firma] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.".

Versi Bahasa Inggeris

"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 whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].".

** klausa penamatan di atas adalah tertakluk kepada semakan dan pengesahan lanjut oleh Penasihat Undang-Undang Jabatan/Kementerian.

LAMPIRAN 9

SURAT AKUAN KEPENTINGAN PERUNDING

(Disertakan Bersama Cadangan Perunding)

Saya, ...(Nama Pemilik)..... No. Kad Pengenalan/No. Pasport ..... selaku pemilik .....(Nama Firma)..... dengan nombor Pendaftaran .....(MOF/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili firma ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan atau menggunakan pengaruh kepada mana-mana individu dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain, sebagai dorongan untuk mendapatkan perolehan ini.

2. Sekiranya terdapat 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 merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi 10 tahun atau kedua-duanya.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili firma ini mematuhi perkara 1 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili firma ini didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa firma melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan firma** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Tarikh : .....

Cop Syarikat : .....

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta* 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(ii) ** seseorang yang bersekutu dengan firma merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(iii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat niat.

LAMPIRAN 10

SURAT AKUAN PERUNDING YANG DILANTIK

(Disertakan Bersama Surat Setuju Terima)

Saya, ...(Nama Pemilik)..... No. Kad Pengenalan/No. Pasport ..... selaku pemilik .....(Nama Firma)..... dengan nombor Pendaftaran .....(MOF/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili firma ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan bagi mendapatkan tawaran pelantikan perunding. Saya juga tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan sepanjang tempoh dan selepas pelaksanaan untuk apa jua tujuan sekali pun yang berkaitan dengan perolehan ini. Bersama ini dilampirkan Surat Setuju Terima untuk pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili firma ini didapati menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam .....(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang 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 undang-undang / tatatertib mengikut undang-undang / 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 merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi 10 tahun atau kedua-duanya.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili firma ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili firma ini didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa firma melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan firma** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Tandatangan	:	_____
Nama	:	_____
No.KP	:	_____
Tarikh	:	_____
Cop Syarikat	:	_____

Catatan:

(i) * termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(ii) ** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(iii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Setuju Terima (SST).

LAMPIRAN 11

SURAT AKUAN OLEH SYARIKAT YANG MENDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN/LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)

Saya, ...(Nama Pemilik/Pengarah Syarikat)..... Nombor Kad Pengenalan/Nombor Paspot ..... yang mewakili .....(Nama Syarikat)..... nombor pendaftaran .....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana .....Kementerian/Agensi*..... atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana tender/sebut harga* Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Jika apa-apa prosiding jenayah telah dimulakan terhadap saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini dalam mana-mana mahkamah, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju mana-mana satu atau kedua-dua tindakan berikut diambil :

2.1 Sekatan atau penggantungan daripada memasuki apa-apa tender/sebut harga*;dan/atau

2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender / sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi 10 tahun atau kedua-duanya.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 1 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : _____

Nama : _____

No.KP : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____

Catatan:

(i) * potong mana tidak berkenaan

(ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.

(iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [*Akta 694*], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

LAMPIRAN 12

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*
DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

KEMENTERIAN :
BULAN/TAHUN :

A) BILANGAN SURAT AKUAN *INTEGRITY PACT* YANG DITANDATANGANI MENGIKUT KATEGORI

BIL.	PERKARA	BILANGAN
1.	Surat Akuan Oleh Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan (Lampiran 1)	
2.	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran 2)	
3.	Surat Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran 3)	
4.	Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan (Lampiran 4)	
5.	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan (Lampiran 5)	
6.	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6)	
7.	Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran 7)	
8.	Surat Akuan Kepentingan Perunding (Lampiran 8)	
9.	Surat Akuan Perunding Yang Dilantik (Lampiran 9)	

B) BILANGAN SST/KONTRAK

BIL.	PERKARA	BILANGAN	NILAI (RM)
1.	SST/ Kontrak Dengan *Integrity Pact*		
2.	SST/ Kontrak Tanpa *Integrity Pact*[ii]		
	JUMLAH		

C) SENARAI SST/ KONTRAK TANPA *INTEGRITY PACT*

BIL	NAMA PEROLEHAN	JUSTIFIKASI KETIADAAN *INTEGRITY PACT*
1.		
2.		
3.		

Disediakan Oleh:

_____
(Nama, Jawatan Pegawai & Cop Kementerian)
No. Telefon:
Emel:
Tarikh:

Disahkan Oleh:

_____
(Nama, Jawatan Pegawai & Cop Kementerian)
No. Telefon:
Emel:
Tarikh:

Catatan:

(i) Laporan ini hendaklah dikemukakan melalui e-mel kepada dataperolehan@treasury.gov.my

(ii) Bagi SST/Kontrak tanpa *Integrity Pact*, agensi dikehendaki menyenaraikan nama perolehan dan justifikasi ketiadaan *Integrity Pact* seperti di Jadual C.

LAMPIRAN 3

TATACARA PENGIRAAN HARGA *CUT-OFF*

1.0. Pengiraan Harga Cut-Off adalah berdasarkan formula berikut :

"Adjusted Mean – 15% Adjusted Mean"
atau
"Adjusted Mean – Stdev"

yang mana lebih tinggi dari formula pengiraan di atas dan dalam sebarang keadaan harga *cut off* hendaklah tidak lebih tinggi dari nilai Anggaran Jabatan (AJ).

Di mana : -

a) Anggaran Jabatan adalah anggaran jabatan yang terakhir yang dimasukkan di dalam peti tender sebelum tender di tutup.

b) **"Adjusted Mean"** adalah : -

i. **"Mean"** sekiranya **AJ** kurang dari nilai **"Mean"**

ii. Purata di antara **"Mean"** dan **AJ** sekiranya **AJ** lebih tinggi dari **"Mean".**

c) **"Mean"** adalah purata bagi kesemua harga-harga tender yang diterima dan boleh diambilkira termasuk AJ (sebagai salah satu dari harga tender) iaitu :-

$$\Sigma X/N$$

d) "Stdev" adalah "Standard Deviation" bagi kesemua harga-harga tender yang diterima dan boleh diambilkira termasuk AJ iaitu :-

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

Di mana : -
X = Harga-harga tender dan AJ
N = Bilangan Tender + 1 (AJ)

2.0. Semakan Harga *Freak*

Sebarang Harga Tender yang dianggap *freak* hendaklah dikeluarkan daripada pengiraan. Untuk tujuan ini adalah diputuskan bahawa sesuatu Harga Tender atau AJ hendaklah dikira sebagai *freak* sekiranya :

X – "Mean" > 2.33 kali "Stdev" (Z-score > 2.33)

Atau

X – "Mean" <- 2.33 kali "Stdev" (Z-score <- 2.33)

3.0. Pengiraan berdasarkan nilai kerja Pembina

Semua pengiraan harga "cut off" dan pengiraan status perbandingan harga adalah berdasarkan harga kerja Pembina.

LAMPIRAN 4

JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
PEJABAT KETUA PENGARAH KERJA RAYA
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA,
JALAN SULTAN SALAHUDDIN,
50582 KUALA LUMPUR.

Telefon : (03) 26915011
Telefax : KRT MA 20413
Kawat : MINWORK, KUALA LUMPUR
Fax : (03) 2694 8477 (Tel. 2)
: (03) 2692 1262 (Tel. 4)
Laman Web : http://www.jkr.gov.my

Rujukan : JKR.KPKR:113.020.050/03 Jld. 2 (39)
Tarikh : 30 Mac 2012

Semua Pengarah Kanan / Pengarah Cawangan Ibu Pejabat JKR
Semua Pengarah Kerja Raya Negeri
Semua Pengarah Kerja Raya Wilayah Persekutuan
Semua Pengarah / Pengurus Pembinaan
Pengarah JKR Unit Khas KESEDAR
Semua Jurutera Daerah

SURAT ARAHAN KPKR BIL. 8/2012

PENARAFAN BINTANG MELALUI PROGRAM SCORE BAGI KONTRAKTOR GRED G7 / KELAS A DALAM TENDER KERAJAAN

1. PENDAHULUAN

1.1 Sebagaimana semua sedia maklum, pihak Kerajaan amat menitikberatkan penyiapan projek dalam tempoh yang ditetapkan dengan mutu pembinaan yang berkualiti. Sehubungan itu, pemilihan kontraktor perlulah dibuat dengan teliti dengan mengambil kira kemampuan dan prestasi kontraktor itu sendiri supaya hanya kontraktor yang berkaliber dilantik untuk melaksanakan projek-projek Kerajaan.

1.2 Untuk mencapai matlamat tersebut, Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) dengan kerjasama SMIDEC telah membangunkan satu program khusus yang dinamakan Program Penilaian Keupayaan dan Kemampuan Kontraktor (SCORE) yang bertujuan untuk mengukur keupayaan dan kemampuan kontraktor tempatan supaya lebih berdaya saing demi mempertingkatkan lagi imej industri pembinaan Negara.

1.3 Di antara matlamat program SCORE adalah untuk memberi pengiktirafan kepada kontraktor yang mempunyai keupayaan dan pencapaian dalam aspek pengurusan kewangan, teknikal dan sebagainya. Program ini juga dapat membangunkan profil industri bagi mengenal tahap keupayaan kontraktor tempatan dan mengukur tanda aras di antara kontraktor-kontraktor di dalam dan di luar negara. Ia juga boleh membantu pihak Kerajaan untuk memilih kontraktor yang berkaliber dan berkemampuan untuk melaksanakan projek-projek Kerajaan.

1.4 Parameter yang terlibat dalam mengukur keupayaan dan kemampuan Kontraktor dalam program SCORE adalah prestasi perniagaan, keupayaan kewangan, keupayaan teknikal, pengurusan projek, pengurusan perolehan, amalan terbaik dan keupayaan pengurusan. Program ini akan memberi penarafan bintang (di antara 0 – 5) kepada kontraktor berdasarkan kepada penilaian ke atas parameter yang tersebut.

1.5 Untuk mencapai tujuan di atas, kontraktor adalah digalakkan untuk mendapatkan penarafan bintang daripada LPIPM. Justeru, Kerajaan memutuskan bahawa kontraktor yang memperolehi 3 bintang ke atas akan diberi insentif melalui keutamaan harga di dalam penilaian tender.

2. TATACARA PELAKSANAAN

Bagi melaksanakan program SCORE, peraturan seperti berikut hendaklah diikuti :-

2.1 Semasa Penyediaan Dokumen Tender

2.1.1 Salinan sijil SCORE hendaklah disenaraikan sebagai salah satu dokumen sokongan untuk dikemukakan oleh petender di dalam **Senarai Semakan Mengemukakan Tender Untuk Kegunaan Petender.**

2.1.2 Peruntukan tambahan seperti di **Lampiran I** hendaklah dimasukkan ke dalam **Arahan Kepada Petender.**

2.2 Semasa Lawatan Tapak

Taklimat ringkas mengenai program SCORE hendaklah diberi kepada Kontraktor semasa lawatan tapak. Wakil LPIPM bolehlah dijemput jika perlu untuk memberi taklimat tersebut.

2.3 Tindakan Kontraktor

2.3.1 Dalam Tempoh Menender

Dalam tempoh tender, Kontraktor dipelawa untuk mendapatkan daripada dan mengembalikan borang penilaian SCORE kepada LPIPM. Sijil SCORE akan dikeluarkan oleh pihak LPIPM. Sekiranya Kontraktor telah mempunyai Sijil SCORE yang masih sah, Kontraktor hanya perlu mengemukakan sesalinan Sijil SCORE tersebut.

2.3.2 Semasa Mengemukakan Dokumen Tender

Petender hendaklah mengemukakan sesalinan Sijil SCORE yang telah dikeluarkan oleh LPIPM sebagai salah satu dokumen sokongan beserta dengan dokumen tender.

2.4 Semasa Penilaian Tender

2.4.1 Bagi mengiktirafkan Sijil SCORE, penarafan bintang yang diperolehi oleh petender dari LPIPM hendaklah dinyatakan dalam Laporan Penilaian Tender dan diambilkira sebagai salah satu faktor tambahan untuk pertimbangan Lembaga Perolehan.

2.4.2 Petender yang memperolehi minimum 3 bintang layak diberi **keutamaan harga daripada harga petender yang paling rendah yang didapati lulus semua peringkat penilaian tender berdasarkan jadual berikut** :-

	Penarafan Bintang	**Keutamaan dari Petender 2 Bintang ke bawah atau tiada Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)**	**Keutamaan dari Petender 3 Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)**	**Keutamaan dari Petender 4 Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)**
1	3 ☆	3% atau RM 450 ribu, yang mana lebih rendah	Tiada	Tiada
2	4 ☆	4% atau RM 600 ribu, yang mana lebih rendah	1% atau RM 150 ribu, yang mana lebih rendah	Tiada
3	5 ☆	5% atau RM 750 ribu, yang mana lebih rendah	2% atau RM 300 ribu, yang mana lebih rendah	1% atau RM 150 ribu, yang mana lebih rendah

2.4.3 Analisis ke atas keutamaan harga bagi petender yang mempunyai penarafan bintang hendaklah dibandingkan dengan tender terendah yang layak dipertimbangkan (sama ada petender mempunyai atau tidak mempunyai penarafan bintang). Sekiranya terdapat dua atau lebih petender yang layak diperakukan untuk disetujuterima, (setelah diambilkira keutamaan harga bagi petender yang mempunyai penarafan 3 bintang ke atas) keutamaan hendaklah diberi kepada petender yang menawarkan harga tender yang terendah. Sebagai contoh, sila rujuk **Lampiran II**.

3. PENGUATKUASAAN

3.1 Pelaksanaan program SCORE hendaklah dipelawa di kalangan Kontraktor yang berdaftar dengan LPIPM dalam Gred 7 dan dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dalam Kelas A. Sehubungan itu, semua projek yang bernilai RM 10 juta ke atas adalah tertakluk kepada program ini.

3.2 Arahan ini berkuatkuasa serta merta bagi semua perolehan yang sedang atau akan dipanggil.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DAN CINTAILAH BAHASA KITA'

(DATO' Ir. HJ. MOHD NOOR BIN YAACOB)
Ketua Pengarah Kerja Raya,
Malaysia.

s.k. - Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya Sektor Bisnes
- Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya Sektor Pengurusan
- Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya Sektor Pakar
- Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti, CPK, IP JKR
- Juruukur Bahan Cawangan / Negeri / Unit Khas

Lampiran I

ARAHAN KEPADA PETENDER

(Perlu ditambah kepada Arahan Kepada Petender sedia ada)

Sijil SCORE Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM)

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

2. Hasil daripada penilaian SCORE tersebut, satu Sijil SCORE akan dikeluarkan oleh LPIPM yang perlu disertakan sebagai salah satu dokumen sokongan bersama-sama dengan dokumen tender semasa tender ditutup.

3. Petender yang telah mempunyai Sijil SCORE yang masih sah hanya perlu mengemukakan sesalinan Sijil SCORE tersebut bersama dengan dokumen tender semasa tender ditutup.

4. Keutamaan harga daripada harga petender yang paling rendah yang didapati lulus semua peringkat penilaian tender akan diberikan seperti berikut :-

	Penarafan Bintang	**Keutamaan dari Petender 2 Bintang ke bawah atau tiada Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)**	**Keutamaan dari Petender 3 Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)**	**Keutamaan dari Petender 4 Bintang (Harga Petender Yang Paling Rendah)**
1	3 ☆	3% atau RM 450 ribu, yang mana lebih rendah	Tiada	Tiada
2	4 ☆	4% atau RM 600 ribu, yang mana lebih rendah	1% atau RM 150 ribu, yang mana lebih rendah	Tiada
3	5 ☆	5% atau RM 750 ribu, yang mana lebih rendah	2% atau RM 300 ribu, yang mana lebih rendah	1% atau RM 150 ribu, yang mana lebih rendah

Lampiran II

CONTOH ANALISA KEUTAMAAN HARGA

Dalam contoh-contoh di bawah, petender-petender yang disenaraikan telah lulus semua peringkat penilaian. Petender yang layak diperakukan untuk disetujuterima adalah seperti berikut :-

i) Petender yang menawarkan harga tender terendah
ii) Sekiranya petender mempunyai penarafan bintang, petender hendaklah memenuhi kriteria keutamaan harga

CONTOH 1

Bil	Harga Tender	Penarafan ☆	Keutamaan Harga	Keutamaan Harga	Hasil setelah diambilkira Keutamaan Harga
3/20	10,000,000.00	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada
12/20	10,350,000.00	3	≤10,300,000.00	Keutamaan harga dari petender yang tiada ☆ → 3% atau RM 450 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini tidak layak diperakukan kerana melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 10,300,000.00.
6/20	10,450,000.00	4	≤10,400,000.00	Keutamaan harga dari petender yang tiada ☆→ 4% atau RM 600 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini tidak layak diperakukan kerana melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 10,400,000.00.
9/20	10,550,000.00	5	≤10,500,000.00	Keutamaan harga dari petender yang tiada ☆ → 5% atau RM 750 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini tidak layak diperakukan kerana melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 10,500,000.00.

Dalam contoh di atas, Petender yang layak diperakukan untuk disetujuterima ialah petender 3/20 dengan harga tender sebanyak RM 10,000,000.00. Petender ini menawarkan harga terendah sementara petender-petender lain yang mempunyai penarafan 3☆ ke atas tidak memenuhi kriteria keutamaan harga.

CONTOH 2

Bil	Harga Tender	Penarafan ☆	Keutamaan Harga	Keutamaan Harga	Hasil setelah diambilkira Keutamaan Harga
3/20	10,000,000.00	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada
12/20	10,350,000.00	3	≤10,300,000.00	Keutamaan harga dari petender yang tiada ☆ → 3% atau RM 450 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini tidak layak diperakukan kerana melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 10,300,000.00.
6/20	10,370,000.00	4	≤10,400,000.00	Keutamaan harga dari petender yang tiada ☆→ 4% atau RM 600 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini layak diperakukan kerana tidak melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 10,400,000.00.
9/20	10,400,000.00	5	≤10,500,000.00	Keutamaan harga dari petender yang tiada ☆ → 5% atau RM 750 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini layak diperakukan kerana tidak melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 10,500,000.00.

Dalam contoh di atas, Petender yang layak diperakukan untuk disetujuterima ialah petender 6/20 dengan harga tender sebanyak RM 10,370,000.00. Petender ini menawarkan harga tender terendah setelah mengambilkira keutamaan harganya.

CONTOH 3

Bil	Harga Tender	Penarafan ☆	Keutamaan Harga	Keutamaan Harga	Hasil setelah diambilkira Keutamaan Harga
3/20	20,000,000.00	3	Tiada	Tiada	Tiada
12/20	20,160,000.00	4	≤20,150,000.00	Keutamaan harga dari petender 3 ☆ →1% atau RM 150 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini tidak layak diperakukan kerana melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 20,150,000.00.
6/20	20,200,000.00	5	≤20,300,000.00	Keutamaan harga dari petender 3 ☆ → 2% atau RM 300 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini layak diperakukan kerana tidak melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 20,300,000.00.
9/20	20,250,000.00	4	≤20,150,000.00	Keutamaan harga dari petender 3 ☆ →1% atau RM 150 ribu, yang mana lebih rendah.	Harga tender ini tidak layak diperakukan kerana melebihi nilai keutamaan harga sebanyak RM 20,150,000.00.

Dalam contoh di atas, Petender yang layak diperakukan untuk disetujuterima ialah petender 6/20 dengan harga tender sebanyak RM 20,200,000.00. Petender ini menawarkan harga tender terendah setelah mengambilkira keutamaan harganya.

LAMPIRAN 5

CONTOH PENGIRAAN FAKTOR PELARASAN BAKI KERJA (FRBK)

1.0. Bagi tender RM10 juta ke atas

Markah Keseluruhan Telaras = FRBK x Markah Keseluruhan

Contoh Pengiraan

a) Nilai Tender = RM30,000,000.00
b) Nilai Baki Kerja Semasa = RM100,000,000.00
c) Markah Penilaian Keseluruhan yang diperlukan = 45
d) Markah Penilaian Keseluruhan Petender = 60
e) FRBK = 30,000,000.00 / (0.5 x 100,000,000.00) = 0.60
f) Markah Terlaras 60 x 0.60 = 36
g) Keputusan = Tidak Layak

2.0. Bagi tender kurang dari RM10juta

Markah Cair Telaras = FRBK x Modal Cair Petender

Contoh Pengiraan

a) Nilai Tender = RM8,000,000.00
b) Nilai Baki Kerja Semasa = RM20,000,000.00
c) Modal Minima yang diperlukan = RM270,000.00
d) Modal Cair Petender = RM320,000.00
e) FRBK = 8,000,000.00 / (0.5 x 20,000,000.00) = 0.80
f) Markah Terlaras RM320,000.00 x 0.80 = RM256,000.00
g) Keputusan = Tidak Layak

LAMPIRAN 6

PENETAPAN WAJARAN BAGI PENILAIAN SEBUT HARGA B (RM20,000 HINGGA RM50,000)

KRITERIA	PENGUKURAN	SUB KRITERIA	WAJARAN PEMARKAHAN
HARGA	Julat Perbezaan Harga Tawaran Syarikat dengan Anggaran Jabatan	-15.0% hingga -10.1%	70
		-10.0% hingga -5.1%	60
		-5.0% hingga -0.1%	50
		+0.0% hingga +4.9%	40
		+5.0% ke atas; dan -15.1% ke bawah	30
PENGALAMAN SEUMPAMA	Bilangan Pengalaman Seumpama	Melebihi 5 pengalaman seumpama	10
		3 hingga 4 pengalaman seumpama	8
		1 hingga 2 pengalaman seumpama	5
		Tiada	0
PENGALAMAN UMUM	Bilangan Pengalaman Umum	Melebihi 10 pegalaman umum	10
		8 hingga 10 pengalaman umum	8
		5 hingga 7 pengalaman umum	6
		1 hingga 4 pengalaman umum	4
		Tiada/Tidak dinyatakan	0

**pengukuran dan wajaran permarkahan boleh diubah mengikut kesesuaian perolehan bekalan/ perkhidmatan tersebut.*

LAMPIRAN 7

PENETAPAN WAJARAN BAGI PENILAIAN SEBUT HARGA A (RM50,000 HINGGA RM500,000)

KRITERIA	PENGUKURAN	PENUNJUK	WAJARAN PEMARKAHAN
HARGA	Julat Perbezaan Harga Tawaran Syarikat dengan Anggaran Jabatan	-15.0% hingga -10.1%	70
		-10.0% hingga -5.1%	60
		-5.0% hingga -0.1%	50
		+0.0% hingga +4.9%	30
		+5.0% ke atas, dan -15.1% ke bawah	10
PENGALAMAN	Bilangan Pengalaman Seumpama	Melebihi 5 pengalaman seumpama	5
		3 hingga 4 pengalaman seumpama	4
		1 hingga 2 pengalaman seumpama	3
		Tiada	0
	Bilangan Pengalaman Umum	Melebihi 10 pengalaman umum	5
		8 hingga 10 pengalaman umum	4
		5 hingga 7 pengalaman umum	3
		1 hingga 4 pengalaman umum	2
		Tiada / Tidak dinyatakan	0
TEMPOH PENGHANTARAN	Perbezaan Tempoh Tawaran Syarikat dengan Tempoh Inginan Jabatan	Kurang daripada Tempoh Inginan Jabatan	10
		Sama dengan Tempoh Inginan Jabatan	7
		Lebih daripada Tempoh Inginan Jabatan	0
KECUKUPAN MODAL	Sekurang-kurangnya 1.5% daripada Anggaran Jabatan	Lebih daripada 1.5%	10
		Sama dengan 1.5%	7
		Kurang daripada 1.5%	0

**pengukuran dan wajaran permarkahan boleh diubah mengikut kesesuaian perolehan bekalan/ perkhidmatan tersebut.*

LAMPIRAN 8

PENETAPAN WAJARAN BAGI PENILAIAN TENDER (RM500,000 KE ATAS)

KRITERIA	PENGUKURAN	SUB KRITERIA	WAJARAN PEMARKAHAN
HARGA	Julat Perbezaan Harga Tawaran Syarikat dengan Anggaran Jabatan	-15.0% hingga -10.1%	65
		-10.0% hingga -5.1%	55
		-5.0 %hingga -0.1%	45
		+0.0% hingga +4.9%	35
		+5.0% ke atas; dan -15.1% ke bawah	25
PENGALAMAN	Bilangan Pengalaman Seumpama	Melebihi 5 pengalaman seumpama	5
		3 hingga 4 pengalaman seumpama	4
		1 hingga 2 pengalaman seumpama	3
		Tiada	0
	Bilangan Pengalaman Umum	Melebihi 10 pengalaman umum	5
		8 hingga 10 pengalaman umum	4
		5 hingga 7 pengalaman umum	3
		1 hingga 4 pengalaman umum	2
		Tiada / Tidak dinyatakan	0
	Bilangan Kontrak Semasa	Tiada kontrak kerja semasa	5
		1 hingga 2 kontrak semasa	4
		3 hingga 4 kontrak semasa	3
		5 dan ke atas kontrak semasa	0
TEMPOH PENGHANTARAN	Perbezaan Tempoh Tawaran Syarikat dengan Tempoh Inginan Jabatan	Kurang dari Tempoh Inginan Jabatan	5
		Sama dengan Tempoh Inginan Jabatan	3
		Lebih dari Tempoh Inginan Jabatan	0
KAKITANGAN SYARIKAT	Bilangan Pekerja Syarikat (termasuk pemilik)	Melebihi 5 pekerja	5
		3 hingga 4 pekerja	3
		1 hingga 2 pekerja	1
KEWANGAN SYAIKAT	Nisbah semasa (aset semasa / liabiliti semasa)	Melebihi 1.0	5
		0.5 hingga 1.0	3
		Kurang daripada 0.5	0
	Kecukupan modal 3% daripada Anggaran Jabatan	Lebih daripada 3%	5
		Sama dengan 3%	3
		Kurang daripada 3%	0

**pengukuran dan wajaran permarkahan boleh diubah mengikut kesesuaian perolehan bekalan/ perkhidmatan tersebut*

CONTOH RINGKASAN LAPORAN

LAMPIRAN 9

PERKHIDMATAN : _____

Tarikh Iklan :
Tarikh Taklimat/Lawatan Tapak (kalau):
Tarikh Tutup:
Tarikh Buka:
Anggaran Jabatan :

BIL	NO. PETENDER	PETENDER/ PENYEBUT HARGA	HARGA TAWARAN	SERAHAN DOKUMEN		KEHADIRAN TAKLIMAT	KEHADIRAN LAWATAN TAPAK	JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA																						URUS SETIA PEROLEHAN	
				DOKUMEN SOKONGAN MELALUI PETI TENDER	DIKUNCI MASUK KE DALAM SISTEM e PEROLEHAN			PENILAIAN PERINGKAT AWAL		PENILAIAN PERINGKAT AKHIR			PERINGKAT I			PERINGKAT II													SYOR URUS SETIA	
								KECUKUPAN DOKUMEN WAJIB	KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT I	KECUKUPAN MODAL MINIMA	KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT II	SYOR JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA	KECUKUPAN/ KESEMPURNAAN DOKUMEN WAJIB	KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT I		PEMATUHAN KEPADA JADUAL SPESIFIKASI	PENGALAMAN BERKAITAN	TEMPOH PENGHANTARAN/ PENYIAPAN PROJEK	MARKAH	KEPUTUSAN PENILAIAN PERINGKAT II	SYOR JAWATANKUASA TEKNIKAL	PENYEBUT HARGA YANG LULUS PENILAIAN HARGA DAN TEKNIKAL	SYOR [BERDASARKAN TURUTAN HARGA TERENDAH]	
1	9/14	A	756,050.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [3]	LULUS	LULUS		LULUS	ADA	4 BULAN	81.31%	LULUS	DISYORKAN [5]	LULUS DAN DISYORKAN		
2	8/14	B	838,111.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [2]	LULUS	LULUS		LULUS	ADA	2 BULAN	80.47%	LULUS	DISYORKAN [1]	LULUS DAN DISYORKAN	1. PETENDER 9/14 - A (RM756,050.00)	
3	5/14	C	872,217.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [3]	LULUS	LULUS		LULUS	ADA	6 BULAN	78.38%	LULUS	DISYORKAN [2]	LULUS DAN DISYORKAN		
4	8/14	D	885,200.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [4]	LULUS	LULUS		LULUS	ADA	3 BULAN	78.27%	LULUS	DISYORKAN [3]	LULUS DAN DISYORKAN	2. PETENDER 8/14 - B (RM838,111.00)	
5	6/14	E	887,850.00	/	/	/	X									TIDAK DINILAI															
6	4/14	F	900,600.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [5]	GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL			
7	7/14	G	926,658.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [6]	GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL		3. PETENDER 5/14 - C (RM872,217.00)	
8	10/14	H	962,423.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [7]	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	ADA	6 BULAN	78.59%	LULUS	DISYORKAN [4]	LULUS DAN DISYORKAN	4. PETENDER 6/14 - D (RM885,200.00)	
9	13/14	I	1,208,346.00	/	/	/	/	LULUS	GAGAL	GAGAL	GAGAL	GAGAL	GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL			
10	2/14	J	1,251,050.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [8]	GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL		5. PETENDER 10/14 - H (RM962,423.00)	
11	1/14	K	1,600,000.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [9]	GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL			
12	11/14	L	2,465,800.00	/	/	/	/	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	DISYORKAN [10]	GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL			
13	12/14	M	2,597,845.80	/	/	/	X	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS		GAGAL	GAGAL	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	TIDAK DINILAI	GAGAL	GAGAL			
14	14/14	N		DOKUMEN LEWAT DITERIMA																											
15	15	O		TIADA SERAHAN DALAM SISTEM e PEROLEHAN																											

PROJEK SECARA REKA DAN BINA.

Panggil Tender :	
Tutup Tender :	
Pembukaan Tender :	
Tawaran :	
Mc. Tender :	
Anggaran Jabatan :	
Anggaran Jabatan :	

Bil.	Rujukan	Nama Penender	Harga Tawaran (RM)	Diskaun	Harga Tawaran Kerja Pembinaan (RM)	Perbezaan dari Anggaran Jabatan		Tempoh Siap Kerja (Minggu)	Kelayakan Teknikal (Lampiran A)					Penilaian Teknikal											Pendapatan Purata Negara	Penilaian Harga			Catatan
						Perbezaan (RM)	%		Kelayakan Teknikal (Lampiran A)	Kelayakan Kewangan (Lampiran B)	Kemampuan Kontraktor (Lampiran C)	Pengalaman (Lampiran D)	Cadangan (Lampiran E)	Bumi Penender	Kepayaan Kewangan (Seksyen 7.3.2)		Pengalaman (Seksyen 8)	Hari Teknikal (Seksyen 10)	Jadi (Seksyen 11)	Jumlah Markah	Kemampuan		Jumlah Markah	Kesesuaian (Seksyen 13)		Faktor Kesesuaian Harga (Seksyen 14(c)(i))	Markah	Ranking	Penilaian Harga	
															Markah	Kekurangan					Markah								
1	7/47	SYARIKAT AA	117,162,580.40	-	117,162,580.40	-46,767,225.60	-28.52%	30	LULUS	LULUS	GAGAL	TIKS	GAGAL																
2	15/47	SYARIKAT BB	119,582,285.60	-	119,582,285.60	-44,347,520.40	-27.05%	30	LULUS	LULUS	GAGAL	SAKIT	GAGAL																
3	8/47	SYARIKAT CC	125,696,535.00	-	125,696,535.00	-38,033,284.00	-17.19%	28	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	2.10	6.00	0.00	10.10	LULUS	60.10	LULUS	LULUS	1375	LULUS	LULUS	
4	42/47	SYARIKAT DD	127,167,712.00	-	127,167,712.00	-36,742,108.00	-16.51%	30	GAGAL	LULUS	GAGAL	TIKS	GAGAL																
5	33/47	SYARIKAT EE	138,582,092.00	-	138,582,092.00	-25,347,727.00	-15.48%	28	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PBP	50.00	LULUS	16.49	6.94	0.00	28.43	LULUS	78.43	LULUS	LULUS	1225	GAGAL	GAGAL	
6	23/47	SYARIKAT FF	139,525,550.00	-	139,525,550.00	-24,404,268.00	-14.89%	28	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PBP	50.00	LULUS	5.04	14.75	0.00	19.79	LULUS	69.79	LULUS	LULUS	1401	LULUS	LULUS	
7	37/47	SYARIKAT GY	142,245,000.00	-	142,245,000.00	-21,684,818.00	-13.23%	30	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PBP	50.00	LULUS	2.64	10.65	0.00	13.29	LULUS	63.29	LULUS	LULUS	1559	LULUS	LULUS	
8	4/47	SYARIKAT HY	142,427,000.00	-	142,427,000.00	-21,502,818.00	-13.11%	30	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PBP	17.95	GAGAL	0.05	12.65	0.00	12.65	LULUS	30.63	GAGAL		1803	LULUS	GAGAL	
9	19/47	SYARIKAT IK	142,928,000.00	-	142,928,000.00	-21,101,818.00	-12.87%	30	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																
10	22/47	SYARIKAT AHA	142,982,500.00	-	142,982,500.00	-20,957,318.00	-12.79%	35	LULUS	LULUS	LULUS	---	LULUS	PBP	50.00	LULUS	7.59	14.25	0.00	21.91	LULUS	71.91	LULUS		2220	LULUS	LULUS	
11	25/47	SYARIKAT UJUR	143,345,535.00	-	143,345,535.00	-20,594,284.00	-12.56%	90	LULUS	LULUS	LULUS	MENGASAH	LULUS	PB	50.00	LULUS	31.91	6.63	0.00	41.54	LULUS	91.54	LULUS		795	GAGAL	GAGAL	
12	29/47	SYARIKAT LAMA	143,359,535.00	-	143,359,535.00	-20,580,284.00	-12.55%	28	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	12.92	GAGAL	0.92	10.53	0.00	11.21	LULUS	24.05	GAGAL		753	GAGAL	GAGAL	
13	31/47	SYARIKAT BARU	143,766,825.56	-	143,766,825.56	-20,173,252.44	-12.30%	TD	GAGAL	LULUS	GAGAL	TIKS	GAGAL																
14	9/47	SYARIKAT KLASIK	145,918,582.50	-	145,918,582.50	-18,021,295.50	-10.99%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	4.02	6.63	0.00	10.65	LULUS	60.65	LULUS		1969	LULUS	LULUS	
15	41/47	SYARIKAT MAT	146,925,000.00	-	146,925,000.00	-17,004,878.00	-10.37%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PB	50.00	LULUS	10.69	13.19	0.00	23.87	LULUS	97.50	LULUS		1921	LULUS	LULUS	
16	36/47	SYARIKAT JUARA	147,179,540.00	-	147,179,540.00	-16,750,278.00	-10.22%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	0.61	14.72	0.00	15.33	LULUS	65.33	LULUS		1519	LULUS	LULUS	
17	20/47	SYARIKAT JOHAN	147,325,000.00	-	147,325,000.00	-16,605,818.00	-10.13%	30	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PB	50.00	LULUS	25.25	13.38	0.00	38.63	LULUS	88.63	LULUS		1356	LULUS	LULUS	
18	47/47	SYARIKAT KREATIF	147,599,468.00	-	147,599,468.00	-16,030,351.00	-9.78%	90	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	4.15	9.27	0.00	13.45	LULUS	63.45	LULUS		1681	LULUS	LULUS	
19	38/47	SYARIKAT BINA	148,408,000.00	-	148,408,000.00	-15,524,818.00	-9.47%	35	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	0.55	6.94	0.00	7.49	LULUS	57.49	LULUS		1745	LULUS	LULUS	
20	2/47	SYARIKAT PERIUK	148,593,236.00	-	148,593,236.00	-15,339,582.00	-9.11%	35	GAGAL	LULUS	LULUS	TIKS	GAGAL																
21	26/47	SYARIKAT LOMK	150,099,400.00	-	150,099,400.00	-13,831,418.00	-8.46%	35	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PBP	19.00	GAGAL	0.07	14.58	0.00	25.75	LULUS	42.75	GAGAL		2065	LULUS	GAGAL	
22	44/47	SYARIKAT PRT	150,779,636.32	-	150,779,636.32	-13,150,182.71	-8.02%	TD	GAGAL	LULUS	LULUS	TIKS	GAGAL																
23	5/47	SYARIKAT WQQ	151,811,656.00	-	151,811,656.00	-12,118,161.03	-7.39%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	5.04	5.75	0.00	5.89	LULUS	55.89	LULUS		1956	LULUS	LULUS	
24	34/47	SYARIKAT TYU	152,000,000.00	-	152,000,000.00	-11,929,818.03	-7.28%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PB	50.00	LULUS	17.85	10.26	0.00	27.84	LULUS	77.84	LULUS		548	GAGAL	GAGAL	
25	35/47	SYARIKAT PERSENT	152,210,825.00	-	152,210,825.00	-11,718,994.03	-7.15%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	0.15	6.19	0.00	6.37	LULUS	56.37	LULUS		1895	LULUS	LULUS	
26	1/47	SYARIKAT DAULAT	154,465,000.00	-	154,465,000.00	-9,464,818.03	-5.77%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	0.40	5.50	0.00	5.90	LULUS	55.90	GAGAL		1334	LULUS	GAGAL	
27	12/47	SYARIKAT KRAF	154,854,891.57	-	154,854,891.57	-9,075,127.06	-5.54%	30	LULUS	LULUS	LULUS	CEMERLANG	LULUS	PBP	30.00	LULUS	6.25	12.19	0.00	18.47	LULUS	48.47	LULUS		1610	LULUS	LULUS	
28	28/47	SYARIKAT LINU	155,100,000.00	-	155,100,000.00	-8,829,818.03	-5.39%	30	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																
29	43/47	SYARIKAT PIAU	155,566,300.00	-	155,566,300.00	-8,383,518.03	-5.10%	30	GAGAL	LULUS	GAGAL	---	GAGAL																
30	10/47	SYARIKAT PRESINT	155,595,593.11	-	155,595,593.11	-8,291,125.92	-5.04%	30	LULUS	LULUS	LULUS	*	LULUS	PB	50.00	LULUS	15.15	5.11	0.00	25.26	LULUS	75.26	LULUS		1366	LULUS	LULUS	
31	45/47	SYARIKAT GAGAH	156,482,654.26	-	156,482,654.26	-7,447,164.77	-4.54%	30	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS	1.45	5.35	0.00	6.45	LULUS	56.45	LULUS		1882	LULUS	LULUS	
32	17/47	SYARIKAT JIWA	157,000,000.00	-	157,000,000.00	-6,929,818.03	-4.23%	30	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																
33	13/47	SYARIKAT HATI	157,295,995.40	-	157,295,995.40	-6,633,122.63	-4.05%	30	LULUS	LULUS	LULUS	MENGASAH	LULUS	PBP	50.00	LULUS	0.37	5.22	0.00	5.59	LULUS	55.59	LULUS		1627	LULUS	LULUS	
34	27/47	SYARIKAT MAKAN	157,500,000.00	-	157,500,000.00	-6,429,818.03	-3.92%	30	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																

PROJEK SEDARA REKA DAN BINA

Panggil Tender :	
Tutup Tender :	
Pemilikan Tender :	
Tawaran :	
No. Tender :	
Anggaran Jaminan :	
Anggaran Jaminan :	

Bil.	Kod	Nama Penender	Harga Tawaran (RM)	PS	Harga Tawaran kepada Pembina (RM)	Perbezaan dari Anggaran Jaminan		Tempoh Siap Kerja (Minggu)	Pengalaman Pertama Pertama						Pengalaman Pertama Kedua																		Catatan
						Perbezaan (RM)	%		Kelengkapan Tender	Kelengkapan Dokumen	Jumlah Keseluruhan	Projek Kerja Sama	Kepatuhan	Status Pembinaan		Kewangan Keyangan (Borang 7 & 8)		Pengalaman (Borang 9)	Kriteria Teknikal (Borang 10)	Lain (Borang 11)	Jumlah Markah	Kepatuhan		Jumlah Markah	Kepatuhan Keseluruhan (Borang 13)	Pembekal Peringkat Kedua							
									Borang	Borang	Borang	Borang	Borang			Markah	Kelulusan									Faktor Kelulusan Harga (Borang 14A/14B)						
35	14/47	SYARIKAT BIRU	155,055,622.45	-	155,055,622.45	-5,504,186.55	-3.68%	26	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS		0.00	-5.41	0.00	-5.41	LULUS	32.41	LULUS		1491	LULUS	LULUS				
36	11/47	SYARIKAT MERAH	156,560,000.00	-	156,560,000.00	-4,379,818.00	-2.28%	25	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																			
37	25/47	SYARIKAT HIJAU	159,999,995.85	-	159,999,995.85	-8,935,812.15	-5.29%	30	GAGAL	LULUS	LULUS	MEMANDIKAN	GAGAL																			
38	8/47	SYARIKAT TEMPOYONG	160,000,000.00	-	160,000,000.00	-8,935,818.00	-5.34%	50	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																			
39	40/47	SYARIKAT CCD	161,256,264.00	-	161,256,264.00	-2,678,853.00	-1.63%	30	LULUS	LULUS	LULUS	SAKIT	GAGAL																			
40	21/47	SYARIKAT CIDS	165,000,534.00	-	165,000,534.00	-939,281.00	-0.57%	30	LULUS	LULUS	LULUS	---	LULUS	PBP	50.00	LULUS		1.45	6.55	0.00	8.02	LULUS	50.02	LULUS		1564	LULUS	LULUS				
41	19/47	SYARIKAT PUKONSA	163,850,000.00	-	163,850,000.00	-79,819.00	-0.05%	30	LULUS	LULUS	LULUS	OBERLANG	LULUS	PBP	26.76	LULUS		35.00	12.89	0.00	47.89	LULUS	76.39	LULUS		1697	LULUS	LULUS				
42	6/47	SYARIKAT UPNJ	167,591,490.00	-	167,591,490.00	3,661,670.07	2.23%	38	LULUS	LULUS	LULUS	MEMUASKAN	LULUS	PS	38.14	LULUS		6.13	16.19	0.00	16.32	LULUS	56.46	LULUS		1756	LULUS	LULUS				
43	34/47	SYARIKAT PKK	167,660,624.00	-	167,660,624.00	3,731,104.07	2.28%	36	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS		28.24	10.50	0.00	42.74	LULUS	92.74	LULUS		1747	LULUS	LULUS				
44	20/47	SYARIKAT DUNIA	169,000,000.00	-	169,000,000.00	5,070,150.07	3.09%	26.5	LULUS	LULUS	LULUS	TIKS	LULUS	PBP	50.00	LULUS		6.13	10.05	0.00	16.15	LULUS	66.15	LULUS		1955	LULUS	LULUS				
45	18/47	SYARIKAT BUMI	Tidak Dinyatakan	-	Tidak Dinyatakan	-	-	TD	GAGAL	LULUS	LULUS	OBERLANG	GAGAL																			
46	39/47	SYARIKAT DARATAN	Tidak Dinyatakan	-	Tidak Dinyatakan	-	-	TD	GAGAL	LULUS	GAGAL	TIKS	GAGAL																			
47	45/47	SYARIKAT PPIUM	Tidak Dinyatakan	-	Tidak Dinyatakan	-	-	TD	GAGAL	LULUS	LULUS	MEMUASKAN	GAGAL																			

PS : Kontraktor Berpengalaman
PBP Kontraktor Tidak Berpengalaman
TD Tidak Dinyatakan
*** Mengemukakan Borang GA Tetapi Tidak Lengkap.
- Mempunyai lebih dari 1 projek semasa, tidak mengemukakan Borang GA bagi semua projek

PROJEK KONVENSIONAL KECIL

Panggil Tender
Tutup Tender
Anggaran Jabatan
Harga Mean Pembina
Tempoh Siap Maksima

Bil.	Kod Tender	Nama Pentender	Harga Tawaran (RM)	Harga Kerja Pembina (RM)	Perbandingan Harga Kerja Pembina dengan Harga Mean Pembina		Tempoh Kontrak (Minggu)	Penilaian Peringkat Pertama					Penilaian Peringkat Kedua			
					Perbezaan (RM)	%		Kelengkapan Dokumen Tender (Borang 1)	Kelulusan Pengurusan Kualiti (Borang 2)	Kelulusan Kewangan (Borang 3)	Kelulusan Pengurusan Risiko (Borang 4)	Kelulusan Pengurusan Projek Awal Peringkat Pertama (Borang 5)	Senarai Pentender Yang Lulus Penilaian Awal Mengikut Harga Tawaran Tender (Borang 6)	Tidak Rendah Harga (Borang 7)	Keputusan Penilaian Peringkat Ke-2	
1	23/36	SYARIKAT JAYA	RM5,760,000.00	RM5,760,000.00	(645,147.53)	-44.35%	24	√	√	√	TKS	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	Jawatankuasa Penilaian Tender memperakukan pentender yang layak untuk diserunterima mengikut turutan harga seperti berikut : **Kod Pentender :** 23/36, 29/36, 30/36, 21/36, 24/36 11/36, 5/36, 22/36, 15/36, 7/36
2	29/36	SYARIKAT AMAL	RM5,904,000.00	RM5,904,000.00	(805,147.53)	-13.00%	36	√	√	√	**	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	
3	30/36	SYARIKAT KAMIL	RM5,976,000.00	RM5,976,000.00	(733,147.53)	-10.93%	32	√	√	√	TKS	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
4	28/36	SYARIKAT SAYANG	RM6,000,000.00	RM6,000,000.00	(709,147.53)	-10.57%	35	√	√	√	SAKIT	GAGAL	GAGAL	Tidak dianalisa	GAGAL	
5	21/36	SYARIKAT MILAH	RM6,002,174.00	RM6,002,174.00	(706,973.53)	-10.54%	35	√	√	√	TKS	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
6	24/36	SYARIKAT PERTIWI	RM6,084,555.00	RM6,084,555.00	(624,592.53)	-9.31%	38	√	√	√	**	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
7	11/36	SYARIKAT RINDU	RM6,293,295.00	RM6,293,295.00	(415,849.53)	-6.20%	36	√	√	√	**	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
8	25/36	SYARIKAT BUNGA	RM6,308,295.00	RM6,308,295.00	(400,676.53)	-5.98%	40	X	√	√	**	GAGAL	GAGAL	Tidak dianalisa	GAGAL	
9	5/36	SYARIKAT ETNIK	RM6,312,801.00	RM6,312,801.00	(396,349.53)	-5.91%	38	√	√	√	**	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
10	22/36	SYARIKAT SIANTAN	RM6,315,093.00	RM6,315,093.00	(394,084.53)	-5.88%	36	√	√	√	**	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
11	15/36	SYARIKAT PERWIRA	RM6,480,000.00	RM6,480,000.00	(229,147.53)	-3.42%	36	√	√	√	TKS	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
12	7/36	SYARIKAT GAGAH	RM6,500,454.00	RM6,500,454.00	(208,693.53)	-3.11%	36	√	√	√	TKS	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	

SEBUTHARGA KERJA

Panggil Tender
Taklimat Tender
Lawatan Tapak
Tutup Tender
Anggaran Jabatan
Harga Mean Pembina
Tempoh Siap Kakisima

Bil.	Kod Penyebut Harga	Nama Penyebut Harga	Harga Tawaran (RM)	Harga Kerja Pembina (RM)	Perbandingan Harga Kerja Pembina dengan Harga Mean Pembina(5win)		Tempoh Kontrak (Minggu)	Penilaian Peringkat Pertama					Penilaian Peringkat Kedua			
					Perbezaan (RM)	%		Kelengkapan Dokumen (Borang 1)	Kelengkapan Dokumen (WCP) (Borang 2)	Kewangan Modal (Borang 3)	Pengalaman Tender (Borang 4)	Kedudukan Kewangan Akaun Pendaftaran (Borang 5)	Sebutharga Pertama Lulus Penilaian Awal Mengikut Harga Tawaran Tender (Borang 6)	Tidak Tender (Borang 7)	Kedudukan Penilaian Peringkat Ke-	
1	8/14	POWER ENTERPRISE	RM426,999.60	RM426,999.60	(37,186.67)	-8.03%	6	LULUS	LULUS	LULUS	T.K.S	LULUS	LULUS	LULUS	LULUS	Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga mencadangkan Penyebut Harga di bawah diterima: 8/14 12/14 2/14 1/14 11/14 7/14
2	12/14	RINA SDN BHD	RM426,606.70	RM426,606.70	(39,525.37)	-7.34%	6	LULUS	LULUS	GAGAL	T.K.S	GAGAL	GAGAL	Tidak dianalisa	GAGAL	
3	2/14	SYARIKAT KAWAN	RM457,950.00	RM457,950.00	(25,178.47)	-5.54%	7	GAGAL	LULUS	LULUS	T.K.S	GAGAL	GAGAL	Tidak dianalisa	GAGAL	
4	1/14	SYARIKAT PERTAMA	RM445,295.00	RM445,295.00	(17,845.47)	-3.85%	8	LULUS	LULUS	LULUS	T.K.S	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
5	11/14	SYARIKAT LAILA	RM449,787.40	RM449,787.40	(14,348.07)	-3.10%	7	LULUS	LULUS	LULUS	-	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
6	7/14	SYARIKAT MAJU	RM449,787.40	RM449,787.40	(13,348.07)	-2.88%	8	LULUS	LULUS	LULUS	T.K.S	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
7	3/14	SYARIKAT AWAM	RM459,630.00	RM459,630.00	(12,805.47)	-2.79%	7	LULUS	LULUS	GAGAL	T.K.S	GAGAL	GAGAL	Tidak dianalisa	GAGAL	
8	11/14	SYARIKAT FEERUS	RM457,415.00	RM457,415.00	(5,720.47)	-1.24%	8	LULUS	LULUS	LULUS	T.K.S	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	
9	13/14	SYARIKAT MARIAM	RM457,488.60	RM457,488.60	(5,647.47)	-1.22%	12	GAGAL	LULUS	LULUS	T.K.S	GAGAL	GAGAL	Tidak dianalisa	GAGAL	
10	7/14	LIYAAN ENTERPRISE	RM459,453.00	RM459,453.00	337.53	0.07%	6	LULUS	LULUS	LULUS	T.K.S	LULUS	LULUS	Tidak dianalisa	LULUS	

** = Borang GA tidak diisi tetapi ada senarai Projek Semasa

RINGKASAN LAPORAN PENILAIAN TENDER UNTUK

PROJEK :

Tarikh Tender :	
Tutup Tender :	
Pembukaan Tender :	
Tawaran :	
No. Tender :	
Anggaran Jabatan :	
Harga Mean kerja pembinaan :	

Bil	No.	Nama Penender	Harga Tawaran (RM)	Harga Tawaran kerja Pembinaan (RM)	Perbezaan dari Overall Mean		Tempoh Siap Kerja (Bulan)	Penilaian Peringkat Pertama					Penilaian Peringkat Kedua										Penilaian Peringkat Ketiga	Ulasan
					Perbezaan (RM)	%		Kelengkapan Tender	Kelulusan Dokumen	Modal Minimum	Hasil Kerja Semasa	Keputusan	Status Penender	Kedudukan Kewangan (Borang 7 & 8)		Pengalaman (Borang 9)	Kajn Teknikal (Borang 10)	Lagi (Borang 11)	Jumlah Markah	Kedudukan		Jumlah Markah	Kedudukan Kesetiausahan (Borang 13)		
								Borang 2	Borang 3	Borang 4	Borang 5	Borang 6		Markah	Kedudukan									Pelaksi Pendaftaran Harga (Borang 14&15)	
													PB	45.00	15.00	35.00	15.00	10.00					45.00		
													PBP	45.00	15.00	35.00	15.00	10.00					20.00		
1	22/23	SYARIKAT ALI	14,859,263.00	14,299,263.00	-2,239,016.66	-13.54%	15	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	SEDERHANA	LULUS	PB	45.00	LULUS	24.21	6.5%	0.00	32.50	LULUS	77.50	LULUS	LULUS	LULUS	Jawatankuasa Penilaian Tender(JPT) mempertimbangkan Penender Yang Layak Disesuaikan Menerima Tertutan Harga Seperti Berikut:
2	9/23	SYARIKAT RABU	16,435,557.05	14,576,557.05	-1,961,412.54	-9.76%	20	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	T.K.S.	LULUS	PB	45.00	LULUS	35.00	8.92	0.00	43.92	LULUS	88.92	LULUS	Tidak Disesuikan		
3	15/23	SYARIKAT ANI	15,507,503.00	14,547,503.00	-1,990,792.59	-9.34%	15.45	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	**	LULUS	PB	42.15	LULUS	5.00	7.42	0.00	7.42	GAGAL	50.57	GAGAL	Tidak Disesuikan		Kod Tender :
4	21/23	SYARIKAT LAJU	15,558,822.86	14,698,822.86	-1,839,475.81	-2.04%	20	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	SAKIT	GAGAL	PB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		22/23
5	15/23	SYARIKAT KHAMIS	15,539,355.00	15,379,355.00	-1,158,921.55	-6.91%	20	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	MEMUASKAN	LULUS	PB	45.00	LULUS	22.65	11.49	0.00	34.04	LULUS	79.04	LULUS	Tidak Disesuikan		9/23
6	16/23	SYARIKAT JUMAAT	15,382,310.40	15,422,310.40	-1,105,966.20	-6.60%	20	TIDAK SEMPURNA	LULUS	CUKUP	MEMUASKAN	GAGAL	PB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		16/23
7	8/23	SYARIKAT AHAD	16,115,991.00	15,555,991.00	-572,426.66	-5.75%	20	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	SAKIT	GAGAL	PB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		8/23
8	7/23	SYARIKAT SATU	16,555,833.33	16,103,833.33	-225,356.66	-2.62%	15	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	**	LULUS	PB	27.39	LULUS	0.00	6.05	0.00	6.05	GAGAL	23.52	GAGAL	Tidak Disesuikan		10/23
9	4/23	SYARIKAT ISNIN	16,744,286.00	16,164,286.00	-334,013.99	-2.06%	20	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	SEDERHANA	LULUS	PB	45.00	LULUS	35.00	1.46	0.00	36.46	LULUS	81.46	LULUS	Tidak Disesuikan		
10	10/23	SYARIKAT MARA	17,369,123.00	16,823,123.00	324,823.31	1.97%	20	SEMPURNA	LULUS	CUKUP	MEMUASKAN	LULUS	PB	45.00	LULUS	29.57	13.43	0.00	39.30	LULUS	84.30	LULUS	Tidak Disesuikan		

* Mencampur lebih dari 1 projek sekiaan, tidak mengemukakan BA bagi semua projek sekiaan

** Tidak mengemukakan BA bagi semua projek sekiaan

PB : Kontraktor Berpengalaman

PBP Kontraktor Tidak Berpengalaman

LAMPIRAN 10

CONTOH KERTAS TAKLIMAT

SULIT

BAHAGIAN / AGENSI

KERTAS TAKLIMAT

TENDER/ SEBUTHARGA

UNTUK PERTIMBANGAN

LEMBAGA PEROLEHAN / JKSH KPLB

BAGI

PERKHIDMATAN / BEKALAN

NO. TENDER/ SEBUT HARGA :

SULIT

KERTAS TAKLIMAT TENDER/ SEBUT HARGA UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA PEROLEHAN / JAWATANKUASA SEBUT HARGA (JKSH)

1. TUJUAN

Kertas ini bertujuan untuk mendapatkan pertimbangan dan keputusan Lembaga Perolehan /JKSH untuk menyetujuterima pelantikan pembekal bagi Perkhidmatan / Pembekalan

2. LATAR BELAKANG

2.1 Perkara
Perkhidmatan/Pembekalan

2.2 Lokasi

2.3 Peruntukan
RM

2.4 Anggaran Jabatan
Anggaran jabatan adalah sebanyak RM

2.5 Tempoh Penyempurnaan

2.6 Kelayakan

Berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang masih sah tempohnya dan masih dibenarkan membuat tawaran di bawah pecahan kod bidang: (nyatakan kod bidang)

2.7 **Pengiklanan**

Butir-butir pengiklanan adalah seperti berikut :

2.7.1	Pengiklan	: **Laman sesawang e-Perolehan** **Lawan sesawang KPLB** **Akhbar .....**
2.7.2	Tarikh Iklan	
2.7.3	Tarikh Tutup	
2.7.4	Tarikh Taklimat / Lawatan	
2.7.4	Tempoh Sah Laku	: **180 (hari)** **(DD/MM/YY)**
2.7.5	Salinan Iklan	: **(Lampiran ....)**

2.8 **Pembukaan Tawaran**

2.8.1 Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga dilantik selaras dengan

Fail Rujukan

Tarikh

Pengerusi

Ahli

2.8.2 Tarikh / Masa Dibuka

2.8.3 Bilangan Tender Diterima

2.8.4 Bilangan Tender Lewat

2.8.5 Bilangan Tiada Serahan
Dalam Sistem ePerolehan

2.8.6 Bilangan Yang Layak Dinilai :

2.8.7 Jadual Pembukaan **(Lampiran .....)**

3. KERTAS TAKLIMAT TENDER

3.1 Lampiran 'A' Iklan Tender

3.2 Lampiran 'B' Jadual Pembukaan

3.2 Lampiran 'C' Memo Lantikan Jawatankuasa Penilaian Harga

3.4 Lampiran 'D' Memo Lantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal

3.4 Lampiran 'E' Laporan Jawatankuasa Penilaian Harga

5.5 Lampiran 'F' Laporan Jawatankuasa Penilaian Teknikal

3.6 Lampiran 'G' Ringkasan Penilaian

4. LAPORAN JAWATANKUASAPENILAIAN

Penilaian telah dilaksanakan oleh 2 Jawatankuasa yang telah diantik iaitu Jawatankuasa Penilaian, Harga dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal. Surat Lantikan bagi kedua-dua Jawatankuasa tersebut adalah seperti di ***Lampiran C*** dan ***D***.

4.1 Laporan Penilaian Harga Oleh Jawatankuasa Penilaian Harga

4.1.1 Kaedah Penilaian

Penilaian dilaksanakan melalui 2 peringkat seperti berikut:- PENILAIAN PERINGKAT AWAL

(nyatakan kaedah penilaian)

PENILAIAN PERINGKAT AKHIR
{nyatakan kaedah penilaian}

4.1.2 Perakuan Jawatankuasa Penilaian Harga
(nyatakan proses penilaian ke atas petender / penyebut harga)

Ulasan lengkap dan perakuan Jawatankuasa Penilaian Harga adalah seperti di *Lampiran* .

4.2 Laporan Penilaian Teknikal Oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal

4.2.1 Kaedah Penilaian
Penilaian dilaksanakan melalui 2 peringkat seperti berikut:-

PENILAIAN PERINGKAT I
(nyatakan kaedah penilaian)

PENILAIAN PERINGKAT II
(nyatakan kaedah penilaian)

4.2.1 Perakuan Jawatankuasa Penilaian Teknikal
(Nyatakan proses penilaian ke atas petender / penyebut harga)

Ulasan lengkap dan perakuan Jawatankuasa Penilaian Teknikal adalah seperti di *Lampiran* .

5. ULASAN URUS SETIA

5.1 Ulasan

5.1.1 Sebanyak lima belas (15) dokumen tawaran diterima, satu dokumen lewat diterima dan satu (1) dokumen tiada serahan dalam sistem ePerolehan. Berdasarkan semakan 2 petender tidak hadir taklimat tender dan lawatan tapak iaitu Petender X/XX dan X/XX dan tidak layak dinilai. Sehubungan itu hanya 11 Petender layak dinilai.

5.1.2 Berdasarkan susunan jumlah harga tawaran (petender yang layak dinilai), tawaran terendah diterima daripada **Petender X./XX dengan harga tawaran berjumlah RMXXX,XXX.XX** manakala tawaran tertinggi adalah diterima daripada **Petender** X/XX **dengan nilai tawaran berjumlah RMX,XXX,XXX.XX.**

5.1.3 Hasil daripada penilaian yang dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian Harga, hanya sepuluh (10) tawaran yang lulus kedua-dua peringkat penilaian dan layak dipertimbangkan untuk disyorkan kepada Lembaga Perolehan 'B' iaitu tawaran daripada Petender **X./XX, X/XX, X/XX, X/XX, X/XX, X/XX, X/XX, X/XX, X/XX dan X./XX.**

5.1.4 Manakala hasill daripada penilaian Jawatankuasa Penilaian Teknikal, **hanya lima (5) tawaran yang lulus kedua-dua peringkat penilaian dan layak dipertmbangkan** iaitu tawaran daripada **Petender X./XX, X/XX, X/XX, X/XX dan X/XX layak**

dipertimbangkan untuk disyorkan kepada Lembaga Perolehan '8'

5.1.5 Ringkasan penyatuan antara Petender yang disyorkan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga seperti jadual di bawah.

5.2 Berikut adalah perbandingan antara perakuan Jawatankuasa Penilaian Harga dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal.

Bil	Kod Petender	Marga Tawaran	Syor Jawatakuasa 'Harqa	Syor Jawatankuasa Teknikal	Syor
1	X/XX	756,090.00	Lui us (1)	5 (64.84%)	Lulus dan Disyorkan
2	X/XX	838,111.00	Lui us (2)	1 (80.47%)	Lulus dan Disyorkan
3	X/XX	872,217.00	Lui us (3)	2 (79.38%)	Lulus dan Disyorkan
4	X/XX	885,200.00	Lui us (4)	3 (79.22%)	Lulus dan Disyorkan
5	X/XX	887,860.00	Tidak Dinilai		
6	X/XX	900,600.00	Lui us (5)	Gagal	Gagal
7	X/XX	928,688.00	Lui us (6)	Gagal	Gagal
8	X/XX	982,423.00	Lui us (7)	4 (78.59%)	Lulus dan Disyorkan
9	X/XX	1,203,346.00	Gagal	Gagal	Gagal
10	X/XX	1,251,050.00	Lui us (8)	Gagal	Gagal
11	X/XX	1,600,000.00	Lui us (9)	Gagal	Gagal
12	X/XX	2,468,800.00	Lui us (10)	Gagal	Gagal
13	X/XX	2,597 ,845.80	Tidak Dinilai		Gagal
14	X/XX	Tidak dinilai			
15	X	Tidak dinilai			

5.3 Syor Urus Setia

Urus Setia telah meneliti dan menilai Laporan Penilaian Tender yang disediakan oleh kedua-dua Jawatankuasa Penilaian dan mengesyorkan Petender No. X/XX iaitu SYARIKAT A dengan harga tawaran sebanyak RM756,090.00, Petender X/XX iaitu SYARIKAT B dengan tawaran harga sebanyak RM838, 111.00, Petender X/XX iaitu SYARI KAT C dengan tawaran harga sebanyak RM872,217.00, Petender X/XX iaitu SYARIKAT D dengan tawaran harga sebanyak RM885,200.00 dan Petender X/XX iaitu SYARIKAT E. dengan tawaran harga sebanyak RM982,423.00 wajar dipertimbangkan berdasarkan justifikasi seperti berikut :-

i. Petender X/XX - SYARIKAT A wajar dipertimbangkan berdasarkan justifikasi pemilihan seperti berikut.

ii. Petender X/XX - SYARIKAT B wajar dipertimbangkan berdasarkan justifikasi pemilihan seperti berikut

iii. Petender X/XX - SYARIKAT C wajar dipertimbangkan berdasarkan justifikasi pemilihan seperti berikut

iv. Petender X/XX - SYARIKAT D wajar dipertimbangkan berdasarkan justifikasi pemilihan seperti berikut

v. Petender X/XX - SYARIKAT E wajar dipertimbangkan berdasarkan justifikasi pemilihan seperti berikut

Disediakan Oleh _____

Disemak Oleh _____

Diperakukan Oleh _____

LAMPIRAN

3.5 cm

SULIT

BAH AGIAN / AG ENS I :

KERTAS TAKLIMAT
TENDER/SEBUTHARGA
UNTUK PERTIMBANGAN
LEMBA GA PEROLEHAN / JKSH KPLB BAGI

3.5 cm

3.5 cm

PROJEK

NO. *TENDER I SEBUT HARGA* :

SULIT

3.5 cm

KERTAS PERTIMBANGAN *LEMBAGA PEROLEHAN*
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
BAGI
PROJEK

1.0 TUJUAN

Kertas ini disediakan adalah untuk mendapatkan pertimbangan dan keputusan daripada *Lembaga* Kementerian Pembangunan Luar Bandar (K P L B) bagi memilih kontraktor yang layak untuk melaksanakan

2.0 LATARBELAKANG

1.1 **Nama** *Tender / Sebut Hargar.*

1.2 **Jenis** *Tender / Sebut Hargar.*
Tender Terbuka (Bumiputera)

1.3 **Lokasi Projek:**
Jalan

1.4 **Jumlah Peruntukan & Sumber Pembiayaan**

RM , Peruntukan Bahagian Pembangunan dengan butiran projek P22 010000 050 OS 28000.

1.5 **Anggaran Jabatan:**
RMX,XXX,XXX.00

1.6 **Tempoh Siap Inginan:**
12 Minggu

1.7 **Tarikh Iklan** :

1.7.1 Tarikh Pelawaan Tender / Sebut Harga : .

1.7.2 Tarikh Lawatan Tapak :

1.7.3 Tarikh Tutup Tender / Sebut Harga:

1.8 **Tempoh dan Tarikh Tamat Sah Laku** Tender / Sebut Harga
150 hari (sehingga 26 November 2010)

1.9 **Lanjutan Tempoh Sah Laku** Tender / Sebut Harga
Tiada

1.10 **Bilangan Tawaran Diterima**
Tujuh Belas (17) Dokumen sahaja

1.11 **Bilangan Tawaran Lewat Diterima**
Tiada

1.12 **Pendaftaran dan Taraf**
Semua Kontraktor hendaklah berdaftar dengan:-

a) Pusat Khidmat Kontraktor

Taraf	Bumiputera
Kelas	C
Kepala	IV
Sub-kepala	3(a), 3(b), 3(c), 3(d) & 8

b) Unit Pendaftaran Kontraktor

Taraf	Bumiputera
Kelas	B
Kepala	III
Sub-kepala	2(a), 2(b), 4(a), 4(b) & 8

c) Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) Gred : G5/G6

3.0 SKOP KERJA

Skop kerja yang terlibat merangkumi:-

i) Kerja-kerja permulaan:

ii) Kerja-kerja tanah dan pembersihan tapak; dan

iii) Kerja-kerja turapan jalan dan kemasan jalan.

4.0 JAWATANKUASA PEMBUKA *TENDER / SEBUT HARGA*

4.1 Jawatankuasa Pembuka *Tender / Sebut Harga* dilantik oleh Penolong Pengarah (Ukur Bahan), Jabatan Kerja Raya, Sarawak seperti berikut:-

i) - Pengerusi
Penolong Setiausaha
Sahagian Perolehan

ii) Ahli
Penolong Pegawai Tadbir
Sahagian Perolehan

4.2 Tarikh dan Masa P.embukaan :29 Jun 2010 (2.15 petang)

4.3 Silangan *Petender / Penyebutharga* Tujuh belas (17)

4.4 Jadual penuh *Petender / Penyebutharga* yang mengemukakan tawaran adalah seperti di Lampiran 8.

5.0 LAPORAN JAWATANKUASA PENILAIAN *TENDER / SEBUT HARGA*

5.1 Jawatankuasa Penilaian *Tender/Sebut Harga* Kerja dilantik oleh Penolong Pengarah (Ukur Bahan) seperti berikut:-

i) -Pengerusi
Juruukur Bahan Kanan (J48)
Unit Khidmat Teknikal

ii) Ahli
Juruukur Bahan (J41)
Unit Khidmat Teknikal

iii) Ahli
Penolong Juruukur Bahan (J38)
Unit Khidmat Teknikal

5.2 Mesyuarat Jawatankuasa *Penilaian Tender/Sebut Harga* telah diadakan pada 30 Jun 201 0 setelah pelantikan Jawatankuasa diluluskan pada 30 Jun 2010.

5.3 Sebanyak tujuh belas (17) *petenderlpenyebutharga* yang berminat telah menghantar dokumen sebelum jam 12.00 tengahari pada tarikh tutup *tenderlsebut harga.*

5.4 Penilaian tender/sebut harga telah dilaksanakan oleh Jawatankuasa Penilaian *Tender/Sebut Harga* Kerja yang dilantik berdasarkan garis panduan dan Pekeliling-Pekeliling Perbendaharaan dan Jabatan Kerja Raya.

6.0 LAMPIRAN-LAMPIRAN

6.1	Lampiran A	-	Iklan *Tender!Sebut Harga*
6.2	Lampiran B		Jadual Pembuka *Tender!Sebut Harga*
6.3	Lampiran C	-	Jadual *Tender/Sebut Harga* (Mengikut Turutan Harga *Tender!Sebut Harga)*
6.4	Lampiran D	-	Laporan Penilaian *Tender/Sebut Harga*
6.5	Lampiran E	-	Borang-Borang Penilaian *Tender/Sebut Harga*
6.6	Lampiran F		Surat Pelantikan Jawatankuasa

7.0 PENGESYORAN *BAHAGIAN /AGENSI*

7.1 Lembaga Perolehan B KKLW disyorkan untuk mempertimbangkan dan meluluskan pemilihan kontraktor berdasarkan keputusan mesyuarat Jawatankuasa Penilaian tender. Sahagian ini mengesyorkan supaya petender 10/17 iaitu SON. BHD. dengan harga yang ditawarkan berjumlah RM2,190,000.00 dengan tempoh siap kerja selama 12 minggu adalah dipilih untuk diperakukan bagi projek dengan alasan seperti berikut:-

a) Harga Petender adalah yang Terendah daripada Sepuluh (10) Petender yang dinilai pada Peringkat Kedua;

b) Harga Petender adalah lebih rendah daripada Harga Anggaran iaitu sebanyak RM1,520,000.00 iaitu (-)40.97%;

c) Tidak mempunyai projek semasa;

d) Lulus semua peringkat penilaian yang dilaksanakan.

e) Tempoh Siap Kerja yang ditawarkan adalah 12 minggu iaitu sama dengan Tempoh Siap inginan 12 minggu.

LAPORAN PENILAIAN *TENDER / SEBUT HARGA*
NO. *TENDER / SEBUT HARGA*: T/147/06/2010

1.0 NAMA TENDER / SEBUT HARGA

2.0 BUTIR-BUTIR TENDER / SEBUT HARGA

i) Tarikh Iklan Tender/ Sebut Harga
13Jun2010

ii) Tarikh Tutup Tender/ Sebut Harga 29
Jun 2010

iii) Tarikh Luput Tender/ Sebut Harga 26
November 2010

iv) Anggaran Kos Jabatan **RM3,710,000.00**

v) Tempoh Siap Inginan 12 Minggu

Iklan Tender/ Sebut Harga adalah seperti di Lampiran A.

3.0 JENIS TENDER / SEBUT HARGA

Tender ini adalah tender terbuka di mana tujuh belas (17) petender telah menyertai tender dengan syarat masih sah berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Unit Pendaftaran Kontraktor dalam Kelas B, Kepala III dan Sub-Kepala 2(a), 2(b), 4(a) & 4(c) dan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dalam Kelas C yang berkemampuan serta memiliki Kepala IV dan Sub-Kepala 3(a), 3(b), 3(c), 3(d) & 8 seperti di Lampiran B.

4.0 JADUAL TENDER / SEBUT HARGA

Sebanyak tujuh belas (17) tender telah diterima pada tarikh tutup tender. Semua tender dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Tender dan Senarai Petender mengikut harga terendah hingga tertinggi adalah seperti di Lampiran C.

5.0 MAKLUMAT PROJEK

Kerja-kerja melibatkan naiktaraf jalan termasuk kerja-kerja kemasan jalan berserta kerja-kerja lain yang berkaitan.

6.0 METODOLOGI PENILAIAN

6.1 Penilaian Awai - Menentukan Tender/Sebut Harga Yang Layak Dipertimbangkan

i) Harga "cut-off' telah digunakan kerana bilangan tawaran yang diterima adalah melebihi sepuluh *tender/sebut harga* kesemuanya. Pada dasarnya, hanya tender-tender/ yang lebih tinggi daripada harga "cut-off' layak dipertimbangkan. Waiau bagaimanapun, berdasarkan Arahan Kementerian Kewangan rujukan S/K.KEW/PK/PP/700/00000023/21/A-5 Jld. 13 (17) bertarikh 15 Januari 2009, tender-tender yang lebih rendah daripada harga "cut-off' boleh dipertirnbanqkan sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:-

a) Harga "cut-off' digunakan;
b) Lulus semua peringkat penilaian termasuk Faktor Rendahan Harga;
c) Harga petender tidak lebih rendah dari (-)15% berbanding Harga Min Kerja Pembina; dan

Jika terdapat lebih dari satu *petender!penyebutharga* yang menawarkan harga *tenderlsebut harga* di bawah harga "cut-off' serta memenuhi syarat (a) dan (b) di atas, keutamaan perakuan adalah kepada *petender/penyebutharga* yang paling hampir.

6.2 Penilaian Peringkat Pertama - Pra Syarat

i) Kesempurnaan Tender

- Borang Tender/Sebut Harga ditandatangani oleh penandatangan yang diberi kuasa;
- Harga Tender/Sebut Harga tercatat; dan
- Sijil Kontraktor Bumiputera, CIDB, UPK dan PKK masih sah.

ii) Kecukupan Dokumen Wajib

- Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan oleh Juru Audit yang bertauliah bagi tahun kewangan terakhir / setahun sebelumnya atau Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan bagi tiga (3) bulan terakhir atau Laporan Bank / Institusi Kewangan mengenai kedudukan kewangan Petender; dan
- Laporan Peyelia Projek mengenai Prestasi Semasa *petenderlpenyebutharga.*

6.3 Penilaian Peringkat Kedua - *Tender/Sebut Harga* Yang Paling Menguntungkan

i) Penilaian dibuat ke atas *petender-petenderlpenyebutharga-penyebutharga* yang lulus Penilaian Peringkat Pertama. Faktor Rendahan Harga juga diambilkira bagi *petenderlpenyebutharga* yang menawarkan harga yang kurang daripada (-)13% berbanding dengan Anggaran Jabatan.

7.0 PENILAIAN TENDER / SEBUT HARGA

7.1 Penilaian Awal - Menentukan *Tender/Sebut Harga* Yang Layak Dipertimbangkan

Penilaian awal telah dibuat ke atas kesemua tujuh belas (17) *petender I penyebutharga* yang telah menyertai *tender/sebut harga.*

i) Penilaian telah dibuat ke atas Petender 2/14, 5/17, 1/17, 4/17, 13/17, 12/17, 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 14/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17, 15/17 dan 17/17.

Keputusan: Kesemua Petender lulus Penilaian Awal kecuali
Petender 2/17, 5/17, 1/17, 4/17, 13/17 dan 12/17.

7.2 Penilaian Peringkat Pertama - Pra Syarat

i) Keputusan Penilaian bagi setiap kriteria adalah seperti berikut:-

a) Kesempurnaan *Tenderlsebutharga* (Borang 1)

Keputusan bagi 10 *petenderlpenyebutharga* yang dinilai:-

- Luius Kesemua Sepuluh (10) *petender/penyebutharga* yang dinilai iaitu *petenderlpenyebutharga* 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 14/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17 dan 15/17.

b) Kecukupan Dokumen Wajib (Borang 2)

Keputusan bagi 10 *petenderlpenyebutharga* yang dinilai:-

- Luius Kesemua sepuluh (10) *Petenderl penyebutharga* iaitu *Petenderl penyebutharga* 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 14/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17 dan 15/17.

c) Kecukupan Modal Minimum (Borang 3)

Modal minimum untuk melaksanakan projek ini adalah RM111,300.00.

Keputusan bagi 10 *petenderl penyebutharga* yang dinilai:-

- Luius — Kesemua sepuluh (10) *petender/penyebutharga* iaitu *petenderlpenyebutharga* 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 14/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17 dan 15/17.

d) Prestasi Kerja Semasa (Bo rang 4)

Hanya Petender 9/17, 6/17, 3/17, 14/17, 11/17, 16/17, 8/17 dan 15/17 yang mempunyai projek semasa manakala yang selainnya tidak mengemukakan Borang GA / GA1.

Hanya Petender 14/17 yang mempunyai projek sakit.

e) Keputusan Penilaian Peringkat Pertama (Borang 5)

Daripada 10 *petenderlpenyebutharga* yang dinilai hanya sembilan (9) *petender/penyebutharga*yang lulus dalam Penilaian Peringkat Pertama iaitu *petenderlpenyebutharga* 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17 dan 15/17.

Gagal — Satu (1) *petender/penyebutharga* iaitu *petenderlpenyebutharga* 14/17.

7.3 Penilaian Peringkat Kedua - Tender Yang Paling Menguntungkan

Sembilan (9) *petender/penyebutharga* iaitu *petenderlpenyebutharga* 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17 dan 15/17 yang lulus dalam Penilaian Peringkat Pertama akan dinilai di Peringkat Kedua (Borang 6).

i) Keputusan penilaian bagi setiap kriteria adalah seperti berikut:-

a) Faktor Rendahan Harga diambilkira bagi *petenderlpenyebutharga* yang menawarkan

harga kurang daripada (-)13% berbanding dengan Anggaran Jabatan (Borang 7).

Keputusan bagi *petender/penyebutharga*yang dinilai:-

Kesemua *petender/penyebutharga* tidak dinilai untuk Faktor Rendahan Harga kerana kesemua *petender/penyebutharga* menawarkan harga yang lebih tinggi daripada (-)13% berbanding dengan Anggaran Jabatan.

ii) Keputusan Penilaian Peringkat Kedua

Petender-petender/ penyebutharga - penyebutharga yang layak diperakukan kerana lulus semua peringkat penilaian dan Faktor Rendahan Harga adalah *petenderl penyebutharga* 10/17, 9/17, 6/17, 3/17, 11/17, 16/17, 7/17, 8/17 dan 15/17.

8.0 PEGESYORAN

Dengan itu, Jawatankuasa Penilaian *tender/sebut Harga* layak mencadangkan *petenderl penyebutharga* bawah ini didiperakukan secara bersyarat seperti berikut:-

i. Petender 10/17

Nama Petender / Penyebut Harga :	Harga
tenderl sebut harga	**RM2, 190,000.00**
Harga Kerja Pembina	**RM2, 190,000.00**
Tempoh Siap Kerja	**12 Minggu**

Ulasan-ulasan bagi *petender/ penyebutharga* ini adalah seperti berikut:-

a) Harga *petender/ penyebutharga* adalah yang Terendah daripada Sembilan (9) *petender/ penyebutharga* yang dinilai pada Peringkat Kedua;

b) Harga *petender/penyebutharga* adalah lebih rendah daripada Harga Anggaran iaitu sebanyak RM1 ,520,000.00 iaitu (-)40.97%;

c) Tidak mempunyai projek semasa;

d) Lulus semua peringkat penilaian yang dilaksanakan.

e) Tempoh Siap Kerja yang ditawarkan adalah 12 minggu

iaitu sama dengan Tempoh Siap Inginan 12 minggu.

LAMPIRAN 11

CONTOH KERTAS PERMOHONAN KELULUSAN PERUBAHAN KERJA

KERTAS PERTIMBANGAN LEMBAGA
PEROLEHAN KPLB

BAGI MEMOHON KELULUSAN UNTUK PERUBAHAN KERJA

NAMA PROJEK:

1. TUJUAN

Kertas perimbangan ini bertujuan untuk mendapatkan kelulusan Lembaga Perolehan KPLB bagi permohonan Arahan Perubahan Kerja (VO) No. xxxxxxxx.

2. LATAR BELAKANG

(Huraian perihal projek yang berkaitan dan masukkan perkara-perkara berikut:

i. Nyatakan tujuan pelaksanaan projek dan skop kerja yang terlibat. Contohnya: *"Kerajaan Malaysia bercadang untuk membina jalan baru untuk menghubungkan Kampung A dan Kampung B untuk memudahkan perhubungan dan ..... Skop Kerja yang terlibat bagi pembinaan jalan bertar, sistem saliran dan pengukuhan tanah."*

ii. Huraikan Syarikat Utama yang dipilih untuk pelaksanaan projek ini dan nyatakan kos projek dan juga tempoh pelaksanaan kontrak.

iii. Pengesahan Peruntukan untuk melaksanakan Arahan Perubahan Kerja ini xxxx

3. MAKLUMAT KONTRAK

Maksudkan maklumat-maklumat kontrak seperti didalam kontrak perjanjian.

i. No. Kontrak
ii. Tajuk Kontrak
iii. Pihak Berkuasa Melulus Asal (sertakan Salinan surat Kelulusan)
iv. Pegawai Penguasa
v. Wakil Pegawai Penguasa (utama)
vi. Wakil Pegawai Penguasa (tapak)
vii. Kontraktor Utama
viii. Nilai Kontrak
ix. Tempoh Kontrak
x. Tarikh Milik Tapak
xi. Tarikh Siap Kerja
xii. Lanjutan Masa No.1 *(sekiranya ada)*
xiii. Tempoh Tanggungan Kecacatan

KERTAS PERTIMBANGAN LEMBAGA
PEROLEHAN KPLB

BAGI MEMOHON KELULUSAN UNTUK PERUBAHAN KERJA

NAMA PROJEK:

1. TUJUAN

Kertas perimbangan ini bertujuan untuk mendapatkan kelulusan Lembaga Perolehan KPLB bagi permohonan Arahan Perubahan Kerja (VO) No. xxxxxxxxx.

2. LATAR BELAKANG

(Huraian perihal projek yang berkaitan dan masukkan perkara-perkara berikut:

i. Nyatakan tujuan pelaksanaan projek dan skop kerja yang terlibat. Contohnya: *"Kerajaan Malaysia bercadang untuk membina jalan baru untuk menghubungkan Kampung A dan Kampung B untuk memudahkan perhubungan dan ..... Skop Kerja yang terlibat bagi pembinaan jalan bertar, sistem saliran dan pengukuhan tanah."*

ii. Huraikan Syarikat Utama yang dipilih untuk pelaksanaan projek ini dan nyatakan kos projek dan juga tempoh pelaksanaan kontrak.

iii. Pengesahan Peruntukan untuk melaksanakan Arahan Perubahan Kerja ini xxxx

3. MAKLUMAT KONTRAK

Maksudkan maklumat-maklumat kontrak seperti didalam kontrak perjanjian.

i. No. Kontrak
ii. Tajuk Kontrak
iii. Pihak Berkuasa Melulus Asal (sertakan Salinan surat Kelulusan)
iv. Pegawai Penguasa
v. Wakil Pegawai Penguasa (utama)
vi. Wakil Pegawai Penguasa (tapak)
vii. Kontraktor Utama
viii. Nilai Kontrak
ix. Tempoh Kontrak
x. Tarikh Milik Tapak
xi. Tarikh Siap Kerja
xii. Lanjutan Masa No.1 *(sekiranya ada)*
xiii. Tempoh Tanggungan Kecacatan

3. BUTIRAN PERMOHONAN PERUBAHAN KERJA

Huraikan perubahan kerja yang terlibat dan masukkan maklumat-maklumat ke dalam Jadual.

Bil	Huraian Perubahan Kerja	Nilai Asal Kontrak	Lebihan (+)	Kurangan (-)	Jumlah Kumulatif Perubahan	Peratusan (%)
1.						
2.						

* Maklumat yang diisi kedalam jadual di atas haruslah berpandukan kepada Ringkasan Perubahan Kerja yang telah ditandatangan oleh SO. (Borang JKR-KPK (Pind.1/2008) - **DILABELKAN SEBAGAI LAMPIRAN A**

* Kaedah Permohonan ini wajib berpandukan kepada Arahan Perbendaharaan AP 202.

4. JUSTIFIKASI PERUBAHAN KERJA

(Huraikanjustifikasi yang kukuh danjelas dan masukkan perkara-perkara berikut:

1. Berikan justifikasi yang terperinci dan sekiranya perlu, lampirkan maklumat• maklumat perubahan di lampiran dan labelkan.

5. ULASAN DAN SYOR DARI URUS SETIA

(Huraikan syor)

DISEDIAKAN OLEH:

----tandatangan----------•
(Nama Pengurus Projek)

DISEMAK OLEH:

---------tandatangan----------•
(Nama Ketua Jabatan)

LAMPIRAN 12

CONTOH KERTAS PERMOHONAN PELANTIKAN PERUNDING SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING

LAMPIRAN 13A

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) *Sila tandakan "√" pada kotak yang berkaitan*
c.	Jenis Perumukan	: ☐ Pembangunan ☐ Mengurus Lain-lain : (sila nyatakan) *Sila tandakan "√" pada kotak yang berkaitan*
d.	Kod Setia (*untuk perumukan 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)*
f.	Kategori Projek/Kajian	: ☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah *Sila tandakan "√" pada kotak yang berkaitan*

LAMPIRAN 13A

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) *Sila tandakan "√" pada kotak yang berkaitan*
	c. Jenis Peruntukan	:	☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-lain : (sila nyatakan) *Sila tandakan "√" pada kotak yang berkaitan*
	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)***
	f. Kategori Projek/Kajian	:	☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah *Sila tandakan "√" pada kotak yang berkaitan*

	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 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**

4 SENARAI PENDEK FIRMA YANG DIPERAKUKAN OLEH JPP (sila syorkan 3 firma perunding)

Bil	Nama Perunding	Pendaftaran MOF	No. Pendaftaran MOF / ROC	Kod Bidang	Maklumat Perunding
1.	Firma ABC	(Berdaftar / Tidak Berdaftar /Perunding Asing	465 – xx (sekiranya berdaftar); Atau No. ROC sekiranya tidak berdaftar	(sila nyatakan kod bidang)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputera/Bukan Bumiputera/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 *(citizenship)*

	2.	Firma DEF	(Berdaftar / Tidak Berdaftar /Perunding Asing	465 – xx (sekiranya berdaftar); Atau No. ROC sekiranya tidak berdaftar	(sila nyatakan kod bidang)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputera/Bukan Bumiputera/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 *(citizenship)*

	3.	Firma XYZ	(Berdaftar / Tidak Berdaftar /Perunding Asing	465 – xx (sekiranya berdaftar); Atau No. ROC sekiranya tidak berdaftar	(sila nyatakan kod bidang)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputera/Bukan Bumiputera/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 *(citizenship)*

5	SYOR AGENSI & JUSTIFIKASI SYOR (sila syorkan 1 firma yang bersesuaian)
	Adalah disyorkan .....

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	:	

7	PERAKUAN / ULASAN KETUA JABATAN

TANDA TANGAN	:	
NAMA	:	
JAWATAN	:	
ULASAN	:	
TARIKH	:	

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 Pengawal /Pegawai yang diturunkan kuasa vi. Salinan Surat Pelepasan Jabatan Teknik/MAMPU/JPICT vii. Profil Firma Perunding (janaan 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

FORMAT PERMOHONAN RUNDINGAN TERUS KE MoF

LAMPIRAN 13

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

PK 7.13/2013 Lampiran A

LAMPIRAN A

PERMOHONAN KEMENTERIAN / AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....
(kosongkan)
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
BIDANG	:	BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
KATEGORI	:	RUNDINGAN TERUS

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN PERMOHONAN: Permohonan ini bertujuan.....	
2.	MAKLUMAT PROJEK:	
	BIL Perkara	Keterangan
	I. Kementerian :	
	II. Agensi Pelaksana :	

LAMPIRAN A

PERMOHONAN KEMENTERIAN / AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....
(kosongkan)
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
BIDANG	:	BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
KATEGORI	:	RUNDINGAN TERUS

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL.	PERKARA
1.	TUJUAN PERMOHONAN: Permohonan ini bertujuan.....
2.	MAKLUMAT PROJEK:

Bil.	Perkara		Keterangan
i.	Kementerian	:	
ii.	Agensi Pelaksana	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

Bil	Perkara		Keterangan
iii.	Kategori Rundingan Terus	:	

Jenis	Tandakan (/)
Mendesak	
Satu Punca GLC	
Satu Punca (Lain-lain)	
Keselamatan Strategik	
Penyeragaman	
Bumiputera - Pembuat	
Pakej Rangsangan Ekonomi	
Kepakaran	
Arahan Istana/ Menteri	
Lain-Lain – Kesegeraan	
Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas	
Lain-Lain – Kaedah Teknologi *Refresh*	
Lain- lain – Kepakaran Pengedar Tunggal	

iv.	Pengesahan Peruntukan	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus	
2.	Siling (RMK9/RMK10)	
3.	Peruntukan tahun semasa	

v.	Maklumat Syarikat yang dipilih	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	Nama Syarikat	
2.	No. Pendaftaran Kementerian Kewangan	
3.	Taraf	(Bumiputera / Bukan Bumiputera)
4.	Kod Bidang	
5.	Alamat Syarikat	

vi.	Anggaran Kos Perolehan Bekalan/Perkhidmatan	:	
vii.	Skop Perolehan Bekalan/Perkhidmatan	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

Bil	Perkara		Keterangan
viii.	Prestasi Syarikat	:	

Bil	Perkara	Ya / Tiada	Keterangan (Jika YA)
1	Projek yang dikenakan denga lewat		
2	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib		
3	Perolehan yang sedang dilaksanakan		

ix.	Perolehan Lepas (Jika ada)	:	

Syarikat	Kaedah Perolehan	Tempoh	Nilai (RM)

x.	Kajian Pasaran	:	

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK

BIL	PERKARA
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS** (Isikan di ruangan yang disediakan)

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK	
3.	ULASAN KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT a) Keupayaan (dari segi teknikal dan kewangan). b) Pengalaman syarikat dalam mengendalikan Projek Kerajaan. c) Lain – lain.

*Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal / Timbalan / Ketua Agensi	
2.	Salinan kelulusan keputusan JPICT/JTICT (jika berkaitan perolehan ICT)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari sistem e-Perolehan yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	MAKLUMAT
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/Samb)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan yang disediakan)	
TARIKH	

LAMPIRAN B

PERMOHONAN KEMENTERIAN / AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....
(kosongkan)
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
BIDANG	:	KERJA
KATEGORI	:	RUNDINGAN TERUS

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	PERKARA
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan.....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kementerian	:	
ii.	Agensi Pelanggan	:	
iii.	Agensi Pelaksana	:	
iv.	Kaedah Perolehan	:	Rundingan Terus (Konvensional / Reka dan Bina)

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

Bil	Perkara		Keterangan
v.	Kategori Rundingan Terus	:	<table><tr><th>Jenis</th><th>Tandakan (/)</th></tr><tr><td>Mendesak</td><td></td></tr><tr><td>Satu Punca GLC</td><td></td></tr><tr><td>Satu Punca (Lain-lain)</td><td></td></tr><tr><td>Keselamatan Strategik</td><td></td></tr><tr><td>Penyeragaman</td><td></td></tr><tr><td>Pakej Rangsangan Ekonomi</td><td></td></tr><tr><td>Kepakaran</td><td></td></tr><tr><td>Arahan Istana/ Menteri</td><td></td></tr><tr><td>Lain-Lain – Kesegeraan</td><td></td></tr><tr><td>Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas</td><td></td></tr><tr><td>Lain-Lain – Kaedah Teknologi *Refresh*</td><td></td></tr></table>
vi.	Pengesahan Peruntukan	:	<table><tr><th>Bil</th><th>Perkara</th><th>Jumlah (RM)</th></tr><tr><td>1.</td><td>Belanja Pembangunan/Mengurus</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Siling (RMK9/RMK10)</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Peruntukan tahun semasa</td><td></td></tr></table>
vii.	Maklumat Syarikat yang dipilih	:	<table><tr><th>Bil</th><th>Perkara</th><th>Maklumat</th></tr><tr><td>1.</td><td>Nama Syarikat</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Kelas PKK/ Gred CIDB</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)</td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>Lokasi</td><td></td></tr></table>
viii.	Anggaran Kos Projek	:	
ix.	Tempoh Siap	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

Bil	Perkara		Keterangan
x.	Prestasi Syarikat	:	

Bil	Perkara	Ya / Tiada	Keterangan (jika YA)
1	Projek Sakit 5 tahun ke belakang		
2	Projek yang dikenakan denda LAD		
3	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib oleh CIDB/PKK		
4	Projek yang sedang dilaksanakan		

*Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

xi.	Skop Kerja	:	

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK

BIL	PERKARA
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**JUSTIFIKASI PEMILIHAN SYARIKAT** a) Keupayaan (dari segi teknikal dan kewangan) b) Pengalaman syarikat dalam mengendalikan Projek Kerajaan (penjelasan mengenai jenis projek yang sama dan lain-lain projek yang berkaitan) c) Lain – lain.

*Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal / Timbalan / Ketua Agensi	
2.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/PUKONSA yang terkini	
3.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	MAKLUMAT
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/Samb)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI	
PERKARA	PERAKUAN
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan yang disediakan)	
TARIKH	

LAMPIRAN 14

FORMAT KERTAS PERTIMBANGAN RUNDINGAN TERUS

MINIT MESYUARAT
RUNDINGAN HARGA

Tarikh
Masa
Tempat

SENARAI KEHADIRAN

1. **PERUTUSAN PENGERUSI**

2. **PERKARA - PERKARA YANG DIBINCANGKAN**

3. **PENUTUP**

Disemak dan disahkan oleh pihak-pihak yang telah bersetuju

( )
Pengerusi dan bagi pihak
Kementerian
Pembangunan Luar
Bandar

( )
Wakil Syarikat

MINIT MESYUARAT
RUNDINGAN HARGA

Tarikh
Masa
Tempat

SENARAI KEHADIRAN

1. **PERUTUSAN PENGERUSI**

2. **PERKARA - PERKARA YANG DIBINCANGKAN**

3. **PENUTUP**

Disemak dan disahkan oleh pihak-pihak yang telah bersetuju

( )
Pengerusi dan bagi pihak
Kementerian
Pembangunan Luar
Bandar

( )
Wakil Syarikat

LAPORAN PERBANDINGAN ANGGARAN JABATAN, HARGA TAWARAN DAN HARGA DIPERSETUJUI

Tajuk Perolehan/Projek :

Nama Syarikat :

Bil.	Butiran Item/Kapasiti/Bill of Quantity (BQ)	Anggaran Jabatan (RM)	Harga Tawaran Asal (RM)	Harga Dipersetujui (RM)	Perbezaan Harga (RM)	(%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jumlah					

Catatan: Format hendaklah diubahsuai mengikut keperluan dan kesesuaian perolehan

KERTAS KEPUTUSAN
MESYUARAT RUNDINGAN HARGA

Tarikh
Masa
Tempat

Adalah dengan ini disahkan bahawa Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga yang telah dilantik selaras dengan 1 Pekeliling Perbendaharaan PK7.14 - Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus dan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (KKLW) Bil. 1 Tahun 2015

BERSETUJU/TIDAK BERSETUJU* dengan harga rundingan yang telah diputuskan sebanyak RM bagi perolehan dengan tempoh siap selama dari tarikh Surat Setuju Terima di tandatangan.

(NAMA PENGERUSI) **(Pengerusi)** _____
(JAWATAN PENGERUSI)

NAMA AHLI 1 **(Ahli)** _____
(JAWATAN AHLI SATU)

NAMA AHLI 2 **(Ahli)** _____
(JAWATAN AHLI DUA)

NAMA AHLI 3 **(Ahli)** _____
(JAWATAN AHLI TIGA)

*Potong yang tidak berkenaan

PERSETUJUAN SYARIKAT BAGI
RUNDINGAN HARGA

Tarikh
Masa
Tempat

Saya _____ mewakili syarikat _____ adalah dengan ini mengesahkan bahawa **BERSETUJU/TIDAK BERSETUJU*** dengan harga rundingan yang telah diputuskan pada sebanyak **RM** (Ringgit Malaysia _____) bagi pelaksanaan perolehan / projek di atas dengan tempoh siap selama _____ bulan.

Tandatangan Syarikat
Nama Penuh

Tandatangan Saksi
Nama Penuh

Nama Jawatan

Alamat

*Potong yang tidak berkenaan

PENGESAHAN PEGAWAI PENGAWAL KE ATAS RUNDINGAN HARGA UNTUK DIMUKTAMADKAN

Saya mengesahkan bahawa harga rundingan yang dipersetujui di antara _____ (nama agensi) dan _____ (nama syarikat) seperti di bawah adalah munasabah dan paling menguntungkan Kerajaan:

Tajuk perolehan: ----------

Harga dipersetujui: ----------

Tempoh siap/penghantaran:

Dengan ini saya memperakukan supaya harga di atas dimuktamadkan oleh Kementerian Kewangan.

_____

(Nama dan Tandatangan Pegawai Pengawal)

Kementerian : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Tarikh : _____

Cop Kementerian :

DEFINISI DAN KRITERIA ARAHAN PERUBAHAN KERJA

202.1 (a) Sesuatu perubahan daripada kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi dan/atau Senarai Kuantiti sama ada dipinda, ditambah atau dikurangkan.

(b) Setiap perubahan daripada kontrak kerja hendaklah memenuhi kriteria berikut:

(i) Tempoh kontrak masih berjalan semasa Arahan Perubahan Kerja dikeluarkan, kecuali dibenarkan di bawah syarat-syarat kontrak;

(ii) Perubahan tidak menukar sebahagian besar skop kerja asal;

(iii) Bagi kerja tambahan, pelaksanaannya hendaklah di tapak bina kontrak;dan

(iv) Bagi kerja gantian, perubahan adalah di dalam skop kontrak asal dan kerja asal yang ditentukan dalam skop kontrak asal hendaklah dapat dikenal pasti dalam kerja-kerja gantian tersebut.

(c) Kerja tambahan hendaklah seboleh-bolehnya dilaksanakan secara tender atau sebut harga berasingan mengikut kehendak-kehendak peraturan yang berkenaan dengannya. Perubahan kerja hanyalah dibenarkan sekiranya pelaksanaannya secara tender atau sebut harga berasingan akan mengganggu atau menjejaskan kontrak yang sedang berjalan.

(d) Amalan mengeluarkan kerja yang terkandung dalam sesuatu kontrak untuk dilaksanakan oleh pihak lain atau pihak Kementerian/Jabatan sendiri tidak dibenarkan.

JADUAL II

PERATURAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA BAGI SEMUA AGENSI SELAIN JABATAN TEKNIK YANG MELIBATKAN KONTRAK PERSEKUTUAN, KONTRAK BADAN-BADAN BERKANUN DAN KONTRAK NEGERI

BIL.	NILAI PERUBAHAN	PIHAK BERKUASA MELULUS
(a)	Jika harga asal kontrak tidak melebihi RM10 juta dan jumlah perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan tidak melebihi 10% daripada nilai kontrak ATAU jika harga asal kontrak melebihi RM10 juta dan jumlah perubahan kerja yang dicadangkan tidak melebihi RM1 juta.	Satu Jawatankuasa yang dipengerusi oleh Pegawai Penguasa yang dinamakan di dalam kontrak.
(b)	Jika harga asal kontrak tidak melebihi RM20 juta dan jumlah perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan tidak melebihi 20% ATAU jika harga asal kontrak melebihi RM20 juta dan jumlah perubahan kerja yang dicadangkan tidak melebihi RM4 juta.	Lembaga Perolehan Agensi
(c)	Dalam semua hal lain.	Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut mana yang berkenaan.





202. Arahan Perubahan Kerja

Had Nilai Perubahan dan Pihak Berkuasa Melulus

202.3 Perubahan kerja bagi perolehan secara sebut harga dibenarkan sekiranya perlu, tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

(i) Peruntukan mencukupi;

(ii) Kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga diperolehi terlebih dahulu sebelum perubahan kerja dilaksanakan. Seorang daripada ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah terdiri daripada Pegawai Teknikal; dan

(iii) Jumlah perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan tidak melebihi 20% daripada nilai kontrak atau tidak melebihi RM100,000 mengikut mana yang terendah. Cadangan perubahan kerja terkumpul melebihi 20% daripada nilai kontrak atau RM100,000 hendaklah dirujuk untuk kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu.

LAMPIRAN 18

TATACARA PERMOHONAN KEPADA
JAWATANKUASA KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA (JKLM)
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB)

1. Tatacara ini terpakai bagi permohonan:

   a. Lanjutan masa *(Extension of Time EOT)* ketiga dan seterusnya;

   b. Tempoh EOT pertama yang hendak diperakukan melebihi satu (1) tahun;

   c. Tempoh kumulatif EOT pertama dan kedua adalah melebihi satu (1) tahun; dan

   d. Tempoh EOT pertama adalah melebihi tempoh asal kontrak.

2. Sekiranya Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek (P.P) menerima permohonan EOT daripada kontraktor dan berpendapat Kontraktor mempunyai asas yang kukuh sebagaimana yang diperuntukkan dalam syarat-syarat kontrak dan layak dipertimbangkan untuk EOT, P.P hendaklah **dalam tempoh 30 hari** mengemukakan permohonan lengkap dan teratur daripada Kontraktor bersama ulasan dan pengesyoran P.P dengan menggunakan borang 'Permohonan Lanjutan Masa (KPLB-JKLM) seperti di **LAMPIRAN 18A** kepada Urus Setia JKLM di Bahagian Teknikal, KPLB.

3. Semua permohonan EOT hendaklah disediakan dalam 4 salinan dan setiap salinan mengandungi dokumen lengkap seperti berikut:
   a. Borang Permohonan EOT - Borang KPLB-JKLM;
   b. Perakuan EOT No.1 dan 2 yang telah diluluskan oleh P.P;
   c. Surat permohonan EOT daripada kontraktor;
   d. Jadual Kerja *(Work Program)* asal dan Jadual Kerja yang dicadangkan;
   e. Justifikasi untuk EOT termasuk semua dokumen berkaitan;
   f. Asas perkiraan bilangan hari yang dicadangkan untuk dilanjutkan; dan
   g. Dokumen- dokumen lain yang dapat membantu permohonan.

4. Permohonan kepada JKLM hendaklah dikemukakan semasa kontrak masih berkuat kuasa iaitu **sekurang-kurangnya dalam tempoh tiga puluh** (30) **hari** sebelum tamat tempoh kontrak bagi memastikan keputusan untuk perakuan lanjutan masa oleh P.P dibuat sebelum tempoh kontrak tamat. Ini bagi mengelakkan implikasi perundangan dan kewangan memandangkan tempoh menyiapkan kontrak akan berada dalam keadaan *"time at large'.*

LAMPIRAN 18A

KERAJAAN MALAYSIA

PERMOHONAN LANJUTAN MASA NO : _____

A. BUTIR-BUTIR KONTRAK

1. **Tajuk Kontrak :**
2. **Harga Asal Kontrak :**
3. **Tarikh Milik Tapak :**
4. **Tarikh Siap Asal/Dilanjutkan :**
5. **Kemajuan Kerja Semasa/Jadual :**

B. MAKLUMAT LANJUTAN MASA YANG TELAH DILULUSKAN

1. Sebab-sebab Lanjutan Masa : Klausa Tempoh

   a.
   b.

   Jumlah hari yang diluluskan : _____

C. MAKLUMAT LANJUTAN MASA YANG DIPOHON OLEH KONTRAKTOR

1. Tarikh Permohonan Kontraktor :
2. Sebab-sebab Permohonan : Klausa Tempoh

   a.
   b.

   Jumlah hari yang dipohon : _____

3. Asas permohonan. Sila lampirkan :

   a) Surat permohonan Kontraktor
   b) Laporan kemajuan semasa
   c) Jadual Kerja (Work Program) asal dan Jadual Kerja yang dicadangkan.

4. Nyatakan justifikasi dan sebab-sebab permohonan lanjutan masa :
5. Asas perkiraan tempoh lanjutan masa :
6. Dokumen sokongan berkaitan :

LAMPIRAN 14A

KPLB-JKLM

KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
PERMOHONAN LANJUTAN MASA NO.: ____

A. BUTIR-BUTIR KONTRAK

1.	Tajuk Kontrak:
2.	Harga Asal Kontrak:
3.	Tarikh Milik Tapak:
4.	Tarikh Siap Asal/Dilanjutkan:
5.	Kemajuan Kerja Semasa/Jadual:

B. MAKLUMAT LANJUTAN MASA YANG TELAH DILULUSKAN

1	Sebab-sebab Lanjutan Masa:	Klausa	Tempoh
	a.		
	b.		
	Jumlah hari yang diluluskan:		

C. MAKLUMAT LANJUTAN MASA YANG DIPOHON OLEH KONTRAKTOR

1 Tarikh Permohonan Kontraktor:

2	Sebab-sebab Permohonan:	Klausa	Tempoh
	a.		
	b.		
	Jumlah hari yang dipohon:		

3 Asas permohonan. Sila lampirkan:
- a) Surat permohonan Kontraktor
- b) Laporan kemajuan semasa
- c) Jadual Kerja (Work Program) asal dan Jadual Kerja yang dicadangkan.

4 Nyatakan justifikasi dan sebab-sebab permohonan lanjutan masa

5 Asas perkiraan tempoh lanjutan masa:

6 Dokumen sokongan berkaitan:

D. PENGESYORAN PEGAWAI PENGUASA/PENGARAH PROJEK

1 Sila nyatakan asas pengesyoran P.P. dengan memberi justifikasi dengan mengambilkira faktor-faktor berikut:-

a) Nyatakan peristiwa-peristiwa yang menyebabkan kelewatan.
b) Nyatakan klausa-klausa yang berkaitan sejajar dengan syarat-syarat kontrak.
c) Asas perkiraan bilangan hari dengan mengambilkira tempohperistiwa yang bertindih dan berturutan.
d) Faktor-faktor lain yang boleh diambilkira untuk menyokong permohonan kontraktor.

2

Sebab-sebab Yang Disyorkan:	Klausa	Tempoh
a.		
b.		
Jumlah hari yang disyorkan:		

.....
Pegawai Penguasa/Pengarah Projek (P.P)*
Tarikh:

E. KEPUTUSAN JAWATANKUASA KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

Bersetuju/Tidak Bersetuju** memperakukan lanjutan masa di atas dengan tempoh ..... hari.

.....
Pengerusi

.....	.....	.....
Ahli Jawatankuasa	**Ahli Jawatankuasa**	**Ahli Jawatankuasa**
.....	.....	.....
Ahli Jawatankuasa	**Ahli Jawatankuasa**	**Ahli Jawatankuasa**

Tarikh: