

SURAT PEKELILING

KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH

BIL. 2/1995

**TATACARA PENYEDIAAN, PENILAIAN
PENERIMAAN TENDER TEMPATAN**

Kandungan

| Bilangan/Perkara | Muka Surat |
|--|------------|
| 1. Tujuan | 1 |
| 2. Perancangan | 1 |
| 2.1. Perkara Yang Perlu Diambilkira Dalam Merancang Perolehan | 1 |
| 2.2. Peruntukan/Pembiayaan | 1 |
| 2.3. Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan | 2 |
| 2.4. Item Kontrak Pusat | 2 |
| 2.5. Khas Bumiputera | 2 |
| 2.6. Matawang | 2 |
| 2.7. Borang Piawai | 2 |
| 2.8. Dasar Kerajaan | 3 |
| Bahagian A | |
| Syarat Umum Untuk Kontrak Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan | 3 |
| 3. Panduan Untuk Kontrak Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan | 3 |
| 3.1. Dokumen Tender | 3 |
| 3.2. Kadar Bayaran ke atas Dokumen Tender Bagi Kontrak Kerja/Bekalan/ Perkhidmatan | 3 |
| 3.3. Penggunaan Sistem Dua Sampul Surat Berlakri Untuk Bekalan | 5 |
| 3.4. Penggunaan Borang Piawai | 5 |
| 4. Pengiklanan | 6 |
| 4.1. Peraturan Pengiklanan Tender | 6 |
| 4.2. Bantahan ke atas Spesifikasi Tender Yang Menjurus Kepada Sesuatu Jenama | 7 |
| 5. Lembaga-Lembaga Tawaran | 7 |
| 5.1. Lembaga Tawaran Negeri | 7 |

| Bilangan/Perkara | <i>Muka Surat</i> |
|---|-------------------|
| 5.2. Lembaga-Lembaga Tawaran Kementerian | 8 |
| 5.3. Lembaga Tawaran Daerah | 9 |
| 5.4. Tugas Jawatankuasa Pembuka Tender | 10 |
| 5.5. Mempamerkan Jadual Harga Tender | 11 |
| 6. Merahsiakan Maklumat-maklumat Dan Kedudukan Sesuatu Tender | 11 |
| 7. Perakuan Tender | 12 |
| 8. Setujuterima Tender | 12 |
| 9. Menandatangani Kontrak | 12 |
| Bahagian B | |
| Syarat Khas Tender Kerja | 13 |
| 10. Panduan Khas Untuk Kontrak Kerja | 13 |
| 10.1. Jenis Tender | 13 |
| 10.2. Bon Pelaksanaan Untuk Kontrak Kerja | 13 |
| 10.3. Peraturan Mengenai Bon Pelaksanaan | 13 |
| 10.4. Had Nilai Bon Pelaksanaan Dalam Bentuk Jaminan Insurans/ Jaminan Bank | 14 |
| 10.5. Peraturan Mengesahkan/Membatalkan Surat Jaminan | 14 |
| 10.6. Bayaran Pendahuluan | 14 |
| 10.7. Syarat-syarat Dan Peraturan Bagi Bayaran Pendahuluan | 14 |
| 10.8. Klausula Utama Yang Perlu Dimasukkan Di Dalam Dokumen Tender | 16 |
| 10.9. Penilaian Tender Kerja | 16 |
| 10.10. Asas Penilaian Tender | 17 |
| Bahagian C | |
| Syarat Khas Tender Bekalan Dan Perkhidmatan | 17 |
| 11. Panduan Khas untuk Kontrak Bekalan Dan Perkhidmatan | 17 |
| 11.1. Jenis Tender Bekalan dan Perkhidmatan | 17 |
| 11.2. Penyediaan Penentuan | 18 |

Bilangan/Perkara

Muka Surat

| | | | | | | | | | | |
|-------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 11.3. | Butiran Penentuan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 18 |
| 11.4. | Bon Pelaksanaan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 19 |
| 11.5. | Peraturan Mengenai Bon Pelaksanaan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 19 |
| 11.6. | Had Nilai Bon Pelaksanaan dalam Bentuk Jaminan Insurans/Jaminan Bank | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 19 |
| 11.7. | Peraturan Mengesahkan/Membatalkan Surat Jaminan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 20 |
| 11.8. | Bayaran Pendahuluan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 20 |
| 11.9. | Klausa Utama Yang Perlu Dimasukkan Di Dalam Dokumen Tender | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 21 |
| 11.10 | Penilaian Tender Bekalan/Perkhidmatan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 22 |
| 11.11 | Keahlian Dan Tugas Jawatankuasa Penilaian Harga | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 23 |
| 12. | Kuatkuasa dan Pembatalan | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | 23 |

LAMPIRAN

1. LAMPIRAN A-1 - Contoh Iklan Untuk Perolehan Bekalan/Perkhidmatan/Kerja Yang Dirangkumkan.
2. LAMPIRAN A-2 - Contoh Iklan Untuk Tender Kerja
3. LAMPIRAN A-3 - Contoh Iklan Untuk Perolehan Perkhidmatan
4. LAMPIRAN A-4 - Contoh Iklan Untuk Bekalan
5. LAMPIRAN B-1 - Jadual Tender Lembaga Tawaran Negeri
6. LAMPIRAN B-2 - Jadual Tender Lembaga Tawaran Kementerian
7. LAMPIRAN B-3 - Jadual Tender Lembaga Tawaran Daerah
8. LAMPIRAN C-1 - Jadual Tender Bekalan/Perkhidmatan (untuk dipamer di papan kenyataan)
9. LAMPIRAN C-2 - Jadual Tender Kerja (untuk dipamer di papan kenyataan)
10. LAMPIRAN D-1 - Surat Setujuterima Tender (untuk bekalan dan perkhidmatan)
11. LAMPIRAN D-2 - Surat Setujuterima Tender Kerja
12. LAMPIRAN E-1 - Borang Jaminan Bank/Jaminan Insurans untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Bekalan/Perkhidmatan)
13. LAMPIRAN E-2 - Borang Jaminan Bank/Jaminan Insurans untuk Bon Pelaksanaan (Kontrak Kerja)
14. LAMPIRAN F-1 - Pengesahan Jaminan/Jaminan Insurans (dari Kementerian/ Jabatan)
15. LAMPIRAN F-2 - Pengesahan Jaminan Bank/Jaminan Insurans (dari Bank/Syarikat)
16. LAMPIRAN F-3 - Surat Pelepasan Jaminan Bank/Jaminan Insurans
17. LAMPIRAN G-1 - Borang Jaminan Bank/Insurans Untuk Bayaran Pendahuluan (Kontrak Kerja)
18. LAMPIRAN G-2 - Borang Jaminan Bank/Insurans untuk Bayaran Pendahuluan (Kontrak Bekalan Perkhidmatan)
19. LAMPIRAN H - Senarai Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Yang Masih Berkuatkuasa Dan Diterima Pakai.



Telegram: "MINFIN KOTA KINABALU"

Telex: MA 80048 KEWANG

Telefon: 252692

KEMENTERIAN KEWANGAN
(MINISTRY OF FINANCE)

KOTA KINABALU
SABAH, MALAYSIA

(Sila sebutkan Bil. Fail Kami)

NEGERI SABAH, MALAYSIA

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami: FC. 1101/65/50

Tarikh:
(Date) 14hb Jun, 1995

Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Setiausaha Tetap Kementerian
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI
(PEROLEHAN) BIL.2/1995 TATACARA PENYEDIAAN,
PENILAIAN DAN PENERIMAAN TENDER TEMPATAN**

1. **TUJUAN**

- 1.1 Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri ini bertujuan untuk menerangkan tatacara penyediaan, penilaian dan penerimaan tender tempatan bagi perolehan Kerajaan di semua Kementerian/Jabatan Kerajaan Negeri .

2. **PERANCANGAN**

2.1 **Perkara-Perkara Yang Perlu Diambilkira Dalam Merancang Perolehan**

- 2.1.1 Sebelum sebarang perolehan dibuat Kementerian/Jabatan hendaklah terlebih dahulu memastikan perkara di perenggan 2.2 hingga 2.8 Surat Pekeliling ini telah diambilkira terlebih dahulu.

2.2 **Peruntukan/Pembiayaan**

- 2.2.1 Kementerian/Jabatan hendaklah menentukan terlebih dahulu bahawa peruntukan Belanja Mengurus atau Pembangunan bagi perolehan berkenaan telah diluluskan. Kementerian/Jabatan adalah **DILARANG MEMECAH KECILKAN** perolehan tahunan.
- 2.2.2 Semua perolehan yang melibatkan Wang Kerajaan Negeri hendaklah mematuhi tatacara perolehan Kementerian Kewangan Negeri.
- 2.2.3 Semua perolehan yang melibatkan pembiayaan dari Institusi Kewangan Antarabangsa hendaklah mematuhi peraturan yang telah dipersetujui oleh Institusi berkenaan.

2.3 Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan

- 2.3.1 Semua perolehan Kerajaan hendaklah dibuat dengan kontraktor yang pendaftarannya masih berkuatkuasa dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor-kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA).
- 2.3.2 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan bahawa kontraktor yang mengambil bahagian di dalam perolehan adalah berdaftar di bawah kelas/kod bidang, kepala dan sub kepala yang bertepatan dengan perolehan yang dibuat.
- 2.3.3 Kecuali untuk perbelanjaan bagi bekalan dan perkhidmatan yang bernilai tidak melebihi RM10,000 adalah dikecualikan daripada pendaftaran PUKONSA.

2.4 Item Kontrak Pusat

- 2.4.1 Bekalan dan perkhidmatan gunasama yang terdapat melalui Kontrak Pusat yang dikendalikan oleh Kementerian Kewangan Negeri hendaklah diguna pakai oleh semua Kementerian/Jabatan. Pembelian di luar Kontrak Pusat adalah **DILARANG**.
- 2.4.2 Jika sekiranya didapati ada faedah kepada Kerajaan, Kementerian/Jabatan adalah digalakkan menumpang kontrak Kementerian/Jabatan lain bagi barangan gunasama dengan terlebih dahulu mendapatkan kelulusan daripada Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan Negeri.

2.5 Khas Bumiputera

- 2.5.1 Kementerian/Jabatan perlu mengenal pasti dan memastikan perolehan yang dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera selaras dengan peraturan berkaitan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Negeri dari masa ke semasa.

2.6 Matawang

- 2.6.1 Kementerian/Jabatan dibenarkan menerima cadangan tawaran dalam matawang asing bagi perolehan dari luar negeri.

2.7 Borang Piawai

- 2.7.1 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan bahawa borang piawai yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan Negeri dari masa ke masa diterima pakai sepenuhnya.

2.8 Dasar Kerajaan

- 2.8.1 Kementerian/Jabatan dalam membuat perancangan tender hendaklah memastikan bahawa tindakan yang akan diambil tidak bercanggah dengan dasar semasa Kerajaan.

BAHAGIAN A:

SYARAT UMUM UNTUK KONTRAK KERJA, BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

3. PANDUAN UNTUK KONTRAK KERJA, BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

3.1 Dokumen Tender

- 3.1.1 Setiap set dokumen tender hendaklah lengkap dan mengandungi di antaranya arahan kepada pentender, penentuan, borang tender, syarat-syarat kontrak, senarai kuantiti, lukisan/pelan, jadual kadar harga jika berkenaan dan seumpamanya.

3.2 Kadar Bayaran Ke Atas Dokumen Tender Bagi Kontrak Kerja/Bekalan/Perkhidmatan

- 3.2.1 Bagi menentukan harga satu (1) set dokumen tender (termasuk praelayakan) untuk kontrak kerja, bekalan dan perkhidmatan, pengiraan hendaklah dibuat berdasarkan kadar berikut:-

3.2.1.1 Harga semuka dokumen yang menggunakan kertas A4 adalah RM0.35,

3.2.1.2 Harga bagi sesalinan lukisan/pelan adalah:-

| <u>SAIZ KERTAS</u> | <u>HARGA</u> |
|--------------------|--------------|
| A3 | RM0.70 |
| A2 | RM3.50 |
| A1 | RM6.50 |
| A | RM8.00 |

3.2.1.3 Jumlah bayaran ini adalah tertakluk kepada minimum RM50.00 bagi tiap-tiap satu (1) set dokumen tender,

- 3.2.1.4 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan bahawa perunding yang dilantik juga mengenakan bayaran mengikut kadar di atas. Bagaimanapun perunding tidak dibenarkan menggunakan kadar-kadar di atas untuk tujuan lain.
- 3.2.2 Bagi tender yang mempunyai 'Security Drawing' atau 'Security Document' deposit sebanyak RM5 Ribu hendaklah juga dikenakan. Bayaran ini akan dikembalikan apabila dokumen tersebut dikembalikan di dalam keadaan yang baik.
- 3.2.3 Bayaran ke atas dokumen tender dan deposit untuk 'Security Drawing' atau 'Security Document' hendaklah dibuat dengan draf bank atau wang pos (postal order)/wang kiriman pos berpaling akan dibayar atas nama Setiausaha Tetap Kementerian/Ketua Jabatan yang berkenaan.
- 3.2.4 Difinisi kepada 'Security Document' dan 'Security Drawing' adalah seperti berikut:-

3.2.4.1 **'Security Document'**

Mengikut arahan keselamatan 'Security Document' adalah sama dengan dokumen terperingkat iaitu dokumen-dokumen yang mengandungi maklumat rasmi yang mesti diberi perlindungan untuk kepentingan keselamatan dan yang bertanda dengan sesuatu peringkat keselamatan.

3.2.4.2 Mengikut Akta Rahsia Rasmi 1972 Akta 88 'Security Document' sama dengan 'suratan' yang bermaksud:

- (a) Sesuatu peta, pelan, model, graf atau lukisan,
- (b) Sesuatu gambar foto,
- (c) Sesuatu piring hitam, pitarakam, runut bunyi atau lain-lain data (bukan imej yang boleh dilihat) supaya boleh (dengan atau tanda bantuan sesuatu alat kelengkapan lain) dikeluarkan ulang darinya, dan
- (d) Sesuatu filem, negatif, pita rakam atau lain-lain alat yang mengandungi satu imej atau lebih yang boleh dilihat supaya boleh (seperti tersebut di atas) dikeluarkan ulang darinya.

3.2.4.3 'Security Drawing'

'Security Drawing' mengikut tafsiran arahan keselamatan termasuk di bawah Dokumen Rasmi iaitu apa-apa jenis maklumat yang tercatat berkenaan dengan perkara-perkara rasmi termasuklah:-

- (a) Perkara yang bertulis, bertaip, bertulis trengkas, disalin, berstensil dan bercetak dan juga draf dan buangan dari perkara itu,
- (b) Fotograf, foto salinan, pelan cetak, negatif foto dan filem, jalur suara dan rakaman,
- (c) Pelan, pelan lakar, lukisan, gambarajah, peta dan aneka jenis carta,
- (d) Huruf cetak atur atau huruf cetak miring, blok litografer, acuan, stensil, proses plat atau lain-lain alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen rasmi.

3.3 Penggunaan Sistem Dua Sampul Surat Berlakri Untuk Bekalan

3.3.1 Bagi perolehan barangan modal/canggih, Kementerian/Jabatan hendaklah meminta pentender-pentender mengemukakan perincian teknikal barang yang hendak ditawarkan dalam sampul surat berlakri yang lain.

3.3.2 Kementerian/Jabatan hendaklah memasukkan syarat dalam dokumen tender bahawa pentender tidak dibenarkan mencatatkan nama dan harga di dalam dokumen tawaran teknikal yang dikemukakan.

3.4 Penggunaan Borang Piawai

3.4.1 Dalam keadaan dimana satu format khas borang-borang atau dokumen telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Negeri maka format-format atau borang-borang tersebut hendaklah digunakan sepenuhnya bagi penyediaan dan pengurusan kontrak Kerajaan seperti format khas jaminan bank/jaminan insurans untuk Bon Pelaksanaan, bayaran pendahuluan, Borang kontrak JKR Siri 203/83 dan seumpamanya.

4. PENGIKLANAN

4.1 Peraturan Pengiklanan Tender

- 4.1.1 Semua pelawaan tender hendaklah diiklankan di dalam suratkhbar mengikut peraturan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan. Iklan hendaklah disiarkan sekurang-kurangnya dalam satu suratkhbar harian tempatan utama. Kenyataan iklan tender di suratkhbar hendaklah jelas, kemas, pendek dan tidak mendatangkan apa-apa keraguan atau pembaziran.
- 4.1.2 Kenyataan tender hendaklah menyatakan:-
- 4.1.2.1 Jabatan yang memanggil tender,
 - 4.1.2.2 Tajuk tender yang diiklankan,
 - 4.1.2.3 Syarat-syarat pentender yang layak memasuki tender, iaitu mereka yang mempunyai kod/bidang- kelas, kepala dan sub-kepala di dalam pendaftaran PUKONSA bagi tender kerja, bekalan dan perkhidmatan,
 - 4.1.2.4 Tempat, tarikh dan masa dokumen tender dijual,
 - 4.1.2.5 Harga, cara dan jawatan penerima bayaran dokumen tender, dan
 - 4.1.2.6 Tempat, tarikh dan waktu tender diterima dan ditutup.
- 4.1.3 Contoh kenyataan tender seperti di LAMPIRAN A-2 hingga A-4 boleh digunakan apabila menyiarkan kenyataan tender. Bagi mengurangkan kos pengiklanan, Kementerian/Jabatan yang mempunyai banyak kenyataan tender, adalah digalakkan merangkumkan didalam satu kenyataan tender sahaja seperti di LAMPIRAN A-1.
- 4.1.4 Pentender seharusnya diberi masa yang cukup untuk mengkaji tawaran dan membuat persediaan terhadap tender itu. Untuk tujuan ini, tempoh tender mestilah sekurang-kurangnya;
- 4.1.4.1 21 hari bagi tender tempatan,

- 4.1.4.2 45 hari bagi tender tempatan untuk bekalan barangan yang perlu diimport
- 4.1.5 Penetapan waktu yang akhir untuk menerima dokumen tender daripada pentender (waktu pembukaan tender) pada hari tawaran ditutup adalah tertakluk kepada budi bicara Kementerian/Jabatan itu sendiri.
- 4.1.6 Kementerian/Jabatan Pelaksana adalah bertanggungjawab untuk menghantar sesalinan kenyataan tender yang diiklan kepada cawangan Dewan Perniagaan Bumiputera Sabah. Tujuannya untuk membolehkan Dewan tersebut memberitahu ahli-ahlinya mengenai peluang untuk memasuki tender yang berkenaan.
- 4.1.7 Bagi tender yang dikendalikan oleh perunding, peraturan seperti di perenggan 4.1.1 hingga 4.1.6 hendaklah dipatuhi sepenuhnya. Selain dari itu tempat penjualan dan penyerahan dokumen tender hendaklah di Jabatan yang mengendalikan projek.

4.2 **Bantahan Ke Atas Spesifikasi Tender Yang Menjurus Kepada Sesuatu Jenama**

4.2.1 Kementerian/Jabatan Pelaksana hendaklah memasukkan klausa bantahan di dalam tawaran tender bagi membolehkan pentender membuat bantahan terhadap tender yang disyaki menjurus kepada sesuatu jenama. Bantahan-bantahan tersebut hendaklah dikemukakan ke pejabat yang membuat tawaran dalam tempoh berikut:-

- 4.2.2.1 14 hari selepas pengiklanan bagi tender tempatan;
- 4.2.1.2 21 hari selepas pengiklanan bagi tender tempatan untuk bekalan barangan yang perlu diimport.

5. **Lembaga-Lembaga Tawaran**

5.1 **Lembaga Tawaran Negeri**

5.1.1 **Keahlian**

- | | | |
|---------------|---|--|
| (a) Pengerusi | - | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan |
| Ahli | - | Pengarah Jabatan Kerja Raya atau wakilnya |

Setiausaha

- Bendahari Negeri atau wakilnya
- Pengarah Unit Penyertaan Bumiputera atau wakilnya
- Seorang Pegawai Bahagian I Kementerian Kewangan

5.1.2 (b) Tugas-Tugas

- (i) Membuka dan mencatat semua tender yang diterima oleh Lembaga.
- (ii) Menimbang semua tender yang bernilai melebihi RM500,000 selepas memperolehi nasihat/analisa dari Kementerian/Jabatan yang mempelawa tender dan/atau laporan daripada juruperunding yang berkaitan.
- (iii) Menyampaikan keputusan berhubung dengan pemberian tender kepada Kementerian/Jabatan yang mempelawa tender selepas memperolehi persetujuan daripada Menteri Kewangan untuk tender melebihi RM 500,000 hingga RM 1 juta serta persetujuan daripada Ketua Menteri untuk tender bernilai melebihi RM 1 juta.

5.2 Lembaga-Lembaga Tawaran Kementerian

5.2.1 Keahlian

- Pengerusi - Setiausaha Tetap Kementerian yang berkenaan. Bagi Jabatan Ketua Menteri, Setiausaha Kerajaan Negeri atau mana-mana Pegawai yang dilantik olehnya.
- Ahli - Seorang wakil Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan
- Seorang wakil Pengarah Kerja Raya.
 - Seorang wakil Bendahari Negeri.
 - Seorang wakil Pengarah Unit Penyertaan Bumiputera.

Setiausaha - Seorang Pegawai Bahagian I dari Kementerian berkenaan.

5.2.2 Tugas-Tugas

- (i) Membuka dan mencatat semua tender yang diterima oleh Lembaga dan mendapatkan analisa/nasihat teknikal yang diperlukan daripada Kementerian atau Jabatan yang mempelawa tender.
- (ii) Mempertimbangkan tender-tender yang bernilai melebihi RM100,000 hingga RM 500,000 bagi Jabatan-jabatan Kerajaan di bawah bidang kuasa Kementerian berkenaan.
- (iii) Mempertimbangkan tender-tender yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM500,000 bagi Badan-badan Berkanun serta anak syarikat masing-masing dan lain-lain agensi Kerajaan di bawah bidang kuasa Kementerian berkenaan.
- (iv) Menyampaikan keputusan berhubung dengan pemberian tender kepada Kementerian/Jabatan yang mempelawa tender selepas memperolehi persetujuan Menteri berkenaan.

5.3 Lembaga Tawaran Daerah

5.3.1 Keahlian

Pengerusi - Pegawai Daerah yang berkuasa

Ahli - Seorang wakil Pengarah Kerja Raya di dalam daerah yang berkenaan

- Seorang wakil Bendahari Negeri di dalam daerah yang berkenaan

Setiausaha - Seorang Pegawai Pejabat Daerah yang berkenaan

5.3.2 Tugas-tugas

- i) Membuka dan mencatat semua tender yang diterima oleh Lembaga.

- ii) Menimbang dan memutuskan semua tender yang bernilai melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 selepas memperolehi nasihat/analisa daripada Kementerian /Jabatan Kerajaan yang mempelawa tender di daerah yang berkenaan.
- iii) Menyampaikan keputusan berhubung dengan pemberian tender kepada Kementerian/Jabatan yang mempelawa tender selepas memperolehi persetujuan daripada Lembaga Tawaran Daerah.

5.4 Tugas Jawatankuasa Pembuka Tender

5.4.1 Tugas Jawatankuasa Pembuka Tender telah pun dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan yang berkaitan. Bagaimanapun sebagai tugas tambahan Jawatankuasa Pembuka Tender bagi perolehan barangan, arahan berikut hendaklah dipatuhi:-

- i) Memastikan bahawa nama pentender tidak tercatat di dalam dokumen penentuan teknikal pentender. Sekiranya terdapat nama/tanda syarikat dalam dokumen teknikal tersebut, maka Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah memadamkan identiti tersebut.
- ii) Memberikan nombor kod kepada senarai harga dan dokumen penentuan teknikal pentender.
- iii) Dokumen tawaran harga hendaklah dijadualkan dengan menggunakan nombor kod yang diberikan. Dokumen tawaran harga adalah dokumen terperingkat dan akan dikemukakan kepada Lembaga Tawaran, kecuali bagi tender yang rumit dimana satu penilaian harga perlu dilakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Harga.
- iv) Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender boleh membuka tender yang lewat diterima dan kelewatan itu tidak melebihi 30 minit dari masa yang ditetapkan setelah semua Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender sebulat suara dan berpuashati bahawa kelewatan tersebut mempunyai sebab-sebab yang munasabah dan boleh diterima. Apabila Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender membuka tender sedemikian, catatan hendaklah dibuat dan memaklumkan kepada Lembaga Tender dan terpulanglah kepada Lembaga Tender sama ada hendak mempertimbangkan tawaran tersebut atau sebaliknya.

5.4.2 Jadual Tender yang seragam perlu digunakan di peringkat Lembaga Tawaran Negeri, Lembaga Tawaran Kementerian dan Lembaga Tawaran Daerah.

5.4.3 Contoh Jadual Tender untuk Lembaga Tawaran Negeri seperti di Lampiran B-1, Lembaga Tawaran Kementerian seperti di Lampiran B-2 dan Lembaga Tawaran Daerah di Lampiran B-3.

5.5 Memamerkan Jadual Harga Tender

5.5.1 Setelah tender dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Tender, jadual harga tender berkenaan hendaklah dipamerkan kecuali tender yang melibatkan keselamatan negara. Contoh Jadual Tender untuk dipamerkan di papan kenyataan bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan di LAMPIRAN C-1 dan kontrak kerja seperti di LAMPIRAN C-2.

6. MERAHSIAKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT DAN KEDUDUKAN SESUATU TENDER

6.1 Semua maklumat mengenai sesuatu tender, sebelum keputusan muktamad dibuat adalah RAHSIA dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat dengan penilaian tender.

6.2 Kementerian/Jabatan Pelaksana hendaklah memasukkan syarat mengenai pengiklanan dalam syarat pelawaan tender dan kontrak. Syarat yang boleh digunakan bagi pelawaan tender dan kontrak adalah seperti berikut:-

Iklan

" Tiada iklan mengenai kontrak disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan yang lain melainkan jika pengiklanan itu telahpun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu".

6.3 Selaras dengan ini peraturan-peraturan untuk memanggil, menilai dan mempertimbangkan tender dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan hendaklah sentiasa dipatuhi apabila menguruskan sesuatu tender.

- 6.4 Semua Ketua Kementerian/Jabatan hendaklah menjelaskan tentang keperluan merahsiakan maklumat-maklumat dan kedudukan sesuatu tender kepada pegawai-pegawai yang berkenaan di bawah jagaan masing-masing. Rujukan hendaklah dibuat ke atas peruntukan-peruntukan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 (Pindaan 1983). Bagi melaksanakan arahan-arahan di bawah Surat Pekeliling ini, mana-mana pihak yang didapati membocorkan rahsia mengenai sesuatu tender adalah dianggap telah melanggar peruntukan-peruntukan di dalam Akta tersebut dan tindakan yang sewajarnya boleh diambil terhadap pihak yang terlibat.

7. PERAKUAN TENDER

- 7.1 Ketua sesuatu Kementerian/Jabatan hendaklah membuat perakuan kepada Lembaga Tender berdasarkan kepada Laporan Penilaian Tender dan dengan mengambilkira dasar semasa Kerajaan.

8. SETUJUTERIMA TENDER

8.1 Surat Setujuterima

- 8.1.1 Surat Setujuterima ialah satu surat yang mengesahkan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam Dokumen Tender dan Dokumen Kontrak yang telah dikeluarkan terdahulu. Sehubungan dengan ini apa-apa syarat yang telah dipersetujui sebelumnya adalah dinyatakan dengan jelas dan persetujuan-persetujuan tersebut adalah merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak. Surat Setujuterima ialah satu dokumen perundangan yang sah dan adalah merupakan sebahagian daripada kontrak.

- 8.1.2 Surat Setujuterima hendaklah dikeluarkan kepada kontraktor yang berjaya apabila semua perkara telah diselesaikan. Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan, contoh Surat Setujuterima adalah di LAMPIRAN D-1, manakala bagi kontrak kerja, contohnya adalah di LAMPIRAN D-2

9. MENANDATANGANI KONTRAK

- 9.1 Mengikut Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949, (Semakan 1973) Menteri di setiap Kementerian adalah pihak berkuasa menurunkan kuasa kepada pegawai di bawah mereka untuk menandatangani kontrak mengikut nilai kontrak.
- 9.2 Kontrak hendaklah ditandatangani secepat mungkin selepas semua syarat dipersetujui oleh kedua-dua pihak dan selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh keluarnya Surat Setujuterima.

BAHAGIAN B - SYARAT KHAS TENDER KERJA

10. PANDUAN KHAS UNTUK KONTRAK KERJA

10.1 Jenis Tender

10.1.1 Semua tender kerja hendaklah dipanggil secara tempatan.

10.1.2 Bagi maksud menggalakkan pemindahan teknologi dan penyertaan kontraktor tempatan dalam kerja dimana kontraktor tempatan tidak mempunyai kepakaran atau keupayaan, tender kerja tersebut hendaklah dipelawa secara usahasama.

10.1.3 Tender Antarabangsa untuk kontrak kerja hanya boleh dipelawa dalam keadaan di mana kontraktor tempatan tidak mempunyai kepakaran atau keupayaan mengenainya.

10.2 Bon Pelaksanaan Untuk Kontrak Kerja

10.2.1 Bon Pelaksanaan yang perlu dikemukakan adalah sebanyak lima peratus (5%) daripada nilai keseluruhan kontrak (kecuali yang dilaksanakan secara sebutharga)

10.3 Peraturan Mengenai Bon Pelaksanaan

10.3.1 Semua Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan di dalam bentuk jaminan bank dari bank-bank yang menjalankan perniagaan di Malaysia atau jaminan insurans yang dikeluarkan oleh Progressive Insurance Sdn Bhd.

10.3.2 Tempoh sah laku jaminan Bon Pelaksanaan untuk kontrak kerja mestilah dari tarikh kontrak dimulakan sehingga tidak melebihi dua belas (12) bulan selepas tempoh tanggungan kecacatan.

10.3.3 Semua jaminan bank/jaminan insurans untuk Bon Pelaksanaan hendaklah menggunakan Borang Khas di LAMPIRAN E-1 dan E-2.

10.3.4 Sekiranya terdapat kes pemalsuan, Ketua Jabatan hendaklah merabuat laporan polis supaya tindakan dapat diambil kerana kes pemalsuan sedemikian adalah merupakan kes jenayah. Ketua Jabatan juga dikehendaki melaporkan segera kepada PUKONSA dan PUKONSA hendaklah mengambil tindakan menggantung pendaftaran kontraktor berkenaan dengan serta merta.

10.4 **Had Nilai Bon Pelaksanaan Dalam Bentuk Jaminan Insurans/Jaminan Bank**

- 10.4.1 Jaminan insurans bagi Bon Pelaksanaan hanya boleh diterima bagi kontrak kerja yang bernilai RMI juta ke bawah sahaja. Bon Pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank boleh diterima tanpa mengira had nilai.

10.5 **Peraturan Mengesahkan/Membatalkan Surat Jaminan**

- 10.5.1 Kementerian/Jabatan hendaklah menyemak dengan pihak bank atau syarikat insurans yang berkenaan mengenai kesahihan surat jaminan bank/jaminan insurans, yang dikemukakan oleh kontraktor. Bagi Bon Pelaksanaan format khas untuk pengesahan kepada bank dan syarikat insurans adalah seperti di **LAMPIRAN F-1 dan LAMPIRAN F-2.**

- 10.5.2 Surat pembatalan bagi jaminan bank/jaminan insurans (Letter of Discharge) seperti di **LAMPIRAN F-3** hendaklah dikemukakan kepada bank/syarikat insurans apabila jaminan bank/jaminan insurans hendak dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai.

10.6 **Bayaran Pendahuluan**

- 10.6.1 Bayaran pendahuluan adalah dibenarkan untuk dibayar kepada kontraktor yang melaksanakan kerja-kerja yang dipelawa secara tempatan sahaja.

10.7 **Syarat-syarat dan Peraturan Bagi Bayaran Pendahuluan**

- 10.7.1 Jumlah pendahuluan adalah berasaskan lima belas peratus (15%) daripada nilai kontrak, tidak termasuk Wang Kos Prima (Prime Cost Sum) dan Wang Peruntukan Luar Jangka (Contingency Sum) (Jika ada), atau RM5 juta yang mana lebih rendah. Bagi kontrak yang dipelawa secara 'package deal' bayaran pendahuluan adalah berasaskan kepada nilai kontrak setelah ditolak kerja-kerja pakar yang biasanya dilaksanakan sebagai Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara jika ada.

- 10.7.2 Kontraktor hendaklah diminta mengemukakan jaminan bank/jaminan insurans secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada tiga (3) bulan selepas penyerahan tapak. Kementerian/Jabatan pelaksana hendaklah memproses dan membuat bayaran dengan segera seboleh-bolehnya dengan syarat berikut dipatuhi:-

- 10.7.2.1 Surat Setujuterima telah ditandatangani dan dikembalikan,
 - 10.7.2.2 Bon Pelaksanaan telah dikemukakan, dan
 - 10.7.2.3 Polisi-polisi insurans seperti Tanggungan Awam (Public Liability), PERKESO ataupun Pampasan pekerja (Workmen's Compensation) seperti yang dinyatakan dalam syarat-syarat kontrak telah dikemukakan.
- 10.7.3 Tempoh pembayaran balik pendahuluan ini tidak boleh melebihi keseluruhan tempoh kontrak. Dalam hal ini Kementerian/Jabatan adalah diminta menggunakan budi bicara masing-masing bagi mendapatkan balik bayaran pendahuluan melalui potongan bayaran kemajuan.
- 10.7.4 Kontraktor dikehendaki menyediakan jaminan bank/jaminan insurans yang dikeluarkan oleh Progressive Insurans Sdn Bhd yang sama nilainya dengan jumlah pendahuluan. Tempoh sah laku jaminan bank/jaminan insurans untuk bayaran pendahuluan bagi kontrak kerja mestilah dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kontrak atau ke satu tempoh lanjutan yang diluluskan. Kementerian/Jabatan adalah dikehendaki hanya menerima jaminan bank/jaminan insurans dalam bentuk seperti di **LAMPIRAN G-1**
- 10.7.5 Sungguhpun wang pendahuluan adalah dilindungi dengan jaminan bank/jaminan insurans yang meliputi tempoh sesuatu kontrak, Kementerian/Jabatan Kerajaan adalah dinasihatkan supaya berhati-hati dan mengawasi kemajuan sesuatu kontrak. Langkah ini bertujuan bagi menentukan jika pihak kontraktor gagal, wang pendahuluan yang belum dibayar balik itu dapat dituntut daripada bank/syarikat insurans yang mengeluarkan jaminan bank/jaminan insurans yang telah dikemukakan oleh pihak kontraktor.
- 10.7.6 Jaminan insurans untuk bayaran pendahuluan hanya boleh diterima bagi kontrak bernilai RM1 juta ke bawah sahaja. Jaminan bank untuk bayaran pendahuluan boleh diterima tanpa mengira had nilai.
- 10.7.7 Jaminan bank/jaminan insurans yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah disahkan/dibatalkan oleh bank/syarikat insurans yang mengeluarkannya.

10.8 **Klausa Utama Yang Perlu Dimasukkan Di Dalam Dokumen Tender**

- 10.8.1 Kementerian/Jabatan dikehendaki menggunakan borang JKR Siri 203/83 untuk kontrak kerja.
- 10.8.2 Sekiranya projek tersebut tidak sesuai untuk menggunakan borang JKR Siri 203/83 perkara-perkara berikut hendaklah dinyatakan di dalam dokumen tender (jika berkenaan)
 - 10.8.2.1 Tempoh sah laku tender,
 - 10.8.2.2 Larangan publisiti,
 - 10.8.2.3 Jadual pelaksanaan kerja,
 - 10.8.2.4 Tempoh siap kerja,
 - 10.8.2.5 Kelewatan dan lanjutan masa,
 - 10.8.2.6 Gantirugi yang ditentukan dan ditetapkan,
 - 10.8.2.7 Penamatan kontrak,
 - 10.8.2.8 Insurans Kerja,
 - 10.8.2.9 Arahan Perubahan,
 - 10.8.2.10 Terma Pembayaran,
 - 10.8.2.11 Tempoh tanggungan kecacatan/waranti,
 - 10.8.2.12 Timbangtara, dan
 - 10.8.2.13 Lain-lain yang perlu bagi menjaga kepentingan Kerajaan.

10.9 **Penilaian Tender Kerja**

10.9.1 **Tugas Menilai Tender Kerja**

- 10.9.1.1 Penilaian tender hendaklah dilakukan oleh satu Jawatankuasa yang dianggotai oleh tidak kurang dari dua (2) orang pegawai yang mana salah seorang daripada mereka hendaklah Jurukur Bahan atau pegawai yang mahir dalam hal-hal kontraktual dan penilaian harga kerja berkenaan

- 10.9.1.2 Dalam keadaan dimana Jurukur Bahan atau Pegawai yang mahir dalam hal-hal kontraktual dan penilaian harga kerja tidak terdapat di Kementerian/Jabatan masing-masing, juruperunding swasta boleh dilantik dengan syarat telah mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan Negeri terlebih dahulu.
- 10.9.1.3 Semua laporan hendaklah ditandatangani oleh semua Ahli Jawatankuasa.

10.10 Asas Penilaian Tender

- 10.10.1 Penilai hendaklah memastikan tenderer memenuhi syarat tender seperti pendaftaran dengan pihak berkuasa dalam kelas/bidang yang berkenaan, menandatangani tender, mengemukakan dokumen-dokumen yang diminta dan lain-lain syarat yang berkaitan.
- 10.10.2 Penilai juga hendaklah menilai kemampuan teknikal kontraktor seperti kakitangan profesional dan teknikal, pengalaman-pengalaman kerja, rekod prestasi, projek-projek yang sedang dilaksanakan/dalam tangan dan loji (disewa atau milik sendiri).
- 10.10.3 Penilai hendaklah menilai kemampuan kewangan pentender dari segi modal pusingan, 'net worth', kemudahan kredit, nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap dan sebagainya.
- 10.10.4 Penilai hendaklah menganalisa harga tender dengan mengambilkira tempoh penyediaan yang ditawarkan.

BAHAGIAN C

SYARAT KHAS TENDER BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

11. PANDUAN KHAS UNTUK KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

11.1 Jenis Tender Bekalan dan Perkhidmatan

- 11.1.1 Jika sekiranya sumber perolehan didapati di dalam negeri maka tender tempatan hendaklah dipanggil dengan menggunakan harga bersih. Bagi keperluan yang perlu diimport maka harga tawaran Percuma Atas Kapal (Free On Board) (FOB) hendaklah digunakan.

- 11.1.2 Tender Antarabangsa hanya boleh dipelawa bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang tidak boleh diperolehi di dalam negeri atau bilangan wakil jualan/ejen dalam negeri yang berdaftar dengan PUKONSA adalah kurang daripada lima (5).

11.2 Penyediaan Penentuan

11.2.1 Jawatankuasa Penentuan

- 1) Satu Jawatankuasa Penentuan Teknikal hendaklah diwujudkan di Kementerian/Jabatan bagi menyediakan penentuan teknikal tiap-tiap barang yang hendak dibeli. Ahli-ahli Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir dan berkelayakan di dalam bidang berkenaan termasuk wakil-wakil daripada Jabatan lain yang berkaitan.

11.3 Butiran Penentuan

- 11.3.1 Dalam menggariskan penentuan perkara-perkara seperti warna, saiz, bentuk, kualiti, pembungkusan, nisbah kandungan dan butir-butir lain yang berkaitan hendaklah dinyatakan dengan jelas supaya tidak menimbulkan keraguan kepada pembekal tentang apa yang dikehendaki oleh Kementerian/Jabatan. Bagi perolehan perkhidmatan, skop perkhidmatan hendaklah dinyatakan dengan jelas dan terperinci.
- 11.3.2 Penentuan tender ini tidak boleh berdasarkan kepada sesuatu jenama atau buatan. Sekiranya tidak dapat dielakkan, perkataan 'atau persamaan' hendaklah digunakan.
- 11.3.3 Penentuan hendaklah dibuat berasaskan fungsi penggunaan dan sekurang-kurangnya memenuhi Piawaian Malaysia (MS) atau Piawaian Antarabangsa yang diiktiraf oleh Kerajaan. Sekiranya barangan tersebut tidak mempunyai sebarang piawaian, Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan barangan yang ditentukan adalah sesuai, selamat digunakan dan dijaga oleh pembuatnya.

11.4

Bon Pelaksanaan

- 11.4.1 Sebelum melaksanakan sesuatu kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai RM500 ribu dan ke bawah, kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan berjumlah dua setengah peratus (2 1/2%) daripada nilai kontrak itu. Bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500 ribu Bon Pelaksanaannya adalah lima peratus (5%) daripada nilai kontrak tersebut.
- 11.4.2 Bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan bermasa (periodic) berkuatkuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut harga anggaran kontrak bagi satu (1) tahun sahaja.

11.5

Peraturan Mengenai Bon Pelaksanaan

- 11.5.1 Semua Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk jaminan bank dari bank-bank yang menjalankan perniagaan di Malaysia atau jaminan insurans daripada Progressive Insurance Sdn Bhd, sepertimana yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan Negeri.
- 11.5.2 Tempoh sahlaku jaminan tersebut mestilah dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran terakhir mengikut mana yang terkemudian. Walau bagaimanapun bagi perkhidmatan dan barang cepat habis (consumable item) tempoh tersebut boleh dikurangkan.
- 11.5.3 Semua jaminan bank/jaminan insurans untuk Bon Pelaksanaan hendaklah menggunakan borang khas seperti di LAMPIRAN E-1.
- 11.5.4 Sekiranya terdapat kes pemalsuan, Ketua Jabatan hendaklah membuat laporan polis supaya tindakan dapat diambil kerana kes pemalsuan sedemikian adalah merupakan kes jenayah. Ketua Jabatan juga dikehendaki melaporkan segera kepada PUKONSA dan PUKONSA hendaklah mengambil tindakan menggantung pendaftaran kontraktor berkenaan dengan serta merta.

11.6

Had Nilai Bon Pelaksanaan Dalam Bentuk Jaminan Insurans/Jaminan Bank

- 11.6.1 Jaminan insurans bagi Bon Pelaksanaan hanya boleh diterima bagi kontrak yang bernilai RM500 ribu dan ke bawah untuk kontrak bekalan dan perkhidmatan.

- 11.6.2 Bon Pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank boleh diterima tanpa mengira had nilai.

11.7 **Peraturan Mengesahkan/Membatalkan Surat Jaminan**

- 11.7.1 Kementerian/Jabatan hendaklah mengesahkan dengan pihak bank atau syarikat insurans yang berkenaan mengenai kesahihan surat jaminan bank/jaminan insurans, yang dikemukakan oleh kontraktor.
- 11.7.2 Surat pembatalan bagi jaminan bank/jaminan insurans (Letter of Discharge) seperti di **LAMPIRAN F-3** hendaklah dikemukakan kepada bank/syarikat insurans apabila jaminan bank/jaminan insurans hendak dilepaskan setelah segala obligasi kontrak diselesaikan.

11.8 **Bayaran Pendahuluan**

- 11.8.1 Bayaran pendahuluan adalah dibenarkan untuk dibayar kepada kontraktor tempatan sahaja.

11.8.2 **Syarat dan Peraturan Bagi Bayaran Pendahuluan**

11.8.2.1 Bayaran pendahuluan hanyalah diberikan sebanyak 15% daripada nilai kontrak atau had maksimum sebanyak RM5 juta yang mana lebih rendah kepada kontraktor bekalan yang merupakan pembuat dan bukan ejen. Istilah 'pembuat' adalah juga meliputi 'pemasang' (assembler) dan 'pemproses'. Pentender bekalan yang mentender bagi pihak prinsipal/pembuat tidak layak mendapat pendahuluan.

11.8.2.2 Bayaran pendahuluan ini diberi kepada kontraktor bekalan yang membekalkan barangan secara kontrak kuantiti sahaja.

11.8.2.3 Tempoh pembayaran balik pendahuluan tidak boleh melebihi tempoh keseluruhan tempoh kontrak. Kementerian/Jabatan Kerajaan adalah diminta menggunakan budi bicara masing-masing dalam mendapatkan balik pendahuluan dengan memotong daripada bayaran-bayaran yang dibuat kepada kontraktor.

11.8.2.4 Kontraktor yang layak mendapat bayaran pendahuluan adalah dikehendaki mengemukakan satu jaminan bank atau jaminan insurans yang 'irrevocable' dan yang sama nilainya dengan wang pendahuluan. Tempoh sahlaku jaminan bank/jaminan insurans untuk bayaran pendahuluan bagi kontrak bekalan mestilah dari tarikh kontrak dimulakan sehingga enam (6) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau ke satu tarikh lanjutan yang diluluskan. Kementerian/Jabatan adalah dikehendaki supaya hanya menerima format jaminan bank dan jaminan insurans dalam bentuk seperti di LAMPIRAN G-2 kepada Surat Pekeliling ini bagi tujuan berkenaan. Jaminan tersebut akan dilepaskan setelah pendahuluan tersebut dibayar balik sepenuhnya.

11.8.2.5 Kementerian/Jabatan adalah dinasihatkan supaya berhati-hati dan mengawasi kemajuan sesuatu kontrak, untuk menentukan jika pihak kontraktor gagal, wang pendahuluan yang belum dibayar balik dapat dituntut daripada bank/syarikat insurans yang mengeluarkan jaminan bank/jaminan insurans yang telah dikemukakan oleh pihak kontraktor dalam tempoh sahlakunya.

11.8.2.6 Jaminan insurans untuk bayaran pendahuluan hanya boleh diterima bagi kontrak bernilai RM500 ribu ke bawah. Manakala jaminan bank untuk bayaran pendahuluan boleh diterima tanpa mengira had nilai.

11.8.2.7 Jaminan bank/jaminan insurans yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah disahkan dengan bank/syarikat insurans yang mengeluarkannya dengan menggunakan format di LAMPIRAN F-1 dan F-2

11.9 Klausu Utama Yang Perlu Dimasukkan Di Dalam Dokumen Tender

11.9.1 Kementerian/Jabatan dikehendaki memastikan perkara-perkara berikut dinyatakan di dalam syarat tender (jika berkenaan),

11.9.1.1 Tempoh sahlaku tender,

- 11.9.1.2 Larangan publisiti,
- 11.9.1.3 Cara pembelian (FOB/Harga Bersih),
- 11.9.1.4 Wakil Penghantaran Kerajaan,
- 11.9.1.5 Matawang,
- 11.9.1.6 Jadual pelaksanaan perkhidmatan/ jadual penghantaran,
- 11.9.1.7 Tempoh siap perkhidmatan/penghantaran,
- 11.9.1.8 Terma pembayaran,
- 11.9.1.9 Kelewatan dan lanjutan masa,
- 11.9.1.10 Penamatan Kontrak,
- 11.9.2.11 Arahan Perubahan,
- 11.9.2.12 Denda (pelanggaran syarat kontrak untuk bekalan/perkhidmatan),
- 11.9.1.13 Tempoh tanggungan kecacatan/waranti,
- 11.9.1.14 Timbangtara, dan
- 11.9.1.15 Lain-lain yang perlu bagi menjaga kepentingan Kerajaan.

11.10 Penilaian Tender Bekalan/Perkhidmatan

11.10.1 Keahlian dan Tugas Jawatankuasa Penilaian Teknikal

- 11.10.1.1 Penilaian Teknikal ke atas sesuatu tender hendaklah dilakukan dengan teliti oleh satu Jawatankuasa Teknikal terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan mengenai barang/perkhidmatan tersebut.

11.10.1.2 Jawatankuasa ini hendaklah menilai tender berasaskan penentuan dan syarat tender. Walau bagaimanapun, maklumat dan teknologi semasa mengenai barangan/perkhidmatan tersebut boleh diambil kira. Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua Ahli Jawatankuasa.

11.10.2 Keahlian dan Tugas Jawatankuasa Penilaian Harga

11.10.2.1 Di dalam membuat penilaian harga sesuatu tender, faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun dan sebagainya perlulah diambil kira oleh pegawai penilai dan Jawatankuasa Penilaian Harga. Perbandingan di antara satu tender dengan tender yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama.

11.10.2.2 Penilaian bagi pembelian barang modal seperti kenderaan, jentera berat, komputer dan lain-lain hendaklah berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh. Maksud tawaran harga menyeluruh ialah harga sesuatu barang, harga alatganti dan harga penyelenggaraan hendaklah dijumlah sebagai harga tawaran barang tersebut.

12. KUATKUASA DAN PEMBATALAN

12.1 Surat Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta dan dengan berkuatkuasanya surat Pekeliling ini, surat-surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri dan tambahannya seperti berikut adalah dibatalkan. Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri yang masih berkuatkuasa dan diterima pakai disenaraikan di LAMPIRAN H

RUJUKAN

TARIKH

12.1.1 F 1007/33/311

10 Disember 1977

| | | |
|---------|-----------------------|------------------|
| 12.1.2 | F 1110/42/102 | 7 Jun 1979 |
| 12.1.3 | F 124/1/1 PT VI/132 | 8 Ogos 1979 |
| 12.1.4 | F 124/1/1 PT VI | 26 Februari 1980 |
| 12.1.5 | F 124/1/1 PT VI/207 | 7 Mac 1980 |
| 12.1.6 | F 1110/37/182 . | 29 Mei 1980 |
| 12.1.7 | F 124/1/1/ PT VII | 11 Jun 1981 |
| 12.1.8 | F 124/1/1PT VII/40 | 9Julai1981 |
| 12.1.9 | F 124/1/1 PT VIII | 16 Oktober1981 |
| 12.1.10 | F 124/1//1 PT VII | 26 Oktober1981 |
| 12.1.11 | F 1104 /160/9 | 14 April 1982 |
| 12.1.12 | F 1110/37/PT 4/62 | Julai 1982 |
| 12.1.13 | F 1110/37 PT 4/138 | Oktober 1982 |
| 12.1.14 | F 124/1/1/ PT8/97 | 9 Mac 1984 |
| 12.1.15 | F 124/1/1 PT 8/98 | 9 Mac 1984 |
| 12.1.16 | F.124/1/1 PT 8 . | 27 Julai 1984 |
| 12.1.17 | F 124/1/1/ PT 9/49 | 16 Oktober 1984 |
| 12.1.18 | F 124/1/1/ PT 9/81 | 16 November 1984 |
| 12.1.19 | FC 1104/166 | 9 Oktober 1985 |
| 12.1.20 | F 124/1/1/ PT 10/106 | 3 Oktober 1988 |
| 12.1.21 | FC 124/1/1/ PT 10/135 | 12 April 1989 |
| 12.1.22 | F 124/1/1 PT 10/140 | 1 Ogos 1989 |
| 12.1.23 | FC 1104/165/4/360 | 18 Ogos 1989 |
| 12.1.24 | F 124/1/1 Pt. 10/ | 30 Oktober 1989 |

| | | |
|---------|------------------|-------------------|
| 12.1.25 | FC 1104/161/52 | 22 November 1989 |
| 12.1.26 | FC 1101/57/2 | 17 Mei 1990 |
| 12.1.27 | FC 1101/57/2/181 | 21 September 1990 |
| 12.1.28 | FC 1101/57/2/67 | 26 September 1990 |
| 12.1.29 | FC 1104/161/101 | 8 Oktober 1992 |

Sekian, terima kasih.


**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH,
CEKAP DAN AMANAH"**



(DATUK HAJI HASSAN IBRAHIM)
Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan

TGC/JK/YA/mm/rs/rj

**CONTOH IKLAN UNTUK PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN
DAN KERJA YANG DIRANGKUMKAN**



بمجلس تربية كوالا
MAJLIS PERBANDARAN KLANG

KENYATAAN TAWARAN NST
311192


Tawaran adalah dipelawaf daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor/Kementerian Kewangan di bawah tajuk seperti yang dinyatakan di bawah ini:

| BI | MPK (J) | Jenis Kerja | Kelas/ tajuk | Tajuk-tajuk | Harga Dokumen (\$) | Periksa tapak |
|----|-----------|--|-------------------------------|--|--------------------|---------------------|
| 1. | 70/85 | Pembekalan dan pengiriman blok metal, aggregate, pasir, laterite dan tanah untuk kawasan MPK bagi tahun 1992 | PKK atau Kementerian Kewangan | VI, 3, 4 atau 140105, 140207, 140209, 140215 | 30.00 | - |
| 2. | 80/87 P.t | Pembekalan bitumen premix tahunan bagi tahun 1992 | Kementerian, Kewangan | 140101/ 140104 | 30.00 | - |
| 3. | 41/91 | Penyediaan kemudahan tanah penuburan Islam Persiaran Tengku Ampuan Rahimah, Klang, Selatan. | PKK, EX, E | III, IV2(a), IV, 3a atau 3b | 50.00 | 10.2.92 2.30pag |
| 4. | 76/91 | Kontrak tahunan pemotongan rumput di Kompleks Sukan Pandamaran Pandamaran, Petalunan Klang. | Kementerian Kewangan | 200402 | 30.00 | 10.2.92 9.30pagi |
| 5. | 79/91 | Kontrak pemotongan rumput di kawasan 15 dan kawasan 15, MPK. | Kementerian Kewangan | 200402 | 30.00 | 10.2.92 9.30pagi |

- Lawatan tapak adalah diwajibkan bagi setiap tender yang disertai.
- Borang tawaran dan keterangan lanjut boleh didapati di Jabatan Kajutera Majlis Perbandaran Klang selepas 10hb Februari 1992 pada waktu pejabat.
- Pada pelender dikehendaki membawa bersama mereka: Sijil Pendaftaran Asal dan satu salinan tersebut hendaklah diserahkan kepada Majlis bagi setiap tender yang diterima.
- Borang tawaran yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam baki tender di Jabatan Urusaja Tingkat 3 tidak lewat dan tankah tutup pada 21hb Februari 1992 jam 12.00 tengah hari.

CONTOH IKLAN UNTUK TENDER KERJA

Daily Express 15.3.1995



**JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN
NEGERI SEMBILAN
KENYATAAN TAWARAN
(TAWARAN KHAS UNTUK BUMIPUTRA)**

Tawaran-tawaran adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor-kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sembilan (PUKONSA) dalam kelas EX atau F dengan Tajuk I dan Tajuk Kecil 7 dan yang masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini untuk:-

**NO. TAWARAN:
JPS/N/SAB/P/108/95
RANCANGAN PENGAIRAN LOBOU
TIMBUA, RANAU CONSTRUCTION OF
HEADWORK - INTAKE CHAMBER
AND CONCRETE WEIR**

Dokumen tender akar, dikeluarkan kepada kontraktor-kontraktor atau wakil-wakilnya yang sah sahaja. Wakil-wakil hendaklah membawa Surat Tauliah yang menunjukkan bahawa mereka diberi kuasa untuk mengambil dokumen bagi pihak syarikat. Mereka dikehendak menunjukkan Sijil Pendaftaran Kontraktor ASAL yang dikeluarkan oleh PUKONSA kepada pegawai yang berkenaan sebelum dibenarkan membeli dokumen-dokumen tender.

Harga dokumen: RM150.00.
Tarikh Tutup: 1 April 1995 Jam: 10.00 pagi
Tarikh Akhir untuk Membeli Dokumen:
28 Mac 1995 Jam: 12.30 tgh.

Pemeriksaan Kawasan: Berkumpul di Pejabat Jabatan Pengairan dan Saliran, Ranau pada 23.03.95 jam 9.00 pagi.

Dokumen dan butir-butir boleh diperolehi semasa waktu pejabat di Pejabat Pengairan dan Saliran, Wisma Khidmat, 107/109 Tingkat 1, Jalan Beisa, Kota Kinabalu.

**PENGARAH PENGAIRAN DAN
SALIRAN, NEGERI SEMBILAN.**

CONTOH IKLAN UNTUK PEROLEHAN PERKHIDMATAN

Sabtu
6/2/95



**MAJLIS DAERAH TUARAN
(TAWARAN TERBUKA)**

Tawaran adalah dipelawa daripada Kontraktor-Kontraktor yang berdaftar dengan PUKONSA dalam Kelas/Bidang yang berkaitan dan pendaftarannya masih lagi berkuasa bagi menjalankan kerja-kerja seperti berikut:-

| NO. | NAMA TENDER | PENDAFTARAN DAN KELAS |
|-----|---|--|
| 1. | Electrical Services for Proposed Tuaran District Council Complex at Tuaran Town. | Kelas: D atau E Kepala: VII Sub-Kepala: 1, 3, 11 & 16 Pendaftaran JBE: Kelas C Harga Dokumen: RM100.00 |
| 2. | Air-Conditioning Services for Proposed Tuaran District Council at Tuaran Town | Kelas: D atau E Kepala: III Sub-Kepala: 1 (a) Harga Dokumen: RM100.00 |
| 3. | Fire-Fighting and Internal Plumbing Services for Proposed Tuaran District Council Complex at Tuaran Town. | Kelas: E atau EX Kepala: III Sub-Kepala: 3, 4 & 10 Harga Dokumen: RM100.00 |

2. Naskhah Meja Tender akan dipamerkan mulai 3hb Februari, 1995 hingga 13hb Februari, 1995 semasa waktu pejabat di Majlis Daerah Tuaran, Bangunan Urusetia Tuaran, Pekan Tuaran dan Power Project Consultant Sdn Bhd, Lot 69-3, Wisma New Far East, Kota Kinabalu.
3. Dokumen Tender akan dijual semasa waktu pejabat mulai 6hb Februari, 1995 hingga 13hb Februari, 1995 di Power Project Consultant Sdn Bhd. Dokumen Tender tidak akan dijual selepas tempoh ini.
4. Pentender-pentender yang ingin memasuki Tawaran di atas adalah dikehendaki membeli dokumen-dokumen tender dengan cara Wang Pos/Wang Kiriman Pos/ Draft Bank Beralang atas nama **POWER PROJECT CONSULTANT SDN. BHD.** Bayaran ini tidak akan dikembalikan.
5. Pentender-pentender dikehendaki membawa bersama Sijil Pendaftaran ASAL PUKONSA yang masih sah tempohnya semasa membeli Dokumen Tender.
6. Dokumen Tender yang telah dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tender di Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan pada tarikh tutup iaitu 16hb Februari, 1995 jam 10.00 pagi. Dokumen Tender hendaklah diserahkan kepada:
Pengerusi
Lembaga Tawaran
Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan
Tingkat 6, Menara C
Jalan Tuaran, Kota Kinabalu.
7. Majlis Daerah Tuaran tidak terikat untuk menerima Tender yang terendah atau sebarang Tender. Semua perbelanjaan berkaitan dengan Tender ini adalah tanggungjawab Kontraktor sendiri.

PENGERUSI
MAJLIS DAERAH TUARAN

CONTOH IKLAN UNTUK PEROLEHAN BEKALAN

Daily
Express
22.2.95



**JABATAN PENGAIRAN & SALIRAN
NEGERI SABAH**

**KENYATAAN TAWARAN
(TAWARAN TERBUKA)**

Tender adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) dengan Kepala 16 Sub Kepala 06 bagi tender berikut:

**JPS/N/SAB/H/103/95
- SUPPLY AND DELIVERY OF DIESEL
DRIVEN CENTRIFUGAL PUMPSETS TO
JPS CENTRAL STORE AT INANAM**

Dokumen Tender akan dijual mulai tarikh: 22 Februari 1995 hingga tarikh 09 Mac 95 pada waktu-waktu pejabat.

Penander yang ingin memasuki tawaran di atas adalah dikehendaki membayar M\$100.00 sebagai bayaran dokumen tender.

Dokumen tender hanya akan dikeluarkan kepada wakil-wakil kontraktor yang sah sahaja. Untuk maksud ini, wakil-wakil kontraktor hendaklah membawa Sijil Pendaftaran ASAL Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA)

Tender akan diterima sehingga pukul 10.00 pagi pada 11 Mac 1995 di pejabat:

**Pengerusi,
Lembaga Tawaran,
Kementerian Pertanian dan Perikanan,
Menara Khidmat, Tingkat 10,
Jalan Bella, 88626
KOTA KINABALU**

Segala butiran dan dokumen boleh didapati semasa waktu pejabat di:

**Pejabat Pengairan dan Saliran,
Wisma Khidmat, 107/109 Tingkat 1,
Jalan Bella, KOTA KINABALU**

Muka Surat.....

**JADUAL PEMBUKAAN TENDER
LEMBAGA TAWARAN NEGERI**

TAJUK TENDER:

KOD TENDER:

JABATAN MEMPELAWA TENDER:

TARIKH:

HARI DAN MASA:

| Bil | Nama Pender | Harga* Jumlah () Kadar () | Tempoh* Kontrak () Penyiapan () Penyerahan () | Catatan |
|-----|-------------|-----------------------------------|---|---------|
| | | | | |

* Tandakan dalam ruangan yang berkenaan

Anggaran Jabatan=_____

Sebanyak () tender telah diterima dan telah diwujudkan seperti di atas.

Tandatangan Pengerusi

b.p. Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan

Nama:

Jawatan/Skel:

Tandatangan Ahli

b.p. Pengarah Kerja Raya

Nama:

Jawatan/Skel:

Tandatangan Ahli

b.p. Pengarah Unit Penyertaan Bumiputera

Nama:

Jawatan/Skel:

Tandatangan Ahli

b.p. Bendahari Negeri

Nama:

Jawatan/ Skel:

Tandatangan

Setiausaha (Kementerian Kewangan)

Nama:

Jawatan/ Skel:

Muka Surat.....

Lampiran B - 2
(SPKK 2/95)

**JADUAL PEMBUKAAN TENDER
LEMBAGA TAWARAN KEMENTERIAN.....**

TAJUK TENDER:

KOD TENDER:

JABATAN MEMPELAWA TENDER:

TARIKH:

HARI DAN MASA:

| Bil | Nama Pender | Harga* Jumlah () Kadar () | Tempoh* Kontrak Penyiapan () Penyerahan () | Catatan |
|-----|-------------|-----------------------------------|---|---------|
| | | | | |

Anggaran Jabatan=_____

* Tandakan dalam ruangan yang berkenaan

Sebanyak () tender telah diterima dan telah dijadualkan seperti di atas.

Tandatangan Pengerusi
Nama:
Jawatan/Skel:
Jabatan/ Kementerian:

Tandatangan Ahli
b.p. Pengarah Kerja Raya
Nama:
Jawatan/Skel:

Tandatangan Ahli
b.p. Pengarah Unit Penyertaan Bumiputera
Nama:
Jawatan/Skel:

Tandatangan Ahli
b.p. Setiausaha Terap Kementerian Kewangan
Nama:
Jawatan /Skel:

Tandatangan Ahli
b.p. Bendahari Negeri
Nama:
Jawatan/ Skel:

Tandatangan Setiausaha
Nama:
Jawatan/ Skel:
Jabatan/Kementerian:

JADUAL PEMBUKAAN TENDER
LEMBAGA TAWARAN DAERAH.....

TAJUK TENDER:
KOD TENDER:
JABATAN MEMPELAWA TENDER:
TARIKH:
HARI DAN MASA:

| Bil | Nama Penender | Harga* Jumlah () Kadar () | Tempoh* Kontrak () Penyiapan () Penyerahan () | Catatan |
|-----|---------------|-----------------------------------|---|---------|
| | | | | |

* Tandakan dalam ruangan yang berkenaan

Anggaran Jabatan=_____

Sebanyak () tender telah diterima dan telah dijadualkan seperti di atas.

Tandatangan Pengerusi
Pegawai Daerah:
Nama:
Jawatan/Skel:

Tandatangan Ahli
b.p. Pengarah Kerja Raya
Nama:
Jawatan/Skel:

Tandatangan Setiausaha
Nama:
Jawatan/Skel:
Pejabat Daerah:

Tandatangan Ahli
b.p. Bendahari Negeri
Nama:
Jawatan/ Skel:

JADUAL TENDER BEKALAN / PERKHIDMATAN
(Untuk Dipamer Di Papan Kenyataan)

| Perkara | Kod Kontraktor | Harga | Tempoh Penyerahan / Penyiapan (Jika Berkenaan) |
|---------|----------------|-------|---|
| Bil | | | |
| | | | |

Nota:

Harga-harga tawaran di atas adalah harga yang tercatat di dalam dokumen tender yang diterima dan sebelum diperiksa. Kerajaan adalah tidak terikat menerima tender terendah atau mana-mana tender.

JADUAL TENDER KERJA
(Untuk Dipamer Di Papan Kenyataan)

| Perkara | Kod Kontraktor | Harga | Tempoh Siap (Jika Berkenaan) |
|---------|----------------|-------|---------------------------------|
| Bil | | | |
| | | | |

Nota: Harga-harga tawaran di atas adalah harga yang tercatat di dalam dokumen tender yang diterima dan sebelum diperiksa. Kerajaan adalah tidak terikat menerima tender terendah atau mana-mana tender.

LAMPIRAN D-1 (i)
(SPKK 2/95)

SURAT SETUJUTERIMA TENDER (UNTUK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN)

Pejabat :

Rujukan :

Tarikh :

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Kontraktor/Pembekal)

Tuan,

Per :

.....

1. Dengan ini adalah diberitahu Tender tuan bagi pembekalan/perkhidmatan berharga Ringgit.....iaitu RM.....telah dipersetujui, tertakluk kepada had, syarat dan janji dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga kepada surat ini.
2. Dengan penerimaan Tender tuan oleh Kerajaan, tuan adalah dinasihatkan bahawa suatu ikatan Kontrak terujud di antara Kerajaan dengan tuan. Suatu Kontrak Rasmi akan disempurnakan kemudiannya dengan memasukkan semua terma-terma tender sebagaimana yang diubahsuaikan. Tuan akan diberitahu kelak oleh Kerajaan apabila Dokumen-dokumen Kontrak adalah siap sedia untuk ditandatangani oleh tuan.

LAMPIRAN D-1 (ii)

3. Tuan adalah diingatkan bahawa mengikut * Syarat-syarat Tender tuan adalah dikehendaki membuat yang berikut:-

*3.1 Mendepositkan suatu Bon Pelaksanaan dalam bentuk gerenti bank yang tak boleh batal dari sebuah bank yang ditubuhkan di Malaysia dengan amaun sebanyak yang merupakan lima (5) peratus atau dua setengah (2 1/2) peratus dari jumlah Harga Tender dalam tempoh

*3.2 Mendepositkan dengan Kerajaan Polisi Insurans Pampasan Pekerja dalam tempoh dan mengemukakan bagi tujuan pemeriksaan resit-resit bagi premium-premium yang telah dibayar;

*3.3

Apa-apa kegagalan mematuhi kehendak-kehendak perenggan 3 ini dalam tempoh masa yang dinyatakan, kecuali jika diabaikan dengan nyata oleh Kerajaan, akan menyebabkan penerimaan ini terbatal dan selepas itu Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara juga bertanggungjawab kepada tuan.

*4. Tarikh permulaan sebagaimana yang disebut dalam Syarat-syarat Kontrak adalah pada tetapi tiada apa-apa bekalan dan perkhidmatan di bawah Kontrak ini boleh dimulakan kecuali dan sehingga tuan telah mematuhi peruntukan perenggan 3 di atas.

5. Surat ini dihantar kepada tuan dalam *dua/tiga salinan. Sila pulangkan *Surat asal/ dan salinan kedua setelah ditandatangani dan disaksikan dengan sepenuhnya di tempat yang sesuai kepada pejabat ini dan satu salinan untuk simpanan tuan,

LAMPIRAN D-1 (iii)

Yang benar,

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama Penuh :

Jawatan :

Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini mengakui penerimaan surat tersebut di atas, salinan yang mana telahpun disimpan dan mengesah bahawa *tiada apa-apa terma syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam Jadual Dokumen-dokumen Tender telah dikenakan dengan keluaran surat tersebut.

.....
(Kontraktor)

.....
(Saksi)

Nama Penuh :

Nama Penuh :

Alamat :

Alamat :

.....

.....

.....

.....

Tarikh :

Tarikh:

* Potong/ubahsuai/tambah di mana perlu.

LAMPIRAN D-2 (ii)

KERAJAAN NEGERI SABAH
SURAT SETUJUTERIMA TENDER

Rujukan : Pejabat :

Tarikh :

Kepada :

(Kontraktor)

(Berdaftar dengan PUKONSA dalam Kelas ' ')

Tuan,

Tender untuk

Dengan ini adalah diberitahu bahawa Tender tuan bagi kerja-kerja tersebut di atas
berharga Ringgit iaitu

RMtelah dipersetujui , tertakluk kepada had, syarat dan
janjian dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga kepada surat
ini.

2. Tuan akan dikehendaki melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal dalam
sedikit masa lagi. Bagaimanapun, sehinggalah Perjanjian Kontrak yang formal itu
dilaksanakan Tender tuan berserta Surat Setujuterima Tender ini akan menjadi
Kontrak mengikat yang sah di antara tuan dan Kerajaan.

LAMPIRAN D-2 (i)
(SPKK 2/95)

SURAT SETUJUTERIMA TENDER KERJA

Kontrak No:19

Untuk kerja-kerja yang disebutkan di bawah ini dibuat pada
haribulan 19 ... oleh pihak-pihak yang bertandatangan
di bawah ini, merujuk kepada Surat Setujuterima Tender yang menjadi sebahagian
daripada Kontrak tersebut dan yang hendaklah dibacakan dan diertikan sedemikian.

.....
Tandatangan Kontraktor

.....
Tandatangan Pegawai

Nama Penuh :

Nama Penuh :

Atas Sifat :

Nama Jawatan :

Yang diberikuasa dengan sepenuhnya untuk
menandatangani untuk dan bagi pihak:

Untuk dan bagi pihak KERAJAAN

.....
Meterai atau Cop Kontraktor

Saksi :

Saksi :

Nama Penuh :

Nama Penuh :

Pekerjaan :

Pekerjaan :

Alamat :

Alamat :

LAMPIRAN D-2 (iii)

3. Tuan akan diberitahu bila Dokumen Kontrak siap sedia untuk ditandatangani oleh tuan. Bagaimana pun sebelum Dokumen Kontrak ditandatangani, harga dan kadar harga dalam Jadual Kadar Harga dan/ atau Ringkasan Tender atau Senarai Kuantiti, mengikut mana yang berkenaan, hendaklah diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Penguasa tentang kemunasabahannya tetapi Jumlah Harga Kontrak seperti tersebut di atas hendaklah tetap tak berubah.

4. Saya suka menarik perhatian tuan kepada syarat-syarat Membuat Tender yang menyatakan bahawa sebagai syarat-syarat sebelum memulakan kerja-kerja itu, tuan adalah dikehendaki menyerahkan kepada Kerajaan atau Pegawai Penguasa perkara-perkara berikut: -

- (a) Bon Pelaksanaan sebanyak RM (merupakan 5 % daripada Harga Kontrak) secara tunai atau berupa Deposit Perbendaharaan, Draf Bank atau Gerenti Bank atau Insurans yang diluluskan.
- (b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada RM
- (c) Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dan/ atau
- (d) Polisi Insurans pampasan Pekerja berjumlah tidak kurang daripada RM.....(merupakan anggaran jumlah pendapatan daripada pekerja-pekerja Kontraktor yang tidak termasuk di bawah skim PERKESO).

Dengan syarat bahawa bagi memulakan kerja-kerja dan bukan maksud lain, tuan boleh menyerahkan Bon Pelaksanaan dan Nota Liputan bagi maksud polisi-polisi insurans tersebut dan resit-resit premium yang telah dibayar itu kepada Pegawai Penguasa.

5. Bagaimanapun tuan dikehendaki menyerahkan Polisi Insurans untuk kerja-kerja dan segala polisi insurans lain yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan 4 di atas, sebelum melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal.

LAMPIRAN D -2 (iv)

6. Tarikh Milik Tapak Bina, seperti yang disebut dalam Syarat-syarat Kontrak, ialah pada; tetapi tiada apa-apa kerja di bawah Kontrak ini boleh dimulakan kecuali dan sehingga tuan mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah perenggan 4 surat ini.
7. Berdasarkan kepada Tempoh, Siap Kerja yang ditenderkan selama minggu, Tarikh Siap untuk seluruh kerja-kerja di bawah Kontrak ini ialah
8. Surat ini dihantar kepada tuan dalam dua salinan. Sila kembalikan salinan asal, yang telah ditandatangani oleh tuan dan disaksikan dengan sepenuhnya, diruang yang berkenaan, ke pejabat ini dan simpan salinannya.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama Penuh :

Nama Jawatan:

Untuk dan bagi pihak Kerajaan

s.k. Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan

Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri

Pengarah Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya

Pengarah
Unit Penyertaan Bumiputra

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini mengaku penerimaan surat di atas dan salinannya telah disimpan.

LAMPIRAN D-2 (v)

.....
Tandatangan Kontraktor

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :

Nama Penuh :

Atas sifat :

Pekerjaan :

diberikuasa dengan sepenuhnya
untuk menandatangani untuk dan
bagi pihak.

Alamat :

.....
.....

.....
Meterai atau Cop Kontraktor

Tarikh :

Tarikh:

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN INSURANS UNTUK BON
PELAKSANAAN (KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN)**

PERJANJIAN ini dibuat pada.....haribulan
.....19.....diantara(tuliskan nama
Bank/Insurans) yang beralamat

.....
(tuliskan alamat urusan perniagaan utama Bank/Insurans tertentu) (Kemudian
daripada ini disebut sebagai 'Penjamin') sebagai satu pihak dengan Kerajaan Negeri
Sabah (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kerajaan') sebagai pihak yang satu
lagi.

BAHAWASANYA

1. Sebagai balasan Kerajaan membenarkan.....

(kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kontraktor') untuk membekal dan
menghantar/memberi perkhidmatan kepada Kerajaan
..... (Kemudian daripada ini

disebut sebagai 'Barang/'Perkhidmatan') untuk harga kontrak sejumlah
.....

(RM), KAMI, yang bertandatangan di bawah ini atas
permintaan Kontraktor mengakujaji (iaitu akujaji yang tidak boleh
dibatalkan) satu jaminan kepada Kerajaan bahawa;

Penjamin telah bersetuju untuk menjamin pelaksanaan yang sepatutnya ke atas
kontrak tersebut mengikut cara sepertimana yang terdapat kemudian daripada
ini.

LAMPIRAN E-1 (ii)

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut :-

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit

(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM.....) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan separa jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan separa itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM.....) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran separa yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak akan dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan di antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa kebenaran Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakujanji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

LAMPIRAN E - 1 (v)

.....

(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

LAMPIRAN E-1 (iii)

4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan berkuatkuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut sebagai Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date') iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana kontrak di batalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date') jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date') (Kemudian daripada ini disebut sebagai Tarikh Mati Lanjutan ('Extended Expiry Date') apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM)).
5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date') atau Tarikh Mati Lanjutan ('Extended Expiry Date') melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

LAMPIRAN E - 1 (iv)

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

Ditandatangani untuk dan pihak)
.....

Penjamin dihadapan)

.....)

.....)

Nama:

Jawatan:

Cop Bank/Insurans:

.....

(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cop Bank/Insurans:

Ditandatangani untuk dan bagi

pihak)

Kerajaan Negeri Sabah di hadapan) Nama:

) Jawatan:.....

) Cop Jabatan :

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN INSURANS UNTUK BON
PELAKSANAAN (KONTRAK KERJA)**

PERJANJIAN ini dibuat padaharibulan19...

di antara (tuliskan nama Bank/Insurans)
yang beralamat

..... (tuliskan alamat urusan perniagaan utama
Bank/ 'Penjamin') sebagai satu pihak dengan Kerajaan Negeri Sabah (kemudian
daripada ini disebut sebagai 'Kerajaan') sebagai pihak yang satu lagi.

BAHAWASANYA

1. Sebagai balasan Kerajaan membenarkan

(Kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kontraktor') untuk

.....

(namakan projek) . untuk harga kontrak sejumlah

.....

(RM), KAMI, yang bertandatangan di bawah ini
atas permintaan Kontraktor mengakujnji (iaitu akujnji yang tidak boleh
dibatalkan) satu jaminan kepada Kerajaan bahawa;

Penjamin telah bersetuju untuk menjamin pelaksanaan yang sepatutnya ke atas
Kontrak tersebut mengikut cara sepertimana yang terdapat kemudian
daripada ini.

LAMPIRAN E-2 (ii)

MAKA penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut :-

1. Apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM)) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan separa jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan separa itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM)) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran separa yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak akan dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan di antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa kebenaran Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan berkuatkuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut sebagai Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date'))

LAMPIRAN E-2 (iii)

iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh tanggungan kecacatan sepertimana yang dinyatakan di dalam kontrak atau di dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date') jaminan ini untuk tempoh selama tidak melebihi (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (kemudian daripada ini disebut sebagai Tarikh Mati Lanjutan ('Extended Expiry Date') apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal ('Initial Expiry Date') atau Tarikh Mati Lanjutan ('Extended Expiry Date') melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

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

LAMPIRAN E-2 (iv)

Ditandatangani untuk dan pihak)

Penjamin dihadapan) Nama:

) Jawatan :

) Cop Bank/Insurans:

.....

(Saksi)

Nama :

Jawatan :

Cop Bank/Syarikat :

LAMPIRAN F-1
(SPKK 2/95)

**PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN INSURANS
(DARI KEMENTERIAN/JABATAN)**

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

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

(Nama Dan Alamat Bank/Syarikat Insurans)

Tuan,

Per: Pengesahan Jaminan Bank/ Jaminan Insurans No.

Yang Dikeluarkan Oleh

Berhubung dengan perkara yang tersebut di atas, sukacita memaklumkan bahawa Kementerian/Jabatan ini telah menerima Jaminan Bank/Jaminan Insurans No..... yang dikeluarkan oleh Bank/Syarikat Insurans tuan untuk Syarikat yang ditandatangani oleh sebagai jaminan berjumlah.....

2. Dengan tujuan untuk memastikan kebenaran Jaminan Bank/Jaminan Insurans yang berkenaan, sukacita dapat tuan mengembalikan format yang dilampirkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh surat ini.

Kerjasama tuan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"

Saya yang menurut perintah,

(.....)
Tandatangan Pegawai Yang Berkenaan

PENGESAHAN JAMINAN BANK/JAMINAN INSURANS
(DARI BANK/SYARIKAT)

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

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

(Nama/Alamat Kementerian/Jabatan
yang berkenaan)

Tuan,

Per: Pengesahan Jaminan Bank/ Jaminan Insurans

No. Jaminan :

Yang Dikeluarkan Oleh

.....

Merujuk kepada surat tuan Bil.....

bertarikh mengenai perkara yang
tersebut di atas, sukacita mengesahkan di sini bahawa Jaminan Bank/Jaminan
Insurans No. yang telah ditandatangani oleh

.....
..... berjumlah sebagai jaminan bagi
..... yang dikeluarkan untuk syarikat.....

..... adalah sebenarnya dikeluarkan
oleh Bank/Syarikat Insuran ini.

LAMPIRAN F-2 (ii)

2. Sekian, terima kasih.

(.....)

Nama:

Jawatan :

Cop Rasmi Bank/Syarikat Insurans.

SURAT PELEPASAN JAMINAN BANK/JAMINAN INSURANS

Tarikh :

Kepada :

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Bank Atau
Syarikat Insurans)

Tuan,

SURAT PELEPASAN JAMINAN BANK/JAMINAN INSURANS

NO.

Sukacita kami merujuk Jaminan Bank/Jaminan Insurans yang tuan keluarkan bernombor (disebut sebagai 'Jaminan')

yang dikemukakan bagi pihak

..... pada tarikh

bulan 19..... kepada kerajaan yang telah

luput berkuatkuasa pada tarikh bulan

.....19 ... (Tarikh Luput). Kami dengan ini melepas

sepenuhnya tanggungjawab pihak tuan berkaitan dengan jaminan tersebut mulai dari

tarikh luput dan jaminan tersebut dengan ini dianggap batal.

Yang Benar,

.....

(Nama)

.....

.....

(Jabatan)

LAMPIRAN G-1 (i)
(SPKK 2/95)

**BORANG JAMINAN BANK/INSURANS UNTUK BAYARAN
PENDAHULUAN (UNTUK KERJA)**

Sebagai balasan Kerajaan Negeri Sabah (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kerajaan') bersetuju membuat bayaran pendahuluan selaras dengan terma dan syarat-syarat kontrak yang dibuat selaras dengan iklan tender oleh Kerajaan bertarikh mempelawa tender dan tawaran oleh (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kontraktor') bertarikh dan persetujuan daripada itu oleh Kerajaan bertarikh dan tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat baru, jika ada, dibuat oleh Kontraktor pada dengan syarat jika kontrak rasmi disediakan berikutnya, selaras dengan terma-terma dan syarat-syarat kontrak rasmi tersebut, untuk (disebutkan nama kerja) (kemudian daripada ini dimaksudkan sebagai 'Kerja') KAMI, yang bertandatangan di bawah ini, atas permintaan Kontraktor, mengakujaji (iaitu akujaji yang tidak boleh dibatalkan) satu jaminan kepada Kerajaan bahawa:-

1. Kami hendaklah membayar kepada Kerajaan tanpa faedah, jumlah wang sebanyak Ringgit (RM) sebagai wang pendahuluan seperti yang tersebut di atas atau sebahagian daripada itu yang belum lagi didapatkan kembali oleh Kerajaan selaras dengan klausa 3 atau 4 yang berkenaan dan jumlah harga itu hendaklah dibayar apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan tanpa mengira apa-apa tentangan atau bantahan daripada Kontraktor atau daripada kami atau daripada mana-mana pihak ke tiga yang lain. Sekiranya dalam apa-apa keadaan kami melengah-lengahkan membuat pembayaran dan seumpamanya setelah menerima tuntutan daripada Kerajaan, maka pihak Kerajaan berhak menuntut dan berhak dibayar apa-apa

LAMPIRAN G - 1 (ii)

kos tambahan sebagai gantirugi akibat keengganan kami mematuhi syarat-syarat Jaminan ini.

2. Apa-apa konsesi atau tolak ansur yang diberi oleh Kerajaan kepada Kontraktor atau apa-apa persetujuan di antara Kerajaan dan Kontraktor atau apa-apa pengekangan/penahanan yang dibuat oleh Kerajaan kepada Kontraktor sama ada berkenaan dengan bayaran, tempoh, prestasi atau selainnya tidak akan melepaskan kami daripada Jaminan ini tetapi kami adalah berhak untuk diberitahu akan persetujuan atau perubahan/pindaan tersebut.
3. Tertakluk kepada klausa 4, tanggungjawab kami untuk membayar jumlah yang tersebut sebanyak RM..... hendaklah secara automatik dikurangkan daripada amaun atau amaun-amaun pembayaran yang dibuat oleh kami kepada Kerajaan berhubung dengan Jaminan ini.
4. Jumlah wang tersebut yang dijamin oleh kami untuk dibayar kepada Kerajaan hendaklah dikurangkan secara automatik mengikut kadar potongan yang dibuat oleh Kerajaan daripada bayaran kemajuan yang layak dibayar kepada Kontraktor sebagai pembayaran balik wang pendahuluan yang telah dibuat. Jaminan ini adalah/hendaklah terbatal dengan serta merta setelah kesemua wang pendahuluan dijelaskan melalui pembayaran oleh kami atau melalui potongan daripada bayaran kemajuan yang layak dibayar kepada Kontraktor, atau selepas tamat tempoh yang disebut di dalam klausa 5, mengikut mana yang terdahulu.
5. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan berkuatkuasa sehingga

(kemudian daripada ini disebut sebagai Tarikh Mati Asal) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kontrak atau di dalam keadaan di mana kontrak dimansuhkan, dua belas (12) bulan selepas tarikh kontrak

LAMPIRAN G-1 (iii)

dimansuhkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal jaminan ini untuk tempoh tambahan selama dua belas (12) bulan daripada Tarikh Mati Asal (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Tarikh Mati Lanjutan') apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan.

Diturunkan tandatangan kami pada hari ini
untuk dan bagi pihak Penjamin di atas.

.....
Nama :
Jawatan :

Cop Bank/
Syarikat Insurans:

Dihadapan :
Nama :
Jawatan :

**BORANG JAMINAN BANK/INSURANS UNTUK BAYARAN
PENDAHULUAN (UNTUK BEKALAN)**

Sebagai balasan Kerajaan Negeri Sabah (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kerajaan') bersetuju membuat bayaran pendahuluap selaras dengan terma dan syarat-syarat kontrak yang dibuat selaras dengan iklan tender oleh Kerajaan bertarikh mempelawa tender dan tawaran oleh (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kontraktor') bertarikh dan persetujuan daripada itu oleh Kerajaan bertarikh dan tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat baru, jika ada, dibuat oleh Kerajaan dan diterima oleh Kontraktor pada dengan syarat jika kontrak rasmi disediakan berikutnya, selaras dengan terma-terma dan syarat-syarat kontrak rasmi tersebut, untuk penghantaran dan pembekalan (sebutkan nama perolehan) (kemudian daripada ini disebut 'BARANGAN') KAMI, yang bertandatangan di bawah ini, atas permintaan Kontraktor, mengakujaji (iaitu akujaji yang tidak boleh dibatalkan) satu jaminan kepada Kerajaan bahawa:-

1. Kami hendaklah membayar kepada Kerajaan tanpa faedah, jumlah wang sebanyak RM sebagai wang pendahuluap seperti yang tersebut di atas atau sebahagian daripada itu yang belum lagi didapatkan kembali oleh Kerajaan selaras dengan klausa 3 atau 4 yang berkenaan dan jumlah harga itu hendaklah dibayar apabila sahaja Kerajaan membuat tuntutan tanpa mengira apa-apa tentangan atau bantahan daripada Kontraktor atau daripada kami atau daripada mana-mana pihak ketiga yang lain. Sekiranya dalam apa-apa keadaan kami melengah-lengahkan membuat pembayaran dan seumpamanya setelah menerima tuntutan daripada Kerajaan, maka pihak Kerajaan berhak menuntut dan berhak dibayar apa-apa kos tambahan sebagai gantirugi akibat keengganan kami mematuhi syarat-syarat Jaminan ini.

LAMPIRAN G-2 (ii)

2. Apa-apa konsesi atau tolak ansur yang diberi oleh Kerajaan kepada Kontraktor atau apa-apa persetujuan di antara Kerajaan dan Kontraktor atau apa-apa pengekangan/penahanan yang dibuat oleh Kerajaan kepada Kontraktor sama ada berkenaan dengan bayaran, tempoh, prestasi atau selainnya tidak akan melepaskan kami daripada Jaminan ini tetapi kami adalah berhak untuk diberitahu akan persetujuan atau perubahan/pindaan tersebut.
3. Tertakluk kepada klausa 4, tanggungjawab kami untuk membayar jumlah yang tersebut sebanyak RM..... hendaklah secara automatik dikurangkan daripada amaun atau amaun-amaun pembayaran yang dibuat oleh kami kepada Kerajaan berhubung dengan Jaminan ini.
4. Jumlah wang tersebut yang dijamin oleh kami untuk dibayar kepada Kerajaan hendaklah dikurangkan secara automatik mengikut kadar potongan yang dibuat oleh Kerajaan daripada bayaran kemajuan yang layak dibayar kepada Kontraktor sebagai pembayaran balik wang pendahuluan yang telah dibuat. Jaminan ini hendaklah terbatal dengan serta merta setelah kesemua wang pendahuluan dijelaskan melalui potongan daripada bayaran kemajuan yang layak dibayar kepada Kontraktor, atau selepas semua barang telah dihantar dengan memuaskan Kerajaan oleh Kontraktor selaras dengan terma dan syarat-syarat kontrak mengikut mana yang terdahulu.
5. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan berkuatkuasa sehingga.....
(kemudian daripada ini disebut sebagai Tarikh Mati Asal) iaitu enam (6) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau didalam keadaan dimana kontrak dimansuhkan, enam (6) bulan selepas tarikh kontrak dimansuhkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal jaminan ini untuk tempoh tambahan selama enam (6) bulan daripada Tarikh Mati Asal (kemudian daripada ini disebut sebagai ('Tarikh Mati Lanjutan') apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan.

Diturunkan tandatangan kami pada hari ini
untuk dan bagi pihak Penjamin di atas.

LAMPIRAN G-2 (iii)

.....
Nama :
Jawatan :

Cop Bank/
Syarikat Insurans:

Dihadapan :
Nama :
Jawatan :

SENARAI SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI
YANG MASIH BERKUATKUASA DAN DITERIMA PAKAI

| Rujukan | Tarikh |
|----------------------------|-------------------|
| 1. F. 124/1/1 Pt. VII/68 | 16 September 1981 |
| 2. F. 124/1/1 Pt. 8 | 06 Ogos 1983 |
| 3. FC. 124/42/10 | 13 Januari 1984 |
| 4. F. 1101/57/4 | 22 Oktober 1985 |
| 5. F. 124/1/1 Pt. 9/203 | 28 Ogos 1986 |
| 6. F. 124/6/1 Pt. 2/56 | 10 Jun 1987 |
| 7. FC. 1104/165/11/12 | 19 Januari 1988 |
| 8. FC. 1101/57/2/2 | 12 Disember 1988 |
| 9. FC. 124/6/3 Pt. V/165 | 20 Februari 1989 |
| 10. F. 1001/43/4 Pt. 11/53 | 28 Februari 1989 |
| 11. F. 1110/37 Pt. 17/200 | 28 Mac 1989 |
| 12. FC. 1101/57/2/46 | 08 Jun 198 |
| 13. F. 124/58/120 | 12 Julai 1991 |
| 14. FC. 1104/165/11 | 06 Januari 1992 |
| 15. FC. 102/79/224 | 21 Januari 1993 |
| 16. FC. 124/1/1 Pt. XI | 27 Oktober 1994 |
| 17. FC. 1101/65/7 | 2 Jun 1995 |