



KERAJAAN MALAYSIA

Dokumen Pelawaan Perunding

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 3.4 DOKUMEN PELAWAAN PERUNDING	2
1. Kandungan Dokumen Pelawaan.....	2
2. Edaran Dokumen Pelawaan	5

PK 3.4 DOKUMEN PELAWAAN PERUNDING**1. Kandungan Dokumen Pelawaan**

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

- 1.1.1. Nombor Siri Dokumen;
- 1.1.2. Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- 1.1.3. Terma Rujukan;
- 1.1.4. Surat Pelawaan;
- 1.1.5. Surat Akuan Perunding;
- 1.1.6. Format Cadangan Teknikal;
- 1.1.7. Format Cadangan Kos; dan
- 1.1.8. Draf Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding.

1.2. Dokumen Pelawaan bagi kaedah **Tender Terbuka** hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi sembilan (9) perkara penting iaitu:

- 1.2.1. Nombor Siri Dokumen;
- 1.2.2. Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- 1.2.3. Terma Rujukan;
- 1.2.4. Kriteria dan Sub Kriteria Penilaian (tidak termasuk skema pemarkahan);
- 1.2.5. Surat Pelawaan;
- 1.2.6. Surat Akuan Perunding;
- 1.2.7. Format Cadangan Teknikal;
- 1.2.8. Format Cadangan Kos; dan
- 1.2.9. Draf Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding.

1.3. Dokumen Pelawaan **Pra Kelayakan (Peringkat 1)** hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi enam (6) perkara penting iaitu:

- 1.3.1. Nombor Siri Dokumen;
- 1.3.2. Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- 1.3.3. Terma Rujukan Pra Kelayakan;
- 1.3.4. Kriteria dan Sub Kriteria Penilaian Pra Kelayakan (tidak termasuk skema pemarkahan);
- 1.3.5. Surat Akuan Perunding; dan
- 1.3.6. Format Cadangan Teknikal Pra Kelayakan.

1.4. Dokumen Pelawaan **Pra Kelayakan (Peringkat 2)** hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi sembilan (9) perkara penting iaitu:

- 1.4.1. Nombor Siri Dokumen;
- 1.4.2. Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding;
- 1.4.3. Terma Rujukan;
- 1.4.4. Kriteria dan Sub Kriteria Penilaian (tidak termasuk skema pemarkahan);
- 1.4.5. Surat Pelawaan;
- 1.4.6. Surat Akuan Perunding;
- 1.4.7. Format Cadangan Teknikal;
- 1.4.8. Format Cadangan Kos; dan

- 1.4.9. Draf Perjanjian Piawai Perkhidmatan Perunding.
- 1.5. Nombor Siri Dokumen
- 1.5.1. Setiap dokumen pelawaan yang dikeluarkan oleh Agensi hendaklah diberi nombor siri bagi tujuan pengawalan dan rekod.
- 1.6. Maklumat, Arahan & Syarat Kepada Perunding
- 1.6.1. Syarat-syarat dan arahan kepada perunding perlu disertakan dalam dokumen pelawaan bagi membantu firma perunding menyediakan tawaran serta cadangan yang lengkap.
- 1.6.2. Arahan/syarat yang perlu dimasukkan di dalam dokumen pelawaan antaranya adalah seperti berikut:
- (a) Syarat /keperluan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang projek/kajian berkaitan atau terbuka kepada semua firma perunding tempatan/asing;
 - (b) Kenyataan bahawa Kerajaan tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau mana-mana tawaran. Kerajaan juga berhak menerima mana-mana bahagian daripada tawaran;
 - (c) Penyerahan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos mengikut format yang ditetapkan di dalam Dokumen Pelawaan;
 - (d) Borang Pengisytiharan (*Declaration Form*) seperti di [Lampiran 1](#);
 - (e) Tempoh sah laku tawaran yang ditetapkan oleh Agensi;
 - (f) Dokumen-dokumen perlu dikemukakan sekurang-kurangnya satu (1) salinan *hardcopy* dan satu (1) salinan *softcopy* dalam bentuk CD atau *pendrive*. Sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara *softcopy* dengan *hardcopy*, Agensi hendaklah menggunakan maklumat dalam *hardcopy* sebagai penentu;
 - (g) Dokumen Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos dihantar dalam sampul yang berasingan dan berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal" dan "Cadangan Kos" di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan dan dialamatkan kepada Agensi yang mempelawa;
 - (h) Draf dokumen perjanjian piawai yang akan digunakan;
 - (i) Maklumat mengenai LAD;
 - (j) Maklumat mengenai pemberian honorarium/sagu hati/hadiah/ganjaran (sekiranya melibatkan pengemukaan lukisan reka bentuk konsep);
 - (k) Perincian mengenai kriteria dan sub kriteria penilaian;

- (l) Penyerahan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos pada tarikh, masa dan lokasi yang telah ditetapkan; dan
- (m) Keperluan firma perunding mengemukakan dokumen/maklumat sokongan seperti :
 - (i) Profil Firma (bagi firma yang tidak berdaftar dengan MOF/perunding Asing). Bagi firma yang berdaftar dengan MOF, Agensi hendaklah mendapatkan profil firma melalui www.eperolehan.gov.my
 - (ii) Senarai Projek yang pernah dilaksanakan sama ada secara umum/khusus
- (n) Senarai lantikan bagi projek/kajian Kerajaan untuk tempoh 3 tahun terkini;
- (o) Senarai projek Kerajaan dan Swasta dalam tangan;
- (p) Carta ahli pasukan projek/kajian berkenaan;
- (q) Jadual pelaksanaan projek/kajian;
- (r) Curriculum Vitae (CV) kakitangan yang terlibat;
- (s) Penyata Kewangan Tahunan untuk tempoh 3 tahun terkin;
- (t) Penyata KSWP dan SOCSO untuk tempoh 3 bulan terkini;
- (u) Senarai gaji pokok kakitangan yang disahkan oleh Prinsipal firma;
- (v) Pihak yang perlu ditemui/dihubungi oleh perunding jika maklumat lanjut berkaitan dengan projek/kajian diperlukan; dan
- (w) Tempoh sah laku yang ditawarkan oleh firma.

1.7. Terma Rujukan

- 1.7.1. Agensi hendaklah menyertakan TOR yang telah diluluskan oleh JPP bersama-sama dengan dokumen pelawaan.

1.8. Kriteria & Sub Kriteria Penilaian

- 1.8.1. Agensi hendaklah melampirkan kriteria dan sub kriteria (tidak termasuk skema pemarkahan) yang akan digunapakai bagi tujuan penilaian di dalam dokumen pelawaan.

1.9. Surat Pelawaan

1.9.1. Format Surat Pelawaan adalah seperti berikut :

- (a) Lantikan Terus Beserta Kos Siling seperti di [Lampiran 2](#);
- (b) Tender Terbuka seperti di [Lampiran 3](#); dan
- (c) Tender Terbuka Pra Kelayakan seperti di [Lampiran 4](#) dan [Lampiran 5](#);

1.10. Surat Akuan Perunding

1.10.1. Surat akuan perunding seperti di 1PP/PK1.

2. Edaran Dokumen Pelawaan

- 2.1. Bagi pelawaan secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling, Agensi boleh mengedar Dokumen Pelawaan kepada firma yang telah dikenalpasti/disenaraipendek tanpa mengenakan bayaran kepada firma.
- 2.2. Bagi pelawaan secara Tender Terbuka/ Tender Terbuka Pra Kelayakan, Agensi hendaklah mengenakan bayaran bergantung kepada bilangan muka surat dokumen seperti jadual berikut tertakluk kepada kadar minimum sebanyak RM50.00 bagi satu (1) set dokumen :

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

- 2.3. Semua dokumen pelawaan bagi perolehan tender terbuka dan tender terbuka pra kelayakan yang telah diedarkan kepada firma hendaklah direkodkan bagi tujuan kawalan dan rekod Kerajaan. Senarai tersebut hendaklah dikemukakan kepada urusetia JPP untuk tujuan perbandingan bilangan dokumen pelawaan yang telah diedarkan dan bilangan dokumen pelawaan yang telah dikembalikan. Format Senarai Edaran Dokumen Pelawaan Tender Terbuka dan Terbuka Pra Kelayakan adalah seperti di [Lampiran 6](#).

LAMPIRAN 1
(Draf Bahasa Melayu)

FORMAT BORANG PERAKUAN

Kebenaran Ke Atas Perkongsian Maklumat Firma

Dengan mengemukakan borang ini, pihak tuan telah membenarkan perkongsian maklumat firma tuan dengan Kerajaan Malaysia. Maklumat tersebut akan diguna pakai dalam membuat penilaian ke atas tawaran firma tuan.

Perakuan

Perakuan ini merangkumi kesemua maklumat yang dikemukakan di dalam borang ini dan maklumat yang dikemukakan di dalam dokumen tawaran berserta lampiran jadual dan dokumen sokongan.

- (i) Senarai lampiran dan dokumen sokongan adalah seperti berikut:
(sila nyatakan kesemua lampiran dan dokumen sokongan)

No.	Nama lampiran/dokumen sokongan	No. Lampiran/muka surat

- (ii) Saya memperakui bahawa kesemua maklumat yang dikemukakan adalah benar, lengkap dan tepat;
- (iii) Saya jelas akan bahawa firma saya akan disingkirkan daripada menyertai pelawaan ini sekiranya didapati kenyataan/maklumat/dokumen yang dikemukakan adalah palsu; dan
- (iv) Saya sedar akan bahawa setelah borang yang lengkap dan ditandatangani ini diserahkan, ia akan menjadi sebahagian daripada tawaran dan akan digunakan sebagai bukti ke atas perakuan ini.

Perakuan penuh

Saya, dengan ini memperakui dengan sepenuhnya bahawa semua maklumat dan dokumen yang disertakan bersama tawaran ini adalah benar, lengkap dan tepat, dan perakuan ini dibuat sepenuhnya dengan suci hati serta ia adalah bersamaan dengan perakuan bersumpah.

Tandatangan :

Nama wakil & jawatan :

Cop firma/syarikat :

Tarikh :

LAMPIRAN 1

FORMAT DECLARATION FORM

Authority to disclose firm’s information

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

Declaration

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

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

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

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

Solemn declaration

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

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

LAMPIRAN 2**SURAT PELAWAAN MENGEMUKAKAN CADANGAN
SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING**

(Nama & Alamat Firma)

.....
.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:**Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara diatas.

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

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

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

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut format Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

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

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

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

7. Walau bagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan peraturan Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

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

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

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

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

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

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

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

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

Sekian, terima kasih.

.....
(Nama Penuh Wakil Firma)
Jawatan
Nama Firma
No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

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

LAMPIRAN B

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Perunding	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka	Muka Surat di Cadangan Teknikal
1.	Borang Pengistyharan			
2.	Surat Akuan Kepentingan Perunding			
3.	Maklumat Petender			
4.	Senarai pengalaman petender melaksanakan kajian sama ada bagi Kerajaan, Swasta dan Negara Luar			
5.	<i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
6.	Ringkasan <i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
7.	Carta Ahli Pasukan kajian berkenaan berserta peranan dan tanggungjawab			
8.	Cadangan Jadual Pelaksanaan Kajian			
9.	Metodologi yang dicadangkan			
10.	Penyata Kewangan Tahunan yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun terkini			
11.	Penyata KSWP dan SOCSO bagi tiga (3) bulan terkini			
12.	Senarai Program Kepastian Kualiti			
13.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Teknikal yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN C

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN KOS
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Petender	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Tender	Muka Surat di Cadangan Kos
1.	Pengiraan Keseluruhan Anggaran Kos Perunding (termasuk Yuran Perunding dan Kos Imbuhan Balik)			
2.	Pengiraan Yuran Perunding Secara Input Masa & <i>Charge Rate</i>			
3.	Pengiraan Anggaran Kos Imbuhan Balik			
4.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Kos yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN 3

**SURAT PELAWAAN MENGEMUKAKAN CADANGAN
SECARA TENDER TERBUKA**

(Nama & Alamat Firma)

.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:**Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

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

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Projek/Kajian :	(sila nyatakan tajuk projek/kajian)
2	Tempoh Projek/Kajian :	(sila nyatakan tempoh pelaksanaan projek/kajian-bil. minggu/bulan)
3	Kategori Projek/Kajian :	(sila nyatakan sama ada projek fizikal/kajian fizikal/kajian bukan fizikal)
4	Kod & Nama Bidang Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan dengan merujuk kod bidang perunding)
5	Kaedah Pelantikan :	(sila nyatakan)
6	Kaedah Bayaran Yuran Perunding:	(sila nyatakan sama ada <i>Fixed Fee</i> /Input Masa)
7	Terma Rujukan	(sila lampirkan)
8	Tempoh Sah Laku Tawaran Yang Ditetapkan Oleh Agensi	(sila nyatakan - 90 daripada tarikh tutup tender)

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

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut senarai semak Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

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

5. Sila ambil maklum bahawa tuan adalah dipohon untuk mengemukakan cadangan tuan di dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal" dan "Cadangan Kos" di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan. Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang dikemukakan hendaklah berdasarkan kepada panduan seperti yang dilampirkan.
6. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding untuk perhatian dan tandatangan tuan sekiranya tuan bersetuju dengan kandungan surat tersebut. Sila sertakan surat yang telah ditandatangani tersebut bersama-sama dengan cadangan tuan.
7. Sekiranya tuan bersetuju untuk menyertai pelawaan ini, namun demikian menarik diri dalam tempoh penyediaan cadangan pihak tuan/sebelum Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tuan hendaklah memaklumkan kepada Agensi ini dengan kadar segera.
8. Walaubagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan peraturan Perbendaharaan yang berkuat kuasa.
9. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.
10. Surat ini hanyalah suatu surat pelawaan dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

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

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

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

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

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

Sekian, terima kasih.

.....
(Nama Penuh Wakil Firma)
Jawatan
Nama Firma
No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

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

LAMPIRAN B

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Perunding	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka	Muka Surat di Cadangan Teknikal
1.	Borang Pengistyharan			
2.	Surat Akuan Kepentingan Perunding			
3.	Maklumat Petender			
4.	Senarai pengalaman petender melaksanakan kajian sama ada bagi Kerajaan, Swasta dan Negara Luar			
5.	<i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
6.	Ringkasan <i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
7.	Carta Ahli Pasukan kajian berkenaan berserta peranan dan tanggungjawab			
8.	Cadangan Jadual Pelaksanaan Kajian			
9.	Metodologi yang dicadangkan			
10.	Penyata Kewangan Tahunan yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun terkini			
11.	Penyata KWSP dan SOCSO bagi tiga (3) bulan terkini			
12.	Senarai Program Kepastian Kualiti			
13.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Teknikal yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN C

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN KOS
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Petender	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Tender	Muka Surat di Cadangan Kos
1.	Pengiraan Keseluruhan Anggaran Kos Perunding (termasuk Yuran Perunding dan Kos Imbuhan Balik)			
2.	Pengiraan Yuran Perunding Secara Input Masa			
3.	Pengiraan Anggaran Kos Imbuhan Balik			
4.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Kos yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN 4

**SURAT PELAWAAN MENGEMUKAKAN CADANGAN
SECARA TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN (PERINGKAT 1)**

(Nama & Alamat Firma)

.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:**Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

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

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Projek/Kajian :	(sila nyatakan tajuk projek/kajian)
2	Tempoh Projek/Kajian :	(sila nyatakan tempoh pelaksanaan projek/kajian-bil. minggu/bulan)
3	Kategori Projek/Kajian :	(sila nyatakan sama ada projek fizikal/kajian fizikal/kajian bukan fizikal)
4	Kod & Nama Bidang Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan dengan merujuk kod bidang perunding)
5	Kaedah Pelantikan :	(sila nyatakan)
6	Kaedah Bayaran Yuran Perunding:	(sila nyatakan sama ada <i>Fixed Fee</i> /Input Masa)
7	Terma Rujukan	(sila lampirkan)
8	Tempoh Sah Laku Tawaran Yang Ditetapkan Oleh Agensi	(sila nyatakan - 90 daripada tarikh tutup tender)

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

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut senarai semak Cadangan Teknikal seperti di **Lampiran B** berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

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

5. Sila ambil maklum bahawa tuan adalah dipohon untuk mengemukakan cadangan tuan di dalam sampul surat yang berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal" di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan. Cadangan Teknikal yang dikemukakan hendaklah berdasarkan kepada panduan seperti yang dilampirkan.
6. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding untuk perhatian dan tandatangan tuan sekiranya tuan bersetuju dengan kandungan surat tersebut. Sila sertakan surat yang telah ditandatangani tersebut bersama-sama dengan cadangan tuan.
7. Sekiranya tuan bersetuju untuk menyertai pelawaan ini, namun demikian menarik diri dalam tempoh penyediaan cadangan pihak tuan/sebelum Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tuan hendaklah memaklumkan kepada Agensi ini dengan kadar segera.
8. Walaubagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan peraturan Perbendaharaan yang berkuat kuasa.
9. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.
10. Surat ini hanyalah suatu surat pelawaan dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

.....

(Nama Penuh Pegawai & Agensi)

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

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

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

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

Sekian, terima kasih.

.....
(Nama Penuh Wakil Firma)
Jawatan
Nama Firma
No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

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

LAMPIRAN B

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL PRA KELAYAKAN
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Perunding	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka	Muka Surat di Cadangan Teknikal
1.	Borang Pengistyharan			
2.	Surat Akuan Kepentingan Perunding			
3.	Maklumat Petender			
4.	Senarai pengalaman petender melaksanakan kajian sama ada bagi Kerajaan, Swasta dan Negara Luar			
5.	Ringkasan Maklumat Pasukan Projek (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma) melibatkan kelayakan akademik, bidang kepakaran dan tempoh pengalaman kakitangan pasukan projek			
6.	Penyata Kewangan Tahunan yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun terkini			
7.	Penyata KWSP dan SOCSO bagi tiga (3) bulan terkini			
8.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Teknikal yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN 5

**SURAT PELAWAAN MENGEMUKAKAN CADANGAN
SECARA TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN (PERINGKAT 2)**

(Nama & Alamat Firma)

.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:**Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

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

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Projek/Kajian :	(sila nyatakan tajuk projek/kajian)
2	Tempoh Projek/Kajian :	(sila nyatakan tempoh pelaksanaan projek/kajian-bil. minggu/bulan)
3	Kategori Projek/Kajian :	(sila nyatakan sama ada projek fizikal/kajian fizikal/kajian bukan fizikal)
4	Kod & Nama Bidang Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan dengan merujuk kod bidang perunding)
5	Kaedah Pelantikan :	(sila nyatakan)
6	Kaedah Bayaran Yuran Perunding:	(sila nyatakan sama ada <i>Fixed Fee</i> /Input Masa)
7	Terma Rujukan	(sila lampirkan)
8	Tempoh Sah Laku Tawaran Yang Ditetapkan Oleh Agensi	(sila nyatakan - 90 daripada tarikh tutup tender)

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

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut senarai semak Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

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

5. Sila ambil maklum bahawa tuan adalah dipohon untuk mengemukakan cadangan tuan di dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri dan ditandakan "Cadangan Teknikal" dan "Cadangan Kos" di sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan. Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang dikemukakan hendaklah berdasarkan kepada panduan seperti yang dilampirkan.
6. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding untuk perhatian dan tandatangan tuan sekiranya tuan bersetuju dengan kandungan surat tersebut. Sila sertakan surat yang telah ditandatangani tersebut bersama-sama dengan cadangan tuan.
7. Sekiranya tuan bersetuju untuk menyertai pelawaan ini, namun demikian menarik diri dalam tempoh penyediaan cadangan pihak tuan/sebelum Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tuan hendaklah memaklumkan kepada Agensi ini dengan kadar segera.
8. Walaubagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan peraturan Perbendaharaan yang berkuat kuasa.
9. Surat ini adalah RAHSIA KERAJAAN dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.
10. Surat ini hanyalah suatu surat pelawaan dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

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

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

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

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

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

Sekian, terima kasih.

.....
(Nama Penuh Wakil Firma)

Jawatan

Nama Firma

No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

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

LAMPIRAN B

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (✓)		
		Ditanda oleh Perunding	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka	Muka Surat di Cadangan Teknikal
1.	Borang Pengistyharan			
2.	Surat Akuan Kepentingan Perunding			
3.	Maklumat Petender			
4.	Senarai pengalaman petender melaksanakan kajian sama ada bagi Kerajaan, Swasta dan Negara Luar			
5.	<i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
6.	Ringkasan <i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
7.	Carta Ahli Pasukan kajian berkenaan berserta peranan dan tanggungjawab			
8.	Cadangan Jadual Pelaksanaan Kajian			
9.	Metodologi yang dicadangkan			
10.	Penyata Kewangan Tahunan yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun terkini			
11.	Penyata KWSP dan SOCSO bagi tiga (3) bulan terkini			
12.	Senarai Program Kepastian Kualiti			
13.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Teknikal yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN C

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN KOS
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Petender	Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Tender	Muka Surat di Cadangan Kos
1.	Pengiraan Keseluruhan Anggaran Kos Perunding (termasuk Yuran Perunding dan Kos Imbuhan Balik)			
2.	Pengiraan Yuran Perunding Secara Input Masa			
3.	Pengiraan Anggaran Kos Imbuhan Balik			
4.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Kos yang telah lengkap diisi oleh petender			

LAMPIRAN 6

SENARAI EDARAN DOKUMEN

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

Bilangan Dokumen yang disediakan (diisi oleh Agensi) : _____

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

Tandatangan Pegawai Agensi : _____

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____