



JABATAN BANGUNAN
FAKULTI SENIBINA, PERANCANGAN DAN UKUR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
PERAK

NOVEMBER 2009

Adalah disyorkan bahawa Laporan Latihan Amali ini yang disediakan

Oleh

Maizatul Aslina Binti Ali

2007206464

Proses Perolehan Tender

**Diterima sebagai memenuhi sebahagian dari syarat untuk memperoleh
Diploma Bangunan.**

Penyelia Laporan

Sr. Anas Zafirof Abdullah Halim

Koordinator Latihan Amali

En. Mohamed Rizal Mohamed

Koordinator Program

Sr. Azamuddin B Husin

(Tandatangan)

JABATAN BANGUNAN
FAKULTI SENIBINA, PERANCANGAN DAN UKUR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
PERAK

NOVEMBER 2009

PERAKUAN PELAJAR

Adalah dengan ini, hasil kerja penulisan Laporan Latihan Praktikal ini telah dihasilkan sepenuhnya oleh saya kecuali seperti yang dinyatakan melalui latihan praktikal yang telah saya lalui selama 6 bulan mulai 18 Mei 2009 hingga 20 November 2009 di MSA BINA SDN BHD . Ianya juga sebagai salah satu syarat lulus kursus BLD 299 dan diterima sebagai memenuhi sebahagian dari syarat untuk memperoleh Diploma Bangunan.

.....

Nama : Maizatul Aslina Bt ali

No KP UiTM : 2007206464

Tarikh : 20 November 2009

SEKAPUR SIREH

Alhamdulillah syukur dipanjatkan ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah dan kurnia-Nya saya dapat menyiapkan laporan latihan praktikal dalam tempoh yang telah ditetapkan. Setinggi-tinggi penghargaan diucapkan dan jutaan terima kasih kepada semua individu dan pihak-pihak yang terlibat dalam membantu saya dengan memberi perangsang, tunjuk ajar dan meluangkan masa kepada saya terutama sekali En. Mohd Sabri Alwi, Pengarah Urusan MSA BINA Sdn Bhd, Pengurus Projek MSA BINA Sdn Bhd iaitu En Abd Aziz b Abd Manaf selaku penyelia saya, Cik Nor Aidayani bt Mohd Hassan selaku pembantu penyelia saya. Tidak dilupakan kepada penyelia pelajar saya iaitu En Anas Zafirool Abdullah Halim yang banyak memberi tunjuk ajar kepada saya serta semua pensyarah Jabatan Bangunan Universiti Teknologi Mara, Seri Iskandar. Sekalung penghargaan buat kedua ibu bapa saya yang terlalu banyak membimbing dan membantu saya sepanjang tempoh latihan praktikal ini.

Sekian, terima kasih.

ABSTRAK

Tender terbuka adalah salah satu jenis tender yang dikemukakan oleh klien kepada kontraktor yang berkeelayakan. Biasanya tender ini diiklankan kepada orang awam di dalam akhbar. Laporan ini menerangkan beberapa prosedur yang terlibat dalam proses perolehan sesebuah tender. Antara objektif kajian ini dilakukan adalah untuk mengetahui beberapa peringkat, tatacara dan prosedur yang berkenaan dengan proses tender dan mengenal pasti jenis kontraktor yang layak sebelum memperolehi sesuatu tender. Laporan ini menerangkan beberapa proses perolehan tender bagi “Cadangan Projek Pembinaan Kompleks Akademik (Fasa 1) Universiti Darul Iman Malaysia (UDM) Kampus KUSZA, Kuala Terengganu, Terengganu”. Antara beberapa proses yang terlibat ialah pegiklanan tawaran, lawatan tapak oleh petender, pembelian tender, deposit tender/tempoh sah tender, pengisian dokumen tender, penyerahan dokumen tender yang telah lengkap, pemilihan petender yang berkeelayakan, penyerahan surat niat dan surat setujuterima dan kontrak. Proses penilaian petender yang layak akan dilakukan oleh klien berdasarkan beberapa syarat yang telah dinyatakan dalam dokumen tender.

Sekapur Sireh	i
Abstrak	ii
Isi Kandungan	iii
Senarai Rajah	vi
Senarai Gambarfoto	vii
Senarai Lampiran	viii
Senarai Singkat Kata	ix

KANDUNGAN

MUKA SURAT

BAB 1.0	PENDAHULUAN	
1.1	Pengenalan	1
1.2	Pemilihan Tajuk Kajian	2
1.3	Objektif Kajian	3
1.4	Skop Kajian	4
1.5	Kaedah Kajian	5
BAB 2.0	LATAR BELAKANG SYARIKAT	
2.1	Pengenalan	7
2.2	Sejarah Penubuhan Syarikat	8
2.3	Objektif Syarikat	9
	2.31 Visi	10
	2.32 Misi	10
2.4	Carta Organisasi	11
2.5	Senarai Projek Yang Telah Siap	12
BAB 3.0	KAJIAN TEORITIKAL	
3.1	Pengenalan	26
3.2	Proses Perolehan Tender	27
	3.2.1 Perancangan	28
	3.2.2 Spesifikasi	28
	3.2.3 Dokumen Tender	30

PROSES PEROLEHAN TENDER

3.2.4	Iklan Tender	31
3.2.5	Proses Jual Beli Tender	32
3.2.6	Deposit Tender	33
3.2.7	Masa Tutup Tender	33
3.2.8	Jawatankuasa Pembuka Tender	34
3.2.9	Penilaian Tender	35
3.2.10	Pemilihan Tender Yang Berjaya	36
3.2.11	Lembaga Perolehan / Tender	38
3.2.12	Surat Niat	38
3.2.13	Surat Setujuterima	39
3.2.14	Kontrak	39
3.2.15	Syarat-Syarat Penyertaan Kontrak	40
3.2.16	Kontrak Pusat	40
BAB 4.0	KAJIAN KES	
4.1	Pengenalan	41
4.2	Pengiklanan Kenyataan Tawaran Dalam Surat Khabar	43
4.3	Lawatan Tapak Oleh Petender	46
4.4	Proses Pembelian Dokumen Tender	47
4.5	Deposit Tender / Tempoh Sah Tender	48
4.6	Memahami Kandungan Dokumen Tender	49
4.7	Mengisi Dan Melengkapkan Dokumen Tender	50
4.8	Penyerahan Dokumen Tender Yang Telah Lengkap	53
4.9	Pemilihan Petender Yang Telah Berjaya Oleh Klien	55
4.10	Surat Niat	56
4.11	Surat Setujuterima	56
4.12	Kontrak	57

PROSES PEROLEHAN TENDER

BAB 5.0	MASALAH KAJIAN DAN CARA MENGATASI	
5.1	Pengenalan	59
5.2	Masalah dan Cara Mengatasi	
5.2.1	Kesilapan Mengisi Dokumen Tender	59
5.2.2	Penyerahan Dokumen Tender Lewat	60
5.2.3	Addenda Tambahan Tidak Dimaklumkan Lebih Awal	60
5.2.4	Kelewatan Maklumbalas Daripada Pihak Pembekal	61
5.2.5	Penerimaan Dokumen Tender Lewat	61
5.2.6	Masalah Birokrasi	62
BAB 6.0	KESIMPULAN	63
	SENARAI RUJUKAN	64
	LAMPIRAN	65

SENARAI RAJAH

Rajah 3.1	Carta alir teoritikal proses perolehan tender	27
Rajah 3.2.8	Faktor Penilaian Tender	36
Rajah 3.2.10	Susunan Kriteria Dengan Nilai Jangkaan Paling Besar Serta Nilai Jangkaan Paling Rendah	37
Rajah 4.1	Carta Alir Proses Perolehan Tender	42

SENARAI GAMBARFOTO

Gambarfoto 4.2	Pengiklanan Kenyataan Tawaran	45
Gambarfoto 4.3	Dokumen Yang Perlu Dibawa Semasa Lawatan Tapak	46
Gambarfoto 4.7	Dokumen Tender	52
Gambarfoto4.8 (i)	Dokumen Tender Yang Telah Siap Dibungkus	54
Gambarfoto 4.8 (ii)	Penyerahan Dokumen Tender	54
Gambarfoto 4.12	Dokumen Kontrak	58

SENARAI LAMPIRAN

Spesifikasi Kontrak

Form of Tender –JKR 203B(Pind.4/2005)

Borang Tender

Surat Setujuterima Tender

Borang bagi kontrak yang mana Senarai Kuantiti menjadi sebahagian daripada kontrak

SENARAI SINGKAT KATA

UiTM Universiti Teknologi MARA

CIDB Construction Industry Development Board

PKK Pusat Khidmat Kontraktor

UDM Universiti Darul Iman Malaysia

JKR Jabatan Kerja Raya

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

Tender ialah suatu kenyataan yang dikeluarkan kepada seseorang untuk melakukan kerja di samping mendapatkan persetujuan daripada pihak yang berkenaan (Saidin, 1998).

Menurut March (2003) pula, proses menender merupakan proses taktikal bagi pemilihan satu-satu pihak bagi membekalkan suatu perkhidmatan, produk atau item kerja. Tanpa menghiraukan mekanisme pemilihan, proses tawaran dan penerimaan perlu ada di dalam tender. Ia merupakan suatu proses bertaktik sebagai keputusan yang strategik terhadap suatu pihak serta skop kerja yang telah pun dikenalpasti.

Tender merupakan proses utama yang dilakukan oleh klien untuk mendapatkan kontraktor yang layak. Pemilihan kontraktor biasanya dibuat melalui pertandingan yang melibatkan perbandingan antara perkara tertentu seperti harga dan masa pembinaan. Ini adalah antara faktor utama pemilihan kontraktor selain reputasi serta pengalaman kontraktor tersebut.

1.2 Pemilihan Tajuk Kajian

Sepanjang menjalani latihan amali selama enam bulan di MSA Bina Sdn. Bhd., saya banyak ditugaskan untuk membeli, mengisi dan melengkapkan dokumen tender untuk pihak syarikat. Oleh sebab itu, saya mengambil keputusan untuk menjadikan proses perolehan tender sebagai tajuk laporan amali saya untuk semester lima ini. Sepanjang diberi tugas untuk melengkapkan dokumen tender ini, saya dapat mendalami proses-proses tender dengan lebih mendalam dalam memperolehi sesuatu projek. Selain itu, bantuan daripada staf-staf MSA Bina Sdn. Bhd. sedikit sebanyak membantu saya menyiapkan laporan ini.

1.3 Objektif Kajian

Objektif kajian ini dijalankan adalah untuk mengetahui dan memahami dengan lebih mendalam tentang proses yang terlibat dalam perolehan sesebuah tender. Antaranya ialah:

1. Untuk mengenal pasti jenis kontraktor yang layak dan memenuhi syarat sebelum memasuki sesuatu tender.
2. Untuk mengetahui beberapa peringkat, tatacara dan prosedur yang berkenaan dengan proses tender.
3. Mengenalpasti kriteria atau faktor yang mempengaruhi proses pemilihan kontraktor sebelum dianugerahkan sesuatu projek.

1.4 Skop Kajian

Kajian ini dibuat merangkumi beberapa skop. Antaranya ialah:

1. Mengetahui dengan lebih terperinci tentang perjalanan proses tender.
2. Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses tender.
3. Mengetahui dengan lebih mendalam mengenai setiap proses yang terdapat dalam prosedur perolehan tender.

1.5 Kaedah Kajian

Terdapat beberapa kaedah yang saya gunakan dalam menyiapkan laporan ini. Antaranya ialah:

1. Rujukan

Secara umumnya, hampir keseluruhan laporan ini berpandukan kepada buku-buku rujukan iaitu daripada buku-buku pelajar senior, buku rujukan perpustakaan dan rujukan daripada contoh-contoh dokumen tender yang terdapat di Syarikat MSA Bina Sdn. Bhd.

2. Pemerhatian

Sepanjang menjalani latihan amali, saya banyak menggunakan kaedah pemerhatian dalam mempelajari prosedur pengurusan tender. Kaedah ini amat berkesan dalam meningkatkan kefahaman saya dalam bidang ini dengan lebih jelas.

3. Pengalaman

Selain itu, saya juga diberi kesempatan untuk melengkapkan dokumen tender untuk syarikat. Pengalaman ini amat berguna bagi saya dalam menyiapkan laporan ini.

4. Temuramah

Kaedah lain yang saya gunakan ialah melalui menemuramah staf-staf MSA Bina Sdn. Bhd. Kaedah ini amat berkesan selain dapat meningkatkan kemahiran berkomunikasi dalam diri.

5. Media elektronik

Kaedah ini merupakan kaedah yang sangat penting dan berkesan dalam mendapatkan maklumat. Contoh kaedah ini ialah internet.

BAB 2

LATAR BELAKANG SYARIKAT

2.1 Pengenalan



MSA Bina Sdn. Bhd. merupakan sebuah badan swasta yang berperanan sebagai pemacu pembangunan negeri Terengganu. Syarikat yang pada mulanya hanya bertapak pada kelas F dan kini megah pada kelas A.

Syarikat ini merupakan syarikat kejuruteraan awam yang banyak membina dan menyiapkan projek-projek infrastruktur di negeri Terengganu ini. Antaranya adalah seperti pembinaan jalan raya, membina sekolah dan asrama, bangunan-bangunan awam dan juga kerja-kerja awam seperti pembersihan sekolah.

MSA Bina Sdn. Bhd. yang bertapak di No. 41, tingkat 1 & 2, Jalan Kampung Dalam, 20100, Kuala Terengganu ini telah berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), Kementerian Kewangan Malaysia, Tenaga Nasional Berhad, Petronas Nasional Berhad dan Syarikat Perumahan Negara Berhad.

2.2 Sejarah Penubuhan Syarikat

Setelah hampir 10 tahun bergiat aktif di dalam bidang kontraktor kelas F, maka dengan langkah beraninya Mohd Sabri b. Alwi telah menubuhkan MSA Bina Sdn. Bhd. pada 22.12.1995 dalam kelas D untuk bergiat dengan lebih aktif di dalam bidang kontraktor untuk memajukan diri serta menyahut seruan kerajaan bagi menguatkan lagi usaha untuk terus maju dalam memenuhi wawasan menjelang 2020 menjadi sebuah syarikat kontraktor yang berjaya dalam pelbagai bidang yang akan diceburi.

MSA Bina Sdn. Bhd. terus berusaha dengan lebih gigih tekun dan berwawasan untuk terus maju ke depan dan menaikkan taraf dari kelas D kepada kelas C pada 11Julai 2000. MSA Bina Sdn. Bhd. terus berusaha dengan gigih lagi bagi memajukan perniagaan dan telah mencapai kata sepakat dengan menaikkan taraf syarikat kepada kelas B yang berkuatkuasa pada 20 Januari 2003 dan pada 19 Mac 2007 syarikat ini telah berjaya menaikkan taraf ke kelas A.

MSA Bina Sdn. Bhd. semakin aktif menjalankan perniagaan sebagai kontraktor di dalam kerja-kerja pembinaan jalan dan kerja-kerja menaiktaraf jalan serta kerja-kerja pembinaan infrastruktur. Di samping itu, MSA Bina Sdn. Bhd. juga menyediakan perkhidmatan membekalkan tenaga kerja yang mahir dalam penggunaan kenderaan atau jentera seperti lori, traktor, paver, excavator dan roller. MSA Bina Sdn. Bhd. juga mempunyai kemudahan kredit di kauri-kuari seperti BABENA Dagangan (Trg) Sdn. Bhd, BABENA Mix Industries Sdn. Bhd, BABENA Pile Sdn. Bhd. Dinaco Sdn. Bhd, MULIA Bersatu Sdn. Bhd, PASIR Trahabun Sdn. Bhd, Bukit Jong Quarry Sdn. Bhd, NK Fire Protection And Engineering, Amtrack (M) Sdn. Bhd, UNION Motors & Electrical Supplies Sdn. Bhd, HARA Bricks Trading, Hampatan Premix Sdn. Bhd. dan banyak lagi.

2.3 Objektif Syarikat

Bagi mencapai polisi kualiti ini, MSA Bina Sdn. Bhd. adalah komited untuk memastikan objektif-objektif berikut dicapai:

- a. Wargakerja MSA Bina Sdn. Bhd. memahami dan melaksanakan cara kerja mengikut polisi kualiti dan Sistem Pengurusan Kualiti, dengan mengutamakan kualiti produk ke atas kesempurnaan untuk memastikan:
 - i. Keuntungan minima 15% bagi setiap projek kecuali projek kos rendah.
 - ii. Pematuhan masa dan kos sebagaimana dalam kontrak.
 - iii. Penjualan 100% sebelum memperoleh Certificate of Making Good Defect (CMGD).
 - iv. Jumlah aduan yang berkurangan dari projek ke projek.
- b. Bertindakbalas ke atas aduan-aduan yang diterima dengan segera dalam tempoh 3 hari.
- c. Memastikan sekurang-kurangnya 50% wargakerja MSA Bina Sdn. Bhd. yang berkaitan dengan pembangunan projek menghadiri kursus sekurang-kurangnya sekali setahun supaya menjadi terlatih dan berkeupayaan untuk melaksanakan tugas masing-masing.
- d. Memastikan audit kualiti dalaman yang dilantik melaksanakan kerja-kerja audit sekurang-kurangnya sekali setahun.
- e. Memastikan peningkatan dalam sistem pengurusan kualiti secara berterusan melalui mesyuarat kajian semula pengurusan sekurang-kurangnya sekali setahun.

2.31 Visi

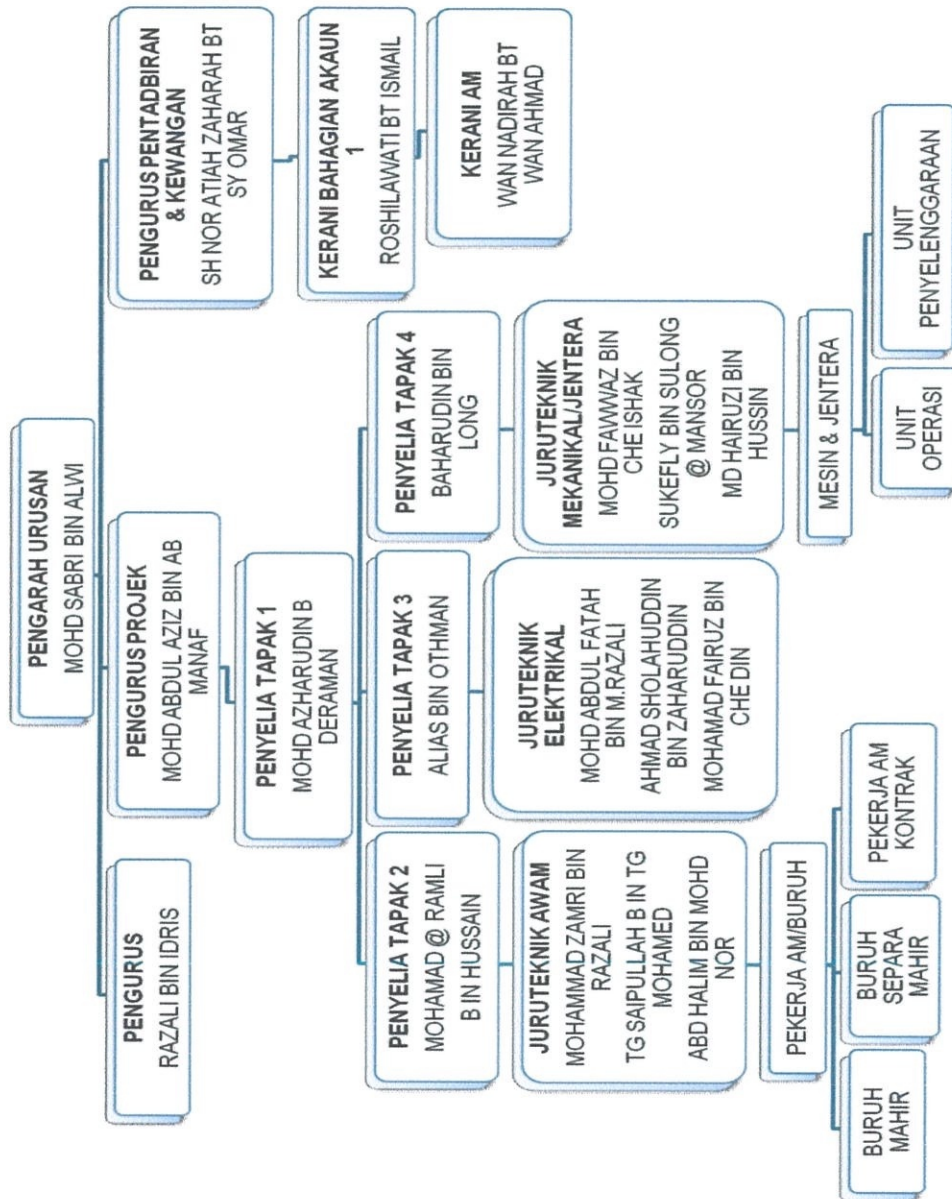
- a. MSA Bina Sdn. Bhd. akan menjadi syarikat pemaju dan pengurusan hartanah yang unggul serta dinamik dengan mengutamakan teknologi terbaru dan kualiti perkhidmatan yang cemerlang.
- b. MSA Bina Sdn. Bhd. akan membangunkan pusat bandar dan perumahan yang terancang dan berkualiti bagi memenuhi matlamat penyusunan semula masyarakat.

2.32 Misi

- a. Melaksanakan tanggungjawab yang telah diamanahkan bagi mencapai matlamat MSA Bina Sdn. Bhd.
- b. Menjalankan tugas dengan cekap dan berkesan untuk mencapai pulangan yang optimum.
- c. Memberikan perkhidmatan dan menghasilkan produk yang berkualiti.
- d. Meningkatkan prestasi secara berterusan.
- e. Meningkatkan sistem pengurusan kualiti secara berterusan.

2.4 Carta Organisasi

Carta 2.0: Carta Organisasi Syarikat MSA Bina Sdn. Bhd.



2.5 Senarai Projek Yang Telah Siap

KERJA-KERJA YANG DILAKSANAKAN DALAM KELAS "A"
MSA BINA SDN. BHD

Bil	Nama Projek	Jabatan	Harga Projek RM	Mula/Siap
1.	Cadangan Membina Dan Menaiktaraf Jalan di Kompleks Sukan Negeri Terengganu, Gong Badak, Kuala Terengganu.	JABATAN KERJA RAYA NEGERI TERENGGANU	8,000,000.00	01/012008 hingga 19/05/2008
2.	Cadangan Projek Pembinaan Kompleks Akademik (FASA 1) Universiti Darul Iman Malaysia (UDM) Kampus KUSZA, Gong Badak, 21300 Kuala Terengganu.	UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA	11,000,000.00	23/11/2008 hingga 23/05/2010

KERJA-KERJA YANG DILAKSANAKAN DALAM KELAS “B”
MSA BINA SDN. BHD

Bil	Nama Projek	Jabatan	Harga Projek RM	Mula/Siap
1.	Kontrak Membekal Dan Membaru Muka Jalan Negeri Bagi Daerah Kuala Terengganu Dan Marang Untuk Tahun 2005/2006	JABATAN KERJA RAYA NEGERI TERENGGANU	6,559,700.00	15/07/2005 31/12/2006
2.	Cadangan Membina Dan Menyiapkan 1 Blok Asrama 1 Blok Pejabat, Akademik Dan Sebuah Surau MARPA Di Atas Lot 1619 Mukim Binjal, Kemaman, Terengganu.	YAYASAN ISLAM TERENGGANU	7,470,114.26	15/12/2005 15/03/2007
3.	Membina Dan Menyiapkan Saliran Utama Tok Adis, Kuala Ibai, Kuala Terengganu.	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN	3,305,195.00	16/04/2006 17/03/2008
4.	Kerja -Kerja Perkhidmatan Mengangkut Sampah, Membersih Longkang & Parit, Pemetongan Rumput, Pembersihan Jalan Serta Lorong Lorong Diantaranya Bagi Zon Selatan 4 Kuala Terengganu.	MAJLIS PERBANDARAN KUALA TERENGGANU	521,045.28	01/08/2006 31/07/2007

PROSES PEROLEHAN TENDER

5.	Pembinaan Jalan Dari Simpang Felda Neram 1 ke Sempadan Balok, Jabor, Kemaman, Terengganu.	LEMBAGA KEMAJUAN TERENGGANU TENGAH	8,450,000.00	25/11/2006 09/11/2007
6.	Perkhidmatan Kebersihan Bangunan Dan Kawasan Untuk Jabatan Pendidikan Terengganu – ZON 1 KUALA TERENGGANU- A Tempoh 01 Jan 2007 hingga 31 Dis 2009	KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA	1,328,400.00	01/01/2007 31/12/2009
7.	Kontrak Membekal Dan Membaru Muka Jalan Negeri Bagi Daerah Kuala Terengganu Dan Marang Untuk Tahun 2007/2008	JABATAN KERJA RAYA NEGERI TERENGGANU	6,998,000.00	21/05/2007 31/12/2008
8.	Perkhidmatan Mencuci Dan Membersih Bangunan Canselori Dan Pentadbiran Di Universiti Malaysia Terengganu, Terengganu Darul Iman.	UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU	473,420.00	01/09/2007 31/08/2009

KERJA KERJA YANG DILAKSANAKAN DALAM KELAS “C”
MSA BINA SDN. BHD

Bil	Nama Projek	Jabatan	Harga Projek RM	Mula/Siap
1.	Menjalankan Kerja-Kerja Perabot Terbina (Built – In) Di 12 Unit 3 ¼ Tingkat Ruang Kedai Dan Pejabat kepada Politeknik Kota diatas Lot 2646 & 2647, Jalan Tengku Ampuan Mariam dan Jalan Pejabat, Kuala Terengganu.	EMARCON SDN.BHD	315,000.00	26-09-2000 26-02-2001
2.	Membekal Dan Menanam Pokok Pokok Teduhan Dan Pokok Pokok Hiasan Bagi Menyiapkan Landskap Dan Lain-lain Kerja Berkaitan Di Kawasan Pusat Kegiatan Masyarakat (KEMAS) Dungun, Terengganu.	MERBUK BUILDERS	29,936.00	12-11-2000 18-01-2001

PROSES PEROLEHAN TENDER

3.	Cadangan Perolehan Perumahan & Bangunan Polis Di Raja Malaysia, Di Sepang, Selangor. (Membina & Menyiapkan Ibu Pejabat Polis Daerah)	WATABINA SDN.BHD	7,500.000.00	2000
4.	Membekal Kerusi (Perabot)	KOLEJ UNIVERSITI TERENGGANU	14,700.00	14/04/2001 13/05/2001
5.	Membekal Dan Memasang Perabot Untuk Bangunan Pejabat Dan Pusat Inkubator di SIRIM Berhad Cawangan Pantai Timur, Terengganu.	SIRIM BERHAD	75,679.00	15/05/2001 14/06/2001
6.	Provatization Of Peninsular Federal Roads Maintenance Routine Maintenance Works : State :R3 – Terengganu Section :T2 – Kerteh Route 122/128 Jalan Jerangau – Jabor	ROADCARE (M) SDN.BHD	451,168.20	01/06/2001 30/11/2002
7.	Membina Dan Menyiapkan Satu (1) Blok Bangunan Sekolah Dua (2) Tingkat Dan Lain-Lain Kerja Yang Berkaitan Di Sek. Men. Matang, Hulu Terengganu, Terengganu.	TEGAK WIBAWA SDN. BHD	1,156.749.00	15/07/2001 14/01/2002

PROSES PEROLEHAN TENDER

8.	Membina Dan Menyiapkan Blok Dewan Perhimpunan Dan Lain-Lain Kerja Berkaitan Di Sekolah Menengah Seri Dungun, Dungun, Terengganu.	JABATAN KERJA RAYA TERENGGANU	1,939,900.00	16/02/2002 15/10/2002
9.	Membina Dan Menyiapkan Kuarters Guru Kelas "F" Tiga (3) Tingkat Enam (6) Unit Di Sek. Keb. Lepar Hilir 3, Kuantan, Pahang Darul Makmur.	JABATAN KERJA RAYA KUANTAN	1,381.005.00	14/03/2002 23/10/2002
10.	Membina Dan Menyiapkan Satu (1) Blok Bangunan Tambahan Tiga (3) Tingkat Dan Satu (1) Blok Bangunan Makmal Empat (4) Tingkat Serta Kerja Kerja Berkaitan Di Sekolah Menengah Kebangsaan Landas, Hulu Terengganu, Terengganu.	JABATAN KERJA RAYA (Unit Pengurusan Projek Wilayah KETENGAH)	5,179,410.00	01/04/2002 30/11/2002

PROSES PEROLEHAN TENDER

11.	<p>Privatization Of Peninsular Federal Roads Maintenance Routine Maintenance Works: State : R3 – Terengganu Section: T2 – Kerteh Route FT 122 – Simpang Laluan 14 / Satong / Paka. Route FT 3686 – Jalan Masuk GPP 5 & Kg Tok Arun, Paka.</p>	<p>ROADCARE (M) SDN. BHD</p>	<p>162,288.00</p>	<p>01/03/2003 29/02/2004</p>
12.	<p>Projek Jalan Dari Lusuk Lesung Ke Kg. Pelantoh, Daerah Kemaman, Terengganu Darul Iman. LKTT/ 17/2002</p>	<p>LEMBAGA KEMAJUAN TERENGGANU TENGAH</p>	<p>2,099,352.00</p>	<p>01/12/2003 11/07/2004</p>
13.	<p>Perkhidmatan Kebersihan Bangunan Dan Kawasan Untuk Jabatan Pendidikan Terengganu – Zon KUALA TERENGGANU “A” Tempoh 01 Jan 2004 hingga 31 Dis 2006</p>	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA</p>	<p>1,395,360.00</p>	<p>01/01/2004 31/12/2006</p>

PROSES PEROLEHAN TENDER

14.	Privatization Of Peninsular Federal Roads Maintenance Works: State: R3 – Terengganu Section: T2 – Kerteh Route FT 122 – Simpang Laluan 14/Satong /Paka. Route FT 3686 – Jalan Masuk GPP 5 & 6 Kg Tok Arun, Paka.	ROADCARE (M) SDN. BHD	229,908.00	01/03/2004 31/08/2005
-----	--	-----------------------------	------------	--------------------------

KERJA-KERJA YANG DILAKSANAKAN DALAM KELAS “D”

MSA BINA SDN BHD

Bil	Nama Projek	Jabatan	Harga Projek RM	Mula/Siap
1.	Supply & Erection 132/11 KV Switchgear & Ancillaries And Civil SDN. BHD Works For TNB Transmission Development 1993. -Drainage, Kerbing & Road Work.	DETRA BINA	348,779.00	01/07/1996 08/02/1997
2.	Pemasangan Paip Air Jenis M.C Bergaris Pusat 300mm dan Kerja-Kerja Berkaitan Dari Tangki Air Cheneh Ke Tangki Air Neram, Kemaman, Terengganu.	JABATAN BEKALAN AIR TERENGGANU	528,840.00	01/01/1997 04/11/1997
3.	Membekal, Membina Dan Menyiapkan Kerja Kerja Infrastruktur serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Kawasan Perindustrian Wakaf Tapai, Marang, Terengganu. (Peringkat 111)	GABUNGAN PEMBORONG QUARRY SDN. BHD	358,035.00	16/06/1998 15/09/1998

PROSES PEROLEHAN TENDER

4.	Cadangan Pemasangan Paip M.S. 300mm G.P. Di Jalan Abdul Rahman, Chukai, Kemaman. Terengganu. (Cadangan sistem agihan baru Bandar Chukai, Kemaman)	JABATAN BEKALAN AIR TERENGGANU	295,487.00	19.12.1999 30.06.1999
5.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Kg Jonggok Batu Ke Jalan Cemerong, Hulu Terengganu, Darul Iman.	LEMBAGA KEMAJUAN TERENGGANU TENGAH	440,126.00	20.02.1999 12.07.1999
6.	Cadangan Membekal, Membina Dan Menyiapkan Kerja-Kerja Bangunan Dan Infrastruktur Projek Taman Rekreasi Pantai Teluk Bidara, Mukim Kuala Dungun, Daerah Dungun, Terengganu Darul Iman.	MAJLIS DAERAH DUNGUN	427,000.00	21.07.1999 02.02.2000

KERJA-KERJA YANG DILAKSANAKAN DALAM KELAS "F"
MSA BINA SDN BHD

Bil	Nama Projek	Jabatan	Harga Projek RM	Mula/Siap
1.	Membina Dan Menyiapkan Kerja-Kerja Culvert Serta Melapis Dengan Crusher Run Di Hutan Simpan, Merchang, Marang Terengganu.	Pejabat Hutan	95,087.00	02.01.1991 12.02.1991
2.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Tar Di Kawasan Rumah Panjang, Chendering.	M.P.K.T	62,400.00	14.04.1991 22.04.1991
3.	Membina Dan Menyiapkan Sambungan Jalan Tar Di Kawasan Rumah Panjang, Chendering.	Pejabat Daerah	37,900.00	02.05.1991 07.05.1991
4.	Membina Dan Menyiapkan Sambungan Jalan Tar Di Kg Gelugor Raja Ke Kg Gelugor Kedai.	M.P.K.T	49,400.00	08.11.1991 10.11.1991
5.	Melapis Semula Dengan Premix Di Jalan Kenanga Batu Buruk.	M.P.K.T	44,900.00	14.11.1991 16.11.1991
6.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Tar Di Kg Mengabang, Batu Rakit.	Pejabat Daerah	49,500.00	12.01.1992 17.01.1992
7.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Tar Di Kg Linggai, Batu Rakit.	M.P.K.T	49,900.00	19.02.1992 25.02.1992

PROSES PEROLEHAN TENDER

8.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Tar Di Mengabang Alor Lit, Batu Rakit.	M.P.K.T	43,820.00	17.03.1992 22.03.1992
9.	Melapis Semula Dengan Premix Di Kawasan Perumahan Padang Midin, Bukit Payong.	M.P.KT	45,900.00	24.03.1992 26.03.1992
10.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Premix Di Kg Seliding, Serada.	Pejabat Daerah	46,700.00	13.05.1992 15.05.1992
11.	Membina Dan Menyiapkan Jalan Tar Di Kg Gelugor Kedai.	M.P.K.T	48,900.00	24.05.1992 29.05.1992
12.	Melapis Semula Dengan Premix Jalan Surau Panjang.	Pejabat Daerah	37,000.00	14.06.1992 16.06.1992
13.	Melapis Semula Dengan Premix Di Kawasan Perumahan Durian Burong.	Pejabat Daerah	49,990.00	22.07.1992 22.09.1992
14.	Membina Dan Menyiapkan Sistem Longkang Berjejari Di Hadapan Restoran Nil, Batu Buruk.	M.P.K.T	102,420.00	09.09.1992 12.10.1992
15.	Membina Dan Menyiapkan Tempat Letak Kereta Di Pantai Batu Buruk.	Pejabat Daerah	90,087.00	22.08.1992 27.08.1992

PROSES PEROLEHAN TENDER

16.	Membekal Dan Memasang Dua Buah Billboard Di Sempadan Terengganu / Pahang Dan Dipersimpangan Jalan Masuk Ke Lapangan Terbang.	U.P.E.N TERENGGANU	64,000.00	28.03.93
17.	Membekal Dan Memasang Dua Buah Billboard Di Rantau Abang, Dungun, Terengganu.	U.P.E.N TERENGGANU	19,600.00	12.04.93 20.04.94
18.	Membekal, Membina Dan Menyiapkan Pintu Gerbang Papan Tanda Dan Kerja-Kerja Infrastruktur Dicadangkan Di Komplek Budaya Kraf Tangan Terengganu, Chendering, Kuala Terengganu.	P.M.I.N.T TERENGGANU	350,524.00	16.05.94 04.10.94
19.	Cadangan Membina Pembentung Dan Meninggikan Aras Jalan Di Seksyen 430.500 – 430.800 Jalan Persekutuan, Laluan 3 Kg. Labohan Mukim Kerteh, Daerah Kemaman.	J.K.R KEMAMAN	226,592.20	27.08.94 20.11.94
20.	Membina Dan Menyiapkan Sistem Perparitan Jejari Di Jalan Haji Busu Melalui Hadapan Istana Al-Muktafi Billah Shah Ke Restoran Nil Kuala Terengganu.	M.P.K.T	549,580.00	21.08.94 29.03.95

PROSES PEROLEHAN TENDER

21.	Kerja – Kerja Mnurap Semula Serta Menyiapkan Jalan Tar (premix) Dan Lain – Lain Kerja Di Bazar MARA, Wakaf Tengah, Kuala Terengganu Sepanjang 905.20m x 26.00m	MARA	23,535.20	07.05.95 12.07.95
22.	Membina Serta Menyiapkan Kerja – Kerja Siteable Di Tapak Perindustrian Batu Rakit Kuala Terengganu, Terengganu.	PEJABAT DAERAH KUALA TERENGGANU	38,000.00	07.05.95 03.07.95
23.	Membina Serta Menyiapkan Kerja – Kerja Menaikan Taraf Jalan (tar) Dan Lain – Lain Kerja Yang Berkaitan Di Bukit Cempaka, Kuala Nerus, Kuala Terengganu. (1220 m x 3.04m & 560m x 3.04m)	PEJABAT DAERAH KUALA TERENGGANU	38,282.88	17.05.95 30.05.95

BAB 3

TEORITIKAL

3.1 Pengenalan

Perkembangan industri pembinaan di Malaysia merupakan salah satu faktor yang meningkatkan kemajuan di samping membuka peluang pekerjaan kepada rakyat secara lebih meluas. Dengan terdirinya bangunan yang tinggi dan besar serta bentuk binaan yang moden akan membuka mata dunia untuk mengenali Malaysia dengan lebih dekat. Kerja-kerja dalam industri binaan terbahagi kepada dua bahagian iaitu:

1. Kerja Pembinaan Bangunan

Meliputi kesemua bentuk pembinaan yang boleh dikelaskan dalam kategori bangunan.

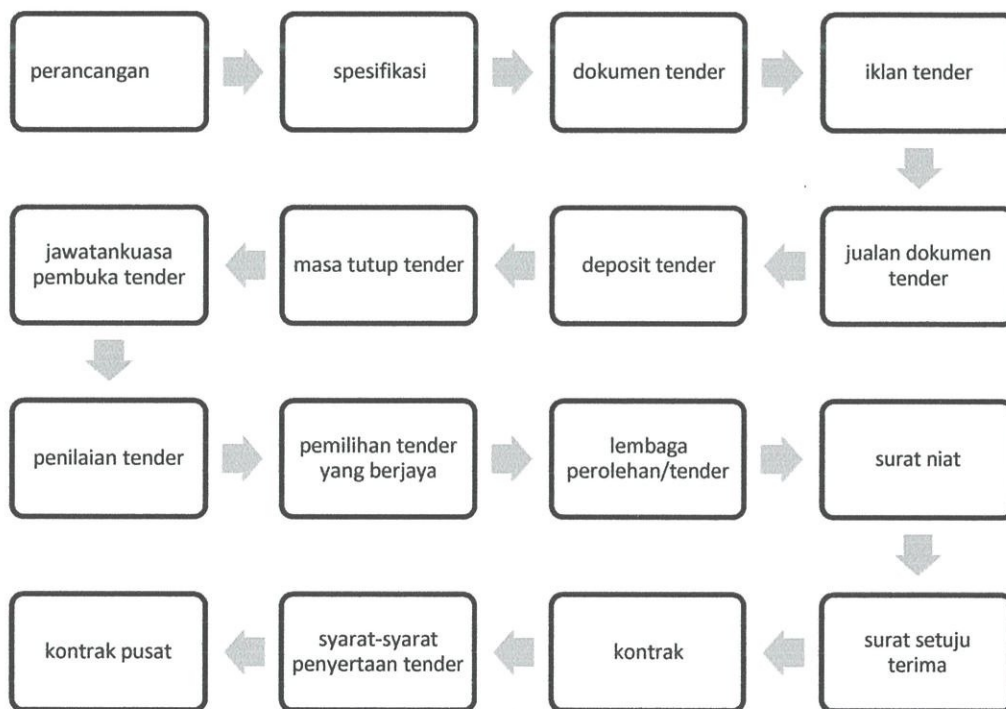
2. Kerja Kejuruteraan Awam

Meliputi kesemua jenis pembinaanyang tidak termasuk dalam kategori bangunan seperti lebuh raya, jambatan, terowong, jalan raya, empangan dan sebagainya.

Bagi menjamin kelicinan perjalanan sesuatu projek binaan sudah tentu memerlukan pengurusan atau sistem yang lebih teratur dan sistematik. Pengurusan awal yang terlibat dalam perlaksanaan sesuatu projek dikenali sebagai proses perolehan tender.

3.2 Proses Perolehan Tender

Beberapa proses yang terlibat telah dikenalpasti sebelum sesuatu tender diperolehi oleh sesebuah syarikat. Berikut adalah langkah-langkah yang diambil oleh pihak kerajaan dalam menilai sesuatu tender dan menganugerahkannya kepada mana-mana kontraktor yang layak serta mematuhi setiap syarat yang telah ditetapkan.



Rajah 3.1: Carta Alir Teoritikal Proses Perolehan Tender.

Sumber: Jabatan Kerja Raya (JKR)

3.2.1 Perancangan

Kementerian dan agensi dikehendaki merancang perolehan. Bagi maksud ini jenis item/perolehan hendaklah ditentukan, carta/jadual proses disediakan, peruntukan kewangan disemak, kontraktor/pembekal dan kepala/sub kepala/gred dan kod bidang pendaftaran dikenalpasti dan kajian pasaran dilakukan.

3.2.2 Spesifikasi

Kementerian dan Jabatan dikehendaki menyediakan spesifikasi tender. Bagi maksud ini, Jawatankuasa Spesifikasi perlu ditubuhkan. Spesifikasi hendaklah secara terperinci bagi memberi gambaran secara jelas kepada petender akan apa yang diperlukan atau yang dikehendaki. Spesifikasi tersebut hendaklah berasaskan kepada fungsi dan *performance* dengan kepatuhan kepada *standard* antarabangsa *or equivalent* boleh dimasukkan ke dalam spesifikasi tersebut.

Spesifikasi yang menjurus kepada sesuatu jenama atau negara ditegah sama sekali. Petender boleh membantah di dalam 14 hari dari tarikh tender diiklankan jika spesifikasi tersebut menjurus kepada sesuatu jenama bagi tender tempatan dan 28 hari bagi tender antarabangsa.

Maklumat yang diperlukan diabstrak dari lukisan dan diterangkan sebegitu rupa kerana tidak dapat diterangkan di bahagian lain. Ia boleh dibahagikan kepada dua bahagian iaitu keterangan pertukangan kerja dan keterangan bahan dan mutu kerja. Di dalam keterangan pertukangan seperti kerja cerucuk, kerja penggalian, tukang konkrit, penerap batu bata, tukang bumbung, dinyatakan mengenai sesuatu kadar harga itu hendaklah mengandungi contohnya harga pembersih, penutup,

penyambung, pembuangan dan sebagainya. Iaitu mengenai cara melaksanakan sesuatu kerja. Sebaliknya keterangan bahan dan mutu kerja adalah berkenaan bahan-bahan seperti konkrit, di mana diterangkan jenis simen, batu baur, cara menbancuh mengikut, mencurah dan sebagainya.

Butir-butir spesifikasi lazimnya mempunyai ciri-ciri berikut:

1. Jenis
2. Warna
3. Saiz
4. Berat
5. Bentuk/ukuran
6. Kualiti
7. Pembungkusan
8. Cara penghantaran
9. Nisbah kandungan
10. Tempoh masa
11. Bilangan yang diperlukan
12. Perolehan secara pukal
13. Jumlah tenaga manusia
14. Tahap kepakaran/ kelulusan
15. Keupayaan minimum
16. Butir-butir lain yang berkaitan.

3.2.3 Dokumen Tender

Langkah pertama yang dilakukan dalam proses tender ialah menyediakan dokumen tender yang merujuk kepada keperluan-keperluan klien dan projek secara keseluruhan. Dokumen tender ialah dokumen yang mengandungi kesemua keperluan projek dan klien yang digunakan oleh pihak kontraktor untuk menyertai sesuatu projek.

Dokumen Tender dikenakan bayaran dengan harga minima sebanyak RM50. Kandungan Dokumen Tender akan meliputi syarat-syarat dan terma am, spesifikasi, salinan perjanjian, jadual harga, tempoh penghantaran, tempoh bantahan dan skop kerja yang diperlukan.

Kandungan Dokumen Tender:

1. Arahan Kepada Petender
2. Borang Tender
3. Borang Kontrak
4. Spesifikasi
5. Borang Setuju Terima Tender
6. Senarai Kerja Pendahuluan
7. Senarai Kuantiti/Ringkasan Tender
8. Ringkasan Akhir
9. Lampiran
10. Lukisan

3.2.4 Iklan Tender

Setiap tender tempatan yang dikeluarkan hendaklah diiklankan di dalam sekurang-kurangnya sebuah akhbar tempatan bahasa Melayu, bagi tender antarabangsa, iklan tersebut akan diiklankan dalam sekurang-kurangnya dua akhbar tempatan, satu Bahasa Melayu dan satu Bahasa Inggeris serta pemberitahuan juga dihantar kepada Embassy dan High Commission negara-negara yang sesuai dan boleh mengambil bahagian di dalam tender tersebut. Bagi tender yang diuruskan oleh Kementerian Kewangan, iklan tender juga akan dipaparkan di dalam *homepage* BPPK.

Petender diberi tempoh tidak kurang daripada 21 hari untuk mengemukakan tawaran bagi tender tempatan dan tidak kurang dari 56 hari bagi tender antarabangsa. Kenyataan di dalam iklan tender hendaklah jelas, kemas dan ringkas. Sesuatu iklan tender hendaklah merangkumi:

- 1) Jabatan yang memanggil tender
- 2) tajuk tender
- 3) jenis tender
- 4) syarat-syarat kelayakan memasuki tender seperti:
 - a. kelas, kepala dan sub kepala di dalam pendaftaran Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)
 - b. tempat, tarikh dan masa dokumen tender dijual
 - c. harga, cara dan jawatan penerima bayaran dokumen tender
 - d. tempat, tarikh dan waktu tender diterima dan ditutup

3.2.5 Proses Jual Beli Tender

Dokumen Tender akan dijual mulai tarikh iklan tender tersebut dibuat di dalam akhbar tempatan. Hanya kontraktor/pembekal yang memenuhi syarat-syarat pendaftaran dalam bidang yang berkenaan dibenarkan membeli Dokumen Tender tersebut. Bagi tender antarabangsa, pengecualian diberikan dari syarat-syarat keperluan pendaftaran.

Bayaran yang dikenakan ke atas dokumen tender lengkap dengan lukisan tender akan dikira terlebih dahulu oleh pihak yang bertanggungjawab berdasarkan muka surat dokumen tender serta lukisan tender. Pengiraan adalah berdasarkan harga-harga yang telah ditetapkan oleh kerajaan, iaitu :-

i) Harga semuka dokumen yang menggunakan kertas bersaiz A4 adalah RM0.35 dan saiz A3 adalah RM0.70.

ii) Harga bagi sesalinan lukisan / pelan ialah:-

Saiz Kertas	Harga
A3	RM0.70
A2	RM3.50
A1	RM6.50
A	RM8.00

iii) Bayaran minimum bagi satu set dokumen tender ialah RM50.00.

Dokumen Tender bagi JKR biasanya berharga dari RM200.00 sehingga RM400.00 termasuk pelan dan lukisan spesifikasi. Kebiasaannya bagi sektor swasta, harga dokumen tender perlu juga dimasukkan wang kesungguhan yang biasanya dalam bentuk bank draf. Harganya adalah dalam lingkungan RM2000.00 sehingga RM3000.00 tetapi tidak melebihi RM5000.00, bergantung kepada saiz projek yang terlibat.

3.2.6 Deposit Tender

Pembekal/kontraktor tempatan yang telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan/Pusat Khidmat Kontraktor dikecualikan dari mengemukakan deposit tender. Bagi tender antarabangsa, petender asing diperlukan mengemukakan deposit tender bernilai antara RM62, 500 bagi tawaran kurang dari RM5 juta sehingga deposit bernilai RM1 juta bagi tawaran bernilai RM30 juta bagi tender bekalan dan perkhidmatan. Bagi tender kerja, petender dikehendaki mengemukakan deposit tender bernilai RM50, 000 bagi kontrak di bawah RM10 juta sehingga deposit bernilai RM1 juta bagi kontrak kerja bernilai RM100 juta.

3.2.7 Masa Tutup Tender

Agensi mestilah menetapkan jam 12.00 tengahari pada hari tawaran ditutup sebagai waktu akhir untuk menerima dokumen tender daripada petender. Tender lewat tidak boleh diterima. Tender mahupun sebut harga yang diterima tanpa dibuka hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran berkunci. Peti tawaran hendaklah ditanda tarikh dan waktu peti akan dibuka. Dua kunci yang berbeza bagi peti tawaran hendaklah diadakan dan anak kunci dipegang secara berasingan oleh dua orang pegawai kanan Jabatan berkenaan. Keselamatan peti tawaran hendaklah sentiasa dijaga.

Biasanya tempoh antara penyediaan tender hingga penutupan tender adalah minima antara 21 hari. Namun tempoh ini akan lebih lama jika membabitkan projek yang lebih besar kosnya. Sebelum menghantar sesuatu dokumen tender itu, kontraktor hendaklah menyemak pada iklan tarikh tutup dan tempat mengemukakan tender kerana ia mungkin berbeza dengan tempat membeli tender. Kontraktor juga perlu memastikan tajuk dan nombor projek dicatatkan di luar sampul surat tender.

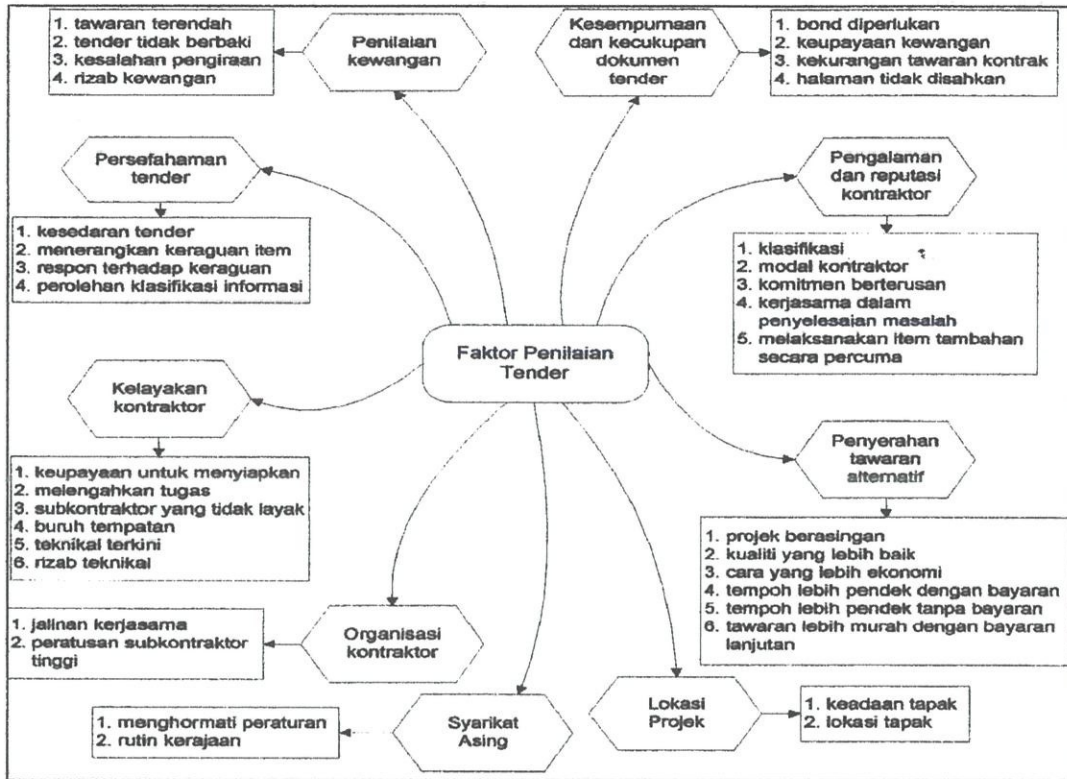
Borang Tender hendaklah dimasukkan ke dalam peti yang bertulis tajuk projek berkenaan sebelum pukul 12 tengahari. Begitu juga jika borang tersebut dihantar melalui mel udara. Penghantaran borang tender selepas masa dan tarikh tersebut tidak akan dilayan. Satu lagi perkara penting dalam menghantar Borang Tender adalah elakkan menggabungkan dua tender dalam satu sampul walaupun kedua-dua tender tersebut mempunyai tarikh tutup yang sama kerana projek yang berlainan mempunyai peti yang berbeza dan dalam kes ini, kerugian adalah bagi pihak kontraktor itu sendiri.

3.2.8 Jawatankuasa Pembuka Tender

Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah terdiri dari sekurang-kurangnya dua pegawai dimana seorang daripadanya hendaklah pegawai daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang dilantik oleh Ketua Jabatan untuk membuka peti tawaran dan tawaran yang diterima.

3.2.8 Penilaian Tender

Bagi tender bekalan dan perkhidmatan, penilaian tender hendaklah dibuat oleh dua (2) Jawatankuasa yang berasingan iaitu Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga. Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada pegawai yang mempunyai kemahiran, pengalaman serta kelayakan mengenai barangan/perkhidmatan tersebut. Bagi penilaian harga, penilaian boleh dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian Harga atau oleh Pegawai Penilai yang terdiri daripada pegawai yang mahir serta berpengalaman dalam bidang tersebut. Bagi penilaian tender kerja ianya hendaklah dilakukan oleh satu Jawatankuasa yang dianggotai oleh tidak kurang daripada dua (2) orang pegawai. Salah seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada jurukur bahan atau pegawai teknikal dalam bidang berkenaan. Laporan Penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli jawatankuasa.

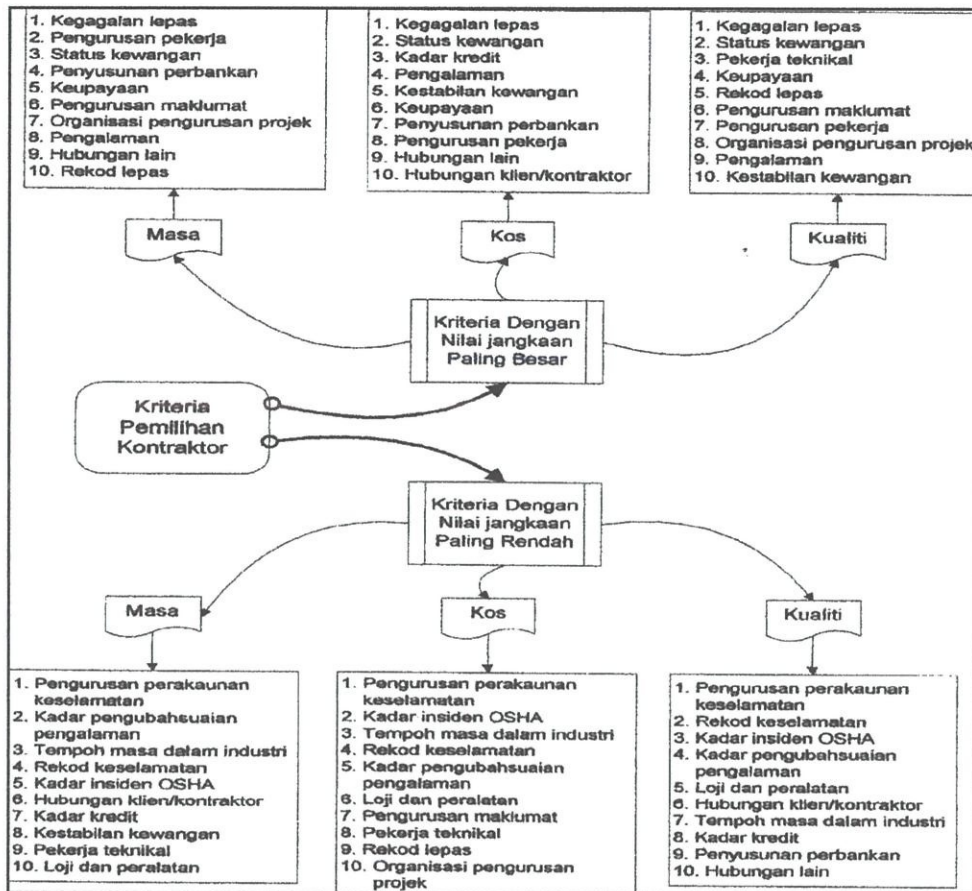


Rajah 3.2.8: Faktor Penilaian Tender

Sumber: Alsugair 1999

3.2.10 Pemilihan Tender Yang Berjaya

Laporan daripada Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga hendaklah dirangkumkan untuk mendapatkan syor dan perakuan berasaskan tawaran terendah yang dinilai dan boleh diterima (*the lowest evaluated and acceptable tender*). Pegawai yang memproses tender adalah bertanggungjawab menyediakan perakuan kepada Lembaga Perolehan berdasarkan tender yang paling menguntungkan Kerajaan. Faktor-faktor seperti harga, latar belakang syarikat, tempoh siap/penghantaran, kualiti, rekod-rekod yang lalu hendaklah dijadikan asas pemilihan.



Rajah 3.2.10: Susunan Kriteria Dengan Nilai Jangkaan Paling Besar Serta Nilai Jangkaan Paling Rendah

Sumber: Hatush, 1997

3.2.11 Lembaga Perolehan/Tender

Lembaga Perolehan/Tender Kementerian atau Jabatan adalah diberikuasa menimbang serta menyetujui tender sehingga RM50 juta bagi tender kerja dan RM30 juta bagi tender bekalan dan perkhidmatan. Bagi tender yang melebihi had nilai yang dibenarkan atau tender yang keputusannya tidak sebulat suara atau bagi Jabatan-jabatan yang tidak mempunyai Lembaga Perolehan sendiri, perakuan tender hendaklah dikemukakan ke Kementerian Kewangan untuk keputusan muktamad.

Semua tender bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang bernilai tidak melebihi RM30 juta dan sehingga RM50 juta bagi tender kerja adalah di bawah bidang kuasa Lembaga Perolehan Kementerian atau Jabatan.

3.2.12 Surat Niat

Surat Niat akan dikeluarkan kepada petender yang berjaya jika perlu. Surat tersebut boleh mengandungi syarat dan terma tambahan bagi memastikan kontrak tersebut berjaya dilaksanakan dan bagi memenuhi dasar-dasar dan aspirasi Kerajaan. Surat Niat tidak *legally binding*. Apabila Surat Niat dikeluarkan, rundingan boleh diadakan dengan petender untuk membincangkan syarat dan terma tambahan atau apa-apa perubahan-perubahan. Keputusan muktamad bagi penerimaan tender adalah berdasarkan kepada rundingan yang berjaya dengan/atau setujuterima syarat dan terma tambahan.

3.2.13 Surat Setuju Terima

Jika tawaran petender diterima tanpa apa-apa perubahan Surat Setujuterima boleh dikeluarkan. Jika Surat Niat dikeluarkan dahulu maka selepas rundingan diadakan dan persetujuan dicapai atas apa-apa perubahan, Surat Setujuterima hendaklah dikeluarkan. Surat Setujuterima tersebut hendaklah ditandatangani dan dikembalikan kepada agensi bagi penyediaan kontrak. Surat Setujuterima merupakan dokumen *legal* dan ianya merupakan sebahagian daripada kontrak.

3.2.14 Kontrak

Kontrak secara formal akan dibuat selepas diterima Surat Setujuterima dari petender yang berjaya. Petender tersebut dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan daripada bank-bank, institusi kewangan atau syarikat insurans yang menjalankan perniagaan di Malaysia. Nilai Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan kepada nilai kontrak seperti berikut:-

2.5% nilai kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM500,000;

5.0% nilai kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang melebihi RM500,000; dan

5.0% nilai kontrak bagi kontrak kerja.

3.2.15 Syarat-syarat Penyertaan Tender

Semua Perolehan Kerajaan hendaklah dibuat daripada kontraktor yang pendaftarannya masih berkuatkuasa. Pihak berkuasa bagi pendaftaran pembekal dalam bidang bekalan dan perkhidmatan ialah Kementerian Kewangan manakala bagi kontraktor kerja ialah Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPIM). Pengecualian hanya dibenarkan bagi perolehan yang tidak melebihi RM10,000 setahun bagi bekalan dan perkhidmatan mengikut AP 184.2(a).

3.2.16 Kontrak Pusat

Perbendaharaan akan menguruskan kontrak pusat bagi barangan gunasama dari semasa ke semasa. Semua Jabatan hendaklah menggunakan kontrak pusat apabila membeli barangan gunasama yang terdapat di dalam kontrak pusat yang diuruskan oleh Perbendaharaan, melainkan mendapat pengecualian Perbendaharaan terlebih dahulu.

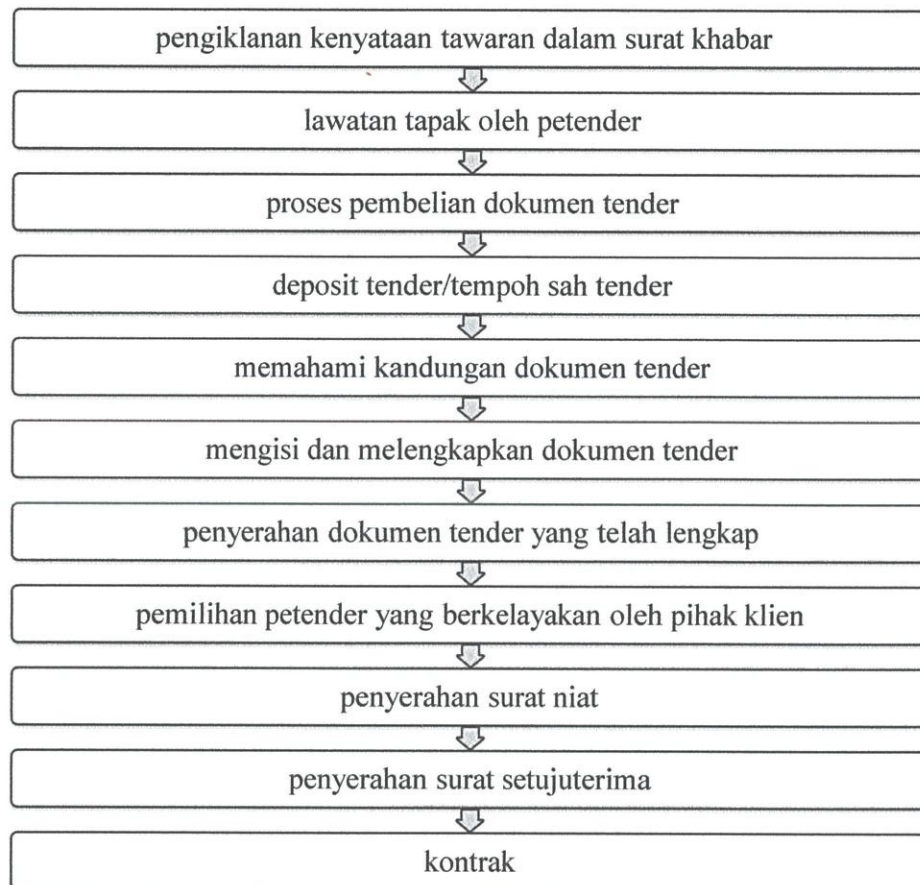
BAB 4

KAJIAN KES

4.1 Pengenalan

Berpandukan kepada bahagian teoritikal proses perolehan tender yang diterangkan dalam halaman Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR), saya telah memilih satu tender yang telah diperolehi oleh Syarikat MSA Bina Sdn. Bhd. sebagai kajian kes saya. Kajian kes ini dibuat adalah untuk memberi kefahaman yang lebih jelas tentang proses perolehan sesuatu tender berdasarkan daripada pandangan kontraktor. Cadangan projek pembinaan yang ditawarkan ialah Projek Pembinaan Kompleks Akademik (Fasa 1) Universiti Darul Iman bertempat di kampus KUSZA, Kuala Terengganu yang melibatkan beberapa buah syarikat iaitu W&W Architect, Wan Husin & Associates Sdn. Bhd, MECIP (M) Sdn. Bhd, W&K Perunding Ukur Bahan dan MSA Bina Sdn. Bhd. Projek yang bernilai sebelas juta ringgit ini dimiliki penuh oleh pihak Universiti Darul Iman Malaysia (UDM). Tempoh yang dianggarkan untuk projek ini disiapkan ialah selama lapan belas bulan. Beberapa proses yang terlibat dalam perolehan tender ini adalah:

PROSES PEROLEHAN TENDER



Rajah 4.1: Carta Alir Proses Perolehan Tender

4.2 Pengiklanan Kenyataan Tawaran Dalam Surat Khabar

Kenyataan tender ini diiklankan dalam akhbar Berita Harian dan Utusan Malaysia bertarikh 22/9/2008. Logo yang terletak di atas kenyataan tawaran ini menunjukkan projek yang ditawarkan adalah di bawah hak milik Universiti Darul Iman, Kuala Terengganu, Terengganu Darul Iman. Tender ini mempelawa kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan dan Pusat Khidmat Kontraktor dalam kelas dan jenis pendaftaran yang berkaitan.

Kenyataan ini mengandungi nombor dan butiran tawaran, kelayakan, tarikh/masa/tempat taklimat, tarikh/tempat/harga jualan dan terimaan dokumen tawaran. Projek pembinaan yang ditawarkan ialah “Cadangan Projek Pembinaan Kompleks Akademik (Fasa1) Universiti Darul Iman bertempat di kampus KUSZA, Kuala Terengganu”.

Kelayakan petender hanyalah diberikan kepada kontraktor kelas “A” yang berdaftar dengan PKK, kepala: II, subkepala: 2(a). Kontraktor yang memohon hendaklah menyertakan salinan sijil PKK & CIDB semasa taklimat tender dilancarkan.

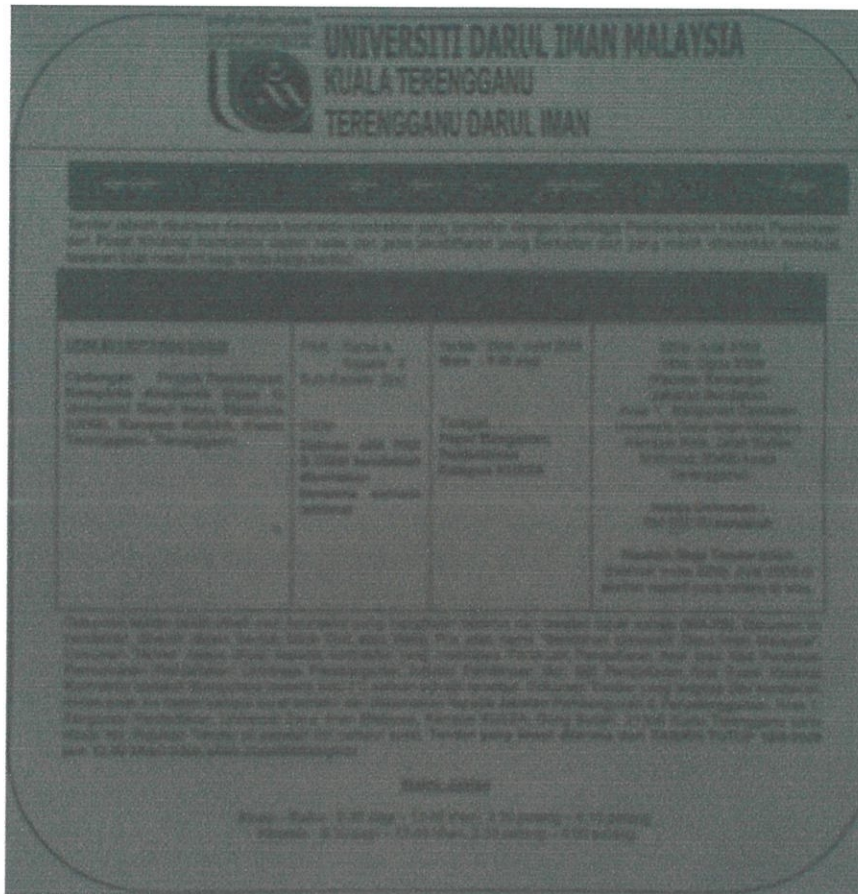
Taklimat tender diadakan pada 28hb Julai 2008 jam 9.30 pagi bertempat di Foyer Bangunan, Pentadbiran Kampus KUSZA. Tender ini mulai dijual pada 28hb Julai 2008 sehingga 18hb Ogos 2008 di Kaunter Kewangan Jabatan Bendahari Aras 1, Bangunan Canseleri Universiti Darul Iman Kampus Kota, Jalan Sultan Mahmud, 20400 Kuala Terengganu. Dokumen tender ini berharga RM 600.00 senaskhah dan naskhah meja tender boleh disemak mulai 22hb Julai 2008 di Jabatan Bendahari Aras 1, Bangunan Canseleri Universiti Darul Iman.

Dokumen tender hanya wajib dibeli oleh kontraktor yang menghadiri taklimat sahaja. Dokumen tender ini dibayar dalam bentuk bank draf atau wang pos atas nama

PROSES PEROLEHAN TENDER

Bendahari Universiti Darul Iman Malaysia. Dokumen tender yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan dikembalikan kepada Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan, Aras 1, Bangunan Pentadbiran Universiti Darul Iman Malaysia, Kampus KUSZA, Gong Badak, 21300 Kuala Terengganu berserta nombor rujukan tender yang ditulis di sebelah kiri sampul surat. Sebarang kelewatan dalam penyerahan tender dari tarikh tutup iaitu 18 hb Ogos 2008 jam 12 tengah hari tidak akan dipertimbangkan. Waktu jualan tender ialah:

Ahad – Rabu : 8.30 pagi – 12.45 tengah hari, 2.30 petang – 4.15 petang
Khamis : 8.30 pagi – 12.45 tengah hari, 2.30 petang – 4.00 petang



Gambarfoto 4.2: Pengiklanan kenyataan tawaran

Sumber: Berita Harian & Utusan Malaysia

4.3 Lawatan Tapak Oleh Petender

Lawatan tapak wajib dijalankan oleh petender bertarikh 28 Julai 2008. Aktiviti melawat tapak wajib dilaksanakan atas kehendak klien untuk memberi peluang kepada petender meninjau keadaan persekitaran tapak sebelum membeli dokumen tender. Maklumat yang diperolehi semasa melawat tapak sedikit sebanyak berguna dalam proses melengkapkan dokumen tender. Antara dokumen-dokumen yang perlu dibawa oleh petender semasa melawat tapak ialah:

1. Perakuan Pendaftaran Asal atau Kad Perakuan Permohonan Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan berserta salinan
2. Sijil Pendaftaran Asal Pusat Khidmat Kontraktor berserta salinan

Lawatan tapak ini telah disertai oleh Pengurus Projek MSA Bina Sdn. Bhd. iaitu Encik Abdul Aziz Bin Ab Manaf bersama dua orang penyelia tapak di MSA Bina Sdn. Bhd.



Gambarfoto 4.3: Dokumen yang perlu dibawa semasa lawatan tapak

4.4 Proses Pembelian Dokumen Tender

Seperti dinyatakan dalam kenyataan tawaran, dokumen tender hendaklah dibeli di Kaunter Kewangan Jabatan Bendahari Aras 1, Bangunan Canseleri Universiti Darul Iman Malaysia Kampus Kota, Jalan Sultan Mahmud, 20400 Kuala Terengganu bertarikh 28/7/2008 sehingga 18/8/2008. Dokumen ini dijual pada hari dan masa:

Ahad hingga Rabu : 8.30 hingga 12.45 tengah hari
2.30 petang hingga 4.15 petang

Khamis : 8.30 hingga 12.45 tengah hari
2.30 petang hingga 4.00 petang

Dokumen-dokumen berikut akan diserahkan kepada Petender selepas membayar yuran dokumentasi:-

Arahan kepada Petender, Borang Tender, Syarat-syarat Kontrak, Pengukuran dan Faktor Menghargakan Senarai Kuantiti, Ringkasan Akhir Tender, Kerja-kerja Awalan, Senarai-senarai Kuantiti Untuk Kerja Cerucuk, Kerja-kerja Bangunan, Kerja di Sekitar Bangunan, Wang Peruntukan Sementara, Wang Kos Prima, Senarai-senarai Lukisan Yang Diberikan Kepada Penender dan Untuk Penyediaan Senarai Kuantiti.

Kesemua Dokumen Tender di atas boleh diperolehi dengan membayar yuran dokumentasi sebanyak RM 600.00 yang dibayar dalam bentuk Bank Draf atau Wang Pos atas nama "Bendahari Universiti Darul Iman Malaysia". Kontraktor perlu membawa Perakuan Pendaftaran Asal, Kad Perakuan Permohonan Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan dan Sijil Pendaftaran Asal Pusat Khidmat Kontraktor bertaraf Bumiputera beserta satu salinan sijil-sijil tersebut.

4.5 Deposit Tender / Tempoh Sah Tender

Tender-tender hendaklah terus sah selama tempoh Sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir bagi penyerahan tender sebagaimana yang ditetapkan dalam Notis Tender dan Petender tidak dibenarkan sama sekali menarik diri dalam tempoh tersebut. Petender adalah diingatkan bahawa Deposit Tender tidak diperlukan untuk tender ini. Seandainya Petender menarik diri dalam tempoh sah tender atau sebarang tempoh yang dilanjutkan, tindakan disiplin akan diambil terhadapnya dimana pendaftaran Petender sebagai kontraktor dengan pihak Kerajaan:-

- a) Akan digantung selama dua (2) tahun bagi kesalahan pertama
- b) Akan digantung selama (5) tahun bagi kesalahan kedua,dan
- c) Akan dibatalkan bagi kesalahan berikutnya

4.6 Memahami Kandungan Dokumen Tender

Segala isi kandungan di dalam dokumen tender perlu dibaca dan difahami terlebih dahulu sebelum mengisi dokumen tender. Setiap kandungan perlu diteliti bagi mengelakkan berlaku kesilapan semasa mengisi dokumen tender. Sebarang kesilapan hendaklah dibetulkan dengan memotong kesilapan yang ditulis dan wajib ditandatangani oleh Pengarah Urusan syarikat sebelum pembetulan dibuat. Ia adalah wajib dilakukan bagi mengelak tender ditolak oleh pihak klien. Beberapa helaian dalam dokumen tender menyenaraikan arahan kepada petender. Antara kandungan arahan kepada petender ialah:

- a) Am
- b) Dokumen tender dan yuran
- c) Deposit tender/tempoh sah tender
- d) Senarai kuantiti
- e) Bayaran wang pendahuluan
- f) Perubahan harga ke atas bahan-bahan binaan
- g) Percanggahan dokumen tender
- h) Addenda
- i) Interpretasi secara lisan
- j) Piawaian
- k) Bon pelaksanaan
- l) Tender
- m) Penyerahan tender

4.7 Mengisi Dan Melengkapkan Dokumen Tender

Dokumen tender hendaklah diisi menggunakan dakwat yang tidak mudah luntur. Anggaran harga yang diberikan oleh Jurukur Bahan dan setelah dipersetujui oleh Pengarah Urusan MSA Bina Sdn. Bhd. dimasukkan ke dalam dokumen tender. Jumlah amaun yang dihartakan dalam Senarai Kuantiti hendaklah sama dengan amaun yang dinyatakan di dalam Ringkasan Tender dan Borang Tender.

Kadar harga yang diisikan di dalam Senarai Kuantiti hendaklah termasuk menyediakan dan menghantar semua bahan-bahan, memungkah, memotong dan pembaziran pada bahan-bahan, menyimpan, membungkus, mengangkut dan membuang pemasangan kelengkapan pada tempatnya, penggunaan loji, pengawasan, caj penempatan, keuntungan dan tenaga buruh yang lain dan semua yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja itu dengan sempurna.

Sekiranya petender tidak menghargakan sebarang item di dalam Senarai Kerja Permulaan atau meletakkan tanda (-) terhadap mana-mana item-item di dalam Senarai Kuantiti, nilai tersebut adalah dianggap telah termasuk di dalam kadar-kadar harga bagi item-item lain di dalam dokumen tersebut.

Petender yang berjaya hendaklah, dalam masa 7 hari apabila diminta oleh Pegawai Penguasa atau Jurukur Bahan bagi pihaknya mengemukakan pecahan terperinci unit harga untuk sebarang harga item, kumpulan item atau semua item yang terkandung di dalam Senarai Kuantiti, Pecahan harga tersebut hendaklah mengandungi harga untuk buruh, bahan, loji, peralatan dan sebagainya.

Antara item yang terkandung dalam Dokumen Tender ialah:-

- 1) Kerja-kerja Awalan
- 2) Senarai Kuantiti untuk Kerja Cerucuk
- 3) Kerja-kerja Bangunan
- 4) Kerja di Sekitar Bangunan
- 5) Kemudahan Mekanikal & Elektrikal
- 6) Wang Peruntukan Sementara
- 7) Wang kos prima
- 8) Senarai Lukisan untuk Petender

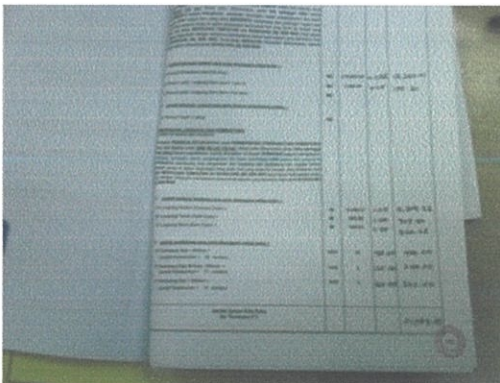
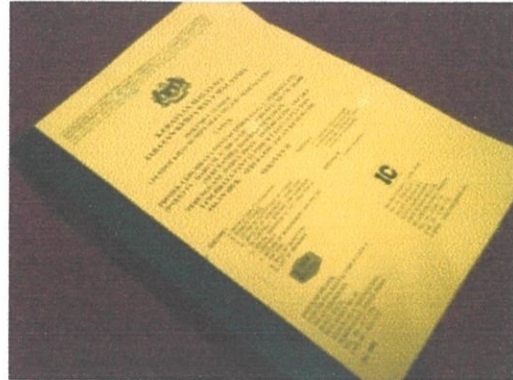
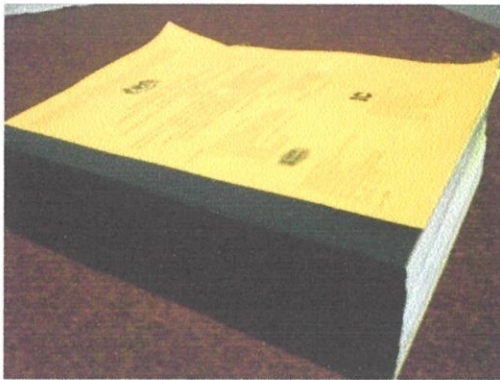
Antara item-item yang perlu dikemukakan bersama dokumen tender ialah:-

- i. Salinan Akaun syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juru Audit yang bertauliah, bagi 2 tahun kewangan terakhir.
- ii. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai Wang Dalam Tangan petender bagi tiga bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender.
- iii. Laporan bank/institusi kewangan mengenai kedudukan kewangan petender, atas format seperti di BORANG CA, dalam sampul berlakri.
- iv. Salinan Perakuan atau Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang telah siap dan disenaraikan seperti di BORANG D.
- v. Salinan borang KWSP 'A' bagi bulan caruman terakhir bagi setiap kakitangan teknikal atau salinan perjanjian perkhidmatan professional yang diambil khidmat secara kontrak yang disenaraikan di BORANG E.
- vi. Salinan sijil kelulusan/kelayakan setiap kakitangan teknikal kategori A dan B yang disenaraikan di BORANG E.
- vii. Salinan Kad Pengenalan atau dokumen-dokumen lain yang membuktikan keupayaan petender atau salinan perjanjian sewabeli/sewapajak atas loji dan peralatan yang disenaraikan di BORANG F.

PROSES PEROLEHAN TENDER

- viii. Laporan Jurutera Projek mengenai prestasi semasa Petender (BORANG GA) bagi setiap kerja semasa yang bukan projek JKR yang disenaraikan di BORANG G, (format di BORANG GA) dalam satu sampul berlakri.

Bahagian dokumen yang perlu ditandatangani oleh Petender melebihi dari satu muka surat, setiap muka surat bagi setiap borang hendaklah ditandatangani ringkas oleh Petender berserta tandatangan saksi.



		1.00	101.50
NOS	10	95.00	490.00
NOS	2	120.00	240.00
NOS	2	168.00	250.00
			21.957.37

PRICE
RM

Gambarfoto 4.7: Dokumen tender

4.8 Penyerahan Dokumen Tender Yang Telah Lengkap

Dokumen tender yang telah lengkap diisi dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri seperti yang dinyatakan dalam kenyataan tawaran dan dokumen tender tanpa meletakkan sebarang tanda pengenalan petender pada bahagian luar sampul surat tersebut. Sampul surat yang berlakri tersebut hendaklah dicatatkan dengan nama projek berikut di bahagian atas sebelah kanan iaitu:

“CADANGAN PROJEK PEMBINAAN KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1)
UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS KUSZA, KUALA
TERENGGANU, TERENGGANU”

Dokumen tender yang lengkap ini dialamatkan dan dihantar sendiri dengan tangan kepada:-

Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan,
Aras 1, Bangunan Pentadbiran Universiti Darul Iman Malaysia,
Kampus KUSZA, Gong Badak,
21300 Kuala Terengganu.

Nombor rujukan tender iaitu UDM.B/1/KP3/804/2/08/3 ditulis disebelah kiri sampul surat. Tender hendaklah sampai tidak lewat atau pada pukul 12.00 tengah hari pada 18/8/2008. Mana-mana tender yang sampai selepas masa dan tarikh yang ditetapkan, atas sebarang sebab dan alasan tidak akan dipertimbangkan. Tanpa sebarang obligasi, kerajaan tidak bertanggungjawab ke atas mana-mana tender yang telah dihantarkan tetapi didapati hilang atau lewat terima. Bukti pos tidak akan diterima sebagai bukti penghantaran mana-mana tender.

PROSES PEROLEHAN TENDER



Gambarfoto 4.8 (i): Dokumen tender yang telah siap dibungkus



Gambarfoto 4.8 (ii): Penyerahan dokumen tender

4.9 Pemilihan Petender Yang Berjaya Oleh Klien

Setelah dokumen tender diserahkan kepada klien, pihak klien akan membuat penilaian untuk memilih kontraktor yang paling berkeelayakan. Jawatankuasa Pembuka Tender akan ditubuhkan oleh pihak Universiti Darul Iman Malaysia untuk membuat penilaian. Penilaian akan dibuat berdasarkan latar belakang kewangan syarikat, prestasi Petender disamping kemunasabahan harga tender yang ditawarkan. Keputusan pemilihan dinilai oleh Jurukur Bahan atau Pegawai Teknikal dalam bidang berkenaan. Laporan Penilaian yang diperolehi hendaklah ditandatangani oleh semua ahli jawatankuasa.

Untuk pemilihan tender ini, syarikat MSA Bina Sdn. Bhd. telah dipilih oleh klien iaitu Universiti Darul Iman Malaysia untuk menjalankan projek pembinaan ini. Tempoh masa selama empat hingga lima bulan diambil untuk memaklumkan keputusan pemilihan yang dibuat.

4.10 Surat Niat

Setelah keputusan dimaklumkan kepada petender-petender yang memohon, surat niat dikeluarkan kepada kontraktor yang terpilih. Surat ini mengandungi syarat dan terma tambahan bagi memastikan kontrak tersebut berjaya dilaksanakan dan bagi memenuhi dasar-dasar dan aspirasi kerajaan. Setelah surat niat dikeluarkan, rundingan antara MSA Bina Sdn Bhd dan Universiti Darul Iman Malaysia diadakan untuk membincangkan syarat dan terma tambahan atau sebarang perubahan. Keputusan muktamad bagi penerimaan tender ini berdasarkan kepada rundingan yang berjaya atau setujuterima.

4.11 Surat Setujuterima

Tawaran petender diterima tanpa apa-apa perubahan dan Surat Setujuterima dikeluarkan kepada kontraktor yang terpilih pada 23.11.2008. Setelah ditandatangani oleh Pengarah Urusan MSA Bina Sdn. Bhd. bersaksikan Pengurus Projek MSA Bina Sdn. Bhd. Surat ini dikembalikan kepada pihak klien iaitu Universiti Darul Iman Malaysia bagi penyediaan kontrak. Contoh Surat Setujuterima dilampirkan pada bahagian lampiran.

4.12 Kontrak

Kontrak secara formal dibuat selepas pihak Universiti Darul Iman Malaysia menerima Surat Setujuterima daripada Syarikat MSA Bina Sdn. Bhd. Penyerahan surat ini kepada pihak klien bertujuan untuk menyatakan persetujuan petender untuk memegang tanggungjawab dalam menyiapkan projek pembinaan yang ditawarkan. Syarikat MSA Bina Sdn. Bhd. dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan daripada bank-bank, institusi kewangan atau syarikat insurans yang menjalankan perniagaan di Malaysia. Nilai Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan kepada nilai kontrak seperti berikut:-

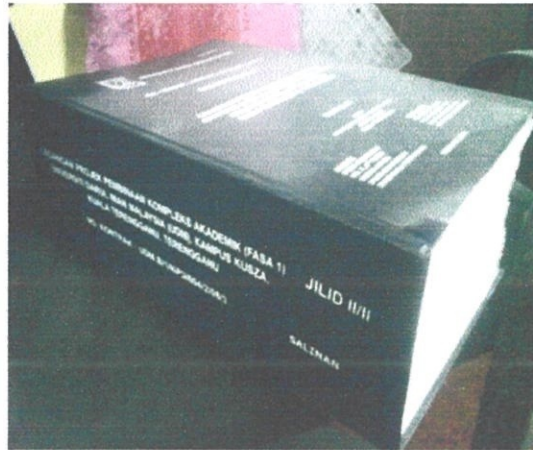
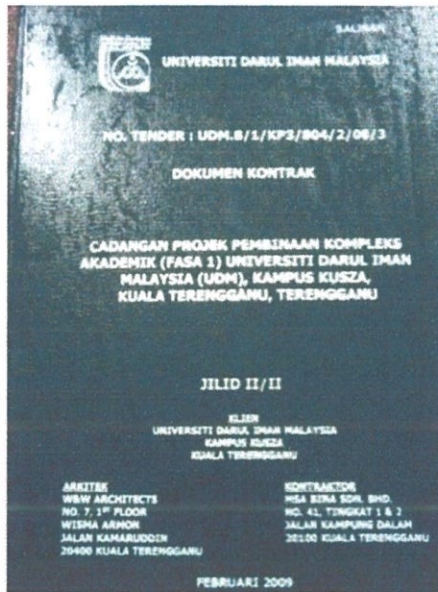
2.5% nilai kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM500,000;

5.0% nilai kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang melebihi RM500,000; dan

5.0% nilai kontrak bagi kontrak kerja.

Bagi kontrak ini, syarikat MSA Bina Sdn. Bhd. hendaklah menyerahkan Bon Pelaksanaan bersamaan lima peratus (5%) dari jumlah Harga Kontrak sebelum memulakan sebarang kerja di bawah kontrak ini.

PROSES PEROLEHAN TENDER



Gambarfoto 4.12: Dokumen kontrak

BAB 5

MASALAH KAJIAN DAN CARA MENGATASI

5.1 Pengenalan

Pelbagai masalah sering timbul dalam proses perolehan tender ini. Masalah-masalah yang sering timbul ini akan menyebabkan permohonan tender ditolak oleh klien. Beberapa masalah yang telah dikenalpasti sama ada tender kerajaan mahupun swasta adalah:

5.2 Masalah Dan Cara Mengatasi

5.2.1 Kesilapan mengisi dokumen tender

Perkara ini sering berlaku diatas kecuaiian petender dalam mengisi dan melengkapkan dokumen tender. Hal ini menyebabkan dokumen tender tidak lengkap dan menyukarkan pihak klien dan secara tidak langsung dokumen tender ditolak.

Masalah ini perlu diatasi dengan menyerahkan tanggungjawab ini kepada orang yang lebih berpengetahuan dan berpengalaman dalam mengisi dan melengkapkan dokumen tender.

5.2.2 Penyerahan dokumen tender lewat

Masalah ini sering berlaku apabila Senarai Kuantiti yang dihargakan oleh Juruukur Bahan lambat diserahkan kepada petender. Ini menyebabkan amaun yang dianggarkan dalam dokumen tender lambat diisi dan mengambil sedikit masa untuk melengkapkannya dan secara tidak langsung menyebabkan tender diserahkan kepada pihak klien melebihi waktu yang telah ditetapkan dalam syarat-syarat tender.

Masalah ini dapat diatasi dengan mendapatkan anggaran harga untuk Senarai Kuantiti dengan lebih awal bagi mengelakkan kejadian ini berlaku.

5.2.3 Addenda tambahan tidak dimaklumkan lebih awal

Kejadian seperti ini sering terjadi apabila berlaku sebarang perubahan kandungan dokumen tender. Perubahan ini tidak dimaklumkan lebih awal kepada petender yang mana menyebabkan berlaku kesilapan dalam melengkapkan dokumen tender atau berlaku kesilapan dalam anggaran harga Senarai Kuantiti.

Petender harus peka dengan sebarang perubahan yang dikemukakan oleh pihak klien dan pihak klien juga harus memaklumkan sebarang perubahan dalam dokumen tender dengan lebih awal kepada petender bagi mengatasi masalah ini.

5.2.4 Kelewatan maklumbalas daripada pihak pembekal

Masalah ini sering berlaku apabila pihak kontraktor cuba mendapatkan harga yang rendah daripada pemborong atau pembekal. Pihak pembekal atau pemborong mungkin lupa tentang senarai Sebut Harga yang diinginkan oleh pihak kontraktor dalam tempoh masa tertentu.

Sesiapa yang terlibat dalam tugas ini perlu berhubung dengan pihak pemborong atau pembekal dalam memastikan setiap proses berjalan dengan lancar. Ini adalah untuk memastikan pihak pembekal peka dengan senarai Sebut Harga yang diminta oleh pihak kontraktor.

5.2.5 Penerimaan dokumen tender lewat

Masalah seperti ini jarang berlaku, tetapi boleh memberi kesan negatif kepada pihak yang terlibat dalam penyerahan. Semasa pembelian tender, pihak kontraktor perlu menunggu petugas di kaunter yang menjual dokumen tender menyemak lukisan projek yang diperlukan dalam dokumen tender terlebih dahulu. Mana-mana lukisan yang kurang membawa kepada pertanggungjawaban. Masalah ini memberi kesan kepada pihak kontraktor yang akan membuat kerja pengiraan.

Kejadian sebegini boleh diatasi sekiranya pihak kontraktor dimaklumkan dengan lebih awal tentang sebarang perubahan yang berlaku dalam dokumen tender dan lebih masa perlu diperuntukkan kepada pihak kontraktor.

5.2.6 Masalah birokrasi

Kejadian sebegini sememangnya tidak dapat dielakkan dalam mana-mana organisasi baik kerajaan mahupun swasta. Birokrasi ini terdiri dari rakyat yang telah dididik dalam sistem pendidikan kita, dari mereka yang berkecayaan akademik paling tinggi hingga yang kurang berkecayaan akademik. Jika ada kecacatan dalam sistem pendidikan ini, ia akan zahir dalam birokrasi ini. Antara masalah-masalah birokrasi yang sering melanda dalam pengurusan perolehan tender adalah ketidakcekapan bekerja dan gagal atau lambat dalam menyelesaikan sesuatu proses. Contohnya, tempoh proses penilaian sesuatu tender yang memakan masa berbulan-bulan untuk diumumkan kepada petender yang memohon.

Tugas mengatasi masalah birokrasi ini ialah tugas kerajaan, parti dan seluruh masyarakat. Khususnya, ia tugas kepimpinan Negara. Setiap jabatan atau mana-mana pertubuhan perlu ada suatu sistem yang baik dan berkesan untuk mendidik dan memilih birokrasi ini. Tiap-tiap perkara harus diselesaikan dengan segera memandangkan setiap organisasi mempunyai kakitangan yang ramai dan kewujudan kemudahan teknologi yang lebih canggih pada hari ini bagi membantu memudahkan lagi kerja berbanding beberapa dekad yang lalu.

BAB 6.0

KESIMPULAN

Sebagai kesimpulan, beberapa prosedur telah dikenalpasti dalam proses memperolehi sesuatu tender. Setiap peringkat adalah sangat penting bagi memastikan kelancaran sesuatu kerja. Jenis kontraktor yang layak memperolehi sesuatu projek pembinaan adalah sangat penting berdasarkan jenis kelas projek yang ditawarkan oleh pihak klien. Projek Pembinaan Kompleks Akademik (Fasa 1) Universiti Darul Iman Malaysia (UDM) Kampus KUSZA di Gong Badak, Kuala Terengganu adalah projek kelas “A” yang dimiliki oleh pihak Universiti Darul Iman Malaysia yang bernilai sebanyak ringgit Malaysia sebelas juta. Projek yang bernilai jutaan ringgit ini telah dipertanggungjawabkan kepada MSA Bina Sdn. Bhd. untuk disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan iaitu selama lapan belas bulan. Selain itu, beberapa kriteria dan faktor yang dimiliki oleh kontraktor juga sangat penting dalam mempengaruhi penilaian dan pemilihan kontraktor oleh pihak klien. Penilaian akan dibuat berdasarkan latar belakang kewangan syarikat, prestasi petender disamping kemunasabahan harga tender yang ditawarkan.

SENARAI RUJUKAN

TENDERING (n.d). Retrieved June 19, 2009, from Wikipedia:
<http://en.wikipedia.org/wiki/Tendering>

tender_offer, (n.d). Retrieved July 2, 2009, from Wikipedia:
http://en.wikipedia.org/wiki/Tender_offer

Proses Tender. Retrieved July 23, 2009 from JKR:
<http://rakan1.jkr.gov.my/cjalan/editor/files/issuance.pdf/8>

Proses Menguruskan Tender. Retrieved August 15, 2009, from:
<http://www.mohe.gov.my/webkptv2/pdf/AKPK/PROSES%20MENGURUSKAN%20TENDER.pdf/10>

Mohd Faris Mohd Tamin (2009), **“Open Tendering Process: From the Contractor View”**, Universiti Teknologi Mara, Building Department

Collins (1986), **“Tenders and Contracts for Building”**, Britain, The Aqua Group.

Bakar A.R.A (2000) **“Prosedur Penilaian Tender Kerajaan; Kajian Kes: Majlis Bandaraya Johor Bharu.”** Universiti Teknologi Malaysia: Tesis Sarjana Muda

Yusof, S. (2006) **“Pembangunan Sistem Pengkalan Data Bagi Proses Penilaian Tender Di Dalam Industri Pembinaan.”** Universiti Teknologi Malaysia: Tesis Sarjana

LAMPIRAN

Spesifikasi Kontrak Untuk
Contract Specification for the

**CADANGAN PROJEK PEMBINAAN KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1) UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS KUSZA, KUALA TERENGGANU,
TERENGGANU**

No. Kontrak :
Contract No : bagi kerja-kerja tersebut di atas dibuat pada
Haribulan :
Date : oleh pihak yang bertandatangan di bawah ini
by the undersigned parties

Bermaksud Spesifikasi Piawai untuk kerja-kerja bangunan yang dijilidkan dan Addenda Spesifikasi
Entered of the bounded Standard Specification for the Building works and Addendum to Specifications
Mengandungi muka surat bernombor hingga termasuk keduanya dan spesifikasi Mekanikal & Elektrikal
Consisting of the pages numbered to inclusive and specification for Mechanical & Electrical Works

Dan Spesifikasi Addenda ini mengandungi : muka
And the Addendum Specification consisting of: page

Yang menjadi sebahagian daripada kontrak tersebut dan hendaklah dibaca dan dijadikan sedemikian.
Which are and shall be read and construct as part of the said contract.

.....
Tandatangan Kontraktor
Signature of Contractor

.....
Tandatangan Pegawai
Signature of Officer

(Nama Penuh)
Name in Full

(Nama Penuh)
Name in Full

No. Kad Pengenalan :

Jawatan
Designation

Atas sifat
In the capacity of

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk
menandatangani untuk dan bagi pihak.

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk
menandatangani untuk dan bagi pihak Kerajaan
UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA
Only authorised to sign for and on behalf of
UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA

Duly authorised to sign for and on behalf of:

.....
Meterai atau cop Kontraktor
Contractor's seal or chop

.....
Cop Rasmi
Official chop

Saksi
Witness

Saksi
Witness

(Nama Penuh)
Name in Full

(Nama Penuh)
Name in Full

Pekerjaan
Occupation

Jawatan
Designation

Alamat
Address

Alamat
Address

UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA

DOKUMEN TENDER

UNTUK

**CADANGAN PROJEK PEMBINAAN
KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1) UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS
KUSZA, KUALA TERENGGANU,
TERENGGANU**

PART B - FORM OF TENDER - J.K.R. 203B (Pind. 4/2005)

BORANG INI HENDAKLAH DIGUNAKAN JIKA KUANTITI
MENJADI SEBAHAGIAN DARIPADA KONTRAK

(THIS FORM IS TO BE USED WHERE QUANTITIES FORM
PART OF THE CONTRACT)

Kontrak No..... tahun 2008
Contract No
Of

bagi Kerja-Kerja tersebut di bawah ini yang dibuat pada
haribulan.....20..... oleh pihak-pihak yang bertandatangan di bawah ini, adalah
berhubung dengan Borang Tender ini yang menjadi sebahagian daripada Kontrak tersebut dan yang
hendaklah dibaca dan diertikan sedemikian.

*for the under-mentioned Works entered into on the day of by the
undersigned parties, refers to this Form of Tender which is and shall be read and construed as part of
the said Contract.*

.....
Tandatangan Kontraktor
Signature of Contractor

.....
Tandatangan Pegawai
Signature of Officer

(Nama Penuh.....)
Name in Full
Atas sifat.....
In the capacity of
yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk
menandatangani untuk dan bagi pihak
*duly authorised to sign for and on
behalf of*

(Nama Penuh.....)
Name in Full
Jawatan.....
Designation
Untuk dan bagi pihak UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA
*For and on behalf of UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA*

.....
Meterai atau cap Kontraktor
Contractor's seal or chop

Saksi
Witness
(Nama Penuh.....)
Name in Full
Pekerjaan
Occupation
Alamat
Address

Saksi
Witness
(Nama Penuh.....)
Name in Full
Jawatan
Designation

UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA

BORANG TENDER
(FORM OF TENDER)

TENDER BAGI
TENDER FOR

CADANGAN PROJEK PEMBINAAN KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1) UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS KUSZA, KUALA TERENGGANU,
TERENGGANU

mengikut Pelan-Pelan No
in accordance with Drawings No.

Seperti disenaraikan dalam Senarai Lukisan yang digunakan dalam Penyediaan Senarai Kuantiti

.....
dan lain-lain pelan terperinci yang diberi untuk menerangkannya.
and any other detail drawings supplied in amplification thereof.

Salinan-salinan Dokumen Meja Tender yang merangkumi Perjanjian Kontrak, Pelan-Pelan tersebut di atas, Senarai Kuantiti dan/atau Spesifikasi dan Dokumen Tender yang lain boleh dilihat di tempat yang dinyatakan dalam Notis Tender dalam masa waktu pejabat pada mana-mana hari bekerja hingga tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender.

Copies of the Tender Table Documents comprising the Contract Agreement, the above-mentioned Drawings, Bills of Quantities and/or Specification and other Tender Documents may be seen at the place specified in the Tender Notice during office hours on any working day until the final date fixed for the submission of tenders.

Kepada:
To

Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan

Universiti Darul Iman Malaysia

Kampus KUSZA

Kuala Terengganu

(Pihak menerima tender)

TUAN,

Di bawah dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Membuat Tender yang dilampirkan bersama ini, yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini membuat tender dan menawar untuk melaksana dan menjalankan Kerja-Kerja dan peruntukan-peruntukan dan membekalkan semua buruh, bahan dan loji dan segala benda dari tiap-tiap jenis yang masing-masing disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam, atau yang hendaklah ditakrifkan daripada Dokumen Tender, yang hendaklah dilaksana dan dibekalkan oleh pihak Kontraktor, bagi Kerja-Kerja yang diperihalkan di atas, dengan menepati Dokumen Tender tersebut bagi jumlah wang pukal yang disebutkan di bawah ini.

Under and subject to the Conditions of Tendering annexed hereto, the undersigned does hereby tender and offer to execute and perform the Works and provisions and supply all labour, materials and plants and everything of every kind respectively named, shown, described and alluded to in, or to be inferred from the Tender Documents, to be executed and supplied on the part of the Contractor, for the Works above described, in conformity with the said Tender Documents for the lump sum named herein below.

2. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menjadi terikat oleh dan tunduk kepada Syarat-Syarat Kontrak dan Senarai Kuantiti yang terletak harganya dan/atau Spesifikasi tersebut dan bersetuju bahawa sebelum Surat Setujuterima Tender dikeluarkan, harga atau kadarharga dalam Senarai Kuantiti hendaklah diselaraskan oleh Pegawai Penguasa dengan memastikan kemunasabahnannya tanpa mengubah amaun yang dinyatakan di dalam Borang Tender.

Senarai Kuantiti yang terletak harganya tersebut, selepas diperbetulkan atau diselaraskan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak, hendaklah menjadi asas bagi menilaikan bayaran interim dan apa-apa perubahan yang mungkin diarahkan oleh Pegawai Penguasa dari semasa ke semasa.

The undersigned agrees to be bound by and submit to the Conditions of Contract and priced Bills of Quantities and/or Specification and agrees that before issuance of the Letter of Acceptance, prices or rates in the Bills of Quantities shall be adjusted by the Superintending Officer as to its reasonableness without altering the amount as stated in the Form of Tender.

The said priced Bills of Quantities after rectification or adjustment as by the Conditions of Contract provide, shall form the basis of valuation for interim payment and any variation which may from time to time be ordered by the Superintending Officer.

3. Dan selanjutnya, yang bertandatangan di bawah ini bersetuju menyiapkan Kerja-Kerja itu dalam masa ...18... hari/minggu/bulan dari tarikh pemilikan tapakbina atau dalam apa-apa tempoh lanjutan yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak

And further, the undersigned agrees to complete the Work within ...18... days/weeks/months from the date of possession of site or within such extended time as by the Conditions of Contract provided.

4. Jumlah amaun Tender ini ialah jumlah wang pukal sebanyak Ringgit Malaysia

The total amount of the Tender is the lump sum of Ringgit Malaysia

.....
.....

iaitu, RM.....
i.e.

5. Yang bertandatangan di bawah ini berharap dibenarkan membuat tender, dalam sedikit masa lagi bagi kerja berikut yang mana dijalankan secara langsung oleh yang bertandatangan di bawah ini dalam perjalanan biasa perniagaannya dan yang baginya Wang Kos Prima atau Wang Peruntukan Sementara telah dimasukkan dalam amaun Tender ini:

The undersigned desires to be permitted to tender in due course, for the following work which the undersigned in the ordinary course of business directly carries out and for which Prime Cost or Provisional Sums have been included in the amount of this Tender:

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

6. Bahawasanya adalah diketahui bahawa Kerajaan sentiasa berhak menyetujui atau menolak Tender ini, sama ada ianya lebih rendah atau lebih tinggi daripada tender-tender yang lain, atau sama amaunnya. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju yang Tender ini akan berterusan sah dan tidak akan ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender dan bersetuju bahawa tiada apa-apa had, syarat atau janji lain akan dikenakan oleh kami selepas tarikh tersebut.

Whereas it is understood that the Government reserves the right to accept or to refuse this Tender, whether it be lower or higher than any other tender, or of the same amount. The undersigned agrees that this Tender shall remain valid and shall not be withdrawn within ninety (90) days from the final date fixed for the submission of tenders and agrees that no other term, condition or stipulation shall be imposed by us after the said date.

7. Yang bertandatangan di bawah ini berniat, jika Tender ini disetujui, memilih salah satu daripada bentuk Bon Pelaksanaan seperti berikut:

The undersigned intends, in the event of acceptance of this Tender, to choose one of the following form of Performance Bond:

- * (i) Jaminan Bank/Bank Islam/Bank Pembangunan & Infrastruktur Malaysia Berhad (BPIMB) atau *Bank/Islamic Bank/Bank Pembangunan & Infrastruktur Malaysia Berhad Guarantee or*
- * (ii) Jaminan Syarikat Kewangan atau *Finance Company Guarantee or*
- * (iii) Jaminan Insurans/Takaful atau *Insurance/Takaful Guarantee or*
- * (iv) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) daripada Jumlah Harga Kontrak.
Performance Guarantee Sum whereby ten percent (10%) of each interim payment shall be deducted until the total amount deducted aggregate to a sum equivalent to five percent (5%) of the Contract Sum.

8. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju, jika Tender ini disetujui, mendeposit dengan seberapa segera yang praktik selepas penerimaan Surat Setujuterima Tender tetapi sebelum bermulanya Kerja-Kerja, perkara-perkara berikut:

The undersigned agrees, in the event of acceptance of this Tender, to deposit as soon as is practicable after the receipt of the Letter of Acceptance of Tender but before the commencement of the Works, the following:

- (a) Bon Pelaksanaan (jika pentender memilih kaedah Jaminan Bank/ Bank Islam/BPIMB/Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan;
Performance Bond (if the tenderer opts for Bank/Islamic Bank/BPIMB/Insurance/Takaful or Finance Company Guarantee) and failure to submit the said bond by the date of possession of site shall entitle the Government to implement the Performance Guarantee Sum option;
- (b) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
Insurance Policy for Public Liability (ie. insurance against injury to persons and damage to property) or the Cover Note together with receipt of premium paid in respect thereof;

* Pentender dikehendaki memotong yang tidak berkenaan.
The tenderer to delete whichever is not applicable

- (c) Polisi Insurans Kerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar;
Insurance Policy for Works or the Cover Note together with receipt of premium paid in respect thereof;
- (d) Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
Registration number under Employee's Social Security (SOCSO) Scheme;

Yang bertandatangan di bawah ini selanjutnya bersetuju menandatangani Polisi-polisi Insurans yang berkenaan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota Liputan diserahkan.
The undersigned further agrees to deposit the relevant Insurance Policies within a period of not later than thirty (30) days after the Cover Notes has been submitted.

9. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju jika kerja-kerja gagal dimulakan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak, pengambilan kerja di bawah kontrak akan ditamatkan sejajar dengan Fasal 51(b)(i) Syarat-Syarat Kontrak.

The undersigned agrees that if the undersigned fails to commence works within two (2) weeks from the date of possession, his employment under the Contract shall be determined in accordance with Clause 51(b)(i) of the Conditions of Contract.

10. Yang bertandatangan di bawah ini dengan ini juga bersetuju bahawa Borang Tender ini berserta Surat Setujuterima Tender (jika ada) hendaklah menjadi kontrak yang mengikat antara kita.

The undersigned hereby also agrees that this Form of Tender together with the Letter of Acceptance of Tender (if any) shall constitute a binding contract between us.

11. Yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan, selepas menyemak sendiri, bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang digunakan oleh yang bertandatangan di bawah ini untuk menyusun Tender ini adalah salinan-salinan yang sebenarnya bagi dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang dimasukkan dalam Dokumen Meja Tender.

The undersigned confirms, after a personal scrutiny, that the documents and drawings used by the undersigned in compiling this Tender are true copies of the documents and drawings included in the Tender Table Documents.

12. Yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa:

The undersigned agrees that:

- (a) jika Tender ini ditarik balik sebelum tamatnya Tempoh Sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan, atau
it this Tender is withdrawn before the expiry of the Tender Validity Period or any extended period thereof, or
- (b) jika yang bertandatangan di bawah ini mengenakan apa-apa had, syarat atau perjanjian tambahan kepada Tender ini selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender atau
if the undersigned imposes any additional term, condition or stipulation to the Tender after the final date fixed for the submission of tenders or,

- (c) jika sekiranya Tender telah disetujuterima, yang bertandatangan di bawah ini enggan dan tidak melaksanakan Perjanjian Kontrak yang formal atau men deposit Bon Pelaksanaan (jika pentender memilih kaedah Jaminan Bank/Bank Islam/BPIMB/Insurans/Takaful atau Syarikat Kewangan sahaja) sebagaimana dikehendaki oleh Syarat-Syarat Kontrak atau tidak meneruskan Kerja-Kerja, maka, dalam mana-mana hal itu, tanpa menyentuh apa-apa hak lain yang ada padanya, Kerajaan sentiasa berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap yang bertandatangan di bawah ini atau membatalkan pendaftaran yang bertandatangan di bawah ini sebagai Kontraktor Kerajaan, sebagaimana difikirkan perlu oleh Kerajaan.
- in the event that the Tender having been accepted, the undersigned refuses and fails to execute the formal Contract Agreement or to deposit the Performance Bond (if the tenderer opts for Bank/Islamic Bank/BPIMB/Insurance/Takaful or Finance Company Guarantee) as required by the Conditions of Contract or fails to proceed with the Works, then, in any of such event, without prejudice to any other rights it may possess, the Government reserves the right to take disciplinary action against the under signed or to cancel the registration of the undersigned as a Government contractor, as the Government deems fit.*

Bertarikh pada..... haribulan..... 20....
 Dated this day of 20

.....
 Tandatangan Pentender
Signature of Tenderer

Nama Penuh :
Name in full

Atas sifat :
In the capacity of

yang diberikuasa dengan sepenuhnya
 untuk menandatangani Tender ini untuk
 dan bagi pihak:
*duly authorised to sign this Tender for and
 on behalf of:*

.....
 Meterai atau cap Pentender
Tenderer's seal or chop

Saksi :
Witness

Nama Penuh :
Name in full

Pekerjaan :
Occupation

Alamat :
Address

.....

UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA

DOKUMEN TENDER

UNTUK

**CADANGAN PROJEK PEMBINAAN
KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1) UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS
KUSZA, KUALA TERENGGANU,
TERENGGANU**

PART C - LETTER OF ACCEPTANCE OF TENDER

- J.K.R. 203D (Pind. 6/2005)

**SURAT SETUJUTERIMA TENDER
(KERJA)**

KONTRAK NO: 20.....
untuk kerja-kerja yang disebutkan di bawah ini dibuat pada haribulan 20.... 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 diberikan dengan sempurna untuk
menandatangani untuk dan bagi pihak:

Untuk dan bagi pihak UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA

.....
Meterai atau Cop Kontraktor

Saksi:

Saksi:

Nama Penuh:

Nama Penuh:

Pekerjaan:

Nama Jawatan:

Alamat:

Alamat:

.....

.....

UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA (UDM)

SURAT SETUJUTERIMA TENDER

Rujukan:

Pejabat:.....
.....
.....
.....

Tarikh:

Kepada:

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

(Kontraktor)

(Berdaftar dengan PKK dalam Kelas " ")

Tuan,

Tender untuk CADANGAN PROJEK PEMBANGUNAN KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1)
UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS KUSZA, KUALA
TERENGGANU, TERENGGANU

Dengan ini adalah diberitahu bahawa Tender tuan bagi kerja-kerja tersebut di atas berharga Ringgit:(RM.....) telah disetujuterima, tertakluk kepada had, syarat dan perjanjian dalam Dokumen Tender yang menjadi asas Tender ini dan juga kepada surat ini.

2. Tuan 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 yang sah mengikat di antara tuan dan Kerajaan.

* Batalkan yang mana tidak berkenaan

3. Tuan dikehendaki menyatakan pilihan kaedah Bon Pelaksanaan sama ada :-

- (i) Jaminan Bank / Bank Islam / Bank Pembangunan & Infrastruktur Malaysia Berhad (BPIMB) atau
- (ii) Jaminan Syarikat Kewangan atau
- (iii) Jaminan Insurans/ Takaful atau
- (iv) Wang Jaminan Pelaksanaan yang dikenakan potongan sebanyak sepuluh peratus (10%) daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah lima peratus (5%) Jumlah Harga Kontrak.

4. Tarikh milik tapak bina, seperti yang disebutkan dalam Syarat-syarat Kontrak, ialah pada Walau bagaimanapun, tuan hanya boleh memulakan kerja setelah tuan menyerahkan kepada Pegawai Penguasa perkara-perkara berikut:-

- (a) Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu insurans terhadap bencana kepada orang-orang dan kerosakan kepada harta) nilai insurans tidak kurang daripada RM
- (b) Polisi Insurans Kerja: RM
- (c) Nombor-nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO)

Walaupun bagaimanapun, bagi memulakan kerja-kerja dan bukan maksud lain, tuan boleh menyerahkan Nota-nota Liputan bagi maksud polisi-polisi insurans tersebut dan resit-resit premium yang telah dibayar itu kepada Pegawai Penguasa. Tuan dikehendaki menyerahkan Polisi-polisi Insurans yang berkenaan (jika belum diserahkan) menurut perenggan 4 di atas, dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari selepas Nota-nota Liputan diserahkan.

5. Sekiranya tuan memilih kaedah di para 3(i), 3(ii) atau 3(iii), tuan hendaklah menyerahkan Bon Pelaksanaan bernilai RM dan jikalau gagal dikemukakan pada tarikh milik tapak, Kerajaan berhak untuk melaksanakan kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan.

6. Kegagalan tuan memulakan kerja dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh milik tapak akan mengakibatkan pengambilan kerja tuan di bawah kontrak ditamatkan sejajar dengan Fasal 51 (b)(i) Syarat-syarat Kontrak.

7. Berdasarkan kepada Tempoh Siap Kerja yang ditenderkan selama **...18.... bulan**, Tarikh Siap untuk seluruh kerja-kerja di bawah kontrak ini ialah

* **Batalkan yang mana tidak berkenaan**

8. Surat ini dihantar kepada tuan dalam dua (2) salinan. Sila kembalikan salinan asal, yang telah ditandatangani oleh tuan dan disaksikan dengan sempurna, di ruang yang berkenaan, ke pejabat ini dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat ini.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama Penuh:.....

Nama Jawatan:.....

Untuk dan bagi pihak **UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA**

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas dan mengaku penerimaan surat di atas dan salinannya telah disimpan.

.....
Tandatangan Kontraktor

Nama Penuh:

Atas Sifat:.....

diberikan dengan sempurna untuk menandatangani untuk dan bagi pihak:

.....
Meterai atau Cop Kontraktor

Tarikh:

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh:

Nama Jawatan:

Alamat:.....

.....

Tarikh:

BORANG INI HENDAKLAH DIGUNAKAN BAGI KONTRAK YANG
MANA SENARAI KUANTITI MENJADI SEBAHAGIAN
DARIPADA KONTRAK

KONTRAK NO. TAHUN 20.....

PERBELANJAAN hendaklah dibayar daripada : Kepala
Pecahan kepala.....
Tahun

PERKARA-PERKARA PERJANJIAN

SUATU KONTRAK diperbuat pada haribulan20.....
ANTARA Kerajaan (1) **UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA** kemudian dari ini disebut
"Kerajaan" sebagai satu pihak dan beralamat (atau
pejabat berdaftarnya yang terletak di)
kemudian dari ini disebut "Kontraktor", sebagai pihak yang satu lagi.

BAHAWASANYA Kerajaan berhasrat (2)

**CADANGAN PROJEK PEMBINAAN KOMPLEKS AKADEMIK (FASA 1) UNIVERSITI
DARUL IMAN MALAYSIA (UDM) KAMPUS KUSZA,**

di **KUALA TERENGGANU, TERENGGANU** (kemudian dari ini disebut "Kerja") dan telah
menyebabkan Pelan-pelan, Senarai Kuantiti dan Spesifikasi yang memperihalkan kerja yang hendak
dijalankan itu disediakan.

DAN BAHAWASANYA Pelan-pelan tersebut bernombor
Seperti disenaraikan dalam senarai lukisan yang digunakan dalam penyediaan senarai kuantiti
.....

(kemudian dari ini disebut "Pelan-pelan Kontrak"), dan Senarai Kuantiti, Spesifikasi, Borang Tender
dan Surat Setujuterima Tender telah ditandatangani oleh atau bagi pihak-pihak dalam Kontrak ini :

MAKA DENGAN INI ADALAH DIPERSETUJUI SEPERTI BERIKUT :

1. Dalam Kontrak ini perkataan-perkataan dan ungkapan-ungkapan hendaklah mempunyai erti yang
sama sebagaimana diperuntukkan masing-masing kepadanya dalam Syarat-syarat Kontrak yang
disebut kemudian dari ini.

(1) Kerajaan yang dipertanggungjawabkan liabiliti itu

(2) Nyatakan jenis dan bidang Kerja yang dimaksudkan itu

2. Dokumen-dokumen berikut hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Kontrak ini, iaitu :

- (a) Perkara-perkara Perjanjian ;
- (b) Borang Tender ;
- (c) Surat Setujuterima Tender ;
- (d) Syarat-syarat Kontrak, Addenda 1-9 dan Lampiran tambahan kepadanya ;
- (e) Peruntukan-peruntukan Khas kepada Syarat-syarat Kontrak untuk : (3)
 - (i) Bayaran Wang Pendahuluan
 - (ii) Larangan Penggunaan Barang-barang Import
 - (iii) Wang Jaminan Pelaksanaan
- (f) Pelan-pelan Kontrak ;
- (g) Senarai Kuantiti ;
- (h) Spesifikasi & Spesifikasi Addenda ;
- (i) Arahan Perbendaharaan sebagaimana, dinyatakan dalam Lampiran kepada Syarat-syarat Kontrak

3. Sebagai balasan bagi bayaran yang akan dibuat oleh Kerajaan kepada Kontraktor sepertimana yang disebut kemudian dari ini, Kontraktor dengan ini berwaad dengan Kerajaan untuk membina dan menyiapkan Kerja dan memperbaiki apa-apa jua kecacatan ke atas Kerja yang menepati semua perkara berhubungan dengan peruntukan-peruntukan Kontrak ini.

4. Kerajaan dengan ini berwaad akan membayar kepada Kontraktor sebagai balasan bagi pembinaan dan persiapan Kerja dan memperbaiki apa-apa jua

kecacatan kepada Kerja, jumlah wang sebanyak Ringgit Malaysia

.....

..... (RM.....)
atau sebanyak jumlah wang sebagaimana yang kena dibayar di bawah Kontrak ini dan pada masa-masa dan mengikut cara yang dinyatakan dalam Syarat-syarat Kontrak.

(3) Masukkan tajuk-tajuk bagi Peruntukan-peruntukan Khas yang berkenaan yang dimasukkan dalam Kontrak ini.

PADA MENYAKSIKAN perkara-perkara yang tersebut di atas pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan mereka masing-masing pada hari dan tahun yang pertama tersebut di atas.

Ditandatangani oleh yang tersebut (4)

.....

.....
Tandatangan Kontraktor

(Nama penuh)

Atas sifatnya sebagai

.....
dihadapan

Nama

Alamat

.....

Perihal

Ditandatangani oleh (5)

.....
untuk dan bagi pihak **UNIVERSITI DARUL IMAN
MALAYSIA**

.....
Tandatangan Pegawai

(Nama penuh)

dihadapan

Nama

Alamat

.....

Nama Jawatan

(4) Materi atau cap Kontraktor

(5) Nama jawatan rasmi pegawai yang diberi kuasa menandatangani kontrak (dengan huruf besar)