
SENARAI PERKARA YANG MESTI DIPENUHI SEMASA MENGHADAPKAN SOKONGAN TAWARAN SEBELUM DIBAWA KE MESYUARAT LEMBAGA TAWARAN NEGARA/LEMBAGA TAWARAN KECIL

- Business Unit, Department ID* dan Akaun yang bersesuaian serta baki peruntukan yang mencukupi bagi membiayai tawaran di atas.
- Pengesahan peruntukan mencukupi dan mengesahkan projek-projek lain yang menggunakan peruntukan yang dimaksudkan dengan menyertakan perkiraan status peruntukan dan perbelanjaan **[LAMPIRAN 1]**.
- Salinan surat pengesahan peruntukan terkini dari Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi bagi projek-projek Rancangan Kemajuan Negara.
- Tarikh/tempoh sahlaku tawaran yang masih sah (sekurang-kurangnya 3 bulan masih sah semasa menghadapi sokongan tawaran).
- Tempoh penyiapan kerja/pembekalan/kontrak.
- Dokumen-dokumen tawaran asal dari penender-penender yang ikut serta.
- Pengesahan harga tawaran yang disokong adalah berpatutan.
- Menghadapkan salinan pendaftaran yang menyenaraikan butir-butir perniagaan seperti nama, bilangan pendaftaran dan negeri asal kad pengenalan atau passport semua pemilik syarikat-syarikat yang mengikuti tawaran.
- Pengakuan bertulis (*declaration*) daripada *kesemua* pemilik syarikat yang menyertai setiap tawaran bahawa mereka tidak mempunyai kepentingan atau pertalian keluarga dalam syarikat-syarikat lain yang menyertai tawaran sama menggunakan borang yang disertakan.
- Pengakuan bertulis Kementerian/Jabatan bahawa *declaration* di atas telah disiasat dan didapati teratur.
- Menggunakan *Standard Format* sokongan tawaran yang telah ditetapkan oleh Lembaga Tawaran Negara.
- Salinan surat penerimaan tawaran daripada Pengerusi Lembaga Tawaran Kecil.
- Softcopy* sokongan/1 atau 7 (jika diperlukan) salinan sokongan tawaran serta dokumen sokongan.
- Penjelasan terperinci penender yang lebih rendah tidak disokong.
- Penjelasan sokongan tawaran lambat dihadapkan [melebihi dua (2) bulan dari tarikh tutup tawaran].
- Outcome* yang akan diperolehi daripada projek/pembelian.
- Senarai-senarai projek yang sedang dan telah dilaksanakan oleh penender yang ikut serta dan prestasi kerja penender-penender berkenaan.
- Matriks perbandingan harga lama dengan harga baru serta penjelasan mengenai kenaikan/penurunan harga yang jauh berbeza **[LAMPIRAN 2]**.
- Matriks perbandingan diantara anggaran Jabatan dengan harga yang ditawarkan oleh penender-penender mengikut skop kerja yang tersenarai di dalam dokumen tawaran, serta penjelasan jika terdapat harga yang jauh berbeza **[LAMPIRAN 3]**.
- Matriks perbandingan sokongan berdasarkan spesifikasi tawaran Jabatan dengan spesifikasi yang ditawarkan oleh penender-penender yang ikut serta **[LAMPIRAN 4]**.
- Matriks perbandingan sokongan bagi *itemised item* **[LAMPIRAN 5]**.
- Senarai *sub-contractor* yang akan dilantik.

PROJEK ICT

- Surat kebenaran daripada Pusat Kebangsaan E-Kerajaan;
- Penjelasan terperinci;
 - Latar belakang tawaran/projek
 - Expected End Of Life*
 - Expected End of Life* dan tarikh tamat kontrak pada masa ini
 - Peruntukan yang bersesuaian dan mencukupi Akaun Pemeliharaan Sistem Komputer untuk kerja-kerja yang berkaitan dengan pemeliharaan.
 - Untuk *upgrading/baru* hendaklah disertakan keterangan berikut:
 - Status pemakaian sistem pada masa ini
 - Kapabiliti penender yang disokong
 - Pengesahan tidak ada duplikasi dengan sistem yang lain
 - Kapabiliti *migration* dan *integration* dengan sistem yang lain
 - Pengesahan tidak dapat menggunakan sistem lain yang ada
 - Return of investment*
 - Lain-lain:

PROJEK PEMBINAAN

- Sijil Pendaftaran Kontraktor dan Pembekalan yang terkini;
- Laporan tawaran yang mengandungi antarlain perkara-perkara berikut;
 - Latar belakang tawaran
 - Rasional projek ini ditawarkan
 - Skop kerja-kerja yang akan dilaksanakan
 - Pelan Lukisan (untuk pembinaan bangunan)
 - Artist Impression* (untuk pembinaan bangunan), jika diperlukan
 - Keterangan mengenai konsep *architectural* dan bahan bina (untuk bangunan sahaja)
 - Keterangan kaedah projek (*design and build*)
 - Gambar (jika perlu) seperti gambar lokasi, gambar bangunan yang akan diroboh bagi pembinaan baru
 - Salinan *bills of quantities* disertakan di dalam *standard format* sokongan
 - Analisa tawaran dari segi teknikal, keupayaan serta kemampuan (kewangan, tenaga kerja, mesin, peralatan dan lain-lain) syarikat yang ikut serta untuk melaksanakan projek ini
 - Perbandingan harga tawaran dengan anggaran Jabatan
 - Salinan kebenaran Lembaga Pemeriksa Tetap Kementerian Pembangunan jika melibatkan kerja-kerja meroboh
 - Lain-lain:

KENDERAAN

- Senarai kenderaan yang ada pada masa ini selaras dengan Surat Keliling Kementerian Kewangan Bilangan 1/2015 perenggan 1.3 dan seterusnya mengikut format yang dikelilingkan melalui emel bertarikh 6 Februari 2016 seperti berikut:

No	Kementerian/ Jabatan	Nombor Daftar Kenderaan	Jenis Kenderaan	Tarikh Pembelian	Status Kenderaan	Penggunaan Kenderaan

- Salinan spesifikasi perolehan kenderaan
- Tatacara perolehan dikeluarkan secara terbuka dan samada '*tender briefing*' atau '*industry day*' telah diadakan bagi menerangkan kepada penender-penender yang ingin ikut serta mengenai kehendak spesifikasi perolehan.
- Salinan *declaration form*.
- Peruntukan mencukupi.
- Hasil perundingan dengan Kementerian/Jabatan seperti Jabatan Perdana Menteri, Kementerian Pendidikan, Kementerian Pembangunan, Kementerian Pertahanan, Kementerian Hal Ehwal Ugama dan sebagainya bagi tujuan peminjaman kenderaan dalam tempoh yang diperlukan.
- Hasil penelitian terhadap penyediaan pengangkutan alternatif.
Contohnya, perbandingan diantara perkhidmatan penyewaan menggunakan kadar harga catar berbanding jika kaedah perkhidmatan ini secara bertuntut mengikut jumlah penuntut atau trip.

- Jumlah kekerapan atau jadual pengangkutan.

Bil	Tempat Melapor	Tempat Dituju	Senarai, taraf dan bilangan orang yang diangkut			Jenis & Jumlah Kenderaan		Kadar Harga sehari (b)	Jumlah Harga (c)=(a) x(b)	Tempoh Jam digunakan jika kadar sewa mengikut kiraan jam, sila nyatakan	Senarai kenderaan dan bilangan yang diangkut menggunakan kenderaan Kementerian/ Jabatan
			S e n a r a i	T a r a f	B i l a n g a n	J e n i s	J u m l a h (a)				
	Jumlah Keseluruhan										

* Jumlah Kenderaan hendaklah bersesuaian dengan jumlah yang diangkut.

- Perbelanjaan sebenar bagi kontrak sebelum ini (bagi perolehan secara berulang)
- Memastikan sokongan dihadapkan untuk pertimbangan 3 bulan sebelum ia diperlukan.
- Lain-Lain.

LAIN-LAIN

❖ **TAWARAN BARU ATAU PENYAMBUNGAN SEMENTARA BAGI KONTRAK YANG MANSUH**

- Jumlah penggunaan (bilangan) dan jumlah perbelanjaan (\$) sebenar yang dibelanjakan bagi kontrak lama atau kontrak yang berjalan pada masa ini serta tempoh bermula dan berakhir kontrak berkenaan;

Tahun Kewangan	Tawaran Diluluskan		Perbelanjaan Sebenar	
	Bilangan	Jumlah Harga \$	Bilangan	Jumlah Harga \$

- Keterangan mengenai kontrak lama dinyatakan di dalam borang sokongan (nama penender, harga kontrak lama, tempoh penyediaan dan lain-lain).
- Salinan kontrak perjanjian sebelum ini dan kontrak baru.
- Adakah harga *per item* atau *per head* bagi penyambungan adalah pada kadar yang sama dengan kadar di dalam kontrak asal.
- Senarai pencapaian (*outcome*) sebenar yang telah diperolehi daripada pelaksanaan kontrak asal dan sejauh mana ia telah mencapai sasaran dan hasrat sebenar.
- Tarikh sasaran tawaran baru dihadapkan ke Lembaga Tawaran Negara untuk pertimbangan.

❖ **PEMBATALAN TAWARAN**

- Akaun peruntukan yang digunakan.
- Keterangan terperinci sebab dibatalkan serta salinan keterangan yang dimaksudkan.
- Sokongan samada yuran tawaran dikembalikan atau sebaliknya dengan menyertakan asas sokongan.

❖ **PERMAKINAN**

- Jadual kekerapan penyediaan permakinan termasuk jumlah penuntut yang disediakan pada setiap kekerapan bagi tempoh kontrak sebelum ini dan kontrak baru.
- Sokongan anggaran perbelanjaan yang akan dihadkan bagi setiap tahun selama tempoh kontrak yang akan disokong.
- Jumlah "*capping*" yang dibenarkan pada setiap kali kontrak sebelum ini berbanding dengan jumlah perbelanjaan sebenar dan apakah mekanisma pengawalan peruntukan yang telah dilaksanakan agar pembekalan tidak melebihi daripada jumlah "*capping*" dan peruntukan pada setiap kontrak.

❖ **LAIN-LAIN**

- Jadual pembayaran atau *S Curve*.
- Penjelasan sebab-sebab permohonan ini tidak dipohonkan terlebih dahulu sebelum projek ini dilaksanakan (bagi permohonan secara kebelakangan).
- Penjelasan mengenai dengan sebab tawaran ini tidak dibuat secara tawaran terbuka (bagi tawaran secara pilihan atau *direct award*).
- Salinan minit Mesyuarat Lembaga Tawaran Kecil membincangkan mengenai tawaran ini.
- Menyatakan senarai pekerja bagi penender yang disokong di dalam borang sokongan tawaran dengan menyertakan senarai, jumlah dan bilangan (%) pekerja asing dan pekerja tempatan.
- Salinan memorandum kebenaran daripada Jabatan Perbendaharaan untuk menggunakan akaun hasil bagi perolehan yang melibatkan kutipan hasil Kerajaan.
- Pengesahan bahawa *tender clarification/tender interview telah diberikan* kepada kesemua penender-penender yang ikut serta bagi memastikan dan mengesahkan samada penender-penender berkenaan benar-benar boleh memenuhi spesifikasi tawaran atau tidak.
- Salinan surat pengesahan daripada penender-penender jika mereka berkesanggupan melaksanakan tawaran mengikut spesifikasi-spesifikasi yang ditetapkan.
- Penjelasan terperinci mengenai dengan sebab tawaran lebih rendah tidak disokong.
- Salinan kontrak perjanjian.
- Sijil Pendaftaran syarikat telah diteliti dan didapati masih sah.
- Pengesahan samada harga tawaran yang disokong termasuk *labour cost for repair and spare parts* atau sebaliknya.
- Salinan sijil pematuhan cukai yang dikeluarkan oleh pihak Pemungut Cukai Pendapatan selaras dengan Bab 52(1) Akta Cukai Pendapatan Penggal 35 bagi syarikat-syarikat yang berdaftar di bawah Akta Syarikat-Syarikat Penggal 39.
- Salinan surat pengesahan pematuhan Akta Tabung Amanah Pekerja Penggal 167 dengan menyatakan rujukan pendaftaran dan caruman bagi setiap pekerja kontrak, bergaji hari atau pekerja sementara.
- Salinan surat pengesahan syarikat-syarikat yang berdaftar di bawah Akta Syarikat-Syarikat Penggal 39 mengenai tarikh terakhir menghantar Penyata Tahunan (*Annual Returns*) kepada Pendaftar Syarikat-Syarikat termasuk tahun syarikat mengadakan "Annual General Meeting".

LAMPIRAN 1.1 (KESIHATAN)

SENARAI PERKARA YANG MESTI DIPENUHI SEMASA MENGHADAPKAN SOKONGAN TAWARAN SEBELUM DIBAWA KE MESYUARAT LEMBAGA TAWARAN NEGARA/LEMBAGA TAWARAN KECIL

- Business Unit, Department ID* dan Akaun yang bersesuaian serta baki peruntukan yang mencukupi bagi membiayai tawaran di atas.
- Pengesahan peruntukan mencukupi dan mengesahkan projek-projek lain yang menggunakan peruntukan yang dimaksudkan dengan menyertakan perkiraan status peruntukan dan perbelanjaan **[LAMPIRAN 1]**.
- Salinan surat pengesahan peruntukan terkini dari Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi bagi projek-projek Rancangan Kemajuan Negara.
- Tarikh/tempoh sahlaku tawaran yang masih sah (sekurang-kurangnya 3 bulan masih sah semasa menghadapi sokongan tawaran).
- Tempoh penyiapan kerja/pembekalan/kontrak.
- Dokumen-dokumen tawaran asal dari penender-penender yang ikut serta.
- Pengesahan harga tawaran yang disokong adalah berpatutan.
- Menghadapkan salinan pendaftaran yang menyenaraikan butir-butir perniagaan seperti nama, bilangan pendaftaran dan negeri asal kad pengenalan atau passport semua pemilik syarikat-syarikat yang mengikuti tawaran.
- Pengakuan bertulis (*declaration*) daripada *kesemua* pemilik syarikat yang menyertai setiap tawaran bahawa mereka tidak mempunyai kepentingan atau pertalian keluarga dalam syarikat-syarikat lain yang menyertai tawaran sama menggunakan borang yang disertakan.
- Pengakuan bertulis Kementerian/Jabatan bahawa *declaration* di atas telah disiasat dan didapati teratur.
- Menggunakan *Standard Format* sokongan tawaran yang telah ditetapkan oleh Lembaga Tawaran Negara.
- Salinan surat penerimaan tawaran daripada Pengerusi Lembaga Tawaran Kecil.
- Softcopy* sokongan/1 atau 7 (jika diperlukan) salinan sokongan tawaran serta dokumen sokongan.
- Penjelasan terperinci penender yang lebih rendah tidak disokong.
- Penjelasan sokongan tawaran lambat dihadapkan [melebihi dua (2) bulan dari tarikh tutup tawaran].
- Outcome* yang akan diperolehi daripada projek/pembelian.
- Senarai-senarai projek** yang sedang dan telah dilaksanakan oleh penender yang ikut serta dan **prestasi kerja** penender-penender berkenaan.
- Matriks perbandingan harga lama dengan harga baru serta penjelasan mengenai kenaikan/penurunan harga yang jauh berbeza **[LAMPIRAN 2]**.
- Matriks perbandingan diantara **anggaran Jabatan** dengan harga yang ditawarkan oleh penender-penender mengikut skop kerja yang tersenarai di dalam dokumen tawaran, serta penjelasan jika terdapat harga yang jauh berbeza **[LAMPIRAN 3]**.
- Matriks perbandingan sokongan berdasarkan spesifikasi tawaran Jabatan dengan spesifikasi yang ditawarkan oleh penender-penender yang ikut serta **seperti yang tersenarai di dalam dokumen tawaran [LAMPIRAN 4]**.
- Matriks perbandingan sokongan bagi *itemised item* **[LAMPIRAN 5]**.
- Senarai *sub-contractor* yang akan dilantik.

KESIHATAN

- Pengesahan pendaftaran dengan *Brunei Darussalam Medicines Control Authority* (BDMCA).
 - Gambar *Sample*.
 - Perbandingan harga tawaran dengan harga tawaran sebelumnya.
 - Perbandingan harga tawaran dengan harga pasaran.
 - Matrix perbandingan sokongan bagi *itemised item* [**LAMPIRAN 6**].
 - Penjelasan terperinci mengenai tujuan dan maksud pembelian.
 - Lain-lain:
-
- Pengesahan samada peluang diberikan kepada penender-penender yang tidak menghadapkan contoh produk dan *brochure* untuk mereka menghadapkan contoh produk dan *brochure* dalam tempoh yang diberikan.