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

- Business Unit*, Program, Aktiviti, *Cost Centre* 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 permaikan 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*, Program, Aktiviti, *Cost Centre* 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.