



KERAJAAN MALAYSIA

Kaedah Lantikan Terus Beserta Kos Siling

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 3.5 KAEDAH LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING	2
1. Had Nilai Perolehan	2
2. Senarai Pendek Perunding.....	2
3. Perakuan JPP	3
4. Pertimbangan PBM:	4
5. Pelawaan Kepada Perunding:	4
6. Penilaian Perunding.....	4
7. Rundingan Dengan Firma (sekiranya perlu):.....	5
8. Pelantikan Rasmi Perunding.....	5

PK 3.5 KAEDAH LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING

1. Had Nilai Perolehan

Bil	Kategori Projek	Had Nilai
1	Projek Pembangunan Fizikal	Kos Projek sehingga RM50 juta
2	Kajian Fizikal/Bukan Fizikal	Kos Kajian sehingga RM500 ribu
3	Ukur Tanah & Lain-Lain Kerja Ukur	Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu

2. Senarai Pendek Perunding

- 2.1. Jawatankuasa Perolehan Perunding (JPP) hendaklah menyenarai pendekkan sekurang-kurangnya tiga (3) firma perunding yang berkelayakan, berpengalaman dan berdaftar dengan MOF berserta anggaran kos siling perunding dan diperakukan satu perunding untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus (PBM).
- 2.2. Bagi mengelakkan senarai pendek perunding yang sama diperakukan berulang kali, JPP hendaklah memastikan senarai pendek perunding dibuat secara pusingan di kalangan perunding yang berkelayakan, berpengalaman dan berdaftar dengan MOF.
- 2.3. Perunding yang disenarai pendek boleh dipilih berdasarkan kriteria berikut melalui semakan di Sistem ePerolehan:
- 2.3.1. **Berdaftar dengan Kementerian Kewangan;**
Tempoh pendaftaran dengan Kementerian Kewangan hendaklah masih sah sekurang-kurangnya tiga (3) bulan daripada tarikh tutup pelawaan.
- 2.3.2. **Berdaftar di bawah kod bidang yang berkaitan;**
Berdaftar di bawah kod bidang yang berkaitan yang ditetapkan oleh Agensi.
- 2.3.3. **Pendaftaran perunding masih sah bagi profesion yang etika perkhidmatannya dikawal oleh Lembaga Profesional masing-masing atau badan kawalan yang diiktiraf;**
Tempoh pendaftaran perunding dengan Lembaga Profesional hendaklah masih sah semasa tarikh tutup tender. Semakan boleh dibuat di laman web Lembaga Profesional masing-masing.
- 2.3.4. **Saiz dan keupayaan firma perunding bersesuaian dengan projek/kajian;**
Bilangan kakitangan profesional perunding hendaklah mencukupi bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian. Boleh rujuk jadual bilangan minima profesional yang disarankan seperti di PK3.1.

2.3.5. Firma Tempatan di negeri projek/kajian

Firma mempunyai ibu pejabat/ cawangan di lokaliti projek

2.3.6. Pengalaman firma dalam melaksanakan projek/kajian;

Bilangan dan jumlah nilai kerja bagi projek/kajian seumpama dan umum yang pernah dilaksanakan oleh firma; dan

2.3.7. Prestasi firma perunding;

(a) Perunding mempunyai prestasi perkhidmatan yang baik bagi projek/kajian Kerajaan yang dilaksanakan sebelum ini sama ada berdasarkan pengalaman Agensi Pelaksana/ Agensi Pelanggan/ Agensi lain;

(b) Perunding bebas daripada tindakan tatatertib oleh Kementerian Kewangan (boleh disemak di profail syarikat melalui Sistem ePerolehan) dan Lembaga Profesional (boleh disemak melalui laman web Lembaga Profesional masing-masing);

(c) Perunding tidak digulungkan; dan

(d) Firma/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah tidak disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia.

2.3.8. Beban Kerja

Bilangan dan jumlah nilai kerja dalam tangan perunding pada ketika pelawaan dibuat (boleh disemak melalui Sistem ePerolehan)

2.3.9. Belum Dilantik Dalam Tempoh Tiga (3) Tahun Terkini

Agensi hendaklah melaksanakan sistem pusingan bagi proses senarai pendek perunding untuk kaedah perolehan ini. Perunding yang belum dilantik lagi oleh Agensi dalam tempoh tiga (3) tahun terkini boleh disenarai pendekkan tertakluk perunding tersebut adalah berkemampuan, bebas daripada tindakan tatatertib dan tidak mempunyai rekod prestasi yang tidak memuaskan.

2.3.10. Kriteria lain yang bersesuaian.

3. Perakuan JPP

3.1. JPP hendaklah memperakukan satu perunding di kalangan perunding yang disenarai pendek untuk pertimbangan dan kelulusan PBM.

3.2. JPP juga hendaklah memperakukan anggaran kos siling perunding bagi projek/kajian tersebut pertimbangan dan kelulusan PBM.

3.3. Borang Perakuan JPP adalah seperti di [Lampiran 1](#).

4. **Pertimbangan PBM:**

- 4.1. PBM mempertimbangkan dan meluluskan pelantikan perunding berserta anggaran kos siling perunding berdasarkan perakuan JPP atau membuat pilihan perunding lain yang berkelayakan, berpengalaman dan berdaftar dengan MOF.
- 4.2. Borang Keputusan PBM adalah seperti di [Lampiran 2](#).
- 4.3. PBM juga boleh turut meluluskan tiga (3) senarai pendek perunding yang dikemukakan oleh JPP atau senarai pendek yang lain mengikut keutamaan bagi penjimatan masa daripada mengulangi proses perolehan sekiranya perunding yang dipelawa tidak berminat atau tidak mengemukakan sebarang jawapan dalam tempoh yang ditetapkan.

5. **Pelawaan Kepada Perunding:**

- 5.1. Agensi hendaklah mengeluarkan surat pelawaan kepada perunding yang telah diluluskan oleh PBM untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos.
- 5.2. Tempoh pelawaan adalah minimum tujuh (7) hari.
- 5.3. Format Surat Pelawaan adalah seperti di [Lampiran 3](#).
- 5.4. Tempoh sah laku tawaran perunding adalah selama 90 hari daripada tarikh tutup pelawaan. Sebarang pelanjutan ke atas tempoh sah laku tawaran perunding hendaklah diperolehi daripada Pengerusi LP Agensi.
- 5.5. Bagi mana-mana perunding yang telah menolak surat pelawaan atau tidak memberi maklum balas dalam tempoh tujuh (7) hari, Agensi boleh mengeluarkan surat pelawaan kepada perunding yang seterusnya daripada senarai pendek perunding yang telah diluluskan oleh PBM. Sekiranya, PBM tidak meluluskan sebarang senarai pendek, proses perolehan hendaklah diulang semula.

6. **Penilaian Perunding**

- 6.1. Sebaik sahaja perunding mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos, Agensi hendaklah terlebih dahulu menyemak cadangan dan dokumen yang disertakan. Sekiranya cadangan tersebut telah disahkan lengkap, Agensi hendaklah mengemukakan kepada Urusetia JPP dengan kadar segera.
- 6.2. JPP hendaklah membuat penilaian ke atas perkara-perkara berikut:
 - 6.2.1. Metodologi menepati TOR;
 - 6.2.2. Rangka/aktiviti yang dicadangkan dalam projek/kajian adalah bersesuaian dengan skop kerja;

- 6.2.3. Carta pasukan kerja dalam projek/kajian beserta peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan;
- 6.2.4. Kesesuaian bilangan kakitangan ikhtisas/separa ikhtisas/pengurusan yang dicadangkan dalam pasukan kerja;
- 6.2.5. Yuran perkhidmatan perunding yang dicadangkan adalah menepati peraturan perolehan perunding Kerajaan yang berkuatkuasa dan bersesuaian dengan keperluan projek/kajian;
- 6.2.6. Butiran dan kadar imbuhan balik yang dicadangkan oleh perunding tidak melebihi kadar maksima yang telah ditetapkan di dalam manual; dan
- 6.2.7. Tawaran kos perkhidmatan perunding adalah tidak melebihi kos siling yang telah diluluskan oleh PBM.

7. Rundingan Dengan Firma (sekiranya perlu):

- 7.1. JPP boleh memuktamadkan kos perunding setelah penilaian dibuat ke atas Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang dikemukakan tertakluk tawaran harga perunding tidak melebihi anggaran kos siling perunding yang telah diluluskan oleh PBM sebelum ini.
- 7.2. JPP dibenarkan melaksanakan rundingan harga dengan perunding tertakluk tidak melebihi anggaran kos siling perunding yang telah diluluskan oleh PBM sebelum ini.

8. Pelantikan Rasmi Perunding

- 8.1. Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada perunding yang berjaya setelah kos dimuktamadkan oleh JPP atau PBM serta menguruskan penyediaan dokumen perjanjian untuk ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh pengakuan penerimaan SST oleh perunding.

LAMPIRAN 1

FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING
SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila senaraikan)

BIL	PERKARA
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)
2.	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN
	a. Tajuk Projek/Kajian : (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan : <input type="checkbox"/> Kerajaan Persekutuan <input type="checkbox"/> Kerajaan Negeri <input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/> Dana Asing: (sila nyatakan) <input type="checkbox"/> Lain-lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓" pada kotak yang berkaitan</i>
	c. Jenis Peruntukan : <input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus <input type="checkbox"/> Lain-Lain : (sila nyatakan) <i>Sila tandakan " ✓" pada kotak yang berkaitan</i>
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja) : (sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU : (sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	f. Kategori Projek/Kajian : <input type="checkbox"/> Pembangunan Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Bukan Fizikal <input type="checkbox"/> Alam Sekitar <input type="checkbox"/> Ukur Tanah <i>Sila tandakan " ✓" pada kotak yang berkaitan</i>
	g. Peruntukan Tahun Semasa : (sila nyatakan)
	h. Tempoh Projek/Kajian : (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	i. Lokasi Projek/Kajian : (sila nyatakan)

	j. Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)				
	k. Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)				
3. MAKLUMAT LANTIKAN							
	a. Kaedah Lantikan	:	Lantikan Terus Beserta Kos Siling				
	b. Kaedah Pembayaran	:	<input type="checkbox"/> Fixed Fee <input type="checkbox"/> Input Masa Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan				
	c. Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(sila nyatakan tempoh dalam bulan/minggu)				
	d. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal Sila tandakan(✓) pada skop yang berkaitan		Kajian Sila tandakan(✓) pada skop yang berkaitan		
			Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk		
			Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/Teknikal		
			Peringkat Pembinaan		Perancangan Bandar & Wilayah		
			Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar		
			Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)		
			Penyediaan Dokumen Tender				
			Additional/Special Service				
	e. Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (YP) (RM)	Kos Imbuhan Balik (IB) (RM)	Cukai Perkhidmatan 6% x (YP + IB) (RM)	Jumlah (RM)

4 SYOR AGENSI & JUSTIFIKASI SYOR (sila senaraikan sekurang-kurangnya tiga (3) syorkan 1 firma)						
Bil	Nama Perunding	Pendaftaran MOF	No Pendaftaran MOF / ROC	Kod Bidang	Maklumat Perunding	
1	Firma XYZ (Diperakukan)	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya tidak berdaftar)	(sila nyatakan kod bidang firma)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputra/Bukan Bumiputra/Asing/ Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat: iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Bil & Jumlah nilai lantikan firma bagi projek/kajian untuk 3 tahun terkini vii. Bil & Jumlah nilai kerja dalam tangan sama ada projek/kajian Kerajaan/Swasta viii. Sekiranya perunding asing, nyatakan lokasi asal firma/individu (<i>citizenship</i>) ix. Kepakaran syarikat x. Justifikasi perakuan	
2	Firma XYZ	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya tidak berdaftar)	(sila nyatakan kod bidang firma)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputra/Bukan Bumiputra/Asing/ Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat: iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Bil & Jumlah nilai lantikan firma bagi projek/kajian	

						<ul style="list-style-type: none"> untuk 3 tahun terkini vii. Bil & Jumlah nilai kerja dalam tangan sama ada projek/kajian Kerajaan/Swasta viii. Sekiranya perunding asing,nyatakan lokasi asal firma/individu (<i>citizenship</i>) ix. Kepakaran syarikat x. Justifikasi tidak diperakukan
3	Firma XYZ	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya tidak berdaftar)	(sila nyatakan kod bidang firma)		<ul style="list-style-type: none"> i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputra/Bukan Bumiputra/Asing/ Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat: iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Bil & Jumlah nilai lantikan firma bagi projek/kajian untuk 3 tahun terkini vii. Bil & Jumlah nilai kerja dalam tangan sama ada projek/kajian Kerajaan/Swasta viii. Sekiranya perunding asing,nyatakan lokasi asal firma/individu (<i>citizenship</i>) ix. Kepakaran syarikat x. Justifikasi tidak diperakukan

6	SENARAI LAMPIRAN	
	<ul style="list-style-type: none"> i. Surat Permohonan Agensi ii. Terma Rujukan iii. Perincian Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding iv. Salinan surat Kelulusan Peruntukan EPU v. Salinan kebenaran bertulis daripada Pegawai Pegawai/Pegawai yang diturunkan kuasa vi. Salinan Surat Pelepasan Jabatan Teknik/MAMPU/JPICT vii. Profil Firma Perunding (Janaan daripada sistem e-Perunding) viii. Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut) beserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan) ix. Lain-lain yang berkaitan 	
7	MAKLUMAT PEGAWAI MEJA AGENSI	
	Nama Agensi	:
	Alamat Agensi dan Unit	:
	Nama Pegawai	:
	Jawatan	:
	No Telefon Pejabat	:
	No Telefon Bimbit	:
	No Fax	:
	Email Rasmi	:
	No Rujukan Fail Agensi	:

LAMPIRAN 2

FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM

PELANTIKAN FIRMA PERUNDING SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Tajuk Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Kaedah Lantikan : Lantikan Terus Berserta Kos Siling
17. Nama Firma Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan Perunding	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Fixed Fee/ Input Masa)	Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding (RM)	Cukai Perkhidmatan (RM)	Ulasan/Syarat Tambahan PBM(sekiranya ada)

18. Tandatangan Ahli PBM:

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi	Setuju/Tidak Setuju	

LAMPIRAN 3**SURAT PELAWAAN**

(Nama & Alamat Firma)

.....

Rujukan Agensi:.....

Tarikh :.....

Tuan,

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

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara diatas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

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

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

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

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

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

Sekian, terima kasih.

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

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

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

LAMPIRAN B

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

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

LAMPIRAN C

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

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