



KERAJAAN MALAYSIA

**Kaedah Perolehan Secara Tender Terbuka Pra
Kelayakan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 3.7 KAEDAH PEROLEHAN SECARA TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN 2

1.	Had Nilai Perolehan	2
2.	Peringkat 1: Pra Kelayakan	2
	2.1. Pengiklanan Pra Kelayakan.....	2
	2.2. Pembukaan Peti Tender Pra Kelayakan	3
	2.3. Semakan Kecukupan Dokumen Mandatori.....	4
	2.4. Penilaian Teknikal Pra Kelayakan.....	5
	2.5. Perakuan JPP : Senarai Pendek Perunding.....	5
	2.6. Pertimbangan PBM : Kelulusan Senarai Pendek	6
3.	Peringkat 2 : Perunding Yang Disenarai Pendek	6
	3.1. Pelawaan Kepada Perunding Yang Disenarai Pendek.....	6
	3.2. Pembukaan Peti Tender Perunding Yang Disenarai Pendek	7
	3.3. Semakan Kecukupan Dokumen Mandatori Perunding	7
	3.4. Penilaian Teknikal	8
	3.5. Penilaian Kos.....	8
	3.6. Penilaian Keseluruhan.....	10
	3.7. Perakuan JPP: Perunding dan Kos	10
	3.8. Pertimbangan PBM: Kelulusan Perunding dan Kos	10
	3.9. Pelantikan Rasmi Perunding.....	11
	3.10. Paparan Keputusan Perunding Yang Berjaya	11

PK 3.7 KAEDAH PEROLEHAN SECARA TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN

1. Had Nilai Perolehan

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

1.1. Kaedah tender terbuka pra kelayakan adalah dilaksanakan bagi projek/kajian yang mempunyai terlalu ramai perunding berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah sesuatu kod bidang. Bagi membolehkan Agensi mendapatkan maklumat bilangan perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah sesuatu kod bidang, Agensi boleh membuat semakan melalui laman web Sistem ePerolehan.

1.2. Kaedah tender terbuka pra kelayakan juga hendaklah dilaksanakan bagi projek pembangunan fizikal yang memerlukan pengemukaan lukisan reka bentuk konsep tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

1.2.1. Arahan untuk mengemukakan cadangan lukisan rekabentuk konsep hanya boleh dikeluarkan kepada perunding yang lulus penilaian teknikal pra kelayakan. Pengiklanan pra kelayakan hanyalah bertujuan mendapatkan senarai perunding yang berminat dan mempunyai keupayaan teknikal sebagaimana yang dikehendaki oleh Agensi.

1.2.2. Perunding yang lulus penilaian teknikal pra kelayakan dan telah mengemukakan lukisan reka bentuk konsep tetapi tidak berjaya dianugerahkan tender projek tersebut, adalah layak dibayar honorarium/saguhati/hadiah/ganjaran mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Agensi tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal. Kadar honorarium/saguhati/hadiah/ganjaran tersebut hendaklah dinyatakan secara *upfront* di dalam Dokumen Pelawaan.

2. Peringkat 1: Pra Kelayakan

2.1. Pengiklanan Pra Kelayakan

2.1.1. Agensi hendaklah mengiklankan projek/kajian di laman web MyProcurement Portal dan laman web masing-masing berdasarkan ketetapan berikut:

- (a) **Sekurang-kurangnya** 21 hari kalendar bagi pelawaan terbuka tempatan; dan
- (b) **Sekurang-kurangnya** 56 hari kalendar bagi pelawaan terbuka yang melibatkan penyertaan firma asing.

- 2.1.2. Kandungan iklan pra kelayakan hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat berikut:
- (a) Agensi yang memanggil tender;
 - (b) Nombor Rujukan Iklan;
 - (c) Nama projek/kajian;
 - (d) Kod dan Nama Bidang perunding;
 - (e) Tarikh & masa tutup tender;
 - (f) Tempat, tarikh dan masa taklimat tender oleh agensi (jika perlu);
 - (g) Alamat Kaunter/Pejabat Dokumen Pelawaan boleh diperolehi;
 - (h) Alamat Penyerahan Cadangan Teknikal (Peti Tender); dan
 - (i) Syarat-syarat penyertaan pelawaan.
- 2.1.3. Agensi hendaklah menetapkan jam 12.00 tengah hari pada hari tender ditutup sebagai waktu terakhir untuk menerima Cadangan Teknikal. Perunding yang mengemukakan Cadangan Teknikal pada jam 12.01 tengah hari dan ke atas, ianya akan direkodkan sebagai lewat dan tidak akan dipertimbangkan.
- 2.1.4. Dokumen Pelawaan Pra Kelayakan hendaklah dijual kepada perunding selepas lawatan tapak dihadiri (sekiranya lawatan tapak adalah mandatori). Bagi tender pra kelayakan yang dibuka kepada perunding yang berdaftar dengan MOF, dokumen pelawaan pra kelayakan hendaklah dijual hanya kepada perunding yang berdaftar dan tarikh sijil pendaftarannya masih sah berkuat kuasa.
- 2.1.5. Pegawai Agensi yang dipertanggungjawabkan untuk mengedar dokumen pelawaan tersebut kepada perunding, hendaklah melengkapkan Borang Senarai Edaran seperti di [Lampiran 1](#) untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Pembuka Tender.

2.2. Pembukaan Peti Tender Pra Kelayakan

- 2.2.1. Peti tender hendaklah disediakan di tempat yang strategik bagi memudahkan perunding.
- 2.2.2. Semua peti tender pra kelayakan hendaklah dilabelkan dengan maklumat berikut:
- (a) Tajuk Iklan;
 - (b) Tarikh & Masa Tutup tender; dan
 - (c) "Cadangan Teknikal"
- 2.2.3. Peti tender hendaklah ditutup pada waktu yang ditetapkan dan hendaklah dikunci dengan dua (2) kunci yang berbeza dan anak kuncinya hendaklah dipegang secara berasingan oleh pegawai yang berbeza.

2.2.4. Sebaik sahaja tender ditutup, Agensi hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pembuka Tender. Penubuhan Jawatankuasa Pembuka Tender adalah berdasarkan syarat-syarat berikut:

- (a) Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dianggotai sekurang-kurangnya oleh dua (2) orang pegawai, di mana seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Sekiranya Bahagian/Unit berkenaan kekurangan pegawai, pelantikan boleh dibuat di kalangan pegawai daripada Bahagian/Unit lain dalam Agensi tersebut;
- (b) Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa; dan
- (c) Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Tender boleh dibuat secara tetap atau *ad hoc* mengikut keperluan/kesesuaian Agensi dan tertakluk kepada persetujuan Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa.
- (d) Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah berlainan daripada Ahli JPP.
- (e) Tugas Jawatankuasa Pembuka Tender adalah seperti berikut :
 - (i) Selepas tender terbuka ditutup, peti tender hendaklah dibuka dengan kadar segera oleh Jawatankuasa Pembuka Tender tidak lewat dari 3 hari bekerja;
 - (ii) Menerima Borang Senarai Edaran;
 - (iii) Melengkapkan Borang Jadual Tender seperti di [Lampiran 2](#);
 - (iv) Memastikan bahawa cadangan teknikal yang dikemukakan adalah berlakri; dan
 - (v) Borang Jadual Tender beserta Cadangan Teknikal hendaklah dikemukakan kepada JPP.

2.3. Semakan Kecukupan Dokumen Mandatori

2.3.1. Sebaik sahaja penerimaan Borang Jadual Tender beserta Cadangan Teknikal daripada Agensi, Urusetia JPP hendaklah mengadakan mesyuarat penilaian JPP dengan kadar segera.

- 2.3.2. Urusetia JPP hendaklah mengedarkan dokumen-dokumen berikut semasa mesyuarat untuk tindakan ahli JPP:
- (a) Senarai Edaran Dokumen;
 - (b) Borang Jadual Tender;
 - (c) Surat Akuan Ahli/ Pengerusi/ Urusetia Bagi Lembaga/ Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding;
 - (d) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/ Pengerusi/ Urusetia Bagi Lembaga/ Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding (diisi sebaik sahaja selesai tugas);
 - (e) Cadangan Teknikal perunding;
 - (f) Dokumen Pelawaan Asal; dan
 - (g) Kriteria Penilaian, Skema Pemarkahan dan markah lulus penilaian teknikal pra kelayakan yang telah ditetapkan terdahulu oleh JPP.
- 2.3.3. JPP membuat semakan ke atas kecukupan dokumen mandatori perunding bagi membolehkan penilaian teknikal pra kelayakan dibuat. Penilaian teknikal pra kelayakan akan hanya dibuat ke atas perunding yang lulus semakan kecukupan dokumen mandatori.

2.4. Penilaian Teknikal Pra Kelayakan

- 2.4.1. JPP hendaklah membuat penilaian teknikal pra kelayakan kriteria penilaian yang telah ditetapkan. Borang Penilaian Teknikal Pra Kelayakan seperti di [Lampiran 3](#).
- 2.4.2. Setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan perunding secara individu dan proses penilaian tersebut hendaklah dibuat secara bermesyuarat.
- 2.4.3. Sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri), JPP hendaklah melihat kepada markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma-firma berkenaan dan mengutamakan firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut.
- 2.4.4. Selepas penilaian teknikal pra kelayakan selesai, JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah penilaian teknikal tertinggi.

2.5. Perakuan JPP : Senarai Pendek Perunding

- 2.5.1. JPP hendaklah memperakukan semua perunding yang lulus penilaian teknikal pra kelayakan untuk pertimbangan senarai pendek oleh PBM. Borang Perakuan adalah seperti format di [Lampiran 4](#).

2.6. Pertimbangan PBM : Kelulusan Senarai Pendek

- 2.6.1. Sekiranya kertas perakuan yang disediakan oleh JPP adalah tidak lengkap, urusetia PBM berhak menolak untuk dilengkapkan semula oleh JPP. Sekiranya lengkap, Urusetia PBM hendaklah mengadakan mesyuarat dengan kadar segera.
- 2.6.2. PBM mempertimbangkan dan meluluskan senarai perunding yang layak dan lulus penilaian teknikal pra kelayakan untuk disaring ke peringkat kedua.
- 2.6.3. Sekiranya LP Agensi tidak dapat mencapai persetujuan secara sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan oleh satu peringkat PBM yang lebih tinggi atau LP Agensi boleh memutuskan supaya JPP membuat penilaian/perakuan semula.
- 2.6.4. Borang Keputusan PBM adalah seperti di [Lampiran 5](#).
- 2.6.5. Setelah keputusan dibuat, urusetia PBM hendaklah memaklumkan keputusan tersebut kepada Agensi untuk membolehkan Agensi mengeluarkan Surat Pelawaan untuk panggilan ke tender peringkat kedua.

3. Peringkat 2 : Perunding Yang Disenarai Pendek

3.1. Pelawaan Kepada Perunding Yang Disenarai Pendek

- 3.1.1. Agensi hendaklah mengeluarkan surat pelawaan beserta dokumen pelawaan kepada perunding yang telah disenaraipendek oleh PBM untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos.
- 3.1.2. Tempoh pelawaan adalah:
 - (a) **Sekurang-kurangnya** 21 hari kalendar bagi pelawaan terbuka tempatan; dan
 - (b) **Sekurang-kurangnya** 56 hari kalendar bagi pelawaan terbuka yang melibatkan penyertaan firma asing.
- 3.1.3. Format Surat Pelawaan adalah seperti di [Lampiran 6](#).
- 3.1.4. 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.
- 3.1.5. Pegawai Agensi yang dipertanggungjawabkan untuk mengedar surat dan dokumen pelawaan tersebut kepada perunding, hendaklah melengkapkan Borang Senarai Edaran seperti di

Lampiran 1 untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Pembuka Tender.

3.2. Pembukaan Peti Tender Perunding Yang Disenarai Pendek

- 3.2.1. Semua peti tender hendaklah dilabelkan dengan maklumat berikut:
- (a) Tajuk Iklan;
 - (b) Tarikh & Masa Tutup tender;
 - (c) “Cadangan Teknikal”; dan
 - (d) “Cadangan Kos”
- 3.2.2. Sebaik sahaja tender ditutup, Agensi hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pembuka Tender.
- 3.2.3. Selepas tender terbuka ditutup, peti tender hendaklah dibuka dengan kadar segera oleh Jawatankuasa Pembuka Tender tidak lewat dari 3 hari bekerja.
- 3.2.4. Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah melengkapkan Borang Jadual Tender seperti di **Lampiran 2**, memastikan bahawa cadangan kos dan cadangan teknikal dikemukakan dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri dan Borang Jadual Tender beserta Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos perunding dikemukakan kepada JPP.

3.3. Semakan Kecukupan Dokumen Mandatori Perunding

- 3.3.1. Sebaik sahaja penerimaan Borang Jadual Tender beserta Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos perunding, Urusetia JPP hendaklah mengadakan mesyuarat penilaian JPP dengan kadar segera.
- 3.3.2. Urusetia JPP hendaklah mengedarkan dokumen-dokumen berikut semasa mesyuarat untuk tindakan ahli JPP:
- (a) Senarai Edaran Dokumen;
 - (b) Borang Jadual Tender;
 - (c) Surat Akuan Ahli/ Pengerusi/ Urusetia Bagi Lembaga/ Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding;
 - (d) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/ Pengerusi/ Urusetia Bagi Lembaga/ Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding (diisi sebaik sahaja selesai tugas);
 - (e) Cadangan Teknikal;
 - (f) Dokumen Pelawaan Asal;
 - (g) Perincian anggaran kos perkhidmatan perunding; dan

- (h) Kriteria Penilaian, Skema Pemarkahan dan markah lulus penilaian teknikal yang telah ditetapkan terdahulu oleh JPP.

3.3.3. JPP membuat semakan ke atas kecukupan dokumen mandatori perunding bagi membolehkan penilaian teknikal dibuat. Penilaian teknikal akan hanya dibuat ke atas perunding yang lulus semakan kecukupan dokumen mandatori.

3.4. Penilaian Teknikal

3.4.1 JPP hendaklah membuat penilaian teknikal terlebih dahulu berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan. Borang Penilaian Teknikal seperti di [Lampiran 7](#).

3.4.2 Setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan secara individu dan proses penilaian tersebut hendaklah dibuat secara bermesyuarat.

3.4.3 Sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri), JPP hendaklah melihat kepada markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma-firma berkenaan dan mengutamakan firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut.

3.4.4 Selepas penilaian teknikal selesai, JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah penilaian teknikal tertinggi.

3.4.5 Berdasarkan rumusan penilaian teknikal yang dikemukakan oleh ahli JPP, Urusetia JPP hendaklah mengedarkan Cadangan Kos perunding yang lulus penilaian teknikal kepada JPP untuk penilaian kos seterusnya. Penilaian kos hanya dibuat untuk firma yang lulus penilaian teknikal sahaja.

3.5. Penilaian Kos

3.5.1 JPP hendaklah membuat penilaian kos dengan memastikan perkara berikut:

- (a) Penetapan yuran perunding mematuhi peraturan perolehan perunding yang berkuatkuasa;
- (b) Kos keseluruhan perkhidmatan perunding hendaklah tidak termasuk Cukai Perkhidmatan;

- (c) Kos imbuhan balik hendaklah disertakan butiran terperinci dan item serta kadar mematuhi peraturan perolehan perunding yang berkuatkuasa;
- (d) Tawaran harga perunding tidak melebihi anggaran kos siling perunding yang diluluskan oleh JPP sebagai anggaran Jabatan; dan
- (e) Sekiranya terdapat sebarang kesilapan arithmetik atau ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang telah ditetapkan, JPP hendaklah mencatatkan kesilapan tersebut di dalam laporan kepada PBM. Sekiranya JPP membuat pembetulan ke atas kesilapan arithmetik atau ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang telah ditetapkan dan pembetulan tersebut memberi kesan kepada susunan kedudukan, JPP hendaklah membuat penyenaraian tambahan sebagai perbandingan.

3.5.2 Selepas penilaian kos disempurnakan, ahli JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut tawaran kos terendah. Bagi perunding yang memberikan cadangan kos yang terendah, markah 100% akan diberikan manakala cadangan kos yang selebihnya akan diberi markah mengikut kadar kos yang dicadangkan (*inversely proportional to their prices*).

Contoh :

Bil.	Nama Firma	Kos Yang Ditawarkan Oeh Perunding (RM)	Formula Pemarkahan	Markah (%)
1	Firma A	1,950,000.00	100	100.00
2	Firma B	1,980,000.00	A/B x 100	98.48
3	Firma C	2,100,000.00	A/C x 100	92.86
4	Firma D	2,300,000.00	A/D x 100	84.78

3.5.3 Borang Penilaian Kos seperti di [Lampiran 8](#).

3.6. Penilaian Keseluruhan

3.6.1 JPP seterusnya membuat penilaian keseluruhan berdasarkan *Quality and Cost Based Selection* (QCBS) seperti berikut:

(a) Formula menentukan markah keseluruhan :

$$\text{Markah Keseluruhan} = (Q \times W_1) + (C \times W_2)$$

(b) Petunjuk adalah seperti berikut:

Q	:	Markah Penilaian Teknikal
W_1	:	Wajaran Penilaian Teknikal
C	:	Markah Penilaian Kos
W_2	:	Wajaran Penilaian Kos

(c) Wajaran Penilaian Keseluruhan adalah ditetapkan seperti berikut:

Wajaran untuk Penilaian Teknikal W_1	Wajaran untuk Penilaian Kos W_2	Wajaran Penilaian Keseluruhan
80%	20%	100%

3.6.2 Borang Penilaian Keseluruhan adalah ditetapkan seperti di [Lampiran 9](#).

3.7. Perakuan JPP: Perunding dan Kos

3.7.1 JPP hendaklah memperakukan perunding yang mendapat kedudukan tertinggi bagi penilaian keseluruhan. Borang Perakuan adalah seperti format di [Lampiran 10](#).

3.8. Pertimbangan PBM: Kelulusan Perunding dan Kos

3.8.1 Sekiranya kertas perakuan yang disediakan oleh JPP adalah tidak lengkap, urusetia PBM berhak menolak untuk dilengkapkan semula oleh JPP. Sekiranya lengkap, Urusetia PBM hendaklah mengadakan mesyuarat dengan kadar segera.

3.8.2 PBM mempertimbangkan dan meluluskan pelantikan perunding berserta kos perunding berdasarkan perakuan JPP atau membuat pilihan petender yang lain.

3.8.3 Sekiranya LP Agensi tidak dapat mencapai persetujuan secara sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan oleh satu peringkat PBM yang lebih tinggi atau LP Agensi boleh memutuskan supaya JPP membuat penilaian/perakuan semula.

- 3.8.4 Borang Keputusan PBM adalah seperti di [Lampiran 11](#).
- 3.8.5 Setelah keputusan dibuat, urusetia PBM hendaklah memaklumkan keputusan tersebut kepada Agensi untuk membolehkan Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada firma yang berjaya.

3.9. Pelantikan Rasmi Perunding

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

3.10. Paparan Keputusan Perunding Yang Berjaya

- 3.10.1 Agensi hendaklah memaparkan nama perunding yang berjaya di laman web *Myprocurement Portal* dan laman web Agensi masing-masing sekurang-kurangnya empat belas (14) hari kalendar daripada tarikh pengakuan penerimaan Surat Setuju Terima oleh perunding.

LAMPIRAN 1

SENARAI EDARAN DOKUMEN

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

Bilangan Dokumen yang disediakan (diisi oleh Agensi) : _____

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

Tandatangan Pegawai Agensi : _____

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN 2**BORANG JADUAL TENDER**

(Untuk Disediakan Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender)

Tajuk Iklan :

Tarikh Tutup Pelawaan:

Masa Tutup Pelawaan :

Nama Firma Perunding	Kod Bidang Pendaftaran	Tarikh Tamat Pendaftaran dengan MOF	Tempoh Sah Laku Tawaran	Tempoh Siap Kajian (hanya untuk kajian fizikal/bukan fizikal sahaja)	Dokumen Wajib Yang Tidak Dikemukakan/ Tidak Lengkap

Sebanyak bilangan firma yang menyertai tender*terhad/terbuka tanpa pra kelayakan/terbuka melalui pra kelayakan telah diterima dan dibuka pada tarikh jam.....seperti di jadual di atas.

Pengesahan Pengerusi dan Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender

Nama	Jawatan	Tandatangan

Tarikh:

**Potong mana yang berkenaan.*

LAMPIRAN 3

FORMAT PENILAIAN TEKNIKAL PRA KELAYAKAN

TAJUK IKLAN :

BILANGAN KERTAS TENDER YANG DINILAI :bil

MARKAH LULUS TEKNIKAL PRA KELAYAKAN YANG DITETAPKAN : %

Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Wajaran yg ditetapkan (%)	FIRMA 1				FIRMA 2				FIRMA 3			
		Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %
1	Kapabiliti Firma												
2	Kakitangan yang terlibat												
JUMLAH													
NYATAKAN LULUS/GAGAL PENILAIAN TEKNIKAL													
KEDUDUKAN													

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh:

LAMPIRAN 4

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
SENARAI PENDEK PERUNDING
SECARA TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Senarai Pendek Perunding Secara Tender Terbuka Pra Kelayakan

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

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	: <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i> <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)
	c. Jenis Peruntukan	: <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i> <input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus <input type="checkbox"/> Lain-Lain : (sila nyatakan)
	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	: <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i> <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
	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	:	Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan			
b. Kaedah Pembayaran	:	<i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i>			
		<input type="checkbox"/>	Fixed Fee		
		<input type="checkbox"/>	Input Masa		
c. Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(sila nyatakan tempoh dalam bulan/minggu)			
d. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal		Kajian	
		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan	
		<input type="checkbox"/>	Reka bentuk Skematik	<input type="checkbox"/>	Penyediaan Pelan Induk
		<input type="checkbox"/>	Reka bentuk Terperinci	<input type="checkbox"/>	Kajian Kejuruteraan/Teknikal
		<input type="checkbox"/>	Peringkat Pembinaan	<input type="checkbox"/>	Perancangan Bandar & Wilayah
		<input type="checkbox"/>	Pengawasan Tapak	<input type="checkbox"/>	Kajian Alam Sekitar
		<input type="checkbox"/>	Ukur Tanah	<input type="checkbox"/>	Lain-lain: <u>(sila nyatakan)</u>
		<input type="checkbox"/>	Penyediaan Dokumen Tender		
		<i>Additional/Special Service</i>			
e. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi	:	Yuran Perunding (YP) (RM)	Kos Imbuhan Balik (IB) (RM)	Cukai Perkhidmatan 6% x (YP+IB) (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)
4. MAKLUMAT PENGIKLANAN TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN					
No. Rujukan Iklan	:	(sila nyatakan)			
Tarikh Iklan Dibuka	:	(sila nyatakan)			
Tarikh & Masa Tutup Iklan	:	(sila nyatakan)			
Tempat, tarikh dan masa taklimat tender oleh agensi (jika ada)	:	(sila nyatakan)			
Bilangan dokumen pelawaan yang telah diedar	:	(sila nyatakan)			
Bilangan firma yang menyertai tender (telah mengemukakan cadangan)	:	(sila nyatakan)			

5.	MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA												
	Tarikh Mesyuarat JPP	: (sila nyatakan)											
	Kriteria Penilaian Pra Kelayakan	: (sila nyatakan)											
	Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai Justifikasi	: (sila nyatakan)											
	Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	: (sila nyatakan)											
	Bilangan Firma Yang Disenarai Pendek Oleh JPP	: (sila nyatakan)											
6.	PERAKUAN SENARAI PENDEK FIRMA OLEH JPP												
	Ringkasan Penilaian adalah seperti berikut:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nama Firma</th> <th colspan="2">Maklumat Ringkas Penilaian</th> </tr> <tr> <th>Markah (%)</th> <th>Kedudukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Firma 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nama Firma	Maklumat Ringkas Penilaian		Markah (%)	Kedudukan	Firma 1			Firma		
Nama Firma	Maklumat Ringkas Penilaian												
	Markah (%)	Kedudukan											
Firma 1													
Firma													
7.	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN												
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Agensi 2. Terma Rujukan 3. Salinan surat Kelulusan Peruntukan EPU 4. Salinan kebenaran bertulis mendapatkan perkhidmatan perunding daripada Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa 5. Salinan surat Pelepasan Jabatan Teknik/MAMPU 6. Profil Firma Perunding Yang Berdaftar dengan MOF (Janaan daripada sistem e-Perunding) 7. Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut) berserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan) 8. Salinan iklan tender 9. Kriteria penilaian pra kelayakan 10. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai tender yang telah disahkan oleh JPP 11. Salinan surat lantikan JPP 12. Minit Mesyuarat JPP 13. Lain-lain yang berkaitan 												

Disediakan Oleh : Urusetia JPP

Tarikh :

LAMPIRAN 5

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
SENARAI PENDEK PERUNDING
SECARA TENDER TERBUKA MELALUI PRA KELAYAKAN**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Nama 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 Seamsa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding :
17. Kaedah Lantikan : Tender Terbuka Pra Kelayakan
18. No. Rujukan Iklan :
19. Tarikh & Masa Buka & Tutup Iklan :
20. Tempat, Tarikh & Masa Taklimat Tender :
oleh Agensi (jika berkaitan)
21. Senarai Pendek Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut:

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Ulasan/Syarat Tambahan PBM (sekiranya ada)

22. Tandatangan Ahli PBM :

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

LAMPIRAN 6

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 di atas.

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

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

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

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

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

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

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

.....

(Nama Penuh Pegawai & Agensi)

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:

Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

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

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

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

Sekian, terima kasih.

.....

(Nama Penuh Wakil Firma)

Jawatan

Nama Firma

No. Kad Pengenalan

Nota:

*Potong mana yang tidak berkaitan

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

LAMPIRAN 7

FORMAT PENILAIAN TEKNIKAL

TAJUK IKLAN :
 BILANGAN KERTAS TENDER YANG DINILAI :bil
 MARKAH LULUS TEKNIKAL YANG DITETAPKAN : %

Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Wajaran yg ditetapkan (%)	FIRMA 1				FIRMA 2				FIRMA 3			
		Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %
1	Kapabiliti Firma												
2	Kakitangan yang terlibat												
3	Metodologi												
4	Program Kepastian Kualiti												
5	Sesi Pembentangan oleh Perunding (Sekiranya Perlu)												
JUMLAH													
NYATAKAN LULUS/GAGAL PENILAIAN TEKNIKAL													
KEDUDUKAN													

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh:

LAMPIRAN 8

FORMAT PENILAIAN KOS

TAJUK IKLAN :

BIL. DOKUMEN PELAWAAN YANG LULUS PENILAIAN TEKNIKAL :bil.

KOS TERENDAH YANG DITAWARKAN : RM(nyatakan) bersamaan
wajaran 100%

KRITERIA		KOS DITAWARKAN		
		FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
A	YURAN PERUNDING			
	1 <i>Basic Services</i>			
	2 <i>Basic Services (Other Associated Consultants)</i>			
	3 <i>Additional Services</i>			
B	KOS PENYELIAAN TAPAK (sekiranya berkaitan)			
	1 Kakitangan Ikhtisas			
	2 Kakitangan Separa Ikhtisas			
C	KOS IMBUHAN BALIK			
JUMLAH (RM)				
PEMARKAHAN (Kos Terendah/Kos Ditawarkan x 100)				
KEDUDUKAN				

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP :

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh :

LAMPIRAN 9

FORMAT PENILAIAN KESELURUHAN

TAJUK IKLAN :

BILANGAN DOKUMEN PELAWAAN YANG DINILAI : bil.

BILANGAN DOKUMEN PELAWAAN YANG LULUS PENILAIAN TEKNIKAL : bil.

		FIRMA		
A	MARKAH PENILAIAN TEKNIKAL (%)	FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
	1 Markah (%)			
	2 Status LULUS/GAGAL			
	3 Kedudukan Teknikal			
	4 Skor Teknikal (<i>Markah X 80%</i>)	/80	/80	/80
B	KOS DITAWARKAN (RM)			
	1 Markah (%)			
	2 Kedudukan Kos			
	3 Skor Kos (<i>Markah X 20%</i>)	/20	/20	/20
SKOR KESELURUHAN (<i>Skor Teknikal + Skor Kos</i>)		/100	/100	/100
KEDUDUKAN KESELURUHAN				
PERUNDING YANG DIPERAKUKAN "✓"				
ULASAN (jika ada)				

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh :

LAMPIRAN 10

FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Dan Kos Secara Tender Terbuka Pra Kelayakan

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

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	: <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i> <input type="checkbox"/> Kerajaan Persekutuan <input type="checkbox"/> Kerajaan Negeri <input type="checkbox"/> Bank Dunia <input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/> Bank Pembangunan Asia <input type="checkbox"/> Lain-lain : (sila nyatakan)
	c. Jenis Peruntukan	: <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i> <input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus <input type="checkbox"/> Lain-Lain : (sila nyatakan)
	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. Jenis Projek/Kajian	: <i>Sila tandakan " ✓ " pada kotak yang berkaitan</i> <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
	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	:	Tender Terbuka Melalui Pra Kelayakan			
	b. Kaedah Pembayaran	:	<i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i>			
				Skala Yuran Piawai		
	c. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal		Kajian	
			Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan	
			Reka bentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk	
			Reka bentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/Teknikal	
			Peringkat Pembinaan		Perancangan Bandar & Wilayah	
			Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar	
			Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)	
			Penyediaan Dokumen Tender			
		<i>Additional/Special Service</i>				
	d. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (YP) (RM)	Kos Imbuhan Balik (IB) (RM)	Cukai Perkhidmatan 6% x (YP+IB)
						Jumlah (RM)
4. MAKLUMAT KELULUSAN SENARAI PENDEK						
	a. Tarikh Kelulusan	:	(sila nyatakan)			
	b. Senarai Firma Yang Diluluskan	:	(sila lampirkan)			
5. MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA						
	a. Tarikh Tutup Iklan	:	(sila nyatakan)			
	b. Bilangan Firma Yang Mengemukakan Cadangan	:	(sila nyatakan)			
	c. Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	:	(sila nyatakan)			
	d. Perakuan Oleh JPP	:	(sila lampirkan Keputusan Penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos firma yang telah ditandatangani oleh JPP)			

6.	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN
	<ul style="list-style-type: none">i. Terma Rujukanii. Kelulusan Senarai Pendek oleh JPPiii. Kriteria penilaian dan markah lulus yang telah ditetapkaniv. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai tender (penilaian teknikal dan penilaian kos)v. Salinan surat lantikan JPPvi. Minit mesyuarat JPPvii. Salinan Borang Jadual Tenderviii. Lain-lain yang berkaitan

Disediakan Oleh : Urusetia JPP

Tarikh :

LAMPIRAN 11

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA PRA KELAYAKAN**

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. Tarikh & Masa Tutup Tender Terbuka Pra Kelayakan:
17. Tarikh Kelulusan Senarai Pendek Perunding :
18. Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

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

19. Tandatangan Ahli PBM :

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