



PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI,
TINGKAT 14, 17 & 18,
WISMA BAPA MALAYSIA,
PETRA JAYA
93502 KUCHING,
SARAWAK.

Telefon Am: 082-441957
Kawat : FINANCIAL KUCHING
Teleks : STAFIN MA70023
Fax : 082-442355/313245

Ruj Tuan :

Ruj Kami : SFS/00021/1 SFS-CIRCULARS(P)(11)

Tarikh : 10.08.2018

SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI BIL. 06/2018

Semua Setiausaha Tetap Kementerian

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Residen Bahagian

Semua Ketua Badan-Badan Berkanun Negeri

Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

**TATACARA PEROLEHAN UNTUK
*RURAL TRANSFORMATION PROJECTS (RTP)***

1. TUJUAN

- 1.1 Surat pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan tentang prosedur dan tatacara perolehan terkini yang perlu dipatuhi dan digunakan oleh **Agensi Pelaksana** yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan ***Rural Transformation Projects (RTP)***.
- 1.2 **Agensi Pelaksana** adalah merujuk kepada semua Kementerian / Jabatan / Badan-Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri yang terlibat serta dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan projek ***RTP***.

2. LATARBELAKANG

- 2.1 Kerajaan Negeri telah melaksanakan ***Rural Transformation Projects (RTP)*** sejak tahun 2015 bertujuan untuk meningkatkan pembangunan fizikal dan sosio-ekonomi penduduk terutamanya di kawasan luar bandar.

2.2 Sehubungan itu, Surat Pekeliling ini dikeluarkan setelah mengambil kira pandangan dan cadangan penambahbaikan daripada Agensi-Agensi Pelaksana serta Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) agar pelaksanaan *Rural Transformation Projects (RTP)* lebih telus, teratur dan efisien.

3. KAEDAH PEROLEHAN

Kaedah perolehan yang digunapakai untuk pelaksanaan projek *RTP* bagi memastikan projek-projek tersebut dilaksanakan dengan segera, telus dan teratur adalah seperti berikut:-

- (a) **Secara Cabutan Undi; dan**
- (b) **Secara Tender Terbuka Khusus Untuk Kontraktor Bumiputera.**

3.1 Secara Cabutan Undi

3.1.1 Had Nilai

Semua perolehan projek *RTP* yang bernilai **sehingga RM 1 Juta** hendaklah dilaksanakan **secara cabutan undi**.

3.1.2 Syarat-Syarat Kaedah Perolehan Secara Cabutan Undi

Syarat-syarat kaedah perolehan secara cabutan undi adalah seperti berikut:-

3.1.2.1 Penyertaan dihadkan kepada kontraktor-kontraktor **Bumiputera tempatan** yang mempunyai pendaftaran masih sah dengan **Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ)** dalam **Bidang Kerja, Kelas dan Kepala** yang berkaitan di **Daerah** di mana projek berkenaan akan dilaksanakan.

3.1.2.2 **Syarat-syarat penyertaan** seperti had nilai kerja, kelas dan kepala yang dibenarkan adalah seperti berikut:-

Kategori	Had Nilai Kerja (RM)	Kelas yang Dibenarkan	Penyertaan Mengikut Kepala (<i>Head</i>) Pendaftaran
1	RM100,000 dan ke bawah	F	Dibuka kepada Semua Kepala (<i>Head</i>) tanpa mengira skop kerja projek kecuali kerja-kerja pakar (<i>specialised works</i>) seperti kerja-kerja paip, mekanikal dan elektrik
2	Melebihi RM100,000 sehingga RM200,000	F dan EX	
3	Melebihi RM200,000 sehingga RM350,000	EX dan E	Dihadkan kepada Kepala (<i>Head</i>) Yang Berkaitan mengikut skop kerja projek
4	Melebihi RM350,000 sehingga RM750,000	E dan D	
5	Melebihi RM750,000 sehingga RM 1 Juta	D dan C	

***Nota:** Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik syarat-syarat penyertaan cabutan undi hendaklah mengikut had nilai kerja, kelas dan kepala seperti yang ditetapkan oleh UPKJ.

3.1.2.3 Penyenaraian pendek kontraktor dan pengendalian proses cabutan undi hendaklah dibuat oleh **Jawatankuasa Perolehan *Rural Transformation Projects (RTP)***.

3.1.2.4 **Keahlian Jawatankuasa Perolehan *RTP***

Keahlian Jawatankuasa Perolehan *RTP* tersebut di atas adalah seperti berikut:-

Pengerusi

Residen Bahagian

Ahli-Ahli

- Jurutera Bahagian, Jabatan Kerja Raya / Wakil;
- Jurutera Bahagian, Jabatan Pengairan dan Saliran / Wakil; dan
- Agensi Pelaksana yang berkaitan.

Korum

Korum hendaklah sekurang-kurangnya **tiga (3)** orang termasuk **Pengerusi**.

3.1.2.5 **Tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Perolehan *Rural Transformation Project (RTP)***

(a) **Menyenarai pendek kontraktor-kontraktor yang layak**

Jawatankuasa Perolehan *RTP* hendaklah menyenarai pendek kontraktor-kontraktor yang layak dan memenuhi syarat-syarat seperti berikut sebelum cabutan undi dibuat:

(i) Mempunyai pendaftaran yang masih sah dengan UPKJ dan memenuhi **syarat-syarat penyertaan** yang ditetapkan. Maklumat terkini senarai kontraktor boleh didapati melalui **Contractor Registration Information System (CoRIS)** yang boleh dicapai di **www.sarawak.gov.my**.

(ii) Memenuhi **Had Minimum Modal** yang ditetapkan seperti berikut:-

Kategori	Had Nilai Kerja (RM)	Kelas	* Had Minimum Modal Yang Diperlukan
1	RM100,000 dan ke bawah	F	RM1,500
2	Melebihi RM100,000 sehingga RM200,000	F dan Ex	RM4,500
3	Melebihi RM200,000 sehingga RM350,000	Ex dan E	RM8,250
4	Melebihi RM350,000 sehingga RM750,000	E dan D	RM16,500
5	Melebihi RM750,000 sehingga RM 1 Juta	D dan C	RM26,250

***Nota:**

1. Modal minimum hendaklah **sama ada** dalam bentuk aset mudah cair iaitu campuran nilai positif purata baki akhir bulan dalam penyata bulanan bank bagi tiga (3) bulan terakhir, deposit tetap atau kemudahan kredit.
2. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik, had minimum modal juga adalah berdasarkan had nilai kerja seperti jadual di atas.
3. Bagi kerja-kerja yang kompleks, maka agensi pelaksana boleh menetapkan had minimum modal yang lebih tinggi dan munasabah daripada nilai yang dinyatakan di dalam jadual di atas.
4. Kontraktor yang layak menyertai cabutan undi lebih dari satu projek, maka **had minimum modal yang sama** boleh digunakan sebagai asas untuk proses cabutan undi seterusnya pada sesi/siri cabutan undi yang sama.

Contoh Pertama

Penetapan jumlah minimum modal yang diguna pakai untuk kontraktor yang layak menyertai cabutan undi **lebih dari satu (1) projek** dalam **Kategori yang sama** adalah seperti berikut:

Bil.	Projek	Kos Projek (RM)	Kategori	Had Minimum Modal Berdasarkan 3.1.2.5 (a)(ii) (RM)
1.	Membina Bangunan	90,000.00	1	1,500.00
2.	Menaik taraf Jalan	95,000.00	1	1,500.00
3.	Menaik taraf Jalan	98,000.00	1	1,500.00
Jumlah keseluruhan				4,500.00

Bagi kontraktor yang layak untuk menyertai cabutan undi untuk ketiga-tiga projek tersebut di atas maka, jumlah minimum modal yang diperlukan ialah **RM1,500.00 sahaja** dan bukannya berdasarkan jumlah keseluruhan iaitu RM4,500.00.

Contoh Kedua

Penetapan jumlah minimum modal yang diguna pakai untuk kontraktor yang layak menyertai cabutan undi **lebih dari satu (1) projek** dalam **Kategori yang berlainan** adalah seperti berikut:

Bil.	Projek	Kos projek (RM)	Kategori	Had Minimum Modal Berdasarkan 3.1.2.5 (a)(ii) (RM)
1.	Membina Bangunan	90,000.00	1	1,500.00
2.	Menaik taraf Jalan	95,000.00	1	1,500.00
3.	Menaik taraf Jalan	150,000.00	2	4,500.00
4.	Menaik taraf Jalan	160,000.00	2	4,500.00
Jumlah keseluruhan				12,000.00

Bagi kontraktor yang layak untuk menyertai cabutan undi untuk keempat-empat projek tersebut di atas maka, jumlah minimum modal tertinggi hendaklah digunapakai iaitu **RM4,500.00 sahaja** dan bukannya berdasarkan jumlah keseluruhan iaitu RM12,000.00.

- (iii) Kontraktor yang disenarai pendek **tidak mempunyai beban kontrak semasa (*ongoing contracts*) yang banyak**. Bagi kontraktor yang mempunyai beban kerja yang banyak di mana Jawatankuasa Perolehan RTP berpendapat bahawa ianya akan menjejaskan pelaksanaan projek, maka kontraktor tersebut tidak layak untuk disenarai pendek. Bagi tujuan ini, beban kontrak semasa hendaklah mengambil kira **semua kontrak yang sedang dilaksanakan** oleh kontraktor berkenaan sama ada kontrak tersebut dibiayai oleh **Kerajaan Negeri** atau **Persekutuan**;
- (iv) Kontraktor yang layak disenarai pendek hendaklah mempunyai **rekod prestasi yang baik dan memuaskan** untuk projek semasa dan lampau.
- (v) Kontraktor adalah **tidak layak disenarai pendek** sekiranya;
- Kontraktor pernah **ditamatkan kontrak** dalam tempoh tiga (3) tahun lepas; atau
 - Kontraktor mempunyai projek semasa di mana peratus kemajuan adalah tiga puluh (30%) **lewat jadual (*behind schedule*)**; atau
 - Kontraktor yang dikenakan tindakan kerana menarik diri setelah cabutan undi dibuat seperti di **perenggan 3.1.3**.

(b) Mengendalikan Proses Cabutan Undi

Jawatankuasa Perolehan RTP hendaklah mengendalikan proses Cabutan Undi mengikut tatacara yang ditetapkan seperti di **Lampiran A dan Lampiran A1 - A4**.

(c) Mesyuarat Jawatankuasa Perolehan RTP

- (i) Jawatankuasa Perolehan RTP hendaklah mengadakan mesyuarat dengan kadar segera sekiranya terdapat permohonan cabutan undi daripada Agensi Pelaksana agar projek RTP dapat dilaksanakan dengan kadar segera dan disiapkan mengikut jadual yang ditetapkan.
- (ii) Jawatankuasa Perolehan RTP hendaklah menyediakan minit mesyuarat seperti berikut:
- Minit Mesyuarat keputusan senarai pendek kontraktor yang menyertai Cabutan Undi (*alasan bagi Kontraktor yang tidak disenarai pendek untuk cabutan undi hendaklah dinyatakan dengan jelas*); dan
 - Minit Mesyuarat selepas Cabutan Undi dibuat.

3.1.2.6 Kontraktor yang telah berjaya mendapat kerja secara cabutan undi tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi seterusnya. Walau bagaimanapun, kontraktor tersebut boleh menyertai cabutan undi seterusnya sekiranya bilangan kontraktor yang berdaftar di Daerah tersebut **kurang berbanding dengan bilangan projek** yang hendak dilaksanakan. Ini bermaksud, Jawatankuasa Perolehan *RTP* adalah dibenarkan menggunakan senarai kontraktor di **Daerah yang sama sekali lagi** untuk cabutan undi yang seterusnya.

Walaupun bagaimanapun, Jawatankuasa *RTP* dibenarkan untuk menyenarai pendek kontraktor-kontraktor dari **Daerah-Daerah lain di Bahagian yang sama** dalam keadaan seperti berikut:-

- (a) Sekiranya semua kontraktor sedia ada yang telah dilantik di **Daerah yang sama** berkenaan mempunyai beban kerja sedia ada yang banyak (*ongoing contracts*) yang boleh menjejaskan pelaksanaan projek; atau
- (b) Sekiranya prestasi semua kontraktor sedia ada yang telah dilantik di **Daerah yang sama** berkenaan tidak memuaskan.

3.1.2.7 Jawatankuasa *RTP* juga dibenarkan untuk menyenarai pendek kontraktor-kontraktor dari **Daerah-Daerah lain di Bahagian yang sama** dalam keadaan seperti berikut:-

- (a) Sekiranya **tiada kontraktor** yang berdaftar dengan UPKJ di **Daerah** tersebut; atau
- (b) Sekiranya **terdapat kontraktor** yang berdaftar dengan UPKJ di **Daerah** tersebut tetapi tidak memenuhi syarat-syarat penyertaan yang ditetapkan.

3.1.2.8 Jawatankuasa *RTP* juga dibenarkan untuk menyenarai pendek kontraktor-kontraktor dari **Bahagian yang lain** dalam keadaan seperti berikut:-

- (a) Sekiranya **tiada kontraktor** yang berdaftar dengan UPKJ di **semua Daerah di Bahagian** tersebut; atau
- (b) Sekiranya **terdapat kontraktor** yang berdaftar dengan UPKJ di **semua Daerah di Bahagian** tersebut tetapi tidak memenuhi syarat-syarat penyertaan yang ditetapkan; atau
- (c) Sekiranya semua kontraktor sedia ada yang telah dilantik di **semua Daerah di Bahagian** tersebut mempunyai beban kontrak sedia ada yang banyak (*ongoing contracts*) yang boleh menjejaskan pelaksanaan projek; atau
- (d) Sekiranya prestasi semua kontraktor sedia ada yang telah dilantik di **semua Daerah di Bahagian** tersebut tidak memuaskan.

3.1.2.9 Skop kerja serta kos bagi setiap projek hendaklah disediakan **sebelum cabutan undi dibuat** oleh Agensi Pelaksana yang berkenaan. Agensi Pelaksana hendaklah memastikan kos yang disediakan adalah berpatutan dan munasabah.

3.1.3 **Tindakan Ke Atas Kontraktor Yang Menarik Diri Selepas Cabutan Undi Dibuat**

- (a) Sekiranya kontraktor menarik diri **selepas cabutan undi dibuat dan sebelum Surat Setuju Terima** dikeluarkan, maka kontraktor berkenaan tidak boleh disenaraikan untuk menyertai cabutan undi yang seterusnya bagi tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh cabutan undi tersebut dibuat.
- (b) Sekiranya kontraktor menarik diri **selepas cabutan undi dibuat dan selepas Surat Setuju Terima** dikeluarkan, maka kontraktor berkenaan tidak boleh disenaraikan untuk menyertai cabutan undi seterusnya bagi tempoh **dua belas (12) bulan** dari tarikh Surat Setuju Terima tersebut dikeluarkan. Bagi tujuan ini, Agensi Pelaksana hendaklah memaklumkan kepada Jawatankuasa Perolehan *RTP* Bahagian dengan segera sekiranya terdapat kontraktor yang menarik diri selepas cabutan undi dibuat dan selepas Surat Setuju Terima dikeluarkan untuk tujuan rekod dan rujukan bagi proses cabutan undi seterusnya.

3.2 **Secara Tender Terbuka Khusus Untuk Kontraktor Bumiputera**

3.2.1 **Had Nilai Tender Terbuka**

Semua perolehan projek *RTP* yang bernilai **melebihi RM 1 Juta** hendaklah dilaksanakan **SECARA TENDER TERBUKA KHUSUS UNTUK KONTRAKTOR BUMIPUTERA DI SELURUH NEGERI SARAWAK** oleh Agensi Pelaksana yang berkaitan.

3.2.2 **Had Nilai Kuasa Melulus Tender Terbuka Projek *RTP***

Bagi mempercepatkan pelaksanaan projek *RTP*, had nilai kuasa melulus yang diberi kuasa kepada **Lembaga Tender Bahagian** untuk mempertimbang dan meluluskan tender terbuka projek *RTP* adalah sehingga **RM 2 Juta**.

Manakala had nilai kuasa melulus **Lembaga Tender Pusat Negeri** untuk mempertimbang dan meluluskan tender terbuka projek *RTP* adalah **melebihi RM 2 Juta**.

- (a) Penyertaan dihadkan kepada kontraktor-kontraktor **Bumiputera** yang mempunyai pendaftaran yang masih sah dengan **Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ)** dalam **Bidang Kerja** di bawah **Kelas, Kepala dan Sub-Kepala yang berkaitan**.
- (b) Skop kerja serta kos bagi setiap projek hendaklah disediakan **sebelum tender dipelawa** oleh Agensi Pelaksana yang berkenaan. Agensi Pelaksana hendaklah memastikan kos yang disediakan adalah **berpatutan** dan **munasabah**.
- (c) Tender bagi Projek *RTP* hendaklah dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Tender seperti berikut:
- (i) **Semua Kementerian / Jabatan Negeri**
- Bagi tender yang bernilai **sehingga RM 2 Juta** hendaklah dibuka oleh **Jawatankuasa Pembuka Tender Bahagian**.
 - Bagi tender yang bernilai **melebihi RM 2 Juta** hendaklah dibuka oleh **Jawatankuasa Pembuka Tender Pusat Negeri**.
- (ii) **Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan**
- Tender dibuka oleh **Jawatankuasa Pembuka Tender Agensi masing-masing**.
- (d) Penilaian tender hendaklah disediakan dan dikemukakan oleh Agensi Pelaksana kepada **Lembaga Tender Bahagian / Lembaga Tender Pusat Negeri** selewat-lewatnya **tiga puluh (30) hari dari tarikh tutup tender** untuk pertimbangan dan keputusan. Contoh Format Laporan Penilaian Tender adalah seperti di **Lampiran C**.
- (e) Carta aliran proses perolehan secara tender terbuka adalah seperti di **Lampiran B**.

3.3 Pelantikan Perkhidmatan Juruperunding

- 3.3.1 Perkhidmatan Juruperunding boleh digunakan untuk melaksanakan projek *RTP* dan Agensi Pelaksana hendaklah memastikan peruntukan adalah mencukupi bagi menampung kos pelantikan juruperunding serta kos pelaksanaan projek tersebut.

3.3.2 Bagi Agensi Pelaksana Bukan Teknik yang tidak mempunyai pegawai teknikal yang layak boleh menggunakan perkhidmatan perunding tanpa merujuk Jabatan Teknik terlebih dahulu bagi mempercepatkan pelaksanaan projek RTP.

3.3.3 Semua permohonan perkhidmatan juruperunding hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Kewangan Negeri untuk pertimbangan dan kelulusan. Walau bagaimanapun, kuasa melulus pelantikan juruperunding bagi Badan-Badan Berkanun hendaklah mengikut garis panduan selaras dengan Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil. 09/2017.

3.3.4 **Bagi kerja-kerja ukur**, pelantikan juruperunding boleh **dilantik terus oleh Agensi Pelaksana** masing-masing.

3.3.5 Semua permohonan perkhidmatan juruperunding oleh Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah dikemukakan melalui Kementerian masing-masing selaras dengan peraturan yang ditetapkan di dalam ***The Local Authorities Financial Regulations 1997***.

3.4 **Kontrak Formal, Bon Pelaksanaan, Wang Tahanan dan Tempoh Tanggungan Kecacatan / Arahan Perubahan Kerja (*Variation Order*)**

3.4.1 Satu **kontrak formal** hendaklah dimeterai diantara Agensi Pelaksana dan kontraktor bagi **nilai kontrak melebihi RM100,000.00**. Agensi Pelaksana hendaklah memastikan pemberian kuasa telah diberikan kepada Pegawai Pengawal atau Pegawai Awam untuk menandatangani kontrak selaras dengan peraturan dan undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

3.4.2 **Bon Pelaksanaan** hendaklah dikenakan ke atas kontrak kerja seperti berikut:-

- (a) Kontrak yang bernilai **melebihi RM100,000.00**. Kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan sebanyak **lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak**.
- (b) Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan hendaklah dari tarikh berkuatkuasa kontrak sehingga **dua belas (12) bulan** selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan.
- (c) Sekiranya kontraktor gagal untuk mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam tempoh masa yang ditetapkan, maka Agensi Pelaksana hendaklah memotong nilai Bon Pelaksanaan tersebut daripada Bayaran Kemajuan (*Interim Payments*).

3.4.3 **Wang Tahanan (*Retention Money*)** tidak dikenakan ke atas projek RTP ini.

3.4.4 **Tempoh Tanggungan Kecacatan (*Defect Liability Period*)** adalah berdasarkan kepada peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa di Agensi masing-masing.

3.4.5 **Arahan Perubahan Kerja (*Variation Order*)** adalah tidak dibenarkan.

3.5 Rekod Prestasi Kontraktor Yang Melaksanakan Projek RTP

3.5.1 Selepas kontrak diawad, Agensi Pelaksana diwajibkan untuk merekod, memantau dan melengkapkan laporan prestasi kontraktor ke dalam selaras dengan ***Contractor Registration Information System (CoRIS)***, Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri di laman sesawang Kerajaan Negeri di alamat ***www.sarawak.gov.my*** selaras dengan Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri yang sedang berkuatkuasa.

3.5.2 Agensi Pelaksana hendaklah melapor seberapa segera kepada Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri sekiranya perkara-perkara berikut berlaku:-

- (a) Kontraktor menarik balik tender dalam tempoh sah laku tender selepas tarikh tutup dan sebelum keputusan dibuat; atau
- (b) Kontraktor menarik balik tender selepas tender mereka disetujui terima oleh Kerajaan; atau
- (c) Kontraktor enggan menandatangani kontrak setelah tender mereka disetujui terima oleh Kerajaan; atau
- (d) Keengganan kontraktor melaksanakan obligasi yang ditetapkan di dalam kontrak; atau
- (e) Kontrak ditamatkan disebabkan kegagalan kontraktor melaksanakan obligasi yang ditetapkan di dalam kontrak.

3.6 Kerja-Kerja Bekalan, Pengalihan dan *Capital Contribution* Utiliti Awam

- 3.6.1 Semua **bekalan dan kerja-kerja pengalihan utiliti awam (*service relocation*) untuk elektrik dan komunikasi boleh dilantik terus oleh Agensi Pelaksana** kepada pembekal tunggal iaitu Syarikat SESCO Berhad dan Telekom Malaysia Berhad. Agensi Pelaksana hendaklah memastikan harga yang ditawarkan oleh pembekal tunggal adalah berpatutan dan munasabah.
- 3.6.2 Semua **perkhidmatan *Capital Contribution*** berkaitan dengan kemudahan utiliti awam **boleh dilantik terus oleh Agensi Pelaksana** kepada pembekal perkhidmatan tersebut seperti Syarikat SESCO Berhad, Telekom Malaysia Berhad, Jabatan Bekalan Air Luar Bandar, Lembaga Air Kuching, Lembaga Air Sibu, LAKU Management Sdn Bhd dan agensi lain yang berkaitan.

4.0 PENGUATKUASAAN

- 4.1 Surat Pekeliling ini digunapakai khusus untuk pelaksanaan ***Rural Transformation Projects (RTP)*** ini sahaja dan **tidak boleh digunapakai** bagi pelaksanaan projek-projek lain.
- 4.2 **Pihak Berkuasa Tempatan** yang berkaitan hendaklah mendapat kelulusan daripada **Menteri Bertanggungjawab** masing-masing untuk menerima pakai Surat Pekeliling ini selaras dengan peraturan 221, *The Local Authorities Financial Regulations 1997*.
- 4.3 Sebarang pengecualian daripada peraturan di dalam surat Pekeliling ini hendaklah mendapatkan **kelulusan terlebih dahulu daripada Setiausaha Kewangan Negeri secara bertulis** setelah dirujuk dan diperakukan oleh Jawatankuasa Perolehan *RTP*.
- 4.4 Surat Pekeliling ini adalah berkuatkuasa dari tarikh Surat Pekeliling ini dikeluarkan.

5.0 PEMBATALAN

Dengan penguatkuasaan Surat Pekeliling ini, maka Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Bil. 1/2017 bertarikh 23 Mac 2017 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"
"AN HONOUR TO SERVE"



(DATO SRI AHMAD TARMIZI HAJI SULAIMAN)
Setiausaha Kewangan Negeri
SARAWAK

- s.k.:
1. Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak
 2. Pengarah, Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak
 3. Pengarah Audit Dalam, Jabatan Ketua Menteri
 4. Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak

**PROSES PEROLEHAN SECARA CABUTAN UNDI UNTUK RTP
(SEBELUM, SEMASA DAN SELEPAS)**

BIL.	PROSES	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	TEMPOH
1.	Mengemukakan kepada Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian: 1.1 Senarai nama projek ;dan 1.2 Senarai nama kontraktor	Agensi Pelaksana	Agensi Pelaksana hendaklah memastikan: i. Senarai projek telah diluluskan oleh SPU. ii. Spesifikasi, BQ dan Anggaran Kos telah disediakan. iii. Menyemak senarai kontraktor UPKJ di dalam CoRIS serta meneliti: <ul style="list-style-type: none"> • Status pendaftaran UPKJ yang sah; • Beban kontrak semasa (<i>Ongoing Contracts</i>);dan • Rekod prestasi. iv. Mengemukakan cadangan senarai nama projek dan kontraktor kepada Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian setelah perkara (i) – (iii) di atas dipatuhi.	1 hari
2.	Menyenarai pendek kontraktor untuk menyertai cabutan undi	Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian	i. Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian hendaklah menilai semula senarai cadangan nama kontraktor yang dikemukakan oleh Agensi Pelaksana dan seterusnya menyenarai pendek kontraktor untuk menyertai cabutan undi setelah mengambil kira kriteria yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Status pendaftaran UPKJ yang sah; • Beban kontrak semasa (<i>Ongoing Contracts</i>); dan • Rekod prestasi. ii. Menyediakan SURAT JEMPUTAN kepada kontraktor yang telah disenarai pendek oleh Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian.	1 hari
3.	Mengeluarkan SURAT JEMPUTAN kepada kontraktor yang telah disenarai pendek	Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian	i. Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian mengeluarkan SURAT JEMPUTAN kepada kontraktor yang telah disenarai pendek. Contoh format surat jemputan seperti di Lampiran A2 boleh digunakan sebagai panduan . ii. SURAT JEMPUTAN tersebut hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:-	7 hari

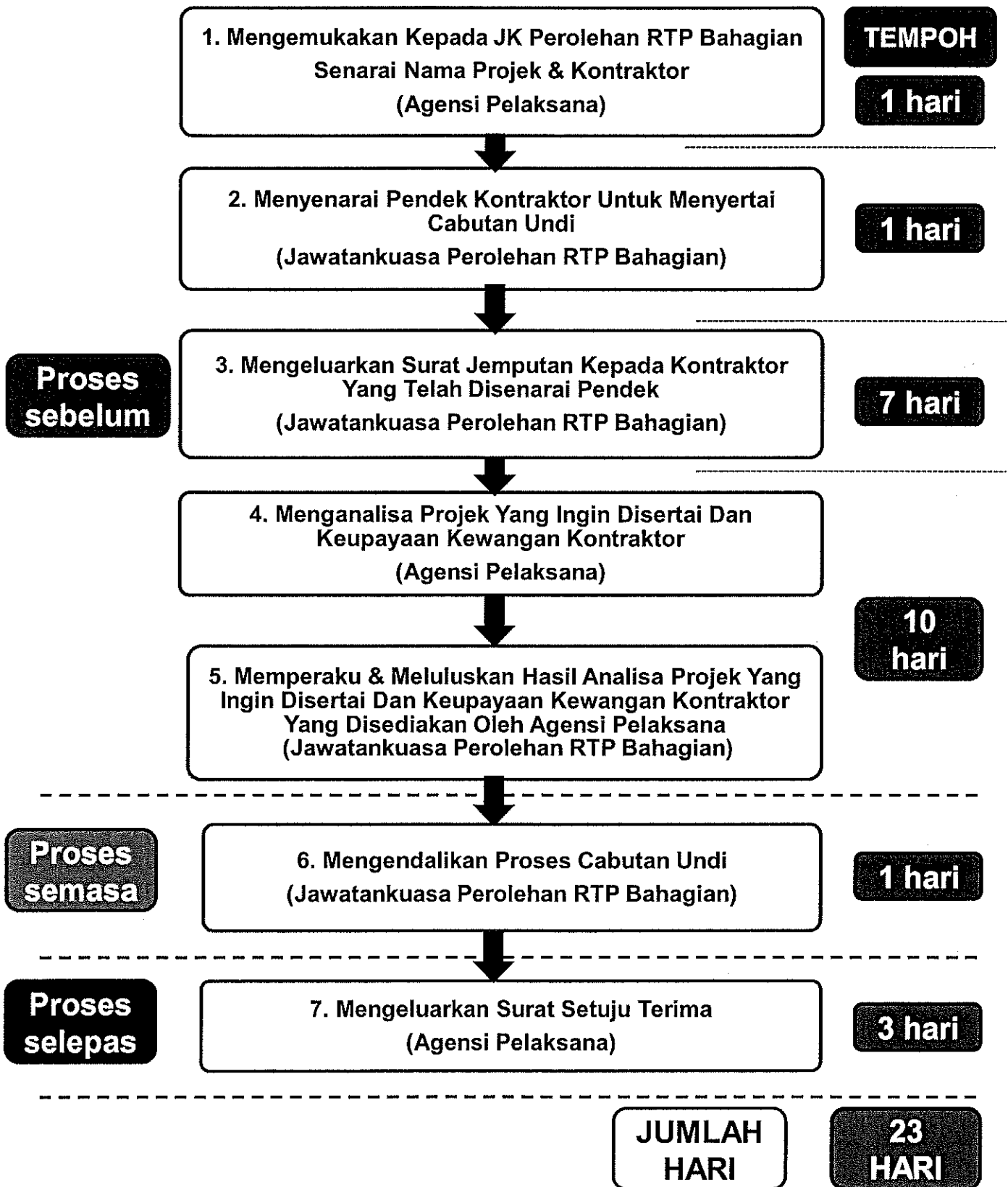
LAMPIRAN A

BIL.	PROSES	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	TEMPOH
			<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor perlu mendapatkan BQ dan lukisan (jika berkaitan) daripada Agensi Pelaksana; • Kontraktor perlu membuat lawatan tapak (jika berkenaan); • Kontraktor dikehendaki untuk memilih projek yang ingin disertai dalam cabutan undi yang bersesuaian dengan lesen pendaftaran UPKJ; dan • Kontraktor dikehendaki untuk mengembalikan maklumat-maklumat berikut kepada Agensi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> a. Senarai projek yang ingin disertai dengan menggunakan contoh format seperti di Lampiran A3 boleh digunakan sebagai panduan; dan b. Maklumat keupayaan kewangan dengan menggunakan contoh format seperti di Lampiran A4 boleh digunakan sebagai panduan. 	
4.	Menganalisa projek yang ingin disertai dan keupayaan kewangan kontraktor	Agensi Pelaksana	<p>Agensi Pelaksana hendaklah:-</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Menganalisa senarai nama projek yang ingin disertai oleh kontraktor; dan ii. Menilai keupayaan kewangan (had minimum modal). <p>Hasil analisa / penilaian hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian untuk perakuan dan kelulusan sebelum cabutan undi dibuat.</p>	10 hari
5.	Memperaku dan meluluskan hasil analisa projek yang ingin disertai dan keupayaan kewangan kontraktor yang disediakan oleh Agensi Pelaksana	Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian	Menyemak semula, memperaku serta meluluskan senarai muktamad kontraktor setelah mengambil kira keupayaan kewangan kontraktor.	
6.	Mengendalikan proses cabutan undi	Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian	<ol style="list-style-type: none"> i. Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian hendaklah menyemak maklumat-maklumat berikut semasa pendaftaran:- <ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tersebut telah disenarai pendek oleh Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian; 	1 hari

LAMPIRAN A

BIL.	PROSES	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	TEMPOH
			<ul style="list-style-type: none"> • Menyemak semula maklumat kewangan (had minimum modal); • Kad pengenalan asal pemilik / rakan kongsi / pegawai syarikat yang ditauliahkan seperti dalam sijil pendaftaran UPKJ; • Sijil Asal pendaftaran UPKJ; • Sijil Asal status bumiputera; dan • Cop rasmi firma / syarikat. <p>ii. Kontraktor yang tiba selepas masa yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mendaftar.</p> <p>iii. Hanya pemilik / rakan kongsi / pegawai syarikat yang ditauliahkan seperti dalam sijil pendaftaran UPKJ dibenarkan untuk mendaftar dan membuat cabutan undi.</p> <p>iv. Menentukan giliran cabutan undi berdasarkan urutan semasa pendaftaran.</p> <p>v. Taklimat cabutan undi oleh Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian.</p> <p>vi. Proses cabutan undi hendaklah dibuat dihadapan semua kontraktor yang hadir.</p> <p>vii. Cabutan undi dijalankan dan nama kontraktor yang berjaya direkodkan dalam slip keputusan.</p> <p>viii. Slip keputusan hendaklah dikemukakan SERTA MERTA kepada Agensi Pelaksana.</p> <p>ix. Nama kontraktor yang berjaya mendapat kerja/projek hendaklah direkod dan diminitkan oleh Jawatankuasa Perolehan RTP Bahagian.</p>	
7.	Mengeluarkan Surat Setuju Terima	Agensi Pelaksana	Mengeluarkan Surat Setuju Terima dengan SEGERA berdasarkan slip keputusan kepada kontraktor yang berjaya.	3 hari
JUMLAH HARI:				23 HARI

**PROSES PEROLEHAN SECARA CABUT UNDI UNTUK 'RTP'
(SEBELUM, SEMASA & SELEPAS)**



**CONTOH SURAT JEMPUTAN CABUTAN UNDI KEPADA
KONTRAKTOR YANG DISENARAI PENDEK**

Nama & Alamat
Pejabat Residen Bahagian

Ruj. Kami :
Tarikh :

Tuan / Puan,

**JEMPUTAN CABUTAN UNDI BAGI KONTRAK KERJA DI BAWAH "RURAL
TRANSFORMATION PROJECTS (RTP)" DI BAHAGIAN _____
SESI/SIRI NO _____ TAHUN _____**

Dengan segala hormatnya perkara tersebut di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa firma / syarikat Tuan / Puan telah disenarai pendek untuk menyertai cabutan undi bagi kerja / projek seperti **senarai yang dilampirkan**.

3. Sekiranya pihak Tuan / Puan berminat untuk menyertai projek tersebut yang bersesuaian dengan kelayakan lesen syarikat, Tuan / Puan dikehendaki untuk merujuk atau mendapatkan maklumat projek (Spesifikasi / BQ / Lukisan) daripada Agensi Pelaksana iaitu **Nama Agensi Pelaksana** bermula pada **Tarikh (Hari)**.

4. Pihak Tuan / Puan juga dikehendaki untuk mengemukakan **senarai projek yang ingin disertai** dan **maklumat kewangan (Had Minimum Modal)** dengan menggunakan contoh format seperti di **Lampiran _____ (Format seperti di Lampiran A3)** dan **Lampiran _____ (Format seperti di Lampiran A4)**.

5. **Senarai projek yang ingin disertai** dan **maklumat kewangan (Had Minimum Modal)** hendaklah dikembalikan kepada Agensi Pelaksana berkenaan selewat-lewatnya pada **Tarikh / Hari / Masa**.

6. Sehubungan itu, firma / syarikat Tuan / Puan adalah dijemput untuk menyertai cabutan undi bagi kerja / projek tersebut yang dijadualkan pada tarikh, masa dan tempat seperti berikut:-

Tarikh :
Masa :
Tempat :

Walau bagaimanapun, jemputan untuk menyertai cabutan undi ini adalah tertakluk kepada syarat bahawa firma / syarikat Tuan / Puan mestilah memenuhi Had Minimum Modal yang ditetapkan. Jika firma / syarikat Tuan / Puan tidak memenuhi Had Minimum Modal seperti yang telah ditetapkan, maka firma / syarikat Tuan / Puan adalah **TIDAK LAYAK** untuk menyertai cabutan undi bagi kerja / projek tersebut.

7. Sebagai peringatan, hanya **pemilik / rakan kongsi atau pegawai syarikat yang ditauliahkan seperti dalam sijil pendaftaran UPKJ** sahaja dibenarkan mendaftar dan membuat cabutan undi. Tuan/Puan juga **diwajibkan** membawa bersama dan mengemukakan **dokumen-dokumen asal** semasa pendaftaran pada tarikh cabutan undi seperti berikut:-

- i. Kad Pengenalan Asal;
- ii. Sijil Asal Unit Pendaftaran Kontraktor & Juruperunding (UPKJ) yang masih sah;
- iii. Sijil Taraf Bumiputera (UPKJ) yang masih sah; dan
- iv. Cop Rasmi Syarikat.

8. Selain itu, kontraktor yang ingin menyertai cabutan undi hendaklah faham, akur dan mematuhi perkara-perkara berikut:

- i. Segala kos perbelanjaan bagi urusan / menghadiri cabutan undi adalah ditanggung sepenuhnya oleh kontraktor sendiri;
- ii. Kontraktor yang menyertai cabutan undi tidak semestinya berjaya mendapat kerja / projek semasa cabutan undi berkenaan;
- iii. Kontraktor yang gagal mengemukakan / mengembalikan senarai projek yang ingin disertai dan maklumat kewangan (Had Minimum Modal) kepada Agensi Pelaksana adalah tidak layak dan tidak dibenarkan menyertai cabutan undi;
- iv. Kontraktor yang tidak memenuhi Had Minimum Modal seperti yang telah ditetapkan adalah **TIDAK LAYAK** dan tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi bagi kerja / projek tersebut;
- v. Kontraktor yang tiba selepas masa yang ditetapkan adalah tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran dan tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi dan sebarang rayuan tidak akan dilayan;
- vi. Kontraktor yang menarik diri selepas cabutan undi dibuat dan sebelum Surat Setuju Terima dikeluarkan adalah tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi seterusnya bagi tempoh enam (6) bulan dari tarikh cabutan tersebut dibuat; dan
- vii. Kontraktor yang menarik diri selepas cabutan undi dibuat dan selepas Surat Setuju Terima dikeluarkan adalah tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi seterusnya bagi tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima tersebut dikeluarkan.

9. Kerjasama daripada pihak Tuan / Puan berhubung perkara di atas amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

" BERSATU BERUSAHA BERBAKTI "
" AN HONOUR TO SERVE "

.....
Residen Bahagian
Merangkap
Pengerusi, Jawatankuasa Perolehan RTP (...Tahun...) (...Bahagian...)

SENARAI PROJEK YANG INGIN DISERTAI UNTUK CABUTAN UNDI 'RTP'

(Nama Agensi Pelaksana)

Daerah :

Bahagian :

Bil	Diisi oleh Agensi Pelaksana					Diisi oleh Kontraktor	
	Nama Projek	Kos Projek (RM)	Kategori	Kelas Pendaftaran UPKJ yang diperlukan	* Had Minimum Modal yang diperlukan (RM)	Tandakan mana yang berkenaan	
						Berminat (✓)	Tidak Berminat (✓)
1							
2							
3							

* **Nota:** Contoh pengisian borang di atas adalah seperti dilampirkan

Saya / kami , dengan ini faham, akur dan bersetuju bahawa:

- i. Segala kos perbelanjaan bagi urusan / menghadiri cabutan undi adalah ditanggung sepenuhnya oleh kontraktor sendiri;
- ii. Kontraktor yang menyertai cabutan undi tidak semestinya berjaya mendapat kerja/projek semasa cabutan undi berkenaan;
- iii. Kontraktor yang gagal mengemukakan / mengembalikan senarai projek yang ingin disertai dan maklumat kewangan (Had Minimum Modal) kepada Agensi Pelaksana adalah tidak layak dan tidak dibenarkan menyertai cabutan undi;
- iv. Kontraktor yang tidak memenuhi Had Minimum Modal seperti yang telah ditetapkan adalah TIDAK LAYAK dan tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi bagi kerja / projek tersebut;
- v. Kontraktor yang tiba selepas masa yang ditetapkan adalah tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran dan tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi dan sebarang rayuan tidak akan dilayan;
- vi. Kontraktor yang menarik diri selepas cabutan undi dibuat dan sebelum surat Setuju Terima dikeluarkan adalah tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi seterusnya bagi tempoh enam (6) bulan dari tarikh cabutan undi tersebut dibuat; dan
- vii. Kontraktor yang menarik diri selepas cabutan undi dan selepas surat Setuju Terima dikeluarkan adalah tidak dibenarkan untuk menyertai cabutan undi seterusnya bagi tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh cabutan tersebut dibuat.

.....
(Tandatangan oleh)

Pemilik Syarikat / Rakan Kongsi / Pegawai Syarikat Yang Ditauliahkan Seperti Dalam Sijil Pendaftaran UPKJ

Nama Penandatangan :

No. Kad Pengenalan:

Nama Syarikat :

Cop Syarikat :

Lampiran A3

CONTOH PENGISIAN BORANG SENARAI PROJEK YANG INGIN DISERTAI UNTUK CABUTAN UNDI 'RTP'

(Nama Agensi Pelaksana)

Daerah :

Bahagian :

Diisi oleh Agensi Pelaksana						Diisi oleh Kontraktor	
Bil	Nama Projek	Kos Projek (RM)	Kategori	Kelas Pendaftaran UPKJ yang diperlukan	* Had Minimum Modal yang diperlukan (RM)	Tandakan mana yang berkenaan	
						Berminat (✓)	Tidak Berminat (✓)
1	Membina Bangunan A	90,000.00	1	Kelas F	1,500		
2	Menaik Taraf Jalan A	95,000.00	1	Kelas F			
3	Menaik Taraf Jalan B	98,000.00	1	Kelas F			
4	Menaik Taraf Jalan C	150,000.00	2	Kelas EX	4,500		
5	Menaik Taraf Jalan D	160,000.00	2	Kelas EX			

* **Nota:** Sila rujuk penetapan had minimum modal seperti di perenggan 3.1.2.5 (a) (ii) di dalam Surat Pekeliling ini.

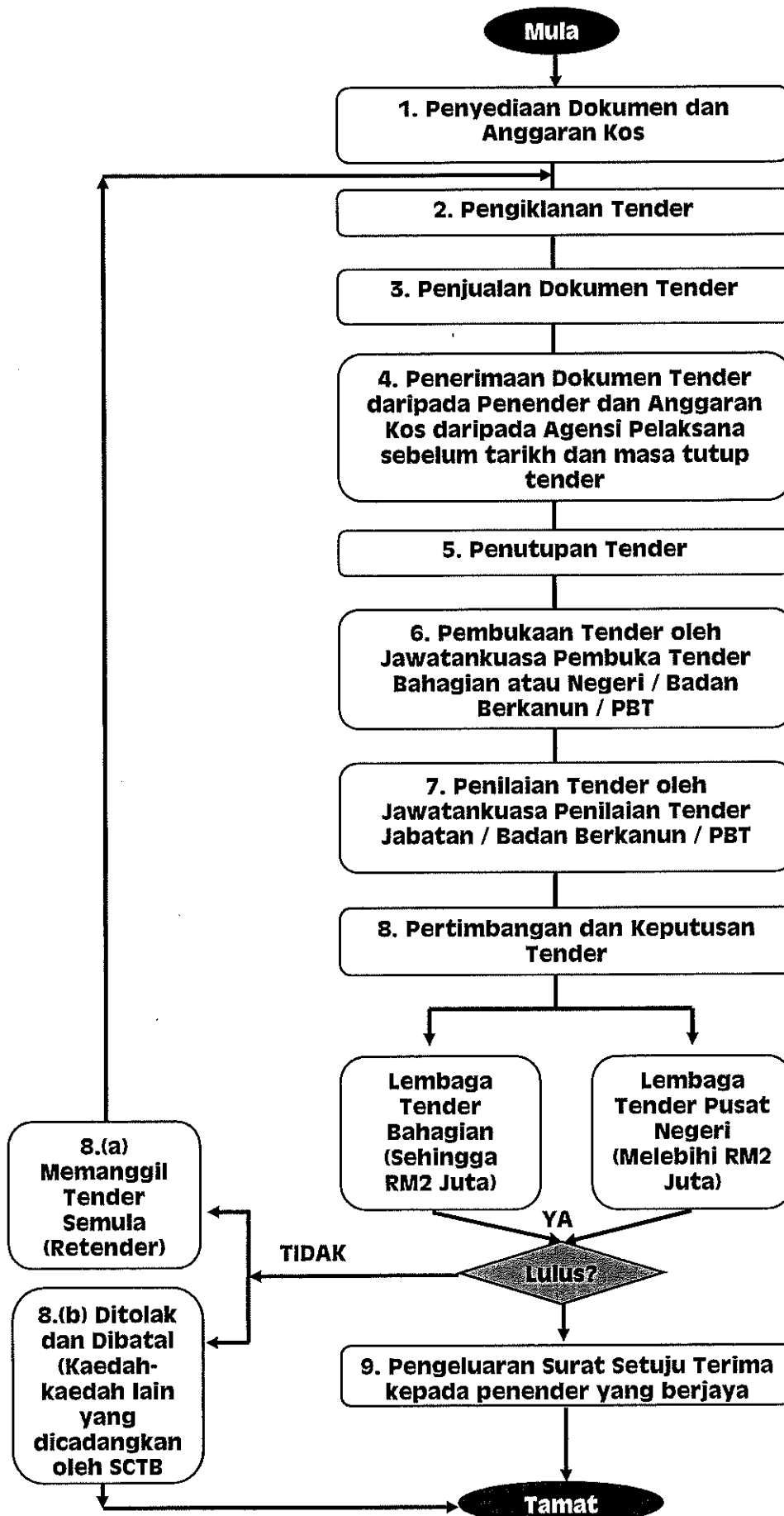
MAKLUMAT KEWANGAN

No.	MAKLUMAT KEWANGAN (FINANCIAL DETAILS)	AMAUN (AMOUNT)
1.	Nilai positif purata baki akhir bulan dalam penyata bulanan bank bagi tiga (3) bulan terakhir (mesti disahkan oleh Pihak Bank / Institusi Kewangan dan hendaklah disertakan) <i>(Average of the positive balance of the latest three (3) months bank statement (must be certified by the Bank / Financial Institution to be attached)</i> Nota: Sekiranya kontraktor mengemukakan penyata bulanan bank kurang dari tiga (3) bulan maka, maklumat kewangan tersebut tidak diambil kira.	RM.....
2.	Deposit Tetap (jika ada, surat daripada pihak Bank hendaklah disertakan) <i>(Fixed deposit (if any, Letter from the Bank to be attached)</i>	RM.....
3.	Baki Kemudahan Kredit (jika ada, surat daripada pihak Bank hendaklah disertakan) <i>(Balance of Credit Lines (if any, Letter from the Bank to be attached)</i>	RM.....
4.	Kemudahan Kredit Tambahan (jika ada, surat daripada pihak Bank hendaklah disertakan) <i>(Additional Credit Lines (if any, Letter from the Bank to be attached)</i>	RM.....
Jumlah (Total):		RM.....

I / We the undersigned hereby confirmed the above information are true and correct. I / We hereby authorised any Officers, Project Engineers, Bank and others or other personnel or firms to provide necessary information as and when required by (Name of Implementing Agency) to verify the information that we had provided or to request additional information. I / We understand that (Name of Implementing Agency) may refer any of the information that we had submitted with any other relevant parties including Lembaga Hasil Dalam Negeri (Inland Revenue Board of Malaysia). However, I / We still accept full liability on all the information / documents submitted herewith.

.....
(Tandatangan)

Nama Penandatangan :
 Nombor Kad Pengenalan :
 Cop Rasmi Syarikat / Firma :
 Tarikh :

**CARTA ALIRAN PROSES PEROLEHAN SECARA TENDER TERBUKA
UNTUK ' RTP '**

CONTOH FORMAT LAPORAN PENILAIAN TENDER

TENDER EVALUATION REPORT	
REFERENCE	"CONFIDENTIAL"
Tender No.:	IMPORTANT NOTE: The Tender Evaluation Report must be submitted to the respective Tenders Committee / Board within thirty (30) days from the Tender Closing Date .
Implementing Agency:	
Date:	
PART I : PROJECT TITLE	
PART II : GENERAL INFORMATION	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Date Tender Notice Published: 2. Date & Time Tender Closed:/...../..... 3. Date & Time Tender Opened:...../...../..... 4. Validity Period: Ninety (90) days from the date of closing date 5. Date of Validity Period Expired:..... 6. Date of Extended Validity Period, if any:..... 7. Contract Period:..... 8. Ref / Date of Letter of Invitation Issued (for Selective Tender / Pre-Q):..... 9. Nos. of Contractor / Suppliers Invited (for Selective Tender / Pre-Q):..... 10. SFS's Approval Ref. / Date (for Selective Tender / Pre-Q):..... 11. Status: (✓) <input type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Re-Tender 	<ol style="list-style-type: none"> 12. Registration Requirements:- <ol style="list-style-type: none"> (i) Category / Class (ii) Head / Subhead (iii) <input type="checkbox"/> Open <input type="checkbox"/> Bumiputera Contractors only <input type="checkbox"/> Selective Tender / Pre-Qualification 13. If Siting Approval is required, state status of the application (✓):- <input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Not Approved <input type="checkbox"/> Not Applicable <input type="checkbox"/> Other Remarks:.....
PART III : FINANCIAL INFORMATION	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Approved Scheme Value : RM..... 2. Approved RMK() Allocation: RM..... 3. If not in RMK, any (✓): <ol style="list-style-type: none"> (i) SDEC Approval: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (ii) MMKN Approval: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (iii) Other Remarks:..... 4. Approved Allocation for Current Year: RM..... 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Project Estimate: <ol style="list-style-type: none"> (i) Consultant (if any): RM..... (ii) Department: RM..... 6. Source of Fund (✓) <input type="checkbox"/> Internal Fund <input type="checkbox"/> State <input type="checkbox"/> Others 7. Expenditure Code: <ol style="list-style-type: none"> (i) Expenditure Head No. (ii) Subhead No. (iii) Program (iv) Activity
PART IV : SUMMARY SCOPE OF SUPPLIES / SERVICES / WORKS	

REFERENCE	"CONFIDENTIAL"
Tender No. :	
Implementing Agency :	
PART VI : EVALUATION SUMMARY	
A. EVALUATION BY CONSULTANT (IF ANY)	
<p>Note:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. If the lowest tender is not recommended, the reasons for rejecting the lowest tender shall be stated. 2. The Consultant Evaluation Report must be attached together with this report. 	
<p>1. Compliance To The Tender Requirements: To verify the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) Completeness of Tender <ol style="list-style-type: none"> (a) Form of Tender properly and fully completed; (b) Signed by person duly authorised by Firm / Company; (c) Properly stamped on Form of Tender; (d) Form of Tender properly priced; and (e) Submission of tender deposit by non UPKJ tenderer (if required). <p>(Note: Non-compliance any of the above requirements shall render the tender invalid and disqualified. Thus, the tender shall not be further evaluated)</p> <ol style="list-style-type: none"> (ii) Sufficiency of Supporting Documents <ol style="list-style-type: none"> (a) Banker's Report; (b) Audited Financial Statement for <i>Sdn Bhd / Bhd</i>; (c) Latest three (3) months Bank Statement; (d) List of Shareholders; (e) List of Plants and Equipment (if applicable); (f) List of Personnel (if applicable); (g) List of Ongoing Contract; (h) List of Completed Projects (past 3 years); and (i) Other supporting documents as specified. <p>(Note: Non-compliance any of the above requirements may render the tender to be disqualified)</p>	
<p>2. Technical Evaluation Assessment on the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) Tenderer's capabilities <ol style="list-style-type: none"> (a) Record of experience; (b) Ongoing contracts; (c) Plants and Equipments; (d) Technical Staff; and (e) Performance Record. (ii) Technical Specification Compliance To confirm the overall level of compliance with all the requirements of the specifications which includes materials, equipments, performance criteria against those specified in the specification, warranty and other relevant requirements. 	
<p>3. Financial Evaluation Assessment on the following among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) To check tender prices for arithemathical errors. (ii) To check discrepancy on tender sum i.e. amount in figures and words in the Form of Tender. (iii) To determine the reasonableness of the offer. (iv) For supplies and services tender, the bumiputera preferential treatment policies shall be applied. (v) Financial Capability (Minimum Capital Requirement: 3% of the Department's Estimate) <ol style="list-style-type: none"> (a) Average of positive balance of the latest three (3) months Bank Statement; (b) Fixed Deposit, if any; (c) Balance of Credit Line, if any; and (d) Additional Credit Line, if any. <p>(Note: Non-compliance to the minimum capital requirements shall render the tender to be disqualified)</p>	

REFERENCE	"CONFIDENTIAL"
Tender No. :	
Implementing Agency :	
PART VI : EVALUATION SUMMARY	
B. EVALUATION BY TENDER EVALUATION COMMITTEE	
<p>Note:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>If the lowest tender is not recommended, the reasons for rejecting the lowest tender shall be stated.</i> <i>The Consultant Evaluation Report must be attached together with this report.</i> 	
<p>1. Compliance To The Tender Requirements: To verify the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> Completeness of Tender <ol style="list-style-type: none"> Form of Tender properly and fully completed; Signed by person duly authorised by Firm / Company; Properly stamped on Form of Tender; Form of Tender properly priced; and Submission of tender deposit by non UPKJ tenderer (if required). <p>(Note: Non-compliance any of the above requirements shall render the tender invalid and disqualified. Thus, the tender shall not be further evaluated)</p> <ol style="list-style-type: none"> Sufficiency of Supporting Documents <ol style="list-style-type: none"> Banker's Report; Audited Financial Statement for <i>Sdn Bhd / Bhd</i>; Latest three (3) months Bank Statement; List of Shareholders; List of Plants and Equipment (if applicable); List of Personnel (if applicable); List of Ongoing Contract; List of Completed Projects (past 3 years); and Other supporting documents as specified. <p>(Note: Non-compliance any of the above requirements may render the tender to be disqualified)</p>	
<p>2. Technical Evaluation Assessment on the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tenderer's capabilities <ol style="list-style-type: none"> Record of experience; Ongoing contracts; Plants and Equipments; Technical Staff; and Performance Record. Technical Specification Compliance To confirm the overall level of compliance with all the requirements of the specifications which includes materials, equipments, performance criteria against those specified in the specification, warranty and other relevant requirements. 	
<p>3. Financial Evaluation Assessment on the following among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> To check tender prices for arithematical errors. To check discrepancy on tender sum i.e. amount in figures and words in the Form of Tender. To determine the reasonableness of the offer. For supplies and services tender, the bumiputera preferential treatment policies shall be applied. Financial Capability (Minimum Capital Requirement: 3% of the Department's Estimate) <ol style="list-style-type: none"> Average of positive balance of the latest three (3) months Bank Statement; Fixed Deposit, if any; Balance of Credit Line, if any; and Additional Credit Line, if any. <p>(Note: Non-compliance to the minimum capital requirements shall render the tender to be disqualified)</p>	

4. Supporting documents to be attached together with this Evaluation Form.

- (i) Copy of Tender Advertisement;
- (ii) List of Company / Firm invited to participate (e.g. selective tender, Pre-Qualification Tender etc. If any);
- (iii) Copy of Invitation Letter (e.g. Selective Tender, Pre-Quallitication Tender etc. if any);
- (iv) Copy of UPKJ's Registration Certificate;
- (v) Copy of *Surat Pengiktirafan Status Bumiputera issued by UPKJ (if relevant)*;
- (vi) Copy of Form of Tender;
- (vii) *Jadual Penerimaan Tender*; and
- (viii) Tender Clarification Report / Interview Report, if any.

Evaluated and Recommended by:

.....
(Signature)
Name of Chairman :

.....
(Signature)
Name of Member 1 :

.....
(Signature)
Name of Member 2 :

Date:.....

Lampiran C

REFERENCE		"CONFIDENTIAL"
Tender No.	:	
Implementing Agency	:	
PART VI : EVALUATION SUMMARY		
C. APPROVAL OF RECOMMENDATION BY HEAD OF IMPLEMENTING AGENCY / AUTHORISED OFFICER		
<p>Recommendation Approved by:</p> <p>..... (Signature) Head of Implementing Agency / Authorised Officer</p> <p>Name:</p> <p>Date:.....</p>		

Lampiran C

REFERENCE		"CONFIDENTIAL"	
Tender No. :			
Implementing Agency :			
PART VII : TENDERER'S PARTICULARS			
(1) TENDERER *Ranked 1			
1.	Name of Company:	7.	Name of Sole Proprietor/Partners or Directors:-
2.	Date of Supplier / Contractor Registration:		(i)
3.	Category / Class/Heads/Subheads:		(ii)
4.	Registration Status (✓):- <input type="checkbox"/> Bumiputera Status <input type="checkbox"/> Non Bumiputera Status		(iii)
5.	Bumiputera Status expiry date:		(iv)
6.	Registration expiry date:		(v)
			(vi)
(2) TENDERER *Ranked 2			
1.	Name of Company:	7.	Name of Sole Proprietor/Partners or Directors:-
2.	Date of Supplier / Contractor Registration:		(i)
3.	Category / Class/Heads/Subheads:		(ii)
4.	Registration Status (✓):- <input type="checkbox"/> Bumiputera Status <input type="checkbox"/> Non Bumiputera Status		(iii)
5.	Bumiputera Status expiry date:		(iv)
6.	Registration expiry date:		(v)
			(vi)
(3) TENDERER *Ranked 3			
1.	Name of Company:	7.	Name of Sole Proprietor/Partners or Directors:-
2.	Date of Supplier / Contractor Registration:		(i)
3.	Category / Class/Heads/Subheads:		(ii)
4.	Registration Status (✓):- <input type="checkbox"/> Bumiputera Status <input type="checkbox"/> Non Bumiputera Status		(iii)
5.	Bumiputera Status expiry date:		(iv)
6.	Registration expiry date:		(v)
			(vi)

Lampiran C

(4) TENDERER Ranked 4	
1. Name of Company:	7. Name of Sole Proprietor/Partners or Directors:-
2. Date of Supplier / Contractor Registration:	(i)
3. Category / Class/Heads/Subheads:	(ii)
4. Registration Status (✓):- <input type="checkbox"/> Bumiputera Status <input type="checkbox"/> Non Bumiputera Status	(iii)
5. Bumiputera Status expiry date:	(iv)
6. Registration expiry date:	(v)
	(vi)

Lampiran C

REFERENCE				"CONFIDENTIAL"		
Tender No. :						
Implementing Agency :						
PART IX : SUPPLIER'S / CONTRACTOR'S PRESENT / CURRENT COMMITMENTS / ONGOING PROJECTS						
(1) TENDERER *Ranked 1						
No.	Project Description	Employer	Value of Contract (RM)	Date of Commencement	Date of Completion	Percentage (%) Value of Work Done to Date
1.						
2.						
3.						
(2) TENDERER *Ranked 2						
No.	Project Description	Employer	Value of Contract (RM)	Date of Commencement	Date of Completion	Percentage (%) Value of Work Done to Date
1.						
2.						
3.						
(3) TENDERER *Ranked 3						
No.	Project Description	Employer	Value of Contract (RM)	Date of Commencement	Date of Completion	Percentage (%) Value of Work Done to Date
1.						
2.						
3.						
(4) TENDERER *Ranked 4						
No.	Project Description	Employer	Value of Contract (RM)	Date of Commencement	Date of Completion	Percentage (%) Value of Work Done to Date
1.						
2.						
3.						

Lampiran C

REFERENCE		"CONFIDENTIAL"			
Tender No. :					
Implementing Agency :					
PART X : LIST OF PLANTS AND EQUIPMENT					
(1) TENDERER *Ranked 1					
No.	Description And Model Of Plant And Equipment	Make	Year Of Manufacture	Capacity	Owned or hired
1.					
2.					
3.					
(2) TENDERER *Ranked 2					
No.	Description And Model Of Plant And Equipment	Make	Year Of Manufacture	Capacity	Owned or hired
1.					
2.					
3.					
(3) TENDERER *Ranked 3					
No.	Description And Model Of Plant And Equipment	Make	Year Of Manufacture	Capacity	Owned or hired
1.					
2.					
3.					
(4) TENDERER *Ranked 4					
No.	Description And Model Of Plant And Equipment	Make	Year Of Manufacture	Capacity	Owned or hired
1.					
2.					
3.					

Lampiran C

REFERENCE				"CONFIDENTIAL"	
Tender No.		:			
Implementing Agency		:			
PART XI : LIST OF TECHNICAL STAFFS					
(1) TENDERER *Ranked 1					
No.	NAME	I/C NO.	AGE	POSITION AND QUALIFICATION	YEARS EXPERIENCE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
(2) TENDERER *Ranked 2					
No.	NAME	I/C NO.	AGE	POSITION AND QUALIFICATION	YEARS EXPERIENCE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
(3) TENDERER *Ranked 3					
No.	NAME	I/C NO.	AGE	POSITION AND QUALIFICATION	YEARS EXPERIENCE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
(4) TENDERER *Ranked 4					
No.	NAME	I/C NO.	AGE	POSITION AND QUALIFICATION	YEARS EXPERIENCE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Lampiran C

REFERENCE		"CONFIDENTIAL"		
Tender No. :				
Implementing Agency :				
PART XII : SCHEDULE OF RATES				
(1) TENDERER *Ranked 1				
Item	Description	Rate (RM)	Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Remarks (Low / Reasonable / High / Very High)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
(2) TENDERER *Ranked 2				
Item	Description	Rate (RM)	Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Remarks (Low / Reasonable / High / Very High)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
(3) TENDERER *Ranked 3				
Item	Description	Rate (RM)	Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Remarks (Low / Reasonable / High / Very High)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
(4) TENDERER *Ranked 4				
Item	Description	Rate (RM)	Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Remarks (Low / Reasonable / High / Very High)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Lampiran C

REFERENCE			"CONFIDENTIAL"				
Tender No. :							
Implementing Agency :							
PART XIII : SUMMARY OF TENDER							
No.	Description	Implementing Agency's Estimate (RM)	Tenderer Ranked #1 (RM)	Tenderer Ranked #2 (RM)	Tenderer Ranked #3 (RM)	Tenderer Ranked #4 (RM)	Remarks
1.			Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	
2.							
3.							
4.							
TOTAL:			Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	Amount (RM) & Percentage (%) Against Estimate (-/+)	

Agihan;

1. Setiausaha Tetap
Kementerian Pemodenan Pertanian, Tanah Adat dan Pembangunan Wilayah,
Level 4, Bangunan Baitulmakmur,
Medan Raya, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
2. Setiausaha Tetap
Kementerian Pembangunan Bandar dan Sumber Asli,
Level 3, Wisma Sumber Alam,
Stadium Road, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
3. Setiausaha Tetap
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan e-Dagang,
Level 3, Bangunan Baitulmakmur
Medan Raya, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
4. Setiausaha Tetap
Kementerian Pendidikan, Sains dan Penyelidikan Teknologi Sarawak,
3rd , 4th and 11th Floor, LCDA Tower,
Lot 2879, The Isthmus
Off Jalan Bako
93050 Kuching,
, Malaysia.
5. Pegawai Tadbir Khas
Menteri di Pejabat Ketua Menteri (Integriti dan Ombudsman),
Level 6, Bangunan Baitulmakmur
Medan Raya, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
6. Setiausaha Tetap
Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan,
Level 2, Bangunan Baitulmakmur
Medan Raya, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
7. Setiausaha Tetap
Kementerian Pelancongan, Kesenian, Kebudayaan, Belia dan Sukan Sarawak,
Level 2, Bangunan Baitulmakmur
Medan Raya, Petra Jaya
93050 Kuching,
, Malaysia.
8. Setiausaha Tetap
Kementerian Pembangunan Infrastruktur dan Pengangkutan,
Level 4, Bangunan Baitulmakmur
Medan Raya, Petra Jaya
93050 Kuching,
, Malaysia.

9. Setiausaha Tetap
Kementerian Utiliti Sarawak,
Bangunan Pelita, 7-10th Floor,
Lot 2879, The Isthmus,
Off Jalan Bako,
93050 Kuching,
, Malaysia.
10. Setiausaha Tetap
Kementerian Pembangunan Perindustrian dan Keusahawanan,
Level 12 & 13, Wisma Sumber Alam,
Jalan Stadium, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
11. Setiausaha Tetap
Kementerian Kebajikan, Kesejahteraan Komuniti, Wanita, Keluarga dan
Pembangunan Kanak-kanak,
Tingkat Bawah, Bangunan Baitulmakmur,
Medan Raya, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.

Agihan;

- 1 **Jabatan Wanita dan Keluarga Sarawak**
Pengarah
Jabatan Wanita dan Keluarga Sarawak,
Wisma Wanita, Jalan Bakti
Off Jalan Sultan Tengah, Semariang
93050 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 2 **Jabatan Pertanian Sarawak**
Pengarah
Jabatan Pertanian Sarawak,
7, 12-17th Floor, Menara Pelita,
Jln. Tun Abdul Rahman Yakub,
Petra Jaya,
93050 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 3 **Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Sarawak**
Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Sarawak,
9th & 10th Floor, Wisma Seberkas,
Jalan Tun Abg Haji Openg,
P.O.Box 1230,
93626 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 4 **Dewan Undangan Negeri Sarawak**
Setiausaha
Dewan Undangan Negeri Sarawak,
Petra Jaya
93050 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 5 **Jabatan Hutan Sarawak**
Pengarah
Jabatan Hutan Sarawak,
Tingkat 14, Wisma Sumber Alam,
Jalan Stadium, Petra Jaya,
93050 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 6 **Jabatan Agama Islam Sarawak**
Pengarah
Jabatan Agama Islam Sarawak,
Level 14, Bangunan Majma' Tuanku Abdul Halim Muadzam Shah,
Lorong P.Ramlee Off Jalan P.Ramlee,
93400 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 7 **Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sarawak**
Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sarawak,
Wisma Kebajikan, Lot 4273, Blok 14,
Off Jalan Siol Kanan,
93050 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 8 **Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak**
Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak,
Anjung Kanan, Bangunan Mahkamah Syariah,
Jalan Safok,
93400 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 9 **Jabatan Kerja Raya**
Pengarah
Jabatan Kerja Raya,
Level 18, Wisma Saberkas,
Jalan Tun Abang Haji Openg,
93582 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 10 **Jabatan Muzium Negeri Sarawak**
Pengarah
Jabatan Muzium Negeri Sarawak,
Tun Abang Haji Openg Road
93566 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 11 **Jabatan Peguam Besar Negeri**
Peguam Besar Negeri
Jabatan Peguam Besar Negeri,
Level 15 & 16
Wisma Bapa Malaysia
Petra Jaya
93502 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 12 **Jabatan Perkhidmatan Pembetungan Sarawak**
Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Pembetungan Sarawak,
Level 7, Wisma Saberkas
Tun Abg Haji Openg Road
93000 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

- 13 **Jabatan Tanah dan Survei**
Pengarah
Jabatan Tanah dan Survei,
Level 6, Menara Pelita
Jln. Tun Abd Rahman Ya'akub
Petra Jaya
93050 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 14 **Mahkamah Bumiputera Sarawak**
Ketua Pendaftar
Mahkamah Bumiputera Sarawak,
Lot 11010, Blok 59, Muara Tuang Land District
Jalan Dato' Mohd. Musa
94300 Kota Samarahan,
Sarawak, Malaysia.
- 15 **Jabatan Mufti Sarawak**
Mufti Negeri
Jabatan Mufti Sarawak,
Level 15, Majma' Tuanku Abdul Halim Mu'adzam Shah
Lrg. P. Ramlee 5, Off Jalan P. Ramlee
93400 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 16 **Pejabat Yang Di-Pertua Negeri Sarawak**
Setiausaha Sulit Kepada TYT Yang Di-Pertua Negeri
Pejabat Yang Di-Pertua Negeri Sarawak,
Astana Negeri Sarawak
Petra Jaya
93500 Kuching,
Sarawak, Malaysia.
- 17 **Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak**
Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak,
Level 9 & 10, Wisma Satok
Satok Road
93400 Kuching,
Sarawak, Malaysia
- 18 **Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak**
Pengarah
Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak,
Mezzanine dan Tingkat 1,
Bangunan ST3,
No. 55, Jalan Simpang Tiga,
93350 Kuching,
Sarawak, Malaysia.

19 **Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sarawak**
Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sarawak,
Lot 877, Semenggok Road,
Off 12th Mile,
Kuching Serian Road
93250 Kuching
Sarawak, Malaysia.

Agihan;

- 1 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Kuching,
Level 7, Komplek Islam Sarawak (Majma' Tuanku Abdul Halim Mu'adzam Shah)
Lrg. P Ramlee 5, Off Jalan P. Ramlee
93400 Kuching, Sarawak.

- 2 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Sri Aman,
Astana Road
95000 Sri Aman, Sarawak.

- 3 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Sibul,
Aras 5, Kompleks Islam Sarawak Sibul
Jalan Awang Ramli Amit
96000 Sibul, Sarawak.

- 4 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Miri,
Kingsway Road
98000 Miri, Sarawak.

- 5 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Limbang,
Level 6, Limbang Plaza
98700 Limbang, Sarawak.

- 6 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Sarikei,
Level 9 & 10 Wisma Jubli Mutiara
Jalan Bersatu
96100 Sarikei, Sarawak.

- 7 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Kapit,
Level 8 & 9 State Government Complex
Bleleh Road
96800 Kapit, Sarawak.

- 8 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Bintulu,
Level 1, Wisma Residen
Jalan Pisang Keling
Off Jalan Tun Razak
97000 Bintulu, Sarawak.

- 9 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Samarahan,
Tingkat 1, Kompleks Pentadbiran,
Jalan Datuk Mohd Musa
94300 Kota Samarahan, Sarawak.
- 10 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Mukah,
Level 10, Menara Pehin Setia Raja
96400 Mukah, Sarawak.
- 11 **Residen**
Pejabat Residen Bahagian Betong,
Aras 2-3, Menara Utama
Kompleks Pejabat Kerajaan Negeri
Kawasan Bandar Baru Betong, Jalan Setia Raja
95700 Betong, Sarawak.
- 12 **Residen**
Pejabat Residen Serian,
94700 Serian, Sarawak.

Agihan;

1. Pengurus Besar
Tabung Baitulmal Sarawak,
Lot 3293, Blok 217,
Kuching North Land District
Jalan Batu Kawa
93250 Kuching,
, Malaysia.
2. Pengurus Besar
Lembaga Kemajuan Bintulu,
Wisma Bintulu, Peti Surat 55
No.1, Jalan Tanjung Kidurong
Peti Surat 55
97007 Bintulu,
, Malaysia.
3. Pengurus Besar
Perbadanan Urusan Kejuruteraan dan Limbungan Brooke,
Sublot 47, 48 and 49, Block A, 1st - 3rd Floor,
Demak Laut Commercial Centre Phase 3,
Jalan Bako, Petra Jaya,
93706 Kuching,
, Malaysia.
4. Ketua Pegawai Eksekutif
Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak,
Wisma Sultan Tengah,
Jalan Sukma, Petra Jaya,
P.O. Box 1504,
93730 Kuching,
, Malaysia.
5. Pengurus Besar
Lembaga Pelabuhan Kuching,
Jalan Pelabuhan
93450 Kuching,
, Malaysia.
6. Pengurus Besar
Lembaga Air Kuching,
Jalan Batu Lintang
93200 Kuching,
, Malaysia.

7. Pengurus Besar
Lembaga Pembangunan dan Lindungan Tanah,
Level 5, 8 & 12, Wisma Satok
Satok Road
93400 Kuching,
, Malaysia

8. Pengurus Besar
Lembaga Air Sibul,
KM 5, Salim Road
Peti Surat 405
96007 Sibul,
, Malaysia.

9. Pengurus Besar
Lembaga Pelabuhan Miri,
Miriport Road,
Kuala Baram Industrial Estate
Kuala Baram P.O. Box 1179
98008 Miri,
, Malaysia.

10. Pengurus Besar
Lembaga Pelabuhan Rajang,
Pulau Road
96000 Sibul,
, Malaysia.

11. Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Pelancongan Sarawak,
Level 5 & 7
Bangunan Yayasan Sarawak
Jalan Majlis
93400 Kuching,
, Malaysia.

12. Pengurus Besar
Lembaga Penyatuan dan Pemulihan Tanah Sarawak,
Wisma SALCRA
No.1 Lot 220 Block 26 MTL D
Datuk Mohd. Musa Road
94300 Samarahan,
, Malaysia.

13. Kontroller
Lembaga Sumber Asli dan Alam Sekitar Sarawak,
Level 18-20, Menara PELITA
Petra Jaya
93050 Kuching,
, Malaysia.

14. Kontroller
Lembaga Sungai-Sungai Sarawak,
Level 2, Electra House
Power Street
93000 Kuching,
 , Malaysia.

15. Pengurus Besar
Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak,
Menara SEDC
Lot 2878, Isthmus
Off Jalan Bako
93050 Kuching,
 , Malaysia.

16. Pengurus Besar
Perbadanan Sukan Sarawak,
Stadium Sarawak, Jalan Stadium,
Petra Jaya
93050 Kuching,
 , Malaysia.

17. Pengurus Besar
Pertubuhan Peladang Negeri Sarawak,
Wisma Pertubuhan Peladang
Dusun Road, Off Jalan Ong Tiang Swee
93200 Kuching,
 , Malaysia.

18. Ketua Pegawai Eksekutif
Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak,
KM 20, Borneo Height Road
Semengoh, Locked Bag No.3032
93990 Kuching,
 , Malaysia

19. Ketua Pegawai Eksekutif
Pustaka Negeri Sarawak,
Jalan Pustaka, Off Jalan Stadium
Petra Jaya
93050 Kuching,
 , Malaysia.

20. Pengarah
Yayasan Sarawak,
Wisma Adenan, Jalan Sultan Tengah
Petra Jaya
93050 Kuching,
 , Malaysia.

21. Pengurus Besar
Lembaga Pelabuhan Tanjung Manis,
Bandar Baru Tanjung Manis,
Tanjung Manis,
96150 Mukah,
 , Malaysia.

22. Ketua Pegawai Eksekutif
Regional Corridor Development Authority,
Level 5&6 Menara Pelita,
Lot 2879, The Isthmus,
Off Jalan Bako
93050 Kuching,
, Malaysia.
23. Ketua Pegawai Eksekutif
Sarawak Forestry Corporation,
Lot 218, KCLD,
Jalan Tapang, Kota Sentosa,
93250 Kuching,
, Malaysia.
24. Pengurus Besar
Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak,
Wisma Sumber Alam, Jalan Stadium, Petra Jaya,
93050 Kuching,
, Malaysia.
25. Pengurus Besar
Sarawak Multimedia Authority,
Level 4, Wisma Bapa Malaysia
93502 Kuching,
, Malaysia.

Agihan;

- 1 **Setiausaha**
Majlis Daerah Bau,
Ong Guan Cheng Road
94000 Bau, Sarawak, Malaysia.

- 2 **Setiausaha**
Majlis Daerah Betong,
Bangunan Kubu Rentap
95700 Betong, Sarawak, Malaysia.

- 3 **Setiausaha**
Majlis Daerah Dalat dan Mukah,
Tingkat 1 (Sayap Kiri)
Pusat Pentadbiran Baru
Bahagian Mukah, Jalan Wawasan
96400 Mukah, Sarawak, Malaysia.

- 4 **Pengarah**
Dewan Bandaraya Kuching Utara,
Bukit Siol, Jalan Semariang
Petra Jaya
93050 Kuching, Sarawak, Malaysia.

- 5 **Setiausaha**
Majlis Daerah Kanowit,
Kubu Road
P.O.Box 1
96700 Kanowit, Sarawak, Malaysia.

- 6 **Setiausaha**
Majlis Daerah Kapit,
P.O.Box 57
96800 Kapit, Sarawak, Malaysia.

- 7 **Setiausaha Bandaraya**
Majlis Bandaraya Kuching Selatan,
Padungan Road
93675 Kuching, Sarawak, Malaysia.

- 8 **Setiausaha**
Majlis Daerah Lawas,
Jalan Trusan By-Pass
98850 Lawas, Sarawak, Malaysia.

- 9 **Setiausaha**
Majlis Daerah Limbang,
4 Floor, Limbang Plaza
P.O.Box 390
98708 Limbang, Sarawak, Malaysia.
- 10 **Setiausaha**
Majlis Daerah Lubok Antu,
Jalan Penghulu Imong ak. Awan
95800 Engkilili, Sri Aman, Sarawak, Malaysia.
- 11 **Setiausaha**
Majlis Daerah Lundu,
94500 Lundu, Sarawak, Malaysia.
- 12 **Setiausaha Bandaraya**
Majlis Bandaraya Miri,
Jalan Raja
98000 Miri, Sarawak, Malaysia.
- 13 **Setiausaha**
Majlis Daerah Luar Bandar Sibul,
18 Floor, Wisma Sanyan
Sanyan Road
96008 Sibul, Sarawak, Malaysia.
- 14 **Setiausaha**
Majlis Daerah Maradong dan Julau,
P.O.Box 4
Jalan Mahkamah
96507 Bintangor, Sarawak, Malaysia.
- 15 **Setiausaha**
Majlis Daerah Marudi,
P.O.Box 374
98058 Marudi, Sarawak, Malaysia.
- 16 **Setiausaha**
Majlis Daerah Matu dan Daro,
96250 Matu, Sarawak, Malaysia.
- 17 **Setiausaha**
Majlis Daerah Samarahan,
94300 Samarahan, Sarawak, Malaysia.

- 18 **Setiausaha**
Majlis Daerah Saratok,
Jalan Datuk Abang Abu Talip
Peti Surat No. 73
95400 Saratok, Sarawak, Malaysia.

- 19 **Setiausaha**
Majlis Daerah Sarikei,
Nyelong Road
P.O.Box 420
96108 Sarikei, Sarawak, Malaysia.

- 20 **Setiausaha**
Majlis Daerah Serian,
No.1, Bunga Tanjung Road
94700 Serian, Sarawak, Malaysia.

- 21 **Setiausaha**
Majlis Daerah Simunjan,
(MDS) Lot805, Gunung Ngeli
New Service Center
94800 Simunjan, Sarawak, Malaysia.

- 22 **Setiausaha**
Majlis Daerah Subis,
P.O Box 83
98150 Bekenu, Sarawak, Malaysia.

- 23 **Setiausaha**
Majlis Perbandaran Padawan,
Kota Padawan, Jalan Penrissen
Pasar Batu 10
93250 Kuching, Sarawak, Malaysia.

- 24 **Setiausaha**
Majlis Perbandaran Sibul,
Level 19 - 24, Wisma Sanyan
No. 1, Sanyan Road
P.O.Box 557
96007 Sibul, Sarawak, Malaysia.

- 25 **Setiausaha**
Majlis Daerah Sri Aman,
P.O.Box 78
95007 Sri Aman, Sarawak, Malaysia.