

**PENYEDIAAN TERMA RUJUKAN / *TERMS OF REFERENCE (TOR)*.**

**1.0 Kepentingan Terma Rujukan**

- 1.1 Terma Rujukan (Terms of Reference - TOR) adalah kandungan utama yang diperlukan di dalam Dokumen Pelawaan.
- 1.2 TOR yang jelas dan lengkap adalah penting untuk memastikan perunding dapat memahami keperluan projek/kajian yang ingin dilaksanakan dan seterusnya memastikan kelancaran sesuatu projek/kajian. Penyediaan TOR yang baik dapat mengurangkan risiko kelewatan pelaksanaan projek/kajian, tambahan kos atau salah tafsiran ke atas kehendak sebenar Agensi. Selain itu, ia juga akan membantu Agensi dalam membuat anggaran kos perkhidmatan perunding dengan lebih tepat.
- 1.3 Agensi bertanggungjawab dalam menyediakan TOR bagi sesuatu projek/kajian yang ingin dilaksanakan. Penyediaan TOR sebaik-baiknya disediakan secara berpasukan, di mana pasukan tersebut terdiri daripada pegawai-pegawai yang berpengetahuan dalam projek/kajian tersebut.
- 1.4 **Agensi bertanggungjawab memastikan TOR yang disediakan hendaklah disemak dan diluluskan oleh JPP terlebih dahulu sebelum sebarang proses perolehan dilaksanakan.**

## **2.0 Rangka Terma Rujukan**

2.1 TOR hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Latar belakang projek/kajian
- (b) Objektif pelantikan perunding
- (c) Skop perkhidmatan perunding
- (d) Tempoh perkhidmatan perunding
- (e) Kaedah penetapan kos perkhidmatan perunding
- (f) Deliverables (output yang dihasilkan)
- (g) Maklumat yang boleh disediakan oleh Kerajaan kepada Perunding
- (h) Brif projek (bagi projek pembangunan fizikal)<sup>8</sup>; dan
- (i) Perkara-perkara lain yang berkaitan

2.2 TOR Pra Kelayakan hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Latar belakang projek/kajian
- (b) Objektif pelantikan perunding; dan
- (c) Skop perkhidmatan perunding

### **3.0 Latar Belakang Projek/Kajian**

3.1 Latar belakang projek/kajian hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Nama Projek/Kajian;
- (b) Objektif Projek/Kajian;
- (c) Lokasi Projek/Kajian;
- (d) Kos siling Projek/Kajian;
- (e) Justifikasi Projek/Kajian;
- (f) Sejarah Projek/Kajian (apa yang telah dilakukan setakat ini dan oleh siapa)(jika berkaitan);
- (g) Senarai Projek/Kajian yang berkaitan dan maklumat asas;
- (h) Justifikasi keperluan perkhidmatan perunding dalam Projek/Kajian;
- (i) Tempoh pelaksanaan Projek/Kajian; dan
- (j) Sumber pembiayaan

### **4.0 Objektif Pelantikan**

4.1 TOR perlu menjelaskan dengan tepat objektif/tujuan dan hasil yang diharapkan daripada perunding adalah seperti berikut:

- (a) Penyediaan program pembangunan;
- (b) Penyediaan rekabentuk projek;
- (c) Penyediaan dokumen dan lukisan tawaran;
- (d) Pengurusan projek dan penyeliaan pembinaan;

- (e) Mengadakan Program Pembangunan Kapasiti/Latihan;
- (f) Peningkatan keupayaan dan latihan kakitangan;
- (g) Pengumpulan dan analisis data; dan
- (h) Perkara-perkara yang berkaitan berdasarkan keperluan projek/kajian

## **5.0 Skop Perkhidmatan Perunding**

- 5.1 Bidang perkhidmatan perunding yang diperlukan.
- 5.2 Menjelaskan semua aktiviti utama yang akan dilaksanakan oleh perunding serta output yang dikehendaki.
- 5.3 Perunding bertanggungjawab mencadangkan pendekatan dan metodologi bagi menghasilkan output termasuk carta organisasi pasukan projek/kajian, peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan serta jadual pelaksanaan projek/kajian.
- 5.4 Bagi projek pembangunan fizikal, skop perkhidmatan perunding hendaklah dikaitkan dengan keperluan Brif Projek.

## **6.0 Tempoh Perkhidmatan Perunding**

6.1 Penetapan tempoh perkhidmatan perunding adalah berdasarkan jadual pelaksanaan projek pembangunan fizikal/kajian yang disediakan tertakluk kepada skop dan bidang perkhidmatan yang berkaitan.

6.2 Sebagai panduan kepada Agensi untuk menentukan tempoh perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:

- (a) Projek Pembangunan Fizikal - bermula daripada pelantikan hingga tamat tempoh kecacatan/penutupan akaun projek bergantung pada keperluan Agensi;
- (b) Kajian – bermula daripada pelantikan sehingga laporan akhir diterima dan dipersetujui oleh Agensi; dan
- (c) Kerja Ukur – bermula daripada pelantikan sehingga pelan ukur (survey plan) siap dan dipersetujui oleh Agensi.

## **7.0 Kaedah Penetapan Kos Perkhidmatan Perunding**

7.1 Penetapan kos perkhidmatan perunding bagi projek/kajian Kerajaan hendaklah menggunakan kaedah seperti di Bab 5 (Kos Perkhidmatan Perunding) dan Bab 20 (Perunding Asing) di dalam **Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011**

## **8.0 Deliverables (Output yang dihasilkan)**

8.1 Deliverables yang perlu disediakan oleh perunding adalah seperti berikut:

- (a) Laporan Inception / Konsep /Awalan;
- (b) Laporan Kemajuan Bulanan/Interim;
- (c) Laporan Akhir;
- (d) Laporan Kebenaran Merancang (bagi tujuan kelulusan perancangan pihak berkuasa tempatan – planning permission);
- (e) Laporan Cadangan Pembangunan (bagi tujuan kelulusan pembangunan pihak berkuasa tempatan – development order);
- (f) Laporan Kriteria Rekabentuk;
- (g) Laporan Pengiraan Reka Bentuk;
- (h) Laporan Akaun Muktamad Projek;
- (i) Laporan Jaminan dan Kawalan Kualiti (QAQC Report);
- (j) Dokumen tawaran;
- (k) Lukisan-lukisan tawaran;
- (l) Lukisan-lukisan pembinaan;
- (m) Lukisan-lukisan As-Built;
- (n) Laporan Pembaikan Kecacatan; dan
- (o) Lain-lain output yang bersesuaian mengikut keperluan projek/kajian

## **9.0 Maklumat yang boleh disediakan oleh Agensi kepada Perunding**

- 9.1 Agensi boleh menyediakan data-data atau maklumat-maklumat berkaitan bagi membantu perunding memahami keperluan projek/kajian dengan lebih baik.
- 9.2 Agensi hendaklah mengingatkan perunding untuk menjaga, mengawas dan mengawal semua rahsia Kerajaan selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88).<sup>3</sup>

## **10 .0 Brif Projek (Bagi Projek Pembangunan Fizikal)**

- 10.1 Brif projek adalah untuk mendokumenkan dan memperjelaskan kepada Agensi Pelaksana dan perunding segala keperluan sesuatu pembangunan dari perspektif pengguna.
- 10.2 Brif projek sewajarnya menjelaskan keperluan terperinci projek termasuk hubung kait aktiviti-aktiviti antara satu sama lain, tatacara operasi dan penyelenggaraan kemudahan/bangunan tersebut. Brif projek hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat-maklumat berikut:
  - (a) Aktiviti yang hendak dilakukan
  - (b) Bilangan pengguna yang terlibat dalam aktiviti tersebut
  - (c) Perkakas dan peralatan yang digunakan; (d) Performance Specification;
  - (e) Keperluan kejuruteraan yang diperlukan; dan
  - (f) Lain-lain yang bersesuaian