

LAMPIRAN G

GARIS PANDUAN UNTUK MENGEMUKAKAN PERMOHONAN KELULUSAN KE ATAS PENILAIAN TUNTUTAN

1. Setiap tuntutan kontraktor yang diterima hendaklah disemak dan dinilai.
2. Jika pada pendapat Pegawai Penguasa / Pengarah Projek tuntutan kontraktor tidak boleh dipertimbangkan, keputusan tersebut hendaklah dimaklumkan dengan segera kepada kontraktor. Sekiranya kontraktor membuat rayuan atas tuntutan tersebut, rayuan tuntutan kontraktor hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Tuntutan JKR.
3. Jika pada pendapat Pegawai Penguasa / Pengarah Projek tuntutan kontraktor boleh dipertimbangkan, tuntutan kontraktor hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Tuntutan JKR untuk dipertimbangkan.
4. Semua permohonan kelulusan ke atas tuntutan kontraktor hendaklah dikemukakan kepada Urusetia Jawatankuasa Tuntutan dengan lapan (8) salinan Laporan dan Perakuan Pegawai Penguasa / Pengarah Projek serta dua (2) salinan dokumen-dokumen sokongan yang lengkap (surat-menyurat, bil, resit dll).
5. Laporan Pegawai Penguasa / Pengarah Projek hendaklah mengandungi maklumat-maklumat seperti berikut:
 - (a) Butir-butir kontrak :
 - (i) tajuk, nombor dan harga kontrak;
 - (ii) nama dan alamat kontraktor;
 - (iii) tarikh milik tapak;
 - (iv) tarikh siap dalam kontrak;
 - (v) lanjutan masa yang diberi dan sebab-sebabnya;
 - (vi) tarikh siap dilanjutkan;
 - (vii) tarikh siap sebenar dan
 - (viii) maklumat-maklumat lain yang berkaitan.
 - (b) Sinopsis peristiwa yang menyebabkan tuntutan dibuat oleh kontraktor.
 - (c) Asas tuntutan kontraktor.
 - (d) Butiran-butiran perkara yang dituntut dan nilainya.
 - (e) Perakuan Pegawai Penguasa / Pengarah Projek secara prinsip mengapa tuntutan kontraktor seharusnya atau tidak seharusnya diberi layanan atau perakuan lain di luar syarat-syarat kontrak.
 - (f) Perakuan Pegawai Penguasa / Pengarah Projek yang terperinci dan lengkap mengenai amaun ganti rugi yang layak dipertimbangkan.