



PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK,
TINGKAT 16, BANGUNAN SULTAN ISKANDAR,
JALAN SIMPANG TIGA,
93592 KUCHING.

Telefon : 082-421333 (Pejabat Am)
Fax : 082-424489
E-mail : pms@pmswk.gov.my

Rujukan : PKP(8.00)96/3-7 JD.3 (21)

Tarikh : 22 Ogos 2008

Semua Ketua Agensi Persekutuan di Sarawak

Semua Ketua Agensi Negeri Sarawak (Yang Mengurus Peruntukan Persekutuan)

YBhg. Dato'/Datu/Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK BILANGAN 4 TAHUN 2008

- PERINGATAN MENGENAI TATACARA PENGURUSAN TENDER YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN PERSEKUTUAN

Tujuan

Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memperingatkan agensi-agensi Persekutuan dan Negeri yang menguruskan tender menggunakan Peruntukan Persekutuan tentang beberapa prosidur dalam pengurusan tender yang berkuatkuasa dan perlu digunakan.

Latarbelakang

2. Lembaga Perolehan Persekutuan Peringkat Negeri Sarawak (LPPS) yang diurusetikan oleh Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) mendapati ada beberapa tatacara pengurusan tender yang sering tidak dipatuhi oleh agensi yang menguruskan tender.

3. Selain daripada **Arahan Perbendaharaan yang dikuatkuasakan pada 31 Julai 2008**, tatacara pengurusan tender juga digariskan dengan jelas dalam dokumen-dokumen berikut:-

3.1 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007
- Tatacara Pengurusan Perolehan Kerajaan Secara Tender

3.2 Garis Panduan Penilaian Tender bertarikh 21 Mac 2008

4. Kesemua dokumen-dokumen tersebut di atas boleh didapati di laman web Perbendaharaan Malaysia, www.treasury.gov.my.

Ketidakpatuhan Tatacara Pengurusan Tender

5. Ketidakpatuhan tatacara pengurusan tender yang sering dilakukan oleh agensi-agensi yang menguruskan tender adalah berkaitan perkara-perkara berikut:-

(A) Tempoh Sahlaku Tender

- (i) Selaras dengan perkara 23.3 SPP Bil. 5 Tahun 2007, sebarang penilaian tender selepas sesuatu tender ditutup hendaklah dilaksanakan dengan segera. LPPS sering mendapati agensi yang menguruskan tender mengambil masa yang lama dalam menyiapkan Kertas Perakuan Tender. Ini menyebabkan tempoh sahlaku sesuatu tender sudah hampir tamat atau sudah tamat apabila kertas perakuannya dikemukakan kepada LPPS untuk pertimbangan. LPPS tidak akan mempertimbangkan sebarang tender yang tempoh sahlakunya telah tamat. Harus diingatkan juga bahawa Surat Setujuterima hanya boleh dikeluarkan oleh pihak agensi semasa tempoh sahlaku tender masih sah.
- (ii) Perkara 23.4 SPP Bil. 5 Tahun 2007 menyatakan tempoh sahlaku tender yang minimum adalah 90 hari dari tarikh tender ditutup. Agensi hendaklah memastikan juga tempoh sahlaku tender tidak terlalu panjang kerana ini menyebabkan petender menaikkan harga tawaran mereka. LPPS mendapati fenomena kenaikan harga barang yang telah berlaku telah banyak mempengaruhi para petender untuk memohon kenaikan harga atau memohon untuk menarik diri daripada tender yang masih dalam proses penilaian.

- (iii) Perkara 23.5 SPP Bil. 5 Tahun 2007 menekankan bahawa agensi adalah tidak digalakkan untuk melanjutkan tempoh sahlaku tender daripada tempoh yang telah ditetapkan kerana ini boleh menyebabkan petender menarik diri. Sekiranya pelanjutan tempoh sahlaku tender diperlukan, pelanjutan hendaklah dibuat sebelum tarikh tempoh sahlaku asal tamat dengan kelulusan Pengerusi Lembaga Perolehan Agensi yang berkenaan. Selepas itu barulah agensi boleh memohon persetujuan petender. Dalam pengurusan tender Persekutuan di Sarawak, LPPS mendapati masih ada beberapa agensi yang tidak memohon kelulusan Pengerusi LPPS terlebih dahulu untuk melanjutkan tempoh sahlaku. Ada juga yang memohon selepas tempoh sahlaku tamat. Ingin ditekankan di sini bahawa sebarang pelanjutan tempoh sahlaku tender yang dilakukan tanpa kelulusan Pengerusi LPPS terlebih dahulu adalah dikira tidak sah dan agensi hendaklah memohon dengan LPPS untuk penenderan semula. Sebarang pembatalan tender juga hendaklah mendapat kelulusan Pengerusi LPPS terlebih dahulu dengan menyatakan sebab-sebab permohonan pembatalan.
- (iv) Setiap agensi hendaklah memastikan penilaian tender dilakukan dengan segera bergantung kepada *complexity* tender tersebut dan disarankan untuk tidak melewati tempoh yang telah ditetapkan dalam jadual pelaksanaan tender seperti di **Lampiran A**. Masa yang ditetapkan dalam contoh jadual pelaksanaan tender adalah anggaran sahaja dan sekiranya pihak agensi boleh melaksanakannya dalam masa yang lebih singkat dengan sempurna adalah lebih baik.
- (v) Terdapat andaian di kalangan agensi bahawa proses perolehan secara tender memakan masa yang lama sehingga 5 atau 6 bulan. Andaian ini kurang tepat kerana proses perolehan secara tender terutamanya proses penyediaan kertas perakuan tender boleh dipercepatkan bergantung kepada komitmen dan efisiensi sesebuah agensi dalam mengurus perolehan dan pada masa yang sama mematuhi kesemua tatacara pengurusan tender yang berkuatkuasa. Jangkamasa yang tidak boleh diubah dalam menguruskan tender hanyalah jangkamasa iklan tender selama 21 hari minima (sila rujuk **Lampiran A**). Ini bermakna bahawa cepat atau lambatnya proses perolehan secara tender dilaksanakan adalah di bawah kawalan agensi masing-masing.

- (vi) Untuk melancarkan lagi proses penilaian tender yang akan dijalankan, agensi adalah dikehendaki untuk melantik terlebih dahulu secara bertulis penubuhan dan keahlian jawatankuasa-jawatankuasa yang terlibat dalam penilaian tender iaitu Jawatankuasa Spesifikasi, Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam SPP Bil. 5 Tahun 2007.

(B) Penjelasan Lanjut Berkenaan Dengan Tender

- (i) Selaras dengan perkara 37.1 SPP Bil. 5 Tahun 2007, setiap agensi yang menguruskan tender yang menggunakan peruntukan persekutuan hendaklah memohon kebenaran bertulis daripada Pengerusi LPPS sekiranya Jawatankuasa Penilaian agensi memerlukan penjelasan lanjut daripada petender semasa proses penilaian tender. Walau bagaimanapun, sebarang perundingan tidak dibenarkan. Penjelasan tersebut hendaklah diuruskan oleh Urusetia Tender secara bertulis. Sekiranya tatacara ini tidak dipatuhi maka LPPS boleh memutuskan penenderan semula selaras dengan AP 193 (d).

(C) Pelawaan Tender Kerja Mengikut Kelas Dan Gred

- (i) Perkara 25.2 d (ii) SPP Bil. 5 Tahun 2007 dan perkara 3 (a) Garis Panduan Penilaian Tender 21 Mac 2008 menyatakan bahawa pelawaan tender kerja hendaklah dibuat di kalangan syarikat yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan Lembaga Industri Dan Pembinaan Malaysia (CIDB) mengikut kelas dan gred seperti berikut:-

Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)	
Kelas	Nilai Projek
A	Melebihi RM10,000,000
B	RM5,000,001 hingga RM10,000,000
C	RM2,000,001 hingga RM5,000,000
D	RM500,001 hingga RM2,000,000
E	RM200,001 hingga RM500,000
F	Sehingga RM200,000

Lembaga Pembangunan Industri Dan Pembinaan Malaysia (CIDB)	
Kelas	Nilai Projek
7	RM10,000,000 ke atas
6	Sehingga RM10,000,000
5	Sehingga RM5,000,000
4	Sehingga RM3,000,000
3	Sehingga RM1,000,000
2	Sehingga RM500,000
1	Sehingga RM100,000

- (ii) Bagi kerja elektrik pelawaan hendaklah dibuat di kalangan syarikat yang berdaftar dengan PKK mengikut kelas seperti berikut:

Kelas	Had Kewangan
I	Melebihi RM200,000
II	Sehingga RM1,000,000
III	Sehingga RM500,000
IV	Sehingga RM200,000

- (iii) Manakala bagi tender kerja yang disertai oleh beberapa syarikat tempatan **secara usaha sama**, kesemua syarikat tersebut hendaklah berdaftar dengan PKK dan CIDB serta salah satu dari syarikat tersebut hendaklah berdaftar dalam kelas dan gred yang ditetapkan mengikut tender (perkara 14.3 SPP Bilangan 5 Tahun 2007). PMS mendapati terdapat kekeliruan bahawa syarat ini juga terpakai bagi tender kerja yang disertai oleh syarikat secara individu. Diingatkan bahawa tender yang disertai oleh syarikat secara individu hendaklah menggunakan syarat di perenggan (i) di atas.

- (iv) Sesuatu tender boleh dibuka kepada dua kelas (PKK) dan gred pendaftaran (CIDB) sekiranya anggaran nilai projek hampir dengan had nilai projek di antara dua kelas. Contohnya bagi tender yang anggaran nilai projeknya RM499,000 maka ianya boleh dibuka kepada kontraktor kelas E dan D. Walau bagaimanapun, kontraktor yang mengambil bahagian dalam tender tersebut hendaklah menawarkan harga di dalam had kelas masing-masing. Contohnya, kontraktor kelas E yang mengambil bahagian dalam tender yang dibuka kepada kelas E dan D tidak boleh menawarkan harga RM500,001 ke atas dan sebaliknya.

(D) Pengecualian Khas Daripada Tatacara Pengurusan Tender

Setiap permohonan pengecualian khas daripada sebarang tatacara pengurusan tender yang berkuatkuasa hendaklah dikemukakan terus ke Bahagian Perolehan Kerajaan, Perbendaharaan Malaysia Putrajaya melalui Pegawai Pengawal masing-masing. Ini adalah selaras dengan SPP Bil. 5 Tahun 2007 seperti berikut:-

- (i) Perkara 59.1 (Tanggungjawab Pegawai Pengawal)
- Setiap Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan dalam memastikan semua urusan perolehan yang dilaksanakan mengikut peraturan kewangan dan prinsip-prinsip serta dasar-dasar perolehan Kerajaan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan. Sebarang pelanggaran terhadap peraturan yang ditetapkan hendaklah diambil tindakan sewajarnya seperti yang ditetapkan dalam peraturan kewangan.
- (ii) Perkara 60.1 (Pengecualian)
- Pengecualian daripada mana-mana peraturan kewangan yang ditetapkan, hendaklah mendapat kelulusan bertulis dari Ketua Setiausaha Perbendaharaan terlebih dahulu.

6. Diharap Surat Pekeliling ini dapat membantu pegawai-pegawai awam yang menguruskan perolehan dalam melicinkan lagi pengurusan tender di agensi masing-masing dan pada masa yang sama mencapai sepenuhnya perancangan perolehan yang telah ditetapkan setiap tahun.

Sekian, terima kasih.

“Sentiasa Mesra, Teliti Dan Cepat”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(MAT OMAR BIN JOHARI)

Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak,
Perbendaharaan Malaysia Sarawak.

CONTOH

JADUAL PELAKSANAAN TENDER

BIL.	JENIS AKTIVITI	TEMPOH MASA	Jan 2008				Feb 2008				Mac 2008				Apr 2008				Mei 2008			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penyediaan Spesifikasi	14 hari																				
2.	Penyediaan Dokumen Tender	7 hari																				
3.	Iklan	min. 21 hari																				
4.	Pembukaan Peti Tender/Pamer Jadual Tender Di Papan Kenyataan dan Semakan Ke Atas Tawaran Tender	1 hari																				
5.	Penilaian Tawaran Teknikal dan Penilaian Tawaran Kewangan	14 hari																				
6.	Penyediaan Kertas Taklimat Tender	21 hari																				
7.	Pertimbangan LPPS dan pengeluaran surat keputusan	3 hari																				
8.	Pengeluaran Surat Setuju Terima oleh Agensi	2 hari																				
JUMLAH HARI		83 HARI																				