

Ruj. Kami : PMS/UP/656-3 Jld.2/(39)

Tarikh : 28 Jun 2001

Semua Ketua Jabatan Persekutuan Sabah
Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Sabah Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Pengarah Kerja Raya
Ibu Pejabat
Jabatan Kerja Raya Negeri Sabah
88582 Kota Kinabalu.

Pengarah
Jabatan Pengairan Dan Saliran Sabah
Tingkat 5 & 6, Menara Khidmat
Jalan Belia
88000 Kota Kinabalu.

Pengarah
Jabatan Pertanian Sabah
Tingkat 5, Menara Khidmat
Jalan Belia
88000 Kota Kinabalu.

Pengarah
Jabatan Perhutanan
Beg Berkunci No. 68
90009 Sandakan.

Y. Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA SABAH
BILANGAN 11 TAHUN 2001**

**GARIS PANDUAN
JAWATANKUASA PEROLEHAN SEBUT HARGA
JABATAN/BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI SABAH DAN WILAYAH
PERSEKUTUAN LABUAN**

1. PENDAHULUAN

Selaras dengan keputusan Kerajaan untuk menaikkan had nilai perolehan secara sebut harga daripada **RM100,000.00** kepada **RM200,000.00** melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2001 (SPP 2/2001), semua Jabatan/Badan Berkanun Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan adalah dikehendaki mematuhi tatacara dan peraturan tentang pengurusan perolehan Kerajaan yang sedang berkuatkuasa. Sehubungan dengan itu, Surat Pekeliling Perbendaharaan Malaysia Sabah (PMS) ini adalah bertujuan untuk menjelaskan peranan, tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Sebut Harga diperingkat Jabatan/Badan Berkanun Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan.

2. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA SEBUT HARGA

2.1. Perlantikan Jawatankuasa Sebut Harga

Ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah dilantik secara **bertulis** oleh Pegawai Pengawal. Pengerusi bagi Jawatankuasa ini hendaklah Pemegang Waran Peruntukan atau mana-mana pegawai dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal sebagaimana ditakrifkan dalam **Arahan Perbendaharaan 94**.

Keahlian Jawatankuasa Sebut Harga ini hendaklah terdiri daripada **tiga (3)** orang pegawai dan dipengerusikan oleh Pemegang Waran Peruntukan berkenaan.

Ahli-ahli lain bolehlah dianggotai oleh bukan Kumpulan Pengurusan dan Profesional sekiranya jabatan tidak mempunyai pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

2.2. Bidang Kuasa Jawatankuasa Sebut Harga

2.2.1. Jawatankuasa Sebut Harga diberi kuasa untuk mempertimbangkan dan menyetujui terima perolehan bernilai sehingga **RM200,000.00** sahaja.

2.2.2. Bagi kes di mana tawaran yang dibuat melalui sebut harga melebihi had nilai **RM200,000.00**, Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah membuat perakuan untuk pertimbangan Lembaga Perolehan Agensi yang berkenaan.

2.2.3. Jawatankuasa Sebut Harga hanya boleh mempertimbangkan dan menyetujui terima sebut harga dengan syarat keputusan yang dibuat adalah secara sebulat suara. Sekiranya tidak, sebut harga berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Perolehan Agensi yang berkenaan untuk keputusan muktamad.

2.3. Dasar-dasar dan Arahan-arahan

2.3.1. Adalah menjadi tanggungjawab Pengerusi dan setiap Ahli Jawatankuasa Sebut Harga supaya memahami dan memastikan bahawa keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Sebut Harga adalah selaras dengan peruntukan **Arahan Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan dan lain-lain arahan semasa Kerajaan dan tidak bercanggah dengan dasar-dasar Kerajaan**. Di antara dasar-dasar yang perlu diambilkira adalah:

- a) Keutamaan kepada petender Bumiputera ;
- b) Keutamaan harga kepada barangan buatan tempatan dan perkhidmatan tempatan;
- c) Dasar pemindahan teknologi;
- d) Keutamaan kepada Syarikat Pembuat
- e) Pemindahan teknologi dan industri tempatan; dan
- f) Dasar-dasar lain yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

2.3.2. Di samping itu juga, Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah mengambilkira perkara-perkara berikut semasa mempertimbangkan sesuatu sebut harga:

- a) Latar belakang penyebut harga bagi menentukan bahawa penyebut harga yang dipilih itu mempunyai keupayaan, kewangan dan pengalaman yang mencukupi untuk melaksanakan kontrak dengan sempurna;
- b) Penentuan tidak menjurus kepada sesuatu jenama atau nama dagangan agar penilaian dapat dibuat secara saksama;
- c) Sebut harga yang disetujuterima oleh Jawatankuasa Sebut Harga merupakan tawaran yang terendah yang dinilai dan boleh disetuju terima (lowest evaluated and acceptable tender). Tawaran terendah yang dinilai dan boleh disetuju terima tidak semestinya tawaran yang termurah; dan
- d) Keputusan-keputusan semasa Kerajaan dan kepentingan Kerajaan keseluruhannya.

2.4. Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga

2.4.1. Ahli Jawatankuasa Sebut Harga adalah bertanggungjawab secara bersama bagi semua keputusan korum bagi mesyuarat. Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah sekurang-kurangnya seramai tiga (3) orang yang terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Setiausaha dan seorang ahli Jawatankuasa biasa.

2.4.2. Ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah memastikan bahawa

- a) Notis mengadakan mesyuarat dan agenda mesyuarat diberi lebih awal iaitu sekurang-kurangnya 3 hari berkerja sebelum tarikh mesyuarat kecuali di dalam kes-kes yang memerlukan tindakan segera dan keperluan kecemasan;
- b) Kertas taklimat sebut harga diedarkan untuk penelitian ahli Jawatankuasa Sebut Harga sekurang-kurangnya 3 hari berkerja sebelum tarikh mesyuarat.
- c) Segala perbincangan dan keputusan mesyuarat hendaklah direkodkan dengan betul dan sempurna.
- d) Pengerusi hendaklah menentukan jika mana-mana ahli Jawatankuasa mempunyai apa-apa kepentingan persendirian atau kepentingan terletak hak mengenai sesuatu sebut harga itu, ahli tersebut hendaklah mengisytiharkan kepentingan serta menarik diri dari mesyuarat tersebut dan keluar dari bilik mesyuarat dan perkara ini hendaklah diminitkan.

2.5. Perkara yang perlu diteliti setelah penerimaan kertas perakuan sebut harga.

2.5.1. Adalah menjadi tanggungjawab setiap ahli Jawatankuasa Sebut Harga untuk meneliti/memeriksa Kertas Perakuan Sebut Harga bagi menentukan kertas tersebut mematuhi tatacara perolehan dan arahan/dasar semasa.

2.5.2. Setiap kertas perakuan sebut harga hendaklah mengandungi perkara berikut:

- a) Peruntukan bagi sebut harga yang akan dibincangkan. Sebelum panggilan sebut harga dibuat, Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi.
- b) Anggaran kos perolehan sebut harga berkenaan

- b) Salinan pemberitahuan/pelawaan sebut harga berkenaan.
 - c) Tarikh pelawaan sebut harga
 - d) Tarikh sebut harga ditutup
 - e) Tarikh sebut harga dibuka
 - f) Bilangan penyebut harga yang menyertai sebut harga dan harga tawaran
 - g) Tempoh sahlaku tawaran
 - h) Taraf penyebut harga – Berdaftar/Tidak berdaftar/Bumiputera/Bukan Bumiputera. Tentukan taraf syarikat masih sah dan tentukan penyebut harga berdaftar mengikut bidang yang ditetapkan dalam tawaran sebut harga iaitu berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi pendaftaran bekalan/perkhidmatan dan PKK bagi pendaftaran kerja.
 - i) Tempoh kontrak
 - j) Laporan Penilaian Teknikal (jika berkaitan)
 - k) Laporan Penilaian Kewangan (jika berkaitan)
 - l) Perakuan Jabatan/pegawai yang memproses sebut harga berkenaan
 - m) Salinan dokumen sebut harga termasuk spesifikasi keperluan Jabatan/Agensi
3. Pihak Jabatan/Badan Berkanun Persekutuan adalah **dilarang memecahkecilkan** perolehan bagi mengelakkan pelawaan tender. Tindakan surcaj boleh diambil ke atas pegawai yang bertanggungjawab sekiranya didapati perolehan telah dipecahkecilkan semata-mata untuk mengelakkan pelawaan tender. PMS berharap semua Jabatan/Agensi akan mematuhi segala peraturan dan prinsip berkaitan dengan perolehan sebut harga Jabatan/Agensi masing-masing. Sebagai panduan, dikemukakan juga bersama-sama ini ringkasan syarat-syarat dan kaedah perolehan yang sedang berkuatkuasa seperti di **Lampiran A**.
4. Segala perhatian dan kerjasama dari pihak Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan dalam perkara ini sangat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian. Terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA “

Saya yang menurut perintah,

T.T
(DATUK DR. ABDUL AZIZ BIN MOHD. ALI)
Pegawai Kewangan Persekutuan,
Sabah.

MAA/ahs.