



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA

TATACARA PEROLEHAN SECARA SEBUT HARGA

putrajaya

DASAR PEROLEHAN SECARA SEBUT HARGA

§ BEKALAN (AP 170.1, SPP 2/2001)

- Ø Melebihi RM50,000 hingga RM200,000 setahun
- Ø Setiap jenis item.

§ PERKHIDMATAN (AP 190, SPP /2001)

- Ø Melebihi RM50,000 hingga RM200,000 setahun
- Ø Perolehan Perkhidmatan Perunding tidak boleh diuruskan secara sebut harga.

§ **KERJA (AP 180.1, 180.2 dan SPP 2/2001)**

- ∅ Kerja-kerja yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM200,000 setahun.
- ∅ Kerja-kerja yang tidak mengubah struktur bangunan.
- ∅ Tidak menggunakan Jadual Kadar Kerja Kejuruteraan Awam dan Bangunan.

PELAWAAN SEBUT HARGA

BORANG SEBUT HARGA

- Borang Lampiran Q (AP 170.1).

SYARAT PELAWAAN SEBUT HARGA

- BEKALAN/PERKHIDMATAN

- * Melebihi RM50,000 hingga RM100,000 dipelawa syarikat bertaraf Bumiputera.
- * Melebihi RM100,000 hingga RM200,000 terbuka kepada syarikat Bumiputera/ Bukan Bumiputera.
- * Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.

- **Kerja**

- * Bumiputera

- * Daftar dengan PKK dalam kelas F

- * Daftar dengan CIDB dalam gred dan kategori yang berkaitan.

- | **BILANGAN KONTRAKTOR/ PEMBEKAL**

- Sekurang-kurangnya 5 syarikat/pembekal.

| **NOTIS SEBUT HARGA**

- Dihantar terus kepada syarikat/pembekal yang layak.
- Notis ditampal di papan kenyataan.
- Tempoh minima 7 hari.
- Dokumen dihantar dengan pos berdaftar atau serahan tangan.
- Satu daftar perlu di sediakan bagi mencatat senarai edaran sebut harga.
- Borang perlu diberi nombor siri.
- Salinan pelawaan sebut harga perlu disalinkan kepada Dewan Perniagaan dan Perusahaan Bumiputera Malaysia.

- Notis perlu terkandung:
 - * tarikh dan waktu tutup dan
 - * alamat sebut harga perlu dihantar

- Arahan kepada penyebut harga:
 - * dokumen sebut harga hendaklah dimasukkan dalam sampul berlakri;
 - * tulis nombor rujukan sebut harga.

PENERIMAAN SEBUT HARGA

| PETI TAWARAN

- Dikunci dengan 2 kunci berasingan
- Dilabel tajuk, tarikh dan waktu ditutup.

| TAWARAN LEWAT

- Tidak boleh diterima.

| **PEMBUKAAN PETI TAWARAN**

- Dibuka secepat mungkin
- Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga:
 - * sekurang-kurangnya 2 orang pegawai, seorang daripadanya Kumpulan Pengurusan dan Profesional;
 - * dilantik oleh ketua jabatan secara bertulis.

TUGAS JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA

- Buka peti tawaran pada tarikh dan waktu yang ditetapkan;
- membuka dan memberi nombor kod bersiri bagi setiap tawaran;
- menyempurnakan borang jadual sebut harga dengan mencatatkan:
 - * nama penyebut harga;
 - * amaun;
 - * tempoh siap/tempoh penyerahan;
- tandatangan ringkas setiap lembaran yang menyatakan harga dan apa-apa pindaan;

- menjadwalkan dokumen tawaran harga dengan menggunakan nomor kod;
- memadamkan tanda pengenalan penyebut harga pada dokumen tawaran teknikal.

PENILAIAN SEBUT HARGA

- JAWATANKUASA TEKNIKAL
- JAWATANKUASA KEWANGAN

- **Perkara yang perlu dinilai;**
 - Harga
 - Tempoh bekalan/penghantaran/siap
 - Kekерapan perkhidmatan/
bekalan diperlukan
 - Pengalaman pembekal/kontraktor
 - Nasihat dari jabatan teknik diminta
(sekiranya perlu)

PENYEDIAAN KERTAS TAKLIMAT

- **Perlu mempunyai maklumat/dokumen berikut:**
 - salinan borang sebut harga
 - salinan spesifikasi sebut harga
 - jadual harga sebut harga
 - senarai syarikat yang dijemput dan syarikat yang menjawab/tidak menjawab
 - salinan sijil pendaftaran
 - penilaian, syor dan perakuan
 - maklumat-maklumat lain yang berkaitan seperti harga pembelian lampau dan sebagainya.

PERTIMBANGAN SEBUT HARGA

- Dipertimbangkan oleh satu Jawatankuasa Sebut Harga:
 - * dianggotai oleh 3 orang ahli;
 - * dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal;
 - * dipengerusikan oleh Pemegang Waran Peruntukan atau mana-mana Pegawai yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.
- Mempertimbangkan Sebut Harga yang paling menguntungkan.
- Keputusan sebulat suara.
- Dalam had nilai yang dibenarkan.
- Keputusan tidak sebulat suara/melebihi had nilai perakuan dirujuk kepada Lembaga Perolehan Agensi untuk keputusan.

KEPUTUSAN SEBUT HARGA

- § Pesanan Kerajaan/Inden boleh dikeluarkan kepada penyebut harga/pembekal yang berjaya.
- § Jika perlu satu kontrak formal ditandatangani.

TERIMA KASIH