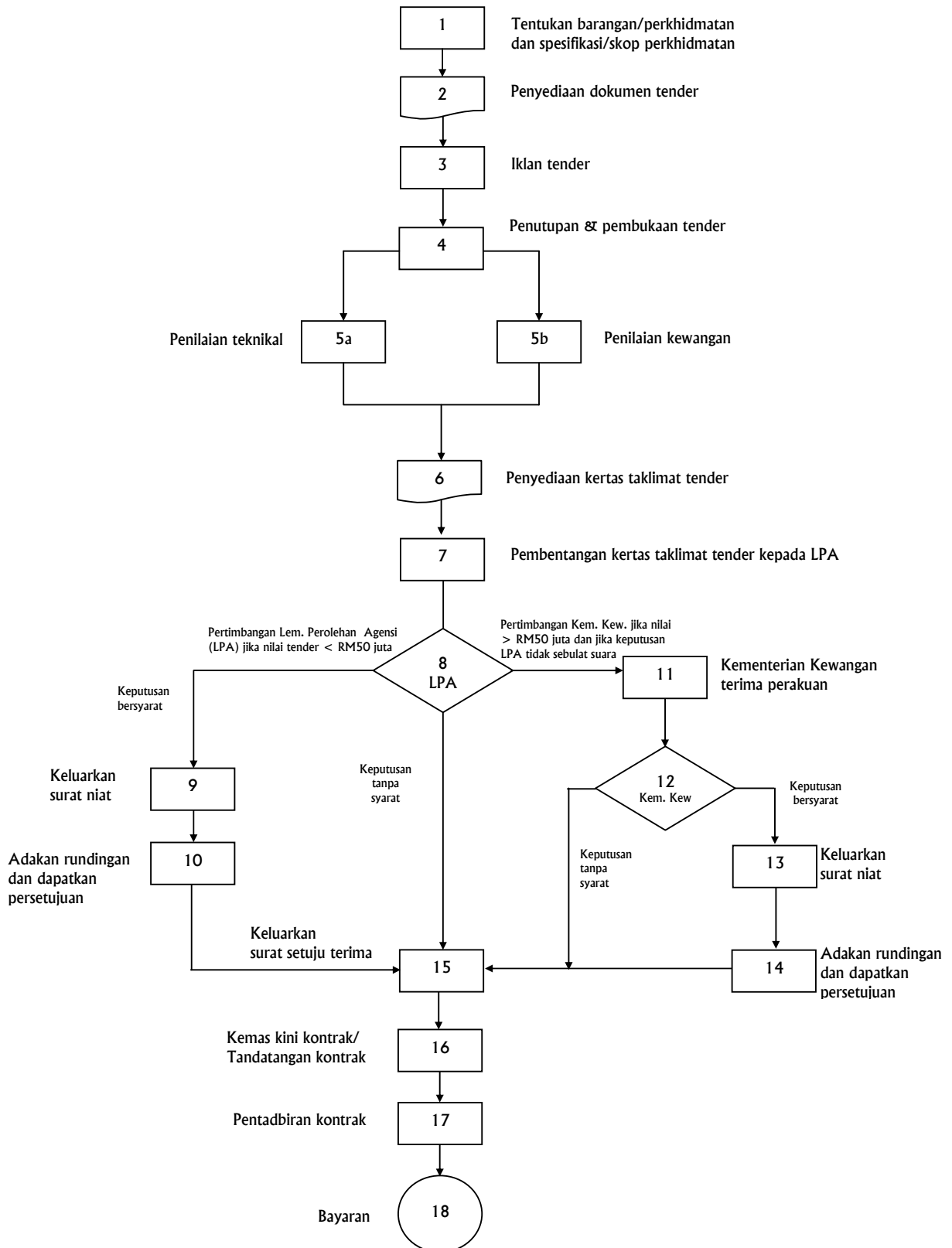


CARTA ALIRAN TENDER TERBUKA BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN



**PROSES KERJA TENDER TERBUKA
BAGI PEROLEHAN BEKALAN/PERKHIDMATAN**

Langkah	Proses Kerja
1	<p>Agensi menentukan jenis item barangan/perkhidmatan yang akan dilaksanakan dan seterusnya menyediakan spesifikasi/ skop perkhidmatan. Bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang melebihi RM500,000 syarikat yang layak menyertai tender hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</p> <p>Agensi hendaklah menentukan jenis tender terbuka yang akan dipelawa sama ada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terbuka Tempatan • Terbuka Antarabangsa • Terbuka Khas Bumiputera • Terbuka khas kepada Pembuat / Pengilang
2	<p>Agensi mengambil tindakan menyediakan dokumen tender yang antaranya mengandungi perkara-perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arahan kepada petender • Spesifikasi • Borang tender • Syarat-syarat tender • Terma-terma kontrak/dokumen perjanjian • Senarai kuantiti/ringkasan tender • Jadual kadar harga • Tempoh kontrak / tempoh penghantaran / kuantiti kontrak • Cadangan pemindahan teknologi • Prestasi/trek rekod • Profail dan kedudukan kewangan petender • Perkara-perkara lain yang berkaitan
3	<p>Mengiklankan tender di akhbar-akhbar tempatan. Sekurang-kurangnya satu akhbar harian utama Bahasa Melayu. Bagi tender antarabangsa sekurang-kurangnya 2 akhbar tempatan – 1 Bahasa Melayu dan 1 Bahasa Inggeris. Di dalam iklan tender, agensi hendaklah menyatakan antaranya perkara-perkara berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis tender sama ada dikhaskan kepada bumiputera/tempatan/antarabangsa • Kelas kontraktor • Lain-lain syarat wajib
4	<p>Bagi tender tempatan, tarikh tutup tender sekurang-kurangnya 21 hari manakala tender antarabangsa sekurang-kurangnya 56 hari.</p> <p>Selepas tarikh tender ditutup agensi dikehendaki melaksanakan pembukaan tender yang dilaksanakan oleh Jawatankuasa Pembuka Tender yang dilantik oleh agensi yang dipengerusikan oleh pegawai dari Kumpulan Pengurusan & Profesional.</p>

Langkah	Proses Kerja
4 (samb.)	<p>Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan laporan pembukaan tender • Memberikan kod untuk setiap petender • Mencatatkan harga tawaran seperti di dalam borang tawaran syarikat • Mencatatkan tarikh sah laku tawaran, tempoh siap dan lain-lain maklumat yang berkenaan. <p>Setelah disempurnakan, dokumen-dokumen tawaran dan maklumat pembukaan tender diserahkan kepada urus setia tender (pegawai memproses tender).</p>
5	<p>Dua jawatankuasa berasingan iaitu Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kewangan perlu ditubuhkan yang bertanggungjawab menilai semua tawaran mengikut spesifikasi teknikal dan kewangan dan menyediakan laporan kepada urus setia tender (pegawai memproses tender).</p>
6	<p>Urus setia tender (pegawai memproses tender) menyediakan kertas taklimat tender dengan mengambil kira laporan penilaian teknikal dan kewangan untuk dibentangkan di mesyuarat Lembaga Perolehan.</p>
7	<p>Pembentangan kertas taklimat tender oleh pegawai memproses tender untuk pertimbangan Lembaga Perolehan. Urus setia mesyuarat menyediakan minit mesyuarat Lembaga Perolehan. Keputusan tersebut hendaklah ditanda tangani oleh ahli Lembaga Perolehan.</p> <p>Had kuasa lembaga perolehan agensi adalah seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan Kerja Raya sehingga RM50 Juta • Lembaga Perolehan Persekutuan (Sabah/Sarawak) sehingga RM30 Juta • Lembaga Perolehan Badan Berkanun sehingga RM100 Juta • Lembaga Perolehan Syarikat Kerajaan sehingga RM300 Juta <p>Perolehan yang melebihi had di atas hendaklah dirujuk ke Kementerian Kewangan. Keputusan yang tidak sebulat suara juga perlu dirujuk ke Kementerian Kewangan.</p>
8-10	<p>Bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang bernilai sehingga RM50 juta (Kementerian) / RM30 juta (Sabah/Sarawak) / RM100 juta (Badan Berkanun)/RM300 juta (Syarikat Kerajaan) ianya akan diputuskan oleh Lembaga Perolehan Agensi. Sekiranya Lembaga Perolehan Agensi membuat keputusan bersyarat i.e. mendapatkan penurunan harga/rundingan harga, perubahan tempoh bekalan dan lain-lain, keputusan bersyarat hendaklah dimaklumkan semula kepada Lembaga Perolehan Agensi dan agensi hendaklah mengeluarkan Surat Niat. Sekiranya keputusan tanpa syarat agensi dikehendaki mengeluarkan Surat Setuju Terima.</p>

Langkah	Proses Kerja
11-12	<p>Bagi perolehan bekalan / perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50 juta (Kementerian) / RM30 juta (Sabah/Sarawak) / RM100 juta (Badan Berkanun) / RM300 juta (syarikat Kerajaan), lembaga perolehan agensi akan mengemukakan perakuan kepada Kementerian Kewangan untuk dimuktamadkan. Setelah Kementerian Kewangan terima perakuan daripada agensi, tindakan menyediakan memorandum untuk pertimbangan KSP/YBTMK/YABMK bagi mendapatkan keputusan muktamad. Kementerian Kewangan akan mengeluarkan surat keputusan kepada agensi setelah keputusan muktamad dibuat.</p>
13-15	<p>Sekiranya keputusan bersyarat maka agensi hendaklah mengeluarkan Surat Niat dan merundingkan serta memaklumkan semula kepada Kementerian Kewangan. Sekiranya keputusan Kementerian Kewangan tanpa syarat agensi dikehendaki mengeluarkan Surat Setuju Terima.</p>
16	<p>Dokumen kontrak yang telah disediakan, dikemas kini dan dimuktamadkan serta ditandatangani oleh pihak yang terlibat tidak lewat dari 4 bulan daripada surat setuju terima dikeluarkan dan tidak boleh melangkaui tempoh kontrak. Perjanjian kontrak akan ditandatangani setelah syarikat mengemukakan bon pelaksanaan.</p> <p>Bagi tender tempatan, bon pelaksanaan boleh dibuat sama ada dalam bentuk:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jaminan bank • Jaminan insurans • Jaminan syarikat kewangan • Jaminan Bank Islam • Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful <p>Bagi tender antarabangsa, bon pelaksanaan hendaklah dalam bentuk jaminan bank dalam Ringgit Malaysia dari bank-bank yang menjalankan perniagaan di Malaysia.</p>
17	<p>Agensi hendaklah memastikan urusan pentadbiran kontrak dilaksanakan dan klausa-klausa di dalam kontrak dipatuhi serta dikuatkuasakan untuk menjaga kepentingan Kerajaan. Perlaksanaan kontrak hendaklah dipantau dan memberikan maklum balas keatas keberkesanan pelaksanaan kontrak.</p>
18	<p>Agensi hendaklah memastikan syarikat telah melaksanakan dan menyempurnakan bekalan/perkhidmatan dengan memuaskan dan sempurna. Seterusnya bayaran hendaklah dibuat dengan teratur.</p>