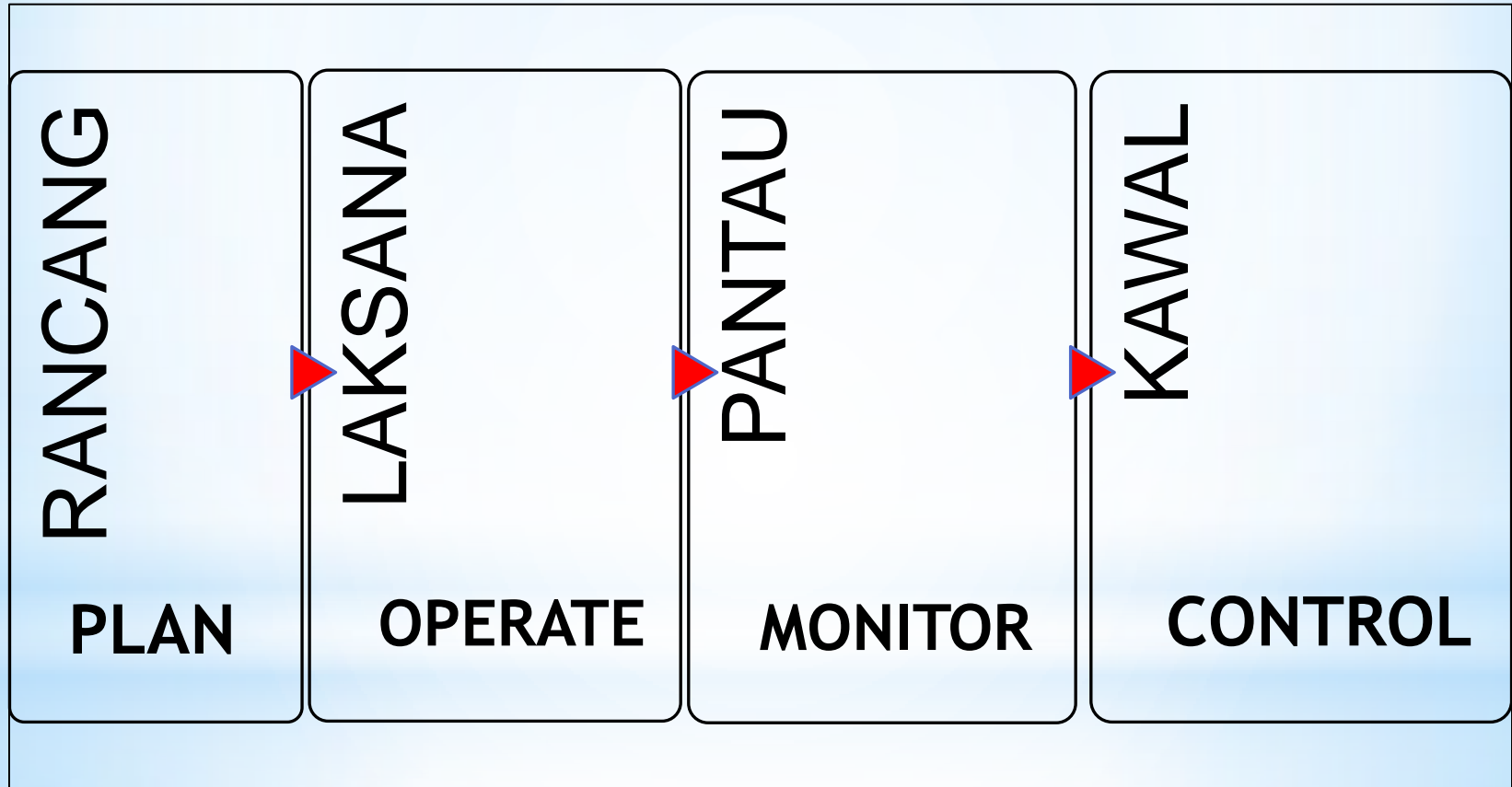




INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PENGURUSAN & PENTADBIRAN KONTRAK (BEKALAN/PERKHIDMATAN)

PENGURUSAN PEROLEHAN



SKOP

- a) **Surat Niat**
- b) **Surat Setuju Terima**
- c) **Kontrak Formal**
- d) **Bon Pelaksanaan**
- e) **Denda**
- f) **Tolakan (Set Off)**
- g) **Tanggungjawab Kecacatan**
- h) **Bayaran Pendahuluan**
- i) **Bayaran Kemajuan**
- j) **Perubahan dan Perlanjutan Tempoh Kontrak**
- k) **Penamatan Kontrak**
- l) **Isu-isu Pentadbiran Kontrak**
- m) **Pentadbiran Kontrak Berkesan**

Proses Perolehan

Persediaan awal

- Perancangan Perolehan
- Sedia Spesifikasi
- Sedia dokumen tender
- Pelantikan Urusetia, Jawatankuasa & Lembaga Perolehan



Proses Tender

- Penjualan Dokumen Tender
- Pembukaan Tawaran Tender
- Penilaian Tender
- Perakuan Tender
- Pertimbangan dan Keputusan Lembaga Perolehan



Proses Akhir Tender

- Surat Niat, Surat Setuju Terima, Kontrak Formal
- Pemantauan
- Pembayaran
- Penamatan kontrak/ kontrak selesai

SURAT NIAT

- Keadaan Surat Niat dikeluarkan kepada petender:
 - ✓ meliputi kenyataan hasrat atau niat untuk menerima tawaran petender tertakluk kepada persetujuan syarat-syarat agensi yang perlu dipatuhi oleh petender melalui rundingan atau cara lain
 - ✓ Agensi bercadang menerima tawaran dengan syarat-syarat yang mesti dipatuhi oleh petender terlebih dahulu.
- Tidak mengikat kedua-dua pihak kepada satu kontrak.

SURAT SETUJU TERIMA

- Mengesahkan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan dalam dokumen tender, syarat dipersetujui dalam Surat Niat atau syarat-syarat lain yang dipersetujui.
- Ikatan kontrak wujud apabila SST telah ditandatangani dan dikembalikan oleh petender.
- Dokumen perundangan sah dan merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak.
- Kontraktor tidak berjaya bolehlah dimaklumkan setelah kontraktor berjaya menerima, menandatangani dan mengembalikan LOA.
- Satu salinan SST dan maklumat Kontraktor/Perunding yang telah mendapat Kontrak Kerajaan diedarkan kepada Setiausaha Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan, LHDN dan Kastam

SURAT SETUJU TERIMA

- Harga di SST hendaklah harga termasuk GST bagi perolehan yang dikenakan GST.
 Harga kontrak : RM(harga tawaran + 6% GST)
- Harga di SST hendaklah harga termasuk GST jika perolehan tertakluk kepada GST – pembekal hendaklah diminta berdaftar dengan JKDM dan kemukakan rujuk nombor pendaftaran GST.
- Kementerian/Jabatan proaktif dan maklumkan pembekal/kontraktor mengenai syarat/pendaftaran GST.

KONTRAK FORMAL

- a) Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan secara sebut harga di mana kontrak formal tidak sesuai, memadai pesanan Kerajaan/inden kerja dikeluarkan. Walau bagaimanapun, syarat-syarat dan terma-terma hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam dokumen pelawaan sebut harga bagi memastikan kepentingan Kerajaan terjamin/terpelihara dan disertakan bersama Pesanan Kerajaan/inden kerja supaya kontraktor jelas mengenai obligasinya.
- b) Bagi semua perolehan bekalan dan perkhidmatan bermasa kontrak formal hendaklah diadakan dan AP.204 hendaklah dipatuhi (*tidak kira nilai*).

KONTRAK FORMAL

- c) Dalam tempoh sebulan selepas kontrak ditandatangani, satu salinan kontrak hendaklah diedarkan kepada Akauntan Negara atau Akauntan JMS atau Bendahari Negeri mana berkenaan.
- d) Setiap kontrak hendaklah menjaga kepentingan dan dasar-dasar Kerajaan. Format perjanjian yang telah disemak dan diluluskan oleh Peguam Cara atau Penasihat Undang-undang hendaklah digunakan.
- e) Agensi Kerajaan hendaklah sentiasa mengawasi prestasi kontrak. Tindakan sewajarnya hendaklah diambil jika kontraktor gagal memenuhi obligasi di bawah kontrak.

KONTRAK FORMAL

- f) mengandungi :
 - i. Syarat-syarat am kontrak; dan
 - ii. Syarat-syarat khas yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak jika berkaitan.

- g) Kontrak ditandatangani oleh Menteri atau pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri yang berkenaan selaras Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Disemak 1973).

- h) Kontrak ditandatangani secepat mungkin
 - Selewat-lewatnya 4 bulan dari tarikh keluarnya SST
 - Tarikh kuat kuasa kontrak : tarikh surat SST ditandatangani oleh petender
 - Tarikh kontrak : tarikh ditandatangani kedua-dua pihak

KLAUSA KONTRAK FORMAL

Klausa-klausa yang perlu diberikan perhatian:

1. Bon pelaksanaan;
2. Waranti atau kualiti barangan;
3. Jadual penghantaran atau tempoh siap;
4. Tempoh tanggungan kecacatan;
5. Bayaran pendahuluan;
6. Bayaran kemajuan;
7. Perlanjutan atau perubahan kontrak;
8. Syarat perubahan harga; (Kontrak kerja tidak dibenarkan)
9. Ganti rugi kelewatan (LAD);
10. *Set-off*;
11. GST
12. Penamatan kontrak; dan
13. Klausa-klausa lain.

BON PELAKSANAAN

- a) Merupakan suatu sandaran yang dipegang oleh Kerajaan sebagai jaminan bagi memastikan kontraktor mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani.

- b) Bentuk Bon Pelaksanaan:
 - i. Jaminan Bank / Syarikat Kewangan
 - ii. Jaminan Insurans
 - iii. Jaminan Bank Islam
 - iv. Jaminan Takaful
 - v. Jaminan Bank Pembangunan Malaysia Berhad & SME Bank

- c) Bon pelaksanaan dikemukakan bersama-sama dengan SST

Wang Jaminan Pelaksanaan – Hanya Untuk Kontrak Perolehan Kerja!

BON PELAKSANAAN

Kadar Bon Pelaksanaan Bagi Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan:

- i. 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak yang bernilai RM200,000 hingga RM500,000;
- ii. 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak yang bernilai melebihi RM500,000; dan
- iii. Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa 2 tahun atau lebih, peratusan nilai bon dikira mengikut nilai kontrak satu (1) tahun sahaja. *Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.*

(BP hendaklah dikira termasuk GST jika berkaitan)

BON PELAKSANAAN

CONTOH 1 (Bekalan/Perkhidmatan)

Tempoh Kontrak	:	3 tahun
Nilai kontrak	:	RM4.5 juta
Nilai kontrak setahun	:	
Perlu bon	:	
Kadar Bon	:	
Jumlah	:	

CONTOH 2 (Bekalan/Perkhidmatan)

Tempoh Kontrak	:	2 tahun
Nilai Kontrak	:	RM800,000
Nilai kontrak setahun	:	
Perlu bon	:	
Kadar Bon	:	
Jumlah	:	

BON PELAKSANAAN

CONTOH 3 (Bekalan/Perkhidmatan)

Tempoh Kontrak	: 3 tahun
Nilai Kontrak	: RM300,000
Nilai kontrak setahun	:
Perlu bon	:
Kadar Bon	:
Jumlah	:

CONTOH 4 (Bekalan/Perkhidmatan)

Tempoh Kontrak	: 1 tahun
Nilai Tawaran	: RM190,000
GST	:
Nilai kontrak	:
Perlu bon	:
Kadar Bon	:
Jumlah	:

BON PELAKSANAAN

✓ **Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan**

- Dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

✓ **Pengesahan Surat Jaminan**

- Membuat semakan dengan bank/ syarikat kewangan/ insurans mengenai kesahihan Bon Pelaksanaan
- Sekiranya ada kes pemalsuan – membuat laporan polis kerana ini merupakan kes jenayah. Ketua Agensi juga perlu lapor segera kepada Perbendaharaan

✓ **Pelepasan Bon Pelaksanaan**

- setelah obligasi kontrak selesai
- keluarkan surat pelepasan (*letter of discharge*) kepada Bank/ Syarikat Kewangan/ Bank Islam/ Syarikat Insuran/ Syarikat Takaful
- barang guna habis boleh dilepaskan lebih awal sekiranya Agensi berpuas hati segala obligasi kontrak telah selesai

DENDA/ GANTIRUGI YANG DITENTUKAN DAN DITETAPKAN (*LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGES*) (*LAD*)

- ❑ Jika kontraktor gagal memenuhi obligasi kontrak, denda hendaklah dituntut dari kontraktor.
- ❑ Jika kontraktor gagal membayarnya, denda hendaklah dituntut dari bayaran kemajuan/sebarang baki bayaran yang kontraktor berhak menerima.
- ❑ Sekiranya ini tidak dapat dilakukan tuntutan hendaklah dibuat daripada bon pelaksanaan.
- ❑ Jika berlaku kelewatan dan kontraktor tidak layak diberikan lanjutan masa, sejumlah ganti rugi tertentu hendaklah dikenakan seperti dinyatakan di dalam dokumen kontrak.

TOLAKAN (*SET-OFF*)

- a) Jika denda dan bayaran-bayaran lain yang dikenakan itu melebihi nilai bon pelaksanaan dan kontraktor gagal membayarnya, denda boleh juga ditolak daripada apa-apa bayaran yang kontraktor berhak menerima daripada kontrak-kontrak lain dengan Kerajaan.
- b) Tuntutan sivil dan tindakan selanjutnya hendaklah diambil jika semua tindakan di atas tidak berhasil.
- c) Klausula mengenai denda dan cara Kerajaan boleh memperolehnya hendaklah dimasukkan dalam kontrak.
- d) Agensi Kerajaan hendaklah memaklumkan kepada Perbendaharaan atau Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) mengenai apa-apa denda yang dituntut dan diterima daripada pembekal atau kontraktor.

TANGGUNGAN KECACATAN

- a) Kontraktor hendaklah memperbaiki apa-apa kerosakan atau mengganti barang yang dibekalkan.
- b) Jika kontraktor tidak berbuat demikian, perbelanjaan untuk memperbaiki apa-apa kerosakan hendaklah dituntut daripada bon pelaksanaan.
- c) Jika kontraktor gagal mengganti barang yang ditolak penerimaannya, kos barang hendaklah dituntut daripada bon pelaksanaan.
- d) Jangka masa tempoh tanggungan kecacatan atau waranti adalah bergantung kepada jenis, kerumitan barang dan tempoh waranti pembuat.

BAYARAN PENDAHULUAN

A. PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN SECARA TENDER

- a) Dibayar kepada kontraktor bekalan dan perkhidmatan serta kontraktor bertaraf pembuat tempatan sahaja. Tidak terpakai kepada Kontrak Pusat, kontrak yang dibuat secara berpusat dan perkhidmatan perunding.
- b) Pembuat dan pembekal tempatan : sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah
- c) Pembekal perkhidmatan tempatan : sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM5 juta mengikut mana yang lebih rendah
- d) Syarat-syarat permohonan :
 - SST telah ditandatangani dan dikembalikan,
 - Bon Pelaksanaan telah dikemukakan,
 - Polisi-polisi insuran berkaitan kontrak telah dikemukakan
 - Jaminan bagi bayaran pendahuluan telah dikemukakan

BAYARAN PENDAHULUAN

- e) Jaminan hendaklah dikemukakan dalam bentuk yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan sama nilai dengan bayaran pendahuluan. Tempoh sah laku Jaminan untuk Bayaran Pendahuluan mestilah meliputi tempoh kontrak atau ke satu tempoh lanjutan yang diluluskan dan akan dilepaskan apabila segala potongan selesai mengikut mana yang terdahulu.

- f) Bayaran balik hendaklah dibuat mengikut peringkat bekalan yang telah disempurnakan. Pentadbir Kontrak hendaklah memastikan potongan bagi bayaran pendahuluan dapat diselesaikan selewat-lewatnya melalui bayaran terakhir setelah semua bekalan/pekhidmatan disempurnakan sepenuhnya.

BAYARAN PENDAHULUAN

B. PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN SECARA SEBUT HARGA

- a) Bagi pembuat atau pembekal tempatan sahaja;
- b) Pembuat dan pembekal tempatan : sehingga 25% daripada nilai kontrak atau maksimum RM100 ribu mengikut mana yang lebih rendah.
- c) Pembekal perkhidmatan tempatan: sehingga 15% daripada nilai kontrak atau maksimum RM50 ribu mengikut mana yang lebih rendah.
- d) Pesanan Kerajaan telah ditandatangani dan dikeluarkan;
- e) Kontraktor dikehendaki mengemukakan satu jaminan bank bagi jumlah yang sama nilai jaminannya dengan bayaran pendahuluan;

BAYARAN PENDAHULUAN

- f) Bayaran pendahuluan hendaklah dipohon pada peringkat awal kontrak dan tidak melebihi satu (1) bulan dari tarikh Pesanan Kerajaan di mana berkaitan; dan
- g) Bayaran pendahuluan tidak dibenarkan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan jika tempoh penghantaran perkhidmatan siap tidak melebihi tiga (3) bulan.
- h) Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran kemajuan mengikut peringkat kerja atau mengikut peringkat bekalan yang telah disempurnakan. Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan potongan hendaklah selesai pada tahap 75% bekalan atau perkhidmatan disempurnakan.

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

(a) Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan bagi perolehan Persekutuan boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan **TENDER** asal dengan syarat-syarat berikut:-

- i. Tempoh sah laku kontrak masih berkuat kuasa semasa permohonan perubahan kontrak dan pelanjutan kontrak dipertimbangkan;

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

- ii. Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;
- iii. Perlanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan
- iii. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada dalam kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5 juta dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25 juta; atau
- iv. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5 juta dengan syarat jumlah tambahan dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM25 juta.

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

- (b) Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain dari yang disebutkan di atas, hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan untuk kelulusan.
- (c) Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan bagi perubahan lain bagi perolehan Negeri perlu dirujuk dan diluluskan oleh Lembaga Perolehan Negeri

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

- (d) Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak dibenarkan bagi perolehan yang diuruskan secara SEBUT HARGA seperti berikut:
- i. bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200 ribu hingga RM500,000;
 - ii. Kontrak masih berkuat kuasa semasa pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;
 - iii. Tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

- iv. Pelanjutan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak - diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun;
- v. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250 ribu dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750 ribu; atau
- vi. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250 ribu dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750 ribu.

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

- (e) Walau bagaimanapun, perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh penghantaran yang tidak melibatkan tambahan kos boleh dibenarkan bagi sebut harga dan tender oleh pentadbir kontrak tertakluk kepada syarat-syarat di dalam dokumen kontrak.

PENAMATAN KONTRAK

- a) Agensi Kerajaan hendaklah memastikan klausa mengenai hak Kerajaan untuk menamatkan kontrak pada bila-bila masa apabila kontraktor gagal memenuhi obligasi kontrak dimasukkan ke dalam perjanjian dan dikuatkuasakan apabila perlu.
- b) Sebelum menamatkan kontrak, peluang yang munasabah hendaklah diberikan kepada kontraktor. Ini termasuk memberi peringatan, amaran yang cukup dan mengeluarkan surat tunjuk sebab.

ISU-ISU PENTADBIRAN KONTRAK

ASPEK PENGURUSAN YANG LEMAH	ISU
Perancangan	Tidak mengadakan kontrak.
	Kontrak lewat ditandatangani.
	Tiada atau kurang ujian kualiti
Pelaksanaan	Tidak mentadbir atau menguatkuasakan kontrak.
	Tindakan memberi amaran tidak dibuat
	Tindakan tidak diambil atas kelewatan membekal/gagalbekal.
Pemantauan	Tiada/kurang pemantauan
	Projek lewat siap.
	Tiada pegawai dilantik memantau kontrak
	Kontrak lewat diperbaharui/dilanjutkan.
Kawalan	Tindakan denda/LAD tidak/lewat diambil
	Pegawai tidak tahu syarat dan terma kontrak

PENTADBIRAN KONTRAK YANG BERKESAN

CADANGAN TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN	
Selenggara Daftar Kontrak	√
Lantik pegawai tertentu untuk mentadbir kontrak (boleh masuk dalam senarai tugas jika sesuai)	√
Dapatkan salinan kontrak (proaktif)	√
Baca kontrak dan ketahui obligasi kontrak dan hak Kerajaan	√
Adakan <i>checklist</i> pemantauan kontrak	√
Dapatkan maklum balas daripada pengguna	√
Adakan perbincangan atau perjumpaan untuk menjayakan kontrak	√
Kuatkuasakan kontrak dari awal lagi	√
Minta laporan berkala mengenai semua kontrak	√
Ambil tindakan ke atas kontraktor yang sub kontrak	√

SEKIAN, TERIMA KASIH