



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2009

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

TATACARA PENGURUSAN PEROLEHAN KERAJAAN SECARA *eBIDDING* MELALUI SISTEM *ePEROLEHAN*

TUJUAN

Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Kementerian/Jabatan mengenai tatacara pengurusan perolehan Kerajaan secara *eBidding* melalui sistem *ePerolehan* (eP).

LATAR BELAKANG

2. Arahan Perbendaharaan (AP) 168A menetapkan bahawa tatacara pelaksanaan perolehan melalui sistem elektronik hendaklah dikeluarkan melalui SPP dari semasa ke semasa. Pada masa ini, Kementerian Kewangan telah mengeluarkan peraturan mengenai perolehan secara elektronik bagi modul Pendaftaran Pembekal, Kontrak Pusat Perbendaharaan, Kontrak Kementerian, Pembelian Terus serta Sebut Harga dan Tender.

3. Modul *eBidding* telah dibangunkan di dalam sistem eP dan dilaksanakan secara perintis di beberapa Kementerian mulai tahun 2006 bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan. *eBidding* merupakan satu modul tambahan di bawah sistem eP yang memberi **pilihan** kepada Kementerian/Jabatan yang eP *enabled* untuk mendapatkan bekalan/perkhidmatan dengan lebih cepat dan kos efektif daripada pembekal yang eP *enabled*. Melalui *eBidding* beberapa pembekal bersaing secara interaktif melalui internet dengan menawarkan harga tawaran terbaik yang menguntungkan Kerajaan. Sehubungan itu, Kementerian Kewangan bersetuju supaya perolehan secara *eBidding* bagi bekalan dan perkhidmatan diperluaskan pelaksanaannya kepada semua Kementerian/Jabatan.

TATACARA PELAKSANAAN PEROLEHAN SECARA *eBIDDING* MELALUI SISTEM eP

4. Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan semua urusan perolehan yang dibuat mematuhi dasar semasa Kerajaan dan berdasarkan amalan tadbir urus baik dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan Kerajaan iaitu akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, nilai faedah yang terbaik, saingan terbuka serta adil dan saksama.

5. Semua peraturan perolehan Kerajaan yang diperuntukkan dalam AP dan SPP yang berkuat kuasa hendaklah dipatuhi sepenuhnya. Walau bagaimanapun terdapat keperluan untuk menyesuaikan tatacara perolehan yang berkuat kuasa dengan pelaksanaan perolehan melalui sistem elektronik. Bagi tujuan tersebut, tatacara pelaksanaan perolehan secara *eBidding* melalui sistem eP adalah ditetapkan seperti di **Lampiran I**.

6. Semua Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan empat (4) kriteria utama berikut dipenuhi sebelum mempelawa *eBidding* iaitu:

6.1 Bekalan/Perkhidmatan yang sesuai dilaksanakan secara *eBidding* adalah seperti berikut:

- (a) bekalan yang mempunyai spesifikasi yang *standard* dan telah siap untuk diguna pakai dan tidak memerlukan penilaian teknikal yang rumit dan kompleks;
- (b) bekalan atau perkhidmatan yang diuruskan di bawah sistem panel; atau
- (c) perkhidmatan yang mempunyai skop dan spesifikasi yang *standard* dan sesuai dilaksanakan secara *eBidding*.

6.2 Pelawaan *eBidding* dibenarkan bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.

6.3 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab dalam menentukan syarat atau kriteria yang perlu dipatuhi oleh pembekal sebelum sesuatu notis pelawaan dikeluarkan oleh Kementerian/Jabatan kepada pembekal yang ingin menyertai *eBidding*. Contoh syarat atau kriteria yang boleh ditetapkan adalah seperti pengalaman pembekal, modal berbayar, lokasi dan sebagainya seperti di **Lampiran II**.

6.4 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan bilangan pembekal yang menyertai *eBidding* adalah sekurang-kurangnya lima (5) pembekal. Sekiranya selepas proses Pra Kelayakan (*Pre-Qualification*) didapati bilangan pembekal yang layak menyertai *eBidding* adalah kurang daripada lima (5) pembekal, Kementerian/Jabatan hendaklah menggunakan kaedah perolehan secara tender. Maklumat ini juga perlu dimasukkan oleh Kementerian/Jabatan dalam Arahan kepada Pembida.

MANUAL PENGGUNA MODUL *eBIDDING*

7. Setiap Kementerian/Jabatan juga hendaklah merujuk kepada Manual Pengguna Modul *eBidding* sebagai panduan dalam pelaksanaan *eBidding* melalui sistem eP. Manual tersebut akan dikemas kini dari semasa ke semasa dan boleh diperolehi daripada Unit ePerolehan atau dimuat turun daripada laman web rasmi eP iaitu <http://www.eperolehan.gov.my>.

FI PERKHIDMATAN

8. Fi perkhidmatan sebanyak 0.8% bagi setiap transaksi yang dijana melalui sistem eP akan dikenakan kepada pembekal/syarikat yang dilantik melalui proses *eBidding*, tertakluk kepada had maksimum RM9,600.00 bagi setiap transaksi yang melebihi RM1.2 juta. Syarat ini hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam notis pelawaan *eBidding*.

HAL-HAL LAIN

9. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut mengenai SPP ini, Kementerian/Jabatan Persekutuan boleh merujuk kepada pihak berikut:

Pengarah Projek
Unit ePerolehan, Kementerian Kewangan
Blok Helang, Villa & Kompleks Pejabat
Cyberview Gardens
63000 Cyberjaya, Selangor
No. Tel : 03 - 83127270
No. Faks : 03 - 83127271/7181
E-mel : bantuanep@eperolehan.gov.my

10. Mana-mana pengecualian daripada peraturan yang ditetapkan di dalam SPP ini hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Kementerian Kewangan.

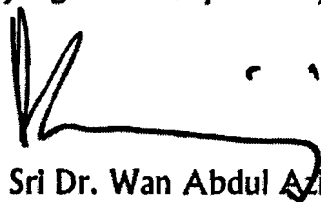
TARIKH KUAT KUASA

11. SPP ini berkuat kuasa pada tarikh ia dikeluarkan dan hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan serta Pekeliling lain berkaitan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

10 Februari 2009

s.k. Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara Malaysia
Akauntan Negara Malaysia

Lampiran I kepada SPP Bil. 3 Tahun 2009

TATACARA PELAKSANAAN PEROLEHAN SECARA *eBIDDING* MELALUI SISTEM *ePEROLEHAN*

1. Proses *eBidding*

1.1 Proses *eBidding* adalah dibuat dalam empat (4) peringkat utama dan masing-masing mempunyai sub-proses tertentu seperti berikut:

Peringkat	Sub-proses
Persediaan	<ul style="list-style-type: none">• Penyediaan Spesifikasi• Penetapan Syarat & Terma• Publisiti <i>eBidding</i>• Penyediaan Jadual Pelaksanaan• Penetapan Kriteria Pra Kelayakan• Penyediaan Pelan Kontingensi• Penubuhan Jawatan Kuasa Penyediaan Spesifikasi• Penubuhan Jawatan Kuasa Pra Kelayakan• Kelulusan Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan /Pegawai Pengawal
Pra Kelayakan	<ul style="list-style-type: none">• Kemasukan maklumat bidaan*• Pengeluaran Notis Pelawaan <i>eBidding</i>**• Taklimat Pembekal (jika ada)• Penghantaran Cadangan Tawaran Permulaan oleh pembekal*• Penilaian Pra-Kelayakan untuk menyenarai pendek pembekal yang layak• Pengesahan senarai pendek pembekal yang layak oleh Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan• Jemputan kepada pembekal yang layak untuk bidaan*• Pengesahan penyertaan bidaan oleh pembekal*
Bidaan (Atas Talian)	<ul style="list-style-type: none">• Bidaan oleh pembekal yang mengesahkan penyertaan• Keputusan Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan
Pembekalan	<ul style="list-style-type: none">• Pengeluaran Surat Setuju Terima*• Penerimaan Surat Setuju Terima dan Bon Pelaksanaan• Penyediaan dokumen kontrak• Pembekalan/pelaksanaan perkhidmatan• Pentadbiran Kontrak

* (atas talian)

** (atas talian dan manual)

2. Penyediaan Spesifikasi

- 2.1 Dalam menyediakan skop dan spesifikasi bekalan/perkhidmatan yang dikehendaki, Kementerian/Jabatan bolehlah merujuk kepada kaedah penyediaan spesifikasi dalam SPP sedia ada yang masih berkuat kuasa.
- 2.2 Spesifikasi tersebut hendaklah disediakan semasa di peringkat Persediaan iaitu sebelum proses Pra Kelayakan dibuat dan dinyatakan secara jelas dan terperinci supaya pembekal memahami jenis bekalan/perkhidmatan yang akan dibekalkan kepada Kementerian/Jabatan.

3. Penyediaan Anggaran Harga

- 3.1 Kementerian/Jabatan hendaklah menyediakan anggaran harga Kementerian/Jabatan berdasarkan harga pasaran semasa. Walau bagaimanapun, harga tersebut tidak boleh dipaparkan untuk pengetahuan pembekal.

4. Pelan Kontigensi

- 4.1 Kementerian/Jabatan hendaklah bersedia dengan pelan kontigensi untuk mengelakkan gangguan luar jangkaan seperti berikut:

4.1.1 Tarikh tutup Pra Kelayakan *eBidding*:

- (a) gangguan sistem eP (aplikasi, pangkalan data dan infrastruktur di Data Centre eP) yang diperakukan oleh Unit eP.

Tindakan yang boleh diambil adalah melanjutkan tarikh tutup Pra Kelayakan *eBidding* ke tarikh dan masa yang baru (12 tengahari) serta memaklumkan kepada pembekal melalui laman web ePerolehan, laman web Kementerian/Jabatan dan myGovernment Portal.

4.1.2 Hari Bidaan Atas Talian:

- (a) gangguan sistem eP (aplikasi, pangkalan data dan infrastruktur di Data Centre eP) yang diperakukan oleh Unit eP; atau

(b) gangguan bekalan elektrik di Kementerian/Jabatan.

Tindakan yang boleh diambil adalah menangguhkan bidaan ke tarikh dan masa yang baru serta memaklumkan kepada pembekal yang mengesahkan untuk menyertai bidaan sama ada melalui telefon, faksimili atau e-mel.

4.2 Sebarang perubahan kepada tarikh dan masa penutupan Pra Kelayakan atau bidaan atas talian hendaklah mendapat persetujuan Pengerusi Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan.

5. Publisiti *eBidding* dan Penyerahan Tawaran Pra Kelayakan

5.1 Apabila mempelawa *eBidding*, publisiti meluas hendaklah dibuat supaya pembekal yang berkelayakan dapat menyertai bidaan. Semua notis pelawaan *eBidding* hendaklah dipaparkan di laman web rasmi ePerolehan. Notis tersebut juga hendaklah dipaparkan dalam laman web Kementerian/Jabatan dan myGovernment Portal. Kementerian/Jabatan tidak diwajibkan untuk mengiklankan pelawaan *eBidding* tersebut di dalam akhbar harian utama.

5.2 Tarikh tutup Pra Kelayakan *eBidding* hendaklah sekurang-kurangnya empat belas (14) hari dari tarikh *eBidding* mula dipelawa. Bagi *eBidding* yang melibatkan taklimat atau lawatan tapak/premis, tarikh tutup Pra Kelayakan *eBidding* hendaklah sekurang-kurangnya empat belas (14) hari dari tarikh taklimat/lawatan yang ditetapkan, yang mana terkemudian.

5.3 Kementerian/Jabatan hendaklah menetapkan jam 12 tengah hari pada hari tawaran Pra Kelayakan *eBidding* ditutup (hari bekerja) sebagai waktu terakhir untuk menerima tawaran Pra Kelayakan *eBidding*. Selepas waktu tersebut, notis pelawaan *eBidding* akan dikeluarkan secara automatik daripada Papan Kenyataan *eBidding* dalam laman web rasmi eP.

6. Bantahan oleh Pembekal

6.1 Kementerian/Jabatan hendaklah memasukkan satu peruntukan dalam dokumen *eBidding* yang membolehkan pembekal membuat bantahan secara bertulis kepada Kementerian/Jabatan dan disalinkan kepada Perbendaharaan sekiranya mendapati spesifikasi bekalan menjerus kepada sesuatu jenama. Bantahan tersebut beserta bukti-bukti kukuh

hendaklah dikemukakan kepada Kementerian/Jabatan yang membuat pelawaan dalam tempoh lima (5) hari daripada tarikh notis pelawaan eBidding dipaparkan atau tarikh taklimat/lawatan tapak yang mana terkemudian.

- 6.2 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

7. Jawatankuasa Pra Kelayakan (Pre-Qualification)

- 7.1 Jawatankuasa Pra Kelayakan hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) ahli termasuk Pengerusi yang dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan. Pengerusi hendaklah daripada kalangan pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
- 7.2 Jawatankuasa Pra Kelayakan hendaklah bermesyuarat untuk menilai tawaran secara terperinci berasaskan spesifikasi teknikal dan kriteria Pra Kelayakan yang ditetapkan oleh Kementerian/Jabatan.
- 7.3 Jawatankuasa Pra Kelayakan hendaklah mengemukakan laporan penilaian dan pengesyoran senarai pendek pembekal yang akan dijemput untuk menyertai bidaan atas talian kepada Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan untuk pertimbangan dan kelulusan melalui Urus Setia Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan.
- 7.4 Kementerian/Jabatan hendaklah menjemput pembekal untuk bidaan atas talian berdasarkan kelulusan Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan.

8. Proses Bidaan

- 8.1 Tempoh masa bidaan hendaklah tidak melebihi dua (2) jam atau minima satu (1) jam.
- 8.2 Nilai Penurunan Minima
 - 8.2.1. Kementerian/Jabatan hendaklah menetapkan nilai penurunan minima semasa proses bidaan adalah berdasarkan kepada anggaran nilai perolehan berikut:

	<u>Anggaran nilai perolehan</u>	<u>Nilai penurunan minima (RM)</u>
(i)	RM200,000 hingga RM500,000	500
(ii)	RM500,001 hingga RM1 juta	1,000
(iii)	Melebihi RM1 juta	2,500

8.2.2. Sebarang penurunan harga hendaklah dibuat sekurang-kurangnya berdasarkan nilai penurunan minima yang dibenarkan atau gandaannya.

9. Sah Laku Tawaran

9.1 Tempoh sah laku tawaran pembida hendaklah 45 hari daripada tarikh bidaan atas talian. Kementerian/Jabatan tidak dibenarkan melanjutkan tempoh sah laku tawaran.

10. Tanggungjawab Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan

10.1 Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan hendaklah mengadakan mesyuarat dan membuat keputusan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas bidaan atas talian. Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan juga dibenarkan membuat keputusan secara edaran. Keputusan hendaklah berdasarkan harga terendah yang ditawarkan.

11. Surat Setuju Terima *eBidding*

11.1 Kementerian/Jabatan hendaklah menyediakan dan mengeluarkan Surat Niat (jika perlu) dan Surat Setuju Terima kepada pembida yang berjaya secara atas talian sebaik sahaja keputusan Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan diperolehi.

11.2 Surat Setuju Terima hendaklah dikembalikan secara atas talian kepada Kementerian/Jabatan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh ianya dikeluarkan oleh Kementerian/Jabatan.

11.3 Keputusan *eBidding* juga hendaklah dimaklumkan kepada semua pembida yang gagal secara e-mel setelah Surat Setuju Terima dan Bon Pelaksanaan diterima daripada pembida yang berjaya.

12. Bon Pelaksanaan

- 12.1 Kadar bon pelaksanaan dan tempoh sah laku yang dikenakan adalah mengikut peraturan semasa yang masih berkuat kuasa.
- 12.2 Bagi bekalan yang tidak melibatkan waranti, bon pelaksanaan akan dikembalikan kepada pembekal selepas tiga (3) bulan dari tarikh bekalan diterima atau perkhidmatan dilaksanakan dan disahkan tiada apa-apa kerosakan ke atas bekalan yang dibekalkan atau kecacatan ke atas perkhidmatan yang dilaksanakan.

13. Pentadbiran dan Keselamatan

- 13.1 Setiap proses/prosedur termasuk pegawai-pegawai yang diberi kuasa, transaksi dari segi masa dan tarikh bidaan perlu direkodkan, disimpan dengan selamat bagi tujuan audit. Begitu juga dengan pindaan atau modifikasi ke atas mana-mana prosedur atau operasi oleh mana-mana pegawai juga perlu direkodkan.
- 13.2 Kementerian/Jabatan hendaklah menyediakan satu bilik khas bagi memudahkan pelaksanaan *eBidding*. Maklumat peribadi semua pegawai yang dibenarkan dan diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal untuk berada di dalam bilik khas ini hendaklah dimasukkan di dalam sistem *eBidding* untuk tujuan rekod dan rujukan apabila perlu. Pegawai-pegawai berkenaan perlu dimaklumkan akan tanggungjawab masing-masing terhadap kerahsiaan urusan *eBidding*.
- 13.3 Sebarang bentuk komunikasi oleh semua pegawai di dalam bilik khas sama ada melalui telefon termasuk khidmat pesanan ringkas (SMS), faksimili dan e-mel semasa bidaan berlangsung adalah dilarang sama sekali. Ahli-ahli mesyuarat juga dilarang keluar masuk dari bilik khas semasa bidaan berlangsung dan aktiviti tersebut perlu dipantau oleh pihak Urus Setia.
- 13.4 Hanya Urus Setia dan Pengerusi Lembaga Perolehan dibenarkan berkomunikasi bagi urusan rasmi *eBidding* dengan pembekal. Sekiranya berlaku gangguan sistem yang menyebabkan urusan komunikasi perlu dibantu oleh pegawai lain di dalam bilik khas, pegawai tertinggi yang ada atau Pengerusi Lembaga Perolehan perlu memberi kebenaran terlebih dahulu sebelum komunikasi dibuat. Semua bentuk komunikasi mesti direkod, dicetak dan ditandatangani oleh Pengerusi Lembaga Perolehan bagi tujuan fail/rekod dan rujukan.

14. Peraturan Berkaitan

- 14.1 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan semua dasar Kerajaan dan peraturan perolehan Kerajaan yang diperuntukkan dalam AP dan SPP yang berkuat kuasa serta arahan berkaitan perolehan Kerajaan dipatuhi sepenuhnya, kecuali yang diperuntukkan dalam Lampiran ini.

Unit ePerolehan
Kementerian Kewangan
Januari 2009

Lampiran II kepada SPP Bil. 3 Tahun 2009

CONTOH SYARAT/KRITERIA PEMATUHAN PEMBEKAL BAGI PENYERTAAN DI DALAM *eBIDDING*

1. Kriteria Kelayakan Menyertai eBidding

- (i) Syarikat Berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
- (ii) Taraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera;
- (iii) Alamat Pendaftaran (setempat atau di luar kawasan setempat);
- (iv) Modal Berbayar; dan
- (v) Lain-lain berkaitan.

2. Kriteria Pemilihan Oleh Jawatankuasa Pra Kelayakan

- (i) Tawaran harga awal pembekal hendaklah dalam lingkungan nilai peratusan yang dianggarkan oleh Kementerian/Jabatan;
- (ii) Pematuhan spesifikasi mandatori;
- (iii) Pengalaman minimum di dalam skop bidang bekalan/perkhidmatan;
- (iv) Keperluan minimum kakitangan teknikal atau jawatan-jawatan lain yang berkaitan; dan
- (v) Lain-lain berkaitan.

3. Pegawai-pegawai Yang di lantik sebagai Pengerusi/Ahli Jawatankuasa

- (i) Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Teknikal (Nama/Jawatan/Gred/Tugas); dan
- (ii) Jawatankuasa Pra Kelayakan (Nama/Jawatan/Gred/Tugas).

4. Lain-lain

- (i) Keperluan taklimat;
- (ii) Nilai pengurangan (*Decrement Value*) dalam gandaan;
- (iii) Pelawaan tawaran adalah secara jemputan melalui e-mel kepada para pembekal yang memenuhi kriteria di para 1; dan
- (iv) Lain-lain berkaitan.

Nota: Format hendaklah disesuaikan mengikut keperluan Kementerian/Jabatan