



**KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI MELAKA**

Aras 5, Menara Persekutuan
Jalan Persekutuan
75450 Ayer Keroh, Melaka

Tel : 06-289 5000
Faks : 06-234 5201 / 5202 / 5207
Web : <https://melaka.anm.gov.my>

Ruj.Kami : ANM(UKPP)MEL/12JLD.6 (23)
Tarikh : **25** September 2026
Bersamaan : **13** Rabiul Akhir 1448H

**Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Di bawah seliaan JANM Melaka.**

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**ARAHAN KERJA BIL.82/2026/P : GARIS PANDUAN UNTUK MEMUKTAMADKAN
PEMILIHAN PEMBEKAL YANG MELIBATKAN RUNDINGAN MELALUI SISTEM
ePEROLEHAN (eP)**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Kewangan (MoF) telah menyediakan Garis Panduan Untuk Memuktamadkan Pemilihan Pembekal Yang Melibatkan Rundingan Melalui Sistem ePerolehan (eP) seperti dilampirkan. Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan Kementerian/Pusat Tanggungjawab (PTJ) bagi memuktamadkan pemilihan pembekal untuk perolehan bernilai sehingga RM50 juta yang melibatkan rundingan.

3. Bersama-sama ini disertakan garis panduan tersebut untuk makluman PTJ. Salinan garis panduan ini juga boleh dimuat turun melalui Portal ePerolehan (<https://www.eperolehan.gov.my/download-guideline/procedure>).

4. Perhatian dari pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan didahului dengan ribuan terima kasih.

"MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA"

"BIJAK LAKSANA TUAH, BERANI LAKSANA JEBAT"

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Inovasi Memperkasa Perakaunan Mampan"

Saya yang menjalankan amanah,


(LOKMAN BIN LATIP C.A(M))
Pegawai Negeri,
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Negeri Melaka.



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 03-8000 8000
Faks : 03-8882 3893
03-8882 3894
Laman Web : www.mof.gov.my

Ruj. Kami : MOF.BPK 600-22/10/20 (9)

Tarikh : 28 Ogos 2026

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk Wira/Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN UNTUK MEMUKTAMADKAN PEMILIHAN PEMBEKAL
YANG MELIBATKAN RUNDINGAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN (eP)**

Dengan segala hormatnya saya mohon perhatian YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk Wira/Datuk/Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian Kewangan (MoF) telah menyediakan Garis Panduan Untuk Memuktamadkan Pemilihan Pembekal Yang Melibatkan Rundingan Melalui Sistem ePerolehan (eP) seperti yang dilampirkan. Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan Kementerian/Pusat Tanggungjawab (PTJ) bagi memuktamadkan pemilihan pembekal untuk perolehan bernilai sehingga RM50 juta yang melibatkan rundingan.

3. Justeru, kerjasama pihak Kementerian adalah dimohon untuk memanjangkan salinan surat ini kepada semua PTJ di bawah seliaan Kementerian masing-masing. Salinan garis panduan ini juga boleh dimuat turun melalui Portal ePerolehan (<https://www.eperolehan.gov.my/download-guideline/procedure>). Perhatian dan kerjasama pihak Kementerian berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATIN ROSNI BINTI MOHD YUSOFF)

Bahagian Perolehan Kerajaan
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan

s.k.:

EDARAN DALAMAN (MOF)

1. **YBhg. Tan Sri Johan Mahmood Merican**
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
2. **YBhg. Dato' Sri Ab Rahim bin Ab Rahman**
Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Pengurusan)
3. **YBhg. Dato' Sri Haji Amran bin Haji Ahmad**
Ketua Pengarah Kastam
Jabatan Kastam Diraja Malaysia
4. **YBrs. Tuan Haji Nasran bin Omar**
Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara
5. **YBhg. Dato' Sr. Abdul Razak bin Yusak**
Ketua Pengarah
Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
6. **YBrs. Tuan Mazlan bin Abd Mutalib**
Setiausaha Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan
7. **YBhg. Datuk Norali @ Ag Norali bin Ag Damit**
Pegawai Kewangan Persekutuan
Perbendaharaan Malaysia Sabah
8. **YBrs. Tuan Leonard Wilfred Yussin**
Pegawai Kewangan Persekutuan
Perbendaharaan Malaysia Sarawak

EDARAN LUAR

1. **YBrs. Tuan Abdul Halim bin Mohamad**
Ketua Pegawai Operasi
Commerce Dot Com Sdn. Bhd.
Tingkat 2, Bangunan Amtek
No. 15, Jalan Tandang
Petaling Jaya
SELANGOR

GARIS PANDUAN MEMUKTAMADKAN PEMILIHAN PEMBEKAL YANG MELIBATKAN RUNDINGAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN (eP)

1. PENDAHULUAN

- 1.1. Garis panduan ini bertujuan menjelaskan tindakan yang perlu diambil oleh Kementerian/Pusat Tanggungjawab (PTJ) dalam Sistem ePerolehan (eP) bagi memuktamadkan pemilihan pembekal untuk perolehan bernilai sehingga RM50 juta yang melibatkan rundingan. Dasar perolehan Kerajaan mengenai rundingan dijelaskan dalam Pekeliling Perbendaharaan berkaitan Perolehan Kerajaan (PP/PK) 2.2 - Tender Terbuka dan PP/PK 2.9 - Sebut Harga.
- 1.2. Syarat/opsyen rundingan hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam iklan atau dokumen pelawaan perolehan serta mematuhi dasar perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa. Kementerian/PTJ hendaklah mengeluarkan Surat Niat¹ kepada pembekal bagi pelaksanaan rundingan.
- 1.3. Kementerian/PTJ boleh memuktamadkan pemilihan akhir pembekal yang melibatkan rundingan dalam Sistem eP melalui salah satu kaedah berikut:
 - (a) Pemilihan Terus:
Pihak Berkuasa Melulus (PBM) memutuskan untuk terus memuktamadkan pemilihan pembekal yang berjaya. Sekiranya PBM berhasrat untuk melaksanakan rundingan lanjut dengan pembekal tersebut, Surat Niat hendaklah dikeluarkan untuk tujuan rundingan terma termasuk harga.
 - (b) Bidaan:
PBM memutuskan untuk melaksanakan proses bidaan harga melalui Sistem eP dalam kalangan pembekal yang telah lulus penilaian teknikal dan kewangan dalam Sistem eP sebelum memuktamadkan pemilihan pembekal yang berjaya. Setelah selesai proses bidaan, sekiranya PBM berhasrat untuk melaksanakan rundingan lanjut sebelum memuktamadkan pemilihan pembekal, Surat Niat hendaklah dikeluarkan kepada pembekal berkenaan.
 - (c) Lebih Daripada Satu Surat Niat:
 - (i) PBM memutuskan perolehan dimuktamadkan secara item dan kuantiti (kuota) item diagihkan kepada beberapa pembekal yang lulus penilaian teknikal dan kewangan dalam Sistem eP; dan

¹ Rujuk Surat Niat dalam PP/PK 4.2 - Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan Dan Inden Kerajaan Bagi Perolehan Kerajaan dan/atau peraturan-peraturan lain yang berkenaan.

- (ii) Kaedah memuktamadkan pembekal secara Lebih Daripada Satu Surat Niat hanya boleh dilaksanakan sekiranya lebih daripada satu pembekal melepasi penilaian teknikal dan kewangan.

- 1.4. Kementerian/PTJ hendaklah memastikan pelantikan Jawatankuasa Rundingan oleh Ketua Jabatan disediakan secara bertulis dan hasil rundingan direkodkan ke dalam Sistem eP serta semua tindakan ke atas proses perolehan diselesaikan sehingga pengeluaran Surat Setuju Terima (SST) dalam tempoh sah laku tawaran masih berkuat kuasa.

2. TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH KEMENTERIAN/PTJ

2.1. Kaedah Memuktamadkan Pembekal: Pemilihan Terus

Paparan dalam Sistem eP – Bahasa Melayu:

* Kaedah Memuktamadkan Pembekal	Pemilihan Terus	1
		a. Pilih Pembekal : Memuktamadkan satu pembekal. ← b. Bidaan : Memuktamadkan pembekal secara bidaan. c. Lebih Dari Satu Surat Niat : Memuktamadkan pembekal secara rundingan dengan lebih dari satu pembekal.

Paparan dalam Sistem eP – Bahasa Inggeris:

* Supplier Finalization Method	Award	1
		a. Award : Finalization to one supplier ← b. Bidding : Finalization of supplier by bidding c. Multiple LOI : Finalization supplier by negotiation with multiple suppliers.

Rundingan Tidak Melibatkan Terma Harga

- 2.1.1. Sekiranya satu atau lebih pembekal lulus penilaian teknikal dan kewangan dan PBM telah memutuskan untuk melaksanakan rundingan terma (tidak termasuk terma harga) sebelum memuktamadkan satu atau lebih pembekal, Urus Setia PBM hendaklah memilih ketetapan di skrin 'Keputusan Mesyuarat' (status perolehan: 'Menunggu Keputusan Pemilihan Akhir Pembekal') seperti berikut:

(a) —————>	* Keputusan Mesyuarat	Pengesyoran Pembekal	
(b) —————>	* Pemilihan Berdasarkan	☐ Item ☒ Pakej	
(c) —————>	* Kaedah Memuktamadkan Pembekal	Pemilihan Terus	
(d) —————>	* LOI / LOA Disediakan Oleh	☐ Urusetia ☐ Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan	

'Urusetia' merujuk kepada Urus Setia Perolehan manakala 'Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan' merujuk kepada Urus Setia PBM.

- (a) 'Keputusan Mesyuarat' pilih 'Pengesyoran Pembekal'.
- (b) 'Pemilihan Berdasarkan' pilih 'Item' atau 'Pakej'.
- (c) 'Kaedah Memuktamadkan Pembekal' pilih 'Pemilihan Terus'.
- (d) 'LOI / LOA Disediakan Oleh' pilih 'Urusetia' atau 'Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan'.

2.1.2. Urus Setia PBM hendaklah menyediakan Kertas Keputusan dan merekodkan dengan jelas bahawa PBM telah memutuskan supaya rundingan diteruskan dengan pembekal. Kertas Keputusan yang telah lengkap hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli PBM, dan dimuat naik oleh Urus Setia PBM ke dalam Sistem eP. Urus Setia PBM perlu klik butang 'Serah' selepas semua tindakan selesai diambil. Seterusnya, Ahli PBM hendaklah mengesahkan keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' dan Pengerusi PBM kemudiannya hendaklah memperaku keputusan tersebut. Status sebut harga/tender akan bertukar kepada 'Menunggu Penyediaan/Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan'.

- (a) Bagi perolehan Kerajaan yang tertakluk pada perjanjian perdagangan bebas (free trade agreement – FTA) seperti Perjanjian Komprehensif Dan Progresif Bagi Perkongsian Trans-Pasifik (Comprehensive And Progressive Agreement For Trans-Pacific Partnership – CPTPP), **Ahli dan Pengerusi PBM hendaklah menangguhkan tindakan mengesah dan memperaku keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' tersebut sehingga prosedur semakan domestik (Domestic Review Procedure – DRP) selesai.**

2.1.3. Di skrin 'Menunggu Penyediaan/Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan' Urus Setia Perolehan/Urus Setia PBM hendaklah memastikan 'Surat niat diperlukan' ditetapkan 'Ya' seperti contoh paparan di bawah. Kemudian, Kementerian/PTJ hendaklah meneruskan perolehan dalam Sistem eP sehingga selesai.

SENARAI CADANGAN PEMBEKAL

Pemilihan Berdasarkan:

Kaedah Memuktamadkan Pembekal:

Pembekal	Tindakan Tatalertib Diambil	Surat niat diperlukan	Tindakan
NHS NATIONWIDE SECURITY SYSTEM SDN. BHD.	Tidak	☒ Pili Satu ☐ Pili Satu ☐ Ya ☐ Tidak	
Senarai Cadangan Pembekal > Senarai LOI / LOA	Title: Senarai LOI / LOA		
No. LOI / LOA	Jenis	Item	Tindakan

Tiada rekod dijumpai

Surat niat diperlukan

☒ Ya

Rundingan Melibatkan Terma Harga Dengan Satu Pembekal

2.1.4. Sekiranya hanya satu pembekal lulus penilaian teknikal dan kewangan dan PBM memutuskan untuk melaksanakan rundingan terma termasuk harga, Urus Setia PBM hendaklah memilih ketetapan di skrin 'Keputusan Mesyuarat' (status perolehan: 'Menunggu Keputusan Pemilihan Akhir Pembekal') seperti berikut:

(a) —————> * Keputusan Mesyuarat ⓘ

(b) —————> * Pemilihan Berdasarkan ☐ Item ☒ Pakej ⓘ

(c) * Kaedah Memuktamadkan Pembekal ⓘ

(d) —————> * LOI / LOA Disediakan Oleh ☐ Urusetia ☐ Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan

'Urusetia' merujuk kepada Urus Setia Perolehan manakala 'Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan' merujuk kepada Urus Setia PBM.

- (a) 'Keputusan Mesyuarat' pilih 'Pengesyoran Pembekal'.
- (b) 'Pemilihan Berdasarkan' pilih 'Pakej'.
- (c) 'Kaedah Memuktamadkan Pembekal' pilih 'Pemilihan Terus'.
- (d) 'LOI / LOA Disediakan Oleh' pilih 'Urusetia' atau 'Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan'.

2.1.5. Urus Setia PBM hendaklah menyediakan Kertas Keputusan dan merekodkan dengan jelas bahawa PBM telah memutuskan supaya rundingan diteruskan dengan pembekal. Kertas Keputusan yang telah lengkap hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli PBM, dan dimuat naik oleh Urus Setia PBM ke dalam Sistem eP. Urus Setia PBM perlu klik butang 'Serah' selepas semua tindakan selesai diambil. Seterusnya, Ahli PBM hendaklah mengesahkan keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' dan Pengerusi PBM

kemudiannya hendaklah memperaku keputusan tersebut. Status sebut harga/tender akan bertukar kepada 'Menunggu Penyediaan/Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan'.

- (a) Bagi perolehan Kerajaan yang tertakluk pada FTA seperti CPTPP, **Ahli dan Pengerusi PBM hendaklah menangguhkan tindakan mengesah dan memperaku keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' tersebut sehingga DRP selesai.**

2.1.6. Proses rundingan hendaklah dilaksanakan seperti berikut:

- (a) Kementerian/PTJ mengambil tindakan yang berikut di luar Sistem eP:
 - (i) menyediakan dan menyerahkan Surat Niat kepada pembekal;
 - (ii) melaksanakan rundingan dengan pembekal;
 - (iii) merekodkan hasil rundingan bersama pembekal;
 - (iv) memuktamadkan pembekal melalui mesyuarat PBM.
- (b) Seterusnya, Urus Setia Perolehan hendaklah menyediakan SST dalam Sistem eP melalui menu 'Cipta Surat Setuju Terima' dengan harga tawaran baharu dan/atau mana-mana terma rundingan yang telah dimuktamadkan. SST hendaklah diserahkan kepada pembekal dalam tempoh sah laku tawaran sebut harga/tender masih berkuat kuasa. Proses seterusnya diteruskan dalam Sistem eP seperti biasa.
- (c) Selaras dengan PP/PK 1.14 - Paparan Maklumat Perolehan Melalui Portal MyProcurement, Urus Setia PBM atau Urus Setia Perolehan atau mana-mana pegawai yang diberi peranan Penyedia dalam Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan (MyGPIS) hendaklah mengunci masuk keputusan PBM secara manual ke dalam MyGPIS (<https://mygpis.treasury.gov.my>) untuk pengesahan peranan Penyelia dalam MyGPIS bagi membolehkan keputusan PBM dipaparkan di Portal MyProcurement (<https://myprocurement.treasury.gov.my>).

- (d) Setelah tempoh sah laku tawaran perolehan tamat:
- (i) bagi perolehan sebut harga, Sistem eP akan membatalkan perolehan yang berkenaan secara automatik.
 - (ii) bagi perolehan tender, Urus Setia Perolehan hendaklah melaksanakan proses penutupan tender yang berkenaan dalam Sistem eP melalui menu 'Penyelenggaraan Sebut Harga/Tender' selepas tempoh sah laku perolehan tamat. Justifikasi penutupan tender hendaklah dikunci masuk di ruangan 'Justifikasi' dan SST yang telah dikeluarkan kepada pembekal hendaklah dimuat naik di ruangan 'Dokumen Sokongan'. Selepas tindakan penutupan tender selesai diambil, status tender akan dikemas kini kepada 'Sebut Harga/Tender Telah Ditutup Oleh Agensi Disebabkan Tempoh Sah Laku Telah Tamat/Kelulusan Khas'.

2.2. Kaedah Memuktamadkan Pembekal: Bidaan

Paparan dalam Sistem eP – Bahasa Melayu:

* Kaedah Memuktamadkan Pembekal	a. Pilih Pembekal : Memuktamadkan satu pembekal. b. Bidaan : Memuktamadkan pembekal secara bidaan. ← c. Lebih Dari Satu Surat Niat : Memuktamadkan pembekal secara rundingan dengan lebih dari satu pembekal.
---------------------------------	--

Paparan dalam Sistem eP – Bahasa Inggeris:

* Supplier Finalization Method	a. Award : Finalization to one supplier b. Bidding : Finalization of supplier by bidding ← c. Multiple LOI : Finalization supplier by negotiation with multiple suppliers.
--------------------------------	---

2.2.1. Sekiranya PBM memutuskan untuk melaksanakan proses bidaan harga dalam kalangan pembekal yang lulus penilaian teknikal dan kewangan dalam Sistem eP, pelaksanaan proses bidaan adalah seperti dalam Manual Pengguna Sebut Harga/Tender yang boleh diakses melalui <https://www.eperolehan.gov.my/download-supplier>.

2.2.2. Setelah PBM mengesahkan/memperaku pemilihan akhir pembekal selepas proses bidaan, Urus Setia boleh mengeluarkan Surat Niat kepada pembekal untuk berunding tanpa melibatkan rundingan harga melalui Sistem eP. Kemudian, Kementerian/PTJ hendaklah meneruskan perolehan dalam Sistem eP sehingga selesai.

(a) Bagi perolehan Kerajaan yang tertakluk pada FTA seperti CPTPP, **Ahli dan Pengerusi PBM hendaklah menangguhkan tindakan mengesah dan memperaku keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' tersebut sehingga DRP selesai.**

2.3. Kaedah Memuktamadkan Pembekal: Lebih Daripada Satu Surat Niat

Paparan dalam Sistem eP – Bahasa Melayu:

* Kaedah Memuktamadkan Pembekal	▼	?
a. Pilih Pembekal : Memuktamadkan satu pembekal. b. Bidaan : Memuktamadkan pembekal secara bidaan. c. Lebih Dari Satu Surat Niat : Memuktamadkan pembekal secara rundingan dengan lebih dari satu pembekal.		

Paparan dalam Sistem eP – Bahasa Inggeris:

* Supplier Finalization Method	▼	?
a. Award : Finalization to one supplier b. Bidding : Finalization of supplier by bidding c. Multiple LOI : Finalization supplier by negotiation with multiple suppliers.		

2.3.1. Kementerian/PTJ hendaklah berunding dengan pembekal-pembekal yang dikenal pasti dalam kalangan pembekal yang lulus penilaian teknikal dan kewangan untuk merunding kadar harga berasaskan harga tawaran terendah yang pembekal boleh setujui. Surat Niat hendaklah dikeluarkan kepada pembekal yang dikenal pasti.

2.3.2. Sekiranya lebih daripada satu pembekal lulus penilaian teknikal dan kewangan dan PBM memutuskan untuk melaksanakan rundingan terma termasuk harga sebelum memuktamadkan satu atau lebih pembekal, Urus Setia hendaklah memilih ketetapan seperti berikut:

Penyediaan Mesyuarat	Laporan Penilaian	Penyediaan Kertas Taklimat	Keputusan Mesyuarat
----------------------	-------------------	----------------------------	---------------------

KEPUTUSAN PIHAK BERKUASA MELULUS

1. Urusetia hendaklah memastikan keputusan mesyuarat dikunci masuk dengan tepat sebelum penjazaan kertas

2. Urusetia hendaklah memasukkan justifikasi di ruangan catatan sekiranya keputusan mesyuarat adalah 'tidak sah'

(a) → * Keputusan Mesyuarat Pengesyoran Pembekal ⓘ

(b) → * Pemilihan Berdasarkan ☐ Item ☐ Pakej ⓘ

(c) → * Kaedah Memuktamadkan Pembekal Lebih Dari Satu Surat Niat ⓘ

(d) → * LOI / LOA Disediakan Oleh ☐ Urusetia ☒ Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan

'Urusetia' merujuk kepada Urus Setia Perolehan manakala 'Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan' merujuk kepada Urus Setia PBM.

(a) 'Keputusan Mesyuarat' pilih 'Pengesyoran Pembekal'.

(b) 'Pemilihan Berdasarkan' pilih sama ada 'Item' atau 'Pakej':

(i) Pemilihan pembekal secara 'Item':

(1) Rundingan dilaksanakan untuk setiap item bagi memilih pembekal yang berbeza atau sekiranya PBM memutuskan supaya perolehan dilaksanakan secara agihan kuantiti (kuota) bagi item yang sama kepada beberapa pembekal yang lulus penilaian teknikal dan kewangan. Agihan kuantiti (kuota) hanya terpakai bagi perolehan bekalan berdasarkan item sahaja; dan

(2) Pemilihan pembekal hendaklah dilaksanakan bagi setiap item dalam sesuatu perolehan.

(ii) Pemilihan pembekal secara 'Pakej':

(1) Rundingan dilaksanakan untuk setiap/semua item bagi memilih satu pembekal sahaja; dan

(2) Pemilihan pembekal dilaksanakan sekali sahaja untuk sesuatu perolehan.

(iii) Bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang mempunyai kebergantungan item, seperti sewaan mesin penyalin dan bacaan meter/caj salinan, Kementerian/PTJ hendaklah menetapkan 'Pemilihan Berdasarkan' secara 'Pakej'.

* Pemilihan Berdasarkan ☐ Item ☒ Pakej ⓘ

(c) 'Kaedah Memuktamadkan Pembekal' pilih 'Lebih Dari Satu Surat Niat'.

(i) Sekurang-kurangnya dua pembekal hendaklah dipilih. Sistem eP tidak membenarkan pengesyoran pembekal diteruskan sekiranya hanya satu pembekal sahaja yang dipilih.

(1) Secara item – Pemilihan pembekal hendaklah dilaksanakan bagi setiap item dalam sesuatu perolehan:

SENARAI ITEM							
Sila klik pada item untuk melihat senarai pembekal							
Item	Jenis Item	Unit Ukuran	Jenis Harga	Dibatalkan	Pembekal Dipilih	Kuantiti	
☐ Item 1 (Produk)	Produk	unit	Biasa Standard	Tidak		1	100
☐ Item 2 (Produk)	Produk	unit	Biasa Standard	Tidak		1	100
☐ Item 3 (Produk)	Produk	PIECES	Biasa Standard	Tidak		1	100
☐ Item 1 (Perkhidmatan)	Perkhidmatan	Activity unit	Biasa Standard	Tidak		1	100
☐ Item 2 (Perkhidmatan)	Perkhidmatan	Activity unit	Biasa Standard	Tidak		1	100
☐ Item 3 (Perkhidmatan)	Perkhidmatan	Activity unit	Biasa Standard	Tidak		1	100

Torpedo untuk Semua

SENARAI PEMBEKAL									
Status Bumiputra pembekal adalah berdasarkan tarikh tutup pada 28/08/2024 12:00									
Kod Pembekal (Maklumat Syarikat dan Lembaga Pengarah)	Status Bumiputra	Harga Tawaran (RM)	Jumlah Skor		Status Pendaftaran MOF	Tindakan Disiplin Diambil	Pengesyoran (Urusetia)		Pemilihan
							Kedudukan	Catatan	
3	Ya	200,000.00	100.00	1	Aktif		1		☒
1	Ya	199,900.00	98.40	2	Aktif		2		☒
2	Tidak	190,000.00	97.30	3	Aktif		3		☒
4	Ya	230,000.00	95.20	4	Aktif				☒

(2) Secara pakej – Pemilihan pembekal dilaksanakan sekali sahaja untuk sesuatu perolehan:

SENARAI PEMBEKAL									
Status Bumiputra pembekal adalah berdasarkan tarikh tutup pada 28/08/2024 12:00									
Kod Pembekal (Maklumat Syarikat dan Lembaga Pengarah)	Status Bumiputra	Harga Tawaran (RM)	Jumlah Skor		Status Pendaftaran MOF	Tindakan Disiplin Diambil	Pengesyoran (Urusetia)		Pemilihan
							Kedudukan	Catatan	
3	Ya	200,000.00	100.00	1	Aktif		1		☒
1	Ya	199,900.00	98.40	2	Aktif		2		☒
2	Tidak	190,000.00	97.30	3	Aktif		3		☒
4	Ya	230,000.00	95.20	4	Aktif				☒

- (d) 'LOI/LOA Disediakan Oleh' pilih 'Urusetia' atau 'Setiausaha Sebut harga/Lembaga Perolehan'.

2.3.3. Urus Setia PBM hendaklah menyediakan Kertas Keputusan dan merekodkan dengan jelas bahawa PBM telah memutuskan supaya rundingan harga diteruskan dengan pembekal. Kertas Keputusan yang telah lengkap hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli PBM, dan dimuat naik oleh Urus Setia PBM ke dalam Sistem eP. Urus Setia PBM perlu klik butang 'Serah' selepas semua tindakan selesai diambil bagi meneruskan proses penyediaan Surat Niat. Tiada proses pengesahan dan perakuan PBM dalam Sistem eP pada peringkat ini.

2.3.4. Seterusnya, sebut harga/tender berkenaan akan dipaparkan di 'Senarai Tugas' Urus Setia Perolehan/Urus Setia PBM dengan status 'Menunggu Penyediaan/Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan'. Urus Setia Perolehan/Urus Setia PBM hendaklah memilih tugas tersebut bagi penyediaan Surat Niat. Klik 'Sedia Surat Niat' di lajur 'Tindakan' untuk penyediaan Surat Niat bagi setiap pembekal yang dipaparkan.

eP App / Senarai Tugas / Penyediaan LOI

No. Sebut Harga / Tender QT240000000000123 PTJ PTJ 1 Menunggu Penyediaan / Status Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan

Sila pilih tugas 'Menunggu Hasil Rundingan' bagi setiap pembekal di senarai tugas setelah maklum batas diterima.

SENARAI CADANGAN PEMBEKAL

Pemilihan Berdasarkan Item

Kaedah Memuktamadkan Pembekal Lebih Dari Satu Surat Niat

Pembekal	Tindakan
PEMBEKAL 1	Sedia Surat Niat
PEMBEKAL 2	Sedia Surat Niat
PEMBEKAL 3	Sedia Surat Niat
PEMBEKAL 4	Sedia Surat Niat

Senarai Cadangan Pembekal > Senarai LOI / LOA Title: Senarai LOI / LOA

No. LOI / LOA	Jenis	Item	Status	Tindakan
Tiada rekod dijumpai				

2.3.5. Pada skrin 'Terma Rundingan', maklumat 'Lokasi', 'Tarikh' dan 'Masa' rundingan yang berbeza hendaklah dikunci masuk untuk setiap pembekal supaya tiada pertembungan pembekal yang secara tidak langsung akan mendedahkan maklumat pembekal-pembekal yang dijemput untuk berunding. Terma 'Harga' dan/atau mana-mana terma rundingan lain hendaklah dipilih sebagai 'Terma Rundingan'. Klik butang 'Serah' untuk penyerahan Surat Niat kepada pembekal. Tindakan ini perlu diambil bagi kesemua pembekal yang tersenarai.

Terma Rundingan	Lokasi	Tarikh	Masa
Senarai LOI			
No. Surat Niat: L24000000000001		PTJ PTJ 1	
No. Sebut Harga / Tender: QT240000000000123		Status: Menunggu Penyerahan Surat Niat	
Surat Niat	LOKASI RUNDINGAN		
Pedrianan Zon / Item	Lokasi	Tarikh	Catatan
Terma Rundingan	☐ BILAKA	07/02/2024 09:09	Pembinaan Harga
Senarai Dan Keputusan			
TERMA RUNDINGAN Sila pilih terma di bawah untuk dibawa di dalam rundingan dengan Pembekal.			
☐ Harga	Terma	Pemilihan	
☐ Pembayaran kontrak yang dicadangkan		☐	
☐ Penyerahan tenaga kerja Tempodan / Bontopatra		☐	
☐ Pemindahan teknologi / latihan / guna tenaga tempodan		☐	
☐ Terma-terma pembayaran		☐	

- 2.3.6. Sebut harga/Tender berkenaan akan kekal berada di 'Senarai Tugas' Urus Setia Perolehan/Urur Setia PBM dengan status 'Menunggu Penyediaan/Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan' untuk tujuan pemantauan status Surat Niat. Tugas ini akan dikeluarkan dari senarai tugas setelah hasil rundingan dengan setiap pembekal bagi setiap Surat Niat selesai dikunci masuk.

TUGAS SAYA						
No Dokumen	Jenis Dokumen	Perihal	Tarikh Dicipta	Tarikh Akhir	Status	Tindakan
QT240000000000123	Memuktamadkan Pemilihan Pembekal	LOI BEKALAN (SECARA KUOTAN) DAN PERKHIDMATAN LOI LOA DISEFATKAN OLEH (DO PBM) - Surat Niat pengesahan keluaran dalam masa 5 hari selepas keputusan Peak Berakura Majlis	07/02/2024 15:59		Menunggu Penyediaan / Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan	

- 2.3.7. Paparan skrin selanjutnya adalah seperti di bawah. Sekiranya Urus Setia Perolehan/Urur Setia PBM hendak melihat perincian dan status Surat Niat, Urus Setia Perolehan/Urur Setia PBM hendaklah memilih nama pembekal yang berkaitan.

No. Sebut Harga / Tender	PTJ	Status
QT240000000000123	PTJ 1	Menunggu Penyediaan / Status Maklumbalas Surat Niat atau Rundingan

Sila pilih tugas 'Menunggu Hasil Rundingan' bagi setiap pembekal di senarai tugas setelah maklum balas diterima.

SENARAI CADANGAN PEMBEKAL	
Pemilihan Berdasarkan	Item
Kaedah Memuktamadkan Pembekal	Lebih Dari Satu Surat Niat

Pembekal	Tindakan
PEMBEKAL 1	
PEMBEKAL 2	
PEMBEKAL 3	
PEMBEKAL 4	

Senarai Cadangan Pembekal > Senarai LOI / LOA

No. LOI / LOA	Jenis	Item	Status	Tindakan
L240000000000001	Surat Niat		Menunggu Persestiaan Pembekal	

- 2.3.8. Surat Niat yang telah diserahkan oleh Urus Setia Perolehan/Urus Setia PBM akan dipaparkan di senarai tugas setiap pembekal dengan status 'Menunggu Persetujuan Pembekal'. Pembekal boleh meneliti maklumat Surat Niat melalui menu sisi 'Lihat Surat'. Pembekal diberi pilihan 'Terima' atau 'Tolak':

Pengesahan Surat Niat

PAPARAN SKRIN PEMBEKAL

No. Surat Niat L124000000000001 PTJ PTJ 1 Tarikh Surat Niat 07/08/2024 Tempoh / Tarikh Tamat Maklum Balas 12/08/2024 (5 Hari)

Surat Niat

Sila pastikan setiap perincian adalah tepat dan terkini bagi tujuan pembayaran.

PERINCIAN PEMBEKAL

No. eP Pembekal 12345678X

No. MOF 357-01234567

Pembekal PEMBEKAL 1

Cawangan HQ

Alamat

JALAN 1, TAMAN MEGA, PUTRAJAYA

No. Telefon +60 3 - 111111111

No. Faks +60 3 - 000000000

No.

- (a) Klik butang 'Terima':
 Sekiranya pembekal berminat untuk meneruskan penyertaan dalam perolehan ini, pembekal hendaklah bersetuju dengan tawaran/pelawaan rundingan. Proses rundingan hanya akan diteruskan dengan pembekal yang bersetuju untuk berunding sahaja. Persetujuan pembekal berkaitan terma yang akan dirundingkan hendaklah diputuskan semasa sesi rundingan kelak; atau
- (b) Klik butang 'Tolak':
 Sekiranya pembekal menolak tawaran/pelawaan rundingan, tiada rundingan akan dilaksanakan dengan pembekal berkenaan dan pembekal tersebut tidak akan disenarai pendek untuk dimuktamadkan oleh PBM.

- 2.3.9. Surat Niat daripada pembekal yang bersetuju untuk berunding (iaitu pembekal yang klik butang 'Terima') akan dipaparkan di senarai tugas Urus Setia Perolehan/Urus Setia PBM dengan status 'Menunggu Rundingan Surat Niat'.

TUGAS SAYA						
No Dokumen	Jenis Dokumen	Perihal	Tarikh Dicipta	Tarikh Akhir	Status	Tindakan
LI240000000000003	Surat Niat	MLOI, BEKALAN (SECARA KUOTA) DAN PERKHIDMATAN, LOI/LOA DISEDIAKAN OLEH (DO PBM)	07/08/2024 16:26		Menunggu Rundingan Surat Niat	
LI240000000000002	Surat Niat	MLOI, BEKALAN (SECARA KUOTA) DAN PERKHIDMATAN, LOI/LOA DISEDIAKAN OLEH (DO PBM)	07/08/2024 16:23		Menunggu Rundingan Surat Niat	
LI240000000000001	Surat Niat	MLOI, BEKALAN (SECARA KUOTA) DAN PERKHIDMATAN, LOI/LOA DISEDIAKAN OLEH (DO PBM)	07/08/2024 16:22		Menunggu Rundingan Surat Niat	
QT2400000000000123	Memuktamadkan Pemilihan Pembekal	MLOI, BEKALAN (SECARA KUOTA) DAN PERKHIDMATAN, LOI/LOA DISEDIAKAN OLEH (DO PBM) - Surat Niat hendaklah dikeluarkan dalam masa 3 hari selepas keputusan Pihak Berkuasa Melulus	07/08/2024 15:59		Menunggu Penyediaan / Maktumbalas Surat Niat atau Rundingan	

2.3.10. Bagi Kementerian/PTJ yang memilih untuk melaksanakan agihan kuantiti (kuota), Kementerian/PTJ hendaklah berunding dengan pembekal-pembekal yang dikenal pasti dalam kalangan pembekal yang lulus penilaian teknikal dan kewangan untuk merunding kadar harga berdasarkan harga tawaran terendah yang pembekal boleh setuju.

2.3.11. Urus Setia Perolehan/Urus Setia PBM hendaklah mengunci masuk hasil rundingan bagi kesemua Surat Niat yang tersenarai selepas proses rundingan selesai. 'Harga Per Unit' (tawaran harga baharu) yang disetujui semasa rundingan bersama pembekal hendaklah dikemas kini di lajur 'Harga Tawaran Selepas Rundingan (RM)'. Seterusnya klik butang 'Serah'.

Semakan / Permohonan LOI

[Lihat Surat](#) [Simpan](#) [Serah](#)

No. Surat Niat L24000000000001

PTJ PTJ 1

Status Menunggu Rundingan Surat Niat

No. Sebut Harga / Tender QT240000000000123

Surat Niat
Perincian Zon / Item
Semakan Dan Keputusan
Keputusan Rundingan

LOKASI RUNDINGAN			
☐	Lokasi	Tarikh	Catatan
☐	BIUK C	06/08/2024 09:30	
Tambah Hapus			

TERMA RUNDINGAN	
☐	Terma
☐	Hasil Rundingan / Ulasan
☐	Harga
Tambah Hapus	

DOKUMEN SOKONGAN	
☐	Tajuk Dokumen
Tiada rekod dijumpai	
Tambah Hapus	

PERINCIAN ZON / ITEM	
Pemilihan Berdasarkan	Item
Kaedah Memuktamadkan Pembekal	Lebih Dari Satu Surat Niat

Harga Tawaran Selepas Rundingan (RM)

SENARAI ITEM							Harga Tawaran Asal Offered Price (RM)		Harga Tawaran Selepas Rundingan (RM)	
Item	Kekerapan / Unit Ukuran	Bil. Unit Ukuran Sebulan	Tempoh (Bulan)	Bil. Unit Ukuran Sebulan	Kuantiti	Unit Ukuran	Per Unit (RM)	Jumlah Harga (RM)	Per Unit (RM)	Jumlah Harga (RM)
Item 3 (Produk)					100	PIECES	999.00	99,900.00	900.00	90,000.00
Item 1 (Perkhidmatan)	1				100	Activity unit	1,999.00	199,900.00	1,900.00	190,000.00
Item 2 (Perkhidmatan)	1				100	Activity unit	1,998.00	199,800.00	1,900.00	190,000.00
Item 3 (Perkhidmatan)	1				100	Activity unit	995.00	99,500.00	800.00	80,000.00
Item 1 (Produk)					100	unit	1,999.00	199,900.00	1,900.00	190,000.00
							Jumlah	998,900.00	Jumlah	938,900.00

2.3.12. Selepas Urus Setia Perolehan/urus Setia PBM selesai mengunci masuk hasil rundingan, sebut harga/tender berkenaan akan dipaparkan di senarai tugas Urus Setia PBM dengan status 'Menunggu Pengesyoran Lebih Dari Satu Surat Niat'. PBM akan bersidang untuk memuktamadkan pembekal berdasarkan hasil rundingan dan seterusnya keputusan mesyuarat hendaklah dikunci masuk oleh Urus Setia PBM berdasarkan pilihan berikut:

Senarai Tugas

TUGAS KUMPULAN						
No Dokumen	Jenis Dokumen	Perihal	Tarikh Dicipta	Tarikh Akhir	Status	Tindakan
Mukasurat 1/20 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >						
TUGAS SAYA						
No Dokumen	Jenis Dokumen	Perihal	Tarikh Dicipta	Tarikh Akhir	Status	Tindakan
QT240000000000123	Memuktamadkan Pemilihan Pembekal	MILOI, BEKALAN (SECARA KUOTA) DAN PERKHIDMATAN, LOI/LOA DISEDIAKAN OLEH (DO PBM)	07/08/2024 16:41		Menunggu Pengesyoran Lebih Dari Satu Surat Niat	

- (a) 'Pemilihan Berdasarkan': 'Item'
PBM hendaklah memuktamadkan pembekal untuk setiap item bagi sesuatu perolehan. Pilihan PBM adalah seperti berikut:
- (i) Setiap item dimuktamadkan kepada satu pembekal; atau
 - (ii) Setiap item dimuktamadkan secara agihan kuantiti (kuota) kepada lebih daripada satu pembekal dan tertakluk perenggan 2.3.2(b)(i)(1); atau
 - (iii) Gabungan kedua-dua 2.3.12(a)(i) dan 2.3.12(a)(ii) untuk item yang berbeza bagi perolehan yang sama dan tertakluk perenggan 2.3.2(b)(i)(1).

eP App / Senarai Tugasan / Lebih Daripada Satu Surat Niat

Penyediaan Laporan Rundingan

No. Sebut Harga / Tender QT240000000000123

PTJ PTJ 1

Status Menunggu Pengesyoran Lebih
Dari Satu Surat Niat

Keputusan Rundingan

Jawatankuasa Rundingan

Kertas Taklimat Terdahulu

Pengesyoran

Ringkasan Laporan

PENGESYORAN UNTUK PERTIMBANGAN PIHAK BERKUASA MELULUS

Status Bumiputra pembekal adalah berdasarkan tarikh tutup pada 28/08/2024 12:00

Item	Ked Pembekal	Status Bumiputra	Jenis Harga	Harga Tawaran (RM)	Jumlah Skor	Kedudukan	Kuantiti Kuota	i	
Item 2 (Perkhidmatan)	☐ 3	Ya	Biasa Standard	180,000.00	100.00	1	100	☐	
	☐ 1	Ya		190,000.00	98.40	2			
	☒ 2	Tidak		180,000.00	97.30	3			
Item 1 (Produk)	☒ 3	Ya	Biasa Standard	152,000.00	100.00	1	Kuantiti Maksima[100] 80	☐	
	☒ 1	Ya		19,000.00	98.40	2			10
	☒ 2	Tidak		18,000.00	97.30	3			10
Item 2 (Produk)	☐ 3	Ya	Biasa Standard	200,000.00	100.00	1	Kuantiti Maksima[100] 50	☐	
	☒ 1	Ya		99,950.00	98.40	2			50
	☒ 2	Tidak		99,900.00	97.30	3			
Item 1 (Perkhidmatan)	☐ 3	Ya	Biasa Standard	180,000.00	100.00	1	100	☐	
	☒ 1	Ya		190,000.00	98.40	2			
	☐ 2	Tidak		180,000.00	97.30	3			
Item 3 (Perkhidmatan)	☒ 3	Ya	Biasa Standard	80,000.00	100.00	1	100	☐	
	☐ 1	Ya		80,000.00	98.40	2			
	☐ 2	Tidak		80,000.00	97.30	3			
Item 3 (Produk)	☐ 3	Ya	Biasa Standard	80,000.00	100.00	1	100	☐	
	☒ 1	Ya		90,000.00	98.40	2			
	☐ 2	Tidak		90,000.00	97.30	3			

Pembekal Dipilih

- (b) 'Pemilihan Berdasarkan': 'Pakej'
PBM hanya boleh memuktamadkan satu pembekal sahaja bagi sesuatu perolehan.

eP App / Senarai Tugas / Lebih Daripada Satu Surat Niat

Penyediaan Laporan Rundingan

Simpan Serah

No. Sebut Harga / Tender QT240000000000123

PTJ PTJ1

Status Menunggu Pengesoran Lebih
Dari Satu Surat Niat

Keputusan Rundingan Jawatankuasa Rundingan Kertas Taklimat Terdahulu Pengesoran Ringkasan Laporan

PENGESYORAN UNTUK PERTIMBANGAN PIHAK BERKUASA MELULUS

Status Bumiputra pembekal adalah berdasarkan tarikh tutup pada 29/09/2024 12:00

Kod Pembekal	Status Bumiputra	Harga Tawaran (RM)	Jumlah Skor	Kedudukan	Status Pendaftaran MOF
1	Ya	940,000.00	100.00	1	Aktif
3	Tidak	1,000,000.00	100.00	2	Aktif

2.3.13. Urus Setia PBM hendaklah menyediakan dan memuat naik Kertas Keputusan yang telah ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli PBM, dan seterusnya klik butang 'Serah' selepas semua tindakan selesai diambil untuk pengesahan dan perakuan PBM. Ahli/Pengerusi PBM hendaklah mengesah/memperaku keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' untuk tindakan penyediaan dan penyerahan SST kepada pembekal yang dimuktamadkan.

- (a) Bagi perolehan Kerajaan yang tertakluk pada FTA seperti CPTPP, **Ahli dan Pengerusi PBM hendaklah menangguhkan tindakan mengesah dan memperaku keputusan 'Pemilihan Akhir Pembekal' tersebut sehingga DRP selesai.**

3. PENUTUP

- 3.1. Kementerian/PTJ hendaklah merujuk Garis Panduan ini sekiranya PBM memutuskan untuk melaksanakan rundingan bagi kaedah yang dipelawa secara sebut harga/tender terbuka semasa memuktamadkan pembekal sama ada secara item atau secara pakej.
- 3.2. Sekiranya Kementerian/PTJ menghadapi sebarang masalah untuk meneruskan transaksi melalui Sistem eP, Kementerian/PTJ boleh merujuk Pegawai Penyelaras Kementerian Commerce Dot Com Sdn Bhd (CDCSB) (<https://www.eperolehan.gov.my/ministry-coordinator-officer>) atau menghubungi Pusat Khidmat Pelanggan CDCSB

MOF.BPK 600-22/10/20 (9)

(<https://www.eperolehan.gov.my/contact-centre>). Pertanyaan juga boleh dikemukakan melalui menu eAduan dalam Sistem eP.

Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan
28 Ogos 2026