



KERAJAAN MALAYSIA

Kaedah Perolehan Secara Tender Terbuka

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK3.6 KAEDAH PEROLEHAN SECARA TENDER TERBUKA	2
1. Had Nilai Perolehan	2
2. Pengiklanan	2
3. Pembukaan Peti Tender	3
4. Semakan Kecukupan Dokumen Mandatori.....	4
5. Penilaian Teknikal	4
6. Penilaian Kos	5
7. Penilaian Keseluruhan.....	6
8. Perakuan JPP	6
9. Pertimbangan PBM	7
10. Pelantikan Rasmi Perunding.....	7
11. Paparan Keputusan Perunding Yang Berjaya	7

PK3.6 KAEDAH PEROLEHAN SECARA TENDER TERBUKA

1. Had Nilai Perolehan

Bil	Kategori Projek	Had Nilai
1	Projek Pembangunan Fizikal	Kos Projek melebihi RM50 juta
2	Kajian Fizikal/Bukan Fizikal	Kos Kajian melebihi RM500 ribu
3	Ukur Tanah & Lain-Lain Kerja Ukur	Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu

2. Pengiklanan

2.1. Agensi hendaklah mengiklankan projek/kajian di laman web *MyProcurement Portal* dan laman web masing-masing berdasarkan ketetapan berikut:

2.1.1. **Sekurang-kurangnya** 21 hari kalendar bagi pelawaan terbuka tempatan; dan

2.1.2. **Sekurang-kurangnya** 56 hari kalendar bagi pelawaan terbuka yang melibatkan penyertaan firma asing.

2.1.3. Kandungan iklan hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat berikut:

- (a) Agensi yang memanggil tender;
- (b) Nombor Rujukan Iklan;
- (c) Nama projek/kajian;
- (d) Kod dan Nama Bidang perunding;
- (e) Tarikh & masa tutup tender;
- (f) Tempat, tarikh dan masa taklimat tender oleh agensi (jika perlu);
- (g) Alamat Kaunter/Pejabat Dokumen Pelawaan boleh diperolehi;
- (h) Alamat Penyerahan Cadangan Teknikal & Cadangan Kos (Peti Tender); dan
- (i) Syarat-syarat penyertaan pelawaan.

2.1.4. Agensi hendaklah menetapkan jam 12.00 tengah hari pada hari tender ditutup sebagai waktu terakhir untuk menerima Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos. Perunding yang mengemukakan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos pada jam 12.01 tengah hari dan ke atas, ianya akan direkodkan sebagai lewat dan tidak akan dipertimbangkan.

2.1.5. Dokumen Pelawaan hendaklah dijual kepada perunding selepas lawatan tapak dihadiri (sekiranya lawatan tapak adalah mandatori). Bagi tender yang dibuka kepada perunding yang berdaftar dengan MOF, dokumen pelawaan hendaklah dijual hanya kepada perunding yang berdaftar dan tarikh sijil pendaftarannya masih sah berkuat kuasa.

- 2.1.6. Pegawai Agensi yang dipertanggungjawabkan untuk mengedar dokumen pelawaan tersebut kepada perunding, hendaklah melengkapkan Borang Senarai Edaran seperti di **Lampiran 1** untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Pembuka Tender.

3. Pembukaan Peti Tender

- 3.1. Peti tender hendaklah disediakan di tempat yang strategik bagi memudahkan perunding.
- 3.2. Semua peti tender hendaklah dilabelkan dengan maklumat berikut:
 - 3.2.1. Tajuk Iklan;
 - 3.2.2. Tarikh & Masa Tutup tender;
 - 3.2.3. "Cadangan Teknikal"; dan
 - 3.2.4. "Cadangan Kos"
- 3.3. Peti tender hendaklah ditutup pada waktu yang ditetapkan dan hendaklah dikunci dengan dua (2) kunci yang berbeza dan anak kuncinya hendaklah dipegang secara berasingan oleh pegawai yang berbeza.
- 3.4. Sebaik sahaja tender ditutup, Agensi hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pembuka Tender. Penubuhan Jawatankuasa Pembuka Tender adalah berdasarkan syarat-syarat berikut:
 - 3.4.1. Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dianggotai sekurang-kurangnya oleh dua (2) orang pegawai, di mana seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Sekiranya Bahagian/Unit berkenaan kekurangan pegawai, pelantikan boleh dibuat di kalangan pegawai daripada Bahagian/Unit lain dalam Agensi tersebut;
 - 3.4.2. Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa; dan
 - 3.4.3. Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Tender boleh dibuat secara tetap atau *ad hoc* mengikut keperluan/kesesuaian Agensi dan tertakluk kepada persetujuan Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa.
 - 3.4.4. Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah berlainan daripada Ahli JPP.
 - 3.4.5. Tugas Jawatankuasa Pembuka Tender adalah seperti berikut :
 - (a) Selepas tender terbuka ditutup, peti tender hendaklah dibuka dengan kadar segera oleh Jawatankuasa Pembuka Tender tidak lewat dari 3 hari bekerja;

- (b) Menerima Borang Senarai Edaran;
- (c) Melengkapkan Borang Jadual Tender seperti di [Lampiran 2](#);
- (d) Memastikan bahawa cadangan teknikal dan kos dikemukakan dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri; dan
- (e) Borang Jadual Tender beserta Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos perunding hendaklah dikemukakan kepada Urus setia JPP.

4. Semakan Kecukupan Dokumen Mandatori

- 4.1. Sebaik sahaja penerimaan Borang Jadual Tender beserta Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos perunding, Urusetia JPP hendaklah mengadakan mesyuarat penilaian JPP dengan kadar segera.
- 4.2. Urusetia JPP hendaklah mengedarkan dokumen berikut semasa mesyuarat untuk tindakan ahli JPP:
 - 4.2.1. Senarai Edaran Dokumen;
 - 4.2.2. Borang Jadual Tender;
 - 4.2.3. Surat Akuan Ahli/ Pengerusi/ Urusetia Bagi Lembaga/ Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding;
 - 4.2.4. Surat Akuan Selesai Tugas Ahli/ Pengerusi/ Urusetia Bagi Lembaga/ Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding (diisi sebaik sahaja selesai tugas);
 - 4.2.5. Cadangan Teknikal perunding;
 - 4.2.6. Dokumen Pelawaan Asal;
 - 4.2.7. Perincian anggaran kos perkhidmatan perunding; dan
 - 4.2.8. Kriteria Penilaian, Skema Pemarkahan dan markah lulus penilaian teknikal yang telah ditetapkan terdahulu oleh JPP.
- 4.3. JPP membuat semakan ke atas kecukupan dokumen mandatori perunding bagi membolehkan penilaian teknikal dibuat. Penilaian teknikal akan hanya dibuat ke atas perunding yang lulus semakan kecukupan dokumen mandatori.

5. Penilaian Teknikal

- 5.1. JPP hendaklah membuat penilaian teknikal terlebih dahulu berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan. Borang Penilaian Teknikal seperti di [Lampiran 3](#).
- 5.2. Setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan secara individu dan proses penilaian tersebut hendaklah dibuat secara bermesyuarat.
- 5.3. Sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri), JPP hendaklah melihat

kepada markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma berkenaan dan mengutamakan firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut.

- 5.4. Selepas penilaian teknikal selesai, JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah penilaian teknikal tertinggi.
- 5.5. Berdasarkan rumusan penilaian teknikal yang dikemukakan oleh ahli JPP, Urusetia JPP hendaklah mengedarkan Cadangan Kos perunding yang lulus penilaian teknikal kepada JPP untuk penilaian kos seterusnya. Penilaian kos hanya dibuat untuk firma yang lulus penilaian teknikal sahaja.

6. Penilaian Kos

- 6.1. JPP hendaklah membuat penilaian kos dengan memastikan perkara berikut:
 - 6.1.1. Penetapan yuran perunding mematuhi peraturan perolehan perunding yang berkuatkuasa;
 - 6.1.2. Kos keseluruhan perkhidmatan perunding hendaklah tidak termasuk Cukai Perkhidmatan;
 - 6.1.3. Kos imbuhan balik hendaklah disertakan butiran terperinci dan item serta kadar mematuhi peraturan perolehan perunding yang berkuatkuasa;
 - 6.1.4. Tawaran harga perunding tidak melebihi anggaran kos siling perunding yang diluluskan oleh JPP sebagai anggaran Jabatan; dan
 - 6.1.5. Sekiranya terdapat sebarang kesilapan arithmetik atau ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang telah ditetapkan, JPP hendaklah mencatatkan kesilapan tersebut di dalam laporan kepada PBM. Sekiranya JPP membuat pembetulan ke atas kesilapan arithmetik atau ketidakpatuhan ke atas kadar-kadar yang telah ditetapkan dan pembetulan tersebut memberi kesan kepada susunan kedudukan, JPP hendaklah membuat penyenaian tambahan sebagai perbandingan.
- 6.2. Selepas penilaian kos disempurnakan, JPP hendaklah membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut tawaran kos terendah. Bagi perunding yang memberikan cadangan kos yang terendah, markah 100% akan diberikan manakala cadangan kos yang selebihnya akan diberi markah mengikut kadar kos yang dicadangkan (*inversely proportional to their prices*).

Contoh :

Bil.	Nama Firma	Kos Yang Ditawarkan Oeh Perunding (RM)	Formula Pemarkahan	Markah (%)
1	Nama Firma A	1,950,000.00	100	100.00
2	Nama Firma B	1,980,000.00	A/B x 100	98.48
3	Nama Firma C	2,100,000.00	A/C x 100	92.86
4	Nama Firma D	2,300,000.00	A/D x 100	84.78

6.3. Borang Penilaian Kos seperti di [Lampiran 4](#).

7. Penilaian Keseluruhan

7.1. JPP seterusnya membuat penilaian keseluruhan berdasarkan *Quality and Cost Based Selection* (QCBS) seperti berikut:

7.1.1. Formula menentukan markah keseluruhan :

$$\text{Markah Keseluruhan} = (Q \times W_1) + (C \times W_2)$$

7.1.2. Petunjuk adalah seperti berikut:

Q	:	Markah Penilaian Teknikal
W_1	:	Wajaran Penilaian Teknikal
C	:	Markah Penilaian Kos
W_2	:	Wajaran Penilaian Kos

7.1.3. Wajaran Penilaian Keseluruhan adalah ditetapkan seperti berikut:

Wajaran untuk Penilaian Teknikal W_1	Wajaran untuk Penilaian Kos W_2	Wajaran Penilaian Keseluruhan
80%	20%	100%

7.2. Borang Penilaian Keseluruhan adalah ditetapkan seperti di [Lampiran 5](#).

8. Perakuan JPP

8.1. JPP hendaklah memperakukan perunding yang mendapat kedudukan tertinggi bagi penilaian keseluruhan. Borang Perakuan adalah seperti format di [Lampiran 6](#).

9. Pertimbangan PBM

- 9.1. Sekiranya kertas perakuan yang disediakan oleh JPP adalah tidak lengkap, urusetia PBM berhak menolak untuk dilengkapkan semula oleh JPP. Sekiranya lengkap, Urusetia PBM hendaklah mengadakan mesyuarat dengan kadar segera.
- 9.2. PBM mempertimbangkan dan meluluskan pelantikan perunding berserta kos perunding berdasarkan perakuan JPP atau membuat pilihan petender yang lain.
- 9.3. Sekiranya LP Agensi tidak dapat mencapai persetujuan secara sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan oleh satu peringkat PBM yang lebih tinggi atau LP Agensi boleh memutuskan supaya JPP membuat penilaian/perakuan semula.
- 9.4. Tempoh sah laku tawaran perunding adalah selama 90 hari daripada tarikh tutup pelawaan. Sebarang pelanjutan ke atas tempoh sah laku tawaran perunding hendaklah diperolehi daripada Pengerusi LP Agensi.
- 9.5. Borang Keputusan PBM adalah seperti di [Lampiran 7](#).
- 9.6. Setelah keputusan dibuat, urusetia PBM hendaklah memaklumkan keputusan tersebut kepada Agensi untuk membolehkan Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada firma yang berjaya.

10. Pelantikan Rasmi Perunding

- 10.1. Agensi mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada perunding yang berjaya setelah kos dimuktamadkan oleh PBM serta menguruskan penyediaan dokumen perjanjian untuk ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh pengakuan penerimaan SST oleh perunding.

11. Paparan Keputusan Perunding Yang Berjaya

- 11.1. Agensi hendaklah memaparkan nama perunding yang berjaya di laman web *Myprocurement Portal* dan laman web Agensi masing-masing sekurang-kurangnya empat belas (14) hari kalendar daripada tarikh pengakuan penerimaan Surat Setuju Terima oleh perunding.

LAMPIRAN 1

SENARAI EDARAN DOKUMEN

Tajuk Iklan/Projek/Kajian:						
Tarikh & Masa Pengedaran Dokumen	No Siri Dokumen	Nama Firma Perunding	No. Pendaftaran MOF/ROC/ROB	Nama Wakil Firma	No. Kad Pengenalan/ Pasport	Tandatangan Wakil Firma

Bilangan Dokumen yang disediakan (diisi oleh Agensi) : _____
Bilangan Dokumen yang telah diedarkan (diisi oleh Agensi) : _____

Tandatangan Pegawai Agensi : _____
Nama Pegawai : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

LAMPIRAN 2**BORANG JADUAL TENDER**

(Untuk Disediakan Oleh Jawatankuasa Pembuka Tender)

Tajuk Iklan :

Tarikh Tutup Pelawaan:

Masa Tutup Pelawaan :

Nama Firma Perunding	Kod Bidang Pendaftaran	Tarikh Tamat Pendaftaran dengan MOF	Tempoh Sah Laku Tawaran	Tempoh Siap Kajian (hanya untuk kajian fizikal/bukan fizikal sahaja)	Dokumen Wajib Yang Tidak Dikemukakan/ Tidak Lengkap

Sebanyak bilangan firma yang menyertai tender*terhad/terbuka tanpa pra kelayakan/terbuka melalui pra kelayakan telah diterima dan dibuka pada tarikh jam.....seperti di jadual di atas.

Pengesahan Pengerusi dan Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender

Nama	Jawatan	Tandatangan

Tarikh:

**Potong mana yang berkenaan.*

LAMPIRAN 3

FORMAT PENILAIAN TEKNIKAL

TAJUK IKLAN :.....
 BILANGAN KERTAS TENDER YANG DINILAI :.....bil
 MARKAH LULUS TEKNIKAL YANG DITETAPKAN :..... %

Kriteria Utama Penilaian Teknikal	Wajaran yg ditetapkan (%)	FIRMA 1				FIRMA 2				FIRMA 3			
		Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %	Penilaian Ahli JPP 1	Penilaian Ahli JPP 2	Penilaian Ahli JPP 3	Purata Markah %
1	Kapabiliti Firma												
2	Kakitangan yang terlibat												
3	Metodologi												
4	Program Kepastian Kualiti												
5	Sesi Pembentangan oleh Perunding (Sekiranya Perlu)												
JUMLAH													
NYATAKAN LULUS/GAGAL PENILAIAN TEKNIKAL													
KEDUDUKAN													

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh:

LAMPIRAN 4

FORMAT PENILAIAN KOS

TAJUK IKLAN :

BIL. DOKUMEN PELAWAAN YANG LULUS PENILAIAN TEKNIKAL :bil.

KOS TERENDAH YANG DITAWARKAN : RM(nyatakan) bersamaan
wajaran 100%

KRITERIA		KOS DITAWARKAN		
		FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
A	YURAN PERUNDING			
	1 Basic Services			
	2 Basic Services (Other Associated Consultants)			
	3 Additional Services			
B	KOS PENYELIAAN TAPAK (sekiranya berkaitan)			
	1 Kakitangan Ikhtisas			
	2 Kakitangan Separa Ikhtisas			
C	KOS IMBUHAN BALIK			
JUMLAH (RM)				
PEMARKAHAN (Kos Terendah/Kos Ditawarkan x 100)				
KEDUDUKAN				

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP :

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh :

LAMPIRAN 5

FORMAT PENILAIAN KESELURUHAN

TAJUK IKLAN :

BILANGAN DOKUMEN PELAWAAN YANG DINILAI : bil.

BILANGAN DOKUMEN PELAWAAN YANG LULUS PENILAIAN TEKNIKAL : bil.

		FIRMA		
A	MARKAH PENILAIAN TEKNIKAL (%)	FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
	1 Markah (%)			
	2 Status LULUS/GAGAL			
	3 Kedudukan Teknikal			
	4 Skor Teknikal (<i>Markah X 80%</i>)	/80	/80	/80
B	KOS DITAWARKAN (RM)			
	1 Markah (%)			
	2 Kedudukan Kos			
	3 Skor Kos (<i>Markah X 20%</i>)	/20	/20	/20
SKOR KESELURUHAN (<i>Skor Teknikal + Skor Kos</i>)		/100	/100	/100
KEDUDUKAN KESELURUHAN				
PERUNDING YANG DIPERAKUKAN "✓"				
ULASAN (jika ada)				

Tandatangan Pengerusi dan Ahli JPP:

Nama	Jawatan/Wakil Kementerian	Tandatangan

Tarikh :

LAMPIRAN 6

**FORMAT KERTAS PERAKUAN KEPADA PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA**

Tajuk Permohonan: Nama Projek/Kajian

Jenis Permohonan: Kelulusan Pelantikan Perunding Dan Kos Secara Tender Terbuka

Kod dan Nama Bidang Perkhidmatan Perunding: (sila nyatakan)

BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)	
2.	MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN	
	a. Tajuk Projek/Kajian	: (sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
	b. Sumber Pembiayaan	: <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i> <input type="checkbox"/> Kerajaan Persekutuan <input type="checkbox"/> Kerajaan Negeri <input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/> Dana Asing: (sila nyatakan) <input type="checkbox"/> Lain-lain : (sila nyatakan)
	c. Jenis Peruntukan	: <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i> <input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Mengurus <input type="checkbox"/> Lain-Lain : (sila nyatakan)
	d. Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	: (sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
	e. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	: (sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
	f. Jenis Projek/Kajian	: <i>Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan</i> <input type="checkbox"/> Pembangunan Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Fizikal <input type="checkbox"/> Kajian Bukan Fizikal <input type="checkbox"/> Alam Sekitar <input type="checkbox"/> Ukur Tanah
	g. Peruntukan Tahun Semasa	: (sila nyatakan)
	h. Tempoh Projek/Kajian	: (sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	i. Lokasi Projek/Kajian	: (sila nyatakan)
	j. Kementerian/Agensi Pengguna	: (sila nyatakan)
	k. Kementerian/Agensi Pelaksana	: (sila nyatakan)

3.	MAKLUMAT LANTIKAN						
	a. Kaedah Lantikan	:	Tender Terbuka (Tanpa Pra Kelayakan)				
	b. Kaedah Pembayaran	:	Sila tandakan "✓" pada kotak yang berkaitan				
				Fixed Fee			
			Input Masa				
	c. Skop Perkhidmatan Perunding	:	Pembangunan Fizikal		Kajian		
			Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		Sila tandakan(✓)pada skop yang berkaitan		
			Reka bentuk Skematik	Penyediaan Pelan Induk			
			Reka bentuk Terperinci	Kajian Kejuruteraan/Teknikal			
			Peringkat Pembinaan	Perancangan Bandar & Wilayah			
			Pengawasan Tapak	Kajian Alam Sekitar			
			Ukur Tanah	Lain-lain: (sila nyatakan)			
			Penyediaan Dokumen Tender				
	Additional/Special Service						
	d. Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (YP) (RM)	Kos Imbuhan Balik (IB) (RM)	Cukai Perkhidmatan 6% x (YP+IB) (RM)	Jumlah (RM)
4.	MAKLUMAT JAWATANKUASA PEMBUKA PETI PELAWAAN TERBUKA						
	a. Tarikh Tutup Iklan	:	(sila nyatakan)				
	b. Tarikh & Masa Peti Dibuka	:	(sila nyatakan)				
	c. Bilangan firma yang mengemukakan cadangan	:	(sila nyatakan)				
	d. Tempoh sah laku tawaran	:	(sila nyatakan)				
	e. Tarikh Serahan Borang Jadual Tender Kepada JPP (sertakan salinan borang jadual)	:	(sila nyatakan)				
5.	MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA						
	a. Tarikh Mesyuarat JPP	:	(sila nyatakan)				
	b. Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai	:	(sila nyatakan)				
	c. Bilangan Cadangan Perunding Yang Tidak Dinilai & Nyatakan Justifikasi	:	(sila nyatakan)				

	d. Perakuan Oleh JPP	:	(sila lampirkan Keputusan Penilaian Keseluruhan Teknikal dan Kos firma yang telah ditandatangani oleh JPP)
6.	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN		
	<ul style="list-style-type: none">i. Terma Rujukanii. Kelulusan Senarai Pendek oleh JPPiii. Kriteria penilaian dan markah lulus yang telah ditetapkaniv. Penilaian keseluruhan firma perunding yang menyertai tender (penilaian teknikal dan penilaian kos)v. Salinan surat lantikan JPPvi. Minit mesyuarat JPPvii. Salinan Borang Jadual Tenderviii. Lain-lain yang berkaitan		

Disediakan Oleh : Urusetia JPP

Tarikh :

LAMPIRAN 7

**FORMAT KEPUTUSAN MESYUARAT PBM
PELANTIKAN PERUNDING & KOS
SECARA TENDER TERBUKA**

1. Bil Mesyuarat :
2. Tarikh Mesyuarat :
3. Kementerian/Agensi Yang Memohon :
4. Tajuk Projek/Kajian :
5. Sumber Pembiayaan :
6. Jenis Peruntukan :
7. Kod SETIA Projek :
8. Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU :
9. Kategori Projek/Kajian :
10. Peruntukan Tahun Semasa :
11. Tempoh Projek/Kajian :
12. Lokasi Projek/Kajian :
13. Kementerian/Agensi Pengguna :
14. Kementerian/Agensi Pelaksana :
15. Tempoh Perkhidmatan Perunding :
16. Kaedah Lantikan :
17. No. Rujukan Iklan Tender Terbuka :
18. Tarikh & Masa Tutup Tender Terbuka :
19. Perunding Yang Diluluskan adalah seperti berikut :

Bidang Perunding	Skop Perkhidmatan	Nama, No. Pendaftaran Kementerian Kewangan & Alamat Firma	Kaedah Bayaran (Fixed Fee/ Input Masa)	Kos Perkhidmatan Perunding (RM)	Cukai Perkhidmatan (RM)	Ulasan/Syarat Tambahan PBM (sekiranya ada)

20. Tandatangan Ahli PBM :

Nama	Jawatan / Wakil Kementerian	Keputusan	Tandatangan
	Pengerusi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi	Setuju/Tidak Setuju	
	Wakil Agensi	Setuju/Tidak Setuju	