



KERAJAAN MALAYSIA

**Pengecualian Daripada Tatacara Perolehan
Kerajaan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7 PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN	2
1. Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej.....	2
2. Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan	4
3. Perolehan Kenderaan	9
4. Perolehan Bekalan Surat Khabar Dan Majalah Tempatan Secara Pembelian Terus	10
5. Perolehan Bekalan Dan Penghantaran Buku Cetakan Dan Terbitan Luar Negeri	10
6. Perolehan Secara CIF Bagi Peralatan Latihan, Penyelidikan Dan Perubatan Yang Diimport	11
7. Perolehan Ubat-Ubatan Secara CIF	12
8. Perolehan Diesel/Diesel Bersubsidi Di Semenanjung Malaysia	13
9. Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet.....	14
10. Pengecualian Penggunaan Sistem ePerolehan (eP) Bagi Bayaran Sewaan Bangunan	17
11. Pengecualian Fi Perkhidmatan Ke Atas Beberapa Perolehan Melalui Sistem ePerolehan	18
12. Perolehan Percetakan Warta Kerajaan.....	18
13. Garis Panduan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus.....	18
14. Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus	19
LAMPIRAN	22

PK 7 PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN

1. Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej

Takrifan:

“Latihan” bermaksud proses pemindahan ilmu pengetahuan bertujuan menambah pengetahuan, kemahiran dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/retreat, makmal (*lab*), seminar/taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/korporat/sambil belajar, klinik kaunseling dan lain-lain program yang memenuhi definisi latihan.

“Pakej” bermaksud perolehan yang dibuat dalam satu Pesanan Tempatan merangkumi kombinasi daripada mana-mana item kemudahan latihan seperti penginapan, makanan, dewan, bilik latihan, peralatan dan bahan yang berkaitan dengan latihan daripada penyedia kemudahan latihan yang berkeupayaan dan berkemampuan.

Kaedah Dan Had Nilai Perolehan

Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan kuasa melulus yang ditetapkan seperti berikut:

(i) Had Nilai Dan Kuasa Melulus

Bil.	Had Nilai (Bagi Setiap Pakej)	Kuasa Melulus	Tanggungjawab
1.	Sehingga RM50,000	Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal	Memastikan semua urusan berkaitan pelantikan penyedia kemudahan latihan mematuhi dasar dan prinsip-prinsip perolehan Kerajaan serta amalan tadbir urus baik
2.	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga	
3.	Melebihi RM500,000	Lembaga Perolehan Agensi	

(ii) Syarat-Syarat

- (a) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi;
- (b) Kajian pasaran dilaksanakan;

- (c) Perolehan tidak tertumpu kepada satu penyedia kemudahan latihan;
 - (d) Keutamaan kepada institusi latihan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya. Institusi latihan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya adalah dikecualikan daripada berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
 - (e) Keutamaan kepada penyedia kemudahan latihan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan bagi perolehan yang bernilai melebihi RM50,000; dan
 - (f) Kadar kelayakan bagi penginapan, makan dan minum peserta latihan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.
- (iii) Jawatankuasa Penilaian
- (a) Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian dengan keahlian terdiri daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurangnya seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
 - (b) Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
 - (1) Memastikan syarat-syarat yang dinyatakan di atas dipatuhi;
 - (2) Menilai kemampuan penyedia kemudahan latihan dengan mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyediaan kemudahan latihan dan lain-lain kriteria yang ditetapkan oleh Agensi. Perbandingan antara satu tawaran penyedia kemudahan latihan dengan tawaran penyedia kemudahan latihan yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*); dan

(3) Memperakukan kepada pihak berkuasa melulus, penyedia kemudahan latihan yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

(iv) Bon Pelaksanaan

Perolehan kemudahan latihan secara pakej adalah dikecualikan daripada dikenakan Bon Pelaksanaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi kontrak telah disempurnakan sebelum pembayaran dibuat.

(v) Kontrak Formal

(a) Agensi hendaklah mengeluarkan Pesanan Tempatan dengan menyatakan terma-terma dan syarat-syarat perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej yang dilaksanakan secara *one off* dengan jelas tanpa perlu mewujudkan satu kontrak formal.

(b) Bagi perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara bersiri dengan penyedia kemudahan latihan yang sama, satu kontrak formal hendaklah diwujudkan.

(c) Pesanan Tempatan seboleh-bolehnya hendaklah dikeluarkan sebelum perkhidmatan atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima.

2. Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan

(i) Takrifan

(a) "Majlis/acara rasmi Kerajaan" adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/persidangan/konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa/Kebangsaan/Kementerian/Jabatan, meraikan pelawat iaitu orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Kerajaan, acara pelancaran atau pembukaan rasmi serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh Kementerian/Jabatan.

- (b) “Pakej” ditakrifkan sebagai perolehan yang merangkumi kombinasi daripada mana-mana itembagi menganjurkan majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan seperti penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, penyewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan.
- (c) “Katering” ditakrifkan sebagai perkhidmatan penyediaan makanan bagi majlis jamuan yang diuruskan oleh Agensi tanpa melibatkan penginapan atau sewaan dewan/ khemah serta peralatan seperti kerusi, meja, perhiasan dan alat siaraya.
- (ii) Peraturan ini tidak terpakai bagi tujuan kursus dan latihan.
- (iii) Kaedah Dan Had Nilai Perolehan

Perbendaharaan bersetuju membenarkan Agensi untuk menguruskan perolehan perkhidmatan penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, sewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan secara pakej atau katering bagi penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan secara rundingan terus dan hendaklah diputuskan oleh pihak berkuasa melulus seperti berikut:

Bil	Had Nilai (bagi setiap majlis)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50,000	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal
ii.	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500,000	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

- (iv) Syarat-Syarat Perolehan

Agensi hendaklah memastikan syarat-syarat seperti berikut dipatuhi sebelum perolehan dilaksanakan:-

- (a) Kajian Pasaran

Kajian pasaran hendaklah dibuat terlebih dahulu bagi mendapatkan harga tawaran yang paling menguntungkan Kerajaan dan tidak tertumpu kepada satu penyedia perkhidmatan sahaja serta hendaklah memberi peluang

kepada syarikat-syarikat lain yang berkelayakan untuk menyertai perolehan tersebut;

- (b) Perkhidmatan Secara Pakej Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan

Keutamaan hendaklah diberikan seperti berikut:-

- (1) hotel/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya. Hotel/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya adalah dikecualikan daripada berdaftar dengan Kementerian Kewangan; dan
- (2) hotel yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 - Hotel/Resort atau syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

- (c) Perkhidmatan Katering Bagi Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan

Agensi adalah digalakkan untuk mengatur jamuan keraian rasmi di pejabat secara katering. Keutamaan hendaklah diberi kepada syarikat/hotel yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam) di dalam kawasan/daerah berkenaan untuk menyediakan perkhidmatan katering;

- (d) Kadar Kelayakan

- (1) Kadar penginapan, makan minum peserta dan urus setia serta jamuan keraian rasmi Kerajaan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa dan kadar yang ditetapkan bagi host jamuan berkenaan;
- (2) Kelulusan daripada Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan, Kementerian Kewangan hendaklah diperoleh terlebih dahulu sekiranya penganjuran majlis/katering melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa;

- (e) Lain-lain

- (1) Bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi

Kerajaan yang bernilai sehingga RM50,000 boleh dilaksanakan dengan mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan;

- (2) Kekерapan mengadakan Majlis/Keraian Rasmi hendaklah dihadkan kepada aktiviti-aktiviti rasmi yang dianggap penting dan perlu sahaja; dan
- (3) Pelantikan pengurus acara (*event manager*) adalah tidak dibenarkan.

(v) Jawatankuasa Penilaian

- (a) Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurangnya seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- (b) Tanggungjawab Jawatankuasa adalah seperti berikut:
 - (1) Memastikan syarat-syarat yang dinyatakan di perenggan 6 dipatuhi;
 - (2) Menilai kemampuan syarikat/hotel/pusat konvensyen dengan mengambil kira faktor-faktor seperti syarat dan kadar pembayaran, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan dan lain-lain kriteria yang ditetapkan oleh Agensi. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*); dan
 - (3) Memperakukan pemilihan syarikat/hotel/pusat konvensyen yang layak kepada pihak berkuasa melulus berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

(vi) Pengecualian

Bagi perolehan penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan, Agensi diberi pengecualian untuk perkara-perkara berikut:

(a) Bon Pelaksanaan

Perbendaharaan bersetuju memberi pengecualian kepada Agensi daripada mengenakan Bon Pelaksanaan kepada penyedia pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan penyedia perkhidmatan catering untuk jamuan keraian rasmi Kerajaan tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai;

(b) Kontrak Formal

Agensi dikecualikan daripada mengadakan kontrak formal bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan perkhidmatan catering untuk jamuan keraian rasmi Kerajaan yang dilaksanakan secara *one off*. Walau bagaimanapun syarat-syarat dan terma-terma bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan; dan

(c) Pesanan Kerajaan

Bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan perkhidmatan catering untuk jamuan keraian rasmi Kerajaan, Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e) atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai-pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

(vii) Agensi hendaklah memastikan pelaksanaan majlis atau acara rasmi mematuhi sepenuhnya semua peraturan Kewangan termasuk kadar kelayakan dan keraian semasa yang berkuat kuasa.

3. Perolehan Kenderaan

- (i) Kenderaan yang dibenarkan adalah seperti berikut:
 - (a) Kenderaan jenis *saloon*;
 - (b) Kenderaan jenis pacuan empat roda (4WD/SUV);
 - (c) Kenderaan jenis utiliti seperti MPV, van, *pick-up* dan lori/trak; dan
 - (d) Bas/*coaster* 25 penumpang.
- (ii) Pengecualian ini tidak terpakai bagi kereta rasmi dan kereta Jabatan di bawah penswastaaan kereta *saloon* Kerajaan.
- (iii) Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk meluluskan perolehan seperti berikut:
 - (a) Bagi kenderaan jenis *saloon* dan pacuan empat roda (4WD)/SUV, sehingga RM1 juta setahun bagi setiap jenis kenderaan. Perolehan yang melebihi RM1 juta setahun bagi setiap jenis kenderaan tersebut hendaklah dilaksanakan secara tender terbuka atau tender terhad; dan
 - (b) Bagi kenderaan jenis utiliti dan bas/*coaster* 25 penumpang tanpa sebarang had nilai bagi setiap jenis kenderaan tersebut.
- (iv) Syarat-syarat adalah seperti berikut:
 - (a) Peruntukan mencukupi;
 - (b) Semua kenderaan hendaklah kenderaan buatan tempatan atau yang dipasang dalam negara (CKD) sahaja;
 - (c) Pembelian hendaklah dibuat daripada syarikat pembuat/pemasang atau pengedar sah yang dilantik oleh syarikat pembuat/pemasang;
 - (d) Syarikat hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan;
 - (e) Harga kenderaan hendaklah harga bersih (*net selling price*) tidak termasuk komisyen jurujual;
 - (f) Harga kenderaan hendaklah termasuk aksesori standard

yang ditetapkan oleh syarikat pembuat/pemasang. Bagi pemasangan aksesori tambahan kepada kenderaan tersebut, ia hendaklah dibuat mengikut keperluan dan terlebih dahulu diluluskan oleh Pegawai Pengawal; dan

- (g) Kelulusan Pegawai Pengawal hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
- (v) Ketua Perwakilan adalah diberi kuasa meluluskan perolehan bagi semua jenis kenderaan untuk kegunaan Kedutaan/Perwakilan Malaysia di luar negeri.

4. Perolehan Bekalan Surat Khabar Dan Majalah Tempatan Secara Pembelian Terus

- (i) Perolehan surat khabar dan majalah tanpa mengira had boleh diperolehi secara pembelian terus. Bagi perolehan di bawah RM50,000 perolehan boleh dibuat di kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Bagi perolehan melebihi RM50,000 perolehan boleh dibuat di kalangan mana-mana syarikat/pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.
- (ii) Perolehan surat khabar dan majalah tidak perlu melalui sistem eP, Pesanan Kerajaan tidak perlu dikeluarkan dan bayaran boleh dibuat melalui sistem e-SPKB berdasarkan inbois/bil.

5. Perolehan Bekalan Dan Penghantaran Buku Cetakan Dan Terbitan Luar Negeri

- (i) Perolehan bagi bekalan dan penghantaran buku terbitan dan cetakan luar negeri boleh dibuat secara pembelian terus dengan mana-mana syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan (Bahan Bacaan Terbitan Luar Negeri).
- (ii) Agensi hendaklah membuat kajian pasaran terlebih dahulu mengenai judul tajuk, bidang dan penerbitan supaya harga tawaran adalah berpatutan dan menguntungkan Kerajaan sebelum pembelian dibuat. Di samping itu, Agensi hendaklah memastikan perolehan tidak tertumpu pada syarikat/pembekal tertentu selaras dengan prinsip-prinsip perolehan.
- (iii) Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Pemilihan Syarikat yang keahliannya terdiri daripada tiga (3) orang yang

dilantik oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan. Jawatankuasa Pemilihan Syarikat bertanggungjawab menganalisis dan membuat rundingan ke atas tawaran syarikat berdasarkan kadar diskaun ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan untuk diperakukan kepada kuasa melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai Perolehan (Bagi Setiap Pembelian)	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan selain daripada Jawatankuasa Pemilih Syarikat
2.	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
3.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM50 juta	Lembaga Perolehan Agensi
4.	Melebihi RM50 juta	Kementerian Kewangan

- (iv) Agensi juga adalah dibenarkan membuat pembelian terus secara atas talian (*online*) dengan penerbit buku luar negeri bagi perolehan buku sama ada secara *eBook* (muat turun) atau pesanan secara atas talian dengan mana-mana syarikat bagi mendapatkan *hard copy* dengan nilai tidak melebihi RM500,000 bagi setiap pembelian. Pembelian secara atas talian termasuk pemilihan judul buku dan penerbit hendaklah mematuhi peraturan di para 5. (ii) dan diperakukan oleh Jawatankuasa Pemilihan Syarikat untuk kelulusan kuasa melulus berdasarkan had nilai perolehan yang ditetapkan di para 5. (iii).
- (v) Harga yang ditawarkan oleh syarikat adalah harga bersih (termasuk kos pembungkusan dan penghantaran) dan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (kecuali pembelian atas talian).
- (vi) Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan Agensi di bawah kawalannya mematuhi semua peraturan perolehan berkaitan dalam menguruskan perolehan ini.

6. Perolehan Secara CIF Bagi Peralatan Latihan, Penyelidikan Dan Perubatan Yang Diimport

- (i) Peralatan latihan, penyelidikan dan perubatan merupakan peralatan yang sensitif dan mudah rosak selain diperlukan secepat mungkin. Memandangkan masalah kelewatan, kerosakan dan tidak memenuhi spesifikasi apabila perolehan

peralatan tersebut dilaksanakan secara FOB, Kementerian Kewangan bersetuju menurunkan kuasa kepada Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan untuk meluluskan perolehan peralatan latihan, penyelidikan dan perubatan dilaksanakan secara CIF tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (a) Perolehan peralatan latihan, penyelidikan dan perubatan yang tidak melebihi RM5 juta bagi satu kontrak;
 - (b) Pembekal hendaklah dikenakan syarat wajib menggunakan perkhidmatan MTO dan insurans daripada syarikat MTO dan insurans tempatan bertaraf Bumiputera yang dilantik disenaraikan oleh Kementerian Kewangan. Perkhidmatan MTO dan insurans hendaklah bermula daripada *port of loading* sehingga ke destinasi terakhir yang dinamakan oleh agensi; dan
 - (c) Syarat di atas hendaklah dinyatakan dengan jelas kepada pembekal dalam syarat-syarat perolehan dan dijadikan sebagai klausa dalam perjanjian kontrak.
- (ii) Sekiranya pihak berkuasa pembuat menetapkan peraturan perkhidmatan insurans dan pengangkutan menggunakan perkhidmatan syarikat daripada negara tersebut, agensi diberi kelonggaran untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa negara berkenaan.

7. Perolehan Ubat-Ubatan Secara CIF

- (i) Bagi tujuan mempercepatkan perolehan ubat-ubatan, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan dibenarkan untuk meluluskan perolehan ubat-ubatan secara CIF seperti berikut:
 - (a) Perolehan setiap jenis item ubat-ubatan dan *consumables* yang berkaitan sehingga RM10 juta untuk setiap PTJ;
 - (b) Perolehan ubat-ubatan yang memerlukan perkhidmatan *cold chain* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai perolehan;
 - (c) Bekalan ubat-ubatan dan *consumables* yang berkaitan hanya boleh diperoleh secara CIF setelah dipastikan ianya tidak boleh diperoleh secara tempatan. Agensi hendaklah memastikan bekalan tersebut diperoleh daripada agen sah yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan bertaraf Bumiputera dalam kod bidang

berkaitan;

- (d) Sekiranya tidak terdapat agen sah bertaraf Bumiputera, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan diberi kuasa untuk meluluskan pembelian daripada mana-mana agen sah yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
 - (e) Pembekal hendaklah dikenakan syarat wajib menggunakan perkhidmatan MTO dan insurans daripada syarikat MTO dan insurans tempatan bertaraf Bumiputera yang dilantik disenaraikan oleh Kementerian Kewangan. Perkhidmatan insurans dan MTO hendaklah bermula daripada *port of loading* hingga ke destinasi terakhir yang dinamakan oleh agensi;
 - (f) Sekiranya pihak berkuasa pembuat menetapkan peraturan perkhidmatan insurans dan pengangkutan hendaklah menggunakan perkhidmatan syarikat daripada negara tersebut, agensi diberi kelonggaran untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa negara berkenaan; dan
 - (g) Petender adalah dibenarkan untuk mengemukakan tawaran alternatif dengan maksimum tiga (3) tawaran bagi setiap item ubat-ubatan.
- (ii) Syarat-syarat di atas hendaklah dinyatakan dengan jelas kepada pembekal dalam syarat-syarat perolehan dan dijadikan sebagai klausa dalam perjanjian kontrak.

8. Perolehan Diesel/Diesel Bersubsidi Di Semenanjung Malaysia

- (i) Perolehan bahan bakar diesel/diesel bersubsidi secara pukal boleh dibuat secara rundingan terus di kalangan syarikat yang memenuhi kriteria-kriteria seperti berikut :
 - (a) Syarikat bertaraf 100% Bumiputera dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang bahan bakar;
 - (b) Mempunyai surat pelantikan sebagai pengedar yang sah daripada syarikat minyak;
 - (c) Mendapat kelulusan Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan untuk menyimpan bahan bakar diesel/diesel bersubsidi; dan
 - (d) Mendapat kelulusan Jabatan Kastam Diraja Malaysia untuk membekal bahan bakar diesel/diesel bersubsidi

kepada agensi Kerajaan.

9. Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet

(i) Perolehan Perisian Komputer Atau Lesen Pengguna

(a) Agensi adalah dibenarkan untuk membuat perolehan perisian komputer atau lesen pengguna bagi perisian khusus atau perisian umum secara rundingan terus berdasarkan kepada takrifan, had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat seperti berikut:

(1) Had Nilai dan Kuasa Melulus adalah seperti di bawah:

(i) Perisian Khusus:

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM50 ribu	Pegawai Pengawal/Ketua Agensi
2.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
3.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM20 juta	Lembaga Perolehan 'B' Agensi
4.	Melebihi RM20 juta sehingga RM50 juta	Lembaga Perolehan 'A' Agensi
5.	Melebihi RM50 juta	Kementerian Kewangan

(ii) Perisian Umum:

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM50 ribu	Pegawai Pengawal/ Ketua Agensi
2.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
3.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM1 juta	Lembaga Perolehan 'B' Agensi
4.	Melebihi RM1 juta	Kementerian Kewangan

(2) Syarat-Syarat:

- (i) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi;
- (ii) Perisian berkenaan boleh diperolehi daripada pemilik perisian atau pembekal tunggal/agen tunggal sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
- (iii) Pembekal tunggal/agen tunggal hendaklah mempunyai surat lantikan

yang sah daripada pemilik perisian berkenaan;

- (iv) Harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa;
 - (v) Perolehan hanya untuk perisian komputer sahaja dan tidak termasuk perkakasan; dan
 - (vi) Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- (b) Had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat di Perenggan (a) adalah juga terpakai untuk perolehan yang melibatkan naik taraf perisian komputer atau pembaharuan lesen.
- (c) Agensi dibenarkan mengimport perisian komputer atau lesen pengguna dari negara yang mengeluarkannya/ mengedarkannya sekiranya tidak dapat dibekalkan dari punca tempatan.

(ii) Perolehan Pangkalan Data, Jurnal Dan Maklumat Secara Atas Talian

- (a) Agensi adalah dibenarkan membuat perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian tertakluk kepada had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat seperti berikut:

(1) Had Nilai Dan Kuasa Melulus:

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM50 ribu	Pegawai Pengawal/Ketua Agensi
2.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
3.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM20 juta	Lembaga Perolehan 'B' Agensi
4.	Melebihi RM20 juta sehingga RM50 juta	Lembaga Perolehan 'A' Agensi
5.	Melebihi RM50 juta	Kementerian Kewangan

(2) Syarat-Syarat:

- (i) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan adalah mencukupi;
 - (ii) Perolehan dibuat daripada mana-mana pemilik atau pembekal tunggal/agen tunggal sama ada yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
 - (iii) Pembekal tunggal/agen tunggal hendaklah mempunyai surat lantikan yang sah daripada pemilik pangkalan data, jurnal dan maklumat berkenaan;
 - (iv) Harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa; dan
 - (v) Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- (b) Had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat di Perenggan (a) adalah juga terpakai untuk perolehan yang melibatkan pelanjutan tempoh langganan pangkalan data, jurnal dan maklumat atas talian.
- (iii) Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan Dan Menaik Taraf Bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT Dan Perkhidmatan Internet Di Agensi Kerajaan.**
- (a) Agensi adalah dibenarkan melanjutkan kontrak penyelenggaraan dan menaik taraf bagi perkhidmatan rangkaian ICT dan perkhidmatan internet dengan pembekal perkhidmatan sedia ada tertakluk kepada had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat seperti berikut:

(1) Had Nilai Dan Kuasa Melulus:

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai Pengawal/Ketua Agensi
2.	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
3.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM20 juta	Lembaga Perolehan 'B' Agensi

4.	Melebihi RM20 juta sehingga RM50 juta	Lembaga Perolehan 'A' Agensi
5.	Melebihi RM50 juta	Kementerian Kewangan

(2) Syarat-Syaratnya:

- (i) Kontrak semasa masih berkuat kuasa semasa perolehan dibuat;
- (ii) Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU;
- (iii) Pembekal hendaklah mempunyai lesen yang sah daripada Suruhanjaya Komunikasi Multimedia Malaysia dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang yang berkaitan;
- (iv) Harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah yang menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa yang berkuat kuasa; dan
- (v) Tempoh kontrak yang munasabah dan hendaklah mengambil kira pelaksanaan **1GovNet** di Agensi masing-masing.
- (vi) Had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat di Perenggan (a) tidak terpakai untuk perolehan baru atau peluasan skop perkhidmatan rangkaian ICT dan perkhidmatan Internet. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah mendapatkan kelulusan MAMPU sebelum perolehan dilaksanakan.

10. Pengecualian Penggunaan Sistem ePerolehan (eP) Bagi Bayaran Sewaan Bangunan

Bayaran sewaan bangunan adalah dikecualikan daripada menggunakan sistem eP. Pengecualian ini diberikan kerana urusan sewaan bangunan tidak dibuat melalui sistem eP di mana penetapan kadar sewaan bangunan adalah tertakluk kepada penilaian oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta iaitu harga sewaan adalah tetap. Oleh yang demikian, perolehan bolehlah dilaksanakan melalui eSPKB.

11. Pengecualian Fi Perkhidmatan Ke Atas Beberapa Perolehan Melalui Sistem ePerolehan

Pembayaran fi untuk bekalan/perkhidmatan seperti utiliti elektrik, air, telefon, tiket perjalanan, tol *touch and go*, pembelian setem, perkhidmatan pos berharga tetap dan pembelian pukal adalah dikecualikan daripada fi perkhidmatan 0.8% kepada CDCSB. Pengecualian ini termasuk transaksi di antara Jabatan Kerajaan dengan Jabatan Kerajaan yang lain. Pembayaran boleh dibuat melalui sistem eSPKB. Sekiranya potongan telah dibuat maka agensi hendaklah menuntut fi tersebut daripada CDCSB.

12. Perolehan Percetakan Warta Kerajaan

- (i) Kerja-karya cetakan bagi dokumen yang melibatkan Warta Kerajaan Persekutuan dan Negeri hendaklah dilaksanakan dengan PNMB tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai dan tempoh masa.
- (ii) Agensi adalah dikecualikan daripada mengadakan kontrak formal dan bayaran bagi kerja-kerja percetakan yang dinyatakan di para (i) di atas hendaklah dibuat berasaskan inbois yang dikemukakan oleh PNMB. Percetakan dokumen selain yang dinyatakan di para berkenaan hendaklah mematuhi peraturan yang berkuat kuasa.

13. Garis Panduan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus

- (i) Garis panduan untuk permohonan perolehan secara rundingan terus bagi bekalan/perkhidmatan/kerja boleh berasaskan kriteria seperti berikut:
 - (a) Keperluan Mendesak
Perolehan yang mendesak dan perlu disegerakan. Sekiranya perolehan tersebut tidak dibuat dengan segera maka akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.
 - (b) Bagi Maksud Penyeragaman
Bagi memastikan kesesuaian penggunaan antara barangan yang sedia ada dengan barangan baru yang akan dibeli, maka permohonan untuk membeli barangan yang sama dan daripada pembekal yang sama secara rundingan terus boleh dipertimbangkan.

- (c) Satu Punca Bekalan/Perkhidmatan (Pembuat/ Pemegang Franchais)
Pembelian khusus yang mana hanya satu syarikat sahaja yang dapat membekalkan barangan atau perkhidmatan yang dikehendaki seperti membeli alat ganti dan lain-lain.
 - (d) Melibatkan Keselamatan/Strategik
Perolehan yang melibatkan alat-alat keselamatan atau projek tertentu yang strategik yang perlu dirahsiakan.
 - (e) Kontrak Dengan Syarikat Pembuat Bumiputera
Dalam usaha untuk memupuk pertumbuhan syarikat Bumiputera yang bertaraf pembuat, Kerajaan telah mengadakan tender khusus yang dibuka kepada pembuat berkenaan sahaja. Bagi barangan tertentu yang mana terdapat satu atau dua pembuat Bumiputera sahaja, perolehan secara rundingan terus bolehlah dipertimbangkan bagi membantu mewujudkan pembuat Bumiputera yang berdaya saing.
- (ii) Syarat-Syarat:
- (a) Permohonan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/Timbalannya sahaja.
 - (b) Profil syarikat yang diperakukan serta skop projek perlu disertakan.
- (iii) Permohonan yang tidak memenuhi kriteria (i) dan (ii) di atas akan ditolak.

14. Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus

- (i) Kaedah Melaksanakan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus Yang Diluluskan adalah seperti berikut:
 - (a) LOI hendaklah dikeluarkan kepada syarikat setelah syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan dipenuhi.
 - (b) Pegawai Pengawal hendaklah memastikan LOI ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa sahaja dan terma dalam LOI tidak mengikat Kerajaan (*non-*

binding).

- (c) Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah ditubuhkan dan dipengerusikan oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang diturunkan kuasa;
- (d) Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal;
- (e) Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang berkelayakan atau mempunyai pengalaman dan kemahiran teknikal mengenai perolehan yang berkenaan. Pegawai dari agensi lain boleh dilantik bagi maksud ini.
- (f) Bagi memastikan harga yang dirundingkan adalah munasabah, berpatutan dan mendapat *best value for money*, kajian pasaran hendaklah dibuat bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan sebelum sesuatu rundingan dijalankan. *Trend* Harga pembelian dalam urusan perolehan hendaklah diambil kira serta dijadikan sebagai panduan. Harga pembelian bagi perolehan yang sama yang diuruskan oleh agensi/institusi lain juga hendaklah diambil kira. Bagi perolehan kerja, anggaran Jabatan hendaklah dijadikan asas rundingan. Agensi perlu mengambil kira angka tunjuk harga/indeks kos bahan binaan bangunan yang diterbitkan oleh Jabatan Perangkaan semasa menyediakan anggaran jabatan;
- (g) Minit Mesyuarat hendaklah disediakan untuk setiap mesyuarat rundingan harga dengan dicatatkan para hadirin dan perkara yang telah atau pun tidak dipersetujui dan seterusnya hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan wakil syarikat;
- (h) Agensi hendaklah mendapat pengesahan bertulis daripada syarikat ke atas harga rundingan yang telah dipersetujui;
- (i) Harga anggaran jabatan, harga tawaran asal syarikat dan harga dipersetujui hendaklah disenaraikan secara terperinci mengikut item atau komponen perolehan seperti contoh di [Lampiran 7.1](#) atau lain-lain format mengikut kesesuaian;

- (j) Laporan Hasil Rundingan Harga hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli-ahli Jawatankuasa Rundingan Harga dalam tempoh tiga (3) hari selepas tamat rundingan harga dan seterusnya dikemukakan kepada pihak berkuasa yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan bagi meluluskan harga tersebut;
 - (k) Pegawai Pengawal dan Jawatankuasa Rundingan Harga adalah bertanggungjawab untuk memastikan harga yang diperakukan untuk persetujuan adalah munasabah, berpatutan dan *best value for money*. Bagi maksud ini, Pegawai Pengawal hendaklah membuat pengesahan ke atas harga yang telah dirunding untuk dimuktamadkan dengan mengisi contoh format seperti di [Lampiran 7.2](#) dan mengemukakannya bersama Laporan Hasil Rundingan Harga serta dokumen/maklumat lain yang berkaitan untuk kelulusan;
 - (l) Sekiranya harga rundingan tidak dapat dipersetujui, Pengerusi Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah memaklumkan kepada Pegawai Pengawal. Laporan Hasil Rundingan Harga tersebut hendaklah juga dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan untuk keputusan sewajarnya;
 - (m) LOA hendaklah dikeluarkan kepada syarikat secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada Tujuh (7) hari selepas kelulusan Kementerian Kewangan atau Lembaga Perolehan Agensi, mengikut mana yang berkenaan.
- (ii) Agensi hendaklah memastikan keseluruhan proses rundingan harga dapat diselesaikan dalam tempoh tidak lebih dua (2) minggu dan syarikat tidak melengahkan persetujuan harga. Tempoh rundingan hendaklah ditentukan dan dimaklumkan kepada syarikat diawal rundingan.

LAMPIRAN

**LAPORAN PERBANDINGAN ANGGARAN JABATAN, HARGA TAWARAN DAN
HARGA DIPERSETUJUI**

Tajuk Perolehan/Projek :

Nama Syarikat :

Bil.	Butiran Item/Kapasiti/Bill of Quantity (BQ)	Anggaran Jabatan (RM)	Harga Tawaran Asal (RM)	Harga Dipersetujui (RM)	Perbezaan Harga	
					(RM)	(%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jumlah					

Catatan: Format hendaklah diubahsuai mengikut keperluan dan kesesuaian perolehan

**PENGESAHAN PEGAWAI PENGAWAL KE ATAS
RUNDINGAN HARGA UNTUK DIMUKTAMADKAN**

Saya mengesahkan bahawa harga rundingan yang dipersetujui di antara _____ (nama agensi) dan _____ (nama syarikat) seperti di bawah adalah munasabah dan paling menguntungkan Kerajaan:

Tajuk perolehan: _____

Harga dipersetujui: _____

Tempoh siap/penghantaran: _____

Dengan ini saya memperakukan supaya harga di atas dimuktamadkan oleh Kementerian Kewangan.

(Nama dan Tandatangan Pegawai Pengawal)

Kementerian : _____

Tarikh : _____

Cop Kementerian :