



**MANUAL PENGGUNA
RC MODUL
(SISTEM PEROLEHAN ELEKTRONIK
TENDERWIZARD UPM)**



Hakcipta Terpelihara

Sistem yang dinyatakan di dalam dokumen ini adalah hakmilik terkawal produk yang dibangunkan oleh Tender Pintar Sdn. Bhd. Produk ini adalah untuk kegunaan ke atas satu perkakasan komputer sahaja dan ianya tidak boleh disalin dalam apa jua bentuk/keadaan.

(c) 2024 Tender Pintar Sdn. Bhd. Hakcipta Terpelihara

Sebarang penyalinan dan penggunaan kerja di dalam sebarang bentuk media sama ada elektronik, mekanikal dan sebagainya, termasuklah rakaman, penyalinan di dalam sebarang bentuk penyimpanan adalah dilarang sama sekali tanpa kebenaran dari pihak penerbit dan akan dikenakan tindakan undang-undang jika tersabit kesalahan.

KANDUNGAN

1. Pengenalan	4
2. Pembinaan Perolehan bagi Perolehan Berkala / Kontrak Berkala (RC Modul)	5
2.1 Pembuatan Tender RC Modul	5
2.2 Pemilihan Templat Kontrak Berkala (RC Modul)	7
2.3 Butiran Perolehan.....	8
2.4 Pemilihan Kod Bidang (Class of Trade (COT)).....	11
2.5 Memuat Naik Dokumen.....	13
2.6 Meluluskan Perolehan.....	16
2.7 Membatalkan Perolehan	18
2.8 Perubahan pada Perolehan (New Corrigendum)	19
2.9 Penambahan atau Penukaran pada Dokumen Perolehan (New Addendum)	21
3.0 Pengguna Meluluskan Dokumen Pembekal (Send Form).....	24
4.0 Proses Penilaian (Evaluation Process).....	26
4.1 Pembukaan Perolehan (Opened Tender).....	26
5.0 Membuka dan Mengesahkan Dokumen yang Dimuat Naik oleh Pembekal	29
6.0 Pentauliahan Pembekal (Awarding Contract)	30
6.1 Pentauliahan Perolehan kepada Pembekal	30
6.2 Pembatalan Pembekal	34

1.0 Pengenalan

Manual ini disediakan sebagai rujukan kepada pengguna sistem Tenderwizard yang terlibat dalam melaksanakan process perolehan. Dalam manual ini juga menyenaraikan segala aktiviti-aktiviti yang perlu dilakukan berkaitan dengan proses yang ada dalam modul ‘Tenderwizard’.

TPSB ingin menyarankan kepada pengguna untuk mengenalpasti pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja yang terkandung di dalam dokumen ini.

Penggunaan perkataan ‘Tender’ di dalam manual ini merangkumi kerja-kerja perolehan seperti tender, sebut harga, pembelian terus dan lain-lain.

2.0 Pembinaan Perolehan bagi Perolehan Berkala / Kontrak Berkala (RC Modul)

Kontrak Berkala atau Perolehan Berkala (*Rate Contract*) ialah perjanjian antara syarikat atau pembekal untuk membekalkan barangan atau servis pada harga tertentu dalam tempoh yang dilindungi oleh kontrak. Oleh itu, manual ini akan membimbing pegawai, langkah demi langkah bagi proses pembinaan perolehan bagi RC Modul menggunakan Tenderwizard.

Nota Penting

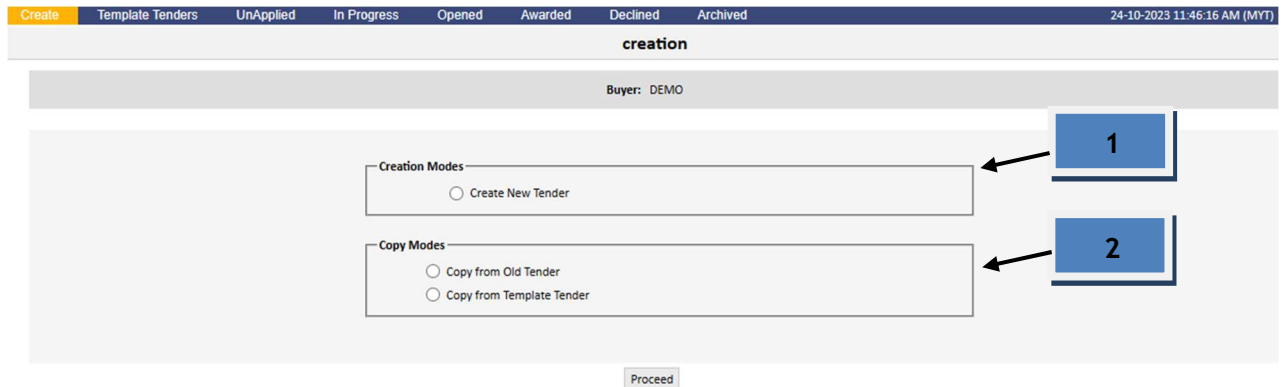
1. Bagi pemilihan templat Perolehan Berkala (RC modul), hanya satu pembekal sahaja yang dibenarkan bagi tujuan pentauliahan ('award').

2.1 Pembuatan Tender RC Modul

- 2.1.1 Klik pada butang 'Create' untuk meneruskan penciptaan perolehan.



- 2.1.2 Selepas itu, anda akan melihat halaman seperti gambar di bawah. Klik 'Create NewTender' atau 'Copy from Old Tender'.



Medan	Butiran
Create New Tender	Fungsi ini membolehkan anda membuat reka bentuk perolehan baru. (Rujuk kotak 1)
Copy from Old Tender	Fungsi ini membolehkan anda membuat perolehan menggunakan format perolehan terdahulu yang telah dilakukan. Ini sesuai jika anda mempunyai berbilang perolehan menggunakan templat dan reka bentuk yang sama. (Rujuk kotak 2)

Create/Copy Tender

Buyer: DEMO

Tender :

Stages :

Tender Stage :

2.1.3 Sekira anda memilih 'Copy from Old Tender', anda perlu masukkan nombor perolehan yang ingin rujuk / gunakan (Rujuk kotak 3). Selepas itu, pilih 'Stages' untuk mencari lokasi di mana perolehan lama berada dan pilih 'Tender Stage'. Klik 'Search' dan pilih perolehan yang anda ingin gunakan.

2.2 Pemilihan Templat Kontrak Berkala (RC modul)

Template Selection

Select	Type[Stages,Covers...]
<input type="radio"/>	One Bid System
<input type="radio"/>	Two Bid System
<input type="radio"/>	One Bid System RC Award
<input type="radio"/>	Two Bid System RC Award
<input type="radio"/>	One Bid System GRP
<input type="radio"/>	Two Bid System GRP
<input type="radio"/>	One Bid System GRP - RC Award
<input type="radio"/>	Two Bid System GRP - RC Award

1. Sila pilih antara 'One Bid System RC Award' (Satu Sampul), 'Two Bid System RC Award' (Dua Sampul), 'One Bid System GRP - RC Award' (Satu Sampul) atau 'Two Bid System GRP - RC Award' (Dua Sampul),

2. Klik butang 'Go'

Pilih jenis templat yang digunakan untuk perolehan. Terdapat 4 pilihan bagi RC Award iaitu:

Medan	Butiran
One Bid System RC Award (Satu Sampul)	Hanya membenarkan lampiran harga. Ini sesuai untuk membuat Jadual / Spesifikasi Harga kerana ia menawarkan pembukaan harga. Ia juga sesuai untuk Pembelian Terus, Sebut Harga dan Tender bagi pembuatan kontrak berkala yang memerlukan penawaran dilakukan kepada pembekal lebih dari sekali.

Two Bid System RC Award (Dua Sampul)	Templat yang terdiri daripada kedua-dua lampiran teknikal dan harga. Biasanya digunakan untuk membuat Tender. Templat ini menawarkan pembukaan teknikal dan harga bagi pembuatan kontrak berkala yang memerlukan penawaran dilakukan kepada pembekal lebih dari sekali.
One Bid System GRP - RCAward (Satu Sampul)	Templat ini kegunaan RC Modul berintergrasi dengan GRP dan hanya membenarkan lampiran harga. Ini sesuai untuk membuat Jadual / Spesifikasi Harga kerana ia menawarkan pembukaan harga. Ia juga sesuai untuk Pembelian Terus, Sebut Harga dan Tender bagi pembuatan kontrak berkala yang memerlukan penawaran dilakukan kepada pembekal lebih dari sekali.
Two Bid System GRP - RCAward (Dua Sampul)	Templat ini kegunaan RC Modul berintergrasi dengan GRP dan mempunyai kedua-dua lampiran teknikal dan harga. Biasanya digunakan untuk membuat Tender. Templat ini menawarkan pembukaan teknikal dan harga bagi pembuatan kontrak berkala yang memerlukan penawaran dilakukan kepada pembekal lebih dari sekali.

2.3 Butiran Perolehan

1. Pengguna boleh mengisi butir-butir perolehan yang ingin dipelawa pada pembekal. Berikut adalah butiran yang perlu diisi oleh pengguna:

Maklumat Penting

- Mohon pastikan nombor / kod perolehan yang dimasukkan adalah betul dan jika perolehan telah dicipta di ruangan 'Create' dan 'Save', nombor yang telah digunakan tidak boleh diubah.
- Mohon pastikan **GPR No (Group Purchase Requisition)** yang dipilih betul dan bersesuaian dengan perolehan yang ingin dikeluarkan.

A. Sila masukkan butiran perolehan di dalam 'Tender Level Details'.

Template Name:		Tender Status: Initialized	
Tender level Details			
* Tender:	Max 150 Char allowed	Title:	Tender Notification
* Contact Name/Designation/Dept:	Procurement Department DEM	* Document Category:	DOCUPLOAD
Stage:	One Stage	Tender Called For:	Tender
Preferred currency:	Malaysian Ringgit	Auto Send:	No
Tender Creation Date and Time:	24-10-2023 12:52	Type of Tender:	Open

Medan	Butiran
Tender / Quotation	Isi kan nama / kod Tender, Sebutharga & Pembelian Terus. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hanya huruf, nombor, dan simbol seperti di bawah dibenarkan: <ul style="list-style-type: none"> ○ . 'dot' ○ _ 'underscore' ○ - 'hyphen' ○ : 'colon' ○ / 'forward slash'
Contact Name / Designation/Dept	Untuk penggunaan seperti meletakkan nama pemohon perolehan atau jabatan. Sekiranya tiada, boleh biarkan 'Procurement Unit Department'.
Title	Untuk penggunaan seperti meletakkan nama tajuk perolehan secara ringkas. Sekiranya tiada, boleh biarkan 'Tender Notification'.
Tender Called For	Pengguna diminta untuk pilih mengikut perolehan yang dikeluarkan. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tender ➤ Pembelian Terus ➤ Pra - Kelayakan ➤ Sebut Harga
Auto Send	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fungsi ini membolehkan pembekal menerima dokumen secara automatik jika dipilih 'Yes'. ➤ Jika ditetapkan kepada 'No' maka apabila pembekal meminta / membeli dokumen perolehan, pengguna akan menghantar dokumen tersebut secara manual di dalam sistem dan tetapan

	<p>ini hanya berfungsi sekiranya terdapat harga penjualan dokumen (Form Fee).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mohon rujuk 4.0 Pengguna Meluluskan Dokumen Pembekal (Send Form) m/s 60
Type of tender	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pilih 'Open' untuk menetapkan perolehan sebagai perolehan terbuka. ➤ Pilih 'Limited' untuk menetapkan perolehan sebagai tertutup. Sekiranya anda memilih 'Limited', sistem ini akan menghendaki pengguna memilih pembekal yang anda pilih untuk menyertai perolehan.

B. Sila masukkan butiran perolehan di dalam 'Tender Details' dan wajib isi di kotak bertanda (*).

Tender Details	
* Category: 1	* Estimated Cost: <input type="text"/>
* Validity of Quotation in Days: 90	* Form Fee: <input type="text"/>
* Vendor Category: <input type="text"/>	* EMD: <input type="text"/>
Site Visiting Date and Time: <input type="text"/>	* Region: <input type="text"/>
Site Visiting Location: <input type="text"/>	* Preferred Regions: <input type="text"/>
Remarks if Any: Refer Tender Document for more details	* Sequence No: SELECT
General Document Upload Required: Optional	* Description Of Work: Max 1600 Char allowed
Multiple Submission: No	* Award CSV File Mandatory: Yes
* RC Award Required: Yes	

Medan	Butiran
Category	Untuk penggunaan kod. Contoh: 1 - HR, 2 - IT, 3- Kewangan. Sekiranya tiada kod, boleh meletakkan 'Lihat Paparan' 'Klik Untuk Maklumat Lanjut' atau deskripsi yang bersesuaian.
Validity of Quotation in Days	Bergantung pada durasi perolehan i.e 30 Hari, 90 Hari atau 120 Hari.
Vendor Category	Pengguna boleh memilih sama ada perolehan ini terbuka untuk semua pembekal 'All' atau Bumiputera sahaja 'Only Bumiputera'.
Site Visiting Date and Time	Pemberitahuan tarikh dan masa untuk lawatan tapak / taklimat.
Site Visiting Location	Pemberitahuan lokasi lawatan tapak / taklimat.
Remarks if Any	Pengguna boleh isi maklumat tambahan berkenaan lawatan tapak, taklimat atau perolehan.
General Document Upload Required:	<p>Untuk pembekal muat naik dokumen tambahan selain yang diminta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika pilih 'Mandatory', pembekal wajib muat naik dokumen tambahan yang diminta. ➤ Jika pilih 'Optional', pembekal dapat muat naik dokumen tambahan lain seperti katalog, profil syarikat, gambar item, dan lain-lain.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika pilih 'Not Required', pembekal tidak dibenarkan untuk muat naik dokumen tambahan.
Multiple Submission	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika pilih 'YES', pembekal boleh menghantar dokumen perolehan mereka lebih dari sekali sehingga waktu penutupan. ➤ Jika pilih 'NO', pembekal tidak dibenarkan untuk menghantar dokumen perolehan lebih dari sekali.
RC Award Required	Sila pilih 'YES' untuk memastikan skrin RC dibenarkan bagi perolehan yang direka.
Estimated Cost	Pilihan pada pengguna sama ada untuk dipaparkan pada pandangan pembekal atau disembunyikan.
Form Fee in (RM)	Pengguna boleh menetapkan nilai dokumen yang ingin dicaj kepada pembekal.
EMD (Earnest Money Deposit)	Wang deposit iaitu projek perolehan yang memerlukan wang pendahuluan.
Region	Jika syarikat anda mempunyai cawangan / wilayah / PTJ, anda boleh menetapkan cabang syarikat yang anda ingin panggil untuk sertai pelawaan. Ini membolehkan pembekal menghubungi cawangan khusus anda secara langsung tanpa memerlukan penglibatan dari cawangan lain syarikat anda.
Preferred Regions	Ini adalah untuk pengguna memilih pembekal berdasarkan lokasi dimana pembekal berada. Contohnya, jika anda hanya mahukan pembekal dari Selangor untuk menyertai perolehan, hanya tanda di negeri Selangor sahaja. Sekiranya anda mahukan pembekal di seluruh Malaysia untuk mengambil bahagian, tanda semua negeri. Dengan ini, semua pembekal yang telah daftar di dalam sistem yang berada di seluruh Malaysia diberi peluang untuk menyertai perolehan tersebut.
Sequence No	Sila pilih nombor turutan yang telah direka bagi perolehan berkala. Ini adalah untuk membezakan pemilihan templat bagi perolehan berkala atau perolehan biasa.
Description Of Work	Isikan penerangan / deskripsi perolehan atau projek di sini.
Award CSV File Mandatory	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika pilih 'YES', fail pentauliahan pembekal format .csv perlu dimuat naik pada proses pentauliahan. Sekiranya sistem integrasi bersama GRP, wajib anda memuat naik fail format .csv bagi pentauliahan. ➤ Jika pilih 'NO', tidak perlu memuat naik fail format .csv pada proses pentauliahan.

C. Sila masukkan butiran perolehan di dalam 'Important Dates'.

Important Dates	
1. * Request of Tender Document From:	2. * Issue of Tender Document From:
3. * Request of Tender Document To:	4. * Issue of Tender Document To:
5. * Tender Closing Date and Time:	6. * Techno Commercial Open Date and Time:
7. * Cost Open Date and Time:	

Medan	Butiran
1. Request of Tender Document from	Tarikh dan masa untuk pelawaan / dokumen untuk dijual kepada pembekal.
2. Issue of Tender Document from	Tarikh dan masa bagi pengguna untuk mengeluarkan dokumen perolehan mengikut permintaan pembekal sekiranya fungsi 'Auto Send' pilih kepada 'NO'.
3. Request of Tender Document To	Tarikh dan masa terakhir untuk pembekal meminta atau membeli dokumen.
4. Issue of Tender Document To	Tarikh dan masa terakhir bagi pengguna untuk mengeluarkan dokumen mengikut permintaan pembekal.
5. Tender Closing Date and Time	Tarikh dan masa penutupan perolehan.
6. Techno Commercial Open Date and Time	Tarikh dan masa pembukaan perolehan bagi BQ / Jadual / Spesifikasi Teknikal.
7. Cost Open Date and Time:	Tarikh dan masa pembukaan perolehan bagi Jadual / Spesifikasi Harga.

2. Klik butang 'Save'.

Klik Save

↓

Important Dates	
1. * Request of Tender Document From:	2. * Issue of Tender Document From:
3. * Request of Tender Document To:	4. * Issue of Tender Document To:
5. * Tender Closing Date and Time:	6. * Techno Commercial Open Date and Time:
7. * Cost Open Date and Time:	

Save

Go Back

Maklumat Penting

- Sila pastikan dan Semak nombor / kod perolehan yang dimasukkan adalah betul dan jika perolehan telah dicipta di ruangan 'Create' dan 'Save', nombor yang telah digunakan tidak boleh diubah.
- Perkara yang tidak boleh diubah selepas klik butang Save:
 - a. Semua maklumat di bahagian Tender level Details kecuali Auto Send
 - b. Category / Line
 - c. GRP No.(jika digunakan)

2.4 Pemilihan Kod Bidang (Class of Trade (COT))

[Print](#)

Tender Detail - Modification

* Category: 1		* Estimated Cost: 0	
* Validity of Quotation in Days: 90		* Form Fee: 1	
* Vendor Category: All		* EMD: 0	
Site Visiting Date and Time:		* Region: UAT	
Site Visiting Location:		* Preferred Regions: <ul style="list-style-type: none"> 1. Johor 2. Kedah 3. Kelantan 4. Melaka 5. Negeri Sembilan 6. Pahang 	
Remarks if Any: Refer Tender Document for more details		General Document Upload Required: Optional	
* Description Of Work: TEST END TO END FLOW 14 JULY 2021		Multiple Submission: Yes	

Important Dates

1. * Request of Tender Document From:	14-07-2021 16:52	2. * Issue of Tender Document From:	14-07-2021 16:59
3. * Request of Tender Document To:	14-07-2021 17:00	4. * Issue of Tender Document To:	14-07-2021 17:01
5. * Tender Closing Date and Time:	14-07-2021 17:20	6. * Techno Commercial Open Date and Time:	14-07-2021 17:25
7. * Cost Open Date and Time:	14-07-2021 17:26		

[Update & Refresh](#)
[COT - Association](#)
[Update & Show New Line](#)
[Finish With Tender](#)
[Delete](#)
[Goto Line](#)
[Upload Documents](#)
[Download Empty schedules](#)
[Go Back](#)

1. Klik > pada 'COT - Association' (Kod Bidang) > Skrin 'pop-up' akan timbul seperti gambar di bawah.

[Print](#)

TenderDetail - Modification

* Contact Name/Designation/Dept: Procurement department LHDNM		* Document Category: DOCUPLOAD	
Stage: Two Stages		Tender Called For: Tender	
Preferred currency: Malaysian Ringgit		Auto Send: Yes	

Select the Class Of Trade [Close](#)

KKM - PENDAFTARAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
KKM - PENDAFTARAN FIRMA PERUNDING
PKK - PENDAFTARAN KONTRAKTOR KERJA AWAM
PKK - PENDAFTARAN KONTRAKTOR KERJA ELEKTRIK
CIDB - PENDAFTARAN PENGKHUSUSAN
ST - PERAKUAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR ELEKTRIK
ESTIMATED COST LESS THEN OR EQUAL TO RM20000
PUKONSA

Important Dates

1. * Request		6. * Techno Commercial Open Date and Time:	07-09-2021 21:08
3. * Reque			
5. * Tender Closing Date and Time:	07-09-2021 21:07		
7. * Cost Open Date and Time:	01-01-9999 00:29		

[Update & Refresh](#)
[COT - Association](#)
[Delete](#)
[Goto Line](#)
[Upload Documents](#)
[Download Empty schedules](#)
[Go Back](#)

2. Klik > pada kelas kod bidang yang berkaitan dengan perolehan yang ingin dipelawa.



2. Tandakan pada kotak disebelah nombor kod bidang yang berkaitan dengan perolehan anda seperti gambar di atas. Pengguna diberi pilihan untuk memilih beberapa nombor kod bidang. Pengguna boleh memilih butang ‘AND’ dan ‘OR’. Klik ‘Finish Selection’ jika selesai pilih kod bidang.

Medan	Butiran
AND	Klik pada satu nombor kod bidang dan kemudian klik ‘AND’ untuk pilih kod bidang yang lain dan perolehan akan mempunyai dua (2) nombor kod bidang yang diwajibkan. Ini bermaksud bahawa pembekal wajib mempunyai dua nombor kod bidang yang dipilih untuk menyertai perolehan yang dipelawa.
OR	Klik pada satu nombor kod bidang dan kemudian klik OR untuk pilih kod bidang yang lain dan perolehan akan mempunyai dua (2) pilihan kod bidang. Pembekal yang mempunyai salah satu daripada dua nombor kod bidang dipilih boleh menyertai perolehan yang dipelawa.

Maklumat Penting

- Sila pilih kod bidang dengan betul dan jika perolehan telah diluluskan (Authorise), kod bidang tersebut tidak boleh diubah.
- Selepas pengguna pilih kod bidang hendaklah klik butang ‘Finish Selection’. Jika tiada pemilihan pada kod bidang, butang ‘Finish With Tender’ tidak akan muncul.

Info Tambahan



Medan	Butiran
Update & Show New Line	Klik pada ini untuk menyimpan baris semasa dan mula pada baris baru. Ini digunakan jika anda mempunyai beberapa baris dalam satu perolehan.
Goto Line	Jika anda mempunyai lebih daripada satu baris, klik di sini untuk melihat atau

membuat perubahan pada baris yang telah anda buat.

2.5 Memuat Naik Dokumen

1. Klik pada 'Upload Documents' untuk muat naik dokumen.

2. Klik pada 'Upload Documents' sekali lagi.

- Note:
- To view more information, move the mouse over the document name
 - To view more information about Corrigendum/addendum, click on Category number -> View Addendum ->Log

3. Klik 'Upload Documents' untuk muat naik dokumen. Pengguna boleh memilih untuk memuat naik dokumen mengikut kategori yang berbeza iaitu:

Medan	Butiran
Tender Notification	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengguna boleh memuat naik dokumen Kenyataan Tender atau Kenyataan Sebutharga. ➤ Dokumen yang di muat naik di kategori ini boleh dilihat oleh pengguna dan pembekal menerusi 'Tender Free View'. ➤ Dokumen ini pembekal dapat melihat sebelum membuat permintaan / pembelian.

Private Tender Document	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengguna boleh memuat naik dokumen untuk paparan pengguna sahaja. Contoh: Borang Hijau atau Borang Perolehan.
Tender Documents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengguna boleh memuat naik dokumen seperti Kulit Naskah, Syarat Am, Dokumen Senarai dan banyak lagi bagi pembekal untuk melihat selepas membuat permintaan / pembelian.
Mandatory Documents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengguna perlu memuat naik dokumen yang diperlukan oleh pembekal untuk mengisi dokumen tersebut dan diserahkan kembali kepada pengguna. Dokumen seperti Profil Syarikat, Laporan kewangan, Akuan Pembida, dan banyak lagi. ➤ Untuk dokumen yang tidak mempunyai format seperti laporan kewangan, Sila masukkan 'Attach Name' dan 'Description' sahaja tanpa sebarang dokumen untuk dimuat naik.
Bids	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Untuk pengguna muat naik dokumen 'Jadual Harga' dan 'Jadual Teknikal' dalam format 'Excel Macro-Enabled Workbook' bagi pembekal untuk memuat turun dan mengisi dokumen tersebut.
Bids Template	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Untuk pengguna memuat naik borang 'Formulated Excel' bagi Jadual Harga Templat dan Jadual Teknikal Templat.

* Attachment Category : Mandatory Docs

File : Browse...

* Document Serial No : 01

* Attach Name : Profil Syarikat Characters entered 15 out of 250

* Description : Mohon muat naik dokumen berkenaan Characters entered 33 out of 500

* Open Stage : Cost Open

Upload Back Attach Documents

Note:

- Maximum allowed file size for BIDS is 2MB, for Mandatory Document 8MB and for other document category is 5MB

4. Rujuk gambar di atas, pengguna perlu masukkan butiran berikut:

Medan	Butiran
Attachment Category	Untuk memuat naik dokumen, pilih kategori dokumen di ' Attachment Category '.
File	Pilih dokumen yang akan dimuat naik. Dimaklumkan bahawa nama dokumen tersebut tidak boleh mengandungi jarak 'space' dan karakter khas atau simbol.

Documents Serial No	Perlu di isi bermula dari nombor depan '0'. Sebagai contoh, untuk dokumen pertama yang dimuat naik, nombor urutan mesti dimasukkan sebagai '01' dan nombor seterusnya adalah '02'. Ini kerana bahagian ini akan menentukan kedudukan dokumen yang dimuat naik di dalam sistem.
Attach Name	Ini adalah nama dokumen yang akan dilihat oleh pembekal.
Description	Butiran atau arahan lanjut yang anda ingin letakkan mengenai dokumen tersebut untuk pemahaman pembekal.
Open Stage	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pilih 'Cost Open' apabila muat naik Jadual / BQ / Spesifikasi Harga / dokumen berkaitan. ➤ Pilih 'Technical Commercial Open' apabila muat naik Jadual / BQ / Spesifikasi Teknikal / dokumen berkaitan.

Saiz dokumen yang dibenarkan adalah seperti berikut:

Medan	Saiz Dokumen (Had Maksimum)
Bid & Bid Template	5MB
Mandatory Document	5MB
Other Document	5MB

5. Klik '**Upload**' untuk muat naik dokumen.

Maklumat Penting

- Pengguna boleh terus muat naik lebih banyak dokumen menggunakan langkah yang sama. Untuk memuat naik '**Bids**' dan '**Bids Template**', sila rujuk tutorial untuk '**Bids**' dan '**Bids Template**'.
- Sila pasti kan dokumen yang perlu dibaca dan difahami oleh pihak pembekal tersebut telah di tukar kepada format PDF untuk mengelakkan perubahan yang dilakukan oleh pembekal.









2.6 Meluluskan Perolehan

1. Klik pada 'Finish With Tender' > perolehan tersebut akan berada di bahagian 'Unapplied'.

Important Dates			
* Request of Tender Document From:	03-09-2018 09:57	* Issue of Tender Document From:	03-09-2018 09:58
* Request of Tender Document To:	03-09-2018 09:59	* Issue of Tender Document To:	03-09-2018 10:00
* Tender Closing Date and Time:	03-09-2018 10:03	* Cost Open:	03-09-2018 10:04

Update & Refresh COT - Association Update & Show New Line **Finish With Tender** Delete Goto Line Upload Documents Download Empty schedules Go Back

2. Untuk meluluskan (**Authorise**) perolehan, klik pada ikon  yang paling kiri. Lihat gambar di bawah.

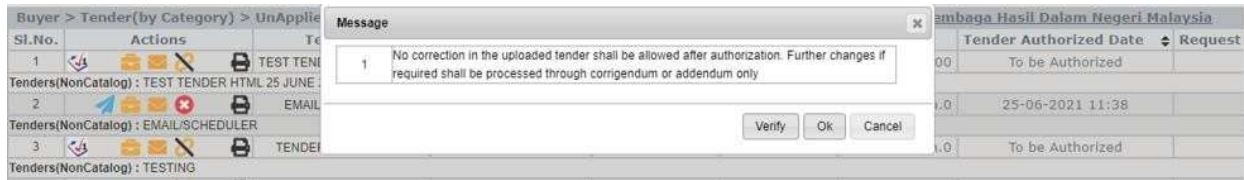
Sl.No.	Actions	Tender	Line#	Estimated Cost	EMD	Form Fee	Tender Authorized Date	Request of Te
1		TESTING/AUTOSNAPSHOTS001	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	31-
Tenders(NonCatalog) : TESTING								
2		TESTING/SNAPSHOTS01	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	31-
Tenders(NonCatalog) : TESTING								
3		PTXX/2021	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	04-
Tenders(NonCatalog) : PEMBELIAN KENDERAAN								
4		SHA100_test	1	Amount In.400,000.00	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	28-
Tenders(NonCatalog) : SHA100_test								
5		SHA1 test	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	14-09-2021 17:09	14-
Tenders(NonCatalog) : TEST SHA1								
6		SHA19/2021	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	14-
Tenders(NonCatalog) : PERKHIDMATAN KERJA PENYUNTINGAN LAPORAN MIROS DALAM BAHASA INGGERIS BAGI TAHUN 2021-2022								
7		TEST TENDER UAT	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	07-
Tenders(NonCatalog) : FDDSDSFDSF								
8		TESTING/AUTOSNAPSHOT01	01	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	To be Authorized	07-
Tenders(NonCatalog) : TESTING								
9		TEST TENDER01UAT	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.10.12	28-10-2021 17:06	30-
Tenders(NonCatalog) : GFDSDSFDSF								
10		TESTUATCOMP1	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.0	03-09-2021 17:31	03-
Tenders(NonCatalog) : TRRETERT								

TW8.0.22 - © Copyright 2019 Antares Systems Limited. All rights reserved

3. Sistem ini akan meminta pengesahan anda untuk meluluskan perolehan dan seterusnya sistem akan menghantar notifikasi pemberitahuan perolehan kepada pembekal yang memenuhi kriteria yang ditetapkan.

Maklumat penting.

- Hanya pengguna yang mempunyai peranan pelulusan (**Approve Tender**) sahaja boleh meluluskan perolehan di dalam sistem.
- **Pegawai Pelulus** hendaklah membuat semakan mengenai maklumat perolehan tersebut terlebih dahulu sebelum meluluskan di dalam sistem.
- **Pegawai Pelulus** perlu pastikan kod bidang (COT) dan Negeri / Cawangan / PTJ (Region & Preferred Region) yang dipilih adalah betul. Jika COT / Region / Preferred Region dipilih adalah salah dan telah diluluskan (Authorise), sistem tidak boleh membuat pembetulan.
- **Pegawai Pelulus** pastikan dokumen yang dimuatnaik oleh Penyedia adalah betul.
- Jika Pegawai Pelulus melakukan perubahan pada perolehan, sila klik pada 'Update & Refresh' sebelum meluluskan perolehan tersebut.





















4. Mesej pengesahan akan muncul seperti gambar di atas, Klik **'Verify'** untuk membuat semakan dan klik **'OK'** untuk meluluskan perolehan (**'Go Live'**).


Selain itu, semua perubahan yang perlu dilakukan untuk sesuatu perolehan hanya boleh dilakukan melalui butang **'Corrigendum'** dan **'Addendum'** sahaja.

Perolehan yang diluluskan (**'Go Live'**), dapat dilihat di tab **'Unapplied'**. Ini adalah kerana perolehan tersebut baru diwujudkan dan masih tiada penyertaan dari pihak pembekal.

2.7 Membatalkan Perolehan

Jika pengguna ingin membatalkan sesuatu perolehan. Pengguna yang ada peranan untuk membatalkan perolehan sahaja boleh melihat butang 'Delete' tersebut.

Buyer > Tender(by Category) > In Progress			Tender Search		
Sl.No.	Actions	Tender	Category#	Estimated Cost	
1	     	TEST TENDER 18122021	1	Amount In.1,000.00	
Tenders(NonCatalog) : TESTING					
2	     	TEST HTML	1	Amount In.0	
Tenders(NonCatalog) : HTML TEST					
3	     	10/25/2021 16:19:27	1	Amount In.1,000.00	
Tenders(NonCatalog) : AutomationTender					

Untuk membatalkan sesuatu perolehan sila klik pada butang  tersebut.

* File :

* Reason :

Skrin ini akan muncul dan pengguna **diwajibkan** untuk muat naik dokumen atau notis bagi pembatalan perolehan tersebut dan **masukkan sebab perolehan di batalkan** di bahagian ('Reason'). Seterusnya klik 'Upload File' untuk membatalkan.

Maklumat Penting

- Dokumen yang dimuat naik bagi pembatalan perolehan juga **dapat dilihat oleh pembekal** yang menyertai perolehan tersebut.

2.8 Perubahan pada Perolehan (New Corrigendum)

Jika ada sebarang perubahan pada perolehan yang telah diluluskan 'Authorise' hendaklah diubah melalui pembetulan - 'Corrigendum'. Pengguna yang telah ditetapkan atau mempunyai peranan sahaja yang boleh membuat 'Corrigendum'.

1. Klik pada **1** di bahagian 'Category#' / 'Line#' (rujuk gambar dibawah).

Buyer > Tender(by Category) > In Progress		Tender Search					
Sl.No.	Actions	Tender	Category#	Estimated Cost	EMD	Form Fee	# of Vendors
1		TEST TENDER 18122021	1	Amount In.1,000.00	Amount In.55.00	Amount In.55.00	1

Tenders(NonCatalog) : TESTING

2. Klik pada 'New Corrigendum'.

Important Dates	
* Request of Tender Document From:	21-08-2019 10:30
* Request of Tender Document To:	27-08-2019 11:30
* Tender Closing Date and Time:	27-08-2019 12:00
* Cost Open:	27-08-2019 12:02
* Issue of Tender Document From:	21-08-2019 10:31
* Issue of Tender Document To:	27-08-2019 11:31
* Techno Commercial Open:	27-08-2019 12:01

COT - Association **New Corrigendum** View Documents Download Empty schedules Go Back

3. Sila tukar maklumat yang dikehendaki.

Field Name	Value	Field Name	Value
		* Estimated Cost :	0
			0
		* Form Fee :	100
			100
		* EMD :	0
			0
Site Visiting date :	21-08-2019 11:10		
	21-08-2019 11:10		
General Document Upload Required :	Optional	* Description Of Work :	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PERKAKASAN SISTEM PENGURUSAN INSAN SPI DAN PERKHIDMATAN YANG BERKAITAN DI LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
	Optional		
Multiple Submission :	No		
	No		
* Request of Tender Document From :	21-08-2019 10:30	* Issue of Tender Document From :	21-08-2019 10:31
	21-08-2019 10:30		21-08-2019 10:31
* Request of Tender Document To :	27-08-2019 11:30	* Issue of Tender Document To :	27-08-2019 11:31
	27-08-2019 11:30		27-08-2019 11:31
* Tender Closing Date and Time :	27-08-2019 12:00	* Techno Commercial Open :	27-08-2019 12:01
	27-08-2019 12:00		27-08-2019 12:01
* Cost Open :	27-08-2019 12:02		
	27-08-2019 12:02		

* Reference Number :

Create Go Back

Note:

- For any field enter new corrigendum data above the current data shown.
- Create → Approve. Corrigendum is effective to the tender once approval is done.

4. Masukkan 'Reference Number' bermula dengan 001 dan sambung dengan 002 bagi 'Corrigendum' seterusnya dan klik 'Create'.
5. Semak semula dan pastikan perubahan tersebut adalah betul. Kemudian klik butang 'Approve'.

* Request of Tender Document From :	07-08-2019 17:24 07-08-2019 17:24	* Issue of Tender Document From :	07-08-2019 17:25 07-08-2019 17:25
* Request of Tender Document To :	30-08-2019 17:24 30-08-2019 17:24	* Issue of Tender Document To :	30-08-2019 17:25 30-08-2019 17:25
* Tender Closing Date and Time :	30-08-2019 17:26 30-08-2019 17:26	* Commercial Open :	30-08-2019 17:28 30-08-2019 17:27

* Reference Number : 001

Approve Update Discard Go Back

Note:

- For any field enter new corrigendum data above the current data shown.
- Create → Approve. Corrigendum is effective to the tender once approval is done.

6. Gambar di bawah akan dipaparkan selepas 'Corrigendum' diluluskan.

* Reference Number : 001

Corrigendum is Approved

Print Go Back

Maklumat Penting

- Perkara yang hanya boleh diubah:
 - a. Estimate Cost
 - b. Form Fee
 - c. EMD
 - d. Multiple Submission
 - e. Description of Work
 - f. Site Visiting Location Date & Time
 - g. General Document Upload Required
 - h. Date/Time
- Tarikh dan masa tersebut hanya boleh diubah ke hadapan sahaja dan tidak boleh ditetapkan ke tarikh yang telah lepas.
- Setiap perubahan yang dibuat, sistem akan hantar emel notifikasi kepada semua pembekal yang telah menyertai perolehan tersebut.

2.9 Penambahan atau Penukaran pada Dokumen Perolehan (NewAddendum)

Jika ada sebarang perubahan pada dokumen perolehan yang telah diluluskan ('Authorise'), pengguna hendaklah melakukan perubahan melalui 'Addendum'. Ingin dimaklumkan bahawa pengguna yang telah ditetapkan sahaja yang boleh membuat 'Addendum'.

Langkah 1 - Klik pada 1 di bahagian 'Category#' / 'Line#' (rujuk gambar dibawah).

Buyer > Tender(by Category) > In Progress		Tender Search					
Sl.No.	Actions	Tender	Category#	Estimated Cost	EMD	Form Fee	# of Vendors
1		TEST TENDER 18122021	1	Amount In.1,000.00	Amount In.55.00	Amount In.55.00	1

Tenders(NonCatalog) : TESTING

Langkah 2 - Klik pada 'New Addendum'

The screenshot shows the 'Bid Documents' section with a table containing one document: 'JADUAL HARGA' with File ID 'JadualHargaS003new.xls'. Below the table, there are buttons for 'Upload Internal Documents', 'New Addendum', 'Refresh', and 'Go Back'. The 'New Addendum' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

Note:

- To view more information, move the mouse over the document name
- To view more information about Corrigendum/addendum, click on Line number -> View Addendum -> Log

Langkah 3 > Klik pada 'Add New Document' untuk tambah dokumen baru.

> Klik pada butang 'Delete' untuk padam dokumen.

The screenshot shows the 'Bid Documents' section with a table containing one document: 'JADUAL HARGA' with File ID 'JadualHargaS003new.xls'. Below the table, there are buttons for 'Approve', 'Discard', 'Add New Document', and 'Go Back'. The 'Delete' button is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it from a text box that says 'Klik delete untuk padam dokumen'. The 'Add New Document' button is also highlighted with a red circle and an arrow pointing to it from a text box that says 'Klik untuk tambah dokumen'.

Langkah 4 - Selepas muat naik dokumen yang baru, Klik pada butang 'Approve'.

Buyer : LHDNM Tender/Line : TESTROUND/21/08/19/1 Tender Cover : onestage
 Reference No : A001 Status : Initiated Total Changes : 1

Tender Documents | Bid Documents | Log Details

Document Name	File ID	Actions	Co
Bids:-			
JADUAL HARGA	JadualHargaS003new.xls	Modify Replace Download Delete	Cost Open

Approve Discard Add New Document Go Back

Langkah 5 > Masukkan 'Reference No' dan 'Remarks'
 > Klik 'Finish'

Addendum Approval

Reference No :

Remarks :

Finish

> Selepas klik 'Finish', status akan berubah menjadi 'Approved'

Buyer : LHDNM Tender/Line : TESTROUND/21/08/19/1 Tender Cover : onestage
 Reference No : A001 Status : Approved Total Changes : 1

Tender Documents | Log Details

Document Name	File ID	Actions	Cover	Status
Tender Notification:-				
iklan	kew.pdf	View Download	--	New [Approved]

Go Back

Maklumat Penting

- Dokumen baru yang dimuat naik perlu diubah nama dan tidak boleh sama dengan nama dokumen sebelumnya.
- Setiap perubahan perolehan yang dilakukan, sistem akan menghantar emel notifikasi kepada semua pembekal yang telah menyertai perolehan tersebut.

3.0 Pengguna Meluluskan Dokumen Pembekal (Send Form)

Sekiranya semasa 'Create Tender', jika anda memilih butiran 'Auto Send' kepada 'No' (lihat gambar dibawah)

Tender level Details	
* Tender: Max 150 Char allowed	Title: Tender Notification
* Contact Name/Designation/Dept: Procurement department UF	* Document Category: DOCUPLOAD
Stage: One Stage	Tender Called For: Tender
Preferred currency: Malaysian Ringgit	Auto Send: No
Tender Creation Date and Time: 07-02-2022 11:48	Type of Tender: Open

Maka apabila pembekal meminta atau membeli perolehan, pengguna perlu menghantar dokumen tersebut secara manual di dalam sistem.

1. Jika perolehan tersebut telah dibeli oleh pembekal, perolehan tersebut akan berada di bahagian 'In Progress'. Sila klik pada '# of Vendors' untuk menghantar dokumen.

Create Template Tenders UnApplied In Progress Opened Awarded Declined null

Buyer > Tender(by Line) > In Progress Tender Search

Sl.No.	Actions	Tender	Line#	Estimated Cost	EMD	Form Fee	# of Vendors
1		TEST TENDER 14022022	1	Amount In.0	Amount In.0	Amount In.1.00	1

Klik Sini

2. Selepas pembekal membuat pembayaran, Status pembekal adalah 'REQUESTED'. Sila klik pada 'Form Fee View'.

Actions	Vendor Name	Status	Remark	Activity Log Details
	LAVA SDN BHD	REQUESTED	*****	--

Pages: 1

Form Fee View Klik Sini Go Back

3. Pengguna hendaklah tanda ('Tick') pada 'Vendor Name' dan klik butang 'Send Form'. Lihat gambar di bawah.

Vendor Name	DD/BC/UTR...Number	Date	Amount(Amount In.)	Remarks/Bank Name	Form Status	Reinstate Remarks
<input checked="" type="checkbox"/> LAVA SDN BHD	EPAYMENT.oni6zk400015F68251	14-02-2022	1.00	PAID THROUGH E-PAYMENT	REQUESTED	

Enter reason for disqualification

Tanda Sini


Send Form Reject Form Reinstate Form Fee Reconciled Payment Details Bid Detail Back

Klik Sini

4. Selepas pengguna klik pada 'Send Form', status pembekal kini adalah 'FORM SENT'.

<input type="checkbox"/>	Vendor Name	DD/BC/UTR...Number	Date	Amount(Amount In.)	Remarks/Bank Name	Form Status	Reinstate Remarks
	LAVA SDN BHD	EPAYMENT:oni6zk400015F68251	14-02-2022	1.00	PAID THROUGH E-PAYMENT	FORM SENT	

5. Apabila klik pada '# of Vendors' semula. Status pembekal akan bertukar menjadi 'SENT'. Dokumen kini telah dihantar kepada pembekal.

Actions	Vendor Name	Status	Remark	Activity Log Details
	LAVA SDN BHD	SENT	*****	--

4.0 Proses Penilaian (Evaluation Process)

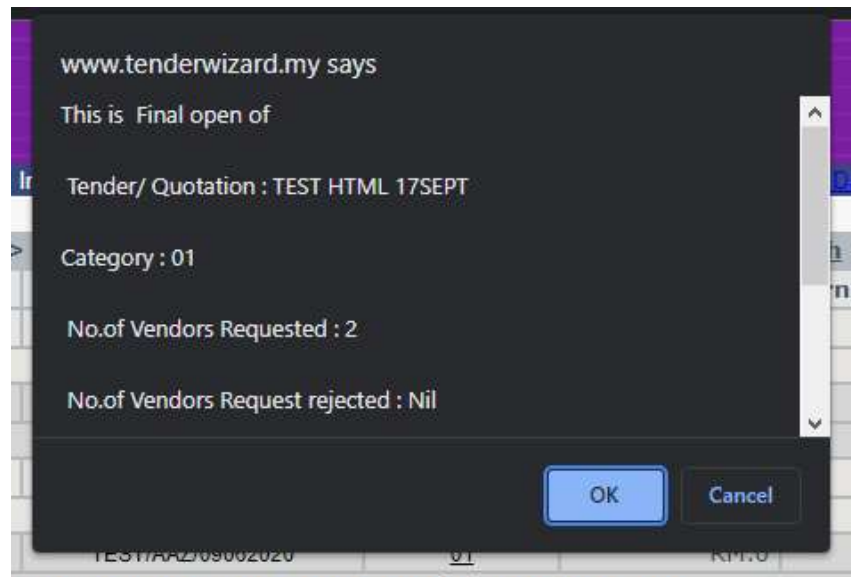
Sebaik sahaja perolehan ditutup, pembukaan perlu dilakukan di halaman 'In Progress' di mana pengguna atau AJK pembuka yang telah diberi kuasa untuk pembukaan dan penilaian perolehan sahaja boleh memulakan proses penilaian.


4.1 Pembukaan Perolehan (Opened Tender)

1. Klik pada butang  - 'OPEN' seperti gambar dibawah.



2. Selepas pengguna atau AJK pembuka telah buat pembukaan, maklumat terperinci berkenaan pembekal akan dipaparkan. Klik OK.



3. Selepas perolehan dibuka, ia akan berada di halaman ‘Opened’. Pengguna atau AJK pembuka perlu klik butang  - ‘Evaluate Bids’ untuk menjanakan jadual penilaian (‘Evaluation Sheet’).

SI.No.	Actions	Tender	Line#	EMD
1		TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021	1	Amount In

Tenders(NonCatalog) : TEST TENDE EVALUATE BIDS:Level-1 2021

4. Sistem akan menjanakan jadual penilaian (‘Evaluation Sheet’) bagi bid harga dan bid teknikal yang boleh dimuat turun dalam format Excel atau PDF.

Document Name	File ID	Actions	Cover
Bids:-			
jadual teknikal	2009A080TechnicalComplianceSheet.xls		Technical Open
Jadual Harga	2009A080CommercialComplianceSheet.xls		Commercial Open
Bid Template:-			
Template Teknikal	2009A080TechnicalEv...mplateUpdated4.xls		Technical Open
Template Harga	2009A080CommercialE...mplateUpdated2.xls		Commercial Open
Evaluation Sheet:-			
PDF-TemplateTeknikal	eval2009A080TECHNIC...UPDATED4Signed...		Technical Open
PDF-TemplateHarga	eval2009A080COMMERC...UPDATED2Signe...		Commercial Open
EVAL-TEMPLATE-2-TechCom	eval2009A080TECHNIC...MPLATEUPDATED...		Technical Open
EVAL-TEMPLATE-2-Cost	eval2009A080COMMERC...MPLATEUPDATE...		Commercial Open

Refresh Go Back


Untuk makluman, proses penilaian akan mengambil sedikit masa bagi menghasilkan jadualpenilaian (‘Evaluation Sheet’).

MUAT TURUN JADUAL PENILAIAN BAGI PERBANDINGAN BIDAAN PEMBEKAL

SUMMARY OF TENDER									
SERIAL NUMBER			1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00	7.00
COMPANY NAME			TERUS MAJU	BOTANIC	SENTOSA	KEMUNING	LASADA	SRI MAJU	DESA AVENUE
BILL NO.	PAGE	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)	AMOUNT (RM)
1	PRELIMINARIES	BILL NO.1/77	389,600.00	234,600.00	58,100.00	125,492.84	437,700.00	348,790.00	133,600.00
2	PILING WORKS	BILL NO. 2/7	309,567.00	510,260.00	474,730.00	408,647.00	312,034.30	619,970.00	183,144.00
3	BUILDING WORKS	BILL NO. 3/SUMM/1	1,285,395.90	1,444,554.00	1,490,805.80	1,423,897.75	1,354,593.20	1,385,428.60	1,377,806.40
4	EXTERNAL WORKS								
	4.1 EXTERNAL WORKS (WITHIN BOUNDARY)	BILL NO. 4.1/SUMM/1	1,005,961.50	1,399,293.00	1,039,533.60	975,188.90	1,131,590.12	1,011,905.80	1,121,896.50
	4.2 EXTERNAL WORKS (OUTSIDE BOUNDARY)	BILL NO. 4.2/SUMM/1	59,832.00	103,165.00	69,609.00	58,182.00	58,484.40	69,068.80	61,569.00
5	MECHANICAL AND ELECTRICAL WORKS	BILL NO. 5/SUMM/1	1,055,385.00	674,140.00	1,528,263.00	1,768,060.00	1,196,277.80	846,985.50	389,312.00
6	FURNITURE	BILL NO. 6/8	132,900.00	64,050.00	149,060.00	90,390.00	146,509.60	178,760.00	36,920.00
7	PROVISIONAL SUM	BILL NO. 7/1	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
SUB-TOTAL SUM OF TENDER			4,288,641.40	4,480,062.00	4,860,101.40	4,899,858.49	4,687,189.42	4,510,908.70	3,354,247.90
GOODS AND SERVICES TAX (6% OF SUB-TOTAL SUM OF TENDER)			257,318.48	268,803.72	291,606.08	293,991.51	281,231.37	270,654.52	201,254.87
TOTAL CARRIED TO FORM OF TENDER			4,545,959.88	4,748,865.72	5,151,707.48	5,193,850.00	4,968,420.79	4,781,563.22	3,555,502.77

5. Jadual di atas menunjukkan **jadual penilaian** yang telah dimuat turun dalam format **Excel** dan yang telah dijanakan dari sistem secara automatik. Ia akan menunjukkan perbandingan bidaan harga pembekal dan bidaan teknikal secara bersebelahan.

Maklumat Penting

- Jika **jadual penilaian** tidak dijana dengan betul, sila semak semula **Bid Templat** yang telah dimuat naik.
- Jika ada pembetulan, sila '**Detach**' dokumen yang lama dan muat naik **Bid Templat** yang baru melalui '**Upload Internal/Additional Documents**'. Selepas itu sila klik butang  - '**Evaluate Bids**' untuk menjanakan **jadual penilaian** sekali lagi.

5.0 Membuka dan Mengesahkan Dokumen yang Dimuat Naik oleh Pembekal

1. Klik pada Tab ‘Opened’ seperti gambar dibawah.

Buyer > Tender(by Line) > Opened

Sl.No.	Actions	Tender	Line#	EMD	Qualified Bidder
1		TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021	1	Amount In RM.0	Opened(2)
Tenders(NonCatalog) : TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021					
2		test tender 9/10/19	1	Amount In RM.0	Cost Open(1)
Tenders(NonCatalog) : test tender					

Page(s) Total Records : 2

1

2. Klik pada ‘Opened’ dibawah ‘Qualified Bidder’.

Buyer > Tender(by Line) > Opened

Sl.No.	Actions	Tender	Line#	EMD	Qualified Bidder
1		TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021	1		Opened(2)
Tenders(NonCatalog) : TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021					
2		test tender 9/10/19	1	Amount In RM.0	Cost Open(1)
Tenders(NonCatalog) : test tender					

Page(s) Total Records : 2

1

3. Klik pada butang - ‘Edit Attachment’ seperti dibawah untuk muat turun dokumen yang dimuat naik oleh pembekal.

Note: All bids are shown
Total Number of Bids : 2

Actions	Vendor Name	Status	Remark	Activity Log Details
	ABDULLAH SDN BHD	QUALIFIED	EMD RECEIVED	--
	RAHUL ENTERPRISE	QUALIFIED	EMD RECEIVED	10-01-2022 17:33:21

Pages: 1

Go Back

6.0 Pentauliahan Pembekal (Awarding Contract) bagi RC Modul



Bagaimanakah proses pentauliahan kontrak yang diberikan?

6.1 Pentauliahan Perolehan kepada Pembekal

Nota Penting

- i. Bagi pemilihan templat Perolehan Berkala (RC modul), hanya satu pembekal sahaja yang dibenarkan bagi tujuan pentauliahan.
- ii. RC modul tidak boleh mentauliahkan ('award') lebih dari satu pembekal bagi sesuatu perolehan berkala.
- iii. Jika ingin melakukan proses pentauliahan, mohon untuk **maklumkan pada pihak teknikal nombor perolehan** terlebih dahulu bagi tujuan pemaparan skrin RC modul.
- iv. Jika tiada makluman diterima, anda tidak dibenarkan untuk melakukan proses pentauliahan bagi perolehan RC modul.

1. Klik pada tab 'Opened' seperti gambar dibawah.

Buyer > Tender(by Line) > Opened

Sl.No.	Actions	Tender	Line#	EMD	Qualified Bidder
1		TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021	1	Amount In RM.0	Opened(2)
Tenders(NonCatalog) : TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021					
2		test tender 9/10/19	1	Amount In RM.0	Cost Open(1)
Tenders(NonCatalog) : test tender					

Page(s) Total Records : 2

1

2. Klik pada 'Opened' dibawah 'Qualified Bidder'.

Buyer > Tender(by Line) > Opened

Sl.No.	Actions	Tender	Line#	EMD	Qualified Bidder
1		TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021	1	Amount In RM.0	Opened(2)
Tenders(NonCatalog) : TEST TENDER END TO END 21 JULY 2021					
2		test tender 9/10/19	1	Amount In RM.0	Cost Open(1)
Tenders(NonCatalog) : test tender					

Page(s) Total Records : 2

1

3. Klik pada butang - 'Award' seperti dibawah untuk mentauliahkan pembekal.

Note: All bids are shown
Total Number of Bids : 2

Actions	Vendor Name	Status	Remark	Activity Log Details
	ABDULLAH SDN BHD	QUALIFIED	EMD RECEIVED	--
	RAHUL ENTERPRISE	QUALIFIED	EMD RECEIVED	10-01-2022 17:33:21

Pages: 1

Go Back

4. Seterusnya akan memaparkan halaman ‘Award Detail’ seperti di bawah. Pastikan kotak yang bertanda * perlu di isi dengan maklumat bagi pentauliah.

Award Detail

Contract Start Date:

Contract End Date:

Performance Bond:

Contract No:

Buyer:

Vendor Company Name:

Vendor User ID:

Total PO Quantity:*

PO Quantity Balance: 0

Award Ceiling Value:*

Balance Award Ceiling Value:

PO#:*

PO Value:*

PO Quantity:*

TPF percentage :

Processing fee in RM:

PO Order value in RM: 0.00

5. Sila masukkan ‘Contract Start Date’ dan ‘Contract End Date’ jika perlu.
6. Masukkan nilai ‘Performance Bond’ dan ‘Contract No’ jika perlu.

Medan	Butiran
Total PO Quantity	Merujuk kepada anggaran jumlah kuantiti PO yang akan dikeluarkan bagi sesuatu perolehan.
PO Quantity Balance	Sistem akan memaparkan baki kuantiti PO selepas penolakan dari Total PO Quantity.
Award Ceiling Value	Jumlah penawaran yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

Balance Award Ceiling Value	Sistem akan memaparkan baki jumlah penawaran selepas penolakan dari penawaran yang pertama dari PO Value
PO#	Nombor pengeluaran PO / Inbois
PO Value	Jumlah penawaran bagi PO / Inbois tersebut
PO Quantity	Kuantiti penawaran bagi PO / Inbois tersebut
TPF Percentage	Tender Processing Fee (Caj Perkhidmatan) akan dikenakan sebanyak 0.8% ke atas setiap penawaran sehingga mencapai had maksimum sebanyak RM 9,600 bagi sesuatu perolehan.

7. Pilih **0.8** di kotak 'TPF percentage'.

8. 'Processing fee in RM' dan 'PO Order Value in RM' akan dipaparkan secara automatik oleh sistem selepas nilai 'PO Value' dimasukkan.

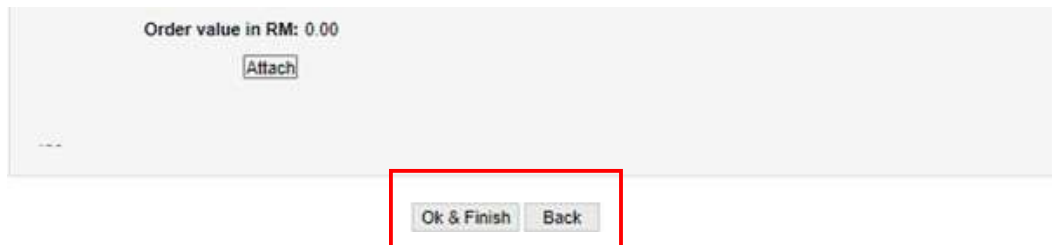
9. Tekan butang 'Attach' untuk muat naik dokumen 'Award File' dan 'Other Files' dalam halaman 'Award Detail'.

Medan	Butiran
Award File	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen 'Award File' wajib di muat naik ke dalam sistem. Dokumen hendaklah dimuat naik dalam format csv sekiranya integrasi bersama GRP. Dokumen hendaklah dimuat naik dalam format pdf seperti PO.
Other Files	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen sokongan seperti Surat Setuju Terima atau Kontrak boleh dimuat naik.

Maklumat Penting

- Pastikan nama dokumen yang dimuat naik tidak **mengandungi ruang ('Space')** dan **karakter khas / simbol**.

10. Klik 'OK & Finish' untuk proses seterusnya atau 'Back' untuk kembali ke halaman sebelumnya.



11. Jika klik pada 'OK & Finish', perolehan tersebut akan berada di bahagian 'Awarded'.

Sl.No.	Actions	Tender	Category#	AWARD DATE	GPR.NO	Awarded Vendor
1		test_tenderUPMRC	1	12-07-2022 17:43	UP200033	1

12. Sila ulangi proses bagi penawaran yang seterusnya.

13. Apabila caj perkhidmatan telah mencapai had maksimum sebanyak RM 9,600 , sistem tidak akan mengenakan caj kepada pembekal seperti di bawah:

PO Number	PO Value	PO Quantity	PO TPF%	PO PROCESSING FEE	PO ORDER VALUE	View PO
5	500.00	5.0	0.8	0.0	500.00	Award Files
4	80,000.00	4.0	0.8	0.0	80,000.00	--
3	1,200,000.00	3.0	0.8	0.0	1,200,000.00	--
2	1,200,000.00	2.0	0.8	0.0	1,200,000.00	--
1	1,200,000.00	1.0	0.8	9600.0	1,190,400.00	Award Files

14. Sila ulangi proses bagi penawaran yang seterusnya jika ada.

6.2 Pembatalan Pembekal

1. Untuk membatalkan ('Disqualify') Pembekal, klik butang untuk menarik kelayakan pembekal yang dipilih dari bidaan.

Note: All bids are shown
Total Number of Bids : 2

Actions	Vendor Name	Status	Remark	Activity Log Details
	TEST01	QUALIFIED	COSTOPEN	27-01-2022 15:02:40
	TEST02	QUALIFIED	COSTOPEN	08-07-2021 20:31:51

Pages: 1

2. Sebab kelayakan pembekal ditarik dari bidaan perlu dinyatakan untuk tujuan 'Disqualify' dan klik OK untuk proses seterusnya.

Vendor UserId: DEMO24 Reason for Disqualification Vendor Name: TESTING

Enter reason for Disqualification:

TIDAK HADIR LAWATAN TAPAK

3. Di skrin 'Bid Detail', pembekal yang telah hilang kelayakan akan ditunjukkan status 'DISQUALIFIED-DEPT' dan 'Remark' akan menunjukkan sebab yang dinyatakan.

Note: All bids are shown
Total Number of Bids : 3

Sl.No.	Actions	Vendor Name	Total Bid	Negotiation Bid	Status	Remark	A
1		HARISH	----	----	QUALIFIED	EMD RECEIVED	
2		TESTING	----	----	DISQUALIFIED-DEPT	TIDAK HADIR LAWATA N...	05
3		TESTING	----	----	QUALIFIED	EMD RECEIVED	

Pages: 1

Terima Kasih