



MEMO

JABATAN BENDAHARI

Unit Perolehan & Pengurusan Kontrak

+0545063071655216303 +6054581004

Kepada : Seperti Di Lampiran 1

Daripada : Bendahari

Ruj. Kami : UPSI/BEN/PH/519.6 Jld. 21(68)

Tarikh : 27 Februari 2017
30 Jamadilawal 1438H

Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Di Pusat Tanggungjawab (PTj)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan Jabatan Audit Negara telah selesai menjalankan pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti tahun 2016. Hasil daripada pengauditan tersebut terdapat beberapa teguran yang telah diberikan oleh Jabatan Audit Negara berkaitan pengurusan perolehan universiti. Salah satu teguran dibangkitkan adalah mengenai lantikan ahli jawatankuasa berkaitan perolehan PTj.

3. Berikut adalah jenis perolehan, jawatankuasa yang perlu dilantik dan tugas jawatankuasa untuk panduan PTj. Sesalinan surat lantikan tersebut perlu disertakan semasa permohonan perolehan dikemukakan ke Unit Perolehan & Pengurusan Kontrak, Jabatan Bendahari. Sehubungan dengan itu, semua PTj adalah diminta untuk menubuhkan jawatankuasa dan membuat pelantikan ahli mengikut jenis/ had perolehan.

JENIS PEROLEHAN	JAWATANKUASA	TUGAS JAWATANKUASA
Sebut Harga Kecil (Bekalan & Perkhidmatan) (RM20,000 hingga tidak melebihi RM50,000)	Jawatankuasa Spesifikasi - Dilantik oleh Ketua PTj	- Menyediakan spesifikasi umum/khusus/teknikal bagi tiap-tiap perolehan yang hendak dibuat.
	Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga Kecil - Keahlian jawatankuasa Penilaian sekurang - kurangnya tiga (3) orang ahli termasuk pengerusi yang dilantik oleh Ketua PTj	i. Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah membuat penilaian dan menyediakan laporan penilaian ii. Membuat syor dan menandatangani laporan
	Jawatankuasa Sebut Harga 'B' - Ketua Ptj merupakan pengerusi - Ketua PTj melantik dua (2) ahli lain yang bukan ahli dalam Jawatankuasa Teknikal/ Harga	i. Meluluskan perolehan bekalan dan perkhidmatan RM20,000 hingga tidak melebihi RM50,000.

Sebut Harga (Bekalan & Perkhidmatan) (RM50,000 hingga tidak melebihi RM500,000)	Jawatankuasa Spesifikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan spesifikasi umum/ khusus/ teknikal bagi tiap-tiap perolehan yang hendak dibuat.
	Jawatankuasa Penilaian Teknikal <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli. - Ahli - ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang barangan/ perkhidmatan berkaitan. - Sekiranya PTj tidak mempunyai kemahiran dalaman, kepakaran dari PTj lain boleh digunakan. 	<ul style="list-style-type: none"> i. Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah membuat penilaian berasaskan kepada spesifikasi perolehan dalam dokumen sebut harga. ii. Penilaian hendaklah dibuat berdasarkan dokumen - dokumen yang dikemukakan, pernyataan pematuhan (statement of compliance) dan/ atau penilaian fizikal. iii. Walau bagaimanapun, maklumat dan teknologi semasa mengenai barang/ perkhidmatan tersebut boleh diambil kira. iv. Penilaian teknikal hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian teknikal secara edaran adalah tidak dibenarkan.
	Jawatankuasa Penilaian Harga <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian jawatankuasa hendaklah tidak kurang daripada dua (2) orang, iaitu seorang pengerusi dan seorang ahli. 	<ul style="list-style-type: none"> i. Penilaian harga sesuatu sebut harga hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyebut harga dan sebagainya. ii. Perbandingan antara satu tawaran penyebut harga dengan tawaran penyebut harga yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (equal footing). iii. Penilaian bagi pembelian harta modal seperti kenderaan, jentera berat, sistem maklumat dan lain-lain hendaklah berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh (total cost bid), yang bermaksud mengambil kira harga barangan, alat ganti, latihan, pentauliahan/ pemasangan, jaminan, penyenggaraan dan lain-lain. iv. Penilaian harga hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan. v. Penilaian sebut harga hendaklah

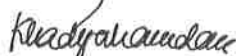
		<p>disiapkan seboleh-bolehnya tidak melebihi tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tawaran sebut harga dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian.</p> <p>vi. Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.</p>
<p>Sebut Harga Kerja (RM50,000 hingga tidak melebihi RM500,000)</p>	<p>Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penilaian sebut harga kerja hendaklah dibuat oleh satu (1) Jawatankuasa Penilaian sahaja. - Jawatankuasa Penilaian hendaklah dianggotai oleh tidak kurang daripada tiga (3) orang pegawai. - Salah seorang ahli Jawatankuasa hendaklah seorang pegawai teknikal dalam bidang kerja tersebut. 	<ul style="list-style-type: none"> i. Penilaian harga hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan. ii. Penilaian sebut harga hendaklah disiapkan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tawaran sebut harga dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian. iii. Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.
<p>Tender (Bekalan, perkhidmatan dan kerja berasaskan Turnkey atau Design and Build) (RM500,000 dan ke atas)</p>	<p>Jawatankuasa Penilaian Teknikal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian jawatankuasa hendaklah tidak kurang 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. - Ahli-ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang barangan/ perkhidmatan tersebut. Sekiranya tidak mempunyai kemahiran dalaman, maka pakar dari PTj yang lain boleh digunakan. 	<ul style="list-style-type: none"> i. Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah membuat penilaian secara terperinci bagi memastikan penilaian yang dibuat adalah berasaskan kepada spesifikasi perolehan yang ditetapkan dalam dokumen tender. ii. Penilaian hendaklah dibuat berdasarkan dokumen - dokumen yang dikemukakan, pernyataan pematuhan (statement of compliance) dan/ atau penilaian fizikal. Walau bagaimanapun, maklumat dan teknologi semasa mengenai barang/ perkhidmatan tersebut boleh diambil kira. iii. Penilaian teknikal hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian teknikal secara edaran adalah tidak dibenarkan.

<p>Tender (Bekalan, perkhidmatan dan kerja berasaskan Turnkey atau Design and Build) (RM500,000 dan ke atas)</p>	<p>Jawatankuasa Penilaian Harga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian jawatankuasa hendaklah tidak kurang daripada dua (2) orang, iaitu seorang pengerusi dan seorang ahli, di mana salah seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. 	<ul style="list-style-type: none"> i. Penilaian harga sesuatu tender hendaklah mengambil kira faktor - faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan petender dan sebagainya. ii. Perbandingan antara satu tawaran petender dengan tawaran petender yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (equal footing). iii. Penilaian bagi pembelian harta modal seperti kenderaan, jentera berat, sistem maklumat dan lain-lain hendaklah berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh (total cost bid), yang bermaksud mengambil kira harga barangan, alat ganti, latihan, pentauliahan/pemasangan, jaminan, penyenggaraan dan lain-lain. iv. Penilaian harga hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan. v. Proses penilaian tender hendaklah disiapkan dan dilaksanakan seboleh - bolehnya tidak melebihi tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh tawaran tender dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian. vi. Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.
<p>Tender Kerja (tidak termasuk tender yang berasaskan konsep Turnkey atau Design and Build) (RM500,000.00 dan ke atas)</p>	<p>Jawatankuasa Penilaian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dibuat oleh satu Jawatankuasa Penilaian sahaja. - Jawatankuasa Penilaian hendaklah dianggotai oleh tidak kurang dari tiga (3) orang pegawai. Salah seorang ahli Jawatankuasa hendaklah seorang Juru Ukur Bahan atau pegawai teknikal dalam bidang berkaitan dengan kerja tersebut. 	<ul style="list-style-type: none"> i. Proses penilaian tender hendaklah disiapkan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh tawaran tender dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian. ii. Laporan penilaian hendaklah ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa.

4. Setiap individu yang dilantik sebagai Jawatankuasa di atas dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan perolehan seperti di **Lampiran 2**. Setelah menamatkan tugas, ahli yang dilantik dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di **Lampiran 3**.

5. Tarikh berkuatkuasa pelaksanaan pelantikan ahli jawatankuasa berkaitan perolehan ini adalah pada **1 Mac 2017**. Diharap mendapat kerjasama Ketua PTJ untuk memaklumkan pelantikan ahli jawatankuasa berkaitan perolehan ini kepada semua pegawai di bawah tanggungjawab masing-masing. Sebarang pertanyaan mengenai surat lantikan tersebut boleh berhubung dengan Unit Perolehan Dan Pengurusan Kontrak, Jabatan Bendahari di talian 05-4506307/6552/6303.

Sekian, terima kasih.



(KHADIJAH BINTI HAMDAN)

Lampiran 1

1. Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Mohammad Shatar bin Sabran
Naib Canselor
2. Y. Bhg. Prof. Dr. Mohd Sahandri Gani bin Hamzah
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Noraini binti Idris
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. En. Mohd Faizi bin Othman
Pendaftar
5. En. Ajhar bin Eini
Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda
6. Pn. Rusliza binti Yaacob
Ketua Pustakawan
7. Dr. Maizatul Hayati binti Mohamad Yatim
Dekan Fakulti Seni Komputeran dan Industri Kreatif
8. Prof. Dr. Zainudin bin othman
Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan
9. Prof. Madya Dr. Hamidah binti Yusof
Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
10. Prof. Madya Dr. Zulkifley bin Mohamed
Dekan Fakulti Sains dan Metematik
11. Prof. Madya Zaharul Lailiddin b. Saidon
Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan
12. Prof. Madya Dr. Eshah binti Mokshein
Dekan Fakulti Pendidikan dan Pembangunan Manusia
13. Prof. Madya Dr. Nor Azmi bin Mostafa
Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi
14. Dr. Ridzwan bin Che' Rus
Dekan Fakulti Pendidikan Teknikal dan Vokasional
15. Prof. Madya Dr. Nur Ikhwan bin Mohamad
Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan
16. Prof. Dr. Mahzan Bin Arshad
Dekan Institut Pengajian Siswazah
17. Pengarah, Bahagian Perancangan Korporat
Dr. Suriani binti Abdul Hamid

18. Pengarah, Bahagian Komunikasi Korporat
En. Mohd Husyaini bin Hashim
19. Pengarah, Bahagian Hal Ehwal Antarabangsa
Prof. Madya Dr. Intan Syafinas binti Mohd Ariff Albakri
20. Pengarah, Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Prof. Madya Dr. Tajul Shuhaizam bin Said
21. Pengarah, Bahagian Pembangunan Akademik dan Kualiti
Prof. Madya Dr. Syakirah binti Samsudin
22. Pengarah, Pejabat Karang Mengarang (Penerbit Universiti)
Prof. Madya Dr. Nasir b. Nayan
23. Pengarah, Muzium Pendidikan Nasional
Puan Safna binti Asaruddin
24. Pengarah, Pusat Penyelidikan Perkembangan Awal Kanak-kanak Negara (NCDRC)
Prof. Dr. Sopia bt. Md Yassin
25. Pengarah, Institut Peradaban Melayu (IPM)
Prof. Madya Dr. Azhar bin Wahid
26. Pengarah, Pusat Islam
Dr. Mohd Andul Nasir bin Abd Latif
27. Pengarah, Pusat Sukan
En. Mohammad Faez bin Mohamad Alias
28. Pengarah, Klinik Kesihatan
Dr. Norizan bt. Md. Yunus
29. Pengarah, Pusat Ko-Kurikulum
Dr. Azali b. Rahmat
30. Pengarah, Pusat Latihan Mengajar dan Industri
Prof. Madya Dr. Nor'ashiqin binti Mohd Idrus
31. Pengarah, Pusat Perhubungan Alumni
Prof. Madya Dr. Abdul Halim b. Ali
32. Pengarah, Makmal Penyelidikan Pendidikan
Prof. Madya Dr. Tan Wee Hoe
33. Pengarah, Pusat Kebudayaan
En. Nurfaizal Fariz bin Sahdan
34. Pengarah, Pusat Pembangunan Keusahawanan
Dr. Nor Azrin bin Md Latip
35. Pengarah, Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
Prof. Dr. Ramlee bin Mustafa

36. Pengarah, Pusat Kebolehpasaran Graduan
Dr. Mazura @ Mastura binti Mohammad
37. Pengarah, Pusat Program Luar
Prof. Dr. Amir Hassan bin Dawi
38. Pengarah, Pusat Bahasa dan Pengajian Umum
En. Sasigaran a/l Moneyam
39. Pengarah, *Institutional Programme Management Office (IPMO)*
Dr. Nor Azah binti Samot @ Samat
40. Pengarah, Akademi Pendidikan / Sekolah Makmal
Prof. Madya Dr. Muhammad Bazlan bin Mustafa
41. Ketua Pegawai Maklumat, Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi
Pn. Norazizah binti Othman
42. Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Sumber Manusia
En. Helmi Zaifura b. Abdul Rahman
43. Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Hal Ehwal Akademik
Dr. Hajah Zainab binti Othman
44. Timbalan Pendaftar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar
Pn. Hajah Azzah binti Abdul Latiff
45. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Govenen
En. Shuhir Karmawi bin Abdul Azizi
46. Ketua, Bahagian Audit Dalam
Pn. Noorulazian bt. Mohd Razalli
47. Ketua, Unit Kaunseling
Dr. Fauziah binti Mohd Sa'ad
48. Ketua, Bahagian Keselamatan
Pn. Nailah bt. Mustaffa
49. Pengetua, Kolej Aminuddin Baki
Prof. Madya Dr. Syed Sofian bin Syed Salim
50. Pengetua, Kolej Ungku Omar
Dr. Bazrul bin Bahaman
51. Pengetua, Kolej Za'ba
Dr. Mohd Zahuri bin Khairani
52. Pengetua, Kolej Harun Aminurrashid
Dr. Syed Ismail bin Syed Mohamad
53. Pengetua, Unit Kediaman Luar Kampus
Dr. Zainizam bin Zakariya

54. Penolong Pendaftar, Bahagian Pengangkutan
En. Azlan Al-Hafiz bin Mazlan
55. Pegawai Sains, Unit Keselamatan dan kesihatan Pekerjaan
En. Rodzi bin Mohamed Noor
56. Ketua Pegawai Eksekutif, UPSI Holdings
Tuan Haji Mohd Nazri bin Saad



SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN*

Saya.....No. Kad
 Pengenalan(Awam/Tentera/Polis) adalah dengan sesungguhnya dan
 sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam sebut harga Kecil (***Tajuk dan No. Rujukan Tender/Sebut Harga/Sebut Harga Kecil**);
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :

No. KP :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

***Jawatankuasa berkaitan perolehan adalah seperti yang disenaraikan di dalam jadual**



SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN*

Saya.....No. Kad
Pengenalan(Awam/Tentera/Polis) adalah dengan sesungguhnya dan
sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai ahli (Nama Jawatankuasa, *Tajuk Tender/Sebut Harga/Sebut Harga Kecil) tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturanperaturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :

No. KP :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

*Jawatankuasa berkaitan perolehan adalah seperti yang disenaraikan di dalam jadual