

PROSES PENJUALAN DOKUMEN SEBUTHARGA/TENDER

A. Penjualan dokumen tender dan sebutharga, oleh Unit Perolehan akan beroperasi semula pada 1 Jun 2020. Oleh yang demikian, semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) boleh menghantar naskah ke Unit Perolehan bermula dari 1 Jun 2020 secara emel ke procurement@ump.edu.my. Dokumen lengkap yang perlu dihantar adalah:

1) Spesifikasi teknikal

- Spesifikasi perlulah jelas dan mudah difahami oleh syarikat (ini bagi mengelakkan syarikat memberikan nilai harga dan teknikal spesifikasi yang tidak tepat)
- Disertakan dengan ilustrasi gambar (jika perlu)
- Ditandatangani oleh Pegawai Bertanggungjawab dan Dekan/Ketua Jabatan

2) Borang manual permohonan perolehan

- Hendaklah diisi dengan lengkap
- Dinyatakan dengan terperinci justifikasi dan keterangan
- Membuat anggaran harga yang setara dengan kajian pasaran
- Disertakan dengan kertas kerja sebagai sokongan kepada justifikasi tujuan pembelian

****Unit Perolehan berhak menolak dokumen yang tidak lengkap***

B. Hari mula iklan jualan naskah akan dipaparkan adalah pada setiap hari Selasa dan Khamis. Tempoh iklan jualan naskah adalah seperti berikut:

1) Sebutharga B (RM20,000 hingga RM49,000)

- Minimum 3 hari iklan
- Maksimum 14 hari iklan

2) Sebutharga Universiti (RM50,000 hingga RM499,000)

- Minimum 7 hari iklan
- Maksimum 30 hari iklan

3) Tender (RM500,000 dan ke atas)

- Minimum 21 hari iklan
- Maksimum 60 hari iklan

****Tindakan awal Pusat Tanggungjawab berpandukan perancangan diperlukan bagi mengelak penghantaran saat akhir***

C. Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan, PK2.2 berkenaan keperluan lawatan tapak oleh kontraktor:

- 1) Agensi Kerajaan hendaklah tidak mewajibkan kehadiran syarikat bagi tujuan taklimat atau lawatan tapak bagi sebutharga/tender.
- 2) Bagi memastikan maklumat berkaitan spesifikasi/terma rujukan projek adalah jelas, Agensi hendaklah menyediakan maklumat terperinci untuk membantu syarikat memahami kehendak Agensi
- 3) Selain itu, Agensi boleh memberi satu tempoh yang munasabah bagi syarikat melawat sendiri kawasan atau tapak. Dalam hal ini, sekiranya syarikat mahu melawat sendiri Kawasan atau tapak berkenaan, amalan penjarakan, penggunaan *hand sanitizer* dan pemakaian *face mask* adalah diwajibkan

D. Sebarang pertanyaan berkenaan proses penyediaan dan penjualan dokumen boleh berhubung terus dengan:

- 1) Puan Hatiza Binti Ahmad di talian 012-9613047 atau email hatiza@ump.edu.my
(Sebutharga Universiti/Tender)
- 2) Siti Nurbadri Binti Sheikh Ismail di talian 019-9656880 atau email nurbadri@ump.edu.my
(Sebutharga B)

ARAHAN

BENDAHARI

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

28 MEI 2020