

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/ TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: PEJABAT BURSAR
Kelulusan Mesyuarat: MESYUARAT PENGURUSAN, PEJABAT BURSAR **Kali ke-** 9/2015 **Tarikh:** 02 DIS 2015
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *: 05 FEBRUARI 2016

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
SOK (KEW) (1/2016)	Perolehan	Nama Dokumen: Garis Panduan Perolehan Kerja Bagi Jumlah Sehingga RM100,000.00 Kod Dokumen: SOK/KEW/GP010/BUY No. Isu:02 No. Semakan: 00 Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011	Nama Dokumen: Garis Panduan Perolehan Kerja Bagi Jumlah Sehingga RM50,000.00 Kod Dokumen: SOK/KEW/GP010/BUY No. Isu:02 No. Semakan: 01 Tarikh Kuatkuasa: 05/02/2016	
		<p>GARIS PANDUAN PEROLEHAN KERJA BAGI JUMLAH SEHINGGA RM100,000 (SOK/KEW/GP010/BUY)</p> <p style="text-align: center;">TINDAKAN</p> <p>Garis panduan ini adalah untuk menerangkan tatacara perolehan kerja bagi jumlah sehingga RM100,000.00 dan digunakan untuk kerja-kerja seperti berikut :-</p> <p>(a) Kerja-kerja yang diuruskan secara undian;)</p> <p>(b) Kerja-kerja segera atau darurat; dan</p> <p>(c) Kerja-kerja kecil yang bernilai sehingga RM5,000.00</p> <p>-</p>	<p>GARIS PANDUAN PEROLEHAN KERJA BAGI JUMLAH SEHINGGA <u>RM50,000</u> (SOK/KEW/GP010/BUY)</p> <p style="text-align: center;">TINDAKAN</p> <p>Garis panduan ini adalah untuk menerangkan tatacara perolehan kerja bagi jumlah sehingga <u>RM50,000.00</u> dan digunakan untuk kerja-kerja seperti berikut :-</p> <p>(a) <u>Kerja-kerja yang bernilai tidak melebihi RM20,000;</u>)</p> <p>(b) <u>Kerja-kerja requisition secara undian sehingga RM50,000; dan</u></p> <p>(c) <u>Kerja-kerja segera dan darurat.</u></p> <p><u>Kerja-kerja requisition ditafsirkan sebagai kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal dengan menggunakan Jadual Kadar Harga.</u></p>	T/P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>-</p> <p><u>Kerja-kerja Yang Diuruskan Secara Undian</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perolehan kerja secara undian adalah digunakan bagi kerja-kerja yang berjumlah melebihi RM5,000 sehingga RM100,000.00. 2. Terbuka kepada semua kontraktor dalam daerah/daerah terdekat, berdaftar dengan UPM dan mempunyai sijil Kelas F untuk kerja-kerja awam/ mekanikal/telekomunikasi dan sijil kelas III atau IV untuk kerja-kerja elektrik yang berdaftar dengan PPK/CIDB di bawah kepala dan subkepala yang berkaitan (rujuk Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 16 Tahun 1993). 3. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA) dikehendaki menyediakan spesifikasi kerja, harga kerja, dan kelayakan kelas kontraktor serta kepala dan sub-kepala yang berkaitan serta tempoh siap kerja. 4. Cadangan kerja-kerja mesti di kemukakan kepada Jawatankuasa Spesifikasi dan Harga yang dianggotai oleh Ketua Bahagian Penyelenggaraan, Jurukur Bahan dan Bendahari atau wakil-wakil untuk kelulusan. 	<p><u>Lantikan Terus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja-kerja yang bernilai tidak melebihi RM20,000 boleh dibuat secara lantikan terus dikalangan kontraktor Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan Sijil Taraf Bumiputera (STB). 2. Kajian pasaran dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga dari kontraktor dengan kategori dan pengkhususan berkaitan. <p><u>Kerja-kerja Yang Diuruskan Secara Undian</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perolehan kerja secara undian adalah boleh dilaksanakan bagi kerja-kerja requisition menggunakan Jadual Kadar Harga yang berjumlah sehingga RM50,000 sahaja. 2. Terbuka kepada kontraktor <u>bangunan/awam Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB</u> dalam daerah/daerah terdekat, berdaftar dengan UPM dan mempunyai <u>Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) serta Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) atau sijil PPK dan Sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juruperunding (UPKJ) (di Sarawak) dalam kategori dan pengkhususan</u> berkaitan (rujuk kepada Kaedah Perolehan Kerajaan di bawah Perbendaharaan Malaysia). 3. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA) dikehendaki menyediakan spesifikasi kerja, harga kerja, dan <u>kategori serta pengkhususan</u> yang berkaitan serta tempoh siap kerja. 4. Cadangan kerja-kerja mesti di kemukakan kepada Jawatankuasa Spesifikasi dan Harga yang dianggotai oleh <u>Jurutera Terkanan</u>, Jurukur Bahan dan <u>wakil Pejabat Bursar</u> atau wakil-wakil untuk kelulusan. 	T/P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemoatongan (P)	
		Asal	Pindaan		
		<p>5. Semua permohonan laman web Pejabat Bendahari (www.bursar.upm.edu.my). Proses undian akan dijalankan setiap 2 minggu sekali.</p> <p>6. Pada hari undian, undian tersebut. Penama dalam sijil PKK/CIDB bagi syarikat berkenaan sahaja yang layak menyertai kerja secara undian. Pihak syarikat adalah diminta untuk mengemaskini tempoh sah laku baharu sekiranya sijil-sijil PKK/CIDB yang pada hari berkenaan.</p> <p>7. Undian akan dilakukan selepas tamat masa pendaftaran dan wakil-wakil PPPA, Bendahari dan kontraktor akan diminta membuat cabutan mengikut jenis kerja yang ditetapkan.</p> <p>8. Kontraktor yang berjaya akan dibawa melawat tapak oleh wakil PPPA.</p> <p>9. Bagi kerja-kerja awam, setelah itu mereka akan dikenakan tempoh sekatan selama 2 bulan.</p> <p>10. Sekiranya kontraktor, kerja berkenaan akan dibawa ke minggu yang lain untuk undian semula.</p> <p>11. Kontraktor yang dokumen sokongan kepada pesanan belian.</p>	<p>5. Semua permohonanlaman web Pejabat Bendahari (www.bursar.upm.edu.my). Proses undian akan dijalankan <u>mengikut bilangan permohonan dan keperluan.</u></p> <p>6. Pada hari undian, undian tersebut. Penama dalam sijil <u>SPKK, STB atau UPKI</u> bagi syarikat berkenaan sahaja yang layak menyertai kerja secara undian. Pihak syarikat adalah diminta untuk mengemaskini tempoh sah laku baharu sekiranya sijil-sijil yangpada hari berkenaan.</p> <p>7. Undian akan dilakukan selepas tamat masa pendaftaran dan wakil-wakil PPPA, <u>Bursar</u> dan kontraktor akan diminta membuat cabutan mengikut jenis kerja yang ditetapkan. <u>Cabutan undian untuk kontraktor simpanan akan turut dilakukan.</u></p> <p>8. Kontraktor yang berjaya akan dibawa melawat tapak oleh wakil PPPA/<u>Pegawai Teknikal PTJ berkaitan.</u></p> <p>9. Bagi kerja-kerja awam, setelah itu mereka akan dikenakan tempoh sekatan selama 2 bulan.</p> <p>10. Sekiranya kontraktor, kerja berkenaan akan <u>ditawarkan kepada kontraktor simpanan mengikut jenis kerja. Jika kontraktor simpanan turut menolak kerja tersebut maka perolehan secara sebut harga akan diuruskan oleh pemohon.</u></p> <p>11. Kontraktor yang dokumen sokongan kepada pesanan belian <u>dalam tempoh sepuluh (10) hari. Jika kontraktor tidak memberikan apa-apa maklumbalas dalam tempoh tersebut, tawaran akan terbatal secara automatic dan kontraktor dalam senarai simpanan akan dilantik.</u></p>	<p>P P P A / . P e g a w a i . T e k n i k a</p>	T/P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>12. Bagi kerja-kerja yang melebihi RM50,000.00 hingga RM100,000.00 kontraktor perlu menyediakan kontrak kerja dengan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan mengemukakan dokumen-dokumen berikut :-</p> <p>(a) Bon pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah harga kerja</p> <p>(b) Polisi insurans tanggungan awam (iaitu insuran terhadap bencana kepada orang dan kerosakan harta benda)</p> <p>(c) Tempoh tanggungan kecacatan bagi kerja yang bernilai lebih RM20,000.00 adalah selama (6) enam bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.</p> <p>13 Pihak PPPA akan membuat pengesahan tanggungan kecacatan untuk tujuan pembayaran</p> <p><u>Kerja-kerja Segera Atau Darurat</u></p> <p>1. Bagi kerja-kerja kepada universiti seperti berikut:-</p> <p>(a) Bencana alam</p> <p>(b) Gangguan pada bekalan air</p> <p>(c) Gangguan pada sistem elektrik</p> <p>Bagi kerja-kerja ... munasabah untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut.</p> <p><u>Kerja-kerja Kecil Yang Bernilai Kurang Daripada RM5,000.00</u></p> <p>1. Bagi kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal yang berjumlah kurang daripada RM5,000.00 ianya akan diuruskan oleh PPPA dengan melantik kontraktor yang berkelayakan secara pusingan atau giliran.</p>	<p>12. <u>Tempoh tanggungan kecacatan bagi kerja yang bernilai lebih RM20,000 adalah selama enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.</u></p> <p>P13. Pihak PPPA/<u>Pegawai Teknikal PTJ berkaitan</u> akan membuat pengesahan tanggungan kecacatan untuk tujuan pembayaran</p> <p>A</p> <p><u>Kerja-kerja Segera Atau Darurat</u></p> <p>1. Bagi kerja-kerja kepada universiti seperti berikut:-</p> <p>(a) Bencana alam</p> <p>(b) Gangguan pada bekalan air</p> <p>(c) Gangguan pada sistem elektrik</p> <p>Bagi kerja-kerja ... munasabah untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut.<u>Pengesahan harga berpatutan hendaklah dibuat pada sebut harga tawaran.</u></p>	<p>I P I I</p> <p>T/P</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pematangan (P)
		Asal	Pindaan	
SOK (KEW) (1/2016)	Perolehan	Nama Dokumen: Borang Pendaftaran Tender/Sebut Harga Kod Dokumen: SOK/KEW/BR003/BUY No. Isu:02 No. Semakan:01 Tarikh Kuatkuasa: 02/07/2013	Nama Dokumen: Borang Pendaftaran Tender/Sebut Harga Kod Dokumen: SOK/KEW/BR003/BUY No. Isu:02 No. Semakan:02 Tarikh Kuatkuasa: 05/02/2016	
		12. PENGESAHAN DEKAN/ KETUA JABATAN Tandatangan Cop & Tarikh KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI	12. PENGESAHAN DEKAN/ KETUA JABATAN Tandatangan Cop & Tarikh 13. <u>PENGESAHAN ZON/SEKSYEN KEWANGAN</u> <u>Tandatangan</u> Cop & Tarikh	T
SOK (KEW) (1/2016)	Perolehan	Nama Dokumen: Senarai Semakan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus Kod Dokumen: SOK/KEW/SS003/BUY No. Isu:02 No. Semakan:00 Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011	Nama Dokumen: Senarai Semakan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus Kod Dokumen: SOK/KEW/SS003/BUY No. Isu:02 No. Semakan:01 Tarikh Kuatkuasa: 05/02/2016	
		1 Surat Permohonan- - 2 Lampirkan- - 2 Justifikasi Pembelian- 1 2 Sebut Harga/Rundingan Harga 2 2 Minit Mesyuarat Rundingan Harga 3 2 Sijil Kelayakan (mana yang berkaitan):- 4 a) Kementerian Kewangan-	1. <u>SKOP RUNDINGAN TERUS (SILA TANDAKAN ✓)</u> a. <u>Peralatan dan Perkhidmatan Berkaitan Penyelidikan</u> b. <u>Peralatan dan Perkhidmatan Perubatan Untuk Hospital Latihan (Selain Penyelidikan)</u> c. <u>Peralatan/perkhidmatan/kerja selain penyeidikan (Kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia)</u> d. <u>Perolehan selain penyelidikan yang dikecualikan daripada tatacara perolehan Kerajaan (PK 7/2013)</u> e) <u>Perolehan Dengan Anak Syarikat</u> 2. <u>DOKUMEN SOKONGAN UNTUK PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS</u> <i>Nota: Sila kemukakan dokumen berikut mengikut skop rundingan terus seperti di atas:</i> a) <u>Borang Permohonan Pembelian (R.O)</u> b) <u>Surat permohonan yang ditandatangani oleh</u>	P&T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		b) Sijil Kontraktor Bumiputera c) Sijil Pendaftaran Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) d) Sijil Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) 2- Surat pengesahan daripada principal sebagai Sole Agent- 5 3 Jika pembelian alatan/barang import, lampirkan salinan surat kelulusan- - Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) 4 Lain-lain - 4. 1 4. 2 5 Kemukakan permohonan melalui Bendahari UPM dan alamatkan - permohonan kepada :- Ketua Setiausaha- Bahagian Pengurusan Perolehan- Kementerian Kewangan Malaysia- Blok Utara, Tingkat 3, 4 & 5- Precint 2 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan- 62592 Putrajaya 6 Surat sokongan permohonan pembelian secara rundingan terus- - (OPR/BEN/DF029/BUY) 7 Pastikan tindakan berikut diambil selepas kelulusan diperolehi	Ketua PTJ c) <u>Kertas kerja yang mengandungi maklumat permohonan</u> d) <u>Sebut harga daripada syarikat</u> e) <u>Profail syarikat:</u> i) <u>Sijil Pendaftaran Syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM):-</u> - <u>Borang 9,13,D/E</u> - <u>Borang 24/ Borang Maklumat Perniagaan (jika ada)</u> - <u>Borang 49 (jika ada)</u> ii) <u>Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (jika ada)</u> iii) <u>Sijil Perakuan Taraf Bumiputera (jika ada)</u> f) <u>Surat pengesahan daripada principal sebagai Sole Agent/Pembekal Tunggal</u> g) <u>Laporan Jawatankuasa Penilaian (jika ada)</u> h) <u>Lampiran K, sekiranya perolehan melibatkan kelulusan daripada Kementerian Kewangan Malaysia</u> i) <u>Kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) (jika ada)</u> j) <u>Kelulusan Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) (jika ada)</u> k) <u>Kelulusan Jawatankuasa ICT (JKICT) (jika ada)</u> 3. PENGESAHAN ZON/SEKSYEN KEWANGAN 4. KEMUKAKAN PERMOHONAN KEPADA BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET 5. KELULUSAN PERMOHONAN a) <u>Surat sokongan permohonan pembelian secara rundingan terus (bagi 1(c))</u> a) <u>Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus (selain 1(c))</u> 6. RUNDINGAN HARGA OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) a) <u>Surat Lantikan Jawatankuasa Rundingan Harga yang disediakan oleh PTJ</u> b) <u>Laporan Hasil Rundingan Harga oleh J/K</u>	P&T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *			Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan		
		7. Keluarkan surat tawaran 1 7. Penyediaan kontrak perolehan 2	<u>Rundingan Harga PTJ</u> 7. <u>PENGESAHAN RUNDINGAN HARGA OLEH NAIB CANSOLOR</u> 8. <u>MUKTAMAD RUNDINGAN HARGA OLEH JAWATANKUASA BERKAITAN</u> 9. <u>PENYEDIAAN SURAT SETUJUTERIMA TAWARAN (Jika Perlu)</u> 10 <u>PENYEDIAAN KONTRAK (Jika Perlu)</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	P&T