



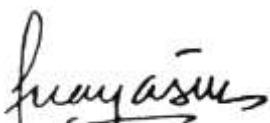
GARIS PANDUAN

PENYEDIAAN SPESIFIKASI DAN PENILAIAN

TAWARAN BAGI SEBUT HARGA DAN TENDER

(BEKALAN DAN PERKHIDMATAN)

UKM-SPKP-PKU04-GP08

DISEDIAKAN	DISEMAK	DILULUSKAN
Jawatankuasa SPKP UKM	 PROF MADYA. DR MALINA JASAMAI Timbalan Pengarah Pusat Kualiti-UKM	 DR HJH INA MD YASIN Pendaftar/ Wakil Pengurusan
Tarikh : 23/09/2020	Tarikh : 29/09/2020	Tarikh : 30/09/2020

No. Isu	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa
01	00	01/10/2020



Prosedur Kerja Umum (PKU)

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen terkawal ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan di dalam Rekod Pindaan.

DOKUMEN INI ADALAH DOKUMEN TERKAWAL.
PENYALINAN TANPA KEBENARAN BERTULIS PENGURUSAN UKM ADALAH TIDAK DIBENARKAN

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada kakitangan yang dilantik sebagai Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi, Jawatankuasa Penilaian Spesifikasi/Teknikal, Penilaian Harga dan Jawatankuasa Penyelarasaran di dalam menyedia spesifikasi, membuat penilaian dan memberi cadangan penawaran bagi Sebut Harga dan Tender bagi bekalan dan perkhidmatan.

2.0 PANDUAN

2.1 Tempoh mula pelawaan/ iklan Sebut Harga dan Tender

Kaedah Perolehan	Tempoh mula pelawaan/ iklan
Sebut harga	Selewat-lewatnya 4 bulan sebelum diperlukan
Tender	Selewat-lewatnya 6 bulan sebelum diperlukan
Sebut Harga/ Tender berterusan (bekalan/ perkhidmatan tidak boleh terputus)	Selewat-lewatnya 8 bulan sebelum kontrak semasa tamat

- 2.1.1 Tempoh masa mula pelawaan/ iklan lantikan baru perlu disesuaikan dengan mengambilkira perkara berikut;
- Tempoh mobilisasi/ peralihan
 - Kelulusan Jawatankuasa/ Agensi lain yang terlibat sebelum pelawaan/ iklan boleh dilaksanakan contoh Jawatankuasa ICT atau Pihak Berkuasa Tempatan.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

2.1.2 Sekiranya terdapat keperluan tambahan seperti perkara 2.1.1, tempoh masa lebih awal diperlukan.

2.2 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi

- 2.2.1 Bertanggungjawab menyedia spesifikasi bagi perolehan yang hendak dipelawa
- 2.2.2 Keahlian Jawatankuasa adalah **sekurang-kurangnya tiga (3) orang** termasuk **seorang** dari Pusat Tanggungjawab (PTJ) berbeza / agensi luar mengikut kepakaran seperti berikut :

Nilai Perolehan	Keahlian [sekurang-kurang dua (2) orang dari kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) atau setaraf]	Gabungan ahli dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut keperluan kepakaran
Melebihi RM50,000 hingga RM500,000	Keahlian Jawatankuasa (JK) BUKAN terdiri daripada 1.Pengerusi JK Penilaian Spesifikasi/Teknikal 2.Pengerusi JK Penyelaras 3.Pengerusi dan ahli JK Penilaian Harga	Sekurang-kurangnya seorang
Melebihi RM500,000	Digalakkan sekurang-kurangnya 5 orang dan BUKAN terdiri daripada 1.Pengerusi dan Ahli JK Penilaian 2.Pengerusi dan ahli JK Penyelaras	Digalakkan sekurang- kurangnya 2 orang

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- 2.2.3 Ahli yang dilantik adalah mahir dan berkelayakan di dalam perolehan berkaitan, contohnya;
- i. Bidang ICT - ada gabungan keahlian lain dari Pusat Teknologi Maklumat (PTM), Bahagian Teknologi Maklumat KKL dan Fakulti Teknologi dan Sains Maklumat (FTSM).
 - ii. Penyelenggaraan padang sukan - ada gabungan keahlian lain dari Prasarana-UKM dan Pusat Sukan
 - iii. Peralatan sains - ada gabungan keahlian lain dari Fakulti Sains dan Teknologi (FST), Fakulti Kejuruteraan dan Alam Bina (FKAB) dan Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Instrumentasi (CRIM-UKM)
 - iv. Peralatan Perubatan dan ubat-ubat - ada gabungan keahlian lain dari Fakulti Perubatan, Fakulti Sains Kesihatan (FSK) dan Fakulti Farmasi
- 2.2.4 Pelantikan ahli jawatankuasa hendaklah dilantik secara bertulis oleh Bendahari/ wakil.
- i. PTJ hendaklah menghantar senarai nama ahli Jawatankuasa kepada urusetia di Jabatan Bendahari dengan menggunakan borang UKM-SPKP-BEN-PK02-BO33 Borang Lantikan Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga/ Tender selewat-lewatnya 7 hari sebelum spesifikasi disediakan.
 - ii. Sekiranya lantikan ahli kurang sesuai, PTJ akan diminta untuk meminda atau menambah lantikan berkenaan.
- 2.2.5 Kriteria bagi markah penilaian beserta wajaran perlu ditetapkan bagi spesifikasi yang disediakan.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- 2.2.6 Peratusan markah minimum bagi pematuhan kepada spesifikasi hendaklah ditentukan.
- 2.2.7 Kuantiti yang ditentukan adalah mengikut keperluan yang munasabah dan optimum berdasarkan analisis dan kajian yang dibuat.
- 2.2.8 Anggaran kos yang disediakan adalah berdasarkan kajian pasaran yang mencukupi atau pembelian lepas
- 2.2.9 Spesifikasi yang disediakan hendaklah tepat dan jelas dengan ciri-ciri berikut;
- i. Bahasa yang digunakan mudah difahami, padat dan ringkas.
 - ii. Penggunaan Bahasa Melayu adalah sangat digalakkan kecuali bagi istilah-istilah yang boleh memberi maksud berbeza dan mengelirukan sekiranya diterjemahkan.
 - iii. Tidak terikat kepada satu saiz/ ukuran sahaja bagi peralatan. Perkataan maksimum, minimum, 'range' dan 'approximately' boleh digunakan
 - iv. Spesifikasi adalah terdapat di pasaran dan tidak using atau '*outdated*'
 - v. Tidak boleh menjurus kepada satu-satu jenama atau buatan. Jika tidak dapat di elak, perkataan 'atau setara' hendaklah digunakan.
 - vi. Berasaskan fungsi penggunaan dan memenuhi standard Malaysia dan Antarabangsa yang diiktiraf Kerajaan seperti SIRIM QAS Sdn Bhd bagi perolehan bekalan.
 - vii. Penandaarasan dengan barang buatan tempatan yang memenuhi piawaian yang diiktiraf.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- viii. Perolehan peralatan teknologi maklumat hendaklah diluluskan tertakluk kepada Pekeliling MAMPU dan pekeliling yang dikeluarkan oleh PTM
- ix. Penggunaan lukisan/ rajah yang menjelaskan spesifikasi boleh digunakan
- x. Jadual kadar harga boleh digunakan bagi pelawaan yang dibuat menggunakan kadar harga.
- xi. Bagi perolehan secara berkala, penambahbaikan perlu dibuat ke atas spesifikasi sedia ada dengan mengambilkira dan mengenalpasti;
 - a. Keperluan atau teknologi baru
 - b. Isu dan permasalahan semasa
 - c. Penandaarasan amalan terbaik organisasi lain

- 2.2.10 Bagi perolehan peralatan, tambahan perkara berikut perlu diambilkira;
- i. Ruang bagi penempatan alat
 - ii. Kapasiti bekalan kuasa sedia ada dan peralatan yang akan dibeli
 - iii. Keperluan lain yang melibatkan pengubahsuaian ruang termasuk keperluan mekanikal dan elektrik

- 2.2.11 Etika dalam penyediaan spesifikasi mestilah;
- i. Bebas dari pengaruh luar
 - ii. Tiada kepentingan peribadi atau mempunyai hak atas apa jua kepentingan
 - iii. Maklumat adalah rahsia

2.3 Jawatankuasa Penilaian Spesifikasi/Teknikal

- 2.3.1 Bertanggungjawab menilai pematuhan spesifikasi/ skop kerja yang ditawarkan oleh syarikat.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

2.3.2 Keahlian Jawatankuasa adalah **sekurang-kurangnya tiga (3) orang** termasuk **seorang** dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut kepakaran seperti berikut;

Nilai Perolehan	Keahlian [sekurang-kurang dua (2) orang dari kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) atau setara]	Gabungan ahli dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut keperluan kepakaran
Melebihi RM50,000 hingga RM500,000	Keahlian Jawatankuasa (JK) BUKAN terdiri daripada 1. Pengerusi JK Penyediaan Spesifikasi 2. Pengerusi dan Ahli JK Penilaian Harga 3. Pengerusi dan Ahli JK Penyelaras	Sekurang-kurangnya seorang
Melebihi RM500,000	Digalakkan sekurang-kurangnya 5 orang dan BUKAN terdiri daripada 1. Pengerusi dan Ahli JK Penyediaan 2. Pengerusi dan Ahli JK Penilaian Harga 2. Pengerusi dan Ahli JK Penyelaras	Digalakkan sekurang- kurangnya 2 orang

2.3.3 Ahli yang dilantik adalah mahir dan berkelayakan di dalam perolehan berkaitan, seperti perkara 2.2.3.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- 2.3.4 Pelantikan ahli jawatankuasa hendaklah dilantik secara bertulis oleh Bendahari/ wakil.
- PTJ hendaklah menghantar senarai nama ahli Jawatankuasa kepada urusetia di Jabatan Bendahari dengan menggunakan borang UKM-SPKP-BEN-PK02-BO33 Borang Lantikan Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga/ Tender selewat-lewatnya 7 hari sebelum spesifikasi disediakan
 - Sekiranya lantikan ahli kurang sesuai, PTJ akan diminta untuk meminda atau menambah lantikan berkenaan.
- 2.3.5 Etika di dalam penilaian adalah seperti berikut;
- Penilaian hendaklah objektif, adil dan saksama serta seragam/ sama.
 - Bebas dari pengaruh luar.
 - Tiada kepentingan peribadi atau mempunyai hak atas apa jua kepentingan.
 - Maklumat adalah rahsia.
 - Penilaian dibuat secara bermesyuarat.
 - Tahu dan jelas berkaitan arahan kepada petender/ penyebutharga.
 - Perakuan penilaian di catat dengan jelas dan terperinci.
 - Tidak boleh mengetahui nama syarikat dan harga yang ditawarkan.
 - Memahami spesifikasi yang disediakan.
 - Penilaian adalah berdasarkan maklumat pada dokumen tawaran sahaja.
- 2.3.6 Perkara berikut perlu diambil kira di dalam penilaian;
- Pematuhan kepada spesifikasi
 - Keupayaan maksimum/minimum

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- iii. Pematuhan kepada keperluan mandatori
- iv. Tatacara ujian (*method of tests/ test protocol*)
- v. Pemilikan aset/ peralatan asas yang berkaitan dengan operasi
- vi. Sijil ujian/ pengesahan standard
- vii. Ujian kualiti
- viii. Jangka hayat/keupayaan
- ix. Pematuhan kepada standard Malaysia atau Antarabangsa
- x. Pematuhan kepada dasar kerajaan
- xi. Pengalaman lepas
- xii. Prestasi bekalan/perkhidmatan/kerja semasa
- xiii. Projek-projek yang sedang dilaksana

2.3.7 Kaedah penilaian boleh dibuat melalui dua peringkat;

- i. Peringkat pertama
 - a. Penilaian ke atas spesifikasi wajib. Sekiranya tiada terus ke peringkat kedua
 - b. Semakan dibuat bagi kecukupan dokumen contohnya katalog, manual dan sampel
 - c. Kegagalan pematuhan boleh menyebabkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan
 - d. Bentuk pematuhan dinyatakan sebagai ‘Ya’ atau ‘Tidak’ sahaja tanpa kompromi
 - e. Kajian hendaklah dibuat dalam menentukan spesifikasi wajib dengan melihat kemampuan syarikat yang bakal memberi tawaran terhadap pematuhan yang ditetapkan
 - f. Perincian perlu dinyatakan bagi pematuhan terhadap spesifikasi
- ii. Peringkat kedua

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- a. Penilaian ke atas spesifikasi am yang berdasarkan pemarkahan secara objektif dan kuantitatif mengikut wajaran yang ditentukan oleh Jawatankuasa Penyedia Spesifikasi/Penilaian Teknikal sebelum proses penilaian dibuat
- b. Telah melepas penilaian pertama (jika ada dibuat)
- c. Tahap ketepatan sesuatu pematuhan diklasifikasi seperti berikut;

Tahap	Ciri Ketepatan	Markah (contoh)
I	Melebihi spesifikasi dan kelebihan serta memberi faedah/keuntungan kepada Universiti	12
II	Menepati spesifikasi atau melebihi spesifikasi tetapi kelebihan tersebut tidak diperlukan oleh Universiti	10
III	Sedikit penyimpangan tetapi tidak menjelaskan kualiti item yang ditawarkan	7
IV	Penyimpangan yang ketara dan menjelaskan kualiti item berkenaan dengan serius	3
V	Tidak menepati spesifikasi atau tiada maklumat untuk semakan	0

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- d. Terdapat dua proses skim pemarkahan mengikut kesesuaian jenis perolehan
- Skim pemarkahan terus
 - Untuk perolehan yang tidak kompleks dan spesifikasi am pada wajaran yang hampir sama seperti contoh

Tawaran (1/8)						
Spesifikasi Am	Tahap (Markah)					
	I (12)	II (10)	III (7)	IV (3)	V (0)	Catatan
Ciri 1	X					
Ciri 2		X				
Ciri 3		X				
JUMLAH	12	20	0	0	0	32/36
PERATUS						88.89%

- Proses ini dibuat untuk semua tawaran yang dinilai
- Ruang catatan menyatakan ciri sebenar yang ditawarkan berbanding spesifikasi am
- Skim pemarkahan mengikut keutamaan
 - Untuk perolehan yang kompleks
 - Spesifikasi mempunyai tahap kepentingan berbeza yang ditentukan oleh wajaran

Prosedur Kerja Umum (PKU)

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

Kedudukan Wajaran	Ciri Wajaran	Nilai wajaran (contoh)
5	Sangat diperlukan	30
4	Diperlukan	20
3	Sederhana diperlukan	15
2	Kurang diperlukan	10
1	Pilihan (ada/tiada tidak jejas kualiti)	5

- Contoh pengiraan

Tawaran 2/5							Nilai Wajaran	Catatan		
Spesifikasi Am	Wajaran	Tahap (Markah)								
		I (12)	II (10)	III (7)	IV (3)	V (0)				
Ciri 1	5	x					60			
Ciri 2	3			x			21			
Ciri 3	2		x				20			
JUMLAH PERATUS							101/120 84.17%			

$$\text{Nilai wajaran} = \text{wajaran} \times \text{markah}$$

- Proses ini dibuat bagi semua tawaran yang dinilai
- Ruang catatan menyatakan ciri sebenar yang ditawarkan berbanding spesifikasi am

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- e. Senarai mengikut keutamaan dan yang ditolak/ tidak disokong beserta perincian penilaian perlu disediakan
- f. Cadangan dari Jawatankuasa adalah yang paling menguntungkan Universiti
- g. Perkara lain yang perlu dilapor/syor adalah;
 - Terdapat perkara yang dilihat penting untuk dilaporkan
 - Cadangan pemilihan lebih daripada satu
 - Perlu melaksanakan pelawaan semula kerana tiada yang menepati penilaian

2.3.8 Laporan hendaklah ditandatangan oleh semua ahli.

2.4 Jawatankuasa Penilaian Harga

- 2.4.1 Bertanggungjawab menilai harga yang ditawarkan oleh syarikat.
- 2.4.2 Keahlian Jawatankuasa adalah **sekurang-kurangnya tiga (3)** orang termasuk **seorang** dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut kepakaran berikut;
- 2.4.3 Ahli yang dilantik adalah mahir dan berkelayakan di dalam perolehan berkaitan, seperti perkara 2.2.3.
- 2.4.4 Pelantikan ahli jawatankuasa hendaklah dilantik secara bertulis oleh Bendahari/ wakil.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

Nilai Perolehan	Keahlian [sekurang-kurang dua (2) orang dari kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) atau setaraf]	Gabungan ahli dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut keperluan kepakaran
Melebihi RM50,000 hingga RM500,000	Keahlian Jawatankuasa (JK) BUKAN terdiri daripada 1. Pengerusi dan Ahli JK Penyediaan Spesifikasi 2. Pengerusi dan Ahli JK Penilaian Spesifikasi/Teknikal 3. Pengerusi JK Penyelaras	Sekurang-kurangnya seorang
Melebihi RM500,000	Digalakkan sekurang-kurangnya 5 orang dan BUKAN terdiri daripada 1. Pengerusi dan Ahli JK Penyediaan Spesifikasi 2. Pengerusi dan Ahli JK Penilaian Spesifikasi/Teknikal 3. Pengerusi dan Ahli JK Penyelaras	Digalakkan sekurang- kurangnya 2 orang

- i. PTJ hendaklah menghantar senarai nama ahli Jawatankuasa kepada urusetia di Jabatan Bendahari dengan menggunakan borang UKM-SPKP-BEN-PK02-BO33 Borang Lantikan Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan Jawatankuasa Penilaian Sebut harga / Tender selewat-lewatnya 7 hari sebelum spesifikasi disediakan
- ii. Sekiranya lantikan ahli kurang sesuai, PTJ akan diminta untuk meminda atau menambah lantikan berkenaan.

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- 2.4.5 Etika di dalam penilaian adalah seperti berikut;
- i. Penilaian hendaklah objektif, adil dan saksama serta seragam/sama.
 - ii. Bebas dari pengaruh luar
 - iii. Tiada kepentingan peribadi atau mempunyai hak atas apa jua kepentingan
 - iv. Maklumat adalah rahsia
 - v. Penilaian secara bermesyuarat
 - vi. Tahu dan jelas berkaitan arahan kepada petender/penyebutharga
 - vii. Perakuan penilaian dicatat dengan jelas dan terperinci
- 2.4.6 Dua aspek utama penilaian iaitu;
- i. Penilaian Harga bekalan dan perkhidmatan
 - a. Analisa harga dibuat berdasarkan kesaksamaan dan harga pasaran terbuka
 - b. Anggaran perlu diperincikan mengikut pecahan harga
 - c. Sekiranya anggaran pada harga pasaran lama, Jawatankuasa perlu menyemak harga pasaran terkini
 - d. Harga pada borang Tender hendaklah digunakan sekiranya terdapat kesilapan di dalam pengiraan serta perbezaan harga pada Jadual harga/ *Bill of Quantities* (BQ) dan Borang Tender. Catatan berkaitan perkara ini perlu dinyatakan di dalam laporan.
 - e. Penilaian perlu mengambilkira perkara berikut (jika berkaitan);
 - Kos alat ganti, latihan, pentaulahan/ pemasangan, jaminan, penyelenggaraan dan perkhidmatan selepas jualan
 - Kos pengangkutan dan pengendalian

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- Harga tawaran lengkap dan tidak silap. Harga diborang tender digunakan untuk tujuan penyusunan harga sekiranya berbeza dari jadual harga/ BQ
 - Keutamaan diberi kepada Bumiputera
 - Harga *FOB/CIF/ex-stock*
 - Duti dan cukai
 - Jadual kadar harga
 - Jadual atau tempoh penghantaran
 - Jadual pembayaran, syarat bayaran, kadar pembayaran, tempoh bayaran, diskaun perlu diambil kira
- f. Bagi yang mempunyai pelbagai item, analisis berkaitan kekerapan penggunaan item (*fast moving item*) perlu dibuat
- ii. Penilaian keupayaan kewangan syarikat
- a. Keutamaan untuk tender bernilai melebihi RM10juta dan sangat digalakkan bagi semua nilai tender.
 - b. Dokumen berikut perlu diminta daripada syarikat semasa pelawaan;
 - Profil syarikat yang mengandungi latar belakang dan keupayaan kewangan
 - Penyata kewangan semasa yang disahkan dan telah di audit
 - Penyata akaun bank 3 bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender
 - Laporan bank/ Institusi kewangan termasuk kemudahan kredit
 - c. Kaedah penilaian

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- Contoh analisis penyata kewangan (analisis lain boleh digunakan mengikut kesesuaian)

Jenis analisis	Tafsiran
Nisbah semasa $Aset\ semasa \div Liabiliti\ semasa$	<ul style="list-style-type: none"> Kedudukan aset semasa berbanding liabiliti semasa bagi menilai kecairan aset syarikat dan kemampuan membayar hutang jangka pendek. Nisbah lebih besar adalah lebih baik
<i>Acid test ratio/Quick asset ratio</i> $(Tunai + Akaun pemutang) \div Laibiliti\ semasa$	<ul style="list-style-type: none"> Menilai kecairan jangkamasa singkat tanpa bergantung kepada hasil jualan daripada stok sedia ada Nisbah lebih besar adalah lebih baik

- Penyata bulanan akaun bank yang positif memberi gambaran kepayaan syarikat dalam menampung kos operasi
- Semakan keatas kemudahan kredit sama ada telah digunakan sepenuhnya
- Lain-lain semakan antaranya;
 - Semakan ke atas sijil-sijil pendaftaran pihak berwajib , taraf Bumiputera dan sijil kepakaran
 - Bilangan kakitangan
 - Profil pekerja
 - Prestasi kontrak semasa dan lepas
- Susunan tawaran dibuat mengikut kedudukan terendah hingga tertinggi dan dinyatakan tawaran yang diterima dan

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

ditolak beserta justifikasi. Anggaran diguna pakai sebagai rujukan

- f. Cadangan adalah yang paling menguntungkan Universiti
- g. Perkara lain yang perlu dilapor/syor adalah;
 - Perkara lain yang dirasakan penting/signifikan
 - Cadangan lebih dari satu tawaran berdasarkan prinsip faedah terbaik

2.4.7 Laporan hendaklah ditandatangan oleh semua ahli.

2.5 Jawatankuasa Penyelarasan

- 2.5.1 Bertanggungjawab menyelaras laporan dari Jawatankuasa Penilaian Spesifikasi/Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga serta mencadangkan satu tawaran atau lebih sekiranya terdapat keperluan.
- 2.5.2 Keahlian Jawatankuasa adalah **sekurang-kurangnya tiga (3)** orang termasuk **seorang** dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut kepakaran seperti berikut;
- 2.5.3 Ahli yang dilantik adalah mahir dan berkelayakan di dalam perolehan berkaitan, seperti perkara 2.2.3.
- 2.5.4 Pelantikan ahli jawatankuasa hendaklah dilantik secara bertulis oleh Bendahari/ wakil.
 - i. PTJ hendaklah menghantar senarai nama ahli Jawatankuasa kepada urusetia di Jabatan Bendahari dengan menggunakan borang UKM-SPKP-BEN-PK02-BO33 Borang Lantikan

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

Nilai Perolehan	Keahlian [sekurang-kurang dua (2) orang dari kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) atau setaraf]	Gabungan ahli dari PTJ berbeza/ Agensi Luar mengikut keperluan kepakaran
Melebihi RM50,000 hingga RM500,000	Keahlian Jawatankuasa (JK) BUKAN terdiri daripada 1. Pengerusi dan Ahli JK Penyediaan Spesifikasi 2. Pengerusi dan Ahli JK Penilaian Spesifikasi/Teknikal 3. Pengerusi JK Penilaian Harga	Sekurang-kurangnya seorang
Melebihi RM500,000	Digalakkan sekurang-kurangnya 5 orang dan BUKAN terdiri daripada 1. Pengerusi dan Ahli JK Penyediaan Spesifikasi 2. Pengerusi dan Ahli JK Penilaian	Digalakkan sekurang- kurangnya 2 orang

Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga/ Tender selewat-lewatnya 7 hari sebelum spesifikasi disediakan

- ii. Sekiranya lantikan ahli kurang sesuai, PTJ akan diminta untuk meminda atau menambah lantikan berkenaan.

2.5.5 Etika di dalam penilaian adalah seperti berikut;

- i. Penilaian hendaklah objektif, adil dan saksama serta seragam/sama
- ii. Bebas dari pengaruh luar

UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

- iii. Tiada kepentingan peribadi atau mempunyai hak atas apa jua kepentingan
- iv. Maklumat adalah rahsia
- v. Penilaian adalah secara bermesyuarat

2.5.6 Perakuan penilaian dicatat dengan jelas dan terperinci

2.5.7 Perkara lain yang perlu dilapor/syor adalah;

- i. Perkara lain yang dirasakan penting/signifikan
- ii. Cadangan lebih dari satu tawaran berdasarkan prinsip faedah terbaik

2.5.8 Laporan hendaklah ditandatangani oleh semua ahli.

2.6 Tempoh penilaian adalah selewat-lewatnya **14 hari** dari tarikh surat dikeluarkan urusetia

2.7 Garis Panduan ini juga terpakai bagi Jawatankuasa Penilaian yang menggunakan kaedah perolehan yang diberi pengecualian daripada tatacara perolehan di mana terdapat keperluan untuk melantik Jawatankuasa Penilaian.

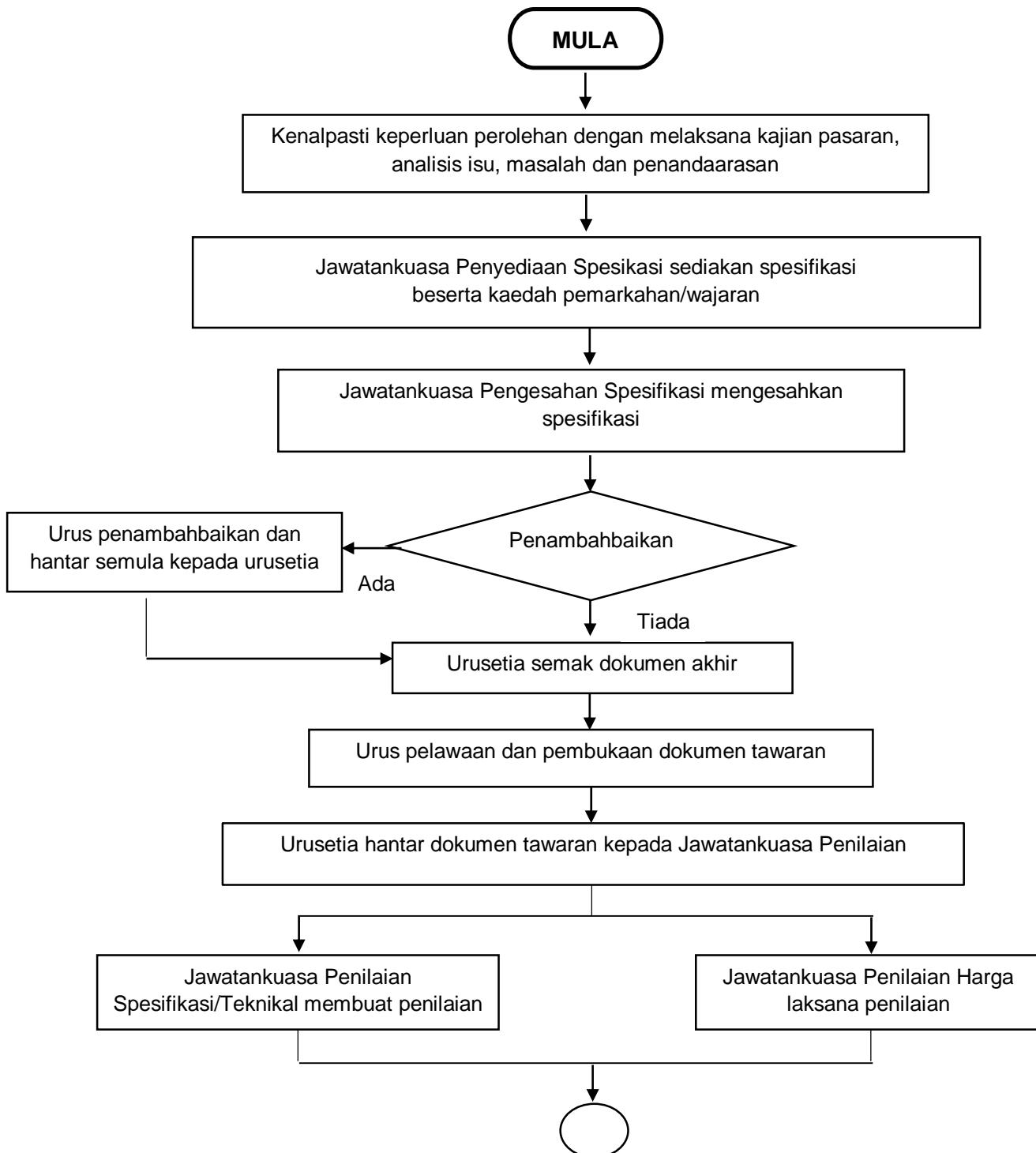
2.8 Garis Panduan ini juga sesuai untuk digunakan bagi perolehan Sebut Harga dan Tender bagi Kerja seperti berikut;

- i. Tempoh mula pelawaan/iklan
- ii. Bilangan keahlian Jawatankuasa dan gabungan keahlian dari PTJ berbeza/ Agensi Luar yang mempunyai kepakaran
- iii. Kaedah lantikan ahli

**UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan
Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan
dan Perkhidmatan)**

- 2.9 Sekiranya Jawatankuasa Penilaian mendapati terdapat keperluan untuk meminta penjelasan daripada syarikat yang memberi tawaran;
- 2.9.1 Kebenaran bertulis perlu diperolehi daripada Pengerusi Jawatankuasa Perolehan Tender UKM atau Jawatankuasa Sebutharga (yang mana berkaitan) melalui Urusetia
- 2.9.2 Penjelasan secara bertulis kepada syarikat oleh Urusetia.
- 2.9.3 Ahli Jawatankuasa Penilaian dilarang menghubungi syarikat tanpa kebenaran bertulis dari Pengerusi Jawatankuasa yang berkaitan.

3.0 CARTA ALIR



UKM-SPKP-PKU04-GP08 : Penyediaan Spesifikasi dan Penilaian Tawaran bagi Sebut Harga dan Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

