

No. Ruj : UMS/BN3.1/P5/4 (12)

Tarikh : 19 Februari 2009

PEKELILING BENDAHARI

Semua Dekan Sekolah / Pusat,
Semua Pengarah Institut/Jabatan
Semua Ketua Unit
Semua Pemegang Waran Pusat Tanggungjawab.

PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2009

GARIS PANDUAN PROSES PENYEDIAAN SPESIFIKASI DAN PENILAIAN TENDER/ SEBUTHARGA BAGI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1.0 Tujuan

1.1 Pekeliling ini bertujuan:

- 1.1.1 Sebagai panduan umum dan bahan rujukan dalam proses penyediaan spesifikasi dan seterusnya penilaian tender/ sebutharga bagi Universiti Malaysia Sabah.
- 1.1.2 Memberi pengetahuan dan maklumat tambahan serta memperjelaskan tanggungjawab jawatankuasa - jawatankuasa yang terbabit dalam proses berkaitan.
- 1.1.3 memastikan urusan penilaian dan perakuan perolehan dilaksanakan dengan lebih telus dan utuh berdasarkan tadbir urus yang baik.

1.2 Pekeliling ini dikeluarkan sebagai usaha untuk

1.2.1 memudahkan dan menyeragamkan proses penyediaan spesifikasi dan penilaian tender/ sebutharga di Universiti Malaysia Sabah agar dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan telus bagi menjamin ketelusan serta nilai faedah terbaik (*best value for money*) kepada Universiti.

1.2.2 menyelaraskan semua perolehan di Universiti Malaysia Sabah agar selari dengan prinsip perolehan Kerajaan berikut: -

- a. akauntabiliti awam
- b. diuruskan secara telus (*transparent*)
- c. nilai faedah terbaik (*best value for money*)
- d. saingan terbuka dan
- e. adil dan saksama.

2.0 Jawatankuasa-jawatankuasa Proses Tender

2.1 Jawatankuasa-jawatankuasa tertentu perlu ditubuhkan untuk proses tender yang teratur dan sempurna. Setiap Pusat Tanggungjawab perlu menubuhkan Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal bagi melaksanakan fungsi-fungsi yang dinyatakan dalam pekeliling ini. Manakala Jawatankuasa Penilaian Harga adalah ditubuhkan di peringkat jabatan Bendahari UMS.

2.2 Pegawai atau kakitangan selain daripada ahli-ahli jawatankuasa penilaian teknikal atau harga yang dilantik adalah tidak dibenarkan untuk terlibat dalam proses membuat keputusan dan perakuan tender/ sebutharga atau dalam penyediaan/ penjilidan keseluruhan dokumen laporan penilaian termasuk perakuan, melainkan telah dilantik secara bertulis atas nama dan jawatan pegawai/ kakitangan berkaitan oleh ketua PTJ berkenaan.

2.3 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi

2.3.1 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi bertanggungjawab untuk menyediakan spesifikasi teknikal bagi setiap perolehan yang hendak dibuat.

2.3.2 Ahli Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang mahir dan berkelayakkan di dalam bidang berkenaan termasuk wakil-wakil daripada agensi lain yang berkaitan, di mana salah seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

2.3.3 Ketika menyediakan spesifikasi, Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi hendaklah juga menyediakan kriteria-kriteria penilaian teknikal bersekali dengan wajaran/skim pemarkahan untuk panduan Jawatankuasa Penilaian Teknikal. Ini adalah kerana sebarang penilaian hendaklah berasaskan spesifikasi yang telah ditetapkan semasa pelawaan tender.

2.4 Jawatankuasa Penilaian Teknikal

2.4.1 Ahli jawatankuasa hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan mengenai barangan/perkhidmatan tersebut, di mana salah seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

2.4.2 Sekiranya pihak PTJ tidak mempunyai kepakaran dalaman maka kepakaran dari jabatan-jabatan lain di Universiti Malaysia Sabah atau agensi Kerajaan juga boleh dilantik sekiranya perlu.

2.5 Jawatankuasa Penilaian Harga

2.5.1 Jawatankuasa Penilaian Harga hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya dua (2) orang pegawai yang mahir atau berpengalaman dalam bidang tersebut, di mana salah seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

2.5.2 **Ahli-ahli Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi atau Jawatankuasa Penilaian Teknikal tidak boleh dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Penilaian Harga.**

3.0 Proses Penyediaan Spesifikasi

3.1 Spesifikasi yang tepat perlu disediakan bagi membolehkan syarikat mendapat gambaran yang jelas mengenai kehendak-kehendak Kerajaan dalam sesuatu perolehan. Penyediaan spesifikasi hendaklah mengambil kira ciri-ciri berikut :

- a. Spesifikasi tidak boleh menjurus kepada sesuatu jenama atau buatan. Sekiranya ini tidak dapat dielakkan, ungkapan "atau persamaan" hendaklah digunakan;

- b. Spesifikasi hendaklah dibuat berdasarkan fungsi penggunaan dan memenuhi Standard Malaysia (MS) atau Standard Antarabangsa yang diiktiraf oleh Kerajaan;
- c. Spesifikasi yang disediakan hendaklah ditandaaraskan (*benchmark*) kepada barangan buatan tempatan yang memenuhi piawaian yang diiktiraf; dan
- d. Bagi perolehan kerja kontraktor hendaklah diwajibkan menggunakan bahan/barangan buatan tempatan yang dinyatakan di dalam senarai bahan/barangan binaan tempatan yang dikeluarkan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd. Manakala bagi perolehan bekalan PTJ hendaklah merujuk kepada senarai bahan/barangan buatan tempatan yang dikeluarkan oleh SIRIM QAS Sdn Bhd.

4.0 **Anggaran kos perolehan.**

- 4.1 PTJ hendaklah menyediakan harga anggaran kos perolehan dan dikemukakan secara berasingan dalam sampul surat bertutup ketika mengemukakan permohonan tender / sebutharga kepada urusetia perolehan di Jabatan Bendahari UMS.
- 4.2 Anggaran kos perolehan adalah **SULIT** dan pihak PTJ adalah diminta untuk mengambil langkah-langkah keselamatan dalam pengurusan maklumat tersebut.

5.0 **Panduan Penilaian**

- 5.1 Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan.
- 5.2 Penilaian tender bekalan, perkhidmatan dan kerja berasaskan *Turnkey* atau *Design and Build* hendaklah dibuat oleh dua (2) jawatankuasa yang berasingan iaitu Jawatankuasa Penilaian Harga dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal.
- 5.3 Manakala penilaian tender kerja, selain daripada tender yang berasaskan konsep *Turnkey* atau *Design and Build*, bolehlah dibuat oleh satu Jawatankuasa Penilaian sahaja.
- 5.4 Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga masing-masingnya hendaklah mengkaji semua dokumen tender yang diterima sebelum syor dibuat kepada jawatankuasa pemilih. Tawaran tender/sebutharga yang paling menguntungkan Universiti hendaklah disyorkan.
- 5.5 Semua penilaian hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian secara edaran aalah tidak dibenarkan.

5.6 Etika Am Bagi Jawatankuasa Penilaian :

- i. Penilaian dibuat secara objektif, adil dan saksama ;
- ii. Penilaian dibuat berasaskan penilaian yang seragam/sama;
- iii. Bebas daripada pengaruh luar;
- iv. Memastikan tiada kepentingan persendirian atau kepentingan terletak hak;
- v. Segala maklumat adalah dirahsiakan;
- vi. Penilaian dibuat secara bermesyuarat;
- vii. Mengetahui dan jelas tentang kandungan Arahan Kepada Petender; dan
- viii. Segala perakuan penilaian dicatatkan dengan jelas dan terperinci.

5.7 Etika Penilaian Khusus Bagi Jawatankuasa Teknikal :

- i. Ahli tidak boleh mengetahui nama pertender/ penyebutharga;
- ii. Ahli tidak boleh mengetahui harga tawaran;
- iii. Memahami spesifikasi yang disediakan;
- iv. Mengetahui dan jelas tentang kandungan Arahan Kepada Petender/ Penyebutharga; dan
- v. Penilaian dibuat berdasarkan maklumat-maklumat yang terdapat dalam dokumen tawaran tender/ sebutharga sahaja.

6.0 Peraturan Meminta Penjelasan Tender/ Sebutharga

6.1 Sekiranya Jawatankuasa Penilaian memerlukan sebarang kepastian/keterangan (*clarification*) berkaitan maklumat-maklumat di dalam dokumen tender/sebutharga, Ahli Jawatankuasa Penilaian hendaklah mendapat kebenaran bertulis Pengerusi Jawatankuasa Perolehan terlebih dahulu. Penjelasan tersebut hendaklah diuruskan oleh Urus Setia Perolehan secara bertulis.

6.2 Ahli Jawatankuasa Penilaian adalah dilarang menghubungi syarikat tanpa kebenaran bertulis Pengerusi Jawatankuasa Perolehan.

7.0 Tugas Jawatankuasa Penilaian Teknikal

7.1 Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan mengenai perolehan barangan/perkhidmatan tersebut.

- 7.2 Penilaian ini perlu dilakukan dengan terperinci bagi memastikan penilaian yang dibuat adalah berasaskan kepada spesifikasi yang ditender/ pelawa secara sebutharga. Penilaian hendaklah dibuat secara fizikal dan secara mesyuarat.
- 7.3 Penilaian hendaklah mengambil kira antara lain perkara-perkara berikut :
- i. Pematuhan kepada spesifikasi yang telah ditetapkan;
 - ii. Keupayaan/kapasiti maksimum dan minimum;
 - iii. Pematuhan kepada keperluan mandatory;
 - iv. Tatacara ujian (*methods of tests/test protocol*);
 - v. Pemilikan loji dan peralatan asas yang utama yang terbukti beroperasi untuk tahap minima;
 - vi. Keupantasan (*speed*);
 - vii. Pematuhan kepada ciri-ciri keselamatan wajib;
 - viii. Pematuhan kepada keutamaan teknikal, contoh: *equipment rating*;
 - ix. Mempunyai sijil ujian/pengesahan standard;
 - x. Keputusan ujian untuk ujian kualiti (*quality control*);
 - xi. Jangka hayat dan faktor keupayaan;
 - xii. Memenuhi keperluan pengguna dan berkualiti;
 - xiii. Keputusan ujian dan analisa;
 - xiv. Pematuhan kepada Standard Malaysia (MS) atau Standard Antarabangsa; dan
 - xv. Pematuhan penggunaan bahan/barangan tempatan yang disenaraikan dalam senarai bahan/barangan binaan tempatan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd dan senarai bahan/barangan buatan tempatan yang dikeluarkan oleh SIRIM QAS Sdn Bhd.
- 7.4 Penilaian teknikal ke atas tender/sebutharga bekalan dan perkhidmatan boleh dijalankan dalam dua peringkat.

7.4.1 **Penilaian Peringkat Pertama**

7.4.1.1 Penilaian berasaskan pematuhan kepada beberapa ciri spesifikasi wajib yang telah ditetapkan dalam dokumen spesifikasi teknikal bagi menentukan sama ada petender/ penyebutharga layak dipertimbangkan untuk peringkat penilaian seterusnya.

7.4.1.2 Sekiranya tiada ciri spesifikasi wajib ditetapkan semasa penyediaan dokumen spesifikasi teknikal, proses penilaian bolehlah diteruskan ke peringkat kedua.

7.4.2 **Penilaian Peringkat Kedua**

7.4.2.1 Penilaian peringkat ini adalah berdasarkan spesifikasi am seperti yang ditetapkan dalam dokumen spesifikasi teknikal.

7.4.2.2 Penilaian ini dibuat berdasarkan satu sistem pemarkahan (*point system*) dan penentuan markah dibuat secara objektif dan kuantitatif bagi setiap kriteria serta wajaran penilaian yang telah disediakan oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi atau Jawatankuasa Penilaian Teknikal di peringkat awal sebelum proses penilaian dijalankan.

7.5 **Penilaian Teknikal Peringkat Pertama – Pematuhan Kepada Spesifikasi/Syarat Wajib**

7.5.1 Penilaian di peringkat ini merupakan satu proses untuk menyenarai pendek petender/penyebutharga yang mematuhi spesifikasi wajib yang ditetapkan. Untuk tujuan ini, semakan boleh dilakukan ke atas kecukupan dokumen teknikal terutamanya yang melibatkan spesifikasi wajib seperti katalog, sample produk, maklumat dan manual produk atau dokumen/syarat yang lain yang ditetapkan. Kegagalan petender / penyebutharga mengemukakan dokumen teknikal yang melibatkan spesifikasi/syarat wajib seperti yang ditetapkan, boleh mengakibatkan petender/ penyebutharga tersebut tidak dipertimbangkan.

7.5.2 Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah menyemak dan memastikan setiap spesifikasi /syarat wajib dipenuhi dan dipatuhi oleh petender/penyebutharga berdasarkan maklumat-maklumat yang dikemukakan oleh petender/penyebutharga. Pematuhan kepada spesifikasi/syarat wajib hendaklah ditandakan pada dua kedudukan sahaja sama ada mematuhi atau tidak mematuhi tanpa kompromi. Oleh itu, Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi perlu berhati-hati dan mengkaji secara mendalam kemampuan bakal petender/penyebutharga mematuhi syarat tersebut sebelum meletakkan spesifikasi/syarat wajib semasa di peringkat penyediaan spesifikasi lagi.

7.5.3 Selepas semakan dibuat, petender/penyebutharga yang melepasi peringkat penilaian pertama ini layak untuk

dipertimbangkan untuk proses penilaian di peringkat kedua.

- 7.5.4 Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah menyediakan maklumat lengkap pematuhan spesifikasi/syarat wajib termasuk meletakkan tahap atau maklumat terperinci barangan/perkhidmatan tersebut bukan sekadar dilabel/ditanda mematuhi dan tidak mematuhi. Maklumat ini penting terutama tahap atau maklumat yang mengakibatkan kegagalan petender/ penyebutharga tersebut mematuhi spesifikasi/syarat wajib yang ditetapkan seperti jadual di bawah:

Kod	Spesifikasi Wajib (Nyatakan sama ada mematuhi spesifikasi/syarat wajib)	Catatan (tahap pematuhan atau maklumat terperinci)
1/5	M	
2/5	T	
3/5	M	
4/5	M	
5/5	T	

Nota: M – Mematuhi
T – Tidak mematuhi

7.6 Penilaian Teknikal Peringkat Kedua – Pematuhan Kepada Spesifikasi Am

- 7.6.1 Proses penilaian teknikal di peringkat kedua adalah dikalangan petender/penyebutharga yang melepasi penilaian peringkat pertama sekiranya terdapat spesifikasi/syarat wajib ditetapkan oleh PTJ. Proses penilaian di peringkat kedua ini akan mengukur dan menilai ke atas pematuhan petender/penyebutharga kepada spesifikasi am.
- 7.6.2 Secara asasnya, tahap ketepatan bagi sesuatu tawaran diklasifikasikan sebagai salah satu yang berikut:

Tahap	Ciri Ketepatan
I	Tawaran yang melebihi had spesifikasi dan kelebihan tersebut boleh memberi faedah atau keuntungan kepada pengguna.
II	Menepati spesifikasi, atau tawaran yang melebihi had spesifikasi tetapi kelebihan itu tidak diperlukan oleh pengguna.
III	Terdapat sedikit penyimpangan (<i>deviation</i>) dan ia tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius.
IV	Terdapat penyimpangan yang ketara dan ia boleh menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan dengan serius
V	Tidak menepati spesifikasi atau tiada komitmen atau tidak mengemukakan katalog/maklumat untuk semakan.

7.6.3 Tahap ketepatan bagi tawaran yang telah diklasifikasikan di atas perlu dipindahkan melalui skim pemarkahan seperti jadual di bawah:

Tahap	I	II	III	IV	V
Markah	5	4	3	1	0

7.6.4 Sebagai alternatif kepada sistem pemarkahan di 7.6.3, PTJ boleh menyediakan skim pemarkahan yang mempunyai jarak tidak setara di antara tahap, bagi tujuan pemarkahan yang lebih jelas. Namun begitu, PTJ perlu konsisten bagi sesuatu skim pemarkahan. Alternatif skim pemarkahan adalah seperti jadual di bawah:

Tahap	I	II	III	IV	V
Markah	7	6	4	2	0

7.6.5 Terdapat dua proses pemarkahan keseluruhan bagi setiap petender/penyebutharga yang boleh digunakan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal bergantung kepada jenis perolehan dan tahap kompleksiti barangan atau perkhidmatan tersebut. Dua jenis proses pemarkahan keseluruhan yang boleh digunakan oleh PTJ adalah seperti berikut :

7.6.5.1 Skim Pemarkahan Terus

7.6.5.1.1 Skim pemarkahan Terus ini adalah sesuai untuk perolehan yang tidak kompleks dan spesifikasi am barangan/perkhidmatan tersebut adalah pada tahap wajaran yang hampir sama. Cara pengiraan penilaian teknikal menerusi Skim Pemarkahan Terus adalah seperti berikut:

Petender/ Penyebutharga 1/5						
Spesifikasi Am	Tahap(Markah)					Catatan
	I (5)	II (4)	III (3)	IV (2)	V (0)	
1. Ciri spesifikasi am 1		X				
2. Ciri spesifikasi am 2		X				
3. Ciri spesifikasi am 3	X					
Jumlah	5	8	0	0	0	Jumlah besar = 13 Peratus = 13/15 = 86.67%

Nota : * Catatan lanjut mengenai tawaran pembekal bagi ciri spesifikasi, Contoh jenama, model, negara asal dll.

7.6.5.1.2 Proses menyediakan skim pemarkahan ini perlu diulang bagi setiap petender/penyebutharga yang perlu dinilai. Catatan dimasukkan untuk menunjukkan ciri sebenar barangan/perkhidmatan tersebut berbanding spesifikasi am.

7.6.5.2 Skim Pemarkahan Mengikut Keutamaan (Weighted Point Evaluation Method – WPEM)

7.6.5.2.1 Skim Pemarkahan Mengikut Keutamaan adalah sesuai untuk perolehan yang kompleks. Di samping itu, ciri-ciri spesifikasi am barangan/perkhidmatan tersebut mempunyai tahap kepentingan yang berbeza yang boleh ditentukan mengikut wajaran yang ditentukan semasa penyediaan spesifikasi.

7.6.5.2.2 Faedah penggunaan skim pemarkahan ini dapat menunjukkan perbezaan markah di antara spesifikasi-spesifikasi am yang berkait secara langsung

dengan kepentingan kegunaan kepada PTJ yang dapat ditentukan melalui wajaran berdasarkan ciri-ciri berikut:

Kedudukan Wajaran	Ciri Wajaran Untuk Spesifikasi Am
5	Sangat Diperlukan Ciri spesifikasi yang perlu ada dan utama yang membolehkan pengguna mendapat kelebihan serta menerima faedah sepenuhnya.
4	Diperlukan Ciri spesifikasi yang diperlukan bagi membolehkan pengguna mendapat kelebihan dan menerima faedah.
3	Tahap Sederhana Diperlukan Ciri spesifikasi yang masih diperlukan pada tahap sederhana sahaja bagi faedah pengguna.
2	Kurang Diperlukan Ciri spesifikasi yang kurang diperlukan bagi pengguna dan sekiranya ada, ianya memberi kelebihan pada tahap minima. Ketiadaan spesifikasi ini masih tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan.
1	Tahap Pilihan Diperlukan Spesifikasi pilihan (ada atau tiada). Ketiadaan spesifikasi ini tidak menjejaskan kualiti barangan atau perkhidmatan yang ditawarkan dengan serius.

7.6.5.2.3 Cara pengiraan penilaian teknikal menerusi Skim Pemarkahan Mengikut Keutamaan adalah seperti berikut:

Petender/penyebutharga 3/8								
Spesifikasi Am	Wajaran (1-5)	Tahap (Markah)					Nilai Wajaran	Catatan*
		I (7)	II (6)	III (4)	IV (2)	V (0)		
1. Ciri spesifikasi am 1	5		X				30	
2. Ciri spesifikasi am 2	4		X				24	
3. Ciri spesifikasi am 3	3	X					21	
Jumlah Markah							Jumlah = 75 = 75/84 = 89.29%	

Nota : * Catatan lanjut mengenai tawaran pembekal bagi ciri spesifikasi, Contoh jenama, model, negara asal dll.

- 7.6.5.3 Proses Menyediakan skim pemarkahan ini perlu diulang bagi setiap petender/penyebutharga yang perlu dinilai. Catatan dimasukkan untuk menunjukkan ciri sebenar barangan/perkhidmatan tersebut berbanding spesifikasi am.
- 7.7 Selepas penilaian dibuat ke atas semua petender/penyebutharga, Jawatankuasa Penilaian Teknikal perlu mengemukakan senarai petender/penyebutharga yang disokong mengikut keutamaan serta kedudukan dengan memberi perincian penilaian yang telah dibuat. Di samping itu, Jawatankuasa juga perlu mengemukakan senarai petender/penyebutharga yang ditolak dan tidak disokong dengan turut mengemukakan perincian dan ulasan.
- 7.8 Tender/sebutharga yang Diperakukan Mengikut Keutamaan dan Kedudukan
- 7.8.1 Pada prinsipnya tender/sebutharga yang paling menguntungkan Universiti (Kerajaan) untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Perolehan untuk disetuju terima hendaklah tender/sebutharga yang lulus peringkat pertama dan kedua penilaian serta mendapat markah pada julat yang tinggi dalam peniaian teknikal.
- 7.8.2 Jawatankuasa Penilaian Teknikal perlu memperakukan petender/penyebutharga berdasarkan keutamaan dan kedudukan markah yang diperolehi setelah proses penilaian teknikal selesai.
- 7.8.3 Sekiranya Jawatankuasa perlu melaporkan dan mengesyorkan sesuatu perkara yang dirasakan penting termasuk pemilihan lebih daripada satu petender/penyebutharga atau melaksanakan semula tender/sebutharga akibat hampir semua petender/penyebutharga tidak melepasi penilaian tender/sebutharga, ianya perlu dimasukkan dalam Laporan Penilaian Teknikal bagi memudahkan Jawatankuasa Perolehan membuat keputusan.
- 7.9 **Segala maklumat, proses dan hasil penilaian teknikal yang dilaksanakan hendaklah dimasukkan dalam Laporan Penilaian Teknikal.**

8.0 Tugas Jawatankuasa Penilaian Harga

8.1 Penilaian terhadap perincian harga petender/penyebutharga yang dilakukan Jawatankuasa Penilaian Harga akan merangkumi dua aspek utama, iaitu:

- a. Penilaian Harga Tender/Sebutharga Bekalan dan Perkhidmatan; dan
- b. Penilaian Keupayaan Kewangan Petender/penyebutharga

8.2 Penilaian Harga Tender/sebutharga Bekalan dan Perkhidmatan

8.2.1 Jawatankuasa perlu membuat satu penganalisaan harga yang ditawarkan oleh petender/penyebutharga berasaskan kesaksamaan dan harga pasaran terbuka. Untuk tujuan perbandingan, harga anggaran Jabatan yang disediakan perlu menunjukkan maklumat terperinci mengenai pecahan harga yang dijangkakan.

8.2.2 Sekiranya Jawatankuasa mendapati harga anggaran dibuat pada harga pasaran yang lama, Jawatankuasa perlu mengambil inisiatif untuk menyemak semula harga pasaran terkini dengan disokong dokumen-dokumen berkaitan;

8.2.3 Di dalam membuat penilaian harga sesuatu tender/sebutharga, faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh bayaran, diskaun dan sebagainya perlu diambil kira;

8.2.4 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, penyelenggaraan dan lain-lain;

8.2.5 Bagi tender/sebutharga yang melibatkan pelbagai item, analisis laris penggunaan (*fast moving item*) hendaklah juga dibuat; dan

8.2.6 Di samping itu, Jawatankuasa perlu mengambil kira kriteria-kriteria berikut berdasarkan maklumat lengkap harga yang dimasukkan oleh petender/penyebutharga, jika berkaitan iaitu:

- a. Kos pengangkutan dan pengendalian;

- b. Harga tawaran yang lengkap dan tiada kesilapan dalam pengiraan. Sekiranya ada kesilapan pengiraan, Jawatankuasa perlu memaklumkan kesilapan pengiraan dan menyatakan pengiraan yang sepatutnya. Sekiranya terdapat kesilapan pengiraan oleh petender/penyebutharga dan berlaku perbezaan harga di antara harga di dalam *Bill of Quantities* (BQ)/ Jadual Harga dan Borang Tender/ Sebutharga yang telah ditandatangani, harga di dalam Borang Tender/sebutharga hendaklah diguna pakai dalam menyusun harga petender/ penyebutharga;
- c. Peratus keutamaan Bumiputera;
- d. Harga FOB/CIF/ex-stock berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam tender/penyebutharga;
- e. Harga seunit dan harga tawaran menyeluruh (*total bid cost*) yang mengambil kira harga alat ganti dan perkhidmatan selepas jualan;
- f. Duti dan cukai
- g. Jadual penghantaran;
- h. Jadual pembayaran.

8.3 Penilaian Keupayaan Kewangan Petender/sebutharga

- 8.3.1 Bagi menilai keupayaan kewangan syarikat terutamanya bagi tender/sebutharga yang besar (bernilai melebihi RM10 juta), penilaian ke atas kedudukan syarikat perlu dibuat. Ini bagi memastikan syarikat yang terpilih adalah berkeupayaan dan kukuh dari segi kedudukan kewangannya dalam menyempurnakan obligasi kontrak.
- 8.3.2 Kegagalan untuk menyemak kedudukan petender/penyebutharga boleh mengakibatkan perolehan lewat dilaksanakan dan risiko kegagalan petender/penyebutharga untuk menyelesaikan obligasinya bagi sesuatu perolehan tersebut boleh berlaku.
- 8.3.3 Bagi tujuan penilaian ini, beberapa dokumen berkaitan kedudukan kewangan petender/penyebutharga perlu diperolehi semasa dokumen tender/sebutharga dikemukakan, antara lain seperti;

- i. Profil dan kedudukan kewangan petender/penyebutharga yang mengandungi maklumat terperinci tentang latar belakang dan keupayaan kewangan petender/ penyebutharga;
- ii. Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit bertauliah bagi tahun kewangan terakhir atau sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya;
- iii. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai wang dalam tangan petender/penyebutharga bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup tender/sebutharga;
- iv. Laporan Bank/Institut Kewangan mengenai kedudukan kewangan petender/penyebutharga termasuk kemudahan kredit yang disediakan oleh Bank/Institut kewangan.

8.3.4 Kaedah Penilaian Keupayaan Kewangan Petender/Penyebutharga

- 8.3.4.1 Semakan terhadap dokumen-dokumen kewangan yang disediakan oleh petender/penyebutharga boleh menunjukkan kedudukan kewangan berdasarkan analisis ke atas penyata kewangan seperti berikut:

Jenis Analisis Yang Sesuai	Tafsiran
<p>Nisbah Semasa (Current Ratio) = $\frac{\text{Aset Semasa}}{\text{Liabiliti Semasa}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menunjukkan kedudukan aset semasa berbanding liabiliti semasa untuk menilai kecairan syarikat dan kebolehan membayar hutang jangka pendek ▪ Nilai nisbah yang lebih besar adalah lebih baik
<p>Acid Test Ratio atau Quick Asset Ratio = $\frac{\text{Tunai} + \text{Akaun Pemiutang}}{\text{Liabiliti Semasa}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagi menilai kecairan jangka masa singkat tanpa bergantung kepada hasil jualan daripada stok sedia ada. ▪ Nilai nisbah yang lebih besar adalah lebih baik

Nota: PTJ juga boleh menggunakan analisis kewangan yang bersesuaian selain di atas untuk proses penilaian kedudukan kewangan petender/penyebutharga.

- 8.3.4.2 Semakan ke atas penyata bulanan akaun bank berkaitan wang dalam tangan bagi 3 bulan terakhir sebelum tender/sebutharga ditutup boleh memberikan gambaran kedudukan kewangan syarikat untuk menampung kos operasi syarikat. Sekiranya penyata tersebut menunjukkan keadaan positif (peningkatan wang masuk melebihi wang keluar) kedudukan syarikat tersebut adalah stabil.
- 8.3.4.3 Di samping itu, Jawatankuasa Penilaian Harga boleh menyemak mengenai kemudahan kredit dari Bank/ Institusi Kewangan sama ada telah digunakan sepenuhnya atau tidak. Sekiranya syarikat dapat menguruskan kemudahan kredit dengan baik, penilaian yang sewajarnya harus diberikan kepada petender/ penyebutharga berkenaan.

8.4 Semakan Am Berkaitan Petender/Penyebutharga

- 8.4.1 Jawatankuasa Penilaian Harga perlu menyemak kedudukan syarikat berdasarkan profail syarikat yang diberi. Semakan ini termasuk untuk menyemak sama ada sijil pendaftaran atau sijil taraf Bumiputera petender /penyebutharga masih berkuat kuasa, kepakaran khusus petender/ penyebutharga perlu bersamaan dengan kod bidang pendaftaran syarikat.
- 8.4.2 Selain itu, Jawatankuasa Penilaian Harga perlu menyemak perkara-perkara berikut:
- a. Bilangan kakitangan yang akan terlibat bagi perolehan tersebut (untuk tender/sebutharga perkhidmatan);
 - b. Profail pekerja yang dicadangkan oleh petender / penyebutharga bersesuaian dengan harga yang ditawarkan;
 - c. Prestasi kontrak perolehan semasa atau yang lepas, sekiranya ada; dan
 - d. Perkara-perkara lain yang berkaitan tentang syarikat atau perkara yang berkaitan mengenai tender/sebutharga berkenaan, sekiranya perlu.

8.4.3 Tender/sebutharga Yang Diperakukan Mengikut Keutamaan dan Kedudukan

8.4.3.1 Pada prinsipnya tender/sebutharga yang paling menguntungkan Kerajaan yang diperakukan kepada Jawatankuasa Perolehan untuk disetujui terima hendaklah tender/sebutharga yang memberikan nilai faedah terbaik kepada PTJ berdasarkan proses penilaian yang telah dilakukan.

8.4.3.2 Jawatankuasa Penilaian Harga perlu menyusun petender/ penyebutharga berdasarkan kedudukan harga dari terendah hingga seterusnya termasuk meletakkan anggaran Jabatan sebagai rujukan. Seterusnya, kedudukan harga petender/ penyebutharga perlu disusun berdasarkan petender/ penyebutharga yang harus diperakukan dan ditolak berdasarkan justifikasi-justifikasi yang berkaitan.

8.4.3.3 Sekiranya Jawatankuasa perlu melaporkan dan mengesyorkan sesuatu perkara yang dirasakan penting termasuk pemilihan lebih daripada satu petender/ penyebutharga mengikut item berdasarkan prinsip faedah terbaik, ianya perlu dimasukkan dalam Laporan Penilaian Harga bagi memudahkan Lembaga Perolehan membuat keputusan.

8.4.3.4 Segala maklumat, proses dan hasil penilaian harga yang dilaksanakan diatas hendaklah dimasukkan dalam Laporan Penilaian Harga.

9.0 Jawatankuasa Penilaian Tender/Sebutharga Kerja

9.1 Penilaian tender/sebutharga kerja hendaklah dilakukan oleh satu Jawatankuasa yang dianggotai oleh tidak kurang dari dua orang pegawai. Salah seorang ahli Jawatankuasa hendaklah Juru Ukur Bahan atau pegawai teknikal dalam bidang yang berkaitan.

9.2 Kaedah dan kriteria-kriteria penilaian yang telah ditetapkan bagi penilaian tender/sebutharga kerja hendaklah disediakan oleh jabatan serta dimasukkan ke dalam peti tender sebelum peti tender ditutup sebagai asas penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian Tender/Sebutharga Kerja.

- 9.3 Penilaian tender/sebutharga kerja hendaklah dilaksanakan berdasarkan Panduan Penilaian Tender Kerja yang telah digariskan dalam Surat Pekeliling Pengarah Kerja Raya (KPKR) Bilangan 4 Tahun 1993.

10.0 Laporan Penilaian

- 10.1 Semua Laporan Jawatankuasa Penilaian hendaklah ditandatangani serta dicatatkan nama, nombor kad pengenalan dan jawatan ahli-ahlinya.
- 10.2 Laporan-laporan penilaian Jawatankuasa Penilaian tersebut di atas hendaklah dihantar kepada urusetia Jawatankuasa Perolehan untuk disatukan bagi proses penyediaan kertas taklimat tender/ sebutharga.
- 10.3 Contoh Laporan-laporan Penilaian Teknikal dan Harga bagi Bekalan/ Perkhidmatan (berdasarkan Buku Garis Panduan Penilaian Tender- Kementerian Kewangan Malaysia) boleh diperolehi daripada ruangan muat turun, Jabatan Bendahari di laman sesawang <http://www.ums.edu.my>.

11.0 Merahsiakan Maklumat Perolehan

- 11.1 Semua dokumen dan maklumat yang berkaitan dengan sesuatu perolehan termasuk analisa penilaian tender / sebutharga adalah **SULIT** dan tidak boleh diberitahu kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat dengan penilaian tender tersebut.
- 11.2 Ketua PTJ dan ahli-ahli Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk merahsiakan maklumat dan kedudukan sesuatu tender/ sebutharga serta mengambil segala langkah bagi memastikan kebocoran tidak berlaku.
- 11.3 Mana-mana pegawai yang didapati membocorkan rahsia berkenaan sesuatu perolehan adalah dianggap telah melanggar **Akta Rahsia Rasmi 1972(Akta 88)** dan **Akta Pencegahan Rasuah 1997 (Akta 575)** dan tindakan yang sewajarnya boleh diambil terhadap pegawai yang terlibat.

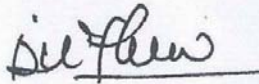
12.0 Penutup

- 12.1 Pekeliling Bendahari ini adalah berkuatkuasa serta merta.
- 12.2 Kerjasama semua pihak adalah amat dihargai untuk memastikan semua proses penyediaan spesifikasi dan seterusnya penilaian tender/ sebutharga bagi Universiti Malaysia Sabah adalah dilaksanakan mengikut panduan dan format yang terdapat di dalam pekeliling ini agar pengurusan perolehan di Universiti Malaysia Sabah berjalan dengan lebih cekap dan teratur.

Sekian, terima kasih.

“Bertekad Cemerlang”

Yang ikhlas,



HJ RIZAL BIN OTHMAN
Bendahari
b.p Naib Canselor

s.k

Y. Bhg. Naib Canselor UMS
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan Dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar Dan Alumni)
Timbalan Naib Canselor (Akademik Dan Antarabangsa)
Pendaftar
Bahagian Audit Dalam UMS
Bahagian/ Seksyen Kewangan, Jabatan Bendahari UMS