

SOP MESYUARAT BERKAITAN PEROLEHAN

(Tertakluk kepada pekeling/arahan/peraturan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Universiti/Kementerian)

Berkuat kuasa Sehingga 31 Disember 2021

Jawatankuasa Perolehan Tender/ Jawatankuasa Sebut Harga	Jawatankuasa Penilaian/ Jawatankuasa Penyelaras/ Jawatankuasa Rundingan Harga/ Jawatankuasa Perolehan Perunding/ Jawatankuasa Perubahan Kerja / Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi/Teknikal / Jawatankuasa Pengesahan Spesifikasi/ Terma Rujukan/ Brif Projek		Lawatan Tapak/ Taklimat Sebut Harga/Tender
	Secara fizikal	Secara atas talian	
i. Pelaksanaan secara fizikal ii. Meminimumkan kekerapan mesyuarat iii. Penyediaan kertas taklimat yang lengkap, ringkas dan padat iv. Pembentangan ringkas dalam masa singkat v. Meminimumkan bilangan ahli dan urusetia yang hadir. vi. Menghadkan seorang sahaja wakil PTj jika perlu vii. Memastikan semua yang hadir bebas daripada demam, batuk dan selsema viii. Mengimbas suhu badan ahli yang hadir ix. Menyediakan <i>hand sanitizer</i> x. Mengatur penjarakan kedudukan ahli (selang satu kerusi) xi. Mengamalkan langkah-langkah pencegahan a. Elakkan bersalaman b. Elakkan berbual terlalu dekat c. Memakai pelitup muka	i. Meminimumkan kekerapan mesyuarat ii. Penyediaan kertas taklimat yang lengkap, ringkas dan padat iii. Pembentangan ringkas dalam masa singkat iv. Meminimumkan bilangan ahli dan urusetia yang hadir. v. Memastikan semua yang hadir bebas daripada demam, batuk dan selsema vi. Mengimbas suhu badan ahli yang hadir vii. Menyediakan <i>hand sanitizer</i> viii. Mengatur penjarakan kedudukan ahli (selang satu kerusi) ix. Mengamalkan langkah-langkah pencegahan a. Elakkan bersalaman b. Elakkan berbual terlalu dekat c. Memakai pelitup muka	Persidangan melalui <i>video conferencing</i> dan hendaklah menjaga dan mengekalkan keselamatan serta kerahsiaan maklumat rasmi Universiti (sila rujuk Tips Keselamatan ICT yang dikeluarkan oleh Pusat Teknologi Maklumat)	i. Kehadiran syarikat bukan syarat wajib ii. Skop/perkhidmatan dinyatakan dengan jelas dan lebih terperinci semasa pelawaan iii. Tempoh masa yang sesuai diberikan kepada syarikat melawat sendiri tapak iv. Mengamalkan langkah-langkah pencegahan semasa lawatan a. Penjarakan sosial b. Menggunakan <i>hand sanitizer</i> c. Memakai pelitup muka