

BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING**Bahagian Perolehan / Zon Kewangan**

Jabatan Bendahari

Universiti Kebangsaan Malaysia

(u/p:)

Syarat Lantikan :

1. Keahlian dan tanggungjawab Jawatankuasa hendaklah merujuk kepada Garis Panduan UKM-SPKPPP-PP03-GP10 Garis Panduan Perolehan Perunding Perkhidmatan Bukan Fizikal (Lantikan Terus Beserta Kos Siling dan Tender Terbuka).
2. Lantikan ini adalah dianggap sebagai surat lantikan secara rasmi daripada Naib Canselor. Walaubagaimanapun, sekiranya berlaku pindaan keahlian atau penambahan, PTj perlu mengeluarkan surat lantikan yang baru.
3. Senarai lantikan hendaklah dihantar kepada urusetia di Jabatan Bendahari untuk semakan sebelum dihantar kepada Naib Canselor.
4. Setiap ahli perlu menandatangani surat *Integrity Pact* sebelum dan selepas mesyuarat dengan melengkapkan UKM-SPKPPP-PP03-BO06 Borang Interguity Pact (Lampiran B & C).
5. Kriteria keahlian adalah seperti berikut :

| Bil | Peranan | Jawatan |
|-----|--------------|---|
| 1 | Pengerusi | Ketua PTj Pelaksana/ Wakil |
| 2 | Ahli | Sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli merangkumi kedua-dua kategori berikut: a) Seorang atau lebih pegawai yang berkeelayakan daripada PTj pelaksana. b) Seorang Bahagian Perolehan Jabatan Bendahari c) PTj boleh melantik pakar daripada akademik atau agensi swasta d) Jika kajian berkaitan ICT keanggotaan perlu sekurang-kurangnya 4 orang ahli atau lebih dengan keanggotaan pegawai daripada Pegawai Gred F daripada Pusat Teknologi Maklumat. e) Semua ahli perlu sekurang-kurangnya mempunyai kelayakan akademik Ijazah Sarjana Muda. |
| 3. | Urusetia PTj | Sekurang-kurangnya seorang daripada Pusat Tanggungjawab (PTj pelaksana) |



UKM-SPKPPP-PP03-GP10-BO01

No. Semakan:
01Tarikh Kkuatkuasa:
01/09/2024**BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING**

Saya dengan sukacitanya melantik atas kepercayaan kepakaran Y.Bhg. Prof.Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan sebagai Jawatankuasa sebagaimana senarai dan Terma Rujukan (TOR) berikut:

| | |
|---------------------------------------|--|
| No. Perolehan Perunding | |
| Tajuk Perkhidmatan Perundingan | |

| Bil. | UKM (Per) | Nama | PTJ/ Agensi | Gred Jawatan | Peranan | Tandatangan |
|------|-----------|------|-------------|--------------|---------------------------------|-------------|
| 1. | | | | | Pengerusi | |
| 2. | | | | | Ahli | |
| 3. | | | | | Ahli (wakil Bahagian Perolehan) | |
| 4. | | | | | Ahli | |
| 5. | | | | | Ahli | |
| 6. | | | | | Urusetia (PTj) | |

**Nota; Minimum 3 orang ahli sahaja.*

Diperakukan oleh :

Tandatangan dan Cop Jawatan
(Ketua PTj)

Disemak oleh :

Tandatangan dan Cop Jawatan
(Urusetia Jabatan Bendahari)

Dilulus lantikan oleh:

Tandatangan & Cop Jawatan
Naib Canselor UKM

BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING**TERMA RUJUKAN (TOR)****JAWATANKUASA PENILAIAN PERUNDING (JPP)****1. Tugas dan tanggungjawab JPP adalah seperti berikut:**

- a. Mempertimbangkan Terma Rujukan (TOR) yang telah disediakan oleh PTj dengan memastikan ianya adalah jelas dan bersesuaian dengan keperluan projek/kajian;
- b. Mempertimbangkan perincian anggaran kos perkhidmatan perunding yang telah disediakan oleh PTj.
- c. Menyemak dan menilai cadangan teknikal dan cadangan kos perunding serta membuat rundingan dengan firma bagi memuktamadkan kos perkhidmatan perunding bagi kaedah Lantikan Terus Beserta Kos Siling.
- d. Membuat pelarasan semula kos perkhidmatan perunding terhad bagi kesilapan aritmetik dan kos imbuhan balik sahaja.
- e. Memperakukan firma perunding yang disenarai pendek untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Perolehan Tender.
- f. Menetapkan kriteria dan sub kriteria penilaian bagi penilaian teknikal dan penilaian kos sebelum tender diiklankan. JPP tidak dibenarkan untuk meminda kriteria atau sub kriteria atau skema pemarkahan setelah tender diiklankan.
- g. Menetapkan markah lulus/*benchmark* bagi penilaian teknikal serta wajaran bagi Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos untuk penilaian keseluruhan sebelum dokumen pelawaan disediakan.
- h. JPP tidak dibenarkan untuk meminda markah lulus setelah tender diiklankan. Oleh itu, JPP hendaklah memastikan markah lulus penilaian teknikal yang ditetapkan hendaklah munasabah. Sekiranya, semua petender/ penyebutharga gagal memenuhi markah lulus yang ditetapkan, perolehan hendaklah diiklankan semula secara tender terbuka.
- i. Membuat penilaian teknikal dan penilaian kos secara bermesyuarat dan setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan yang diedarkan secara individu;
- j. Membuat penilaian ke atas cadangan teknikal dan cadangan kos yang dikemukakan oleh perunding berdasarkan kepada kriteria dan wajaran yang telah ditetapkan;
- k. Menandatangani Surat Akuan Ahli/ Pengerusi JPP sebelum memulakan sebarang penilaian.

BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING

- l. Membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah tertinggi bagi penilaian keseluruhan
- m. Membuat penentuan sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri) dengan melihat kepada markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma-firma berkenaan dan memilih firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut.
- n. Menyemak dan memperakukan semua permohonan pelantikan perunding termasuk permohonan kos perunding atau kos tambahan sebelum dibawa untuk pertimbangan dan kelulusan diperingkat Jawatankuasa Perolehan Tender.
- o. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas semakan dan perakuan yang dikemukakan kepada Jawatankuasa Perolehan Tender.
- p. Menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding dan *Integriti Pact*.

2. Tugas dan tanggungjawab Urusetia JPP adalah seperti berikut:

- a. Memastikan semua permohonan pelantikan perunding termasuk permohonan kos perunding atau kos tambahan untuk pertimbangan dan kelulusan di peringkat Jawatankuasa Perolehan Tender, hendaklah disemak dan diperakukan oleh JPP terlebih dahulu.
- b. Bagi permohonan untuk pertimbangan dan kelulusan oleh Kementerian Kewangan pula, permohonan tersebut hendaklah disemak oleh JPP dan diperakukan oleh Jawatankuasa Perolehan Tender terlebih dahulu sebelum dikemukakan ke Kementerian Kewangan.
- c. Mengatur mesyuarat bagi tujuan penilaian ke atas Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang telah dikemukakan oleh Agensi;
- d. Menandatangani Surat Akuan Urusetia Bagi JPP sebelum memulakan sebarang tugas;
- e. Menyemak Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos dan dokumen yang disertakan adalah lengkap;
- f. Mengedarkan Surat Akuan Ahli/ Pengerusi Bagi JPP terlebih dahulu kepada ahli JPP untuk ditandatangani sebelum sebarang penilaian boleh dibuat;
- g. Memastikan cadangan teknikal perunding diedarkan kepada ahli JPP untuk penilaian sebelum cadangan kos diedarkan;
- h. Mengedarkan cadangan kos perunding yang lulus penilaian teknikal sahaja;

BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING

- i. Menyediakan kertas perakuan untuk pertimbangan Jawatankuasa Perolehan Tender dengan menggunakan format yang telah ditetapkan; dan
- j. Menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding dan *Integrity Pact*.

3. Syarat-syarat lantikan perunding

- a. Jawatankuasa Perolehan Perunding (JPP) hendaklah menyenarai pendekkan sekurang-kurangnya tiga (3) firma perunding yang berkelayakan, berpengalaman dan berdaftar dengan MOF berserta anggaran kos siling perunding dan diperakukan satu perunding untuk pertimbangan Jawatankuasa Perolehan Tender.
- b. Bagi mengelakkan senarai pendek perunding yang sama diperakukan berulang kali, JPP hendaklah memastikan senarai pendek perunding dibuat secara pusingan di kalangan perunding yang berkelayakan, berpengalaman dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- c. Perunding yang disenarai pendek boleh dipilih berdasarkan kriteria berikut :
 - i. **Berdaftar dengan Kementerian Kewangan;**
Tempoh pendaftaran dengan Kementerian Kewangan hendaklah masih sah sekurang-kurangnya tiga (3) bulan daripada tarikh tutup pelawaan.
 - ii. **Berdaftar di bawah kod bidang yang berkaitan;**
Berdaftar di bawah kod bidang yang berkaitan yang ditetapkan oleh Agensi.
 - iii. **Pendaftaran perunding masih sah bagi profesion yang etika perkhidmatannya dikawal oleh Lembaga Profesional masing-masing atau badan kawalan yang diiktiraf;**
Tempoh pendaftaran perunding dengan Lembaga Profesional hendaklah masih sah semasa tarikh tutup tender. Semakan boleh dibuat di laman web Lembaga Profesional masing-masing.

BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING

- iv. **Saiz dan keupayaan firma perunding bersesuaian dengan projek/kajian;**
Bilangan kakitangan profesional perunding hendaklah mencukupi bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian. Boleh rujuk jadual bilangan minima profesional yang disarankan seperti di PK3.1.
- v. **Firma Tempatan di negeri projek/kajian**
Firma mempunyai ibu pejabat/ cawangan di lokaliti projek
- vi. **Pengalaman firma dalam melaksanakan projek/kajian;**
Bilangan dan jumlah nilai kerja bagi projek/kajian seumpama dan umum yang pernah dilaksanakan oleh firma; dan
- vii. **Prestasi firma perunding;**
- (a) Perunding mempunyai prestasi perkhidmatan yang baik bagi projek/kajian Kerajaan yang dilaksanakan sebelum ini sama ada berdasarkan pengalaman UKM dan agensi lain.
 - (b) Perunding bebas daripada tindakan tatatertib oleh Kementerian Kewangan (boleh di semak di profail syarikat melalui Sistem ePerolehan) dan Lembaga Profesional (boleh disemak melalui laman web Lembaga Profesional masing-masing);
 - (c) Perunding tidak digulungkan; dan
 - (d) Firma/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah tidak disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia.
- viii. **Beban Kerja**
Bilangan dan jumlah nilai kerja dalam tangan perunding pada ketika pelawaan dilaksanakan.

BORANG LANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PEROLEHAN PERUNDING

ix. **Belum Dilantik Dalam Tempoh Tiga (3) Tahun Terkini**

PTj hendaklah melaksanakan sistem pusingan bagi proses senarai pendek perunding untuk kaedah perolehan ini. Perunding yang belum dilantik lagi oleh PTj dalam tempoh tiga (3) tahun terkini boleh disenaraikan pendekkan tertakluk perunding tersebut adalah berkemampuan, bebas daripada tindakan tatatertib dan tidak mempunyai rekod prestasi yang tidak memuaskan.

x. **Kriteria lain yang bersesuaian.**