

## JAWATANKUASA PRA TENDER ALATAN

- Punca Kuasa** 1. Ditubuhkan di bawah Naib Canselor
- Keanggotaan** 2. **Pengerusi :** Pegawai Universiti yang dilantik oleh Naib Canselor  
**Ahli – Ahli :** i) Bendahari atau wakil  
ii) Sekurang-kurangnya satu (1) orang ahli yang dilantik oleh Naib Canselor  
**Setiausaha:** Pegawai Kewangan
- Kuasa - Kuasa** 3. Jawatankuasa ini ditubuhkan oleh Naib Canselor dan tugasnya adalah seperti berikut:
- i) Meneliti semua spesifikasi untuk iklan dan laporan teknikal bagi alat kelengkapan yang bernilai melebihi RM500 ribu yang diterima daripada Pusat Tanggungjawab.
  - ii) Mengadakan perbincangan dengan Pusat Tanggungjawab, jika perlu, untuk mendapat maklumat tambahan sama ada tentang perincian atau laporan teknikal.
  - iii) Menyediakan laporan dan syor setujuterima untuk dikemukakan kepada Lembaga Perolehan.
- Objektif** 4. Objektif penubuhan Jawatankuasa ini ialah untuk menentukan bahawa tidak ada dokumen-dokumen tender yang mempunyai isu-isu yang belum selesai dibentangkan ke Lembaga Perolehan untuk pertimbangan dan juga menentukan supaya perbelanjaan untuk alat-alatan dilakukan di atas "*concept of accountability*".
- Kriteria-Kriteria Untuk Meneliti Laporan Teknikal** 5. i) Semua Ketua Pusat Tanggungjawab dikehendaki memberi/menyediakan senarai alat-alatan yang ingin dibeli berasas kepada peruntukan yang telah diluluskan. Spesifikasi-spesifikasi untuk tiap-tiap alatan mesti diberi bersama dengan senarai alat-alatan. Ketua Pusat Tanggungjawab perlu juga memberi keterangan berkenaan dengan penggunaan alat yang diminta. Di samping itu Ketua Pusat Tanggungjawab juga dikehendaki memberitahu Jawatankuasa di mana Pusat Tanggungjawab atau organisasi yang telah membeli alatan tersebut atau alternatif yang dapat dibeli.

## JAWATANKUASA PRA TENDER ALATAN

- ii) Jawatankuasa Pra Tender akan mengkaji semua spesifikasi untuk alat-alatan yang bernilai lebih dari RM500,000.00 supaya dapat menentukan bahawa spesifikasi-spesifikasi adalah selaras dengan keperluan dan boleh diguna untuk menentukan yang tendernya kelak adalah munasabah. Spesifikasi mesti diluluskan sebelum diiklan.
  - iii) Ahli-Ahli Jawatankuasa Pra Tender boleh berbincang dengan pakar-pakar tertentu tentang alat-alatan yang mereka tidak dapat menilai sendiri atau tidak pasti dari segi model, sifat dan lain-lain.
  - iv) Selepas penelitian/ kajian spesifikasi alat-alatan, ahli-ahli Jawatankuasa akan bertemu untuk mengkaji laporan-laporan teknikal dan juga berunding harga alat-alatan yang ditender dengan harga anggaran yang asal serta membuat perbandingan dengan perincian.
  - v) Jawatankuasa ini juga boleh berhubung dengan organisasi-organisasi kebangsaan atau antarabangsa untuk mendapat pertolongan mereka untuk menilai kegunaan/ model alat-alatan yang diminta oleh Pusat Tanggungjawab.
  - vi) Jawatankuasa boleh berbincang dengan pihak petender dan membuat kajian praktik sebelum laporan dibuat.
  - vii) Jawatankuasa akan berhubung dengan Kementerian Sains, Teknologi Dan Alam Sekitar untuk mendapatkan senarai alat-alatan sains yang besar yang sedang diguna di negara ini.
- Mesyuarat** 6. i) Tarikh, masa, tempat dan agenda hendaklah ditentukan oleh Pengerusi.
- ii) Ketua Penolong Bendahari selaku Setiausaha hendaklah memanggil mesyuarat apabila diarah oleh Pengerusi.
- Kuorum** 7. Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa ialah tiga (3) orang yang perlu hadir sepanjang tempoh mesyuarat.
- Minit** 8. Minit segala mesyuarat Jawatankuasa hendaklah direkodkan dan disimpan dengan baik bagi tujuan pengauditan.