

No.Rujukan : UTeM.100-1/3/5 (62)



**SURAT PEKELILING KEWANGAN
BILANGAN 19 TAHUN 2024**

**BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI (PU):
BAB R – PERATURAN PEROLEHAN PERABOT MELALUI
KAEDAH SEBUT HARGA/TENDER TERBUKA UTeM
MENGUNAKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI**

Pejabat Bendahari
31 Disember 2024

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Penolong Naib Canselor (Strategik & Kelestarian Global)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 (62)

31 Disember 2024

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 19/2024

PEROLEHAN PERABOT MELALUI KAEDAH SEBUT HARGA/TENDER TERBUKA UTeM MENGUNAKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bagi memaklumkan tentang Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti (PKPU) : Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti (PU) pada Bab R – Perolehan Menggunakan Sumber Dalaman Universiti Yang Dikecualikan Daripada Tatacara Perolehan Universiti Bagi Perolehan Perabot Melalui Kaedah Sebut Harga/Tender Terbuka UTeM Menggunakan Sumber Dalaman.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 9/2024 yang telah bersidang pada 28 November 2024 telah meluluskan Permohonan Pengecualian Peraturan Perolehan Bagi Perolehan Perabot Melalui Kaedah Sebut Harga/Tender Terbuka UTeM Menggunakan Sumber Dalaman.

2.2 Justifikasi permohonan Perolehan Perabot Melalui Kaedah Sebut Harga/Tender Terbuka UTeM adalah untuk;

2.2.1 Proses perolehan perabot dibuat secara sebut harga/tender terbuka untuk melantik pembekal perabot berdasarkan keperluan tahunan Universiti;

2.2.2 Pelantikan pembekal perabot UTeM bertujuan untuk memastikan proses perolehan perabot bagi tujuan naik taraf, ubah suai dan penggantian perabot serta pembekalan perabot baharu dapat dilaksanakan dengan kadar segera agar keperluan operasi Universiti berjalan lancar;

2.2.3 Tempahan jenis/reka bentuk (*customization*) perabot boleh dibuat mengikut keperluan UTeM berdasarkan kuantiti yang diperlukan dalam tempoh kontrak yang telah ditetapkan;

2.2.4 Menyeragamkan jenis perabot di UTeM kerana perolehan dibuat di kalangan pembekal yang dilantik;

2.2.5 Tempahan berdasarkan konsep *Just In Time (JIT)* akan menjimatkan ruang penyimpanan perabot kerana tempahan perabot dibuat berdasarkan keperluan dan akan terus dihantar kepada PTj berkaitan.

3.0 RINGKASAN PERATURAN PEROLEHAN PERABOT MELALUI SEBUT HARGA/TENDER TERBUKA

3.1 Ringkasan perbandingan Peraturan Perbendaharaan melalui Kontrak Panel Berpusat dengan Perolehan Perabot Melalui Kaedah Sebut Harga/Tender Terbuka Menggunakan Sumber Dalaman Universiti adalah seperti berikut;

Bil	Perkara	Peraturan Perbendaharaan Kontrak Panel Berpusat	Peraturan Perabot Sumber Dalaman
1.	Kaedah Perolehan	Perolehan bagi item Kontrak Panel Berpusat daripada pembekal yang telah dilantik oleh MOF	Terbuka kepada semua pembekal tanpa mensyaratkan hanya syarikat di kalangan panel MOF.
2.	Item / Pengkelasan Perabot	a) Perabot Berasaskan Kayu dan Panel; b) Perabot Berasaskan Logam c) Katil Besi Setingkat dan Dua Tingkat (Tidak Termasuk Katil Pesakit) d) Perabot Berasaskan Plastik (Polypropylene) e) Perabot Berasaskan Upholsteri (kain)	a) Perabot Berasaskan Kayu dan Panel; b) Perabot Berasaskan Logam; c) Katil Besi Setingkat dan Dua Tingkat; d) Perabot Berasaskan Plastik (Polypropylene); e) Perabot berasaskan Upholsteri (Kain); f) Perabot Berasaskan Rotan; dan g) Lain-lain bergantung pada penetapan Universiti.
3.	Sumber Peruntukan	Geran Kerajaan	Sumber Dalaman sepenuhnya

Bil	Perkara	Peraturan Perbendaharaan Kontrak Panel Berpusat				Peraturan Perabot Sumber Dalam			
		Bil	Had Nilai (Setahun)	Kedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus	Bil	Had Nilai (Setahun)	Kedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus
4.	Had Nilai dan Pihak Berkuasa Melulus. (Nilai setahun atau dalam satu kontrak)	1.	Sehingga RM50,000	Pembelian terus dengan syarikat panel	Ketua PTj	1.	Sehingga RM50,000	Pembelian terus	Ketua PTj
		2.	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Sebut harga di kalangan syarikat panel	J/kuasa Sebut Harga Universiti.	2.	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Sebut harga	J/kuasa Sebut Harga Universiti.
		3.	Melebihi RM500,000	Tender di kalangan syarikat panel	Lembaga Perolehan Universiti.	3.	Melebihi RM500,000	Tender	Lembaga Perolehan Universiti.
5.	Pentadbiran Kontrak	Tertakluk peraturan Bab D – Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan Universiti				Tiada Perubahan			

4.0 PERATURAN

- 4.1 Peraturan di bawah Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti (PU) adalah seperti berikut :

BAB R – PEROLEHAN PERABOT MELALUI KAEDAH SEBUT HARGA/TENDER TERBUKA UTeM MENGGUNAKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI

- 4.2 Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU) yang lengkap boleh dicapai di laman sesawang Pejabat Bendahari iaitu <https://pkpu.utem.edu.my/index.php/3-0-bahagian-pengurusan-perolehan-universiti> .

5.0 TARIKH KUAT KUASA

- 5.1 Semua PTj hendaklah memastikan Surat Pekeliling Kewangan ini dipatuhi sepenuhnya.
- 5.2 Surat Pekeliling Kewangan ini berkuat kuasa mulai daripada tarikh kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil 9/2024 bertarikh **28 November 2024**.

Sekian, harap maklum.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



SABARINA BINTI ABDULLAH
Bendahari
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
FARA/Surat Pekeliling Kewangan/2024

Senarai bagi perolehan perabot universiti;

KEPERLUAN	JENIS PERABOT
Pengajaran dan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerusi Kuliah (Bertablet/Tidak Bertablet) 2. Meja Kuliah (Tunggal/Berangkai) 3. Meja Komputer 4. Kerusi Komputer 5. Meja Makmal/Bengkel 6. Kerusi Makmal/Bengkel 7. Rak Peralatan 8. Almari Pakaian (Makmal/Bengkel) 9. Meja Peperiksaan 10. Kerusi Banquet 11. Kerusi Plastik 12. <i>White board (Fixed/Portable)</i> 13. <i>Soft board</i>
Kelengkapan Pejabat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kerusi 3. Kerusi Pelawat 4. Set <i>Settee</i> 5. Almari 6. <i>Built-in-Cabinet</i> 7. Kabinet 8. Rak Buku 9. Rak Fail 10. Peti Besi 11. <i>Partition for work station</i> 12. <i>White board (Fixed/Portable)</i> 13. <i>Soft board</i>
Lekapan dan Kelengkapan Bangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsir 2. <i>Tinted</i> 3. Bidai 4. Permaidani 5. Katil Bujang 6. Katil Kelamin 7. Tilam Bujang

	<ol style="list-style-type: none">8. Tilam Kelamin9. Almari Pakaian10. Meja Solek11. Set Meja Makan (5 kerusi)12. <i>Built-in Kitchen Cabinet</i>13. <i>Rostrum</i>14. <i>Built-in Counter</i> <i>(with/without door)</i>
--	---