

TATACARA PENGGUNAAN SISTEM eP@UKM

1. Kata Nama (ID/ Username) dan Kata Laluan (Password)

1.1. Kakitangan dan Pegawai yang diberi peranan menguruskan perolehan melalui sistem eP@UKM hendaklah memohon ID dan kata laluan. Mereka yang layak memohon adalah seperti berikut;

- 1.1.1. Pemohon permintaan peruntukan dan pelawaan
- 1.1.2. Pelulus peruntukan dan pelawaan (Ketua PTJ/ Ketua Projek/ Pengerusi Tabung/ Ketua Pentadbiran)
- 1.1.3. Ahli-ahli Jawatankuasa yang terlibat di dalam proses perolehan
 - i. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi
 - ii. Jawatankuasa Penilaian Sebutharga B
 - iii. Jawatankuasa Penilaian Spesifikasi/teknikal
 - iv. Jawatankuasa Penilaian Harga
 - v. Jawatankuasa Penyelarasan
- 1.1.4. Senarai kakitangan dan pegawai yang menguruskan sistem eP@UKM beserta peranan dan tanggungjawab mengikut modul adalah seperti berikut;

Bil	Modul	Tanggungjawab	Peranan	Gred/Jawatan	PTJ
1	Pendaftaran pembekal	<ul style="list-style-type: none"> • Menyemak Pendaftaran Pembekal • Mengesah pendaftaran pembekal 	Pengesah	19 dan ke atas	Jabatan Bendahari
		<ul style="list-style-type: none"> • Melulus pendaftaran 	Pelulus	29 ke atas	Jabatan Bendahari
2	Pembelian Terus/ Sebutharga B/ Sebutharga/ Tender	<ul style="list-style-type: none"> • Memohon peruntukan • Memasukkan maklumat item dan maklumat pelawaan • Menyedia spesifikasi 	Pemohon	19 ke atas	Semua PTJ
		<ul style="list-style-type: none"> • Melulus peruntukan 	Pelulus	41 ke atas (Ketua PTJ/ sub PTJ/ Ketua Projek/	Semua PTJ



Bil	Modul	Tanggungjawab	Peranan	Gred/Jawatan	PTJ
		<ul style="list-style-type: none"> Melulus spesifikasi Melulus pelawaan 		Pengerusi Tabung/ Ketua Pentadbiran)	
3	Sebutharga B	Menilai tawaran	Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga B	19 ke atas yang dilantik	Semua PTJ
		Melulus tawaran	Jawatankuasa Sebut Harga B	29 ke atas yang dilantik	Jabatan Bendahari
4	Sebutharga/ Tender	Menyedia Spesifikasi	Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	19 ke atas yang dilantik	Semua PTJ
		Membuka sebutharga / tender	Jawatankuasa Pembukaan Sebut Harga/ Tender	19 ke atas yang dilantik	Jabatan Bendahari
		Menilai tawaran	<ul style="list-style-type: none"> Jawatankuasa Penilaian Spesifikasi / Teknikal Jawatankuasa Penilaian Harga Jawatankuasa Penyelarasan 	19 ke atas yang dilantik	Semua PTJ
		Melulus Tawaran	<ul style="list-style-type: none"> Jawatankuasa Sebutharga Jawatankuasa Perolehan Tender 	29 ke atas yang dilantik	Jabatan Bendahari

1.2. Permohonan ID hendaklah melalui borang dan dikemukakan kepada Bahagian Perolehan, Jabatan Bendahari/ Kewangan HCTM.

Rujuk UKM-BEN-SPKP-PKU04-GP01-BO01 Borang Permohonan Kata Nama (ID) Sistem eP@UKM

1.3. ID dan kata laluan sementara akan diberikan melalui emel dalam tempoh lima (5) hari bekerja atau menggunakan ID dan kata laluan ewarga.

1.4. ID dan kata laluan adalah RAHSIA dan tidak boleh dikongsi dengan pihak lain. Pengguna hendaklah menukar kata laluan selepas menerima ID dan kata laluan dari pentadbir sistem.



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

2. Modul Pendaftaran Pembekal

- 2.1. Modul yang digunakan untuk syarikat mendaftar maklumat syarikat sebagaimana keperluan sistem bagi menyertai pelawaan Universiti.
- 2.2. Yuran pendaftaran dikenakan kepada syarikat mengikut kadar semasa yang telah ditetapkan.
- 2.3. Syarikat perlu memasukkan maklumat lengkap dan menyertakan dokumen sokongan mengikut keperluan yang ditetapkan.
- 2.4. Keperluan sijil-sijil kelayakan dikawal oleh sistem mengikut had dan jenis perolehan tertakluk kepada peraturan perolehan semasa.

3. Modul Pembelian Terus

- 3.1. Modul bagi melaksanakan perolehan secara Pembelian Terus.
- 3.2. Had perolehan adalah mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa.
- 3.3. Tempoh pelawaan hendaklah dibuat bagi tempoh sekurang-kurang satu (1) jam.

Rujuk UKM-SPKP-PKU04-GP01-MO01 Manual Operasi Sistem eP@UKM Pengurusan Perolehan (Pembelian Terus)

4. Modul Sebutharga B

- 4.1. Modul bagi melaksanakan perolehan secara Sebutharga B.
- 4.2. Had perolehan adalah mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa.
- 4.3. Tempoh pelawaan adalah sekurang-kurangnya tiga (3) hari.

5. Modul Sebutharga

- 5.1. Modul bagi melaksanakan perolehan secara Sebutharga.
- 5.2. Had perolehan adalah mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa.
- 5.3. Tempoh pelawaan adalah sekurang-kurangnya tujuh (7) hari.



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

6. Modul Tender

- 6.1. Modul bagi melaksanakan perolehan secara Tender.
- 6.2. Had perolehan adalah mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa.
- 6.3. Tempoh pelawaan adalah sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari.

7. Modul E-Bidding

- 7.1. Modul bagi melaksanakan perolehan secara bidaan.
- 7.2. Had perolehan adalah mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa.
- 7.3. Tempoh pelawaan dalam tempoh sekurang-kurangnya satu (1) jam.

8. Modul Pengurusan Kontrak

- 8.1. Modul bagi menguruskan maklumat Surat Setuju Terima dan Kontrak perjanjian dengan syarikat.
- 8.2. Pemantauan kepada kepatuhan syarikat di dalam melaksanakan bekalan/ perkhidmatan/ kerja akan direkodkan melalui modul ini.
- 8.3. Penilaian prestasi dilaksanakan oleh PTj bagi memastikan UKM mendapat perkhidmatan bekalan/ perkhidmatan/ kerja terbaik daripada syarikat.