



**MAJLIS BANDARAYA IPOH
PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2023**

Fail Kami: Bil. (36) dlm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Perbendaharaan
Majlis Bandaraya Ipoh

23 Jun 2023

Setiausaha Bandaraya,
Semua Pengarah Kanan,
Semua Ketua Jabatan / Unit,
Semua Ketua Pen. Pengarah / Pen. Pengarah,
Semua Ketua Bahagian / Unit,
Semua Pen. Jurutera (Kanan) / Pen. Jurutera,
Semua Pembantu Tadbir (Kanan),
Majlis Bandaraya Ipoh.

Tuan / Puan,

GARIS PANDUAN KAEDAH PEROLEHAN MAJLIS

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak tuan / puan kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Majlis telah membuat semakan terhadap perolehan Majlis dan semua Jabatan / Unit hendaklah mematuhi sepenuhnya peraturan / tatacara pengurusan perolehan yang di tetapkan.

TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN

Perancangan Perolehan

Jabatan / Unit hendaklah membuat perancangan perolehan bagi mengawal kos dan menangani masalah dalam melaksanakan sesuatu perolehan. Amalan untuk menghabiskan peruntukan di penghujung tahun adalah tidak dibenarkan.

Peruntukan/Pembiayaan

Jabatan / Unit hendaklah memastikan terlebih dahulu bahawa Anggaran Peruntukan Belanja Mengurus atau Pembangunan bagi perolehan yang berkenaan telah diluluskan dan disediakan serta mencukupi.

Larangan Pecah Kecil

Jabatan / Unit dilarang memecahkecilkan perolehan tahunan untuk mengelakkan daripada pelawaan secara sebut harga dan tender. (Merujuk kepada Arahan Kewangan 03/2021)

Syarat Sub-Kontrak Atau Serah Hak

Jabatan / Unit hendaklah memasukkan satu pernyataan khusus berkaitan larangan membuat sub-kontrak atau serah hak sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa tanpa mendapat kelulusan bertulis Majlis terlebih dahulu dalam dokumen tender/sebut harga di samping klausa dalam Surat Setuju Terima dan kontrak.

KONTRAK BERPUSAT (MAJLIS)

Kontrak Berpusat diwujudkan bagi item barangan siap/perkhidmatan guna sama. Majlis boleh menambah dan mengurangkan bilangan item Kontrak Berpusat dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

Semua Jabatan/Unit dikehendaki membuat perancangan perolehan tahunan berdasarkan peruntukan yang telah diluluskan serta mengemukakan anggaran keperluan dan jangka masa pembekalan yang diperlukan kepada Jabatan/Unit yang menguruskan Kontrak Berpusat untuk membolehkan membuat perancangan perolehan yang seterusnya.

Semua Jabatan/Unit hendaklah menggunakan Kontrak Berpusat sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli daripada punca lain.

Senarai item di bawah Kontrak Berpusat adalah merujuk kepada Arahan Kewangan Bil 11/2018. (Tertakluk kepada pindaan semasa)

PEROLEHAN KONTRAK PUSAT (KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA)

BIL	JENIS PEROLEHAN	KAEDAH/ SYARAT PEROLEHAN	PIHAK KUASA MELULUS
1.	<u>BEKALAN, PERKHIDMATAN & KERJA</u>	<p>Kontrak Pusat (KP) bermaksud kontrak yang ditentukan oleh Kementerian Kewangan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan guna sama di mana harga dan spesifikasi ditetapkan mengikut kontrak tersebut bagi tempoh tertentu.</p> <p>Senarai item KP semasa yang masih berkuat kuasa adalah merujuk kepada PK 2.5. (Tertakluk kepada pemakaian Majlis)</p>	<p>Semakan dan Pengesahan Jawatankuasa Penilaian Teknikal.</p> <p>Jawatankuasa Sebutharga (JKSH) / Tender (JKT) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.</p>

WANG PANJAR (PETTY CASH)

JUMLAH PERBELANJAAN	KAEDAH / SYARAT PEROLEHAN	PIHAK BERKUASA MELULUS				
Sehingga RM500.00	<ol style="list-style-type: none"> Pembelian perlu dibajetkan. Tidak dibenarkan pembelian bagi Aset Alih Bernilai Rendah (AABR). 	<p>Had kuasa melulus bagi pembelian secara tunai adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>KETUA JABATAN</td> <td>KUASA MELULUS</td> </tr> <tr> <td>Ketua Jabatan</td> <td>Tidak melebihi RM 500</td> </tr> </table>	KETUA JABATAN	KUASA MELULUS	Ketua Jabatan	Tidak melebihi RM 500
KETUA JABATAN	KUASA MELULUS					
Ketua Jabatan	Tidak melebihi RM 500					

TUNTUTAN TUNAI

JUMLAH PERBELANJAAN	KAEDAH / SYARAT PEROLEHAN	PIHAK BERKUASA MELULUS											
<p>Sehingga RM10,000.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="459 477 1018 633">1. Kelulusan pembelian secara tunai mengikut Had Kelulusan Berbelanja yang telah ditetapkan diperolehi sebelum sebarang pembelian dilakukan. (Merujuk kepada Arahan Kewangan Bil 4/2019) <li data-bbox="459 663 1018 786">2. Kelulusan awal bagi anggaran perbelanjaan perlu mendapatkan kelulusan dari Pengarah Perbendaharaan Bandaraya (PWB) . 	<p>Had kuasa melulus bagi pembelian secara tunai adalah seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="1043 472 1481 1055"> <thead> <tr> <th data-bbox="1043 472 1214 551">KETUA JABATAN</th> <th data-bbox="1214 472 1481 551">KUASA MELULUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1043 551 1214 824" rowspan="2">Datuk Bandar</td> <td data-bbox="1214 551 1481 629">Melebihi RM 10,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1214 629 1481 824">Pembelian secara tunai yang tidak mendapatkan kelulusan awal sebelum pembelian dilakukan.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 824 1214 902">Setiausaha Bandaraya</td> <td data-bbox="1214 824 1481 902">Tidak melebihi RM 10,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 902 1214 981">PK(W)</td> <td data-bbox="1214 902 1481 981">Tidak melebihi RM 5,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 981 1214 1055">PWB</td> <td data-bbox="1214 981 1481 1055">Tidak melebihi RM 1,000</td> </tr> </tbody> </table>	KETUA JABATAN	KUASA MELULUS	Datuk Bandar	Melebihi RM 10,000	Pembelian secara tunai yang tidak mendapatkan kelulusan awal sebelum pembelian dilakukan.	Setiausaha Bandaraya	Tidak melebihi RM 10,000	PK(W)	Tidak melebihi RM 5,000	PWB	Tidak melebihi RM 1,000
KETUA JABATAN	KUASA MELULUS												
Datuk Bandar	Melebihi RM 10,000												
	Pembelian secara tunai yang tidak mendapatkan kelulusan awal sebelum pembelian dilakukan.												
Setiausaha Bandaraya	Tidak melebihi RM 10,000												
PK(W)	Tidak melebihi RM 5,000												
PWB	Tidak melebihi RM 1,000												

PEROLEHAN PEMBELIAN TERUS , LANTIKAN TERUS & KERJA REQUISITION

BIL	JENIS PEROLEHAN	HAD NILAI	SYARAT	PIHAK KUASA MELULUS										
1.	PEMBELIAN TERUS (PEMBEKALAN & PERKHIDMATAN) (Ruj. P.K 2.10)	Sehingga RM20,000	a. Kajian pasaran perlu di laksanakan dengan sekurang-kurangnya 3 tawaran harga dari pembekal tempatan b. Pembekal sama ada <u>berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</u> c. Penender Berjaya wajib berdaftar dengan Majlis. d. Pembelian Kurang dari RM10,000 tidak memerlukan dokumen perjanjian.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>JUMLAH PERBELANJAAN</th> <th>KUASA MELULUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak melebihi RM 50,000</td> <td>Datuk Bandar</td> </tr> <tr> <td>Tidak melebihi RM 20,000</td> <td>Setiausaha Bandaraya</td> </tr> <tr> <td>Tidak melebihi RM 15,000</td> <td>Pengarah Kanan (sektor berkenaan)</td> </tr> <tr> <td>Tidak melebihi RM 10,000</td> <td>Ketua Jabatan / Unit berkenaan</td> </tr> </tbody> </table>	JUMLAH PERBELANJAAN	KUASA MELULUS	Tidak melebihi RM 50,000	Datuk Bandar	Tidak melebihi RM 20,000	Setiausaha Bandaraya	Tidak melebihi RM 15,000	Pengarah Kanan (sektor berkenaan)	Tidak melebihi RM 10,000	Ketua Jabatan / Unit berkenaan
		JUMLAH PERBELANJAAN	KUASA MELULUS											
Tidak melebihi RM 50,000	Datuk Bandar													
Tidak melebihi RM 20,000	Setiausaha Bandaraya													
Tidak melebihi RM 15,000	Pengarah Kanan (sektor berkenaan)													
Tidak melebihi RM 10,000	Ketua Jabatan / Unit berkenaan													
Melebihi RM20,000 sehingga RM50,000	a. Kajian pasaran perlu di laksanakan dengan sekurang-kurangnya 3 tawaran harga dari pembekal tempatan. b. Pembekal <u>wajib berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</u> c. Penender berjaya wajib berdaftar dengan Majlis. d. Dokumen Perjanjian perlu disediakan oleh pihak jabatan.	Nota: *Bagi had nilai melebihi RM20,000 pembukaan penjadualan pembelian terus, lantikan terus dan kerja-kerja requisition perlu dikemukakan kepada Jabatan Ukur Bahan & Perolehan untuk semakan dan pengesahan.												
2.	LANTIKAN TERUS (KERJA) (Ruj. P.K 2.11)	Sehingga RM50,000	<u>Peruntukan Majlis</u> a. Perbandingan harga perlu di laksanakan dengan sekurang-kurangnya 3 tawaran harga dari kontraktor tempatan. b. Berdaftar dengan CIDB Gred G1 (Dalam Daerah) dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan serta mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor(PPK) Sijil Taraf Bumiputra(STB) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK). c. Semua penender <u>wajib Berdaftar dengan Majlis.</u> d. Dokumen Perjanjian perlu disediakan oleh pihak jabatan.											

BIL	JENIS PEROLEHAN	HAD NILAI	SYARAT	PIHAK KUASA MELULUS										
2.	LANTIKAN TERUS (KERJA) (Ruj P.K 2.11) Smbg.	Sehingga RM50,000	<p><u>Peruntukan Luar</u></p> <p>a. Lantikan terus kepada 1 syarikat tertakluk kepada syarat-syarat.</p> <p>b. Berdaftar dengan CIDB Gred G1 (Dalam Daerah) dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan serta mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Sijil Taraf Bumiputra(STB) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK).</p> <p>c. Semua penender <u>wajib Berdaftar dengan Majlis.</u></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>JUMLAH PERBELANJAAN</th> <th>KUASA MELULUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak melebihi RM 50,000</td> <td>Datuk Bandar</td> </tr> <tr> <td>Tidak melebihi RM 20,000</td> <td>Setiausaha Bandaraya</td> </tr> <tr> <td>Tidak melebihi RM 15,000</td> <td>Pengarah Kanan (sektor berkenaan)</td> </tr> <tr> <td>Tidak melebihi RM 10,000</td> <td>Ketua Jabatan / Unit berkenaan</td> </tr> </tbody> </table>	JUMLAH PERBELANJAAN	KUASA MELULUS	Tidak melebihi RM 50,000	Datuk Bandar	Tidak melebihi RM 20,000	Setiausaha Bandaraya	Tidak melebihi RM 15,000	Pengarah Kanan (sektor berkenaan)	Tidak melebihi RM 10,000	Ketua Jabatan / Unit berkenaan
JUMLAH PERBELANJAAN	KUASA MELULUS													
Tidak melebihi RM 50,000	Datuk Bandar													
Tidak melebihi RM 20,000	Setiausaha Bandaraya													
Tidak melebihi RM 15,000	Pengarah Kanan (sektor berkenaan)													
Tidak melebihi RM 10,000	Ketua Jabatan / Unit berkenaan													
3.	KERJA-KERJA REQUISITION (Ruj P.K 2.11)	Sehingga RM50,000	<p>a. Dilaksanakan secara lantikan terus, undian, penggiliran atau pusingan dengan menggunakan Jadual Kadar Kerja.</p> <p>b. Berdaftar dengan CIDB Gred G1 (Dalam Daerah) dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan serta mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Sijil Taraf Bumiputra(STB) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK).</p> <p>c. Semua penender <u>wajib Berdaftar dengan Majlis.</u></p>	<p>Nota: *Bagi had nilai melebihi RM20,000 pembukaan penjadualan pembelian terus, lantikan terus dan kerja-kerja requisition perlu dikemukakan kepada Jabatan Ukur Bahan & Perolehan untuk semakan dan pengesahan.</p>										
		Sehingga RM100,000	<p><u>Peruntukan Majlis</u></p> <p>a. Berdaftar dengan CIDB Gred G1 (Dalam Daerah) dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan serta mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Sijil Taraf Bumiputra(STB) dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK).</p> <p>b. Pembekal <u>wajib berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</u></p> <p>c. Semua penender <u>wajib Berdaftar dengan Majlis.</u></p>											

SEBUT HARGA

BIL	JENIS PEROLEHAN	HAD NILAI	SYARAT	PIHAK KUASA MELULUS
1.	SEBUTHARGA BEKALAN & PERKHIDMATAN (Ruj. P.K 2.9)	Melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 setahun atau sesuatu kontrak	Dilaksanakan secara sebut harga mengikut tatacara seperti berikut:- a. Pelawaan kepada 5 pembekal tempatan (di negeri berkenaan) yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, menepati kriteria kelayakan dan bertaraf Bumiputera ; b. Tempoh notis adalah sekurang-kurangnya tujuh (7) hari berturut-turut; dan c. Penilaian sebut harga boleh dibuat secara satu (1) peringkat ATAU dua (2) peringkat.	Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.
		Melebihi RM100,000 sehingga RM500,000 setahun atau sesuatu kontrak	Dilaksanakan secara sebut harga mengikut tatacara seperti berikut:- a. Pelawaan kepada 5 pembekal tempatan (di negeri berkenaan) yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, menepati kriteria kelayakan dan bertaraf terbuka ; b. Tempoh notis adalah sekurang-kurangnya tujuh (7) hari berturut-turut; dan c. Penilaian sebut harga boleh dibuat secara satu (1) peringkat ATAU dua (2) peringkat.	

SEBUTHARGA

BIL	JENIS PEROLEHAN	HAD NILAI	SYARAT	PIHAK KUASA MELULUS
2.	SEBUTHARGA KERJA (Ruj P.K 2.9)	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	<p>Perolehan kerja-kerja kecil atau pembaikan yang tidak mengubah struktur asal dan yang tidak mempunyai Jadual Kadar Kejuruteraan Awam Dan Bangunan hendaklah dipelawa secara sebut harga dengan kontraktor yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) mengikut kategori dan pengkhususan yang berkenaan seperti berikut :</p> <p>a. Perolehan yang bernilai melebihi RM50 ribu hingga RM200 ribu hendaklah dipelawa di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan/daerah Gred G1 dan mempunyai Sijil Taraf Bumiputra(STB);</p> <p>b. Perolehan yang bernilai melebihi RM200 ribu hingga RM500 ribu hendaklah dipelawa di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan Gred G2 dan mempunyai Sijil Taraf Bumiputra(STB) ; dan</p> <p>c. Semua perolehan kerja elektrik yang bernilai melebihi RM50 ribu hingga RM500 ribu hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor elektrik tempatan dan mempunyai Sijil Taraf Bumiputra(STB)</p>	Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.

TENDER

BIL	JENIS PEROLEHAN	HAD NILAI	SYARAT	PIHAK KUASA MELULUS
1.	TENDER BEKALAN, PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING DAN KERJA (Ruj. P.K 2.2)	Melebihi RM500,000	<p>Dilaksanakan secara Tender Terbuka</p> <p><u>Bekalan dan perkhidmatan</u></p> <p>a. Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan dan mempunyai Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat; dan</p> <p>b. Syarikat asing dari negara ahli FTA hendaklah berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan dan mempunyai Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat</p> <p><u>Kerja</u></p> <p>a. Berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dan mempunyai Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) dalam gred, kategori, dan pengkhususan yang ditetapkan; dan</p> <p>b. Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) yang dikeluarkan oleh CIDB atau Sijil Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding Sarawak (UPKJ) bagi negeri Sarawak atau Sijil Pusat Pendaftaran Kontraktor-Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) bagi negeri Sabah (jika berkaitan untuk kontraktor di Sabah dan Sarawak); dan/atau</p> <p>c. Sijil Taraf Bumiputera (STB) oleh Pusat Khidmat Kontraktor (PKK), KUSKOP (jika berkaitan)</p> <p>d. Syarikat asing dari negara ahli FTA hendaklah berdaftar dengan SSM dan CIDB.</p>	<p>Jawatankuasa Tender (JKT) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.</p>

**PEROLEHAN
TENDER (KERJA
MEKANIKAL)**

Bagi perolehan kerja mekanikal melibatkan sistem mekanikal dengan pengkhususan di bawah, perolehan hendaklah dipelawa daripada gred asal (berdasarkan anggaran nilai kerja mekanikal oleh Agensi) sehingga Gred G7 seperti berikut

Jawatankuasa Tender (JKT) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.

Bil.	Sistem Mekanikal (Kategori ME)	Pengkhususan
1.	Lift/ Dumbwaiter/ Escalators System	M03
2.	Medical Gases Pipeline Systems	M06
3.	Sterilizers and Associated Equipment	M08
4.	Boilers/ Calorifiers/ Hot Water Recirculation System	M18
5.	Building Management System/ Building Automation System/ Building Supervisory System	M04
6.	Kitchen Equipment & LPG System	M07 & B20
7.	Laboratory Equipment	M08
8.	Pneumatic Tube System	M19
9.	Dental Chair System	M06
10.	Sistem Kelembapan Gasaran Menembak (Terbuka/Tertutup)	M24

PEROLEHAN PERUNDING

BIL	JENIS PEROLEHAN	HAD NILAI PEROLEHAN (RM)	PIHAK KUASA MELULUS
1.	Lantikan Terus Beserta Kos Siling	a. Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM50 juta. b. Kos Kajian sehingga RM500 ribu. c. Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu.	Semakan dan Pengesahan Jawatankuasa Penilaian Perunding.
2.	Tender Terbuka atau Tender Terbuka Pra Kelayakan	a. Kos Projek Pembangunan Fizikal melebihi RM50 juta. b. Kos Kajian melebihi RM500 ribu. c. Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu.	Jawatankuasa Sebutbarga (JKSH) /Tender (JKT) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.
3.	Lantikan Individu	a. Kos Kajian sehingga RM500 ribu.	

RUNDINGAN TERUS

BIL	JENIS PEROLEHAN	KAEDAH/ SYARAT PEROLEHAN	PIHAK KUASA MELULUS
1.	<p><u>BEKALAN, PERKHIDMATAN & KERJA</u> <u>(Merujuk P.K 2.4)</u></p>	<p>a. Rundingan Terus yang juga dikenali sebagai <i>limited tendering</i> merupakan kaedah perolehan ke atas pelaksanaan perolehan/projek sedia ada. Perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang tidak dapat dilaksanakan secara sebut harga dan tender boleh dilaksanakan secara rundingan terus tertakluk kepada kelulusan Kementerian Kewangan /Pegawai Kewangan Negeri/ Majlis terlebih dahulu atau peraturan khusus dalam pekeliling yang berkuat kuasa.</p> <p>b. Jabatan hendaklah memastikan bahawa kaedah rundingan terus tidak digunakan untuk tujuan mengelak daripada melaksanakan sebutharga/ tender terbuka.</p> <p>c. Kriteria dan Kaedah Permohonan Rundingan Terus perlu merujuk kepada P.K 2.4.</p>	<p>Semakan dan Pengesahan Jawatankuasa Penilaian Teknikal.</p> <p>Jawatankuasa Sebutharga (JKSH)/ Tender (JKT) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.</p>

PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN

PEKELILING KERAJAAN	KETERANGAN
7.1	Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan Dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan
7.2	Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej
7.3	Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan Oleh Agensi Kerajaan Atau Syarikat Swasta
7.4	Perolehan Penginapan, Makanan Dan Minuman Bagi Anggota Pentadbiran Dan Pegawai Awam Yang Melaksanakan Tugas Rasmi
7.5	Perolehan Perkhidmatan Makanan Dan Minuman Untuk Mesyuarat Dalaman
7.6	Perolehan Berkaitan Ict Dan Rangkaian Internet
7.7	Perolehan Kenderaan
7.8	Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan Dan Pembbaikan Kenderaan
7.9	Perolehan Bahan Bakar Di Semenanjung Malaysia
7.10	Perolehan Percetakan Warta Kerajaan
7.11	Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetak/ Terbitan Dalam Dan Luar Negara
7.12	Perolehan Bekalan Surat Khabar Dan Majalah Tempatan
7.13	Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan/Pembaikan Penyaman Udara Yang Tidak Melibatkan Kerja Elektrik Yang Kompleks
7.14	Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media
7.15	Kemudahan Perbelanjaan Perubatan Untuk Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009

Nota:

Sebarang perubahan kepada pengecualian tatacara perlu merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan.

PENYAMBUNGAN KONTRAK (Merujuk P.K 4.1)

BIL	JENIS PEROLEHAN	KAEDAH/ SYARAT PEROLEHAN	PIHAK KUASA MELULUS
1.	<u>BEKALAN, PERKHIDMATAN & KERJA</u>	<p>a. Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan tender/sebutharga asal dengan syarat-syarat merujuk kepada pekeling perbendaharaan 4.1.</p> <p>b. Dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200 ribu sahaja.</p> <p>c. Mempunyai prestasi melebihi 90%.</p>	<p>Semakan dan Pengesahan Jawatankuasa Penilaian Teknikal.</p> <p>Jawatankuasa Sebutharga (JKSH)/Tender (JKT) yang dilantik oleh Pegawai Pengawal.</p>

SYARAT-SYARAT PEROLEHAN LAIN

1. Harga tawaran yang paling menguntungkan Majlis hendaklah dipilih.
2. Setiap Jabatan /unit hendaklah membuat kajian pasaran supaya harga bekalan atau perkhidmatan yang hendak diperolehi adalah berpatutan dan menguntungkan Majlis. Perolehan hendaklah tidak tertumpu kepada satu syarikat pembekal sahaja dan syarikat-syarikat lain yang berkelayakan hendaklah diberi peluang untuk menyertai perolehan tersebut.
3. Semua proses pelantikan perunding, kerja dan kajian, perlu melalui Jabatan Ukur Bahan dan Perolehan, Majlis Bandaraya Ipoh.
4. Semua Perubahan Kerja (VO) akan diluluskan sekiranya peruntukan mencukupi berdasarkan kadar harga seperti berikut:-

Jenis Perolehan	Jumlah Perubahan Kerja	Kuasa Melulus
Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja	Nilai Bersih(Net) Melebihi RM 5,000	Jawatankuasa Mesyuarat Sebutharga / Tender

5. Bagi syarat perolehan selain dari yang di nyatakan di atas, pihak jabatan boleh merujuk urusetia perolehan bagi mendapatkan pandangan dan nasihat.
6. Pelaksanaan Pekeliling Kewangan ini adalah berkuatkuasa serta merta. Perhatian, kerjasama dan tindakan semua anggota bagi perkara ini amatlah dihargai. Dengan ini, Pekeliling Kewangan Bil 2/2010 yang dikeluarkan sebelum ini adalah dibatalkan.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“IPOH BESTARI SEJAHTERA”

“IPOH BANDAR RAYA TERBERSIH 2023”

“IPOH BANDAR RAYA PINTAR DAN RENDAH KARBON 2030”

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' HAJI RUMAIZI BIN BAHARIN @ MD DAUD, DPMP., AMP.,PPT.)
Datuk Bandar Ipoh
Majlis Bandaraya Ipoh

“PERAK SEJAHTERA 2030”