LAMPIRAN B1

SENARAI SEMAKAN PEGAWAI YANG MENGURUSKAN PEMBELIAN TERUS BEKALAN/ PERKHIDMATAN DI PUSAT TANGGUNGJAWAB

Borang ini hendaklah diisi dan dilampirkan bersama-sama dengan dokumen yang berkaitan dan diserahkan ke Pejabat Bendahari Pusat Tanggungjawab yang berkenaan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Bekalan/ Perkhidmatan  …………………………………………………….………………  …………………………………………………….……………… | Semakan dan Pengesahan PTJ | |
| Ya ( / ) / Tidak ( X )  Tidak berkaitan ( - ) | Tandatangan, Nama dan Tarikh |
| 1. | Pelawaan telah dibuat mengikut format Pekeliling Bendahari Bil. 5 Tahun 2024. Bagi pembelian peralatan, jika syarikat/ vendor menggunakan kepala surat masing-masing, semua maklumat syarat seperti tempoh serahan, jaminan dan sebagainya adalah lengkap dan tempoh sebut harga masih sah laku. |  |  |
| 2. | Jika lebih dari satu (1) syarikat/ vendor dipelawa, pelawaan dibuat secara berasingan kepada syarikat/ vendor yang berasingan. |  |  |
| 3. | Mempelawa di kalangan syarikat/ vendor panel pembekal Kementerian Kewangan bagi item yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kewangan di bawah Kontrak Pusat (KP) dan Kontrak Panel Berpusat (KPB). [https://ppp.treasury.gov.my](https://ppp.treasury.gov.my/) |  |  |
| 4. | Prestasi syarikat/ vendor yang dipilih adalah baik dan memuaskan berdasarkan Laporan Prestasi Syarikat yang disediakan oleh PTJ atau UKZ/ Pejabat Bendahari dari semasa ke semasa. |  |  |
| 5. | Pegawai yang memilih syarikat/ vendor dan membuat pelawaan tidak mempunyai perhubungan persaudaraan atau mempunyai kepentingan peribadi dengan vendor yang dipelawa. |  |  |
| 6. | Disertakan borang:   1. Notis Pelawaan Pembelian Terus (Lampiran 2) 2. Borang PB3/80 (pindaan 1/2002) atau Surat Kelulusan Tabung Amanah atau surat kelulusan lain yang berkaitan (jika berkenaan) 3. Dokumen Sebut Harga (quotation) syarikat/ vendor. 4. Jadual Penilaian atau Lampiran A1 yang lengkap dan telah disahkan oleh Jawatankuasa Teknikal (jika berkaitan) dan diluluskan oleh Ketua PTJ. |  |  |
| 7. | Sebut Harga (*quotation*) diterima dalam sampul surat yang tertutup dan dibuka oleh dua (2) orang pegawai PTJ serentak pada tarikh tutup yang ditetapkan. |  |  |
| 8. | Anggaran Jabatan yang disediakan adalah munasabah dan terkini berdasarkan kajian pasaran yang dilaksanakan/ tren pembelian lampau PTJ. |  |  |
| 9. | Pegawai-pegawai yang telah menandatangani dokumen ini adalah bertanggungjawab sepenuhnya di atas penyemakan dan pengesahan yang diberi di atas. | | |

Sebarang kemusykilan, sila rujuk kepada Unit Kewangan Zon (UKZ)/ Jabatan Pengurusan Perolehan dan Aset/ Pejabat Bendahari UiTM Kampus Cawangan yang berkenaan.

Pekeliling Bendahari Bil. 5 Tahun 2024 : Garis Panduan Berkenaan Pembelian Terus Bekalan/ Perkhidmatan/ Lantikan Terus dan Kerja- Kerja Requisition Perolehan Universiti Teknologi MARA