



**PEJABAT BURSAR**

**SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS**

**Kod Dokumen: SS003/BUY**

<b>1.</b>	<b>SKOP RUNDINGAN TERUS (SILA TANDAKAN ✓)</b>	
	Peralatan dan Perkhidmatan Berkaitan Penyelidikan	
	b) Peralatan dan Perkhidmatan Perubatan Untuk Hospital Latihan (Selain Penyelidikan)	
	c) Peralatan/perkhidmatan/Kerja selain penyelidikan (Kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia)	
	Perolehan selain penyelidikan yang dikecualikan daripada tatacara perolehan Kerajaan (PK 7/2013)	
	e) Perolehan Dengan Anak Syarikat	
<b>2.</b>	<b>DOKUMEN SOKONGAN UNTUK PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS</b>	
	Nota: <i>Sila kemukakan dokumen berikut mengikut skop rundingan terus seperti di atas:</i>	
	a) Borang Permohonan Pembelian (R.O)	
	b) Surat iringan yang ditandatangani oleh Ketua PTJ/Pemohon	
	c) Kertas kerja yang mengandungi maklumat permohonan dan ditandatangani oleh Jawatankuasa Teknikal	
	d) Mengemukakan Kajian Pasaran (bagi tujuan berbandingan)	
	e) Integrity Pact berkaitan (Rujuk PK 1)	
	f) Sebut harga daripada syarikat yang masih sah tempoh sahlaku	
	g) Profail syarikat :	
	i. Sijil Pendaftaran Syarikat daripada Suruhajaya Syarikat Malaysia (SSM) :-	
	- Borang 9/13/D/E	
	- Borang 24/Borang Maklumat Perniagaan (jika ada)	
	- Borang 49 (jika ada)	
	ii. Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) (jika ada)	
	iii. Sijil Perakuan Taraf Bumiputera KKM (jika ada)	
	h) Surat pengesahan daripada <i>principal</i> sebagai <i>Sole Agent</i> dan surat masih dalam tempoh sah laku	
	i) Laporan Jawatankuasa Penilaian (jika ada)	
	j) Lampiran K, sekiranya perolehan melibatkan kelulusan daripada Kementerian Kewangan Malaysia dan Pengecualian daripada Tatacara Perolehan Kerajaan (PK 7)	
	k) Kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) (jika ada)	
	l) Kelulusan Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) (jika ada)	
	m) Kelulusan Jawatankuasa ICT (JKICT) (jika ada)	
	n) Mengemukakan salinan penyata kewangan untuk tempoh tiga (3) bulan yang terkini atau kemudahan kewangan lain.	
	o) Bagi perolehan baikpulih/naiktaraf, sila kemukakan laporan baikpulih/naiktaraf sebelum ini.	
	p) Bagi perolehan penyelenggaraan peralatan, sila kemukakan sejarah penyelenggaraan terdahulu ( <i>workorder</i> ) sebelum ini.	
<b>3.</b>	<b>KEMUKAKAN PERMOHONAN KEPADA BAHAGIAN PEROLEHAN &amp; PENGURUSAN ASET</b>	
<b>4.</b>	<b>KELULUSAN PERMOHONAN</b>	
<b>5.</b>	<b>RUNDINGAN HARGA OLEH PUSAT TANGGUNG JAWAB (PTJ)</b>	
<b>6.</b>	<b>PENGESAHAN RUNDINGAN HARGA OLEH NAIB CANSOLOR</b>	
<b>7.</b>	<b>MUKTAMAD RUNDINGAN HARGA OLEH JAWATANKUASA BERKAITAN</b>	
<b>8.</b>	<b>PENYEDIAAN SURAT SETUJU TERIMA TAWARAN</b>	
<b>9.</b>	<b>PENYEDIAAN KONTRAK (jika berkaitan)</b>	