

**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		
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: a) Notis Pelawaan Pembelian Terus (Lampiran 2) b) Borang PB3/80 (pindaan 1/2002) atau Surat Kelulusan Tabung Amanah atau surat kelulusan lain yang berkaitan (jika berkenaan) c) Dokumen Sebut Harga (quotation) syarikat/ vendor. d) Jadual Penilaian atau Lampiran A1 yang lengkap dan telah disahkan oleh Jawatankuasa Teknikal (jika berkaitan) dan diluluskan oleh Ketua PTJ.		
7.	Sebut Harga (<i>quotation</i>) 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.