**LAMPIRAN A1**

**PENGESAHAN KEMUNASABAHAN HARGA DAN KELULUSAN PEMBELIAN TERUS BEKALAN/ PERKHIDMATAN**

**(BAGI SATU SEBUT HARGA YANG DITERIMA ATAU BEKALAN/ PERKHIDMATAN YANG DITERIMA TANPA PENGELUARAN PESANAN TEMPATAN)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) = [(d) – (e)] / (e) x 100 | (g) | (h) |
| Bil. | Item Perolehan | Nama Syaraikat/ Vendor | Nilai Tuntutan Vendor(RM) | Nilai Harga Pasaran (RM) | Varian (%) | \*Harga adalah Munasabah | Nilai Harga Yang diluluskan/ disahkan oleh KPTJ(RM) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Perkara | Disediakan Oleh | Disemak oleh | Pengesahan Jawatankuasa Teknikal (jika berkaitan) | \*\*Diluluskan/ Disahkan oleh Ketua PTJ |  | \*\*\*Kelulusan Pembelian Terus- Khas |
| Tandatangan |  |  |  |  |  |
| Nama |  |  |  |  |  |
| Jawatan/ Cap |  |  |  |  |  |
| Tarikh |  |  |  |  |  |

**Catatan**:

\* Harga tawaran syarikat/ vendor adalah munasabah jika dalam lingkungan (+/-) 20% daripada harga pasaran.

 \*\* 1) Diluluskan oleh Ketua PTJ untuk pembelian terus bekalan sehingga RM3,000.00 dan perkhidmatan sehingga RM5,000.00 dengan satu sebut harga.

1. Disahkan harga yang ditawarkan oleh syarikat/ vendor adalah munasabah oleh Ketua PTJ untuk pembelian terus khas.

 \*\*\* 1) Kelulusan pembelian terus khas oleh Ketua UKZ/ Pejabat Bendahari UiTM Negeri/ Rektor/ Penolong Rektor UiTM Negeri/ Cawangan sekiranya bilangan

 sebut harga yang diterima adalah satu(1); atau

2) Kelulusan pembelian terus khas oleh Naib Canselor/ Rektor/ Penolong Rektor UiTM Negeri/ Cawangan/ Ketua Pusat Tanggungjawab bagi perolehan yang telah diterima tanpa Pesanan Tempatan. Inbois yang mengandungi maklumat terperinci bekalan/ perkhidmatan, surat penjelasan ketidakpatuhan peraturan perolehan dan Lampiran A1 yang telah lengkap diisi dan mendapat kelulusan oleh Ketua PTJ hendaklah dimajukan kepada UKZ/ Ketua Pejabat Bendahari UiTM Negeri/ Cawangan untk dimajukan kepada Naib Canselor/ Ketua PTJ/ Rektor/ Penolong Rektor Kampus Cawangan bagi tujuan mendapatkan kelulusan Pembelian Terus Khas.

**Nota** :

1. Mana-mana pembelian terus yang melibatkan penerimaan melebihi satu (1) harga, Jadual Penilaian Sebut Harga Pembelian Terus hendaklah disediakan mengikut format Lampiran 3 dan diluluskan oleh Ketua PTJ masing-masing. Lampiran A1 adalah tidak diperlukan.
2. RMC : Ruang (c) dan (d) perlu diisi oleh pegawai yang berbeza (Ahli Projek/ Ketua Projek/ Staf PTJ). Sekiranya ruang (c) dibuat oleh Ahli Projek atau pelajar, ruang (d) perlu disemak oleh Ketua Projek.

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