

1. MAKLUMAT PEMBELIAN TERUS [diisi oleh Pemohon] *

PEMBELIAN TERUS :			
TUJUAN PEMBELIAN TERUS :			
TARIKH KEPERLUAN :		ANGGARAN HARGA :	
ANALISA KAJIAN PASARAN <small>(Rujuk kaedah Kajian Pasaran dalam PKPU)</small>	A. Trend Harga Pembelian	-	<input type="checkbox"/>
	B. Harga Pembelian Bagi Perolehan Yang Sama Yang Diuruskan Oleh PTj/Agensi/Institusi Lain	-	<input type="checkbox"/>
	C. Harga Pembelian Lampau Sebagai Perbandingan	-	<input type="checkbox"/>
	D. Perbandingan Harga Melalui Sekurang-Kurangnya Daripada Tiga Pembekal	-	<input type="checkbox"/>
	* Sila kemukakan lampiran bagi analisa kajian pasaran.		
(.....) Tandatangan Pemohon		(.....) Cap Jawatan	
Tarikh :	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	PTj:

* Permohonan hendaklah dihantar kepada Zon Kewangan / Kewangan PTj sekurang-kurangnya 5 hari bekerja sebelum tarikh keperluan kerja / bekalan / perkhidmatan.

2. SOKONGAN KETUA PENYELARAS [diisi oleh Ketua Bahagian / Ketua Unit / Ketua Jabatan]

<input type="checkbox"/> SOKONG	<input type="checkbox"/> TIDAK SOKONG
Ulasan :

(.....) Tandatangan Ketua Bahagian / Ketua Unit / Ketua Jabatan	
(.....) Cap Jawatan	
Tarikh :	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
PTj:

3. MAKLUMAT KEWANGAN SEMASA [diisi oleh Pegawai Pentadbiran PTj]

KW	VOT	BAKI SEMASA	TARIKH TERKINI

SURAT KELULUSAN PERUNTUKAN DARI PEJABAT BENDAHARI:

NO. SURAT : TARIKH SURAT :

(.....) (.....)
Tandatangan Pegawai Pentadbiran PTj Cap Jawatan

Tarikh : / / PTj:

4. JADUAL PERBANDINGAN HARGA [diisi oleh Pemohon]

Bil	Senarai Barangan / Perkhidmatan	Nama Pembekal	Nama Pembekal	Nama Pembekal
		No. RC/NC:	No. RC/NC:	No. RC/NC:
		Jumlah Harga [RM]	Jumlah Harga [RM]	Jumlah Harga [RM]
	Jumlah Keseluruhan			
	Tempoh Pembekalan	14 HARI	14 HARI	14 HARI

*Carian No. RC (No. Pendaftaran Syarikat): <https://portal.utem.edu.my/ISMKB/> Sila lampirkan 3 sebut harga asal dari pembekal yang terlibat.

5. PERAKUAN, PENGESAHAN & SYOR PEMOHON [diisi oleh Pemohon]

PERAKUAN PEMOHON:

Saya telah menyemak dan memastikan bahawa pembelian terus ini menjaga dan mengambil kira kepentingan Universiti dan sesungguhnya saya mengisytiharkan bahawa :

1. Tidak akan melibatkan diri dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam pembelian terus ini;
2. Tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa mana-mana proses pembelian terus ini;
3. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
4. Tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan pembelian terus ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
5. Akan mengisytiharkan dengan segera kepada Ketua Jabatan sekiranya terdapat mana-mana anggota atau keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan pembelian terus yang dikendalikan oleh saya; dan
6. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah peruntukan Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun Tatatertib & Surcaj 2000.

PENGESAHAN PEMOHON:

Bahawa dengan ini saya dengan suci hati telah mengesahkan sebut harga yang tersenarai di atas **[5.JADUAL PERBANDINGAN HARGA]** adalah dari pembekal yang telah berdaftar dengan UTeM sahaja dan tempoh sah laku sebut harga ini sekurang-kurangnya melebihi 1 bulan dari tarikh pengesahan ini dilakukan.

SYOR PEMOHON:

Saya dengan suci hati mengesyorkan pihak berkuasa memilih pembekal.....bernomor pendaftaran UTeM: RC/NC sebagai pembekal bagi pembelian terus ini atas alasan:

Harga yang ditawarkan adalah paling terendah berbanding pembekal yang lain.

(.....)

Tandatangan Pemohon

(.....)

Cap Jawatan

Tarikh : / /

6. KELULUSAN MELANTIK PEMBEKAL BERJAYA [Ketua PTj / Dekan]

PERAKUAN KETUA PTj / DEKAN:

BERSETUJU

Bahawa dengan ini saya telah membuat penilaian dengan suci hati terhadap sebut harga dari pembekal berdaftar UTeM yang telah disenaraikan dalam **JADUAL PERBANDINGAN HARGA** di atas dan **BERSETUJU** untuk melantik pembekal _____ bernombor pendaftaran UTeM RC/NC..... sebagai pembekal bagi pembelian terus ini.

CATATAN :

.....

(.....)

Tandatangan Ketua PTj / Dekan

(.....)

Cap Jawatan

Tarikh : / /

PERAKUAN KETUA PTj / DEKAN:

TIDAK BERSETUJU

Bahawa dengan ini saya telah membuat penilaian dengan suci hati terhadap sebut harga dari pembekal berdaftar UTeM yang telah disenaraikan dalam **JADUAL PERBANDINGAN HARGA** di atas dan **TIDAK BERSETUJU** untuk melantik mana-mana pembekal dalam Jadual Perbandingan Harga di atas sebagai pembekal bagi pembelian terus ini disebabkan:

.....

.....

(.....)

Tandatangan Ketua PTj / Dekan

(.....)

Cap Jawatan

Tarikh : / /

* Serahkan kepada Zon Kewangan / Kewangan PTj untuk pemfailan.

7. PENERIMAAN DOKUMEN PEMBELIAN TERUS [Pemohon / Zon Kewangan / Kewangan PTj]

DOKUMEN PEMBELIAN TERUS		PEMOHON	ZON KEWANGAN / KEWANGAN PTj
1.	BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN TIDAK MELEBIHI RM20,000.00 - BEN/UPE/DP/001		
	a. MAKLUMAT PEMBELIAN TERUS <i>[yang lengkap berisi]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. SOKONGAN KETUA PENYELARAS <i>[yang lengkap berisi]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. MAKLUMAT KEWANGAN SEMASA <i>[yang lengkap berisi]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. JADUAL PERBANDINGAN HARGA <i>[yang lengkap berisi]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. PERAKUAN, PENGESAHAN & SYOR PEMOHON <i>[yang lengkap berisi]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. KELULUSAN MELANTIK PEMBEKAL BERJAYA <i>[yang lengkap berisi]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	DOKUMEN KAJIAN PASARAN YANG DILAKUKAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	LAMPIRAN SOKONGAN PEMBELIAN TERUS <i>[Kertas Kerja / Surat Kelulusan / Borang Kelulusan Tabung / dll]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Dengan ini saya telah menyemak dan menerima semua dokumen yang lengkap di atas dan proses penyediaan pesanan tempatan dalam SMKB selama **5 HARI BERKERJA** bermula **TARIKH PENERIMAAN** dokumen pembelian terus ini.*

(.....)
 Tandatangan
 Pemohon

(.....)
 Cap Jawatan

(.....)
 Cap Tarikh Penerimaan

(.....)
 Tandatangan Zon
 Kewangan / Kewangan PTj

(.....)
 Cap Jawatan
 Telefon / Ext:

8. PENYEDIAAN PESANAN TEMPATAN BAGI PEMBELIAN TERUS MELALUI SMKB

[Zon Kewangan/ Kewangan PTj / Pegawai Pentadbiran PTj / Ketua PTj / Dekan]

1. Menyediakan Pesanan Tempatan dalam SMKB	(.....) Tarikh	(.....) Tandatangan	(.....) Cap Jawatan
2. Menyokong Pesanan Tempatan dalam SMKB	(.....) Tarikh	(.....) Tandatangan	(.....) Cap Jawatan
3. Meluluskan Pesanan Tempatan dalam SMKB	(.....) Tarikh	(.....) Tandatangan	(.....) Cap Jawatan
4. Mencetak Pesanan Tempatan dari SMKB	(.....) Tarikh	(.....) Tandatangan	(.....) Cap Jawatan
5. Menandatangani Pesanan Tempatan	(.....) Tarikh	(.....) Tandatangan	(.....) Cap Jawatan

9. EDARAN PESANAN TEMPATAN [Zon Kewangan/ Kewangan PTj]

PEMBEKAL

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Telefon :

(.....)
 Tandatangan Tarikh :

PEMOHON

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Telefon :

(.....)
 Tandatangan Tarikh :

10. PEMFAILAN DOKUMEN PEMBELIAN TERUS [Zon Kewangan/ Kewangan PTj]

1. Pemfailan Dokumen
 Pembelian Terus

(.....)
 Tarikh

(.....)
 Tandatangan

(.....)
 Cap Jawatan