

PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN

PK 7.13/2013 - GARIS PANDUAN PERMOHONAN PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS

Surat Rasmi Permohonan Kepada Kementerian Kewangan Hendaklah Ditandatangani Oleh Pegawai Pengawal / Timbalannya Sahaja



Kriteria permohonan perolehan secara rundingan terus bagi bekalan/perkhidmatan bukan perunding/kerja seperti berikut:

- Perolehan yang mendesak** dan perlu **disegerakan**. Sekiranya perolehan tersebut tidak dibuat dengan segera maka akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.
- Bagi Maksud **Penyeragaman**. Bagi memastikan kesesuaian penggunaan antara barangan yang sedia ada dengan barangan baru yang akan dibeli, maka permohonan untuk membeli barangan yang sama dan daripada pembekal yang sama secara rundingan terus boleh dipertimbangkan.
- Satu Punca Bekalan/Perkhidmatan** (Pembuat/Pemegang Francais) Pembelian khusus yang mana hanya satu syarikat sahaja yang dapat membekalkan barangan atau perkhidmatan yang dikehendaki seperti membeli alat ganti dan lain-lain.
- Melibatkan Keselamatan/Strategik Perolehan** yang melibatkan alat-alat keselamatan atau projek tertentu yang strategik yang perlu dirahsiakan.
- Kontrak Dengan Syarikat Pembuat Bumiputera** dalam usaha untuk memupuk pertumbuhan syarikat Bumiputera yang bertaraf pembuat, Kerajaan telah mengadakan tender khusus yang dibuka kepada pembuat berkenaan sahaja. Bagi barangan tertentu yang mana terdapat satu atau dua pembuat Bumiputera sahaja, perolehan secara rundingan terus bolehlah dipertimbangkan bagi membantu mewujudkan pembuat Bumiputera yang berdaya saing.
- Syarat-Syarat:**
 - Format permohonan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A** atau **Lampiran B** (mana yang berkenaan- rujuk Pekeliling) telah diisi dengan lengkap, diperakukan dan ditandatangani oleh pegawai agensi. Format permohonan tersebut hendaklah dikemukakan bersekali dengan surat rasmi permohonan.
 - Profil syarikat yang diperakukan, skop projek dan dokumen sokongan lain yang berkaitan (jika perlu) hendaklah juga disertakan.
 - Format permohonan dan dokumen sokongan yang berkaitan hendaklah turut dikemukakan melalui e-mel rasmi kepada pegawai yang memproses permohonan tersebut.

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia		PK 7.13/2013 Lampiran A
		LAMPIRAN A
PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA		
No Rujukan (Agensi):		
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):		
(kesongkan)		
Tarikh:		
BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
BIDANG	:	BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
KATEGORI	:	RUNDINGAN TERUS
BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN PERMOHONAN: Permohonan ini bertujuan...	
2.	MAKLUMAT PROJEK:	
	Perkara	Keterangan
	Kementerian	