

### **PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU ADA DALAM PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS**

Bagi membolehkan permohonan diproses dengan segera oleh **Kuasa Melulus Yang Berkaitan**, maklumat-maklumat seperti berikut mesti disertakan.

#### **i) Tujuan**

- Nyatakan apakah tujuan kelulusan khas tersebut dibuat
- Apakah item yang hendak dibeli/dilaksanakan

#### **ii) Latar Belakang dan asas-asas pemilihan**

- Menghuraikan latar belakang mengenai perolehan/permohonan tersebut seperti fungsi peralatan yang hendak dibeli, siapa penggunaanya dan asas pemilihan produk secara jelas.
- Menjelaskan cara pemilihan perolehan yang lepas diperolehi samada melalui tender,sebut harga atau rundingan terus.
- Nilai perolehan yang lepas dan jika tiada, sila nyatakan secara anggaran kos semasa.
- Menyatakan spesifikasi perolehan yang dibuat oleh pemohon dan tempoh dan skop projek secara jelas. Jika perolehan dibuat secara berperingkat atau berfasa, sila nyatakan projek tersebut sehingga projek siap sepenuhnya dan adakah setiap fasa adalah saling berkaitan serta pemilihan perolehan adalah syarikat yang sama.
- Latar belakang kontrak yang lepas terutamanya prestasi kontraktor, tempoh kontrak, prestasi peralatan yang dibeli.
- Jika perolehan melibatkan perolehan perisian, perlu nyatakan tempoh dan skop projek. Nyatakan pecahan kos bagi pembekalan perisian, penyenggaraan dan latihan. Nyatakan samada perolehan ini dibayar sekaligus untuk menggunakan perisian "*indefinitely*" atau perlu dibayar lesen tahunan Adalah dimaklumkan bahawa surat daripada sebutharga syarikat disertakan.
- Sesuatu barangan yang dikeluarkan dari luar negeri jika nilai perolehannya melebihi RM50,000.00, borang kelulusan MITI perlu disertakan.

**iii) Justifikasi permohonan**

Justifikasi yang kukuh hendaklah dikemukakan bagi menyokong permohonan kelulusan khas perolehan termasuk mengemukakan salnan **dokumen-dokumen sokongan** yang berkaitan. Diantara justifikasinya ialah:

- a) Keperluan mendesak dan diluar perancangan awal bagi permohonan rundingan terus. Tempoh penggunaan peralatan yang dibeli hendaklah dinyatakan secara jelas.
- b) Tatacara pemilihan perolehan iaitu samada perolehan ini sesuai ataupun dipilih melalui sebut harga atau kajian pasaran syarikat yang dipilih. Sekurang-kurangnya tiga syarikat dipilih untuk dibuat perbandingan harga melalui sebut harga syarikat. Sila kemukakan senarai dan harga pembekal-pembekal tersebut. Adalah dimaklumkan tempoh sah laku sebut harga syarikat mestilah sekurang-sekurangnya 3 bulan.
- c) Surat-surat yang boleh menyokong ke atas keperluan mendesak.
- d) Kenapa produk tersebut dipilih.
- e) Perbandingan harga / kos tawaran kontraktor/syarikat berkenaan dengan kontrak/perolehan yang lepas.
- f) Nyatakan harga perolehan itu samada ditawarkan secara harga akademik ataupun harga komersil.
- g) Perkhidmatan selepas jualan mestilah dinyatakan jika ada.
- h) Sumber peruntukan wang yang diperolehi.

**iv) Pertimbangan dan Kelulusan**

Sokongan dan harapan permohonan perolehan ini diluluskan oleh yang berkenaan.

**Disediakan Oleh**

**Disahkan Oleh**

.....

**Pemohon**

.....

**Ketua Pusat Tanggungjawab**