



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEROLEHAN
BAHAGIAN KEWANGAN**

RUNDINGAN TERUS

PK 7.6 (>RM5,000) - Prosedur Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet UTM

Bil.	Dokumen Sokongan	Semakan Pemohon (✓ / NA)	Semakan Unit Perolehan (✓ / NA)
1	Borang Permohonan Perolehan -UTM/RMC/F/0164 Pindaan:3 Borang URL : Finance%20Division>Procurement%20Section>Forms>Procurement%20Application%20Form">https://rmc.utm.my/Divisions>Finance Division>Procurement Section>Forms>Procurement Application Form		
2	Maklumat Permohonan Pembelian & Borang Anggaran Pejabat (dijana dari UTMFin) <u>DALAM NEGARA</u> a) Lengkapkan Permohonan UTMFin - Rujuk User Manual Finance%20Division>Procurement%20Section>User%20Manual%20UTMFin">https://rmc.utm.my/Divisions>Finance Division>Procurement Section>User Manual UTMFin b) Cetak pada kertas A4 putih c) Cop & tandatangan asal Ketua Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Pemohon d) Cop & tandatangan asal Ketua Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Permohonan Disokong/Tidak Disokong e) Cop & tandatangan asal Ketua Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Permohonan Diluluskan/Tidak Diluluskan <u>LUAR NEGARA</u> a) Borang UTMFin-Bil Inbois b) Borang Anggaran Pejabat Manual Borang URL : Finance%20Division>Procurement%20Section>Forms>Borang%20Anggaran%20Pejabat%20Manual">https://rmc.utm.my/Divisions>Finance Division>Procurement Section>Forms>Borang Anggaran Pejabat Manual * Tandatangan digital tidak dibenarkan		
3	Maklumat Quotation <u>DALAM NEGARA</u> a) Satu (1) Quotation asal daripada Pembekal - jika diterima melalui e-mel, mohon kemukakan e-mel penghantaran tersebut - quotation melalui whatsapp adalah TIDAK diterima b) Masih dalam tempoh sah laku c) Disahkan oleh Ketua Projek d) Pembekal mesti berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF) bagi perolehan melebihi RM20k -Kod Bidang Bekalan & Perkhidmatan e) Pembekal mesti memenuhi kriteria patuh Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate-TCC) pada tahun semasa		

	f) Pembekal mesti berdaftar dengan ePerolehan UTM		
	<u>LUAR NEGARA</u> Bil Inbois / Proforma Invoice a) Disahkan oleh Ketua Projek		
	b) Maklumat bank lengkap (nama, swift code dll)		
4	Surat perakuan pengedar tunggal atau bukti pengesahan daripada syarikat prinsipal /pembuat.		
5	Kertas kerja cadangan pembelian mengikut template yang ditetapkan. Borang URL : https://rmc.utm.my Divisions>Finance Division>Procurement Section>Forms >Pengecualian Tatacara Perolehan - Format Kertas Kerja Rundingan Terus & Lampiran 3- Contoh Kertas Kerja RT		