



Ruj. Kami : PERB.PHG.SPA 100-1/1.9/1 Jilid.2 (9)

Tarikh Januari 2019

SEPERTI SENARAI EDARAN

YB Dato' Sri/ YH Dato' Sri/ YH Dato' Indera/ YH Dato'/ Tuan,

TATACARA PERMOHONAN RUNDINGAN TERUS DAN PELAKSANAAN RUNDINGAN HARGA

Dengan hormatnya saya merujuk perkara tersebut di atas.

2. Sebagaimana YB Dato' Sri/ YH Dato' Sri/ YH Dato' Indera/ YH Dato'/ Tuan sedia maklum, Kementerian Kewangan Malaysia telah menyediakan garis panduan berhubung permohonan perolehan secara Rundingan Terus serta pelaksanaan Rundingan Harga bagi perolehan secara Rundingan Terus dalam 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP). Walau bagaimanapun, Pentadbiran ini mendapati terdapat Jabatan yang masih keliru dengan tatacara permohonan perolehan secara Rundingan Terus dan pelaksanaan Rundingan Harga di peringkat Jabatan. Sehubungan itu, bersama-sama ini dilampirkan perincian syarat-syarat permohonan Rundingan Terus dan Rundingan Harga untuk rujukan dan tindakan YB Dato' Sri/ YH Dato' Sri/ YH Dato' Indera/ YH Dato'/ Tuan selanjutnya.

3. Pihak YB Dato' Sri/ YH Dato' Sri/ YH Dato' Indera/ YH Dato'/ Tuan adalah diingatkan untuk mematuhi semua garis panduan yang telah ditetapkan bagi memastikan permohonan yang dikemukakan dapat dipertimbangkan dengan sewajarnya. Sebarang pelanggaran terhadap garis panduan tersebut akan menyebabkan permohonan YB Dato' Sri/ YH Dato' Sri/ YH Dato' Indera/ YH Dato'/ Tuan tidak dapat dipertimbangkan dan Pentadbiran ini tidak bertanggungjawab di atas sebarang kelewatan yang berlaku.

4. Perhatian dan kerjasama pihak YB Dato' Sri/ YH Dato' Sri/ YH Dato' Indera/ YH Dato'/ Tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' INDERA HAJI MOHAMAD ROSLAN BIN HARUN,
SIMP., DSAP., DIMP., SMP.)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PAHANG DARUL MAKMUR

- s.k.:
1. Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
 2. Akauntan Negeri
 3. KPPKN (Belanjawan Dan Hasil)
 4. KPPKN (Pelaburan Dan Pinjaman)
 5. PPKN (Khidmat Pengurusan)

LAMPIRAN A

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN RUNDINGAN TERUS DAN RUNDINGAN HARGA

1. Permohonan perolehan secara Rundingan Terus hanya dihadkan bagi perkara-perkara yang benar-benar perlu sahaja dan perlu dikemukakan untuk kelulusan Pegawai Kewangan Negeri;
2. Permohonan perlu menggunakan format yang telah ditetapkan seperti 1PP PK7.13 Garis Panduan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus dan disertakan justifikasi kukuh yang munasabah berkaitan sebab-sebab perolehan tersebut tidak dapat dilaksanakan mengikut kaedah Sebut Harga dan Tender;
3. Permohonan perlu dikemukakan melalui Bahagian Khidmat Pengurusan Jabatan bagi memastikan keseragaman dan mendapat kebenaran daripada Pegawai Pengawal;
4. Permohonan Rundingan Harga perlu dikemukakan dalam tempoh tiga (3) hari selepas Mesyuarat Rundingan Harga diadakan bersama dokumen berikut:
 - 4.1 Laporan Hasil Rundingan Harga yang ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga;
 - 4.2 Pengesahan bertulis daripada syarikat ke atas harga rundingan yang dipersetujui; dan
 - 4.3 Laporan perbandingan anggaran jabatan, harga tawaran asal syarikat dan harga dipersetujui seperti Lampiran A 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK 7.14 Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus.
 - 4.4 Pengesahan Pegawai Pengawal ke atas Rundingan Harga untuk dimuktamadkan seperti Lampiran B 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK 7.14 Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus.