



193. Tanggungjawab Lembaga Perolehan

Tertakluk kepada had kuasa yang ditetapkan, Lembaga Perolehan adalah bertanggungjawab mempertimbang dan menyetujui terima tender berasaskan kepada prinsip, dasar dan peraturan Kerajaan. Antara tanggungjawab dan tugas-tugas Lembaga Perolehan adalah seperti berikut:

- (a) Memeriksa dan meneliti salinan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan/CIDB, iklan pelawaan tender, spesifikasi tender, dokumen tender (jika perlu), jadual tender yang disediakan oleh Jawatankuasa Pembuka Tender, laporan penilaian teknikal dan laporan penilaian kewangan, jika berkenaan;
- (b) Memastikan semua pelawaan tender mematuhi tatacara pengurusan tender yang berkuat kuasa. Bagi tender bekalan, pelawaan hendaklah di kalangan pembuat sahaja dan jika tiada pembuat tempatan, tender hendaklah dipelawa di kalangan pembekal. Tender tidak boleh dipelawa bersekali di kalangan pembuat tempatan dan pembekal;
- (c) Menyemak keupayaan teknikal dan kewangan pretender;
- (d) Mempertimbang dan memutuskan tender yang paling menguntungkan dengan menagmbil kira harga, perkhidmatan atau kegunaan barangan, kuantiti, kualiti, tempoh penyerahan atau penyediaan, kos penyenggaraan dan faktor-faktor lain yang berkaitan;
- (e) Memutuskan untuk menender semula atau mengesyorkan kaedah perolehan yang lain, jika Lembaga Perolehan mendapati tatacara perolehan tidak mengikut peraturan yang ditetapkan atau mengesyaki perkara luar aturan berlaku;
- (f) Mempertimbang dan menyetujui terima tender dengan syarat keputusan hendaklah sebulat suara dan selaras dengan had nilai yang diluluskan;



PINDAAN ARAHAN PERBENDAHARAAN



- (g) Mempertimbang dan **menyetujui** terima mana-mana sebut harga yang diperakukan oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang melebihi had nilai sebut harga;
- (h) **Sekiranya ahli Lembaga Perolehan masih memerlukan maklumat lanjut daripada pretender mengenai suatu perkara semasa mesyuarat bersidang, Lembaga Perolehan boleh meminta Urus Setia Tender mendapatkan maklumat berkenaan;**
- (i) Mana-mana ahli Lembaga Perolehan yang mempunyai apa-apa kepentingan mengenai sesuatu tender itu, ahli tersebut hendaklah mengisytiharkan kepentingannya serta menarik diri dari perbincangan dan keputusan tender berkenaan dan perkara ini hendaklah diminitkan;
- (j) **Ahli Lembaga Perolehan hendaklah bersikap neutral dan professional dalam mempertimbangkan sesuatu tender serta bebas dari pengaruh luar; dan**
- (k) Memastikan ahli Lembaga Perolehan beserta Urus Setia mesyuarat sahaja berada dalam bilik mesyuarat semasa keputusan tender hendak dibuat. **Mana-mana pihak yang bukan ahli Lembaga Perolehan tidak dibenarkan berada dalam bilik mesyuarat semasa keputusan dibuat dan Pengerusi Lembaga Perolehan hendaklah memastikan peraturan ini dipatuhi.**