



"Tampin Indah, Bersih & Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS

Tel : 06-4411601/4411609/4413297 Fax : 06-4413001
e-Mail : mdt@mdtampin.gov.my
Portal : http://www.mdtampin.gov.my

KENYATAAN TAWARAN

1. Pembekal-Pembekal / Kontraktor-kontraktor yang mempunyai kerja semasa di Majlis Daerah Tampin dan mendapat kerja di Pejabat Daerah Tampin, Pejabat Daerah Kecil Gemas, Jabatan Kerja Raya Tampin Serta Jabatan Pengairan Dan Saliran Tampin **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**
2. Pembekal-Pembekal / Kontraktor-kontraktor hendaklah membawa Perakuan Pendaftaran Syarikat (Sijil SSM) serta Sijil Pendaftaran di Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang ASAL
3. Borang ini boleh diperolehi di Kaunter 7, Jabatan Pelesenan dan Kesihatan Awam pada waktu pejabat. Pembekal atau Syarikat-Syarikat dinasihatkan agar mengamalkan tatacara Penjarakan Sosial (Social Distancing) semasa berurusan di kaunter MDT. Sebarang pelanggaran arahan pihak tuan akan di ambil tindakan.
4. Borang Sebutharga yang telah diisi dan dilengkapkan serta berlakri hendaklah diserahkan ke Kaunter 7 Bahagian Perlesenan dan Kesihatan, Majlis Daerah Tampin. Nombor Sebutharga dan Nama Syarikat hendaklah ditulis sebelah kiri bahagian atas muka depan sampul surat. *Borang Sebutharga hendaklah dihantar tidak lewat pada jam dan tarikh yang telah ditetapkan seperti di bawah.*
5. Setiap kesilapan pada Borang Sebutharga hendaklah ditandatangani balas, tidak dibenarkan menggunakan pemadam cecair (liquid paper).
6. Tempoh sah laku sebutharga

Sebutharga ini sah laku dalam tempoh 50 hari dari tarikh mengemukakan Sebutharga. Walaubagaimanapun Kerajaan berhak untuk melanjutkan tempoh sah laku Sebutharga berkenaan ke tempoh yang lebih sesuai apabila dikeluarkan.

7. Pembekal-Pembekal / Kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah Kod Bidang, Sub Bidang dan Pecahan Sub Bidang (Bekalan dan Perkhidmatan) dan masih dibenarkan untuk membuat Pembekalan Sebutharga adalah dipelawa untuk menyertai Sebutharga di bawah :-

NO. SEBUTHARGA	TAJUK PROJEK (PEMBIAYAAN)**	TARAF / JENIS SYKT	KOD BIDANG / SUB BIDANG / PECAHAN SUB BIDANG	TEMPAT TAKLIMAT & DOKUMEN SEBUTHARGA	TEMPAT / TARIKH & WAKTU SEBUTHARGA DITUTUP
SH(MDT) 04/2023 - L	Kerja-Kerja Perkhidmatan Pembekalan Dan Pemasangan Khemah Untuk Ekspo Ramadan Tampin Bagi Majlis Daerah Tampin Tahun 2023	Bumiputera Berdaftar di Kementerian Kewangan	Kod Bidang : 22 (Perkhidmatan) Sub Bidang : 13 (Kesenian, Hiburan , Pelancongan) Pecahan Sub Bidang : 05 (Penyediaan pentas, pameran pertunjukkan, taman hiburan/karnival/ pestaria) & Kod Bidang : 22 (Perkhidmatan) Sub Bidang : 15 (Penyewaan dan Pengurusan) Pecahan Sub Bidang : 06 (Bangunan/ pejabat/ stor/ ruang niaga/ rumah kediaman)	Jabatan Pelesenan dan Kesihatan Awam, Majlis Daerah Tampin, Negeri Sembilan D.K. 14.02.2023 hingga 21.02.2023 (Pengambilan Borang Sebutharga dibuka sehingga 20.02.2022 (Isnin) sahaja. Waktu pejabat 8.00 pagi hingga 5.00 petang Tempat pengambilan Borang : Kaunter 7 Jabatan Pelesenan dan Kesihatan Awam, Majlis Daerah Tampin	Pejabat Majlis Daerah Tampin, 73000 Tampin, Negeri Sembilan Darul Khusus. Jabatan Pelesenan dan Kesihatan Awam <u>21.02.2023</u> <u>Selasa</u> Jam : <u>12.00 tengahari</u>



"Tampin Indah Bersih Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel.: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

NO. SEBUTHARGA : SH (MDT) 04/2023-(L)

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
(Kew.284-Pin.5/94)

MAJLIS DAERAH TAMPIN

SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN
KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN KHEMAH
UNTUK EKSPLO PASAR RAMADAN TAMPIN BAGI MAJLIS DAERAH TAMPIN TAHUN
2023

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga.

Kepada (Nama Syarikat)

(Alamat Lengkap)

.....

.....

No. Telefon Tarikh

:

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini. : **221305 / 221506**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan /perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan :-

1.1 Sebarang kos penghantaran bekalan / perkhidmatan ke lokasi yang ditetapkan oleh Majlis Daerah Tampin ditanggung oleh pembekal. Pihak Majlis Daerah Tampin berhak untuk menolak bekalan / perkhidmatan yang rosak atau cacat semasa proses penghantaran.

1.2 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul berlakri dan bertanda nombor sebutharga **SH(MDT) 01/2023-L**

1.3 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas **tidak lewat pada jam 12.00 tengahari 21 Februari 2023.**

1.4 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.



**SEBUTHARGA
(PEMBEKALAN & PERKHIDMATAN)
MAJLIS DAERAH TAMPIN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

NO SEBUTHARGA : SH (MDT) 04/2023-L

**TAJUK SEBUTHARGA : KERJA-KERJA PERKHIDMATAN
PEMBEKALAN DAN
PEMASANGAN KHEMAH UNTUK
EKSPLO RAMADAN TAMPIN BAGI
MAJLIS DAERAH TAMPIN
TAHUN 2023**

SENARAI SEMAKAN SEBUTHARGA (BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk Ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan / Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Sebutharga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) serta ditandatangani / Cop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Maklumat Penyebutharga (Borang Sebutharga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pematuhan kepada Spesifikasi (Syarat dan Arahan Sebutharga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog <i>(*Jika berkaitan)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi (3) bulan terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Lain-lain Dokumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PENGESAHAN OLEH SYARIKAT / KONTRAKTOR		UNTUK KEGUNAAN JABATAN (J/KUASA)	
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Cop Syarikat :</p>		<p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. _____ <i>(jika ada)</i></p>	

*Nota :Sekiranya diarahkan semasa Taklimat / Lawatan Tapak

Bil	Perihal bekalan/perkhidmatan	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
<i>Untuk diisi oleh Majlis</i>			<i>Untuk diisi oleh Penyebut Harga</i>	
1.	KHEMAH ARABIAN (PUTIH) TAHAN LASAK BESERTA KANVAS Spesifikasi:- Saiz khemah : 18' x 18' Material kanvas: PVC Tarpaulin Warna kanvas : Putih	48 UNIT		
	JUMLAH KESELURUHAN			

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih termasuk *Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST)* sekiranya ada; dan
- (ii) Tarikh penyerahan / penyempurnaan ialah _____ **hari** dari tarikh inden kerja dikeluarkan

Saya/kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang.

Tandatangan Penyebutharga :

Nama dan Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Penyebut Harga.

- 1. KEADAAN BARANG**
Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.
- 2. HARGA**
Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.
- 3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**
Sebut harga hendaklah ditawarkan bagi semua bilangan item.
- 4. BARANG SETARA**
Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.
- 5. PERSETUJUAN**
 - (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana Sebut harga; dan
 - (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.
- 6. PEMERIKSAAN**
 - (i) Kerajaan adalah sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
 - (ii) Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
- 7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**
Penyebut Harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawaian (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.
- 8. PENOLAKAN**
 - (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
 - (ii) Apabila diminta, Penyebut Harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
 - (iii) Fasa kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.
- 9. PENGIKLANAN**
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
- 10. TAFISIRAN**
Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan Penyebut Harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.
- 11. INSURANS**
Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekalan atau dalam Malaysia dikehendaki di masukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai (harga bersih adalah telah termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan)

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh Penyebut Harga.

18. KAEDAH PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 18.1. Penyebut harga adalah tertakluk kepada Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) mengenai pelaksanaan *Integrity Pact* bagi mengukuhkan usaha kearah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan MDTampin. Sehubungan dengan itu, Penyebutharga **DIWAJIBKAN** mengisi Surat Akuan Pembida seperti di **Lampian A1**.

19. KESIMPULAN

- 19.1. Penyebutharga adalah dinasihat berhati-hati di dalam penyediaan semua maklumat dan memastikan maklumat yang perlu diisi di semua jadual adalah dipatuhi.

20. MAKLUMAT LATAR BELAKANG SYARIKAT

(Arahan kepada Syarikat: Semua maklumat-maklumat di dalam borang ini hendaklah diisikan oleh Syarikat dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan Borang Sebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan Sebutharga ini ditolak atau/dan mengakibatkan tindakan tatatertib diambil ke atas Syarikat berkenaan)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT ASAS

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Syarikat :
.....
.....
3. No. Telefon Pejabat :
4. No. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan :
5. Tarikh Didaftarkan :
6. Tempoh Sah Pendaftaran : Dari:.....Hingga:.....
7. (i) Taraf Bumiputera : YA / TIDAK *
(ii) Tarikh Kuatkuasa :
(iii) Tarikh Tamat :
8. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. nyatakan :
 - a) Modal Dibenarkan :
 - b) Modal Berbayar :

**potong mana yang tidak berkenaan*

AHLI-AHLI SYARIKAT / PEMILIK

i) Ahli Lembaga Pengarah

Bil	Nama	Jawatan	Saham Modal Dipegang

ii) Ahli-Ahli Pengurusan

Bil	Nama	Jawatan	Kelulusan Akademik/ Ikhtisas

KAEDAH PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh pretender / penyebut harga

Kesemua petender/penyebut harga yang menghantar dokumen tender/sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawarkan atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida adalah seperti di **Lampiran A1**. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran petender / penyebut harga.

Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh petender/penyebut harga Berjaya

Petender/penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di **Lampiran A2**. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima. (Akan disertakan bersama-sama dengan Surat Setuju Terima).

**SURAT AKUAN PEMBIDA
BAGI**

**KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN KHEMAH
UNTUK EKSPLO PASAR RAMADAN TAMPIN BAGI MAJLIS DAERAH TAMPIN
TAHUN 2023**

NO. SEBUT HARGA : SH (MDT) 04/2023-L

Saya,nombor K.P.yang mewakili.....nombor Pendaftarandengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Daerah Tampin atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Daerah Tampin** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
NAMA:

(K/P):

Cop Syarikat :

Peringatan untuk diambil kira dalam tawaran:-

1. Majlis Daerah Tampin tidak terikat dengan mana-mana sebutharga yang terendah.
2. Majlis Daerah Tampin tidak bertanggungjawab diatas kesilapan pemborong membuat pengiraan ke atas projek yang ditawarkan.
3. Perkara-perkara yang tidak tercatat pada pelan hendaklah dirujuk dalam ringkasan tawaran dan begitu sebaliknya.
4. Denda RM 50.00 (sehari) dikenakan untuk kerja yang lewat siap, kecuali dengan alasan-alasan yang munasabah.
5. Majlis Daerah Tampin berhak menentukan dan meluluskan kerja pindaan untuk kesesuaian di tapak.
6. Sebutharga tertakluk kepada syarat-syarat dan spesifikasi Majlis Daerah Tampin.
7. Sebarang kerja pindaan hendaklah mendapat kelulusan Majlis Daerah Tampin.
8. Sebelum kerja-kerja dimulakan, pemborong bertanggungjawab memberitahu kepada Pegawai Penguasa Majlis Daerah Tampin.
9. Menyediakan dan mencatatkan dibuku kemajuan untuk diperiksa oleh Pegawai Penguasa Majlis Daerah Tampin.
10. Jaminan Pembekalan / Perkhidmatan adalah selama 6 bulan serta kerja-kerja pembaikan perlu dilakukan oleh kontraktor Pembekal sepanjang tempoh tersebut dan penggantian perlu dijalankan oleh kontraktor / Pembekal sekiranya pembekalan menghadapi masalah. Projek akan diserahkan kepada Pihak Majlis Daerah Tampin setelah tempoh 6 bulan jaminan tamat.
11. Pihak kontraktor / Pembekal perlu bertanggungjawab dalam aspek kebersihan di kawasan sekitar Projek sehingga Pegawai Penguasa Majlis Daerah Tampin berpuashati dengan kerja-kerja pembersihan tersebut.
12. Tempoh sah laku tawaran ialah 60 hari.
13. Pihak Majlis Daerah Tampin tidak akan menyokong bayaran sekiranya kerja-kerja yang dilaksanakan tidak memuaskan serta tidak berkualiti.
14. Kerja-kerja yang telah siap akan disukat / ukur semula oleh Pegawai Penguasa Majlis Daerah Tampin.

Telah dibaca dan difahami oleh :-

.....
(Tandatangan Pemborong Dan Cop Syarikat)

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBIDA

TAJUK PROJEK : KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN KHEMAH UNTUK EKSPLO PASAR RAMADAN TAMPIN BAGI MAJLIS DAERAH TAMPIN TAHUN 2023

NO.SEBUTHARGA / RUJUKAN : SH (MDT) 04/2023- L

Saya,.....nombor K.Pyang mewakili (Syarikat).....nombor Pendaftaran..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS DAERAH TAMPIN** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS DAERAH TAMPIN** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau manamana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada **Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)** atau **Balai Polis** yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP :

Cop Syarikat :

Catatan: i) *Potong mana yang tidak berkenaan.

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa