

**KERAJAAN MALAYSIA
PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK**

BAHAGIAN I – KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA B

1. KENYATAAN TAWARAN

- 1.1 Tawaran adalah dipelawa kepada kontraktor-kontraktor yang berpengalaman serta berdaftar dengandalam kod bidang yang ditetapkan.

NO./ TAJUK SEBUT HARGA B	KOD BIDANG	NO. DOKUMEN	TAKLIMAT SEBUT HARGA	TARIKH SEBUT HARGA
KERJA-KERJA MENAIKTARAF BILIK BICARA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK	KELAS : G1 KATEGORI : B LESEN CIDB	Bil.(16)PDTG. KP.400-10/2/1 (S)	TIADA	BUKA : 14 NOV 2016 TUTUP : 16 NOV 2016 (12 Tengahari)

- 2.1 Dokumen sokongan hendaklah diserahkan terus kepada pegawai-pegawai di Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah dan Tanah Gombak, Tingkat 1 tanpa perlu memasukkan kedalam peti sebut harga.
- 2.2 Semua pertanyaan atau penjelasan boleh berhubung dengan pegawai-pegawai berikut:-
- a) Siti Anisah Binti Abdul Samad
Penolong Pegawai Tadbir (Aset)
Tel : 03-61261407
E-Mel : anisah@selangor.gov.my
 - b) Muhammad Ikram Bin Maulud
Pembantu Tadbir (P/O)
Tel : 03-61261408
E-Mel: ikram@selangor.gov.my

SEBUTHARGA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

KERJA-KERJA MENAIKTARAF BILIK BICARA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

Kod Bidang : **Kontraktor - G1 CIDB**

No. Sebut Harga : **Bil.(16)PDTG.KP.400-10/2/1 (S)/2016**

Tarikh Panggilan : 14Nov 2016 (Isnin)

Tarikh Tutup : 16 Nov 2016 (Rabu)

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR	HARGA
					(RM)
1.0	Kerja-kerja Permulaan termasuk menyediakan Insurans-insurans "Workmen Compensation" dan "Public Liability"	Harga Borong			
2.0	Menyediakan gambar sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja disiapkan berbentuk hard copy dan soft copy (pen drive 16GB)	Harga Borong			
3.0	Kerja-kerja penyediaan peralatan, jentera dan tenaga kerja untuk melaksanakan kerja-kerja.	Harga Borong			
4.0	Membekal dan memasang "BILIK BICARA" dan lambang JATA SELANGOR dari bahan "AG Coated" di atas pintu masuk.	Harga Borong			
5.0	Membuka dan membuang semua kabinet berkaca mengikut arahan P.Penguasa.	Harga Borong			
6.0	Membekal dan memasang kerusi (3) dan meja hakim (1) mengikut kehendak pegawai dan arahan P.Penguasa.	Harga Borong			
7.0	Membekal dan memasang papan kenyataan untuk tulis dibahagian belakang hakim majistret berukuran 10'x10' dengan penutup yang boleh dibuka termasuk semua kerja yang berkaitan mengikut arahan P.Penguasa.	Harga Borong			
8.0	Kerja-kerja membuka dan membina bilik stor dengan menggunakan Gibson Board termasuk semua kerja yang berkaitan mengikut arahan P.Penguasa.	m2	28		

SEBUTHARGA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

9.0	Kerja-kerja memplaster dan memperbaiki dinding yang rosak serta kerja-kerja mengecat semula semua permukaan dinding dengan 2 lapisan cat asas dan 2 lapisan cat emulsi.	m2	200		
10.0	Kerja-kerja melicinkan permukaan dan mengecat semula pintu mengikut arahan P.Penguasa.	Bil.	4		
11.0	Membekal dan memasang tombol pintu baru mengikut arahan P.Penguasa.	Bil.	4		
12.0	Kerja kerja membekal dan membuat pendawaian keatas mata soket 13A menggunakan kabel PVC/PSWA/PVC termasuk membekal dan memasang penutup wayar yang baru mengikut arahan P.Penguasa	Bil.	10		
13.0	Kerja-kerja mengalihkan penyaman udara dan mengisi semula gas penyejuk	Unit	3		
14.0	Kerja-kerja membina pentas konkrit diruang dewan berukuran 12'x10' mengikut arahan P.Penguasa	Harga Borong			
15.0	Kerja-kerja pest control disekeliling bilik bicara termasuk jaminan dari syarikat tersebut selama 5 tahun.	Harga Borong			
16.0	Kerja-kerja pembersihan setelah kerja-kerja disiapkan dengan sempurna.	Harga Borong			
				Jumlah kerja	
				GST 6%	
				Jumlah Keseluruhan	

*GST 6% hanya akan dikira sekiranya syarikat berdaftar dengan kastam

*Pihak kontraktor wajib untuk mengikut semua Butiran Kerja yang dinyatakan di dalam sebut harga ini

Jumlah Dengan Perkataan : (Ringgit Malaysia

.....

A. Tempoh penyempurnaan kerja. (Wajib)

.....

SEBUTHARGA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

Tempoh Siap :

Kontraktor :

Alamat :

.....

.....

No. Telefon/HP :

No. Faks :

Tandatangan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

B. Sila sertakan maklumat berikut:-

- i. Menghantar Penyata Bank 3 Bulan yang terkini
- ii. Menghantar salinan sijil CIDB & SSM
- iii. Menyatakan pengalaman syarikat yang berkaitan

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

- 1.1 Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima Sebut harga yang terendah atau mana-mana Sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DUKOMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan sebutharga

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya : -

- a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut harga
- b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut harga
- c) Senarai Kerja Dalam Tangan
- d) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembedulan.

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- a) Jika Dokumen Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- b) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA*

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi.....minggu

4. BAYARAN DOKUMEN SEBUTHARGA*

Dokumen Sebut Harga ini dijual dengan harga RM.....(Ringgit Malaysia:.....sahaja.)

5. PERPELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebut harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Kontraktor menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA UNTUK KERJA

1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA.

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti Tapakbina dan sekitarnya, bentuk dan jenis Tapakbina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke Tapakbina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala halkeadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan Sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

Kontraktor hendaklah atas nama bersama Kerajaan dan Kontraktor mengambil Insurans

Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebutharga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

- 2.1 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua Polisi Insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua Polisi Insurans selepas tempoh sah Nota-nota Perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah Fasa 9 (d).

3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA.

- 3.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebutharga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebutharga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.

- *3.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak diperenggan 3.1 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan oleh :

- (i) Suruhanjaya Tenaga

- (ii) Jabatan Keselamatan Pekerja dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

* *Potong jika tidak diperlukan*

4. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA.

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden Kerja, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden Kerja akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor.

5. SUB – SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA.

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

6. PENOLAKKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN.

- 6.1 Pegawai Inden dan Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam Spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa baha-bahan dan barang-barang itu mematuhi spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 6.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

7. RINGKASAN SEBUTHARGA.

- 7.1 Ringkasan Sebutharga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebutharga.

- 7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutarga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sepenuhnya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan samada dalam tempoh sah Sebutarga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebutarga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutarga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutarga menurut perenggan (7.4) tersebut diatas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebutarga hendaklah dilaraskan dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutarga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebutarga hendaklah tetap dan tidak berubah.

8. PECANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUTHARGA.

- 8.1 Dokumen Sebutarga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerjadengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebutarga pada keseluruhannya samada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan menasabahnya dari Dokumen Sebutarga itu.
- 8.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebutarga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR.

Pegawai Inden berhak membatalkan Inden Kerja sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden.

- a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- b) Kemajuan Kerja terlalu lembap tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab munasabah;
- d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah dan;

e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. KERJA PERUBAHAN.

- 10.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tidak ada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan Sebutharga ini.
- 10.2 Semua kerja perubahan dan / atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti / Ringkasan Sebutharga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

11. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 11.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrikil dimana tempoh waranti ke atas alat-alat dan loji-loji adalah dua belas (12) bulan dan dalam kes-kes tertentu oleh kerana jenis dan kerumitan kerja, tempoh tanggungan kecacatan yang lebih lama daripada enam (6) bulan boleh dikenakan.
- 11.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Sebutharga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.
- 11.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor atau, jika baki itu tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor, dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Pengarah Kerja Raya Negeri/Ketua Jabatan, Bahagian Pembangunan Bumiputera, Kementerian Kerja Raya dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan. Bagi kerja-kerja elektrikil/mekanikal, salinan surat hendaklah dihantar kepada Pengarah Cawangan Kerja Elektrikal/Pengarah Cawangan Kerja Mekanikal.

12. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP.

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Kontraktor menyiapkan Kerjanya dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah mengembalikan Borang-borang Inden Kerja Asal iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja JKR 58 dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja JKR 58A kepada Pegawai Inden/Pesanan Kerajaan yang berkaitan.

13. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

14. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

15. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR.

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan Syarat-syarat ini.

16. GST.

Perolehan Kerajaan yang dipelawa/ditawar dan/atau ditutup pada atau selepas 1 April 2015.

Dokumen tawaran hendaklah mengandungi syarat-syarat seperti berikut:

- a. Semua tawaran harga (pembelian terus, lantikan terus, sebut harga dan tender) oleh syarikat hendaklah dikemukakan tanpa kenaan GST;
- b. Syarikat hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran GST kepada Agensi;
- c. Sekiranya syarikat yang berjaya adalah berdaftar GST dengan JKDM, Kementerian/Jabatan Kerajaan Persekutuan dan Negeri akan mengeluarkan SST/Pesanan Tempatan/Inden Kerja kepada syarikat dengan tawaran kenaan GST; dan
- d. Bagi syarikat yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta GST, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar GST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka syarikat hendaklah memaklumkan dengan segera kepada Kementerian /Jabatan Kerajaan Persekutuan dan Negeri berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta GST. Syarikat hendaklah membuat permohonan untuk pelarasan bagi kenaan GST. Pelarasan harga kenaan GST hendaklah dimuktamadkan oleh Pegawai Pengawal.

LAMPIRAN E

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

.....
.....
.....

Tuan,

Tertakluk kepada peraturan dan syarat-syarat Sebutarga yang berkembar, saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini dengan ini mengambil bahagian dalam.....yang dinyatakan di dalam jadual kontrak termasuklah mematuhi syarat-syarat yang dinyatakan di dalam perjanjian kontrak yang mana dikembalikan bersama dengan tawaran Tender ini (Kod Sebutarga :)

2. Saya menurunkan tandatangan di bawah ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua syarat-syarat kontrak dan skop kerja yang ada di dalam jadual Sebutarga dan juga bersetuju di atas harga yang ditawarkan sebagai asas perkiraan bagi pembayaran kepada perkhidmatan yang mana telah dipesan oleh PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK.

3. Dengan ini juga telah difahami bahawa PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK. berhak menerima atau menolak sebarang Sebutarga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan Penyebutharga-penyebutharga yang lain. Saya juga bersetuju untuk menerima ke semua atau sebahagian dari skop kerja yang ditawarkan dan sedia mengikut kehendak dan pertimbangan PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK.. Saya juga bersetuju bahawa harga Sebutarga yang saya beri ini akan laku (*valid*) dan tidak ditarik balik dalam tempoh **sembilan puluh hari (90)** hari dari tarikh tutup Sebutarga.

SEBUTHARGA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

4. Selanjutnya saya bersetuju sekiranya Sebuthara saya diterima, saya akan mengikat perjanjian kontrak serta memberi bon pelaksanaan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh terima surat tawaran dari PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK.

5. Saya juga mengesahkan, setelah menyemak sendiri iaitu semua dokumen yang digunakan untuk Sebutharga ini adalah yang sebenar yang terdapat di dalam DokumenSebutharga.

Nama Pembida:

.....

Tandatangan Pembida

Alamat :

Cop Pembida

.....

Tarikh :

Nama Saksi :

.....

Tandatangan Saksi

Alamat :

.....

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBIDA

**SEBUTHARGA BAGI MEREKABENTUK, MENCETAK, MEMBEKAL DAN
MENGHANTAR CENDERAHATI KE PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK**

Saya.....no.K.P: yang mewakili
..... nombor pendaftaran
(sila isi nama syarikat)

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Daerah/Tanah Gombak 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 Pejabat Daerah/Tanah Hulu Selangor 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 berkuat-kuasa.

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 Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

SEBUTHARGA PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan:

- i) *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

**SEBUTHARGA BAGI MEREKABENTUK, MENCETAK, MEMBEKAL DAN MENGHANTAR
CENDERAHATI KE PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK**

Saya,.....no.K.P:.....yang

mewakili.....nombor Pendaftaran.....

(sila isi nama syarikat)

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Pejabat Daerah/Tanah Gombak atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran 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 Pejabat Daerah/Tanah Hulu Selangor atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan 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 berkuat kuasa

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan 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 dan No. KP)

Cop Syarikat:

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN KERAJAAN**

“Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this Agreement/Contract].”

Nama Penyebutharga:

No. KP :

Cop Syarikat :