

KERJA-KERJA MENAIKTARAF KAFETERIA ASRAMA DESASISWA DI KOLEJ POLY-TECH MARA BANGI

1. Harga yang ditawarkan didalam Ringkasan Sebutarga ini hendaklah mengambil kira perkara-perkara yang dijelaskan di dalam Arahan Kepada Petender, Spesifikasi, Bidang Kerja dan Syarat-syarat Am Sebutarga.
2. Sebelum pelaksanaan kerja, pembekal/syarikat hendaklah memahami dan mematuhi perkara-perkara berikut bagi mengelakkan silap tafsiran ke atas keterangan kerja yang sama ada dinyatakan atau tidak dinyatakan :
 - a) Mana-mana kerja yang berkaitan dengan menanggal dan memasang pintu, *frame* pintu, tingkap, *frame* tingkap, siling dan sebagainya yang memerlukan kerja mengetuk, memecah dinding, lantai, siling dan seumpamanya hendaklah dibuat dengan kemas dan rapi manakala bahagian yang diketuk atau dipecahkan hendaklah diperkemas dengan kerja menampal, menyimen, mengecat (di bahagian luar dan dalam) dan menggantikan jubin seperti warna dan saiz asal.
 - b) Mana-mana kerja membekal dan memasang peralatan seperti paip air, *shower*, pintu, tingkap, mangkuk tandas dan sebagainya hendaklah dilengkapi dengan aksesori-aksesori yang berkaitan seperti engsel, tombol, door closer (pada pintu utama), *bottle trap*, selak pintu dan kunci yang berkualiti tinggi dan lain-lain yang berkaitan. Untuk kerja membekal dan memasang pintu, tingkap, *frame* pintu dan *frametingkap* hendaklah bersekali dengan kerja-kerja mengecat.
 - c) Mana-mana kerja yang melibatkan tatacorak, warna, bentuk, jenis/jenama dan sebagainya hendaklah mendapat persetujuan daripada pegawai penguasa kolej terlebih dahulu.
 - d) Mana-mana kerja yang melibatkan pendawaian elektrik, elektronik dan sistem rangkaian internet perlu mematuhi semua peraturan atau akta yang ditetapkan oleh pihak berkuasa. Pembekal/syarikat perlu mengujilari dan mentauliah peralatan, pendawaian, perbekalan dan sistem yang dipasang adalah selamat untuk digunakan.
3. Barang atau peralatan yang dibekalkan hendaklah barangan yang original sepertimana spesifikasi yang dinyatakan. Sekiranya pembekal/syarikat membekalkan barang atau peralatan yang tidak mengikut spesifikasi yang dinyatakan maka pembekal/syarikat hendaklah memaklumkan kepada pegawai berkuasa kolej bagi mendapat persetujuan secara bertulis. Nilai barang atau peralatan yang hendak ditukar hendaklah sama atau lebih daripada yang dinyatakan dalam borang sebutarga dan pembekal tidak dibenarkan membuat sebarang tuntutan tambahan ke atas barang atau peralatan yang hendak ditukar.

KERJA-KERJA MENAIKTARAF KAFETERIA ASRAMA DESASISWA DI KOLEJ POLY-TECH MARA BANGI

Sebarang butiran yang tidak diperhargakan adalah dianggap telah dimasukkan di dalam harga butiran-butiran lain. Petender adalah dianggap telah melawat Tapak Bina dan membaca syarat-syarat Kontrak bersama-sama dengan Pelan-pelan dan Spesifikasi untuk memastikan sendiri liputan kerja yang terlibat sebelum menghargakan tendernya kerana sebarang tuntutan bayaran Tambahan berhubung perkara di atas tidak akan dipertimbangkan.

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.0	KERJA KERJA PERMULAAN DAN SYARAT SYARAT AM				
1.1	Menyediakan polisi insurans sepanjang tempoh kerja dijalankan dan tempoh tanggungan kecacatan.	Pukal	Pukal	_____	_____
1.2	Nombor-nombor pendaftaran di bawah skim keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO)	Pukal	Pukal	_____	_____
1.3	Laporan bergambar dijilidkan dua salinan dan satu salinan 'softcopy' sebagai simpanan (Sebelum, Semasa dan selepas) kepada pemilik projek	Set	3	_____	_____
2.0	Kerja awalan				
2.1	Membuat papan tanda amaran / peringatan atau menutup kawasan kerja dengan hoarding jika perlu di sekitar kawasan pembinaan termasuk kerja-kerja mobalisasi, membekal tenaga kerja, pengangkutan, jentera peralatan, peralatan keselamatan, tapak membuang sampah dan lain-lain keperluan yang berkaitan untuk kerja-kerja pembinaan serta membuang/melupuskan peralatan yang ditanggalkan/rosak ke tempat pelupusan yang dibenarkan oleh pihak berkuasa.	Pukal	Pukal	_____	_____
2.2	Kerja-kerja membuka dan melupuskan jubin sedia ada di tempat pelupusan yang dibenarkan oleh pihak berkuasa. (Anggaran keluasan: 250m ²)	Pukal	Pukal	_____	_____
2.3	Kerja-kerja membuka dan melupuskan sinki sedia ada di tempat pelupusan yang dibenarkan.	Pukal	Pukal	_____	_____
2.4	Membersihkan, membuang dan mengikis cat yang rosak serta menampal sealer yang sesuai untuk meratakan permukaan dinding.	Pukal	Pukal	_____	_____

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
2.5	Kerja-kerja memindah dan menempatkan semula barangan dalam kafeteria untuk kerja pemasangan jubin dan mengecat.	Pukal	Pukal	_____	_____
2.6	Membersihkan dan mencuci kawasan sekitar kerja sepanjang masa dari habuk dan kekotoran	Pukal	Pukal	_____	_____
3.0	Kerja-kerja Membekal dan Memasang Jubin				
3.1	Kerja-kerja menakik (hacking) lepekan lantai sedia ada sebelum pemasangan jubin yang baru.	Pukal	Pukal	_____	_____
3.2	Kerja-kerja menyediakan lapisan asas simen setebal 12mm yang rata dan licin sebagai tapak untuk pemasangan jubin lantai.	Pukal	Pukal	_____	_____
3.3	Kerja-kerja meratakan permukaan lantai serta membekal dan memasang jubin porcelain homogeneous (Gred A) bersaiz 600mm x 600mm x 10mm, termasuk skirting setinggi 100mm dan nosing tiles di kawasan pintu, dengan permukaan anti-licin (R10/R11). Nota: Kontraktor perlu sediakan Katalog c/w Sample sebelum di aplikasi ke tapak kerja	m ²	250	_____	_____
4.0	Kerja-kerja Penukaran Set Sinki				
4.1	Kerja-kerja membina bar table dengan kemas marble di bahagian atas, direka untuk menempatkan tiga unit sinki jenis vessel basin berbentuk oval lengkap dengan aksesori. Bahagian bawah meja ditutup dengan kabinet kayu berstruktur kukuh dan tahan lama, termasuk penyediaan sokongan struktur, kemas permukaan serta pemasangan mengikut spesifikasi teknikal yang ditetapkan oleh pihak berkuasa (Anggaran saiz : 2000mmx600mmx740mm)	Pukal	Pukal	_____	_____
4.2	Membekal dan memasang ceramic countertop vessel basin berbentuk oval lengkap dengan aksesori, termasuk fitting, paip saliran dan paip air masuk, dipasang di atas permukaan meja mengikut spesifikasi teknikal yang ditetapkan oleh pihak berkuasa (Anggaran saiz : 420mmx420mmx150mm) Nota: Kontraktor perlu sediakan Katalog c/w Sample sebelum di aplikasi ke tapak kerja	Unit	3	_____	_____

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
5.0	Kerja-kerja Mengecat Kafeteria				
5.1	Menyedia dan mengecat satu (1) lapisan cat alas (undercoat) warna putih serta dua (2) lapisan cat penyudah jenis cat emulsi tahan kotoran, anti-minyak dan mudah dicuci warna 'Beige Gray' jenama Nippon Easy Wash atau yang setara dengannya pada semua permukaan dinding berlepa dan siling di kafeteria, termasuk kerja-kerja penyediaan permukaan. (Anggaran Saiz kafeteria : 250m ²) Catatan: Keseluruhan tempat kerja hendaklah bersih dan kemas. Kesan cat yang terkena permukaan cermin tingkap, frame tingkap, lantai, pintu, frame pintu, perabot, suis lampu dan aircond hendaklah dibersihkan.	Pukal	Pukal	_____	_____
6.0	Kerja-kerja Membekal dan Memasang Bar table				
6.1	Kerja-kerja membina bar table dengan kemas marble di bahagian atas, direka sebagai ruang duduk santai lengkap dengan empat unit kerusi bar berlapis kusyen. Bahagian bawah meja ditutup dengan kabinet kayu berstruktur kukuh dan tahan lama, termasuk penyediaan sokongan struktur serta kemas permukaan mengikut spesifikasi teknikal yang ditetapkan oleh pihak berkuasa. (Anggaran saiz : 2200mm x 500mm x 1000mm)	Unit	1	_____	_____
6.2	Membekal dan memasang soket kuasa pelbagai fungsi lengkap dengan port USB, Type-C, Lightning port, dan universal outlet, termasuk suis dan perlindungan arus, dipasang kemas pada panel belakang bar table	Unit	1	_____	_____
6.3	Membekal dan meletakkan kerusi bar berlapis kusyen berbentuk bulat berketinggian 800mm untuk kegunaan ruang duduk santai.	Unit	4	_____	_____
7.0	Kerja-kerja Elektrik - Bahagian Luar Kafeteria				
7.1	Kerja-kerja membekal, memasang dan menggantikan casing laluan kabel jenis metal/PVC 2"x2" berwarna oren berserta aksesori bagi menggantikan pendawaian sedia ada mengikut piawaian keselamatan elektrik.	m	40	_____	_____

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
	NOTA: <i>Adalah menjadi tanggungjawab penender untuk melihat sendiri keadaan tapak, membuat pengukuran sebenar di tapak dan memaklumkan kepada Pegawai Penguasa,PP (sekiranya ada percanggahan), menilai persekitaran, kemudahan semasa, melihat keadaan kerja yang akan dijalankan, menilai kesan gangguan terhadap sistem-sistem bangunan sedia ada, menilai keadaan perletakan jentera, menilai halangan, menilai laluan sedia ada dan tenaga kerja yang bakal digunakan berdasarkan keadaan semasa di tapak bina dan menganggap semua maklumat yang telah diberikan semasa sesi taklimat tapak dan lawatan tapak dan lawatan susulan oleh kontraktor adalah mencukupi.</i> <i>Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor yang dilantik memastikan keselamatan ditapak pada setiap masa sepanjang tempoh pelaksanaan kerja termasuk keselamatan pekerja dan orang awam disekitar kawasan tapak.</i> 8.0 Apa-apa jenis kerja yang tidak dimasukkan ke dalam senarai kerja di atas tetapi dianggap perlu untuk kesiapan keseluruhan kerja seperti yang ditunjukkan dalam pelan dan spesifikasi (sekiranya ada), pihak kontraktor perlulah menyenarai jenis-jenis bekalan dan kerja tersebut di bawah bersama-sama dengan keperluan anggaran perbelanjaan. _____ _____ _____				
9.0	TEMPOH SAHLAKU SEBUTHARGA Semua catatan harga dalam dokumen ini hendaklah sah selama 90 hari dari tarikh tutup sebutharga.				
10.0	LAWATAN TAPAK 10.1 Syarikat / pembekal perlu membuat lawatan tapak terlebih dahulu dengan pegawai yang bertanggungjawab kolej atau asrama untuk melihat lokasi dan membuat				

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
	ukuran sebenar kerja yang akan dilakukan pada 19 MAC 2026. 10.2 Pengkhususan Pelawaan : 10.2.1 SSM Jenis Perniagaan: Pembinaan, ubahsuai, elektrik 10.2.2 CIDB : B04, B13, B14, B28, E04, E11 Nota: Pihak kontraktor harus meneliti dan Memahami dokumen sebutarga, spesifikasi dan diwajibkan membuat lawatan ke tapak pembinaan untuk menentukan tahap kefahaman terhadap kerja-kerja tersebut dari segi karakter dan persekitaraan kerja serta pengukuran di tapak sebelum menghargakan tawaran sebutarga.				
11.0	TAKLIMAT KERJA 11.1 Pembekal/Syarikat diwajibkan memberi taklimat kerja dan taklimat keselamatan kepada pekerjaanya sebelum memulakan kerja-kerja yang berkaitan. 11.2 Pembekal/Syarikat perlu memahami dan mematuhi semua perkara penting seperti yang dicatat pada NOTA PENTING di LAMPIRAN 2.				
12.0	PENGHANTARAN / TARIKH SIAP DAN JAMINAN KERJA 12.1 Kerja-kerja dijangka siap dalam tempoh _____ hari. 12.2 Jaminan kerja adalah selama ____ tahun. 12.3 Jaminan produk adalah selama _____ tahun. 12.4 Pembekal/Syarikat hendaklah menyediakan laporan bergambar sebelum dan selepas kerja dilaksanakan apabila membuat tuntutan.				

No. Sebutharga : KPTM/SH/BG/2026/UPK-032

Tarikh Tutup Iklan : 24 MAC 2026

JAM 12.00 TGH HARI

Bil	Perkara	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Harga (RM)
13.0	PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB i. Pn. Fatin : 013 – 738 5776 ii. En. Khairy : 016 – 304 5652 iii. En. Fikri : 016 – 450 3742				
14.0	PEGAWAI PENGUASA KOLEJ Pengarah KPTM Bangi				
PERKARA : KERJA-KERJA MENAIKTARAF KAFETERIA ASRAMA DESASISWA DI KOLEJ POLY-TECH MARA BANGI JUMLAH HARGA TAWARAN KESELURUHAN (RM) : Ringgit Malaysia : _____ _____ NOTA : Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya.					_____

NAMA SYARIKAT & COP :

TANDATANGAN :

NO. PENDAFTARAN SYARIKAT (SSM) :

NO. TIN (LHDN) :

NAMA PEGAWAI :

NO. TELEFON :

TARIKH :

*Penghantaran sebutharga dengan menggunakan letterhead syarikat beserta cop/mohor syarikat
AMAT DIWAJIBKAN.

No. Sebutharga : KPTM/SH/BG/2026/UPK-032

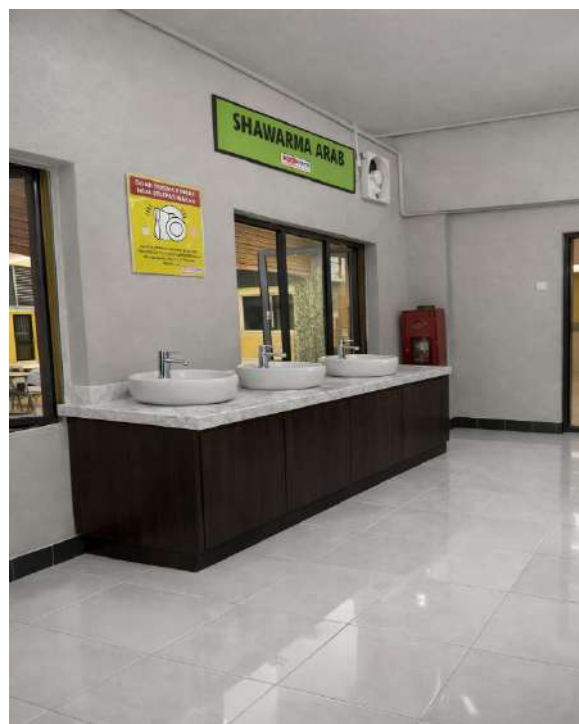
Tarikh Tutup Iklan : 24 MAC 2026

JAM 12.00 TGH HARI

CONTOH DESIGN KAFETERIA ASRAMA DESASISWA



Bar Table



Sinki

NOTA PENTING

1. Pembekal/Syarikat hendaklah memastikan kekemasan akhir permukaan la binaan adalah sekata dan sama tinggi serta berkeadaan bersih dari sisa binaan dan habuk.
2. Kerja-kerja keselamatan, kekemasan dan kebersihan amat dititikberatkan.
3. Semasa kerja-kerja dijalankan, bahan-bahan di tapak kerja, alat-alat perabut dan peralatan peribadi yang dimiliki oleh penghuni mestilah dikawal dari kerosakan disebabkan oleh api, cuaca, kecuaiannya pekerja-pekerja atau lain-lain sebab.
4. Apa-apa kerosakan yang terjadi kepada kerja-kerja yang dijalankan, bahan-bahan bangunan, perabut dan peralatan peribadi yang disebabkan oleh pekerja Pembekal/Syarikat mestilah diperbaiki atau diganti oleh pihak pembekal/syarikat.
5. Pembekal/Syarikat juga mestilah memastikan langkah-langkah keselamatan supaya semua peralatan dan bahan kerja yang digunakan adalah tidak mudah dicuri / hilang dari tapak kerja.
6. Pembekal/Syarikat haruslah peka pada sebarang risiko kecurian / kehilangan dan adalah menjadi tanggungjawab Pembekal/Syarikat untuk mengganti baru peralatan / bahan tersebut.
7. Pembekal/Syarikat adalah bertanggungjawab mendapatkan perlindungan insurans terhadap semua pekerja dalam apa-apa risiko dan kemalangan ditempat kerja:
 - i. Insuran untuk Kemalangan dan Kerosakan Hartabenda (Insurance Against Personal Injuries and to Property)
 - ii. Pampasan Pekerja (Workmen Compensation)
 - iii. Insuran Kerja (Insurance of Works)
8. Jika terdapat mana-mana tapak kerja mengganggu kawasan awam atau tempat berjalan kaki, Pembekal/Syarikat mestilah menyediakan penutup keselamatan yang mencukupi serta lorong-lorong yang berpagar bagi mengasingkan tempat-tempat yang berbahaya untuk dilalui.
9. Pembekal/Syarikat hendaklah membuang / membawa keluar semua sisa kerja / sisa buangan dan sampah ke tempat buangan yang dibenarkan oleh PBT di luar kawasan kolej.
10. Pembekal/Syarikat yang berjaya hendaklah menghantar sampel bahan (jika berkaitan) yang digunakan bagi tujuan pemilihan oleh pegawai penguasa kolej.
11. Pembekal/Syarikat dikehendaki menyediakan tenaga kerja yang kompeten dengan kerja-kerja yang akan dilaksanakan seperti di dalam sebutarga.
12. Pembekal/Syarikat dikehendaki melantik orang yang berkelayakan bagi menjalankan kerja-kerja pendawaian, pemasangan peralatan elektrik dan berdaftar dengan penguasa-penguasa bekalan bagi melaksanakan dan menguji sistem elektrik yang dibuat.

13. Pembekal/Syarikat dikehendaki mematuhi sepenuhnya Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) dalam melaksanakan perkhidmatan dan mengambil alih tanggungan KPTMSB dalam Akta 541 dalam melaksanakan perkhidmatan.
14. Sebarang peralatan atau kemudahan KPTMSB yang digunakan oleh Pembekal/Syarikat adalah seperti yang sedia ada (as it is). Penggunaan peralatan dan kemudahan tersebut adalah atas tanggungan Pembekal/Syarikat sendiri.
15. KPTMSB tidak memberi sebarang jaminan bahawa peralatan atau kemudahan KPTMSB tersebut adalah boleh diguna, sesuai untuk tujuannya atau bersesuaian dengan peralatan pembekal/syarikat.
16. KPTMSB tidak akan menanggunggrugi atas sebarang kerosakan atau kerugian terhadap peralatan Pembekal/Syarikat ATAU sebarang kecederaan terhadap pekerja, pelawat atau wakil Pembekal/Syarikat yang diakibatkan oleh penggunaan peralatan atau kemudahan KPTMSB.
17. Kerja-kerja elektrik yang dijalankan hendaklah mematuhi Undang-Undang, Undang-Undang Kecil, Peraturan-Peraturan, dan Pekeliling-Pekeliling yang dikeluarkan oleh :
 - i. Suruhanjaya Tenaga.
 - ii. Jabatan Keselamatan Pekerjaan Dan Kesihatan.
 - iii. Jabatan Bomba Dan Penyelamat.
 - iv. Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia
 - v. Pemegang Lesen Dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik .
 - vi. Pihak Berkuasa Tempatan.
18. Kerja-kerja elektrik yang dijalankan hendaklah juga mengikut bahagian-bahagian yang berkenaan dengannya di dalam :
 - i. Spesifikasi Standard JKR Cawangan Elektrik
 - ii. Akta Bekalan Elektrik 1990 (Akta 447) dan semasa
 - iii. Undang-Undang Kecil Seragam Bangunan semasa
 - iv. Peraturan-Peraturan Elektrik 1994
 - v. Edisi terbaru MS IEC 364;1996 / BS 7671 (IEE Wiring Regulation)
 - vi. Standards and Codes of Practice' berkenaan yang dikeluarkan oleh SIRIM/Jabatan Standard.

SURAT AKUAN PEMBIDA / PETENDER

BAGI

NO. SEBUTHARGA : KPTM/SH/BG/2026/UPK-032

KERJA-KERJA MENAIKTARAF KAFETERIA ASRAMA DESASISWA DI KOLEJ POLY-TECH MARA BANGI

Saya, _____ nombor K.P _____ yang mewakili _____ dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Kolej Poly-Tech MARA** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga / tender 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Kolej Poly-Tech MARA** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga / tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

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

Cop Syarikat :

* Wakil syarikat yang menandatangani bagi pihak syarikat dikehendaki mengemukakan Surat Perwakilan Kuasa (**Lampiran**)

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DAN TIPUAN BIDA DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KPTMSB

Versi Bahasa Kebangsaan

“PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, TIPUAN BIDA, AKTIVITI HARAM ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHAI UNDANG-UNDANG ATAU TIPUAN BIDA

- a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain KPTMSB, sekiranya [Syarikat / Kontraktor], kakitangan, pengkhidmat atau pekerjaanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh [Syarikat / Kontraktor] dengan KPTMSB, KPTMSB hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta merta kepada [Syarikat / Kontraktor] untuk menyatakan sedemikian kepada [Syarikat / Kontraktor].
- b) KPTMSB berhak menuntut daripada [Syarikat / Kontraktor] apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh KPTMSB akibat daripada penamatan itu.
- c) Pihak-pihak bersetuju bahawa [Syarikat / Kontraktor] tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu”.

****Klausa penamatan di atas telah dirujuk kepada Jabatan Peguam Negara.**

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP _____)

Cop Syarikat :

* Wakil syarikat yang menandatangani bagi pihak syarikat dikehendaki mengemukakan Surat Perwakilan Kuasa (**Lampiran**)

**BORANG PENGISYTIHARAN KENDIRI
KEPATUHAN ANTI-RASUAH (ABMS)**

PENGISYTIHARAN

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa:

1. Syarikat tidak pernah disabitkan dengan sebarang kesalahan rasuah atau salah laku berkaitan rasuah oleh mana-mana mahkamah atau oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau mana-mana pihak berkuasa lain.
2. Syarikat, pengarah, pemilik, rakan kongsi dan pengurusan tertinggi tidak sedang disiasat, didakwa atau dalam proses perbicaraan bagi kesalahan rasuah.
3. Syarikat mengamalkan prinsip toleransi sifar terhadap rasuah dan komited mematuhi keperluan Anti-Bribery Management System (ABMS) serta undang-undang berkaitan pencegahan rasuah yang berkuat kuasa di Malaysia.
4. Syarikat tidak akan menawarkan, memberi, meminta atau menerima sebarang bentuk suapan, komisen, hadiah, saguhati atau faedah lain yang boleh ditafsirkan sebagai rasuah berkaitan dengan perolehan ini.
5. Syarikat akan memastikan semua pekerja, wakil dan pihak ketiga yang bertindak bagi pihak syarikat mematuhi polisi anti-rasuah.
6. Syarikat bersetuju bahawa sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu, pihak tuan berhak:
 - i. membatalkan sebutharga/tawaran, dan
 - ii. mengambil tindakan sewajarnya.

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

.....

(Nama dan No. KP _____)

Cop Syarikat:

* Wakil syarikat yang menandatangani bagi pihak syarikat dikehendaki mengemukakan Surat Perwakilan Kuasa (Lampiran)

Cop Syarikat: