

No. Siri/ Rujukan:

Tarikh Aduan:

BORANG ADUAN BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN**Pemberitahuan:**

1. Hanya aduan berkaitan pengurusan perolehan Kerajaan sahaja diterima.
2. Aduan selain daripada perolehan Kerajaan akan dipulangkan atau dipanjangkan kepada agensi yang berkenaan.
3. Pengadu perlu mengemukakan dokumen sokongan atau bukti yang menyokong aduan yang dikemukakan.
4. Aduan hanya akan diproses setelah semua maklumat yang lengkap diterima.
5. Maklumat pengadu adalah dirahsiakan. Aduan yang dibuat tidak akan menjejaskan peluang untuk mengambil bahagian dalam perolehan Kerajaan pada masa hadapan.

A. Maklumat Pengadu

- | | | | |
|---|---------------------------|---|----------------------|
| 1 | Nama Pengadu* | : | <input type="text"/> |
| 2 | Nama Syarikat * | : | <input type="text"/> |
| 3 | Jawatan* | : | <input type="text"/> |
| 4 | Alamat* | : | <input type="text"/> |
| | | | <input type="text"/> |
| | | | <input type="text"/> |
| 5 | Nombor Telefon Pejabat* | : | <input type="text"/> |
| 6 | Nombor Telefon Peribadi* | : | <input type="text"/> |
| 7 | Alamat Emel* | : | <input type="text"/> |
| 8 | No. Pendaftaran MOF/CIDB* | : | <input type="text"/> |

B. Maklumat Entiti Perolehan Yang Diadu

- | | | | |
|---|---|---|----------------------|
| 1 | Nama Kementerian/ Agensi* | : | <input type="text"/> |
| 2 | Jabatan/ Pusat Tanggungjawab (PTJ)/ Bahagian* | : | <input type="text"/> |
| 3 | Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab* | : | <input type="text"/> |

C. Maklumat Perolehan Yang Diadu

1	Tajuk Perolehan*	:	
2	No. Rujukan Perolehan/ No. Tender*	:	
3	Tarikh Iklan*	:	
4	Kategori Perolehan*	:	☐ Bekalan ☐ Perkhidmatan Bukan Perunding ☐ Perkhidmatan Perunding ☐ Kerja
5	Kaedah Perolehan*	:	☐ Tender Terbuka ☐ Rundingan Terus
6	Harga Indikatif Jabatan (RM)	:	
7	Perkara yang Diadu*	:	
8	Dokumen sokongan*	:	(seperti di lampiran)

(Nota: '*' wajib diisi)

Pengesahan: ☐ Saya mengaku dan mengesahkan semua maklumat yang dikemukakan ini adalah benar dan di dalam pengetahuan saya. Saya faham dan bersetuju sekiranya maklumat yang diberikan dalam aduan ini adalah tidak benar dan tidak lengkap, maka aduan ini boleh dibatalkan dan tindakan sewajarnya boleh diambil terhadap saya.

.....
(Tandatangan)

Nama :
Tarikh :

No. Siri/ Rujukan Aduan:

BORANG PERAKUAN PENERIMAAN ADUAN BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN

Aduan No. Rujukan _____ bertarikh _____
telah disahkan lengkap dan diterima menerusi e-mel/ serahan tangan. (potong mana tidak berkaitan)

Pengesahan Penerimaan Oleh:

Nama Pegawai:

Jawatan:

Tarikh:

Carta alir bagi proses pengurusan aduan