

**NO. SEBUT HARGA: RE24-10-012-SH**

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM  
DI JALAN TUN ISMAIL, KUALA LUMPUR**

**SENARAI LAMPIRAN:**

Lampiran 1	: LAMPIRAN Q
Lampiran 2	: SPESIFIKASI KERJA DAN TAWARAN HARGA
Lampiran 3	: SYARAT – SYARAT AM
Lampiran 4	: ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
Lampiran 5	: RINGKASAN SEBUT HARGA
Lampiran 6	: BORANG SEBUT HARGA
Lampiran 7	: SURAT AKUAN PEMBIDA
Lampiran 8	: SURAT PERWAKILAN KUASA
Lampiran 9	: MAKLUMAT SYARIKAT
Lampiran 10	: SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA
Lampiran 11	: PEROLEHAN YANG TELAH DISEMPURNAKAN
Lampiran 12	: PEROLEHAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN
Lampiran 13	: PROFIL DAN RESUME PASUKAN PENILAI (KAKITANGAN SYARIKAT YANG AKAN MELAKSANAKAN KERJA)

**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab sila nyatakan nombor ini:

**RE24-10-012-SH**

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM  
DI JALAN TUN ISMAIL**

(Ruangan ini untuk diisi oleh penyebutharga) Kepada:	Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh: <b>Akademi Sains Malaysia (ASM)</b> <b>Tingkat 20, Sayap Barat</b> <b>Menara MATRADE</b> <b>Jalan Sultan Haji Ahmad Shah</b> <b>Off Jalan Tuanku Abdul Halim</b> <b>50480 Kuala Lumpur</b>	
No. Telefon:		
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan:		
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perolehan ini: <b>330101 - Kejuruteraan Awam</b> <b>330104 – Kejuruteraan Mekanikal</b>	No. Telefon: Tarikh:	<b>03-6203 0633</b> <b>5 November 2024</b>

Sebut harga hendaklah mengikut syarat-syarat di bawah:

- Dokumen sebut harga yang lengkap perlu dihantar dalam format PDF;
- Dokumen sebut harga hendaklah **diemel ke [sebutharga@akademisains.gov.my](mailto:sebutharga@akademisains.gov.my)** tidak lewat pada jam **12.00 tengahari** pada **14 November 2024**;
- Perkara/ *subject* pada emel perlu menyatakan nombor sebut harga '**Sebut Harga No.: RE24-10-012-SH**'.
- Emel salinan/ cc **TIDAK DIBENARKAN** bagi penghantaran dokumen sebut harga.
- Tempoh sah laku Sebut Harga hendaklah **90 hari selepas tarikh tutup**.

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

  
**SEETHA RAMASAMY**  
Acting Chief Operating Officer

4 November 2024

**LAMPIRAN 2**

**SPEKIFIKASI KERJA DAN TAWARAN HARGA**

1. Sebut harga ini adalah bagi perolehan Kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM di Jalan Tun Ismail, Kuala Lumpur.
2. Keluasan pengubahsuaian pejabat adalah 6,436.87kps.
3. Kerja-kerja penilaian ini perlu disempurnakan **dalam tempoh 2 bulan bermula dari tarikh serah tapak.**

BIL	PERKARA	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
		UNTUK DIISI OLEH PENYEBUT HARGA		
<b>A.</b>	<b>TINJAUAN HARTA/PENILAIAN KEADAAN - KEMUDAHAN/BANGUNAN AWAM DAN STRUKTUR</b>			
1.	<b>Penilaian Komprehensif:</b> Penilaian menyeluruh terhadap integriti struktur, kemudahan, serta sistem bangunan untuk memastikan bangunan tersebut memenuhi piawaian keselamatan yang diperlukan dan selamat dihuni. Semua elemen struktur dan bukan struktur dinilai untuk mengenal pasti sebarang masalah yang memerlukan tindakan ASM.	L/S		
<b>B.</b>	<b>KAJIAN SEMULA DOKUMEN SEDIA ADA</b>			
1.	<b>Kajian Terperinci Dokumen:</b> Penelitian dokumen dan laporan seperti "as-built document", lukisan, dan laporan pembangunan dan penyelenggaraan bangunan. Maklumat dari rekod-rekod ASM digunakan sebagai rujukan semasa tinjauan untuk memastikan keselarasan antara keadaan semasa bangunan dan cadangan yang bakal disediakan.	L/S		
<b>C.</b>	<b>PEMERIKSAAN VISUAL KOMPREHENSIF</b>			
1.	<b>Pemeriksaan Menyeluruh:</b> Pelaksanaan pemeriksaan visual dan teknikal yang menyeluruh ke atas semua elemen struktur dan bukan struktur di dalam bangunan. Pemeriksaan ini termasuk pemetaan kerosakan, penilaian tahap parah kerosakan, dan pelaporan bergambar bagi setiap kerosakan yang ditemui. Pendokumentasian visual dan hasil dapatan direkodkan secara jelas dan tepat bagi memastikan semua permasalahan isu bangunan dikenalpasti.	L/S		
<b>D.</b>	<b>PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN</b>			
1.	<b>Laporan Penilaian Menyeluruh:</b> Penyediaan laporan penilaian keadaan bangunan yang menyeluruh, lengkap dengan cadangan untuk kerja-kerja baik pulih dan/atau pengubahsuaian sekiranya	L/S		

	diperlukan. Laporan akhir disediakan dalam tiga (3) set salinan cetak beserta salinan digital (CD/pemacu USB, yang mana bersesuaian). Selain itu, semua gambar yang diambil semasa penilaian disertakan dalam bentuk salinan digital dalam resolusi asal.			
<b>Jumlah dibawa ke ringkasan sebut harga (tidak termasuk SST)</b>				

### PENGESAHAN SYARIKAT

Saya / Kami dengan ini, mengesahkan bahawa tawaran harga yang dinyatakan di Lampiran 2 bagi kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM di Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur adalah benar.

Tandatangan:	Nama Syarikat:
Nama Penandatangan:	Alamat Syarikat:
No. Kad Pengenalan:	Tarikh:

## SYARAT – SYARAT AM MUSTAHAK

Syarat – syarat am yang berikut hendaklah dipakai, yang mana yang berkaitan, melainkan syarat – syarat am itu ditolak atau di ubah oleh syarikat.

### 1. Kelayakan Menyertai Sebut Harga

Sebut Harga adalah dipelawa kepada semua penyebutharga tempatan yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (MoF)** di bawah kod bidang 330101, 330102 atau/ dan 340403 serta kod bidang tersebut perlu sah laku sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** dari tarikh tutup sebut harga.

### 2. Lawatan dan Pemeriksaan Tapak

Penyebut harga adalah wajib untuk membuat lawatan tapak. Penyebut harga yang tidak membuat lawatan tapak adalah tidak dibenarkan untuk menyertai sebut harga. Tawaran harga yang dihantar tidak akan diterima.

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis 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 sebutharganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

### 3. Insuran

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.

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 fasal 9(d).

### 4. Tawaran Harga

Harga yang ditawarkan hendaklah **harga bersih** dalam **Ringgit Malaysia (RM)** termasuk semua kos pengangkutan, cukai, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan.

### 5. Peraturan Pelaksanaan Kerja

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

Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 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 Pekerjaan dan Kesihatan
- (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
- (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
- (v) Pihak Berkuasa Tempatan

**6. Pembatalan**

ASM berhak melantik dan membatalkan kontrak penyebut harga yang berjaya sekiranya kerja-kerja yang diberikan tidak mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan/ tawaran yang telah dipersetujui.

**7. Persetujuan**

- i) ASM tidak terikat untuk bersetuju dengan mana-mana sebut harga yang terendah.
- ii) Tiap-tiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

**8. Pemeriksaan**

- i) ASM sentiasa berhak menghendaki kerja Penilaian Bangunan dipantau bagi memastikan kualiti oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa kerja tersebut dilakukan atau pada bila-bila masa lain.
- ii) Penyebutharga hendaklah memberikan kerjasama dan maklumat/ pelaporan kepada pegawai yang dilantik untuk tujuan penyemakan apabila dikehendaki.

**9. Ringkasan Sebut Harga**

- i) Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- ii) Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sepenuhnya.
- iii) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- iv) Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada ASM tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- v) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 9 (iv) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- vi) Sekiranya sebut harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga sebut harga diselaraskan.

**10. Percanggahan Dan Kecukupan Dokumen Sebut Harga**

Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga

pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.

Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

**11. Perakuan Spesifikasi Telah Dipatuhi**

Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang yang dibekalkan olehnya mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan.

**12. Kegagalan Kontraktor Memulakan Kerja**

Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Surat Tawaran Sebut Harga tanpa sebab munasabah, tawaran itu akan dibatalkan oleh ASM.

**13. Sub-Sewa dan Menyerah Hak Kerja**

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

**14. Kegagalan Kontraktor Menyiapkan Kerja dan Penamatan Pelantikan Kontraktor**

ASM berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada ASM:

- (a) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan ASM tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

**15. Kerja Perubahan**

ASM boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh ASM atau yang disahkan kemudian oleh ASM boleh membatalkan sebut harga ini.

Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh ASM akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/ Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh ASM dan kontraktor hendaklah digunakan.

**16. Kaedah Pembayaran**

Pembayaran akan dibuat selepas kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah menyerahkan invoice berserta dokumen lengkap bagi tujuan tuntutan bayaran.

## **17. Penolakan**

- i) Perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam sebut harga boleh ditolak.
- ii) Bagi perkhidmatan yang ditolak, perbelanjaan berkaitan hendaklah ditanggung oleh syarikat. Syarikat hendaklah membayar balik kepada ASM sekiranya ASM telah membuat pembayaran bagi barang-barang / perkhidmatan yang ditolak.
- iii) Sekiranya terdapat pembetulan atau keperluan untuk mengubahsuai, Penyebut Harga hendaklah melakukan pengubahsuaian tersebut.
- iv) Fasal kecil (i), (ii) dan (iii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak ASM untuk mendapatkan ganti rugi kerana melanggar kontrak.

## **18. Pengiklanan**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga itu boleh disiarkan dalam mana - mana akhbar, majalah atau saluran iklan lain tanpa kelulusan Pegawai Pengawal terlebih dahulu.

## **19. Integrity Pact**

Penyebut harga yang menghantar dokumen sebutharga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan projek. 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 7 dan Surat Perwakilan Kuasa adalah seperti di Lampiran 8.

## **20. Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah**

- i) Sebarang Perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan satu jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997;
- ii) Sekiranya mana-mana pihak menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota Pentadbiran Awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke Pejabat Pencegahan Rasuah atau Balai Polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997;
- iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota Perkhidmatan Awam dan menyenaraihitamkan syarikat boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997; dan
- iv) Mana-mana syarikat yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat dan tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota Perkhidmatan Awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

## ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

### 1. Hak AKADEMI SAINS MALAYSIA (ASM) untuk Menerima / Menolak Sebut Harga

- 1.1 ASM 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.
- 1.2 **Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.**
- 1.3 Sila berikan sebut harga dengan perincian untuk perolehan kerja-kerja pengubahsuaian yang disenaraikan di Lampiran 2.
- 1.4 ASM akan mengemukakan Surat Tawaran (Surat Setuju Terima) kepada syarikat yang berjaya. Surat Setuju Terima perlu ditandatangani dan diserahkan kembali kepada ASM sebagai bukti penerimaan tawaran.
- 1.5 ASM juga akan mengeluarkan Pesanan Tempatan kepada syarikat yang berjaya mendapat tawaran bagi perolehan ini.

### 2. Cara-Cara Melengkapkan Dokumen Sebut Harga

#### 2.1 Penyediaan Sebut harga

Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan lengkap dan sepenuhnya:-

- a) Harga, tempoh kerja, tandatangan dan cop syarikat dalam Spesifikasi Kerja dan Tawaran Harga – **Lampiran 2**;
- b) Syarat-syarat Am dan Arahan kepada Penyebutharga – **Lampiran 3 dan 4**;
- c) Ringkasan Sebut Harga – **Lampiran 5**;
- d) Borang Sebut Harga – **Lampiran 6**;
- e) Surat Akuan Pembida berserta Surat Perwakilan Syarikat – **Lampiran 7 dan 8**;
- f) Maklumat lengkap syarikat berserta Profil Syarikat – **Lampiran 9**;
- g) Melampirkan dokumen-dokumen penting yang diperlukan dan mestilah ditandakan dengan jelas pada Senarai Semak Sebut Harga – **Lampiran 10**;
- h) Pengalaman dalam perkhidmatan/ perolehan yang telah disempurnakan dan yang sedang dilaksanakan yang berkaitan dengan sebut harga ini – **Lampiran 11 dan Lampiran 12**;
- i) Profil dan resume pasukan penilai (kakitangan syarikat yang akan melaksanakan kerja) – **Lampiran 13**.

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

#### 2.2 Penyerahan Dokumen Sebut harga

- a) Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah diemel dalam format PDF ke alamat emel [sebutharga@akademisains.gov.my](mailto:sebutharga@akademisains.gov.my) pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga.
- b) Nombor sebut harga **RE24-10-012-SH** perlu diletakkan pada perkara/ *subject* emel.
- c) Penghantaran **emel salinan/ cc** adalah **TIDAK DIBENARKAN** bagi serahan dokumen sebut harga ini.

- d) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan serta tidak mematuhi peraturan penyerahan dokumen sebut harga, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

### 2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen tawaran sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, pihak penyebut harga boleh menghubungi Pegawai berkaitan untuk penjelasan lanjut.

### 3. Tempoh Siap Kerja

ASM memerlukan Kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM di Jalan Tun Ismail, Kuala Lumpur ini dilaksanakan dan disempurnakan pada tempoh masa yang telah ditetapkan dalam borang Spesifikasi Kerja dan Tawaran Harga di Lampiran 2.

### 4. Lokasi

Kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM adalah di lokasi berikut:

**Akademi Sains Malaysia  
902-4 Jalan Tun Ismail  
50480 Kuala Lumpur**

### 5. Perbelanjaan Sebut Harga

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

### 6. Tempoh Sah Sebut Harga

Tawaran sebut harga ini sah selama sembilan puluh hari (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harga yang telah ditawarkan sebelum tamat tempoh sah sebut harga. ASM tidak akan mempertimbangkan tawaran harga diubah.

## PENGESAHAN SYARIKAT

Saya/ Kami mengaku telah membaca dan memahami keseluruhan perkara dalam Syarat-syarat Am (**Lampiran 3**) dan Arahan kepada Penyebut Harga (**Lampiran 4**) seperti yang dinyatakan.

Tandatangan:	Nama Syarikat:
Nama Penandatangan:	Alamat & Cop Syarikat:
Jawatan:	Tarikh:

## RINGKASAN SEBUT HARGA

Sebut harga ini adalah bagi perolehan Kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM di Jalan Tun Ismail, Kuala Lumpur.

BIL	HURAIAN PERKHIDMATAN	KUANTITI	JUMLAH (RM)
A	TINJAUAN HARTA/PENILAIAN KEADAAN - KEMUDAHAN/BANGUNAN AWAM DAN STRUKTUR	L/S	
B	KAJIAN SEMULA DOKUMEN SEDIA ADA	L/S	
C	PEMERIKSAAN VISUAL KOMPREHENSIF	L/S	
D	PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN	L/S	
<i>Jumlah Tawaran Harga</i>			

## MAKLUMAT TAMBAHAN

- Harga tawaran adalah tidak termasuk 8% Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST).
- Kerja-kerja pengubahsuaian adalah **dalam tempoh 2 bulan** bermula tarikh serahan tapak.
- Syarikat mengenakan 8% SST  YA atau  TIDAK

Saya/ Kami dengan ini, mengesahkan bahawa tawaran harga yang dinyatakan di Lampiran 5 bagi perolehan Kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM di Jalan Tun Ismail, Kuala Lumpur adalah benar.

Tandatangan:	Nama Syarikat:
Nama Penandatangan:	Alamat Syarikat:
No. Kad Pengenalan:	Tarikh:

## BORANG SEBUT HARGA

No. Sebut Harga RE24-10-012-SH

Akademi Sains Malaysia (ASM)  
Tingkat 20, Sayap Barat, Menara MATRADE  
Jalan Sultan Haji Ahmad Shah  
Off Jalan Tuanku Abdul Halim  
50480 Kuala Lumpur

Tuan/ Puan,

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM  
DI JALAN TUN ISMAIL, KUALA LUMPUR**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Kerja dan Tawaran Harga, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan harga untuk PEROLEHAN KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM DI JALAN TUN ISMAIL, KUALA LUMPUR sejumlah Ringgit Malaysia (ditulis dalam perkataan)

.....  
.....  
.....(RM).....

2. Saya bersetuju memberikan perkhidmatan KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM DI JALAN TUN ISMAIL, KUALA LUMPUR dalam tempoh **2 bulan** seperti yang tertera di Spesifikasi Kerja dan Tawaran Harga (Lampiran 2).

3. Saya bersetuju menyelesaikan KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM DI JALAN TUN ISMAIL, KUALA LUMPUR dalam **tempoh ..... minggu/ bulan (ruangan ini hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga mencadangkan tempoh berbeza daripada para 2).**

Bertarikh pada .....

Tandatangan Penyebutharga

Tandatangan Saksi

Nama:

Nama:

No. K/P:

No. K/P:

Alamat:

Alamat:

Cop  
syarikat:

## SURAT AKUAN PEMBIDA

**Sebut harga bagi perolehan Kerja Penilaian Bangunan Pejabat ASM di Jalan Tun Ismail, Kuala Lumpur.**

Saya ..... (Nama Wakil Syarikat),  
nombor K.P ....., mewakili .....  
(Nama Syarikat) dengan nombor pendaftaran .....  
(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Akademi Sains Malaysia atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

1. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Akademi Sains Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga 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 yang berkuat kuasa.

2. 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 seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis berhampiran.

Yang Benar,

Tandatangan :  
Nama :  
No. KP :  
Cop Syarikat :  
Tarikh :

i) Potong mana yang tidak berkenaan

ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa – Lampiran 8

## SURAT PERWAKILAN KUASA

(Kepala Surat Syarikat)

Tarikh:

Ketua Pegawai Eksekutif  
 AKADEMI SAINS MALAYSIA (ASM)  
 Tingkat 20, Sayap Barat  
 Menara MATRADE  
 Jalan Sultan Haji Ahmad Shah  
 Off Jalan Tuanku Abdul Halim  
 50480 Kuala Lumpur

Puan,

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN KERJA PENILAIAN BANGUNAN PEJABAT ASM  
 DI JALAN TUN ISMAIL, KUALA LUMPUR**

Syarikat kami, .....(Nama Syarikat),  
 Nombor Pendaftaran Syarikat ....., dengan ini mewakilkan  
 kuasa kepada .....(Nama Wakil Syarikat),  
 ..... (nombor Kad Pengenalan), untuk menandatangani segala  
 dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sebutharga ini bagi pihak syarikat.

Yang benar,

Tandatangan Pengarah :  
 Syarikat  
 Nama Pengarah :  
 No. Kad Pengenalan :  
 Cop Syarikat :  
 Tarikh :

**MAKLUMAT SYARIKAT**

Syarikat hendaklah menyertakan profil syarikat bersama lampiran ini.

Bil.	Butiran	Maklumat
1.	Nama Syarikat:	
2.	Alamat:	
3.	No. Telefon:	
4.	No. Faks:	
5.	E-mel:	
6.	<b>Butiran Pendaftaran Syarikat</b>	
	a) Pendaftaran Syarikat:	
	b) Tarikh Ditubuhkan:	
7.	<b>Butiran Pendaftaran Syarikat dengan MOF</b>	
	a) No. Pendaftaran:	
	b) Tarikh Mula:	
	c) Tarikh Tamat:	
	d) Kod dan bidang:	

Bil.	Butiran	Maklumat
8.	<b>Modal Perniagaan</b>	
	a) Dibenarkan:	
	b) Dibayar:	
9.	<b>Komposisi Modal Dibayar</b>	
	a) Bumiputera:	
	b) Bukan bumiputera:	
10.	<b>Senaraikan pegawai/ kakitangan syarikat</b>  a) Nama:  b) Jawatan:  c) Kelulusan:  <i>Syarikat boleh memberikan maklumat ini dalam bentuk lampiran)</i>	
11.	Senarai nama syarikat cawangan dan anak syarikat	
12.	<b>Maklumat Bank Syarikat</b>	
	a) Nama:	
	b) No. Akaun:	
13.	Lain-lain maklumat bagi menyokong tawaran ini	

**Sila sertakan struktur organisasi (Organisational Chart) syarikat untuk rujukan.**

*Penyebut harga boleh menyertakan lampiran tambahan sekiranya ruang sedia ada tidak mencukupi.*

**LAMPIRAN 10****SENARAI SEMAK SEBUT HARGA**

Sila tandakan ✓ bagi dokumen-dokumen wajib yang disertakan.

<b>BIL</b>	<b>PERKARA / DOKUMEN WAJIB</b>	<b>SEMAKAN SYARIKAT</b>	<b>SEMAKAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA</b>
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (MOF)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
3.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
<b>DOKUMEN YANG TELAH LENGKAP DIISI BERSERTA DOKUMEN SOKONGAN</b>			
4.	Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga – Lampiran 2		
5.	Arahan kepada Penyebut harga – Lampiran 4		
6.	Ringkasan Sebut Harga – Lampiran 5		
7.	Borang Sebut Harga – Lampiran 6		
8.	Surat Akuan Pembida – Lampiran 7		
9.	Surat Perwakilan Kuasa – Lampiran 8		
10.	Maklumat Syarikat berserta Profil Syarikat – Lampiran 9		
11.	Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga (3) bulan (Ogos 2024 – Oktober 2024)		
12.	Senarai Semak Sebut Harga – Lampiran 10		

BIL	PERKARA / DOKUMEN WAJIB	SEMAKAN SYARIKAT	SEMAKAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
13.	Pengalaman syarikat yang telah disempurnakan berserta salinan Surat Setuju Terima/ Inden/ Kontrak/ Sijil Perakuan Siap Kerja – Lampiran 11		
14.	Perolehan yang sedang dilaksanakan berserta salinan Surat Setuju Terima/ Inden/ Kontrak – Lampiran 12		
15.	Penyerahan sebut harga berasingan (jika ada tawaran lain daripada penyebutharga)		
16.	Senarai kakitangan berserta resume/ portfolio/ sijil kemahiran kakitangan yang mampu melaksanakan perkhidmatan yang diperlukan oleh perolehan ini – Lampiran 13		
17.	Dokumen-dokumen lain yang boleh menyokong tawaran sebut harga ini (jika berkaitan)		

Saya/ Kami dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga ini dan semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN ASM	
Jawantankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada).	
Tandatangan:	Tandatangan:
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:
Tandatangan:	Tandatangan:
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:





### PROFIL DAN RESUME PASUKAN PENILAI

Penyebut harga perlu melampirkan profil dan resume pasukan penilai iaitu kakitangan syarikat yang akan melaksanakan kerja. Maklumat yang diberikan hendaklah merangkumi maklumat berikut.

- a. kakitangan pengurusan (termasuk *supervisor*)
- b. kakitangan ikhtisas; dan
- c. kakitangan separa ikhtisas

Saya/ Kami dengan ini, mengesahkan bahawa profil dan resume pasukan penilaian yang dinyatakan di Lampiran 13 bagi Perolehan Kerja Penilaian Bangunan Pejabat Akademi Sains Malaysia, Jalan Tun Ismail.

Tandatangan:	Nama Syarikat:
Nama Penandatangan:	Alamat Syarikat:
No. Kad Pengenalan:	Tarikh: