



DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: RE24-10-013-SH

**SEBUT HARGA PEROLEHAN KERJA UKUR BAGI
CADANGAN PEMBANGUNAN PEJABAT ASM JALAN TUN ISMAIL**

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:

RE24-10-013-SH**SEBUT HARGA PEROLEHAN KERJA UKUR BAGI
CADANGAN PEMBANGUNAN PEJABAT ASM JALAN TUN ISMAIL**

| | | |
|--|---|--|
| (Ruang ini untuk diisi oleh penyebutharga) Kepada: | Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh: Akademi Sains Malaysia (ASM) Tingkat 20, Sayap Barat Menara MATRADE Jalan Sultan Haji Ahmad Shah Off Jalan Tuanku Abdul Halim 50480 Kuala Lumpur | |
| No. Telefon: | | |
| No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: | | |
| Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perolehan ini: 330203 - PERKHIDMATAN PERUNDING FIZIKAL/ BUKAN KEJURUTERAAN/ UKUR TANAH 330212 - PERKHIDMATAN PERUNDING FIZIKAL/ BUKAN KEJURUTERAAN/ UKUR TANAH DAN UKUR UTILITI BAWAH TANAH | No. Telefon: Tarikh: | 03-6203 0633 27 November 2024 |

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** tidak lewat pada jam **12.00 tengahari** pada **9 Disember 2024**;
- Perkara/ *subject* pada emel perlu menyatakan nombor sebut harga '**Sebut Harga No.: RE24-10-013-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

27 November 2024

SPEKIFIKASI KERJA DAN TAWARAN HARGA

1. Sebut harga ini adalah bagi perolehan Kerja Ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM (Jalan Tun Ismail) di Lot 20000, Bandar Kuala Lumpur.
2. Keluasan pengubahsuaian pejabat adalah 6,436.87kps.
3. Kerja-kerja ukur ini perlu disempurnakan **dalam tempoh 2 bulan bermula dari tarikh serah tapak.**

| BIL | PERKARA | KUANTITI | KADAR HARGA (RM) | JUMLAH (RM) |
|--|---|----------|------------------|-------------|
| | | | | |
| A. PERKHIDMATAN UKUR TERPERINCI & SPOT LEVEL SURVEY | | | | |
| 1. | Pembelian Dokumen dan Pelan Ukur: Memastikan semua dokumen berkaitan dan pelan ukur yang disahkan diperolehi sebelum kerja lapangan dimulakan. | L/S | | |
| 2. | Kawalan Planimetri dan Tanda Sempadan: Melaksanakan kawalan planimetri serta sambungan kepada tanda sempadan bagi memastikan ketepatan lokasi dan perincian. | L/S | | |
| 3. | Kawalan Ketinggian: Mengendalikan kawalan ketinggian dan memastikan perhubungan yang tepat dengan penanda aras Kerajaan. | L/S | | |
| 4. | Pengukuran Terperinci dan Spot Level: Menjalankan pengukuran terperinci untuk merekodkan ciri-ciri seperti jalan sedia ada, longkang, pagar, dinding, utiliti terdedah, lampu jalan, struktur sedia ada, tanda jalan, dan semua ciri penting lain di lot yang ditetapkan. | L/S | | |
| 5. | Survey Control Points: Menyediakan titik kawalan (control points) dengan nilai X, Y, dan Z. | L/S | | |
| 6. | Penyediaan Pelan Ukur: Menyerahkan 3 salinan pelan ukur yang disahkan dalam skala yang sesuai. | L/S | | |
| B. PERKHIDMATAN FOTOGRAMETRI (DRON) | | | | |
| 1. | Pembelian Dokumen dan Pelan Ukur: Memastikan semua dokumen berkaitan dan pelan ukur yang disahkan diperolehi untuk memulakan kerja lapangan | L/S | | |
| 2. | Penyediaan Ground Control Points (GCP): Menyediakan GCP sebagai titik asas untuk foto udara. | L/S | | |
| 3. | Pelaksanaan Survey Fotogrametri: Melaksanakan survey fotogrametri menggunakan dron untuk menangkap gambar tapak dengan 80% pertindihan imej pada ketinggian penerbangan anggaran 200m – 250m dari tanah. | L/S | | |

| | | | | |
|--|---|-----|--|--|
| 4. | Pemprosesan Data Udara: Memuat turun dan memproses foto udara menggunakan perisian ukur dalam lukisan CAD serta mengekstrak <i>spot level</i> dari imej dron. | L/S | | |
| 5. | Penyediaan Pelan Ukur dan Gambar Dron: Menyerahkan 2 salinan pelan ukur yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen dalam skala yang sesuai bersama gambar dron dalam bentuk cetak dan digital (CD/pemacu USB, yang mana bersesuaian). | L/S | | |
| C. | PERKHIDMATAN UKUR LIDAR | | | |
| 1. | Pelaksanaan UAV Lidar: Melaksanakan pengimbasan tapak keseluruhan menggunakan UAV Lidar pada ketinggian penerbangan anggaran 100m – 150m dari tanah dengan kedudukan GPS (Kaedah RTK). | L/S | | |
| 2. | Pemprosesan Data Lidar: Memuat turun dan memproses data Lidar menggunakan perisian ukur, termasuk menghasilkan kontur, digitasi ciri dalam lukisan CAD, dan mengekstrak <i>spot level</i> dari Lidar point cloud. | L/S | | |
| 3. | Penyediaan Pelan Ukur Lidar: Menyerahkan 2 salinan pelan ukur yang disahkan oleh Juruukur Tanah Berlesen dalam skala yang sesuai dalam bentuk cetak dan digital (CD/pemacu USB, yang mana bersesuaian). | L/S | | |
| Jumlah dibawa ke ringkasan sebut harga (tidak termasuk SST) | | | | |

PENGESAHAN SYARIKAT

Saya / Kami dengan ini, mengesahkan bahawa tawaran harga yang dinyatakan di Lampiran 2 bagi kerja-kerja ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail 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 330203 atau/ dan 330212 serta kod bidang tersebut perlu sah laku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dari tarikh tutup sebut harga.

2. 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-kerja pengubahsuaian dipantau bagi memastikan kualiti oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa kerja pengubahsuaian dilakukan atau pada bila-bila masa lain.
- ii) Penyebut harga hendaklah memberikan kemudahan 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 penyediaan Kerja dengan sempurnanya.
- 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 10 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 Perlantikan 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 setiap menyiapkan kerja dengan sepenuhnya dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Kontraktor hendaklah menyerahkan invois 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 Pencegah 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 pembetulan.

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 pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga.
- b) Nombor sebut harga **RE24-10-013-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 Ukur bagi Cadangan Pembangunan 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

Lokasi kerja – kerja ukur adalah seperti berikut:

**Akademi Sains Malaysia
Jalan Tun Ismail
Lot 20000, Bandar Kuala Lumpur
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- kerja-kerja ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail:

| BIL | HURAIAN PERKHIDMATAN | KUANTITI | JUMLAH (RM) |
|--|--|----------|-------------|
| Sebut harga ini adalah bagi perolehan kerja-kerja ukur bangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail: | | | |
| A | PERKHIDMATAN UKUR TERPERINCI & SPOT LEVEL SURVEY | L/S | |
| B | PERKHIDMATAN FOTOGRAMETRI (DRON) | L/S | |
| C | PERKHIDMATAN UKUR LIDAR | L/S | |
| Jumlah Tawaran Harga | | | |

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-kerja ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail adalah benar.

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

BORANG SEBUT HARGA

No. Sebut Harga RE24-10-013-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 PEROLEHAN KERJA UKUR BAGI
 CADANGAN PEMBANGUNAN PEJABAT ASM JALAN TUN ISMAIL**

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-kerja ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail sejumlah Ringgit Malaysia (ditulis dalam perkataan)

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

2. Saya bersetuju memberi perolehan kerja-kerja ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail dalam tempoh **2 bulan** seperti yang tertera di Spesifikasi Kerja dan Tawaran Harga (Lampiran 2).

3. Saya bersetuju memberi perolehan kerja-kerja ukur bagi cadangan pembangunan pejabat ASM, Jalan Tun Ismail 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 KAJIAN KERJA-KERJA UKUR BAGI CADANGAN PEMBANGUNAN PEJABAT ASM DI JALAN TUN ISMAIL.

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 PEROLEHAN KERJA UKUR BAGI
CADANGAN PEMBANGUNAN PEJABAT ASM JALAN TUN ISMAIL**

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. | Butiran Pendaftaran Syarikat a) Pendaftaran Syarikat: | |
| | b) Tarikh Ditubuhkan: | |
| 7. | Butiran Pendaftaran Syarikat dengan MOF a) No. Pendaftaran: | |
| | b) Tarikh Mula: | |
| | c) Tarikh Tamat: | |
| | d) Kod dan bidang: | |

| Bil. | Butiran | Maklumat |
|------|--|----------|
| 8. | Modal Perniagaan | |
| | a) Dibenarkan: | |
| | b) Dibayar: | |
| 9. | Komposisi Modal Dibayar | |
| | a) Bumiputera: | |
| | b) Bukan bumiputera: | |
| 10. | Senaraikan pegawai/ kakitangan syarikat 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. | Maklumat Bank Syarikat | |
| | 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.

SENARAI SEMAK SEBUT HARGA

Sila tandakan v bagi dokumen-dokumen wajib yang disertakan.

| BIL | PERKARA / DOKUMEN WAJIB | SEMAKAN SYARIKAT | SEMAKAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA |
|---|---|------------------|--|
| 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) | | |
| DOKUMEN YANG TELAH LENGKAP DIISI BERSERTA DOKUMEN SOKONGAN | | | |
| 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: |