



DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: RE26-01-002-SH

**PEROLEHAN PERKHIDMATAN MENCETAK LAPORAN UTAMA DAN RINGKASAN EKSEKUTIF
KAJIAN REFORMASI PENDIDIKAN NEGARA (RPN)**

SENARAI LAMPIRAN:

Lampiran 1	: LAMPIRAN Q
Lampiran 2	: SPESIFIKASI PERKHIDMATAN DAN TAWARAN HARGA
Lampiran 3	: SYARAT – SYARAT AM
Lampiran 4	: ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
Lampiran 5	: RINGKASAN SEBUT HARGA (KUANTITI)
Lampiran 6	: BORANG SEBUT HARGA
Lampiran 7	: SURAT AKUAN PEMBIDA
Lampiran 8	: SURAT PERWAKILAN KUASA
Lampiran 9	: BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL
Lampiran 10	: SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA
Lampiran 11	: MAKLUMAT SYARIKAT
Lampiran 12	: SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA
Lampiran 13	: PEROLEHAN YANG TELAH DISEMPURNAKAN
Lampiran 14	: PEROLEHAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN
Lampiran 15	: PENYERAHAN SAMPEL KERTAS
Lampiran 16	: GARIS PANDUAN CETAKAN PENERBITAN ASM

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab sila nyatakan nombor ini:

RE26-01-002-SH

**PEROLEHAN PERKHIDMATAN MENCETAK LAPORAN UTAMA DAN RINGKASAN EKSEKUTIF
KAJIAN REFORMASI PENDIDIKAN NEGARA (RPN)**

Kepada: (Penyebut harga hendaklah melengkapkan nama syarikat di ruangan ini)	Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh: Akademi Sains Malaysia 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: 221601	No. Telefon: Tarikh:	03-6203 0633 16 Februari 2026 (Isnin)

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 **2 Mac 2026 (Isnin)**;
- Perkara/ *subject* pada emel perlu menyatakan nombor sebut harga '**Sebut Harga No.: RE26-01-002-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
Ketua Pegawai Operasi
Akademi Sains Malaysia

16 Februari 2026

SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN DAN TAWARAN HARGA

PERIHAL KERJA YANG DIPERLUKAN	KUANTITI	KADAR (RM)	HARGA (RM)
1. Tawaran harga setiap dokumen di bawah mestilah termasuk dengan kos penghantaran. 2. Syarikat perlu membekalkan perkhidmatan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan. 3. Syarikat perlu membekalkan sekurang-kurangnya 1 mock-up bagi setiap dokumen sebelum cetakan akhir. 4. Kerja-kerja cetakan akhir adalah dalam tempoh 2 minggu selepas setiap cetakan <i>mock-up</i> dipersetujui atau <i>final artwork</i> diberikan.			
UNTUK DIISI OLEH JABATAN		UNTUK DIISI OLEH PENYEBUT HARGA	
1. Spesifikasi Cetakan Laporan Utama Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN) adalah seperti berikut: <u>Kulit Buku</u> a. Saiz: 210mm (L) x 297mm (T) – tutup 420mm (L) x 297mm (T) - buka b. Warna: Warna penuh c. Bahan: Art Card 250gsm d. Kulit hadapan: cetakan 1 muka e. Kulit belakang: cetakan 1 muka f. Kemasan: Matte lamination <u>Kandungan</u> a. Saiz: 210mm (L) x 297mm (T) – tutup 420mm (L) x 297mm (T) - buka b. Warna: Warna penuh c. Bahan: Simili 100gsm d. Cetakan: cetakan depan belakang e. Jumlah muka surat: 400 – 410 muka surat f. Penjilidan: <i>perfect stitch binding</i>	120 naskhah versi Bahasa Inggeris 120 naskhah versi Bahasa Melayu		

PERIHAL KERJA YANG DIPERLUKAN	KUANTITI	KADAR (RM)	HARGA (RM)
2. Spesifikasi Cetakan Ringkasan Eksekutif Reformasi Pendidikan Negara (RPN) adalah seperti berikut: <u>Kulit Buku</u> a. Saiz: 210mm (L) x 297mm (T) – tutup 420mm (L) x 297mm (T) - buka b. Warna: Warna penuh c. Bahan: Art Card 250gsm d. Kulit hadapan: cetakan 1 muka e. Kulit belakang: cetakan 1 muka f. Kemasan: Matte lamination <u>Kandungan</u> a. Saiz: 210mm (L) x 297mm (T) – tutup 420mm (L) x 297mm (T) - buka b. Warna: Warna penuh c. Bahan: Simili 100gsm d. Cetakan: cetakan depan belakang e. Jumlah muka surat: 62 muka surat termasuk kulit buku f. Penjilidan: <i>Perfect stitch binding</i> Mesyuarat <i>Kick-Off</i> bagi perkhidmatan ini akan dilaksanakan setelah menerima persetujuan Surat Setuju Terima daripada Penyebut harga. Manuskrip untuk percetakan dijangka akan diserahkan seperti berikut: i. Ringkasan Eksekutif versi Bahasa Inggeris (6 Mac 2026) ii. Ringkasan Eksekutif Bahasa Melayu (12 May 2026) iii. Laporan Utama versi Bahasa Inggeris (30 April 2026) iv. Laporan Utama versi Bahasa Melayu (3 Jun 2026)	120 naskhah versi Bahasa Inggeris 120 naskhah versi Bahasa Melayu		
Jumlah Tawaran Harga (tidak termasuk SST)			
SST 8%			
Jumlah Keseluruhan (termasuk 8% SST)			

PENGESAHAN SYARIKAT

Saya/ Kami dengan ini, menawarkan sebut harga bagi perolehan perkhidmatan mencetak Laporan Utama dan Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN) 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 penyebut harga tempatan yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)** di bawah bidang 221601 serta kod bidang tersebut perlu sah laku sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** dari tarikh tutup sebut harga.

Jika tempoh pendaftaran telah tamat atau hampir tamat, Penyebutharga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada MoF yang menyatakan bahawa permohonan lanjutan/ pembaharuan tempoh pendaftaran telah dibuat.

2. Tawaran Harga

Harga yang ditawarkan hendaklah **harga bersih** dalam **Ringgit Malaysia (RM)** termasuk semua diskaun dan kos tambahan serta cukai SST yang berkaitan. Nilai SST hendaklah dinyatakan secara berasingan dalam Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga.

3. Kepakaran Penyebut Harga

Penyebut harga haruslah mempunyai kepakaran profesional dan kemahiran tinggi dalam bidang percetakan. Penyebut harga perlu melampirkan dokumen-dokumen pengiktirafan kepakaran dalam bidang berkaitan atau yang seumpama.

4. Pematuhan

Penyebut harga perlu mematuhi spesifikasi perkhidmatan, segala arahan dan syarat-syarat di dalam Dokumen Sebut Harga. Kegagalan mengisi maklumat yang diperlukan serta melampirkan dokumen yang diperlukan akan menyebabkan tawaran harga ditolak dan tidak dipertimbangkan.

5. 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 bekalan dengan sempurna.
- 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 penyebut harga hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada ASM

tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum SST dikeluarkan.

- v) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 5 (iv) dan apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum SST dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.

6. Percanggahan dan Kecukupan Dokumen Sebut Harga

- i) Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Pembekal/ 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.
- ii) Jika penyebut harga mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga, penyebut harga hendaklah merujuk kepada ASM untuk mendapatkan keputusan.

7. Pembatalan

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

8. Persetujuan

- i) ASM tidak terikat untuk bersetuju dengan mana-mana sebut harga yang terendah.
- ii) Tiap-tiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.
- iii) ASM berhak menerima kesemua atau sebahagian daripada spesifikasi atau perkhidmatan yang telah ditawarkan daripada mana-mana tawaran sebut harga.

9. Pemeriksaan

- i) ASM sentiasa berhak memeriksa reka bentuk / hasil kerja syarikat/ bagi memastikan kualiti hasil kerja adalah mematuhi spesifikasi/ keperluan ASM pada bila-bila masa atau pada waktu yang dirasakan bersesuaian.
- ii) Syarikat hendaklah memberikan kemudahan kepada ASM untuk tujuan pemeriksaan apabila dikehendaki.

10. Perakuan spesifikasi telah dipatuhi

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa perkhidmatan yang akan dibekalkan olehnya mengikut spesifikasi (Lampiran 2) atau piawaian (Lampiran 16) yang dinyatakan dalam pelawaan.

11. Menyerah Hak Perkhidmatan

Keseluruhan dokumen sebut harga yang dipersetujui oleh penyebut harga di sini tidak boleh dipindah kepada mana-mana pihak yang lain, juga penyebut harga tidak dibenarkan menyerah hak sepenuhnya, sebahagian mahupun mana-mana bahagian perkhidmatan-perkhidmatan kepada pihak ketiga. Berkaitan dengan yang sama, penyebut harga memberi akuanjinya di sini tidak akan menyerah hak apa-apa faedah di bawah perkhidmatan ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada ASM.

12. Kaedah Pembayaran

Pembayaran akan dibuat selepas penyebut harga melaksanakan setiap perkhidmatan dengan sempurna dan menyerahkan inbois berserta dokumen lengkap bagi tujuan tuntutan bayaran.

13. Penolakan Bahan, Barang dan Mutu Hasil Kerja oleh ASM

- i) Perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam sebut harga boleh ditolak.
- ii) Sekiranya terdapat pembetulan atau keperluan untuk mengubahsuai, penyebut harga hendaklah melakukan pengubahsuaian tersebut.
- iii) Fasal kecil (i), (ii) dan (iii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak ASM untuk mendapatkan ganti rugi kerana melanggar kontrak.

14. 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 ASM terlebih dahulu.

15. Integrity Pact

Penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga 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. Surat Akuan Pembida adalah seperti di **Lampiran 7** dan Surat Perwakilan Kuasa adalah seperti di **Lampiran 8**.

16. Dokumen Perjanjian Kerahsiaan (*Non-Disclosure Agreement*)

Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani dokumen perjanjian kerahsiaan bagi membolehkan ASM menyerahkan manuskrip. Penyebut harga dikehendaki menjaga kerahsiaan maklumat yang terkandung dalam manuskrip.

17. 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 kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997; dan
- iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal 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.
- v) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya kontraktor atau pembekal, kakitangan, pengkhidmat atau pekerja 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 kontraktor atau pembekal dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta merta kepada kontraktor atau pembekal untuk menyatakan sedemikian kepada kontraktor atau pembekal.
- vi) Kerajaan berhak menuntut daripada [kontraktor atau pembekal apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu
- vii) Pihak-Pihak bersetuju bahawa kontraktor atau pembekal tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

PENGESAHAN SYARIKAT

Saya/ Kami mengaku telah membaca dan memahami keseluruhan perkara dalam Syarat-syarat Am (Lampiran 3) seperti yang dinyatakan.

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

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 perkhidmatan 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 perkhidmatan.
- 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 perkhidmatan, tandatangan dan cop syarikat dalam Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga – **Lampiran 2;**
- b) Syarat – syarat Am – **Lampiran 3;**
- c) Arahan kepada Penyebut Harga- **Lampiran 4;**
- d) Ringkasan Sebut Harga – **Lampiran 5;**
- e) Borang Sebut Harga – **Lampiran 6;**
- f) Surat Akuan Pembida berserta Surat Perwakilan Syarikat – **Lampiran 7 dan 8;**
- g) Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial– **Lampiran 9;**
- h) Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang dan Buruh Paksa - **Lampiran 10;**
- i) Maklumat lengkap syarikat berserta Profil Syarikat – **Lampiran 11;**
- j) Melampirkan dokumen-dokumen penting yang diperlukan dan mestilah ditandakan dengan jelas pada Senarai Semak Sebut Harga – **Lampiran 12;**
- k) Pengalaman dalam perkhidmatan/ perolehan yang telah disempurnakan dan yang sedang dilaksanakan yang berkaitan dengan sebut harga ini – **Lampiran 13 dan Lampiran 14;**

- l) Penyerahan Sampel Kertas - **Lampiran 15**;
- m) Garis Panduan Cetakan Penerbitan ASM – **Lampiran 16**

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 sebutharga@akademisains.gov.my pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga.
- b) Nombor sebut harga **RE26-01-002-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.

2.4 Penyerahan Sampel

Penyebut harga hendaklah menghantar sampel kertas secara fizikal ke pejabat ASM sebelum tarikh tutup pelawaan sebut harga.

3. Tempoh Siap Kerja

ASM memerlukan perolehan ini dilaksanakan dan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan di Lampiran 2.

4. Perbelanjaan Sebut Harga

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

5. Tempoh Sah Sebut Harga

Tawaran sebut harga ini hendaklah 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. Sebarang perubahan pada tawaran harga tidak akan mempertimbangkan.

6. Addenda

Addenda boleh diedarkan sebelum tarikh tutup sebut harga bagi menjelaskan Dokumen Sebut Harga atau pembetulan kepada mana-mana pindaan yang perlu dan ia adalah merupakan sebahagian daripada Dokumen Sebut Harga tersebut. Kegagalan melampirkan Dokumen Sebut Harga bersama Addenda boleh menyebabkan sebut harga ditolak.

7. Penjelasan

Jika ada keraguan pada mana-mana bahagian, penyebut harga perlu melaporkan kepada Unit Perolehan ASM bagi mendapatkan penjelasan sebelum menghantar dokumen sebut harga.

PENGESAHAN SYARIKAT

Saya/ Kami mengaku telah membaca dan memahami keseluruhan perkara dalam Arahan kepada Penyebut Harga (Lampiran 4) seperti yang dinyatakan.

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

RINGKASAN SEBUT HARGA (KUANTITI)

Sebut harga perolehan bagi perkhidmatan mencetak Laporan Utama dan Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN).

BIL PERIHAL KERJA YANG DIPERLUKAN	KUANTITI/ KEKERAPAN	KADAR (RM)	HARGA (RM)
UNTUK DIISI OLEH JABATAN		UNTUK DIISI OLEH PENTENDER	
Laporan Utama Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN)	120 naskhah versi Bahasa Inggeris		
	120 naskhah versi Bahasa Inggeris		
Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN)	120 naskhah versi Bahasa Inggeris		
	120 naskhah versi Bahasa Inggeris		
JUMLAH TAWARAN HARGA			

MAKLUMAT TAMBAHAN

- Tawaran harga setiap dokumen di atas mestilah termasuk dengan kos penghantaran.
- Syarikat perlu membekalkan sekurang-kurangnya **1 mock-up** bagi setiap dokumen yang diperlukan sebelum cetakan akhir.
- Harga tawaran adalah tidak termasuk 8% Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST).
- Syarikat mengenakan 8% SST (sila pilih YA/TIDAK)

Saya/ Kami dengan ini, mengesahkan bahawa tawaran harga yang dinyatakan bagi perolehan perkhidmatan mencetak Laporan Utama dan Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN) adalah benar.

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

BORANG SEBUT HARGA

No. Sebut Harga RE26-01-002-SH

Akademi Sains Malaysia
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 PERKHIDMATAN MENCETAK LAPORAN UTAMA DAN RINGKASAN EKSEKUTIF KAJIAN REFORMASI PENDIDIKAN NEGARA (RPN)

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-syarat Am Sebut Harga, Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga, saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan harga untuk perolehan perkhidmatan mencetak Laporan Utama dan Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Negara (RPN) dengan harga pukal sejumlah Ringgit Malaysia (ditulis dalam perkataan)
.....(RM).....).

2. Saya bersetuju melaksanakan perkhidmatan mencetak Laporan Utama dan Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Negara (RPN) seperti yang tertera di Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga.

Bertarikh pada

.....
Tandatangan Penyebut Harga

Nama:

No. K/P:

Alamat:

Cop
syarikat:

.....
Tandatangan Saksi

Nama:

No. K/P:

Alamat:

SURAT AKUAN PEMBIDA

No. Sebut Harga RE26-01-002-SH

Sebut harga perolehan bagi perkhidmatan mencetak Laporan Utama dan Ringkasan Eksekutif Kajian Reformasi Pendidikan Negara (RPN).

Sayanombor K.P
yang mewakili (Nama Syarikat) dengan nombor
pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini
mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
 - ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.
2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam Akademi Sains Malaysia atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:
 - 2.1. Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
 - 2.2. Lain-lain Tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.
3. Saya sesungguhnya faham bahawa:
 - 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
 - 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.
4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji

akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya

Yang Benar,

Tandatangan :

Nama :

No. KP :

Cop Syarikat :

Tarikh :

Catatan:

- (i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3(a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574]
- (ii) **seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

SURAT PERWAKILAN KUASA**(Kepala Surat Syarikat)**

Tarikh:

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

Puan,

**SEBUT HARGA BAGI PEROLEHAN PERKHIDMATAN MENCETAK LAPORAN UTAMA DAN
RINGKASAN EKSEKUTIF KAJIAN REFORMASI PENDIDIKAN NEGARA (RPN)**

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 :

BORANG PEMBERITAHUAN PEMUNYA BENEFISIAL

- ☐ Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan telah menyerahkan simpan maklumat pemunyaan benefisial di SSM
- ☐ Berdaftar dengan SSM dan tidak perlu menyerahkan simpan maklumat pemunya Benefisial di SSM (syarikat enterprise) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)
- ☐ Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)

Nama Syarikat:

Butiran Pemunya Benefisial:

Nama Individu	No. Kad Pengenalan/ No. Pasport	Jawatan dalam Syarikat (sekiranya ada)	Kewarganegaraan

Saya.....(nama pemilik/ pengarah Syarikat) nombor kad pengenalan/ nombor pasport.....yang mewakili syarikat/perniagaan.....nombor pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diserahkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 (Akta 777) dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN
ORANG DAN BURUH PAKSA**

No. Sebut Harga RE26-01-002-SH

Saya,nama wakil syarikat) No. Kad
Pengenalan.....mewakili.....(Nama
Syarikat)nomborPendaftaran.....(MOF/PKK/
CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang
mewakili syarikat ini akan:

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi; dan
- iii. Memastikan pematuan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Antipemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 (Akta 670) dan Akta Kerja 1955 (Akta 265) serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
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 Kementerian Kewangan Malaysia	
	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:	
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	

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

SENARAI SEMAK SEBUT HARGA

Sila tandakan ✓ bagi dokumen-dokumen wajib yang disertakan.

BIL	PERKARA / DOKUMEN WAJIB	SEMAKAN SYARIKAT	SEMAKAN JAWATANKUASA
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)		
4.	Sijil Pematuhan Cukai (<i>Tax Compliance Certificate</i> , TCC) berstatus PATUH		
DOKUMEN YANG TELAH LENGKAP DIISI BERSERTA DOKUMEN SOKONGAN			
5.	Spesifikasi Perkhidmatan dan Tawaran Harga – Lampiran 2		
6.	Syarat – Syarat Am (Lampiran 3) dan Arahan kepada Penyebut Harga (Lampiran 4)		
7.	Ringkasan Sebut Harga (Kuantiti) – Lampiran 5		
8.	Borang Sebut Harga – Lampiran 6		
9.	Surat Akuan Pembida – Lampiran 7		
10.	Surat Perwakilan Kuasa – Lampiran 8		
11.	Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial – Lampiran 9		
12.	Surat Akuan Syarikat dalam Menangani Jenayah Permerdagangan Orang dan Buruh Paksa – Lampiran 10		
13.	Maklumat Syarikat berserta Profil Syarikat – Lampiran 11		

BIL	PERKARA / DOKUMEN WAJIB	SEMAKAN SYARIKAT	SEMAKAN JAWATANKUASA
14.	Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga (3) bulan (Nov & Dis 2025, Januari 2026)		
15.	Salinan Surat Setuju Terima/ Kontrak/ Pesanan Tempatan bagi perolehan yang telah disempurnakan – Lampiran 13		
16.	Salinan Surat Setuju Terima/ Kontrak/ Pesanan Tempatan bagi perolehan yang sedang dilaksanakan – Lampiran 14		
17.	Penyerahan Ssampel Kertas – Lampiran 15		
18.	Penyerahan sebut harga berasingan (jika ada tawaran lain daripada penyebutharga)		
19.	Senarai kakitangan berserta resume/ portfolio/ sijil kemahiran kakitangan yang mampu melaksanakan perkhidmatan yang diperlukan oleh perolehan ini (jika berkaitan)		
20.	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/ Penilaian Harga mengesahkan penerimaan dokumen-dokumen wajib yang bertanda di Lampiran 10 bagi penyebut harga bernombor kecuali bagi dokumen bil. berikut (jika tidak dilampirkan).	
Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:

SENARAI PEROLEHAN YANG TELAH DISEMPURNAKAN

Senaraikan perolehan berkaitan sebut harga ini yang telah disempurnakan **berserta salinan Surat Setuju Terima (SST)/ Kontrak dan Salinan Sijil Perakuan Siap Kerja.**

[illegible]

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

SENARAI PEROLEHAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN

Senaraikan perolehan berkaitan yang sedang dilaksanakan berserta salinan Surat Setuju Terima (SST)/ Kontrak.

Nama Perolehan	Pelanggan (Kementerian/ Jabatan/ Agensi/ Syarikat)	Nilai Perolehan (RM)	Tempoh		Status
			Tarikh Mula	Tarikh Tamat	

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

PENYERAHAN SAMPEL KERTAS

Penyebut harga adalah dikehendaki menyerahkan sampel kertas berdasarkan tawaran harga yang diberikan.

Tatacara penghantaran dokumen sampel:

1. Sampel perlu dimasukkan ke dalam sampul surat dengan meletakkan No Rujukan: RE26-01-002-SH dan Nama Syarikat.
2. Syarikat perlu mendaftar penyerahan sampel ke dalam 'Buku Daftar Sampel Sebut Harga' yang terdapat di Kaunter Penyambut Tetamu di Lobi ASM Tingkat 20.
3. Sampel perlu diserahkan kepada penyambut tetamu pada waktu bekerja.

GARIS PANDUAN PERCETAKAN PENERBITAN ASM

Spesifikasi & Terma Percetakan

Kuantiti: xx naskhah

Kulit

- **Saiz:**
 - xx mm (l) X xx mm (t) – Tutup
 - xx mm (l) X xx mm (t) – Buka
- **Warna:** Cetakan penuh warna
- **Bahan:** Kad Art 230gsm (berkilat)
- **Kulit Depan:** Cetakan 1 muka
- **Kulit Belakang:** Cetakan 1 muka
- **Kemas Akhir:** Laminasi matte dengan Spot UV

Kandungan

- **Saiz:**
 - xx mm (l) X xx mm (t) – Tutup
 - xx mm (l) X xx mm (t) – Buka
- **Warna:** Cetakan penuh warna
- **Bahan:** Simili 120gsm
- **Cetakan:** 2 muka
- **Bilangan Halaman:** ±XX tidak termasuk kulit

Jilidan

- Jahitan/Stitch/Saddle binding *untuk 150 halaman dan ke atas*
- Jilid Perfect binding *untuk 149 halaman dan ke bawah*

Mock-up

Vendor hendaklah menyediakan sekurang-kurangnya 2 mock-up (1 minggu selepas bahan dihantar kepada vendor) untuk kelulusan ASM sebelum proses percetakan akhir dijalankan.

Tarikh penghantaran bahan kepada vendor: xx/xx/xxxx (tarikh/bulan/tahun)

Tempoh penghantaran cetakan: 2 minggu daripada tarikh pengesahan daripada ASM.