LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA

DOKUMEN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA LJT NO. 11/2025

PEROLEHAN MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH

PENGENALAN SEBUT HARGA

PEROLEHAN MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH

PERINGATAN:

1. Pembekal-pembekal dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir Dokumen Sebut Harga sebelum mengemukakan tawaran.

2. Pastikan Dokumen Sebut Harga adalah lengkap di kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan adalah menjadi tanggungjawab Pembekal untuk mendapatkan penjelasan daripada Seksyen Pentadbiran LJT.

3. Tawaran ini tertakluk kepada penentuan (spesifikasi) dan syarat-syarat yang tercatat di dokumen ini. Pembekal-pembekal adalah diingatkan supaya mematuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai Sebut Harga ini. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan Sebut Harga berkenaan tidak dipertimbangkan atau **DITOLAK.**

KENYATAAN TAWARAN

Pembekal adalah dipelawa daripada Syarikat-syarikat yang berdaftar dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA dalam kod bidang yang berkaitan dan kriteria berkaitan seperti berikut:

KETERANGAN TAWARAN: PEROLEHAN MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH

KOD BIDANG:

Kod Bidang	Bidang	Sub Bidang	Pecahan Sub Bidang
02 06 03	PERABOT, PERALATAN PEJABAT, HIASAN DALAMAN DAN DOMESTIK	BEKALAN PEJABAT DAN ALATULIS	ORGANISER, DAIRI, KALENDAR, BUKU ALAMAT, RESIT, MEMO

TARIKH MULA TAWARAN: 9/7/2025

TARIKH TUTUP TAWARAN: 23/7/2025

TEMPOH SAH LAKU: 90 hari

BAHAGIAN I: SYARAT-SYARAT, ARAHAN DAN PENJELASAN BERHUBUNG DENGAN SEBUT HARGA

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah terpakai, melainkan setakat mana syarat syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Pembekal.

1. TAFSIRAN

Dalam Dokumen Sebut Harga ini tafsiran bagi istilah yang berikut hendaklah digunakan, kecuali apabila konteksnya memerlukan berlainan maksud.

1.1. **Bulan -** Hendaklah bermaksud bulan kalendar Gregorian

1.2. **Dokumen Sebut Harga -** Dokumen ini berserta dengan lampiran-lampirannya.

1.3. **Harga Perolehan -** Harga dalam Ringgit Malaysia yang patut dibayar kepada Pembekal bagi peralatan dan perisian yang lengkap dan sempurna yang telah dilaksanakan oleh Pembekal berdasarkan tanggungjawabnya terhadap Sebut Harga ini.

1.4. **Hari -** Termasuk hari cuti hujung minggu dan cuti am.

1.5. **LJT -**Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT).

1.6. **Pembekal -** Individu atau syarikat yang dengannya perolehan dibuat untuk melaksanakan skop kerja kepada LJT menurut Dokumen Sebut Harga ini, pengganti dan wakil atau agen yang dilantik Pembekal.

1.7. **Premis -** Lembaga Jurukur Tanah Malaysia
Aras 5-7, Wisma LJT
Lorong Perak, Pusat Bandar Melawati
53100 Kuala Lumpur

1.8. **Surat Setuju Terima (SST) -** Surat yang dikeluarkan oleh LJT yang menyatakan akuan penerimaan cadangan Sebut Harga yang akan mengikat di antara LJT dengan Pembekal, tanpa mengira sama ada perjanjian perolehan sedang ataupun belum dilaksanakan.

1.9. **Tarikh Penghantaran -** Tarikh yang dipersetujui antara LJT dan Pembekal bagi perolehan ini ke premis LJT.

1.10. **Waktu Kerja LJT -** Tempoh masa antara jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang setiap hari Isnin hingga Jumaat dan tidak termasuk apa-apa cuti umum yang diiktiraf di negeri Selangor.

2. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

3. PERSETUJUAN

3.1. LJT tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan

3.2. Setiap butiran akan ditimbangkan sebagai satu sebut harga yang berasingan.

4. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

4.1. Semua tawaran harga yang dikemukakan pembekal pada **JADUAL TAWARAN HARGA (BORANG II)** hendaklah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** (termasuk semua cukai yang terlibat, jika ada) berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual tawaran harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga (termasuk penghantaran, pemasangan dan lain-lain tugas).

4.2. Penilaian harga antara pembekal adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan atau berasaskan item-item yang ditawarkan atau harga setiap item yang paling kompetitif. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit setiap item akan diambil kira.

4.3. Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama tempoh sah laku sebut harga iaitu selama **SEMBILAN PULUH (90) HARI** dari tarikh tutup sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh kontrak dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

4.4. LJT akan meminta Pembekal untuk menyambung tempoh pengesahan sebut harga tersebut sekiranya diperlukan. Permintaan ini dan maklum balasnya mestilah dibuat secara bertulis.

4.5. Pembekal yang bersetuju dengan permintaan ini tidak akan dikehendaki atau dibenarkan mengubahsuai sebut harganya tetapi dikehendaki untuk melanjutkan tempoh pengesahan sebut harganya.

5. TEMPOH KONTRAK DAN PENERIMAAN TAWARAN

5.1. Tempoh kontrak adalah bermula dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani sehinggalah tarikh tamat obligasi yang terakhir.

5.2. Pembekal yang berjaya mestilah menyempurnakan perkhidmatan mengikut tempoh yang dipersetujui dan ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima yang ditandatangani.

5.3. Bagi kontrak kuantiti secara bermasa (sekiranya berkaitan), penghantaran bekalan adalah dalam tempoh penghantaran yang dipersetujui; atau mengikut item jika sekiranya melibatkan lebih daripada satu (1) jenis item dengan tempoh penghantaran yang berbeza; selepas menerima pesanan.

6. SETUJU TERIMA

6.1. Pelantikan dan penyerahan Surat Setuju Terima kepada pembekal yang berjaya akan dilakukan dalam tempoh satu (1) minggu selepas kelulusan LJT atau sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh mula kontrak.

6.2. Surat Setuju Terima itu bolehlah mengandungi syarat-syarat kontrak sebagai tambahan kepada syarat-syarat atau sebagai pengubahsuaian syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini dan sekiranya demikian Sebut Harga itu tidaklah boleh disifatkan sebagai dipersetujui sehingga pengesahan bertulis daripada pembekal menyatakan bahawa syarat-syarat tambahan atau yang diubahsuai itu adalah diterima.

6.3. Apabila dipersetujui, maka suatu kontrak hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara LJT dengan pembekal itu mengikut syarat-syarat yang dilampirkan (termasuk syarat-syarat tambahan atau yang diubahsuai yang tersebut itu, jika ada) dan tiadalah apa-apa perjanjian atau syarat lain walau dari apa jenis pun boleh disifatkan sebagai termasuk dalam kontrak itu.

6.4. Penyerahan semula Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani oleh pembekal yang berjaya **hendaklah** dalam tempoh **TUJUH (7) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima.

6.5. Bon Pelaksanaan pula **hendaklah** dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima.

6.6. Kegagalan pematuhan penyerahan semula boleh menyebabkan pembatalan Surat Setuju Terima dibuat.

7. BON PERLAKSANAAN

7.1. Pembekal yang berjaya akan dikehendaki mengemukakan bersama-sama dengan Surat Setuju Terima, Bon Pelaksanaan untuk memastikan supaya Pembekal yang berjaya itu menjalankan kontrak mengikut syarat-syarat dalam kontrak. Nilai Bon Pelaksanaan yang dikenakan adalah seperti berikut.

i. Bagi kontrak yang berjumlah RM200,000.00 dan tidak melebihi RM500,000.00 nilai Bon Pelaksanaan ialah 2.5% daripada jumlah harga kontrak; dan

ii. Bagi kontrak yang melebihi RM500,000.00 nilai Bon Pelaksanaan ialah 5% daripada jumlah harga kontrak;

7.2. Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan sama ada dalam bentuk:

i. Jaminan Bank yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau

ii. Jaminan Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat kewangan berlesen di bawah Akta bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau

iii. Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau

iv. Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat Insurans berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau

v. Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh pengendali takaful yang berdaftar di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau

vi. Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan & Infrastruktur Malaysia Berhad (BPIMB).

7.3. Tempoh sah laku bon pelaksanaan yang dikemukakan hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.

8. PENGHANTARAN

8.1. Penghantaran hendaklah dibuat terus ke premis LJT kecuali diarahkan oleh LJT sebaliknya. Pembekal hendaklah memberikan jadual penghantaran dengan menunjukkan masa untuk penghantaran. Jadual penghantaran tersebut hendaklah juga menyatakan masa yang diperlukan bagi penghantaran sepenuhnya.

8.2. Penyerahan / Penghantaran ini akan diperakui secara bertulis oleh LJT atau sesiapa sahaja yang diberikan kuasa oleh LJT. Walau bagaimanapun ia bukanlah bermakna penerimaan muktamad. Penerimaan muktamad akan dimaklumkan secara bertulis oleh LJT.

8.3. Kos penghantaran adalah ditanggung sepenuhnya oleh pembekal.

9. TEMPOH PENGHANTARAN

9.1. Pembekal dikehendaki mengedar set diari istimewa yang mengandungi diari *(notebook with jacket)*, kalendar meja dan *pocket planner* 2026 berjumlah 600 unit ke pejabat LJT **selewat-lewatnya pada 14 NOVEMBER 2025**. Manakala set diari biasa yang mengandungi diari *(notebook)* dan kalendar meja 2026 kepada penerima-penerima selewat-lewatnya pada **31 DISEMBER 2025**.

10. LOKASI PELAKSANAAN

10.1. Semua pelaksanaan perlu dilaksanakan dilokasi seperti yang dinyatakan dalam Spesifikasi Teknikal.

11. PEMERIKSAAN

11.1. LJT sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan

11.2. Pembekal hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

12. PERAKUAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

13. MENYERAH HAK PERKHIDMATAN

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

14. PENOLAKAN BEKALAN

14.1. Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

14.2. Apabila diminta, pembekal hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada LJT segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan

14.3. Fasal-kecil (14.1) dan (14.2) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak LJT untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

15. KELEWATAN DAN LANJUTAN MASA

15.1. Setelah nyata bahawa pembekalan, pengujian dan pentauliahan terlewat, pembekal hendaklah memberikan notis bertulis tentang punca kelewatan kepada LJT.

15.2. Jika Pembekal yang berjaya tidak dapat menyempurnakan pembekalan, pengujian dan pentauliahan tersebut dalam jangka masa yang ditetapkan mulai daripada tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani, dan jika LJT tidak pula membatalkan Sebut harga menurut kuasa yang diperuntukkan dalam syarat Dokumen Sebut Harga ini, maka Pembekal yang berjaya hendaklah membayar ganti rugi sebanyak RM300.00 bagi setiap hari atas kelewatan yang berlaku. Jumlah potongan boleh dibuat daripada mana-mana wang yang boleh dibayar kepada Pembekal yang berjaya menurut sebut harga ini dan juga sebut harga yang lain (jika ada) dengan LJT.

15.3. LJT berhak untuk menerima atau menolak sebarang perlanjutan tempoh yang diperlukan oleh Pembekal bagi pelaksanaan perolehan ini.

15.4. Bagi pelaksanaan pembekalan yang terpaksa ditangguhkan kerana sebab-sebab di luar kawalan pembekal seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, bahaya laut atau yang seumpama, LJT boleh membenarkan perlanjutan tempoh penghantaran tersebut dengan syarat pembekal perlu mengemukakan notis sebab-sebab kerja tertangguh dan masa yang diperlukan.

16. JADUAL BAYARAN

16.1. Semua pembayaran adalah dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM).

16.2. Pembayaran akan dibuat setelah pembekal mengemukakan invois yang telah disahkan oleh Pengurus Projek dan disertakan dokumen-dokumen penerimaan yang ditandatangani oleh LJT.

16.3. Invois bersama dokumentasi tersebut perlu dihantar ke LJT untuk tindakan pembayaran. Pembayaran akan dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan.

16.4. Pembayaran hanya akan dibuat sekiranya semua bekalan telah dilaksanakan dengan sempurna, sebagaimana yang telah dipersetujui dan disahkan oleh LJT mengikut harga yang dipersetujui atau harga per item, mengikut mana-mana yang berkaitan.

16.5. Sekiranya pihak LJT tidak berpuas hati dengan pembekalan yang dilaksanakan atau bagi pembekalan yang tidak dilaksanakan, LJT berhak untuk tidak membuat pembayaran.

16.6. Sekiranya terdapat denda penalti yang dikenakan atas sebarang bekalan atau perkhidmatan, maka perlu diselesaikan terlebih dahulu bayaran denda tersebut (sekiranya tiada pengecualian denda) sebelum bayaran penuh dilaksanakan kepada pembekal.

16.7. Pembekal hendaklah mengemukakan bil/ tuntutan yang lengkap dalam tempoh 14 hari daripada tarikh penghantaran bekalan disempurnakan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. LJT tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada syarikat jika bil/ tuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh tersebut.

17. LJT BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA

17.1. LJT tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga yang diterima.

17.2. LJT berhak sama ada mempersetujui kesemua tawaran sebut harga atau sebahagiannya. LJT juga berhak untuk mengubah spesifikasi sebut harga jika perlu.

17.3. Keputusan LJT adalah muktamad dan LJT tidak akan perlu memberi apa-apa alasan bagi sebarang penolakan mana-mana sebut harga.

18. PERBINCANGAN DAN PERTANYAAN

18.1. Sepanjang tempoh sebelum penyerahan sebut harga, Pembekal boleh meminta penjelasan dokumen sebut harga atau perkara-perkara yang berkaitan dengannya daripada LJT. Sedapat yang mungkin pertanyaan hendaklah dibuat sekaligus bukan dibuat sedikit demi sedikit (piece-meal).

18.2. LJT akan berusaha untuk memberikan jawapan bertulis bagi semua pertanyaan dan jawapan tersebut bukan sahaja akan dikemukakan kepada Pembekal yang bertanya tetapi juga kepada semua pihak yang terlibat dengan syarat jawapan tersebut tidak melanggar (infringe) hak milik (proprietary) Pembekal yang bertanya. Dalam hal yang demikian pertanyaan yang boelh menimbulkan rasa tersinggung (offending) tidak akan dilayan.

18.3. LJT berhak untuk mengatur pertemuan dengan mana-mana Pembekal untuk mendapatkan penjelasan tentang perkara yang dinyatakan dalam cadangan sebut harga. Pertemuan tersebut akan dimaklumkan secara rasmi kepada Pembekal yang dimaksudkan dengan notis dalam masa yang singkat.

18.4. Jika Pembekal ingin menunjuk cara mana-mana aspek cadangan sebut harganya dengan menggunakan kelengkapan sesebuah organisasi lain yang bukan milik Pembekal, maka izin bertulis pihak organisasi itu mestilah diperolehi terlebih dahulu yang perlu diurus oleh Pembekal sendiri.

18.5. Maklumat yang diperoleh secara tidak rasmi tidak boleh dijadikan sebagai bahan sokongan bagi sesuatu cadangan yang dikemukakan, melainkan bahan/ maklumat berkenaan dieproleh secara rasmi (permohonan bertulis kepada pihak Lembaga)

18.6. Sebarang pertanyaan hendaklah dirujuk kepada:

Urusetia Sebut Harga

Nama	:	Puan Norzailinda Binti Zainal Abidin
No Telefon	:	03-41085191
Email	:	linda.za@ljt.org.my

Aspek Teknikal

Nama	:	Puan Ariyanti Binti Ahmad
No Telefon	:	03-41085191
Email	:	yanti.ah@ljt.org.my

19. PINDAAN DAN PEMBATALAN BUTIRAN YANG DISEDIAKAN

19.1. Segala pindaan dan pembatalan butiran dalam borang-borang atau maklumat yang disediakan hendaklah ditandatangani oleh Pembekal.

20. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

20.1. 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 kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

20.2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana pihak, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

20.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap mana-mana pihak dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

20.4. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan di bekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

21. ARBITRASI

21.1. Jika apa-apa perkara, pertikaian atau tuntutan tidak boleh diselesaikan dengan baik oleh kedua-dua pihak, dengan ini dalam masa tiga puluh (30) hari telah dirujuk kepada LJT, maka perkara itu, pertikaian atau tuntutan akan diputuskan oleh timbang tara sesuai dengan Peraturan Timbang Tara Pusat Timbang Tara Kuala Lumpur (KLRCA) sebelum seorang penimbang tara tunggal yang akan dicalonkan oleh KLRCA dan dipersetujui bersama oleh kedua-dua pihak dan akan berlaku di Kuala Lumpur dan apa-apa rujukan sedemikian hendaklah disifatkan sebagai dikemukakan kepada timbang tara dalam pengertian Akta Timbang Tara, 1952.

21.2. Prosiding timbang tara hendaklah dijalankan sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris atau kedua-duanya apabila difikirkan perlu.

21.3. Keputusan dan penghargaan penimbang tara adalah muktamad.

22. KESALAHAN MAKLUMAT

22.1. Pembekal hendaklah bertanggungjawab untuk membayar kos tambahan yang disebabkan oleh sebarang percanggahan ralat atau tidak dimasukkan dalam dokumentasi atau maklumat lain yang dibekalkan secara bertulis olehnya, sama ada ia telah diluluskan oleh LJT ataupun tidak, dengan syarat percanggahan, ralat atau maklumat yang tidak tepat telah dibekalkan secara bertulis kepada LJT oleh Pembekal.

Sekian, terima kasih.

'MALAYSIA MADANI'

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

LSr Mohd Riza Bin Halim
Setiausaha Lembaga
Lembaga Jurukur Tanah
Malaysia

Tarikh : 8.7.2025

BAHAGIAN II: CARA MENGEMUKAKAN BORANG SEBUT HARGA

1. FORMAT MAKLUM BALAS SEBUT HARGA

1.1. Semua borang hendaklah diisi dengan lengkap dan tepat seperti yang ditentukan dan **ditaip/dicetak dengan kemas dan terang**. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi, pembekal dibenarkan menaip/mencetak maklumat-maklumat itu di dalam kertas tambahan dan mestilah ditandatangani oleh pembekal. Sebarang pindaan dan pembatalan di dalam borang hendaklah ditandatangani ringkas oleh pembekal dan diberi tarikh sebenar.

1.2. Dokumen Sebut Harga **mestilah** mengandungi dan mengikut susunan perkara-perkara di bawah. LJT berhak untuk menolak sebarang cadangan Sebut Harga yang tidak mematuhinya.

1.2.1. DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

i. Senarai Semak dokumen tawaran kewangan

ii. Surat Rasmi Pembekal dengan keterangan mengenai nama, alamat emel, nombor telefon dan nombor faksimili

iii. Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan

iv. Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

v. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera daripada Kementerian Kewangan (**jika ada**)

vi. Sijil Pematuhan Cukai (TCC)

vii. **Borang I**- Borang Akuan Sebut Harga

viii. **Borang II**- Jadual Tawaran Harga

ix. **Borang III**- Borang Soal Selidik Syarikat

x. **Borang IV**- Surat Akuan Pembekal

xi. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 bulan sebelum tarikh tutup sebut harga dan yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan beserta **Borang V** (Borang Penyata Bulanan Akaun Bank)

xii. Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah oleh juruaudit bertauliah bagi kewangan terakhir atau jika tiada (sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum tarikh tutup sebut harga)

ATAU

Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang tidak diaudit bagi syarikat berstatus Registration of Business (ROB) dan mana-mana syarikat yang diberi pengecualian di bawah Akta Syarikat 2016 beserta **Borang VI** (Surat Akuan Sumpah Syarikat)

xiii. **Borang VII**- Laporan bank/institusi kewangan mengenai kemudahan kredit

xiv. **Borang VIII**- Laporan bank/institusi kewangan mengenai maklumat simpanan

xv. Surat pengesahan daripada syarikat percetakan sekiranya pembekal bukan syarikat percetakan

xvi. Lain-lain maklumat atau dokumen sokongan (**jika ada**)

1.2.2. DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

i. Senarai Semak dokumen tawaran teknikal

ii. **Borang IX** (Borang Soal Selidik Pematuhan Spesifikasi Teknikal) **–** Salinan bercetak

iii. Contoh/sampel diari (*notebook* dan *notebook with jacket*), kalendar meja dan *pocket planner* beserta isi kandungan yang dicadangkan

iv. Jadual Cadangan Pelaksanaan Pembekalan termasuk proses mengedar bekalan kepada penerima-penerima dan penyerahan dokumentasi

v. Lain-lain maklumat atau dokumen sokongan (**jika ada**)

1.3. **Dokumen Tawaran Teknikal** dan **Dokumen Tawaran Kewangan** termasuk dokumen sokongan berkaitan hendaklah disediakan dalam **DUA (2) SAMPUL BERLAKRI YANG BERASINGAN**.

1.4. Pembekal hendaklah menghantar **SATU (1)** salinan asal bagi kedua-dua dokumen di atas dan dilabel sebagai "**ASAL**" dan **DUA (2)** salinan lain yang dilabel sebagai "**SALINAN**".

1.5. Setiap cadangan Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat/bungkusan berlakri *(sealed)* dan ditandakan pada bahagian atas sampul/bungkusan itu seperti berikut:

SEBUT HARGA LJT NO. 11/2025
CADANGAN KEWANGAN SEBUT HARGA

DAN

SEBUT HARGA LJT NO. 11/2025
CADANGAN TEKNIKAL SEBUT HARGA

1.6. Kedua-dua sampul tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlainan yang **BERLAKRI** dan **DITANDAKAN** di bahagian atas sampul surat itu dengan:

'SULIT'
MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH
(SH LJT NO. 11/2025)

2. PENYERAHAN SEBUT HARGA

2.1. Pembekal hendaklah menyerahkan tawaran Sebut Harga kepada LJT secara serahan manual dengan tangan ke Peti Sebut Harga yang disediakan pada atau sebelum masa yang ditetapkan.

2.2. LJT tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan borang-borang penyertaan sebut harga akibat kesilapan alamat yang dihantar secara pos atau melalui serahan tangan.

2.3. Sebut harga hendaklah dialamatkan kepada:-

Setiausaha Lembaga
Lembaga Jurukur Tanah Malaysia
Aras 5-7, Wisma LJT
Lorong Perak, Pusat Bandar Melawati
53100 Kuala Lumpur

2.4. Pembekal hendaklah menyerahkan tawaran Sebut Harga kepada LJT secara serahan manual dengan tangan ke Peti Sebut Harga yang disediakan pada atau sebelum masa yang ditetapkan.

2.5. Pembekal tidak boleh memasukkan apa-apa perbelanjaan berkaitan dengan penyediaan Sebut Harga ini dalam Sebut Harga yang ditawarkan.

2.6. Pihak LJT berhak MENOLAK sebarang tawaran daripada pihak pembekal tanpa sebarang penjelasan sekiranya terdapat **SEBARANG PENGENALAN PEMBEKAL** di mana-mana Dokumen Tawaran Teknikal.

3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

4. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

Sebut Harga akan ditutup pada jam **12.00 tengahari, Rabu, 23 Julai 2025**. Sebut Harga hendaklah sampai ke LJT sebelum waktu dan tarikh tersebut.

5. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berkaitan dengan sebut harga ini hendaklah dirujuk kepada Pn Norzailinda Binti Zainal Abidin (Tel: 03-41085191)

BAHAGIAN III: BORANG SEBUT HARGA

SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH
SEBUT HARGA: LJT NO. 11/2025

Sila tandakan (***/***) bagi dokumen-dokumen yang disertakan:

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PEMBEKAL	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1	Pembekal hendaklah menghantar **satu (1)** salinan asal bagi kedua-dua dokumen di atas dan dilabel sebagai **'ASAL'** dan **dua (2)** salinan lain yang dilabel sebagai **'SALINAN'.**		
2	**Borang IX**- Borang Soal Selidik Pematuhan Spesifikasi Teknikal – Salinan bercetak		
3	Contoh/sampel diari (*notebook* dan *notebook with jacket*), kalendar meja dan pocket planner beserta isi kandungan yang dicadangkan		
4	Jadual Cadangan Pelaksanaan Pembekalan termasuk proses mengedar bekalan kepada penerima-penerima dan penyerahan dokumentasi		
5	Lain-lain maklumat atau dokumen sokongan (jika ada)		

UNTUK KEGUNAAN LJT

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil ……..…… (jika ada)

Tandatangan:

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

Tandatangan:

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH
SEBUT HARGA: LJT NO. 11/2025

Sila tandakan (**/**) bagi dokumen-dokumen yang disertakan:

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PEMBEKAL	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
1	Pembekal hendaklah menghantar **satu (1)** salinan asal bagi kedua-dua dokumen di atas dan dilabel sebagai **'ASAL'** dan **dua (2)** salinan lain yang dilabel sebagai **'SALINAN'.**		
2	Surat Rasmi Pembekal dengan keterangan mengenai nama, alamat emel, nombor telefon dan nombor faksimili		
3	Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan		
4	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
5	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera daripada Kementerian Kewangan (**jika ada**)		
6	Sijil Pematuhan Cukai (TCC)		
7	**Borang I**- Borang Akuan Sebut Harga		
8	**Borang II**- Jadual Tawaran Harga		
9	**Borang III**- Borang Soal Selidik Syarikat		
10	**Borang IV**- Surat Akuan Pembekal		
11	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 bulan sebelum tarikh tutup sebut harga dan yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan beserta **Borang V** (Borang Penyata Bulanan Akaun Bank)		
12	Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit dan disahkan dengan salinan diakui sah oleh juruaudit bertauliah bagi kewangan terakhir atau jika tiada (sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum tarikh tutup sebut harga) **ATAU** Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang tidak diaudit bagi syarikat berstatus Registration of Business (ROB) dan mana-mana syarikat yang diberi pengecualian di bawah Akta Syarikat 2016 beserta **Borang VI** (Surat Akuan Sumpah Syarikat)		

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PEMBEKAL	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
13	**Borang VII**- Laporan bank/institusi kewangan mengenai kemudahan kredit		
14	**Borang VIII**- Laporan bank/institusi kewangan mengenai maklumat simpanan		
15	Surat pengesahan daripada syarikat percetakan sekiranya pembekal bukan syarikat percetakan		
16	Lain-lain maklumat atau dokumen sokongan (jika ada)		

PENGESAHAN OLEH PEMBEKAL	**UNTUK KEGUNAAN LJT**
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil …….. ……...……. (jika ada) Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:

BORANG I – BORANG AKUAN SEBUT HARGA

Kepada:

Lembaga Jurukur Tanah Malaysia
Aras 5-7, Wisma LJT
Lorong Perak Pusat Bandar Melawati
53100 Kuala Lumpur
(u.p: Seksyen Pentadbiran)

Tuan,

MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA *POCKET PLANNER* 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: LJT NO. 11/2025

Merujuk kepada perkara di atas dan tertakluk kepada Arahan dan Syarat-syarat Kepada Pembekal. Pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan untuk Membuat, Membekal Dan Mengedar Diari, Kalendar Meja Serta *Pocket Planner* 2026 Untuk Lembaga Jurukur Tanah sepertimana yang terkandung dalam kontrak, bersetuju dengan spesifikasi yang dinyatakan dan pelbagai kadar yang ditetapkan oleh pihak yang bertandatangan di bawah berserta senarai harga yang disertakan bersama Sebut Harga.

2. Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepertimana yang ternyata dalam Arahan dan Syarat-syarat Kepada Pembekal, spesifikasi dan jadual harga, dan bersetuju dengan harga berdasarkan kepada nilaian barang secara individu yang dibekalkan dari semasa ke semasa.

3. Sebagaimana yang telah difahami, pihak tuan boleh menerima atau menolak Sebut Harga kami sama ada ianya lebih tinggi atau lebih rendah dari Sebut Harga lain atau sama. Sebut Harga ini akan sentiasa sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh penyerahan Sebut Harga.

4. Dan selanjutnya, pihak bertandatangan di bawah bersetuju sekiranya pihak tuan menerima Sebut Harga ini untuk menyediakan penyataan penerimaan deposit Bon Pelaksanaan sekiranya dipohon.

5. Pihak bertandatangan di bawah pasti, selepas penelitian, dokumen yang digunakan dalam Sebut Harga ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan Sebut Harga.

Tandatangan Pembekal:	Tandatangan Saksi
Nama:	Nama:
No. KP:	No. KP:
Jawatan:	Jawatan:
Nama dan alamat syarikat:	Nama dan alamat syarikat:
Cop syarikat:	Cop syarikat:
Tarikh:	Tarikh:

BORANG II – JADUAL TAWARAN HARGA

JADUAL TAWARAN HARGA

Bil.	Nama Item	Kuantiti (unit)	Harga seunit (RM)	SST (RM)	Harga seunit termasuk SST (RM)	Jumlah harga termasuk SST mengikut kuantiti (RM)
1	Diari *(Notebook)*	7,000				
2	Diari istimewa *(Notebook with jacket)*	600				
3	Kalendar meja	7,600				
4	*Pocket planner*	600				
5	Pembungkusan					
	i- Set biasa- mengandungi Diari (*Notebook*) dan Kalendar Meja	7,000				
	ii- Set Istimewa- mengandungi Diari Istimewa (*Notebook with Jacket*), kalendar meja dan *pocket planner*	600				
6	Kos penghantaran					
Jumlah keseluruhan						

Tandatangan Wakil Syarikat : ……..

Nama wakil dan Cop Rasmi Syarikat : ……..

Tarikh: ……...

BORANG III – BORANG SOAL SELIDIK SYARIKAT

A. PROFIL SYARIKAT

Arahan: **Semua butir-butir di dalam ruangan yang dinyatakan di bawah ini hendaklah dilengkapkan oleh penyebut harga dengan betul dan tepat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran sebut harga ditolak dan tidak dipertimbangkan. Gunakan lampiran lain jika perlu.**

Butir-butir Syarikat

1. Nama Syarikat:……
2. No. Pendaftaran Syarikat: …… Tarikh Tamat: …….
3. No. Pendaftaran Kem. Kewangan: ……. Tarikh Tamat: …….
4. Alamat Pendaftaran Syarikat: ……
   ……
5. Alamat Surat Menyurat: …….....
   …….
6. No Telefon: …… No Faks:…….....
7. Taraf Syarikat*: Bumiputera/ Bukan Bumiputera
8. Peratus Modal:…….% Bumiputera / …..% Bukan Bumiputera / …….% Lain-lain
9. Tempoh Sah Pengiktirafan Syarikat bumiputera: ……..hingga …….
10. Jenis Syarikat*: Perseorangan: Perseorangan/ Perkongsian/ Sdn. Bhd./ Lain-lain ……(Nyatakan)
11. Tempoh Sah laku tawaran sebut harga : .....
12. Tempoh Siap Kerja : .....

Butir-butir Modal

1. Modal Dibenarkan : RM……
2. Modal Dibayar : RM……

Pemegang Saham

Senarai Pemegang-pemegang Saham / Lembaga Pengarah / Pengurusan Syarikat

Bil.	Nama/Jawatan	No. K/P	% Pegangan	Warganegara
1.	……..	……..		……
2.	……..	……..		……
3.	……	……..		……

- Sila potong yang tidak berkenaan

BORANG III – BORANG SOAL SELIDIK SYARIKAT

Struktur Pengurusan Syarikat

Eksekutif

Bil	**Taraf**	**Bilangan K/Tangan**	**%**
1.	Bumiputera	……..	……..
2.	Bukan Bumiputera	……..	……..
3.	Bukan Warganegara	……..	……..

Bukan Eksekutif

Bil	**Taraf**	**Bilangan K/Tangan**	**%**
1.	Bumiputera	……..	……..
2.	Bukan Bumiputera	……..	……..
3.	Bukan Warganegara	……..	……..

BORANG III – BORANG SOAL SELIDIK SYARIKAT

B. REKOD PENGALAMAN

Pengalaman dalam melaksanakan projek seumpamanya yang berkaitan dalam 5 tahun yang lepas (sila buat ringkasan mengenai projek termasuk nilai, pelanggan untuk dihubungi dan alamat/ telefon serta jangkamasa/ tahun projek seperti di bawah):-

Bil.	Nama syarikat serta lokasi	Jenis bekalan/perkhidmatan	Nilai projek (RM)	Tarikh Siap		Catatan
				Kontrak	Sebenar	

Nota:

Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan Perakuan Siap Kerja /Perakuan Muktamad bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.

BORANG III – BORANG SOAL SELIDIK SYARIKAT

C. SENARAI KERJA/KONTRAK SEMASA

Kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan yang melibatkan syarikat, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat. Ringkasan adalah seperti jadual di bawah:

Bil.	Nama syarikat serta lokasi	Jenis bekalan/perkhidmatan	Nilai projek (RM)	Tarikh Siap Kontrak	Kemajuan Kerja		Catatan
					Ikut Jadual (%)	Sebenar dicapai (%)	

Nota:

Salinan Surat Setuju Terima hendaklah disertakan.

BORANG III – SOAL SELIDIK SYARIKAT

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

…….
(Tandatangan)

Nama :
Cop rasmi syarikat :

Tarikh :

BORANG IV - SURAT AKUAN PEMBEKAL

SEBUT HARGA BAGI MEMBUAT, MEMBEKAL DAN MENGEDAR DIARI, KALENDAR MEJA SERTA POCKET PLANNER 2026 UNTUK LEMBAGA JURUKUR TANAH
SEBUT HARGA LJT NO. 11/2025

(Perlu diisi dan ditandatangani oleh Pembekal)

Saya …… No Kad Pengenalan …… yang mewakili …….. Nombor Pendaftaran Syarikat …… dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam LJT atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan Sebut Harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Pewakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Jurukur Tanah Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan 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.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sokongan untuk dipilih dalam Sebut Harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

…….
Nama :
No. KP:

BORANG V – BORANG PENYATA BULANAN AKAUN BANK

Sebut Harga LJT No. 11/2025

SULIT

BORANG PENYATA BULANAN AKAUN BANK

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Maklumat di borang ini hendaklah disahkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dilampirkan bersama-sama salinan penyata akaun bank.

Kepada : **Lembaga Jurukur Tanah**

Nama Syarikat: .....
<<Diisi oleh syarikat>>

Nama Bank : .....
<<Diisi oleh syarikat>>

Nombor Akaun:.....
<<Diisi oleh syarikat>>

Alamat Bank (Di mana akaun dibuka):.....
<<Diisi oleh syarikat>> .....
.....
.....

Tarikh Penyata	Baki Akhir Bulanan (seperti dalam penyata) RM

Disahkan oleh:

.....	.....
Tandatangan Pembekal	Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi Kewangan
Nama Pegawai:.....	Nama Pegawai:.....
.....	.....
Jawatan:	Jawatan: .....
No. Telefon:	No. Telefon: .....
Tarikh:	Tarikh: .....
Cop Pembekal:	Cop Bank/ Institusi Kewangan:

Nota:
1. Borang boleh disalinkan untuk pengesahan bank/institusi kewangan berbeza.
2. Petender/Agensi boleh mengunapakai/menerima format borang sedia ada oleh bank, tertakluk mempunyai maklumat lengkap sebagaimana yang dimohon dalam borang ini.

BORANG VI – SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Sebut Harga LJT No. 11/2025

SULIT

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

(untuk tujuan penyerahan penyata kewangan tidak beraudit bagi syarikat berstatus *Registration of Business* (ROB) dan mana-mana syarikat yang diberi pengecualian di bawah Akta Syarikat 2016)

Saya…….....…… nombor kad pengenalan .....…….. yang mewakili syarikat.....
……. nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

Penyata Kewangan Syarikat bagi ..... tahun iaitu ..... yang dikemukakan kepada Lembaga Jurukur Tanah Malaysia adalah sesungguhnya benar; dan

Syarikat TIDAK membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Lembaga Jurukur Tanah Malaysia bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Penyata Kewangan Syarikat.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Lembaga Jurukur Tanah Malaysia berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
)
……..) Tandatangan……
)
di……..)
)
pada……..)

Di hadapan saya

……..
(Pesuruhjaya Sumpah)

Catatan:
*Potong mana yang tidak berkenaan.
Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB

SULIT

LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Maklumat di borang ini hendaklah disahkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dilampirkan bersama-sama sebut harga/tender.

Kepada: LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA

Nama Syarikat :……..
<<Diisi oleh syarikat>>

Nama Bank :…….
<<Diisi oleh syarikat>>

Nombor Akaun :…….
<< Diisi oleh syarikat >>

Alamat Bank
(Di mana akaun dibuka) :…….

……..
<< Diisi oleh syarikat >>

Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan bekalan/perkhidmatan (sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

Bentuk Kemudahan Kredit	**Baki Kemudahan Kredit Yang Boleh Digunakan**
Overdraf	**RM**
Overdraf Bercagar	**RM**
Talian Kredit *(Business Line Credit*) (Talian Kredit Yang Tidak Terikat Dengan Mana-Mana Projek)	**RM**
Kad Kredit (Untuk ROB Perseorangan Sahaja)	**RM**
Jumlah	**RM**

Disahkan oleh:

.....	.....
Tandatangan Pembekal	Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi Kewangan
Nama Pegawai:.....	Nama Pegawai:.....
.....	.....
Jawatan:	Jawatan: .....
No. Telefon:	No. Telefon: .....
Tarikh:	Tarikh: .....
Cop Pembekal:	Cop Bank/ Institusi Kewangan:

BORANG VII – LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT

SULIT

LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Nota:

1. Borang boleh disalinkan untuk pengesahan bank/institusi kewangan berbeza

2. Bagi pembekal yang tidak mempunyai Kemudahan Kredit, sila nyatakan TIADA pada borang ini dan masih perlu dikemukakan kepada bersama-sama sebut harga / tender.

3.Petender/Agensi boleh menguna pakai/menerima format borang sedia ada oleh bank, tertakluk mempunyai maklumat lengkap sebagaimana yang dimohon dalam borang ini.

SULIT

LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Maklumat di borang ini hendaklah disahkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dilampirkan bersama-sama sebut harga/tender.

Kepada : LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA

Nama Syarikat :……..
<<Diisi oleh syarikat>>

Nama Bank :…….
<<Diisi oleh syarikat>>

Nombor Akaun :…….
<< Diisi oleh syarikat >>

Alamat Bank
(Di mana akaun dibuka) :…….

……..
<< Diisi oleh syarikat >>

Maklumat Simpanan sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan bekalan/perkhidmatan. (sekiranya petender mempunyai Simpanan dengan Bank/Institusi Kewangan).

Bentuk Simpanan	Jumlah Simpanan	Penama
Deposit Tetap	**RM**	
Amanah Saham	**RM**	
Tabung Haji	**RM**	
Jumlah	**RM**	

Disahkan oleh:

.....	.....
Tandatangan Pembekal	Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi Kewangan
Nama Pegawai:.....	Nama Pegawai:.....
.....	.....
Jawatan:	Jawatan: .....
No. Telefon:	No. Telefon: .....
Tarikh:	Tarikh: .....
Cop Pembekal:	Cop Bank/ Institusi Kewangan:

BORANG VIII – LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN

SULIT

LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Perhatian:

i. **Simpanan:** Tidak termasuk amaun yang dinyatakan dalam Penyata Bank 3 Bulan terkini bagi 3 bulan terakhir sebelum bulan tutup sebut harga/tender.

ii. **Deposit Tetap** boleh diisytiharkan atas nama syarikat atau nama pemilik syarikat bagi jenis syarikat ROB (Perseorangan). Selain daripada jenis syarikat ROB (Perseorangan), **Deposit Tetap** perlu diisytiharkan atas nama syarikat.

iii. **Amanah Saham** dan **Tabung Haji** hanya boleh diisytiharkan oleh syarikat ROB (Perseorangan) sahaja atas nama individu.

iv. Borang boleh disalinkan untuk pengesahan bank/institusi kewangan yang berbeza.

v. Bagi pembekal yang tidak mempunyai maklumat Simpanan, sila nyatakan “TIADA” pada borang ini dan masih perlu dikemukakan bersama-sama sebut harga/tender

BORANG IX - BORANG SOAL SELIDIK PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL	PERKARA	SPESIFIKASI	MANDATORY	PEMATUHAN (Ya/Tidak)	CATATAN
1	**Diari *(Notebook)* - 7,000 unit**				
	A. FORMAT DAN JENIS KERTAS	(i) 224 mukasurat cetakan 1 warna menggunakan kertas 80-gsm cream paper (ii) 32 mukasurat berwarna menggunakan kertas 80-gsm cream paper (iii) 2 mukasurat berwarna kertas 128-gsm art paper	**M**		
	B. ISI KANDUNGAN				
	i) Maklumat Bercetak	• Tajuk	**M**		
		• Ahli Lembaga	**M**		
		• Personal Data/Memoranda	**M**		
		• Carta Organisasi LJT	**M**		
		• Objektif, Visi & Misi LJT	**M**		
		• Kalender 2026	**M**		
		• Direktori Juruukur Tanah Berlesen & Berdaftar	**M**		
		• Direktori Organisasi Berkaitan Dengan LJT	**M**		
		• Pegawai Kanan JUPEM	**M**		
		• Pengarah Ukur JUPEM Negeri	**M**		
		• *Scale of Fees*	**M**		
		• *Planner* & Cuti Umum Malaysia 2026	**M**		
		• Kalender 2024, 2025 & 2027 (di bahagian belakang)	**M**		
	ii) Susunan	Seperti contoh *Notebook* yang tersedia	**M**		

	C. KULIT				
	i) Bahan	Thermo PU - Sila rujuk pegawai LJT berkenaan untuk contoh/sampel bahan - *(wrapped with 1000-gsm chipboard with Company Name & Logo Stamping)*	**M**		
	ii) Warna dan Tema	*Supplier to propose*	**M**		
	iii) Kekemasan	***Perfect bind berjahit***	**M**		
	iv) Aksesori	- *Pocket at the back* (*paper pocket*) - *Elastic pen holder (color to be match with all items)* - *Ribbon (color to be match with all items)*	**M**		
	D. UKURAN/SAIZ	Isi Notebook : 148mm x 212mm Kulit Notebook : Lebar (Buka) = 320mm, Tinggi = 216mm , Spine = 20mm	**M**		
2	**Diari Istimewa *(Notebook with Jacket)* - 600 unit**				
	A. FORMAT DAN JENIS KERTAS	Seperti Format dan Jenis Kertas *Notebook* di atas	**M**		
	B. ISI KANDUNGAN				
	i) Maklumat Bercetak	Seperti Isi Kandungan *Notebook* di atas	**M**		
	ii) Susunan	Seperti susunan *Notebook* di atas	**M**		
	C. UKURAN DAN KEKEMASAN	Isi Notebook : 148mm x 212mm ***Perfect bind berjahit***	**M**		

	D. KULIT *(JACKET)*				
	i) Bahan	*Thermo PU - Sila rujuk pegawai LJT berkenaan untuk contoh/sampel bahan - (wrapped with 1000-gsm chipboard with Company Name & Logo Stamping)*	**M**		
	ii) Warna dan Tema	*Supplier to propose to match with Notebook*	**M**		
	iii) Ukuran dan Kekemasan	Kulit Jacket : Lebar (Buka) = 340mm, Tinggi = 230mm, *Spine* = 40mm ***Berpoket untuk Slot in Notebook***	**M**		
	iv) Aksesori	*Special ribbon for bookmark*, *Elastic Band & Pen Holder*	**M**		
	E. *PERSONALISATION NAME*	*Metal Plate Name for Board Members*	**M**		
3	**Kalendar Meja - 7,600 unit**				
	1. Saiz	Text Size : 170mm(h) x 245mm (w) Stand Size : 180mm (h) x 245mm(w)	**M**		
	2. Mukasurat + teks	*Company Name & Logo with tagline at Front Page*	**M**		
		30 muka surat kertas 260-gsm art card berwarna beserta *1 side UV/Glossy*	**M**		
	3. 'Stand'	1000 gsm *chipboard* dengan 1 cetakan warna	**M**		
	4. Binding	Wire '0'	**M**		
	5. Maklumat bercetak	Bulan Islam	**M**		

		Cuti Umum Malaysia	**M**		
		School holidays	**M**		
		LJT Special Day	**M**		
	6. Reka bentuk	Pembekal dikehendaki mengemukakan contoh rekabentuk yang menarik dan bersesuaian semasa mengemukakan sebut harga.	**M**		
	7. Warna dan Tema	*Supplier to propose to match with Notebook and Organizer*	**M**		
4	***Pocket Planner* - 600 unit**				
	1. Kulit	PU Material dengan cetakan logo dan nama LJT 2 keping *Silver Corner* di bahagian bucu	**M**		
	2. Saiz	83mm x 130mm	**M**		
	3. Isi kandungan	32 mukasurat dengan cetakan 1 warna kertas 80-gsm cream paper	**M**		
	4.Maklumat Tambahan	1 mukasurat berwarna kertas 80-gsm *cream paper*	**M**		
	5. Kekemasan	*Stapler binding slot-in*	**M**		
	6. Rekabentuk	Pembekal dikehendaki mengemukakan contoh rekabentuk yang menarik dan bersesuaian semasa mengemukakan sebutharga.	**M**		
	7. Warna	*To match with Notebook and Organizer*	**M**		

BORANG IX - BORANG SOAL SELIDIK PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

5	**Pembungkusan**				
	1. Pembungkusan Set Biasa	Kandungan: *Notebook* + Kalendar Meja Kuantiti: 7000 pcs Material: *Art-Card Paper Box with wording "With Best Compliments" & LJT Logo (Color to be match with all items)*	**M**		
	2. Pembungkusan Set Istimewa	Kandungan: *Notebook with Jacket* + Kalendar Meja + *Pocket Planner* Kuantiti: 600 pcs Material: *Corrugated Box with wording "With Best Compliments" & LJT Logo (Color to be match with all items)*	**M**		
6	**Penghantaran**				
	1. Kakitangan LJT	Pejabat LJT	**M**		
	2. Semua Jurukur Tanah Berlesen & Berdaftar	Sila rujuk laman sesawang Lembaga Jurukur Tanah Malaysia *@www.ljt.org.my/search-surveyors/state* untuk senarai Jurukur Tanah Berlesen dan berdaftar mengikut alamat yang dibekalkan	**M**		
	3. Lain-lain penerima	Penghantaran juga diperlukan untuk lain-lain penerima yang difikirkan perlu oleh LJT	**M**		
7	**Lain-Lain Keperluan**				
	Mengulang cetak	Pembekal dikehendaki mengulangcetak tambahan diari sekiranya perlu tanpa sebarang perubahan/kenaikan harga	**M**		