

SURAT PELAWAAN PERUNDING

(Nama & Alamat Firma)

.....
.....

Rujukan PTj:.....

Tarikh :.....

Tuan,

PROJEK/ KAJIAN:

Per: Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi Perkhidmatan Perunding

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara diatas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kerajaan berhasrat mempelawa tuan untuk mengemukakan cadangan bagi perkhidmatan perunding untuk melaksanakan projek/kajian seperti berikut:

B i l	Perkara	Maklu mat
1	Nama Projek/Kajian :	(sila nyatakan tajuk projek/kajian)
2	Anggaran Kos Projek/Kajian :	(sila nyatakan anggaran kos projek/kajian)
3	Tempoh Projek/Kajian :	(sila nyatakan tempoh pelaksanaan projek/kajian- bil. minggu/bulan)
4	Kategori Projek/Kajian :	(sila nyatakan sama ada projek fizikal/kajian fizikal/kajian bukan fizikal)
5	Kod & Nama Bidang Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan dengan merujuk kod bidang perunding)
6	Kaedah Pelantikan :	Lantikan Terus Beserta Kos Siling
7	Kaedah Bayaran Yuran Perunding:	(sila nyatakan sama ada Yuran Tetap/Input Masa)
8	Kos Siling Perkhidmatan Perunding :	(sila nyatakan kos siling yang telah diluluskan)
9	Terma Rujukan:	(sila lampirkan)
10	Tempoh Sah Laku Tawaran Yang Ditetapkan oleh Agensi	(sila nyatakan - 90 hari daripada tarikh tutup pelawaan)

3. Sila maklumkan secara rasmi dengan menggunakan **Borang Jawapan** seperti **Lampiran A** kepada UKM ini dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh surat ini ditandatangani melalui emel atau faks sama ada tuan bersetuju/tidak bersetuju dengan cadangan pelawaan ini.

SURAT PELAWAAN PERUNDING

Tempoh sah laku perolehan ini adalah 90 hari.

4. Jika tuan bersetuju dengan pelawaan ini, sila kemukakan cadangan tuan mengikut format Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas. Tuan adalah dikehendaki mengemukakan cadangan tuan berdasarkan ketetapan berikut:

Bil	Perkara	Maklumat
1	Nama Agensi Yang Mempelawa	(sila nyatakan)
2	Alamat Agensi	(sila nyatakan)
3	Tarikh & Masa Akhir Pelawaan	(sila nyatakan)
4	Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi	(sila nyatakan)
5	No. Telefon, Faks & Emel Pegawai	(sila nyatakan)

5. Bersama-sama surat ini juga disertakan Surat Akuan Perunding untuk perhatian dan tandatangan tuan sekiranya tuan bersetuju dengan kandungan surat tersebut. Sila sertakan surat yang telah ditandatangani tersebut bersama-sama dengan cadangan tuan.

6. Untuk makluman tuan, sekiranya tuan bersetuju dengan pelawaan ini, namun demikian menarik diri dalam tempoh penyediaan cadangan pihak tuan/sebelum Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tuan hendaklah memaklumkan kepada UKM dengan kadar segera agar pelawaan dapat dibuat kepada firma lain.

7. Walau bagaimanapun, sekiranya tuan telah terpilih secara rasmi dan kemudiannya menarik diri selepas Surat Setuju Terima ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak, tindakan ke atas tuan akan diambil selaras dengan peraturan Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

8. Surat ini adalah **SULIT** dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.

9. Surat ini hanyalah suatu surat pelawaan dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat UKM.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(NAMA PENUH PENGERUSI JPP/ KETUA PTJ)



UKM-SPKPPP-PP03-GP10-BO05

No. Semakan:
01Tarikh Kkuatkuasa:
01/09/2024

SURAT PELAWAAN PERUNDING

Lampiran A

BORANG JAWAPAN

(Nama & Alamat Agensi)

.....
.....

Rujukan Firma:

Tarikh :

Tuan,

PROJEK/KAJIAN:**Per: Jawapan Kepada Surat Pelawaan Mengemukakan Cadangan Bagi
Perkhidmatan Perunding**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat/faks tuan bertarikh _____ adalah berkaitan.

2. Dengan ini, saya yang mewakili (Nama Penuh Firma) **bersetuju/ tidak bersetuju*** dengan pelawaan oleh pihak tuan bagi memberi/menawarkan perkhidmatan perunding untuk pelaksanaan projek/kajian di atas.

****3.** Dengan persetujuan pelawaan ini, saya mengambil maklum akan syarat-syarat yang telah diperjelaskan oleh pihak tuan melalui surat pelawaan (sila nyatakan rujukan UKM) bertarikh (sila nyatakan tarikh surat pelawaan UKM).

Sekian, terima kasih.

.....
(Nama Penuh Wakil Firma)

Jawatan

Nama Firma

No. Kad Pengenalan

*Nota:***Potong mana yang tidak berkaitan**** Sekiranya firma memilih untuk tidak bersetuju, para ini adalah tidak berkaitan.*

SURAT PELAWAAN PERUNDING

Lampiran B

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN TEKNIKAL
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Perundi ng	Ditanda oleh Jawatankua sa Pembuka	Muka Surat di Cadangan Teknikal
1.	<i>Declaration Form</i>			
2.	Surat Akuan Kepentingan Perunding			
3.	Maklumat Petender			
4.	Senarai pengalaman petender melaksanakan kajian sama ada bagi Kerajaan, Swasta dan Negara Luar			
5.	<i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
6.	Ringkasan <i>Curriculum Vitae</i> Kakitangan Yang Terlibat (Termasuk Prinsipal/Pemilik Firma)			
7.	Carta Ahli Pasukan kajian berkenaan berserta peranan dan tanggungjawab			
8.	Cadangan Jadual Pelaksanaan Kajian			
9.	Metodologi yang dicadangkan			
10.	Penyata Kewangan Tahunan yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun terkini			
11.	Penyata KWSP dan SOCSO bagi tiga (3) bulan terkini			
12.	Senarai Program Kepastian Kualiti			
13.	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Teknikal yang telah lengkap diisi oleh petender			

SURAT PELAWAAN PERUNDING

Lampiran C

**PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN KOS
(Contoh bagi kajian)**

	Dokumen Yang Perlu Diserahkan	Sila Tanda (√)		
		Ditanda oleh Petend er	Ditanda oleh Jawatankua sa Pembu ka Tender	Muka Surat di Cadang an Kos
1	Pengiraan Keseluruhan Anggaran Kos Perunding (termasuk Yuran Perunding dan Kos Imbuan Balik)			
2	Pengiraan Yuran Perunding Secara Input Masa & <i>Charge Rate</i>			
3	Pengiraan Anggaran Kos Imbuan Balik			
4	Satu (1) CD mengandungi <i>soft copy</i> Cadangan Kos yang telah lengkap diisi oleh petender			