



**UNIT PENJANAAN, SEKSYEN PENJANAAN
BAHAGIAN PEMAJUAN UNIVERSITI
JABATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PEMBANGUNAN)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
54100 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

**HEBAHAN KONTRAK PENYELENGGARAAN MESIN DOBI LAYAN DIRI
DI BAWAH UNIT PENJANAAN, SEKSYEN PENJANAAN, BAHAGIAN PEMAJUAN
UNIVERSITI, JABATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PEMBANGUNAN),
UTM KUALA LUMPUR**

Hebahan dibuka kepada Syarikat yang berpengalaman serta berdaftar dengan **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)** dan yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi **Kontrak Penyelenggaraan Mesin Dobi Layan Diri** di **UTM Kuala Lumpur**.

Hebahan dikeluarkan mulai **21 September 2026** oleh Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia. Permohonan adalah terbuka sehingga **4 Oktober 2026**.

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Unit Penjanaan, Seksyen Penjanaan, Bahagian Pemajuan Universiti, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), UTM Kuala Lumpur melalui medium berikut :

Permohonan beserta surat rasmi kepada :

**Unit Penjanaan
Seksyen Penjanaan
Bahagian Pemajuan Universiti
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
Aras 16, Bangunan Menara Razak
54100 Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
(u.p. : Pn. Aini Dayana binti Md Ali)**

**Sila rujuk lampiran untuk keterangan lanjut*

LAMPIRAN A

Unit Penjanaan, Seksyen Penjanaan, Bahagian Pemajuan Universiti, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), UTM Kuala Lumpur ingin mempelawa mana-mana syarikat untuk menyertai Kontrak Penyelenggaraan Mesin Dobi Layan Diri di UTM Kuala Lumpur.

1. Lokasi

- a. Blok C, Kolej Siswa Jaya, UTM Kuala Lumpur.

2. Jenis Perkhidmatan

- a. Kontrak Penyelenggaraan bagi **12 unit** (6 mesin basuh, 6 mesin pengering) mesin dobi layan diri komersial.

3. Tempoh Kontrak

- a. Tempoh kontrak adalah selama **tiga (3) tahun** berkuatkuasa mulai dari tarikh Surat Setuju Terima yang dikeluarkan oleh pihak Universiti kepada pihak pengusaha dengan syarat Universiti berpuas hati dengan prestasi semasa dalam tempoh percubaan enam (6) bulan pertama.

4. Skop Kerja dan Terma Utama Kontrak

Menjamin kelancaran operasi mesin dobi layan diri, mengurangkan risiko kerosakan dan memastikan kos penyelenggaraan terkawal.

a. Penyelenggaraan Berjadual

- i. Penyelenggaraan dan pemeriksaan berkala akan dijalankan **tiga (3) kali setahun** (iaitu setiap empat (4) bulan sekali);
- ii. Skop kerja meliputi perkhidmatan penyelenggaraan yang konsisten, pemeriksaan berkala, penggantian alat ganti, kerja pembaikan dan kerja-kerja lain yang berkaitan.
- iii. Skop Penyelenggaraan Terperinci:
 - a. Mesin Basuh : Pembersihan dan pemeriksaan ke atas komponen utama seperti injap saliran, suis tekanan air, injap masuk air, dulang sabun dan motor;
 - b. Mesin Pengering : Melibatkan pembersihan dan penyelenggaraan pada bahagian *burner*, kipas *blower*, suis aliran udara dan thermostat.

b. Penyelenggaraan Berdasarkan Laporan

- a. Pelaksanaannya apabila staf melaporkan masalah atau prestasi tidak normal terhadap mesin dan kerja-kerja pembaikan dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) hari dari tarikh laporan dibuat.

5. **Dokumen** yang perlu disertakan di dalam permohonan (wajib) :
- a. Salinan sijil pemerbadanan / pendaftaran.
 - b. Salinan borang-borang Seksyen 17, 15, 14, 58 dan 236 (3) (termasuk pendaftaran/borang pindahmilik terkini) & Seksyen 51 dan 78 (jika ada).
 - c. Profil syarikat dan penyata kewangan enam (6) bulan terkini.
 - d. Laporan audit syarikat tiga (3) tahun terkini.
 - e. Struktur Pengurusan dan Carta Organisasi.
 - f. Senarai dan gambar pengalaman projek/perniagaan sebelum ini yang berkenaan.
 - g. Sijil-sijil lain yang berkaitan dan dokumen yang relevan (jika ada).
6. Syarikat hendaklah menyatakan tajuk hebahan yang ingin dipohon secara jelas di penjuru kanan muka hadapan profil syarikat dan di penjuru kanan muka hadapan sampul surat masing-masing bersama-sama dengan borang permohonan senarai semak yang telah dilengkapkan.
7. Dokumen permohonan boleh dihantar **sepanjang waktu pejabat (Isnin hingga Jumaat) mulai jam 8.30 pagi hingga jam 4.30 petang** di Pejabat Unit Penjana, Seksyen Penjana, Bahagian Pemajuan Universiti, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), UTM Kuala Lumpur.
(Google Map : <https://maps.app.goo.gl/PVUqkz9v4ssp9Gfy7>)
8. Untuk sebarang pertanyaan hubungi :

**Unit Penjana
Seksyen Penjana
Bahagian Pemajuan Universiti
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
Aras 16, Bangunan Menara Razak
54100 Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
No. Tel. : 03 – 4819 9088**

LAMPIRAN B

BORANG PERMOHONAN

MAKLUMAT PERMOHONAN	
Nama Pemohon	
Nama Syarikat	
No. Pendaftaran Syarikat	
No. Telefon	
Emel	
Alamat Perniagaan	

SENARAI SEMAK PERMOHONAN		
Bil.	Perkara	Tandakan (!)
	Salinan Sijil Kementerian Kewangan atau salinan SSM	
	Carta Organisasi dan Sejarah Penubuhan syarikat	
	Pengalaman terdahulu syarikat	
	Penyata akaun syarikat (3 bulan terkini)	
	Dokumen-dokumen berkaitan yang menyokong permohonan(jika ada)	

Saya dengan ini mengesahkan segala maklumat yang telah diberi adalah benar dan pihak Universiti Teknologi Malaysia berhak untuk menarik segala kelulusan yang telah diberikan sekiranya didapati terdapat maklumat palsu yang dikemukakan ketika permohonan ini dibuat

.....
Nama :
No. KP :
Tarikh :