

DILULUSKAN UNTUK SEBUT HARGA OLEH:



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

AFENDI BIN OSMAN
Ketua Unit Kontrak Dan Perolehan
Seksyen Projek Dan Penyelenggaraan
Bahagian Pengurusan Asas (Perumahan)
Pegawai Timbalan Naib Canselor (Perumahan)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

25/10/23

NASKAH MEJA SEBUT HARGA

SH/2023-48/U-1/MK/SPP

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI
SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK : WAJIB : -
 TIDAK WAJIB

TARIKH JUALAN : 25 OCT 2023 HINGGA : 31 OCT 2023

TARIKH TUTUP : ~~01 OCT 2023~~ 01 NOV 2023 *di*

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB : EN. WAN FAIZUL BIN WAN ISMAIL
No. Samb (30046)

PENOLONG JURUUKUR BAHAN : PN. NORHAYATI BINTI KHIDIR
BERTANGGUNGJAWAB No. Samb (30326)

PAKEJ KERJA

SENIBINA ELEKTRIKAL MEKANIKAL AWAM LANDSKAP

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN
JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

No. Sebut Harga: SH/2023-48/U-1/MK/SPP

ISI KANDUNGAN

- 1.0 Surat Pelawaan Sebut Harga
- 2.0 Kenyataan Sebut Harga
- 3.0 Senarai Semakan Sebut harga
- 4.0 Arahan Kepada Penyebutharga
- 5.0 Syarat- Syarat Sebut Harga Bekalan
- 6.0 Syarat- Syarat Khas
- 7.0 Tatacara Bayaran Penalti
- 8.0 Syarat-Syarat Tambahan
 - 8.1 Surat Akuan Pembida
 - 8.2 Surat Akuan Pembida Berjaya
- 9.0 Panduan Kontraktor
- 10.0 Skop Kerja
- 11.0 Jadual Spesifikasi Teknikal
- 12.0 Borang Sebut Harga
- 13.0 Ringkasan Sebut Harga
- 14.0 Pecahan Harga
- 15.0 Maklumat Penyebutharga
- 16.0 Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya

No. Ruj. : UTM.J. 17-03-04-05 / 11.13 / 3 / 3 100-2

Tarikh : 25 Oktober, 2023

(2)

Kepada,

Penyebut Harga

Tuan,

SEBUT HARGA BAGI : **MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

Sebutharga adalah dipelawa daripada Penyebut Harga yang berdaftar dengan LPIPM/CIDB, ~~PKK~~ atau Kementerian Kewangan* dan Sistem Pendaftaran Kontraktor (UTMfin) seperti berikut:-

- i) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- ii) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
 - Gred : -
 - Kategori : -
 - Pengkhususan : -
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) (jika berkenaan)
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Kementerian Kewangan : **220301 (Alat Hawa Dingin)**

Borang Sebut Harga yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermetri bertanda **SH/2023-48/U-1/MK/SPP** dan dimasukkan ke dalam peti tawaran yang terletak di **Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek Dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** sebelum atau pada **01 NOV 2023** jam 12.00 tengah hari.

Kenyataan Sebut Harga, Senarai Semakan Sebut Harga, Arahan Kepada Penyebut Harga, Syarat-Syarat Sebut Harga, Spesifikasi Kerja, Borang Sebut Harga, Ringkasan Sebut Harga, Jadual Kadar Harga, Maklumat Penyebut Harga dan Lokasi Kerja dikembarkan bersama-sama ini.

Naskah Sebut Harga ini dijual dengan harga sebanyak **RM30.00/naskah** (dalam bentuk Wang Tunai/Wang Pos/Bank Draft)

Pihak UTM tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah sekali atau mana-mana Sebut Harga lain.

Sekian, terima kasih

“Malaysia Madani”

“Berkhidmat untuk Negara”

Saya yang menjalankan amanah,

AFENDI BIN OSMAN

Ketua Unit Kontrak Dan Perolehan
b.p. Naib Canselor
samb : 31201

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU**

KENYATAAN SEBUT HARGA

1. Sebut Harga adalah dipelawa daripada Penyebut Harga yang berdaftar dengan LPIPM/CIDB, ~~PKK~~ atau Kementerian Kewangan dan Sistem Pendaftaran Kontraktor (UTMfin) seperti berikut ;-

- i) ~~Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)~~
- ii) ~~Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)~~
 - Gred : -
 - Kategori : -
 - Pengkhususan : -
- iii) ~~Sijil Taraf Bumiputera (STB) (jika berkenaan)~~
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan : **220301 (Alat Hawa Dingin)**

dan yang masih dibenarkan membuat tawaran buat masa ini bagi kerja-kerja berikut:

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS
MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR
SH/2023-48/U-1/MK/SPP**

2. Segala butiran dan Naskah Sebut Harga boleh didapati semasa waktu pejabat **di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** dengan mengemukakan bayaran dokumentasi sebanyak **RM30.00** atas talian melalui ecommerce dipautan <https://ecommercev2.utm.my> dengan pilihan kod: UTM 0489.

3. Naskah Sebut Harga hanya akan dikeluarkan kepada Wakil-wakil Penyebut Harga yang namanya tercatat dalam Surat Pendaftaran sahaja. Bagi Wakil-wakil Penyebut harga yang namanya tidak terdapat dalam Surat Pendaftaran hendaklah membawa bersama Surat Perwakilan Kuasa yang sah dari syarikat masing-masing. Penyebut Harga/Wakil-wakil Penyebut Harga yang sah hendaklah membawa SURAT PENDAFTARAN ASAL yang dikeluarkan oleh LPIPM/CIDB, PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR atau Kementerian Kewangan dan UTMfin (yang mana berkaitan)

4. Naskah Sebut Harga boleh diperolehi pada ~~.....~~ ^{25 OCT 2023} hingga ^{31 OCT 2023} ~~.....~~ mulai jam 8.30 pagi hingga 4.00 petang **di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor**. Naskah meja sebut harga juga boleh diperolehi secara atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun 'Facebook' rasmi Seksyen Projek dan Penyenggaraan dan lama sesawang rasmi <https://dvcdev.utm.my/spp/>.

5. Sebut harga ini akan ditutup pada ~~.....~~ ^{01 NOV 2023} Naskah Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut Harga di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada hari tersebut.

**SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan (✓) Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Penyebut Harga
1	Ringkasan Sebut harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cop Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
2	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cop Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
3	Jadual Kadar Harga Telah Diisi Dengan Lengkap dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat (jika ada)	
4	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir dan kemudahan kewangan bertulis yang disahkan oleh Institusi Kewangan (untuk sebut harga melebihi RM200,000.00 sahaja)	
5	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Oleh CIDB	
6	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) Oleh CIDB	
7	Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	
8	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
9	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
10	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
11	Salinan Sijil/No. Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)	
12	Penyerahan (jika berkaitan): <ul style="list-style-type: none"> • Jadual Data Teknikal • Katalog • Sampel 	
13	Borang Maklumat Penyebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap. Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi.	
14	Cadangan Penyelenggaraan / Penyelenggaraan (jika perlu)	
15	Surat Akaun Pembida	
16	Surat Perwakilan Kuasa	
17	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	
18	Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya	

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA

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 Dan Cop Penyebut Harga

Tarikh : _____

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR**

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. SEMAKAN AM

Adalah menjadi tanggungjawab Penyebut Harga untuk meneliti bahawa Naskah Sebut Harga yang diterima adalah sebagaimana dalam Naskah Meja Sebut Harga. Jika terdapat apa-apa perbezaan atau percanggahan atau mana-mana muka surat yang tertinggal yang diberikan kepada Penyebut Harga dengan Naskah Meja Sebut Harga maka adalah menjadi tanggungjawab Penyebut Harga untuk memohon secara bertulis kepada UTM tidak lewat dari tiga (3) hari sebelum tarikh akhir yang ditetapkan (atau sebelum tarikh tutup bagi Sebut Harga segera) dalam Kenyataan Sebut Harga bagi penyerahan Sebut Harga supaya dibetulkan perbezaan atau percanggahan itu.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Semua maklumat yang diisi oleh Penyebut Harga hendaklah dengan menggunakan dakwat tidak mudah luntur. Jika terdapat sebarang kesilapan dalam mengisi maklumat, kesilapan tersebut hendaklah dibetulkan dengan cara memotong kesilapan tersebut dengan satu garisan bersih melintang dan ditandatangani ringkas oleh Penyebut Harga dan saksinya. Penggunaan getah pemadam dan cecair pemadam adalah dilarang.

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi/mengemukakan segala maklumat berikut dengan sepenuhnya : -

- a) Harga, tempoh dan tandatangan Penyebut Harga dan Saksi dalam Borang Sebut Harga
- b) Harga dan tandatangan Penyebut Harga dan Saksi di Ringkasan Sebut Harga
- c) Senarai Kerja-kerja yang sedang dilaksanakan
- d) Jadual Data Teknikal
- e) Jadual Kadar Harga

Penandatangan Penyebut Harga bagi semua maklumat di atas hendaklah oleh Pengarah Syarikat.

2.2 Taklimat/Lawatan Tapak

Maklumat taklimat/lawatan tapak, tarikh dan masa adalah seperti dinyatakan di muka hadapan naskah sebut harga. Penyebut Harga dikehendaki melaporkan diri di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Naskah Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebut Harga boleh menghubungi Pegawai Inden atau Pegawai Bertanggungjawab sebagaimana dinyatakan di muka hadapan naskah sebut harga.

2.4 Penjualan Dokumen Sebut Harga

Dokumen Sebut Harga dalam bentuk CD boleh diperolehi di di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, UTM, Johor Bahru pada hari bekerja. Dokumen sebut harga bagi kerja Awam/Bangunan/Mekanikal dijual dengan harga RM30.00 untuk penyebut harga Gred G1 dan RM50.00 untuk penyebut harga Gred G2. Dokumen Sebut harga bagi kerja Elektrikal/Bekalan/Perkhidmatan sehingga RM200,000.00 dijual dengan harga RM30.00 dan dokumen Sebut harga bagi kerja Elektrikal/Bekalan/Perkhidmatan melebihi RM200,000.00 dijual dengan harga RM50.00.

2.5 Penyerahan Naskah Sebut Harga

- a) Dokumen sebut harga dalam bentuk CD hendaklah dicetak terlebih dahulu dalam bentuk *hardcopy* sebelum penyebut harga dibenarkan menyertai sebut harga ini.

CD yang disediakan mengandungi 2 bahagian seperti berikut :

1. Bahagian A - Naskah Sebut Harga (Lengkap) untuk rujukan penyebut harga.

2. Bahagian B - **Dokumen Wajib Yang Perlu Dicetak dan Dikembalikan :**

- i. Senarai Semakan Sebut Harga (***dicetak menggunakan kertas merah jambu yang disertakan***)
- ii. Syarat-Syarat Tambahan (Peringatan Mengenai Rasuah
- iii. Surat Akuan Pembida (Lampiran A dan B)
- iv. Borang Sebut Harga (***dicetak menggunakan kertas kuning yang disertakan***)
- v. Ringkasan Harga
- vi. Pecahan Harga
- vii. Jadual Kadar Harga (jika ada)
- viii. Jadual Data Teknikal (jika ada)
- ix. Maklumat Penyebut Harga

- x. Maklumat Kewangan (sebut harga melebihi RM200,000.00)
- xi. Laporan Penyelia (sebut harga melebihi RM200,000.00)
- xii. Penamaan Sub-Kontraktor (jika ada)
- xiii. Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya

Peringatan :

Penyebut harga yang tidak membeli CD ini secara sah dari UKP, SPP tidak layak dan terbatal untuk menyertai sebut harga ini.

- b) Naskah Sebut Harga yang diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri yang dicatatkan dengan tajuk Sebut Harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebut Harga.
- b) Jika Naskah Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum dan di tempat yang ditetapkan.
- c) Naskah Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

3. TEMPOH SAHLAKU SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sahlaku selama **90 hari** dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harga sebelum tamat tempoh sahlaku Sebut Harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebut Harga menarik balik Sebut Harganya sebelum tamat tempoh sahlaku Sebut Harga.

4. PINDAAN/TAMBAHAN NASKAH SEBUT HARGA

Penyebut Harga tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Sebut Harga atau mana-mana bahagian dalam Naskah Sebut Harga yang boleh dianggap mengenakan had syarat sedia ada.

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga sendiri.

6. SURAT MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA YANG TIDAK BERJAYA

UTM tidak akan melayan sebarang surat-menyurat dari Penyebut Harga mengenai sebab-sebab Sebut Harga mereka tidak berjaya.

7. SEBUT HARGA YANG TIDAK MENGIKUT ARAHAN-ARAHAN DI ATAS

Sebut Harga yang dibuat dengan tidak mengikut arahan-arahan di atas tidak akan dipertimbangkan.

8. HAK UTM UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

UTM 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. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

UKP-SPP

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR**

SYARAT – SYARAT SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN

1. Sebelum menghantar tawaran pihak Pembekal adalah dinasihatkan untuk meneliti setiap peruntukan dan butiran dalam dokumen sebutharga ini. Sebarang tuntutan tambahan yang akan timbul disebabkan kecuaiian pihak pembekal di dalam meneliti dokumen ini adalah ditanggung oleh pihak pembekal sendiri dan pihak pejabat ini tidak akan melayannya.
2. Pihak UTM atau wakilnya tidak terikat untuk menerima atau menolak sebutharga yang terendah sekali atau sebarang sebutharga yang diterima. Sebutharga ini sah dalam tempoh Sembilan puluh (90) hari daripada tarikh tutup sebutharga.
3. Pembekal dikehendaki mengisi segala maklumat-maklumat yang diperlukan di dalam dokumen sebutharga ini.
4. Semua pembekal dikehendaki mengemukakan katalog atau apa jua maklumat lanjut yang boleh memberi gambaran jelas mengenai bahan atau peralatan yang ditawarkan. Alat atau bahan yang dibekalkan juga mestilah yang baharu, masih belum digunakan serta di dalam keadaan baik.
5. Sekiranya terdapat perubahan pada penentuan alat-alat yang hendak dibekalkan berbanding dengan sepertimana yang dinyatakan di dalam spesifikasi yang disertakan kemudian daripada ini, maka pembekal adalah dikehendaki untuk menyatakan perubahan-perubahan tersebut dengan jelas semasa memasuki sebutharga ini. Pertimbangan mungkin akan diberikan oleh UTM sekiranya mutu alat/bahan tersebut setanding atau lebih baik dari yang dinyatakan di dalam spesifikasi serta bersesuaian untuk kegunaannya.
6. Pihak UTM atau wakilnya berhak untuk menerima sebahagian atau kesemua butiran-butiran yang ditawarkan mengikut budibicara UTM dan UTM tidak terikat untuk menerima kesemua butiran di dalam sebutharga ini.
7. Sebutharga yang berjaya akan diberitahu kepadanya melalui surat di dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tutup sebutharga iaitu tempoh sah sebutharga.
8. Pembekal yang berjaya dikehendaki memulakan penghantaran bekalan berdasarkan Inden/Pesanan Tempatan yang dikeluarkan kepadanya di dalam tempoh yang dinyatakan.

9. UTM tidak akan menimbangkan untuk membuat bayaran tambahan jika terdapat kenaikan harga bagi bahan-bahan atau alat-alat yang ditawarkan semasa penghantaran bahan atau alat tersebut dijalankan.
10. Kesemua alat atau bahan yang dibekalkan mestilah yang telah mendapat kelulusan oleh SIRIM atau JKR atau yang telah dipersetujui oleh Pegawai Inden.
11. Pembekal perlu memulangkan borang sebutharga kepada pegawai yang mengeluarkan jika ia tidak dapat membuat sebutharga kerana apa jua sebab sebelum tarikh sebutharga ini tutup.
12. Dokumen sebutharga hendaklah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam borang sebutharga. Sebarang sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.
13. "UTM berhak menyetujui terima kesemua atau sebahagian daripada peralatan atau bahan yang disenaraikan, menurut budi bicaranya yang munasabah dari pembekal syarikat tertakluk kepada keputusan ini".

14. PEMERIKSAAN BEKALAN DI KILANG

- 14.1 Pegawai Inden atau wakilnya hendaklah dibenarkan pada bila-bila masa sebelum bekalan dibuat penghantaran membuat lawatan pemeriksaan dikilang dengan tujuan untuk memastikan bekalan yang akan dibekalkan adalah mengikut kontrak.
- 14.2 Sekiranya hasil pemeriksaan mendapati bekalan tersebut tidak menepati spesifikasi kontrak, Pegawai Inden berhak untuk menghalang atau menahan bekalan tersebut daripada dibuat penghantaran. Pihak Pembekal dengan ini adalah bertanggungjawab untuk membuat semula sebagaimana spesifikasi kontrak. Segala kerugian dan kos untuk pembuatan semula dan kos yang perlu dibayar oleh Pembekal akibat kelewatan ini hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh Pembekal.
- 14.3 Pegawai Inden atau wakilnya hendaklah dibenarkan untuk membuat pemeriksaan susulan sehingga Pegawai Inden berpuas hati ke atas pembuatan bekalan yang hendak dibuat penghantaran.
- 14.4 Apa-apa lawatan, pemeriksaan dan pengesahan bahawa pembuatan bekalan dikilang adalah sebagaimana spesifikasi kontrak, hendaklah tidak menghalang hak Pegawai Inden untuk menolak atau tidak menerima bekalan yang dihantar ke lokasi jika didapati bekalan tersebut masih tidak menepati sepenuhnya spesifikasi kontrak.

15. PENGHANTARAN

- 15.1 Pembekal hendaklah membuat penghantaran bekalan ke tempat/lokasi sebagaimana yang dinyatakan di dalam Kontrak.
- 15.2 Apabila pihak Pembekal telah selesai menyempurnakan penghantaran bekalan, pihak Pembekal dikehendaki mengemukakan Jaminan Kualiti Bekalan bagi semua bekalan yang dihantar ke lokasi adalah seperti sampel/*mock up* yang telah diluluskan oleh Pegawai Inden atau wakilnya atau Spesifikasi yang ditetapkan di dalam Kontrak. Tiada apa-apa bayaran kepada Pembekal sehingga Jaminan tersebut dikemukakan dan disahkan oleh Pegawai Inden atau wakilnya.
- 15.3 Apabila Pegawai Inden berpuashati dengan penghantaran bekalan selaras dengan peruntukan kontrak, Perakuan Siap Bekalan seperti Klausa 19 akan dikeluarkan kepada Pembekal. Walaubagaimanapun pihak Pembekal masih bertanggungjawab untuk membaiki atau menggantikan kecacatan atau kerosakan bekalan seperti di Klausa 22.

16. BAYARAN

Pembayaran akan dibuat setelah pihak Pembekal menyempurnakan penghantaran dan Perakuan Siap Bekalan dikeluarkan. Pembayaran muktamad akan dibuat selepas tamat Tempoh Jaminan.

17. KELAMBATAN BEKALAN

- 17.1 Apabila didapati dengan munasabahnyanya jelas bahawa penghantaran bekalan telah terlambat, Pembekal hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada Pegawai Inden dan jika pada pendapat Pegawai Inden penghantaran bekalan itu mungkin dilambatkan atau telah terlambat melebihi tarikh siap yang dinyatakan dalam Inden di bawah Syarat ini :-
- a) Oleh kerana *force majeure*, atau
 - b) Oleh sebab apa-apa tindakan yang berpunca dari penyatuan pekerja-pekerja setempat, mogok atau tutup-pintu yang memberi kesan kepada pembekalan dan/atau penghantaran, dengan syarat ianya bukan disebabkan oleh apa-apa perbuatan, kecuiaan atau kemungkiran di pihak Pembekal, atau
 - c) Oleh sebab kebakaran, atau
 - d) Oleh sebab peperangan, atau
 - e) Oleh sebab kelambatan penghantaran dan ianya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuiaan atau kemungkiran di pihak Pembekal, atau

- f) Oleh sebab kelambatan transit dan ianya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuaiian atau kemungkiran di pihak Pembekal, atau
- g) Oleh sebab Pembekal tidak berupaya kerana sebab-sebab yang tidak dapat dikawal olehnya dan yang tidak dapat diramalkan olehnya dengan munasabahnyanya pada tarikh penutupan Sebut Harga bagi Sebut Harga ini.

Maka dalam mana-mana hal demikian, Pegawai Inden boleh membuat pelarasan yang wajar untuk kadar harga bekalan yang telah ditetapkan. Pampasan tidak perlu dibayar kepada Pembekal jika pelarasan kadar harga bekalan yang disediakan adalah berkurangan selama tempoh kontrak ini.

18. GANTIRUGI KERANA TIDAK SIAP

- 18.1 Sekiranya Pembekal gagal menyempurnakan penghantaran bekalan pada tarikh siap dalam tempoh masa yang telah ditetapkan, denda sebagai gantirugi kerana tidak siap kerja akan dikenakan sebagaimana di bawah :

<u>HARGA SEBUT HARGA</u>	<u>KADAR GANTIRUGI/HARI</u>
(a) RM50,001.00 - RM100,000.00	RM30.00
(b) RM100,001.00 - RM200,000.00	RM50.00
(c) RM200,001.00 - RM500,000.00	RM80.00

Perakuan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden di bawah Syarat ini hendaklah disebut "Perakuan Bekalan Sebut Harga Tidak Siap".

- 18.2 Gantirugi akan dikenakan sehingga semua bekalan dihantar. Pegawai Inden atau wakilnya berhak memotong denda gantirugi ini dari apa-apa wang yang akan dibayar kepada Pembekal.

19. PERAKUAN SIAP BEKALAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Bekalan setelah kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Jaminan.

20. BON PERLAKSANAAN ATAU WANG TAHANAN (TERTAKLUK KEPADA NILAI SEBUT HARGA)

- 20.1 Bagi bekalan yang kosnya antara RM200,000.00 hingga RM500,000.00 Pembekal perlu menyediakan Bon Perlaksanaan sebanyak 2.5% dari harga Sebut Harga dan Pembekal dibenarkan memilih cara-cara penyediaan dalam bentuk Jaminan Bank/Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful/Jaminan Bank Pembangunan Malaysia Berhad/Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank) yang diluluskan.

- 20.2 Bagi bekalan yang kosnya melebihi RM50,000.00 dan tidak melebihi RM200,000.00 Wang Tahanan akan dikenakan sebanyak 2.5% dari harga Sebut Harga.
- 20.3 Bon Pelaksanaan hendaklah ditetapkan sah dan terus sah dan berkuatkuasa bagi tempoh sehingga tiga (3) bulan selepas tamat Tempoh Jaminan Pembekal.
- 20.4 Jika Pembekal tidak melaksanakan Kontrak atau melakukan apa-apa pelanggaran terhadap obligasinya di bawah Sebut Harga ini, Pegawai Inden bagi pihak Universiti Teknologi Malaysia boleh menggunakan dan membuat bayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan/Wang Tahanan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya mengikut terma-terma Sebut Harga ini.
- 20.5 Bon Pelaksanaan/Wang Tahanan (atau apa-apa bakinya yang masih ada untuk Kredit Pembekal) hendaklah dilepaskan atau dipulangkan kepada pembekal apabila siap membaiki semua kecacatan, kekecutan atau kerosakan-kerosakan lain yang mungkin kelihatan sehingga tamat Tempoh Jaminan bagi seluruh kerja.

21. TEMPOH JAMINAN

Pembekal wajib mengemukakan surat jaminan untuk semua kerja-kerja bekalan.

Bagi bekalan yang kosnya antara RM200,000.00 hingga RM500,000.00, Tempoh Jaminan adalah selama satu (1) tahun. Bagi bekalan yang kosnya melebihi RM50,000.00 tetapi tidak melebihi RM200,000.00, Tempoh Jaminan adalah selama enam (6) bulan sahaja. Tempoh Jaminan ini dinyatakan di dalam Ringkasan Sebut harga. Setiap kecacatan atau kerosakan adalah menjadi tanggung jawab kepada pembekal yang akan membaiki atau menggantikan kecacatan atau kerosakan tersebut.

Semua kos untuk kerja membaiki atau penggantian bekalan adalah ditanggung sepenuhnya oleh pembekal selama tempoh jaminan tersebut.

22. MENGGANTIKAN BEKALAN YANG TIDAK MENEPATI KONTRAK

Pegawai Inden atau wakilnya berhak menolak bekalan yang tidak menepati kontrak. Pihak Pembekal adalah dikehendaki untuk menggantikan bekalan yang tidak menepati kontrak dalam jangkamasa yang diberikan oleh Pegawai Inden atau wakilnya. Jika gagal, menepati tempoh ditetapkan, Pegawai Inden atau wakilnya berhak melantik pihak lain bagi penggantian bekalan dan segala kos yang terlibat hendaklah ditanggung oleh pihak Pembekal sendiri atau membuat penolakan dari apa-apa bayaran kepada Pembekal.

23. KEGAGALAN MEMBUAT PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN

23.1 Jika Pembekal didapati gagal membuat pembekalan dan penghantaran bekalan di bawah kontrak ini dalam tempoh yang ditetapkan atau tempoh lanjutan seperti Klausula 17, Pegawai Inden berhak untuk mengambil salah satu daripada tindakan berikut:

- a) Membatalkan apa-apa bekalan yang belum dibuat penghantaran tanpa apa-apa pampasan kepada Pembekal. Pegawai Inden boleh mendapatkan bekalan dari punca lain dengan segala kos tambahan dan perbelanjaan untuk mendapatkan bekalan ini ditolak dari apa-apa wang yang akan dibayar kepada Pembekal.
- b) Bersetuju menerima bekalan yang lewat dibuat penghantaran tetapi pihak Pembekal hendaklah bertanggungjawab untuk membayar atau membenarkan Pegawai Inden mengenakan denda sebagai gantirugi seperti Klausula 18.1.

23.2 Jika didapati pihak Pembekal berterusan gagal untuk membuat pembekalan dan penghantaran bekalan di bawah kontrak ini, Pegawai Inden berhak untuk mengambil tindakan seperti Klausula 24.

24. PENAMATAN PERLANTIKAN PEMBEKAL

24.1 Tanpa menjejaskan apa-apa hak atau remedi lain yang dipunyai oleh Pegawai Inden, jika Pembekal melakukan kemungkiran mengenai mana-mana satu atau lebih daripada perkara-perkara yang berikut, iaitu :

- i) Jika Pembekal berterusan gagal untuk membuat pembekalan dan penghantaran bekalan di bawah kontrak ini
- ii) Jika Pembekal mungkir atau berulang kali cuai mematuhi suatu notis bertulis daripada Pegawai Inden untuk menukar atau mengganti apa-apa bekalan yang rosak atau cacat seperti Klausula 22.
- iii) Apabila Pembekal diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah
- iv) Apabila Pembekal didapati bersalah di bawah Akta Suruhan Jaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

maka Pegawai Inden boleh memberi suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar yang menyatakan kemungkiran itu, dan jika Pembekal samada meneruskan kemungkiran itu selama empat belas (14) hari selepas penerimaan notis itu atau pada bila-bila masa selepas itu mengulangi kemungkiran itu (samada pernah diulangi dahulunya atau tidak), maka Pegawai Inden boleh mengeluarkan suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar menamatkan pengambilan Pembekal dibawah kontrak ini.

25. TINDAKAN TATATERTIB

Apabila Pembekal enggan menerima Sebut harga setelah ditawarkan kepadanya, selaras dengan keputusan yang telah dibuat, ataupun Pembekal menarik diri dalam tempoh sah laku tawaran, tanpa sebab-sebab yang munasabah, laporan akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Malaysia.

UKP-SPP

TATACARA BAYARAN PENALTI

1.0 TATACARA BAYARAN PENALTI

Tatacara bayaran penalti ini bertujuan untuk mengenakan tindakan ke atas pihak kontraktor atau orang-orang luar lain yang dilantik oleh UTM bagi melaksanakan kerja-kerja termasuklah aktiviti pembinaan, pengubahsuaian dan penyenggaraan, perkhidmatan dan sebagainya yang di dapati:

- 1.1 Melakukan ketidakpatuhan terhadap peruntukan-perutukan yang digariskan di bawah mana-mana Akta dan Peraturan-Peraturannya yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dan garis panduan yang dikeluarkan bagi tujuan mengada atau mewujudkan satu sistem kerja yang selamat dan sihat di tempat kerja.
- 1.2 Tidak mengambil sebarang tanggungjawab terhadap keselamatan dan kesihatan bagi mengawal risiko setakat yang praktik semasa melaksanakan kerja-kerja yang dijalankan bagi memastikan aktiviti yang dijalankan tidak mendatangkan risiko terhadap dirinya sendiri atau orang lain akibat daripada aktiviti yang dijalankan.
- 1.3 Dengan sengaja mewujudkan suatu keadaan yang tidak selamat serta melaksanakan suatu tindakan yang tidak selamat yang boleh berpotensi menyumbang kepada satu insiden atau kemalangan semasa menjalankan aktiviti kerja.

2.0 OBJEKTIF TATACARA PENALTI

Objektif utama tatacara penalti ini bertujuan untuk memastikan semua pihak kontraktor atau orang-orang luar lain yang menjalankan aktiviti kerja mereka dapat menyediakan suatu suasana persekitaran kerja yang selamat dan sihat dan tidak mendatangkan sebarang liabiliti kepada UTM dari aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja.

3.0 KEADAH PENALTI YANG DIKENAKAN

Sekiranya mana-mana pihak kontraktor atau orang-orang luar lain yang di dapati, sama ada melalui aduan yang diterima, menjalankan pemeriksaan secara mengejut (spot-check) atau terancang oleh Unit OSHE UTM dan pada masa menjalankan aktiviti kerjanya telah di dapati tersabit mana-mana perenggan 1.1, 1.2 dan/atau 1.3 yang dinyatakan boleh dikenakan penalti terhadap mereka.

Kaedah bayaran penalti yang dikenakan adalah berdasarkan analisis dan jangkaan risiko dengan menggunakan Matriks Risiko seperti jadual-jadual berikut ;

3.1 Jadual Kemungkinan berlakunya insiden

Kemungkinan	Butiran	Kadar
Paling Mungkin	Insiden yang paling mungkin berlaku	5
Mungkin	Mungkin boleh berlaku dan bukannya luar biasa	4
Dapat Dijangka	Mungkin berlaku pada masa akan datang	3
Jarang Sekali	Belum diketahui berlaku	2
Tidak Dapat Dijangka	Mustahil dan tidak pernah berlaku	1

3.2 Jadual keterukan berlakunya insiden

Kemungkinan	Butiran	Kadar
Malapetaka	Banyak kematian dan kerosakan harta benda yang besar	5
Kematian	Satu kematian dan kerosakan harta benda	4
Serius	Kecederaan yang tidak membawa kepada kematian, hilang upaya kekal	3
Ringan	Hilang upaya tetapi tidak kekal	2
Sedikit sahaja	Kecederaan ringan – rawatan kecemasan sahaja	1

3.3 Jadual Matriks Risiko

Kemungkinan	Keterukan				
	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

 Rendah
  Sederhana
  Tinggi

3.3 Jadual Skala Risiko

Risiko	Butiran
15 - 25	Tinggi
5 - 12	Sederhana
1 - 4	Rendah

4.0 KADAR BAYARAN PENALTI YANG DIKENAKAN

Kadar bayaran penalti yang dikenakan adalah seperti berikut:

Risiko	Butiran	Bayaran yang dikenakan (RM) (Jumlah bayaran bergantung kepada per setiap kesalahan dan bilangan pekerja yang melakukan kesalahan)
15 - 25	Tinggi	RM500
5 - 12	Sederhana	RM250
1 - 4	Rendah	RM100 atau diberi amaran bertulis

Sumber Rujukan:

Garis Panduan HIRARC – Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia, 2008

**TAJUK SEBUT HARGA : MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN
MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS
MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI
MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : SH/2023-48/U-1/MK/SPP

SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

A) PERINGATAN MENGENAI 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 suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Anti-Corruption Act 1997.

- ii) Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Anti Corruption Agency or police station. Failure to do so is an offence under the Anti-Corruption Act 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 Pencegah Rasuah 1997.

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Anti-Corruption Act 1997.

- iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau 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.

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Anti Corruption Act 1997.

B) PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- i) Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga adalah seperti di Lampiran A. Surat Akuan Pembida dan Surat Perwakilan Kuasa adalah dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga.
- ii) Penyebut harga yang berjaya menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di Lampiran B. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Inden Kerja/Pesanan Tempatan.

.....
Tandatangan dan Cop Kontraktor/Wakil

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



SURAT AKUAN PEMBIDA

TAJUK SEBUT HARGA : **MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : **SH/2023-48/U-1/MK/SPP**

Saya,.....nombor K.P.....yang mewakili nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)*..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

.....
 Nama :
 No. Kad Pengenalan :
 Cop Syarikat :



SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

TAJUK SEBUT HARGA : MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2023-48/U-1/MK/SPP

Saya,.....nombor K.P.....yang mewakilinombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) *..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu lain dalam **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan 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 **Universiti Teknologi 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 ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
 Nama :
 No. Kad Pengenalan :
 Cop Syarikat :

BAHAGIAN KESELAMATAN, UTM, JOHOR BAHRU, JOHOR

Panduan Kontraktor

1. Kontraktor/Pekerja dikehendaki mengambil Pas Harian di Kaunter Kawalan Pintu Utama setiap hari ketika masuk ke dalam kampus UTM.
2. Pekerja yang diambil bekerja dengan Syarikat, Kontraktor hendaklah menentukan pekerja-pekerja terbabit MEMILIKI DOKUMEN/PERMIT KERJA/VISA YANG SAH (TIDAK TAMAT TEMPOH)
3. Pemakaian Pas Keselamatan oleh Kontrak/Pekerja di MESTIKAN sepanjang masa berada di dalam kawasan kampus. Kegagalan Kontraktor/Pekerja mematuhi Peraturan Keselamatan membolehkan kerja-kerja yang akan dijalankan terganggu ketika pemeriksaan diadakan oleh pihak Keselamatan dari semasa ke semasa.
4. Pas Keselamatan

Senarai nama-nama pekerja beserta gambar terkini dan nombor pendaftaran kenderaan tersebut hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua minggu sebelum kerja-kerja di dalam kampus dimulakan.

- i) Pemohon dikehendaki mengemukakan salinan surat tawaran kerja/kontrak/permit kerja /dokumen-dokumen lain yang bersangkutan.
- ii) Pemohon dikehendaki mengepilkkan dua keeping gambar berukuran passport bersama boring yang telah lengkap ke Pejabat Keselamatan.
- iii) Pemohon dikehendaki mendapatkan tandatangan dan cop pengesahan dari Ketua Bahagian/Pihak yang berkenaan yang bertanggungjawab.
- iv) Borang Permohonan Pas diisi dalam satu salinan sahaja dan boleh didapatkan di Pejabat Bahagian Keselamatan.
- v) Untuk memperbaharui pas, pemohon dikehendaki mengikut para (i), (ii) dan (iii). Permohonan mestilah dibuat sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tamat tempoh pas berkenaan dan dikepilkkan bersama permohonan baru.

Tempoh 1 hingga 6 bulan	Tempoh 3 hingga 12 bulan
RM 5.00	RM 10.00

5. Mengisytiharkan peralatan/barang yang dibawa masuk di dalam Kampus dengan mengemukakan salinan nama barang-barang yang dibawa masuk dikeluarkan oleh Kontraktor dan disahkan oleh pihak yang berkenaan yang mengawal selia projek yang dijalankan.
6. Sentiasa memberikan kerjasama kepada pihak Keselamatan Universiti di dalam menjalankan tugasnya.
7. Mematuhi peraturan lalulintas di dalam kampus dan jika berlaku apa kejadian seperti kemalangan atau lain-lain yang memerlukan bantuan Keselamatan hendaklah segera menghubungi KETUA PENGAWAL KESELAMATAN BERTUGAS BALAI KESELAMATAN UTM di talian 07-5530014.
8. Kerja-kerja yang dijalankan melebihi waktu pejabat, hendaklah mendapat kebenaran bersurat daripada pihak berkenaan (Penyelaras Projek Bahagian Pengurusan Aset UTM) perlu diserahkan kepada Bahagian Keselamatan UTM sebelum kerja dilaksanakan.
9. Mematuhi peraturan dan melaksanakan Langkah-Langkah Keselamatan di tapak bina / kerja.
10. Menyerahkan salinan nama / Carta Organisasi yang lengkap dan mempunyai no.telefon kepada pihak Keselamatan untuk rujukan.
11. Menjaga Etika kesopanan dan cara berpakaian di dalam kampus.
12. Tidak menggunakan bilik air wanita / Siswi (Jika Pekerja Lelaki).
13. Tidak merokok di kawasan kampus.
14. Tidak menyalahguna dadah atau meminum minuman keras.

**MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN
JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR.**

- 1.0 Cadangan kerja-kerja membekal, menghantar dan mengujilari alat penghawa dingin yang mudah alih (*portable air conditioner*) ke Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor.
- 2.0 Perincian skop kerja adalah seperti berikut :-
- 2.1 Kontraktor hendaklah membekal, menghantar dan mengujilari alat penghawa dingin mudah alih (*portable air conditioner*) berkapasiti 12,000 BTU/h dengan gas R410A.
- 2.2 Setiap unit yang dibekalkan hendaklah dibuat pengujian bagi memastikan semua sistem di dalam *portable air conditioner* tersebut menepati spesifikasi yang ditetapkan oleh pengeluar dan dapat berfungsi dengan baik.
- 2.3 Kontraktor dikehendaki merekodkan semua bacaan yang berkaitan dengan sistem *portable air conditioner* tersebut seperti bacaan tekanan gas dan arus elektrik.
- 2.4 Unit *portable air conditioner* yang dibekalkan hendaklah jenis “**No Manual Drainage**”.
- Nota :**
- i. **Semua penyambungan paip penyejuk (*refrigerant pipe*) mestilah bebas daripada kebocoran pada semua sistem tersebut.**
 - ii. **Pengujian tekanan (*pressure test*) hendaklah dilakukan semasa system beroperasi pada tahap maksimum ketika membuat proses ujilari tersebut dengan mendapatkan bacaan mengikut spesifikasi yang dikehendaki untuk gas jenis R410A.**
 - iii. **Kontraktor hendaklah menyediakan gambar bacaan tekanan ketika proses pengujian tekanan (*pressure test*), dan ketika sistem sedang beroperasi secara maksimum.**
 - iv. **Kontraktor juga perlu menyediakan gambar bacaan *running amp* (A) ketika sistem beroperasi maksimum.**
 - v. **Semua gambar proses pengujian tersebut hendaklah dilampirkan Bersama dalam tuntutan bayaran.**
- 3.0 Kontraktor hendaklah memastikan semua peralatan yang dibekalkan **mengikut spesifikasi standard JKR, jadual spesifikasi dan skop kerja** yang dinyatakan oleh UTM.

JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL

1. Portable Air Conditioner (No Manual Drainage)

BIL	KETERANGAN ITEM	UNIT	SPESIFIKASI UTM	TAWARAN DARI KONTRAKTOR
1	Manufacturer			
2	Type & Model No.		Portable Air Conditoner (No Manual Drainage)	
3	Total Cooling Capacity	Btu/hr	12,000	
4	Energy Efficiency Ratio (EER)	W/W	2.93	
5	Energy Efficiency Ratio (EER)	(Btu/h/W)	10.00	
6	Nominal Cooling Capacity	kW	3517	
7	Nominal Total Input Power	W	1,200	
8	Nominal Running Current	A	5.4	
9	Power Source	V/Ph/Hz	220 - 240V / 1 / 50	
10	Control (Operation)		Control Panel & Wireless Remote Control	
11	Air Flow			
	a) Low	l/s (CFM)	69.4 (174.1)	
	b) Medium	l/s (CFM)	77.8 (164.8)	
	c) High	l/s (CFM)	83.3 (176.6)	
12	Sound Pressure Level (H/M/L)	dBa	53 / 52 / 51	
13	Water Tank Volume	L	0.6	
14	Unit Dimension			
	a) Height	mm (in)	715 (28.15)	
	b) Width	mm (in)	435 (17.13)	
	c) Depth	mm (in)	350 (13.78)	
15	Unit Weight	kg (lb)	30 (66.14)	
16	Refrigerant Type		R410A	

Signature & Official

Stamp of Company :

Date :

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR**

BORANG SEBUTHARGA

Pembekal/Penyebut Harga :

Alamat :

No. Rujukan Pendaftaran:

Tarikh:

Ketua Unit Kontrak Dan Perolehan
Seksyen Projek dan Penyenggaraan
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

Tuan,

No. Sebutharga : SH/2023-48/U-1/MK/SPP

**Tajuk : MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA
DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

Saya yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk menjalankan kerja-kerja/perkhidmatan tersebut/membekal alat-alat/bahan-bahan tersebut dengan menepati segala peruntukan dalam naskah sebut harga bagi jumlah wang pukat sebanyak Ringgit Malaysia :

(RM.....). Saya selanjutnya bersetuju untuk menyiapkan kerja-kerja/perkhidmatan ini/membekal dan menghantar alat-alat/bahan-bahan tersebut dalam masa **ditetapkan selama (4) minggu** dari tarikh mula kerja sepertimana yang akan ditetapkan di dalam Inden Kerja/Pesanan Tempatan.

2. Saya seterusnya setuju untuk menjelaskan Bon Perlaksanaan (bagi sebut harga yang melebihi RM200,000.00) dengan cara * :-

i. * Jaminan Bank/ Insurans

ii. * Wang Jaminan Perlaksanaan

* Sila tandakan / pada petak pilihan yang berkenaan

3. **Tempoh Sahlaku Sebut Harga** adalah **90 hari** dari tarikh tutup Sebut Harga.

.....
(Tandatangan & Cop Syarikat)

Nama :

Atas sifat :

No. Telefon :

No. Tel. Bimbit :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU JOHOR**

RINGKASAN SEBUT HARGA

**TAJUK KERJA : MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN
JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR
BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : SH/2023-48/U-1/MK/SPP

NO	PERKARA	DARI M/S	JUMLAH (RM)
1.	BAHAGIAN A Membekal, Menghantar Dan Mengujilari Sistem Hawa Dingin Jenis Mudah Alih	PH/1	
2.	Lain-lain kerja yang tidak dinyatakan tetapi perlu untuk menyiapkan kerja tersebut : a. b. c.	Harga Pukul Harga Pukul Harga Pukul	
JUMLAH HARGA DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA			

.....
(Tandatangan & Cop Kontraktor)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Nama :

Atas Sifat :

Pekerjaan :

No. Telefon :

Alamat :

No. Fax :

.....

PECAHAN HARGA

NO. SEBUT HARGA : SH/2023-48/U-1/MK/SPP

MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

- 1) Kerja-kerja yang dinyatakan di dalam sebut harga ini hendaklah mengikut spesifikasi tambahan, arahan-arahan pembuat/ pembekal (jika ada) dan butiran-butiran di dalam **LAMPIRAN A**.
- 2) Harga yang ditawarkan hendaklah meliputi semua perkara untuk menjalankan kerja-kerja ini dan jika didapati ada perkara yang tidak diharga ianya akan dianggap dikira dan telah termasuk dalam butiran-butiran lain.
- 3) Penyebut harga hendaklah bersetuju harga yang ditawarkan di dalam Pecahan Harga akan diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Inden tentang kemunasabahnya tetapi jumlah wang pukal yang terdapat pada Borang Sebut Harga adalah tidak berubah.
- 4) Semua bahan yang dibekal hendaklah mendapat kelulusan SIRIM & Spesifikasi JKR sekiranya tidak dinyatakan secara terperinci di dalam butiran kerja seperti di **LAMPIRAN A**.
- 5) Pihak pembekal hendaklah memastikan semua bahan yang dihantar berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan.

BIL	PERKARA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH (Rujuk lampiran A)				
1	<i>Portable Air Conditioner jenis No Manual Drainage</i>				
	a) Kapasiti: 12,000 BTU/h	Bil	25		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA RS/1				

MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PEMBEKAL

NAMA SYARIKAT PEMBEKAL : _____

ALAMAT SYARIKAT PEMBEKAL : _____

NO. TELEFON : _____

NO. FAX : _____

NO. PENDAFTARAN SYARIKAT : _____
DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN

KOD BIDANG BEKALAN/ : _____
PERKHIDMATAN

TARIKH DAFTAR : _____

TARIKH LUPUT : _____

TARAF PERNIAGAAN PENYEBUT HARGA : _____
(Pembuat/Pemborong/Peruncit/Wakil)

NAMA SYARIKAT PEMBUAT : _____

ALAMAT SYARIKAT PEMBUAT : _____

NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT : _____
YANG MEMBEKAL KEPADA

NAMA SYARIKAT SDN BHD (SILA NYATAKAN)

MODAL DIBENARKAN : RM _____

MODAL DIBAYAR : RM _____

JUMLAH DAN
KEDUDUKAN MODAL
PENYEBUT HARGA : _____

NAMA DAN ALAMAT
BANK YANG MEMBERI
KEMUDAHAN KEPADA
PENYEBUT HARGA : _____

PENYATA KEWANGAN : Penyebut harga dikehendaki menghantar Penyata
TAHUNAN Kewangan Syarikat bagi tahun yang terakhir
(Penyata Untung dan Penyata kira-kira)

AHLI-AHLI SYARIKAT

NAMA	JAWATAN	SAHAM/MODAL DIPEGANG

PERATUS PEMBAHAGI MODAL MENGIKUT RAS PENDUDUK :

Melayu %

Cina %

India%

Lain-lain %

JENIS DAN JUMLAH KENDERAAN UNTUK KEMUDAHAN PENGANGKUTAN

.....
.....

PENGALAMAN

:

Beri butir-butir mengenai pengalaman penyebut harga di dalam membekal barang-barang untuk sebut harga ini.

.....
.....
.....

KONTRAK DENGAN
KERAJAAN MALAYSIA/
BADAN BERKANUN/
UNIVERSITI TEMPATAN

:

Jika Pembekal ada mempunyai kontrak dengan Kerajaan Malaysia, sila beri butir-butir berkenaan

.....
.....
.....

KONTRAK DENGAN
KERAJAAN MALAYSIA/
BADAN BERKANUN YANG
TELAH TAMAT TEMPOHNYA

: Jika Pembekal pernah mengikat kontrak
dengan Kerajaan Malaysia, pada masa lalu
sila beri butir – butir berkenaan

KONTRAK DENGAN
KERAJAAN MALAYSIA/
BADAN BERKANUN YANG
YANG PERNAH DITAMATKAN
ATAU DIGANTUNG

: Jika Pembekal pernah mengikat kontrak
dengan Kerajaan Malaysia, pada masa lalu
tetapi telah ditamatkan atau digantung
kerana perlanggaran syarat-syarat kontrak
Sila beri butir-butir berkenaan

LAIN-LAIN KETERANGAN
MENGENAI PENYEBUT HARGA

:

UKP-SPP

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....
Tandatangan Pembekal

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

.....
Tandatangan Saksi

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Tarikh :

.....
Meteri atau Cop Syarikat

Tarikh :

UKKP-SPP



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib
Canselor (Pembangunan)

UNIT KONTRAK DAN PEROLEHAN

Ruj : UTM.

Tarikh :

.....
.....
.....
.....

(sila lengkapkan nama dan alamat syarikat)

Tuan,

MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MENGUJILARI SISTEM HAWA DINGIN JENIS MUDAH ALIH KE UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2023-48/U-1/MK/SPP

- Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya

Merujuk penyertaan syarikat tuan untuk sebut harga di atas, dukacita dimaklumkan bahawa sebut harga tuan adalah tidak berjaya.

Pejabat mengucapkan terima kasih di atas penyertaan syarikat tuan dalam sebut harga tersebut dan berharap syarikat tuan akan dapat menyertai lain-lain sebut harga yang dikeluarkan oleh pejabat ini pada masa akan datang.

Sekian dimaklumkan. Terima kasih.

“Malaysia Madani”

“Berkhidmat untuk Negara”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
PN. NORHAYATI BINTI KHIDIR
Penolong Juruukur Bahan Kanan
b.p : Ketua Unit Kontrak Dan Perolehan