

DILULUSKAN UNTUK SEBUT HARGA OLEH :



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

  
**AFENDI BIN OSMAN**  
Ketua Unit Kontrak Dan Perolehan  
Reksyen Projek Dan Penyenggaraan  
Bahagian Pengurusan Ase  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
Universiti Teknologi Malaysia  
81300 Johor Bahru, Johor

17/11/22

## NASKAH MEJA SEBUT HARGA

**SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR  
MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA  
PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET  
DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR  
BAHRU, JOHOR.**

**TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK :**

☐

**WAJIB :**

☐

**TIDAK WAJIB**

**TARIKH JUALAN :** 17 NOV 2022

**HINGGA :** 24 NOV 2022

**TARIKH TUTUP :** 29 NOV 2022

**PENYELARAS PROJEK :** EN. AIZAT FAHMI BIN AHMAD  
(no. samb. : 30316)

**JURUUKUR BAHAN**

**BERTANGGUNGJAWAB :** EN. AZI ZUL HAKIM BIN OTHMAN  
(no. samb. : 31220)

### PAKEJ KERJA

☐

SENIBINA

☐

ELEKTRIKAL

☐

MEKANIKAL

☒

PERABOT

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN,  
TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI  
DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR.**

**No. Sebut Harga : SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

**ISI KANDUNGAN**

**VOLUME I**

- 1.0 Surat Pelawaan Sebut Harga
- 2.0 Kenyataan Sebut Harga
- 3.0 Senarai Semak Sebut Harga
- 4.0 Arahan Kepada Penyebut Harga
- 5.0 Syarat- Syarat Sebut Harga
- 6.0 Tatacara Bayaran Penalti
- 7.0 Jadual Ganti Rugi
- 8.0 Syarat-Syarat Tambahan
  - 8.1 Surat Akuan Pembida
  - 8.2 Surat Akuan Pembida Berjaya
- 9.0 Panduan Kontraktor
- 10.0 Senarai Perundangan & Peraturan Keperluan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan Di Tapak Bina
- 11.0 Keperluan Umum
- 12.0 Skop Kerja
- 13.0 Borang Sebut Harga
- 14.0 Ringkasan Sebut Harga
- 15.0 Pecahan Harga
- 16.0 Maklumat Penyebut Harga
- 17.0 Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya
- 18.0 Lukisan

**VOLUME II**

- 1. Jadual Spesifikasi Teknikal

Kepada,

**Penyebut Harga**

Tuan,

SEBUT HARGA BAGI :

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

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 Kementerian Kewangan : **020101 (Perabot, Perabot Makmal Dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/Rotan/Fabrik/Logam/Plastik (Workstation) @ 020199 (Pembuat)**

2. Borang Sebut Harga yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermetri bertanda **SH/2022-72/U-1/SB/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 29 NOV 2022 jam 12.00 tengah hari.

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

4. Naskah Sebut Harga ini dijual dengan harga sebanyak **RM50.00/naskah** (dalam bentuk Wang Tunai/Wang Pos/Bank Draf)

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

Sekian, terima kasih

**"Wawasan Kemakmuran Bersama 2030"**

**"Berkhidmat untuk Negara"**

Saya yang menjalankan amanah,

**(AFENDI BIN OSMAN)**

Ketua Unit Kontrak dan Perolehan  
b.p.: Pengarah Seksyen Projek dan Penyenggaraan  
Bahagian Pengurusan Aset  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)

☎: 07-5531201

✉: afendiosman@utm.my

**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 : **020101 (Perabot, Perabot Makmal Dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/Rotan/Fabrik/Logam/Plastik (Workstation) @ 020199 (Pembuat)**

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

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR.**

**NO. SEBUT HARGA : SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

2. Segala butiran dan Naskah Sebut Harga boleh didapati semasa waktu pejabat **di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Seksyen Projek Dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** dengan mengemukakan bayaran dokumentasi sebanyak **RM50.00** di atas nama **Bendahari, UTM Johor Bahru, Johor** dalam bentuk Wang Tunai/Wang Pos/Bank Draf.

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 17 NOV 2022 hingga 24 NOV 2022 mulai jam 8.30 pagi hingga 4.00 petang di **Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek Dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor**. Naskah sebut harga juga boleh diperolehi secara atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun 'Facebook' rasmi Seksyen Projek dan Penyenggaraan dan laman sesawang rasmi <https://assets.utm.my>.

5. Sebut harga ini akan ditutup pada 29 NOV 2022. Naskah Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut Harga di Kaunter Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek Dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), 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.

| <b>Bil.</b> | <b>Perkara/Dokumen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Untuk Ditanda Oleh<br/>Penyebut Harga</b> |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 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"> <li>• Jadual Data Teknikal</li> <li>• Katalog</li> <li>• Sampel</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                              |
| 19          | <p><b><u>Cara Mengemukakan Sebutharga</u></b></p> <p>a) Asingkan dokumen-dokumen dalam dua (2) sampul berasingan seperti berikut :</p> <p><b><u>Volume I</u></b></p> <p>i) Masukkan dokumen-dokumen wajib seperti di para B1 dalam sampul yang berlabel sebagai 'DOKUMEN WAJIB' dan berlakri.</p> <p>ii) Masukkan Borang Sebutharga, Senarai Kuantiti dan lampiran-lampiran yang telah diisi berserta dengan dokumen-dokumen sokongan ke dalam sampul lain yang berlabel sebagai 'CADANGAN KEWANGAN' dan berlakri.</p> <p><b><u>Volume II</u></b></p> <p>i) Masukkan dokumen-dokumen cadangan teknikal dan pelan-pelan pengurusan seperti di 'VOLUME II', isi kandungan dalam sampul yang berlabel sebagai 'SPESIFIKASI TEKNIKAL' dan berlakri.</p> |                                              |

**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 : \_\_\_\_\_

UKP-SPP

**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, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).



### 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 Unit Kontrak dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), 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, JTNC(P) 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. Dokumen tersebut hendaklah di alamatkan kepada:

**Unit Kontrak dan Perolehan  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
Universiti Teknologi Malaysia  
81310 Johor Bahru, Johor  
(u.p : En. Afendi bin Osman)**

Pihak UTM **TIDAK BERTANGGUNGJAWAB** ke atas kelewatan penerimaan pos tersebut.

- 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.

**9. GAJI MINIMUM**

Penyebut Harga hendaklah mengambilkira keperluan mematuhi pelaksanaan Perintah Gaji Minimum (PGM 2022) selaras dengan pematuhan semasa kerajaan yang berkuatkuasa pada 1 Mei 2022.

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
JOHOR BAHRU, JOHOR**

---

**SYARAT – SYARAT SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN**

1. Sebelum menghantar tawaran pihak Pembekal adalah dinasihatkan untuk meneliti setiap peruntukan dan butiran dalam dokumen Sebut Harga ini. Sebarang tuntutan tambahan yang akan timbul disebabkan kecuaian 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 sebut harga yang terendah sekali atau sebarang Sebut Harga yang diterima. Sebut Harga ini sah dalam tempoh Sembilan Puluh (90) hari daripada tarikh tutup Sebut Harga.
3. Pembekal dikehendaki mengisi segala maklumat-maklumat yang diperlukan di dalam dokumen sebut harga 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 Sebut Harga 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 Sebut Harga ini.
7. Sebut Harga yang berjaya akan diberitahu kepadanya melalui surat di dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tutup Sebut Harga iaitu tempoh sah Sebut Harga.
8. Pembekal yang berjaya dikehendaki memulakan penghantaran bekalan berdasarkan 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 Bertanggungjawab.
11. Pembekal perlu memulangkan borang Sebut Harga kepada pegawai yang mengeluarkan jika ia tidak dapat membuat Sebut Harga kerana apa jua sebab sebelum tarikh Sebut Harga ini tutup.
12. Dokumen Sebut Harga hendaklah diserahkan di tempat dan pada atau sebelum masa yang ditetapkan dalam borang Sebut Harga. Sebarang Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari apa jua sebab, tidak akan dipertimbangkan.
13. "UTM berhak menyetujuterima 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab atau wakilnya hendaklah dibenarkan untuk membuat pemeriksaan susulan sehingga Pegawai Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab atau wakilnya atau Spesifikasi yang ditetapkan di dalam Kontrak. Tiada apa-apa bayaran kepada Pembekal sehingga Jaminan tersebut dikemukakan dan disahkan oleh Pegawai Bertanggungjawab atau wakilnya.
- 15.3 Apabila Pegawai Bertanggungjawab berpuashati dengan penghantaran bekalan selaras dengan peruntukan kontrak, Perakuan Siap Bekalan seperti Klausula 19 akan dikeluarkan kepada Pembekal. Walaubagaimanapun pihak Pembekal masih bertanggungjawab untuk membaiki atau menggantikan kecacatan atau kerosakan bekalan seperti di Klausula 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 Bertanggungjawab dan jika pada pendapat Pegawai Bertanggungjawab penghantaran bekalan itu mungkin dilambatkan atau telah terlambat melebihi tarikh siap yang dinyatakan dalam Pesanan Tempatan 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, kecuaiian 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 kecuaiian atau kemungkiran di pihak Pembekal, atau

- f) Oleh sebab kelambatan transit dan ianya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuai 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 munasabah pada tarikh penutupan Sebut Harga bagi Sebut Harga ini.

Maka dalam mana-mana hal demikian, Pegawai Bertanggungjawab 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 :

| Bil. | Kontrak                                                                                                   | Jenis Denda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Bekalan (cth: peralatan akademik, peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Universiti boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :</li> <li><math display="block">\frac{V (T + D) \times 5\%}{T}</math> <p>V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan;<br/>T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan<br/>D: Bilangan hari yang lewat</p> </li> </ul> |
| 2.   | Bekalan (cth: peralatan akademik, Peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Setelah penerimaan peralatan sempurna dan didapati peralatan rendah kualiti daripada spesifikasi, Universiti boleh meminta syarikat menggantikan peralatan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.</li> <li>Universiti akan mengenakan denda sebanyak 1% daripada harga peralatan itu pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% daripada harga peralatan tersebut.</li> </ul>                    |

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Bekalan (bahan mentah, basah dan kering) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bagi barang-barang makanan yang tidak diserahkan setelah dipesan, Universiti berhak membeli daripada punca lain dan syarikat hendaklah membayar kos perbelanjaan memperolehi barang-barang makanan yang lebih daripada harga di dalam Perjanjian ini dan Universiti juga boleh mengenakan denda sebanyak 10% dari nilai barang-barang makanan yang dipesan itu atau RM500 mengikut mana yang kurang.</li></ul>                                                                                                   |
| 4. | Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Universiti boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat sehingga peralatan tersebut sedia untuk digunakan di premis yang ditentukan oleh Universiti seperti formula denda berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>• <math>A \times B \times C \times 1\%</math><br/>A : Nilai sewaan peralatan sebulan.<br/>B : Bilangan hari yang lewat.<br/>C : Bilangan peralatan</li></ul></li></ul> |
| 5. | Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Setelah penerimaan peralatan sempurna dalam tempoh sewaan, Universiti berhak mengenakan denda sebanyak 1% daripada nilai Sewa Peralatan bagi setiap satu hari Universiti tidak dapat menggunakan peralatan untuk tujuan disewa.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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 Bertanggungjawab atau wakilnya berhak memotong denda gantirugi ini dari apa-apa wang yang akan dibayar kepada Pembekal.

#### 19. **PERAKUAN SIAP BEKALAN**

Pegawai Bertanggungjawab 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 Pelaksanaan 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 RM20,000.00 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 Bertanggungjawab bagi pihak UTM 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 RM20,000.00 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 pembaikan atau penggantian bekalan adalah ditanggung sepenuhnya oleh pembekal selama tempoh jaminan tersebut.

## **22. MENGGANTIKAN BEKALAN YANG TIDAK MENEPATI KONTRAK**

Pegawai Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab atau wakilnya. Jika gagal, menepati tempoh ditetapkan, Pegawai Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab berhak untuk mengambil salah satu daripada tindakan berikut:

- a) Membatalkan apa-apa bekalan yang belum dibuat penghantaran tanpa apa-apa pampasan kepada Pembekal. Pegawai Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab, 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab 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 Bertanggungjawab 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.

## **26. PERINGATAN MENGENAI RASUAH DAN INTEGRITY PACT**

Kontraktor adalah diingatkan supaya tidak terlibat dalam aktiviti jenayah rasuah berkaitan dengan perolehan ini. Sehubungan dengan itu para Kontraktor dikehendaki melengkapkan dan menandatangani Syarat-Syarat Tambahan:

- a) Peringatan Mengenai Rasuah; dan
- b) Pelaksanaan Integrity Pact.

## **27. DOKUMEN KONTRAK**

Pembekal hendaklah menyediakan 5 salinan dokumen kontrak dan menanggung segala kos-kos berkaitan bagi penyediaan dan pelaksanaan kontrak ini.

## **28. DUTI SETEM**

Kontraktor hendaklah menanggung sepenuhnya duti setem, yuran dan kos-kos berkaitan dalam penyediaan dan pelaksanaan Kontrak ini.

## **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-peruntukan 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 KAEDAH PENALTI YANG DIKENAKAN**

Sekiranya mana-mana pihak kontraktor atau orang-orang 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

| <b>Kemungkinan</b>   | <b>Butiran</b>                                | <b>Kadar</b> |
|----------------------|-----------------------------------------------|--------------|
| 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

| <b>Kemungkinan</b> | <b>Butiran</b>                                                    | <b>Kadar</b> |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| 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

### 3.4 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:

| <b>Risiko</b> | <b>Butiran</b> | <b>Bayaran yang dikenakan (RM)</b><br>(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

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

**JADUAL GANTI RUGI**

| <b>Bil</b> | <b>Perkara</b>                 | <b>Sasaran Nilai</b>                                                                                                                                                                            | <b>Kadar Gantirugi</b>                                                                                    |
|------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | Kehadiran Mesyuarat            | i. Mesyuarat tapak hendaklah dihadiri oleh pengarah syarikat.                                                                                                                                   | RM1,000.00 / mesyuarat                                                                                    |
|            |                                | ii. Mesyuarat tapak/teknikal hendaklah dihadiri oleh pengurus tapak.                                                                                                                            | RM300.00 / mesyuarat                                                                                      |
| 2          | Penyediaan Pekerja             | Bilangan pekerja minima mencukupi 100% pada setiap hari.                                                                                                                                        | RM100.00 / pekerja / hari                                                                                 |
|            |                                |                                                                                                                                                                                                 | Mesyuarat khas penamatan sekiranya bilangan pekerja kurang daripada 5 orang selama 14 hari berturut-turut |
| 3          | Laporan Semakan Harian         | Laporan Semakan harian hendaklah disahkan oleh wakil Pegawai Inden bertanggungjawab yang mengawasi kerja tersebut pada setiap hari dan dimajukan kepada wakil Pegawai Inden pada setiap minggu. | RM200.00 / laporan                                                                                        |
| 4          | Laporan Kemajuan Kerja Bulanan | Laporan kemajuan kerja bulanan hendaklah disahkan dan dimajukan kepada wakil Pegawai Inden pada setiap bulan.                                                                                   | RM500.00 / laporan                                                                                        |
| 5          | Pematuhan OSHE                 | Peraturan OSHE dipatuhi 100% dan kontraktor dikehendaki memastikan kawasan persekitaran kerja yang selamat sebelum memulakan kerja di tapak.                                                    | Berdasarkan penilaian pihak OSHE UTM                                                                      |
| 6          | Mudah dihubungi                | Kontraktor hendaklah menjawab perhubungan samada secara telefon/sms/whatsapp atau lain-lain pada setiap kali dengan serta merta.                                                                | RM100.00 / panggilan                                                                                      |

| Bil | Perkara            | Sasaran Nilai                                                                                                                                                                                                       | Kadar Gantirugi       |
|-----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 7   | Laporan kerosakan  | i. Laporan kerosakan tidak diambil pada hari yang sama laporan dikeluarkan                                                                                                                                          | RM50.00 / work order  |
|     |                    | ii. Kerja-kerja tidak dapat disiapkan dari waktu yang ditetapkan                                                                                                                                                    | RM100.00 / work order |
|     |                    | iii. Gagal menghantar Work Order yang telah siap p hari bekerja.                                                                                                                                                    | RM100.00 / work order |
|     |                    | iv. Gagal memberi maklum balas dalam masa kurang daripada 30 minit daripada laporan kerosakan yang dikeluarkan.                                                                                                     | RM100.00 / work order |
|     |                    | v. Gagal melaporkan kerosakan kategori biasa / tempahan dalam dan luar bangunan pada setiap hari                                                                                                                    | RM50.00 / work order  |
| 8   | Kehadiran Pengurus | i. Pengurus tidak hadir bekerja atau taklimat pagi tanpa alasan bertulis yang munasabah                                                                                                                             | RM200.00 / hari       |
|     |                    | ii. Pekerja tidak hadir taklimat mingguan                                                                                                                                                                           | RM50.00 / kes         |
| 9   | Prosedur dan Etika | i. Tiada signage semasa kerja sedang dilaksanakan                                                                                                                                                                   | RM100.00 / kes        |
|     |                    | ii. Kontraktor tidak mematuhi peraturan kerja, etika kerja yang ditetapkan                                                                                                                                          | RM100.00 / kes        |
|     |                    | iii. Kawasan stor, kabin, pejabat tapak dan tapak bina bersepah dengan sampah binaan, sampah sarap atau tidak terurus dan tidak tersusun                                                                            | RM800.00 / kes        |
|     |                    | iv. Pekerja gagal memakai uniform yang ditetapkan pada setiap hari.                                                                                                                                                 | RM100.00 / orang      |
|     |                    | v. Kontraktor melakukan kesalahan dengan melanggar peraturan dan disiplin seperti mencuri, gangguan seksual dan lain-lain kesalahan sivil dalam UTMJB sepertimana yang dilaporkan oleh Bahagian Keselamatan UTM JB. | RM1,000.00 / kes      |

| Bil | Perkara              | Sasaran Nilai                                                                                                                                                                                    | Kadar Gantirugi   |
|-----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 10  | Skop dan Spesifikasi | i. Kontraktor GAGAL mematuhi skop kerja dan spesifikasi yang ditetapkan                                                                                                                          | RM200.00 / kes    |
|     |                      | ii. Kontraktor GAGAL menghantar sampel bahan untuk pengesanan dalam masa 7 hari dari tarikh inden                                                                                                | RM1,000.00 / hari |
|     |                      | iii. Gagal menyediakan <i>staging</i> mengikut standard umum OSHE dalam masa 3 hari daripada tarikh laporan kerosakan dikeluarkan untuk kerja di tempat tinggi yang tidak boleh dimasuki skylift | RM500.00 / hari   |
|     |                      | iv. Gagal menyediakan skylift dalam masa 3 hari daripada laporan kerosakan dikeluarkan untuk melakukan kerja di tempat tinggi                                                                    | RM500.00 / hari   |

.....  
**TANDATANGAN & COP SYARIKAT**

**NAMA** :  
**ATAS SIFAT** :  
**NO. TEL** :

**TAJUK SEBUT HARGA :** MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR  
MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA  
PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI  
DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR  
BAHRU, JOHOR

**NO. SEBUT HARGA :** SH/2022-72/U-1/SB/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 : .....





**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib Canselor  
Canselor (Pembangunan)

### SURAT AKUAN PEMBIDA

**TAJUK SEBUT HARGA\*** : **MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

**NO. SEBUT HARGA\*** : **SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan.....  
yang mewakili ..... nombor Pendaftaran  
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan  
bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam Universiti Teknologi Malaysia atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan\*\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau

- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

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

Yang benar,

Tandatangan

Nama

No.KP

Tarikh

Cap Syarikat

Catatan:

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



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib Canselor  
Canselor (Pembangunan)

### SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

**TAJUK SEBUT HARGA\*** : **MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

**NO. SEBUT HARGA\*** : **SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan.....  
Yang mewakili ..... nombor Pendaftaran  
.....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan  
bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana- mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama 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 terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam Universiti Teknologi Malaysia atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi perolehan di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perolehan di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan\*\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau

- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

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

Yang benar,

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
No.KP : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Cap Syarikat : \_\_\_\_\_

Catatan:

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

## **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 mengepilkan 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, pemphon dikehendaki mengikut para (i), (ii) dan (iii). Permohonan mestilah dibuat sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tamat tempoh pas berkenaan dan dikepilkan 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 Pejabat Harta Bina 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.

**SENARAI PERUNDANGAN & PERATURAN KEPERLUAN KESELAMATAN &  
KESIHATAN PEKERJAAN DI TAPAK BINA**

**Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)  
& Akta Kilang & Jentera 1967 (Akta 139)**

**1. Pegawai Keselamatan & Kesihatan (SHO) & Safety Site Supervisor**

Keperluan

- (i) Pematuhan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)  
Perintah Pegawai Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
  - Melantik Pegawai Keselamatan & Kesihatan bagi kerja-kerja pengendalian bangunan dan binaan kejuruteraan yang melebihi RM20 juta.
- (ii) Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967 (Akta 139), Building Operations and Works of Engineering Construction Safety – (BOWEC) Peraturan 25
  - Keperluan kontraktor utama melantik penyelia keselamatan di tapak bina.

**2. Peralatan & Mesin Yang Memerlukan Perakuan Kelayakan**

Keperluan

- (i) Pematuhan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
- (ii) Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967, Seksyen 19, Perakuan Kelayakan
  - Kren (PMA)
  - Skylift (PMA)
  - Piling Machine (PMA)
  - Gondola (PMA)
  - Passenger hoist, skip hoist, material hoist (PMA)
  - Air compressor (PMT)
- (iii) Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967, Peraturan-Peraturan (Pemberitahuan, Perakuan Kelayakan & Pemeriksaan)

**3. Latihan & Kompetensi Pengendali Jentera**

Keperluan

- (i) Pematuhan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)  
Seksyen 15 (c) – Kewajipan Am Majikan & Orang Yang Bekerja Sendiri
- (ii) Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967, Peraturan-Peraturan (Orang Yang Menjaga) Kilang & Jentera 1970

#### **4. Peralatan Perlindungan Diri (PPE)**

Keperluan

- (i) Pematuhan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)  
Seksyen 24 (1) (c) – pekerja perlu memakai peralatan perlindungan diri (PPE) sepanjang masa untuk mencegah sebarang risiko kepada keselamatan & kesihatan

#### **5. Pemberitahuan Berkenaan Pembinaan Bangunan & Kerja Binaan Kejuruteraan (Borang JKJ 103)**

Keperluan

- (i) Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967 (Akta 139) Seksyen 35 (1) dan Peraturan-Peraturan (Pemberitahuan, Perakuan Kelayakan & Pemeriksaan)
  - Kerja-kerja berkenaan pembinaan bangunan & kerja binaan kejuruteraan yang tempohnya melebihi 6 minggu

#### **6. Keselamatan Perancah**

Keperluan

- (i) Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967 (Akta 139), Building Operations and Works of Engineering Construction Safety – (BOWEC) Peraturan 72 - 98 – Perancah perlu dibina dan dirombak oleh orang yang kompeten. Perlu diperiksa 7 hari sekali oleh orang yang kompeten. Perancah jenis tiub perlu mengikut spesifikasi BS1139

#### **7. Keperluan Latihan CIDB/NIOSH Green Card Kepada Semua Pekerja Di Tapak Bina**

Keperluan

- (i) Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)  
(Seksyen 15 (2) (c) Kewajipan Am Majikan & Orang Yang Bekerja Sendiri – Memberi maklumat, arahan & latihan kepada pekerja yang sedang bekerja)
- (ii) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia serta Pekeliling Program Kad Hijau CIDB Bil. 1/2000 dan Bil. 1/2001 – Keperluan induksi keselamatan kepada pekerja yang bekerja di tapak bina, sekiranya pihak kontraktor gagal melaksanakan sistem CIDB green card, pihak kontraktor boleh dikenakan tindakan tatatertib diambil di bawah peraturan-peraturan pendaftaran kontraktor (1995) – Peraturan 15 (1), Akta Lembaga Pembangunan



Industri Pembinaan Malaysia, yang mana boleh mengakibatkan pendaftaran kontraktor dibatalkan, digantung atau ditarik balik.

**8. Penyediaan Prosedur Kerja Selamat (SOP) Oleh Pihak Kontraktor Terutama Bagi Kerja Berhazad Tinggi (Kerja Panas, Pengorekan, Bekerja Di Tempat Tinggi, Ruang Terkurung)**

Keperluan

- (i) Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) (Seksyen 15 (2) (b) Kewajipan Am Majikan & Orang Yang Bekerja Sendiri – Membuat perkiraan bagi menjamin, setakat yang praktik keselamatan dan ketiadaan risiko kepada kesihatan berkaitan dengan penggunaan atau pengendalian, penanganan, penyimpanan dan pengangkutan loji dan bahan.

**Akta-Akta Lain Yang Berkaitan**

**1. Pengurusan Buangan Air Sisa Limbah Terus Ke Sistem Pembentungan (Sewer System)**

Keperluan

- (i) Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127)
- (ii) Akta Jalan, Saliran Dan Bangunan 1974 (Akta 133)

**2. Pengurusan Sisa Terjadual**

Keperluan

- (i) Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127), Peraturan Sisa Terjadual 2005 – Sisa-sisa yang tersenarai dalam peraturan ini perlu dilupuskan mengikut peraturan yang ditetapkan di premis yang telah diberi lesen untuk melupuskan sisa terjadual.

**1.0 KEPERLUAN PERKHIDMATAN**

- 1.1 Pembekal perlu menyediakan dan menyerahkan tiga (3) set jadual Perancangan kerja dalam bentuk bar chart atau CPM (tertakluk kepada kelulusan UTM ) sebelum memulakan kerja di tapak.
- 1.2 Pihak pembekal dikehendaki membuat lawatan ke tapak bina bagi memastikan kefahaman keadaan tapak, ukuran-ukuran sebenar serta mengenalpasti keperluan sebenar di tapak. Harga yang dimasukkan oleh pembekal mestilah mengandungi segala aspek yang perlu bagi penyiapan setiap bekalan tersebut.
- 1.3 Semua bahan pembuatan perabot dan aksesori perlu mendapatkan kelulusan dari UTM sebelum dibekal dan dipasang ditapak. Pembekal perlu mengemukakan, sample, katalog dan 'mock-up' termasuk skema warna berserta borang RFA. Sekiranya perlu, pihak pembekal perlu mengatur lawatan ke kilang atau 'places of reference' bagi pemilihan dan pengesahan bahan yang digunakan.
- 1.4 Semua kerja yang akan dilaksanakan ditapak perlu mematuhi piawaian, pekeliling dan peraturan kerajaan seperti berikut :-
  - i. Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan.
  - ii. Lain-lain akta dan peraturan kerajaan yang berkaitan.
- 1.5 Hari untuk membuat penghantaran dan pemasangan yang wajib bagi semua pekerja adalah pada setiap hari Ahad hingga Khamis melainkan sekiranya hari tersebut jatuh sebagai hari cuti umum. Walau bagaimanapun, pembekal juga dikehendaki menyediakan pekerja selepas waktu pejabat atau semasa cuti umum apabila diperlukan atau diarahkan tanpa ada tambahan tuntutan selain tuntutan item bekalan. Masa penghantaran dan pemasangan adalah seperti berikut :-
  - 1.5.1 Ahad hingga Rabu - 8.00 pagi hingga 1.00 petang  
2.15 petang hingga 5.00 petang**
  - 1.5.2 Khamis - 8.00 pagi hingga 1.00 petang  
2.15 petang hingga 3.30 petang**
  - 1.5.3 Sekiranya kontraktor perlu melaksanakan kerja di luar waktu pejabat maka segala tuntutan kerja lebih masa bagi staf Jabatan Harta Bina terlibat yang layak adalah dibawah tanggungjawab pembekal.
  - 1.5.4 Penggunaan rekod kehadiran staf pembekal hendaklah dicatatkan di tapak.

1.6 Penghantaran :-

- i. Pembekal perlu memaklumkan kepada pihak UTM tarikh dan masa penghantaran dan perlu disertakan dengan D.O (Delivery Order)
- ii. Pihak UTM akan membuat semakan ke atas 1 set perabot dan dibekalkan terlebih dahulu sebelum pembekal menurunkan baki lain-lain item ke tapak bina
- iii. Semasa penghantaran perlu ada wakil UTM yang dinamakan dan pihak pembekal juga perlu menamakan wakil pembekal yang akan berada di lokasi semasa penghantaran dan semakan perabot.
- iv. Pihak UTM tidak akan bertanggungjawab terhadap penghantaran yang tidak mengikut spek dan kelulusan di tapak.

1.7 Pembekal hendaklah memastikan kawasan tapak binaan dalam keadaan bersih dan tersusun. Sisa buangan hendaklah dibawa ke kawasan luar kampus yang dibenarkan oleh UTM.

1.8 Menyediakan set Laporan Kemajuan Kerja (bilangan set laporan tertakluk kepada arahan UTM) termasuk laporan bergambar (sebelum, semasa dan selepas) dan menyerahkan laporan tersebut kepada UTM 3 hari sebelum tarikh Mesyuarat Tapak diadakan.

**MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN,  
TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET  
DI DEWAN SULTAN ISKANDAR UTM JOHOR BAHRU, JOHOR.**

1.0 Membekal, memasang dan menyusunatur perabot ke Dewan Sultan Iskandar sepertimana dinyatakan didalam lukisan perabot.

2.0 Senarai jenis perabot adalah seperti berikut:

**2.1 DEWAN SULTAN ISKANDAR**

**FB19 Meja peperiksaan**

**FB20 Troli Meja Peperiksaan**

**FB21 Troli Kerusi Banquet**

3.0 Pembekal adalah bertanggungjawab untuk membaiki dan menggantikan sebarang kerja, bahan, kemudahan bangunan, struktur atau kemasan bangunan sedia ada yang rosak akibat kecuaian pembekal semasa menjalankan dan menyiapkan kerja-kerja bekalan di tapak. Bahan gantian hendaklah dari jenis yang sama atau setanding dengan mendapat persetujuan Pegawai Inden.

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
JOHOR BAHRU, JOHOR

**BORANG SEBUT HARGA**

Pembekal/Penyebut Harga : .....

Alamat : .....

No. Rujukan Pendaftaran: .....

Tarikh: .....

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

Tuan,

**No. Sebut harga : SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

**Tajuk : MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM 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 pukal sebanyak Ringgit Malaysia : .....

(RM.....). Saya selanjutnya bersetuju untuk menyiapkan kerja-kerja/perkhidmatan ini/membekal dan menghantar alat-alat/bahan-bahan tersebut dalam masa ..... ( ) **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, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

**NO. SEBUT HARGA : SH/2022-72/U-1/SB/SPP**

| NO                                               | PERKARA                                                                                                           | DARI M/S     | JUMLAH (RM) |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 1.                                               | Kerja-Kerja Membekal, Memasang Dan Menyusunatur Meja Peperiksaan, Troli Meja Peperiksaan Dan Troli Kerusi Banquet | PHT/FABRIK/1 |             |
| 2.                                               | Lain-lain kerja yang tidak dinyatakan tetapi perlu untuk menyiapkan kerja tersebut :                              |              |             |
| a.                                               | .....                                                                                                             | Harga Pukal  |             |
| b.                                               | .....                                                                                                             | Harga Pukal  |             |
| c.                                               | .....                                                                                                             | Harga Pukal  |             |
| <b>JUMLAH HARGA DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA</b> |                                                                                                                   |              |             |

**Tempoh Jaminan 12 Bulan dari Tarikh Siap Bekalan**

.....  
(Tandatangan & Cop Kontraktor)

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama : .....

Nama : .....

Atas Sifat : .....

Pekerjaan : .....

No. Telefon : .....

Alamat : .....

No. Fax : .....

.....

**MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN,  
TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET  
DI DEWAN SULTAN ISKANDAR UTM JOHOR BAHRU, JOHOR.**

| BIL | BUTIRAN KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNIT | KUANTITI | KADAR<br>HARGA<br>(RM) | JUMLAH (RM) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------------------------|-------------|
|     | <p><b><u>BAHAGIAN A : BEKALAN PERABOT</u></b></p> <p>Pembekalan berikut hendaklah sebagaimana ditunjukkan di dalam lukisan dan dinyatakan di dalam skop kerja dan juga maklumat-maklumat pengilang (jika ada). Bekalan yang disenarai di bawah ini hanyalah merupakan ringkasan kepada berbagai perkara yang perlu bagi pelaksanaan sesuatu kerja. Kontraktor/Pembekal dikehendaki melawat ke tapak bina bagi memahami jumlah kerja sebenar dan halangan yang ada. Harga yang dimasukkan kontraktor/pembekal mestilah mengandungi segala aspek yang perlu bagi menyiapkan setiap kerja sepertimana yang dinyatakan di dalam lukisan, senarai kuantiti dan skop kerja. Pegawai Penguasa berhak menyelaraskan pecahan harga yang dikemukakan.</p> <p><b>1.0 <u>Kerja Perabot</u></b></p> <p>1.1 Kerja-kerja membekal, memasang dan menyusunatur perabot serta kerja-kerja berkaitan sebagaimana dinyatakan dalam lukisan, skop kerja dan arahan Pegawai Penguasa bagi perabot jenis berikut:-</p> <p>1.1.1 FB19 Meja peperiksaan</p> <p>1.1.2 FB20 Troli Meja Banquet</p> <p>1.1.3 FB 21 Troli Kerusi Banquet</p> |      |          |                        |             |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Bil  | 4800     |                        |             |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Bil  | 10       |                        |             |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Bil  | 6        |                        |             |
|     | <b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN HARGA TENDER (RHT/1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |          |                        |             |

**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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NO. PENDAFTARAN **CBP/GST** : \_\_\_\_\_



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<br>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 pelanggaran syarat-syarat kontrak  
Sila beri butir-butir berkenaan

---

---

---

LAIN-LAIN KETERANGAN  
MENGENAI PENYEBUT HARGA

:

---

---

---

---

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

.....  
Tandatangan Pembekal

.....  
Tandatangan Saksi

Nama : .....

Nama : .....

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Jawatan : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

.....  
Meteri atau Cop Syarikat

Tarikh : .....

UKP-SPP

**BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN  
YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA**

Nama Kontraktor : .....

Alamat : .....

.....

Kepada:

Pengarah Seksyen Projek dan Penyenggaraan  
Bahagian Pengurusan Aset  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
UTM Johor Bahru  
(u/p : **En Afendi Bin Osman**)

Tuan,

**MAKLUMAT LATAR BELAKANG DAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Penyebut Harga termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara diatas bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan UTM menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja sebut harga ini semasa penilaian sebut harga.
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja sebut harga ini. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Sebut Harga Universiti untuk disetujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek ini, mengikut penilaian UTM berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama sebut harga kami sebelum sebut harga ditutup dan maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku bahawa maklumat-maklumat dan data-data yang kami berikan bersama-sama ini di Borang B, C, CA, D, DA, E dan dokumen-dokumen yang kami sertakan bersamanya setahu kami adalah semuanya benar dan sah pada semua segi dan kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh UTM terhadap kami dan/atau sebut harga kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data dan dokumen yang kami berikan itu didapati tidak benar atau palsu.
5. Kami juga mengambil maklum dan sedar bahawa sebut harga kami akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan bersama-sama ini mana-mana maklumat dan/atau menyertakan mana-mana dokumen penting yang sangat diperlukan untuk membolehkan UTM menilai keupayaan kami, terutamanya dokumen-dokumen berhubung dengan kedudukan kewangan dan prestasi kerja semasa kami seperti berikut :
  - (1) Penyata Bulanan Bank
  - (2) Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit
  - (3) Deposit Tetap (sekiranya ada)
  - (4) Laporan Prestasi Kerja Semasa

**BORANG A - SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA**

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, Jurutera Projek, Juruaudit, Pegawai Bank dan mana-mana pihak yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh pihak UTM untuk mengesahkan maklumat-maklumat yang kami berikan diperenggan 4 dan 5 atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kami dengan ini juga memberi kebenaran kepada pihak UTM untuk merujuk apa-apa maklumat yang kami kemukakan kemana-mana pihak termasuk Lembaga Hasil Dalam Negeri. Walaubagaimanapun, kami tetap bertanggungjawab di atas maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami berikan Bersama-sama ini.
7. Kami juga dengan ini mengakui dan mengesahkan bahawa pihak kami tidak ada membuat sebarang pakatan atau apa-apa bentuk amalan sepadu dengan mana-mana penyebut harga lain bagi mempengaruhi kemunasabahan harga sebut harga dan apa-apa tindakan yang boleh menjejaskan atau yang mempunyai kesan menghalang, menyekat atau mengganggu persaingan yang sihat bagi membolehkan sebut harga kami atau penyebut harga yang lain di pertimbangkan. Kami akur pihak UTM boleh menolak tawaran kami sekiranya pihak UTM mengesyaki sebarang pakatan harga dan pihak kami juga boleh diambil tindakan dibawah Akta Persaingan 2010 (Akta 712).
8. Kami maklum bahawa sekiranya pihak yang dihubungi tidak memberi pengesahan tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan sebut harga kami tidak dipertimbangkan untuk disetuju terima.

Yang Benar,

\_\_\_\_\_  
( Tandatangan Penyebut Harga )

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Atas Sifat : \_\_\_\_\_  
yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk  
menandatangani sebut harga ini untuk dan bagi pihak :

\_\_\_\_\_  
( Meteri atau Cap Penyebut Harga )

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( Tandatangan Saksi )

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

**BORANG B - MAKLUMAT AM DAN LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA**

1. Nama : .....
2. Alamat : .....  
.....  
.....
3. No. Telefon: ..... No. Fax : .....
4. Pendaftaran dengan (CIDB)/(MOF)  
No. Pendaftaran: .....  
Tempoh Sahlaku : Dari ..... Hingga .....  
Gred : ..... Kategori : .....  
Pengkhususan : .....  
.....
5. Jika berdaftar Taraf Bumiputera, nyatakan :  
Tempoh Sahlaku : Dari ..... Hingga .....
6. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. / Perkongsian nyatakan:  
i) Modal dibenarkan : RM.....  
ii) Modal dibayar : RM.....
7. Ahli-ahli Syarikat

| Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|------|---------|----------------------|
|      |         |                      |

(i) Ahli - ahli Lembaga Pengarah

| Nama | Jawatan | Saham Modal Dipegang |
|------|---------|----------------------|
|      |         |                      |

(ii) Ahli- ahli Pengurusan

| Nama | Jawatan | Kelulusan Akademik/ Iktisas |
|------|---------|-----------------------------|
|      |         |                             |



**BORANG C - DATA-DATA KEWANGAN (Diisi oleh Kontraktor)****A. Penyata Bulanan Akaun Bank**

| Bil    | Nama dan Alamat Bank<br>(Di mana akaun dibuka) | Nombor Akaun | Maklumat Pegawai Bank untuk<br>Dihubungi Bagi Tujuan Pengesahan |                 |
|--------|------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|
|        |                                                |              | Nama                                                            | No. Tel Pejabat |
| Bank 1 |                                                |              |                                                                 |                 |
| Bank 2 |                                                |              |                                                                 |                 |
| Bank 3 |                                                |              |                                                                 |                 |

Sertakan salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum bulan tutup sebut harga yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank yang tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan tidak akan diambilkira.

**B. Penyata Deposit Tetap (jika berkaitan)**

| Bil    | Nama dan Alamat Bank<br>(Di mana akaun dibuka) | Nombor Akaun | Maklumat Pegawai Bank untuk<br>Dihubungi Bagi Tujuan Pengesahan |                 |
|--------|------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|
|        |                                                |              | Nama                                                            | No. Tel Pejabat |
| Bank 1 |                                                |              |                                                                 |                 |
| Bank 2 |                                                |              |                                                                 |                 |
| Bank 3 |                                                |              |                                                                 |                 |

Sertakan salinan Penyata Deposit Tetap yang disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan. Salinan Penyata Deposit Tetap yang tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh bank berkenaan tidak akan diambilkira.

**NOTA UMUM**

Sekiranya terdapat lebih daripada tiga (3) bank/institusi kewangan, sertakan maklumat tersebut dalam lampiran tambahan.

**SULIT**

**BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT  
(Diisi oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)**

Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dikembalikan kepada Bahagian yang mengurus sebut harga. Sekiranya laporan disediakan dalam bentuk lain, kandungan laporan tersebut wajib menepati maklumat yang dikehendaki seperti dalam Borang CA. Sekiranya tidak, laporan tersebut akan ditolak.

Kepada :

Pengarah Seksyen Projek dan Penyenggaraan  
Bahagian Pengurusan Aset  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
UTM Johor Bahru  
**(u/p : En Afendi Bin Osman)**

Nama Syarikat : \_\_\_\_\_

Projek : \_\_\_\_\_

Kemudahan Kredit sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek.  
(Sekiranya penyebut harga mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

| Bentuk Kemudahan Kredit | Nama Produk Kewangan<br>(sekiranya ada) | Baki Yang Boleh Digunakan |
|-------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|
| (i) Overdraf            |                                         | RM                        |
| (ii) Overdraf Bercagar  |                                         | RM                        |
| (iii) Talian Kredit     |                                         | RM                        |
|                         | Jumlah                                  | RM                        |

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

Cap Bank /

Jawatan : \_\_\_\_\_

Institusi Kewangan

No. Tel Pejabat : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BORANG D – SENARAI KERJA/KONTRAK SEMASA PENYEBUT HARGA**  
**(Senarai semua kerja di dalam tangan/sedang berjalan dan belum siap termasuk kontrak yang baru diawadkan+)**

| Bil | Nama Kontrak/Projek+ | Nilai Kontrak | Nilai Penyebut Harga* Bertanggung Jawab | Tempoh Kontrak** | Tarikh Milik Tapak | Tarikh Siap |         | Kemajuan Kerja+ |                     | Nama Dan Alamat Penguasa/ Jurutera Projek |                     | Nama Alamat Majikan |
|-----|----------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------|--------------------|-------------|---------|-----------------|---------------------|-------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|     |                      |               |                                         |                  |                    | Kontrak     | Sebenar | Ikut Jadual (%) | Sebenar Dicapai (%) | Nama                                      | No. Telefon Pejabat |                     |
|     |                      |               |                                         |                  |                    |             |         |                 |                     |                                           |                     |                     |

- + Salinan Perakuan/Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan  
 \* Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan  
 \*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.

**SULIT**

**BORANG DA - LAPORAN PRESTASI KERJA SEMASA PENYEBUT HARGA**

- a) Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Pegawai Professional yang menyelia projek dan diserahkan kepada kontraktor untuk disertakan bersama – sama sebut harganya.
- b) Kegagalan mengisi borang ini dengan lengkap akan menyebabkan sebut harga ini ditolak.

Kepada: Pengarah Seksyen Projek dan Penyenggaraan  
Bahagian Pengurusan Aset  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
UTM Johor Bahru  
(u/p : *En Afendi Bin Osman*)

Nama Kontraktor : .....

Nama Projek yang dilaksanakan : .....

No. Inden / Kontrak : .....

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM .....

Wang Kos Prima Dan Peruntukan Sementara : RM .....

Nilai Kerja Pembinaan : RM .....

Tarikh Milik Tapak : ..... Tempoh : .....minggu

Tarikh Penyiapan Asal : .....

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : .....hari

Lanjutan Masa Seterusnya yang difikirkan/dijangka layak : ..... hari  
diperakukan

Atas sebab – sebab : (i) .....

(ii) .....

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan)

|                                                                                                                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Pencapaian sebenar ..... %                                                                                          | Mengikut Jadual ..... % |
| Jumlah kelewatan (jika berkaitan)                                                                                   | : ..... hari            |
| Tarikh kerja dijangka akan dapat disiapkan                                                                          | : .....                 |
| Nilai Bahagian Kerjayang Telah Siap                                                                                 | : RM .....              |
| Nilai Bahagian Kerjayang Belum Siap                                                                                 | : RM .....              |
| Adakah Kontraktor dalam proses penamatan di mana Notis untuk Tujuan Penamatan telah dikeluarkan kepada Kontraktor ? | : .....                 |

Ulasan mengenai prestasi kontraktor: .....

(Nyatakan apa-apa kepujian dan/atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/perakuan yang diambil/dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor melaksanakan kontrak)

Tandatangan Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Pegawai Profesional:

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh :

**BORANG E – REKOD PENGALAMAN KERJA PENYEBUT HARGA**  
**(Senarai semua kerja yang disiapkan dalam 5 tahun lepas+)**

| Bil | Nama | Nilai Kontrak (RM) | Nilai Penyebut Harga* Bertanggung Jawab | Tempoh Kontrak ** | Tarikh Milik Tapak | Tarikh Siap |         | Nama dan Alamat Penguasa/Jurutera Perunding |                     | Nama Alamat Majikan |
|-----|------|--------------------|-----------------------------------------|-------------------|--------------------|-------------|---------|---------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|     |      |                    |                                         |                   |                    | Kontrak     | Sebenar | Nama                                        | No. Telefon Pejabat |                     |
|     |      |                    |                                         |                   |                    |             |         |                                             |                     |                     |

- + Salinan Surat Setuju Terima dan Salinan Perakuan Siap Kerja/Perakuan Muktamad bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.
- \* Hanya perlu diisi sekiranya penyebut harga melaksanakan kerja sebagai ahli syarikat gabungan
- \*\* Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Tambahan Nuh Canselor  
Canselor (Pembangunan)

---

## UNIT KONTRAK DAN PEROLEHAN

---

Ruj. : UTM.J.17.03.04.01/11.13/4/6/36

Tarikh :

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

(sila lengkapkan nama dan alamat syarikat)

Tuan,

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI  
MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN  
ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

**NO. SEBUT HARGA : SH/2022-72/U-1/SB/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.

**“Wawasan Kemakmuran Bersama 2030”**

**“Berkhidmat untuk Negara”**

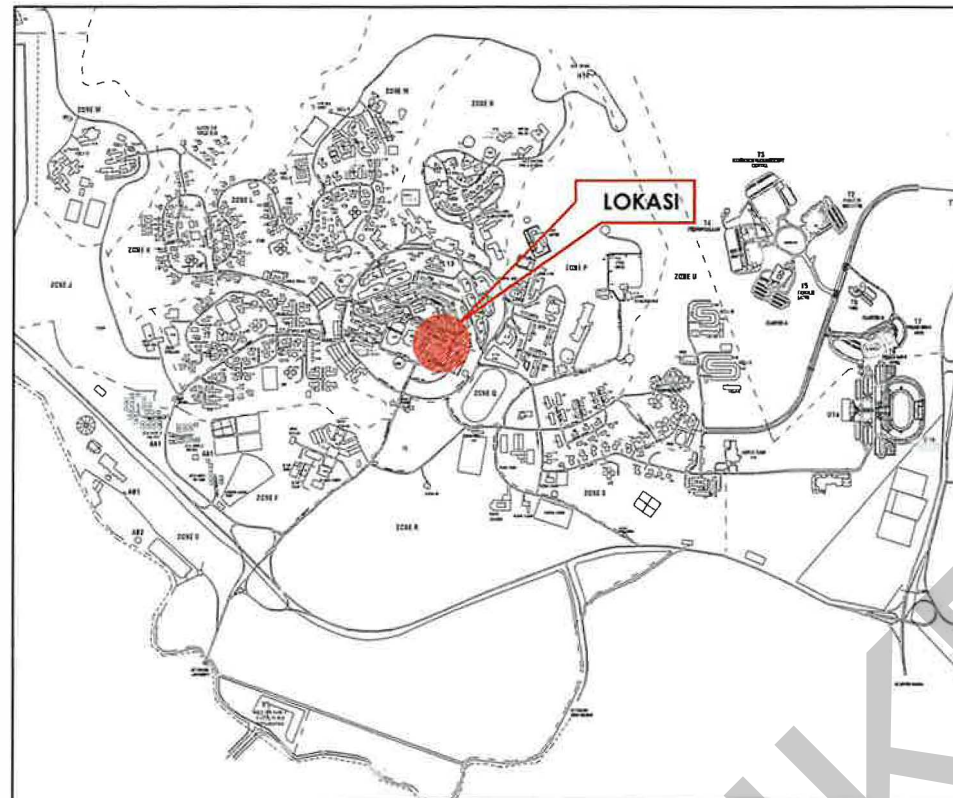
Saya yang menjalankan amanah,

\*\*\*\*\*  
**AZI ZUL HAKIM BIN OTHMAN**

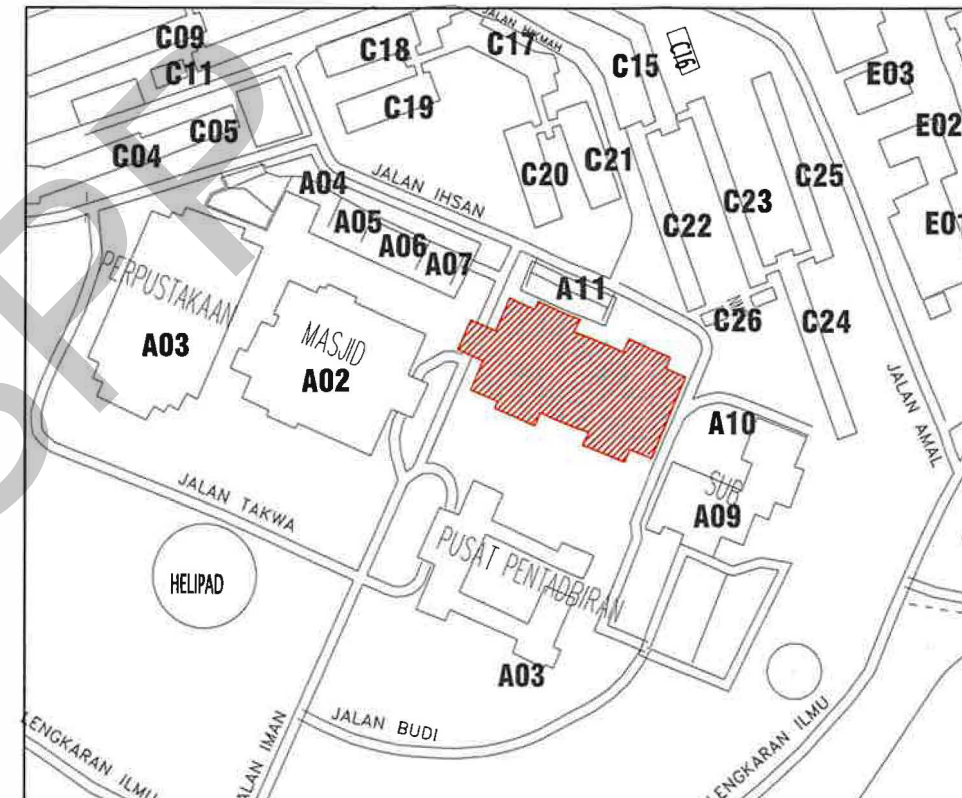
**Juruukur Bahan**

b.p : Pengarah Seksyen Projek dan Penyenggaraan

Tandatangan & Cop Jawatan  
Tarikh :



**PELAN KUNCI**  
SKALA NTS.



**PELAN LOKASI**  
SKALA NTS.

 TAPAK BINA



TAJUK KERJA :

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUNATUR MEJA  
PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI  
BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UNIVERSITI  
TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

PENGESAHAN :

Ts. SHALAN BIN TALIB  
KETUA UNIT SENIBINA

TARIKH:

10.10.2022

Sr ASLIZA BINTI BAKAR  
PENGARAH SEKSYEN PROJEK DAN PENYENGGARAAN

TARIKH:

12.10.22

DILUKIS:

WANNINA

DISEMAK:

AIZAT

SKALA:

NTS.

TARIKH:

JULAI 2022

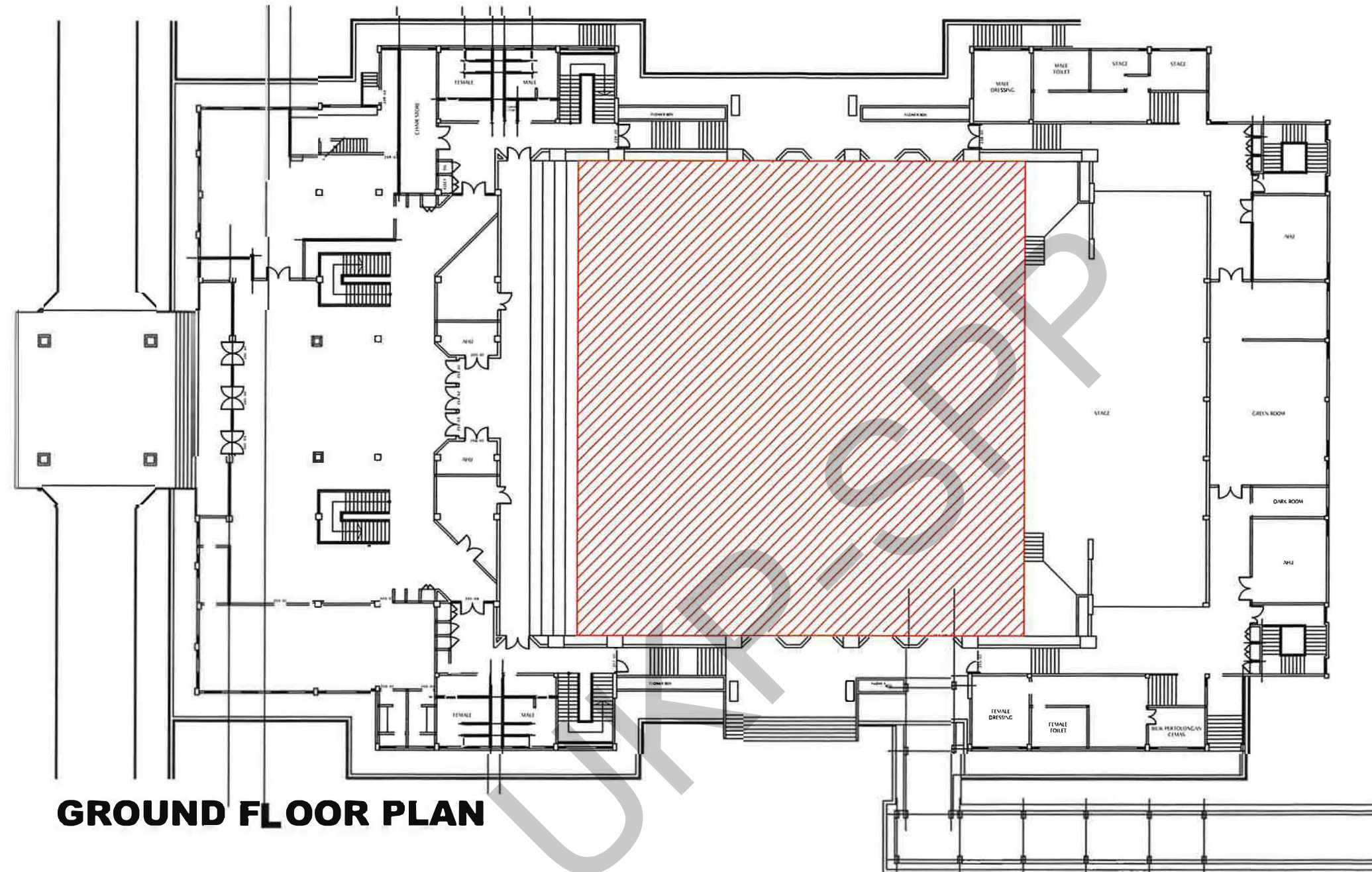
TAJUK LUKISAN :

**PELAN KUNCI  
PELAN LOKASI**

NO. LUKISAN: UTM.J / SPP / USB (P) /26/ 2022 / 01



Tandatangan & Cop Jawatan  
Tarikh :



GROUND FLOOR PLAN

PELAN TAPAK DEWAN SULTAN ISKANDAR  
SKALA 1 : 400

 TAPAK BINA



TAJUK KERJA :

MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUNATUR MEJA  
PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI  
BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UNIVERSITI  
TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

PENGESAHAN :

Ts. SHALAN BIN TALIB  
KETUA UNIT SENIBINA

TARIKH: 10/10/2022

Sr ASLIZA BINTI BAKAR  
PENGARAH SEKSYEN PROJEK DAN PENYENGKARAAN

TARIKH: 12/10/22

DILUKIS:

WANNINA

DISEMAK:

AIZAT

SKALA:

AS SHOWN

TARIKH:

JULAI 2022

TAJUK LUKISAN :

PELAN TAPAK DEWAN SULTAN  
ISKANDAR

NO. LUKISAN: UTM.J / SPP / USB (S) / 26/ 2022 / 02



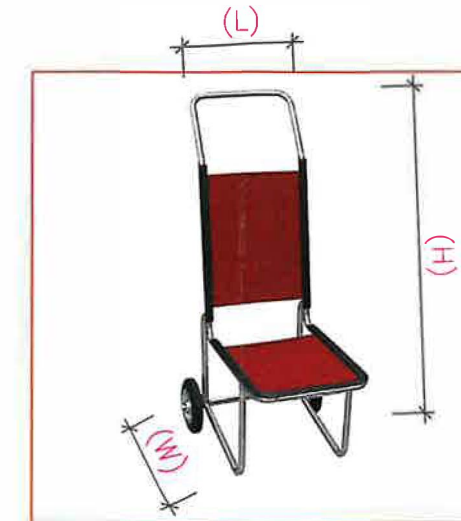
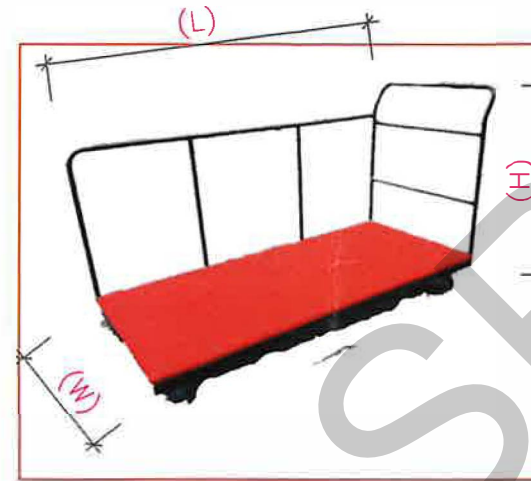
# LUKISAN SEBUTHARGA

PENGESAHAN PELANGGAN :

Tandatangan & Cop Jawatan  
Tarikh :



Gambar untuk rujukan sahaja



| TYPE          | DESCRIPTION                                                                                                                                                                                                                                           | TYPE          | DESCRIPTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TYPE          | DESCRIPTION                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FA19          | MEJA PEPERIKSAAN                                                                                                                                                                                                                                      | FA20          | TROLI MEJA PEPERIKSAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FA21          | TROLI KERUSI BANQUET                                                                                                                                                                                                                                            |
| DIMENSION     | 1000mm (L) x 600mm (W) x 760mm (H)                                                                                                                                                                                                                    | DIMENSION     | 2400mm (L) x 1000mm (W) x 1180mm (H)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DIMENSION     | 530mm (L) x 610mm (W) x 1170mm (H)                                                                                                                                                                                                                              |
| SPECIFICATION | <ul style="list-style-type: none"> <li>Table top laminated with formica top consist of 6mm thk plywood on to hardwood frame and pvc edging.</li> <li>25mm x 25mm m.s. hollow square foldable table leg</li> <li>Colour to arch's approval.</li> </ul> | SPECIFICATION | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plywood platform with rubber surface to prevent scratches on tables frame</li> <li>Round hollow mild steel frame with epoxy powder coating</li> <li>4 heavy duty rubber wheels (2 pcs of rigid front wheels, 2 pcs of lockable 360 degree swivel back wheels)</li> <li>Colour to arch's approval.</li> <li>Min. load capacity of 40 nos table</li> </ul> | SPECIFICATION | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plywood platform with carpeted surface to prevent scratches on chairs frame</li> <li>Mild steel frame with epoxy powder coating</li> <li>Heavy duty locable castor/wheels</li> <li>Colour to arch's approval.</li> </ul> |

NOTE : The actual size subjected to current production which is 5% more or less dimension shown



TAJUK KERJA :

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

PENGESAHAN :

Ts. SHALAN BIN TALIB  
KETUA UNIT SENIBINA

TARIKH:

10.10.2022

Sr ASLIZA BINTI BAKAR  
PENGARAH SEKSYEN PROJEK DAN PENYENGGARAAN

TARIKH:

12.10.22

DILUKIS:

WANNINA

DISEMAK:

AIZAT

SKALA:

AS SHOWN

TARIKH:

JULAI 2022

TAJUK LUKISAN :

**JADUAL PERABOT**

NO. LUKISAN: UTM.J / SPP / USB (P) 26/ 2022 / 03

## **VOLUME II**

---

**MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN  
DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR**

---

# **JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL**

## JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL

### MEMBEKAL, MEMASANG & MENYUSUNATUR MEJA PEPERIKSAAN, TROLI MEJA PEPERIKSAAN DAN TROLI KERUSI BANQUET DI DEWAN SULTAN ISKANDAR, UTM JOHOR BAHRU, JOHOR.

1. Jadual Spesifikasi Teknikal adalah sebahagian dari kontrak dan hendaklah dibaca dengan Skop dan Spesifikasi bagi memastikan tawaran yang dikemukakan adalah memenuhi kehendak spesifikasi UTM.
2. Penyebut harga dikehendaki mengemukakan tawaran dengan mengisi ruang Tawaran Penyebut harga bagi tujuan penilaian.
3. Penyebut harga dikehendaki mengemukakan Salinan Katalog/Sampel Material/Mockup bagi tujuan penilaian.
4. Sekiranya Penyebut harga tidak mengisi atau tawaran yang dikemukakan tidak memenuhi kehendak spesifikasi UTM, tawaran Penyebut harga adalah tertakluk kepada spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak UTM.

| BIL | PERKARA                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PENYEBUT HARGA |                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TAWARAN SAIZ   | TANDAKAN (/) SEKIRANYA MENGHANTAR KATALOG / SAMPEL MATERIAL/ MOCK UP |
| 1   | <p><b><i>Penyebut harga perlu mengemukakan salinan Katalog/Sampel Material/Mockup seperti yang dinyatakan dan sekiranya gagal, penyebut harga adalah tertakluk kepada spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak UTM</i></b></p> <p><b><i>Rujuk Lukisan No. UTM.J/SPP/USB(P)26/2022/03</i></b></p> |                |                                                                      |
|     | <p>a) Meja Peperiksaan</p> <p>Saiz Meja : 1000mm (L) x 600mm (W) x 760mm (H)</p>                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                      |

#### \* Nota

Penyebut harga tidak dibenarkan mencetak, cop atau meninggalkan sebarang keterangan berhubung dengan pengenalan penyebut harga dijadual ini/katalog/risalah teknikal.