

DILULUSKAN UNTUK SEBUT HARGA OLEH:



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

[Signature]
AFFENDI BIN OSMAN
Ketua Unit Kontrak Dan Perolehan
Seksyen Projek Dan Penyelenggaraan
Bahagian Pengurusan Aseel
Jabatan Tambalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
81000 Johor Bahru, Johor

NASKAH MEJA SEBUT HARGA

SH/2022 - 70/U-1/MK/SPP

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM
CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN
DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH,
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

**TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN
TAPAK :**

☒ **WAJIB : 14 NOV 2022**

☐ **TIDAK WAJIB**

TARIKH JUALAN : 14 NOV 2022

HINGGA : 20 NOV 2022

TARIKH TUTUP : 21 NOV 2022

PENYELARAS PROJEK : TS. IMANUREZEKI BIN MOHAMAD
(no. tel. : 07-5531215)

JURUUKUR BAHAN

BERTANGGUNGJAWAB : EN. MOHD FADZREEN BIN ZINAL
(no. tel. : 07-5530368)

PAKEJ KERJA

☐ SENIBINA ☐ ELEKTRIKAL ☒ MEKANIKAL ☐ AWAM ☐ LANDSKAP

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI
PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI
MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

No. Sebut Harga : SH/2022- 70/ U-1 /MK/SPP

ISI KANDUNGAN

- 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 Kerja
 - 5.1. Addendum Kepada 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 Mekanikal
- 13.0 Borang Sebut Harga
- 14.0 Ringkasan Sebut Harga
- 15.0 Pecahan Harga
- 16.0 Jadual Data Teknikal
- 17.0 Maklumat Penyebut Harga
- 18.0 Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya
- 19.0 Lukisan

Kepada,

Penyebut Harga

Tuan,

SEBUT HARGA BAGI : KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

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

- i) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- ii) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
 - Gred : **G2**
 - Kategori : **ME (Mekanikal & Elektrik)**
 - Pengkhususan : **M01 (Sistem Hawa Dingin dan Pengudaraan)**
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) *(jika berkenaan)*
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Kementerian Kewangan : -

2. Borang Sebut Harga yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermetri bertanda **SH/2022-70/U-1/MK/SPP** dan dimasukkan ke dalam peti tawaran yang terletak di **Unit Kontrak dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** sebelum atau pada 21 NOV 2022 jam 12.00 tengah hari.

3. Penyebut harga adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri taklimat sebut harga yang akan diadakan pada **14 November 2022, jam 2.30 petang** bertempat di **Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor**. Dokumen tawaran boleh dibeli selepas taklimat dan lawatan tapak. Hanya penama di dalam sijil pendaftaran sahaja yang boleh menghadiri taklimat dan tidak boleh mewakili pegawai lain selain daripada penama yang dibenarkan.

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

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

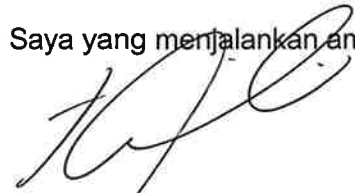
6. Pihak UTM tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah sekali atau mana-mana Sebut Harga lain.

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
dan Penyenggaraan

☎: 07-5531201

✉: afendiosman@utm.my

UKP-SPP

**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 : **G2**
 - Kategori : **ME (Mekanikal & Elektrik)**
 - Pengkhususan : **M01 (Sistem Hawa Dingin dan Pengudaraan)**
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) *(jika berkenaan)*
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan : -

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

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN SULTANAH
ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

SH/2022-70/U-1/MK/SPP

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

3. Penyebut harga adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri taklimat sebut harga yang akan diadakan pada **14 November 2022, jam 2.30 petang** bertempat di **Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor**. Dokumen tawaran boleh dibeli selepas taklimat dan lawatan tapak. Hanya penama di dalam sijil pendaftaran sahaja yang boleh menghadiri taklimat dan tidak boleh mewakili pegawai lain selain daripada penama yang dibenarkan.

4. 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)

5. Naskah Sebut Harga boleh diperolehi pada **14 November 2022** hingga **20 November 2022** mulai jam 8.30 pagi hingga 4.00 petang di **Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor**. Naskah meja sebut harga juga boleh diperoleh secara atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun 'Facebook' rasmi Seksyen Projek dan Penyenggaraan dan lama sesawang rasmi <https://assets.utm.my>.

6. Sebut harga ini akan ditutup pada **21 November 2022** Naskah Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut Harga di Unit Kontrak Dan Perolehan, Seksyen Projek dan Penyenggaraan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada hari tersebut.

UKP-SPR

SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA (BEKALAN/ PERKHIDMATAN/ KERJA)

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

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Penyebut Harga
1	Ringkasan Sebut harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cop Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
2	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cop Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
3	Jadual Kadar Harga Telah Diisi Dengan Lengkap dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat (jika ada)	
4	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir dan kemudahan kewangan bertulis yang disahkan oleh Institusi Kewangan (untuk sebut harga melebihi RM200,000.00 sahaja)	
5	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Oleh CIDB	
6	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) Oleh CIDB	
7	Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	
8	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
9	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
10	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
11	Salinan Sijil/No. Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)	
12	Penyerahan (jika berkaitan): - Jadual Data Teknikal - Katalog - Sampel	
13	Borang Maklumat Penyebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap. Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi.	
14	Cadangan Penyelenggaraan / Penyelenggaraan (jika perlu)	
15	Surat Akaun Pembida	
16	Surat Perwakilan Kuasa	
17	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	
18	Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya	

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan Dan Cop Penyebut Harga

Tarikh : _____

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR**

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. SEMAKAN AM

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

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

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

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

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

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

2.2 Taklimat/Lawatan Tapak

Maklumat taklimat/lawatan tapak, tarikh dan masa adalah seperti dinyatakan di muka hadapan naskah sebut harga. Penyebut Harga dikehendaki melaporkan diri di Bahagian Kontrak, Jabatan Harta Bina.

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 Bahagian Kontrak, Jabatan Harta Bina, 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 BK, JHB tidak layak dan terbatal untuk menyertai sebut harga ini.

- b) Naskah Sebut Harga yang diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri yang dicatatkan dengan tajuk Sebut Harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebut Harga.
- b) Jika Naskah Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum dan di tempat yang ditetapkan.
- c) 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,
Seksyen Projek & Penyenggaraan,
Bahagian Pengurusan Aset,
Jabatan Naib Canselor(Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia,
Johor Bahru, Johor
(u.p : En Afendi bin Osman)**

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

- d) 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. AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA PUNGUTAN LEVI 1996)

9.1 Undang-undang, Peraturan dan Keperluan

Kontraktor hendaklah mematuhi Bahagian VIII Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994 dan Peruntukan Industri Pembinaan (Pungutan levi) 1996 dan hendaklah mengemukakan satu pemberitahuan atas **BORANG CIDB L1/96** kepada lembaga tidak lewat dari 14 hari setelah pengeluaran Surat Setujuterima / Surat Award atau apa-apa dokumen yang ditakrif sebagai penerimaan kontrak kerja atau tidak kurang dari 14 hari sebelum bermulanya kerja yang mana tarikh yang terdahulu.

9.2 Untuk Makluman

“Semua Sebut harga yang bernilai **RM500,000.00** ke atas akan dikenakan Levi sebanyak 0.25% daripada jumlah kontrak kepada **LPIPM** sebagaimana yang ditetapkan dalam seksyen 34(2) Akta 520. Kegagalan penyebut harga yang berjaya untuk membuat pembayaran akan mengakibatkan denda boleh dikenakan tidak melebihi **RM50,000.00** dan tindakan sewajarnya ke atas pendaftarannya akan diambil. Pihak kontraktor hendaklah memastikan semua arahan dari **LPIPM** yang dikeluarkan dipatuhi sepenuhnya

UKP-SPP

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR**

SYARAT – SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

1. PEMERIKSAAN TAPAK BINA

Kontraktor disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

- 2.1 Kontraktor hendaklah atas nama bersama Universiti Teknologi Malaysia dan Kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja* (sekiranya dinyatakan di dalam Butir-butir Ringkasan Sebut Harga) bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.
- 2.2 Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan Kerja. Bagaimana pun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Pegawai Inden berhak mengambil tindakan seperti di bawah Fasal 10.1 (iv).
- 2.3 Tempoh sahlaku Polisi-polisi insurans hendaklah meliputi tempoh sehingga tiga (3) bulan dari tarikh tamat tempoh Liabiliti Kecacatan yang diperakukan.

3. BON PERLAKSANAAN

- 3.1 Bagi kerja yang kosnya antara RM20,000.00 hingga RM500,000.00 Kontraktor perlu menyediakan Bon Perlaksanaan sebanyak 5% dari harga Sebut Harga dan Kontraktor dibenarkan memilih cara-cara penyediaan seperti berikut:-

- (i) Wang Jaminan Perlaksanaan iaitu wang yang dikumpul melalui potongan bayaran Sebut Harga.
- (ii) Jaminan Bank/Insurans yang diluluskan.

Bon Perlaksanaan hendaklah ditetapkan sah dan berkuatkuasa bagi tempoh sehingga tiga (3) bulan selepas tamat Tempoh Liabiliti Kecacatan.

- 3.2 Jika Kontraktor tidak melaksanakan Kontrak atau melakukan apa-apa pelanggaran terhadap obligasinya di bawah Sebut Harga ini, Pegawai Inden bagi pihak Universiti Teknologi Malaysia boleh menggunakan dan membuat bayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya mengikut terma-terma Sebut Harga ini.
- 3.3 Bon Pelaksanaan (atau apa-apa bakinya yang masih ada untuk Kredit Kontraktor) hendaklah dilepaskan atau dipulangkan kepada Kontraktor apabila siap memperbaiki semua kecacatan, kekecutan atau kerosakan-kerosakan lain yang mungkin kelihatan semasa Tempoh Liabiliti Kecacatan dan setelah diberi Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan bagi seluruh kerja.

4. ARAHAN PEGAWAI INDEN

- 4.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya yang mutlak, dan dari semasa ke semasa, mengeluarkan pelan-pelan, butir-butir, dan/atau arahan-arahan bertulis selanjutnya (yang kesemuanya sekali kemudian dari ini disebut “arahan P.I.” berkenaan dengan :
- (i) Perubahan sebagaimana disebutkan dalam Fasal 14 Syarat-syarat ini;
 - (ii) Pemindahan dan pembaikan apa-apa jua kecacatan di bawah Fasal 15;
 - (iii) Apa-apa perkara yang perlu dan bersampingan dengan pelaksanaan dan penyiapan Kerja di bawah Sebut Harga ini;
 - (iv) Apa-apa perkara yang mengenainya P.I. diberi kuasa secara nyata oleh Sebut Harga ini untuk mengeluarkan arahan.
- 4.2 Kontraktor hendaklah, (tertakluk kepada subfasal 4.3 Syarat ini) dengan serta-merta mematuhi semua arahan yang dikeluarkan kepadanya oleh P.I. Jika dalam tempoh tujuh (7) hari setelah menerima notis bertulis daripada P.I. yang menghendaki pematuhan sesuatu arahan dan Kontraktor tidak pula mematuhi arahan itu, maka P.I. tanpa menjejaskan apa-apa hak dan remedi lain yang ada pada UTM di bawah Sebut Harga ini, boleh mengambil bekerja dan membayar orang-orang lain untuk melaksanakan apa-apa jua kerja yang perlu untuk menyempurnakan arahan itu dan semua kos yang ditanggung berhubungan dengan pengambilan kerja itu hendaklah dituntut daripada Kontraktor oleh UTM atau P.I. bagi pihak UTM sebagai suatu hutang atau pun boleh dipotong oleh UTM daripada mana-mana wang yang kena dibayar atau genap masanya dibayar kepada Kontraktor di bawah Sebut Harga ini.
- 4.3 Semua arahan yang dikeluarkan oleh P.I. hendaklah secara bertulis. Apa-apa arahan yang dikeluarkan secara lisan tidak boleh terus berkuatkuasa, tetapi hendaklah disahkan secara bertulis oleh Kontraktor kepada P.I. dalam tempoh tujuh (7) hari selepas penerimaan arahan lisan seperti tersebut di atas, dan jika tidak dibantah secara bertulis oleh P.I. kepada Kontraktor dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh penerimaan pengesahan Kontraktor itu, maka arahan itu hendaklah berkuatkuasa mulai dari tamatnya tempoh tujuh (7) hari yang disebut kemudian itu.
- 4.4 Dengan syarat sentiasanya bahawa jika P.I. dalam tempoh tujuh (7) hari selepas memberi arahan secara lisan itu dengan sendiri mengesahkannya

secara bertulis, maka Kontraktor tidaklah diwajibkan memberi pengesahan seperti tersebut di atas, dan arahan tersebut hendaklah berkuatkuasa mulai dari tarikh pengesahan P.I. itu.

- 4.5 Jika pematuhan kepada arahan P.I. sebagaimana tersebut di atas melibatkan perbelanjaan atau kerugian lebih daripada yang dijangka munasabahnya oleh Kontraktor yang mana Kontraktor tidak akan dibayar ganti melalui bayaran yang dibuat di bawah mana-mana peruntukan lain dalam Sebut Harga ini, maka melainkan jika arahan itu dikeluarkan oleh sebab sesuatu langgaran terhadap Kontrak ini oleh Kontraktor, Kontraktor hendaklah dalam tempoh satu (1) bulan selepas menerima arahan itu, memberi notis secara bertulis tentang cadangannya hendak menuntut perbelanjaan atau kerugian itu kepada P.I. berserta anggaran amaun perbelanjaan dan/atau kerugian tersebut.

5. KEGAGALAN KONTRAKTOR MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Kontraktor gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden akan dibatalkan oleh Pegawai Inden dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Kontraktor sebagaimana dinyatakan dalam Fasal 20.1 Syarat-syarat ini.

6. SUB-SEWA DAN MENYERAHHAK KERJA

Kontraktor tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Kontraktor-kontraktor lain. Kontraktor tidak boleh menyerahhak apa-apa faedah di bawah Inden ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Inden.

7. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI INDEN

- 7.1 Pegawai Inden atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam Spesifikasi. Kontraktor hendaklah, apabila diminta oleh Pegawai Inden, memberi kepadanya baucar-baucar dan/atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu mematuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.
- 7.2 Kontraktor hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 7.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam Spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Inden secara bertulis.

8. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 8.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 8.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan Kerja dengan sempurna.
- 8.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah Sebut Harga atau dalam tempoh Kerja.
- 8.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Inden Kerja dikeluarkan.
- 8.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 8.4 tersebut di atas dan apa-apa kesilapan kiraan dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Inden Kerja dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 8.6 Sekiranya Sebut Harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga Sebut Harga diselaraskan.

9. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 9.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Kontraktor hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihalkan secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan dan maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahny dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 9.2 Jika Kontraktor mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Inden untuk mendapatkan keputusan.

10. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN KONTRAKTOR

- 10.1 Pegawai Inden berhak membatalkan Inden sekiranya Kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Inden:
 - (i) Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;

- (ii) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - (iii) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - (iv) Tidak mematuhi arahan Pegawai Inden tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
 - (v) Apabila Kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.
- 10.2 Sekiranya Kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan, maka Pegawai Inden boleh memberi kepadanya suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar atau dengan serah hantaran yang direkodkan menyatakan kemungkiran itu, dan jika Kontraktor sama ada meneruskan kemungkiran itu selama tujuh (7) hari selepas penerimaan notis itu atau pada bila-bila masa selepas itu mengulangi kemungkiran itu (sama ada pernah diulangi dahulunya atau tidak), maka Pegawai Inden boleh dengan demikian melalui suatu notis yang dihantar dengan pos berdaftar atau dengan serah-hantar yang direkodkan menamatkan pengambilan kerja Kontraktor dibawah Sebut Harga ini.

11. BAYARAN KEMAJUAN

Pegawai Inden dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

12. KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

- 12.1 Apabila didapati dengan munasabahnya jelas bahawa kemajuan kerja telah terlambat, Kontraktor hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis menyatakan sebab-sebab kelambatan kepada Pegawai Inden dan jika pada pendapat Pegawai Inden penyiapan kerja itu mungkin dilambatkan atau telah terlambat melebihi tarikh siap yang dinyatakan dalam Inden atau melebihi mana-mana tarikh siap lanjutan yang telah ditetapkan dahulunya di bawah Syarat ini :-
- (a) Oleh kerana *force majeure*, atau
 - (b) Oleh sebab apa-apa keburukan cuaca yang luar biasa, atau
 - (c) Oleh sebab arahan-arahan yang diberi oleh Pegawai Inden, berbangkit dari pertikaian dengan tuan-tuan punya berjiran dengan syarat ianya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuai atau kemungkiran di pihak Kontraktor.
 - (d) Oleh sebab kerugian atau kerosakan yang disebabkan oleh mana-mana satu atau lebih dari perkara luar jangka, atau
 - (e) Oleh sebab arahan-arahan Pegawai Inden, atau
 - (f) Oleh sebab Kontraktor telah tidak menerima maklumat yang lengkap dalam masa yang wajar daripada Pegawai Inden, atau

- (g) Oleh sebab kelambatan memberi milik tapak, atau
 - (h) Oleh sebab apa-apa tindakan yang berpunca dari penyatuan pekerja-pekerja setempat, mogok atau tutup-pintu yang melibatkan mana-mana tred yang digunakhidmat atas kerja, dengan syarat ianya bukan disebabkan oleh apa-apa perbuatan, kecuai atau kemungkinan yang tidak berpatutan di pihak Kontraktor, atau
 - (i) Oleh sebab kelambatan di pihak artisan, tukang-tukang atau orang-orang lain yang ditugaskan oleh Universiti Teknologi Malaysia bagi melaksanakan kerja yang tidak menjadi sebahagian dari Sebut Harga ini, atau
 - (j) Oleh sebab Kontraktor 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 untuk mendapatkan apa-apa barang dan/atau bahan yang diperlukan untuk menjalankan kerja dengan sewajarnya.
- 12.2 Maka Pegawai Inden hendaklah, sebaik sahaja memberi satu tempoh lanjutan masa yang munasabah dan Kontraktor hendaklah sentiasa berusaha sedaya-upaya menyiapkan kerja dengan memuaskan hati Pegawai Inden Perakuan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden di bawah Syarat ini hendaklah disebut "Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa".

13. GANTIRUGI KERANA TAK SIAP

- 13.1 Sekiranya Kontraktor gagal menyiapkan kerja pada tarikh siap dalam tempoh masa yang telah ditetapkan atau tempoh lanjutan masa yang diberikan, denda sebagai gantirugi kerana tidak siap kerja akan dikenakan sebagaimana di bawah :

<u>HARGA SEBUT HARGA</u>	<u>KADAR</u> <u>GANTIRUGI/HARI</u>
(a) Sehingga RM50,000.00	RM20.00
(b) Melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00	RM30.00
(c) Melebihi RM100,000.00 sehingga RM200,000.00	RM50.00
(d) Melebihi RM200,000.00 sehingga RM500,000.00	RM80.00

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

- 13.2 Gantirugi akan dikenakan sehingga semua kerja disiapkan atau Sijil Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Pegawai Inden atau wakilnya berhak memotong denda gantirugi ini dari apa-apa wang yang akan dibayar kepada Kontraktor.

14. KERJA PERUBAHAN

- 14.1 Pegawai Inden boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Inden atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Inden boleh membatalkan Sebut Harga ini.

- 14.2 Semua kerja perubahan dan/atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Inden akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/Ringkasan Sebut Harga. Jika tidak terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Inden dan Kontraktor hendaklah digunakan.

15. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN (DLP)

- 15.1 Kontraktor disyaratkan supaya bertanggungjawab untuk memperbaiki segala kerosakan dalam tempoh masa kecacatan yang disebabkan mutu bahan binaan atau kecuaiian semasa kerja-kerja pembinaan dijalankan. Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi Sebut Harga adalah seperti di bawah bermula dari tarikh kerja diperakukan siap :

- (a) Bagi kerja-kerja mekanikal dan elektrik - dua belas (12) bulan.
- (b) Bagi kerja-kerja selain kerja-kerja mekanikal dan elektrik yang kosnya antara RM20,001.00 hingga RM100,000.00 - enam (6) bulan.
- (c) Bagi kerja-kerja selain kerja-kerja mekanikal dan elektrik yang kosnya melebihi RM100,000.00 - dua belas (12) bulan.

- 15.2 Kontraktor dipertanggungjawabkan untuk membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati Sebut Harga ini apabila diarahkan oleh Pegawai Inden dan dalam masa yang berpatutan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain atas kos Kontraktor sendiri.

- 15.3 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain seperti yang diarahkan, Pegawai Inden berhak memotong kos membaiki dari baki wang yang akan dibayar kepada kontraktor, atau jika baki itu tiada atau tidak mencukupi, mengeluarkan surat pengesyoran kepada Pusat Khidmat Kontraktor untuk menggantungkan pendaftaran Kontraktor dan menghantar salinan-salinan surat tersebut kepada Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan.

16. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna dan Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.

17. PERAKUAN SIAP KERJA

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja bagi Sebut Harga yang melebihi RM20,000.00 sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tarikh siap kerja ini bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

18. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN

Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan bagi sebut harga yang melebihi RM20,000.00 sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain.

19. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH KONTRAKTOR

Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan Kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

20. TINDAKAN TATATERTIB

20.1 Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya :-

Bil.	Jenis Kesalahan	Tindakan UTM
1.	Pemalsuan atau pindaan maklumat/dokumen bagi tujuan menyertai Sebut Harga atau mendapat kontrak	Digantung selama dua (2) tahun untuk sebarang penyertaan Sebut Harga di UTM
2.	Menarik diri sebelum keputusan Sebut Harga	Digantung selama satu (1) tahun untuk sebarang penyertaan Sebut Harga di UTM
3.	Menarik diri setelah kontrak ditawarkan	Digantung selama dua (2) tahun untuk sebarang penyertaan Sebut Harga di UTM
4.	Lain-lain kesalahan yang berkaitan dengan syarat-syarat Kontrak dan syarat-syarat Sebut Harga	Surat amaran
5.	Kegagalan memulakan kerja tanpa alasan yang munasabah selepas tujuh (7) hari dari tarikh mula kerja yang dinyatakan dalam Inden	Ditamatkan kontrak
6.	Ditamatkan Kontrak	Digantung selama dua (2) tahun untuk sebarang penyertaan Sebut Harga di UTM

21. PERATURAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

21.1 Kontraktor adalah dikehendaki menyediakan dan melaksanakan langkah-langkah keselamatan/kesihatan (health and safety) ditapak bina yang perlu dan mencukupi mengikut keperluan Akta 514 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan Peraturan (1994) dan Akta 139 Kilang dan Jentera dan

Peraturan (1967) dan langkah-langkah lain yang perlu sebagaimana Arahan Pegawai Inden seperti berikut :

- (a) Peralatan perlindungan diri yang lengkap dan sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan
 - (b) Pita keselamatan dan papan tanda keselamatan untuk mengasingkan kawasan kerja dengan kawasan laluan
 - (c) Mempunyai lesen kompeten pengendalian jentera atau peralatan dan sijil perakuan mesin
- 21.2 Kontraktor dikehendaki melantik Penyelia Keselamatan di tapakbina yang kompeten sekurang-kurangnya mempunyai pengalaman kerja minimum dua (2) tahun dan hendaklah berada di tapakbina tidak kurang dari lima belas (15) jam seminggu bagi kerja seperti berikut :
- (a) Nilai Sebut Harga melebihi RM100,000.00 atau
 - (b) Tempoh siap kerja melebihi enam (6) minggu atau
 - (c) Dalam hal-hal lain, pengecualian keperluan Penyelia Keselamatan adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Inden.

22. PERATURAN PERLAKSANAAN KERJA

- 22.1 Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Inden atau Wakilnya.
- 22.2 Kerja-kerja elektrik yang dilaksanakan disamping mematuhi kehendak di perenggan 21 di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil berkaitan yang diluluskan oleh:
- (i) Suruhanjaya Tenaga
 - (ii) Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan
 - (iii) Pemegang Lesen dan Pihak Berkuasa Bekalan Elektrik
 - (iv) Jabatan Bomba dan Penyelamat
 - (v) Pihak Berkuasa Tempatan

23. PENALTI

UTM boleh mengenakan penalti bagi setiap ketidakpatuhan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tapakbina seperti yang dinyatakan di dalam Tatacara Bayaran Penalti.

24. DOKUMEN KONTRAK

Bagi sebut harga kerja yang tertakluk kepada peraturan khas oleh agensi seperti contoh JKPP yang mewajibkan kontrak formal perlu dibuat, UTM hendaklah menyediakan kontrak formal tersebut.

25. 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*.

UKP-SPP

Addendum No. 1 ini kepada "Syarat-syarat Sebut Harga Untuk Kerja" yang terdiri daripada 2 muka surat (termasuk halaman ini) iaitu dan hendaklah dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Kontrak tersebut.

.....
Tandatangan Kontraktor

(Nama Penuh)

No. Kad Pengenalan.....

Atas sifat

Diberi kuasa untuk menandatangani dan
bagi pihak

.....
Meteri atau Cap Kontraktor

Saksi

Nama Penuh

No. Kad Pengenalan

Pekerjaan

Alamat

.....

.....
Tandatangan Pegawai

(Nama Penuh : **Sr ASLIZA BINTI BAKAR**)

Nama Jawatan : **PENGARAH SEKSYEN
PROJEK DAN PENYENGGARAAN**

Diberi kuasa untuk menandatangani dan
bagi pihak Universiti Teknologi Malaysia

.....
Cap Rasmi

Saksi

Nama Penuh : **AFENDI BIN OSMAN**

Nama Jawatan: **KETUA UNIT
KONTRAK DAN
PEROLEHAN**

Address: **SEKSYEN PROJEK &
PENYENGGARAAN,
BAHAGIAN PENGURUSAN ASET,
JABATAN NAIB CANSOLOR
(PEMBANGUNAN),
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

ADDENDUM NO. 1 KEPADA SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK KERJA

BIL.	PINDAAN
------	---------

1. Gantikan Fasal 3.1 selepas Fasal 2 seperti berikut :-

3.1 Bagi kerja yang kosnya antara RM20,000.00 hingga RM800,000.00 Kontraktor perlu menyediakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% dari harga Sebut Harga dan Kontraktor dibenarkan memilih cara-cara penyediaan seperti berikut:-

- (i) Wang Jaminan Pelaksanaan iaitu wang yang dikumpul melalui potongan bayaran Sebut Harga.
- (ii) Jaminan Bank/Insurans yang diluluskan.

Bon Pelaksanaan hendaklah ditetapkan sah dan berkuatkuasa bagi tempoh sehingga dua belas (12) bulan selepas tamat Tempoh Liabiliti Kecacatan.

2. Gantikan Fasal 13.1 selepas Fasal 12 seperti berikut :-

13.1 Sekiranya Kontraktor gagal menyiapkan kerja pada tarikh siap dalam tempoh masa yang telah ditetapkan atau tempoh lanjutan masa yang diberikan, denda sebagai gantirugi kerana tidak siap kerja akan dikenakan sebagaimana di bawah :

<u>HARGA SEBUT HARGA</u>	<u>KADAR GANTIRUGI/HARI</u>
(a) Sehingga RM50,000.00	RM20.00
(b) Melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00	RM30.00
(c) Melebihi RM100,000.00 sehingga RM200,000.00	RM50.00
(d) Melebihi RM200,000.00 sehingga RM500,000.00	RM80.00

(e) Melebihi RM500,000.00 sehingga RM800,000.00 kadar gantirugi/hari adalah seperti berikut :-

$$\text{Formula : } \frac{\text{BLR\%} \times \text{Harga Sebut Harga}}{365 \text{ hari}}$$

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

3. Gantikan Fasal 24 selepas Fasal 23 seperti berikut :-

Bagi sebut harga kerja yang tertakluk kepada peraturan khas oleh agensi seperti contoh JKPP atau yang melebihi RM500,000.00 yang mewajibkan kontrak formal perlu dibuat, UTM hendaklah menyediakan kontrak formal tersebut.

TATACARA BAYARAN PENALTI

1.0 TATACARA BAYARAN PENALTI

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

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

2.0 OBJEKTIF TATACARA PENALTI

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

3.0 KAEDAH PENALTI YANG DIKENAKAN

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

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

3.1 Jadual Kemungkinan berlakunya insiden

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

3.2 Jadual keterukan berlakunya insiden

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

3.3 Jadual Matriks Risiko

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



Rendah



Sederhana



Tinggi

3.3 Jadual Skala Risiko

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

4.0 KADAR BAYARAN PENALTI YANG DIKENAKAN

Kadar bayaran penalti yang dikenakan adalah seperti berikut:

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

Sumber Rujukan:

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

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN
SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

JADUAL GANTI RUGI

Bil	Perkara	Sasaran Nilai	Kadar Gantirugi
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 Penolong Jurutera bertanggungjawab yang mengawasi kerja tersebut pada setiap hari dan dimajukan kepada Jurutera pada setiap minggu.	RM200.00 / laporan
4	Laporan Kemajuan Kerja Bulanan	Laporan kemajuan kerja bulanan hendaklah disediakan dan dimajukan kepada Jurutera 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/whatapps atau lain-lain pada setiap kali dengan serta merta.	RM100.00 / panggilan

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN
SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

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 -NIL- order yang telah siap pada setiap 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 bersepadu 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

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN
SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

10	Skop dan Spesifikasi	i. Kontraktor GAGAL mematuhi skop kerja dan spesifikasi yang ditetapkan	RM200.00 / kes
		ii. Kontraktor GAGAL menghantar sampel bahan untuk pengesahan 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 di -NIL- 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 -NIL- melakukan kerja di tempat tinggi	RM500.00 / hari

TAJUK SEBUT HARGA : **KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : **SH/2022- 70/ U-1 /MK/SPP**

SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

A) PERINGATAN MENGENAI RASUAH

- i) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

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

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

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

- iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegah Rasuah 1997.

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

- iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

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

B) **PELAKSANAAN INTEGRITY PACT**

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

.....
Tandatangan dan Cop Kontraktor/Wakil

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib Canselor
Canselor (Pembangunan)

SURAT AKUAN PEMBIDA

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2022 -70/U-1/MK/SPP

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

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

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

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

Yang Benar,

.....
Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib Canselor
Canselor (Pembangunan)

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2022- 70 / U-1 /MK/SPP

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

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

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

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

Yang Benar,

.....
Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :

Nota : * Sila potong yang tidak berkenaan

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

6. Keselamatan Perancah

Keperluan

1. 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

1. 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)
 2. 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

1. 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

1. Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127)
2. Akta Jalan, Saliran Dan Bangunan 1974 (Akta 133)

2. Pengurusan Sisa Terjadual

Keperluan

1. 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.

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
 1. Pemuatan 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.
 2. Pemuatan 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
 1. Pemuatan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
 2. Pemuatan Akta Kilang & Jentera 1967, Seksyen 19, Perakuan Kelayakan
 - Kren (PMA)
 - Sky lift (PMA)
 - Piling Machine (PMA)
 - Gondola (PMA)
 - Passenger hoist, skip hoist, material hoist (PMA)
 - Air compressor (PMT)
 3. Pemuatan Akta Kilang & Jentera 1967, Peraturan-Peraturan (Pemberitahuan, Perakuan Kelayakan & Pemeriksaan)
3. **Latihan & Kompetensi Pengendali Jentera**
Keperluan
 1. Pemuatan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
Seksyen 15 (c) – Kewajipan Am Majikan & Orang Yang Bekerja Sendiri
 2. Pemuatan Akta Kilang & Jentera 1967, Peraturan-Peraturan (Orang Yang Menjaga) Kilang & Jentera 1970
4. **Peralatan Perlindungan Diri (PPE)**
Keperluan
 1. Pemuatan 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
 1. Pemuatan 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

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN
KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI
TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

KEPERLUAN UMUM

- 1.0 Kerja kerja yang terlibat di dalam sebut harga ini adalah membekal bahan, kelengkapan, tenaga kerja dan lain-lain perkara berkaitan yang diperlukan bagi kerja-kerja pemasangan, penghantaran bahan dan peralatan ke ke tapak, penyimpanan bahan / peralatan di tapak, pengangkutan dan pengendalian bahan / peralatan di tapak, pemunggahan, pemasangan, pendawaian, penyambungan, kemasan, pengujian, pentauliahan dan penyerahan siap kerja kepada pihak UTM.
- 2.0 Tawaran harga kontraktor hendaklah merangkumi semua caj untuk pengangkutan, peralatan tambahan seperti penggunaan *scaffolding* / *staging* (jika perlu), pengendalian bahan dan peralatan kerja, pematuhan akta dan peraturan pihak berkuasa, semua cukai kerajaan semasa dan semua caj untuk servis, penyenggaraan dan pembaikan semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan.
- 3.0 Semua kerja yang akan dilakukan perlu mematuhi akta dan peraturan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa dan agensi seperti berikut:
 - 3.1 Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
 - 3.2 Suruhanjaya Tenaga
 - 3.3 Tenaga Nasional Berhad
 - 3.4 Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
 - 3.5 Jabatan Kerja Raya
 - 3.6 Jabatan Alam Sekitar
 - 3.7 Lain-lain pihak berkuasa dan agensi yang berkaitan
- 4.0 Kontraktor perlu memperolehi *Permit to Work* daripada pihak UTM sebelum memulakan kerja di tapak.
- 5.0 Kontraktor perlu menyediakan dan memasang papan tanda kerja di tapak bina bersaiz kertas A3 lengkap dengan *plastic laminate* seperti berikut:



UTM

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

TAJUK PROJEK :

PEGAWAI INDEN	:	
PENGURUS PROJEK	:	
NO. TEL	:	
NAMA KONTRAKTOR	:	
TARIKH MULA	:	
TARIKH SIAP	:	
NO. PTW	:	

- 6.0 Kontraktor hendaklah meletakkan penghadang dengan perkataan 'MERBAHAYA. KERJA-KERJA SEDANG DIJALANKAN / CAUTION. WORK IN PROGRESS' atau ayat yang setara di tapak bina sebagai makluman kepada orang ramai.
- 7.0 Pihak UTM berhak untuk menghentikan kerja kontraktor di tapak bina sekiranya kontraktor gagal mematuhi semua peraturan berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan semasa melaksanakan kerja. Sebarang kos yang terlibat kesan daripada pemberhentian kerja ini adalah di bawah tanggungan dan tanggungjawab pihak kontraktor.
- 8.0 Kontraktor hendaklah melantik seorang Pengurus Projek dan seorang Penyelia Projek untuk pengurusan kerja-kerja di tapak.
- 9.0 Kerja-kerja ini hendaklah dilaksanakan oleh pekerja yang mahir dalam servis, pemasangan, pengujian dan pentauliahan peralatan dan sistem mekanikal yang terlibat. Semua kerja yang diperlukan hendaklah dilaksanakan dengan cara kerja yang terbaik dan menghasilkan output yang berkualiti.
- 10.0 Semua bahan dan peralatan yang digunakan di dalam kerja-kerja ini hendaklah baharu dan mempunyai kualiti yang terbaik dari segi rekabentuk, keselamatan, pembuatan, prestasi dan menggunakan teknologi terkini.

- 11.0 Kontraktor dikehendaki untuk membuat lawatan tapak bagi memahami skop kerja, keadaan bangunan dan ruang yang terlibat, saiz dan ukuran ruang, *accessibility* ke tapak bina, kawasan pemungghahan dan perletakan bahan dan peralatan kerja, jenis kerja yang akan dilaksanakan dan halangan-halangan yang ada semasa melaksanakan kerja.
- 12.0 Kontraktor perlu menyediakan Jadual Perancangan Kerja dan *Method of Statement* sebelum melaksanakan kerja. Jadual Perancangan Kerja dan *Method of Statement* ini perlu diluluskan terlebih dahulu oleh Pegawai Inden / wakilnya sebelum kerja boleh dilaksanakan di tapak.
- 13.0 Sebarang bentuk halangan pada mana-mana laluan, ruang, utiliti dan sebagainya perlu diminimumkan oleh kontraktor semasa melaksanakan kerja untuk keutamaan kepada pengguna bangunan dan orang ramai.
- 14.0 Kontraktor perlu mengeluarkan semua sampah dan sisa binaan keluar dari kawasan UTM ke tempat pembuangan yang dibenarkan oleh pihak berkuasa.
- 15.0 Kontraktor perlu menyerahkan komponen / peralatan sedia ada yang ditanggalkan kepada pihak UTM untuk urusan pelupusan.
- 16.0 Kontraktor perlu menyediakan Laporan Kemajuan Kerja Bulanan kepada pihak UTM. Laporan Kemajuan Kerja Bulanan ini perlu dihantar kepada pihak UTM pada minggu pertama bulan berikutnya.
- 17.0 Waktu bekerja kontraktor mengikut waktu bekerja UTM iaitu dari jam 8.00 pagi sehingga 5.00 petang (Ahad sehingga Rabu) dan dari jam 8.00 pagi sehingga jam 3.30 petang (Khamis). Sekiranya pihak kontraktor perlu melaksanakan kerja lebih masa atau di luar waktu bekerja (Jumaat, Sabtu dan cuti umum), permohonan perlu dibuat kepada Pegawai Inden / wakilnya dalam tempoh 3 hari sebelum pelaksanaan kerja tersebut.
- 18.0 Tempoh Tanggungan Kecacatan untuk kerja ini adalah selama **12 bulan** bermula dari Tarikh Perakuan Siap Kerja.

- 19.0 Sebarang urusan yang melibatkan pihak berkuasa dalam pelaksanaan kerja ini perlu diaturkan dan diselaraskan oleh pihak kontraktor. Segala kos yang terlibat dalam urusan dengan pihak berkuasa ini perlu ditanggung oleh pihak kontraktor.
- 20.0 Kontraktor perlu melengkapkan Jadual Data Teknikal untuk peralatan yang ditawarkan.

UKP-SPP

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM *CHILLER* SERTA LAIN-LAIN
KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI
TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

- Sila rujuk Ringkasan Sebut Harga untuk kuantiti peralatan.

- 1.0 Kerja-kerja pembaikan *chiller* hendaklah dilaksanakan secara giliran tanpa memberhentikan keseluruhan sistem *chiller*, sehingga kerja-kerja penyusunan semula *modular chiller* dilaksanakan.
- 2.0 Kesemua komponen dan peralatan yang diganti mestilah sesuai dan *compatible* dengan jenama dan model sistem *chiller* sedia ada di tapak seperti dinyatakan dalam Lampiran A.
- 3.0 Kesemua kerja yang dilakukan perlu merujuk kepada lukisan UTM.J/SPP/UM 16/2022/01(SH), UTM.J/SPP/UM 16/2022/02(SH), UTM.J/SPP/UM 16/2022/03(SH), UTM.J/SPP/UM 16/2022/04(SH) dan UTM.J/SPP/UM 16/2022/05(SH).
- 4.0 Kerja-kerja servis dan pembaikan *Modular Chiller Bank 1* yang terlibat adalah seperti berikut:
 - 4.1 Membekal dan mengganti sensor suhu air sedia ada (*Multistack water temperature sensor*) dengan sensor suhu air baharu untuk 5 unit *modular chiller*.
 - 4.2 Membekal dan mengganti *heat exchanger* sedia ada dengan *heat exchanger* baharu untuk 5 unit *modular chiller*.
 - 4.3 Membersihkan *strainer* pada *chilled water pipe* dan *condenser water pipe chiller*.
 - 4.4 Melaksanakan kerja servis 5 unit *modular chiller* termasuk memastikan tekanan gas dan kapasiti minyak *compressor* berada pada tahap normal.
 - 4.5 Membekal dan mengisi gas *refrigerant* R-134a berkapasiti 60 kg untuk 5 unit *modular chiller* selepas pemasangan *heat exchanger* (setiap unit *modular chiller* perlu diisi dengan gas *refrigerant* R-134a berkapasiti 60 kg).

- 5.0 Kerja-kerja servis dan pembaikan *Modular Chiller Bank 2* yang terlibat adalah seperti berikut:
- 5.1 Membekal dan mengganti sensor suhu air sedia ada (*Multistack water temperature sensor*) dengan sensor suhu air baharu untuk 3 unit *modular chiller*.
 - 5.2 Membekal dan mengganti *heat exchanger* sedia ada dengan *heat exchanger* baharu untuk 3 unit *modular chiller*.
 - 5.3 Membersihkan *strainer* pada *chilled water pipe* dan *condenser water pipe chiller*.
 - 5.4 Melaksanakan kerja servis 3 unit *modular chiller* termasuk memastikan tekanan gas dan kapasiti minyak *compressor* berada pada tahap normal.
 - 5.5 Membekal dan mengisi gas *refrigerant* R-134a berkapasiti 60 kg untuk 3 unit *modular chiller* selepas pemasangan *heat exchanger* (setiap unit *modular chiller* perlu diisi dengan gas *refrigerant* R-134a berkapasiti 60 kg).
 - 5.6 Sebelum kerja dimulakan, semua air *condenser* dan *chilled* yang sedia ada hendaklah dibuang dan digantikan dengan air baharu (*flushing*) untuk mengelakkan kotoran yang sedia ada memasuki *Modular Chiller Bank 2*.
- 6.0 Kerja penyusunan semula *Modular Chiller Bank 1* dan *Modular Chiller Bank 2* yang terlibat adalah seperti berikut:
- 6.1 Kerja-kerja membuka dan memindahkan 3 unit *Modular Chiller Bank 2* ke lokasi *Modular Chiller Bank 1*, dan menyusun semula kesemua *modular chiller* kepada kedudukan siri termasuk kerja-kerja perpaipan menggunakan paip jenis *Galvanized Iron (GI) Class C*, pendawaian elektrik dan program semula (*re-program*) semua *modular chiller* tersebut bagi memastikan sistem *chiller* beroperasi dengan normal.
 - 6.2 Tempoh *shutdown* keseluruhan sistem *chiller* yang dibenarkan adalah 2 minggu sahaja bagi mengelakkan kerosakan pada bahan di dalam perpustakaan.

- 7.0 Kerja-kerja perpaipan untuk *condenser water pipe* yang terlibat adalah seperti berikut:
- 7.1 Memotong *condenser water pipe* sedia ada yang tidak digunakan pada *Modular Chiller Bank 2* dan menutup semula kawasan pemotongan paip tersebut dengan kemas yang sesuai termasuk kerja-kerja cat semula mengikut warna asal dan *make good*. Paip perlu dipotong mengikut kesesuaian supaya tidak mengganggu laluan untuk pelaksanaan kerja-kerja penyenggaraan di masa akan datang.
 - 7.2 Membekal dan mengganti *butterfly valve* sedia ada dengan *butterfly valve (handle)* baharu berdiameter 200mm.
 - 7.3 Membekal dan mengganti *check valve (non-return valve)* sedia ada dengan *check valve (non-return valve)* yang baharu bersaiz 200mm.
 - 7.4 Membekal dan mengganti *flow switch* sedia ada dengan *flow switch* baharu.
 - 7.5 Semua kerja-kerja perpaipan hendaklah menggunakan paip jenis *Galvanized Iron (GI) Class C*.
 - 7.6 Memastikan tidak berlaku masalah *air-lock* pada keseluruhan sistem *condenser water pipe*.
- 8.0 Kerja-kerja perpaipan untuk *chilled water pipe* yang terlibat adalah seperti berikut:
- 8.1 Kerja-kerja memotong *chilled water pipe* sedia ada yang tidak digunakan.
 - 8.2 Kerja-kerja membekal dan memasang *chilled water pipe* baharu lengkap dengan pemasangan *PU jacketing* dan *bracket* ke sambungan *chilled water pipe* sedia ada pada bahagian yang telah dipotong.
 - 8.3 Membuat penyambungan semula paip pada *modular chiller* yang telah disusun secara siri pada *chiller* terakhir iaitu *modular no. 8*.
 - 8.4 Membekal dan mengganti *butterfly valve* sedia ada dengan *butterfly valve (handle)* baharu berdiameter 200mm.
 - 8.5 Membekal dan mengganti *flow switch* sedia ada dengan *flow switch* baharu.
 - 8.6 Semua kerja-kerja perpaipan hendaklah menggunakan paip jenis *Galvanized Iron (GI) Class C*.
 - 8.7 Memastikan tidak berlaku masalah *air-lock* pada keseluruhan sistem *chilled water pipe*.

- 9.0 Kerja-kerja elektrik yang terlibat adalah seperti berikut:
- 9.1 Kerja-kerja membuka pendawaian lama di *Modular Chiller Bank 2* yang tidak digunakan dan membekal serta memasang pendawaian baharu untuk kedudukan *modular chiller* baharu.
 - 9.2 Membekal dan mengganti *motor protector module* sedia ada dengan *motor protector module* baharu untuk modular no. 1.
 - 9.3 Membekal dan mengganti *chiller main contactor* sedia ada dengan *chiller main contactor* baharu pada *setiap modular*.
- 10.0 Kerja-kerja awam yang terlibat adalah seperti berikut:
- 10.1 Membina *concrete plinth* menggunakan konkrit jenis Gred 25 untuk penyusunan semula *modular chiller*. Saiz *concrete plinth* = 3000mm x 2740mm x 190mm.
- 11.0 Kerja-kerja pengujian dan pentauliahan yang terlibat adalah seperti berikut:
- 11.1 Melaksanakan kerja-kerja pengujian dan pentauliahan untuk keseluruhan sistem *chiller* selepas semua kerja servis dan pembaikan dilaksanakan dan memastikan sistem *chiller* berfungsi dengan baik, termasuk menyediakan laporan pengujian dan pentauliahan
 - 11.2 Memastikan sistem *chiller* beroperasi secara *interlocking*. *Modular chiller* perlu berfungsi mengikut aturan (*sequence*) yang ditetapkan di mana sistem akan beroperasi secara automatik bermula dari *timer*, *air handling unit (AHU)*, *cooling tower*, *condenser pump*, *chilled pump* dan seterusnya *modular chiller*.
 - 11.3 Membuat tetapan (*set point*) dan memastikan bacaan suhu air sejuk seperti dinyatakan dalam Jadual 1. Apabila *modular chiller* telah mencapai suhu yang telah ditetapkan, *modular chiller* akan berhenti operasi secara maksimum (*unload*) secara berperingkat.

Item	Bacaan
<i>Chilled Water Leaving</i> (°C)	7.0
<i>Chilled Water Return</i> (°C)	12.0

Jadual 1

- 9.0 Kerja-kerja elektrik yang terlibat adalah seperti berikut:
- 9.1 Kerja-kerja membuka pendawaian lama di *Modular Chiller Bank 2* yang tidak digunakan dan membekal serta memasang pendawaian baharu untuk kedudukan *modular chiller* baharu.
 - 9.2 Membekal dan mengganti *motor protector module* sedia ada dengan *motor protector module* baharu untuk modular no. 1.
 - 9.3 Membekal dan mengganti *chiller main contactor* sedia ada dengan *chiller main contactor* baharu pada *setiap modular*.
- 10.0 Kerja-kerja awam yang terlibat adalah seperti berikut:
- 10.1 Membina *concrete plinth* menggunakan konkrit jenis Gred 25 untuk penyusunan semula *modular chiller*. Saiz *concrete plinth* = 3000mm x 2740mm x 190mm.
- 11.0 Kerja-kerja pengujian dan pentauliahan yang terlibat adalah seperti berikut:
- 11.1 Melaksanakan kerja-kerja pengujian dan pentauliahan untuk keseluruhan sistem *chiller* selepas semua kerja servis dan pembaikan dilaksanakan dan memastikan sistem *chiller* berfungsi dengan baik, termasuk menyediakan laporan pengujian dan pentauliahan
 - 11.2 Memastikan sistem *chiller* beroperasi secara *interlocking*. *Modular chiller* perlu berfungsi mengikut aturan (*sequence*) yang ditetapkan di mana sistem akan beroperasi secara automatik bermula dari *timer*, *air handling unit (AHU)*, *cooling tower*, *condenser pump*, *chilled pump* dan seterusnya *modular chiller*.
 - 11.3 Membuat tetapan (*set point*) dan memastikan bacaan suhu air sejuk seperti dinyatakan dalam Jadual 1. Apabila *modular chiller* telah mencapai suhu yang telah ditetapkan, *modular chiller* akan berhenti operasi secara maksimum (*unload*) secara berperingkat.

Item	Bacaan
<i>Chilled Water Leaving</i> (°C)	7.0
<i>Chilled Water Return</i> (°C)	12.0

Jadual 1

LAMPIRAN A:
JENAMA DAN MODEL CHILLER SEDIA ADA DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH UTM
JOHOR BAHRU

ITEM	DESCRIPTION
Brand	Multistack
Unit Model	MSCW 210 E AA 4.0

UKP-SPP

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR

BORANG SEBUTHARGA

Pembekal/Penyebut Harga :

Alamat :

No. Rujukan Pendaftaran:

Tarikh:

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

Tuan,

No. Sebutharga : SH/2022-70/ U-1/ MK/SPP

Tajuk : **KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI
PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU,
JOHOR**

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

.....

RINGKASAN SEBUT HARGA

TAJUK KERJA : KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2022 - 70/U-1 /MK/SPP

NO	PERKARA	DARI M/S	JUMLAH (RM)
1.	BAHAGIAN A Kerja-Kerja Awalan	PH/A/3/3	
2.	BAHAGIAN B Kerja- Kerja Mekanikal	PH/B/3/3	
3.	BAHAGIAN C Kerja- Kerja Elektrik	PH/C/1/1	
4.	BAHAGIAN D Kerja- Kerja Awam	PH/D/1/1	
5.	BAHAGIAN E Pengujian dan Pentauliahan	PH/E/1/1	
6	Lain-lain kerja yang tidak dinyatakan tetapi perlu untuk menyiapkan kerja tersebut : a. b. c.	Harga Pukul Harga Pukul Harga Pukul	
JUMLAH HARGA DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA			

.....
(Tandatangan & Cop Kontraktor)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Nama :

Atas Sifat :

Pekerjaan :

No. Telefon :

Alamat :

No. Fax :

.....

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU JOHOR**

PECAHAN HARGA

NO. SEBUT HARGA : SH/2022- 70/ U-1 /MK/SPP

**TAJUK KERJA : KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN
SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU,
JOHOR**

NOTA :

- 1) Kerja-kerja yang dinyatakan di dalam sebut harga ini hendaklah mengikut Spesifikasi Piawai (JKR) sila rujuk di kaunter Bahagian Kontrak untuk kerja-kerja binaan Bangunan dan Elektrik, arahan kepada penyebut harga, syarat-syarat sebut harga, skop kerja, spesifikasi tambahan, arahan-arahan pembuat/ pembekal (jika ada) dan butiran-butiran di dalam lukisan sebut harga.
- 2) Kontraktor perlu melawat tapak bina bagi memahami skop kerja dan halangan-halangan yang ada.
- 3) Harga yang ditawarkan hendaklah meliputi semua perkara untuk menjalankan kerja-kerja ini dan jika didapati ada perkara yang tidak dianggarkan ianya akan dianggap dikira dan telah termasuk dalam butiran-butiran lain.
- 4) Bagi kerja-kerja yang merupakan kuantiti sementara, harga muktamad adalah berdasarkan kuantiti sebenar di tapak di mana pengukuran semula akan dibuat setelah kerja-kerja tersebut siap dilaksanakan. (Jika berkaitan)
- 5) Penyebut harga hendaklah bersetuju harga yang ditawarkan di dalam Pecahan Harga akan diteliti dan diselaraskan oleh Pegawai Inden tentang kemunasabahannya tetapi jumlah wang pukal yang terdapat pada Borang Sebut Harga adalah tidak berubah.
- 6) Semua bahan yang dibekal dan akan dipasang hendaklah mendapat kelulusan SIRIM QAS atau IKRAM sekiranya tidak dinyatakan secara terperinci di dalam butiran kerja dan spesifikasi tambahan.
- 7) Semua kerja-kerja yang dilaksanakan di tapak mestilah mematuhi Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) & Akta Kilang & Jentera 1967 (Akta 139) serta peraturan-peraturan semasa UTM.
- 8) Kerja-kerja yang dijalankan adalah berdasarkan kepada Lukisan No : -
 - i) UTM.J/SPP/UM 16/2022/01 (SH)
 - ii) UTM.J/SPP/UM 16/2022/02 (SH)
 - iii) UTM.J/SPP/UM 16/2022/03 (SH)
 - iv) UTM.J/SPP/UM 16/2022/04 (SH)
 - v) UTM.J/SPP/UM 16/2022/05 (SH)

BIL	BUTIRAN KERJA	HARGA PUKAL (RM)
	BAHAGIAN A Kerja-Kerja Awalan	
1	Bon Perlaksanaan (bagi sebut harga melebihi RM200,000.00)	
2	Kos Insurans Pampasan Pekerja	
3	Kos Insurans Tanggungan Awam	
4	Kos Insurans Kerja	
5	Kerja-kerja pembersihan kawasan kerja daripada sampah-sarap / sisa binaan / sisa kebakaran / sisa kerja di tapak pada setiap hari bekerja ke dalam roro tank/tong sampah sementara yang disediakan sendiri oleh kontraktor (jika berkenaan). Sisa buangan roro tank hendaklah dikosongkan apabila diperlukan dan setelah siap kerja ke kawasan luar kampus yang dibenarkan oleh UTM/PBT. Roro tank/tong sampah sementara hendaklah dikeluarkan dari tapak binaan apabila kerja siap.	
6	Menyedia dan melaksanakan langkah-langkah keselamatan/ kesihatan (health & safety) di tapak yang perlu dan mencukupi, sepertimana keperluan OSHA serta akta berkaitan dan langkah-langkah lain yang perlu sebagaimana Arahan Pegawai Inden seperti berikut:- i) Peralatan perlindungan diri yang lengkap dan sesuai dengan kerja yang hendak dilaksanakan seperti pakaian, topi dan but keselamatan. ii) Pita keselamatan dan papan tanda keselamatan untuk mengasingkan kawasan kerja dan kawasan laluan. iii) Kontraktor dikehendaki mengemukakan lesen dan sijil-sijil berkaitan seperti lesen memandu, lesen kompeten dan sijil perakuan mesin untuk melaksanakan kerja-kerja seperti berikut :- a) Kerja-kerja memasang perancah b) Pemeriksaan pra-kemasukan ke ruang terkurung oleh orang yang kompeten untuk memastikan keadaan ruang terkurung selamat untuk dimasuki. Ruang Udara dalam ruang terkurung hendaklah diuji oleh Penguji Gas Bertauliah (AGT). Keputusan ujian dan penilaian hendaklah direkodkan di dalam permit kebenaran bekerja (permit to work). Kontraktor dikehendaki mematuhi Kod Amalan Bekerja Selamat di ruang terkurung oleh JKKPM. c) Pengendali jentera/mesin iv) Lain-lain peralatan atau keperluan keselamatan lain yang bersesuaian untuk melaksanakan kerja. Kontraktor dikehendaki mengeluarkan air serta keselamatan tempat terkurung yang diarahkan oleh pihak OSHE supaya kerja-kerja yang akan dijalankan selamat.	
7	Melantik Penyelia Keselamatan (Safety Supervisor) untuk kategori kerja seperti berikut : a) Nilai sebut harga melebihi RM100,000 atau b) Tempoh siap kerja melebihi enam (6) minggu atau c) Dalam hal-hal lain, pengecualian keperluan Penyelia Keselamatan (Safety Supervisor) adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Inden.	
	JUMLAH DIBAWA KE MUKASURAT BELAKANG	

BIL	BUTIRAN KERJA	HARGA PUKAL (RM)
	JUMLAH DIBAWA DARI MUKASURAT HADAPAN	
8	Menyedia dan menyerahkan tiga (3) set Jadual Perancangan Kerja dalam bentuk bar chart atau CPM (tertakluk kepada kelulusan Pegawai Inden) dan lima (5) set Laporan Kemajuan Kerja Bulanan lengkap dengan gambar sebelum, semasa (mengikut keperluan) dan selepas siap kerja dilaksanakan kepada Pegawai Inden.	
9	Menyediakan kemudahan dan keperluan yang diperlukan untuk mesyuarat tapak/teknikal/penyerahan tapak.	
10	Membina 'hoarding' dari jenis 'metaldeck' atau yang diluluskan oleh Pegawai Inden, sekurang-kurangnya 2 meter tinggi dengan kenyataan "Utamakan Keselamatan Dan Patuhi Peraturan" dan tanda-tanda keselamatan yang berkaitan. (Jika perlu).	NIL
11	Bekalan sementara elektrik yang digunakan untuk menyiapkan kerja di tapak bina. (Jika Perlu).	NIL
12	Melantik Penyelia Tapak untuk kerja penyeliaan di tapak bina semasa kerja-kerja dilaksanakan.	
13	Menyediakan information board dan membina papan tanda kerja mengikut spesifikasi (piawai UTM) dari papan lapis dan bercat, saiz berukuran 3'0" x 3'0" untuk kerja Gred G1 dan saiz 4'0" x 5'0" untuk kerja Gred G2 dengan teks sepertimana yang dilampirkan serta lain-lain kerja berkaitan sebagaimana spesifikasi.	NIL
14	Menyediakan stor simpanan barang kontraktor dan berkunci.	NIL
15	Kontraktor hendaklah sentiasa menjaga dan memelihara "adjoining property" dan memastikan ia berada seperti dalam keadaan asal setelah kerja siap dilaksanakan.	
16	Membekal dan menyenggara pejabat tapak dari jenis kabin bersaiz 20' x 10' lengkap dengan kemudahan elektrik dan air serta hawa dingin, perabot dan menyediakan sebuah papan kenyataan. Kontraktor dikehendaki mengalihkan dan membawa keluar kabin ini selepas siap kerja. * Bagi kerja sebut harga Gred G2 sahaja.	NIL
17	Menyedia dan menguruskan penjilidan (hard cover) minimum 4 set Dokumen Kontrak bagi kontrak perkhidmatan berpenggal (term contract) yang mempunyai tempoh kerja melebihi enam (6) bulan.	NIL
18	Menyediakan pakaian beruniform dan memastikan pekerja-pekerja sentiasa memakai pakaian uniform semasa melaksanakan kerja-kerja di tapak bina.	
19	Menyediakan dan mengemukakan Lukisan Terbina (As - Built Drawings) dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hard copy</i> sebanyak tiga (3) set.	
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)	

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN
SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>BAHAGIAN B</u>				
	Kerja-kerja Mekanikal				
	(Rujuk kepada lukisan UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 01 (SH), UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 02 (SH), UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 03 (SH) dan UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 04 (SH))				
1.0	Kerja-kerja Servis dan Pembaikan Modular Chiller Bank 1				
1.1	Membekal dan mengganti sensor suhu air sedia ada (Multistack water temperature sensor) dengan sensor suhu air baharu untuk 5 unit modular chiller	Bil	25		
1.2	Membekal dan mengganti heat exchanger sedia ada dengan heat exchanger baharu untuk 5 unit modular chiller	Bil	5		
1.3	Membersihkan strainer pada chilled water pipe dan condenser water pipe chiller	Pukal	-		
1.4	Melaksanakan kerja servis 5 unit modular chiller termasuk memastikan tekanan gas dan kapasiti minyak compressor berada pada tahap normal	Pukal	-		
1.5	Membekal dan mengisi gas refrigerant R-134a berkapasiti 60 kg untuk 5 unit modular chiller selepas pemasangan heat exchanger (setiap unit modular chiller perlu diisi dengan gas refrigerant R-134a berkapasiti 60 kg)	Bil	5		
2.0	Kerja-kerja Servis dan Pembaikan Modular Chiller Bank 2				
2.1	Membekal dan mengganti sensor suhu air sedia ada (Multistack water temperature sensor) dengan sensor suhu air baharu untuk 3 unit modular chiller	Bil	15		
2.2	Membekal dan mengganti heat exchanger sedia ada dengan heat exchanger baharu untuk 3 unit modular chiller	Bil	3		
2.3	Membersihkan strainer pada chilled water pipe dan condenser water pipe chiller	Pukal	-		
2.4	Melaksanakan kerja servis 3 unit modular chiller termasuk memastikan tekanan gas dan kapasiti minyak compressor berada pada tahap normal	Pukal	-		
2.5	Membekal dan mengisi gas refrigerant R-134a berkapasiti 60 kg untuk 3 unit modular chiller selepas pemasangan heat exchanger (setiap unit modular chiller perlu diisi dengan gas refrigerant R-134a berkapasiti 60 kg)	Bil	3		
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN					
3.0	Kerja Penyusunan Semula <i>Modular Chiller Bank 1</i> dan <i>Modular Chiller Bank 2</i>				
3.1	Kerja-kerja membuka dan memindahkan 3 unit <i>Modular Chiller Bank 2</i> ke lokasi <i>Modular Chiller Bank 1</i> , dan menyusun semula kesemua <i>modular chiller</i> kepada kedudukan siri termasuk kerja-kerja perpaipan menggunakan paip jenis <i>Galvanized Iron (GI) Class C</i> , pendawaian elektrik dan program semula (<i>re-program</i>) semua <i>modular chiller</i> tersebut bagi memastikan sistem <i>chiller</i> beroperasi dengan normal	Pukal	-		
4.0	Kerja-kerja Perpaipan Untuk <i>Condenser Water Pipe</i> (semua kerja-kerja perpaipan hendaklah menggunakan paip jenis <i>Galvanized Iron (GI) Class C</i>)				
4.1	Memotong <i>condenser water pipe</i> sedia ada yang tidak digunakan pada <i>Modular Chiller Bank 2</i> dan menutup semula kawasan pemotongan paip tersebut dengan kemasan yang sesuai termasuk kerja-kerja cat semula mengikut warna asal dan <i>make good</i> (panjang paip merupakan kuantiti sementara)	Meter	6		
4.2	Membekal dan mengganti <i>butterfly valve</i> sedia ada dengan <i>butterfly valve (handle)</i> baharu berdiameter 200mm. Jenama <i>butterfly valve</i> yang ditawarkan:	Bil	2		
4.3	Membekal dan mengganti <i>check valve (non-return valve)</i> sedia ada dengan <i>check valve (non-return valve)</i> yang baharu bersaiz 200mm. Jenama <i>check valve (non-return valve)</i> yang ditawarkan:	Bil	3		
4.4	Membekal dan mengganti <i>flow switch</i> sedia ada dengan <i>flow switch</i> baharu	Bil	1		
5.0	Kerja-kerja Perpaipan Untuk <i>Chilled Water Pipe</i> (semua kerja-kerja perpaipan hendaklah menggunakan paip jenis <i>Galvanized Iron (GI) Class C</i>)				
5.1	Kerja-kerja memotong <i>chilled water pipe</i> sedia ada yang tidak digunakan (panjang paip merupakan kuantiti sementara)	Meter	10		
5.2	Kerja-kerja membekal dan memasang <i>chilled water pipe</i> baharu lengkap dengan pemasangan <i>PU jacketing</i> dan <i>bracket</i> ke sambungan <i>chilled water pipe</i> sedia ada pada bahagian yang telah dipotong, dan membuat penyambungan semula paip pada <i>modular chiller</i> yang telah disusun secara siri pada <i>chiller</i> terakhir iaitu <i>modular no. 8</i> (panjang paip merupakan kuantiti sementara)	Meter	20		
JUMLAH DIBAWA KE BELAKANG					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DIBAWA DARI HADAPAN				
5.3	Membekal dan mengganti <i>butterfly valve</i> sedia ada dengan <i>butterfly valve (handle)</i> baharu berdiameter 200mm Jenama <i>butterfly valve</i> yang ditawarkan:	Bil	2		
5.4	Membekal dan mengganti <i>flow switch</i> sedia ada dengan <i>flow switch</i> baharu	Bil	1		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)				

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI
PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>BAHAGIAN C</u> Kerja-kerja Elektrik				
1.0	Kerja-kerja membuka pendawaian lama di <i>Modular Chiller Bank 2</i> yang tidak digunakan dan membekal serta memasang pendawaian baharu untuk kedudukan <i>modular chiller</i> baharu.	Pukal	-		
2.0	Membekal dan mengganti <i>motor protector module</i> sedia ada dengan <i>motor protector module</i> baharu untuk <i>modular</i> no. 1	Bil	1		
3.0	Membekal dan mengganti <i>chiller main contactor</i> sedia ada dengan <i>chiller main contactor</i> baharu pada setiap <i>modular</i>	Bil	8		
	UKP-SPR				
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)				

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI
PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>BAHAGIAN D</u>				
	Kerja-kkerja Awam (Rujuk kepada lukisan UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 05 (SH))				
1.0	Membina <i>concrete plinth</i> menggunakan konkrit jenis Gred 25 untuk penyusunan semula <i>modular chiller</i> . Saiz <i>concrete plinth</i> = 3000mm x 2740mm x 190mm.	Pukal	-		
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)					

KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

JADUAL DATA TEKNIKAL

Jadual Data Teknikal adalah sebahagian daripada kontrak dan perlu dibaca bersama dengan Skop Kerja dan Spesifikasi Teknikal untuk memastikan tawaran yang dikemukakan memenuhi keperluan Skop Kerja dan Spesifikasi Teknikal. Penyebutharga dikehendaki mengisi semua maklumat yang diperlukan di dalam Jadual Data Teknikal dan melampirkan katalog untuk peralatan seperti di dalam Jadual Data Teknikal:-

Bil.	Butiran	Spesifikasi Yang Ditetapkan oleh UTM	Tawaran Penyebutharga
1.	<i>Heat Exchanger</i>	<i>Compatible dengan chiller sedia ada (Jenama chiller : Multistack, Model chiller : MSCW 210 E AA 4.0)</i>	
2.	<i>Sensor Suhu Air</i>	<i>Compatible dengan chiller sedia ada (Jenama chiller : Multistack, Model chiller : MSCW 210 E AA 4.0)</i>	
3.	<i>Butterfly Valve</i>	Saiz = 200mm Jenis = <i>Handle type</i>	
4.	<i>Check Valve (Non-Return Valve)</i>	Saiz = 200mm	

Nama Penyebutharga: _____

Tandatangan Penyebutharga: _____

Cop Penyebutharga: _____

Tarikh: _____

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

1.0 LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

Bahagian A

1. Nama :
2. Alamat :
.....
.....
3. No. Telefon: No. Fax :
4. **Pendaftaran dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)**
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:
 - i) Ahli-ahli Lembaga Pengarah / Perkongsian

Nama	Jawatan	Saham/Modal Dipegang

- ii) Ahli-ahli Pengurusan/ Kepala-kepala / Pekerja-pekerja

Nama	Jawatan	Kelulusan/Pengalaman/ Pengkhususan

Bahagian B

1. Senarai Kerja-kerja Yang **TELAH** disiapkan dalam tempoh **tiga (3) tahun** kebelakangan.

Bil	Nama Projek	Agensi yang Mengawasi Projek	Harga (RM)	Tempoh	Tarikh Mula	Tarikh Siap Sebenar
		Agensi: Alamat : Nama Pegawai : No. Tel/Faks:				

2. Senarai Kerja-kerja Yang **SEDANG** dilaksanakan

Bil	Nama Projek	Agensi yang Mengawasi Projek	Harga (RM)	Tempoh	Tarikh Mula	Tarikh Siap Sebenar
		Agensi: Alamat : Nama Pegawai : No. Tel/Faks:				

Catatan :-

Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi. Penyebut harga digalakkan memberi maklumat-maklumat lain selain di atas dan atau kembaran yang berkaitan bagi menerangkan pengalaman mereka.

Maklumat tersebut di atas disahkan.

Tandatangan Dan Cop Penyebut Harga :

SULIT

**BORANG CA - LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN
KEWANGAN PENYEBUT HARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada penyebut harga dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama sebut harganya sekiranya penyebut harga mempunyai kemudahan kredit dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan)

Kepada : Ketua Bahagian Kontrak dan Perolehan
 Jabatan Harta Bina
 UTM Johor Bahru, Johor

Nama Penyebut Harga : _____
Projek : _____

- (A) Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek :
Kemudahan Kredit yang telah dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh penyebut harga adalah seperti berikut :

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki drp yang telah diluluskan	Tambahan Minima Yang Akan Diluluskan *	Jumlah
(i) Overdraf	RM	RM	RM
(ii) Overdraf bercagar	RM	RM	RM
(iii) Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv) Pinjaman Tetap yang akan/ layak diperolehi untuk projek	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika Projek : diawardkan kepada Penyebut Harga)

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun Penyebut Harga :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank : _____

Nama Bank : _____ Nama Pegawai : _____

Materi Bank : _____ Jawatan : _____

Tarikh : _____

**BORANG FA - LAPORAN PENYELIA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA
SEMASA PENYEBUTHARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya)

Kepada : Pengarah Jabatan Harta Bina
Jabatan Harta Bina
UTM, Johor Bahru, Johor
(*u.p : Afendi bin Osman*)

Nama Pentender : _____

Projek : _____

No. Kontrak : _____

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM
Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM
Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu
Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya;
Yang difikir/ dijangka layak diperakukan : hari

Atas Sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan);
Pencapaian sebenar : % Mengikut Jadual : %
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan - ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;
(Nyatakan apa-apa kepujian dan/ atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/ perakuan yang diambil/ dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Penyelia Projek : _____

Nama : _____

Jawatan & Cop : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____

**BORANG FA1 - LAPORAN JURUTERA PROJEK ATAS PRESTASI KERJA
SEMASA PENYEBUTHARGA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Jurutera Projek atau Pembantu Kanannya yang mengawasi projek dan diserahkan kepada Kontraktor dalam satu sampul berlakri untuk disertakan bersama-sama tendernya)

Kepada : Pengarah Jabatan Harta Bina
Jabatan Harta Bina
UTM, Johor Bahru, Johor
(**u.p : Afendi bin Osman**)

Nama Pentender : _____

Projek : _____

No. Kontrak : _____

Harga Kontrak (termasuk anggaran nilai kerja perubahan) : RM
Wang Kos Prima dan Peruntukan Sementara : RM
Nilai Kerja Pembina : RM

Tarikh Milik Tapak : Tempoh Kontrak : minggu
Tarikh Penyiapan Asal :

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : hari

Lanjutan Masa Seterusnya;
Yang difikir/ dijangka layak diperakukan : hari

Atas Sebab-sebab : (i)
(ii)

Kemajuan Kerja (berdasarkan penilaian kerja yang telah dilaksanakan);
Pencapaian sebenar : % Mengikut Jadual : %
Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan :

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM
Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM

Ulasan - ulasan mengenai Prestasi Kontraktor;
(Nyatakan apa-apa kepujian dan/ atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan/ perakuan yang diambil/ dipertimbang berhubung dengan prestasi Kontraktor melaksanakan Kontrak)

Tandatangan Pegawai Penguasa/
Jurutera Projek/ Wakilnya : _____

Nama : _____

Jawatan & Cop : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan
Timbalan Naib Canselor
(Pembangunan)

UNIT KONTRAK DAN PEROLEHAN

Ruj. UTM.J.

Tarikh :

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

(sila lengkapkan nama dan alamat syarikat)

Tuan,

**KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER DI PERPUSTAKAAN
SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU,
JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : SH/2022-/D-1/MK/JHB

- Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya

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

2. 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,

.....
MOHD FADZREEN BIN ZINAL

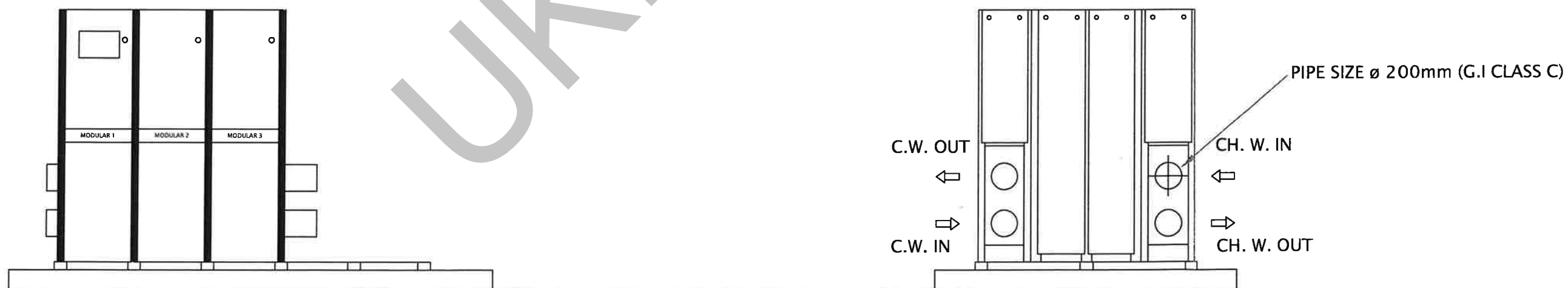
Juruukur Bahan

b.p : Ketua Bahagian Kontrak dan Perolehan

LUKISAN SEBUTHARGA



MODULAR CHILLER BANK 1



MODULAR CHILLER BANK 2



TAJUK KERJA :

KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

PENGESAHAN :

KAIRUL ELMI BIN MOHAMAD SHARIF
KETUA UNIT MEKANIKAL

TARIKH: 01/11/2022

Sr ASLIZA BINTI BAKAR
PENGARAH SEKSYEN PROJEK
DAN PENYENGGARAAN

TARIKH: 01.11.2022

DILUKIS: WAN

DISEMAK: IMAN

SKALA: NTS

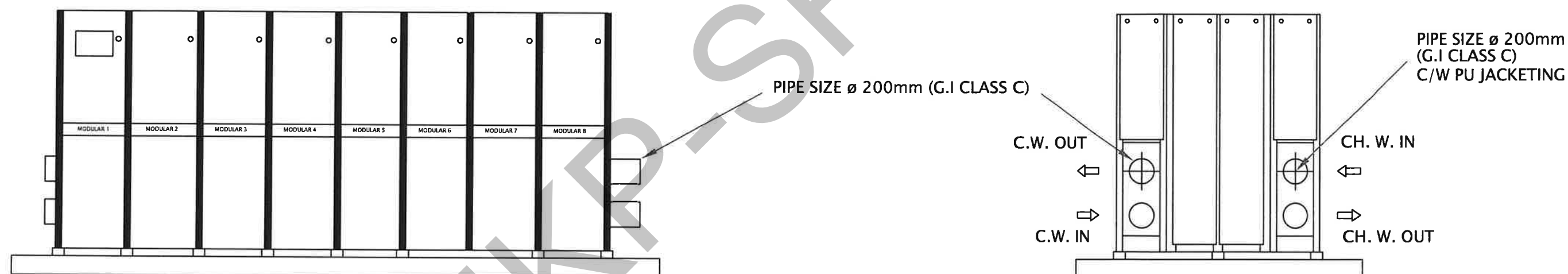
TARIKH: OKT. 2022

TAJUK LUKISAN :

KEDUDUKAN ASAL
-MODULAR CHILLER BANK 1 & BANK 2

NO. LUKISAN: UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 01 (SH)

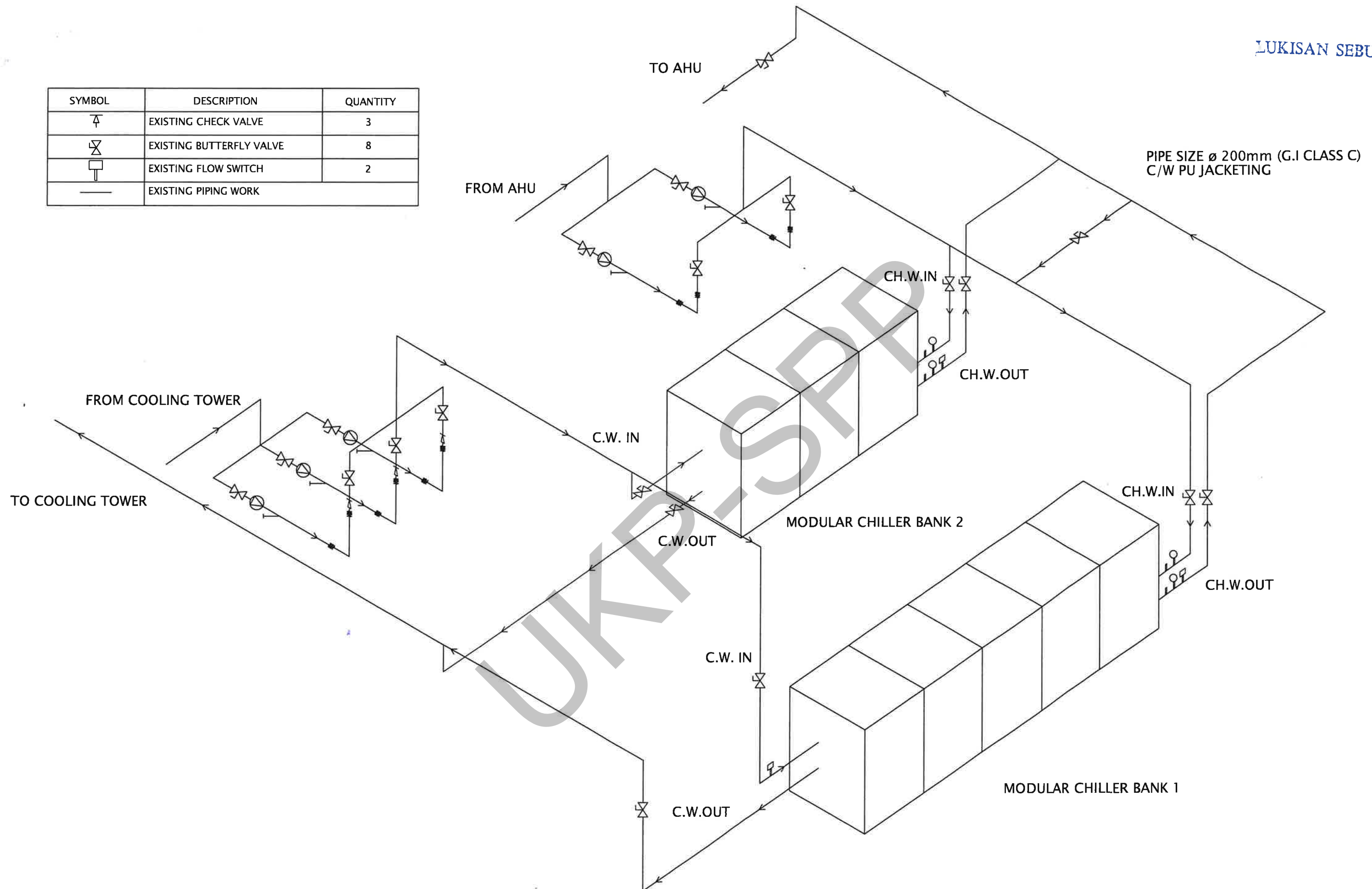
LUKISAN SEBUTHARGA



MODULAR CHILLER BANK 1

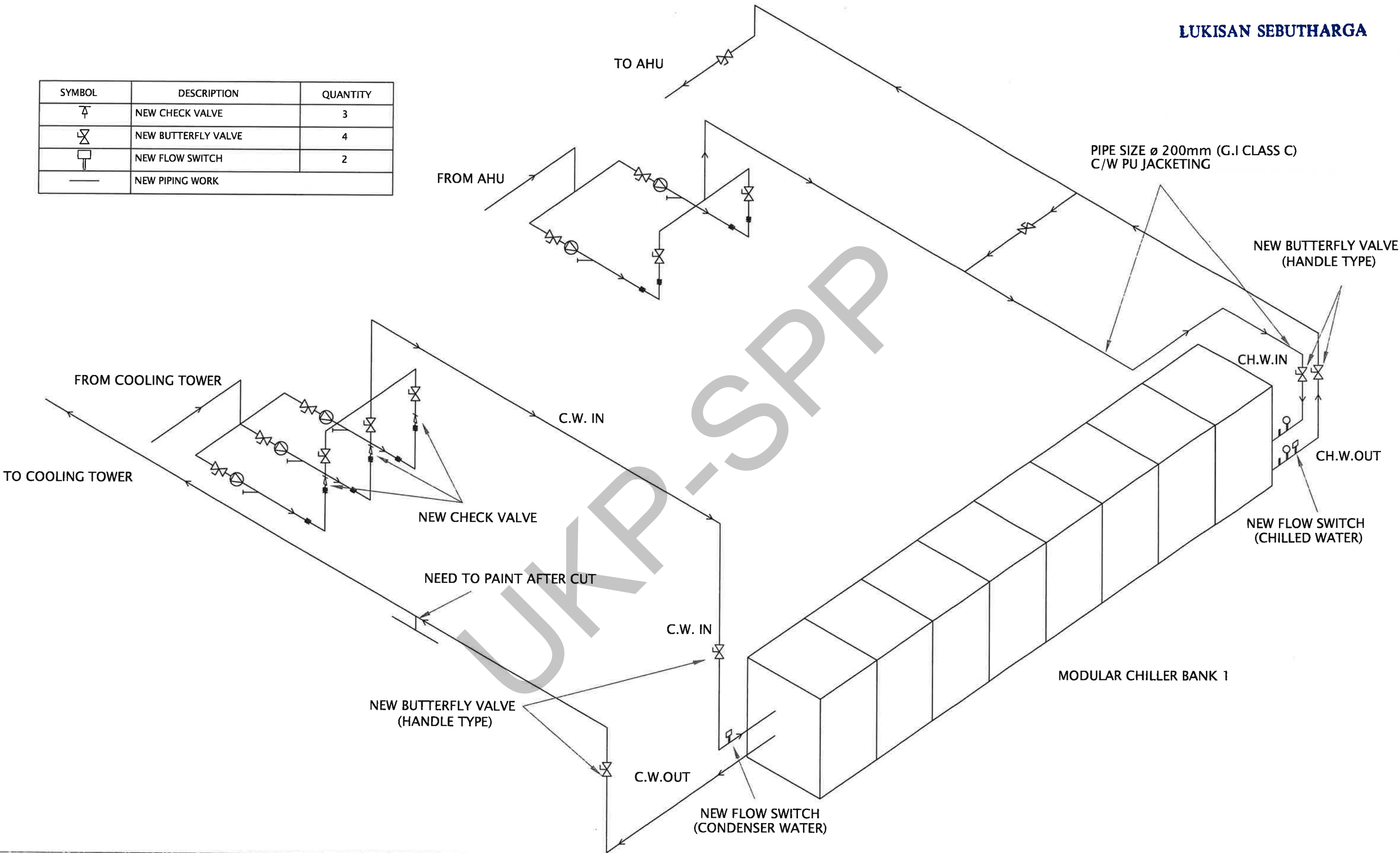
TAJUK KERJA : KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.	PENGESAHAN : KAIKUL ELMI BIN MOHAMAD SHARIF KETUA UNIT MEKANIKAL TARIKH: 01/11/2022	Sr ASLIZA BINTI BAKAR PENGARAH SERSEYEN PROJEK DAN PENYENGGARAAN TARIKH: 01. 11. 2022	DILUKIS: WAN DISEMAK: IMAN SKALA: NO TARIKH: OKT. 2022	TAJUK LUKISAN : KEDUDUKAN BARU - MODULAR CHILLER MENJADI 1 BANK NO. LUKISAN: UTMJ / SPP / UM 16 / 2022 / 02 (SH)
---	--	---	--	---

SYMBOL	DESCRIPTION	QUANTITY
	EXISTING CHECK VALVE	3
	EXISTING BUTTERFLY VALVE	8
	EXISTING FLOW SWITCH	2
	EXISTING PIPING WORK	



LUKISAN SEBUTHARGA

SYMBOL	DESCRIPTION	QUANTITY
	NEW CHECK VALVE	3
	NEW BUTTERFLY VALVE	4
	NEW FLOW SWITCH	2
	NEW PIPING WORK	



TAJUK KERJA :

KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

PENGESAHAN :

KAIRUL ELMI BIN MOHAMAD SHARIF
KETUA UNIT MEKANIKAL

TARIKH: 01/11/2022

Sr ASLIZA BINTI BAKAR
PENGARAH SEKSYEN PROJEK
DAN PENYENGKARAAN

TARIKH: 01. 11. 2022

DILUKIS: WAN

DISEMAK: IMAN

SKALA: NTS

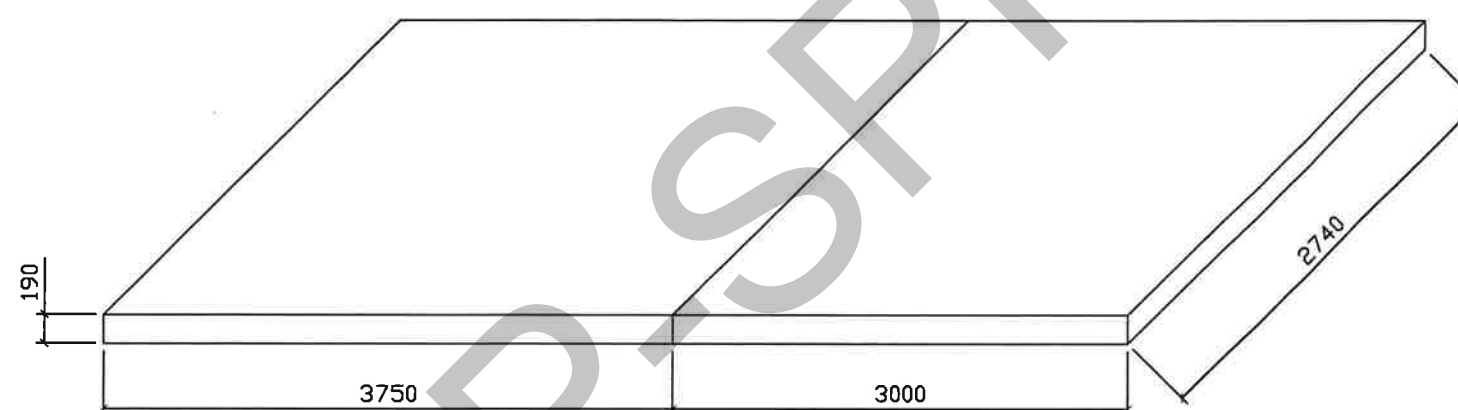
TARIKH: OKT. 2022

TAJUK LUKISAN :

KEDUDUKAN BARU MODULAR CHILLER
(LUKISAN SKEMATIK)

NO. LUKISAN: UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 04 (SH)

SYMBOL	DESCRIPTION
—	EXISTING CONCRETE PLINTH
—	NEW CONCRETE PLINTH



* SIZE NEW CONCRETE PLINTH :
3000m x 2740mm x 190mm

* NEW CONCRETE PLINTH (GRADE 25)

	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :	DILUKIS: WAN	TAJUK LUKISAN :	
	KERJA-KERJA SERVIS DAN PEMBAIKAN SISTEM CHILLER SERTA LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.	 KAIRUL ELMI BIN MOHAMAD SHARIF KETUA UNIT MEKANIKA	 Sr ASLIZA BINTI BAKAR PENGARAH SEKSYEN PROJEK DAN PENYENGGARAAN	CONCERETE PLINTH BARU	
		TARIKH: 01/11/2022	TARIKH: 01.11.2022	SKALA: NTS	NO. LUKISAN: UTM.J / SPP / UM 16 / 2022 / 05 (SH)
				TARIKH: OKT. 2022	