

DILULUSKAN UNTUK SEBUT HARGA OLEH:



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA


SYAZLIZA BINTI BAKAR
Pengarah
Seksyen Kontrak dan Perolehan
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 UTM Johor Bahru, Johor

NASKAH MEJA SEBUT HARGA

SH/2025-41/U-1/SP/BPA

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN
DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN
KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK
DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK : ☐ **WAJIB :** -

☐ **TIDAK WAJIB**

TARIKH JUALAN : 04 JUL 2025 **HINGGA :** 09 JUL 2025

TARIKH TUTUP : 10 JUL 2025

PENYELARAS PROJEK : PN. WAN NUR AZLINA BINTI CHOLAN
(No. Sambungan : 011-2123 5660)

**JURUUKUR BAHAN
BERTANGGUNGJAWAB :** PN. NORHERNANI BINTI MD NOR
(No. Sambungan : 07-553 1200)

PAKEJ KERJA

☐ SENIBINA ☐ ELEKTRIKAL ☐ MEKANIKAL ☐ AWAM ☒ PERABOT

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT
BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN
SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

No. Sebut Harga : SH/2025-41/U-1/SP/BPA

ISI KANDUNGAN

- 1.0 Surat Pelawaan Sebut Harga
- 2.0 Kenyataan Sebut Harga
- 3.0 Senarai Semakan Sebut Harga
- 4.0 Arahan Kepada Penyebut Harga
- 5.0 Syarat- Syarat Sebut Harga Bekalan
- 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 dan Peraturan Umum
- 12.0 Skop Kerja
- 13.0 Borang Sebut Harga
- 14.0 Ringkasan Sebut Harga
- 15.0 Pecahan Harga
- 16.0 Maklumat Penyebut Harga
- 17.0 Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya
- 18.0 Lukisan

Rujukan Kami : UTM.J.17.03.04.01/16.11/576(2)

Tarikh : **03** Julai 2025

Kepada,

Penyebut Harga

Tuan,

SEBUT HARGA BAGI : **MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR/**

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

- i) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- ii) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
 - Gred : -
 - Kategori : -
 - Pengkhususan : -
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) (jika berkenaan)
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Kementerian Kewangan : **Kontrak Panel Berpusat (Panel Kayu) atau 020101 @ 020199**

2. Borang Sebut Harga yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermetri bertanda **SH/2025-41/U-1/SP/BPA** dan dimasukkan ke dalam peti tawaran yang terletak di **Seksyen Kontrak dan Perolehan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** sebelum atau pada **10 JUL 2025** jam 12.00 tengah hari.

3. 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.

4. Naskah Sebut Harga ini dijual dengan harga sebanyak **RM30.00**/naskah atas talian Payhub dipautan UTM dipautan <https://payhub.utm.my> dengan pilihan UTMJB-DOKUMEN PEROLEHAN.

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

Sekian, terima kasih

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(Sr ASLIZA BINTI BAKAR)

Pengarah Seksyen Kontrak dan Perolehan
b.p.: Pengerusi Bahagian Pengurusan Aset
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)

☎: 07-5530320

✉: asliza@utm.my

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU

KENYATAAN SEBUT HARGA

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

- i) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- ii) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
 - Gred : -
 - Kategori : -
 - Pengkhususan : -
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) *(jika berkenaan)*
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan : **Kontrak Panel Berpusat (Panel Upholstery) atau 020101 @ 020199**

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

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN
AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

SH/2025-41/U-1/SP/BPA

2. Segala butiran dan Naskah Sebut Harga boleh didapati semasa waktu pejabat di **Seksyen Kontrak Dan Perolehan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** dengan mengemukakan bayaran dokumentasi sebanyak **RM30.00/naskah** atas talian Payhub dipautan UTM dipautan <https://payhub.utm.my> dengan pilihan UTMJB-DOKUMEN PEROLEHAN.

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

4. Naskah Sebut Harga boleh diperolehi pada 04 JUL 2025 hingga 09 JUL 2025 mulai jam 8.30 pagi hingga 4.00 petang di **Seksyen Kontrak Dan Perolehan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor**. Naskah meja sebut harga juga boleh diperolehi secara atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun 'Facebook' rasmi Bahagian Pengurusan Aset, BPA, JTNCNCP dan laman sesawang rasmi <https://eperolehan.utm.my>

5. Sebut harga ini akan ditutup pada 10 JUL 2025. Naskah Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam **Peti Sebut Harga di Seksyen Kontrak Dan Perolehan, Bahagian Pengurusan Aset, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor** tidak lewat daripada jam 12.00 tengah hari pada hari tersebut.

SENARAI SEMAKAN SEBUT HARGA (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

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

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Penyebut Harga
1	Ringkasan Sebut harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cop Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
2	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cop Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
3	Jadual Kadar Harga Telah Diisi Dengan Lengkap dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat (jika ada)	
4	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir dan kemudahan kewangan bertulis yang disahkan oleh Institusi Kewangan (untuk sebut harga melebihi RM200,000.00 sahaja)	
5	Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Oleh CIDB	
6	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) Oleh CIDB	
7	Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB) Dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	
8	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
9	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
10	Salinan Sijil Akuan Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
11	Salinan Sijil/No. Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)	
12	Penyerahan (jika berkaitan): - Jadual Data Teknikal - Katalog - Sampel	
13	Borang Maklumat Penyebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap. Sila kembarkan 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 Seksyen Kontrak dan Perolehan, Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

2.3 Penjelasan Lanjut

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

2.4 Penjualan Dokumen Sebut Harga

Dokumen Sebut Harga dalam bentuk *softcopy pdf* boleh diperolehi secara atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun 'Facebook' rasmi Bahagian Pengurusan Aset, Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) dan laman sesawang rasmi <https://eperolehan.utm.my>. 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 *softcopy pdf* hendaklah dicetak terlebih dahulu dalam bentuk *hardcopy* sebelum penyebut harga dibenarkan menyertai sebut harga ini.

Softcopy pdf 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**)
 - ii. Syarat-Syarat Tambahan (Peringatan Mengenai Rasuah)
 - iii. Surat Akuan Pembida (Lampiran A dan B)
 - iv. Borang Sebut Harga (**dicetak menggunakan kertas kuning**)
 - 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 *softcopy pdf* ini secara sah atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun *Facebook* rasmi Bahagian Pengurusan Aset, Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) dan laman sesawang rasmi <https://eperolehan.utm.my> 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.
- c) Jika Naskah Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos berdaftar/kurier supaya tiba pada atau sebelum dan di tempat yang ditetapkan.
- 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. GAJI MINIMUM

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

10. HARGA INDIKATIF JABATAN

- 10.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia : **TUJUH PULUH TUJUH RIBU SAHAJA (RM77,000.00).**
- 10.2 Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat pihak UTM atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 10.3 Pihak UTM tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandar Harga Indikatif Jabatan.

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR**

SYARAT – SYARAT SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN

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

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

14. PEMERIKSAAN BEKALAN DI KILANG

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

15. PENGHANTARAN

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

16. BAYARAN

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

17. KELAMBATAN BEKALAN

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

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

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

18. GANTIRUGI KERANA TIDAK SIAP

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

Bil.	Kontrak	Jenis Denda
1.	Bekalan (cth: peralatan akademik, peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll)	- Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Universiti boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut : $\frac{V (T + D) \times 5\%}{T}$ V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan D: Bilangan hari yang lewat
2.	Bekalan (cth: peralatan akademik, Peralatan sukan, alat ganti ICT, <i>toner</i> pencetak, kertas A4, dll)	- Setelah penerimaan peralatan sempurna dan didapati peralatan rendah kualiti daripada spesifikasi, Universiti boleh meminta syarikat menggantikan peralatan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. - Universiti akan mengenakan denda sebanyak 1% daripada harga peralatan itu pada setiap 7 hari bekerja kelewatan tetapi tidak melebihi 5% daripada harga peralatan tersebut.

3.	Bekalan (bahan mentah, basah dan kering)	• Bagi barang-barang makanan yang tidak diserahkan setelah dipesan, Universiti berhak membeli daripada punca lain dan syarikat hendaklah membayar kos perbelanjaan memperolehi barang-barang makanan yang lebih daripada harga di dalam Perjanjian ini dan Universiti juga boleh mengenakan denda sebanyak 10% dari nilai barang-barang makanan yang dipesan itu atau RM500 mengikut mana yang kurang.
4.	Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT)	• Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Universiti boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat sehingga peralatan tersebut sedia untuk digunakan di premis yang ditentukan oleh Universiti seperti formula denda berikut: • $A \times B \times C \times 1\%$ A : Nilai sewaan peralatan sebulan. B : Bilangan hari yang lewat. C : Bilangan peralatan
5.	Perkhidmatan (cth: sewaan peralatan ICT)	• Setelah penerimaan peralatan sempurna dalam tempoh sewaan, Universiti berhak mengenakan denda sebanyak 1% daripada nilai Sewa Peralatan bagi setiap satu hari Universiti tidak dapat menggunakan peralatan untuk tujuan disewa.

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

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

19. **PERAKUAN SIAP BEKALAN**

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

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

- 20.1 Bagi bekalan yang kosnya antara RM200,000.00 hingga RM500,000.00 Pembekal perlu menyediakan Bon Pelaksanaan sebanyak 2.5% dari harga Sebut Harga dan Pembekal dibenarkan memilih cara-cara penyediaan dalam bentuk Jaminan Bank/Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful/Jaminan Bank Pembangunan Malaysia Berhad/Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank) yang diluluskan.
- 20.2 Bagi bekalan yang kosnya melebihi RM20,000.00 dan tidak melebihi RM200,000.00 Wang Tahanan akan dikenakan sebanyak 2.5% dari harga Sebut Harga.
- 20.3 Bon Pelaksanaan hendaklah ditetapkan sah dan terus sah dan berkuatkuasa bagi tempoh sehingga tiga (3) bulan selepas tamat Tempoh Jaminan Pembekal.
- 20.4 Jika Pembekal tidak melaksanakan Kontrak atau melakukan apa-apa pelanggaran terhadap obligasinya di bawah Sebut Harga ini, Pegawai Bertanggungjawab bagi pihak UTM boleh menggunakan dan membuat bayaran atau potongan daripada Bon Pelaksanaan/Wang Tahanan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya mengikut terma-terma Sebut Harga ini.
- 20.5 Bon Pelaksanaan/Wang Tahanan (atau apa-apa bakinya yang masih ada untuk Kredit Pembekal) hendaklah dilepaskan atau dipulangkan kepada Pembekal apabila siap memperbaiki semua kecacatan, kekecutan atau kerosakan-kerosakan lain yang mungkin kelihatan sehingga tamat Tempoh Jaminan bagi seluruh kerja.

21. TEMPOH JAMINAN

Pembekal wajib mengemukakan Surat Jaminan untuk semua kerja-kerja bekalan.

Bagi bekalan yang kosnya antara RM200,000.00 hingga RM500,000.00, Tempoh Jaminan adalah selama satu (1) tahun. Bagi bekalan yang kosnya melebihi RM20,000.00 tetapi tidak melebihi RM200,000.00, Tempoh Jaminan adalah selama enam (6) bulan sahaja. Tempoh Jaminan ini dinyatakan di dalam Ringkasan Sebut harga. Setiap kecacatan atau kerosakan adalah menjadi tanggung jawab kepada pembekal yang akan memperbaiki atau menggantikan kecacatan atau kerosakan tersebut.

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

22. MENGGANTIKAN BEKALAN YANG TIDAK MENEPATI KONTRAK

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

23. KEGAGALAN MEMBUAT PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN

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

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

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

24. PENAMATAN PERLANTIKAN PEMBEKAL

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

- i) Jika Pembekal berterusan gagal untuk membuat pembekalan dan penghantaran bekalan di bawah kontrak ini
- ii) Jika Pembekal mungkir atau berulang kali cuai mematuhi suatu notis bertulis daripada Pegawai Bertanggungjawab untuk menukar atau mengganti apa-apa bekalan yang rosak atau cacat seperti Klausula 22.
- iii) Apabila Pembekal diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah

- iv) Apabila Pembekal didapati bersalah di bawah Akta Suruhan Jaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

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

25. TINDAKAN TATATERTIB

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

26. PERINGATAN MENGENAI RASUAH DAN INTEGRITY PACT

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

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

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 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

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



Rendah



Sederhana



Tinggi

3.4 Jadual Skala Risiko

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

4.0 KADAR BAYARAN PENALTI YANG DIKENAKAN

Kadar bayaran penalti yang dikenakan adalah seperti berikut:

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

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU
DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI
MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

JADUAL GANTI RUGI

Bil	Perkara	Sasaran Nilai	Kadar Gantirugi
1	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
2	Mudah dihubungi	Kontraktor hendaklah menjawab perhubungan samada secara telefon/sms/whatapps atau lain-lain pada setiap kali dengan serta merta.	RM100.00 / panggilan
3	Penyelia	Melantik Penyelia yang kompeten sepanjang tempoh kontrak.	RM100.00 / hari
4	Pemakluman maklumat kenderaan	Tiada maklumat lengkap berkaitan kenderaan kerja (pelekat nama syarikat dan pas pelekat UTM).	RM50.00 / kenderaan
5	Peralatan dan pakaian keselamatan kerja	Tidak menggunakan peralatan dan pakaian keselamatan kerja semasa bekerja.	RM50.00 / alatan/pakaian
6	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. 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
7	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

.....
Tandatangan & Cop Syarikat

Nama :

Atas Sifat :

No. Telefon :

**TAJUK SEBUT HARGA : MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN
MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI
BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN
SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI
MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : SH/2025-41/U-1/SP/BPA

SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

A) PERINGATAN MENGENAI RASUAH

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

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

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

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

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

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

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

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

B) **PELAKSANAAN INTEGRITY PACT**

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

.....
Tandatangan dan Cop Kontraktor/Wakil

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib Canselor
Canselor (Pembangunan)

SURAT AKUAN PEMBIDA

TAJUK SEBUT HARGA* : **MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA* : **SH/2025-41/U-1/SP/BPA**

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

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

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

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

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau
- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

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

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

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

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



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib Canselor
Canselor (Pembangunan)

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

TAJUK SEBUT HARGA* : **MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA* : **SH/2025-41/U-1/SP/BPA**

Saya, No. Kad Pengenalan.....

Yang mewakili nombor Pendaftaran
.....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)) dengan ini mengisytiharkan

bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

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

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

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

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

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

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

Yang benar,

Tandatangan : _____
Nama : _____
No.KP : _____
Tarikh : _____
Cap Syarikat : _____

Catatan:

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

BAHAGIAN KESELAMATAN, UTM, JOHOR BAHRU, JOHOR

Panduan Kontraktor

1. Kontraktor/Pekerja dikehendaki mengambil Pas Harian di Kaunter Kawalan Pintu Utama setiap hari ketika masuk ke dalam kampus UTM.
2. Pekerja yang diambil bekerja dengan Syarikat, Kontraktor hendaklah menentukan pekerja-pekerja terbabit MEMILIKI DOKUMEN/PERMIT KERJA/VISA YANG SAH (TIDAK TAMAT TEMPOH)
3. Pemakaian Pas Keselamatan oleh Kontrak/Pekerja di MESTIKAN sepanjang masa berada di dalam kawasan kampus. Kegagalan Kontraktor/Pekerja mematuhi Peraturan Keselamatan membolehkan kerja-kerja yang akan dijalankan terganggu ketika pemeriksaan diadakan oleh pihak Keselamatan dari semasa ke semasa.
4. Pas Keselamatan
Senarai nama-nama pekerja beserta gambar terkini dan nombor pendaftaran kenderaan tersebut hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua minggu sebelum kerja-kerja di dalam kampus dimulakan.
 - i) Pemohon dikehendaki mengemukakan salinan surat tawaran kerja/kontrak/permit kerja /dokumen-dokumen lain yang bersangkutan.
 - ii) Pemohon dikehendaki mengepulkan dua keeping gambar berukuran passport bersama borang 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 Bahagian Pengurusan Aset UTM) perlu diserahkan kepada Bahagian Keselamatan UTM sebelum kerja dilaksanakan.
9. Mematuhi peraturan dan melaksanakan Langkah-Langkah Keselamatan di tapak bina / kerja.
10. Menyerahkan salinan nama / Carta Organisasi yang lengkap dan mempunyai no.telefon kepada pihak Keselamatan untuk rujukan.
11. Menjaga Etika kesopanan dan cara berpakaian di dalam kampus.
12. Tidak menggunakan bilik air wanita / Siswi (Jika Pekerja Lelaki).
13. Tidak merokok di kawasan kampus.
14. Tidak menyalahguna dadah atau meminum minuman keras.

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

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

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

Keperluan

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

2. Peralatan & Mesin Yang Memerlukan Perakuan Kelayakan

Keperluan

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

3. Latihan & Kompetensi Pengendali Jentera

Keperluan

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

4. Peralatan Perlindungan Diri (PPE)

Keperluan

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

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

Keperluan

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

6. Keselamatan Perancah

Keperluan

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

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

Keperluan

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

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

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

Keperluan

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

Akta-Akta Lain Yang Berkaitan

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

Keperluan

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

2. Pengurusan Sisa Terjadual

Keperluan

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

**MEMBEKAL, MEMASANG DAN MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT
BERASASKAN KAYU 2025 DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN
SOKONGAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

1.0 Membekal, memasang dan menyusunatur perabot berasaskan **KAYU** ke lokasi-lokasi sepertimana dinyatakan didalam lukisan perabot.

2.0 Lokasi bekalan perabot adalah seperti berikut:-

- 2.1 Jabatan Pendaftar
- 2.2 Jabatan Timbalan Naib Canselor Pembangunan(JTNCHEP)
- 2.3 Fakulti Alam Bina dan Ukur (FABU)
- 2.4 Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan (FSSK)
- 2.5 Fakulti Kejuruteraan Awam (FKA)
- 2.6 Jabatan Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi (JTNCPI)
- 2.7 Jabatan Canseleri
- 2.8 Jabatan Timbalan Naib Canselor Pembangunan(JTNCP)

3.0 Senarai jenis perabot (Kayu) adalah seperti berikut:

3.1 Jabatan Pendaftar

Bilik Risikan, Aras 1, Bahagian Keselamatan, Blok A05

FA10 Meja Kerja
FC4 Almari Buku Rendah

Bilik Siastan, Aras 1, Bahagian Keselamatan, Blok A05

FA10 Meja Kerja

Bilik Pegawai, Aras 2, Blok XA4, CTLD

FA2 Meja Staf Akedemik / Pegawai
FA26 Side Storage
FC1 Almari Buku Sedang
FC2 Almari Buku Tinggi
FA7 Meja Sofa B

3.2 Jabatan Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar (JTNCHEP)

Bilik Pegawai, Aras 1, Blok A01

FC2 Almari Buku Tinggi

3.3 Fakulti Alam bina dan Ukur (FABU)**Bilik Kuliah 8, 410-01, Aras 4, Blok C05**

FA30 Meja pelajar/Pensyarah Bilik Kuliah

GM Room, 402-02, Aras 4, Blok C05

FA2 Meja Staf Akademik / Pegawai
FA26 Side Storage
FC1 Almari Buku Sedang
FC2 Almari Buku Tinggi

3.4 Fakulti Sains Sosial & Kemanusiaan (FSSK)**Bengkel Automotif, Aras 1, Blok N26**

FA18 Meja Peralatan Makmal
FA3 Meja Pegawai/Staf

Bengkel Pemesinan Logam, 123-01, Aras 1, Blok N30

FA35 Meja Komputer

Studio Reka Cipta, 203-01, Aras 2, Blok N30

FA10 Meja Kerja

3.5 Fakulti Kejuruteraan Awam (FKA)**Ruang Menunggu BMU, Aras 1, Blok M46**

FA9 Meja Perbincangan Bulat

Ruang Menunggu Pejabat FKA, Aras 1, Blok M46

FA7 Meja Sofa B

3.6 Jabatan Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi (JTNCPI)**CFIRST, Aras 1, Blok N31**

FC4 Almari Buku Rendah

3.7 Jabatan Canseleri**Pejabat PUU, Aras 1, Bilik Ketua Pejabat, Blok A03**

FC2 Almari Buku Tinggi

Ruang Kerja Staf, 123-01, Aras 1, Palapes, Blok M44

FA7 Meja Kerja

3.8 Jabatan Timbalan Naib Canselor Pembangunan (JTNCB)**KOLEJ TUN HUSSEIN ONN****Dewan KTHO, Aras 1, Blok L01, KTHO**

FA17d Meja Seminar Petak

FA16b Meja Banquet Bulat

Bilik Seminar, Aras 1, Blok UA1, K9 & K10

FA16b Meja Banquet Bulat

UNIT ENDOWMEN**Aras 1, Blok R02**

FC4 Almari Buku Rendah

SEKSYEN KELESTARIAN KAMPUS**Ruang Komputer Team H, Aras 1, Blok F53D**

FA10 Meja Kerja

SEKSYEN HARTA TANAH**Bilik PA, Aras 1, Blok F53B**

FA4 Meja Staf

BAHAGIAN PEMAJUAN UNIVERSITI**Bilik Pegawai, Aras 1, Blok F53**

FA2 Meja Staf Akademik / Pegawai

FA26 Side Storage

FC2 Almari Buku Tinggi

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

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU, JOHOR

BORANG SEBUTHARGA

Pembekal/Penyebut Harga :

Alamat :

No. Rujukan Pendaftaran:

Tarikh:

Pengarah Seksyen Kontrak Dan Perolehan
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

Tuan,

No. Sebutharga : SH/2025-41/U-1/SP/BPA

**Tajuk : MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT
BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN
SOKONGAN (2025) 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 selama (minggu) dari tarikh mula kerja sepertimana yang akan ditetapkan di dalam Inden Kerja/Pesanan Tempatan.

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

i. * Jaminan Bank/ Insurans

ii. * Wang Jaminan Perlaksanaan

* Sila tandakan / pada petak pilihan yang berkenaan

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

.....
(Tandatangan & Cop Syarikat)

Nama :

Atas sifat :

No. Telefon :

No. Tel. Bimbit :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU JOHOR

RINGKASAN SEBUT HARGA

TAJUK KERJA : MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2025-41/U-1/SP/BPA

NO	PERKARA	DARI M/S	JUMLAH (RM)
1.	<u>Bahagian A</u> Kerja-Kerja Membekal, Memasang, Menyusun dan Mengatur Perabot Berasaskan Kayu	PH/A/KAYU/2	
2.	Lain-lain kerja yang tidak dinyatakan tetapi perlu untuk menyiapkan kerja tersebut : a. b. c.		
	JUMLAH HARGA DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA		

Tempoh Jaminan 12 bulan dari Tarikh Siap Bekalan

.....
(Tandatangan & Cop Kontraktor)
Nama :
Atas Sifat :
No. Telefon :
No. Fax :

.....
(Tandatangan Saksi)
Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
.....

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN
AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA,
JOHOR BAHRU, JOHOR**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<u>BAHAGIAN A : KERJA-KERJA PERABOT</u> Kerja-kerja berikut hendaklah sebagaimana ditunjukkan di dalam lukisan dan dinyatakan di dalam skop kerja dan juga maklumat-maklumat pengilang (jika ada). Kerja-kerja yang disenarai di bawah ini hanyalah merupakan ringkasan kepada berbagai perkara yang perlu bagi pelaksanaan sesuatu kerja. Kontraktor dikehendaki melawat ke tapak bina bagi memahami jumlah kerja sebenar dan halangan yang ada. Harga yang dimasukkan kontraktor mestilah mengandungi segala aspek yang perlu bagi menyiapkan setiap kerja sepertimana yang dinyatakan di dalam lukisan, senarai kuantiti dan skop kerja. Pegawai Inden berhak menyelaraskan pecahan harga yang dikemukakan.				
1.0	<u>Kerja Perabot Berasaskan Kayu</u>				
1.1	Kerja-kerja membekal, memasang dan menyusunatur perabot serta kerja-kerja berkaitan sebagaimana dinyatakan dalam lukisan, skop kerja dan arahan Pegawai Inden bagi perabot berasaskan kayu jenis berikut:-				
a)	FA2 Meja Staf Akademik / Pegawai	Bil	3		
b)	FA3 Meja Pegawai/ Staf	Bil	1		
c)	FA4 Meja Staf	Bil	1		
d)	FA7 Meja Sofa B	Bil	3		
e)	FA9 Meja Perbincangan Bulat	Bil	2		
f)	FA10 Meja Kerja	Bil	9		
g)	FA16b Meja Banquet Bulat	Bil	20		
h)	FA17d Meja Seminar Petak	Bil	10		
j)	FA18 Meja Peralatan Makmal	Bil	3		
k)	FA26 Side Storage	Bil	3		
l)	FA30 Meja Pelajar/ Pensyarah Bilik Kuliah	Bil	30		
	JUMLAH DI BAWA KE MUKASURAT BELAKANG				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI MUKASURAT HADAPAN				
	m) FA35 Meja Komputer	Bil	4		
	n) FC1 Almari Buku Sedang	Bil	2		
	p) FC2 Almari Buku Tinggi	Bil	8		
	q) FC4 Almari Buku Rendah	Bil	7		
	JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)				

SKP-BPA

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-kkerja 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-kkerja 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 :



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib
Canselor (Pembangunan)

SEKSYEN KONTRAK DAN PEROLEHAN

Ruj : UTM.J.17.

Tarikh :

.....
.....
.....
.....
(sila lengkapkan nama dan alamat syarikat)

Tuan,

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT
BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN
(2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NO. SEBUT HARGA : SH/2025-41/U-1/SP/BPA

- Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya

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

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

Sekian dimaklumkan. Terima kasih.

“Malaysia Madani”

“Berkhidmat untuk Negara”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
PN. ROZZAIRAH BINTI KAHAR

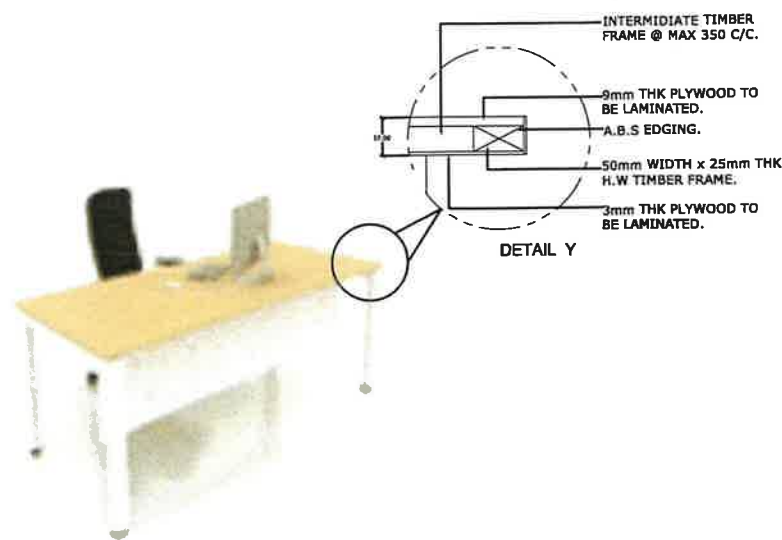
Juruukur Bahan

b.p : Pengarah Seksyen Kontrak Dan Perolehan

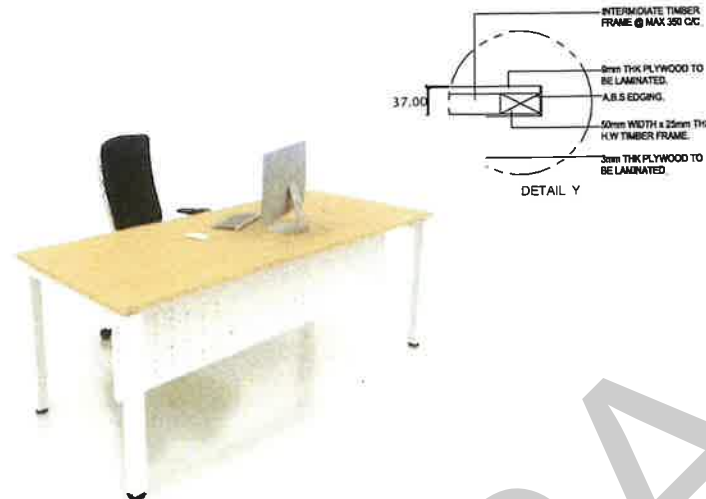
**MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR
PERABOT BERASASKAN KAYU,
DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

PERABOT KAYU

BIL	PTJ	SUB-PTJ	BLOK	ARAS	NO BILIK	NAMA RUANG	JENIS PERABOT	PERINCIAN PERABOT	KOD ITEM	UNIT	KUANTITI	PIC
1	JAB. PENDAFTAR	BAH. KESELAMATAN	A05	1		Bilik Risikan	MEJA	MEJA KERJA	FA10	BIL	2	Nor Azlan bin Tugiman
2							KABINET	ALMARI BUKU RENDAH	FC4	BIL	1	
3						Bilik Siasatan	MEJA	MEJA KERJA	FA10	BIL	1	
4	JAB. PENDAFTAR	CTLD	XA4	2		Bilik Pegawai	MEJA	MEJA STAF AKADEMIK / PEGAWAI	FA2	BIL	1	Suhaimi Bahrom
5							KABINET	SIDE STORAGE	FA26	BIL	1	
6							KABINET	ALMARI BUKU SEDANG	FC1	BIL	1	
7							KABINET	ALMARI BUKU TINGGI	FC2	BIL	2	
8							MEJA	MEJA SOFA B	FA7	BIL	1	
9	JAB. TNC HEP		A01	1		Bilik Pegawai	KABINET	ALMARI BUKU TINGGI	FC2	BIL	1	Shamsul Azli Shamsuray
10	FABU		C05	4	410-01	Bilik Kuliah 8	MEJA	MEJA PELAJAR/PENSYARAH BILIK KULIAH	FA30	BIL	30	Izuanor Fazdi bin Mansor
11					402-02	GM Room	MEJA	MEJA STAF AKADEMIK / PEGAWAI	FA2	BIL	1	
12							KABINET	SIDE STORAGE	FA26	BIL	1	
13							KABINET	ALMARI BUKU SEDANG	FC1	BIL	1	
14							KABINET	ALMARI BUKU TINGGI	FC2	BIL	2	
15	FSSK		N26	1		Bengkel Automotif	MEJA	MEJA PERALATAN MAKMAL	FA18	BIL	3	Dr. Shafiee Bin Rosli
16							MEJA	MEJA PEGAWAI / STAF	FA3	BIL	1	
17			N30	1	123-01	Bengkel Pemesinan Logam	MEJA	MEJA KOMPUTER	FA35	BIL	4	
18				2	203-01	Studio Reka Cipta	MEJA	MEJA KERJA	FA10	BIL	4	
19	FKA		M46	1		Ruang Menunggu Bmu	MEJA	MEJA PERBINCANGAN BULAT	FA9	BIL	2	Muhammad Haqim Ahmad
20						Ruang Menunggu Pejabat FKA	MEJA	MEJA SOFA B	FA7	BIL	1	
21	JAB. TNCPI	CFIRST	N31	1		Bilik Mesyuarat Cfirst	KABINET	ALMARI BUKU RENDAH	FC4	BIL	4	Noor A'Syikin Ahmad Arffian
22	JAB. CANSELERI	PEJABAT PUU	A03	4		Bilik Ketua Pejabat	KABINET	ALMARI BUKU TINGGI	FC2	BIL	1	Kamarudin Md Yusof
23		PALAPES	M44	1	123-01	Pejabat (Ruang Kerja Staf)	MEJA	MEJA SOFA B	FA7	BIL	1	Kapt Mohd Hafis
24	JAB. TNCP	KTHO	L01	1		Dewan KTHO	MEJA	MEJA SEMINAR PETAK	FA17d	BIL	10	Norayura Ayub
25							MEJA	MEJA BANQUET BULAT	FA16b	BIL	10	
27		K9 & K10	UA1	1		Bilik Seminar	MEJA	MEJA BANQUET BULAT	FA16b	BIL	10	Salmiah Salleh
28		UNIT ENDOWMEN	R02	1		Pejabat Unit Endowmen	KABINET	ALMARI BUKU RENDAH	FC4	BIL	2	Nur Aidatul Faezah
29		SEKSYEN KELESTARIAN KAMPUS		1		Ruang Komputer Team H	MEJA	MEJA KERJA	FA10	BIL	2	Zaleha Ahmad
33		SEKSYEN HARTA TANAH				Bilik PA	MEJA	MEJA STAF	FA4	BIL	1	Baharudin Mastari
43		BAHAGIAN PEMAJUAN UNIVERSITI	F53	1		Bilik Pegawai	MEJA	MEJA STAF AKADEMIK / PEGAWAI	FA2	BIL	1	
44							KABINET	SIDE STORAGE	FA26	BIL	1	
45							KABINET	ALMARI BUKU TINGGI	FC2	BIL	2	



Gambar untuk rujukan sahaja



Gambar untuk rujukan sahaja



Gambar untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FA2	MEJA STAF AKADEMIK / PEGAWAI	FA3	SET MEJA PEGAWAI / STAF	FA4	MEJA STAF
DIMENSION	1800mm (L) x 740mm (W) x 760mm (H)	DIMENSION	1600mm (L) x 740mm (W) x 760mm (H)	DIMENSION	1500mm (L) x 1500mm (L) x 600mm (W) 760mm (H)
SPECIFICATION	TABLE TOP • 37mm thk. plywood table top with timber frame to be laminated and c/w ABS edging all round. TABLE LEG • 50mm (L) x 50mm (W) metal table leg with powder coated finished. • Perforated metal modesty panel. • Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	TABLE TOP • 37mm thk. natural plywood table top with timber frame to be laminated and c/w ABS edging all round. TABLE TOP • 50mm (L) x 50mm (W) metal table leg with powder coated finished. • Perforated metal modesty panel. • Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	TABLE TOP • 37mm thk. plywood table top with timber frame to be laminated and c/w ABS edging all round. • L shaped table. TABLE LEG • 50mm x 50mm metal table leg with powder coated finished to manuf's detail. • Perforated metal modesty panel. • Colour to UTM or Arch's approval.

JADUAL PERABOT

SKALA 1 : 50

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

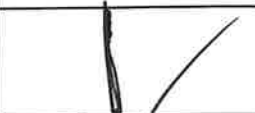
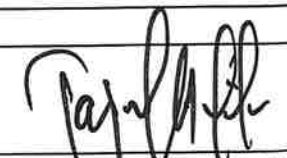
	TAJUK KERJA :	PENGESEHAN :			DILUKIS:	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR						JADUAL PERABOT
		MURHISHAM B. MUKHAZIR KETUA UNIT PERANCANGAN & PEMBANGUNAN	Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	PROF. MADYA SR DR. TAJUL ARIFIN B. MUSA PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET			
		TARIKH: 23-06-2025	TARIKH:	TARIKH:			
							NO. LUKISAN : UTM.J / SP / P / KAYU / 18 / 2025 / 01 (SH)

 Gambar untuk rujukan sahaja		 Gambar untuk rujukan sahaja		 Gambar untuk rujukan sahaja	
	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FA7	MEJA SOFA B	FA9	MEJA PERBINCANGAN BULAT	FA10	MEJA KERJA
DIMENSION	900mm (L) x 500mm (W) x 470mm (H)	DIMENSION	Ø 1000mm x 760mm (H)	DIMENSION	1200mm (L) x 600mm (W) x 750mm (H)
SPECIFICATION	20mm thk. plywood table top with melamine lamination finished c/w P.V.C edging. - Metal table leg frame. - Colour to UTM or Arch's approval.	SPEISIFICATION	- Plywood table top with melamine finished c/w ABS edging. - Metal leg with powder coated paint finished. - Colour to Arch's approval.	SPECIFICATION	TABLE TOP 25mm thk. plywood table top with melamine finished c/w edging . TABLE LEG & HORIZONTAL BEAM 50mm x 50mm metal table leg with powder coated finished to manufs detail. 50mm x 28mm thk. horizontal beam with powder coated to manuf's detail & to Arch's approval - Perforated metal modesty panel with powder coated - Colour to UTM or Arch's approval.

JADUAL PERABOT

SKALA 1 : 50

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

	TAJUK KERJA :		PENGESAHAN :			DILUKIS:	HASILZAM	TAJUK LUKISAN :
	MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR					DISEMAK:	WANINA	
						SKALA:	1:50	
						TARIKH:	MEI 2025	
			TARIKH: 23.06.2025	TARIKH: 20.6.2025	TARIKH: 24.6.2025			NO. LUKISAN : UTM.J / SP / P / KAYU / 18 / 2025 / 02 (SH)



Gambar untuk rujukan sahaja



Gambar untuk rujukan sahaja



Gambar untuk rujukan sahaja

TYPE		TYPE		TYPE	
FA16b	MEJA BANQUET BULAT	FA17d	MEJA BANQUET PETAK / MEJA SEMINAR	FA18	MEJA PERALATAN MAKMAL
DIMENSION	Ø1500mm(W) x 760mm (H)	DIMENSION	Ukuran: 1500mm x 450mm x 750mm	DIMENSION	1800mm x 900mm x762mm(H)
SPECIFICATION	<u>TABLE TOP</u> - 18mm thickness natural plywood table top to be melamine finished <u>TABLE LEG</u> - 32mm x 32mm x 1.2mm thk. square table leg with powder coated finished to manuf's details & to Arch's approval. - Folding mechanism type. - Adjustable stud. - Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	<u>TABLE TOP</u> - 18mm thickness natural plywood table top to be melamine finished <u>TABLE LEG</u> - 32mm x 32mm x 1.2mm thk. square table leg with powder coated finished to manuf's details & to Arch's approval. - Folding mechanism type. - Adjustable stud. - Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	<u>TABLE TOP</u> - 18mm thickness solid wood table top to be melamine finished <u>TABLE LEG</u> - 50mm x 50mm x 1.2mm thk. square table leg with powder coated finished to manuf's details & to Arch's approval.

JADUAL PERABOT

SKALA 1 : 50

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



TAJUK KERJA :

MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

PENGESAHAN :

MURHISHAM B. MUKHAZIR
KETUA UNIT PERANCANGAN & PEMBANGUNAN
TARIKH: 23.6.2025

Ts. SHALAN BINTA TALIB
PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN
TARIKH: 20.6.2025

PROF.MADYA SR.DR. TAJUL ARIFFIN B. MUSA
PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET
TARIKH: 24.06.2025

DILUKIS:

WAI

DISEMAK:

WANINA

SKALA:

1:50

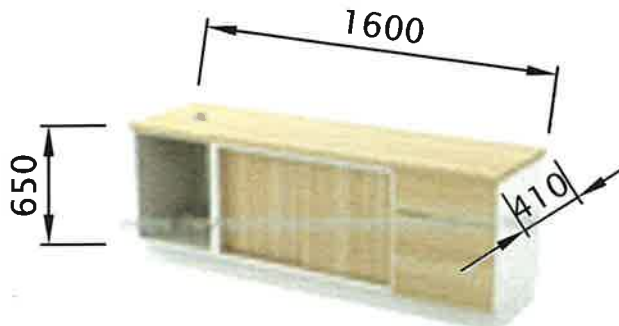
TARIKH:

MEI 2025

TAJUK LUKISAN :

JADUAL PERABOT

NO. LUKISAN : UTM.J / SP / P / KAYU / 18 / 2025 / 03 (SH)

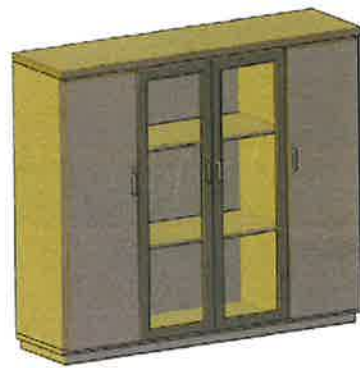
 Gambar untuk rujukan sahaja		 Gambar untuk rujukan sahaja		 Gambar untuk rujukan sahaja	
TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FA26	SIDE STORAGE	FA30	MEJA PELAJAR/PENSYARAH BILIK	FA35	MEJA KOMPUTER
DIMENSION	1600mm (L) x 450mm (W) x 650mm (H)	DIMENSION	1500mm (L) x 600mm (W) x 760mm (H)	DIMENSION	900mm (L) x 600mm (W) x 750mm (H)
SPEFICATION	• 25mm thk. plywood with melamine finished. • 1 no. cabinet with sliding door. • 3 nos. drawer. • 1 no. open shelf. • Door handle, railing, drawer runner, lockset & necessary accessories to Manuf's detail. • Colour to UTM or Arch's approval.	SPEFICATION	• Steel Leg c/w ABS edging all round • Modesty panel : Perforated metal	SPECIFICATION	TABLE TOP: • 25mm thk. melamine laminated pressboard c/w ABS edging. TABLE LEG: • Hollow section metal leg with wire carrier to manuf's detail • Adjustable metal CPU holder to manuf's detail • 2 nos socket outlet and 1 nos internet outlet to manuf's detail • Metal modesty panel • Colour to UTM or Arch's approval.

JADUAL PERABOT

SKALA 1 : 50

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

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS:	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR						JADUAL PERABOT
		MURHISHAM B. MUKHAZIR KETUA UNIT PERANCANGAN & PEMBANGUNAN	Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	PROF.MADYA SR DR. TAJUL ARIFFIN B. MUSA PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET			
		TARIKH: 23.5.2025	TARIKH: 20.6.2025	TARIKH: 26.6.2025			
				DISEMAK:	WANINA		
				SKALA:	1:50		
				TARIKH:	MEI 2025	NO. LUKISAN : UTM.J / SP / P / KAYU / 18 / 2025 / 04 (SH)	



Gambar untuk rujukan sahaja



Gambar untuk rujukan sahaja

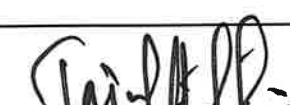


Gambar untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FC1	ALMARI BUKU SEDANG	FC2	ALMARI BUKU TINGGI	FC4	ALMARI BUKU RENDAH
DIMENSION	1600mm (L) x 450mm (W) x 1400mm (H)	DIMENSION	900mm (L) x 450mm (W) x 2100mm (H)	DIMENSION	1600mm (L) x 450mm (W) x 750mm (H)
SPECIFICATION	- Minimum 18mm thk pressboard panel & door with melamine finished. 25mm thk. pressboard shelf with melamine finished c/w shelf pin (flat spoon type). - Hinges & handle to manuf's detail & to arch's approval. - Alumn. Frame Glass door with glass hinges - Lock set to manuf's detail. - Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	- Minimum 18mm thk pressboard panel & door with melamine finished. 25mm thk. pressboard shelf with melamine finished c/w shelf pin (flat spoon type). - Hinges & handle to manuf's detail & to arch's approval. - Alumn. Frame Glass door with glass hinges - Lock set to manuf's detail. - Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	25mm thk. Chipboard with melamine finished. - Low cabinet with swing door. 25mm thk. pressboard shelf with melamine finished c/w shelf pin (flat spoon type).Door handle, lockset & necessary accessories to Manuf's detail. - Metal base to be powder coated. - Colour to UTM or Arch's approval.

JADUAL PERABOT
SKALA 1 : 50

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

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS:	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR				DISEMAK:	WANINA	JADUAL PERABOT
		MURHISHAM B. MUKHAZIR KETUA UNIT PERANCANGAN & PEMBANGUNAN	Ts. SHALAN BIN TANIR PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	PROF. MADYA SR DR. TAJUL ARIFFIN B. MUSA PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET	SKALA:	1:50	
		TARIKH: 26.6.2025	TARIKH: 20.06.2025	TARIKH: 26.06.2025	TARIKH:	MEI 2025	
		NO. LUKISAN : UTM.J / SP / P / KAYU / 18 / 2025 / 05 (SH)					



Gambar untuk rujukan sahaja



Gambar untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FC5	ALMARI LACI BERODA	FC27	SLIDING DOOR SIDE CABINET
DIMENSION	425mm (L) x 490mm (W) x 540mm (H)	DIMENSION	750mm x 450mm x 750mm
SPECIFICATION	25mm thk. chipbord top surface to be melamine laminated finished. 18mm thk. chipbord body & panel to be melamine laminated finished. 3 nos. drawer with 1 no. lockset. - Durable mobile castor. - Colour to UTM or Arch's approval.	SPECIFICATION	25mm thk. chipbord top surface to be melamine laminated finished. 18mm thk. chipbord body & panel to be melamine laminated finished. - low cabinet with sliding door 25mm thk. pressboard shelf with melamine finish c/w shelf pin (flat spoon type) & door handle - Lockset & neccesery accessories to manufs detail - Colour to UTM or Arch's approval.

JADUAL PERABOT

SKALA 1 : 50

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

	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS:	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	MEMBEKAL, MEMASANG, MENYUSUN DAN MENGATUR PERABOT BERASASKAN KAYU DI BANGUNAN AKADEMIK DAN BANGUNAN SOKONGAN (2025) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR				DISEMAK:	WANINA	JADUAL PERABOT
		MURHISHAM B. MUKHAZIR KETUA UNIT PERANCANGAN & PEMBANGUNAN	Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	PROF.MADYA SR DR. TAJUL ARIFFIN B. MUSA PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET	SKALA:	1:50	
		TARIKH: 23.06.2025	TARIKH: 20.6.2025	TARIKH: 24.6.2025	TARIKH:	MEI 2025	
		NO. LUKISAN : UTM.J / SP / P / KAYU / 18 / 2025 / 06 (SH)					