



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

NASKAH SEBUT HARGA

SH/2026-12/A-1/SP/BPA

**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG
PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2,
PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI
SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI
MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK : WAJIB : 20 MEI 2026

TIDAK WAJIB

TARIKH JUALAN : 20 MEI 2026 HINGGA : 3 JUN 2026

TARIKH TUTUP : 8 JUN 2026

PENYELARAS PROJEK : EN. MURHISHAM BIN MUKHAZIR
(No. samb. : 019-777 2997)

JURUUKUR BAHAN

BERTANGGUNGJAWAB : EN. AFENDI BIN OSMAN
(No. samb.: 07-553 1201)

PAKEJ KERJA

SENIBINA

ELEKTRIKAL

MEKANIKAL

AWAM

LANDSKAP

DILULUSKAN UNTUK SEBUT HARGA OLEH :



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA


Sr ASST. ANTI BAKAR
Pegawai 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/2026-12/A-1/SP/BPA

**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG
PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2,
PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI
SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI
MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

TARIKH TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK : WAJIB : 20 MAY 2026

TIDAK WAJIB

TARIKH JUALAN : 20 MAY 2026 HINGGA : 03 JUN 2026

TARIKH TUTUP : 08 JUN 2026

PENYELARAS PROJEK : **EN. MURHISHAM BIN MUKHAZIR**
(No. samb. : 019-777 2997)

JURUUKUR BAHAN

BERTANGGUNGJAWAB : **EN. AFENDI BIN OSMAN**
(No. samb.: 07-553 1201)

PAKEJ KERJA

SENIBINA ELEKTRIKAL MEKANIKAL AWAM LANDSKAP

**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER,
DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN
IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

No. Sebut Harga : SH/2026-12/A-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
- 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 Am
- 12.0 Skop Kerja
- 13.0 Borang Sebut Harga
- 14.0 Ringkasan Sebut Harga
- 15.0 Pecahan Harga
- 16.0 Jadual Kadar Harga
- 17.0 Maklumat Penyebut Harga
- 18.0 Surat Pemberitahuan Sebut Harga Tidak Berjaya
- 19.0 Lukisan

Kepada,

Penyebut Harga

Tuan,

SEBUT HARGA BAGI : **KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

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

- i) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- ii) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
Gred : **G1**
Kategori : **B (Pembinaan Bangunan)**
Pengkhususan : **B04 (Kerja-kerja Am Bangunan)**
Sijil Taraf Bumiputera (STB) (*jika berkenaan*)
- iii) Sijil Pematuhan Cukai (*Tax Compliance Certificate – TCC*)
- iv) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- v) Sijil Kementerian Kewangan : -

2. Penyebut harga adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri taklimat sebut harga yang akan diadakan pada **20 Mei 2026, jam 9.00 pagi** bertempat di **Bilik Mesyuarat Profesional, 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.

3. Borang Sebut Harga yang telah siap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermetri bertanda **SH/2026-12/A-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 **08 JUN 2026** jam 12.00 tengah hari.

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 **RM30.00**/naskah atas talian Payhub dipautan UTM dipautan <https://payhub.utm.my> dengan pilihan UTMJB-DOKUMEN PEROLEHAN.

6. 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 menandatangani 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 LPIP/CIDB, PKK atau Kementerian Kewangan dan Sistem Pendaftaran Kontraktor (UTMfin) seperti berikut :-

- i) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)
- ii) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)
 - Gred : **G1**
 - Kategori : **B (Pembinaan Bangunan)**
 - Pengkhususan : **B04 (Kerja-kerja Am Bangunan)**
- iii) Sijil Taraf Bumiputera (STB) (*jika berkenaan*)
- iv) Sijil Pematuhan Cukai (*Tax Compliance Certificate – TCC*)
- v) Sijil Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)
- vi) Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan : -

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

**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT
BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR
BAHRU, JOHOR**

SH/2026-12/A-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. Penyebut harga adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri taklimat sebut harga yang akan diadakan pada **20 Mei 2026, jam 9.00 pagi** bertempat di **Bilik Mesyuarat Profesional, 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 LPIP/CIDB, PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR atau Kementerian Kewangan dan UTMfin (yang mana berkaitan).

5. Naskah Sebut Harga boleh diperolehi pada 20 MAY 2026 hingga 03 JUN 2026 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 diperoleh secara atas talian menerusi pautan yang disediakan di akaun 'Facebook' rasmi Bahagian Pengurusan Aset, BPA, JTNCN dan laman sesawang rasmi <https://eperolehan.utm.my>

6. Sebut harga ini akan ditutup pada 08 JUN 2026. 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, Cap Syarikat dan Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat	
2	Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap, Cap 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 Pematuhan Cukai (<i>Tax Compliance Certificate – TCC</i>) Bagi Perolehan Kerja	
9	Salinan Sijil Akaun Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
10	Salinan Sijil Akaun Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
11	Salinan Sijil Akaun Pembuat Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	
12	Salinan Sijil/No. Pendaftaran Kontraktor (UTMfin)	
13	Penyerahan (jika berkaitan): <ul style="list-style-type: none"> • Jadual Data Teknikal • Katalog • Sampel 	
14	Borang Maklumat Penyebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap. Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi.	
15	Cadangan Penyelenggaraan / Penyelenggaraan (jika perlu)	
16	Surat Akaun Pembida	
17	Surat Perwakilan Kuasa	
18	Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)	
19	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 Cap 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 Dicitak 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. TAWARAN HARGA

- 1.1 Harga tawaran hendaklah dalam MATA WANG RINGGIT MALAYSIA (RM).
- 1.2 Harga yang ditawarkan hendaklah mengambilkira semua kos yang terlibat dan termasuk cukai atau pekeliling Kerajaan dan UTM dari semasa ke semasa.

4. 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.

5. 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.

6. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

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

7. 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.

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

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

9. 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.

10. 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.

11. HARGA INDIKATIF JABATAN

- 10.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah Ringgit Malaysia : **SATU RATUS ENAM PULUH LAPAN RIBU SAHAJA (RM168,000.00).**
- 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.

12. ANGGARAN TEMPOH SIAP JABATAN

Penyebut Harga hendaklah mengisi tempoh siap kerja di dalam Borang Sebut Harga. Walau bagaimanapun, tempoh ingin projek ini adalah selama **LAPAN (8) MINGGU.**

13. PENGEMUKAAN SIJIL PEMATUHAN CUKAI (*TAX COMPLIANCE CERTIFICATE* - TCC) BAGI PEROLEHAN KERJA

- 13.1 Sijil Pematuhan Cukai (*Tax Compliance Certificate* – TCC) adalah merupakan sijil akuan status pematuhan pembayar cukai yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDN) sebagai dokumen prasyarat bagi tujuan perolehan Kerajaan.
- 13.2 Penyebut Harga **WAJIB** mengemukakan atau memuat naik TCC bersama-sama Dokumen Sebut Harga semasa mengemukakan tawaran secara manual atau secara dalam talian sepertimana kaedah penyerahan tawaran sebut harga yang ditetapkan.
- 13.3 TCC adalah **DOKUMEN WAJIB** kelayakan asas sebut harga. Penyebut Harga yang tidak mengemukakan TCC atau mengemukakan TCC berstatus '**Tidak Patuh**' / TCC yang tidak sah, akan dinilai sebagai '**Gagal**' mengemukakan dokumen wajib dan tidak layak dinilai untuk peringkat seterusnya.
- 13.4 Bagi sebut harga yang disertai oleh beberapa syarikat tempatan secara usahasama, kesemua syarikat hendaklah mengemukakan TCC dengan status '**Patuh**' dan masih dalam tempoh sah laku semasa mengemukakan tawaran.
- 13.5 Tiada sebarang pengecualian ke atas pengemukaan TCC termasuklah penyebut harga yang berada di zon perdagangan bebas atau zon perindustrian bebas seperti ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Zon Bebas 1990.
- 13.6 Pengemukaan TCC juga diwajibkan kepada penyebut harga dari negara ahli Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* – FTA) yang menyertai perolehan kerja Kerajaan. Sebarang pengecualian melibatkan perkara ini hendaklah dirujuk kepada pihak LHDN.
- 13.7 Penyebut Harga boleh membuat semakan dan cetakan TCC secara sendiri melalui menu Status *MyTax* di Portal *MyTax* iaitu <https://mytax.hasil.gov.my>. Portal *MyTax* boleh diakses menggunakan nombor kad pengenalan/ passport dan kata laluan sepertimana pembayar cukai mendaftar masuk bagi tujuan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) melalui aplikasi *e-Filling*.
- 13.8 Sekiranya penyebut harga belum mempunyai Nombor Pengenalan Cukai atau *Tax Identification Number* (TIN), pendaftaran boleh dibuat secara dalam talian melalui aplikasi e-Daftar di Portal *MyTax*.
- 13.9 Penyebut Harga boleh mendapatkan maklumat lanjut merujuk terus ke LHDN bagi tujuan dan maksud TCC ini. Ketidak patuhan penyebut harga untuk mengemukakan TCC akan menyebabkan tawaran penyebut harga tidak dinilai.

**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 membaiki 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) Pemandangan dan pembaikan apa-apa jua kecacatan di bawah Fasal 15;
 - (iii) Apa-apa perkara yang perlu dan bersampingan dengan pelaksanaan dan penyediaan 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 sempurnanya.
- 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 kemunasabahnannya. 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 munasabahnya 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 kecuaiian 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, kecuaiian 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 munasabahnyanya 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 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 kecuaiannya 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 menggantung 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-karya 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-karya 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*.

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

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 BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1,
PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI
TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

JADUAL GANTI RUGI

Bil	Perkara	Sasaran Nilai	Kadar Gantirugi
1	Kehadiran Mesyuarat	i. Mesyuarat pemilikan tapak dan mesyuarat tapak hendaklah dihadiri oleh pengarah syarikat.	RM 1,000.00/mesyuarat
		ii. Mesyuarat tapak/teknikal hendaklah dihadiri oleh pengurus tapak.	RM 300.00/mesyuarat
2	Penyediaan Pekerja	Bilangan pekerja minima mencukupi 100% pada setiap hari.	RM 50.00/pekerja/hari
			Mesyuarat khas penamatan sekiranya bilangan pekerja kurang daripada 5 orang selama 14 hari berturut-turut
3	Laporan kerosakan / Laporan Semakan Harian / Kerja Berkala	i. Laporan kerosakan tidak diambil tindakan dan tidak disiapkan	RM 100/ laporan
		ii. Laporan Kerosakan tidak disiapkan mengikut tempoh masa ditetapkan	
		iii. Laporan Semakan Harian gagal dihantar sepertimana dalam keperluan Umum.	
		iv. Kerja Berkala tidak dijadualkan dan tidak disiapkan	
4	Kehadiran Penyelia	Penyelia tidak hadir bekerja atau taklimat pagi tanpa alasan bertulis yang munasabah	RM 50 / hari
5	Prosedur dan Etika	i. Kawasan stor, kabin, pejabat tapak dan tapak bina bersepah dengan sampah binaan, sampah sarap atau tidak terurus dan tidak tersusun	RM 800 / kes
		ii. Pekerja gagal memakai uniform yang ditetapkan pada setiap hari.	RM 100 / orang

Bil	Perkara	Sasaran Nilai	Kadar Gantirugi
		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.	RM 1000 / kes
		iv. Kontraktor melakukan kesalahan OSHE dalam UTMJB sepertimana yang dilaporkan pihak OSHE atau staf UTM JB.	Mengikut penilaian OSHE UTM
6	Skop dan Spesifikasi	i. Kontraktor GAGAL mematuhi skop kerja dan spesifikasi yang ditetapkan	Tiada bayaran untuk arahan kerja terlibat
		ii. Kontraktor GAGAL menghantar sampel bahan untuk pengesahan dalam masa 14 hari dari tarikh inden	RM 50 / Hari
		iii. Gagal menyediakan <i>staging</i> mengikut standard umum OSHE dalam masa 5 hari daripada tarikh laporan kerosakan dikeluarkan untuk kerja di tempat tinggi yang tidak boleh dimasuki skylift	RM 200 / Hari

Dengan ini saya bersetuju dengan gantirugi di atas.

.....
Tandatangan & Cop Syarikat

Nama :
Atas Sifat :
No. Tel :

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2026-12/A-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 : KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2026-12/A-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/SYARIKAT

TAJUK SEBUT HARGA : KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2026-12/A-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 keping 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 didapati 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 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
 1. 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.
 2. 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
 1. Pematuhan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
 2. 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)
 3. Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967, Peraturan-Peraturan (Pemberitahuan, Perakuan Kelayakan & Pemeriksaan)

3. Latihan & Kompetensi Pengendali Jentera
Keperluan
 1. Pematuhan Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
Seksyen 15 (c) – Kewajipan Am Majikan & Orang Yang Bekerja Sendiri
 2. Pematuhan Akta Kilang & Jentera 1967, Peraturan-Peraturan (Orang Yang Menjaga) Kilang & Jentera 1970

4. Peralatan Perlindungan Diri (PPE)
Keperluan
 1. 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
 1. 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

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 manakala 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.

1.0 KEPERLUAN PERKHIDMATAN

- 1.1 Semua kerja yang akan dilaksanakan ditapak perlu mematuhi piawaian, pekeliing dan peraturan kerjaan seperti berikut :-
- i. Garis Panduan dan Peraturan bagi Perancangan Bangunan oleh Jawatankuasa Standard dan Kos, Edisi Tahun 2015
 - ii. Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam.
 - iii. Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan.
 - iv. Lain-lain akta dan peraturan kerajaan yang berkaitan.
- 1.2 Semua kuantiti yang dinyatakan merupakan anggaran kuantiti untuk rujukan sahaja. Kontraktor perlu menyemak kuantiti sebenar yang diperlukan berdasarkan lukisan tender yang disertakan untuk memastikan harga yang ditawarkan meliputi semua skop bagi penyiapan kerja ini.
- 1.3 Sekiranya terdapat keperluan lukisan kerja ataupun butiran binaan yang berkaitan pihak kontraktor hendaklah mengemukakan kepada UTM untuk semakan dan pengesahan. Walaubagaimanapun sebarang penambahbaikan dan cadangan yang bersesuaian perlu dimaju dan dibincangkan bersama UTM.
- 1.4 Semua kerja, bahan binaan dan aksesori perlu mendapatkan kelulusan dari UTM sebelum dibekal dan dipasang ditapak. Kontraktor perlu mengemukakan cadangan (*proposal*), *'shop drawing'*, *'method statement'*, *'sample board'*, katalog dan *'mock-up'* termasuk skema warna bagi bangunan. Sekiranya perlu, pihak kontraktor perlu mengatur lawatan ke kilang atau *'places of reference'* bagi pemilihan dan pengesahan bahan yang digunakan.
- 1.5 Pihak kontraktor dikehendaki membuat lawatan ke tapak bina bagi memastikan kefahaman keadaan tapak, ukuran-ukuran sebenar serta mengenalpasti keperluan sebenar di tapak. Harga yang dimasukkan oleh kontraktor mestilah mengandungi segala aspek yang perlu bagi penyiapan setiap kerja tersebut.
- 1.6 Hari bekerja yang wajib bagi semua pekerja kontraktor adalah pada setiap hari Isnin hingga Jumaat melainkan sekiranya hari tersebut jatuh sebagai hari cuti umum. Walau bagaimanapun, kontraktor juga dikehendaki menyediakan pekerja selepas waktu pejabat atau semasa cuti umum apabila diperlukan atau diarahkan tanpa ada tambahan tuntutan selain tuntutan item kerja. Masa bekerja bagi pekerja adalah seperti berikut :-
- i. **Isnin hingga Jumaat - 8.00 pagi hingga 5.00 petang**
 - ii. **Sekiranya kontraktor perlu melaksanakan kerja di luar waktu pejabat maka segala tuntutan kerja lebih masa bagi staf Seksyen Pembangunan terlibat yang layak adalah dibawah tanggungjawab kontraktor.**
 - iii. **Sekiranya pelaksanaan kerja di tapak mendapat kekangan dari segi kebisingan, kesegeraan dan program-program rasmi, kontraktor adalah disarankan merancang dan melaksanakan kerja pada luar waktu pejabat (malam) atau hujung minggu dengan mengambilkira kos kontijensi bagi tujuan kelancaran projek dalam penyiapan mengikut tempoh.**
 - iv. **Penggunaan rekod kehadiran staf kontraktor hendaklah dicatatkan di tapak.**

- 1.7 Penggunaan lif penumpang adalah tidak dibenarkan sama sekali. Pihak kontraktor diminta untuk mengambil kira penggunaan jentera, mesin dan peralatan berkaitan bagi pengangkutan material dan lain-lain.
- 1.8 Kontraktor dikehendaki melakukan pengujian dan pentauliahan bagi skop kerja yang berkaitan sahaja seperti berikut :-
- i. Kerja Senibina/Awam
 - a. Menguji aliran air kumbahan
 - b. Ujian keperluan bahan struktur
 - c. Ujian Ketelapan Air / Kebocoran
 - ii. Kerja Mekanikal
 - a. Pendingin hawa dan *exhaust fan*.
 - b. Menyediakan rekod ujiterima peralatan dan OMM.
 - iii. Kerja Elektrik
 - a. Pengujian penebatan dan pbumian.
 - b. Penandaan pada litar lampu dan soket.
 - c. Menyediakan rekod ujiterima peralatan.

Nota:

Semua kerja-kerja pengujian dan pentauliahan perlu melibatkan UTM dan menyerahkan keputusan pengujian termasuk laporan dan dokumen-dokumen yang berkaitan serta memastikan semua sistem bangunan berfungsi dengan baik.

- 1.9 Penghantaran :-
- i. Pembekal perlu memaklumkan kepada pihak UTM tarikh dan masa penghantaran dan perlu disertakan dengan D.O (*Delivery Order*).
 - ii. Pihak UTM akan membuat semakan ke atas 1 set perabot dan dibekalkan terlebih dahulu sebelum pembekal menurunkan baki lain-lain item ke tapak bina.
 - iii. Semasa penghantaran perlu ada wakil UTM yang dinamakan dan pihak pembekal juga perlu menamakan wakil pembekal yang akan berada di lokasi semasa penghantaran dan semakan perabot.
 - iv. Pihak pembekal atau kontraktor adalah diwajibkan melaksanakan *mockup* atau menyediakan *sample* bagi tujuan kelulusan bahan dengan pengesahan wajib daripada Pegawai Penguasa / Pegawai Inden/ Wakilnya.
 - v. Pihak UTM tidak akan bertanggungjawab terhadap penghantaran yang tidak mengikut spesifikasi dan kelulusan di tapak.

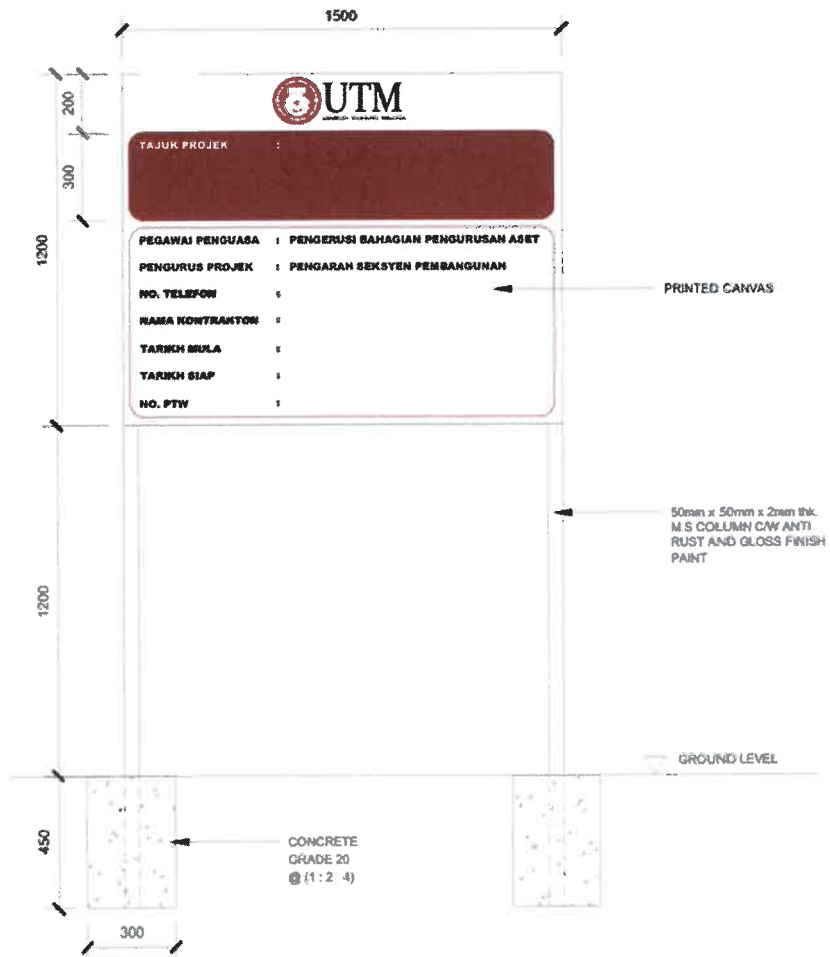
2.0 SKOP KERJA AWALAN TEKNIKAL

2.1 Skop kerja awalan hendaklah mengikut perkara-perkara berikut :-

- i. Kontraktor hendaklah memastikan kawasan tapak binaan dalam keadaan bersih dan tersusun. Sisa buangan hendaklah dibawa ke kawasan luar kampus yang dibenarkan oleh UTM.
- ii. Menyediakan dan menyerahkan tiga (3) set jadual Perancangan Kerja dalam bentuk bar chart atau CPM (tertakluk kepada kelulusan UTM) sebelum memulakan kerja di tapak.
- iii. Menyediakan set Laporan Kemajuan Kerja (bilangan set laporan tertakluk kepada arahan UTM) termasuk laporan bergambar (sebelum, semasa dan selepas) dan menyerahkan laporan tersebut kepada UTM 3 hari sebelum tarikh Mesyuarat Tapak / Teknikal diadakan.
- iv. Pihak kontraktor hendaklah menghantar laporan pengujian dan pertauliah, laporan bergambar (sebelum dan selepas siap kerja dilaksanakan), manual operasi dan '*as-built drawing*' (4 perunggu berjilid *hard cover*) seperti yang dinyatakan dalam kontrak selepas satu (1) bulan dari tarikh siap kerja. '*As-built drawing*' hendaklah menggunakan perisian AutoCad (*latest version*) dan '*soft copy*' lukisan lengkap dalam '*pen drive*'.
- v. Semua sambungan '*temporary supply*' untuk bekalan air serta elektrik perlu disertakan dengan meter dan merujuk kepada UTM.
- vi. Pihak kontraktor adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan langkah pencegahan dan perlindungan kepada sebarang peralatan sedia ada di ruang pejabat atau makmal serta memastikan kawasan kerja yang terlibat tidak rosak akibat faktor cuaca dengan sebarang kaedah yang relevan dan terkawal dengan mendapat persetujuan Pegawai Penguasa/ Pegawai Inden.
- vii. Pihak kontraktor adalah bertanggungjawab untuk membaiki dan menggantikan sebarang kerja, bahan, kemudahan bangunan, struktur atau kemas bangunan sedia ada yang rosak akibat kecuaiannya kontraktor semasa menjalankan dan menyiapkan kerja-kerja di tapak. Bahan gantian hendaklah dari jenis yang sama atau setanding dengan mendapat persetujuan Pegawai Penguasa/ Pegawai Inden.
- viii. Pihak kontraktor hendaklah memastikan semua pekerja projek ini yang berada di tapak untuk sentiasa bebas dari salah laku yang boleh menjejaskan keselamatan, tatatertib dan integriti di tapak projek seperti kegiatan gangsterisme, vandalisme, pergaduhan, kecurian atau apa-apa perbuatan yang menyalahi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.
- ix. Pihak kontraktor juga hendaklah memastikan semua pekerja yang diambil bekerja di tapak projek UTM tidak mempunyai rekod jenayah lepas dan tidak terlibat dengan mana-mana aktiviti penyalahgunaan dadah.

x. Papan tanda kerja

- Kontraktor dikehendaki membina papan tanda kerja mengikut spesifikasi (piawaian UTM) dari jenis *printed canvas*, saiz berukuran 1200mm x 1500mm dengan 50mm x 50mm tebal 'M.S structure', lengkap dengan teks dan maklumat berikut :
 - a) Tajuk Projek
 - b) Nama & jawatan Pegawai Penguasa/ Pegawai Inden
 - c) Nama, jawatan & nombor telefon Pengarah Seksyen Pembangunan
 - d) Nama & nombor telefon Kontraktor
 - e) Tempoh kontrak termasuk tarikh mula & tarikh siap
 - f) No. PTW



KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2 , PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

1.0 Cadangan kerja baikpulih dan naiktaraf ruang pejabat dan kaunter di aras 1, Pejabat Bendahari, Bangunan Canselери Sultan Ibrahim, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor.

2.0 Perincian skop kerja senibina adalah seperti berikut :-

2.1 KERJA MEROBOH, MEMBUKA DAN MENANGGALKAN SERTA MELINDUNGI

- a) Kerja meroboh, memecah, membuka dan menanggalkan binaan dan kemasan sedia ada (bertanda biru di dalam lukisan) termasuk membaikpulih kawasan dan menggantikan kerosakan yang terlibat serta kerja pembersihan tapak bina dengan membawa keluar bahan buangan dari kawasan UTM sepertimana yang dinyatakan di dalam lukisan.
- b) Kerja membuka, mengalih, melindungi, memasang, menyusun semula dan membaikpulih perabot sedia ada
 - i. Kerja membuka, mengalihkan dan melindungi serta memasang dan menyusun semula termasuk membaikpulih dan menggantikan kerosakan perabot sedia ada seperti dinyatakan didalam lukisan. Kontraktor hendaklah memastikan perabot tersebut didalam keadaan baik semasa proses pengalihan bagi penyiapan keseluruhan kerja di tapak.
 - ii. Kerja membaikpulih dan menggantikan kerosakan yang terlibat dengan kerja roboh diatas.

2.2 ARAS 1 (RUANG KAUNTER DAN RUANG KERJA STAF)
Rujuk Lukisan UTM.J/SP/S/07/2026/01-03 (SH)

- a) Kerja lantai
 - i. i. Lantai F1
 - ii. ii. Lantai F2
- b) Kerja dinding
 - i. Dinding P1 (2,700mm tinggi)
 - ii. Dinding P2
 - iii. Dinding P3
 - iv. Dinding P4

- c) Kerja pintu
 - i. Pintu D1
 - ii. Pintu D2
 - iii. Pintu D3
 - iv. Pintu D4

- d) Kerja siling
 - i. Siling C1

- e) Lain-lain
 - i. Kaunter
Anggaran Saiz : 3800mm (L) x 800mm (W) x 850 (H)

**Nota : Pihak kontraktor perlu mencadangkan kaedah yang sesuai dan terbaik untuk kerja-kerja membuka kaunter dan aksesori sedia ada serta kaedah pemasangan semula kaunter di lokasi baru di tapak*

- 3.0 Skop kerja ini adalah seperti yang dinyatakan/ditunjukkan dalam **lukisan dan skop kerja** yang disediakan oleh UTM.
- 4.0 Kontraktor hendaklah memastikan semua kerja yang dilaksanakan ditapak bina sepertimana yang dinyatakan dalam skop kerja, spesifikasi standard JKR, spesifikasi teknikal, jadual spesifikasi dan lukisan yang dibekalkan oleh UTM.
- 5.0 Kontraktor adalah bertanggungjawab untuk membaiki dan menggantikan sebarang kerja, bahan, kemudahan bangunan, struktur atau kemasin bangunan sediaada yang rosak akibat kecuaiannya semasa menjalankan dan menyiapkan kerja-kerja di tapak. Bahan gantian hendaklah dari jenis yang sama atau yang setanding dengan mendapat persetujuan Pegawai Inden.

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

1.0 Cadangan kerja baikpulih dan naiktaraf ruang pejabat dan kaunter di aras 1 & 2, Pejabat Bendahari, Bangunan Canseleri Sultan Ibrahim, Universiti Teknologi Malaysia, Johor Bahru, Johor.

2.0 Perincian skop kerja perabot adalah seperti berikut :-

2.1 RUANG KERJA STAF (ARAS 1)
Rujuk Lukisan UTM.J/SP/P/07/2026/01-06 (SH)

- a) Perabot berasaskan kayu
 - i. FE 1 CUBICLE TYPE A (4 SEATER)
Anggaran Bil : 4 Set
 - ii. FE 1a CUBICLE TYPE A (2 SEATER)
Anggaran Bil : 1 Set

2.2 BILIK W12 (ARAS 1)
Rujuk Lukisan UTM.J/SP/P/07/2026/01-06 (SH)

- a) Perabot berasaskan kayu
 - i. FA 2 MEJA STAF
Anggaran Bil : 1 Nos
 - ii. FA 26 MEJA SISI
Anggaran Bil : 1 Nos
- b) Perabot berasaskan fabric
 - i. FB 6 KERUSI HIGH BACK
Anggaran Bil : 1 Nos
 - ii. FB 7 KERUSI LOW BACK
Anggaran Bil : 2 Nos

2.3 BILIK BENDAHARI UTM
Rujuk Lukisan UTM.J/SP/P/07/2026/01-06 (SH)

- a) Perabot berasaskan Upholstery
 - i. FB 8 SOFA
Anggaran Bil : 1 Nos
 - ii. FB 9 SOFA
Anggaran Bil : 2 Nos

- b) Perabot berasaskan kayu
 - i. FA 6 MEJA COFFEE
Anggaran Bil : 1 Nos

2.4 BILIK P.A BENDAHARI UTM
Rujuk Lukisan UTM.J/SP/P/07/2026/01-06 (SH)

- a.) Perabot berasaskan Kayu
 - i. FC 1 ALMARI BUKU SEDANG
Anggaran Bil : 1 Nos

 - ii. FC 4 ALMARI BUKU RENDAH
Anggaran Bil : 1 Nos

- 3.0 Skop kerja ini adalah seperti yang dinyatakan/ditunjukkan dalam **lukisan dan skop kerja** yang disediakan oleh UTM.
- 4.0 Kontraktor hendaklah memastikan semua kerja yang dilaksanakan ditapak bina sepertimana yang dinyatakan dalam **skop kerja, spesifikasi standard JKR, spesifikasi teknikal, jadual spesifikasi dan lukisan yang dibekalkan oleh UTM.**
- 5.0 Kontraktor adalah bertanggungjawab untuk membaiki dan menggantikan sebarang kerja, bahan, kemudahan bangunan, struktur atau kemas bangunan sediaada yang rosak akibat kecuaiannya semasa menjalankan dan menyiapkan kerja-kerja di tapak. Bahan gantian hendaklah dari jenis yang sama atau yang setanding dengan mendapat persetujuan Pegawai Inden.

SKOP KERJA MEKANIKAL

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

SKOP KERJA AM

- a. Kontraktor hendaklah merujuk lukisan bernombor: - UTM.J/SP/M/07/2026/01(SH) skop kerja, spesifikasi '*Specification for Building Works 2020 (JKR 208000-0226-20)*', spesifikasi '*Specification for Low Voltage Internal Electrical Installation (LS-1)*', spesifikasi teknikal, spesifikasi data teknikal dan tapak bina untuk mendapatkan ukuran dan bilangan sebenar. (Ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah anggaran sahaja).
- b. Kuantiti sementara adalah bagi item yang dinyatakan sahaja. Bayaran kepada kontraktor berdasarkan kuantiti sebenar di tapak. Pengukuran semula akan dibuat setelah kerja-kerja dilaksanakan. (kuantiti yang dinyatakan adalah anggaran sahaja).
- c. Bagi kerja-kerja membuka dan menanggal kelengkapan sistem mekanikal sedia ada, peralatan dan kuantiti yang dinyatakan adalah sebagai rujukan sahaja. Mana-mana peralatan sedia ada yang difikirkan perlu hendaklah dibuka dan ditanggal bagi melengkapkan keseluruhan kerja termasuk peralatan, perpaipan, *ducting*, pendawaian dan aksesori sedia ada yang tidak dinyatakan tetapi tidak lagi digunakan serta membaikpulih kemasan sedia ada mengikut kemasan asal pada permukaan dinding, *slab* dan lantai yang terlibat dengan kerja membuka dan menanggal.
- d. Harga ditawarkan hendaklah termasuk kos *coring*, memotong, memecah dan membaikpulih permukaan dinding dan lantai serta lain-lain kerja berkaitan untuk melengkapkan pemasangan.
- e. Harga ditawarkan hendaklah termasuk kos penyediaan, pemasangan dan membuka perancah atau kadar sewa jentera pengangkat (sekiranya perlu).
- f. Kontraktor hendaklah mengujiterima (*testing and commissioning*) peralatan mekanikal baru dan sedia ada yang telah lengkap dipasang termasuk menyediakan *manual operation* (jika perlu) dan rekod ujiterima peralatan.
- g. Kontraktor dikehendaki melakukan kerja-kerja *servicing* dan penyenggaraan dalam tempoh tanggungan kecacatan (*defect liability period*) untuk peralatan mekanikal baru dan sedia ada yang dipasang termasuk menyediakan laporan lengkap bertulis berkaitan kerja-kerja *services* dan pembaikan. Kos yang berkaitan perlu ditanggung sendiri oleh pihak kontraktor.

SKOP KERJA MEKANIKAL

- h. Kontraktor hendaklah membaikpulih kemasn sedia ada yang rosak sama ada disebabkan oleh kerja pemasangan sistem mekanikal yang dilaksanakan atau kerosakan akibat kecuaiian dari pihak kontraktor mengikut kemasn asal pada permukaan dinding, *slab* dan lantai yang terlibat termasuk kerja-kerja mengecat semula dinding dengan warna asal. Kos pembaikan perlu ditanggung oleh Kontraktor.

KERJA-KERJA MEKANIKAL

1.0 KERJA-KERJA MEMBUKA DAN MENANGGAL KELENGKAPAN SISTEM MEKANIKAL SEDIA ADA

- 1.1 Kerja-kerja membuka, menanggal dan mengalihkan hawa dingin, pencegah kebakaran, *exhaust fan* dan perpaipan bekalan air dan sanitari dalaman sedia ada termasuk *refrigerant pipe*, *ducting* (jika berkaitan), *supply & return diffuser*, panel kawalan, pendawaian elektrik dan lain-lain aksesori berkaitan serta dipindahkan ke lokasi yang akan ditentukan oleh pihak UTM serta lain-lain kerja berkaitan. (Tidak melebihi 100m dari kawasan kerja)

2.0 KERJA-KERJA SISTEM HAWA DINGIN DAN PENGUDARAAN BAHARU

- 2.1 Kerja-kerja membuka, menyenggara dan memasang semula hawa dingin sedia ada *air-cooled split non-inverter* (R32) termasuk membekal dan memasang baharu *starter*, *refrigerant pipe*, *drain pump* (jika perlu), *drainpipe*, *trunking*, *steel perforated tray*, *rubber compound pipe insulation*, pendawaian unit, struktur tambahan (jika perlu) serta lain-lain kerja dan aksesori berkaitan yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan.

Skop kerja-kerja menyenggara hawa dingin sedia ada adalah seperti berikut: -

Indoor unit

- *Inspect unit for any abnormalities;*
- *Pump down the system;*
- *Dismantle indoor unit from the instalation;*
- *Dismantle all components;*
- *Clean (with chemical) and as necessary;*
- *Re-assemble the unit and fix to the instalation; and*
- *Flush drain pipe as necessary.*

Outdoor unit

- *Dismantle casing as necessary;*
- *Cover all electrical parts;*
- *Clean (with chemical) and as necessary;*
- *Assemble back the installation;*
- *Assemble the refrigerant piping and check for any leaking and make good as necessary; and*
- *Top up refrigerant as necessary*

Spesifikasi hawa dingin adalah seperti berikut: -

- a) *Ceiling cassette type* kapasiti minima 42,000 btu/hr

SKOP KERJA MEKANIKAL

- 2.2 Kerja-kerja membekal dan memasang *supply air diffuser & return air grille* jenis *galvanized iron/aluminium* baharu lengkap dengan *adapter, damper, plenum box* (jika perlu), *flexible ducting c/w insulation* serta lain-lain kerja dan aksesori berkaitan yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan.

Spesifikasi *supply air diffuser & return air grille* adalah seperti berikut: -

- a) *Supply air diffuser* (anggaran saiz - 600mm x 600mm)
- b) *Return air grille* (anggaran saiz - 600mm x 600mm)

***Nota**

- **Kontraktor hendaklah mengemukakan cadangan rekabentuk (*pattern*) *supply air diffuser & return air grille* kepada pihak UTM dan tertakluk kepada kelulusan Arkitek.**

3.0 KERJA-KERJA SISTEM PENCEGAH KEBAKARAN

- 3.1 Kerja-kerja membekal dan memasang lengkapan baharu *heat detector / smoke detector (conventional / addressable)* termasuk pendawaian signal ke lengkapan / panel sedia ada (mengikut zon asal) lengkap dengan *G.S conduit, bracket* serta lain-lain kerja dan aksesori yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan.
- 3.2 Kerja-kerja membekal dan memasang lengkapan baharu Lampu Kecemasan (*Emergency Light*) dan Lampu Tanda 'KELUAR' (*Exit Sign*) jenis LED (*surfaced / recessed mounting*) termasuk mata lampu (tanpa suis) secara pendawaian konduit permukaan atau terbenam menggunakan kabel PVC 2 x 1.5mm² dari DB litar lampu ruang (sedia ada / baharu) lengkap dengan MCB, kabel perlindungan, *G.S conduit, bracket* serta lain-lain kerja dan aksesori yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan.

***Nota**

- **Pemasangan Lampu Kecemasan (*Emergency Light*) dan Lampu Tanda 'KELUAR' (*Exit Sign*) adalah dari jenis *recessed* pada permukaan siling dan dari jenis *surfaced* pada permukaan dinding.**

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

A. UMUM

1. Skop kerja ini hendaklah **dibaca dan difahami** oleh kontraktor. Selain skop yang dinyatakan di bawah, kontraktor perlu juga perlu merujuk dan mematuhi skop yang telah dinyatakan di dalam **bill of quantity (BQ), jadual spesifikasi teknikal dan lukisan kontak yang telah dibekalkan oleh pihak UTM.**
2. Kontraktor adalah bertanggungjawab untuk membaiki dan menggantikan sebarang kerja, bahan, kemudahan bangunan, struktur atau kemasangan bangunan yang rosak akibat kecuaiannya kontraktor sebaik sahaja tapak projek diserahkan.
3. Kerja-kerja mematikan dan menghidupkan bekalan elektrik adalah dibawah tanggungjawab kontraktor. Sekiranya berlaku **tripping** atau litar pintas di kawasan bangunan atau ruang bersebalahan dengan tapak projek, kerja baikpulih semula bekalan perlu dilaksanakan oleh pihak kontraktor dalam tempoh masa **24 JAM.**
4. Semua peralatan yang dibekal dan dipasang perlulah mendapatkan kelulusan daripada UTM dengan menghantar borang RFA (request for approval). UTM berhak menolak tawaran kontraktor yang **tidak mendapat kelulusan RFA.**
5. Semua peralatan mestilah tulen daripada pengilang. Pembekal perlu mengemukakan dokumen sebagai bukti.
6. Peralatan baru mestilah lengkap dengan jaminan (*warranty*) dan inventori pemasangan mengikut lokasi untuk simpanan UTM.
7. Semakan kefungsiannya peralatan hendaklah dilaksanakan sebelum kerja pengantian lengkap bagi memastikan tiada kerosakan pada pendawaian sediaada. Jika terdapat kerosakan pada pendawaian semasa kerja pengantian, kontraktor perlu bertanggungjawab bagi membaiki kerosakan mengikut spesifikasi UTM.
8. Bagi kerja yang melibatkan gangguan kepada sistem pendawaian elektrik seperti kerja menukar siling, kontraktor perlu membuat semakan bersama staf UTM berkenaan kefungsiannya alat tersebut. Sebarang kerosakan kepada sistem pendawaian adalah tanggungjawab kontraktor untuk membaiki semula mengikut spesifikasi UTM.
9. Kontraktor hendaklah memastikan harga yang ditawarkan lengkap dengan semua peralatan/aksesori/pendawaian yang diperlukan untuk menyiapkan kerja ini. Sebarang penambahan kos selepas kontrak, adalah perlu ditanggung oleh kontraktor.

10. Kontraktor hendaklah melantik orang kompetan minima **PW4** bagi kerja-kerja elektrik. Borang elektrik dan sijil orang kompeten perlu dihantar sebagai bukti sokongan. Sebarang pemasangan dan pengujian elektrik adalah menjadi tanggungjawab orang kompeten tersebut.
11. Kontraktor hendaklah memastikan harga yang ditawarkan lengkap dengan semua peralatan/aksesori yang diperlukan untuk menyiapkan kerja ini. Sebarang penambahan kos selepas kontrak, adalah perlu ditanggung oleh kontraktor.

B. PERINCIAN SKOP KERJA YANG TERLIBAT

1. Membuka, menanggal, dan mematikan lengkapan dan pendawaian lama yang tidak digunakan dan perlu dilupuskan oleh pihak kontraktor di luar kawasan UTM termasuk membuat senarai semak barangan yang hendak dilupuskan:-
 - 1.1 Pendawaian lama perlu dimatikan/dibuka sehingga ke punca bekalan kuasa atau DB. Kontraktor dikehendaki memeriksa laluan kabel terlebih dahulu sebelum menanggalkannya. Bagi pendawaian yang perlu dimatikan berkaitan dan menjejaskan fungsi litar yang masih digunapakai, kontraktor dikehendaki membuat penyambungan/mematri dan kekemasan pada litar tersebut selaras dengan pengesahan Jurutera.
 - 1.2 Lubang lama mata Suis/soket/Utp/Telefon/Volume pembesar suara atau seumpamanya yang telah ditanggalkan hendaklah ditutup dan dikemaskan sesuai dengan permukaan sekitar termasuk menyimen dan mengecat.
 - 1.3 Peralatan yang dibuka/dimatikan perlu mendapatkan arahan dan persetujuan dari penyelia tapak. Adalah menjadi tanggung jawab kontraktor untuk melepaskannya di luar kawasan UTM.
 - 1.4 Skop ini melibatkan **kesemua ruang kerja** dan akan dimaklumkan oleh Penyelia Tapak dari masa ke semasa sepanjang tempoh kontrak. Jika kontraktor tidak pasti samaada lengkapan/pendawaian di kawasan kerja tersebut perlu dimatikan atau tidak, perlulah merujuk kepada penyelia tapak. Sebarang kecuaiian/kerosakan/kesilapan membuka adalah menjadi **tanggungjawab kontraktor**.
 - 1.5 Skop kerja membuka dan mematikan pendawaian/lengkapan **lama dan tidak digunakan** merangkumi peralatan seperti berikut:-
 - i) Pendawaian dan lengkapan soket termasuk konduit/trunking.
 - ii) Pendawaian dan kelengkapan lampu dan suis.

2. Kerja membuka, mengalih dan memasang semula kelengkapan elektrik sedia ada (Rujuk BQ B, 1) termasuk penyambungan pendawaian, pemasangan aksesori, pengubahsuaian dan lain-lain kerja berkaitan.
3. Pendawaian mata lampu termasuk membekal dan memasang kelengkapan lampu dan suis baharu.
4. Pendawaian mata soket termasuk kelengkapan.
5. Pendawaian mata rangkaian data Wi-Fi 7 Access Point (ICT) dari patch panel menggunakan kabel UTP CAT 6A 23AWG 1/d CAT 6A RJ45 modular jack di dalam conduit Heavy Duty High Impact uPVC dengan anggaran jarak tidak melebihi 90meter
6. Membekal dan memasang MCB baru 6A hingga 32A mengikut lokasi di dalam butiran kerja dan kerja-kerja penamatan di kedua-dua hala peti agihan sedia ada.
7. Membuat pengujian dan pelabelan litar kepada pendawaian dan pemasangan.
8. Membuat ujian yang dikehendaki berserta mengeluarkan laporan bagi ujian pemasangan kabel elektrik.

**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 (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

Tuan,

No. Sebutharga : **SH/2026-12/A-1/SP/BPA**

Tajuk : **KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI 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 pukul sebanyak Ringgit Malaysia :

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

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

i. * Jaminan Bank/ Insurans

ii. * Wang Jaminan Perlaksanaan

* Sila tandakan / pada petak pilihan yang berkenaan

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

.....
(Tandatangan & Cop Syarikat)

Nama :

Atas sifat :

No. Telefon :

No. Tel. Bimbit :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
JOHOR BAHRU JOHOR**

RINGKASAN SEBUT HARGA

TAJUK KERJA : KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2026-12/A-1/SP/BPA

NO	PERKARA	DARI M/S	JUMLAH (RM)
1.	<u>BAHAGIAN A</u> Kerja-Kerja Awalan	PH/3	
2.	<u>BAHAGIAN B</u> Kerja-kerja Senibina	PH/6	
3.	<u>BAHAGIAN C</u> Kerja-kerja Perabot	PH/7	
4.	<u>BAHAGIAN D</u> Kerja-kerja Mekanikal	PH(M)/7	
5.	<u>BAHAGIAN E</u> Kerja-kerja Elektrik	PH(E)/6	
6.	Lain-lain kerja yang tidak dinyatakan tetapi perlu untuk menyiapkan kerja tersebut :		
	a.	Harga Pukal	
	b.	Harga Pukal	
	c.	Harga Pukal	
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/2026-12/A-1/SP/BPA

TAJUK KERJA : **KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

NOTA :

- 1) Kerja-kkerja yang dinyatakan di dalam sebut harga ini hendaklah mengikut Spesifikasi Piawai (JKR) sila rujuk di kaunter Bahagian Kontrak untuk kerja-kkerja 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-kkerja ini dan jika didapati ada perkara yang tidak dihargaikan ianya akan dianggap dikira dan telah termasuk dalam butiran-butiran lain.
- 4) Bagi kerja-kkerja yang merupakan kuantiti sementara, harga muktamad adalah berdasarkan kuantiti sebenar di tapak di mana pengukuran semula akan dibuat setelah kerja-kkerja 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-kkerja 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-kkerja yang dijalankan adalah berdasarkan kepada Lukisan No :

Lukisan Senibina

- i. UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH)
- ii. UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH)
- iii. UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH)

Lukisan Perabot

- i. UTM.J/SP/P/07/2025/01(SH)
- ii. UTM.J/SP/P/07/2025/02(SH)
- iii. UTM.J/SP/P/07/2025/03(SH)
- iv. UTM.J/SP/P/07/2025/04(SH)
- v. UTM.J/SP/P/07/2025/05(SH)
- vi. UTM.J/SP/P/07/2025/06(SH)

Lukisan Mekanikal

- i. UTM.J/SP/M/07/2025/1(SH)

Lukisan Elektrik

- i. UTM.J/SP/E/07/2025/01(SH)
- ii. UTM.J/SP/E/07/2025/02(SH)

NO. SEBUT HARGA : SH/2026-12/A-1/SP/BPA

TAJUK KERJA : **KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

BIL	BUTIRAN KERJA	HARGA PUKAL (RM)
	<p>BAHAGIAN A Kerja-Kerja Awalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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:- <ol style="list-style-type: none"> 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 :- <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
	JUMLAH DIBAWA KE MUKASURAT BELAKANG	

BIL	BUTIRAN KERJA	HARGA PUKAL (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI MUKASURAT HADAPAN		
7.	<p>Melantik Penyelia Keselamatan (Safety Supervisor) untuk kategori kerja seperti berikut :</p> <p>a) Nilai sebut harga melebihi RM100,000 atau</p> <p>b) Tempoh siap kerja melebihi enam (6) minggu atau</p> <p>c) Dalam hal-hal lain, pengecualian keperluan Penyelia Keselamatan (Safety Supervisor) adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Inden.</p>	
8.	<p>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.</p>	
9.	<p>Menyediakan kemudahan dan keperluan yang diperlukan untuk mesyuarat tapak/teknikal/penyerahan tapak.</p>	
10.	<p>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).</p>	
11.	<p>Bekalan sementara elektrik yang digunakan untuk menyiapkan kerja di tapak bina. (Jika Perlu).</p>	
12.	<p>Melantik Penyelia Tapak untuk kerja penyeliaan di tapak bina semasa kerja-kerja dilaksanakan.</p>	
13.	<p>Menyediakan infomation 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.</p>	
14.	<p>Menyediakan stor simpanan barang kontraktor dan berkunci.</p>	
15.	<p>Kontraktor hendaklah sentiasa menjaga dan memelihara "adjoining property" dan memastikan ia berada seperti dalam keadaan asal setelah kerja siap dilaksanakan.</p>	
16.	<p>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.</p> <p>* Bagi kerja sebut harga Gred G2 sahaja.</p>	NIL
17.	<p>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.</p>	NIL
18.	<p>Menyediakan pakaian beruniform dan memastikan pekerja-pekerja sentiasa memakai pakaian uniform semasa melaksanakan kerja-kerja di tapak bina.</p>	
19.	<p>Menyediakan dan mengemukakan Lukisan Terbina (As - Built Drawings) dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hard copy</i> sebanyak tiga (3) set.</p>	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)		

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

Bil.	BUTIRAN KERJA	UNIT	JUMLAH (RM)
	<p><u>BAHAGIAN B</u></p> <p>KERJA-KERJA SENIBINA</p> <p>A) Kerja-kerja berikut hendaklah sebagaimana dinyatakan di dalam lukisan dan dinyatakan di dalam skop kerja, 'standard specification for building works 2020 (JKR 20800-0226-20)' bagi kerja berkaitan, standard specification JKR 2020 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, spesifikasi, senarai kuantiti dan skop kerja. Pegawai Inden berhak menyelaraskan pecahan harga yang dikemukakan. Kontraktor dikehendaki memelihara bangunan termasuk peralatan, binaan, kemasan sedia ada yang tersebut dalam kerja-kerja ini berada dalam keadaan baik sepertimana asal.</p> <p>B) Kontraktor perlu memastikan kuantiti sebenar yang diperlukan berdasarkan lukisan sebut harga yang disertakan dan memastikan harga yang ditawarkan meliputi semua skop kerja bagi penyiapan kerja ini.</p> <p>ARAS 1 (RUANG KAUNTER DAN RUANG KERJA STAF)</p> <p>1.0 Kerja Membuka, Menanggal dan Membuang Kerja-kerja mebuca, menanggal dan meroboh <i>cubicle, aluminum frame glass wall, gypsum board partition</i>, pintu dan <i>suspended ceiling</i> sedia ada termasuk membaikpulih kawasan dan menggantikan kerosakan yang terlibat serta kerja membersihkan dan membawa keluar sisa binaan dari kawasan UTM ke kawasan yang dibenarkan oleh pihak PBT (termasuk kos pengangkutan dan pelupusan) dan lain-lain kerja yang berkaitan sepertimana yang ditunjukkan di dalam spesifikasi, lukisan dan arahan Pegawai Penguasa/Wakilnya. Rujuk Lukisan No.: UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH) UTM.J/SP/P/07/2025/02(SH)</p>	Harga Pukal	
	JUMLAH DIBAWA KE MUKASURAT BELAKANG		

Bil.	BUTIRAN KERJA	UNIT	JUMLAH (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI MUKASURAT HADAPAN			
<p>2.0 Kerja Lantai Kerja-kerja lantai adalah sepertimana yang ditunjukkan di dalam spesifikasi, skop kerja, lukisan dan arahan Pegawai Inden/Wakilnya bagi kerja berikut :- Rujuk Lukisan No.: UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH) UTM.J/SP/P/07/2025/02(SH)</p> <p>i) F1 (Anggaran Kuantiti : 243 M2)</p> <p>ii) F2 (Anggaran Kuantiti : 62 M2)</p> <p>3.0 Kerja Dinding Kerja-kerja dinding adalah sepertimana yang ditunjukkan di dalam spesifikasi, skop kerja, lukisan dan arahan Pegawai Inden/Wakilnya bagi kerja berikut :- Rujuk Lukisan No.: UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH) UTM.J/SP/P/07/2025/02(SH)</p> <p>i) P1 (Anggaran Kuantiti : 97 M2)</p> <p>ii) P2 (Anggaran Kuantiti : 35 M2)</p> <p>iii) P3 (Anggaran Kuantiti : 25 M2)</p> <p>iv) P4 (Anggaran Kuantiti : 18 M2)</p> <p>4.0 Kerja Pintu Kerja-kerja pintu adalah sepertimana yang ditunjukkan di dalam spesifikasi, skop kerja, lukisan dan arahan Pegawai Inden/Wakilnya bagi kerja berikut :- Rujuk Lukisan No.: UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH) UTM.J/SP/P/07/2025/02(SH)</p> <p>i) D1 (Anggaran Kuantiti : 1 Bil.)</p> <p>ii) D2 (Anggaran Kuantiti : 5 Bil.)</p>	<p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p>		
JUMLAH DIBAWA KE MUKASURAT BELAKANG			

Bil.	BUTIRAN KERJA	UNIT	JUMLAH (RM)
JUMLAH DIBAWA DARI MUKASURAT HADAPAN			
	<p>iii) D3 (Anggaran Kuantiti : 3 Bil.)</p> <p>iv) D4 (Anggaran Kuantiti : 1 Bil.)</p> <p>5.0 Kerja Siling Kerja-kerja siling adalah sepertimana yang ditunjukkan di dalam spesifikasi, skop kerja, lukisan dan arahan Pegawai Inden/Wakilnya bagi kerja berikut :- Rujuk Lukisan No.: UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH) UTM.J/SP/P/07/2025/02(SH)</p> <p>i) C1 (Anggaran Kuantiti : 203 M2)</p> <p>6.0 Kerja Kaunter Kerja-kerja membuka, mengalih, melindungi, memasang, menyusun semula dan membaikpulih kaunter sedia ada adalah sepertimana yang ditunjukkan di dalam spesifikasi, skop kerja, lukisan dan arahan Pegawai Inden/Wakilnya bagi kerja berikut :- Rujuk Lukisan No.: UTM.J/SP/S/07/2025/01(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/02(SH) UTM.J/SP/S/07/2025/03(SH)</p> <p>i) 3,800mm (L) x 800mm (W) x 850mm (H) (Anggaran Kuantiti : 1 Bil.)</p>	<p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p> <p>Harga Pukal</p>	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)			

**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI,
BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p><u>BAHAGIAN C : 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.</p>				
1.0	<u>Kerja Perabot Berasaskan Upholstery</u>				
1.1	<p>Kerja-kerja membekal, memasang dan menyusunatur perabot serta kerja-kerja berkaitan sebagaimana dinyatakan dalam lukisan, skop kerja dan arahan Pegawai Penguasa bagi perabot berikut:-</p> <p>Perabot berasaskan kayu</p> <p>FE 1 SET MEJA STAF FE 1a SET MEJA STAF FA 2 MEJA STAF AKADEMIK/PEGAWAI FA 6 MEJA SOFA A FA 26 SIDE STORAGE FC 1 ALMARI BUKU SEDANG FC 4 ALMARI BUKU RENDAH</p> <p>Perabot berasaskan upholstery</p> <p>FB6 KERUSI PEGAWAI NYLON MESH - HIGH BACK FB7 KERUSI PEGAWAI NYLON MESH - MEDIUM BACK FB8 SOFA 3 SEATER A FB9 SOFA SINGLE A</p>	<p>Bil Bil Bil Bil Bil Bil Bil Bil</p> <p>Bil Bil Bil Bil</p>	<p>4 1 1 1 1 1 1 1</p> <p>1 2 1 2</p>		
	JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)				

**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2,
PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI
TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.**

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p><u>BAHAGIAN D</u> <u>KERJA-KERJA MEKANIKAL</u></p> <p><u>Nota:</u></p> <p>a. Kontraktor hendaklah merujuk lukisan bernombor: - UTM.J/SP/M/07/2025/1(SH) skop kerja, spesifikasi 'Specification for Building Works 2020 (JKR 208000-0226-20)', spesifikasi 'Specification for Low Voltage Internal Electrical Installation (LS-1)', spesifikasi teknikal, spesifikasi data teknikal dan tapak bina untuk mendapatkan ukuran dan bilangan sebenar. (Ukuran dan kuantiti yang dinyatakan adalah anggaran sahaja).</p> <p>b. Kuantiti sementara adalah bagi item yang dinyatakan sahaja. Bayaran kepada kontraktor berdasarkan kuantiti sebenar di tapak. Pengukuran semula akan dibuat setelah kerja-kerja dilaksanakan. (kuantiti yang dinyatakan adalah anggaran sahaja).</p> <p>c. Harga ditawarkan hendaklah termasuk kos <i>coring</i>, memotong, memecah dan membaikpulih permukaan dinding dan lantai serta lain-lain kerja berkaitan untuk melengkapkan pemasangan.</p> <p>d. Harga ditawarkan hendaklah termasuk kos penyediaan, pemasangan dan membuka perancah atau kadar sewa jentera pengangkat (sekiranya perlu).</p>				
	JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
A	PEJABAT BENDAHARI				
I	BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM				
1.0	KERJA-KERJA MEMBUKA DAN MENANGGAL KELENGKAPAN SISTEM MEKANIKAL SEDIA ADA				
1.1	<p>Kerja-kerja membuka, menanggal dan mengalihkan hawa dingin, pencegah kebakaran, <i>exhaust fan</i> dan perpaipan bekalan air dan sanitari dalaman sedia ada termasuk <i>refrigerant pipe, ducting</i> (jika berkaitan), <i>supply & return diffuser</i>, panel kawalan, pendawaian elektrik dan lain-lain aksesori berkaitan serta dipindahkan ke lokasi yang akan ditentukan oleh pihak UTM serta lain-lain kerja berkaitan. (Tidak melebihi 100m dari kawasan kerja)</p> <p>Kelengkapan yang terlibat adalah seperti berikut: -</p>				
1.1.1	<p>RUANG KERJA STAF</p> <p>a) <i>Supply & return diffuser</i> (kuantiti - 6 bil.)</p> <p>b) Kelengkapan pencegah kebakaran (kuantiti - 4 bil.)</p>	Harga Pukul	-	-	
1.1.2	<p>RUANG STAF</p> <p>a) <i>Supply & return diffuser</i> (kuantiti - 4 bil.)</p> <p>b) Kelengkapan pencegah kebakaran (kuantiti - 4 bil.)</p>	Harga Pukul	-	-	
JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG				
	1.1.3 RUANG MENUNGGU & KAUNTER a) <i>Supply & return diffuser</i> (kuantiti - 1 bil.) b) Kelengkapan pencegah kebakaran (kuantiti - 3 bil.)	Harga Pukul	-	-	
	1.1.4 BILIK SERVER a) <i>Supply & return diffuser</i> (kuantiti - 1 bil.) b) Kelengkapan pencegah kebakaran (kuantiti - 2 bil.)	Harga Pukul	-	-	
2.0	KERJA-KERJA SISTEM HAWA DINGIN DAN PENGUDARAAN BAHARU				
2.1	Kerja-kerja membuka, menyenggara dan memasang semula hawa dingin sedia ada <i>air-cooled split non-inverter</i> termasuk membekal dan memasang baharu <i>starter, refrigerant pipe, drain pump</i> (jika perlu), <i>drainpipe, trunking, steel perforated tray, rubber compound pipe insulation</i> , pendawaian unit, struktur tambahan (jika perlu) serta lain-lain kerja dan aksesori berkaitan yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan. Spesifikasi hawa dingin adalah seperti berikut :				
	2.1.1 RUANG MENUNGGU & KAUNTER a) <i>Ceiling cassette type</i> kapasiti minima 42,000 btu/hr lengkap dengan <i>wired remote controller</i>	Bil	1		
	2.1.2 RUANG STAF a) <i>Ceiling cassette type</i> kapasiti minima 42,000 btu/hr lengkap dengan <i>wired remote controller</i>	Bil	1		
	JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG				
2.2	<p>Kerja-kerja membekal dan memasang <i>supply air diffuser & return air grille</i> jenis <i>galvanized iron/aluminium</i> baharu lengkap dengan <i>adapter, damper, plenum box</i> (jika perlu), <i>flexible ducting c/w insulation</i> serta lain-lain kerja dan aksesori berkaitan yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan.</p> <p>Spesifikasi <i>supply air diffuser & return air grille</i> adalah seperti berikut: -</p> <p>2.2.1 RUANG KERJA STAF</p> <p>a) <i>Supply air diffuser</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 6</p> <p>b) <i>Return air grille</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 2</p> <p>2.1.2 RUANG MENUNGGU & KAUNTER</p> <p>a) <i>Supply air diffuser</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 1</p> <p>2.1.3 RUANG STAF</p> <p>a) <i>Supply air diffuser</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 2</p> <p>b) <i>Return air grille</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 1</p> <p>2.1.3 BILIK SERVER</p> <p>a) <i>Supply air diffuser</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 1</p> <p>b) <i>Return air grille</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 1</p> <p>2.1.4 BILIK STAF</p> <p>a) <i>Supply air diffuser</i> (anggaran saiz - 600mm x 600mm) - Bil 1</p>				
	JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
3.0	KERJA-KERJA SISTEM PENCEGAH KEBAKARAN				
3.1	<p>Kerja-kerja membekal dan memasang lengkapan baharu <i>heat detector / smoke detector (conventional / addressable)</i> termasuk pendawaian signal keengkapan / panel sedia ada (mengikut zon asal) lengkap dengan G.S <i>conduit, bracket</i> serta lain-lain kerja dan aksesori yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan. <i>(kuantiti sementara)</i></p> <p>Senarai kelengkapan <i>heat detector</i> adalah seperti berikut :</p> <p>3.1.1 RUANG KERJA STAF a) <i>Heat detector</i></p> <p>3.1.2 RUANG MENUNGGU & KAUNTER a) <i>Heat detector</i></p> <p>3.1.3 RUANG STAF a) <i>Heat detector</i></p> <p>3.1.4 BILIK SERVER a) <i>Heat detector</i></p>				
		Bil	5		
		Bil	1		
		Bil	2		
		Bil	1		
JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG				
3.2	<p>Kerja-kerja membekal dan memasang lengkapan baharu Lampu Kecemasan (<i>Emergency Light</i>) dan Lampu Tanda 'KELUAR' (<i>Exit Sign</i>) jenis LED (<i>surfaced / recessed mounting</i>) termasuk mata lampu (tanpa suis) secara pendawaian konduit permukaan atau terbenam menggunakan kabel PVC 2 x 1.5mm² dari DB litar lampu ruang (sedia ada / baharu) lengkap dengan MCB, kabel perlindungan, G.S <i>conduit</i>, <i>bracket</i> serta lain-lain kerja dan aksesori yang diperlukan untuk melengkapkan pemasangan.</p> <p>(kuantiti sementara)</p> <p>Senarai kelengkapan Lampu Kecemasan (<i>Emergency Light</i>) dan Lampu Tanda 'KELUAR' (<i>Exit Sign</i>) adalah seperti berikut :</p> <p>3.2.1 RUANG KERJA STAF</p> <p>a) Lampu Kecemasan (<i>Emergency Light</i>) Bil 2</p> <p>b) Lampu Tanda 'KELUAR' (<i>Exit Sign</i>) Bil 1</p> <p>3.2.2 RUANG MENUNGGU & KAUNTER</p> <p>a) Lampu Kecemasan (<i>Emergency Light</i>) Bil 1</p> <p>b) Lampu Tanda 'KELUAR' (<i>Exit Sign</i>) Bil 1</p> <p>3.2.3 RUANG STAF</p> <p>a) Lampu Kecemasan (<i>Emergency Light</i>) Bil 1</p> <p>b) Lampu Tanda 'KELUAR' (<i>Exit Sign</i>) Bil 1</p> <p>3.2.4 BILIK SERVER</p> <p>a) Lampu Kecemasan (<i>Emergency Light</i>) Bil 1</p>				
	JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
4.0	PENGUJIAN DAN PENTAULIAHAN				
4.1	Kerja-kerja mengujiterima dan mentauliah (<i>testing and commissioning</i>) semua sistem perkhidmatan mekanikal yang telah lengkap dipasang termasuk menyediakan senarai inventori dan rekod ujiterima.	Harga Pukul	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RS/1)					

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
	<p><u>BAHAGIAN E</u></p> <p>KERJA-KERJA ELEKTRIK</p> <p>I Harga yang ditawarkan hendaklah merujuk kepada perincian di dalam Lukisan, Jadual Inventori, Jadual Spesifikasi Teknikal serta Skop Kerja Elektrik yang dibekalkan, termasuk mengambil kira keadaan sebenar di tapak bina.</p> <p>II Kontraktor hendaklah melawat tapak bina terlebih dahulu bagi memahami serta mengenal pasti segala halangan dan keadaan sedia ada sebelum memulakan kerja.</p> <p>III Semua kerja pendawaian dan pemasangan hendaklah dipantau serta diselia oleh Orang Kompeten Elektrik (minimum PW4 – 3 fasa dengan Endorsan Pengujian). Salinan Sijil Kompetensi hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Elektrik UTM sebelum kerja dimulakan.</p> <p>IV Kerja-kerja pendawaian hendaklah dibekalkan dan dipasang mengikut spesifikasi standard JKR. Semua pendawaian hendaklah dilaksanakan secara TERBENAM, namun sekiranya keadaan struktur bangunan sedia ada tidak membenarkan kerja tersebut, pendawaian secara permukaan hanya boleh dilaksanakan dengan kelulusan terlebih dahulu daripada pihak UTM. Bahan yang digunakan hendaklah terdiri daripada konduit, trunking, talam kabel atau <i>underfloor ducting</i> jenis <i>galvanized steel (G.S.)</i> bagi pendawaian elektrik, dan <i>rigid high-impact uPVC</i> bagi pendawaian ICT, automasi dan <i>Audio Visual</i>. Kos pendawaian adalah termasuk semua kerja berkaitan seperti pemasangan trunking/konduit/talam, kerja-kerja awam seperti coring, memotong, memecah, termasuk membaik pulih dan mengecat semula permukaan dinding atau lantai yang terlibat.</p>				
	JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN				

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
V	Kerja membuka dan mematikan pendawaian sedia ada hendaklah dilaksanakan sehingga ke punca bekalan kuasa atau papan agihan (DB). Kontraktor hendaklah memastikan laluan kabel dikenal pasti terlebih dahulu bagi mengelakkan gangguan terhadap litar yang masih digunakan. Segala kerja membuka, mematikan atau menanggalkan peralatan elektrik sedia ada hendaklah termasuk membaik pulih kesan pada permukaan dinding dan lantai yang terjejas akibat kerja tersebut.				
VI	Semua kelengkapan elektrik yang dinyatakan hendaklah dibekal dan dipasang mengikut spesifikasi minima yang dinyatakan dalam <i>Bill of Quantities (BQ)</i> , jadual spesifikasi teknikal dan lukisan termasuk pemasangan semua aksesori, pendawaian dan braket yang berkaitan. Skop adalah merangkumi kerja-kerja pemasangan, pengujian, konfigurasi, pengaturcaraan (untuk item yang berkaitan), dan pentauliahan.				
VII	Bagi kerja mengalih, memindahkan atau penggantian kelengkapan elektrik sedia ada, kontraktor hendaklah memastikan semua peralatan diperiksa kefungsiannya, dilindungi dengan sewajarnya, dan dipasang semula supaya berfungsi seperti asal. Kos alih adalah termasuk semua kerja seperti pemanjangan pendawaian, pengubahsuaian, pemasangan aksesori dan lain-lain kerja berkaitan bagi memastikan peralatan berfungsi sepenuhnya.				
VIII	Kontraktor hendaklah melaksanakan semua kerja yang dinyatakan dalam dokumen ini dengan memastikan pematuhan sepenuhnya kepada spesifikasi, standard, dan arahan yang telah ditetapkan.				
X	Rujukan Lukisan : UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 01 (SH) UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 02 (SH)				
JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
A	<u>KERJA MEMBUKA, MENANGGAL DAN MELUPUS</u>				
1	<p>Kerja membuka, menanggal kelengkapan dan pendawaian lama (<i>END to END</i>) termasuk konduit/trunking yang tidak digunakan sehingga ke peti agihan atau punca bekalan kuasa, dan melupuskannya di luar kawasan UTM kecuali dinyatakan sebaliknya. Kos adalah termasuk kerja membuat kemas pada permukaan dinding/lantai terhadap kesan daripada kelengkapan yang ditanggalkan. Anggaran kuantiti kelengkapan yang terlibat adalah sepertimana berikut :-</p> <p>i. Mata soket 13A - 25 Unit ii. Mata lampu termasuk kelengkapan - 20 Unit iii. Kelengkapan suis 1-5 gang - 3 Unit iv. UTP Cat 6 - 20 Unit</p> <p>Nota : Lokasi kelengkapan dan pendawaian yang terlibat akan ditunjukkan oleh penyelia di tapak. Sebarang kesilapan semasa membuka atau menanggalkan kelengkapan akan ditanggung sepenuhnya oleh kontraktor.</p>	Harga Pukul	-	-	
B	<u>KERJA MENGALIH</u>				
1	<p>Kerja-kerja membuka, mengalih dan memasang semula lengkapan sedia ada seperti di bawah :</p> <p>i. Lengkapan TV 42 inci - 1 nos. ii. Lengkapan CCTV - 7 nos kurang 2 meter dari lokasi asal. iii. Face recognition dan aksesori - 1 nos kurang 3 meter dari lokasi asal. iv. Lengkapan WIFI AP - 1 unit kurang 1 meter dari lokasi asal.</p>	Harga Pukul	-	-	
JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
C	<u>KERJA PENDAWAIAN</u>				
	Rujuk Lukisan: UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 01 (SH) UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 02 (SH)				
1	Pendawaian mata lampu menggunakan kabel 2x1.5mm2 l/d kabel pelindungan.	Bil.	10		
2	Pendawaian mata lampu dari mata lampu berdekatan kurang dari 2meter menggunakan kabel 2x1.5mm2 l/d kabel perlindungan.	Bil.	46		
3	Pendawaian litar radial mata soket kuasa menggunakan kabel 2x2.5mm2 l/d kabel pelindungan dan suis soket alur keluar :				
3.1	3 x 13A (3 gang)	Bil.	19		
3.2	4 x 13A (4 gang)	Bil.	2		
D	<u>MEMBEKAL DAN MEMASANG SISTEM PELAMPUAN DAN SUIS</u>				
	Rujuk Lukisan: UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 02 (SH)				
1	Membekal dan memasang kelengkapan lampu :-				
1.1	600mm x 600mm aluminium mirror optic louvres l/d mentol LED T8, 4x9W dengan jangka hayat >50,000Jam	Bil.	43		
1.2	600mm x 1200mm aluminium mirror optic louvres l/d mentol LED T8, 2x18W dengan jangka hayat >50,000Jam	Bil.	3		
2	Round LED Downlight , bersaiz 6", 18W Correlated Colour Temperature (CCT) 4000K dengan jangka hayat 50,000 jam	Bil.	8		
3	Tracklight berspesifikasi 3meter (panjang), 5 spots 7W-10W LED, 3000K dengan jangka hayat >50,000 jam.	Bil.	2		
JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
4	Membekal dan memasang Suis pelit leper kutub tunggal berkadaran 10A bertebat penuh :-				
4.1	1 Gang	Bil.	1		
4.2	2 Gang	Bil.	3		
4.3	3 Gang	Bil.	1		
4.4	4 Gang	Bil.	1		
E	<u>KERJA-KERJA INFORMATION TECHNOLOGY (IT)</u>				
	Rujuk Lukisan:				
	UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 01 (SH)				
	UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 02 (SH)				
1	Mata rangkaian(ICT) dari patch panel ke faceplate (pengguna) menggunakan kabel UTP CAT 6 23AWG 1/d faceplate bersudut dan CAT 6 RJ45 modular jack di dalam konduit Heavy Duty High Impact uPVC termasuk kerja-kerja tamatan dan pengujian	Bil.	21		
2	Mata telefon menggunakan kabel 4/0.63mm PVC 1/d soket telefon RJ45	Bil.	3		
F	<u>PETI AGIHAN DAN PAPAN SUIS ELEKTRIK</u>				
	Rujuk Lukisan:				
	UTM.J/ SP/ E/ 07/ 2026/ 02 (SH)				
1	Membekal dan memasang pemutus litar kecil kutub tunggal, MCB dengan beban pemutus 6kA di peti agihan berhampiran yang sedia ada berkadaran 6A sehingga 32A *Kerja pemasangan MCB di peti agihan sedia ada	Lot	15		
JUMLAH DI BAWA KE HADAPAN					

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KUANTITI SEMENTARA	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH DI BAWA DARI BELAKANG					
G	<u>LAIN-LAIN</u>				
1	Melaksanakan kerja-kerja pengujian ke atas semua pemasangan elektrik termasuk penyediaan laporan bertulis dan bergambar lengkap dengan pengesahan oleh orang kompeten berdaftar daripada pihak kontraktor iaitu pengujian :-	Harga Pukul	-	-	
1.1	Ujian Penebatan				
1.2	Konfigurasi, pengujian dan pentauliahan pendawaian dan pemasangan lengkapan ICT				
2	Membuat penandaan dan pengujian pada litar-litar lampu dan litar soket	Harga Pukul	-	-	
JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN HARGA TENDER (RHT/1)					

JADUAL KADAR HARGA HARIAN

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

- a. Jadual kadar harga ini akan menjadi asas untuk tujuan menilai Arahan Perubahan Kerja
- b. Pihak UTM berhak menyelaraskan mana-mana harga yang ditawarkan didalam Jadual Kadar Harga ini supaya munasabah
- c. Jika pemborong gagal mengisi Jadual Kadar Harga ini, pihak UTM berhak meletakkan kadar yang munasabah

UPAH PEKERJA

BIL	BUTIRAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA (RM)
1.0	Membekal tenaga pekerja kadar kerja jam tidak melebihi 9 jam sehari (waktu pejabat) a. Tukang Batu-bata b. Tukang Cat c. Tukang Konkrit d. Pekerja Am	 orang/hari orang/hari orang/hari orang/hari	
2.0	Membekal tenaga pekerja untuk kerja-kerja selepas waktu pejabat dan cuti am a. Tukang Batu-bata b. Tukang Cat c. Tukang Konkrit d. Pekerja Am	 orang/hari orang/hari orang/hari orang/hari	

Nota:

Kontraktor hendaklah mengisi kadar harga untuk keperluan buruh

.....
(Tandatangan & Cop Kontraktor)

.....
(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)/
Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)**
No. Pendaftaran:
Tempoh Sahlaku : Dari Hingga
Gred : Kategori :
Pengkhususan :
.....
5. Jika berdaftar Taraf Bumiputera, nyatakan :
Tempoh Sahlaku : Dari Hingga
6. **Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate – TCC)**
Tarikh Janaan Sijil :
Tarikh Luput Sijil :
7. Bagi Syarikat Sdn. Bhd. / Perkongsian nyatakan:
i) Modal dibenarkan : RM.....
ii) Modal dibayar : RM.....
8. 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 Cap Penyebut Harga :



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan Timbalan Naib
Canselor (Pembangunan)

SEKSYEN KONTRAK DAN PEROLEHAN

Ruj. UTM.
Tarikh :

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

(sila lengkapkan nama dan alamat syarikat)

Tuan,

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERISITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR

NO. SEBUT HARGA : SH/2026-12/A-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,

.....
AFENDI BIN OSMAN

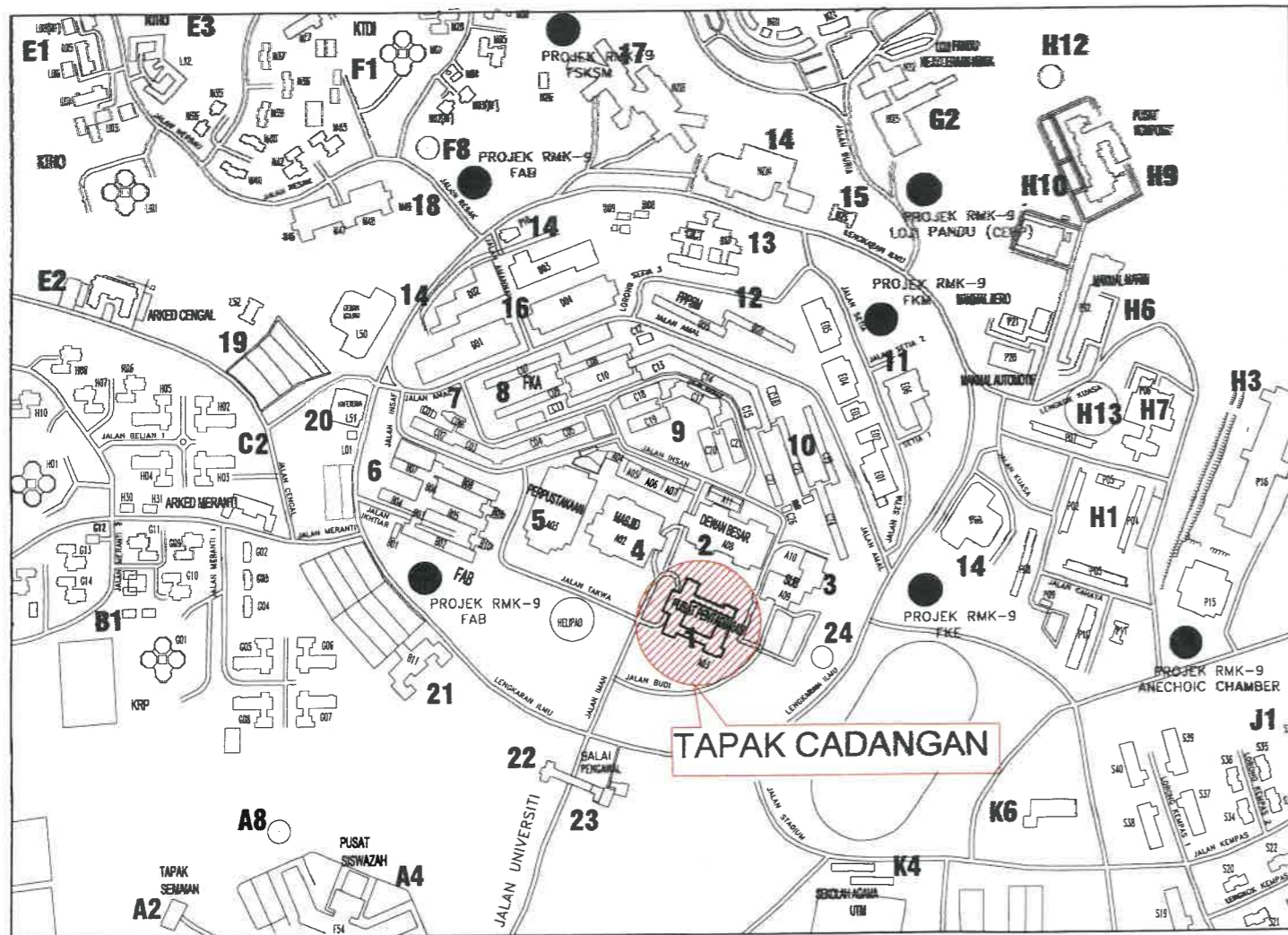
Ketua Unit Perolehan dan Perlesenan

b.p : Pengarah Seksyen Kontrak dan Perolehan

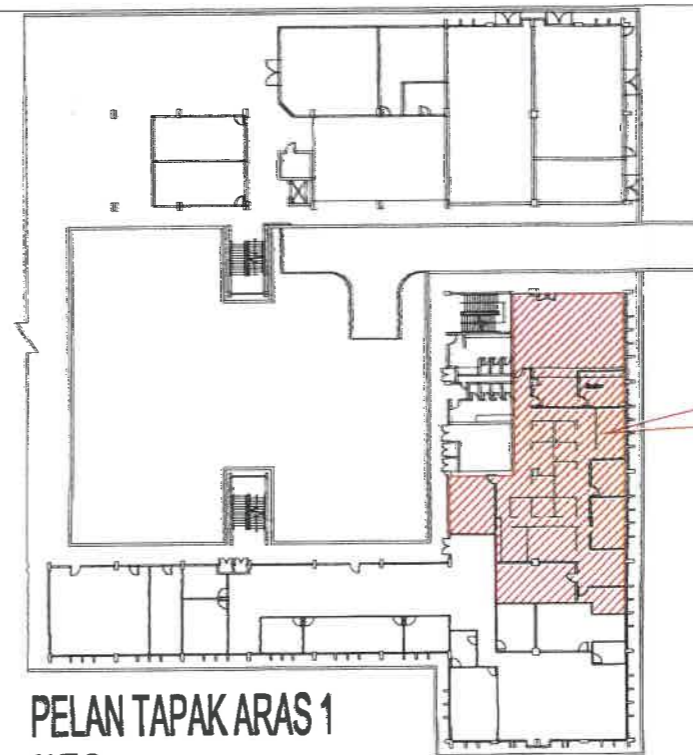


**KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT
DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI,
BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM,
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.**

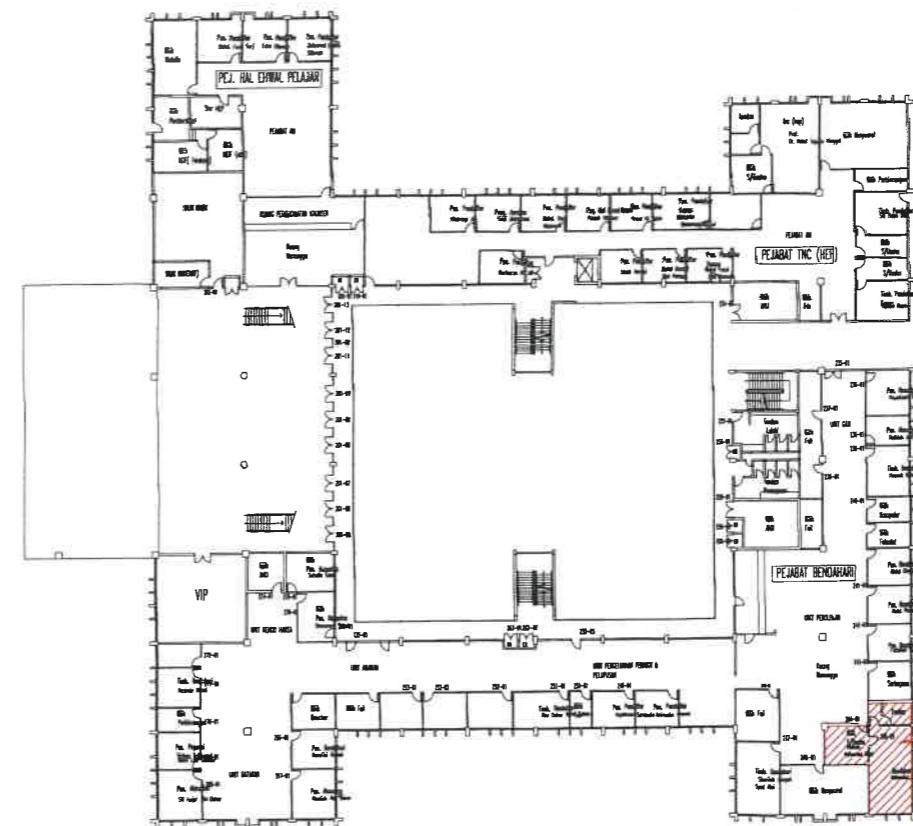
LUKISAN SENIBINA



PELAN KUNCI
N.T.S



PELAN TAPAK ARAS 1
N.T.S



PELAN TAPAK ARAS 2
N.T.S

PENGESAHAN PELANGGAN :

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :

TAPAK CADANGAN

TAPAK CADANGAN

■ KERJA BARU ■ KERJA ROBOH



TAJUK KERJA :
KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

PENGESAHAN :

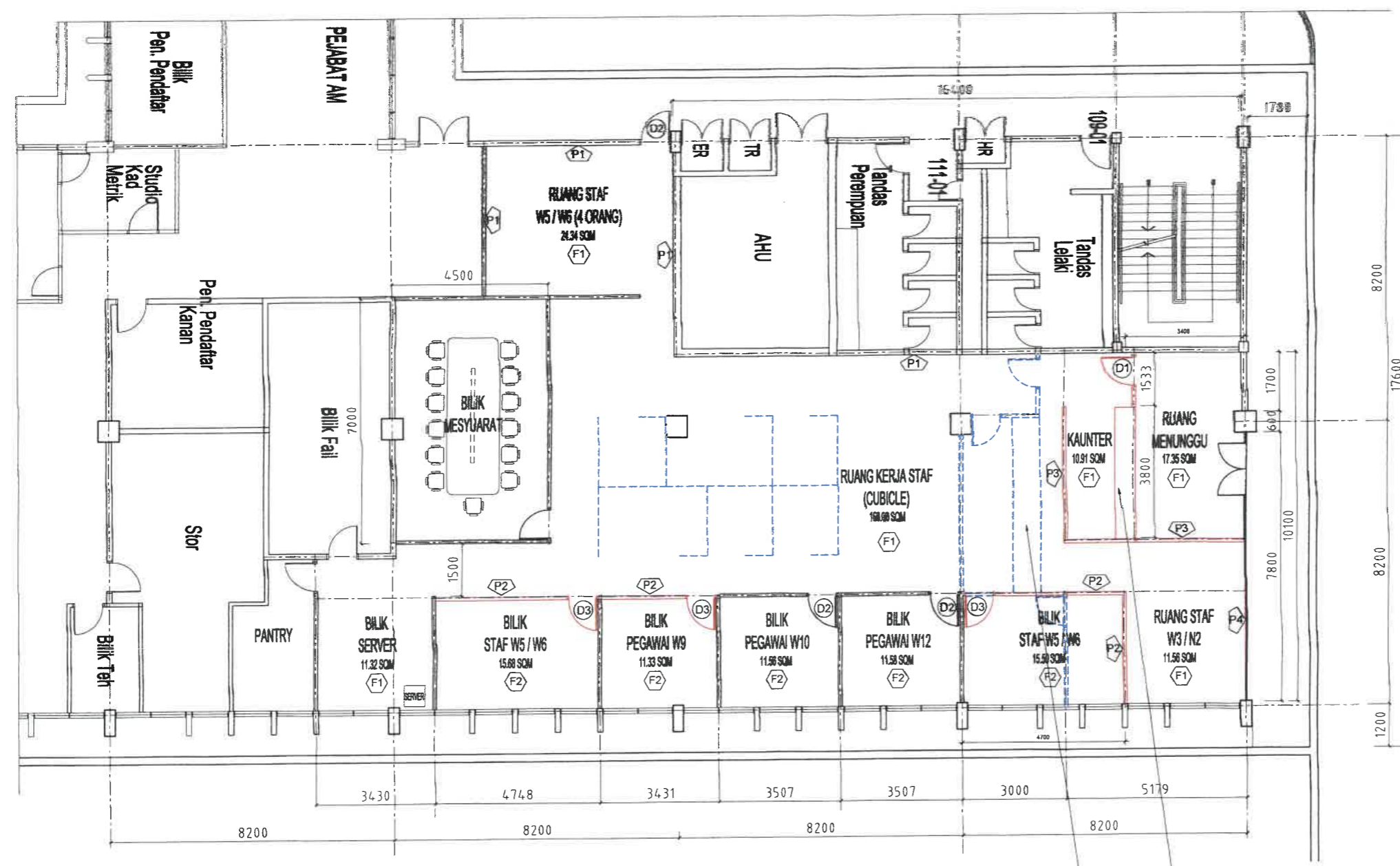
Ts. AIZAT FAHMI BIN AHMAD KETUA UNIT PENGURUSAN REKABENTUK	Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJAJAAN TUGAS PENERUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET
TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026

DILUKIS : HASLIZAM
DISEMAK : WANINA
SKALA : 1 : NTS
TARIKH : FEB 2025

TAJUK LUKISAN :
PELAN LOKASI
PELAN TAPAK ARAS 1
PELAN TAPAK ARAS 2
NO. LUKISAN : UTM.J/SP / S / 07 / 2025 / 01 (SH)

PENGESAHAN PELANGGAN :

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :



PELAN LANTAI - ARAS 1
SCALE 1 : 150

Existing built in counter to be dismantle, modified and reused at new location (method & shop drawing from contractor)

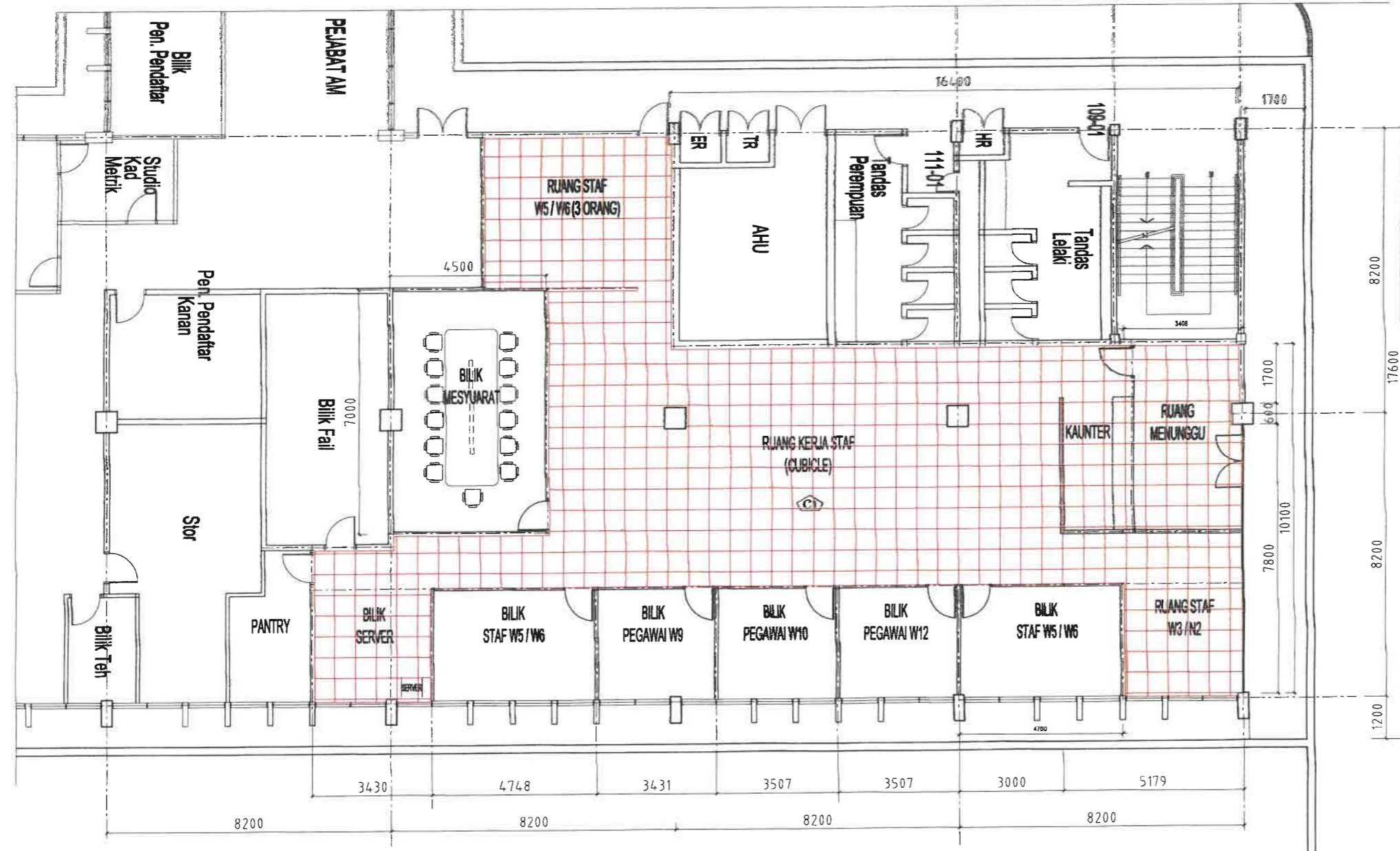
FLOOR	
F1	Existing floor finish (terazzo) to be cut, deep cleaning, scrubbing and polished with suitable non-abrasive method and approved cleaning chemical to manuf's detail.
F2	Existing floor finish to be repaired and install with new 500mm x 500mm x 6.5mm thk multi-level loop carpet tile complete with pattern & new 100mm height PVC skirting all around to manuf's detail & UTM approval
WALL	
P1	All existing internal wall to be repaired and repainted with 1 layer wall sealer and 2 layer emulsion paint finish
P2	New 2700mm height brown anodised alumn. frame with 6mm thk. glass wall c/w frosted stickers film design and pattern to match existing and arch's approval.
P3	New 9mm thk. gypsum board partition at 2700mm height up to ceiling level with 1 layer wall sealer and 2 layer emulsion paint finish on bothsides.
P4	New design frosted sticker to be install at existing glass wall to manuf's detail and UTM approval
DOOR	
D1	New 900mm x 2100mm single leaf glass door with 5mm thk, 100mm alumn. frame, alumn door jamb, hinges (3 nos), lockset, bar door handle, door closer, frosted sticker c/w pattern
D2	Existing 900mm x 2100mm single leaf solid panel door to be repainted with new gloss paint
D3	Existing door to be removed and replaced with new 900mm x 2100mm single leaf plywood flush door c/w door handle, 3 nos hinges (min), lockset, door stoper, ironmongeries and aluminium door jamb with paint finish.
D4	Existing door to be removed and replaced with new 900mm x 2100mm single leaf laminated plywood flush door c/w door handle, 3 nos hinges (min), lockset, door stoper, ironmongeries and aluminium door jamb with laminated finish to UTM approval.
CEILING	
C1	Existing suspended ceiling to be removed and replaced with new 9mm thk. 600mm x 600mm gypsum board suspended ceiling c/w alumn T-hanger, metal hanger, steel band to manuf's detail

■ **KERJA BARU** ■ **KERJA ROBOH**

<p>UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA</p>	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :				
	<p>KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.</p>				DISEMAK :	WANINA	<p>PELAN LANTAI - ARAS 1</p>				
					TARIKH :	29/4/26		TARIKH :	30/4/26	TARIKH :	05/05/2026
					<p>NO. LUKISAN : UTM.J/SP/S/07/2025/02 (SH)</p>						





PENGESAHAN PELANGGAN :

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :



PELAN SILING - ARAS 1
SCALE 1 : 150

■ KERJA BARU ■ KERJA ROBOH

 <p>UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA</p>	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.	 Ts. AIZAT FAHMI BIN AHMAD KETUA UNIT PENGELOMPOKAN REKABENTUK	 Ts. SHALAN BIN TAN PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	 Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJALAN TUGAS PENGURUS BAHAGIAN PENURUSAN ASET	DISEMAK :	WANINA	PELAN SILING - ARAS 1
		TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026	SKALA :	1 : 150	
					TARIKH :	FEB 2025	

LUKISAN PERABOT


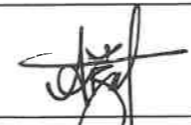
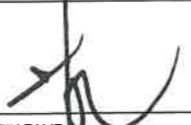

PENGESAHAN PELANGGAN :

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :



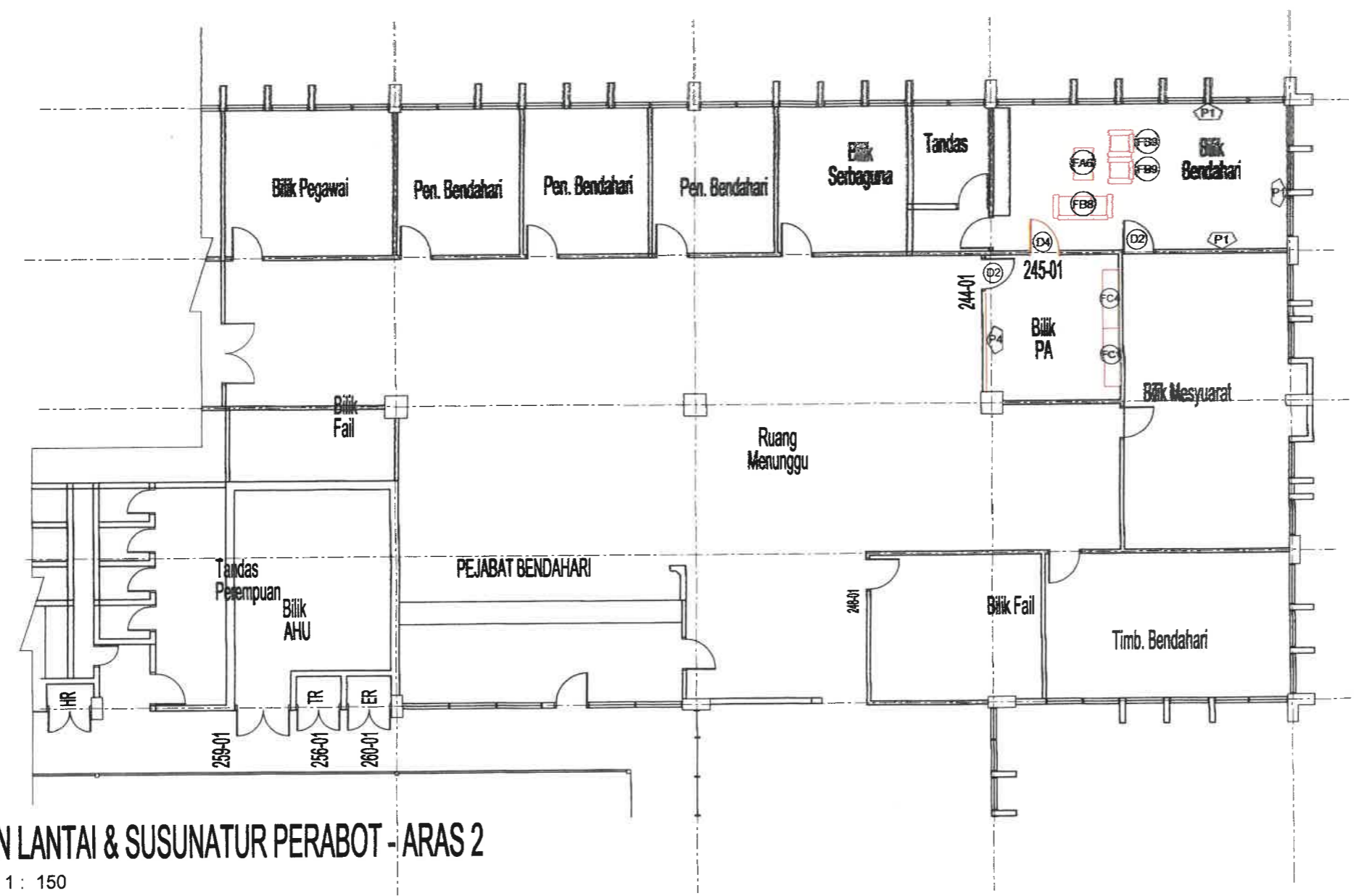
PELAN SUSUNATUR PERABOT - ARAS 1
SCALE 1 : 150

■ KERJA BARU ■ KERJA ROBOH

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.	 Ts. AIZAT FAWZI BIN AHMAD KETUA UNIT PENGELOMPOKAN REKABENTUK	 Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	 Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJAJALAN TUBAS PENGERUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET	DISEMAK :	WANINA	PELAN SUSUNATUR PERABOT - ARAS 1
		TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30.4.26	TARIKH: 05/05/2026	SKALA :	1 : 150	
					TARIKH :	FEB 2025	





PENGESAHAN PELANGGAN :

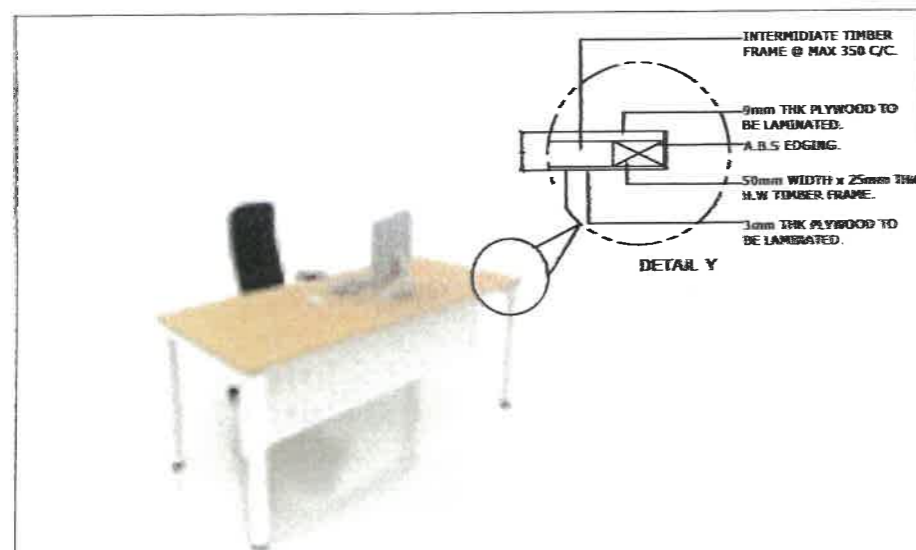
Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :



PELAN LANTAI & SUSUNATUR PERABOT - ARAS 2
SCALE 1 : 150

■ **KERJA BARU** ■ **KERJA ROBOH**

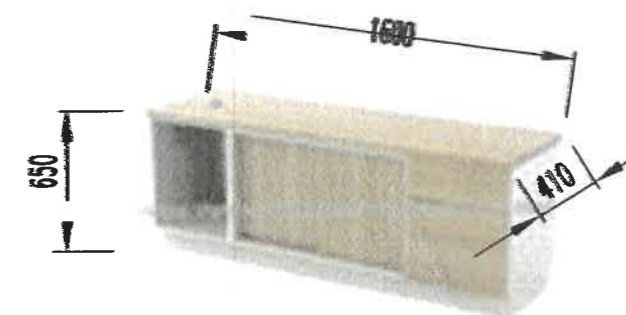
 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.	 Ts. AIZAT FAHM BIN AHMAD KETUA UNIT PENKURUSAN REKABENTUK	 Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	 Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJAJKAN TUGAS Pengerusi Bahagian Pengurusan Aset	DISEMAK :	WANINA	PELAN LANTAI & SUSUNATUR PERABOT - ARAS 2
		TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026	SKALA :	1 : 150	
					TARIKH :	FEB 2025	



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FA2	MEJA STAF AKADEMIK / PEGAWAI	FA6	MEJA SOFA A	FA26	SIDE STORAGE
	Ukuran : 1800mm (L) x 740mm (W) x 760mm (H)		Ukuran : 900mm (L) x 600mm (W) x 450mm (H)	DIMENSION	Ukuran: 1600mm (L) x 450mm (W) x 650mm (H)
	TABLE TOP <ul style="list-style-type: none"> 37mm thk. plywood table top with timber frame to be laminated and c/w ABS edging all round. TABLE LEG <ul style="list-style-type: none"> 50mm (L) x 50mm (W) metal table leg with powder coated finished. Perforated metal modesty panel. Colour to UTM or Arch's approval. 		<ul style="list-style-type: none"> Tempered glass table top. Metal table leg. Colour to UTM or Arch's approval. 	SPECIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> 25mm thk. plywood with melamine finished. 1 no. cabinet with sliding door. 3 nos. drawer. 1 no. open shelf. Door handle, railfing, drawer runner, lockset & necessary accessories to Manuf's 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

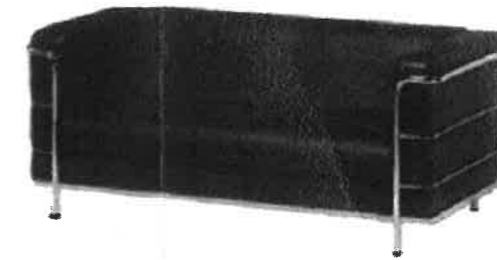
<p>UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA</p>	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	<p>KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.</p>				DISEMAK :	WANINA	-JADUAL PERABOT 1
		<p>Ts. AIZAT FAHMI BIN AHMAD KETUA UNIT PENGURUSAN REKABENTUK</p>	<p>Ts. SHALAN BIN TALE PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN</p>	<p>Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJALANR. TUGAS PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET</p>	SKALA :	1 : 50	
		TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026	TARIKH :	JAN 2026	



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja





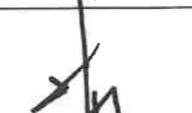

Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FB6	KERUSI PEGAWAI / PENSYARAH (ERGONOMIK / HIGH BACK)	FB7	KERUSI STAF / TETAMU NYLON MESH ERGONOMIK (MEDIUM BACK)	FB8	SOFA 3 SEATER A
DIMENSION	Ukuran: 630mm (L) x 620mm (W) x 1180-1240mm (H)	DIMENSION	Ukuran : 630mm (L) x 610mm (W) x 970-1030mm (H)	DIMENSION	Ukuran : 2000mm (L) x 788mm (W) x 685mm (H)
SPECIFICATION	<p>Seat: -high density moulded polyurethane (pu) foam seat, minimum density 40 kg/m³, factory moulded (not cut foam), resistant to sagging and deformation, suitable for minimum 8 hours daily usage. rounded waterfall front edge design to reduce thigh pressure. approx seat width : 480mm (w) x 520mm (d)</p> <p>Backrest: -breathable mesh backrest for airflow -high back design for better upper back support -adjustable lumbar support -adjustable headrest</p> <p>Mechanism: -gas lift with polypropylene dust cover -multi-lock tilt control system -minimum 1 tilt position locking mechanism -fixed or height adjustable armrests</p> <p>Base & Castors: -5 star heavy duty nylon base -twin wheel castors for smooth movement -load capacity & safety minimum 100 kg load capacity</p>	SPECIFICATION	<p>Seat: -high density moulded polyurethane (pu) foam seat, minimum density 40 kg/m³, factory moulded (not cut foam), resistant to sagging and deformation, suitable for minimum 8 hours daily usage. rounded waterfall front edge design to reduce thigh pressure. approx seat width : 480mm (w) x 520mm (d)</p> <p>Backrest: -breathable mesh backrest for airflow</p> <p>Mechanism: -gas lift with polypropylene dust cover -multi-lock tilt control system -minimum 1 tilt position locking mechanism -fixed or height adjustable armrests</p> <p>Base & Castors: -5 star heavy duty nylon base -twin wheel castors for smooth movement -load capacity & safety minimum 100 kg load capacity</p>	SPECIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> • P.U finished • 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

 <p>UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA</p>	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	<p>KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.</p>	 Ts. AIZAT FAHMI BIN AHMAD KETUA UNIT PENGURUSAN REKABENTUK	 Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMERIKSAAN	 Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJAJARKAN TUAS Pengerusi Bahagian Pengurusan Aset	DISEMAK :	WANINA	<p>-JADUAL PERABOT 2</p>
		TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026	SKALA :	1 : 50	
					TARIKH :	JAN 2026	



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja






Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION		
FB9	SOFA SINGLE SEATER A	FC1	ALMARI BUKU SEDANG	FC4	ALMARI BUKU RENDAH
DIMENSION	Ukuran : 875mm (L) x 788mm (W) x 685mm (H)	DIMENSION	Ukuran : 1600mm (L) x 450mm (W) x 1300mm (H)		Ukuran : 1600mm (L) x 450mm (W) x 750mm (H)
SPECIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> P.U finished Colour to UTM or Arch's approval. 	SPECIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> 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. 		<ul style="list-style-type: none"> 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

	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	HASLIZAM	TAJUK LUKISAN :
	KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.	 <small>Ts. AIZAT FAHMI BINAHMAD KETUA UNIT PENGIKRUSAN REKABENTUK</small>	 <small>Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN</small>	 <small>Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJALANAN TUGAS PENGURUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET</small>	DISEMAK :	WANINA	-JADUAL PERABOT 3
		TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026	SKALA :	1 : 50	
					TARIKH :	JAN 2026	



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja



Gambar di atas adalah untuk rujukan sahaja

TYPE	DESCRIPTION	TYPE	DESCRIPTION
FE1	CUBICAL TYPE A (4 SEATER)	FE1a	CUBICAL TYPE A (2 SEATER)
DIMENSION	Ukuran : 3018mm (L) x 3000mm (W) x 750mm (H)	DIMENSION	Ukuran : 3018mm (L) x 1500mm (W) x 750mm (H)
SPECIFICATION	<p>TABLE TOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approx size: 1500mm x 700mm x 25mm thk. (2 nos) - 25mm thickness plywood table top to be melamine finished c/w ABS edging all around. - Metal wire tray (single) to manu's detail & to Arch's approval. - 4 nos flip up door to manu's detail & to Arch's approval. <p>TABLE LEG & HORIZONTAL BEAM</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50mm x 50mm metal table leg with powder coated finished to manu's details - 50mm x 28mm thickness horizontal beam with powder coated to manu's details - Perforated metal modesty panel with powder coated. - Colour to UTM or Arch's approval. <p>WIRE RISER</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 no metal wire riser to manu's detail & to Arch's approval. <p>TABLE TOP SCREEN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approx size: 1480mm (L) x 300mm (H) x 20mm thk. (4 nos). - Aluminium frame with fabric board. - Complete with bracket. <p>MOBILE PEDESTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approx size: 425mm (L) x 490mm (W) x 540mm (H). (4 nos). - 3 nos drawer with 1 lockset. - Durable mobile castor. 	<p>TABLE TOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approx size: 1500mm x 700mm x 25mm thk. (2 nos) - 25mm thickness plywood table top to be melamine finished c/w ABS edging all around. - Metal wire tray (single) to manu's detail & to Arch's approval. - 4 nos flip up door to manu's detail & to Arch's approval. <p>TABLE LEG & HORIZONTAL BEAM</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50mm x 50mm metal table leg with powder coated finished to manu's details - 50mm x 28mm thickness horizontal beam with powder coated to manu's details - Perforated metal modesty panel with powder coated. - Colour to UTM or Arch's approval. <p>WIRE RISER</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 no metal wire riser to manu's detail & to Arch's approval. <p>TABLE TOP SCREEN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approx size: 1480mm (L) x 300mm (H) x 20mm thk. (4 nos). - Aluminium frame with fabric board. - Complete with bracket. <p>MOBILE PEDESTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approx size: 425mm (L) x 490mm (W) x 540mm (H). (4 nos). - 3 nos drawer with 1 lockset. - Durable mobile castor. 	

JADUAL PERABOT

SKALA : 1 : 50

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



TAJUK KERJA :

KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

PENGESAHAN :

Ts. AIZAT FAHMI BIN AHMAD KETUA UNIT PENGURUSAN REKABENTUK	Ts. SHALAN BIN SAIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJALAN TUGAS PENGURUS BAHAGIAN PENGURUSAN ASET
TARIKH: 29/4/26	TARIKH: 30/4/26	TARIKH: 05/05/2026

DILUKIS : HASLIZAM
 DISEMAK : WANINA
 SKALA : 1 : 50
 TARIKH : JAN 2026

TAJUK LUKISAN :
 -JADUAL PERABOT 4
 NO. LUKISAN : UTM.J/SP / P / 07 / 2025 / 06 (SH)

LUKISAN MEKANIKAL



LEGEND

SYMBOL	DESCRIPTION
	DB / Panel
	Fan Coil Unit Ceiling Cassette
	Outdoor Unit
	Heat Detector
	Emergency Light
	Exit Sign

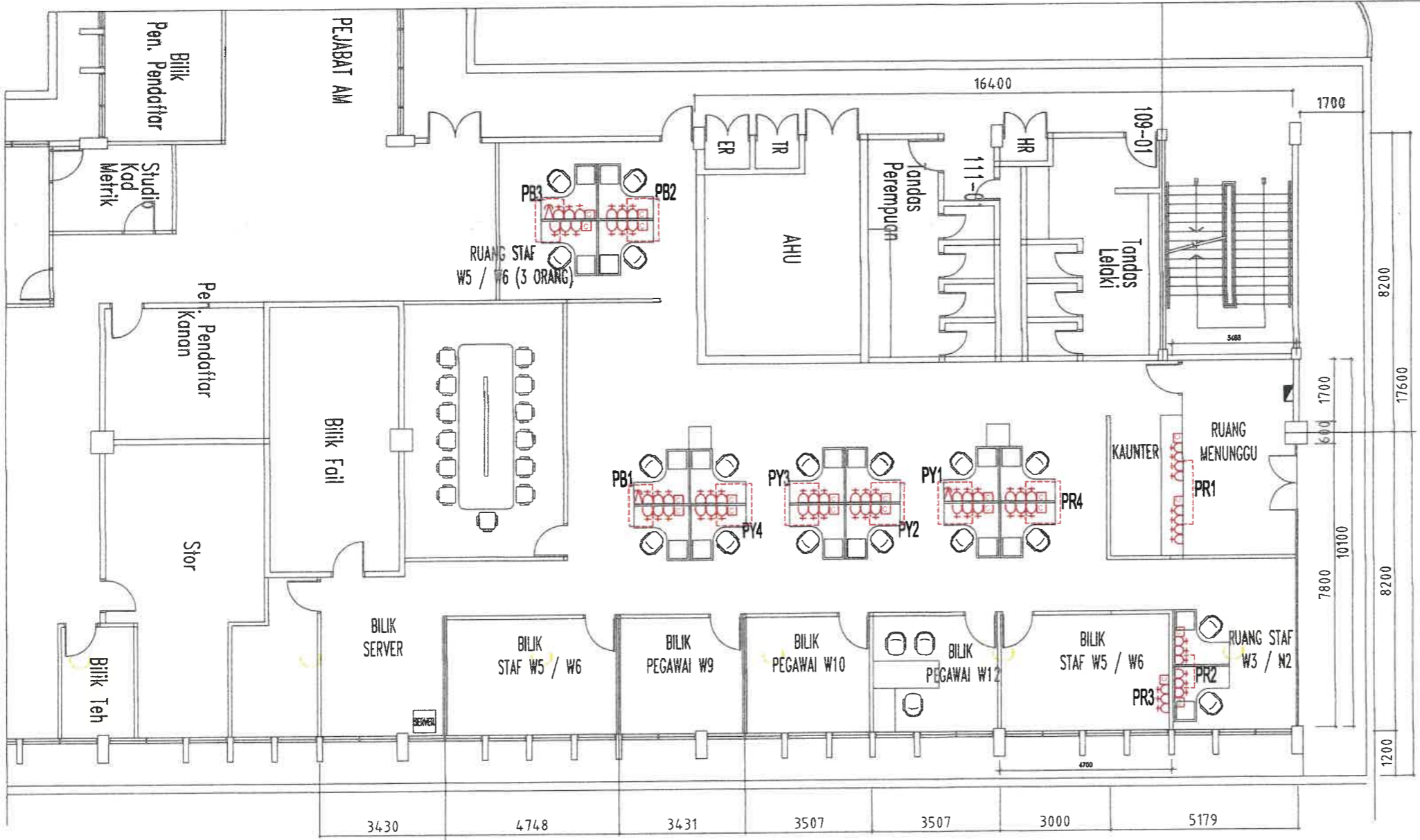
CEILING PLAN - ARAS 1
SCALE 1 : 150

KERJA BARU **KERJA ROBOH**

<p>UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA</p>	<p>TAJUK KERJA : KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSALERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.</p>	<p>PENGESAHAN :</p>	<p>DILUKIS : AZLI</p>	<p>TAJUK LUKISAN :</p>	
	<p>MUHAMAD AMF BIN ABUL AZIZ JURUTERA MEKANIKAL</p>	<p>Ts. SHALAN BIN ALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN</p>	<p>Sr. ASLIZA BINTI BAKAR MENJALANKAN TUGAS PENERUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET</p>	<p>DISEMAK : ARIF</p>	<p>PELAN SUSUN ATUR KEDUDUKAN SISTEM HAWADINGIN & PENCEGAH KEBAKARAN</p>
	<p>TARIKH: 30/4/2026</p>	<p>TARIKH: 30/4/26</p>	<p>TARIKH: 05/05/2026</p>	<p>SKALA : AS SHOWN</p>	<p>NO. LUKISAN : UTM.J/SP / M / 07 / 2026 / 01 (SH)</p>
	<p>TARIKH: 30/4/2026</p>	<p>TARIKH: 30/4/26</p>	<p>TARIKH: 05/05/2026</p>	<p>TARIKH : FEB 2025</p>	<p>NO. LUKISAN : UTM.J/SP / M / 07 / 2026 / 01 (SH)</p>

LUKISAN ELEKTRIK

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :



LEGEND

	Round LED Downlight 6", 18W
	Tracklight 3 Meter panjang, 5 spots LED
	4 x 9W LED (modul 600mm x 600mm)
	2 x 18W LED (modul 600mm x 1200mm)
	1 Gang 1 Way Switch
	2 Gang 1 Way Switch
	3 Gang 1 Way Switch
	4 Gang 1 Way Switch
	Faceplate ICT (pengguna)
	Soket Telefon RJ45
	3 Gang Switch Socket Outlet 13A
	4 Gang Switch Socket Outlet 13A
	Existing Distribution Board
	Existing CCTV
	Existing WIFI AP

Note: All locations of new electrical points, switchboards, audio visual systems, information technology systems, and other electrical equipment shown are indicative only. The Contractor shall be fully responsible to liaise, coordinate, and obtain confirmation from the Client / Consultant during site coordination meetings prior to finalizing and carrying out any installation works

KERJA BARU LENGKAPAN SEDIA ADA



TAJUK KERJA :
KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.

PENGESAHAN :

 MUHAMAD RIDZUAN BIN MOHD RAKI
 JURUTERA ELEKTRIK
 TARIKH: 30 APR 2026

 Ts. SHALAN BIN ALI
 PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN
 TARIKH: 30 APR 2026

 Sr ASLIZA BINTI BAKAR
 MENJALANKAN TUGAS
 PENERUSI BAHAGIAN PENGURUSAN ASET
 TARIKH: 05/05/2026

DILUKIS : SHAKIR
 DISEMAK : RIDZUAN
 SKALA : AS SHOWN
 TARIKH : APR 2026

TAJUK LUKISAN :
 PELAN SOKET ALIR KELUAR
 NO. LUKISAN : UTM.J/SP/E/07/2026/01 (SH)

BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM

RUANG PEJABAT DAN KAJINTER

PENGESAHAN PELANGGAN :

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh :



Membuka, mengalih dan memasang semula lengkapan face recognition sedia ada dan aksesoriya termasuk pendawaian yang berkaitan tidak melebihi 3 meter dari lokasi asal sebelum & selepas kerja membuka dan membina dinding baru.



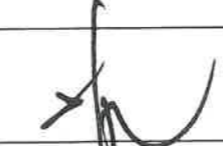
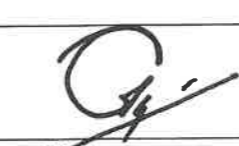
Pendawaian menggunakan punca bekalan di peti agihan sedia ada.

Membuka, mengalih dan memasang semula lengkapan CCTV sedia ada termasuk pendawaian yang berkaitan tidak melebihi 2 meter dari lokasi asal sebelum dan selepas kerja penggantian siling.

Membuka, mengalih dan memasang semula lengkapan Wifi AP tidak melebihi 1 meter dari lokasi asal.

Note: All locations of new electrical points, switchboards, audio visual systems, information technology systems, and other electrical equipment shown are indicative only. The Contractor shall be fully responsible to liaise, coordinate, and obtain confirmation from the Client / Consultant during site coordination meetings prior to finalizing and carrying out any installation works

LENGKAPAN SEDIA ADA (Black square) KERJA BARU (Red square) KERJA MENGALIH (Blue square)

 <p>UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA</p>	TAJUK KERJA :	PENGESAHAN :			DILUKIS :	SHAKIR	TAJUK LUKISAN :
	<p>KERJA BAIKPULIH DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT DAN KAUNTER, DI ARAS 1 & 2, PEJABAT BENDAHARI, BANGUNAN CANSELERI SULTAN IBRAHIM, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR BAHRU, JOHOR.</p>	 MUHAMAD RIDZUAN BIN MOHD RAKI JURUTERA ELEKTRIK	 Ts. SHALAN BIN TALIB PENGARAH SEKSYEN PEMBANGUNAN	 SF ASLIZA BINTI BAKAR MENJALANKAN TUGAS Pengerusi Bahagian Pengurusan Aset	DISEMAK :	RIDZUAN	PELAN PELAMPUAN
		TARIKH: 20 APR 2026	TARIKH: 20/4/26 APR 2026	TARIKH: 05/05/2026	SKALA :	AS SHOWN	
					TARIKH :	APR 2026	