

**UTeM/SH/027/2021**

**SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KEROSAKAN PERALATAN ELEKTRIK DI KAMPUS INDUK UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA.**

Tarikh Sebut Harga Dipamer	21 MEI 2021	Tarikh Sebut Harga Dijual	22 JULAI HINGGA 4 OGOS 2021
Tarikh & Masa Sebut Harga Ditutup	5 OGOS 2021 Jam 12:00 Tengahari Melalui perkhidmatan pos berdaftar/kurier sahaja.		Harga Naskah Meja RM15.00

**WAKTU OPERASI KAUNTER UNIT PEROLEHAN:**

Hari	Waktu	Tempat
Isnin – Jumaat	8:00 Pagi -1:00 Petang Secara temujanji melalui pautan berikut <a href="https://www.picktime.com/temujanjiupe">https://www.picktime.com/temujanjiupe</a>	Kaunter Unit Perolehan Pejabat Bendahari Bangunan Canselori Universiti Teknikal Malaysia Melaka Hang Tuah Jaya 76100 Durian Tunggal
Sabtu, Ahad dan Cuti Umum	Tutup	

**ARAHAN DAN MAKLUMAT KEPADA PEMBEKAL / KONTRAKTOR / SYARIKAT**

- Sebut Harga ini dipelawa kepada pembekal yang dimiliki 100% oleh rakyat tempatan dan memiliki sijil seperti berikut:
  - SIJIL SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM) DAN
  - SIJIL PEROLEHAN KERJA KERAJAAN, DAN
  - SIJIL KONTRAKTOR KERJA TARAF BUMIPUTERA, DAN
  - SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR [CIDB]: GRED: G1 ATAU G2 ATAU G3, KATEGORI: ME, PENGKHUSUSAN: E04 ATAU E10 ATAU E11

Penyebut harga perlu membawa **SATU** (1) salinan dokumen yang dinyatakan di atas untuk tujuan **pembelian dokumen sebut harga**.
- Pembekal / Kontraktor perlu mendaftarkan syarikat dengan UTeM secara online melalui <https://portal.utem.edu.my/iclm/> **TERLEBIH DAHULU** sebelum membeli Naskah Sebut Harga dalam bentuk cakera padat.
- Penyebut harga yang berminat dengan sebut harga ini perlu membuat tempahan temujanji melalui pautan berikut <https://www.picktime.com/temujanjiupe> dan **perlu mengemukakan maklumat kehadiran sehari sebelum hadir (sila mohon sebelum jam 5:00 petang)** ke Kaunter Unit Perolehan Pejabat Bendahari dengan mengisi borang pada pautan berikut <https://pkpluar.utem.edu.my> dan menghantar *screenshot* permohonan ke emel [rozinah@utem.edu.my](mailto:rozinah@utem.edu.my). Pembekal / Kontraktor bertanggungjawab untuk mendapatkan Surat Kebenaran Merentas Daerah/Negeri dari Pihak Bekuasa sepanjang tempoh PKP 3.0.
- Pembayaran naskah sebut harga ini hanya boleh dibayar secara **KAD DEBIT / KAD KREDIT / WANG POS / KIRIMAN WANG / BANK DERAH** sahaja atas nama **BENDAHARI UTeM**. Sila mematuhi arahan dan maklumat yang telah dinyatakan di atas bagi memudahkan proses pembelian naskah sebut harga.
- Penghantaran Dokumen Tawaran Sebut Harga:**
  - Sebut harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/kurier sahaja.
  - Sebut harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/kurier di alamat **Unit Perolehan, Pejabat Bendahari, Universiti Teknikal Malaysia Melaka, Hang Tuah Jaya, 76100 Durian Tunggal, Melaka**. Penyebut

harga perlu memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada **5 OGOS 2021 jam 12.00 tengah hari**. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

- c. Waktu operasi **Unit Mel UTeM** adalah pada setiap hari **Selasa** dan **Khamis** sahaja bermula jam **9:00 pagi** sehingga **4:00 petang**.



.....  
Tandatangan

**KHAIRUL ANWAR B. ABD. TAHRIM**  
Penolong Bendahari Kanan  
Pejabat Bendahari  
Universiti Teknikal Malaysia Melaka  
.....  
Cap Jawatan

## UTeM/SH/027/2021

### 1. Kaedah Penghantaran Tawaran Sebut Harga adalah seperti berikut:

- a. Penyerahan/penerimaan dokumen sebut harga melalui pos berdaftar/ kurier seperti alamat yang dinyatakan dan penerimaan berpusat di Unit Mel UTeM.
- b. Tarikh dan masa tutup sebut harga dikira semasa dokumen tawaran berada di **Unit Mel UTeM** sahaja. Penyebut harga perlu mengambil kira tempoh penghantaran dokumen tersebut menepati tarikh dan masa tutup sebut harga ini. Sebarang kelewatan penghantaran dokumen tawaran sebut harga tidak akan dilayan. Waktu operasi **Unit Mel UTeM** pada setiap hari **Selasa** dan **Khamis** sahaja.
- c. Setiap sampul tawaran sebut harga yang dipos oleh penyebut harga hanya untuk **SATU (1)** tawaran sahaja daripada **SATU (1)** syarikat bagi memudahkan proses penerimaan dan rekod dokumen.
- d. Dokumen tawaran sebut harga perlu dialamatkan ke **UNIT PEROLEHAN, PEJABAT BENDAHARI, UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA, HANG TUAH JAYA, 76100 DURIAN TUNGGAL MELAKA. [NO. SEBUT HARGA]**
- e. Alamat pengirim perlu dinyatakan dengan **alamat syarikat yang membeli dokumen sebut harga** ini. Tidak boleh menggunakan alamat persendirian atau syarikat lain.
- f. **Sampul Surat Besar** yang digunakan untuk penghantaran dokumen tawaran sebut harga ini perlu **menyatakan NO. SEBUT HARGA** di penjuru atas sebelah kiri sampul surat tersebut dan **menyatakan alamat seperti di atas di ruangan tengah** sampul surat besar tersebut. Di akhir alamat perlu **menyatakan sekali lagi NO. SEBUT HARGA** (sila lihat contoh).

UTeM/SH/027/2021

UNIT PEROLEHAN  
PEJABAT BENDAHARI  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA  
HANG TUAH JAYA  
76100 DURIAN TUNGGAL  
MELAKA.  
UTeM/SH/027/2021

*Contoh paparan alamat di muka depan sampul surat besar.*