

UTeM/SH/031/2021

SEBUT HARGA BAGI KERJA-KERJA PEMBAIKAN KEROSAKAN DAN PENYELENGGARAAN BERKALA BANGUNAN TERMASUK LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI KAMPUS INDUK, UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (ZON 1A, ZON 1B, ZON 2, ZON 3, ZON 4, ZON 5 DAN ZON 6).

Tarikh Sebut Harga Dipamer	18 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 RM26.00

WAKTU OPERASI KAUNTER UNIT PEROLEHAN:

Hari	Waktu	Tempat
Isnin – Jumaat	8:00 Pagi -1:00 Petang Secara temujanji melalui pautan berikut https://www.picktime.com/temujanjiupe	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: G2, KATEGORI: B, PENGKHUSUSAN: B24 ATAU KATEGORI: CE, PENGKHUSUSAN: CE32

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. 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

KENYATAAN SEBUT HARGA

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/031/2021

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/031/2021

UNIT PEROLEHAN
PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
HANG TUAH JAYA
76100 DURIAN TUNGGAL
MELAKA.
UTeM/SH/031/2021

Contoh paparan alamat di muka depan sampul surat besar.