

KENYATAAN TENDER

UTeM/TD/002/2022

TENDER PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENCUCIAN BANGUNAN SERTA LAIN-LAIN PERKHIDMATAN BERKAITAN DI KESELURUHAN BANGUNAN KAMPUS INDUK, UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA.

Tarikh Tender Dipamer	20 JANUARI 2022	Harga Naskah Meja	RM75.00
Tarikh Tender Dijual	20 JANUARI 2022 HINGGA 9 FEBRUARI 2022		
Tarikh Taklimat Tender	27 JANUARI 2022 Jam 10:00 pagi LINK: https://bit.ly/3FCguGk		
Tarikh & Masa Tender Ditutup	10 FEBRUARI 2022 Jam 12:00 Tengahari		
Tempoh Penerimaan Dokumen Tawaran	7 HINGGA 10 FEBRUARI 2022 (Sebelum Jam 12:00 Tengahari)		

WAKTU PEMBELIAN NASKAH TENDER UTeM:

Hari Operasi	Waktu
Isnin hingga Jumaat	Dalam tempoh 24 jam selepas pembayaran dilakukan.
Sabtu, Ahad dan Cuti Umum	Dalam tempoh 24 jam pada hari operasi berikutnya.

ARAHAN DAN MAKLUMAT KEPADA PEMBEKAL / KONTRAKTOR / SYARIKAT

- Tender ini dipelawa kepada pembekal yang dimiliki 100% oleh rakyat tempatan dan memiliki sijil seperti berikut:
 - SIJIL KEMENTERIAN KEWANGAN, KOD BIDANG: 221001** [Pembersihan Bangunan Dan Pejabat] **DAN 221003** [Mengangkat Sampah]
- Pembelian Naskah Tender:**
 - Petender yang berminat dengan tawaran Tender ini boleh **membeli Naskah Tender secara atas talian sahaja.**
 - Petender perlu **memastikan syarikat memiliki sijil-sijil yang dinyatakan dan kod bidang yang ditetapkan**, penyertaan akan **DIBATALKAN** sekiranya tidak memenuhi syarat ini.
 - Petender yang **berdaftar dan aktif dalam e-Vendor UTeM sahaja dibenarkan untuk membuat pembelian naskah Tender ini.** Sekiranya pembekal masih belum berdaftar dengan sistem e-Vendors UTeM, syarikat boleh mendaftar dengan UTeM secara online melalui <https://portal.utm.edu.my/iclm/> dan mengemukakan secara e-mel salinan dokumen pendaftaran/sijil ke perolehan@utm.edu.my. Kegagalan mematuhi syarat ini menyebabkan penyertaan syarikat **DIBATALKAN.**
 - Petender perlu memastikan Perkara 2.b dan 2.c dipatuhi sebelum membuat pembayaran secara atas talian di link berikut: <https://epayment.utm.edu.my/perolehan/>

UTeM/TD/002/2022

- e. Dokumen Tender akan diemalkan kepada Petender setelah pembayaran diterima.
 - f. Pihak Universiti berhak untuk tidak mengemalkan bayaran yang telah dilakukan sekiranya didapati syarikat tidak memenuhi syarat yang telah dinyatakan pada Notis Tender ini.
3. Sesi taklimat tender adalah secara dalam talian sahaja. Petender yang tidak menghadiri sesi taklimat tender masih boleh membeli naskah tender ini.
4. Kaedah Penghantaran Tawaran Tender adalah melalui serahan tangan ATAU Pos Berdaftar / Kurier seperti berikut:
- a. Penghantaran secara serahan tangan
 - i. Dokumen Tender perlu dihantar dalam bentuk naskah cetakan (hardcopy) dan perlu dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri. Petender perlu memastikan nombor Tender dipaparkan pada sampul surat tersebut.
 - ii. Petender perlu mengemukakan maklumat kehadiran ke Kaunter Unit Perolehan dengan mengisi borang pada pautan berikut <https://pkpluar.utem.edu.my> sehari sebelum hadir (sila mohon sebelum jam 5:00 petang) serta menghantar screenshot permohonan ke emel rozinah@utem.edu.my bagi tujuan Kebenaran Memasuki Kampus UTeM.
 - iii. Petender perlu memasukkan dokumen tawaran Tender ke dalam peti Tender yang betul di Kaunter Unit Perolehan, Pejabat Bendahari sebelum jam 12:00 tengahari pada hari Tender ditutup. Sebarang kelewatan penghantaran dokumen tidak akan dilayan.
 - b. Penghantaran secara Pos Berdaftar / Kurier
 - i. Dokumen Tender perlu dihantar dalam bentuk naskah cetakan (hardcopy) dan perlu dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri.
 - ii. Penyerahan/penerimaan dokumen Tender melalui perkhidmatan pos berdaftar/kurier di alamat yang dinyatakan dan penerimaan berpusat di Unit Mel UTeM bermula dari 7 HINGGA 10 FEBRUARI 2022. Petender hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada tarikh tutup Tender selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.
 - iii. Tarikh dan masa tutup Tender dikira semasa dokumen tawaran berada di Unit Mel UTeM sahaja. Petender perlu mengambil kira tempoh penghantaran dokumen tersebut menepati tarikh dan masa tutup Tender ini.
 - iv. Setiap sampul tawaran Tender yang dipos oleh Petender hanya untuk SATU (1) tawaran sahaja daripada SATU (1) syarikat bagi memudahkan proses penerimaan dan rekod dokumen.
 - v. Dokumen tawaran Tender perlu dialamatkan ke UNIT PEROLEHAN - UTeM/TD/002/2022, PEJABAT BENDAHARI, UNIT MEL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA, KAMPUS TEKNOLOGI, JALAN TTU 43, AYER KEROH 75450 MELAKA.

UTeM/TD/002/2022

- vi. Syarikat perlu menggunakan alamat syarikat yang berdaftar sebagai rujukan pengirim pada dokumen yang dihantar melalui perkhidmatan pos berdaftar/ kurier bagi memudahkan proses penerimaan dan rujukan.
- vii. Sampul Surat Besar yang digunakan untuk penghantaran dokumen tawaran Tender ini perlu menyatakan **NO. TENDER di penjuru atas sebelah kiri** sampul surat tersebut dan **menyatakan alamat seperti di atas di ruangan tengah** sampul surat besar tersebut. (sila lihat contoh).

UTeM/TD/002/2022

**UNIT PEROLEHAN - UTeM/TD/002/2022,
PEJABAT BENDAHARI,
UNIT MEL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA
MELAKA,
KAMPUS TEKNOLOGI, JALAN TTU 43,
AYER KEROH 75450 MELAKA.**

Contoh paparan alamat di muka depan sampul surat besar.



Tandatangan

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

Cap Jawatan