



NOTIS SEBUT HARGA

Pusat Tanggungjawab (PTJ)	No Sebutharga / Tender	Tajuk Sebut Harga	Jenis Pendaftaran / Taraf	Kelas, Kepala & Subkepala	Tempat, Harga & Tarikh Dokumen Mulai Dijual	Tempat & Tarikh Melapor Diri Bagi Taklimat dan Lawatan Tapak	Tempat, Tarikh & Waktu Sebut Harga Tutup
JABATAN PEMBANGUNAN & PENGURUSAN INFRASTRUKTUR (JPPI), UUM	UUM/BEN/S048/2025	UUM - KERJA-KERJA ELEKTRIK BAGI PEMBAIKAN KEMUDAHAN DAN FASILITI USANG DI MASJID SULTAN BADLISHAH, UUM *Sebarang pertanyaan berkenaan sebutharga ini boleh menghubungi: 04-928 2005 / 2004	CIDB	G1-G3 PENGKHUSUSAN: E04 & E11	JABATAN PEMBANGUNAN & PENGURUSAN INFRASTRUKTUR (JPPI), UUM RM 30.00 26-05-2025 HINGGA 09-06-2025	TIADA	JABATAN BENDA-HARI UUM 09-06-2025 12.00 TGH HARI

1. Naskah dokumen sebutharga boleh diperoleh dan dijual pada waktu pejabat hari bekerja. Bayaran hendaklah dibuat di **Kaunter Bayaran, Jabatan Bendahari, Universiti Utara Malaysia** dengan menggunakan Kad Debit/Kredit. Bayaran juga boleh dibuat secara atas talian dengan melayari laman web *epay.uum.edu.my*.

Sila klik *Other Payment Section* dan input seperti berikut:

- I. *Payment Category : Sales/Services*
- II. *Payment Type : Sale – Tender/Quotation Document*
- III. *Payment Description : Sila masukkan nombor rujukan sebutcharge*

ATAU

Imbas QR di bawah :



2. Dokumen Sebutharga boleh diperolehi di **Jabatan Pembangunan dan Pengurusan Infrastruktur (JPPI)**, **Universiti Utara Malaysia, 06010 Sintok, Kedah Darul Aman** dengan mengemukakan resit bayaran sebagai bukti pembelian.

Hari

Ahad – Rabu
Khamis

Waktu

8.30 pagi – 12.30 tengah hari dan 2.00 petang hingga 4.30 petang
8.30 pagi – 12.30 tengah hari dan 2.00 petang hingga 3.00 petang

3. Dokumen sebutharga akan dikeluarkan kepada wakil-wakil penyebutharga yang sah setelah sijil **ASAL** pendaftaran dengan **Kementerian Kewangan (MOF)**, **Sijil Asal Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) (jika berkaitan)**, **Sijil Pendaftaran Asal Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (jika berkaitan)**, **Sijil Taraf Bumiputera dari MOF / Sijil Pengiktirafan Sebagai Kontraktor Bertaraf Bumiputera (sekiranya ada)**, **Surat Wakil (jika bukan pemilik syarikat)** dan **RESIT BAYARAN** dikemukakan beserta dua (2) salinan sijil tersebut yang tidak akan dikembalikan.
4. Bagi wakil yang ingin mengambil sebutharga mesti merupakan staf kepada syarikat berkenaan dan sila kemukakan surat wakil serta bukti penyata KWSP yang membuktikan wakil bekerja dengan syarikat tersebut ketika membuat bayaran/mengambil borang sebutharga.

5. Dokumen Sebutharga yang telah siap ditandatangani dan diisi sepenuhnya hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bertutup dengan mencatatkan **TAJUK** dan **NO. SEBUTHARGA** di bahagian atas sebelah kiri sampul dan dimasukkan ke dalam **Peti Sebutharga, Jabatan Bendahari, Universiti Utara Malaysia, 06010 Sintok, Kedah Darul Aman** tidak lewat dari jam **12.00** tengah hari pada tarikh tutup sebutharga.
6. Bagi penghantaran melalui pos, satu makluman berhubung **TAJUK** dan **NO. SEBUTHARGA** hendaklah dinyatakan dengan jelas pada Consignment Note bagi memastikan tawaran yang diterima dapat dimasukkan ke dalam peti tawaran dengan segera. Jika sebut harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/kurier, Penyebut Harga hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada Tarikh Tutup sebut harga selewat-lewatnya pada pukul **12.00** tengah hari. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dipertimbangkan.