



## NOTIS SEBUT HARGA

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada Pembekal / Kontraktor yang berdaftar dengan **Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ)** dalam **Kategori** dan **Jenis Pendaftaran** yang berkaitan serta mempunyai tempoh pendaftaran yang sah untuk membuat tawaran buat masa ini bagi bekalan / perkhidmatan berikut:-

No. Ruj. Sebut Harga	Tajuk Sebut Harga	Pendaftaran Kategori, Kepala & Sub- Kepala	Yuran Dokumen (RM)	Tarikh Tutup Pengambilan / Penjualan Dokumen Sebut Harga	Tarikh Tutup Dan Masa Penyerahan Dokumen Sebut Harga
YS/SH/NO.2/2020	Pembekalan dan Penghantaran Keperluan Pejabat di Yayasan Sarawak (Kertas & Alatulis) Bagi Tahun 2021-2022	UPKJ Kategori: C Kepala : VIII Sub-kepala : 3 (Printing Stationeries)	50.00 (tidak dikembalikan)	07 Oktober 2020 (Rabu)	08 Oktober 2020  (Khamis)  12:00 tengah hari
YS/SH/NO.3/2020	Pembekalan dan Penghantaran Toner dan Katrij di Pejabat Yayasan Sarawak Bagi Tahun 2021	UPKJ Kategori: C Kepala : IV Sub-kepala : 8 (Computer Accessories)			
YS/SH/NO.4/2020	Perkhidmatan Pembekalan dan Penghantaran Bahan Kering dan Bahan Basah di Taska Tadika Yayasanku Sayang Bagi Tahun 2021	UPKJ Kategori: C Kepala: VI Subhead 1a (Dry & Wet Ration) Status : Bumiputera			

2. Dokumen sebut harga hanya akan dijual kepada pemilik atau wakilnya yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pemilik / Rakan Kongsi / Pengarah Syarikat. Pemilik atau wakilnya hendaklah mengemukakan **SIJIL ASAL UNIT PENDAFTARAN KONTRAKTOR DAN JURUPERUNDING (UPKJ)**, **SIJIL ASAL PENGIKTIRAFAN STATUS BUMIPUTERA** (jika berstatus Bumiputera) dan **SURAT PERWAKILAN KUASA** (Jika Berkenaan) sebelum dokumen sebut harga dijual kepada Pembekal Kontraktor yang layak.
3. Segala bayaran yang dikehendaki dalam notis sebut harga ini hendaklah dibuat melalui **KAUNTER PEMBAYARAN YAYASAN SARAWAK** dan hendaklah dibuat dalam bentuk **TUNAI**.
4. Dokumen Sebut harga boleh diperolehi di pejabat Yayasan Sarawak, Wisma Adenan, Jalan Sultan Tengah, 93050 Kuching mulai hari **Khamis, 01 Oktober 2020** pada waktu-waktu berikut:
- | Hari         | Waktu  |
|--------------|--|
| Isnin-Khamis | 8:00 pagi – 12:30 tengahari<br>2:00 petang – 4:30 petang |
| Jumaat       | 8:00 pagi – 11:00 pagi<br>2:30 petang – 4:30 petang      |
5. Dokumen Sebut Harga hendaklah dimasukkan sendiri oleh Pemilik / Wakil Syarikat / Firma ke dalam **PETI SEBUT HARGA YAYASAN SARAWAK** dengan menggunakan **sampul berlakri** serta mempunyai catatan **Nombor Sebut Harga** dan **Tajuk Sebut Harga**.
6. Penyebutharga adalah dinasihatkan untuk mengemukakan dokumen sebut harga lebih awal dari tarikh dan masa tutup yang ditetapkan untuk mengelakkan kesukaran dan kesulitan semasa berurusan untuk mengemukakan dokumen sebut harga pada hari sebut harga ditutup. **Ini adalah berikutan arahan dan peraturan khusus yang perlu dipatuhi oleh pelawat sebelum memasuki pejabat Yayasan Sarawak dan bagi memastikan penyebutharga dapat mengemukakan dokumen sebut harga sebelum tarikh dan masa tutup sebut harga.**
7. **Yayasan Sarawak tidak akan bertanggungjawab** sekiranya penyebutharga gagal mengemukakan dokumen sebut harga pada masa dan tarikh yang ditetapkan, disebabkan arahan atau peraturan khusus yang perlu dipatuhi sebelum memasuki pejabat Yayasan Sarawak.
8. Dokumen Sebut Harga hendaklah diserahkan selewat-lewatnya **jam 12:00 tengah hari pada tarikh tutup** di alamat seperti di bawah:-

**Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga  
c/o Yayasan Sarawak, Wisma Adenan,  
Jalan Sultan Tengah, Petra Jaya, 93050 Kuching**

9. Dokumen Sebut Harga yang diterima selepas tarikh dan masa tutup **tidak akan dipertimbangkan**.

10. Yayasan Sarawak tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran tersebut.

**PENGARAH  
YAYASAN SARAWAK  
01 Oktober 2020**