

GARIS PANDUAN AM PENGHANTARAN SEBUTHARGA

Sila pastikan dokumen sebutharga anda mematuhi peraturan berikut bagi mengelakkan sebarang ketidakpatuhan teknikal:

- **Kaedah Penghantaran:** Sebutharga hanya boleh dihantar melalui **e-mel** sahaja.
- **Tajuk E-mel:** Sila nyatakan **Nombor Sebut Harga (FIST/RFQ/2026 (xx))** pada subjek atau tajuk e-mel anda.
- **Maklumat Syarikat:** Sila tuliskan **Nombor Pendaftaran Syarikat (FSTI/DS/20/xx)** di dalam dokumen sebut harga.
- **Tarikh Tutup:** Sila rujuk tarikh tutup sebenar pada setiap dokumen Permohonan Sebut Harga (RFQ) mengikut bidang masing-masing.
- **Spesifikasi Produk:** Sila nyatakan **Jenama dan Kuantiti** bagi setiap item yang ditawarkan.
- **Lampiran Visual:** Pembekal dinasihatkan untuk menyertakan **gambar atau imej sebenar** bagi setiap item. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga anda dianggap tidak patuh.
- **Pembelian Bahan Kimia:** Bagi pembelian bahan kimia, sila sertakan **Helaian Data Keselamatan (SDS)** yang terkini bagi kesemua bahan kimia sekiranya syarikat anda terpilih.
- **Alamat Penghantaran:** Sebutharga mestilah dihantar kepada **Pegawai Bertanggungjawab (PIC) / Pemohon** yang berkaitan dan salinan (CC) kepada: **procurementfist@umpsa.edu.my**.
- **Tempoh Sah Laku:** Kami hanya menerima sebut harga yang mempunyai tempoh sah laku **2 bulan dan ke atas**.
- **Hak Pemilihan:** Pihak kami berhak untuk memilih mana-mana item secara berasingan (sebahagian) berdasarkan sebutharga yang dikemukakan.

GENERAL GUIDELINES FOR QUOTATION SUBMISSION

Please ensure your quotation document complies with the following regulations to avoid any technical non-compliance:

- **Submission Method:** Quotations can be submitted via **email only**.
- **Email Subject:** Please state the Quotation Number (**FIST/RFQ/2026 (xx)**) in the email subject/title.
- **Company Information:** Please include your **Company Registration Number (FSTI/DS/20/xx)** within the quotation document.
- **Deadline:** For the actual deadline, please refer to the Request for Quotation (RFQ) for your field.
- **Product Specifications:** Please specify the **Brand and Quantity** for each item offered.
- **Visual Attachment:** Vendors are advised to provide the exact **picture/image** for each item. Failure to do so may result in non-compliance.
- **Chemical Purchases:** For chemical purchases, please provide the latest **Safety Data Sheet (SDS)** for all chemicals if your company is selected.
- **Submission Address:** The quotation must be submitted to the dedicated **PIC/Applicant** and CC to: **procurementfist@umpsa.edu.my**.
- **Validity Period:** We only accept quotations with a validity period of **2 months or longer**.
- **Right of Selection:** We reserve the right to choose any item, partially based on the submitted quotation.