



GIATMARA SENDIRIAN BERHAD

KENYATAAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada pembekal Bumiputera yang berpengalaman,berkelayakan dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia serta berdaftar dengan GIATMARA Sendirian Berhad bagi melaksanakan kerja-kerja berikut:

| | |
|--|--|
| NO SEBUT HARGA | GM400/122/RMK12/IT/05/2021 |
| TAJUK KERJA | CADANGAN MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MELATIH DAN MENTAULIAH PERKAKASAN DAN PERISIAN ICT BAGI KURSUS BUILDING ELECTRICAL MAINTENANCE (BEM) UNTUK GIATMARA KOTA BHARU, KELANTAN |
| KOD BIDANG | 210101, 210102 & 210103 |
| TARIKH PENJUALAN DOKUMEN | 25/08/2021 Hingga 1/09/2021 |
| TARIKH TUTUP | 8/09/2021 (Sebelum 12.00 Tengah Hari) |
| TARIKH, MASA & TEMPAT TAKLIMAT SEBUT HARGA | 2/09/2021 Pendaftaran: 12.30 pm Sesi Taklimat akan diadakan secara maya (Video Conference). Link akan disertakan di emel. |
| HARGA SENASKHAH DOKUMEN | RM5.00 |

- Pembekal hendaklah memastikan sijil-sijil berikut yang masih sah tempohnya sebelum dibenarkan membeli dokumen:-
 - Sijil asal Akaun Pendaftaran Kontraktor dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
 - Sijil asal Akaun Pendaftaran Kontraktor BUMIPUTERA dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
- Dokumen Sebutharga GM400/122/RMK12/IT/05/2021 akan dijual bermula 25/08/2021 hingga 1/09/2021 secara atas talian (jam 9.00 pagi hingga 4.00 petang hari bekerja).
- Bayaran perlu dibuat ke atas akaun GIATMARA Sendirian Berhad, No akaun GIATMARA : 8000274470 CIMB Bank Berhad. Pembekal adalah diwajibkan melampirkan salinan resit asal bayaran beserta BORANG MAKLUMAT PEMBELIAN DOKUMEN TENDER / SEBUT HARGA serta dokumen-dokumen berkaitan dan diemilkan ke alamat emel : psm@giatmara.edu.my. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan pembelian Dokumen Sebut Harga ditolak.
- GIATMARA akan membuat pengesahan bayaran serta mengeluarkan resit bayaran. GIATMARA akan menghantar salinan dokumen sebut harga beserta resit bayaran secara emel kepada pembekal menerusi emel yang telah didaftarkan oleh pembekal. Pembekal perlu mencetak dokumen sebut harga tersebut. Dokumen sebut harga adalah DOKUMEN TERKAWAL dan DILARANG untuk diulang cetak bagi tujuan lain.
- Dokumen Sebutharga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermeterai dan bertanda dengan No. Sebutharga dan Tajuk Kerja di sebelah kiri atas sampul surat dan hendaklah dimasukkan ke dalam **PETI SEBUTHARGA SEPERTI ALAMAT DI BAWAH**:-

KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
Wisma GIATMARA,
No. 39, Jalan Medan Tuanku,
50300 Kuala Lumpur
Tel: 03-2691 2690
- Jika Sebut Harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/ kurier, penyebutharga 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 dilayan.
- Sebarang pencerahan pihak pembekal diminta untuk menghantar emel pertanyaan ke alamat emel : psm@giatmara.edu.my Maklumat ringkas tawaran di atas boleh dilayari di <http://www.giatmara.edu.my>

Perhatian: Adalah diingatkan bahawa prosedur operasi standard (SOP) yang ditetapkan di bawah PKP hendaklah sentiasa dipatuhi bagi urusan sebut harga di atas



GIATMARA SENDRIAN BERHAD

Borang Maklumat Pembelian Dokumen Tender & Sebutharga

No Tender / Sebut Harga : _____

| MAKLUMAT SYARIKAT | |
|---|--|
| Nama syarikat: | |
| Nama pemilik syarikat: | |
| No telefon syarikat / no telefon bimbit | |
| Emel rasmi syarikat: | |
| No pendaftaran SSM | |
| No pendaftaran MOF & kod bidang | |
| No pendaftaran syarikat Bumiputera | |

| SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DIHANTAR (tanda x di kotak yang disediakan) | |
|---|--|
| 1. Salinan kad pengenalan pemilik syarikat | |
| 2. Salinan sijil akuan pendaftaran pembekal dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan kod bidang bagi sebut harga yang berkaitan | |
| 3. Salinan sijil akuan pendaftaran syarikat Bumiputera dengan Kementerian Kewangan (MOF) | |
| 4. Salinan sijil akuan pendaftaran syarikat dengan SSM | |
| 5. Resit asal bayaran Dokumen Tender / Sebut harga | |

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat di atas adalah benar dan terkini.

Tandatangan Pemohon:

| |
|---------------------------------|
| Cop nama , jawatan dan syarikat |
|---------------------------------|

Untuk Kegunaan Bahagian Pembangunan Sistem Maklumat (BPS) GIATMARA

Tarikh permohonan : _____
Tarikh bayaran : _____
No resit : _____