



## GIATMARA SENDIRIAN BERHAD

### KENYATAAN SEBUT HARGA

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

NO. SEBUT HARGA	TAJUK KERJA	KOD BIDANG	TARIKH PENJUALAN DOKUMEN	HARGA SENASKHAH DOKUMEN	TARIKH TUTUP
GM400/DH/101/2022	TAWARAN PERKHIDMATAN CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BAJU BATIK/KAIN PASANG KEPADA SEMUA ANGGOTA KERJA GIATMARA	020801	09/08/2022 Hingga 15/08/2022	RM 5.00	19/08/2022 Jumaat (Sebelum 12.00 Tengah Hari)
		@			
		020802			
		@			
		020803			
@					
020899					

- Pembekal hendaklah memastikan sijil-sijil berikut yang masih sah tempohnya sebelum dibenarkan membeli dokumen:-
  - Sijil asal Akuan Pendaftaran Kontraktor dengan **KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**
  - Sijil asal Akuan Pendaftaran Kontraktor **BUMIPUTERA** dengan **KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**
- Dokumen Sebutharga tersebut akan dijual bermula **09/08/2022** hingga **15/08/2022** 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 diemelkan ke alamat emel : [bap@giatmara.edu.my](mailto:bap@giatmara.edu.my). Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan pembelian Dokumen Sebut Harga ditolak dan **WANG INI TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN**. Semua kos yang berkaitan dengan tawaran kerja di atas adalah tanggungjawab pembekal.
- 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 : [bap@giatmara.edu.my](mailto:bap@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/PPN 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 Pengurusan Projek dan Aset GIATMARA**

Tarikh permohonan : \_\_\_\_\_  
Tarikh bayaran : \_\_\_\_\_  
No resit : \_\_\_\_\_