



**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	TAJUK KERJA	KOD BIDANG	TARIKH IKLAN	TARIKH PENJUALAN DOKUMEN	TARIKH, MASA & TEMPAT TAKLIMAT SEBUT HARGA	HARGA SENASKHAH DOKUMEN	TARIKH TUTUP
GM122/RMK12/45/2024	CADANGAN MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG DAN MENGUJI TERIMA PERALATAN RMK12 RP4 BAGI KLUSTER ELEKTRIKAL (KURSUS PENDAWAIAN ELEKTRIK (PW4) DI GIATMARA TAMBUN, PERAK	130101	18/04/2024	23/04/2024 Hingga 26/04/2024	30/04/2024 / Selasa Pendaftaran: 11.00 Pagi  Sesi Taklimat akan diadakan secara fizikal & bersemuka di :  GIATMARA Tambun Lot 157835, Batu 7 1/2, Jalan Tambun, Taman Bistari, 31150 Ulu Kinta, Perak 05-5499582	RM 5.00	07/05/2024 SELASA (Sebelum 12.00 Tengah Hari)

- 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 tersebut akan dijual bermula 23/04/2024 hingga 26/04/2024 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>



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 : \_\_\_\_\_