



MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA)

Agensi Kementerian Kemajuan Desa Dan Wilayah



KENYATAAN TENDER (KHAS UNTUK BUMIPUTERA)

1. Tawaran adalah dipelawa kepada pembekal Bumiputera yang berpengalaman, berkelayakan dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan bagi melaksanakan kerja-kerja berikut :-

TENDER TERBUKA CADANGAN PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI KAJIAN KEBOLEHLAKSANAAN PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN AWAM DARAT MALAYSIA TIMUR (SABAH DAN SARAWAK)

NO. TENDER	KOD BIDANG	TEMPOH PENJUALAN DOKUMEN	TARIKH, MASA & TEMPAT TAKLIMAT TENDER	HARGA SENASKAH DOKUMEN	TARIKH TUTUP TENDER
0042/2024	340201	17/04/2024 Hingga 29/04/2024	30/04/2024 (SELASA) 10.00 pagi BILIK MESYUARAT POSITIVE, TINGKAT 9, IBU PEJABAT MARA, 21 JALAN MARA, 50609 KUALA LUMPUR	RM50.00 (dalam bentuk pendrive)	15/05/2024 (Sebelum 12.00 tengah hari)

****SILA BAWA BERSAMA COP SYARIKAT SEMASA MENGHADIRI SESI TAKLIMAT TENDER**

2. Kontraktor hendaklah mengemukakan sijil-sijil berikut yang masih sah tempohnya untuk semakan sebelum dibenarkan mengambil dokumen :-
3.
 - i. SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
 - ii. SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT BUMIPUTERA dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
 - iii. Satu (1) salinan fotostat **Sijil-sijil Asal** bagi dokumen di atas (tidak dikembalikan) hendaklah dikemukakan untuk simpanan MARA semasa hendak membeli dokumen. MARA berhak menolak permohonan yang pada tanggapan MARA tidak layak.
3. Bayaran dokumen tender boleh dibuat secara BANK DRAF/DEBIT CARD/KIRIMAN WANG atas nama MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA) serta melalui <https://bayar.maraeps.my> . Wang ini tidak akan dikembalikan. Satu (1) kontraktor hanya dibenarkan membeli satu (1) dokumen Tender bagi setiap Tender dan mengemukakan (1) tawaran Tender sahaja.
4. Dokumen Tender boleh didapati pada waktu pejabat (8.30 pagi - 1.00 ptg / 2.00ptg - 4.30 petang) hari Isnin - Khamis, (8.30 pagi - 12.15 tengah hari / 2.45 ptg - 4.30 ptg) hari Jumaat di alamat seperti di bawah. Dokumen tawaran tidak akan dijual selepas tempoh ini.
5. Pembekal yang berminat **DIWAJIBKAN** menghadiri taklimat tender seperti alamat di atas. Wakil syarikat adalah **TIDAK DIBENARKAN** untuk menghadiri taklimat tender dan membeli dokumen. Hanya **PEMILIK SYARIKAT / PENAMA** yang dibenarkan menghadiri taklimat tender dan pengambilan dokumen dengan mengemukakan **KAD PENGENALAN** dan **SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT BUMIPUTERA** dengan Kementerian Kewangan Malaysia untuk pengesahan. Tawaran dianggap sebagai tidak sah jika pengesahan taklimat tender tidak ditandatangani oleh Wakil Pegawai Penguasa / Pegawai Penguasa yang dilantik oleh MARA semasa menghadiri taklimat tender.
6. Semua kos berkaitan dengan Tawaran Kerja di atas adalah menjadi tanggungjawab pembekal.
7. MARA tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah atau sebarang tawaran. MARA berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas secara keseluruhan atau sebahagian sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.

8. Dokumen tender yang telah lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermeteri dan bertanda dengan **No. Tender** dan **Tajuk Kerja** di sebelah kiri atas sampul surat dan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tender seperti alamat di bawah :

PENGARAH
BAHAGIAN PENGURUSAN ASET & PEROLEHAN
TINGKAT 2 (KAUNTER TENDER) LOT 3.15, IBU PEJABAT MARA,
21, JALAN MARA, 50609 KUALA LUMPUR
Pada atau sebelum tarikh tutup sebut harga jam 12.00 tengah hari.

9. Dokumen tender yang dikemukakan selepas tarikh dan masa tutup tender tidak akan diterima dan ditolak. Maklumat ringkas tawaran di atas boleh dilayari di <http://www.mara.gov.my>
10. Petender hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada tarikh tutup tender selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari sekiranya memilih menggunakan perkhidmatan pos berdaftar /kurier. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.
11. Sebarang urusan tender perlu mematuhi Garis Panduan atau Prosedur Operasi Standard (SOP) yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia atau Majlis Keselamatan Negara.