



**TENDER:**

**PEMBELIAN TIGA (3) UNIT KENDERAAN JENIS TOYOTA  
HILUX UNTUK KEGUNAAN AMANAH IKHTIAR MALAYSIA**

**RUJUKAN:**

**AIM/UPPA/T/00005**

**TARIKH BUKA:**

**4 SEPTEMBER 2020**

**TARIKH TUTUP:**

**17 SEPTEMBER 2020**

**PERINGATAN:**

**PETENDER DIKEHENDAKI MEMBACA DENGAN TELITI DAN MEMAHAMI  
KESELURUHAN BUTIR-BUTIR YANG TERKANDUNG DI DALAM DOKUMEN  
TENDER SEBELUM MENGISINYA.**

**ISI KANDUNGAN:**

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>M/S</b>
1.	Syarat-Syarat	3
2.	Spesifikasi	3
3.	Penghantaran	3
4.	Arahan Penyerahan Dokumen Tender	4
5.	Pembetulan Kesalahan Dokumen	4
6.	Pembiayaan	4
7.	Tempoh Sahlaku Tawaran	5
8.	Hak Menerima Atau Menolak	5
9.	Surat Setuju Terima	5
10.	Penamatan Kontrak	5
11.	Hak Milik, Serahan Dan Denda Lewat	6
12.	Integrity Pact	6
13.	Pertanyaan	6

<b>BAHAGIAN A – KENYATAAN TAWARAN TENDER</b>
--

**1. SYARAT-SYARAT**

Tawaran adalah diperlawa kepada syarikat-syarikat yang merupakan pengedar rasmi yang dilantik oleh pihak UMW TOYOTA MOTOR SDN BHD bagi kerja-kerja pembelian tiga (3) unit kenderaan Jenis Toyota Hilux.

**2. SPESIFIKASI**

Model : TOYOTA HILUX  
Jenis : D/CAB 2.4 V AT 4X4  
GUN 125R-DETHXE A4  
Warna : Metallic (Warna akan ditentukan)

**3. PENGHANTARAN**

3.1 Tiga (3) unit kenderaan ini perlu dihantar oleh pihak Petender ke alamat yang tersebut di bawah :

## 1) Pejabat Wilayah Sabah Timur

Tingkat 1 & 2, Lot 7, Blok H  
Taman Megah Jaya  
Jalan Lintas Labuk  
90000 Sandakan, Sabah  
Tel: 089-674430

## 2) Pejabat Wilayah Sarawak Selatan

Lot 2994, Tingkat 1 & GF, No. 6  
Wisma Keretapi  
Lorong Tun Ahmad Zaidi Adruce 14,  
P.O. Box 213  
Jalan Tun Ahmad Zaidi Idrus  
93250 Kuching, Sarawak  
Tel: 082-414243

## 3) Pejabat Wilayah Sarawak Utara

No. 4a, Tingkat 2 & 3  
Jalan Datu  
96000 Sibu Sarawak  
Tel: 085-410507

#### 4. ARAHAN PENYERAHAN DOKUMEN TENDER

##### 4.1 TARIKH TUTUP

- a) Tawaran sebut harga akan ditutup pada **17 SEPTEMBER 2020** pada jam **12.00 tengah hari**.
- b) Tawaran yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.

##### 4.2 DOKUMEN TENDER

- a) Petender boleh mendapatkan dokumen tender berserta lampiran – lampiran berkaitan melalui laman sesawang **<http://www.aim.gov.my>**
- b) Dokumen Tender yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bergam dan nombor rujukan hendaklah ditulis dipenjuru atas sebelah kiri sampul surat
- c) Dokumen Tender yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan secara serahan tangan dan dimasukkan ke dalam Peti Tender ke alamat seperti berikut:

**Pengurus Kanan  
Unit Perolehan dan Pengurusan Aset  
Amanah Ikhtiar Malaysia  
No.3 Jalan Cempaka SD12/1A  
Bandar Sri Damansara, PJU 9  
52200 Kuala Lumpur**

#### 5. PEMBETULAN KESALAHAN DOKUMEN

- 5.1 Sebarang pindaan atau pembatalan dalam Tender oleh Petender selepas dokumen Tender dihantar adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 5.2 Jika terdapat apa-apa perbezaan dalam pengiraan di dalam Tender ianya akan dibetulkan oleh AIM seperti berikut:
  - a) Jika terdapat perbezaan di antara jumlah dalam bentuk angka dan perkataan, jumlah dalam bentuk perkataan akan diambilkira.
  - b) Jika terdapat perbezaan di antara kadar unit dan jumlah yang didapati daripada pendaraban kadar unit dan bilangan, kadar unit yang dicatitkan akan diambilkira.
  - c) Jumlah yang dinyatakan di atas Tender akan diubah mengikut prosidur di atas bagi pembetulan kesalahan dan Petender adalah terikat atas perubahan ini.

#### 6. PEMBIAYAAN

- 6.1 Petender akan membiayai segala kos yang terlibat dalam penyediaan dan penghantaran Dokumen Tender. Pihak AIM tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kos yang terlibat dalam proses penyediaan Dokumen Tender.

## **7. TEMPOH SAHLAKU TAWARAN**

- 7.1 Tempoh sahlaku tawaran adalah **6 bulan** daripada tarikh tutup tender.
- 7.2 Dalam keadaan berkecuali, sebelum tamat tempoh sahlaku tawaran asal, AIM boleh meminta tempoh sahlaku tawaran dilanjutkan. Permintaan dan jawapan akan dilakukan secara bertulis.
- 7.3 Petender yang bersetuju dengan permintaan ini tidak diperlukan atau diminta untuk mengubah tawaran asal, tetapi hanya diminta untuk melanjutkan tempoh sahlaku tender.

## **8. HAK MENERIMA ATAU MENOLAK**

- 8.1 Pihak AIM berhak menerima atau menolak mana-mana Tender dan membatalkan proses tawaran dan menolak semua Petender pada bila-bila masa sebelum Tender diberikan tanpa melibatkan apa-apa tanggungan kepada Petender yang terlibat atau tanpa memerlukan pihak AIM untuk memaklumkan sebab-sebab demikian kepada Petender yang terlibat.
- 8.2 Pihak AIM adalah berhak mempersetujui tawaran Petender sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya serta menambah atau mengurangkan kuantiti barangan dalam spesifikasi.
- 8.3 Pihak AIM tidak terikat untuk menerima tawaran Petender yang terendah sekali atau mana-mana Petender pun. Keputusan AIM adalah muktamad.

## **9. SURAT SETUJU TERIMA**

- 9.1 AIM akan memberi notis bertulis dalam bentuk Surat Setuju Terima kepada Petender yang berjaya.
- 9.2 Petender hendaklah membalas Surat Setuju Terima AIM dengan membuat pengesahan dan cop rasmi.
- 9.3 Apabila dipersetujui maka satu kontrak hendaklah dimeterai di antara pihak AIM dengan Petender.

## **10. PENAMATAN KONTRAK**

- 10.1 AIM mempunyai hak untuk menamatkan perkhidmatan pada bila-bila masa apabila Petender yang berjaya gagal memenuhi obligasi Tender mengikut perjanjian sekiranya:
  - a) Tidak mematuhi syarat yang ditetapkan
  - b) Tidak memenuhi kriteria yang telah dipersetujui
  - c) Tidak membekalkan bekalan mengikut dalam spesifikasi.

## 11. HAK MILIK, SERAHAN DAN DENDA LEWAT

- 11.1 Semua laporan dan dokumen adalah hak milik AIM dan tidak boleh ditiru dan disalin dalam apa-apa bentuk media untuk pihak lain tanpa kebenaran AIM.
- 11.2 Petender yang berjaya hendaklah memastikan supaya semua serahan kerja disempurnakan pada tarikh atau dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- 11.3 Petender yang berjaya akan dikenakan denda atau ditamatkan perkhidmatannya sekiranya perkhidmatan tidak memuaskan yang berpunca daripada Petender sendiri berdasarkan perjanjian kontrak.

## 12. INTEGRITY PACT

- 12.1 Petender yang menghantar dokumen Tender hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan Tender.
- 12.2 Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat.
- 12.3 Surat Akuan Pembida adalah seperti di Lampiran B-3 (Surat Akuan Pembida) dan Lampiran B-4 (Surat Perwakilan Kuasa).

## 13. PERTANYAAN

- 13.1 Petender yang memerlukan penjelasan lanjut bolehlah menghubungi:

**Unit Perolehan dan Pengurusan Aset  
Amanah Ikhtiar Malaysia  
No.3 Jalan Cempaka SD12/1A  
Bandar Sri Damansara, PJU 9  
52200 Kuala Lumpur  
Tel: 03-62748810  
Email: [uppa@aim.gov.my](mailto:uppa@aim.gov.my)**

### ***Pengesahan Pembekal***

*Saya/Syarikat telah membaca kesemua maklumat yang terdapat di dalam Tawaran Tender ini dan bersetuju dengannya.*

.....  
*Tandatangan & Cop*

## SENARAI SEMAK:

**BIL****DOKUMEN****UNTUK DITANDA  
OLEH SYARIKAT**

1	Kenyataan Tawaran Tender	<input type="checkbox"/>
2	Lampiran B-1 (Dokumen Kewangan)	<input type="checkbox"/>
3	Lampiran B-2 (Borang Tawaran Harga)	<input type="checkbox"/>
4	Lampiran B-3 (Surat Akuan Pembida)	<input type="checkbox"/>
5	Lampiran B-4 (Surat Perwakilan Kuasa)	<input type="checkbox"/>
6	Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)	<input type="checkbox"/>
7	Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan	<input type="checkbox"/>
8	Penyata Akaun Bagi Tiga (3) bulan terakhir	<input type="checkbox"/>
9	Profile Syarikat	<input type="checkbox"/>





