



**PELAWAAN MENGISI KEKOSONGAN PREMIS SEWAAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

BANGUNAN UNTUK DISEWA

Permohonan adalah dipelawa daripada **WARGANEGARA MALAYSIA** yang berumur tidak kurang dari 18 tahun dan berminat untuk menyewa dan menjalankan perniagaan di premis seperti berikut:

BIL.	PREMIS SEWAAN
1 Unit	Pelawaan penyewaan dan pengurusan di bangunan Majlis sediada di Jalan PJU 7/5 Mutiara Damansara, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan

1. Syarat utama yang perlu diketahui dan diambil perhatian oleh pemohon ialah:-
 - 1.1 Mempunyai pengalaman/ pengetahuan mengenai jenis perniagaan yang hendak dijalankan.
 - 1.2 Berupaya/ mampu membayar sewa bulanan yang akan ditawarkan oleh pemohon kepada Majlis.
 - 1.3 Mempunyai modal yang mencukupi.
 - 1.4 Pemohon yang berjaya hendaklah bersedia mematuhi arahan-arahan Majlis dari masa ke semasa.
 - 1.5 Mengemukakan cadangan konsep perniagaan dan skop pengurusan.
 - 1.6 Mengemukakan cadangan kos pembangunan dan pengurusan.
2. Pemohon adalah dinasihatkan untuk melihat keadaan lokasi premis terlebih dahulu sebelum mengemukakan cadangan perniagaan ke atas premis yang diiklankan mulai **8 Julai 2020**.
3. Tarikh tutup permohonan :-
 - 3.1 Permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar ke **Jabatan Landskap, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, 3 Jalan Perbandaran (LDP), SS7 Kelana Jaya 47301 Petaling Jaya, Selangor** sebelum atau pada **7 Ogos 2020 (Jumaat)** sebelum jam **4.00 Petang**.
 - 3.2 Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup di atas ataupun tidak lengkap, tidak akan dipertimbangkan.
 - 3.3 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut, sila hubungi Puan Nurbaiti Abd Wahab di talian 03-7804 8907/ 03-7804 8908 atau email nurbaiti@mbpj.gov.my.

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
JALAN YONG SHOOK LIN,
46675 PETALING JAYA**

Tarikh : 8 Julai 2020

TERMA-TERMA RUJUKAN (TOR)

CADANGAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN DI BANGUNAN MAJLIS SEDIADA DI JALAN PJU 7/5 MUTIARA DAMANSARA, PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN

1.0 PENDAHULUAN

1.1 Maklumat Asas

- 1.1.1 Lokasi tapak tawaran ini terletak di dalam taman awam di Jalan PJU7/5, Mutiara Damansara Petaling Jaya, Selangor dengan keluasan 2.86 ekar.
- 1.1.2 Terdapat satu bangunan Majlis dan kemudahan sediada di tapak ini yang ditawarkan kepada syarikat-syarikat yang berminat bagi tujuan penyewaan dan pengurusan.

1.2 Konsep Keseluruhan

- 1.2.1 Tawaran ini adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang bertauliah dan berpengalaman serta berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 1.2.2 Tawaran adalah berdasarkan keadaan sediada (*as it is*) bangunan Majlis terlibat di mana pendapatan syarikat adalah melalui cadangan pengendalian operasi perniagaan dan lain-lain perkhidmatan oleh syarikat dengan mengambilkira kos pembangunan dan pengurusan yang ditanggung dalam tempoh masa yang ditetapkan oleh Majlis.
- 1.2.3 Syarikat mestilah mempunyai pengetahuan dalam mengendali, menyelaras dan mempromosikan aktiviti perniagaan, menyelenggara dan mengurus keseluruhan bangunan Majlis beserta kemudahan-kemudahannya secara menyeluruh.
- 1.2.4 Syarikat yang berminat hendaklah menyediakan dan mengemukakan **laporan cadangan konsep** keseluruhan perkhidmatan pengurusan dan penyelenggaraan secara komprehensif di bangunan Majlis terbabit seperti berikut :
 - 1.2.4.1 Cadangan pengurusan, perancangan 'cash-flow' dan waktu operasi,
 - 1.2.4.2 Makanan/ minuman yang dicadangkan,

1.2.4.3 Aktiviti-aktiviti sokongan yang dicadangkan dijalankan di sekitar bangunan Majlis

1.2.4.4 Lain-lain aktiviti yang bersesuaian.

1.2.5 Syarikat juga dikehendaki melawat bangunan terlibat sebelum mengemukakan laporan cadangan. Majlis menganggap syarikat telah melawat tapak apabila mengemukakan laporan cadangan.

1.3 Syarat Tawaran

1.3.1 Laporan cadangan yang disediakan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri tanpa pengenalan syarikat diluarnya dan mestilah dihantar sendiri atau dengan pos berdaftar ke alamat **Jabatan Landskap, Majlis Bandaraya Petaling Jaya, 3 Jalan Perbandaran (LDP), SS7 Kelana Jaya 47301 Petaling Jaya, Selangor.**

1.3.2 Tawaran-tawaran yang tidak mematuhi arahan-arahan atau syarat-syarat yang dinyatakan di sini tidak akan dipertimbangkan dan Majlis berhak **menolak tawaran** tersebut.

1.3.3 Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang perbelanjaan atau kerugian yang dibuat oleh syarikat semasa menyediakan tawaran ini.

2.0 SPESIFIKASI KERJA

2.1 Pengurusan Operasi Perniagaan

2.1.1 Syarikat boleh mengemukakan cadangan aktiviti atau jenis perniagaan, susunannya, masa beroperasi, promosi dan tempoh konsesi sesuai dengan keseluruhan konsep perniagaan yang bakal diperkenalkan.

2.1.2 Tempoh konsesi adalah secara sewaan berpenggal selama 3 tahun dan 3 tahun seterusnya (3+3+...) sehingga tidak melebihi 15 tahun.

2.1.3 Hanya aktiviti perniagaan jualan makanan halal dibenarkan oleh Majlis. Syarikat bertanggungjawab penuh mendapatkan kelulusan dari agensi-agensi terlibat termasuk Majlis berhubung jenis perniagaan yang akan dijalankan mengikut peruntukkan undang-undang yang berkuatkuasa.

2.1.4 Syarikat akan dikenakan bayaran lesen dan lain-lain caj mengikut aktiviti/ jenis perniagaan yang dipersetujui.

- 2.1.5 Syarikat tidak dibenarkan menyewa ('sub-let') kepada pihak ketiga tanpa kebenaran Majlis.
- 2.1.6 Bagi apa-apa aktiviti yang melibatkan penyediaan dan penjualan makanan dan minuman, Syarikat adalah tertakluk kepada peruntukan perundangan termasuk akta, undang-undang kecil, dasar dan garis panduan yang dikuatkuasakan oleh Majlis pada setiap masa.
- 2.1.7 Syarikat hendaklah memastikan semua pengendali makanan dan pembantu menjalani pemeriksaan kesihatan meliputi pemeriksaan fizikal, mendapat suntikan pelalian Typhoid, pemeriksaan x-ray dada, pemeriksaan perubatan lain seperti yang diarahkan oleh Pegawai Kesihatan bertauliah.
- 2.1.8 Pengendali makanan dan pekerja disyaratkan menghadiri kursus pengendalian makanan, mempunyai Sijil Kesihatan dan Sijil Suntikan Typhoid yang sah dikeluarkan oleh pegawai kesihatan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 2.1.9 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan perniagaan hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.2 Pengubahsuaian Bangunan Dan Penambahan Binaan

- 2.2.1 Syarikat boleh mengemukakan cadangan pengubahsuaian premis bangunan dan penambahan binaan selaras dengan keseluruhan konsep perniagaan yang akan diperkenalkan tetapi adalah tertakluk kepada kelulusan Majlis terlebih dahulu.
- 2.2.2 Syarikat yang ditawarkan hendaklah mengemukakan pelan pengubahsuaian atau penambahan tersebut untuk kelulusan Majlis termasuk menjelaskan fee-fee dan wang cagaran yang dikenakan kepada setiap pengubahsuaian.
- 2.2.3 Syarikat sama sekali tidak dibenarkan memulakan apa-apa kerja pengubahsuaian dan penambahan tanpa kebenaran bertulis dari pihak Majlis.
- 2.2.4 Perincian kerja-kerja dan kos pengubahsuaian bangunan dan penambahan binaan hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.3 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Mekanikal Dan Mekanikal

- 2.3.1 Syarikat bertanggungjawab terhadap membaiki kerosakan, membaikpulih, mengganti dan memasang serta menyediakan pemeriksaan, pengujian, penyelenggaraan dan pembersihan peralatan elektrik dan mekanikal secara berjadual menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan yang selamat, sesuai dan bermutu menurut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan.
- 2.3.2 Peralatan yang perlu diuruskan dan diselenggara melibatkan semua alatan elektrik dan mekanikal sediaada atau tambahan termasuklah lampu koridor, lampu kawasan, lampu kecemasan, kipas, suis, rumah pam, pendawaian elektrik, Sistem "High Tension (HT)" dan "Low Voltage (LV)", Alat Janakuasa Tunggu Sedia (Generator Set), perangkap kilat, "switch" dan "DB Board".
- 2.3.3 Sewaktu kerja penyelenggaraan dijalankan, syarikat diminta untuk mengambil langkah-langkah yang sewajarnya bagi mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diingini dari berlaku.
- 2.3.4 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan dan penyelenggaraan sistem mekanikal dan elektrik hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.4 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Peralatan Mencegah Kebakaran

- 2.4.1 Syarikat bertanggungjawab untuk membaiki kerosakan, membaikpulih, mengganti dan memasang serta menyediakan pemeriksaan, pengujian, penyelenggaraan dan pembersihan peralatan mencegah kebakaran secara berjadual menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan yang selamat, sesuai dan bermutu menurut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan.
- 2.4.2 Peralatan yang perlu diuruskan dan diselenggarakan melibatkan semua alatan mencegah kebakaran sediaada atau tambahan termasuklah sistem pancur basah/ pancur kering, sistem penggera dan pegasan kebakaran, sistem CO₂, "firemen intercome system", tangki air, sistem pam (jockey/ duty/ standby), "breaching (inlet)", alat pemadam kebakaran dan lain-lain.
- 2.4.3 Memastikan alat pemadam kebakaran sentiasa berfungsi dan berada di tempat yang diluluskan oleh pihak Bomba.
- 2.4.4 Syarikat bertanggungjawab untuk mendapatkan Sijil Perakuan dari Bomba ke atas sistem peralatan mencegah kebakaran.

2.4.5 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan dan penyelenggaraan sistem peralatan pencegahan kebakaran hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.5 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Paip Dan Tangki Air

2.5.1 Syarikat bertanggungjawab untuk memperbaiki kerosakan, membaikpulih, mengganti dan memasang serta menyediakan pemeriksaan, pengujian, penyelenggaraan dan pembersihan sistem paip secara berjadual menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan yang selamat, sesuai dan bermutu menurut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan.

2.5.2 Peralatan yang perlu diuruskan dan diselenggara melibatkan semua alatan sistem paip sediaada atau tambahan termasuklah kebocoran paip dan tersumbat, tangki air, "booster pump/ sump pump" dan lain-lain kerosakan berkaitan sistem paip/ tangki air.

2.5.3 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan dan penyelenggaraan sistem paip dan tangki air hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.6 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Pembentungan

2.6.1 Syarikat bertanggungjawab untuk memperbaiki kerosakan, membaikpulih, mengganti dan memasang serta menyediakan pemeriksaan, pengujian, penyelenggaraan dan pembersihan sistem pembentungan yang terletak di dalam kawasan bangunan dan keseluruhan kawasan persekitaran yang berkaitan secara berjadual menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan yang selamat, sesuai dan bermutu menurut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan.

2.6.2 Peralatan yang perlu diuruskan dan diselenggara melibatkan semua alatan sistem pembentungan sediaada atau tambahan termasuklah paip pembentung bocor dan tersumbat, mencuci dan membersihkan "manhole".

2.6.3 Menghubungi pihak berkenaan (seperti Indah Water Konsortium) untuk kerja-kerja mencuci dan membersihkan dari "manhole" ke sistem pembentungan utama hingga ke tempat rawatan kumbahan.

2.6.4 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan dan penyelenggaraan sistem pembentungan hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.7 Pengurusan Pembersihan Bangunan, Kemudahan Awam, Jalanraya Dan Tempat Letak Kereta

- 2.7.1 Syarikat bertanggungjawab untuk menyediakan dan memberikan perkhidmatan pembersihan yang menyeluruh secara komprehensif setiap hari di dalam dan di luar bangunan termasuk semua kemudahan awam serta harta benda dan peralatan-peralatan dengan menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan selamat dan sesuai.
- 2.7.2 Peralatan yang perlu diuruskan dan diselenggara melibatkan semua peralatan/ ruang sediaada atau tambahan termasuklah "ducts, piping line, conduit trunkings", lampu koridor, tangga dan lampu kecemasan, tandas, surau, alat pemadam kebakaran dan papan tanda, lantai, longkang-longkang di sekeliling bangunan (perimeter drain) dan jalanraya.
- 2.7.3 Syarikat tidak dibenarkan mengutip atau mengenakan sebarang caj bayaran sebagai kutipan ke atas pelanggan yang menggunakan tempat letak kereta di dalam kawasan premis bangunan ini tanpa mendapat kelulusan Majlis terlebih dahulu.
- 2.7.4 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan pembersihan bangunan, kemudahan awam, jalanraya dan tempat letak kereta hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.8 Pengurusan Sisa Pepejal

- 2.8.1 Syarikat bertanggungjawab untuk menyediakan dan memberikan perkhidmatan pengutipan sampah yang menyeluruh secara komprehensif setiap hari di dalam dan di luar bangunan termasuk semua kemudahan awam serta harta benda dan peralatan-peralatan dengan menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan selamat dan sesuai.
- 2.8.2 Peralatan yang perlu diuruskan dan diselenggara melibatkan semua peralatan/ ruang sediaada atau tambahan termasuklah lantai "tiles", dinding, tangga simen, pusat pembuangan sampah.
- 2.8.3 Menghubungi pihak berkenaan (seperti KEDB Waste Management) untuk kerja-kerja pengutipan dan pelupusan dari bangunan ke kawasan pelupusan yang dibenarkan.
- 2.8.4 Syarikat digalakkan menjalani rawatan sisa makanan atau melaksanakan Program 3R yang mesra alam bagi sisa pepejal yang dijana.

2.8.5 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan pengutipan sampah hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.9 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Landskap

2.9.1 Syarikat bertanggungjawab untuk menyediakan dan memberikan perkhidmatan untuk menjaga kesempurnaan, keindahan dan kebersihan keseluruhan kawasan persekitaran yang berkaitan dengan bangunan sediaada secara komprehensif menggunakan racun dan peralatan-peralatan dan bahan-bahan selamat, berkualiti dan mematuhi spesifikasi dan piawaian yang ditetapkan.

2.9.2 Butiran landskap yang perlu diuruskan termasuklah menyiram tumbuhan dan kawasan berumput, menggembur tanah di kawasan pokok-pokok tumbuhan serta membuang rumput rumpai yang tidak diinginkan, memangkas dan memotong dahan pokok untuk mendapatkan bentuk yang dikehendaki, meletak baja dan menyembur racun makhluk perosak pokok-pokok, menambah atau menggantikan pokok-pokok dan rumput yang telah mati/ layu bagi mengekalkan keindahan kawasan bangunan dan persekitaran, memotong, membersihkan dan membuang rumput-rumput dan lain-lain tumbuhan yang tidak diinginkan di kawasan berumput dan memastikan lain-lain elemen landskap berada dalam keadaan yang sempurna dan boleh digunakan.

2.9.3 Syarikat boleh mengemukakan cadangan menaiktaraf landskap dan penambahan kemudahan rekreasi dengan mengemukakan pelan dan permohonan kebenaran bertulis kepada Majlis terlebih dahulu.

2.9.4 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan kawalan dan penyelenggaraan landskap hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.10 Pengurusan Kawalan Keselamatan

2.10.1 Syarikat hendaklah mengadakan kawalan keselamatan tanpa senjata bagi tugas mengawal dan meronda.

2.10.2 Syarikat hendaklah menyediakan jam ronda elektronik untuk kegunaan pengawal keselamatan membuat rondaan dan lain-lain peralatan keperluan semasa bertugas seperti buku laporan, cota, lampu suluh dan lain-lain.

2.10.3 Syarikat hendaklah mencadangkan bilangan pengawal keselamatan, waktu kawalan keselamatan mengikut jam dan syif setiap hari termasuk hari cuti am dan pelepasan.

2.10.4 Syarikat hendaklah menyediakan pakaian seragam untuk setiap anggota pengawal keselamatan dan pakaian tersebut hendaklah dipakai pada setiap hari pekerja.

2.10.5 Perincian kerja-kerja dan kos pengurusan dan penyelenggaraan sistem peralatan pencegahan kebakaran hendaklah dinyatakan di dalam laporan cadangan.

2.11 Pembayaran Bil-Bil

2.11.1 Syarikat bertanggungjawab penuh menjelaskan semua bil-bil termasuk bil elektrik, air, pembentungan dan lain-lain ke atas keseluruhan bangunan termasuk bil semasa sebagai kos pembangunan.

2.11.2 Syarikat dikehendaki menguruskan pertukaran nama bil daripada Majlis kepada Syarikat dan sebaliknya apabila tempoh konsesi tamat.

2.12 Lain-Lain

2.12.1 Syarikat yang dilantik adalah bertanggungjawab penuh ke atas segala aspek pengurusan secara keseluruhan (total management). Mana-mana perkara yang tidak tersenarai di dalam spesifikasi tetapi meliputi tugas-tugas pengurusan dan penyelenggaraan adalah di bawah tanggungjawab sepenuhnya oleh syarikat.

2.12.2 Dalam tempoh kontrak;

(a) Sekiranya pihak Syarikat didapati telah melanggar atau mengingkari mana-mana syarat atau terma atau spesifikasi skop kerja yang dinyatakan dalam kontrak, Majlis berhak untuk samada mengenakan penalti/ denda atau membuat penamatan terhadap kontrak ini.

(b) Majlis berhak untuk membuat penamatan awal kontrak di dalam keadaan di mana premis dan kawasan tersebut atau kerja-kerja kontrak diserahkan kepada mana-mana Syarikat lain oleh Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri dan tidak terhad kepada sebarang sebab-sebab lain seperti arahan Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri atau sebarang perubahan kepada Polisi Kerajaan/ Majlis.

(c) Datuk Bandar atau Majlis berhak untuk membuat penamatan awal kontrak dengan memberi notis bertulis kepada Syarikat.

(d) Dalam keadaan sekiranya berlaku penamatan, Majlis tidak boleh dianggap sebagai telah melanggar syarat kontrak dan Syarikat

tidak berhak menuntut sebarang gantirugi, kos atau perbelanjaan yang ditanggung oleh Syarikat terhadap Majlis.

2.12.3 Syarikat hendaklah sepanjang tempoh kontrak, mematuhi semua peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh Majlis atau oleh agensi-agensi lain yang terlibat dengan kerja-kerja di bawah kontrak ini.

3.0 FORMAT LAPORAN CADANGAN PENGURUSAN

3.1 Maklumat Asas Syarikat

- 3.1.1 Pengenalan
- 3.1.2 Latarbelakang Syarikat
- 3.1.3 Modal Berbayar
- 3.1.4 Bentuk Perniagaan

3.2 Konsep Cadangan Pengurusan

- 3.2.1 Konsep Keseluruhan
- 3.2.2 Jenis Perniagaan
- 3.2.3 Skop Pengurusan

3.3 Kos Pembangunan, Pengurusan Dan Penyelenggaraan

- 3.3.1 Tempoh masa
- 3.3.2 Modal pelaburan
- 3.3.3 Sewaan bulanan
- 3.3.4 Sumbangan/ Pulangan kepada Majlis.
 - 3.3.4.1 Sewaan
 - 3.3.4.2 Lesen Perniagaan
 - 3.3.4.3 Lain-lain

3.4 Lampiran

- 3.4.1 Pelan Lokasi
- 3.4.2 Pelan Tapak
- 3.4.3 Pelan Perspektif
- 3.4.4 Gambarfoto/ Lain-lain lukisan berkaitan.
- 3.4.5 Laporan Analisa Tunai/ Projeksi dan Perhitungan Pendapatan