

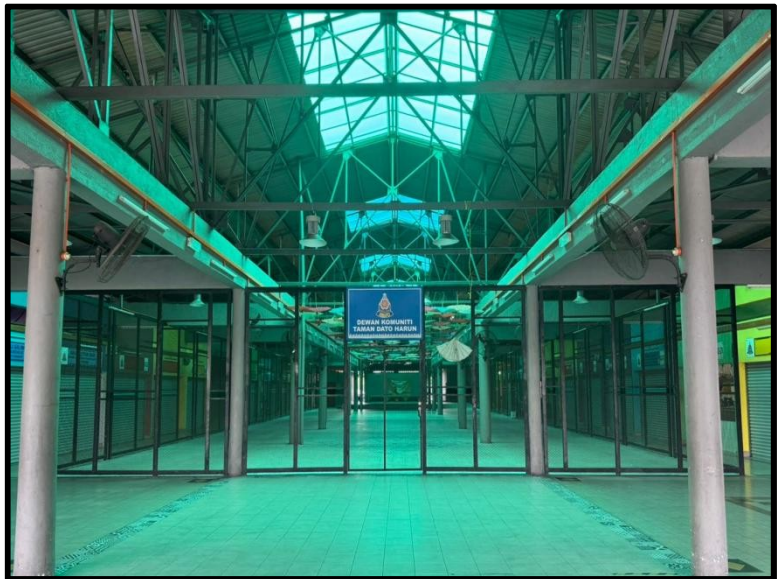


**KENYATAAN TAWARAN REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**PELAWAAN UNTUK CADANGAN REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) BAGI
MENYEWAWA, MENAIK TARAF, MENGURUS DAN MENYELENGGARA DEWAN
KOMUNITI TAMAN DATO' HARUN DI TINGKAT 1, KOMPLEKS PASAR DAN
PENJAJA TAMAN DATO' HARUN, JALAN PJS 2/7, PETALING JAYA, SELANGOR
DARUL EHSAN**



Pandangan hadapan Kompleks Pasar



Ruang dewan yang disewakan

SYARAT PERMOHONAN

1. Syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau pertubuhan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) atau Kementerian Kewangan Malaysia (KKM) yang dimiliki sepenuhnya oleh Warganegara Malaysia yang berminat dan berpengalaman adalah dipelawa untuk mengemukakan pelan cadangan *Request For Proposal (RFP)* seperti berikut:-

PERKARA	BUTIRAN
Tajuk RFP	Pelawaan Untuk Cadangan <i>Request For Proposal (RFP)</i> Bagi Menyewawa, Menaik Taraf, Mengurus Dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato' Harun Di Tingkat 1, Kompleks Pasar Dan Penjaja Taman Dato' Harun, Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.
Alamat Harta	Tingkat 1, Kompleks Pasar Dan Penjaja Taman Dato' Harun, Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.
Koordinat geografi	Latitud 3.081917, Longitud 101.637421
Cadangan aktiviti	Syarikat boleh mengemukakan sebarang aktiviti yang tidak menyalahi undang-undang, dibenarkan oleh majlis, mematuhi garis panduan semasa, piawai yang digunapakai oleh majlis, tidak melibatkan kacau ganggu dan tidak memberi impak kepada sosial dan alam sekitar.
Kelayakan	• Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau • Berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) atau • Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)

Tarikh Iklan	30 Jun 2025
Tarikh Tutup Iklan	14 Julai 2025, Jam 12.00 tengah hari
Lawatan Tapak	Syarikat adalah digalakkan untuk membuat lawatan tapak bagi memahami keadaan semasa lokasi sebelum mengemukakan cadangan.
Tempoh sewaan	15 tahun (3+3+3+3+3 tahun)
Keluasan	632 mp (6,803 kp)
Spesifikasi Harta	Dinding -Berpagar besi Lantai -Jubin (<i>tiles</i>) Kelengkapan elektrik -Lampu & kipas disediakan
Kadar Rezab Sewaan Sebulan	RM2,000.00 *Syarikat tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab sewaan yang ditetapkan.
Konsep Tawaran	Tawaran ini adalah berdasarkan kepada konsep " As Is Basis " dan pihak syarikat perlu menanggung sepenuhnya kos pembangunan, kos penyelenggaraan, kos pengurusan dan lain-lain kos yang berkaitan di Kompleks Pasar dan Penjaja Taman Dato' Harun tersebut tanpa meletakkan apa-apa kos kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya.
Pegawai untuk dihubungi	PMgr. Sr. Mohamad Afendy Bin Izahar afendy.izahar@mbpj.gov.my Cik Nurul Hidayah Binti Ahmad Yassin nurul_hidayah@mbpj.gov.my No. Tel: 03-79545984/86 jp-ph@mbpj.gov.my

- Majlis tidak terikat untuk menerima mana-mana cadangan sepenuhnya atau sebahagian daripadanya atau sebarang *Request For Proposal* (RFP). Majlis juga tidak terikat untuk memberi apa-apa sebab penolakan serta tidak bertanggungjawab terhadap sebarang perbelanjaan oleh pihak yang mengemukakan *Request For Proposal* (RFP).
- Syarikat yang berminat diwajibkan melengkapkan semua borang dan melampirkan bersama segala dokumen yang diperlukan berserta Kertas Cadangan RFP.
- Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan pembida akan menyebabkan *Request For Proposal* (RFP) tersebut ditolak serta merta.
- Satu (1) salinan *hardcopy* Dokumen Kertas Cadangan yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermeterai dan bertanda dengan tajuk RFP seperti di atas dan ditulis disebelah kiri atas sampul surat dan hendaklah dikemukakan ke

**Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta,
Majlis Bandaraya Petaling Jaya,
Tingkat 11, Menara MBPJ, Jalan Tengah,
46200 Petaling Jaya,
Selangor**

sebelum atau pada 14 Julai 2025 jam 12.00 tengahari.

- Dokumen Kertas Cadangan (RFP) yang lewat dikemukakan atau diterima selepas tarikh tutup **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**



**PELAWAAN UNTUK CADANGAN REQUEST FOR
PROPOSAL (RFP) BAGI MENYEWA, MENAIK TARAF,
MENGURUS DAN MENYELENGGARA DEWAN KOMUNITI
TAMAN DATO' HARUN DI TINGKAT 1, KOMPLEKS PASAR
DAN PENJAJA TAMAN DATO' HARUN, JALAN PJS 2/7,
PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

**Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Majlis Bandaraya Petaling Jaya
Tingkat 11, Menara MBPJ, Jalan Tengah,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan
Tel: 03-79545984/86
E-mel: jpph@mbpj.gov.my**

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	DESKRIPSI	MUKA SURAT
1	<u>Pengenalan</u> 1. Tujuan Pelawaan Cadangan <i>Request For Proposal</i> (RFP) 2. Skop Umum 3. Borang-Borang Yang Perlu Diisi	5
2	<u>Maklumat Umum</u> 1. Latar Belakang Harta 2. Tawaran Pengurusan 3. Maklumat Tanah 4. Maklumat Bangunan	6-7
3	<u>Maklumat Yang Perlu Disediakan Oleh Syarikat</u> 1. Maklumat Asas Syarikat / Profil Syarikat 2. Cadangan Konsep Penyewaan Dan Pengurusan 3. Pengurusan Penyelenggaraan 4. Pengurusan Pengoperasian	8-12
4	Syarat-Syarat dan Terma	13-15
5	<u>Lampiran</u> Lampiran A – Pelan Lokasi Lampiran B – Pelan Lantai Lampiran C – Gambar Harta	16-18
6	<u>Borang-Borang</u> (A) Maklumat Syarikat (B) Perakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Syarikat Pembida (C) Surat Akaun Integeriti (D) Data-Data Kewangan (D1) Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Pembida (E) Rekod Pengalaman (F) Akuan Tawaran (F) Senarai Semak	19-27

BAHAGIAN 1: PENGENALAN

1. TUJUAN PELAWAAN CADANGAN REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

- 1.1 Majlis Bandaraya Petaling Jaya mempelawa untuk cadangan *Request For Proposal* (RFP) Bagi Menyewa, Menaik Taraf, Mengurus Dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato' Harun Di Tingkat 1, Kompleks Pasar Dan Penjaja Taman Dato' Harun, Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan
- 1.2 *Request for Proposal* (RFP) ini bertujuan untuk menggalakkan pembida bagi mengambil bahagian dalam menaiktaraf, mengurus dan menyelenggara premis berkenaan dengan mengesyorkan cadangan menaiktaraf dan kaedah pengurusan yang baik bagi memajukan premis tersebut. Pembida juga dipelawa untuk menyatakan pulangan yang paling menguntungkan kepada pihak Majlis.
- 1.3 Selain itu ianya juga dapat memaksimumkan (*unlocked*) nilai strategik bagi aset Majlis dalam menjana hasil melalui penyertaan dan penglibatan sektor swasta. RFP ini juga bertujuan untuk menggalakkan idea kreatif dan inovatif daripada para pembida bagi Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato Harun.
- 1.4 Sepanjang tempoh pelaksanaan, pembida yang berjaya perlu bekerjasama dengan Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan pihak yang diberikan kuasa oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya meliputi jabatan dan agensi kerajaan yang berkaitan dari segi perancangan, pelaksanaan, pengurusan dan pemantauan projek.

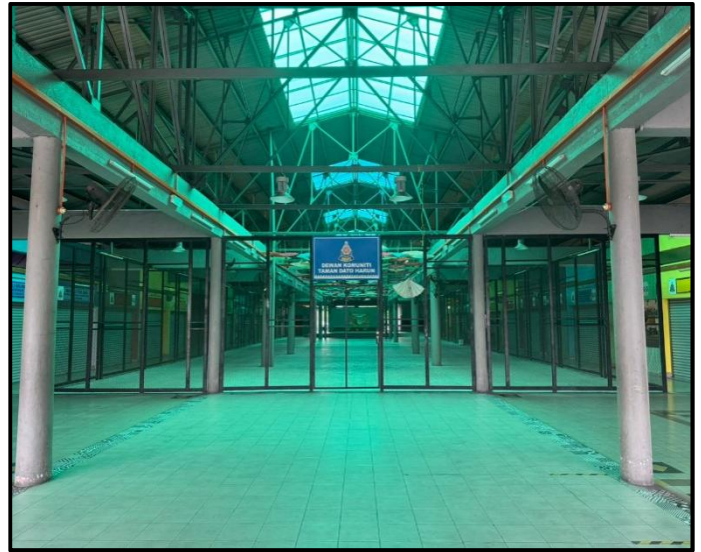
2. SKOP UMUM

- 2.1 Pembida yang berjaya dikehendaki memiliki pemahaman yang mendalam mengenai:
 - i. Pelan Lokasi, Pelan Lantai Premis Majlis dan persekitaran di Kompleks Selera Sukom (Lampiran A,B & C);
 - ii. Perancangan Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato Harun;
 - iii. Pembangunan, pengurusan dan pengoperasian Dewan Komuniti Taman Dato Harun (Komponen aktiviti yang dicadangkan);
 - iv. Pelan Promosi dan Pemasaran yang berkaitan aktiviti di Dewan Komuniti Taman Dato Harun;
 - v. Keperluan Jabatan / Agensi Teknikal.

3. BORANG-BORANG YANG PERLU DIISI

Bil.	Borang	Diskripsi
1.	Borang A	Maklumat Syarikat
2.	Borang B	Perakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Syarikat Pembida
3.	Borang C	Surat Akuan Integriti
4.	Borang D, D1	Data-Data Kewangan & Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Pembida
5.	Borang E	Rekod Pengalaman
6.	Borang F	Akuan Tawaran
7.	Borang G	Senarai Semak

BAHAGIAN 2: MAKLUMAT UMUM



1. LATAR BELAKANG HARTA

- 1.1 Taman Dato' Harun dinamakan sempena Allahyarham Dato' Haji Harun bin Haji Idris, yang pernah menjawat jawatan Menteri Besar Selangor dari tahun 1964 hingga 1976.
- 1.2 Lokasi Dewan Komuniti Taman Dato Harun terletak di kawasan dengan akses yang mudah melalui jalan-jalan utama dan pengangkutan awam seperti Lebuhraya persekutuan dan Dewan ini berhampiran dengan LRT Kelana Jaya serta kemudahan perkhidmatan Bas.
- 1.3 Dewan ini berdekatan dengan Masjid Jumhuriah, Sekolah Rendah Agama Taman Dato Harun dan Kawasan perniagaan Taman Dato Harun PJS 2, Petaling Jaya. Dewan ini dikelilingi kawasan perumahan di Taman Dato Harun, Taman Medan, Taman Petaling Utama, Taman Seri Manja dan Taman Maju Jaya, Petaling Jaya.
- 1.4 Dewan Komuniti Taman Dato Harun ini dibina di dalam bangunan Pasar Taman Dato Harun yang mempunyai Pasar, Gerai serta Pejabat.

2. TEMPOH TAWARAN PENGURUSAN

- 2.1 Majlis Bandaraya Petaling Jaya sebagai pemilik bangunan akan memeterai Perjanjian Konsesi bersama Pembida yang berjaya bagi tempoh 15 tahun di bawah terma-terma dan syarat-syarat yang dipersetujui bersama.
- 2.2 Kadar rezab sewaan minimum yang perlu dicadangkan oleh Syarikat adalah **RM2,000.00** sebulan. Syarikat tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab yang ditetapkan oleh Majlis.
- 2.3 Pembida yang berjaya tidak boleh sama sekali dan dilarang menjadikan bangunan premis sebagai kolateral bagi sebarang tujuan. Pada penghujung tempoh perjanjian, pembida perlu mengembalikan keseluruhan premis ini dalam keadaan memuaskan dengan persetujuan Majlis Bandaraya Petaling Jaya tanpa sebarang kos.

3. MAKLUMAT KOMPONEN

- 3.1 Maklumat komponen dan kegunaan semasa di setiap tingkat di Kompleks Pasar dan Penjaja Taman Dato' Harun, Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan adalah seperti berikut:-

BIL.	TINGKAT	KOMPONEN / KEGUNAAN SEMASA
1	<u>Tingkat Bawah Tanah</u>	• 48 Petak Letak Kereta
2	<u>Tingkat Bawah</u>	• 63 Unit Pasar. • 1 Unit Stor Kontraktor Pembersihan. • 1 Unit Tandas Lelaki. • 1 Unit Tandas Perempuan.
3	<u>Tingkat Satu</u>	• 27 Unit Gerai. • 1 Dewan Komuniti • 1 Ruang Perkhidmatan M&E. • 1 Bilik Persalinan Lelaki. • 1 Bilik Persalinan Perempuan • 1 Tandas Lelaki. • 1 Tandas Perempuan. • 5 Laluan Tangga. • 1 Laluan Khas OKU. • 4 Unit Pejabat.

*kadar sewa yang dikenakan kepada penggerai sedia ada ialah RM80.00 hingga RM100.00 sebulan.

4. MAKLUMAT HARTA DISEWA

- 4.1 Maklumat harta untuk disewa di Tingkat 1, Kompleks Pasar dan Penjaja Taman Dato' Harun, Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan adalah seperti berikut:-

BIL.	TINGKAT	KOMPONEN / KEGUNAAN SEMASA
1	<u>Tingkat Satu</u>	• 1 Dewan Komuniti

BAHAGIAN 3: MAKLUMAT YANG PERLU DISEDIAKAN OLEH SYARIKAT

1. MAKLUMAT ASAS SYARIKAT / PROFIL SYARIKAT

- 1.1 Pada bahagian ini, cadangan haruslah mengandungi ringkasan eksekutif yang terdiri daripada gambaran keseluruhan mengenai syarikat termasuk pengalaman Syarikat Pembida bagi projek yang hampir sama atau lain-lain projek.
- 1.2 Syarikat Pembida perlu mengemukakan salinan sijil-sijil pendaftaran dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berserta tempoh sahlaku.

2. CADANGAN KONSEP PENYEWAAN DAN PENGURUSAN

- 2.1 Majlis Bandaraya Petaling Jaya berhasrat untuk mempelawa syarikat berkeupayaan untuk menaiktaraf, mengurus dan menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato Harun, Tingkat 1 sediaada dengan baik, teratur dan mesra pengguna supaya dapat dijadikan sebagai hub perdagangan dan pusat komuniti yang dapat dimanfaatkan dan dinikmati oleh penduduk setempat.
- 2.2 Pada bahagian ini, cadangan haruslah mengandungi cadangan penggunaan ruang-ruang, projek/aktiviti yang akan dilaksanakan berserta jadual pelaksanaan.
- 2.3 Berikut merupakan cadangan kegunaan/aktiviti yang boleh disyorkan oleh Syarikat.

BIL.	TINGKAT	KOMPONEN / KEGUNAAN SEMASA	CADANGAN KEGUNAAN/AKTIVITI MENGIKUT TINGKAT
1	<u>Tingkat Satu</u>	• 1 Dewan Komuniti	• Dewan Serbaguna (<i>event hall</i>) • Pickle Ball. • Ping Pong. • Permainan Catur. • Sewaan Booth. • Permainan arked. • Pusat pengagihan barangan atas talian. • Pusat Komuniti. • Dewan Perkahwinan. • Medan Selera. • Pusat e-Permainan. • Pusat Snooker. • Pusat jagaan Kanak-kanak • Tadika. • Pusat Gymnasium. • Pusat Yoga.

- 2.4 Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) tidak berhasrat untuk menghadkan cadangan naiktaraf dan cadangan aktiviti perniagaan dan komuniti berdasarkan cadangan Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) semata-mata dan adalah terbuka dengan cadangan, kreativiti dan keupayaan daripada Syarikat Pembida selagi cadangan tersebut adalah tidak menyalahi undang-undang, dibenarkan oleh Majlis, mematuhi garis panduan semasa dan piawaian yang diguna pakai oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ), agensi teknikal dan bukan teknikal berkaitan.

- 2.6 Aktiviti perniagaan yang dicadangkan perlulah aktiviti yang **tidak melibatkan kacau ganggu, tidak memberi impak negatif kepada sosial dan alam sekitar** dan perlu mengambilkira kebajikan dan keperluan penduduk dan ekonomi setempat.
- 2.7 Syarikat Pembida boleh samada mengekalkan **struktur asal premis** tersebut atau membuat sebarang pengubahsuaian dengan kelulusan Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) dan agensi berkaitan.
- 2.8 Syarikat Pembida perlu menyediakan peralatan dan kelengkapan tambahan yang lengkap bagi kegunaan pengguna kelak.
- 2.9 Kelengkapan yang sedia ada di Kompleks Pasar dan Penjaja Taman Dato' Harun, adalah hakmilik aset Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan syarikat pembida adalah bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan aset-aset tersebut dan Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) mempunyai hak untuk membuat inventori berkala terhadap aset Kerajaan di bangunan.
- 2.10 Tawaran ini adalah berdasarkan kepada konsep "**As Is Basis**" dan pihak syarikat perlu menanggung sepenuhnya kos pembangunan, kos penyelenggaraan, kos pengurusan dan lain-lain kos yang berkaitan di Kompleks Pasar dan Penjaja Taman Dato' Harun tersebut tanpa meletakkan apa-apa kos kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya.

3. PENGURUSAN PENYELENGGARAAN

- 3.1 Syarikat Pembida perlu menyediakan/melantik pekerja yang bertauliah dan kompeten untuk melaksanakan pembaikan dan penyelenggaraan di premis tersebut pada setiap masa termasuk cuti umum dan waktu kecemasan.
- 3.2 Pada bahagian ini, cadangan haruslah mengandungi spesifikasi perkhidmatan pengurusan dan penyelenggaraan yang diperlukan seperti berikut. Syarikat pembida juga boleh menambah berdasarkan keperluan semasa.

i. Pengurusan Pembersihan Bangunan Dan Kawasan Sekitar

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.

ii. Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Mekanikal Dan Elektrikal (M&E)

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.

iii. Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Peralatan Mencegah Kebakaran

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.

iv. Pengurusan Kawalan Keselamatan

Syarikat bertanggungjawab terhadap keselamatan bangunan dan kawasan dengan menyediakan pengawal keselamatan tanpa senjata bagi tugas mengawal dan meronda, CCTV dan Bilik Kawalan serta menyelenggara sistem peralatan kebakaran.

v. Pengurusan Sisa Pepejal

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.

vi. Pembayaran Bil-Bil

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 pengurusan.

vii. Lain-Lain

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.

4. PENGURUSAN PENGOPERASIAN**4.1 Keupayaan Korporat**

- 4.1.1 Syarikat Pembida perlu mengenalpasti perunding, kontraktor, pembekal, pengendali dan pembiaya kewangan tempatan atau antarabangsa yang akan terlibat di dalam projek yang dicadangkan. Pembida juga perlu mengemukakan perancangan pembangunan pengurusan meliputi aspek- aspek pengendalian operasi dari segi pemantauan dan pelaksanaan pentadbiran termasuk ringkasan fungsi pengurusan utama serta jawatan-jawatan yang bakal diwujudkan.
- 4.1.2 Syarikat Pembida perlu mempunyai lesen sah dari Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) dan mematuhi semua keperluan perundangan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) dan jabatan / agensi berkaitan.
- 4.1.3 Pada bahagian ini, ringkasan pengurusan perlu merangkumi jadual pelaksanaan, kadar sewaan cadangan waktu operasi komersial dan carta organisasi syarikat atau pasukan khas yang akan bertanggungjawab dalam menguruskan bangunan dan aktiviti di Dewan Komuniti Taman Dato Harun. Komposisi pekerja tempatan dan asing juga perlu diperincikan. Dokumen sokongan yang menunjukkan komitmen dan kesungguhan pembida untuk terlibat dalam bidaan ini juga boleh disertakan untuk mengukuhkan cadangan.

4.2 Keupayaan Teknikal /Pengalaman

- 4.2.1 Bahagian ini perlu dilengkapkan secara terperinci dan perlu mengandungi maklumat yang lengkap untuk meyakinkan bahawa pembida, syarikat perunding, kontraktor pembekal dan pengendali projek memiliki keupayaan teknikal, pengalaman dan juga kepakaran (sama ada secara langsung ataupun melalui khidmat pihak tempatan atau antarabangsa) untuk mengendalikan premis Majlis yang dicadangkan. Pihak Majlis juga amat menitikberatkan kelayakan pembida dalam mengurus dan menyelenggara premis Majlis ini.
- 4.2.2 Pengalaman kakitangan teknikal, *resume* kakitangan utama yang terlibat dan senarai nama perunding yang terlibat dalam bidaan ini perlu disertakan. Senarai pengalaman dan nilai projek yang pernah dibangunkan dan diuruskan oleh pembida atau syarikat kerjasama juga perlu disertakan.

4.3 Keupayaan Kewangan

- 4.3.1 Bahagian ini mestilah dilengkapkan secara terperinci dan perlu mengandungi maklumat yang mencukupi untuk memperlihatkan dengan yakin bahawa pembida dan rakan kongsi tempatan atau antarabangsa mempunyai keupayaan kewangan yang kukuh untuk membiayai, membangun dan menguruskan premis Majlis yang dicadangkan dan pihak Majlis amat menitikberatkan kelayakan pembida bagi melaksanakan projek ini.
- 4.3.2 Syarikat Pembida hendaklah mengemukakan maklumat dan dokumen berikut yang berkaitan dengan profil dan kedudukan kewangan pembida bersama-sama dengan Borang Data-Data Kewangan iaitu Borang D.
- 4.3.3 Penyata Kewangan yang diaudit bagi 3 tahun terkini (bagi tahun 2022, 2023 dan 2024), senarai projek (yang telah siap dan sedang dilaksanakan), surat pengesahan projek siap dan sijil-sijil menyatakan kelayakan Pembida juga perlu dilampirkan bersama kertas cadangan sebagai dokumen sokongan.
- 4.3.4 Syarikat Pembida perlu mempunyai bukti yang meyakinkan bahawa pembida mempunyai kewangan yang kukuh untuk melaksanakan pengurusan premis Majlis ini.

4.4 Anggaran Kos, Kaedah Pembiayaan Dan Pulangan Pelaburan (ROI)

- 4.4.1 Pembida perlu menyatakan secara terperinci anggaran modal dan kos keseluruhan yang akan terlibat serta pecahan kos yang akan terlibat bagi Pengurusan Dewan Komuniti Taman Dato Harun. Kos operasi yang terlibat juga perlu diperincikan.
- 4.4.2 Kos yang dicadangkan perlulah realistik dan munasabah dan Syarikat Pembida perlu membiayai keseluruhan kos pengurusan tersebut.
- 4.4.3 Syarikat Pembida perlu menyatakan secara terperinci mengenai pelan pembiayaan projek termasuk pinjaman dan ekuiti, bersama dengan dokumen-dokumen yang menyatakan pengalaman Pembida dalam memperoleh pembiayaan bagi projek-projek sebelum ini yang sama atau hampir sama dari segi saiz dan teknologi yang digunakan.

4.4.4 Syarikat Pembida harus menyatakan secara terperinci mengenai aliran tunai keluar masuk yang merangkumi hasil yang diterima sebagai pulangan kepada pelaburan (ROI) bagi projek ini semasa operasi normal dalam tempoh cadangan pengurusan premis Majlis.

4.4.5 Makluman kewangan (*Financial Information*) minimum yang perlu dikemukakan oleh setiap syarikat kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) dalam cadangan kewangan (*Financial Proposal*) termasuklah:-

- i. Jumlah kos anggaran bersama perincian kapital (*breakdown of capital*) / kos pengubahsuaian yang perlu disediakan oleh Syarikat Pembida untuk projek ini.
- ii. Model kewangan (*Financial Model*), analisa dan unjuran pendapatan/ hasil (*Revenue Analysis/ Projection*), analisa dan unjuran perbelanjaan (*Expenditure Analysis/ Projection*), analisa *Debt Servicing*, aliran tunai (*cash flow*), dan analisa pulangan pelaburan (*Return on Investment Analysis - ROI*).
- iii. Lembaran Imbangan projek (*Project Balance Sheet*) / Penyata Pendapatan Projek (*Project Income Statement*) / Penyata Untung Rugi Projek (*Profit & Loss Statement*).

4.5 Strategi Pemasaran

4.5.1 Syarikat Pembida perlu menyediakan strategi pemasaran bagi mempromosikan Dewan Komuniti Taman Dato Harun dan memaksimumkan potensi kawasan ini.

4.6 Pulangan Kepada Majlis

4.6.1 Pembida perlu menyatakan secara terperinci mengenai pulangan kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ).

4.6.2 Pembida juga perlu menyatakan dengan terperinci pulangan kewangan dalam bentuk bayaran sewaan secara bulanan kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ). Kadar rezab sewaan minimum yang perlu ditawarkan oleh Syarikat ialah **RM2,000.00** sebulan. Syarikat tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab yang ditetapkan oleh Majlis.

BAHAGIAN 4: SYARAT-SYARAT DAN TERMA

1. Syarikat Pembida adalah dipelawa untuk mengemukakan cadangan berdasarkan keperluan yang dinyatakan di dalam dokumen ini. Kegagalan untuk mengemukakan sebarang maklumat yang dikehendaki akan menyebabkan cadangan ditolak.
2. Syarikat Pembida boleh dibenarkan untuk mengemukakan cadangan dalam bentuk dokumen, video, model, prototype dan lain-lain.
3. Syarikat Pembida perlu menanggung segala kos yang berkaitan dengan penyediaan dan penyerahan *Request for Proposal* (RFP). *Request for Proposal* (RFP) perlu diserahkan kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) pada atau sebelum 12.00 tengahari, 14 Julai 2025 (Isnin).
4. Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan dokumen cadangan akibat kecuaiian dalam penyerahan dokumen berkenaan.
5. Pelawaan cadangan *Request for Proposal* (RFP) yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan. Majlis tidak akan bertanggungjawab ke atas dokumen cadangan yang dihantar melalui kiriman pos sekiranya berlaku sebarang kelewatan, kehilangan atau lain-lain lagi.
6. Satu (1) salinan *hardcopy* Dokumen Kertas Cadangan yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermeterai dan bertanda dengan tajuk '**Pelawaan Untuk Cadangan Request For Proposal (RFP) Bagi Menyewa, Menaik Taraf, Mengurus Dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato' Harun Di Tingkat 1, Kompleks Pasar Dan Penjaja Taman Dato' Harun, Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan**' dan ditulis disebelah kiri atas sampul surat dan hendaklah dikemukakan ke

**Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta,
Majlis Bandaraya Petaling Jaya,
Tingkat 11, Menara MBPJ, Jalan Tengah,
46200 Petaling Jaya,
Selangor**

sebelum atau pada 14 Julai 2025 jam 12.00 tengahari.

7. Majlis berhak meminda dari masa ke masa spesifikasi dan butir-butir yang dinyatakan di dalam *Request for Proposal* (RFP) dan pembida mestilah bersetuju dengan pindaan yang telah dibuat tersebut. Setiap pindaan pada *Request for Proposal* (RFP) berikutnya akan dimaklumkan kepada pembida.
8. Syarikat Pembida harus bersetuju dan memahami bahawa sekiranya penawaran ini gagal dan perjanjian masih belum ditandatangani, tiada sebarang tindakan boleh diambil ke atas Majlis, atau meneruskan apa-apa tindakan terhadap Majlis.
9. Fakta dan maklumat yang terkandung di dalam *Request for Proposal* (RFP) ini adalah benar sewaktu ia dikemukakan dan dengan ini Majlis tidak akan melayan sebarang pertikaian dan tidak akan bertanggungjawab mengenai ketepatan dan kebenaran bagi sebarang fakta dan maklumat yang terkandung dalam *Request for Proposal* (RFP) ini.
10. Tawaran *Request for Proposal* (RFP) bagi premis Majlis ini adalah berdasarkan kepada keadaan sedia ada ('**as is basis**') dan Syarikat Pembida yang berjaya perlu menanggung segala kos kerosakan, pembaikandan penyelenggaraan di premis Majlis ini.
11. Sekiranya diperlukan, Majlis berhak memilih satu cadangan RFP atau kombinasi RFP untuk dijadikan satu spesifikasi baru Majlis tanpa melibatkan sebarang bayaran atau pampasan kepada Syarikat Pembida.

12. Syarikat Pembida bertanggungjawab (*accountable*) terhadap apa-apa representasi.
13. Syarikat Pembida boleh diminta memberi taklimat/persembahan dan kos yang terlibat hendaklah ditanggung oleh syarikat.
14. Sebarang cadangan penambahan dan alternatif adalah dialu-alukan sekiranya masih dalam skop *Request for Proposal (RFP)* ini.
15. Syarikat Pembida boleh mengemukakan cadangan secara persendirian ataupun bekerjasama dengan syarikat lain. Walaubagaimanapun, peranan dan tanggungjawab setiap syarikat perlu dinyatakan dengan jelas. Tiada pindaan boleh dibuat selepas cadangan dikemukakan kepada Majlis.
16. Majlis mempunyai hak sepenuhnya untuk menerima ataupun menolak cadangan yang telah dikemukakan dan tidak terikat dalam apa-apa cara sekalipun untuk memberi projek kepada seseorang ataupun syarikat yang mengemukakan cadangan. Majlis juga tidak perlu untuk memberi sebarang sebab atau alasan untuk penolakan cadangan yang diterima.
17. Setelah *Request for Proposal (RFP)* dikeluarkan, maklumat berkaitan dengan kandungan, penilaian dan perbandingan cadangan serta syor mengenai penganugerahan kontrak adalah sulit dan tidak harus didedahkan kepada mana- mana individu atau syarikat yang tidak terlibat secara langsung dengan tawaran ini.
18. Semua cadangan yang diterima adalah sah selama satu ratus lapan puluh hari (180) dari tarikh tutup *Request for Proposal (RFP)* ini.
19. Majlis tidak perlu untuk memaklumkan atau memberikan maklumat lanjut mengenai proses pemilihan kepada mana-mana Syarikat Pembida yang berjaya ataupun tidak berjaya.
20. Syarikat Pembida yang berjaya dikehendaki untuk menandatangani perjanjian secara rasmi dengan Majlis.
21. Syarikat Pembida yang berjaya adalah dilarang menggunakan tanah tersebut atau mana-mana bahagiannya sebagai cagar untuk tujuan apa pun, selain mendapat kebenaran bertulis daripada Majlis Bandaraya Petaling Jaya.
22. Syarikat Pembida yang berjaya tidak boleh sub kontrak perkhidmatan mengurus harta premis Majlis ini kepada pihak lain.
23. Syarikat Pembida yang berjaya perlu mematuhi segala Undang-Undang Kecil dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan, Majlis Bandaraya Petaling Jaya atau mana-mana pihak berkuasa.
24. Syarikat Pembida yang berjaya perlu mematuhi segala arahan, syarat-syarat dan larangan yang dikenakan oleh Majlis dari semasa ke semasa.
25. Syarikat Pembida yang berjaya dikehendaki memberi notis tiga puluh hari (30) hari bagi tujuan penamatan kontrak lebih awal daripada tempoh tawaran dengan menyatakan sebab-sebab munasabah untuk dipertimbangkan oleh Majlis.
26. Sebarang kos menaiktaraf di tapak tidak boleh dituntut dari Majlis Bandaraya Petaling Jaya.
27. Syarikat Pembida yang berjaya perlu memulangkan keseluruhan tanah dan bangunan kepada Majlis Bandaraya Petaling Jaya tanpa sebarang kos tambahan selepas tamat tempoh sewaan.

28. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- i. Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam jadual harga pembida hendaklah ditandatangani ringkas oleh penama yang menandatangani dokumen *Request for Proposal* (RFP) serta dicopkan dengan cop syarikat pembida. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.
- ii. Majlis berhak menolak *Request for Proposal* (RFP) yang didapati membuat pindaan tetapi tidak ditandatangani.
- iii. Semua pindaan ke atas dokumen *Request for Proposal* (RFP) selepas dari tarikh tutup *Request for Proposal* (RFP) tidak akan dilayan oleh Majlis.

29. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan, sila hubungi pegawai-pegawai berikut:-

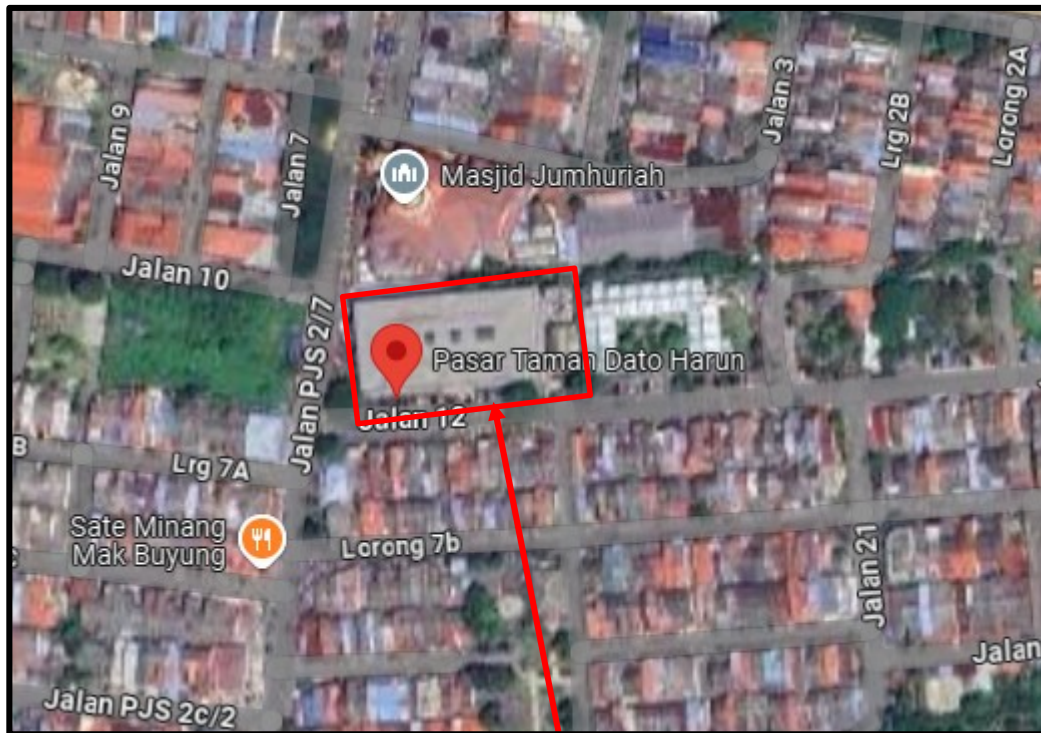
BIL	NAMA	NO. TELEFON	ALAMAT EMEL
1.	PMgr. Sr. Mohamad Afendy Bin Izahar	03-79545984/86	afendy.izahar@mbpj.gov.my
2.	Pn. Nurul Hidayah Binti Ahmad Yassin	03-79545984/86	nurul_hidayah@mbpj.gov.my

BAHAGIAN 5: LAMPIRAN

LAMPIRAN A

PELAN LOKASI

DEWAN KOMUNITI TAMAN DATO HARUN, JALAN PJS 2/7, 46000, PETALING JAYA, SELANGOR

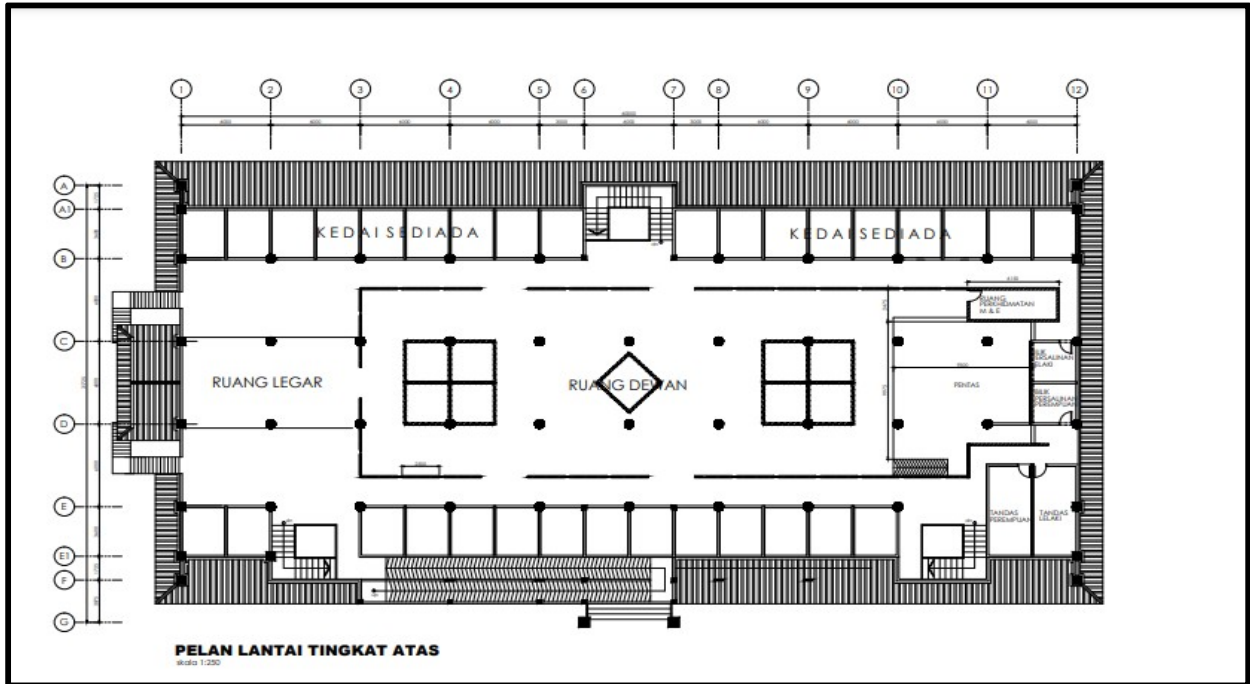


LOKASI HARTA

LAMPIRAN B

PELAN LANTAI

DEWAN KOMUNITI, TINGKAT 1, TAMAN DATO HARUN, JALAN PJS 2/7, PETALING JAYA, SELANGOR



PELAN TINGKAT SATU

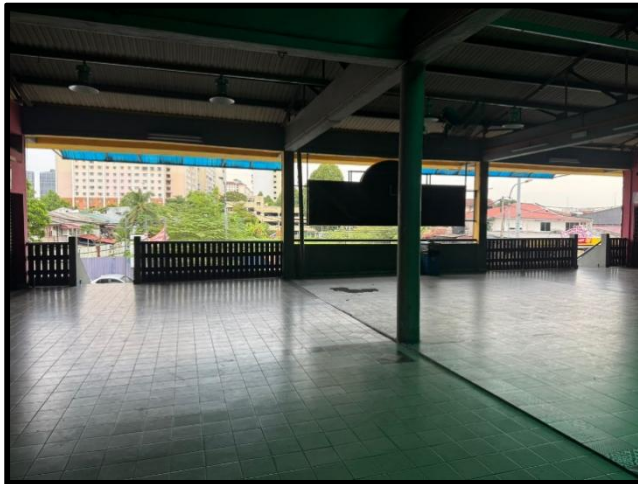
GAMBAR SEKITAR DEWAN KOMUNITI TAMAN DATO HARUN



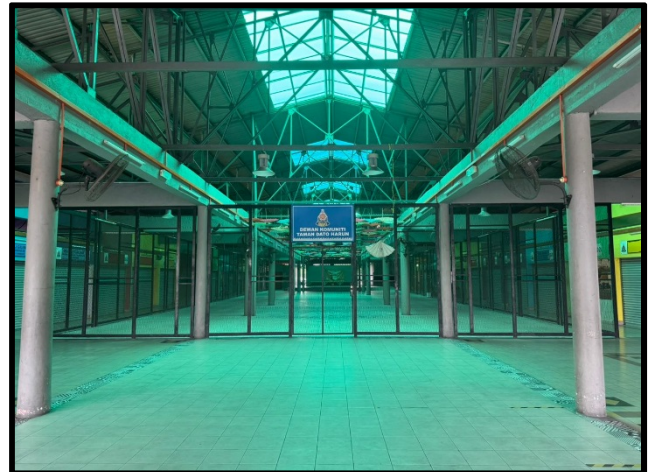
TINGKAT BAWAH



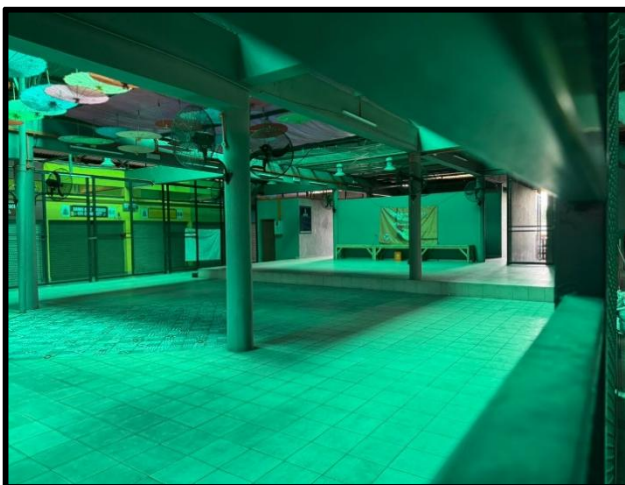
TINGKAT BAWAH



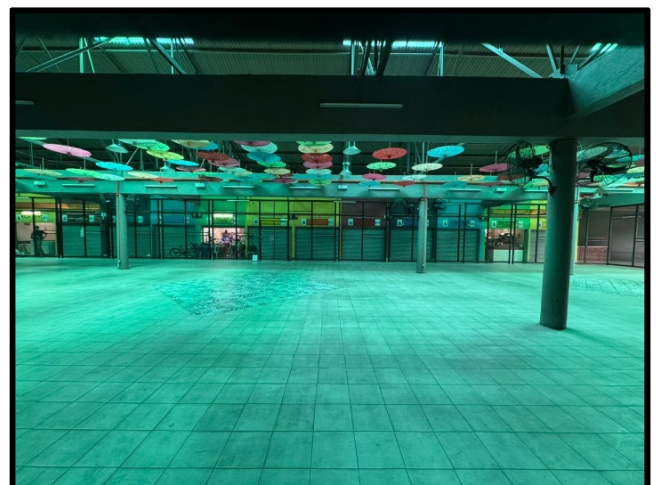
RUANG LEGAR



TINGKAT 1 (PINTU MASUK DEWAN)



RUANG DEWAN



RUANG DEWAN

BORANG A**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA****Majlis Bandaraya Petaling Jaya**

Tingkat 11, Menara MBPJ

Jalan Tengah, 46200 Petaling Jaya

Tel : 03-79545984/86/87/89/90

Fax : 03-79545985

Laman web: www.mbpj.gov.myEmel: jpph@mbpj.gov.my

**BORANG PERMOHONAN BAGI MENYEWAKAN, MENAIKTARAF, MENGURUS DAN
MENYELENGKARA
DEWAN KOMUNITI TAMAN DATO HARUN MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**JENIS HARTANAH : DEWAN KOMUNITI TAMAN DATO HARUN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
LOKASI : JALAN PJS 2/7, 46000, PETALING JAYA,
HARTA SELANGOR DARUL EHSAN**

Cop terima

MAKLUMAT PEMOHON (SYARIKAT)

1. Nama Syarikat :
2. No. Pendaftaran Syarikat :
3. Tarikh Penubuhan Syarikat :
4. Jenis Perniagaan Utama :
5. Alamat Syarikat :
6. Jumlah Modal Berbayar :
7. Jumlah Modal Yang Dibenarkan :
8. Jenis Pemilikan Syarikat :
9. No. Telefon :
10. Alamat E-Mel :
11. Nama PIC (Wakil Syarikat untuk dihubungi) :
12. Jawatan PIC :
13. No. Telefon PIC :
14. Alamat E-Mel PIC :

MAKLUMAT PERNIAGAAN YANG SEDANG DIJALANKAN

1. Jenis Perniagaan Dijalankan :
2. Jumlah cawangan :
3. Jumlah pekerja tempatan :
4. Jumlah pekerja asing :

MAKLUMAT AHLI LEMBAGA PENGARAH

BIL.	NAMA	WARGANEGARA	NO. KAD PENGENALAN	JUMLAH PEGANGAN (%)

TAWARAN KADAR SEWAAN

RM

.

***Pemohon tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab sewaan yang ditetapkan iaitu RM2,000.00**

PENGHANTARAN BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN SOKONGAN

1. Borang Permohonan, Dokumen Sokongan dan Kertas Cadangan boleh dihantar secara **serahan tangan atau pos** kepada alamat berikut:

JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA
TINGKAT 11, MENARA MBPJ
JALAN TENGAH, 46200 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN
03-79545984/86
E-mel: jp-ph@mbpj.gov.my
[Laman sesawang: www.mbpj.gov.my](http://www.mbpj.gov.my)

PENGAKUAN PEMOHON

Saya NO.
 K/P mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya bersetuju sekiranya maklumat yang diberikan adalah PALSU/TIDAK BENAR maka Pihak Majlis Bandaraya Petaling Jaya berhak menolak permohonan saya tanpa sebarang notis dan akur. Jika Pihak Majlis Bandaraya Petaling Jaya mengambil tindakan undang-undang dibawah Perundangan Malaysia.

Tandatangan & Cop

Tarikh:

BORANG B**PERAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN
OLEH SYARIKAT PEMBIDA**

1. Di atas pengetahuan saya, dengan ini saya memperakui bahawa semua maklumat dan data yang kami sertakan bersama-sama dengan borang *Request for Proposal* (RFP) adalah semuanya BENAR DAN SAH pada semua segi. Kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh pihak tuan terhadap kami dan/atau *Request for Proposal* (RFP) kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data atau dokumen yang kami berikan adalah didapati tidak benar atau palsu.
2. Kami telah membaca dengan teliti dan faham berkenaan semua arahan-arahan, syarat-syarat dan maklumat yang terkandung dalam *Request for Proposal* (RFP) ini.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____

Tandatangan Saksi : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

BORANG C

SURAT AKAUN INTEGRITI

Saya (Nama Wakil Syarikat),.....
 Nombor Kad Pengenalan.....
 yang mewakili (Nama Syarikat).....
 nombor Pendaftaran..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-
 mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-
 mana individu dalam Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) atau mana-mana individu lain, sebagai
 sogokan untuk dipilih dalam *Request For Proposal* (RFP) seperti di atas. Bersama ini dilampirkan
 Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat
 pengisytiharan ini.

Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau
 memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) atau
 mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam *Request For Proposal* (RFP) seperti di
 atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan berikut diambil:

1. Penarikan balik tawaran kontrak bagi *Request For Proposal* (RFP) di atas; atau
2. Penamatan kontrak bagi *Request For Proposal* (RFP) di atas; dan
3. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana
 individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam *Request For Proposal*
 (RFP) seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada
 pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Cop Syarikat :

Catatan:

- i) *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

BORANG D

DATA-DATA KEWANGANA. Ringkasan Harta Dan Liabiliti

Seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet) yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir:

ASET * (A)	LIABILITI * (B)	NILAI KEWANGAN (A-B)
Semasa RM	Semasa RM	Modal Pusingan RM
Tetap RM	Tetap RM	Modal Tetap RM
Jumlah RM	Jumlah RM	'Net Worth' RM

B. Akaun Wang Di Tangan (Cash InHand)

1. Nama dan Alamat Bank Di Mana Akaun Dibuka:

.....

2. Nombor Akaun :

C. Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair (jika ada)+

1. Nama dan Alamat Bank/ Insititusi Kewangan Yang Memberi Kemudahan Kredit:

.....

2. Bentuk dan baki amaun kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair yang boleh digunakan untuk projek pembinaan:

(i)	Overdraf atau Talian Kredit	:RM
(ii)	Overdraf Bercagar	:RM
(iii)	Pinjaman Tetap Yang Akan / Layak Diperolehi Untuk Projek	:RM
(iv)	Surat Jaminan Kredit [Letter of Credit (LC)]	:RM
(v)	Lain-lain	:RM
		:RM
	Jumlah	:RM

Peringatan Penting

- (A) Sila sertakan salinan Penyata Kewangan Syarikat bagi tahun kewangan terakhir yang disahkan dan diaudit oleh Juruaudit bertauliah (*Certified Account*). Sekiranya tiada, bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi.
- (B) Sila sertakan salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir sebelum tarikh tutup *Request for Proposal* (RFP).
- (C) Sila dapat dan sertakan laporan pihak Bank/ Institusi Kewangan atas format seperti Borang CA, dalam satu sampul berlakri.
- (D) Sekiranya syarikat gagal mengemukakan maklumat dan dokumen yang diperlukan, maka *Request for Proposal* (RFP), syarikat tersebut tidak akan dipertimbangkan.

BORANG D1**LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PEMBIDA**

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada Syarikat Pembida dalam 1 sampul tertutup untuk disertakan bersama-sama pembida sekiranya Pembida mempunyai kemudahan)

Kepada : Majlis Bandaraya Petaling Jaya

Nama Pembida :
 Tajuk RFP :

- (A) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair Yang Boleh Digunakan Untuk Pelaksanaan Projek Kemudahan kredit yang telah dilulus dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh Pembida adalah seperti berikut:

BENTUK KEMUDAHAN KREDIT	BAKI DARIPADA YANG TELAH DILULUSKAN	TAMBAHAN MINIMA YANG AKAN DILULUSKAN	JUMLAH
(i). Overdraf	RM	RM	RM
(ii). Overdraf Bercagar	RM	RM	RM
(iii). Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv). Pinjaman Tetap Yang Akan/ Layak Diperolehi Untuk Projek	RM	RM	RM
(iv). Surat Jaminan Kredit (<i>Letter of Credit LC</i>)	RM	RM	RM
(vi).	RM	RM	RM
JUMLAH	RM	RM	RM

(*) Jika projek dianugerahkan kepada Pembida

- (B) Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun pembida

.....
 Tandatangan untuk dan bagi pihak bank :
 Nama Bank :
 Nama Pegawai :
 Jawatan :
 Meteri Bank :
 Tarikh :

BORANG E

REKOD PENGALAMAN

BIL	BUTIR-BUTIR PROJEK	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK	TARIKH SIAP		NAMA & ALAMAT PEGAWAI PENGURUS	NAMA & ALAMAT JABATAN / AGENSI	(Pengesahan Dikemukakan Bukti-Bukti Dokumen/Ulasan Prestasi Agensi Yang Mengawasi Projek Dengan Mendapatkan Tandatangan Dan Cop Rasmi Pegawai Penyelia Projek)
				KONTRAK	SEBENAR			

Peringatan Penting:
(Pilih kenyataan yang relevan)

1. Salinan Perakuan/ Pengesahan Siap Kerja bagi setiap kerja yang disenaraikan hendaklah disertakan.
2. Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.
3. Pembida mesti memberikan maklumat sepenuhnya di borang ini. Jika tidak, mereka dianggap menyalahi syarat-syarat pembida.
4. Senaraikan jenis pengalaman yang sebanding dengan pelawaan *Request for Proposal* (RFP) ini.
5. Sila sediakan lampiran dengan menggunakan format yang sama sekiranya perlu.
6. Senaraikan pengalaman dalam tempoh lima (5) tahun yang lepas.

BORANG F

BORANG AKUAN TAWARAN**REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) CADANGAN MENYEWA, MENAIKTARAF, MENGURUS
DAN MENYELENGGARA DEWAN KOMUNITI TAMAN DATO HARUN, JALAN PJS 2/7,
46000, PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

Saya/Kami dengan ini bersetuju menawarkan harga bagi *Request For Proposal* (RFP) Cadangan Menyewa, Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato Harun di Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.

2. Saya/Kami mengaku telah membaca dan memahami semua maklumat yang dinyatakan di dalam Dokumen *Request For Proposal* (RFP) ini.

3. Saya/Kami dengan ini telah melampirkan sesaliran sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia, salinan kad pengenalan dan Borang A, B, C, D, D1, E, F dan G yang telah dilengkapkan.

4. Saya/Kami bersetuju bahawa sekiranya tawaran saya/kami diterima, saya/kami akan menandatangani perjanjian secara bertulis dengan Majlis sebelum kerja dimulakan.

Setelah membuat kajian dan pertimbangan, saya/kami dengan ini mengemukakan harga tawaran secara bulanan adalah sebanyak **RM**_____

(Dengan Perkataan : Ringgit Malaysia)
bagi *Request For Proposal* (RFP) Cadangan Menyewa, Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Dewan Komuniti Taman Dato Harun di Jalan PJS 2/7, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.

Sekian, terima kasih.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Syarikat : _____

BORANG G

SENARAI SEMAK

Sila tandakan ☐ / ☐ bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA	SEMAKAN SYARIKAT	SEMAKAN MAJLIS
1.	MAKLUMAT ASAS SYARIKAT / PROFIL SYARIKAT		
	Profil Syarikat		
	Salinan Kad Pengenalan pemilik Syarikat / Pengarah		
	Salinan pendaftaran perniagaan (SSM)		
	Salinan Pendaftaran Syarikat Borang 49, Borang 24, Borang 9, Borang 13, Borang 24 dan Borang D		
	Memorandum & Articles Of Association		
	Salinan akaun yang diaudit 3 tahun kewangan terakhir		
	Penyata Kewangan Syarikat/Lembaga Pengarah (3 bulan Terkini)		
	Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB)		
2.	CADANGAN KONSEP PENYEWAAN DAN PENGURUSAN		
	Cadangan Kegunaan Ruang / Aktiviti Perniagaan		
	Cadangan Pengubahsuaian Bangunan dan Penambahan Binaan		
3.	PENGURUSAN PENYELENGGARAAN		
	i. Pengurusan Pembersihan Bangunan Dan Kawasan Sekitar		
	ii. Pengurusan dan Penyelenggaraan Sistem Mekanikal dan Elektrikal		
	iii. Pengurusan dan Penyelenggaraan Sistem Peralatan Mencegah Kebakaran		
	iv. Pengurusan Kawalan Keselamatan		
	v. Pengurusan Sisa Pepejal		
	vi. Pembayaran Bil-Bil		
	vii. Lain-Lain		
4.	PENGURUSAN PENGOPERASIAN		
	Keupayaan Korporat		
	Keupayaan Teknikal/Pengalaman		
	Keupayaan Kewangan		
	Anggaran Kos, Kaedah Pembiayaan Dan Pulangan Pelaburan (ROI)		
	Strategi Pemasaran		
	Pulangan Kepada Majlis		
5.	BORANG-BORANG		
	Borang A		
	Borang B		
	Borang C		
	Borang D, D1		
	Borang E		
	Borang F		
	Borang G		

*Dokumen perlu dijilidkan mengikut ukuran saiz A4 dan dicetak berwarna (*softcopy* dan *hardcopy*)

*Keterangan bagi perkara di atas boleh dirujuk di BAHAGIAN 3 (m/s 8-12)