



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



1. Syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau pertubuhan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) 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	<i>Request For Proposal (RFP)</i> Cadangan Penyewaan, Pengurusan dan Penyelenggaraan Bangunan Anjung D'Kelana Di Taman Bandaran Kelana Jaya, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan
Kelayakan	• Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). • Berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB)
Tarikh Iklan	1 Julai 2025
Tarikh Tutup Iklan	31 Julai 2025 (Khamis), Jam 12.00 tengah hari
Lawatan Tapak	Digalakkan
Kadar Rezab Sewaan Sebulan	RM8,000.00 Syarikat tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab sewaan yang ditetapkan.



REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)
CADANGAN PENYEWAAN, PENGURUSAN
DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN
ANJUNG D'KELANA DI TAMAN BANDARAN
KELANA JAYA, PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN

Jabatan Landskap
Majlis Bandaraya Petaling Jaya
3, Jalan Perbandaran (LDP)
SS7 Kelana Jaya,
47301 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan
Tel: 03-78048907/08

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	PERKARA	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	4
2.	<u>Maklumat Umum</u> 1. Latar Belakang Harta 2. Halatuju Pembangunan 3. Tempoh Tawaran Pengurusan 4. Maklumat Tapak	5 - 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 – Gambar Semasa	16 - 17
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 & Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Pembida (E) Rekod Pengalaman (F) Akuan Tawaran (G) Senarai Semak	18 - 26

BAHAGIAN 1: PENGENALAN

1. TUJUAN PELAWAAN CADANGAN *REQUEST FOR PROPOSAL* (RFP)

- 1.1 Majlis Bandaraya Petaling Jaya mempelawa cadangan daripada pembida untuk mengemukakan cadangan penyewaan, pengurusan dan penyelenggaraan bangunan Anjung D'Kelana di Taman Bandaran Kelana Jaya, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.
- 1.2 *Request for Proposal* (RFP) ini bertujuan untuk menggalakkan pembida bagi mengambil bahagian dalam menaiktaraf, mengurus dan menyelenggara bangunan berkenaan dengan mengesyorkan cadangan menaiktaraf dan kaedah pengurusan yang baik bagi memajukan bangunan 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 mengurus dan menyelenggara bangunan sedia ada di dalam taman tersebut.
- 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 :
 - 2.1.1 Pelan Lokasi, komponen dan persekitaran bangunan sedia ada di tapak. **(Bahagian 3 - Perkara 2 : Cadangan Konsep Penyewaan dan Pengurusan).**
 - 2.1.2 Perancangan membina, mengurus dan menyelenggara sebuah bangunan sedia ada Anjung D'Kelana di Taman Bandaran Kelana Jaya,
 - 2.1.3 Pembangunan, pengurusan dan pengoperasian di bangunan Anjung D'Kelana di Taman Bandaran Kelana Jaya, (Komponen aktiviti yang dicadangkan);
 - 2.1.4 Pelan Promosi dan Pemasaran yang berkaitan aktiviti di bangunan Anjung D'Kelana di Taman Bandaran Kelana Jaya; dan
 - 2.1.5 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	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

- 1.1 Lokasi bangunan Anjung D'Kelana terletak di hadapan kolam 1 di dalam Taman Bandaran Kelana Jaya.
- 1.2 Bangunan ini terletak berdekatan dengan Stadium MBPJ, Kompleks Kolam Renang, Medan Selera The Spine dan pejabat Jabatan Landskap. Kawasan ini dikelilingi oleh kawasan perumahan SS 7 Kelana Jaya dan bangunan komersial Wisma AmFIRST, Kolej Universiti Lincoln serta bangunan kondominium Shang Villa, Panorama Residences di Jalan Stadium SS 7/15.
- 1.3 Bangunan ini dibina bersama taman rekreasi pada tahun 1995. Ia merupakan bangunan yang dibina sebagai bangunan serbaguna dan rekreasi untuk memenuhi keperluan penduduk setempat.
- 1.4 Maklumat Asas Bangunan :
 - 1.4.1 Pengurusan : Majlis Bandaraya Petaling Jaya
 - 1.4.2 Lokasi : Jalan Stadium SS 7/15, Petaling Jaya
 - 1.4.3 Keluasan : 0.24 ekar (959.83 m²)
 - 1.4.4 Gunatanah : Kawasan Lapang (Taman Bandaran Kelana Jaya))
 - 1.4.5 Pewartaan : Kelulusan Warta Y.A.B Menteri Besar (28 Oktober 2009)

2. HALATUJU PEMBANGUNAN

- 2.1 Tawaran ini adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang bertauliah dan berpengalaman serta **berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)**.
- 2.2 Tawaran adalah berdasarkan **keadaan sediaada (as it is) bangunan serbaguna** terlibat di mana pendapatan syarikat adalah melalui cadangan pendapatan oleh syarikat mengambilkira kos pembangunan dan pengurusan yang ditanggung dalam tempoh masa yang dicadangkan oleh syarikat.
- 2.3 Syarikat mestilah **mempunyai pengetahuan** dalam mengendali, menyelaras dan mempromosikan aktiviti perniagaan, menyelenggara dan mengurus keseluruhan bangunan beserta kemudahan-kemudahannya secara menyeluruh.
- 2.4 Syarikat yang berminat hendaklah **menyediakan dan mengemukakan laporan cadangan konsep keseluruhan** perkhidmatan pengurusan dan penyelenggaraan secara komprehensif di bangunan terbabit.
- 2.5 Syarikat juga dikehendaki **melawat bangunan** terlibat sebelum mengemukakan laporan cadangan. Majlis menganggap syarikat telah melawat tapak apabila mengemukakan laporan cadangan.

3. TEMPOH TAWARAN PENGURUSAN

- 3.1 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.
- 3.2 Kadar rezab sewaan minimum yang perlu dicadangkan oleh Syarikat adalah **RM 8,000.00** sebulan. Syarikat tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab yang ditetapkan oleh Majlis.
- 3.3 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.

4. MAKLUMAT TAPAK

- 4.1 Maklumat inventori kemudahan sedia ada di tapak bangunan di Taman Bandaran Kelana Jaya adalah seperti berikut:-

BUTIRAN	KEADAAN DI TAPAK
Keseluruhan kawasan pembangunan – 959.83 m² (10,331.51 ft²) Plot 1 – 144.88 m² (1,559.47 ft²) Plot 2 – 468.27 m² (5,040.41 ft²) Plot 3 – 346.68 m² (3,731.63 ft²) Keluasan – <u>0.24 Ekar</u>	

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) dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) berserta tempoh sahlaku.

2. CADANGAN KONSEP PENYEWAAN DAN PENGURUSAN

- 2.1 Majlis berhasrat untuk mempelawa syarikat berkeupayaan untuk menaiktaraf, mengurus dan menyelenggara bangunan Anjung D'Kelana (sedia ada) di Taman Bandaran Kelana Jaya dengan baik, teratur dan mesra pengguna supaya dapat dijadikan sebagai daya tarikan komersial seperti restoran, cafe, hub makanan, sukan dan rekreasi serta lain-lain aktiviti berkaitan yang dapat dimanfaatkan dan dinikmati oleh penduduk setempat.
- 2.2 Syarikat hendaklah mengemukakan cadangan yang mengandungi cadangan penggunaan ruang-ruang, komponen pembangunan, projek/ aktiviti yang akan dilaksanakan berserta jadual pelaksanaan.
- 2.3 Syarikat Pembida boleh samada mengekalkan struktur asal premis tersebut atau membuat sebarang pengubahsuaian dengan kelulusan Majlis dan agensi berkaitan.
- 2.4 Syarikat Pembida perlu menyediakan **peralatan dan kelengkapan tambahan** yang lengkap bagi kegunaan pengguna kelak. Peralatan boleh disediakan mengikut keperluan ruang seperti ruang niaga, ruang makan, ruang pejabat, bilik surau, ruang pejabat, tandas dan lain-lain mengikut keperluan.
- 2.5 Syarikat Pembida perlulah **WAJIB** mematuhi **Konsep Pembangunan Taman Bandaran Kelana Jaya (Park For All)** dan **Pelan Pemulihan Ekologi Taman Bandaran Kelana Jaya** dan disediakan oleh Syarikat Pembida semasa mengemukakan RFP kepada Majlis.

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.

3.2.1 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.

3.2.2 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Landskap

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

3.2.3 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Mekanikal Dan Elektrikal (M&E)

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

3.2.4 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Peralatan Mencegah Kebakaran

Syarikat bertanggungjawab untuk memperbaiki 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.

3.2.5 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Paip Dan Tangki Air

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.

3.2.6 Pengurusan Dan Penyelenggaraan Pembentungan

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.

3.2.7 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.

3.2.8 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.

3.2.9 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.

3.2.10 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 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 Anjung D'Kelana dan aktiviti di Taman Bandaran Kelana Jaya**. 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 Bangunan Anjung D'Kelana di Taman Bandaran Kelana Jaya. 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 memperolehi 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 Bangunan Anjung D'Kelana dan memaksimumkan potensi kawasan ini.

4.6 Pulangan Kepada Majlis

- 4.6.1 Pembida perlu menyatakan secara terperinci mengenai pulangan kepada Majlis termasuk peluang pekerjaan kepada penduduk tempatan, penglibatan kontraktor dan pembekal tempatan.
- 4.6.2 Pembida digalakkan untuk menyumbang secara kewangan/ barangan/ perkhidmatan atau program dan aktiviti berkaitan kepada Majlis melalui Program CSR mengikut tawaran RFP yang dikemukakan.
- 4.6.3 Pembida juga perlu menyatakan dengan terperinci pulangan kewangan dalam bentuk bayaran sewaan secara bulanan kepada Majlis. Kadar rezab sewaan minimum yang perlu ditawarkan oleh Syarikat ialah **RM 8,000.00** 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 tengah hari, 31 Julai 2025 (Khamis)**.
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) *softcopy* di dalam *pendrive* dan satu (1) salinan *hardcopy* Dokumen Kertas Cadangan yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang bermeterai dan bertanda dengan tajuk '**Request For Proposal (RFP) Cadangan Menyewa, Mengurus dan Menyelenggara Bangunan Anjung D'Kelana Di Taman Bandaran Kelana Jaya, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan**' dan ditulis di sebelah kiri atas sampul surat dan hendaklah dikemukakan ke

JABATAN LANDSKAP
3, JALAN PERBANDARAN (LDP)
SS 7 KELANA JAYA
47301 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN
03-78048907/08
E-mel: rodziah@mbpj.gov.my

sebelum atau pada 31 Julai 2025 (Khamis), jam 12.00 tengah hari.

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, pembaikan dan 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 **sembilan puluh hari (90)** 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.
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 tanpa sebarang kos tambahan selepas tamat tempoh sewaan.

28. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 28.1 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.
- 28.2 Majlis berhak menolak *Request for Proposal* (RFP) yang didapati membuat pindaan tetapi tidak ditandatangani.
- 28.3 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.	Pn. Rodziah Binti Mohd Harun	03-78048907/08	rodziah@mbpj.gov.my
2.	En. Muhammad Nadzmi Mohamad Nor Hakim	03-78048907/08	mnadzmi@mbpj.gov.my

BAHAGIAN 5: LAMPIRAN

LAMPIRAN A

PELAN LOKASI**BANGUNAN ANJUNG D'KELANA DI TAMAN BANDARAN KELANA JAYA
PETALING JAYA, SELANGOR**

Lokasi strategik berhadapan LDP dan dikelilingi kolam yang luas.



**GAMBAR SEMASA DI BANGUNAN ANJUNG D’KELANA DI TAMAN BANDARAN KELANA JAYA,
PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**



CADANGAN PELAN KONSEP REKABENTUK LANDSKAP TAMAN BANDARAN KELANA JAYA

The Iconic Taman Bandaran Kelana Jaya - "Park For All"



CADANGAN PELAN PEMULIHAN EKOLOGI TAMAN BANDARAN KELANA JAYA

Rejuvenating Taman Bandaran Kelana Jaya



PETUNJUK

- 1** Bangunan Jabatan Landskap MBPJ
- 2** TLK sedia ada
- 3** Park fitness station
- 4** Park strolling walkway
- 5** Floating Island
- 6** Gabion Edge + Lake Deck
- 7** Log Boom Basin (water inlet)
- 8** Biofiltration Wetland
- 9** Riparian garden
- 10** Boardwalk on wetland
- 11** Jetty Pontoon – Pelawaan RFP
- 12** Boat House – Pelawaan RFP
- 13** Open Space – Pelawaan RFP
- 14** Garden Plaza + Toilets Folie
- 15** Pitstop
- 16** Open Shelter
- 17** Play Place
- 18** Garden Plaza + Toilets Folie
- 19** Biofiltration (water outlet)
- 20** Plant Nursery MBPJ
- 21** Open Lawn (Picnic)
- 22** Jogging Track

**REJUVENATING TAMAN BANDARAN
KELANA JAYA USING NATURE-BASE
SOLUTION (NBS) “THE FLOATING
FOREST”**

BORANG A

JABATAN LANDSKAP
Majlis Bandaraya Petaling Jaya
 3, Jalan Perbandaran (LDP),
 47301 Petaling Jaya
 Tel : 03-78048907/08
 Laman web: www.mbpj.gov.my

Fax : 03-7804 8909
 Emel:rodziah@mbpj.gov.my

**BORANG PERMOHONAN BAGI MENYEWAKAN, MENGENAL DAN
 MENYELENGKARA BANGUNAN ANJUNG D'KELANA,
 MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

JENIS HARTANAH : BANGUNAN SEDIA ADA
LOKASI HARTA : MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
LOKASI HARTA : TAMAN BANDARAN KELANA JAYA,
HARTA : PETALING JAYA, 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
RM8,000.00

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 LANDSKAP
3, JALAN PERBANDARAN (LDP)
SS 7 KELANA JAYA
47301 PETALING JAYA
SELANGOR DARUL EHSAN
03-78048907/08
E-mel: rodziah@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 tidakbenar 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 INTEGERITI

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 D**BORANG CA****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, MENGURUS DAN MENYELENGGARA BANGUNAN ANJUNG D'KELANA DI TAMAN BANDARAN KELANA JAYA, PETALING JAYA, PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

Saya/Kami dengan ini bersetuju menawarkan harga bagi *Request For Proposal* (RFP) Cadangan Menyewa, Mengurus dan Menyelenggara Bangunan Anjung D'Kelana Di Taman Bandaran Kelana Jaya, 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 **sesalinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia, salinan kad pengenalan dan Borang A, B, C, D, E, dan 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, Mengurus dan Menyelenggara Bangunan Anjung D'Kelana Di Taman Bandaran Kelana Jaya, Petaling Jaya, Ehsan 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		
	* Bangunan		
	* Lampu limpah (Floodlight)		
	* Pagar Anti-climb		
	* Grandstands		
	* Syarikat boleh mencadangkan komponen-komponen lain yang berkaitan aktiviti rekreasi air mengikut RFP yang disediakan.		
	Cadangan Pengubahsuaian Bangunan dan Penambahan Binaan		
3.	PENGURUSAN PENYELENGGARAAN		
	a) Pengurusan Pembersihan Bangunan Dan Kawasan Sekitar		
	b) Pengurusan Dan Penyelenggaraan Landskap		
	c) Pengurusan dan Penyelenggaraan Sistem Mekanikal dan Elektrikal		
	d) Pengurusan dan Penyelenggaraan Sistem Peralatan Mencegah Kebakaran		
	e) Pengurusan dan Penyelenggaraan Sistem Paip dan Tangki Air		
	f) Pengurusan dan Penyelenggaraan Pembentungan		
	g) Pengurusan Kawalan Keselamatan		
	h) Pengurusan Sisa Pepejal		
	i) Pembayaran Bil-Bil		
	j) 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		
	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 7-11)