



**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) atau Berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) 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</i> (RFP) Cadangan Menyewa, Menaiktaraf, Mengurus Dan Penyelenggara Kompleks Selera Sukom di Jalan SS 3/39, Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.
Kelayakan	<ul style="list-style-type: none"> • Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ATAU • Pertubuhan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) ATAU • Berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB)
Tarikh Iklan	24 Jun 2026
Tarikh Tutup Iklan	23 Julai 2026, Jam 12.00 tengah hari.
Lawatan Tapak	Lawatan tapak adalah digalakkan bagi membolehkan pemohon memahami keadaan sebenar premis.
Kadar Rezab Sewaan Sebulan	RM25,000.00 *Syarikat tidak boleh mencadangkan di bawah kadar rezab sewaan yang ditetapkan.

Syarat Khas	Pemohon hendaklah mengekalkan penyewa sedia ada dan mencadangkan kadar sewaan yang munasabah serta tidak membebaskan penyewa. Peletakan semula penyewa adalah di tingkat bawah atau tingkat satu sahaja.	
Pegawai untuk dihubungi	PMgr. Sr. Mohamad Afendy Bin Izahar Cik Nurul Hidayah Binti Ahmad Yassin No. Tel: 03-79545984/86	afendy.izahar@mbpj.gov.my nurul_hidayah@mbpj.gov.my jp-ph@mbpj.gov.my

2. 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).
3. Syarikat yang berminat diwajibkan melengkapkan semua borang dan melampirkan bersama segala dokumen yang diperlukan berserta Kertas Cadangan RFP.
4. Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan pembida akan menyebabkan *Request For Proposal* (RFP) tersebut ditolak serta merta.
5. Satu 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 23 Julai 2026, Jam 12.00 tengah hari.

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

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**



**REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) CADANGAN
MENYEWAWA, MENAIKTARAF, MENGURUS DAN
MENYELENGGARA
KOMPLEKS SELERA SUKOM DI
JALAN SS 3/39, 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	4
2	<u>Maklumat Umum</u> 1. Latar Belakang Harta 2. Tawaran Pengurusan 3. Maklumat Tanah 4. Maklumat Bangunan	5-6
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	7-12
4	Syarat-Syarat dan Terma	13-15
5	<u>Lampiran</u> Lampiran A – Pelan Lokasi Lampiran B – Pelan Lantai Lampiran C – Gambar Harta	16-19
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) Akaun Tawaran (G) Senarai Semak	20-30

BAHAGIAN 1: PENGENALAN

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

- 1.1 Majlis Bandaraya Petaling Jaya mempelawa cadangan daripada pembida untuk Cadangan Menyewa, Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Kompleks Selera Sukom di Jalan SS 3/39, 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 Kompleks Selera Sukom.
- 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 Lantai Premis Majlis dan Pelan Lokasi dan persekitaran di Kompleks Selera Sukom (Lampiran A);
 - ii. Perancangan Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Bangunan Premis Majlis di Kompleks Selera Sukom;
 - iii. Pembangunan, pengurusan dan pengoperasian Kompleks Selera Sukom (Komponen aktiviti yang dicadangkan);
 - iv. Pelan Promosi dan Pemasaran yang berkaitan aktiviti di Kompleks Selera Sukom; dan
 - 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	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 Kompleks Selera Sukom terletak di atas Lot PT 5126 dan PT 5127, Mukim Damansara, Daerah Petaling, Selangor.
- 1.2 Lokasi Komplek Selera Sukom adalah berhampiran Lebuhraya Damansara-Puchong, berdekatan susur ke Lebuhraya Persekutuan dimana lokasinya berhadapan Jalan SS 3/39.
- 1.3 Hartanah ini berdekatan dengan Pangsapuri PKNS, PJ Eco Recycling Plaza dan Kuil Sri Sakthi Easwari, SS8, Petaling Jaya. Hartanah dikelilingi kawasan perumahan di SS3 dan Kampung Sungai Way, Seri Setia, Petaling Jaya.
- 1.4 Kompleks Selera Sukom ini dibina pada tahun 1998 dan merupakan bangunan yang dibina sebagai medan selera dan dewan komuniti untuk memenuhi keperluan penduduk setempat.

2. TEMPOH TAWARAN PENGURUSAN

- 2.1 Majlis Bandaraya Petaling Jaya sebagai pemilik bangunan akan memeterai Perjanjian Konsesi bersama Pembida yang berjaya bagi tempoh 20 tahun (3+3+3+3+3+3+2 tahun) di bawah terma-terma dan syarat-syarat yang dipersetujui bersama.
- 2.2 Kadar rezab sewaan minimum yang perlu dicadangkan oleh Syarikat adalah **RM25,000.00** 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.
- 2.4 Pihak Syarikat dibenarkan untuk menjalinkan usaha sama (*joint venture*) dengan syarikat lain dengan syarat pengarah syarikat sedia ada turut disenaraikan sebagai pengarah dalam syarikat baharu yang ditubuhkan.

3. MAKLUMAT TANAH

3.1 Maklumat tapak Kompleks Selera Sukom, SS3, Petaling Jaya adalah seperti berikut:-

PERKARA	BUTIRAN	
No Hakmilik	HS(D) 322221	HS(D) 79498
No Lot	PT 5126	PT 5127
Luas Tanah	947 mp (10,193 kp)	949 mp (10,215 kp)
Luas Bangunan	4,557 mp (49,052 kp)	
Jenis pegangan	Pegangan Bebas (<i>Freehold</i>)	Pegangan Bebas (<i>Freehold</i>)
Syarat Nyata	Bangunan Perniagaan	Kompleks Perniagaan
Sekatan Kepentingan	Tidak boleh dipindahmilik, dipajak atau digadai tanpa kebenaran PBN	Tidak boleh dijual, dipajak, digadai atau dipindahmilik tanpa kebenaran PBN
Zoning	Komersial	
Kedudukan / Lokasi	Jalan SS3/39, SS3	

4. MAKLUMAT BANGUNAN

4.1 Maklumat komponen dan kegunaan semasa di setiap tingkat di Kompleks Selera Sukom, SS3, Petaling Jaya adalah seperti berikut:-

BIL.	TINGKAT DAN KELUASAN	KOMPONEN / KEGUNAAN SEMASA
1	<u>Bawah</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat Letak Kereta (31 petak tanpa caj) - tapak sementara penggerai Majlis • 1 bilik stor • 1 rumah sampah • M&E room • Lif dan tangga
2	<u>Satu</u> 13,337 kp	<ul style="list-style-type: none"> • Gerai makan (31 petak)-20 unit berpenyewa dipindahkan di aras bawah • 1 pejabat maintenance. • Tandas lelaki, perempuan dan OKU. • Lif dan tangga
3	<u>Dua</u> 13,413 kp	<ul style="list-style-type: none"> • Gerai makan (28 petak)-tidak berpenyewa dan tiada meja makan. • 1 pejabat maintenance. • Tandas lelaki, perempuan dan OKU. • Lif dan tangga
4	<u>Tiga</u> 13,413 kp	<ul style="list-style-type: none"> • Gerai makan (28 petak)-tidak berpenyewa dan tiada meja makan. • 1 pejabat maintenance. • Tandas lelaki, perempuan dan OKU. • Lif dan tangga
5	<u>Empat</u> 8,889 kp	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Dewan komuniti. • 2 unit kedai/pejabat. • 1 ruang lobi. • Koridor dan <i>roof garden</i>. • 2 unit surau (lelaki dan perempuan). • Tandas lelaki, perempuan dan OKU. • Lif dan tangga

*kadar sewa yang dikenakan kepada penggerai sediaada ialah RM170.00 sebulan.

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 Bandaraya Petaling Jaya berhasrat untuk mempelawa syarikat berkeupayaan untuk menaiktaraf, mengurus dan menyelenggara Kompleks Selera Sukom sediada 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. Selain itu, Syarikat Pembida perlu menawarkan program-program secara *Corporate Social Responsibility* (CSR) kepada komuniti setempat dan sekitar.
- 2.3 Berikut merupakan komponen dan kegunaan semasa di setiap tingkat di Kompleks Selera Sukom berserta cadangan kegunaan/aktiviti yang boleh disyorkan oleh Syarikat.

BIL	TINGKAT DAN KELUASAN	KOMPONEN / KEGUNAAN SEMASA	CADANGAN KEGUNAAN/AKTIVITI MENGIKUT TINGKAT	CADANGAN KEGUNAAN/ AKTIVITI KESELURUHAN BANGUNAN
1	<u>Bawah</u>	<ul style="list-style-type: none"> Tempat Letak Kereta (31 petak tanpa caj) 1 bilik stor 1 rumah sampah M&E room Lif dan tangga 	<ul style="list-style-type: none"> Tempat Letak Kereta (TLK) berbayar Unit gerai 	<ul style="list-style-type: none"> Dewan Serbaguna (<i>event hall</i>) Confinement Centre Bajet Hotel Pet Hotel
2	<u>Satu</u> 13,337 kp	<ul style="list-style-type: none"> Gerai makan (31 petak)- 20 unit berpenyewa 1 pejabat maintenance. Tandas lelaki, perempuan dan OKU. Lif dan tangga 	<ul style="list-style-type: none"> Pasaraya/hypermarket Unit kedai (Kedai Serbaneka, F&B, farmasi, kedai cermin mata, kedai perkhidmatan seperti salon dan spa, percetakan dan lain-lain) Pusat pameran 	<ul style="list-style-type: none"> Hospital/Klinik Haiwan Kolej / Pusat Tuisyen Tadika / taska / pusat jagaan Pusat Komuniti Central Kitchen Co-Office
3	<u>Dua</u> 13,413 kp	<ul style="list-style-type: none"> Gerai makan (28 petak)- tidak berpenyewa dan tiada meja makan. 1 pejabat maintenance. Tandas lelaki, perempuan dan OKU. Lif dan tangga 	<ul style="list-style-type: none"> Gerai makan dan hub makanan viral / fast food Surau 	<ul style="list-style-type: none"> Kompleks Sukan Asrama Pekerja

4	<u>Tiga</u> 13,413 kp	<ul style="list-style-type: none"> • Gerai makan (28 petak)- tidak berpenyewa dan tiada meja makan. • 1 pejabat maintenance. • Tandas lelaki, perempuan dan OKU. • Lif dan tangga 	<ul style="list-style-type: none"> • Unit pejabat. • Pusat tuisyen / pusat Bahasa / pusat pembelajaran.
5	<u>Empat</u> 8,889 kp	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Dewan komuniti. • 2 unit kedai/pejabat. • 1 ruang lobi. • Koridor dan <i>roof garden</i>. • 2 unit surau (lelaki dan perempuan). • Tandas lelaki, perempuan dan OKU. • Lif dan tangga 	<ul style="list-style-type: none"> • Dewan serbaguna (<i>event hall</i>). • <i>Indoor sports</i> -badminton, bola keranjang, memanah, bowling, pingpong, squash dll. • <i>Health and fitness centre-gymnasium</i>

- 2.4 Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) tidak berhasrat untuk mengadakan 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 piawai yang diguna pakai oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ), agensi teknikal dan bukan teknikal berkaitan.
- 2.5 Namun demikian Syarikat Pembida yang berjaya wajib **mengekalkan konsep gerai makan (sebanyak 20 unit)** sebagai salah satu aktiviti perniagaan dan **hendaklah mengekalkan penyewa sedia ada dan mencadangkan kadar sewaan yang munasabah serta tidak membebaskan penyewa sedia ada** tertakluk kepada syarat-syarat / terma-terma perjanjian yang dipersetujui antara pihak majlis dan syarikat.
- 2.6 Peletakan semula penyewa sedia ada majlis adalah di tingkat bawah atau tingkat satu sahaja. Segala kos pemindahan dan pengurusan penyewa sedia ada semasa tempoh penyewaan, pembaikan atau naiktaraf adalah di bawah tanggungan Syarikat.
- 2.7 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.
- 2.8 Syarikat Pembida boleh samada mengekalkan **struktur asal premis** tersebut atau membuat sebarang pengubahsuaian dengan kelulusan Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) dan agensi berkaitan.
- 2.9 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 awam dan lain-lain mengikut keperluan.
- 2.10 Kelengkapan yang sedia ada di Kompleks Selera Sukom 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.
- 2.11 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 Selera Sukom 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 Lanskap

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.

iii. 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 elektrikal dan mekanikal secara berjadual menggunakan peralatan-peralatan dan bahan-bahan yang selamat, sesuai dan bermutu menurut spesifikasi dan piawaian yang telah ditetapkan.

iv. 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.

v. Pengurusan Dan Penyelenggaraan Sistem Paip Dan Tangki Air

Syarikat bertanggungjawab untuk membaiki 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.

vi. Pengurusan Dan Penyelenggaraan Pembentungan

Syarikat bertanggungjawab untuk membaiki 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.

vii. 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.

viii. 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.

ix. Pembayaran Bil-Bil

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

x. Insurans

Sebagai melindungi terhadap apa-apa kehilangan atau kerosakan yang disebabkan oleh kebakaran atau air atau lain-lain kepada harta benda di dalam premis tersebut, Syarikat hendaklah mengambil Polisi Insurans daripada syarikat insurans yang diperakui dan diiktirafkan oleh Majlis dan menyalurkan salinan asal Nota Liputan Polisi dan Sijil Polisi Perlindungan Insurans kepada Majlis pada atau sebelum Perjanjian ini ditandatangani.

xi. 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 memastikan semua penyewa di Kompleks Selera Sukom 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 Kompleks Selera Sukom. 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 2023, 2024 dan 2025), 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 Kompleks Selera Sukom. 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 Analisis - 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 Kompleks Selera Sukom 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) termasuk peluang pekerjaan kepada penduduk tempatan, penglibatan kontraktor dan pembekal tempatan.

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 **RM25,000.00** 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, 22 September 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 '**Request For Proposal (RFP) Cadangan Menyewa, Menaiktaraf, Mengurus dan Penyelenggara Kompleks Selera Sukom di Jalan SS 3/39, Petaling Jaya**' 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 23 Julai 2026, 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, 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. Pembedulan Dan Pindaan Kesilapan:

- i. Semua pembedulan/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. Pembedulan/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:-

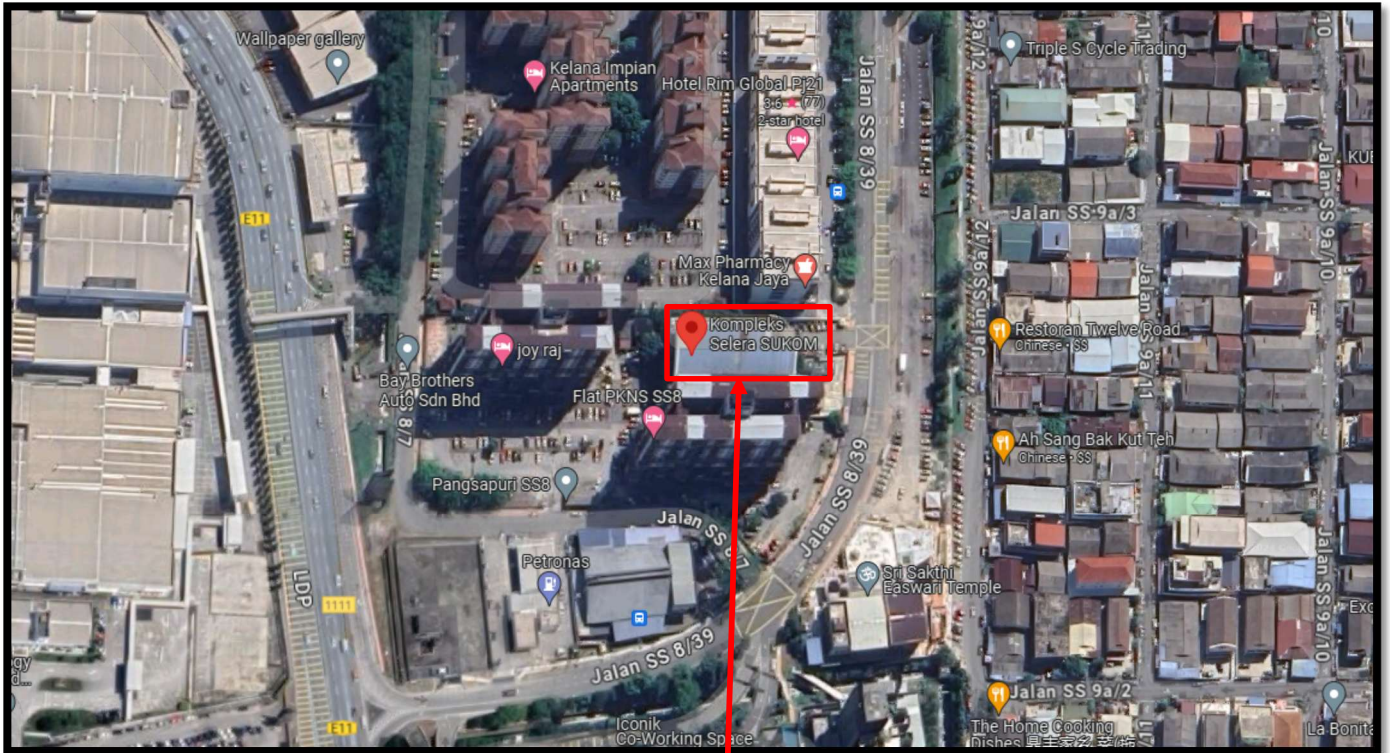
BIL	NAMA	NO. TELEFON	ALAMAT EMEL
1.	PMgr. Sr. Mohamad Afendy Bin Izahar	03-79545984/86	afendy.izahar@mbpj.gov.my
2.	Cik Nurul Hidayah Binti Ahmad Yassin	03-79545984/86	nurul_hidayah@mbpj.gov.my

BAHAGIAN 5: LAMPIRAN

LAMPIRAN A

PELAN LOKASI

KOMPLEKS SELERA SUKOM, JALAN SS 3/39, PETALING JAYA, SELANGOR

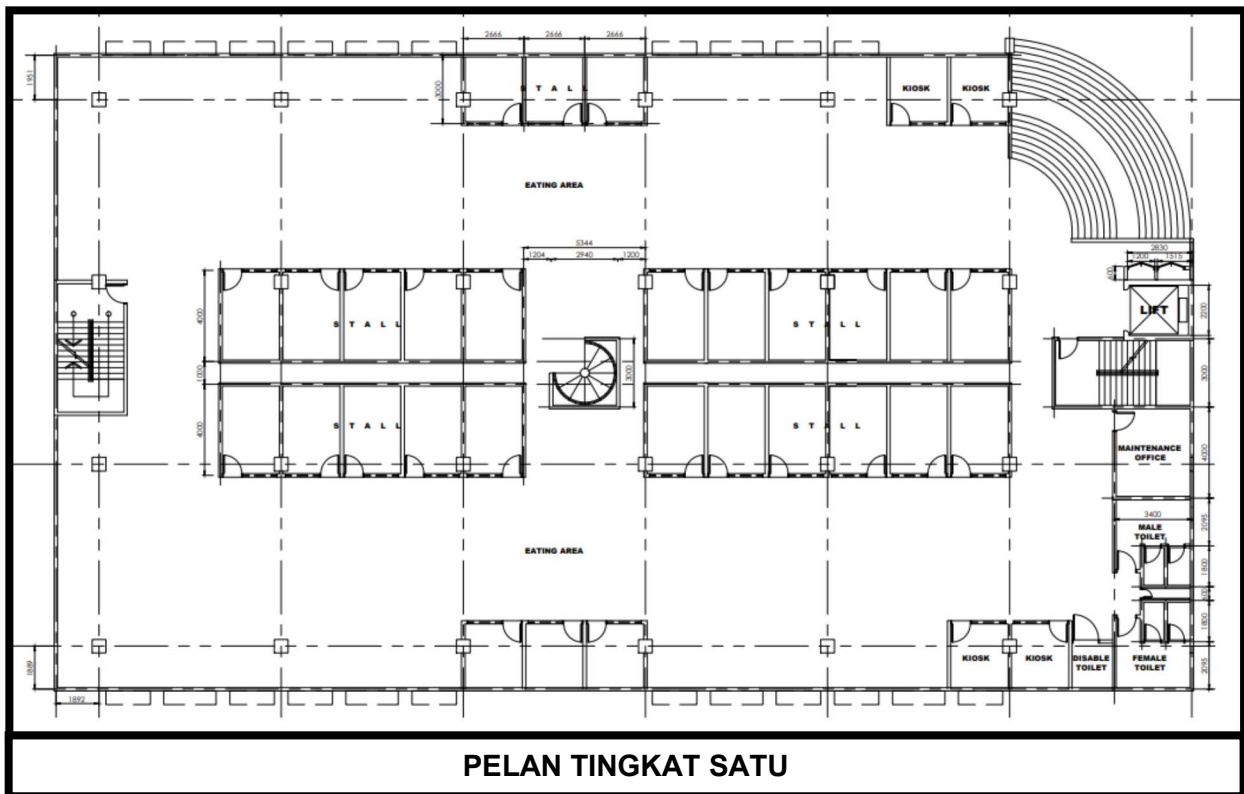
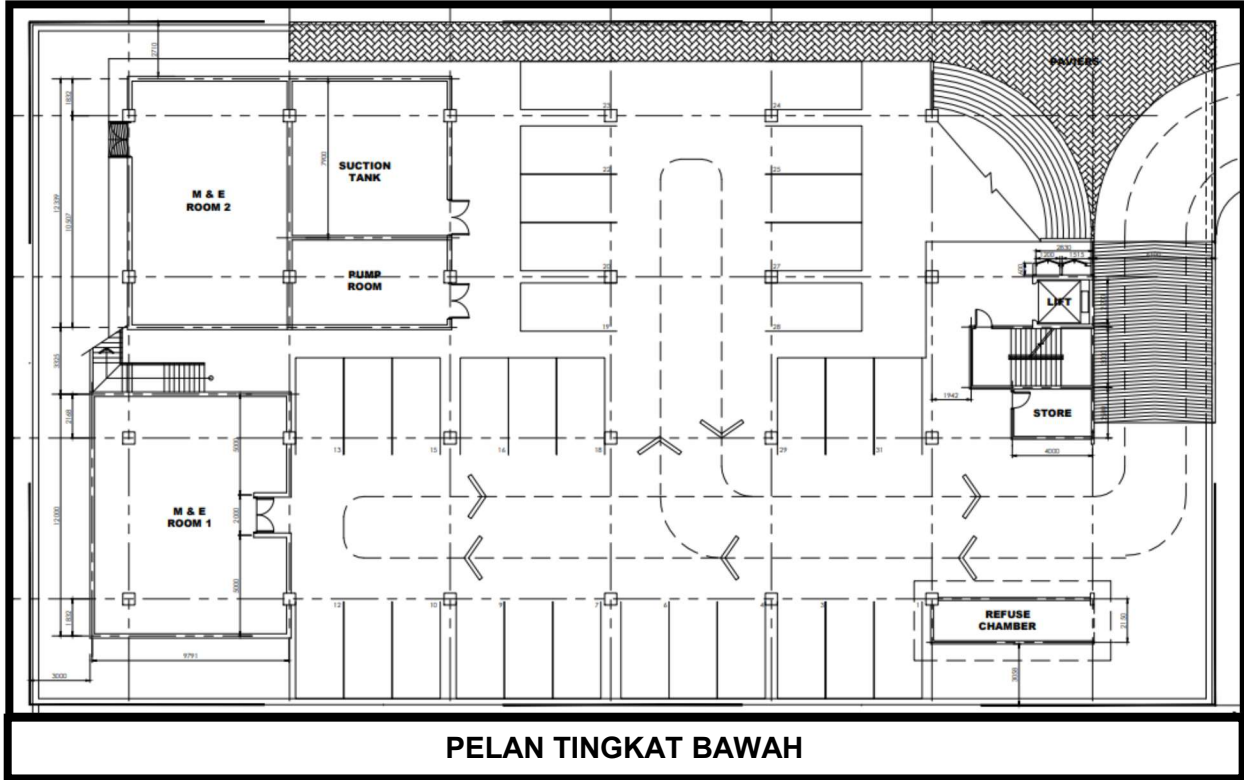


LOKASI HARTA

LAMPIRAN B

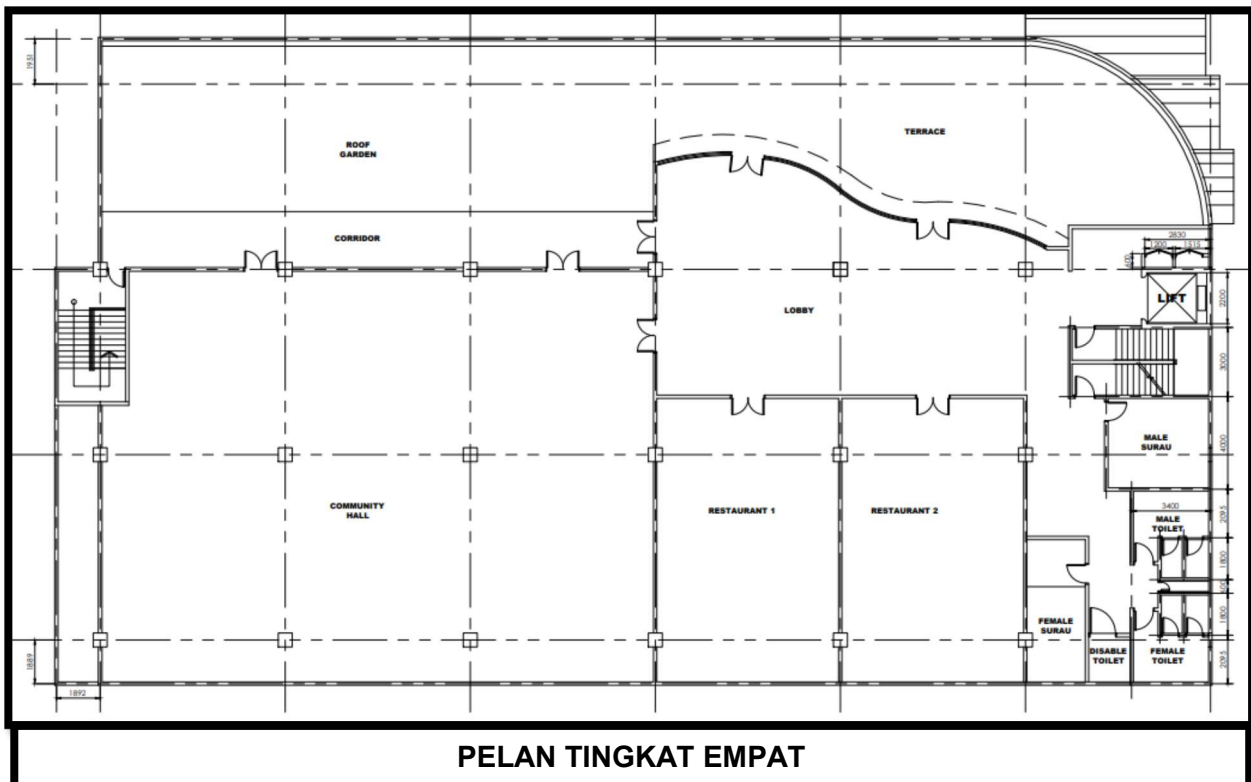
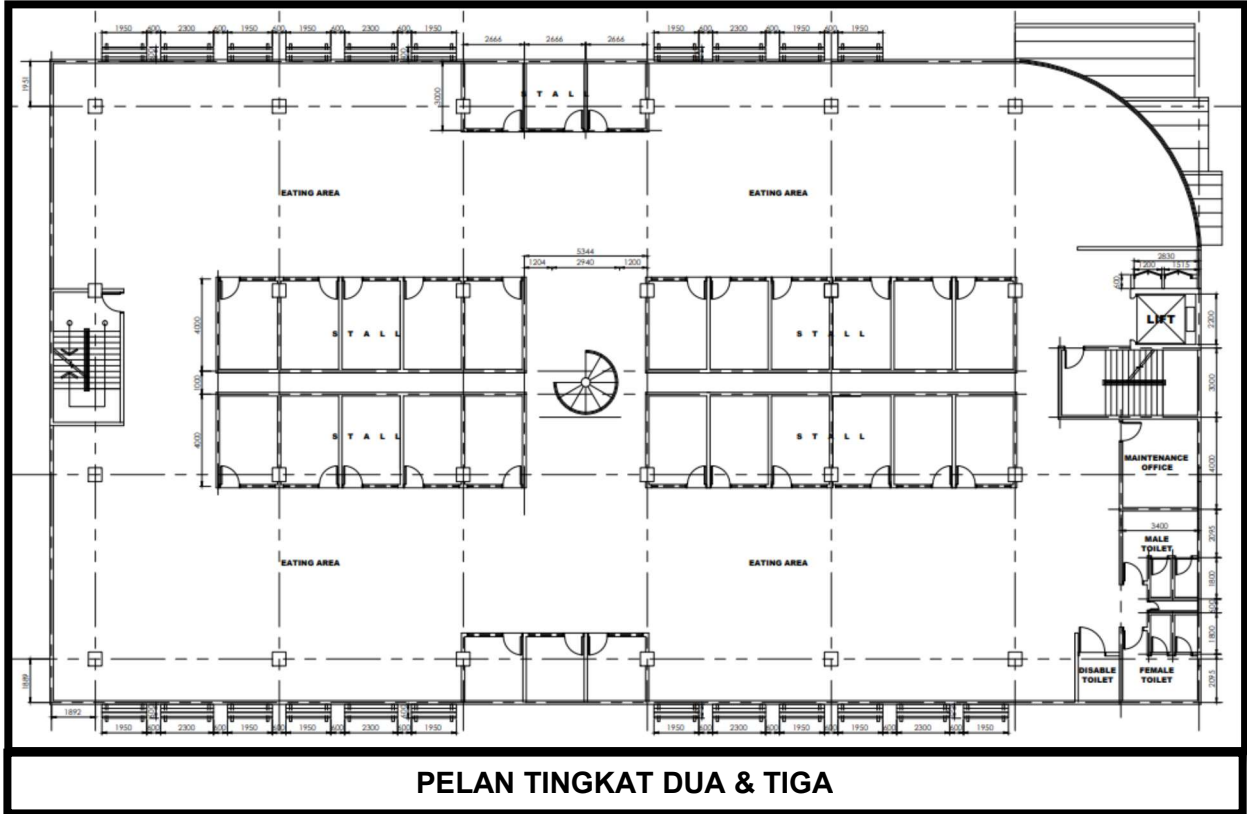
PELAN LANTAI

KOMPLEKS SELERA SUKOM, JALAN SS 3/39, PETALING JAYA, SELANGOR

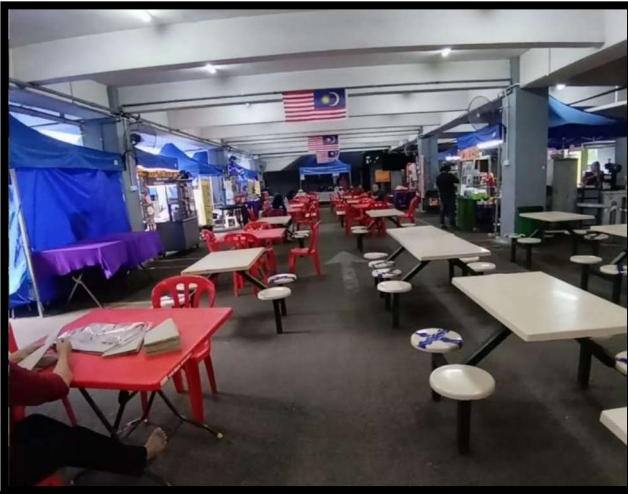


PELAN LANTAI

KOMPLEKS SELERA SUKOM, JALAN SS 3/39, PETALING JAYA, SELANGOR



GAMBAR SEMASA KOMPLEKS SELERA SUKOM



TINGKAT BAWAH



TINGKAT SATU



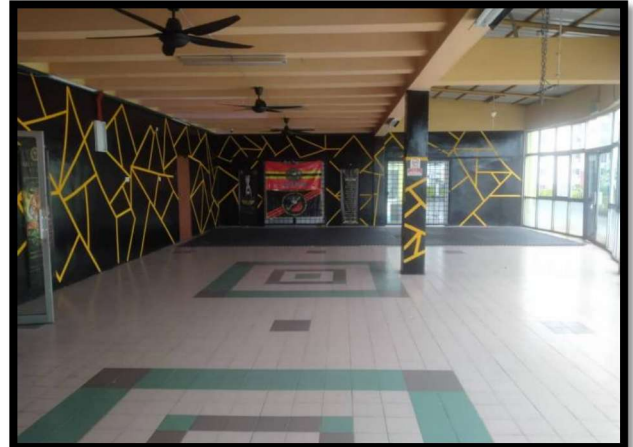
TINGKAT DUA



TINGKAT TIGA



TINGKAT EMPAT - DEWAN



TINGKAT EMPAT - RUANG LEGAR

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
 Laman web: www.mbpj.gov.my

Fax : 03-79545985
 Emel: jpph@mbpj.gov.my

**BORANG PERMOHONAN BAGI MENYEWAKAN, MENAIKTARAF,
 MENGURUS DAN MENYELENGGARA
 KOMPLEKS SELERA SUKOM MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

JENIS HARTANAH : **KOMPLEKS SELERA SUKOM MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**
LOKASI HARTA : **JALAN SS 3/39, 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 Syarikat :
10. Alamat E-Mel :
11. Nama PIC (Wakil syarikat untuk dihubungi) :
12. Jawatan PIC :
13. No. Telefon PIC :
14. Alamat E-Mel PIC :
15. Tempoh Penyewaan :

16. Kos bagi Cadangan Kerja-Kerja Pengubahsuaian/ Menaiktaraf :
17. Taraf Syarikat (Pemilikan Tunggal/ Rakan Kongsi/ Sdn Bhd / Limited) :
18. Cadangan Syarikat Terhadap Penyewa Sedia Ada Majlis :

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 RM25,000.00

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: jpph@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 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 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
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

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	RM RM RM	RM RM RM
(ii). Overdraf Bercagar (iii). Talian Kredit			
(iv). Pinjaman Tetap Yang Akan/ Layak Diperolehi Untuk Projek	RM RM RM RM	RM RM RM RM	RM RM RM RM
(iv). Surat Jaminan Kredit (<i>Letter of Credit LC</i>)			
(vi).			
JUMLAH			

(*) 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 AKUAN TAWARAN**REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) CADANGAN MENYEWAWA, MENAIKTARAF, MENGURUS DAN MENYELENGGARA KOMPLEKS SELERA SUKOM DI JALAN SS 3/39, PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN**

Saya/Kami dengan ini bersetuju menawarkan harga bagi *Request For Proposal* (RFP) Cadangan Menyewawa, Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Kompleks Selera Sukom di Jalan SS 3/39, 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 Menyewawa, Menaiktaraf, Mengurus dan Menyelenggara Kompleks Selera Sukom di Jalan SS 3/39, 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)		
2.	CADANGAN KONSEP PENYEWAAN DAN PENGURUSAN		
	Kertas Kerja (Konsep yang dicadangkan) hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut: (WAJIB)		
2.1	Konsep Cadangan Keseluruhan Huraian konsep pembangunan dan pengoperasian Kompleks Selera SUKOM termasuk tema, sasaran pelanggan, nilai tambah serta keunikan cadangan.		
2.2	Cadangan Pengubahsuaian dan Naik Taraf Cadangan kerja pengubahsuaian, penambahan binaan dan naik taraf kemudahan beserta pelan 2D/3D/floor plan bagi setiap aras bangunan.		
2.3	Pengurusan Penyelenggaraan Pelan pengurusan dan penyelenggaraan meliputi pembersihan, landskap, sistem mekanikal dan elektrik, sistem pencegahan kebakaran, sistem bekalan air, pembetungan, kawalan keselamatan, pengurusan sisa pepejal, utiliti, insurans dan lain-lain yang berkaitan		
2.4	Model Pengoperasian Kompleks Cadangan model operasi dan pengurusan kompleks termasuk struktur organisasi, SOP, pengurusan fasiliti dan perkhidmatan sokongan.		
2.5	Pengurusan Penyewa Strategi pengurusan penyewa termasuk cadangan terhadap penyewa sedia ada, kaedah pemilihan penyewa, pemantauan prestasi dan pengurusan sewaan.		
2.6	Keupayaan Korporat Profil syarikat, pengalaman, projek terdahulu, struktur organisasi dan tenaga kerja utama yang akan menguruskan projek.		
2.7	Keupayaan Teknikal Pengalaman dan kepakaran dalam mengurus, menyelenggara atau membangunkan kompleks makanan, pusat komersial atau projek yang setara.		

2.8	Keupayaan Kewangan Penyata kewangan terkini, sumber kewangan dan keupayaan syarikat untuk melaksanakan projek yang dicadangkan.		
2.9	CapEx (Capital Expenditure) Perincian kos pelaburan modal termasuk kerja naik taraf, pembelian aset, peralatan dan infrastruktur.		
2.10	OpEx (Operating Expenditure) Anggaran kos operasi tahunan termasuk penyelenggaraan, utiliti, keselamatan, pembersihan dan pengurusan.		
2.11	Kaedah Pembiayaan dan ROI Sumber pembiayaan projek, unjuran kewangan, analisis pulangan pelaburan (ROI), tempoh pulangan modal dan unjuran keuntungan.		
2.12	Strategi Pemasaran Strategi promosi, penjenamaan, aktiviti pemasaran dan pelan meningkatkan jumlah pengunjung (footfall).		
2.13	Faedah kepada Komuniti dan Majlis Nilai tambah kepada MBPJ dan komuniti setempat termasuk peluang pekerjaan, program komuniti dan pembangunan ekonomi setempat.		
2.14	Pelan Pengurusan Risiko Pengenalpastian risiko projek dan langkah mitigasi yang dicadangkan.		
2.15	Kelestarian dan Inovasi Cadangan pendigitalan operasi, penggunaan teknologi, amalan hijau (green initiatives) dan elemen ESG yang berkaitan.		
2.16	Jadual Pelaksanaan Projek Jadual pelaksanaan terperinci daripada tarikh serahan tapak sehingga operasi penuh.		
2.17	Cadangan Kadar Sewaan kepada MBPJ Cadangan kadar sewaan kepada MBPJ beserta jadual kenaikan sewa sepanjang tempoh perjanjian (20 tahun).		
2.18	Pematuhan Perundangan Senarai akta, peraturan, garis panduan, pekeliling dan keperluan pihak berkuasa yang berkaitan serta kaedah pematuhan.		
3.	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 (hardcopy)**