

TAKLIMAT TENDER

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI TAPAK FOOD TRUCK DI PRESINT 14, BANGUNAN PEJABAT KEDUTAAN, PUSAT PELAWAT DAN DATARAN DUTA PRESINT 15, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA UNTUK TEMPOH LIMA(5) TAHUN.

(PPJ/JB/T/59/2020)



1.0 SYARAT MEMASUKI TENDER

PENDAFTARAN CIDB

PENGGHUSUSAN

STATUS SAH BUMIPUTERA (BPKU)

**MASIH SAH DAN LAYAK MENYERTAI
PEROLEHAN KERAJAAN**

BERDAFTAR DENGAN SSM (9,24&49)

PPJ/JB/T/59/2020

GRED G7

F 01



2.0 PENGALAMAN KERJA (BORANG B)



PENGALAMAN DALAM SATU
KONTRAK

PPJ/JB/T/59/2020

RM 300,000.00



TEMPOH PENGALAMAN
5 TAHUN TERDAHULU (**2017-2021**)



JENIS PENGALAMAN
BERKAITAN



KEESAHAN MAKLUMAT
WAJIB DI AKUI SAH



DOKUMEN SOKONGAN
SURAT SETUJU TERIMA,
SIJIL SIAP KERJA, SIJIL
AKUAN MUKTAMAD

3.0 KERJA SEMASA (BORANG C)



TEMPOH KERJA
KERJA YANG SEDANG
DILAKSANAKAN



JENIS KERJA
SEMUA JENIS KERJA
DALAM TANGAN



KEESAHAN MAKLUMAT
WAJIB DI AKUI SAH



DOKUMEN SOKONGAN
SURAT SETUJU TERIMA,
AKUAN BAYARAN

4.0 KEEMPUNYAAN LOJI (BORANG D)



Maksud

Peralatan, Jentera dan Mesin yang dimiliki oleh Petender

Jenis Keempunyaan

Secara Sewaan, Sewa-Beli atau Pajakan .

Keesahan Maklumat

Wajib Diakui Sah .

4.0 KEEMPUNYAAN LOJI (BORANG D)

**SENARAI YANG DINYATAKAN ADALAH BILANGAN KEPERLUAN MINIMA TENDER*

	JB 59
LORRY 2-3 TAN	1
PICK UP 4X4	1
SCRUBBING MACHINE	1



5.0 MAKLUMAT KEWANGAN

PENYATA BULANAN BANK

PENYATA AUDIT SYARIKAT

KEMUDAHAN KREDIT (CA FORM) –
Hanya salinan Asal Bank sahaja diterima.

PPJ/ JB/T/59/2020

JAN 2021 - MAC 2021

2018, 2019 DAN 2020
(WAJIB DIKEMUKAKAN)

SALINAN ASAL SHJ

*Boleh menghantar **Penyata
Bulanan ATAU Kemudahan
Kredit.** Namun, **Wajib**
Mengemukakan Penyata
Audit Syarikat*

LAPORAN BANK / INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PETENDER

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pihak bank atau institusi kewangan lain dan diserahkan kepada petender dalam satu sampul berlabel untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai kredit dalam bentuk mudah cair dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada :

(Presiden Perbadanan Putrajaya)

Nama Petender :

Tender untuk

(A) Kemudahan Kredit Dalam Bentuk Mudah Cair yang boleh digunakan untuk pelaksanaan Projek : Kemudahan Kredit yang telah diluluskan dan kemudahan kredit tambahan minimum yang layak diperolehi oleh petender adalah seperti berikut :-

Bentuk Kemudahan Kredit	BAKI dpd. yang telah diluluskan	Tambahan Min. yang Akan diluluskan	Jumlah
(i). Overdraft	RM	RM	RM
(ii). Overdraft bercagar	RM	RM	RM
(iii). Talian Kredit	RM	RM	RM
(iv). Pinjaman Tetap yang akan layak diperolehi untuk projek	-	RM	RM
v).	RM	RM	RM
Jumlah	RM	RM	RM

(* Jika Projek diawalkan kepada Petender)

(B). Ulasan-ulasan mengenai kedudukan kewangan dan akaun petender :

Tandatangan untuk dan bagi pihak bank

Nama Bank : Nama Pegawai :

Meteri Bank : Jawatan :

Tarikh :

ATAS NAMA PERBADANAN PUTRAJAYA

NAMA PROJEK

TANDATANGAN PE
GAWAI BANK

NAMA PETENDER

SAMPLE

6.0 PRESTASI KERJA SEMASA (BORANG E)

01

DEFINISI :

Maklumbalas Pelanggan terhadap prestasi kerja bagi kontrak yang sedang dalam pelaksanaan.

02

SUMBER :

Berdasarkan Senarai Kerja Semasa Dokumen Sokongan Borang C.

03

DISEDIAKAN OLEH :

Disediakan dan Ditandatangani Oleh Penyelia/Jurutera Tapak Projek

04

CARA MENGEMUKAKAN:

Dimasukkan dalam sampul surat berlakri

05

KEADAAN DOKUMEN :

Hanya salinan **ASAL** sahaja yang diterima

7.0 KEUPAYAAN ORGANISASI (BORANG F)

ADALAH MERUJUK KEPADA PENTADBIRAN DAN KEUPAYAAN BURUH PETENDER



BORANG F1

- ❖ PENGALAMAN PENGURUSAN ORGANISASI
- ❖ DINYATAKAN PENGALAMAN, KELULUSAN & SKOP KERJA
- ❖ DILAMPIRKAN *CURRICULUM VITAE*, SALINAN EPF DAN SIJIL BERKAITAN YANG DI AKUI SAH

BORANG F2

- ❖ PENGALAMAN KAKITANGAN DI TAPAK
- ❖ HANYA PERLU NYATAKAN SKOP KERJA SAHAJA
- ❖ PERLU *CURRICULUM VITAE*

7.0 KEUPAYAAN ORGANISASI (F1)

**FACILITY
MANAGER/ENGINEER/ARCHITECT/
QUANTITY SURVEYOR/OTHER
RELATED FIELDS WITH MINIMUM
QUALIFICATION IN DEGREE
HOLDER**

JB 59

1



7.0 KEUPAYAAN ORGANISASI(F2)

	JB 59
SUPERVISOR WITH DIPLOMA IN ANY FIELD	2
CHARGEMAN A4 WITH CERTIFICATE FOR SURUHANJAYA TENAGA	1
TECHNICIAN WITH DIPLOMA /CERTIFICATE IN ANY RELATED FIELD	1



8.0 PERAKUAN SAH DOKUMEN

01

PENDAFTARAN SYARIKAT :

Diakui sah oleh Setiausaha Syarikat **ATAU** Juruaudit Berdaftar .

PENDAFTARAN ENTERPRISE/ PERKONGSIAN / KOPERASI:

Diakui Sah Oleh Kump. A Pegawai Kerajaan / Pesuruhjaya Sumpah

02

PENYATA AUDIT:

Diakui sah oleh Setiausaha Syarikat **ATAU** Juruaudit Berdaftar

03

PENYATA BANK:

HANYA boleh diakui sah oleh Pegawai Bank yang mengeluarkan penyata sahaja.

04

Selain Diatas, Semua Dokumen Sokongan Boleh Diakui Sah Oleh Kump. A Pegawai Kerajaan / Pesuruhjaya Sumpah.

05

PERINGATAN :

HANYA salinan akuan sah yang **TULEN** sahaja yang diterima

9.0 MENGEMUKAKAN DOKUMEN ASAS

01

BORANG TENDER

02

RINGKASAN TENDER
DAN SENARAI KUANTITI

03

JADUAL KADAR HARGA

04

INTEGRITY PACT

05

KEBENARAN
MENANDATANGANI
DOKUMEN OLEH
PEMILIK SYARIKAT

06

ADDENDUM

07

PROTEGE

08

LAIN-LAIN
(SEKIRANYA ADA)



10.0 MENGEMUKAKAN DOKUMEN WAJIB

01

**SURAT PERAKUAN
PENGESEHAN
MAKLUMAT**

02

**BORANG A: MAKLUMAT
AM LATAR BELAKANG
PETENDER***

03

**BORANG B :
PENGALAMAN
KERJA***

04

**BORANG C :
SENARAI KERJA
SEMASA***

05

**BORANG D :
KEEMPUNYAAN LOJI***

06

**BORANG E :
PRESTASI
KERJA
SEMASA**

07

**BORANG F :
KEUPAYAAN
TEKNIKAL /
PEKERJA***

08

**KEUPAYAAN
KEWANGAN***

09

**PROFIL
SYARIKAT***

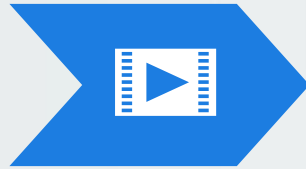
** PERLU DILAMPIRKAN
DOKUMEN SOKONGAN*

11.0 Tender Timeline



**17.05.2021
(ISNIN)**

Mula Jualan
Tender



**31.05.2021
(ISNIN)**

Tutup Jualan
Tender
(15 hari Kalendar)



**11.06.2021
(JUMAAT)**

Tender Ditutup
(26 Hari Kalendar)

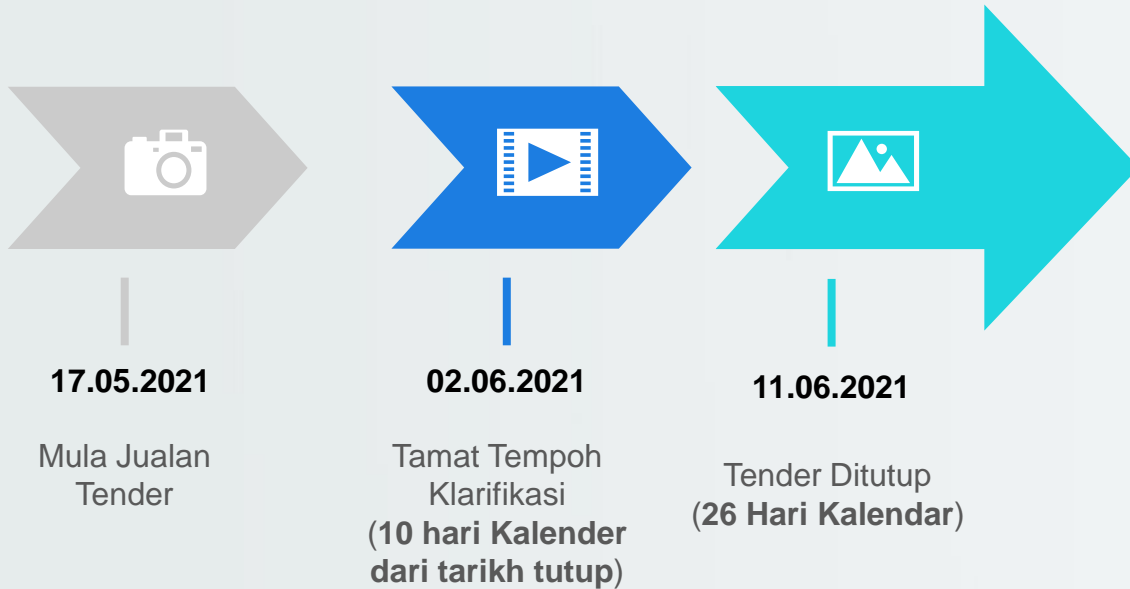


**09.09.2021
(SABTU)**

Tamat Tempoh
Sah Laku tender
(120 Hari dari
tarikh tutup)



12.0 Tempoh Klarifikasi



13.0 MAKLUMAT PERTANYAAN

- PERTANYAAN :

PRESIDEN

Perbadanan Putrajaya,

Seksyen Perolehan Dan Perkhidmatan,

Jabatan Kewangan,

Aras 1, Blok C, Kompleks Perbadanan Putrajaya,

24, Persiaran Perdana, Presint 3,

62675, Putrajaya.

U/P: Pengarah Seksyen Bekalan Dan Perkhidmatan,

No. Tel : 03 – 8000 8000 (Samb. 7307)

14.0 PENILAIAN TENDER

PETENDER AKAN DINILAI
UNTUK MENGETAHUI
KEUPAYAAN PETENDER
DARI ASPEK KEWANGAN
DAN TEKNIKAL .



15.0 DOKUMEN SEMASA PEMBELIAN DOKUMEN TENDER

01

KAD PENGENALAN
PEMBELI

02

SURAT WAKIL KUASA
(JIKA BUKAN PEMILIK)

03

SIJIL PENDAFTARAN
CIDB

04

SIJIL SPKK

05

SIJIL ASAL TARAF
BUMIPUTERA

06

SALINAN
SURAT WAKIL
KUASA (JIKA
BUKAN
PEMILIK)*

07

SALINAN SIJIL
PENDAFTARAN
CIDB*

08

SALINAN SIJIL
SPKK*

09

SALINAN SIJIL
ASAL TARAF
BUMIPUTERA*





SEKIAN TERIMA KASIH

