

# TAKLIMAT TENDER

**KERJA-KERJA MENAIKTARAF DAN PENGGANTIAN SISTEM LIF DI  
BANGUNAN KUARTERS KERAJAAN PANGSAPURI FASA 4A & 4B,  
PRESINT 8 DAN FASA 14-7, PRESINT 14,  
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA**

**(PPJ/JP/T/61/2020)**



# 1.0 SYARAT MENYERTAI TENDER

**KONTRAKTOR BUMIPUTERA**

**BERDAFTAR LPIPM/CIDB**

**MASIH SAH DAN LAYAK MENYERTAI  
PEROLEHAN KERAJAAN**

**GREDE G6 ATAU G7  
KATEGORI ME:  
PENGKHUSUSAN M03**

**BERDAFTAR DENGAN SSM  
(BORANG TERAS/BORANG 9,24&49)**

**PPJ/JB/T/61/2020**

**X**

**✓**

**✓**

**✓**

**✓**

## 2.0 PENGALAMAN KERJA (BORANG B)

	PPJ/JB/T/61/2020	
<b>PENGALAMAN DALAM SATU KONTRAK BERNILAI RM400 RIBU</b>	✓	<b>WAJIB DI SEDIAKAN OLEH PETENDER</b>
<b>TEMPOH PENGALAMAN 5 TAHUN TERDAHULU (2016- 2020)</b>	✓	
<b>JENIS PENGALAMAN PROJEK YANG BERKAITAN</b>	✓	
<b>DOKUMEN SOKONGAN (SALINAN SURAT SETUJU TERIMA DAN SIJIL SIAP KERJA)</b>	✓	
<b>DOKUMEN SOKONGAN WAJIB DI AKUI SAH OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL</b>	✓	

# 3.0 KERJA SEMASA (BORANG C)

	PPJ/JB/T/61/2020	
<b>KERJA YANG SEDANG DILAKSANAKAN</b>	✓	<b>WAJIB JIKA PETENDER MEMPUNYAI KERJA DALAM TANGAN</b>
<b>JENIS KERJA SEMUA JENIS KERJA DALAM TANGAN</b>	✓	
<b>DOKUMEN SOKONGAN (SALINAN SURAT SETUJU TERIMA)</b>	✓	
<b>DOKUMEN SOKONGAN WAJIB DI AKUI SAH OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL</b>	✓	



# 4.0 BORANG D

**SENARAI LOJI ATAU PERALATAN YANG AKAN  
DIGUNAKAN**

**DOKUMEN SOKONGAN  
(SALINAN SIJIL PEMILIKAN KENDERAAN DAN/ATAU  
PERJANJIAN PENYEWAAN/PAJAKAN)**

**DOKUMEN SOKONGAN WAJIB DI AKUI SAH OLEH  
PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN  
PROFESIONAL**

PPJ/JB/T/61/2020



# 5.0 MAKLUMAT KEWANGAN

**PENYATA AUDIT SYARIKAT BAGI TEMPOH DUA TAHUN TERDAHULU DAN DIAKUI SAH OLEH SETIAUSAHA SYARIKAT ATAU AUDITOR BERTAULIAH**

**PENYATA BULANAN BANK BAGI TEMPOH 3 BULAN TERAKHIR DAN DI AKUI SAH OLEH PEGAWAI BANK YANG MENGELUARKAN PENYATA BESERTA NAMA ATAU NOMBOR ID PEGAWAI**

**SURAT PENGESAHAN KEMUDAHAN KREDIT OLEH BANK ATAS NAMA TENDER –**  
*Hanya Surat Asal Bank sahaja diterima.*

**PPJ/JB/T/61/2020**

2018 DAN 2019  
ATAU  
2019 DAN 2020

MEI 2021 –  
JULAI 2021

SALINAN ASAL  
SHJ

Boleh Menghantar **Kesemua ATAU Dua ATAU Salah Satu** Daripada Senarai Diatas



# 6.0 PRESTASI KERJA SEMASA (BORANG E)

- PRESTASI KERJA YANG SEDANG DALAM PELAKSANAAN**
- DISEDIAKAN, DITANDATANGANI, DICOP OLEH PENYELIA/JURUTERA TAPAK PROJEK**
- DIMASUKKAN DALAM SAMPUL SURAT YANG BERLAKRI**
- SALINAN ASAL SAHAJA YANG DITERIMA**

PPJ/ JB/T/61/2020

✓

✓

✓

✓



**WAJIB JIKA PETENDER MENGISI BORANG C**



# 7.0 KEUPAYAAN ORGINASASI

**CARTA ORGANISASI**

**BORANG F1 – MAKLUMAT KAKITANGAN UTAMA (BESERTA RESUME/CV DAN PENYATA KWSP (JIKA BERKAITAN))**

**BORANG F2 – MAKLUMAT KAKITANGAN SOKONGAN (BESERTA RESUME/CV DAN PENYATA KWSP (JIKA BERKAITAN))**

**PROFAIL SYARIKAT**

**DOKUMEN SOKONGAN WAJIB DI AKUI SAH OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

**PPJ/JB/T/61/2020**





# 8.0 MENGENAL DOKUMEN ASAS

- BORANG TENDER DITANDATANGANI BESERTA COP RASMI SYARIKAT
- RINGKASAN TENDER DAN SENARAI KUANTITI
- JADUAL KADAR HARGA
- LAMPIRAN A – SURAT AKUAN PETENDER
- LAMPIRAN B – SURAT AKUAN PETENDER MELAKSANAKAN *PROTEGE*
- ADDENDUM (SEKIRANYA ADA)
- KEBENARAN MENANDATANGANI DOKUMEN OLEH PEMILIK SYARIKAT

PPJ/JB/T/61/2020

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓



# 9.0 MENGENALKAN DOKUMEN WAJIB

	PPJ/JB/T/61/2020	
<b>SURAT PERAKUAN PENGESAHAN MAKLUMAT</b>	✓	<b>PETENDER PERLU MELAMPIRKAN DOKUMEN SOKONGAN</b>
<b>BORANG A: MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PETENDER*</b>	✓	
<b>BORANG B : PENGALAMAN KERJA*</b>	✓	
<b>BORANG C : SENARAI KERJA SEMASA*</b>	✓	
<b>BORANG D : KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN LOJI UTAMA</b>	✓	
<b>BORANG E : PRESTASI KERJA SEMASA</b>	✓	
<b>KEUPAYAAN KEWANGAN*</b>	✓	
<b>KEUPAYAAN ORGANISASI*</b>	✓	

# 10.0 PEMBELIAN DOKUMEN TENDER

**PEMBELIAN DOKUMEN TENDER**

**TARIKH JUALAN  
(HANYA MELALUI JANJI TEMU)**

**PPJ/JB/T/61/2020**

**SECARA TUNAI / BANK DERAJAT  
ATAS NAMA PERBADANAN  
PUTRAJAYA  
RM 300.00 GA**

**15 JULAI 2021 (KHAMIS)  
SEHINGGA  
04 OGOS 2021 (RABU)**



# 11.0 PENYERAHAN DOKUMEN TENDER

**TARIKH TUTUP PENYERAHAN DOKUMEN**

**KAEDAH SERAHAN**

**LOKASI**

**PPJ/ JB/T/61/2020**

**TIDAK LEWAT DARI JAM 12.00  
TENGAHARI PADA 18 OGOS  
2021 (RABU)**

**KIRIMAN POS BERDAFTAR /  
KURIER**

**SEKSYEN PEROLEHAN DAN  
BEKALAN PERKHIDMATAN,  
JABATAN KEWANGAN,  
ARAS 1, BLOK C,  
KOMPLEKS PERBADANAN  
PUTRAJAYA**

## 13.0 MAKLUMAT PERTANYAAN

- PERTANYAAN :

PRESIDEN

Perbadanan Putrajaya,

Seksyen Perolehan Dan Bekalan Perkhidmatan,

Jabatan Kewangan,

Aras 1, Blok C, Kompleks Perbadanan Putrajaya,

24, Persiaran Perdana, Presint 3,

62675, Putrajaya.

U/P: Naib Presiden (Kewangan)

No. Tel : 03 – 8000 8000 (Samb. 8051)

e-mel : [bpub@ppj.gov.my](mailto:bpub@ppj.gov.my)



**SEKIAN TERIMA KASIH**

