

TAKLIMAT TENDER

**CADANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN STRUKTUR DAN
KEMUDAHAN TASIK & WETLAND PUTRAJAYA, WILAYAH
PERSEKUTUAN PUTRAJAYA UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN.
NO. TENDER: PPj/T/JR/14/2022**



1.0 SYARAT MEMASUKI TENDER

PENDAFTARAN CIDB

PENGKHUSUSAN

STATUS SAH BUMIPUTERA (BPKU)

**MASIH SAH DAN LAYAK MENYERTAI
PEROLEHAN KERAJAAN**

BERDAFTAR DENGAN SSM (9,24&49)

PPJ/T/JR/14/2022

GRED G7

CE21 @ CE32



2.0 PENGALAMAN KERJA (BORANG B)



PENGALAMAN DALAM SATU
KONTRAK

PPJT/JR/14/2022

RM 500,000.00



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 .

* Kontraktor perlu mempunyai minimum 2 daripada peralatan berikut :

- 1) Lori 2-3 tan (min 1 no)
- 2) Pick up 4x4

Keesahan Maklumat

Wajib Diakui Sah .

5.0 MAKLUMAT KEWANGAN

PENYATA BULANAN BANK

PENYATA AUDIT SYARIKAT

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

PPJT/JR/14/2022

APRIL 2022 - JUN 2022

2019, 2020 DAN 2021
(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* 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
OTHER RELATED FIELDS WITH
MINIMUM QUALIFICATION IN
DEGREE HOLDER**

JR 14

1



7.0 KEUPAYAAN ORGANISASI(F2)

	JR 14
SUPERVISOR WITH DIPLOMA IN ANY FIELD	1
CHARGEMAN A4 WITH CERTIFICATE FOR SURUHANJAYA TENAGA	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

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

05

PERINGATAN :

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

9.0 MENGENAL 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
PENGESAHAN
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*

13.0 MAKLUMAT PERTANYAAN

- **PERTANYAAN :**

PRESIDEN

Perbadanan Putrajaya,

Seksyen Pengurusan Perolehan,

Jabatan Kewangan,

Aras 4, Bangunan Annexe,

Kompleks Perbadanan Putrajaya,

24, Persiaran Perdana, Presint 3,

62675 Wilayah Persekutuan Putrajaya

U/P: Pengarah Seksyen Pengurusan Perolehan,

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

