

TAKLIMAT TENDER

KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN PERKAKASAN BAGI APLIKASI PENGURUSAN KEWANGAN DAN SUMBER MANUSIA BERSEPADU (ERMIS/SAP) BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

PPj/T/JK/53/2022



SYARAT MEMASUKI TENDER

PPjT/JK/53/2022

PENDAFTARAN KKM (MOF)



KOD BIDANG

210102 dan 210103

STATUS SAH BUMIPUTERA



MASIH SAH DAN LAYAK MENYERTAI
PEROLEHAN KERAJAAN



BERDAFTAR DENGAN SSM (9, 24 & 49)



SYARAT MEMASUKI TENDER



TAWARAN KOMERSIAL



MENGENAL DOKUMEN WAJIB

01

**SURAT PERAKUAN
PENGESEAHAN
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
(JIKA BERKAITAN)**

06

**BORANG E :
PRESTASI
KERJA
SEMASA**

07

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

08

**KEUPAYAAN
KEWANGAN***

09

**PROFIL
SYARIKAT***

** PERLU DILAMPIRKAN
DOKUMEN SOKONGAN*

2.0 PENGALAMAN KERJA (BORANG B)



PENGALAMAN BERNILAI
SEKURANG-KURANG RM
50,000.00 DALAM SATU
KONTRAK



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



JENIS PENGALAMAN
BERKAITAN



KEESAHAN MAKLUMAT
WAJIB DI AKUI SAH OLEH
PEGAWAI KERAJAAN
KUMPULAN PENGURUSAN
DAN PROFESIONAL



DOKUMEN SOKONGAN
SALINAN SURAT SETUJU
TERIMA, **DAN** SALINAN
SIJIL SIAP KERJA (CPC)

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 OLEH
PEGAWAI KERAJAAN
KUMPULAN PENGURUSAN
DAN PROFESIONAL



DOKUMEN SOKONGAN
SURAT SETUJU TERIMA

4.0 KEEMPUNYAAN LOJI DAN PERALATAN (BORANG D) (JIKA BERKAITAN)



Maksud

Peralatan, Jentera dan Mesin yang dimiliki oleh Petender

Jenis Keempunyaan

Secara Sewaan, Sewa-Beli atau Pajakan .

Keesahan Maklumat

Wajib Di Akui Sah Oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional

5.0 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

6.0 KEUPAYAAN ORGANISASI (BORANG F)

ADALAH MERUJUK KEPADA PENTADBIRAN DAN KEUPAYAAN BURUH PETENDER



BORANG F1

- ❖ KAKITANGAN UTAMA SYARIKAT
- ❖ DINYATAKAN PENGALAMAN, KELULUSAN & SKOP KERJA
- ❖ DILAMPIRKAN *CURRICULUM VITAE* DAN SIJIL BERKAITAN (DI AKUI SAH OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL)



BORANG F2

- ❖ PENGALAMAN KAKITANGAN DI TAPAK
- ❖ DINYATAKAN PENGALAMAN, KELULUSAN & SKOP KERJA
- ❖ PERLU *CURRICULUM VITAE*

7.0 MAKLUMAT KEWANGAN



**PENYATA BULANAN BANK
BAGI TEMPOH 3 BULAN
TERAKHIR**

MEI SEHINGGA JULAI 2022

**WAJIB DI AKUI SAH OLEH
PEGAWAI BANK YANG
MENGELUARKAN PENYATA
BESERTA NAMA ATAU ID
PEKERJA**



PENYATA AUDIT SYARIKAT

**TERKINI @ SATU TAHUN
TERDAHULU**



**WAJIB DI AKUI SAH OLEH
SETIAUSAHA SYARIKAT
ATAU JURUAUDIT
BERTAULIAH**



KEMUDAHAN KREDIT

**PERLU KEMUKAKAN
SURAT ASAL DARI PIHAK
BANK**



**DIKELUARKAN ATAS NAMA
TENDER INI**

BOLEH MENGEMUKAKAN KESEMUA ATAU DUA ATAU SALAH SATU DARIPADA DOKUMEN BERKAITAN

ATAS NAMA PERBADANAN
PUTRAJAYA

NAMA PROJEK

TANDATANGAN
PEGAWAI BANK

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 berakiri untuk disertakan bersama-sama tendernya sekiranya petender mempunyai kemudahan kredit dalam bentuk mudah cair dengan Bank/Institusi Kewangan yang berkenaan).

Kepada :

(Presiden Perbadanan Putrajaya)

Nama Petender :

Projek : Tender untuk

(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 petender adalah seperti berikut :-

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

**SAMPLE SURAT
KEMUDAHAN KREDIT**

(* Bilangan ini hendak diserahkan kepada Petender)

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

Tandatangan untuk dan atas pihak bank

Nama Bank : Nama Pegawai :

Meteri Bank : Jawatan :

Tarikh :

NAMA PETENDER

8.0 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
(JIKA
BERKAITAN)**

07

**SURAT AKUAN
MELAKSANAKAN
PROTEGE**

08

**LAIN-LAIN
(SEKIRANYA ADA)**

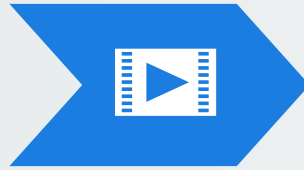


9.0 Tender Timeline



**08.08.2022
(ISNIN)**

Mula Jualan
Tender



**19.08.2022
(JUMAAT)**

Tutup Jualan
Tender
(12 hari Kalendar)



**29.08.2022
(ISNIN)**

Tender Ditutup
(22 Hari Kalendar)



**26.12.2022
(ISNIN)**

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



10.0 Tempoh Klarifikasi



08.08.2022
(ISNIN)

Mula Jualan
Tender



19.08.2022
(JUMAAT)

Tamat Tempoh
Klarifikasi
**(10 hari Kalendar
dari tarikh tutup)**



29.08.2022
(ISNIN)

Tender Ditutup
(22 Hari Kalendar)



11.0 MAKLUMAT PERTANYAAN

- PERTANYAAN :

PRESIDEN

Perbadanan Putrajaya,
Seksyen Pengurusan Perolehan,
Jabatan Kewangan,
Aras 3, Bangunan Annexe,
Kompleks Perbadanan Putrajaya,
24, Persiaran Perdana, Presint 3,
62675 Wilayah Persekutuan Putrajaya
(u/p: Naib Presiden Jabatan Kewangan)
Tel : 03-8887 7708
Emel : spp@ppj.gov.my

12.0 DOKUMEN SEMASA PEMBELIAN DOKUMEN TENDER

01

KAD PENGENALAN
PEMBELI

02

SURAT WAKIL KUASA
(JIKA BUKAN PEMILIK)

03

SIJIL PENDAFTARAN
MOF

04

SIJIL PENDAFTARAN
BUMIPUTERA (MOF)

05

SALINAN
SURAT WAKIL
KUASA (JIKA
BUKAN
PEMILIK)*

06

SALINAN SIJIL
PENDAFTARAN
MOF

07

SALINAN SIJIL
PENDAFTARAN
BUMIPUTERA
(MOF)





SEKIAN TERIMA KASIH

