



REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)
CADANGAN MENAIKTARAF, MENGURUS
DAN MENYELENGGARA PREMIS MAJLIS
DI ATAS LOT 977, SEKSYEN 3,
BANDAR GEORGE TOWN, DAERAH TIMUR LAUT,
JALAN AYER ITAM, PULAU PINANG
(PASAR DATO KERAMAT)

Jabatan Pelesenan
Majlis Bandaraya Pulau Pinang
Dewan Bandaraya, Jalan Padang Kota Lama
Pulau Pinang
TEL : 04-2638818

ISI KANDUNGAN

SEKSYEN	DESKRIPSI	MUKA SURAT
A	Kenyataan <i>Request For Proposal</i> (RFP)	3-5
B	Pengenalan	6-7
C	1. <u>Panduan Kepada Pembida</u> 1.1 Tujuan Pelawaan Cadangan <i>Request For Proposal</i> (RFP) 1.2 Skop Umum 1.3 Taklimat, Lawatan Tapak dan Dokumen <i>Request For Proposal</i> (RFP) 1.4 Penyelenggaraan dan Pembaikan Mekanikal & Elektrik 1.5 Perkhidmatan Keselamatan 1.6 Penyediaan <i>Automated External Defibrillator</i> (AED) 1.7 Tempoh Tawaran Pengurusan	8-15
D	1. <u>Maklumat Kepada Pembida</u> 1.1 Maklumat Umum 1.2 Spesifikasi Kerja Untuk Perkhidmatan Pembersihan dan Penyelenggaraan Pasar Dato' Keramat, Pulau Pinang 1.3 Konsep Cadangan Menaiktaraf, Pengurusan dan Penyelenggaraan Premis Majlis 1.4 Maklumat Pengurusan dan Penyelenggaraan Premis Majlis 1.5 Keupayaan Korporat 1.6 Keupayaan Teknikal/Pengalaman 1.7 Keupayaan Kewangan 1.8 Pengambilan Insurans 1.9 Kebolehlaksanaan Pengurusan Premis Majlis 1.10 Pulangan Kepada Majlis 1.11 Penamatan Perlantikan	16-23
E	1. Syarat-Syarat 2. Pembetulan dan Pindaan Kesilapan 3. Sijil SST	24-26
F	<u>Lampiran</u> Lampiran A – Pelan Lantai Asal	27-28
G	<u>Borang-Borang Pembida</u> (A) Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Pembida	29-31
	(B) Maklumat Latar Belakang Pembida	32-34
	(C) Data-Data Kewangan & Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Pembida	35-36
	(D) Rekod Pengalaman	37
	(E) Surat Akuan Pembida	38
	(F) Borang Tawaran	39
	(G) Senarai Semakan	40-41

SEKSYEN A

KENYATAAN '*REQUEST FOR PROPOSAL*'

MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

www.mbpp.gov.my**KENYATAAN MENGEMUKAKAN PELAN CADANGAN
REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)**

1. Syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau pertubuhan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) yang dimiliki sepenuhnya oleh Warganegara Malaysia dan masih dibenarkan untuk penyertaan adalah dipelawa untuk mengemukakan pelan cadangan *Request For Proposal (RFP)* seperti berikut:-

Perkara	Kelayakan
<i>REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)</i> CADANGAN MENAIKTARAF, MENGURUS DAN MENYELENGGARA PREMIS MAJLIS DI ATAS LOT 977, SEKSYEN 3, BANDAR GEORGE TOWN, DAERAH TIMUR LAUT, JALAN AYER ITAM, PULAU PINANG (PASAR DATO KERAMAT)	Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau Pertubuhan Yang Berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS)
Taklimat : 10 Jun 2024 [Isnin] jam 3.00 petang Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat)	
Waktu Pendaftaran : 2.30 petang – 3.00 petang	
Lawatan Tapak : 10 Jun 2024 (selepas taklimat) di Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat)	
Harga Dokumen: RM50.00 senaskah	
Tarikh Tutup: 1 Julai 2024 (Isnin), jam 12.00 tengahari	

2. Syarikat diwajibkan menghadiri taklimat *Request For Proposal (RFP)* dan lawatan tapak sebelum membeli dokumen *Request For Proposal (RFP)*. Syarikat yang tidak menghadiri taklimat *Request For Proposal (RFP)* dan lawatan tapak tidak layak mengambil bahagian.
3. Syarikat perlu berdaftar dengan Sistem ePerolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang melalui laman web ep.penang.gov.my untuk penyertaan. Pembelian dokumen *Request For Proposal (RFP)* perlu dibuat bayaran secara 'on-line' melalui laman web tersebut dan dimuat turun (*download*) melalui akaun ePerolehan masing-masing sebagai pengesahan pembelian.
4. Dokumen Meja boleh dilihat di Kaunter Urusetia Tender di Jabatan Khidmat Pengurusan, Tingkat 17, KOMTAR pada waktu pejabat [9.00 pagi hingga 4.00 petang].
5. Semua pelan cadangan yang telah dilengkapkan hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Tender yang terletak di ruang legar Bilik Minda MBPP, Tingkat 4, KOMTAR, Pulau Pinang sebelum jam 12.00 tengahari pada tarikh tutup berkenaan. Pertimbangan tidak akan diberi kepada dokumen *Request For Proposal (RFP)* yang lewat diterima.
6. 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)*.

7. Syarikat yang menyertai *Request For Proposal* (RFP) diwajibkan melengkapkan Surat Akuan Pembida.
8. Salinan sijil pendaftaran daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) hendaklah dikemukakan bersama dengan dokumen *Request For Proposal* (RFP).
9. Sila kemukakan Sijil SST bersama dokumen *Request For Proposal* (RFP) bagi membolehkan Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) mendaftar syarikat/ kontraktor/ pembekal yang berjaya ke dalam Sistem Pengurusan SST.
10. Majlis tidak terikat untuk menerima *Request For Proposal* (RFP) yang paling terendah harganya atau sebarang *Request For Proposal* (RFP).
11. Sebarang tawaran yang berbentuk rasuah atau lain-lain dorongan yang boleh mempengaruhi kedudukan pembida akan menyebabkan *Request For Proposal* (RFP) tersebut ditolak serta merta.

DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

BERTARIKH : 27 Mei 2024

SEKSYEN B
PENGENALAN

PENGENALAN

Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang atau dikenali sebagai Pasar Dato Keramat terletak di Atas Lot 977 Seksyen 3, Jalan Ayer Itam, Bandar George Town, Pulau Pinang berkeluasan 1,788.1392 meter persegi terdiri daripada 53 tapak gerai. Ianya merupakan satu kemudahan yang disediakan oleh pemaju kepada penduduk setempat sebagai tapak pasar pada asalnya.

Premis ini juga dibina bagi memberi peluang kepada penjaja-penjaja kecil di sekitar kawasan untuk menjalankan perniagaan yang selesa dengan pelbagai kemudahan yang disediakan.

Premis terletak di kawasan yang dikategorikan sebagai zon berpendudukan padat kerana terdapatnya kawasan perumahan, taman awam dan sebagainya.



SEKSYEN C
PANDUAN KEPADA PEMBIDA

1. **PANDUAN KEPADA PEMBIDA**

1.1 **Tujuan Pelawaan Cadangan *Request For Proposal* (RFP)**

Majlis Bandaraya Pulau Pinang mempelawa pembida untuk Cadangan Menaiktaraf, Mengurus Dan Menyelenggara Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat).

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.

Sepanjang tempoh pelaksanaan, pembida yang berjaya perlu bekerjasama dengan Majlis Bandaraya Pulau Pinang dan pihak yang diberikan kuasa oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang.

1.2 **Skop Umum**

1.2.1. Perihal Harta

Kemudahan-kemudahan yang disediakan adalah seperti berikut:-

Bil	Kemudahan
i.	Lot Gerai
ii.	Tandas (Lelaki/ Perempuan)
iii.	Pejabat
iii.	Pejabat Jabatan Perkhidmatan Perbandaran (JPP)
iv.	Stor pembersihan
v.	Kepok sampah

Untuk makluman lanjut, sila rujuk Seksyen F, Lampiran B (Fasiliti dalam Pasar Keramat

1.2.2 Pembida yang berjaya dikehendaki memiliki pemahaman yang mendalam mengenai:-

- a. Pelan Bangunan Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) (seperti di Lampiran A mukasurat 21).
- b. Perancangan Mengurus dan Menyelenggara Bangunan Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat).

1.2.3 Syarat-Syarat Am

- i. Pembida bertanggungjawab sama ada ingin mengekalkan konsep pasar awam atau menjadikan premis ini sebagai kompleks makanan.
- ii. Pembida perlu mengekalkan struktur asal premis tersebut.
- iii. Pembida perlu mengekalkan pelesen sedia ada seramai lima (5) pelesen di premis tersebut dengan jenis jualan Daging Kambing, Sayur-Sayuran, Ayam dan Santan.

- iv. Pembida bertanggungjawab untuk melaksanakan pengurusan dan penyelenggaraan Pelan Bangunan Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) dengan menyediakan kemudahan-kemudahan asas seperti berikut:-
- a. Setiap gerai penjaja hendaklah berukuran minima 120 kaki persegi.
 - b. Setiap gerai penjaja hendaklah disediakan dengan kemudahan bekalan air dan elektrik serta meter yang berasingan untuk setiap gerai.
 - c. Keseluruhan kawasan pasar hendaklah dibekalkan dengan pencahayaan dan pengudaraan semulajadi serta mekanikal yang mencukupi.
 - d. Papan tanda 'Haiwan Adalah Dilarang Bawa Masuk/*No Pets Allowed*' hendaklah dipamerkan dengan jelas di keseluruhan kawasan pasar.
 - e. Dinding bahagian penyediaan dan penyimpanan makanan di dalam gerai hendaklah dipasang dengan jubin dan ketinggiannya hendaklah tidak kurang dari 1.5 meter dari paras lantai atau sehingga paras siling.
 - f. Lantai kompleks hendaklah dipasang dengan jubin 'non-slip' dan disiapkan dengan kemas supaya semua cecair boleh mengalir dengan mudah ke sistem perparitan.
 - g. Semua meja atau tempat-tempat yang digunakan untuk mempamerkan penjualan makanan hendaklah dipasang dengan 'stainless steel'.
 - h. Menyediakan kemudahan tempat duduk dan meja yang sempurna dan mencukupi untuk pelanggan.
 - i. Kemudahan singki basuh tangan yang mencukupi perlu disediakan untuk kegunaan pelanggan mencuci tangan.
 - j. Semua air limbah dari tempat membasuh setiap unit gerai perlu disalurkan ke perangkap gris individu sebelum disambung ke perangkap gris berpusat dan disambungkan ke pembentungan awam.
 - k. Menyediakan cerobong asap di bahagian dapur memasak ('cooking hood') mekanikal bagi setiap unit gerai secara berpusat yang terdapat di dalam Kompleks Penjaja.
 - l. Premis ini hendaklah disediakan dengan kemudahan bilik air/tandas yang berasingan untuk lelaki dan perempuan. Lanya hendaklah dilengkapi dengan pemasangan pili dan hos/bidet.
 - m. Keseluruhan bahagian dalaman dinding bilik tandas lelaki dan perempuan hendaklah dipasangkan dengan jubin dan ketinggiannya hendaklah sehingga paras siling.

- n. Keseluruhan bahagian dalaman dinding bilik tandas yang disediakan hendaklah dipasang jubin bersinar dengan ketinggian sehingga paras siling.
- o. Kemudahan bilik tandas untuk orang yang kurang upaya hendaklah disediakan secara berasingan.
- p. Premis ini hendaklah disediakan dengan kemudahan pejabat dan stor yang berasingan.
- q. Menyediakan 'sump pit' dan 'trash screen' pada penghujung sistem perparitan kompleks sebelum bersambung ke perparitan awam.
- r. Bahagian dalaman dinding pusat tong sampah hendaklah dipasang dengan jubin dan dibekalkan dengan bekalan air untuk kemudahan membasuh/mencuci. Air limbah dari pusat tong sampah juga hendaklah dipastikan diperangkap dan disalurkan ke sistem pembentungan awam.
- v. Pembida bertanggungjawab menjaga kebersihan bangunan dan menguruskan kutipan sampah setiap hari ke pusat kutipan sampah. Sampah sarap perlu diagihkan mengikut jenis buangan untuk tujuan kitar semula selaras dengan seruan Kerajaan Negeri yang bertemakan '*Penang 2030*'.
- vi. Pembida bertanggungjawab dalam memastikan pengurusan premis ini dilakukan dengan mengambil kira kaedah yang mesra alam.
- vii. Pejabat JPP dan Stor Pembersihan hendaklah dikekalkan untuk kegunaan Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, MBPP.

1.3 Taklimat, Lawatan Tapak dan Dokumen *Request For Proposal* (RFP)

1.3.1 Taklimat dan Lawatan Tapak

- i. Taklimat dan lawatan tapak adalah **DIWAJIBKAN** bagi semua pembida yang memasuki bidaan. Kehadiran pembida akan direkodkan.
- ii. Tarikh taklimat ialah pada 10 Jun 2024 (Isnin) jam 3.00 petang dan pendaftaran jam 2.30 petang hingga 3.00 petang di Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat), Pulau Pinang
- iii. Lawatan tapak adalah pada 10 Jun 2024 (Isnin) di Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) selepas sesi taklimat diadakan.
- iv. Pembida hendaklah melawat tapak Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) pada tarikh yang ditetapkan sahaja bagi mengetahui dengan lebih lanjut berhubung kemudahan/fungsi fasiliti dan lain-lain. Sebarang tuntutan akibat daripada kurang berpengetahuan tentang keadaan kompleks pasar tidak akan dilayan.

- v. Kegagalan pembida menghadiri taklimat dan lawatan tapak akan menyebabkan syarikat berkenaan tidak berkelayakan untuk dipertimbangkan bagi menyertai bidaan.

1.3.2 Dokumen Request For Proposal (RFP)

Dokumen *Request For Proposal* (RFP) boleh dimuat turun melalui Sistem ePerolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang hanya selepas taklimat dan lawatan tapak dilaksanakan.

1.4 Penyelenggaraan dan Pembaikan Mekanikal & Elektrik

1.4.1 Syarat Am

- i. Mematuhi semua peraturan dan standard yang telah ditetapkan Suruhanjaya Tenaga (ST), Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP), Bomba dan Majlis Bandaraya Pulau Pinang.
- ii. Menyediakan/melantik Juruteknik Mekanikal dan Elektrik **bertauliah dan kompeten** untuk melaksanakan pembaikan dan penyelenggaraan di Pasar Dato Keramat pada setiap masa termasuk cuti umum dan waktu kecemasan.
- iii. Semua jenis kerosakan perlu diperbaiki dengan serta merta atau dalam tempoh dua puluh empat (24) jam dan sekiranya gagal, pihak Majlis berhak melantik kontraktor lain untuk membaiki kerosakan tersebut dan kos kerja tersebut itu akan dicaj kepada pembida dengan kadar tiga (3) kali ganda.
- iv. Kesemua perkara yang berkaitan dengan fungsi dan operasi mekanikal dan elektrik iaitu sistem dan peralatan elektrik, alat pemadam api, *exhaust fan system*, pam dan lain-lain hendaklah **berada di dalam keadaan asal, selamat dan berfungsi dengan baik sebelum penyerahan kembali kepada pihak Majlis** selepas kontrak pengurusan tamat.
- v. Kesemua kos penyelenggaraan dan pembaikan mekanikal dan elektrik iaitu sistem dan peralatan elektrik, alat pemadam api, *exhaust fan system*, pam dan lain-lain adalah **dibawah tanggungjawab pihak pembida selama tempoh kontrak.**
- vi. Kesemua kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan mekanikal & elektrik **WAJIB** mematuhi standard dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Suruhanjaya Tenaga (ST) dan Jabatan Kerja Raya (JKR).
- vii. Sebarang penambahan dan pengubahsuaian pada sistem mekanikal & elektrik iaitu sistem dan peralatan elektrik, alat pemadam api, *exhaust fan system*, pam dan lain-lain di Pasar Dato Keramat **adalah tidak dibenarkan.** Sekiranya perlu, perkara itu hendaklah dimaklumkan kepada pihak Majlis dan kebenaran bertulis hendaklah diperolehi daripada pihak Majlis sebelum kerja-kerja penambahan dan pengubahsuaian dijalankan. Lukisan/pelan baru perlu diserahkan kepada Majlis yang disahkan oleh orang kompeten.
- viii. Pihak pembida **WAJIB** memastikan sistem mekanikal & elektrik iaitu sistem dan peralatan elektrik, alat pemadam api, *exhaust fan system*, pam dan lain-lain di Pasar Dato Keramat ini berada dalam keadaan selamat daripada sebarang perkara yang boleh mendatangkan

bahaya kepada pengguna dan tindakan serta-merta perlu diambil sehingga keadaan selamat untuk kegunaan.

- ix. Pihak pembida perlu mematuhi dan bertanggungjawab terhadap sebarang perubahan undang-undang dari semasa ke semasa yang melibatkan sistem mekanikal & elektrik iaitu sistem dan peralatan elektrik, alat pemadam api, exhaust fan system, pam dan lain-lain serta mengambil tindakan yang bersesuaian. Segala kos tindakan akan ditanggung sepenuhnya oleh pihak pembida.
- x. Pihak Majlis akan membuat pemantauan untuk memastikan pihak pembida mematuhi syarat-syarat kontrak.

1.4.2 Sistem Elektrik dan Pam

- i. Mematuhi Akta Bekalan Elektrik 1990, Peraturan-Peraturan Elektrik 1994 dan Garis Panduan Suruhanjaya Tenaga Malaysia (pindaan terkini).
- ii. Pembida perlulah memastikan sebarang bentuk penyelenggaraan, pembaikan, pemasangan, pemeriksaan dan ujian yang dilakukan terhadap sistem elektrik dalam kawasan atau aset mematuhi syarat-syarat dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Suruhanjaya Tenaga Malaysia secara keseluruhannya.
- iii. Pendaftaran pemasangan sistem elektrik dengan Suruhanjaya Tenaga juga perlu dibuat (sekiranya berkaitan) sepanjang tempoh kontrak.
- iv. Kesemua barang dan alat ganti yang digunapakai mestilah mematuhi tahap piawaian dan keselamatan SIRIM atau Suruhanjaya Tenaga Malaysia.
- v. Penyelenggaraan secara *preventive maintenance* berjadual/berkala untuk semua sistem elektrik perlu dilakukan setiap sebulan sekali. *Checklist* penyelenggaraan tersebut juga perlu diserahkan kepada Majlis sebagai bukti.
- vi. Semua jenis alat perlindungan (*residual current circuit breaker (RCCB)*, fius dan pemutus litar) **WAJIB** berfungsi dengan baik. Pembida perlu melakukan pengujian pada peralatan ini setiap kali penyelenggaraan berjadual dilaksanakan bagi menjamin keselamatan dari bahaya litar pintas.

1.4.3 Alat Pemadam Api

- i. Kesemua alatan pemadam api perlu berada dalam keadaan baik dan berfungsi serta perlulah diperiksa dan ditauliahkan oleh pihak Jabatan Bomba Malaysia pada setiap tahun dari tarikh akhir pemeriksaan.

1.4.4 Exhaust Fan System (Jika perlu)

- i. Pembida perlulah menjalankan pemeriksaan dan penyelenggaraan pada setiap bulan selama tempoh kontrak dan sebarang kos kerosakan *exhaust fan system* hendaklah ditanggung oleh pembida yang dilantik.

- ii. *Exhaust fan system* perlu berada di dalam keadaan baik dan berfungsi sepanjang masa serta perlulah diperiksa oleh pihak yang berkecualan.
- iii. *Exhaust fan system* perlu dipastikan beroperasi mengikut operasi Pasar Dato Keramat dan sebarang kerosakan yang berlaku perlu dibaiki dengan kadar segera sehingga baik dan selamat untuk kegunaan.
- iv. Pembida perlulah memastikan sebarang bentuk penyelenggaraan, pembaikan, pemasangan, pemeriksaan dan ujian yang dilakukan terhadap *exhaust fan system* dalam kawasan atau aset mematuhi syarat-syarat dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Suruhanjaya Tenaga Malaysia atau agensi yang berkaitan secara keseluruhannya.
- v. Kesemua barang dan alat ganti yang digunakan mestilah mematuhi tahap piawaian dan keselamatan SIRIM atau Suruhanjaya Tenaga Malaysia atau agensi yang berkaitan.

1.4.5 Sistem Bangunan

- i. Sebarang cadangan menaiktaraf perlu mematuhi Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan MS1184.
- ii. Kawasan *loading* dan *unloading* hendaklah disediakan mengikut kesesuaian.
- iii. Kemudahan OKU hendaklah disediakan mengikut MS1184.

1.4.6 Sistem Bekalan Air

Pembida perlulah menyediakan sistem bekalan air mengikut kesesuaian cadangan yang dikemukakan.

1.5 **Perkhidmatan Keselamatan (Jika Perlu)**

Penyediaan peralatan keselamatan perlu ditempatkan di lokasi yang strategik dan tidak menghalang pengawal keselamatan dan orang awam yang boleh membantu mengambil peralatan ini semasa kecemasan.

- i. Menyediakan perkhidmatan keselamatan.
- ii. Memastikan Pengawal Keselamatan mengawal dan meronda di kawasan premis.
- iii. Pembida yang berjaya dikehendaki menyediakan pakaian rasmi firma keselamatan kepada pekerja sendiri. Pakaian rasmi firma keselamatan hendaklah mempamerkan identiti firma dan nama firma.
- iv. Menentukan Pengawal Keselamatan sedia memberi bantuan ketika berlaku kebakaran dan mempunyai keupayaan untuk menggunakan alat-alat mencegah kebakaran.

1.6 Penyediaan *Automated External Defibrillator (AED)*

Pembida adalah digalakkan untuk menyediakan Perangkat Sengatan Jantung atau dikenali sebagai *Automated External Defibrillator (AED)* iaitu suatu alat peranti arus elektrik yang berfungsi untuk membantu dalam pengesanan serangan jantung dan menyelamatkan pesakit yang diserang sakit jantung secara-tiba-tiba.

1.7 Tempoh Tawaran Pengurusan

- i. Tempoh tawaran yang dicadangkan adalah selama tiga (3) tahun.
- ii. Majlis Bandaraya Pulau Pinang sebagai pemilik Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) akan memeterai perjanjian bersama pembida yang berjaya bagi tempoh tawaran tiga (3) tahun di bawah terma-terma dan syarat-syarat yang dipersetujui bersama.
- iii. 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 Pulau Pinang.

SEKSYEN D
MAKLUMAT KEPADA PEMBIDA

1. MAKLUMAT KEPADA PEMBIDA

Pembida yang berminat perlu menghantar maklumat yang lengkap dan terperinci mengenai pembangunan semula, pengurusan dan penyelenggaraan Pasar Dato Keramat, Pulau Pinang.

Garis panduan untuk menyediakan cadangan ini adalah seperti di bawah:-

1.1 Maklumat Umum

- 1.1.1 Pada bahagian ini, cadangan haruslah mengandungi ringkasan eksekutif yang terdiri daripada gambaran keseluruhan mengenai syarikat, cadangan dan kaedah pengurusan yang akan dilaksanakan, cadangan penggunaan ruang-ruang dan sebagainya.

Borang-borang (mukasurat 23 hingga 35) yang perlu diisi adalah seperti berikut:-

Bil.	Borang	Diskripsi
1.	Borang A	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Pembida
2.	Borang B	Maklumat Latar Belakang Pembida
3.	Borang C	Data-Data Kewangan
4.	Borang CA	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Pembida
5.	Borang D	Rekod Pengalaman
6.	Borang E	Surat Akuan Pembida
7.	Borang F	Borang Tawaran
8.	Borang G	Senarai Semakan

- 1.1.2. Pembida yang berjaya tidak boleh sub kontrak perkhidmatan mengurus harta premis Majlis ini kepada pihak lain.
- 1.1.3. Pembida yang berjaya perlu mematuhi segala Undang-Undang Kecil dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan, Majlis Bandaraya Pulau Pinang atau mana-mana pihak berkuasa.
- 1.1.4. Pembida yang berjaya perlu mematuhi segala arahan, syarat-syarat dan larangan yang dikenakan oleh Majlis dari semasa ke semasa.
- 1.1.5. Pembida 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.
- 1.1.7 Kakitangan dan pekerja pembida yang berjaya mengurus premis Majlis ini dianggap sebagai kakitangan dan pekerja pembida yang berjaya dan bukan sebagai kakitangan dan pekerja Majlis.
- 1.1.8 Sebarang kos menaiktaraf di tapak tidak boleh dituntut dari Majlis.

1.2 Spesifikasi Kerja Untuk Perkhidmatan Pembersihan dan Penyelenggaraan Pasar Dato Keramat, Pulau Pinang

Sebarang perubahan spesifikasi dan keperluan berkaitan kebersihan adalah tertakluk kepada kertas kerja yang akan dicadangkan oleh pemohon.

- i. Menyedia dan menyelenggara kemudahan yang diperlukan dan menguruskan sistem perkhidmatan pembersihan secara berjadual bagi keseluruhan premis termasuk:-
 - a) Perkhidmatan pembersihan, penyelenggaraan, pungutan, pengumpulan serta pelupusan sampah yang efektif dari seluruh kompleks bangunan.
 - b) Semua jenis sisa daripada perniagaan hendaklah diuruskan mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang termasuk pengurusan sisa domestik, sisa pukal, sisa kebun, sisa kitar semula dan sebagainya bermula dari peringkat pengasingan sisa di punca sehingga ke peringkat pengumpulan di depo sampah.
 - c) Penyediaan kemudahan tong, peralatan, bahan cucian dan perkhidmatan pembersihan di keseluruhan ruang luar dan dalam bangunan termasuk perparitan di seluruh perimeter kawasan, semua jenis struktur dan kemudahan serta aksesori.
 - d) Pembida hendaklah menyimpan data dan rekod beratan sisa barangan bahan kitar semula yang dikumpul. Dokumen ini perlu dikemukakan kepada jabatan secara berkala sepanjang tempoh kontrak.
 - e) Perkhidmatan kawalan serangga dan makhluk perosak secara berkala dan efektif.
 - f) Perkhidmatan pembersihan tandas awam yang mencukupi selaras dengan Garis Panduan Sistem Pengurusan Tandas Awam MPPP 2013.
 - g) Pembida perlu menjalankan langkah kawalan untuk mengelakkan *vandalisme* atau pembuangan sisa daripada kawasan perniagaan ke tempat awam. Tindakan pembersihan segera perlu dijalankan sekiranya terdapat sebarang aduan awam diterima berkaitan perniagaan tersebut.
 - h) Pembida perlu mematuhi Akta dan Peraturan yang digunapakai oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang terutama dalam aspek pengurusan sisa, halangan dan kacau ganggu.

- ii. Contoh spesifikasi kerja untuk perkhidmatan pembersihan dan penyelenggaraan di premis dirujuk dalam Jadual berikut :

Bil	Perkara	Spesifikasi	Kekerapan
1.	Perkhidmatan Pungutan Sampah	<p>1. Mengutip, membersihkan dan mengumpulkan semua jenis sisa sampah di keseluruhan kawasan dalaman dan sekeliling bangunan</p> <p>2. Sampah sarap yang dibersihkan dan dipungut hendaklah dimasukkan ke dalam tong sampah bergerak MGB 240/660 liter sebelum dipindahkan ke dalam tong sampah berpusat yang disediakan di depo sampah. Bilangan unit tong 1100L dan tong kitar semula diperlukan adalah bergantung kepada saiz operasi premis. Tong ini perlu disediakan oleh pembida.</p> <p>3. Penggunaan bakul/raga adalah dilarang sama sekali.</p>	<p>Sepanjang waktu operasi.</p> <p>Perkhidmatan mengutip, membersihkan dan mengumpulkan sampah sarap secara berpusat hendaklah diteruskan mengikut waktu yang ditetapkan kontraktor kutipan.</p>
2.	Pembersihan Tapak Depo Sampah	Mengutip, membersihkan dan memasukkan sampah sarap ke dalam tong sampah yang disediakan sendiri oleh pembida di tapak tong MGB 1,100 liter	Perkhidmatan mengutip, membersihkan dan mengumpulkan sampah sarap hendaklah diteruskan mengikut waktu yang ditetapkan kontraktor kutipan
3.	Pelupusan Sampah dari tong <i>litter</i> .	Mengutip, membersihkan dan memasukkan sampah sarap dari tong sampah <i>litter</i> yang disediakan untuk kegunaan orang awam di kawasan dalaman dan sekeliling bangunan	Perkhidmatan mengutip, membersihkan dan melupuskan sampah sarap hendaklah diteruskan mengikut waktu yang ditetapkan kontraktor kutipan
4.	Pembersihan Tandas Awam	Sila rujuk kepada Garis Panduan Sistem Pengurusan Tandas Awam MPPP 2013	Sepanjang waktu beroperasi
5.	Pembersihan jalan dan parit termasuk di sekeliling perimeter bangunan	1. Membersihkan jalan dan parit termasuk pembuangan kelodak, sampah sarap, tumbuh-tumbuhan dan sebarang benda pepejal yang	Setiap hari

		<p>terdapat di tepi dan dalam lantai (<i>invert</i>) peparitan di seluruh kawasan pasar.</p> <p>2. Membersih, memberus dan mengikis segala pasir, lemak-lemak, lumut dan kekotoran yang terdapat dalam lantai (<i>invert</i>) peparitan dan tebing parit.</p> <p>3. Memotong dan mencabut segala rumput-rumpai dan tumbuh-tumbuhan yang terdapat di dalam dan di tepi peparitan.</p> <p>4. Sampah sarap yang dibersihkan hendaklah dipungut dan dimasukkan ke dalam tong sampah yang disediakan di tapak tong sampah yang disediakan di tapak depo sampah.</p>	
6.	<p>i. Pembersihan premis</p> <p>ii. Pembersihan Persekitaran Gerai-Gerai</p>	<p>Memungut sampah dan membersihkan lantai termasuk ruang legar, tangga dan semua permukaan bertar/berjubin.</p> <p>Mencuci dan membersihkan longkang kecil yang terdapat di tepi pejalan kaki di dalam pasar.</p>	Sepanjang waktu beroperasi
7.	Pembersihan Siling	Menyapu dan membersihkan siling, sarang labah-labah termasuk jeriji/ram tingkap	Setiap bulan
8.	Perangkap Gris.	<p>1. Menyediakan perangkap gris sama ada secara individu tau jenis <i>centralized</i> dan menyelenggara secara berkala.</p> <p>2. Menyalurkan sisa ke dalam septik kumbahan tidak ke saluran awam</p>	Setiap hari/ berkala
9.	Tandas Lelaki/Perempuan	Mencuci dan membersihkan tandas termasuk lantai, pintu, cermin tingkap, sinki, <i>urinal</i> , mangkuk tandas dan kelengkapan-kelengkapan yang ada	Setiap jam sehari waktu operasi
10.	Kipas Angin	Mencuci	Sebulan sekali

iii). Kadar Denda

Sebarang kegagalan memenuhi obligasi kontrak seperti yang dinyatakan, pembida yang berjaya akan dikenakan denda mengikut peruntukan dalam kontrak. Kadar denda yang akan ditetapkan adalah seperti berikut :-

Bil	Kesalahan	Kadar Denda (RM)
1	Berkelakuan atau menimbulkan satu keadaan yang tidak baik sehingga menjejaskan reputasi dan imej Majlis Bandaraya Pulau Pinang	RM500.00/ insiden
2	Gagal mematuhi arahan Majlis dari masa ke semasa	RM300.00/ kesalahan/ hari
3	Gagal mematuhi masa operasi yang ditetapkan.	RM 100.00/ kesalahan/ hari
4	Gagal membersihkan bangunan/ kawasan/ tandas atau mana-mana ruang di luar/ dalam pusat lokasi.	RM 100.00/ kesalahan/ hari
5	Gagal mengemukakan dokumen berkaitan semasa tuntutan invois.	RM 100.00/ kesalahan/ hari

1.3 Konsep Cadangan Menaiktaraf, Pengurusan & Penyelenggaraan Premis Majlis

- 1.3.1 Majlis Bandaraya Pulau Pinang berhasrat untuk mempelawa pembida yang berkeupayaan untuk Menaiktaraf, Mengurus Dan Penyelenggara Pelan Bangunan Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) dengan kaedah pengurusan yang cekap dan berkesan.
- 1.3.2 Pembida juga diharap dapat mengadakan aktiviti-aktiviti penjenamaan dan mempromosikan serta memasarkan kemudahan-kemudahan premis Majlis kepada masyarakat.
- 1.3.3 Pembida yang berjaya perlu mendapatkan kelulusan kebenaran pelan merancang (jika berkaitan) dan kelulusan pelan bangunan.

1.4 Maklumat Pengurusan & Penyelenggaraan Premis Majlis

Pembida perlu menyatakan secara terperinci senarai ahli pengurusan berserta jawatan dan jumlah pekerja yang akan terlibat untuk pengurusan dan penyelenggaraan premis Majlis. Pembida juga perlu memasukkan maklumat mengenai pengurusan dan penyelenggaraan bagi memastikan struktur pengendalian premis Majlis berjalan lancar.

1.5 Keupayaan Korporat

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. Ringkasan pengurusan perlu merangkumi jadual pelaksanaan dan operasi komersial. Dokumen sokongan yang menunjukkan komitmen dan kesungguhan pembida untuk terlibat dalam bidaan ini juga boleh disertakan untuk mengukuhkan cadangan.

1.6 Keupayaan Teknikal /Pengalaman

- 1.6.1 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.
- 1.6.2 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.

1.7 Keupayaan Kewangan

- 1.7.1 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.
- 1.7.2 Pembida hendaklah mengemukakan maklumat dan dokumen berikut yang berkaitan dengan profil dan kedudukan kewangan pembida bersama-sama dengan Borang Data-Data Kewangan iaitu Borang C dan Borang CA.
- 1.7.3 Makluman kewangan (*Financial Information*) minimum yang perlu dikemukakan oleh setiap syarikat kepada MBPP 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*).

1.8 Pengambilan Insurans

Pembida yang berjaya hendaklah memperolehi perlindungan polisi Insurans Tanggungan Awam (*Public Liability Insurance*) berjumlah **RM200,000.00** dan Insurans Kebakaran/Kemusnahan (*Fire Insurance*) berjumlah **RM2,532,000.00** dengan bayaran premium dijelaskan setiap tahun untuk tempoh tiga (3) tahun atas nama bersama pembida yang berjaya dan Majlis Bandaraya Pulau Pinang.

1.9 Kebolehlaksanaan Pengurusan Premis Majlis

1.9.1 Umum

- i. Mengemukakan pelan cadangan menaiktaraf dan pengurusan premis Majlis dengan mengoptimalkan ruang dan masa kegunaan keseluruhan bangunan untuk aktiviti perniagaan pelbagai golongan.
- ii. Mengemukakan kaedah penyelenggaraan premis Majlis.

1.9.2 Kos yang dicadangkan perlulah realistik dan munasabah serta pembida perlu membiayai keseluruhan kos pembangunan, pengurusan dan penyelenggaraan.

1.9.3 Pembida perlu menyatakan secara terperinci mengenai pengurusan dan penyelenggaraan termasuk pinjaman dan ekuiti, bersama dengan dokumen.

1.9.4 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 dan penyelenggaraan.

1.10 Pulangan Kepada Majlis

Pembida perlu menyatakan nilai pulangan berbentuk kewangan kepada Majlis dalam cadangan *RFP* yang bakal dikemukakan.

1.11 Penamatan Pelantikan

a. Sebab-sebab berikut boleh menyebabkan penamatan:-

- i. Pembubaran firma.
- ii. Pengurus Harta menjadi insolven.
- iii. Kegagalan Pengurus Harta mematuhi syarat perlantikan perkhidmatan sebagai pengurus Pelan Bangunan Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat).

b. Majlis berhak menamatkan kontrak pada bila-bila masa dengan memberi notis tiga puluh (30) hari.

SEKSYEN E
SYARAT-SYARAT

1. SYARAT-SYARAT

- 1.1 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.
- 1.2 Pembida perlu menanggung segala kos yang berkaitan dengan penyediaan dan penyerahan *Request for Proposal (RFP)*. *Request for Proposal (RFP)* perlu diserahkan kepada MBPP pada atau sebelum 12.00 tengahari, 1 Julai 2024 (Isnin).
- 1.3 Pelawaan cadangan, *Request for Proposal (RFP)* yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dilayan.
- 1.4 Pembida dikehendaki menyerahkan salinan asal cadangan projek kepada Datuk Bandar, Majlis Bandaraya Pulau Pinang, KOMTAR, 10675, Pulau Pinang. Semua dokumen tersebut hendaklah dibungkus dengan rapi atau dimasukkan di dalam sampul surat dan berlabel dengan perkataan 'Cadangan Menaiktaraf, Mengurus Dan Menyelenggara Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat)'.
1.5 Sebarang cadangan penambahan dan alternatif adalah dialu-alukan sekiranya masih dalam skop *Request for Proposal (RFP)* ini.
- 1.6 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.
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Semua cadangan yang diterima adalah sah selama satu ratus lapan puluh hari (180) dari tarikh tutup *Request for Proposal (RFP)* ini.
- 1.10 Majlis tidak perlu untuk memaklumkan atau memberikan maklumat lanjut mengenai proses pemilihan kepada mana-mana syarikat yang berjaya ataupun tidak berjaya.
- 1.11 Pembida yang berjaya dikehendaki untuk menandatangani perjanjian secara rasmi dengan Majlis.
- 1.12 Pembida yang berjaya harus menyertakan Bon Pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank yang dikeluarkan oleh bank berdaftar dan beroperasi di Malaysia berjumlah 2.5% daripada jumlah keseluruhan kos kepada Majlis dalam tempoh yang ditetapkan (sekiranya berkaitan).

- 1.13 Deposit bagi Lesen Menduduki Mengurus Dan Menyelenggara Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat) ini adalah dikenakan sebanyak tiga (3) bulan dari harga *Request for Proposal* (RFP) yang ditawarkan. Bayaran boleh dilakukan secara cek bank atau draf bank. Deposit utiliti adalah sebanyak RM60,000.00 (Ringgit Malaysia: Enam Puluh Ribu Sahaja).
- 1.14 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.
- 1.15 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.
- 1.16 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.
- 1.17 Pembida yang berjaya perlu menanggung segala kos kerosakan, pembaikan dan penyelenggaraan di premis Majlis ini.
- 1.18 Tawaran *Request for Proposal* (RFP) bagi premis Majlis ini adalah berdasarkan kepada keadaan sedia ada ('as is where is basis') dan Majlis hanya bertanggungjawab terhadap kerosakan struktur sahaja.

2. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 2.1 Semua pembetulan/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. Tandatangani ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.
- 2.2 Majlis berhak menolak *Request for Proposal* (RFP) yang didapati membuat pindaan tetapi tidak ditandatangani.
- 2.3 Semua pindaan ke atas dokumen *Request for Proposal* (RFP) selepas dari tarikh tutup *Request for Proposal* (RFP) tidak akan dilayan oleh Majlis.

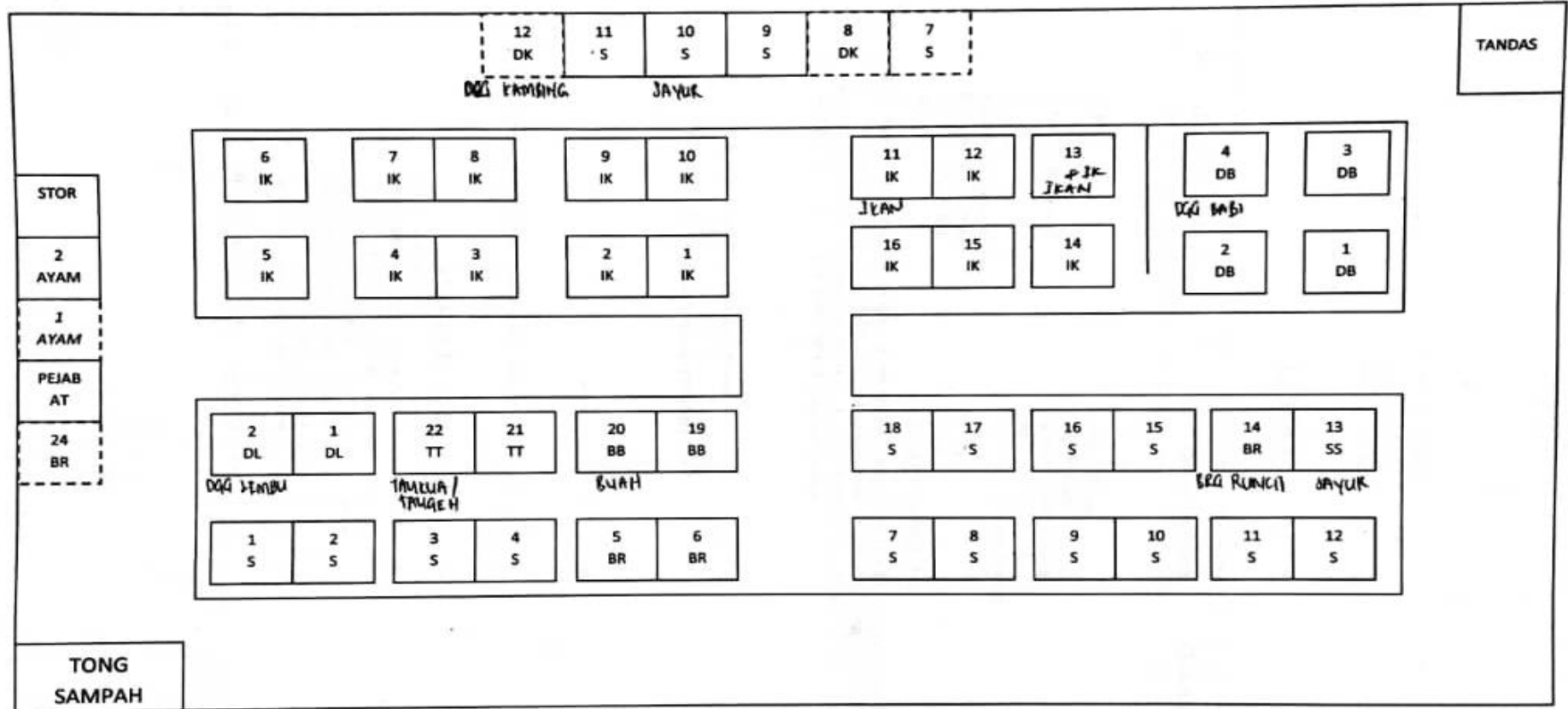
3. SIJIL SST

- 3.1 Sila kemukakan Sijil SST semasa kemukakan bersama dokumen *Request for Proposal* (RFP) bagi membolehkan Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) mendaftar syarikat/ kontraktor/ pembekal yang berjaya ke dalam Sistem Pengurusan SST.

SEKSYEN F
LAMPIRAN

PELAN LANTAI ASAL

PREMIS MAJLIS DI ATAS LOT 977, SEKSYEN 3, BANDAR GEORGE TOWN, DAERAH TIMUR LAUT, JALAN AYER ITAM, PULAU PINANG
(PASAR DATO KERAMAT)



SEKSYEN G

BORANG

BORANG A

SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PEMBIDA

Nama Syarikat :

Alamat Syarikat :

.....

.....

Kepada : MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG
10675 KOMTAR, PULAU PINANG

Tuan,

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Syarikat termasuk arahan yang mengkehendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen *Request for Proposal* (RFP) kami semasa mengemukakan *Request for Proposal* (RFP) ini untuk pihak tuan menilai keupayaan kami bagi Cadangan Menaiktaraf, Mengurus Dan Menyelenggara Premis Majlis Di Atas Lot 977, Seksyen 3, Bandar George Town, Daerah Timur Laut, Jalan Ayer Itam, Pulau Pinang (Pasar Dato Keramat).
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang dipelawa. Justeru, *Request for Proposal* (RFP) kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Jawatankuasa *Request for Proposal* (RFP) untuk disetujui terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan perolehan yang dipelawa, mengikut penilaian tuan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen yang diminta bersama-sama *Request for Proposal* (RFP) sebelum *Request For Proposal* (RFP) ditutup. Maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk diambil kira dalam penilaian keupayaan kami.
4. Kami mengaku 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 tidak benar atau palsu.
5. Kami mengambil maklum dan sedar bahawa *Request for Proposal* (RFP) kami akan ditolak (*disqualified*) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan mana-mana dokumen yang diperlukan untuk membolehkan pihak tuan membuat penilaian keupayaan kami.

- 6. Kami mengambil maklum dan sedar bahawa *Request for Proposal* (RFP) kami akan ditolak (*disqualified*) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan mana-mana dokumen yang diperlukan untuk membolehkan pihak tuan membuat penilaian keupayaan kami.
- 7. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, Jabatan Kerajaan, Bank dan Institusi Kewangan lain, dan lain-lain atau mana-mana firma atau individu yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh pihak tuan untuk menyemak maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walaubagaimanapun kami tetap bertanggungjawab di atas semua maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Pemilik /Syarikat)

Tarikh :.....

Nama Penuh :.....

No. Kad Pengenalan :.....

Jawatan :.....

Yang diberi kuasa dengan sepenuhnya untuk
Menandatangani *Request For Proposal* (RFP) ini untuk dan bagi pihak :

.....
Nama Syarikat :

CapSyarikat :

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Saksi)

Tarikh :.....

Nama Syarikat:

Cap Syarikat:

Nama Penuh :.....

No. Kad Pengenalan :.....

Pekerjaan :.....

Alamat :.....

BORANG B

MAKLUMAT LATAR BELAKANG PEMBIDA

1. NAMA SYARIKAT :
(Syarikat)

2. NO.SST :

3. ALAMAT SYARIKAT :

i. Ibu Pejabat: _____

ii. Cawangan : _____

4. TELEFON SYARIKAT:

i. Ibu Pejabat: _____

ii. Cawangan: _____

5. PENDAFTARAN:

5.1 SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)

(a) Tempoh Pendaftaran: Mulai : _____

(sila sertakan salinan sijil pendaftaran) Hingga: _____

6. MODAL SYARIKAT: (isi mana yang berkenaan sahaja)

6.1 Perseorangan/Perkongsian: RM _____

6.2 Sendirian Berhad (Sdn Bhd)/Berhad(Bhd):

6.2.1 Modal Dibenar: RM _____

6.2.2 Modal Dibayar: RM _____

7. BUTIR-BUTIR PEMILIKAN (*OWNERSHIP*)

7.1 Perseorangan:

Nama Pemilik : _____

No. K/P : _____

7.2 Perkongsian:

Nama Pekongsi	No. K/Pengenalan	% Kongsian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7.3 Sendirian Berhad/Berhad

7.3.1 Pemegang Saham

Nama Pemegang Saham	No. K/Pengenalan	% Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

7.3.2 Ahli Lembaga Pengarah

Nama	No. K/Pengenalan	Keturunan

(Sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

8. KOMPOSISI PEKERJA

	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
i. Pengurusan	_____	_____	_____
ii. Teknikal/Eksekutif	_____	_____	_____
iii. Pentadbiran/Akaun	_____	_____	_____
iv. Operasi	_____	_____	_____

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala butir-butir dan maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

CapSyarikat : _____

Tarikh : _____

Peringatan:

Sila sertakan Borang Pendaftaran Perniagaan A & B atau Memorandum dan Artikel Syarikat.

BORANG C

DATA-DATA KEWANGAN

A. 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
.....	: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 CA

LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN PEMBIDA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pihak Bank atau Institusi Kewangan lain dan diserahkan kepada petender dalam 1 sampul tertutup untuk disertakan bersama-sama tender sekiranya Pembida mempunyai kemudahan)

Kepada : Majlis Bandaraya Pulau Pinang
KOMTAR,
10675 Pulau Pinang

Nama Pembida :
Tajuk Tender :
.....

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

(*) 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 :

HAK CIPTA TERPELIHARA MBPP

BORANG D

REKOD PENGALAMAN

BIL	BUTIR-BUTIR PROJEK	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK	TARIKH KUATKUASA KONTRAK/ MILIK TAPAK	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 E



SURAT AKUAN PEMBIDA

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) CADANGAN MENAIKTARAF, MENGURUS DAN MENYELENGGARA PREMIS MAJLIS DI ATAS LOT 977, SEKSYEN 3, BANDAR GEORGE TOWN, DAERAH TIMUR LAUT, JALAN AYER ITAM, PULAU PINANG (PASAR DATO KERAMAT)

Saya,.....(Pemilik Syarikat)

Nombor K.P:yang memiliki (Nama Syarikat).....

Nombor pendaftaran..... (SSM/ROS) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Bandaraya Pulau Pinang atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan *Request for Proposal (RFP)* seperti di atas.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Bandaraya Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *Request for Proposal (RFP)* seperti di atas, maka saya sebagai pemilik syarikat bersetuju bahawa Majlis Bandaraya Pulau Pinang berhak mengambil tindakan-tindakan berikut:-

- a. Penarikan balik tawaran kontrak bagi *Request for Proposal (RFP)* di atas; atau
- b. Penamatan kontrak bagi *Request for Proposal (RFP)* seperti di atas yang ditandatangani tanpa bayaran ganti rugi sekiranya Pembida yang berjaya didapati melaku, memberi atau menawarkan rasuah; dan
- c. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan *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 berhampiran.

Yang benar,

.....
 Nama :
 No. KP :
 Cop Syarikat :

BORANG F

MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

BORANG TAWARAN

Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Pulau Pinang,
Paras 3, KOMTAR,
10675 Pulau Pinang

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) CADANGAN MENAIKTARAF, MENGURUS DAN MENYELENGGARA PREMIS MAJLIS DI ATAS LOT 977, SEKSYEN 3, BANDAR GEORGE TOWN, DAERAH TIMUR LAUT, JALAN AYER ITAM, PULAU PINANG (PASAR DATO KERAMAT)

Saya/Kami dengan ini bersetuju menawarkan harga bagi *Request for Proposal (RFP)* Cadangan Pembangunan Semula, Mengurus Dan Menyelenggara Pasar Dato Keramat, Pulau Pinang.

2. Saya/Kami mengaku telah membaca dan memahami Dokumen *Request For Proposal (RFP)* di Seksyen A, B, C, D, E dan F.
- 3. Saya/Kami dengan ini telah melampirkan sesaliran sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia, salinan kad pengenalan dan Borang A, B, C, D, E, dan F 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 Pembangunan Semula, Mengurus Dan Menyelenggara Pasar Dato Keramat, Pulau Pinang.

Sekian, terima kasih.

Bertarikh pada haribulan 20.....

Tandatangan Pembida	Nama Penuh	:
	No. Kad Pengenalan	:
	No. Telefon	:

.....
(Meteri atau Cop Pembida)

BORANG G**SENARAI SEMAKAN**

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) CADANGAN MENAIKTARAF, MENGURUS DAN MENYELENGGARA PREMIS MAJLIS DI ATAS LOT 977, SEKSYEN 3, BANDAR GEORGE TOWN, DAERAH TIMUR LAUT, JALAN AYER ITAM, PULAU PINANG (PASAR DATO KERAMAT)

Sila tandakan / bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Request for Proposal (RFP)
1.	Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Kesahihan Dokumen Yang Dikemukakan Pembida [Borang A]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Maklumat Latar Belakang Pembida [Borang B]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Data-Data Kewangan [Borang C]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Rekod Pengalaman [Borang D]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Surat Akuan Pembida [Borang E]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Borang Tawaran [Borang F]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan sijil akaun pendaftaran: 7.1 Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia; atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7.2 Pendaftar Pertubuhan ROS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Kertas Cadangan Pembangunan Semula, Mengurus Dan Menyelenggara Pasar Dato Keramat, Pulau Pinang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Tender mengesahkan penerimaan dokumen bertanda.

Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	
Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:	