



PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM SELANGOR

PELAWAAN MENGEMUKAKAN

**CADANGAN KERJASAMA BAGI PENGURUSAN ACARA DI RUANG
TERBUKA KAWASAN PARKING, TINGKAT 4, KOMPLEKS PARKIR ,
PUSTAKAN RAJA TUN UDA, SHAH ALAM**

Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor

D/A Perpustakaan Raja Tun Uda

Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 3,

Jalan Kelab Golf 13/6, Seksyen 13,

40100 Shah Alam

Tel : 03-55197667, 55197691 Faks : 03-55104264

KENYATAAN TAWARAN PELAWAAN

Tawaran adalah dipelawa daripada mana-mana syarikat yang menjalankan perkhidmatan pengurusan acara bagi mengemukakan

Cadangan Kerjasama Bagi Pengurusan Acara di Ruang Terbuka Kawasan Parkir, Tingkat 4, Kompleks Parkir, Pustaka Raja Tun Uda, (RATU) Shah Alam.

Sebarang persoalan atau perlukan lawatan ke ruang tersebut, tuan boleh berhubung dengan Puan Haiziah Binti Abu di talian 019-3476735.

Lawatan tapak adalah digalakkan kerana pihak tuan perlu kemukakan bersama-sama dengan kertas cadangan, pelan lantai cadangan acara-acara yang akan dijalankan.

Tawaran ini **dibuka** bermula **13 Jun 2023**.

Kertas Cadangan hendaklah di hantar melalui email dialamat email:

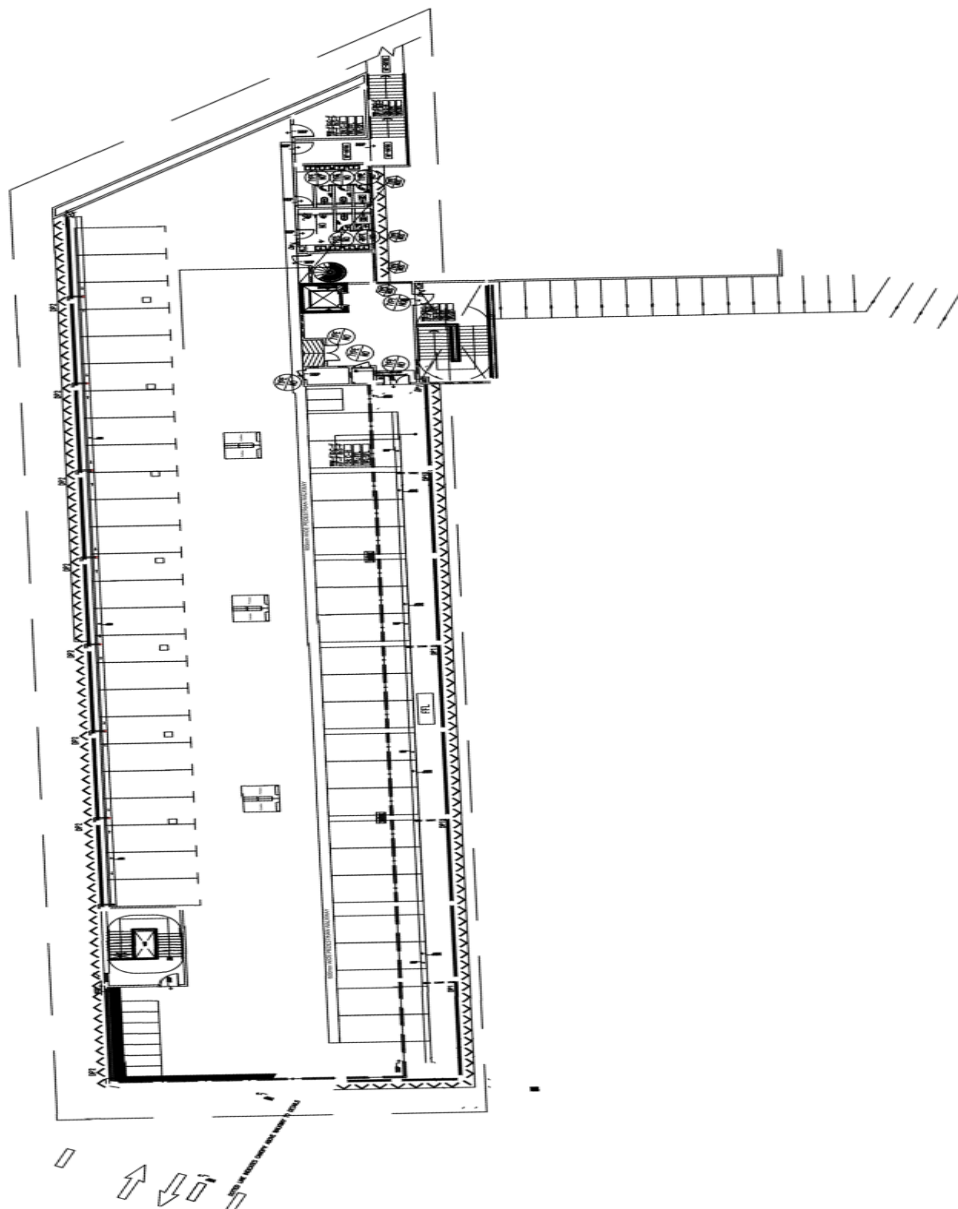
haiziah@ppas.gov.my

pada atau sebelum 19 Jun 2023 (Jam 5 petang)

1 - PENGENALAN

Ibu pejabat PPAS, iaitu Pustaka Raja Tun Uda, Shah Alam, mempunyai satu ruang di tingkat 4, Kompleks Parkir yang berkonsepkan dewan terbuka. PPAS ingin memanfaatkan ruang tersebut bagi menjana pendapatan PPAS.

Oleh yang demikian, PPAS ingin mempelawa mana-mana syarikat yang menjalankan perkhidmatan pengurusan acara, untuk mengemukakan cadangan kerjasama bagi pengurusan acara di ruang tersebut. Pelan lantai ruang tingkat 4, Kompleks parkir adalah seperti di bawah :



2- ARAHAN KEPADA PENCADANG

- 2.1 Pencadang bebas mengemukakan kertas cadangan sama ada dalam format word atau powerpoint.
- 2.2 Pencadang bebas memberikan cadangan mengikut kreativiti masing-masing berdasarkan kepada terma Kerjasama.
- 2.3 Pencadang perlu nyatakan di dalam kertas cadangan:
 - 2.3.1 Pengenalan kepada syarikat
 - 2.3.2 Pengalaman syarikat berkaitan dengan pengurusan acara
 - 2.3.3 Cadangan berkenaan pengurusan acara (Nyatakan juga jenis-jenis acara yang dirancang). Penilaian akan dibuat berdasarkan cadangan yang mengikut terma-terma kerjasama yang dinyatakan bersama tawaran ini.
- 2.4 Pencadang wajib sertakan bersama-sama dengan kertas cadangan:
 - 2.4.1 Salinan Sijil pendaftaran syarikat (SSM)
 - 2.4.2 Cadangan pelan lantai
 - 2.4.3 Cadangan *Revenue Sharing* beserta andaian unjuran kewangan bagi tempoh 3 tahun
- 2.5 Pencadang mungkin akan dipanggil membentangkan kertas cadangan yang dikemukakan sekiranya diperlukan.

3- TERMA KERJASAMA

Terma Kerjasama yang perlu dipatuhi semasa mengemukakan cadangan adalah seperti di bawah. Walaubagaimanapun, terma Kerjasama akan diperincikan sekiranya syarikat pencadang berjaya di dalam tawaran ini.

- 3.1 PPAS akan menyediakan ruang bagi pihak Tuan menjalankan pengurusan acara di dewan tersebut.
- 3.2 Pencadang perlu cadangkan pecahan bagi *revenue sharing* antara PPAS dan syarikat pencadang
- 3.3 PPAS masih berhak sepenuhnya kepada ruang parkir tersebut dimana PPAS boleh menggunakan dewan tersebut pada bila-bila masa sepanjang tempoh kontrak dengan pemakluman awal.
- 3.4 Tidak dibenarkan sebarang aktiviti memasak makanan di ruang tersebut atau mana-mana Kawasan diruang lingkup perpustakaan.
- 3.5 Sebarang kos dalam pengurusan acara yang dijalankan sepanjang tempoh kontrak, hendaklah di tanggung oleh syarikat pencadang.

A. MAKLUMAT SYARIKAT

| BIL | PERKARA | |
|-----|---|---------------------------------------|
| 1 | Nama dan Alamat Syarikat | |
| 2 | Nombor Pendaftaran Syarikat | |
| 3 | Tarikh Ditubuhkan | |
| 4 | Taraf | Syarikat Bumiputera/Bukan Bumiputera* |
| 5 | Status | Syarikat Tempatan/SyarikatAsing* |
| 6 | Nombor Telefon Pejabat/ Telefon Bimbit | |
| 7 | Nombor Faks Pejabat | |
| 8 | Alamat E-mel Pejabat | |

B. MAKLUMAT PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI UNTUK URUSAN TAWARAN INI

| BIL | PERKARA | |
|-----|--|--|
| 1 | Nama | |
| 2 | Jawatan | |
| 3 | Alamat Syarikat | |
| 4 | Nombor Telefon Pejabat / Telefon Bimbit | |
| 5 | Nombor Faks Pejabat | |
| 6 | Alamat E-mel | |