



MTIB

**LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA
(KEMENTERIAN PERLADANGAN DAN KOMODITI)**

DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA

TAJUK : **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)**

NO. SEBUT HARGA : **MTIB/SH/029/2023**

TARIKH IKLAN : **20 SEPTEMBER 2023 (RABU)**

TARIKH/ MASA LAWATAN TAPAK : **22 SEPTEMBER 2023 (JUMAAT)**

TARIKH/ MASA DITUTUP : **9 OKTOBER 2023 (ISNIN) / JAM 12.00 TENGAH HARI**

KATEGORI : **BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**

KOD BIDANG MOF : **220801**

KANDUNGAN	MUKA SURAT
KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA	4 – 5
<u>SEKSYEN A – ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA</u>	
1. PERIHAL SEBUT HARGA	6
2. CARA-CARA MENGISI BORANG SEBUT HARGA	6
3. KANDUNGAN SEBUT HARGA	6
4. PENYERAHAN SEBUT HARGA	7 – 8
5. FORMAT DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA	9 – 10
6. PENJELASAN MENGENAI DOKUMEN SEBUT HARGA	10
<u>SEKSYEN B – SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA</u>	
1. KELAYAKAN MENYERTAI SEBUT HARGA	11
2. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU	11
3. PEMERIKSAAN	11
4. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI	12
5. DENDA	12
6. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA	12
7. TEMPOH PERKHIDMATAN	12
8. PENGIKLANAN	12
9. TAFSIRAN	12
10. INSURANS	13
11. CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)	13
12. BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA	13
13. BARANG DIPESAN DARI LUAR NEGARA	13 – 14
14. HAK MTIB UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK TAWARAN SEBUT HARGA	14
15. SURAT SETUJU TERIMA (LOA)	14
16. KONTRAK/ SUB-KONTRAK DAN MENYERAH HAK BEKALAN	14
17. DOKUMEN KONTRAK PERJANJIAN	15
18. BON PELAKSANAAN	15
19. PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN UNDANG-UNDANG KERAJAAN	15
20. PENAMATAN PERKHIDMATAN	15
21. PEMBATALAN SEBUT HARGA	16
22. KOS SEBUT HARGA	16
23. PELAKSANAAN <i>INTEGRITY PACT</i> DALAM PEROLEHAN KERAJAAN	16
24. AKTA RAHSIA RASMI	16

KANDUNGAN	MUKA SURAT
25. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH	17
26. TARIKH TUTUP	18
27. HARGA INDIKATIF	18

SEKSYEN C – SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA

1. PENENTUAN TEKNIKAL	19
2. PEMBAYARAN	19

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A : SKOP PERKHIDMATAN PENYEBUT HARGA	21 –32
LAMPIRAN T : SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL	33 –34
LAMPIRAN T1 : JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI	35 – 54
LAMPIRAN T2 : SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT	55
LAMPIRAN K : SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN	56 – 58
LAMPIRAN Q : ARAHAN PERBENDAHARAAN 170	59 – 60
LAMPIRAN K1 : JADUAL HARGA TAWARAN	61 – 62
LAMPIRAN K2 : SALINAN SIJIL-SIJIL DAN BORANG-BORANG PENDAFTARAN BERKAITAN	63
LAMPIRAN K3 : SALINAN PENYATA BULANAN AKAUN BANK BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR	64
LAMPIRAN K4 : KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA	65 – 71
LAMPIRAN K5 : SURAT AKUAN SEBUT HARGA	72 – 73
LAMPIRAN K6 : RINGKASAN EKSEKUTIF DAN PROFIL SYARIKAT	74
LAMPIRAN K7 : SURAT PENGESAHAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT DARIPADA BANK/ INSTITUSI KEWANGAN YANG DIBERI	75
LAMPIRAN K8 : SURAT AKUAN PEMBIDA	76 – 77
LAMPIRAN K9 : SURAT PERWAKILAN KUASA	78



LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA
(KEMENTERIAN PERLADANGAN DAN KOMODITI)

KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat tempatan yang berpengalaman dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MoF) yang masih sah **sekurang-kurangnya TIGA (3) BULAN** dari tarikh tutup sebut harga di bawah kod bidang seperti berikut:

Bil.	Kod Bidang	Jenis Bekalan/ Perkhidmatan
1.	220801	Pertahanan dan Keselamatan – Kawalan Keselamatan (Perlu Lesen KDN).

2. **LAWATAN TAPAK**

- 2.1 Penyebut harga **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri taklimat sebut harga dan lawatan tapak yang akan diadakan seperti ketentuan berikut:

Tarikh	:	22 September 2023 (Jumaat)
Masa	:	10.00 Pagi
Tempat	:	Pusat Biokomposit Dan Gentian (FIDEC 3) Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB) Lot 115, Jalan 6, Kompleks Perabot Olak Lempit 42700 Banting SELANGOR DARUL EHSAN
Pegawai dihubungi	:	Encik Muhammad Hafizuddin bin Osman No. Tel.: 03-31491502/ +6018-2851101

- 2.2 Hanya **dua (2) orang** wakil Syarikat/ Kontraktor sahaja dibenarkan untuk hadir lawatan tapak. Wakil Syarikat/ Kontraktor tersebut **MESTILAH penama dalam Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (MoF)**. Pihak Syarikat/ Kontraktor juga **dikehendaki untuk mengemukakan sesalinan sijil pendaftaran MOF (tidak dikembalikan)** semasa sesi pendaftaran lawatan tapak bagi tujuan pengesahan kehadiran.

3. Dokumen sebut harga boleh dimuat turun bermula pada **20 September 2023 (Rabu)** hingga **9 Oktober 2023 (Isnin)** menerusi Portal Rasmi MTIB di www.mtib.gov.my. Tarikh tutup sebut harga adalah pada **9 Oktober 2023 (Isnin)**.
4. Dokumen tawaran sebut harga yang telah siap diisi **HENDAKLAH** dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga yang ditetapkan di **Unit Pengurusan Perolehan, Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 16, Menara PGRM, No. 8, Jalan Pudu Ulu, 56100 Cheras, Kuala Lumpur** tidak lewat dari **jam 12.00 tengah hari** pada **9 Oktober 2023 (Isnin)**. Sebut harga yang lewat **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**
5. Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB) tidak bertanggungjawab ke atas kelewatan dokumen sebut harga yang diposkan dan tidak terikat untuk menerima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran yang dikemukakan.
6. Keputusan tawaran sebut harga dan syarikat yang berjaya akan disiarkan di dalam Portal Rasmi MTIB. Penyebut harga boleh menyemak status tawaran dalam tempoh di antara **satu (1) bulan hingga dua (2) bulan selepas tarikh tutup sebut harga**. Bagi Penyebut harga yang namanya tidak disiarkan di Portal Rasmi MTIB adalah dianggap tidak berjaya dalam sebut harga ini.

SEKSYEN A
ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1.0 PERIHAL SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa kepada penyebut harga-penyebut harga yang berkeelayakan dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MoF) bagi **SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)**.
- 1.2 Penyebut harga yang dipelawa adalah tertakluk kepada Arahan-arahan, Syarat-syarat Am dan Syarat-syarat Khas yang terkandung di dalam dokumen ini. Arahan-arahan, Syarat-syarat Am dan Syarat-syarat Khas yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai syarat kontrak. **Sebut Harga yang tidak mengikut arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**
- 1.3 Penyebut harga tidak boleh mencatatkan nama syarikat di mana-mana pun dalam dokumen tawaran teknikal. Kegagalan Penyebut harga mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran Penyebut harga ditolak.

2.0 CARA-CARA MENGISI BORANG SEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang dan lampiran-lampiran sebut harga.
- 2.2 Borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan dan lampiran-lampiran yang disediakan.
- 2.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas atau dicap dengan cap rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.

3.0 KANDUNGAN SEBUT HARGA

- 3.1 Sebut harga **hendaklah** dikemukakan dengan menggunakan **lampiran atau dokumen** yang telah ditetapkan mengikut senarai semak seperti di **Lampiran T (Teknikal)** dan **Lampiran K (Kewangan)**.
- 3.2 Sebut harga dikemukakan tidak mengikut lampiran atau dokumen yang telah ditetapkan seperti di **Perenggan 3.1 tidak akan diterima**. Walau bagaimanapun, Penyebut harga-Penyebut harga boleh mengemukakan dokumen tambahan mengikut format dinyatakan untuk memberi penerangan-penerangan.
- 3.3 Penyebut harga perlu mengepilkkan dokumen-dokumen di **perenggan 3.1** berserta dengan dokumen-dokumen lain yang berkaitan seperti yang dinyatakan di **Lampiran T dan Lampiran K**.

4.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 4.1 Penyebut harga **DIKEHENDAKI** mengemukakan dokumen tawaran sebut harga dalam **DUA (2) sampul surat berlakri (*sealed*)** berasingan seperti berikut:

“Sampul A” – Tawaran Teknikal

“Sampul B” – Tawaran Kewangan

- 4.1.1 **“Sampul A” HENDAKLAH** mengandungi **DUA (2) set dokumen *hardcopy*** seperti yang ditetapkan di **Senarai Semak Dokumen Tawaran Teknikal, LAMPIRAN T (Teknikal)** dan ditandakan di sudut sebelah atas sampul surat seperti berikut:

**SULIT – MTIB/SH/029/2023
(DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL)**

- 4.1.2 **“Sampul B” HENDAKLAH** mengandungi **DUA (2) set dokumen *hardcopy*** seperti yang ditetapkan di **Senarai Semak Dokumen Tawaran Kewangan, LAMPIRAN K (Kewangan)** dan ditandakan di sudut sebelah atas sampul surat seperti berikut:

**SULIT – MTIB/SH/029/2023
(DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN)**

- 4.2 **Sampul A dan B** seperti di Para 4.1, **HENDAKLAH** mengandungi **DUA (2) set dokumen *hardcopy*** iaitu:

- 4.2.1 **SATU (1) set Dokumen Asal** bagi setiap **Sampul A dan B MESTILAH** ditandakan sebagai **“ASAL”**.

- 4.2.2 **SATU (1) set Dokumen Salinan** bagi setiap **Sampul A dan B MESTILAH** ditandakan sebagai **“SALINAN”**. Sekiranya terdapat sebarang perbezaan atau keraguan di mana-mana dokumen salinan, salinan asal yang dikemukakan akan diguna pakai sebagai dokumen yang sah.

PERINGATAN: DOKUMEN SALINAN PERLU MEMPUNYAI KESEMUA DOKUMEN YANG SAMA DENGAN DOKUMEN ASAL.

- 4.3 **Sampul A dan Sampul B HENDAKLAH** dimasukkan ke dalam **satu (1) sampul surat yang lebih besar dan berlakri (*sealed*)** iaitu **SAMPUL UTAMA** dan **dilabel** seperti berikut:

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

TARIKH TUTUP:

9 OKTOBER 2023 (ISNIN), JAM 12.00 TENGAH HARI

- 4.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga yang disediakan di alamat berikut:

**Ketua Pengarah
LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)
Tingkat 16, Menara PGRM
No. 8, Jalan Pudu Ulu, Cheras
56100 KUALA LUMPUR
(u.p.: Unit Pengurusan Perolehan)**

- 4.5 Dokumen sebut harga hendaklah dihantar secara serahan tangan atau pos ke alamat yang telah ditetapkan **pada atau sebelum tarikh dan waktu yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebut Harga**. Jika dokumen sebut harga tidak dihantar sendiri, penyebut harga hendaklah mengatur dan memastikan supaya dokumen sebut harga dan lain-lain dokumen yang berkaitan dihantar secara pos sampai pada waktu dan tempat yang ditetapkan. Sebarang alasan berkaitan kelewatan penghantaran dokumen sebut harga yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan.
- 4.6 MTIB tidak akan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung, jika berlaku kelewatan, kehilangan atau lain-lain sebut harga dihantar. **Sebut harga yang diterima selepas tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.**
- 4.7 Penyebut harga adalah **dilarang** untuk **mencatat atau melabel nama syarikat** di mana-mana Jadual Spesifikasi dan Pematuhan Teknikal, Jadual Pelaksanaan, Risalah dan Katalog yang dikembarkan.

5.0 FORMAT DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA

5.1 Penyebut harga **DIKEHENDAKI** mengisi dengan lengkap dan mengemukakan maklumat-maklumat seperti yang dinyatakan di bawah sebagai sebahagian tawaran sebut harga iaitu:

5.1.1 Dokumen Tawaran Teknikal:

Bil.	Rujukan	Dokumen
1.	Lampiran T	Senarai Semak Dokumen Tawaran Teknikal.
2.	Lampiran T1	Jadual Pematuhan Spesifikasi.
3.	Lampiran T2	Senarai Pengalaman Syarikat.

5.1.2 Dokumen Tawaran Kewangan:

Bil.	Rujukan	Dokumen
1.	Lampiran K	Senarai Semak Dokumen Tawaran Kewangan.
2.	Lampiran Q	Arahan Perbendaharaan 170.
3.	Lampiran K1	Jadual Harga Tawaran.
4.	Lampiran K2	<p>Salinan Sijil-sijil dan Borang-Borang Pendaftaran Berkaitan iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Salinan Sijil Pendaftaran dari Kementerian Kewangan iaitu dalam kod bidang 220801 (Pertahanan dan Keselamatan – Kawalan Keselamatan);(ii) Salinan Sijil “Taraf Bumiputera” dari Kementerian Kewangan (jika ada);(iii) Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), atau Borang D atau Borang E atau Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau Lesen Perniagaan yang berkaitan berserta maklumat pemilikan dan perniagaan syarikat. Bagi syarikat Berhad dan Sendirian Berhad, Penyebut harga dikehendaki memajukan Borang 8 (Berhad) atau Borang 9 (Sendirian Berhad); Borang 24; dan Borang 49; atau Carian SSM e-info;(iv) Salinan Borang 13 SSM atau Carian SSM e-info sekiranya syarikat bertukar nama;(v) Salinan Sijil Pendaftaran Cukai Jualan & Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), jika berdaftar;(vi) Salinan Pendaftaran dari Kementerian Dalam Negeri (KDN); dan

Bil.	Rujukan	Dokumen
		(vii) Salinan Pendaftaran keahlian Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM) .
5.	Lampiran K3	Penyata Bank bagi tiga (3) bulan terakhir atau Jun 2023, Julai 2023 dan Ogos 2023 atau Terkini serta hendaklah <u>DIAKUI SAH OLEH PIHAK BANK</u> bagi setiap bulan.
6.	Lampiran K4	Keterangan Mengenai Penyebut harga.
7.	Lampiran K5	Surat Akuan Sebut Harga.
8.	Lampiran K6	Ringkasan Eksekutif dan Profil Syarikat.
9.	Lampiran K7	Surat Pengesahan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit daripada Bank/ Institusi Kewangan yang Diberi (jika ada).
10.	Lampiran K8	Surat Akuan Pembida.
11.	Lampiran K9	Surat Perwakilan Kuasa.

6.0 PENJELASAN MENGENAI DOKUMEN SEBUT HARGA

- 6.1 Sebarang pertanyaan berkenaan sebut harga ini boleh dibuat secara bertulis, e-mel atau faks dan dihantar sebelum tarikh tutup sebut harga ke alamat berikut:

**Unit Pengurusan Perolehan
Bahagian Khidmat Pengurusan
LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)
Tingkat 16, Menara PGRM
No. 8, Jalan Pudu Ulu, Cheras
56100 KUALA LUMPUR**

No. Tel. : 03-9282 2235 sambungan 1317

E-mel : husaini.ghani@mtib.gov.my

- 6.2 Sekiranya Penyebut harga memerlukan penjelasan lanjut berkaitan **skop dan spesifikasi perkhidmatan** Penyebut harga boleh berhubung terus dengan pegawai berkenaan melalui:

No. Tel. : 03-3149 1502

No. Faks. : 03-3149 1607

E-mel : effy.nasir@mtib.gov.my

Pegawai : Cik Effy Emira Maulad Said Md Nasir

SEKSYEN B
SYARAT-SYARAT AM SEBUT HARGA

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah diguna pakai. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat-syarat am ini membolehkan sebut harga yang dikemukakan oleh penyebut harga ditolak.

1.0 KELAYAKAN MENYERTAI SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa kepada semua penyebut harga tempatan yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan (MoF)** di bawah kod bidang **220801 (Pertahanan dan Keselamatan – Kawalan Keselamatan)** serta pendaftaran tersebut perlu sah sekurang-kurangnya **TIGA (3) BULAN** dari tarikh tutup sebut harga.
- 1.2 Jika tempoh pendaftaran telah atau hampir tamat, Penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan Malaysia (MoF) yang menyatakan bahawa permohonan lanjutan/ pembaharuan tempoh pendaftaran telah dibuat.
- 1.3 MTIB berhak melantik dan membatalkan kontrak syarikat sekiranya perkhidmatan pembekal tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui.

2.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

- 2.1 Harga yang ditawarkan hendaklah dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)**. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga serta merupakan harga bersih (termasuk semua diskaun dan kos tambahan) bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan seperti pada **Lampiran K1** dalam dokumen ini.
- 2.2 Harga yang disebutkan dalam sebut harga sah laku dalam tempoh **tidak kurang dari 90 hari** dari tarikh tutup sebut harga.

3.0 PEMERIKSAAN

- 3.1 MTIB sentiasa berhak melantik seseorang pegawai yang memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut.
- 3.2 Perakuan penerimaan hanya akan dibuat setelah perkhidmatan pembekalan tersebut telah siap dan diperiksa oleh pegawai MTIB yang dilantik atau diberi kuasa.
- 3.3 Pegawai MTIB yang dilantik tersebut berhak membuat penolakan ke atas bekalan/ perkhidmatan yang tidak menepati keperluan sepertimana spesifikasi bekalan/ perkhidmatan dalam dokumen sebut harga. Penyebut harga juga hendaklah menyempurnakan bekalan/ perkhidmatan yang ditolak tersebut. Kos perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga.

4.0 PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/ perkhidmatan yang ditawarkan adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan sebut harga ini.

5.0 DENDA

5.1 Setelah pesanan/ arahan dikeluarkan oleh MTIB, Penyebut harga dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak MTIB. Sekiranya Penyebut harga gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, MTIB berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan **denda** mengikut formula berikut:

Formula pemotongan: (Kadar Gaji/Jam) x (Bil. Pengawal Tidak Hadir) x (Bil. Jam Ketiadaan Pengawal Keselamatan)

5.2 Bagi kerja-kerja yang terpaksa ditangguhkan kerana sebab-sebab di luar kawalan Penyebut harga seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, bahaya laut atau seumpama, MTIB boleh membenarkan perlanjutan tempoh kerja-kerja tersebut dengan syarat Penyebut harga perlu mengemukakan notis sebab-sebab kerja tertangguh dan masa yang diperlukan.

6.0 SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

MTIB tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan adalah muktamad dan MTIB tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada Penyebut harga berhubung sebab-sebab Penyebut harga tidak berjaya.

7.0 TEMPOH BEKALAN/ PERKHIDMATAN

Tempoh bekalan/ perkhidmatan adalah selama **dua (2) tahun.**

8.0 PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan MTIB terlebih dahulu.

9.0 TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh Undang-undang Malaysia, dan Penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

10.0 INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan dari negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

11.0 CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

11.1 Harga tawaran oleh **Penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran dan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) secara berasingan.**

11.2 Sekiranya perkhidmatan yang ditawarkan oleh Penyebut harga termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Jualan dan/atau Cukai Perkhidmatan serta Penyebut harga yang berjaya adalah berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka Penyebut harga akan ditawarkan dengan nilai tawaran termasuk kenaaan CJCP.

12.0 BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12.1 Cukai

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

12.2 Pembungkusan

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

12.3 Pengenalan

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan hendaklah ditunjukkan.

13.0 BARANG DIPESAN DARI LUAR NEGARA

13.1 Cukai

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

13.2 Mata Wang

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam **Ringgit Malaysia (RM)**.

13.3 Pembungkusan

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh Penyebut harga.

14.0 HAK MTIB UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK TAWARAN SEBUT HARGA

- 14.1 MTIB tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga yang diterima.
- 14.2 MTIB juga berhak untuk menerima sebahagian atau keseluruhan cadangan dalam tawaran sebut harga.
- 14.3 Keputusan MTIB adalah **muktamad** dan MTIB tidak akan teragak-agak untuk memberi apa-apa alasan bagi penolakan mana-mana sebut harga.

15.0 SURAT SETUJU TERIMA (LOA)

- 15.1 MTIB akan memberi notis bertulis kepada Penyebut harga yang berjaya melalui Surat Setuju Terima (LOA).
- 15.2 Dengan perakuan ke atas Surat Setuju Terima (LOA) tersebut, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara MTIB dan Penyebut harga yang berjaya tanpa mengambil kira sama ada dokumen kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

16.0 KONTRAK/ SUB-KONTRAK DAN MENYERAH HAK BEKALAN

- 16.1 Semua syarat yang terkandung di dalam dokumen sebut harga ini adalah sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara MTIB dan Penyebut harga yang berjaya. Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan MTIB dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak.
- 16.2 Surat Setuju Terima (LOA) yang dihantar oleh MTIB kepada Penyebut harga yang berjaya dan Surat Perakuan Penyebut harga ke atas Surat Setuju Terima itu dianggap sebagai kontrak yang mengikat di antara MTIB dan Penyebut harga tanpa mengambil kira sama ada kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.
- 16.3 Penyebut harga tidak dibenarkan mengesub-sewakan perkhidmatan kepada Penyebut harga lain. Penyebut harga tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah kontrak ini tanpa dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada MTIB.

17.0 DOKUMEN KONTRAK PERJANJIAN

- 17.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki untuk menandatangani satu Dokumen Kontrak Perjanjian sekiranya diminta oleh MTIB setelah Surat Setuju Terima (LOA) ditandatangani dengan sepenuhnya.
- 17.2 Dokumen Kontrak Perjanjian hendaklah disediakan dalam **tiga (3) salinan asal** dan ditandatangani di ruangan yang telah ditetapkan serta segala kos berkaitan penyediaan Dokumen Kontrak Perjanjian seperti pengeseteman dan lain-lain, hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh penyebut harga.

18.0 BON PELAKSANAAN

- 18.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dengan kadar peratus yang ditetapkan mengikut Perjanjian Setuju Terima seperti di bawah:
- Nilai lebih dari **RM200,000.00** sehingga **RM500,000.00**, kadar peratusan Bon Pelaksanaan adalah sebanyak **2.5%** ke atas jumlah harga tawaran. Manakala, bagi nilai **lebih RM500,000.00**, Bon Pelaksanaan sebanyak **5%** dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.
- 18.2 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan berdasarkan contoh format akan ditetapkan oleh MTIB.
- 18.3 Bon pelaksanaan akan dipulangkan kepada Penyebut harga selepas **dua belas (12) bulan** selepas tarikh tamat tempoh kontrak dengan syarat MTIB berpuas hati bahawa syarat-syarat dan obligasi kontrak telah dipenuhi sehingga pembekalan yang terakhir dan semua peralatan berkaitan berkeadaan baik serta memuaskan.
- 18.4 Penyebut harga yang berjaya dan telah mengikat kontrak dengan MTIB dikehendaki membayar tuntutan ganti rugi sekiranya didapati Penyebut harga tersebut melanggar syarat-syarat kontrak dan disabitkan kesalahan.

19.0 PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN UNDANG-UNDANG KERAJAAN

Penyebut harga hendaklah mematuhi segala syarat-syarat berkaitan keselamatan di tapak kerja semasa menjalankan perkhidmatan serta mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan berkuat kuasa semasa pelaksanaan perkhidmatan/ pembekalan.

20.0 PENAMATAN PERKHIDMATAN

Dengan memberi notis bertulis kepada Penyebut harga yang berjaya dan dengan tiada apa tindakan selanjutnya MTIB boleh terus menamatkan perkhidmatan sekiranya Penyebut harga gagal memenuhi terma/ syarat yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima (LOA).

21.0 PEMBATALAN SEBUT HARGA

- 21.1 Pihak MTIB berhak membatalkan proses sebut harga ini sekiranya diperlukan tanpa memberi sebarang apa-apa alasan. Sebarang kos terpaksa ditanggung oleh pihak Penyebut harga kerana urusan sebut harga ini adalah menjadi tanggungjawab Penyebut harga sendiri.
- 21.2 Sekiranya MTIB bercadang untuk membuat pindaan ke atas dokumen tawaran sebut harga ini, maka MTIB boleh berbuat demikian dengan mengeluarkan Notis Sebut Harga kepada semua Penyebut harga sebelum tarikh tutup sebut harga.

22.0 KOS SEBUT HARGA

- 22.1 Penyebut harga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebut harga. MTIB tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.
- 22.2 MTIB tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kos yang terlibat oleh Penyebut harga sekiranya sebut harga ini dibatalkan.

23.0 PELAKSANAAN INTEGRITI PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

Bagi mengukuhkan usaha ke arah meningkatkan integriti dan ketulusan dalam perolehan Kerajaan, penyebut harga dikehendaki untuk menandatangani *Integrity Pact* berdasarkan Garis Panduan seperti berikut:

23.1 Semasa Penghantaran Dokumen Tawaran Oleh Penyebut Harga:

Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa penyebut harga tidak akan menawarkan atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

23.2 Semasa Menandatangani Surat Setuju Terima Oleh Penyebut harga Berjaya:

Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa penyebut harga yang berjaya tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

24.0 AKTA RAHSIA RASMI

Penyebut harga yang berjaya adalah terikat dengan Akta Rahsia Rasmi Kerajaan Malaysia bagi setiap maklumat yang diperolehi dari MTIB sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa.

25.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Penyebut harga adalah diingatkan mengenai kesalahan rasuah kepada syarikat/ kontraktor/ firma perunding/ penjawat awam atau mana-mana pihak yang berkaitan seperti berikut:

- 25.1 Sebarang perubahan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694].

- 25.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694].

- 25.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694].

- 25.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694].

26.0 TARIKH TUTUP

- 26.1 Tarikh tutup sebut harga adalah pada **9 Oktober 2023 (Isnin), jam 12.00 tengah hari**. Sebut harga hendaklah dikemukakan kepada MTIB pada atau sebelum waktu dan tarikh tersebut. **Sebut harga yang lewat tidak akan dipertimbangkan.**
- 26.2 Semua maklumat hendaklah sebaik-baiknya **ditaip/ ditulis dengan jelas**. **Sila Ambil Perhatian Bahawa Borang Sebut Harga Dan Lampiran Yang Berkaitan Yang Tidak Diisi Dengan Lengkap, Tidak Disertakan Salinan Sijil/ Dokumen Wajib Atau Tidak Ditandatangani Akan Ditolak.**

27.0 HARGA INDIKATIF JABATAN

- 27.1 Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah **Ringgit Malaysia: Dua Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Sahaja (RM235,000)**.
- 30.2. Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 30.3. Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

SEKSYEN C
SYARAT-SYARAT KHAS

1.0 PENENTUAN TEKNIKAL

- 1.1 Penentuan teknikal yang perlu dipatuhi bagi sebut harga ini adalah seperti di **Lampiran T1** dan Penyebut harga adalah dikehendaki melengkapkan maklumat serta keterangan terperinci yang berkaitan pada setiap lampiran **yang telah ditetapkan**. Maklumat tambahan sekiranya ada perlu dikepikan bersama dokumen sebut harga.
- 1.2 MTIB tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran Penyebut harga dengan tafsiran MTIB mengenai penentuan tersebut.

2.0 PEMBAYARAN

- 2.1 Semua harga sebut harga mestilah dalam **Ringgit Malaysia (RM)** dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Tawaran harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga (termasuk lain-lain yang berkaitan).
- 2.2 Pembayaran tidak akan dikeluarkan sehingga bekalan/ perkhidmatan dilaksanakan dengan lengkap dan sempurna serta disahkan oleh pegawai MTIB yang diberi kuasa.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SKOP PERKHIDMATAN PENYEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

Penyebut harga dikehendaki mematuhi kesemua arahan dan skop kerja yang telah ditetapkan seperti di bawah:

1.0 LOKASI, KELUASAN DAN TEMPOH KONTRAK

1.1 Perkhidmatan kawalan keselamatan (tanpa senjata api) adalah bertempat di lokasi berikut:

Pusat Biokomposit Dan Gentian (FIDEC 3)

Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)

Lot 115, Jalan 6, Kompleks Perabot Olak Lempit

42700 Banting

SELANGOR DARUL EHSAN

1.2 Keluasan keseluruhan Kawasan ini adalah **3.0 ekar**.

1.3 Kontrak Perkhidmatan adalah selama **Dua (2) Tahun bermula pada 1 Januari 2024 sehingga 31 Disember 2025**.

2.0 PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN YANG DIPERLUKAN

2.1 **Tiga (3) orang pengawal** bertugas diperlukan. Penerangan hari bekerja dan pengiliran tugas adalah seperti ketetapan berikut :

a. Hari Bekerja

Isnin hingga Ahad [tujuh (7) hari seminggu (termasuk Hari Kelepasan Am)]

b. Masa Bekerja

Sistem kawalan Keselamatan 24 jam dalam 2 syif mengikut masa berikut:

i. Syif Pertama : 7.00 pagi – 7.00 malam (Siang) : 1 orang

ii. Syif Kedua : 7.00 malam – 7.00 pagi (Malam) : 2 orang

2.2 Peraturan-peraturan yang dinyatakan selepas ini adalah merupakan peraturan kerja rasmi. Penggunaannya adalah meliputi peraturan kerja yang wajib dilaksanakan oleh semua pengawal keselamatan.

- 2.3. MTIB berhak untuk meminda jadual bertugas, syif, penempatan pengawal dan hari-hari bekerja dengan memberi tujuh (7) hari notis dan MTIB tidak akan membuat apa-apa bayaran tambahan terhadap perubahan tersebut.

3.0. SYARAT PELANTIKAN SYARIKAT PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

- 3.1 Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MoF) dalam kod bidang **220801** dan pendaftaran mestilah sah laku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dari tarikh tutup sebut harga.
- 3.2 Syarikat memiliki lesen, permit atau kebenaran menjalankan perkhidmatan kawalan keselamatan yang sah dan berkuat kuasa di mana dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri (KDN).
- 3.3 Syarikat mestilah anggota Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM) sebagai ahli yang sah.

4.0. SYARAT UMUM PENGAMBILAN PENGAWAL KESELAMATAN OLEH SYARIKAT

- 4.1 Pengawal Keselamatan adalah warganegara Malaysia. Syarikat hendaklah melantik Pengawal Keselamatan yang daripada kalangan warganegara Malaysia sahaja yang telah mendapat pengesahan kad pengenalan biometrik di mana-mana Jabatan Pendaftaran Negara.
- 4.2 Pengawal Keselamatan fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia.
- 4.3 Pengawal Keselamatan tidak mempunyai rekod jenayah dan telah disahkan lulus tapisan keselamatan oleh KDN. Syarikat hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan yang diambil bekerja tidak mempunyai rekod jenayah dan telah disahkan lulus tapisan keselamatan oleh Kementerian Dalam Negeri (KDN) dalam tempoh enam puluh (60) hari bekerja dari Tarikh Berkuat Kuasa Perjanjian ini atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat, mengikut mana yang terkemudian. Mana-mana Pengawal Keselamatan yang didapati tidak lulus tapisan keselamatan dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan berkhidmat dan perlu diganti dengan serta-merta dengan Pengawal Keselamatan yang telah lulus tapisan keselamatan.
- 4.4 Pengawal Keselamatan tidak disabitkan dengan mana-mana kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis di Malaysia.
- 4.5 Pengawal Keselamatan menghadiri kursus Certified Security Guards (CSG) dalam tempoh yang ditetapkan. Syarikat hendaklah memastikan Pengawal menghadiri kursus Certified Security Guards (CSG) selama enam (6) hari dalam tempoh enam (6) bulan dari Tarikh Berkuat Kuasa Perjanjian ini atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat, mengikut mana yang terkemudian.

- 4.6 Pengawal Keselamatan telah menjalani pemeriksaan kesihatan yang rapi dan disahkan sihat tubuh badan, penglihatan yang baik dan mempunyai rekod perubatan yang disahkan oleh Pengawai Perubatan Kerajaan.
- 4.7 Pengambilan Pengawal Keselamatan yang bertugas yang mempunyai pertalian saudara adalah tidak melebihi daripada dua (2) orang.
- 4.8 Pengawal Keselamatan hendaklah berumur antara 18 tahun hingga 60 tahun.
- 4.9 Tidak menggaji atau mengambil bekerja mana-mana orang di bawah umur lapan belas (18) tahun atau melebihi umur enam puluh lima (65) tahun sebagai Pengawal Keselamatan. Walau bagaimana pun, bagi mana-mana orang yang berumur 56 tahun sehingga 60 tahun boleh dilantik sebagai Pengawal Keselamatan hendaklah mendapat pengesahan daripada Pegawai Perubatan Kerajaan mengenai tahap kesihatan diperolehi setiap tahun.
- 4.10 Memastikan Pengawal Keselamatan bukan seorang penagih dadah dan menjalani pemeriksaan air kencing dan lulus ujian air kencing dalam tempoh empat belas (14) hari dari Tarikh Berkuat Kuasa Perjanjian ini atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat mengikut mana yang terkemudian. Sekiranya Pengawal Keselamatan tidak lulus ujian air kencing dalam tempoh yang ditetapkan, Pengawal Keselamatan tersebut tidak dibenarkan berkhidmat dan hendaklah diganti dengan serta-merta dengan Pengawal Keselamatan yang lulus ujian air kencing.
- 4.11 Syarikat hendaklah menentukan hanya Pengawal Keselamatan yang berpengalaman, terlatih, cekap dan berwibawa ditugaskan.
- 4.12 Penggajian Pengawal Keselamatan yang melebihi umur 56 tahun hingga 60 tahun adalah tertakluk kepada syarat mendapat pengesahan tahap kesihatan daripada Pegawai Perubatan Kerajaan pada setiap tahun.
- 4.13 Sekiranya seseorang Pengawal Keselamatan itu bercuti sakit, cuti rehat, cuti kecemasan, tidak hadir bekerja, tidak melapor diri untuk bertugas atau dalam apa jua keadaan tidak menghadirkan diri untuk bertugas, maka Syarikat hendaklah menyediakan pengganti Pengawal Keselamatan tersebut daripada kalangan Pengawal Keselamatan yang telah disahkan oleh Kerajaan bagi melaksanakan Perkhidmatan.
- 4.14 Sekiranya pada bila-bila masa sepanjang Tempoh Perjanjian atau semasa Pengawal Keselamatan menjalankan Perkhidmatan, Kerajaan mendapati Pengawal Keselamatan yang dibekalkan tidak memenuhi kriteria pelantikan atau tidak sesuai untuk melaksanakan Perkhidmatan, Syarikat hendaklah menyediakan pengganti Pengawal Keselamatan daripada kalangan Pengawal Keselamatan yang telah disahkan oleh Kerajaan bagi melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini tanpa apa-apa kos tambahan kepada Kerajaan

5.0. TANGGUNGJAWAB PENGAWAL KESELAMATAN

- 5.1 Wajib memakai pakaian seragam lengkap semasa menjalankan tugas.
- 5.2 Membantu memastikan keadaan dikawal dengan mewujudkan zon kecemasan semasa berlaku kecemasan tidak terhad seperti kebakaran, bencana alam, ancaman bom dan latihan kebakaran.
- 5.3 Menghalang segala aktiviti seperti menjaja, mengedarkan risalah, mengutip derma, berniaga atau sebarang aktiviti yang tidak mendapat kebenaran Kementerian/jabatan/agensi di Premi.
- 5.4 Menasihati pelawat dan pelanggan tentang penguatkuasaan tempat larangan merokok.
- 5.5 Mengawasi dan mencegah pelawat dan pelanggan daripada mengambil gambar di dalam kawasan larangan/tempat larangan tanpa kebenaran.
- 5.6 Tidak menggunakan telefon bimbit, merokok, tidur, mabuk atau lain-lain perbuatan yang melanggar etika Pengawal Keselamatan yang boleh menjejaskan imej kerajaan
- 5.7 Memeriksa dan membuat catatan dalam buku laporan segala maklumat seperti jawatan, nombor kad pengenalan, nombor kenderaan dan lain-lain pengenalan individu yang memasuki kawasan pada waktu pejabat dan selepas waktu pejabat termasuk pada hari cuti umum atau hari kelepasan am.
- 5.8 Memeriksa mana-mana pelawat dan kakitangan Kerajaan sekiranya terdapat sebab yang munasabah bagi mengesyaki bahawa orang itu telah atau akan melakukan kesalahan jenayah atau mengganggu atau menyusahkan orang ramai dan melaporkan dengan serta-merta kepada kerajaan.
- 5.9 Menyediakan dan menggunakan punch card atau mengisi buku kehadiran (logbook) bagi mengesahkan kehadiran semasa masuk dan selepas kerja.
- 5.10 Membuat rondaan dengan menggunakan sistem watchman clock atau guard tour (mana-mana yang berkenaan) di tempat-tempat yang ditetapkan oleh Kerajaan.
- 5.11 Membuat clocking setiap 2 jam sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian.

- 5.12 Membuat catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa kawalan. Setiap penemuan kejadian yang boleh mengancam keselamatan hendaklah dilaporkan segera kepada Kerajaan.
- 5.13 Melindungi seluruh kawasan premis termasuk harta benda dan individu yang dibenarkan berada di Premis.
- 5.14 Mengawal lalulintas semasa kesesakan di dalam Premis dan memastikan pintu-pintu utama tidak terhalang dan lalulintas berjalan lancar pada setiap masa.
- 5.15 Menguatkuasakan sistem pemakaian pas keselamatan dan pelekat kenderaan, sekiranya berkaitan.
- 5.16 Memastikan semua kenderaan diletakkan di tempat letak kereta yang disediakan.
- 5.17 Mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik semasa berhubung dengan orang awam, pegawai dan kakitangan Kerajaan demi menjaga imej jabatan.
- 5.18 Memastikan pintu-pintu masuk utama dan keluar ditutup pada waktu yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.
- 5.19 Memastikan para pelawat mematuhi waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari masa ke semasa.

6.0 OBLIGASI SYARIKAT

- 6.1 Syarikat Kawalan Keselamatan dikehendaki melantik seorang Pegawai Operasi yang bertindak sebagai pegawai perhubungan (liaison officer) antara MTIB dan pihak Syarikat bagi memudahkan pentadbiran kontrak, penyediaan laporan bulanan dan menangani isu-isu lain berkaitan perkhidmatan. Syarikat hendaklah memaklumkan kepada Kerajaan secara bertulis sekiranya terdapat pertukaran atau pelantikan Pegawai Operasi yang baharu.
- 6.2 Syarikat hendaklah menyediakan sesalinan kod etika, fungsi dan tanggungjawab Pengawal Keselamatan yang telah ditandatangani oleh Pengawal Keselamatan itu untuk diserahkan kepada Pengawal Keselamatan tersebut.
- 6.3 Syarikat hendaklah menjalankan siasatan awal dan melapor setakat yang munasabah aktiviti di Premis yang menimbulkan syak kepada Kerajaan atau wakilnya.
- 6.4 Syarikat hendaklah membenarkan mana-mana wakil Kerajaan yang diberi kuasa untuk memeriksa dan membuat lawatan di premis pada bila-bila masa.

- 6.5 Syarikat hendaklah mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas Pengawal Keselamatan yang didapati cuai dan melakukan kesalahan jenayah selaras dengan peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa.
- 6.6 Syarikat hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan bersikap sopan-santun, bertatertib dan mematuhi Peraturan-Peraturan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh kerajaan.
- 6.7 Syarikat hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan:
- (i) Bertanggungjawab menjaga keselamatan Premis dan harta benda Kerajaan dan mana-mana orang yang dibenarkan berada di Premis daripada kecurian, kerosakan dan kebakaran;
 - (ii) Mengawal pintu utama dan pintu-pintu keluar masuk dan premis;
 - (iii) Membuat rondaan, tinjauan dan pemerhatian serta membuat clocking dengan menggunakan sistem [watchman clock atau guard tour] setiap 2 jam sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan.
 - (iv) Memastikan tiada orang awam atau mana-mana orang yang tidak berkenaan berada di premis;
 - (v) Tidak dibenarkan menerima kunci mana-mana pejabat Premis dan memasuki kawasan dalam pejabat di Premis terutama sebelah malam kecuali diiringi kakitangan pejabat atau ketika kecemasan;
 - (vi) Sentiasa dalam keadaan bersedia dan tidak dibenarkan merokok, tidur, membaca majalah/suratkhbar dan berbual-bual semasa bertugas;
 - (vii) Melaporkan diri kepada Ketua Pengawal Keselamatan sebelum menjalankan tugas dan apabila hendak meninggalkan tugas. Kegagalan pengawal keselamatan berbuat demikian adalah dianggap tidak hadir bertugas dan tanpa menjejaskan hak kerajaan di bawah Perjanjian ini, kerajaan boleh mengenakan tolgan terhadap syarikat sepertimana yang diperuntukan dalam klausa 10.0;
 - (viii) Memastikan bahawa pengawal keselamatan memakai pakaian seragam yang diluluskan oleh Kementerian Dalam Negeri dan sentiasa menjaga ketrampilan diri bagi menjaga nama baik Kerajaan;
 - (ix) Menasihati pelanggan atau pelawat kerajaan mengenai penguatkuasaan tempat larangan merokok di premis;
 - (x) Memastikan catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa perkhidmatan;

- (xi) Mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik semasa berhubung dengan orang awam, pegawai dan kakitangan Kerajaan demi menjaga imej kerajaan; dan
 - (xii) Mengawal lalu lintas semasa kesesakan dalam premis dan memastikan semua pintu utama tidak terhalang dan lalulintas lancar sepanjang masa.
- 6.8 Syarikat hendaklah memastikan pegawai operasi yang dilantik boleh dihubungi oleh wakil MTIB sepanjang masa termasuk pada hari cuti umum. Sekiranya terdapat pertukaran atau pelantikan pegawai operasi yang baharu, Syarikat hendaklah memaklumkan kepada MTIB secara bertulis.
- 6.9 Pegawai operasi hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:
- (i) Menyediakan laporan bulanan dan mengemukakan laporan tersebut kepada MTIB tidak lewat daripada tujuh (7) hari bulan bagi setiap bulan.
 - (ii) Menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh MTIB dengan pihak pengurusan syarikat.
 - (iii) Menyediakan nombor telefon kecemasan seperti nombor telefon Balai Polis, Hospital, Bomba dan agensi-agensi yang berkaitan di Premis dan diletakkan di setiap pos kawalan bagi persediaan menghadapi sebarang kemungkinan termasuk juga nombor-nombor penting bagi Syarikat dan MTIB.
 - (iv) Melakukan pemantauan secara berkala menurut kekerapan yang telah ditetapkan oleh MTIB.

7.0 KELENGKAPAN DAN PERALATAN

- 7.1 Syarikat hendaklah menyediakan segala kelengkapan dan peralatan yang diperlukan oleh Pengawal Keselamatan bagi tujuan memberikan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini. Kelengkapan peralatan adalah seperti berikut:
- (i) Pakaian Seragam Lengkap
 - (ii) Mesin Perakam Waktu
 - (iii) Walkie-Talkie
 - (iv) Wisel
 - (v) Cota
 - (vi) Lampu Suluh
 - (vii) Sistem Watchman Clocking atau Guard Tour
 - (viii) Meja (sekiranya perlu)
 - (ix) Kerusi (sekiranya perlu)
 - (x) Baju Hujan
 - (xi) Vest
 - (xii) Safety Helmet
 - (xiii) Peralatan Clamping
 - (xiv) Kon
 - (xv) "First Aid Kit" di pejabat urusan/operasi di pos utama

- 7.2 Syarikat hendaklah memastikan bahawa sepanjang Tempoh Perjanjian, segala peralatan dan kelengkapan sentiasa berada dalam keadaan baik, disenggara dengan teratur serta boleh berfungsi dengan sempurna pada setiap masa.

8.0 LAPORAN HARIAN DAN ADUAN

- 8.1 Syarikat hendaklah menyenggara buku laporan harian dan memastikan ia dilengkapkan pada setiap hari oleh Pengawal Keselamatan yang bertugas.
- 8.2 Pengawal keselamatan yang bertugas hendaklah membuat aduan (serta-merta bagi keadaan kecemasan) dan laporan di dalam buku laporan harian berhubung setiap peristiwa atau apa-apa kejadian keselamatan.

9.0 PERLINDUNGAN INSURANS

- 9.1 Syarikat hendaklah mengambil perlindungan insurans bagi setiap Pengawal Keselamatan dan mana-mana pekerja yang ditugaskan melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini terhadap apa-apa kecederaan yang dialami oleh mereka semasa menjalankan tugas tersebut dan melainkan kecederaan tersebut disebabkan oleh kecuaiian Kerajaan.
- 9.2 Syarikat hendaklah menanggung rugi kerajaan terhadap semua tindakan atau tuntutan yang berkenaan dengan kecederaan tersebut.

10.0 KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN

- 10.1 Tidak boleh menggunakan kebenaran yang diberikan kepadanya untuk memberi Perkhidmatan bagi mendapatkan sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat ia ditugaskan.
- 10.2 Hendaklah mengawal dan menjaga keselamatan atau kerahsiaan benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi itu yang diperolehi.
- 10.3 Tidak boleh membantu atau membenarkan seseorang lain memiliki apa-apa benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat di mana ia ditugaskan.
- 10.4 Hendaklah menyerahkannya dengan serta-merta kepada Ketua Pengawal Keselamatan atau mana-mana pegawai awam yang bertugas di Jabatan/ Kementerian/ Agensi jika ia memperolehi atau memiliki sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi sama ada dengan menjumpainya atau dengan apa cara sekalipun.

- 10.5 Tidak boleh memiliki sesuatu anak kunci, lencana, alat, acuan, meteri atau cop yang berkaitan dengan tempat di mana Perkhidmatan telah, sedang dan akan dibuat.
- 10.6 Hendaklah melaporkannya dengan segera kepada seorang pegawai polis berpangkat tidak rendah daripada pangkat Inspektor jika dihampiri oleh seorang yang lain sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tujuan mendapatkan sesuatu benda, dokumen, suratan atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan pejabat atau tempat ia ditugaskan.
- 10.7 Kegagalan Syarikat mematuhi adalah dianggap sebagai suatu kesalahan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan dengan ini akan sentiasa memberikan hak kepada Kerajaan untuk menamatkan Perjanjian ini dan mendapatkan kembali daripada Syarikat jumlah sebarang kerugian yang timbul akibat daripada penamatan itu.

11.0 BAYARAN KEPADA SYARIKAT BAGI PERKHIDMATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

- 11.1 MTIB akan membuat bayaran bulanan kepada syarikat setelah perkhidmatan kawalan keselamatan disempurnakan dengan memuaskan untuk bulan yang berkenaan. Syarikat hendaklah mengemukakan jumlah tuntutan bagi perkhidmatan kawalan keselamatan ("Bayaran Perkhidmatan") bagi setiap bulan selepas perkhidmatan kawalan keselamatan dilaksanakan beserta dokumen lengkap kepada MTIB tidak lewat dari sepuluh (10) hari bulan bagi setiap bulan calendar. Tuntutan bayaran hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:
 - i. Invois tuntutan yang lengkap.
 - ii. Borang BPPA PKK A – Pengesahan Pelaksanaan Kerja Perkhidmatan.
 - iii. Borang BPPA PKK 1 – Borang Pengesahan & Rekod Ketidakhadiran Pengawal.
 - iv. Borang BPPA PKK 2 – Borang Pengesahan Kehadiran Pengawal.
 - v. Borang BPPA PKK 3 – Laporan Pengesahan Pelaksanaan Kunci Jam Watchman Clock.
 - vi. Borang BPPA PKK 4 – Laporan Pengesahan Status Peralatan Yang Dibekalkan Oleh Syarikat.
 - vii. BPPA PK 5 (A) – Borang Pengesahan Pelaksanaan Perkhidmatan & Pengurusan Pengawal.
 - viii. BPPA PKK 5 (B) – Rumusan Pelaksanaan Perkhidmatan & Pengurusan Pengawal.

- ix. Borang KPKK 8 – Senarai Semak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Swasta.
- 11.2 Setelah menerima pengesahan jumlah tuntutan Bayaran Perkhidmatan, Syarikat hendaklah mengemukakan dua (2) salinan asal invoice cukai bersama dokumen yang berkaitan kepada MTIB.

12.0 TOLAKAN (SET-OFF) DARIPADA BAYARAN PERKHIDMATAN KEPADA SYARIKAT

- 12.1 Tolakan (Set-off) daripada bayaran perkhidmatan kepada syarikat. MTIB boleh membuat tolakan (set-off) Bayaran Perkhidmatan yang kena dibayar kepada Syarikat berdasarkan ketetapan formula di dalam perjanjian piawai bagi mana-mana keadaan berikut:
- i. Syarikat gagal menempatkan pengawal keselamatan di premis pada satu-satu masa.
 - ii. Syarikat tidak dapat menyediakan atau menempatkan bilangan pengawal keselamatan mengikut cara, masa dan tempat yang ditetapkan.
 - iii. Pengawal keselamatan tidak menjalankan rondaan dan clocking (termasuk kelewatan melaksanakan rondaan dan clocking) di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah perjanjian.
 - iv. Berlakunya kehilangan atau kerosakan harta MTIB di premis yang disebabkan oleh kecuaiian, kelalaian atau salah laku Syarikat atau Pengawal Keselamatan atau mana-mana pekerja Syarikat.
 - v. Peralatan atau kelengkapan yang disediakan oleh Syarikat bagi tujuan perkhidmatan kawalan keselamatan di premis tidak disediakan atau tidak berfungsi atau tidak disenggara dengan baik.
 - vi. Pengawal Keselamatan tidak memakai pakaian seragam yang diluluskan oleh KDN dan tidak sentiasa berada dalam keadaan bersedia untuk melaksanakan perkhidmatan kawalan keselamatan semasa bertugas.
 - vii. MTIB berhak membuat potongan daripada Bayaran Perkhidmatan kepada syarikat bagi bulan berikutnya sekiranya didapati jumlah tolakan tidak mencukupi bagi menampung tuntutan tolakan.

13.0 HAK KERAJAAN (MTIB) MENDAPATKAN PERKHIDMATAN DARIPADA PUNCA LAIN

- 13.1 MTIB berhak mendapatkan perkhidmatan kawalan keselamatan daripada punca lain selain syarikat jika syarikat tidak dapat melaksanakan perkhidmatan kawalan keselamatan atau apa-apa bahagian daripada perkhidmatan kawalan keselamatan.
- 13.2 Sekiranya MTIB membuat keputusan untuk mendapatkan perkhidmatan kawalan keselamatan daripada punca lain selain Syarikat, MTIB boleh mengenakan kos tersebut terhadap Syarikat termasuk dengan merampas apa-apa jumlah daripada Bon Pelaksanaan (BP). Walau bagaimanapun, sekiranya nilai BP tidak mencukupi untuk menampung tuntutan MTIB, MTIB boleh mengambil langkah-langkah berikut:
- i. Menuntut secara bertulis baki wang tersebut daripada syarikat dan syarikat hendaklah membuat pembayaran selewat-lewatnya tiga puluh (30) hari selepas menerima tuntutan bertulis daripada MTIB.
 - ii. MTIB boleh mengambil apa-apa tindakan undang-undang pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu kepada Syarikat sekiranya Syarikat gagal membuat pembayaran setelah tamat tempoh tiga puluh (30) hari penerimaan tuntutan bertulis daripada MTIB.

14.0 PEMATUHAN PEMAKAIAN (UNIFORM)

14.1

Kombinasi	Warna Baju Kemeja	Warna Seluar
Kombinasi 1	Beige (kod warna: MS 888 14)	Hitam (kod warna: MS 888 9)
Kombinasi 2	Putih (kod warna: MS 888 8)	Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)
Kombinasi 3	Kelabu Biru (kod warna: MS 888 8005)	Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)

14.2 Warna-warna lain tidak dibenarkan. Lambang atau lencana syarikat hendaklah dipakai di pakaian seragam semasa menjalankan tugas. Lencana atau lambang yang digunakan hendaklah mendapat kelulusan dari Kementerian Keselamatan Dalam Negeri.

14.3 Pakaian seragam yang disarankan oleh MTIB pakaian seragam termasuk memakai beret/ topi dan kasut hitam pengawal keselamatan.

14.4 Contoh pemakaian pakaian seragam pengawal keselamatan:



15.0 TANGGUNG RUGI (INDEMNITI)

Sepanjang tempoh perkhidmatan, syarikat hendaklah menanggung kerugian MTIB seperti kehilangan, kerosakan harta atau kecederaan diri yang berpunca daripada tindakan, kecuaiian atau ketidakjujuran syarikat, pengawal keselamatan atau mana-mana pekerja syarikat.

SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL (SAMPUL A)

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

NO. SEBUT HARGA : MTIB/SH/029/2023

TARIKH IKLAN : 20 SEPTEMBER 2023 (RABU)

TARIKH TUTUP : 9 OKTOBER 2023 (ISNIN)

Sila Tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	Lampiran	Untuk Ditanda Oleh:	
				Penyebut harga	J/Kuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Senarai Semak Dokumen Tawaran Teknikal.	Dokumen wajib disertakan	T		
2.	Jadual Pematuhan Spesifikasi.	Dokumen wajib disertakan	T1		
3.	Senarai Pengalaman Syarikat.	Dokumen wajib disertakan	T2		

Pastikan dokumen telah LENGKAP DIISI seperti mana arahan dalam Dokumen Sebut Harga dan TIADA NAMA SYARIKAT DAN CAP SYARIKAT TERTERA di dalam semua dokumen CADANGAN TAWARAN TEKNIKAL ini.

Peringatan: Sampul Lampiran Tawaran Teknikal (**Sampul A**) dan Tawaran Kewangan (**Sampul B**) hendaklah dimasukkan dalam satu sampul besar dan berlakri untuk dimasukkan dalam peti sebut harga sebelum atau pada tarikh tutup sebut harga.

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan)</p> <p>Nama : No. K.P: Tarikh :</p>

UNTUK KEGUNAAN MTIB
<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.(jika ada)</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan - Pengerusi)</p> <p>Nama : Jawatan: Tarikh :</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan - Ahli)</p> <p>Nama : Jawatan: Tarikh :</p>

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)****(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)****ARAHAN:**

1. Penyebut harga dikehendaki mengisi ruang kosong di bawah dengan lengkap berserta catatan/ keterangan lain (sekiranya ada).
2. Penyebut harga dikehendaki mengisi semua spesifikasi.
3. Semua butiran di dalam lampiran ini hendaklah diisi dengan betul dan lengkap. Kemukakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.
4. Penyebut harga dikehendaki mengisi sama ada **Ya/ Tidak** di ruangan yang disediakan jika mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh MTIB.
5. Nyatakan perbezaan di ruangan Catatan/ Keterangan jika terdapat perbezaan dengan spesifikasi MTIB.

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
1.0	LOKASI PERKHIDMATAN		
1.1	Pusat Biokomposit Dan Gentian (FIDEC 3) Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB) Lot 115, Jalan 6, Kompleks Perabot Olak Lempit 42700 Banting, Selangor		
2.0	KEPERLUAN PENGAWAL KESELAMATAN		
2.1	Keluasan keseluruhan kawasan ini adalah 3.0 ekar.		
2.2	Kontrak Perkhidmatan adalah selama dua (2) tahun.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
2.3	Bilangan Pengawal Keselamatan TIGA (3) ORANG – SATU (1) ORANG (waktu siang) DUA (2) ORANG (waktu malam).		
2.4	Berstatus warganegara Malaysia, berumur antara 25 hingga 60 tahun.		
2.5	Boleh menulis, membaca dan sihat tubuh badan (Syarikat hendaklah memastikan pekerja yang diambil telah melalui proses pemeriksaan).		
2.6	Syarikat perlu memastikan pekerja yang diambil bebas daripada pengaruh dadah (urine test) dan sebarang rekod jenayah.		
2.7	Pihak syarikat kawalan keselamatan perlu membekalkan pengawal keselamatan tersebut dengan pakaian seragam, alat tulis, jam kunci kawalan, cotar, wisel, lampu picit, baju hujan dan lain-lain keperluan berkaitan.		
2.8	Syarikat hendaklah membekalkan Pegawai Keselamatan yang terlatih, berpengalaman, cekap dan tegas.		
2.9	Pegawai keselamatan perlu bersikap jujur, amanah, bersopan santun, berdisiplin dan bertanggungjawab.		
3.0 KAWASAN PERKHIDMATAN			
3.1	Kawasan perkhidmatan meliputi keseluruhan kawasan Pusat Biokomposit Dan Gentian (FIDEC 3), Banting merangkumi:		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga													
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan												
	Kawasan lingkungan FIDEC 3: i. Bangunan Pejabat. ii. Pondok pengawal. iii. Ruang parkir kenderaan dan kawasan lingkungan FIDEC														
4.0 HARI DAN WAKTU BERTUGAS															
4.1	<u>Hari Bekerja:</u> Isnin hingga Ahad (tujuh (7) hari seminggu).														
4.2	<u>Masa Bekerja:</u> Kawalan Keselamatan 24 jam dalam dua (2) syif seperti berikut: <table border="1" data-bbox="268 938 1272 1242"> <thead> <tr> <th>Syif</th> <th>Waktu</th> <th>Bil. Pengawal Keselamatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Syif Pertama (12 jam)</td> <td>7.00 pagi hingga 7.00 malam</td> <td>1 orang</td> </tr> <tr> <td>Syif Kedua (12 jam)</td> <td>7.00 malam hingga 7.00 pagi</td> <td>2 orang</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah Pengawal Keselamatan</td> <td>3 orang</td> </tr> </tbody> </table>	Syif	Waktu	Bil. Pengawal Keselamatan	Syif Pertama (12 jam)	7.00 pagi hingga 7.00 malam	1 orang	Syif Kedua (12 jam)	7.00 malam hingga 7.00 pagi	2 orang	Jumlah Pengawal Keselamatan		3 orang		
Syif	Waktu	Bil. Pengawal Keselamatan													
Syif Pertama (12 jam)	7.00 pagi hingga 7.00 malam	1 orang													
Syif Kedua (12 jam)	7.00 malam hingga 7.00 pagi	2 orang													
Jumlah Pengawal Keselamatan		3 orang													

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
5.0 SYARAT PELANTIKAN SYARIKAT PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN			
5.1	Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MoF) dalam kod bidang 220801 dan pendaftaran mestilah sah laku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dari tarikh tutup sebut harga.		
5.2	Syarikat memiliki lesen, permit atau kebenaran menjalankan perkhidmatan kawalan keselamatan yang sah dan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri (KDN).		
5.3	Syarikat mestilah anggota Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM) sebagai ahli yang sah.		
6.0 SYARAT UMUM PENGAMBILAN PENGAWAL KESELAMATAN OLEH SYARIKAT			
6.1	Pengawal Keselamatan adalah warganegara Malaysia. Syarikat hendaklah melantik Pengawal Keselamatan yang daripada kalangan warganegara Malaysia sahaja yang telah mendapat pengesahan kad pengenalan biometrik di mana-mana Jabatan Pendaftaran Negara.		
6.2	Pengawal Keselamatan fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia.		
6.3	Pengawal Keselamatan tidak mempunyai rekod jenayah dan telah disahkan lulus tapisan keselamatan oleh KDN. Syarikat hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan yang diambil bekerja tidak mempunyai rekod jenayah dan telah disahkan lulus tapisan keselamatan oleh Kementerian Dalam Negeri (KDN) dalam tempoh enam puluh (60) hari bekerja dari Tarikh Berkuat Kuasa Perjanjian ini atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat, mengikut mana		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
	yang terkemudian. Mana-mana Pengawal Keselamatan yang didapati tidak lulus tapisan keselamatan dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan berkhidmat dan perlu diganti dengan serta-merta dengan Pengawal Keselamatan yang telah lulus tapisan keselamatan.		
6.4	Pengawal Keselamatan tidak disabitkan dengan mana-mana kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis di Malaysia.		
6.5	Pengawal Keselamatan menghadiri kursus <i>Certified Security Guards (CSG)</i> dalam tempoh yang ditetapkan. Syarikat hendaklah memastikan Pengawal menghadiri kursus <i>Certified Security Guards (CSG)</i> selama enam (6) hari dalam tempoh enam (6) bulan dari Tarikh Berkuat Kuasa Perjanjian ini atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat, mengikut mana yang terkemudian.		
6.6	Pengawal Keselamatan telah menjalani pemeriksaan kesihatan yang rapi dan disahkan sihat tubuh badan, penglihatan yang baik dan mempunyai rekod perubatan yang disahkan oleh Pengawai Perubatan Kerajaan.		
6.7	Pengambilan Pengawal Keselamatan yang bertugas yang mempunyai pertalian saudara adalah tidak melebihi daripada dua (2) orang.		
6.8	Pengawal Keselamatan hendaklah berumur antara 18 tahun hingga 60 tahun.		
6.9	Tidak menggaji atau mengambil bekerja mana-mana orang di bawah umur lapan belas (18) tahun atau melebihi umur enam puluh lima (65) tahun sebagai Pengawal Keselamatan. Walau bagaimana pun, bagi mana-mana orang yang berumur 56 tahun sehingga 60 tahun boleh dilantik sebagai Pengawal Keselamatan hendaklah mendapat pengesahan daripada Pegawai Perubatan Kerajaan mengenai tahap kesihatan diperolehi setiap tahun.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
6.10	Memastikan Pengawal Keselamatan bukan seorang penagih dadah dan menjalani pemeriksaan air kencing dan lulus ujian air kencing dalam tempoh empat belas (14) hari dari Tarikh Berkuat Kuasa Perjanjian ini atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat mengikut mana yang terkemudian. Sekiranya Pengawal Keselamatan tidak lulus ujian air kencing dalam tempoh yang ditetapkan, Pengawal Keselamatan tersebut tidak dibenarkan berkhidmat dan hendaklah diganti dengan serta-merta dengan Pengawal Keselamatan yang lulus ujian air kencing.		
6.11	Syarikat hendaklah menentukan hanya Pengawal Keselamatan yang berpengalaman, terlatih, cekap dan berwibawa ditugaskan.		
6.12	Penggajian Pengawal Keselamatan yang melebihi umur 56 tahun hingga 60 tahun adalah tertakluk kepada syarat mendapat pengesahan tahap kesihatan daripada Pegawai Perubatan Kerajaan pada setiap tahun.		
6.13	Sekiranya seseorang Pengawal Keselamatan itu bercuti sakit, cuti rehat, cuti kecemasan, tidak hadir bekerja, tidak melapor diri untuk bertugas atau dalam apa jua keadaan tidak menghadirkan diri untuk bertugas, maka Syarikat hendaklah menyediakan pengganti Pengawal Keselamatan tersebut daripada kalangan Pengawal Keselamatan yang telah disahkan oleh Kerajaan bagi melaksanakan Perkhidmatan.		
6.14	Sekiranya pada bila-bila masa sepanjang Tempoh Perjanjian atau semasa Pengawal Keselamatan menjalankan Perkhidmatan, Kerajaan mendapati Pengawal Keselamatan yang dibekalkan tidak memenuhi kriteria pelantikan atau tidak sesuai untuk melaksanakan Perkhidmatan, Syarikat hendaklah menyediakan pengganti Pengawal Keselamatan daripada kalangan Pengawal Keselamatan yang telah disahkan oleh Kerajaan bagi melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini tanpa apa-apa kos tambahan kepada Kerajaan.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
7.0	SKOP PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN		
7.1	Tanggungjawab Pengawal Keselamatan		
7.1.1	Pengawal Keselamatan hendaklah melaksanakan arahan dan tugas yang ditetapkan seperti berikut: Wajib memakai pakaian seragam lengkap semasa menjalankan tugas.		
7.1.2	Membantu memastikan keadaan dikawal dengan mewujudkan zon kecemasan semasa berlaku kecemasan tidak terhad seperti kebakaran, bencana alam, ancaman bom dan latihan kebakaran.		
7.1.3	Menghalang segala aktiviti seperti menjaja, mengedarkan risalah, mengutip derma, berniaga atau sebarang aktiviti yang tidak mendapat kebenaran Kementerian/jabatan/agensi di Premis.		
7.1.4	Menasihati pelawat dan pelanggan tentang penguatkuasaan tempat larangan merokok.		
7.1.5	Mengawasi dan mencegah pelawat dan pelanggan daripada mengambil gambar di dalam kawasan larangan/tempat larangan tanpa kebenaran.		
7.1.6	Tidak menggunakan telefon bimbit, merokok, tidur, mabuk atau lain-lain perbuatan yang melanggar etika Pengawal Keselamatan yang boleh menjejaskan imej kerajaan.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
7.1.7	Memeriksa dan membuat catatan dalam buku laporan segala maklumat seperti jawatan, nombor kad pengenalan, nombor kenderaan dan lain-lain pengenalan individu yang memasuki kawasan pada waktu pejabat dan selepas waktu pejabat termasuk pada hari cuti umum atau hari kelepasan am.		
7.1.8	Memeriksa mana-mana pelawat dan kakitangan Kerajaan sekiranya terdapat sebab yang munasabah bagi mengesyaki bahawa orang itu telah atau akan melakukan kesalahan jenayah atau mengganggu atau menyusahkan orang ramai dan melaporkan dengan serta-merta kepada kerajaan.		
7.1.9	Menyediakan dan menggunakan <i>punch card</i> atau mengisi buku kehadiran (<i>logbook</i>) bagi mengesahkan kehadiran semasa masuk dan selepas kerja.		
7.1.10	Membuat rondaan dengan menggunakan sistem <i>watchman clock</i> atau <i>guard tour</i> (mana-mana yang berkenaan) di tempat-tempat yang ditetapkan oleh Kerajaan.		
7.1.11	Membuat clocking setiap 2 jam sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah Perjanjian.		
7.1.12	Membuat catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa kawalan. Setiap penemuan kejadian yang boleh mengancam keselamatan hendaklah dilaporkan segera kepada Kerajaan.		
7.1.13	Melindungi seluruh kawasan premis termasuk harta benda dan individu yang dibenarkan berada di Premis.		
7.1.14	Mengawal lalulintas semasa kesesakan di dalam Premis dan memastikan pintu-pintu utama tidak terhalang dan lalulintas berjalan lancar pada setiap masa.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
7.1.15	Menguatkuasakan sistem pemakaian pas keselamatan dan pelekat kenderaan. Sekiranya berkaitan.		
7.1.16	Memastikan semua kenderaan diletakkan di tempat letak kereta yang disediakan.		
7.1.17	Mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik semasa berhubung dengan orang awam, pegawai dan kakitangan Kerajaan demi menjaga imej jabatan.		
7.1.18	Memastikan pintu-pintu masuk utama dan keluar ditutup pada waktu yang telah ditetapkan oleh kerajaan.		
7.1.19	Memastikan para pelawat mematuhi waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari masa ke semasa.		
8.0 OBLIGASI SYARIKAT			
8.1 Perkhidmatan			
8.1.1	Syarikat Kawalan Keselamatan dikehendaki melantik seorang Pegawai Operasi yang bertindak sebagai pegawai perhubungan (<i>liaison officer</i>) antara MTIB dan pihak Syarikat bagi memudahkan pentadbiran kontrak, penyediaan laporan bulanan dan menangani isu-isu lain berkaitan perkhidmatan. Syarikat hendaklah memaklumkan kepada Kerajaan secara bertulis sekiranya terdapat pertukaran atau pelantikan Pegawai Operasi yang baharu.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
8.1.2	Syarikat hendaklah menyediakan sesalinan kod etika, fungsi dan tanggungjawab Pengawal Keselamatan yang telah ditandatangani oleh Pengawal Keselamatan itu untuk diserahkan kepada Pengawal Keselamatan tersebut.		
8.1.3	Syarikat hendaklah menjalankan siasatan awal dan melapor setakat yang munasabah aktiviti di Premis yang menimbulkan syak kepada Kerajaan atau wakilnya.		
8.1.4	Syarikat hendaklah membenarkan mana-mana wakil Kerajaan yang diberi kuasa untuk memeriksa dan membuat lawatan di premis pada bila-bila masa.		
8.1.5	Syarikat hendaklah mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas Pengawal Keselamatan yang didapati cuai dan melakukan kesalahan jenayah selaras dengan peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa.		
8.1.6	Syarikat hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan bersikap sopan-santun, bertatertib dan mematuhi Peraturan-Peraturan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh kerajaan.		
8.1.7	Syarikat hendaklah memastikan Pengawal Keselamatan: <ul style="list-style-type: none"> (i) Bertanggungjawab menjaga keselamatan Premis dan harta benda Kerajaan dan mana-mana orang yang dibenarkan berada di Premis daripada kecurian, kerosakan dan kebakaran; (ii) Mengawal pintu utama dan pintu-pintu keluar masuk dan premis; (iii) Membuat rondaan, tinjauan dan pemerhatian serta membuat clocking dengan menggunakan sistem [watchman clock atau guard tour] setiap 2 jam sekali di tempat-tempat yang telah ditetapkan; 		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
	<p>(iv) Memastikan tiada orang awam atau mana-mana orang yang tidak berkenaan berada di premis;</p> <p>(v) Tidak dibenarkan menerima kunci mana-mana pejabat Premis dan memasuki kawasan dalam pejabat di Premis terutama sebelah malam kecuali diiringi kakitangan pejabat atau ketika kecemasan;</p> <p>(vi) Sentiasa dalam keadaan bersedia dan tidak dibenarkan merokok, tidur, membaca majalah/suratkhbar dan berbual-bual semasa bertugas;</p> <p>(vii) Melaporkan diri kepada Ketua Pengawal Keselamatan sebelum menjalankan tugas dan apabila hendak meninggalkan tugas. Kegagalan pengawal keselamatan berbuat demikian adalah dianggap tidak hadir bertugas dan tanpa menjejaskan hak kerajaan di bawah Perjanjian ini, kerajaan boleh mengenakan tolakan terhadap syarikat sepertimana yang diperuntukan dalam klausa 10.0;</p> <p>(viii) Memastikan bahawa pengawal keselamatan memakai pakaian seragam yang diluluskan oleh Kementerian Dalam Negeri dan sentiasa menjaga ketrampilan diri bagi menjaga nama baik kerajaan;</p> <p>(ix) Menasihati pelanggan atau pelawat kerajaan mengenai penguatkuasaan tempat larangan merokok di premis;</p> <p>(x) Memastikan catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa perkhidmatan;</p> <p>(xi) Mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik semasa berhubung dengan orang awam, pegawai dan kakitangan Kerajaan demi menjaga imej kerajaan; dan</p> <p>(xii) Mengawal lalu lintas semasa kesesakan dalam premis dan memastikan semua pintu utama tidak terhalang dan lalulintas lancar sepanjang masa.</p>		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga							
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan						
8.1.8	Syarikat hendaklah memastikan pegawai operasi yang dilantik boleh dihubungi oleh wakil MTIB sepanjang masa termasuk pada hari cuti umum. Sekiranya terdapat pertukaran atau pelantikan pegawai operasi yang baharu, Syarikat hendaklah memaklumkan kepada MTIB secara bertulis.								
8.1.9	<p>Pegawai operasi hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:</p> <p>Menyediakan laporan bulanan dan mengemukakan laporan tersebut kepada MTIB tidak lewat daripada tujuh (7) hari bulan bagi setiap bulan.</p> <p>Menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh MTIB dengan pihak pengurusan syarikat.</p> <p>Menyediakan nombor telefon kecemasan seperti nombor telefon Balai Polis, Hospital, Bomba dan agensi-agensi yang berkaitan di Premis dan diletakkan di setiap pos kawalan bagi persediaan menghadapi sebarang kemungkinan termasuk juga nombor-nombor penting bagi Syarikat dan MTIB.</p> <p>Melakukan pemantauan secara berkala menurut kekerapan yang telah ditetapkan oleh MTIB.</p>								
8.2 Kelengkapan Dan Peralatan									
8.2.1	<p>Syarikat hendaklah menyediakan segala kelengkapan dan peralatan yang diperlukan oleh Pengawal Keselamatan bagi tujuan memberikan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini. Kelengkapan peralatan adalah seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="388 1339 1144 1469"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>KELENGKAPAN DAN PERALATAN</th> <th>KUANTITI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pakaian Seragam Lengkap</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	KUANTITI	1	Pakaian Seragam Lengkap			
BIL	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	KUANTITI							
1	Pakaian Seragam Lengkap								

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga																																														
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>KELENGKAPAN DAN PERALATAN</th> <th>KUANTITI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Mesin Perakam Waktu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><i>Walkie-Talkie</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Wisel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Cota</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Lampu Suluh</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Sistem <i>Watchman Clocking</i> atau <i>Guard Tour</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Meja (sekiranya perlu)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Kerusi (sekiranya perlu)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Baju Hujan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Vest</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td><i>Safety Helmet</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Peralatan <i>Clamping</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Kon</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>"First Aid Kit" di pejabat urusan/operasi di pos utama</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	KUANTITI	2	Mesin Perakam Waktu		3	<i>Walkie-Talkie</i>		4	Wisel		5	Cota		6	Lampu Suluh		7	Sistem <i>Watchman Clocking</i> atau <i>Guard Tour</i>		8	Meja (sekiranya perlu)		9	Kerusi (sekiranya perlu)		10	Baju Hujan		11	Vest		12	<i>Safety Helmet</i>		13	Peralatan <i>Clamping</i>		14	Kon		15	"First Aid Kit" di pejabat urusan/operasi di pos utama			
BIL	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	KUANTITI																																														
2	Mesin Perakam Waktu																																															
3	<i>Walkie-Talkie</i>																																															
4	Wisel																																															
5	Cota																																															
6	Lampu Suluh																																															
7	Sistem <i>Watchman Clocking</i> atau <i>Guard Tour</i>																																															
8	Meja (sekiranya perlu)																																															
9	Kerusi (sekiranya perlu)																																															
10	Baju Hujan																																															
11	Vest																																															
12	<i>Safety Helmet</i>																																															
13	Peralatan <i>Clamping</i>																																															
14	Kon																																															
15	"First Aid Kit" di pejabat urusan/operasi di pos utama																																															


Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
8.2.2	Syarikat hendaklah memastikan bahawa sepanjang Tempoh Perjanjian, segala peralatan dan kelengkapan sentiasa berada dalam keadaan baik, disenggara dengan teratur serta boleh berfungsi dengan sempurna pada setiap masa.		
8.3 Laporan Harian dan Aduan			
8.3.1	Syarikat hendaklah menyenggara buku laporan harian dan memastikan ia dilengkapi pada setiap hari oleh Pengawal Keselamatan yang bertugas.		
8.3.2	Pengawal keselamatan yang bertugas hendaklah membuat aduan (serta-merta bagi keadaan kecemasan) dan laporan di dalam buku laporan harian berhubung setiap peristiwa atau apa-apa kejadian keselamatan.		
8.4 Perlindungan Insurans			
8.4.1	Syarikat hendaklah mengambil perlindungan insurans bagi setiap Pengawal Keselamatan dan mana-mana pekerja yang ditugaskan melaksanakan Perkhidmatan di bawah Perjanjian ini terhadap apa-apa kecederaan yang dialami oleh mereka semasa menjalankan tugas tersebut dan melainkan kecederaan tersebut disebabkan oleh kecuaiannya Kerajaan.		
8.4.2	Syarikat hendaklah menanggung rugi kerajaan terhadap semua tindakan atau tuntutan yang berkenaan dengan kecederaan tersebut.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
8.5 Keselamatan dan Kerahsiaan			
8.5.1	(i) Tidak boleh menggunakan kebenaran yang diberikan kepadanya untuk memberi Perkhidmatan bagi mendapatkan sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat ia ditugaskan.		
8.5.2	(ii) Hendaklah mengawal dan menjaga keselamatan atau kerahsiaan benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi itu yang diperolehi.		
8.5.3	(iii) Tidak boleh membantu atau membenarkan seseorang lain memiliki apa-apa benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan tugas atau tempat di mana ia ditugaskan.		
8.5.4	(iv) Hendaklah menyerahkannya dengan serta-merta kepada Ketua Pengawal Keselamatan atau mana-mana pegawai awam yang bertugas di Jabatan/ Kementerian/ Agensi jika ia memperolehi atau memiliki sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi sama ada dengan menjumpainya atau dengan apa cara sekalipun.		
8.5.5	(v) Tidak boleh memiliki sesuatu anak kunci, lencana, alat, acuan, meteri atau cop yang berkaitan dengan tempat di mana Perkhidmatan telah, sedang dan akan dibuat.		
8.5.6	(vi) Hendaklah melaporkannya dengan segera kepada seorang pegawai polis berpangkat tidak rendah daripada pangkat Inspektor jika dihampiri oleh seorang yang lain sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tujuan mendapatkan sesuatu benda, dokumen, surat atau maklumat rasmi yang berkaitan dengan pejabat atau tempat ia ditugaskan.		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
8.5.7	(vii) Kegagalan Syarikat mematuhi adalah dianggap sebagai suatu kesalahan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan dengan ini akan sentiasa memberikan hak kepada Kerajaan untuk menamatkan Perjanjian ini dan mendapatkan kembali daripada Syarikat jumlah sebarang kerugian yang timbul akibat daripada penamatan itu.		
9.0 BAYARAN KEPADA SYARIKAT BAGI PERKHIDMATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN			
9.1	<p>MTIB akan membuat bayaran bulanan kepada syarikat setelah perkhidmatan kawalan keselamatan disempurnakan dengan memuaskan untuk bulan yang berkenaan. Syarikat hendaklah mengemukakan jumlah tuntutan bagi perkhidmatan kawalan keselamatan (“Bayaran Perkhidmatan”) bagi setiap bulan selepas perkhidmatan kawalan keselamatan dilaksanakan beserta dokumen lengkap kepada MTIB tidak lewat dari sepuluh (10) hari bulan bagi setiap bulan calendar. Tuntutan bayaran hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Invois tuntutan yang lengkap. ii. Borang BPPA PKK A – Pengesahan Pelaksanaan Kerja Perkhidmatan. iii. Borang BPPA PKK 1 – Borang Pengesahan & Rekod Ketidakhadiran Pengawal. iv. Borang BPPA PKK 2 – Borang Pengesahan Kehadiran Pengawal v. Borang BPPA PKK 3 – Laporan Pengesahan Pelaksanaan Kunci Jam <i>Watchman Clock</i>. vi. Borang BPPA PKK 4 – Laporan Pengesahan Status Peralatan Yang Dibekalkan Oleh Syarikat. vii. BPPA PK 5 (A) – Borang Pengesahan Pelaksanaan Perkhidmatan & Pengurusan Pengawal. 		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
	<p>viii. BPPA PKK 5 (B) – Rumusan Pelaksanaan Perkhidmatan & Pengurusan Pengawal.</p> <p>ix. Borang KPKK 8 – Senarai Semak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Swasta</p>		
9.2	Setelah menerima pengesahan jumlah tuntutan Bayaran Perkhidmatan, Syarikat hendaklah mengemukakan dua (2) salinan asal invoice cukai bersama dokumen yang berkaitan kepada MTIB.		
10.0 TOLAKAN (SET-OFF) DARIPADA BAYARAN PERKHIDMATAN KEPADA SYARIKAT			
10.1	<p>Tolakan (<i>Set-off</i>) daripada bayaran perkhidmatan kepada syarikat. MTIB boleh membuat tolakan (<i>set-off</i>) Bayaran Perkhidmatan yang kena dibayar kepada Syarikat berdasarkan ketetapan formula di dalam perjanjian piawai bagi mana-mana keadaan berikut:</p> <p>Syarikat gagal menempatkan pengawal keselamatan di premis pada satu-satu masa.</p> <p>i) Syarikat tidak dapat menyediakan atau menempatkan bilangan pengawal keselamatan mengikut cara, masa dan tempat yang ditetapkan.</p> <p>ii) Pengawal keselamatan tidak menjalankan rondaan dan clocking (termasuk kelewatan melaksanakan rondaan dan clocking) di tempat-tempat yang telah ditetapkan di bawah perjanjian.</p> <p>iii) Berlakunya kehilangan atau kerosakan harta MTIB di premis yang disebabkan oleh kecuaiian, kelalaian atau salah laku Syarikat atau Pengawal Keselamatan atau mana-mana pekerja Syarikat.</p>		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
	<p>iv) Peralatan atau kelengkapan yang disediakan oleh Syarikat bagi tujuan perkhidmatan kawalan keselamatan di premis tidak disediakan atau tidak berfungsi atau tidak disenggara dengan baik.</p> <p>v) Pengawal Keselamatan tidak memakai pakaian seragam yang diluluskan oleh KDN dan tidak sentiasa berada dalam keadaan bersedia untuk melaksanakan perkhidmatan kawalan keselamatan semasa bertugas.</p> <p>vi) MTIB berhak membuat potongan daripada Bayaran Perkhidmatan kepada syarikat bagi bulan berikutnya sekiranya didapati jumlah tolakan tidak mencukupi bagi menampung tuntutan tolakan.</p>		
11.0 HAK KERAJAAN (MTIB) MENDAPATKAN PERKHIDMATAN DARIPADA PUNCA LAIN			
11.1	MTIB berhak mendapatkan perkhidmatan kawalan keselamatan daripada punca lain selain syarikat jika syarikat tidak dapat melaksanakan perkhidmatan kawalan keselamatan atau apa-apa bahagian daripada perkhidmatan kawalan keselamatan.		
11.2	<p>Sekiranya MTIB membuat keputusan untuk mendapatkan perkhidmatan kawalan keselamatan daripada punca lain selain Syarikat, MTIB boleh mengenakan kos tersebut terhadap Syarikat termasuk dengan merampas apa-apa jumlah daripada Bon Pelaksanaan (BP). Walau bagaimanapun, sekiranya nilai BP tidak mencukupi untuk menampung tuntutan MTIB, MTIB boleh mengambil langkah-langkah berikut:</p> <p>i) Menuntut secara bertulis baki wang tersebut daripada syarikat dan syarikat hendaklah membuat pembayaran selewat- lewatnya tiga puluh (30) hari selepas menerima tuntutan bertulis daripada MTIB.</p> <p>ii) MTIB boleh mengambil apa-apa tindakan undang-undang pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu kepada Syarikat sekiranya Syarikat gagal membuat pembayaran setelah tamat tempoh tiga puluh (30) hari penerimaan tuntutan bertulis daripada MTIB.</p>		

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga													
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan												
12.0 PEMATUHAN PEMAKAIAN (UNIFORM)															
12.1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kombinasi</th> <th>Warna Baju Kemeja</th> <th>Warna Seluar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kombinasi 1</td> <td>Beige (kod warna: MS 888 14)</td> <td>Hitam (kod warna: MS 888 9)</td> </tr> <tr> <td>Kombinasi 2</td> <td>Putih (kod warna: MS 888 8)</td> <td>Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)</td> </tr> <tr> <td>Kombinasi 3</td> <td>Kelabu Biru (kod warna: MS 888 8005)</td> <td>Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)</td> </tr> </tbody> </table>	Kombinasi	Warna Baju Kemeja	Warna Seluar	Kombinasi 1	Beige (kod warna: MS 888 14)	Hitam (kod warna: MS 888 9)	Kombinasi 2	Putih (kod warna: MS 888 8)	Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)	Kombinasi 3	Kelabu Biru (kod warna: MS 888 8005)	Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)		
Kombinasi	Warna Baju Kemeja	Warna Seluar													
Kombinasi 1	Beige (kod warna: MS 888 14)	Hitam (kod warna: MS 888 9)													
Kombinasi 2	Putih (kod warna: MS 888 8)	Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)													
Kombinasi 3	Kelabu Biru (kod warna: MS 888 8005)	Biru gelap (kod warna: MS 888 8021)													
12.2	Warna-warna lain tidak dibenarkan. Lambang atau lencana syarikat hendaklah dipakai di pakaian seragam semasa menjalankan tugas. Lencana atau lambang yang digunakan hendaklah mendapat kelulusan dari KDN.														
12.3	Pakaian seragam yang disarankan oleh MTIB pakaian seragam termasuk memakai beret/ topi dan kasut hitam pengawal keselamatan.														
12.4	<p>Contoh pemakaian pakaian seragam pengawal keselamatan:</p> 														

Bil.	Perkara	Pematuhan Penyebut Harga	
		Ya/Tidak	Catatan/ Keterangan
13.1 TANGGUNG RUGI (INDEMNITI)			
13.1	Sepanjang tempoh perkhidmatan, syarikat hendaklah menanggung kerugian MTIB seperti kehilangan, kerosakan harta atau kecederaan diri yang berpunca daripada tindakan, kecuaiian atau ketidakjujuran syarikat, pengawal keselamatan atau mana-mana pekerja syarikat.		

Dengan ini disahkan bahawa tawaran sebut harga adalah mengikut spesifikasi di atas.

Tandatangan Penyebut harga :
 Nama :
 Jawatan :
 No. Kad Pengenalan :

Tandatangan Saksi :
 Nama :
 Jawatan :
 No. Kad Pengenalan :

SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

ARAHAN:

Sila Nyatakan Senarai Pengalaman Dalam Bidang Berkaitan seperti jadual di bawah:

Bil.	Nama Perolehan	Agensi Kerajaan/ GLC (Namakan Agensi Kerajaan/ GLC tersebut)	Tahun Perolehan	Catatan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

PERINGATAN:

- 1. Senarai pengalaman dalam perkhidmatan tersebut atau yang berkaitan sekurang-kurangnya selama tiga (3) tahun lepas (2020-2022) atau semasa (2023).**
- 2. Sila isikan "TIADA" di ruang yang berkenaan sekiranya Penyebut harga tidak mempunyai pengalaman.**
- 3. Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi.**
- 4. Penyebut harga tidak dibenarkan MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT dalam dokumen ini.**

SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN (SAMPUL B)

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

NO. SEBUT HARGA : MTIB/SH/029/2023

TARIKH IKLAN : 20 SEPTEMBER 2023 (RABU)

TARIKH TUTUP : 9 OKTOBER 2023 (ISNIN)

Sila Tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	Lampiran	Untuk Ditanda Oleh:	
				Penyebut harga	J/Kuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Senarai Semak Dokumen Tawaran Kewangan.	Dokumen wajib disertakan	K		
2.	Arahan Perbendaharaan 170. (Lampiran Q)	Dokumen wajib disertakan	Q		
3.	Jadual Harga Tawaran.	Dokumen wajib disertakan	K1		
4.	(i) Salinan Sijil Pendaftaran dari Kementerian Kewangan yang masih sah dan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan dari tarikh tutup sebut harga dalam kod bidang 220801 (Pembersihan Bangunan Dan Pejabat) .	Dokumen wajib disertakan	K2		
	(ii) Salinan Sijil “ Taraf Bumiputera ” dari Kementerian Kewangan.	Jika ada			
	(iii) Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) , atau Borang D atau Borang E atau Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau Lesen Perniagaan yang berkaitan berserta <u>maklumat pemilikan</u> dan <u>perniagaan syarikat</u> . Bagi Syarikat Berhad dan Sendirian	Dokumen wajib disertakan			

BIL.	PERKARA/ DOKUMEN	PEMATUHAN DOKUMEN	Lampiran	Untuk Ditanda Oleh:	
				Penyebut harga	J/Kuasa Pembuka Sebut Harga
	Berhad, Penyebut harga dikehendaki memajukan Borang 8 (Berhad) atau Borang 9 (Sendirian Berhad); Borang 24; dan Borang 49 SSM; atau Carian SSM e-info.				
	(iv) Salinan Borang 13 SSM atau Carian SSM e-info sekiranya syarikat bertukar nama.	Dokumen wajib disertakan jika berkaitan			
	(v) Salinan Sijil Pendaftaran Cukai Jualan & Cukai Perkhidmatan (CJCP) dari Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), jika berdaftar.	Jika ada			
	(vi) Salinan Pendaftaran Salinan Pendaftaran Lesen Kementerian Dalam Negeri (KDN)	Dokumen wajib disertakan			
	(vii) Salinan Pendaftaran keahlian Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia (PPKKM)	Dokumen wajib disertakan			
5.	Penyata Bank bagi tiga (3) bulanterakhir atau Jun 2023, Julai 2023 dan Ogos 2023 serta hendaklah <u>DIAKUI SAH OLEH PIHAK BANK</u> bagi setiap bulan.	Dokumen wajib disertakan	K3		
6.	Keterangan Mengenai Penyebut harga.	Dokumen wajib disertakan	K4		
7.	Surat Akuan Sebut Harga.	Dokumen wajib disertakan	K5		
8.	Ringkasan Eksekutif dan Profil Syarikat.	Dokumen wajib disertakan	K6		
9.	Surat Pengesahan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit daripada Bank/ Institusi Kewangan yang Diberi.	Jika ada	K7		
10.	Surat Akuan Pembida.	Dokumen wajib disertakan	K8		
11.	Surat Perwakilan Kuasa.	Jika berkaitan	K9		

Peringatan: Sampul Lampiran Tawaran Teknikal (**Sampul A**) dan Tawaran Kewangan (**Sampul B**) hendaklah dimasukkan dalam satu sampul besar dan berlakri untuk dimasukkan dalam peti sebut harga sebelum atau pada tarikh tutup sebut harga.

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan)</p> <p>Nama : No. K.P: Tarikh : Cap syarikat:</p>

UNTUK KEGUNAAN MTIB
<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.(jika ada)</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan - Pengerusi)</p> <p>Nama : Jawatan: Tarikh :</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan - Ahli)</p> <p>Nama : Jawatan: Tarikh :</p>

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini:

No. Sebut Harga: **MTIB/SH/029/2023**

**KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga

Kepada: (Nama Syarikat).....

.....

.....

No. Telefon :

No. Faksimile :

No. Pendaftaran dengan Kementerian
Kewangan :

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan
sebut harga ini:

220801

Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh Lembaga
Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)
(Alamat Lengkap)

**Ketua Pengarah,
Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)
No. 13 – 17, Menara PGRM
No. 8, Jalan Pudu Ulu Cheras
56100 Kuala Lumpur**

No. Telefon : **03-9282 2235**
No. Faks. : **03-9200 3769/ 9283 9792**

Tarikh : **20 September 2023 (Rabu)**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/ perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1 Syarat penyerahan/ penyempurnaan: **[sila rujuk Dokumen Tawaran Sebut Harga]**
 - 1.2 Tarikh penyerahan/ penyempurnaan dikehendaki: **Dua (2) Tahun**
 - 1.3 Arahan pengiriman: **Tiada.**
 - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda nombor sebut harga "**MTIB/SH/029/2023**" di sebelah atas sudut kiri sampul.
 - 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat yang telah ditetapkan seperti dalam Dokumen Tawaran Sebut Harga **tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari pada 9 Oktober 2023 (Isnin).**
 - 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** bermula tarikh tutup sebut harga.

Tarikh: **20 September 2023 (Rabu)**

Tandatangan:t.t.....

Nama Pegawai : **HUSAINI BIN GHANI**
Jawatan : Penolong Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Lembaga Perindustrian Kayu
Malaysia (MTIB)

Bil.	Perihal bekalan/ perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)				Untuk diisi oleh Penyebut harga	
1.	<p>SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)</p> <p>(Spesifikasi pembekalan/ perkhidmatan adalah seperti di Lampiran T1 Dokumen Pelawaan Sebut Harga)</p> <p>*Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran kod bidang 220801 dengan Kementerian Kewangan (MoF), Sijil Akuan Bumiputera (MoF) (jika ada) yang kedua-duanya masih sah laku untuk tempoh tiga (3) bulan dan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). Semua tawaran mesti dilengkapi dengan profil syarikat dan penyata akaun bank syarikat (4 bulan terakhir) serta mematuhi semua syarat-syarat sebut harga yang telah ditetapkan seperti dalam Dokumen Pelawaan Sebut Harga.</p>		Seperti penentuan di Jadual Pematuhan Spesifikasi		
JUMLAH HARGA TIDAK TERMASUK CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)					
CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)					
JUMLAH HARGA TERMASUK CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)					

- (i) Harga yang ditawarkan adalah bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan (mula)/ selesai penyempurnaan ialah: **Dua (2) Tahun.**

Saya/ Kami dengan ini menawar untuk membekalkan bekalan/ perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan dalam dokumen pelawaan ini.

Tandatangan Penyebut harga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat Syarikat :

Tarikh:

JADUAL HARGA TAWARAN

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

Bil	Perkara	Bilangan Anggota	Harga Sejam (RM)	Jumlah Harga Bagi Dua (2) Tahun
1.	Pengawal Keselamatan	Tiga (3) orang	RM.....sejam x 3 orang x 12 jam x 365* hari (12 bulan) x 2 tahun <i>*tertakluk kepada jumlah bilangan hari dalam tempoh 12 bulan</i>	
JUMLAH HARGA KESELURUHAN TIDAK TERMASUK CUKAI PERKHIDMATAN				
**CUKAI PERKHIDMATAN				
JUMLAH HARGA KESELURUHAN TERMASUK CUKAI PENDAPATAN				

**wajib mengemukakan bukti pendaftaran dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) jika mengenakan Cukai Jualan dan/atau Cukai Perkhidmatan (CJCP).*

Nota: Harga tawaran hendaklah termasuk pakaian seragam, KWSP, PERKESO, INSURANS serta telah mengambil kira Perintah Gaji Minimum yang ditetapkan oleh kerajaan dan lain-lain yang berkaitan.

RINGKASAN HARGA TAWARAN:

Harga Tawaran **PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)** adalah:

- a. Kos Kontrak untuk tempoh SATU (1) BULAN: RM.....
- b. Kos Kontrak untuk tempoh DUA (2) TAHUN: RM.....

Saya/ Kami memperakui bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar:

.....

(tanda tangan penyebut harga)

Nama Penuh :
Jawatan :
No. K/P :
Tarikh :
Cap Syarikat :

.....

(tanda tangan saksi)

Nama Penuh :
Jawatan :
No. K/P :
Tarikh :

SALINAN SIJIL-SIJIL DAN BORANG-BORANG PENDAFTARAN BERKAITAN

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

ARAHAN:

- (i) Salinan Sijil Pendaftaran dari Kementerian Kewangan yang masih sah dan **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan** dari tarikh tutup sebut harga dalam kod bidang **220801 (Pertahanan dan Keselamatan – Kawalan Keselamatan)**.
- (ii) Salinan Sijil “**Taraf Bumiputera**” dari Kementerian Kewangan (**jika ada**).
- (iii) Salinan Sijil Pendaftaran dari **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)** atau **Borang D** atau **Borang E** atau Salinan Sijil Pendaftaran dari **Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)** atau **Lesen Perniagaan Berkaitan** berserta maklumat pemilikan dan perniagaan syarikat.
- (iv) Bagi Syarikat Berhad dan Sendirian Berhad, Penyebut harga **DIKEHENDAKI** memajukan **Borang 8 (Berhad)** atau **Borang 9 (Sendirian Berhad)**; **Borang 24**; dan **Borang 49**; **SSM** atau **Carian SSM e-info**.
- (v) Salinan **Borang 13 SSM** atau **Carian SSM e-info** sekiranya syarikat bertukar nama.
- (vi) Salinan Sijil Pendaftaran **Cukai Jualan & Cukai Perkhidmatan (CJCP)** dari Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), jika berdaftar.

SALINAN PENYATA BULANAN AKAUN BANK BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

ARAHAN:

1. Penyebut harga **HENDAKLAH** mengemukakan Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai wang dalam tangan Penyebut harga bagi **tiga (3) bulan terakhir** atau **sekurang-kurangnya bulan Jun 2023, Julai 2023 dan Ogos 2023 ATAU TERKINI** sebelum tarikh tutup sebut harga.
2. Penyata Bulanan Akaun Bank setiap bulan **HENDAKLAH DIPERAKUI SAH** oleh Bank/ Institusi Kewangan yang berkenaan.
3. **KEGAGALAN MEMATUHI ARAHAN DI LAMPIRAN INI AKAN MENYEBABKAN TAWARAN SEBUT HARGA YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA DITOLAK.**

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

ARAHAN:

1. Semua butir-butir dalam ruangan yang dinyatakan di bawah ini hendaklah dilengkapi oleh Penyebut harga dengan betul dan tepat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran sebut harga ditolak dan tidak dipertimbangkan.
2. Semua maklumat yang diperlukan (kecuali dinyatakan sebaliknya) dalam jadual ini hendaklah diisi dengan terang, jelas dan tepat sama ada secara bertulis atau ditaip.
3. Penggunaan kertas tambahan adalah dibenarkan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi.
4. **Sila sertakan satu (1) salinan surat tawaran/ salinan laporan/ lain-lain dokumen pengesahan yang berkaitan bagi setiap kontrak yang disenaraikan dan juga surat-surat kepujian mengenai prestasi yang dikeluarkan oleh pihak yang berkenaan jika ada.**
5. Penyebut harga juga boleh mengemukakan salinan fotostat bagi mana-mana butiran yang berkaitan mengikut pertimbangan Penyebut harga bagi butiran yang tidak dinyatakan keperluan salinan dalam lampiran ini.
6. **KEGAGALAN MENGISI MAKLUMAT YANG DIKEHENDAKI AKAN MENGAKIBATKAN PENYEBUT HARGA KEHILANGAN MARKAH ATAU TIDAK DIPERTIMBANGKAN SEMASA PROSES PENILAIAN DILAKSANAKAN. SILA ISIKAN “TIADA” ATAU “TIDAK BERKAITAN” DI RUANG YANG BERKENAAN SEKIRANYA TIDAK BERKAITAN.**
7. Lampiran ini hendaklah dikembalikan bersama-sama dengan Tawaran Kewangan.

A. MAKLUMAT AM

Bil.	Perkara	Butiran
1.	Nama Penyebut Harga	:
2.	Jawatan Penyebut Harga	:
3.	Nama Syarikat/ Perniagaan	:
4.	Nombor Pendaftaran Syarikat	:
5.	**Nombor Pendaftaran Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM).	:
6.	Tarikh Syarikat/ Perniagaan Ditubuhkan	:
7.	Jenis Perniagaan	:
8.	Taraf Syarikat	: Bumiputera/ Bukan Bumiputera*
9.	Status Syarikat	: Syarikat Tempatan/ Syarikat Kerjasama Asing*
10.	Alamat Syarikat	:
11.	Nombor Telefon Syarikat	:
12.	Nombor Faksimile Syarikat	:
13.	Alamat E-mel Syarikat	:

**Potong mana-mana yang tidak berkenaan.*

***Sekiranya syarikat berdaftar CJCP dengan JKDM.*

B. MAKLUMAT PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI UNTUK URUSAN PEROLEHAN INI

Bil.	Perkara	Butiran
1.	Nama	:
2.	Jawatan	:
3.	Alamat Syarikat	:
4.	Nombor Telefon Pejabat	:
5.	Nombor Telefon Bimbit	:
6.	Nombor Faksimile	:
7.	Alamat E-mel	:

C. BIDANG PENDAFTARAN

(Nyatakan bidang pendaftaran dengan Kementerian Kewangan)

Bil.	Kod Bidang	Jenis Barang/ Item/ Perkhidmatan
1.		
2.		
4.		
5.		
6.		
7.		

D. PEMILIK SAHAM

D1. Nyatakan Nama-nama Pemilik Saham Syarikat

Bil.	Nama	Warganegara	Jumlah Saham (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			

Bil.	Nama	Warganegara	Jumlah Saham (RM)
5.			
6.			
7.			

D2. Nyatakan Peratusan Pemilikan Saham Syarikat

Bil.	Taraf	Peratusan (%)
1.	Bumiputera	
2.	Bukan Bumiputera	
3.	Modal Asing Nama Negara: <i>(sila nyatakan nama negara)</i>	

E. KEDUDUKAN KEWANGAN

(Nyatakan dengan jelas dan sertakan salinan dokumen berkaitan)

1.	Modal Dibenarkan <i>(Total Authorised Capital (Share))</i>	RM
2.	Modal Dibayar <i>(Total Paid-Up Capital)</i>	RM
3.	Penyata Akaun Bank Syarikat Sertakan Salinan Penyata Akaun Bank Bagi Tiga (3) bulan Terakhir Atau Sekurang-kurangnya Bulan Jun 2023, Julai 2023 dan Ogos 2023 Atau Terkini serta hendaklah DIAKUI SAH OLEH PIHAK BANK bagi setiap bulan.	Nilai Tertinggi (3 bulan terakhir): RM Nilai Terendah (3 bulan terakhir): RM
4.	Kemudahan Kewangan (<i>Credit Facilities</i>)	Nilai: RM Sumber:
5.	Nilai Aset Semasa	RM
6.	Nilai Liabiliti Semasa	RM

F. KAKITANGAN

F1. Nyatakan Bilangan Kakitangan Berdasarkan Taraf dan Bidang

Bil.	Taraf	Bidang	Jumlah	Peratus (%)
1.	Bumiputera	Pengurusan		
		Profesional		
		Operasi		
2.	Bukan Bumiputera	Pengurusan		
		Profesional		
		Operasi		
3.	Bukan Warganegara	Pengurusan		
		Profesional		
		Operasi		
Jumlah				

F2. Nyatakan Bilangan Kakitangan Mengikut Pengkhususan Jawatan Keseluruhan Syarikat

Bil.	Jawatan	Jumlah
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

G. PENGALAMAN SYARIKAT

Peringatan: *sila sertakan satu (1) salinan surat tawaran bagi setiap kontrak yang disenaraikan dan disertakan bersekali dengan "DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN"*

G1. Pengalaman Lepas (Kontrak Telah Tamat)

Bil.	Jenis / Bidang Kontrak	Nama Agensi Kerajaan/ Swasta	Nilai (RM)	Tempoh Kontrak
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

G2. Aktiviti/ Kegiatan Semasa (Kontrak Masih Berkuat Kuasa)

Bil.	Jenis/ Bidang Kontrak	Nama Agensi Kerajaan/ Swasta	Nilai Kontrak (RM)	Baki Nilai Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

H. **PERAKUAN**

Saya/ Kami mengaku bahawa segala maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar. Saya juga menyedari sekiranya didapati maklumat-maklumat yang diberikan ini adalah palsu atau tidak benar, maka Kerajaan boleh mengambil apa-apa tindakan terhadap saya dan syarikat yang saya wakili di bawah apa-apa undang-undang yang sedang berkuat kuasa.

Tandatangan :

Nama Penyebut Harga:

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cap Syarikat :

Tarikh :

SURAT AKUAN SEBUT HARGA

Kepada:

**Ketua Pengarah
LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)**
Tingkat 16, Menara PGRM
No. 8 Jalan Pudu Ulu, Cheras
56100 KUALA LUMPUR

Tuan,

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API)
BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA
PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)**

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

Merujuk kepada iklan tuan. berkenaan perkara di atas, dan tertakluk kepada *Arahan, Syarat-syarat Am, Syarat-syarat Khas Kepada Penyebut Harga*. Pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan untuk perkhidmatan seperti mana sebahagian yang terkandung dalam dokumen ini, bersetuju dengan spesifikasi yang dinyatakan dan pelbagai kadar yang ditetapkan oleh pihak yang bertandatangan di bawah berserta senarai harga yang disertakan bersama sebut harga. Harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah berjumlah: **(Ringgit Malaysia:**

.....
.....

(RM.....) (harga tidak termasuk cukai jualan & cukai perkhidmatan).

2. Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepertimana yang ternyata dalam *Arahan, Syarat-syarat Am, Syarat-syarat Khas Kepada Penyebut Harga, Skop Kerja, Spesifikasi dan Jadual Harga*, serta bersetuju dengan harga berdasarkan kepada nilai barang secara individu yang dibekalkan dari semasa ke semasa.

3. Selanjutnya, pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk menyiapkan pembekalan/ perkhidmatan mengikut kepada *Arahan, Syarat-syarat Am, Syarat-syarat Khas Kepada Penyebut Harga* yang diberikan.

4. Sebagaimana yang telah difahami, sebut harga yang dikemukakan menjadi hak milik MTIB sepenuhnya dan tidak akan dikembalikan serta pihak tuan boleh menerima atau menolak sebut harga kami sama ada ianya lebih tinggi atau lebih rendah dari sebut harga lain atau sama. Sebut harga ini akan sentiasa sah selama **sembilan puluh hari (90) hari** dari tarikh penyerahan. **Tempoh siap pembekalan/ perkhidmatan/ kerja adalah Dua (2) tahun.**

5. Pihak bertandatangan di bawah bersetuju sekiranya pihak tuan menerima sebut harga ini untuk menyediakan pernyataan penerimaan deposit Bon Pelaksanaan sekiranya dipohon.

6. Pihak bertandatangan di bawah pasti, selepas penelitian, dokumen yang digunakan dalam sebut harga ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan sebut harga.

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
Tarikh :

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :
Tarikh :

.....
Cap Syarikat

RINGKASAN EKSEKUTIF DAN PROFIL SYARIKAT

SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

ARAHAN:

1. Ringkasan Eksekutif hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:
 - (a) Penerangan Organisasi;
 - (b) *Core Business*;
 - (c) Keupayaan Syarikat;
 - (d) Pengalaman Syarikat; dan
 - (e) Penerangan Keseluruhan Tawaran sekiranya berkaitan.

(RINGKASAN EKSEKUTIF TIDAK MELEBIHI DUA (2) MUKA SURAT)

2. Penyebut harga **HENDAKLAH** mengemukakan **Profil Syarikat yang terkini**.

**SURAT PENGESAHAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT
DARIPADA BANK/ INSTITUSI KEWANGAN YANG DIBERI**

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API)
BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA
PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)**

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

ARAHAN:

1. Penyebut harga **HENDAKLAH** mengemukakan surat daripada Bank/ Institusi Kewangan mengenai kemudahan kredit yang diterima daripada Bank/ Institusi Kewangan yang berkenaan **sekiranya ada**.
2. Surat ini **HENDAKLAH** dikeluarkan oleh Bank/ Institusi Kewangan yang berkenaan.

SURAT AKUAN PEMBIDA**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API) BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)****(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)**

Saya, nombor K.P. yang mewakili
(Nama Wakil Syarikat)

..... nombor pendaftaran
(Nama Syarikat) **(*MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)**

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB) atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi perolehan di atas; atau
- 2.3 penamatan kontrak bagi perolehan di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan undang-undang/ tatatertib mengikut undang-undang/ peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selam tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP:

Tarikh :

Cap Syarikat:

Catatan:

- i) *Potong mana-mana yang tidak berkenaan.
- ii) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- iii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- iv) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.
- v) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

-KEPALA SURAT SYARIKAT-

Rujukan :
Tarikh :

***SURAT PERWAKILAN KUASA**

Kepada:

Ketua Pengarah
LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)
Tingkat 13-17, Menara PGRM
No. 8 Jalan Pudu Ulu, Cheras
56100 KUALA LUMPUR

Tuan,

**SEBUT HARGA BAGI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN (TANPA SENJATA API)
BANGUNAN PEJABAT FIDEC 3 BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN (2024-2025) UNTUK LEMBAGA
PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)**

(NO. SEBUT HARGA: MTIB/SH/029/2023)

2. Saya, No. K/P.
Selaku Syarikat
No. Pendaftaran Syarikat dengan ini mewakili kuasa kepada
..... No. K/P. jawatan
..... bagi menyertai sebut harga seperti di atas dan
menandatangani segala dokumen yang berkaitan dengan sebut harga ini.

Sekian, terima kasih.

(.....)
Tandatangan Pengarah Syarikat
Nama :
No. Telefon:

****Catatan: Diisi Jika Penandatangan Dalam Dokumen Bukan Terdiri Daripada Pengarah Syarikat.***