



**PERBADANAN KETUA MENTERI
PULAU PINANG**

DOKUMEN TENDER

PSUKPP/ TENDER/ 4/ 2022

TAJUK:

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN
DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 DAN FASA 2
(PENANG DIGITAL LIBRARY PHASE 1 AND PHASE 2)**

TARIKH TUTUP:

05 SEPTEMBER 2022 (ISNIN)

URUSETIA:

**UNIT PERBADANAN KETUA MENTERI
PULAU PINANG
PARAS 47, KOMTAR
10503 PULAU PINANG**

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Senarai Kandungan	2
2.	Kenyataan Tawaran Tender	3 – 4
3.	Senarai Semak	5
4.	Arahan Kepada Pembida	6 – 8
5.	LAMPIRAN Q : Arahan Perbendaharaan 170 Jadual Tawaran Tender	9 – 11
6.	LAMPIRAN A : Syarat-Syarat Am Tender	12 – 15
7.	LAMPIRAN B : Syarat-Syarat Khas Tender	16 – 21
8.	LAMPIRAN C : Pengesahan Pembida	22
9.	LAMPIRAN D : Spesifikasi Perkhidmatan & Teknikal	23 – 26
10.	LAMPIRAN E : Pelan Tapak	27
11.	LAMPIRAN F : Latar Belakang Pembida	28 – 31
12.	LAMPIRAN G : Jadual Tawaran Harga	32
13.	LAMPIRAN H : Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat	33 – 34
13.	LAMPIRAN I1 : Surat Akuan Pembida	35
14.	LAMPIRAN I2 : Surat Akuan Pembida Berjaya	36
15	LAMPIRAN J : Dokumen Sokongan Wajib	37



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN TENDER

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang bekalan / perkhidmatan / kerja di bawah kod bidang **220801: Perkhidmatan Kawalan Keselamatan** yang masih sah tempoh lakunya bagi menyertai Tender berikut:

No. Tender : **PSUKPP/TENDER/4/2022**

Tajuk Tender : **Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library)**

Tarikh Dibuka : **17 Ogos 2022 (Rabu)**

Tarikh Tutup : **14 September 2022 (Rabu)**

2. Syarikat yang berminat **DIWAJIBKAN** menghadiri sesi taklimat / lawatan tapak yang akan diadakan seperti berikut:

Tarikh : **24 Ogos 2022 (Rabu)**

Masa : **10.00 Pagi**

Tempat : **Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1**
No. 135 dan No.123, Jalan Masjid Negeri, Daerah Timur Laut, 11600 Georgetown, Pulau Pinang

3. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan sistem e-Perolehan Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan sistem e-Perolehan boleh mendapatkan borang Tender melalui laman web e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di <http://ep.penang.gov.my/> dan borang hanya boleh di muat turun dari sistem e-Perolehan setelah menghadiri sesi taklimat dan lawatan tapak.

4. Borang tawaran yang telah lengkap diisi berserta profil syarikat dan maklumat pengalaman serta salinan sijil Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan tajuk Tender disebelah kanan atas sampul surat. Dokumen Tender tersebut mestilah sampai pada atau sebelum **jam 12.00 tengahari** pada **14 September 2022 (Rabu)** dan dimasukkan ke dalam Peti Tender **PSUKPP/TENDER/4/2022** di **Unit Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Tawaran yang dikemukakan selepas masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

5. **Bukti Penghantaran Tidak Dianggap Sebagai Bukti Penerimaan** dan semua kos berkaitan dengan tawaran Tender di atas adalah menjadi tanggungjawab pembida terbabit. Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI) tidak tertakluk menerima mana-mana tawaran terendah, tertinggi atau sebarang tawaran. CMI berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab di atas keputusan tersebut.

**Timbalan Pengurus Besar
Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI)**

SENARAI SEMAK

Sila tandakan (/) dalam kotak yang disediakan bagi perkara-perkara yang perlu disertakan / disempurnakan seperti berikut:

BIL.	DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH J/KUASA PEMBUKA
1	LAMPIRAN Q		
2	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT (SSM)		
3	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN LESEN KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN)		
4	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA BESERTA MAKLUMAT KOD BIDANG BERKAITAN YANG MASIH SAH LAKU		
5	RINGKASAN PROFAIL SYARIKAT		
6	PENYATA BANK TERKINI (MEI, JUN dan JULAI 2022)		
7	PENGESAHAN PEMBIDA (LAMPIRAN C)		
8	SPESIFIKASI PERKHIDMATAN (LAMPIRAN D)		
9	LATAR BELAKANG PEMBIDA (LAMPIRAN F)		
10	JADUAL TAWARAN HARGA (LAMPIRAN G)		
11	SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT (LAMPIRAN H)		
12	SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN I1)		
13	SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA (LAMPIRAN I2)		
14	SURAT TAWARAN BAGI TEMPOH LIMA (5) TAHUN (LAMPIRAN J)		

Tandatangan
Pembida :

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Cop Syarikat :



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

ARAHAN KEPADA PEMBIDA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK TENDER

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima Tender yang terendah atau mana-mana Tender atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Tender. Keputusan Jawatankuasa Tender adalah muktamad.

2. PERIHAL TENDER

Tender ini untuk Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2). Tender ini adalah tertakluk kepada Arahan-arahan Pembida, Syarat-syarat Am dan Syarat-Syarat Khas Tender.

3. DOKUMEN TENDER

3.1 Tender hendaklah dibuat di atas borang-borang yang dimuat turun dari sistem e-Perolehan dan selepas ini dipanggil dokumen Tender. Dokumen Tender yang lengkap adalah mengandungi perkara-perkara berikut:

- i. Kenyataan Tawaran
- ii. Arahan Kepada Pembida
- iii. Arahan Perbendaharaan 170 (**Lampiran Q**)
- iv. Syarat-syarat Am Tender (**Lampiran A**)
- v. Syarat-syarat Khas Tender (**Lampiran B**)
- vi. Pengesahan Pembida (**Lampiran C**)
- vii. Spesifikasi Perkhidmatan Dan Teknikal (**Lampiran D**)
- viii. Pelan Tapak (**Lampiran E**)
- ix. Latarbelakang Pembida (**Lampiran F**)
- x. Jadual Tawaran Harga (**Lampiran G**)
- xi. Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat (**Lampiran H**)
- xii. Surat Akuan Pembida (**Lampiran I1**)
- xiii. Surat Akuan Pembida Berjaya (**Lampiran I2**)
- xiv. Surat Tawaran bagi tempoh lima (5) tahun (**Lampiran J**)

3.2 Penyerahan Dokumen Tender

- i. Dokumen Tender yang telah diisi dengan lengkap hendak dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan Tender **PSUKPP/TENDER/4/2022** serta tajuk Tender dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti Tender pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam tawaran Tender.
- ii. Tender yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

4. BAYARAN DOKUMEN TENDER

Dokumen Tender ini boleh dimuat turun secara percuma.

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN TENDER

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Tender ini hendaklah ditanggung oleh pembida sendiri.

6. TEMPOH SAH TENDER

Tender ini sah selama **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup Tender. Pembida tidak boleh menarik balik Tendernya sebelum tamat tempoh sah Tender. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Pembida menarik balik Tendernya sebelum tamat tempoh sah Tender.

7. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah:

- 7.1 Sebarang perbuatan 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).
- 7.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 7.3 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).

- 7.4 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 2009 (Akta 694).

8. PELAKSANAAN "INTEGRITY PACT"

- 8.1 Kesemua pembida yang menghantar dokumen Tender hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran pembida adalah seperti di **Lampiran I1**.
- 8.2 Pembida yang berjaya menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran pembida adalah seperti di **Lampiran I2**.

9. CARA-CARA MENGISI BORANG TENDER

- 9.1 Pembida hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen Tender serta menyemak kandungan dokumen Tender dengan teliti sebelum mengisi borang-borang Tender. Setiap syarikat yang menyertai hanya boleh mengemukakan satu dokumen Tender sahaja.
- 9.2 Borang Tender hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah seboleh-bolehnya ditaip. Jika ditulis tangan, tulisan hendaklah jelas dan boleh dibaca.
- 9.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.
- 9.4 Kerajaan berhak menolak mana-mana Tender yang tidak mengemukakan maklumat lengkap, dokumen serta borang yang diperlukan.

10. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 10.1 Semua pembetulan / pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas oleh pemilik syarikat yang diberi kuasa yang menandatangani dokumen Tender serta dicopkan dengan cop syarikat. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dibetulkan / dipinda. Pembetulan / pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.
- 10.2 Semua pindaan ke atas dokumen Tender selepas tarikh Tender ditutup tidak akan dilayan.

LAMPIRAN Q

(Kew. 284-Pin. 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI PULAU PINANG**

TAJUK:

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 DAN FASA 2
(PENANG DIGITAL LIBRARY PHASE 1 AND PHASE 2)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

Nama Syarikat

Alamat Syarikat

No. Telefon:

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:

Kod Bidang Pendaftaran

bekalan / perkhidmatan ini : 220801**BEKALAN BARANG-BARANG / PERKHIDMATAN****No. TENDER****PSUKPP/TENDER/4/2022**

Pelawaan TENDER dikeluarkan oleh :

**UNIT PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG
TINGKAT 47, KOMTAR
10503 PULAU PINANG**

No. Telefon : **04-2951527**Tarikh : **17 Ogos 2022**

1. Sila beri Tender untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan / kerja yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut :
 - i. Tawaran adalah dibuka kepada Syarikat / Kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **220801 – Perkhidmatan Kawalan Keselamatan**
 - ii. Dokumen Tender boleh diperolehi daripada sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di portal <http://ep.penang.gov.my> dengan mengklik butang 'BELI' di portal tersebut dengan **PERCUMA**. Dokumen Tender hanya boleh dimuat turun oleh syarikat / kontraktor yang telah berdaftar dengan sistem e-perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang sahaja dan hanya boleh di muat turun dari sistem e-Perolehan setelah menghadiri lawatan tapak.
 - iii. Dokumen Tender yang lengkap dan dokumen sokongan wajib hendaklah dikemukakan dalam permohonan dan merupakan syarat wajib penyertaan.
2. Tarikh akhir serahan / disempurnakan: **14 September 2022 (Rabu) sebelum jam 12.00 tengahari.**
3. Dokumen Tender yang lengkap dengan senarai semak dan dokumen sokongan wajib hendaklah dilakri dan dimasukkan ke dalam sampul surat yang ditulis di bahagian atas kirinya dengan no. Tender dan tarikh serahan. Sampul surat mengandungi dokumen Tender hendaklah **dihantar dengan tangan** dan dimasukkan ke dalam peti tawaran **PSUKPP/TENDER/4/2022** yang terdapat di **Unit Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Penghantaran melalui pos tidak dibenarkan sama sekali.

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang / perkhidmatan / kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas, Syarat-Syarat Am Tender dan Syarat-Syarat Khas Tender serta Skop Perolehan Perkhidmatan yang dilampirkan.

Tandatangan Pembida :.....

Nama :.....

No. K/P :.....

Alamat Syarikat :.....

.....

Tarikh :.....

Cop Rasmi Syarikat :



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

SYARAT - SYARAT AM TENDER

Pembida dikehendaki mematuhi sepenuhnya Syarat-syarat Am Tender apabila menyertai Tender ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan Tender yang dikemukakan oleh pembida ditolak.

1. KELAYAKAN MEMASUKI TENDER

- i. Tawaran hanya dibuka kepada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **220801 – Perkhidmatan Kawalan Keselamatan** DAN memperoleh **Lesen Kementerian Dalam Negeri (KDN)** yang masih sah tempoh lakunya.
- ii. Syarikat-syarikat yang hendak memasuki tawaran Tender ini hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** dan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (<http://ep.penang.gov.my>)** di bawah kod bidang yang berkaitan seperti mana yang diiklankan. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat, Maklumat Perniagaan, dan Maklumat Pemilik Terkini atau Senarai Ahli Lembaga Pengarah yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan juga Sijil Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah tempoh lakunya hendaklah disertakan bersama-sama dengan tawaran Tender.
- iii. Pelawaan ini adalah terikat kepada syarat-syarat Tender yang disertakan bersama-sama dalam dokumen Tender.
- iv. Pembida hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat tersebut apabila menyertai Tender ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan **Tender tidak dipertimbangkan dan terus ditolak**.
- v. Tender hendaklah dibuat di atas **borang-borang asal Tender** dan **tidak boleh dibuat di atas borang-borang salinan**. Semua borang-borang berhubung dengan Tender hendaklah ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa oleh syarikat. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi pembida akan **ditolak daripada pertimbangan**.

2. DOKUMEN TENDER

- i. Hanya **dokumen Tender yang diperolehi menerusi Sistem e-Perolehan** Kerajaan Negeri Pulau Pinang sahaja yang akan diterima. Borang-borang lain tidak diterima kecuali sebagai tambahan kepada borang yang asal.
- ii. Tiap-tiap helaian borang Tender yang digunakan hendaklah (termasuk tambahan) mestilah ditandatangani di bawah dan setiap borang mestilah diberi nombor muka surat yang bersiri mengikut susunannya.
- iii. Dokumen Tender hendaklah diisi dan dilengkapkan **dengan kemas**.
- iv. Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah **dipotong** dan **ditandatangani ringkas** selari dengan apa-apa perubahan yang dibuat.

3. HARGA TAWARAN

- i. Harga tawaran adalah termasuk semua kos seperti kos tenaga kerja dan lain-lain yang bersangkutan dengan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Perpustakaan Digital Pulau Pinang.
- ii. Harga-harga yang ditawarkan dalam Tender ini adalah **tetap dan tidak boleh dipinda** selepas Tender ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku Tender. Pembida yang berjaya ditawarkan Tender ini dikehendaki mematuhi syarat yang ditetapkan sepanjang masa kontrak ini berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan harga.
- iii. Pembida hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran Tender sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
- iv. Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI) berhak menyemak semula jumlah harga tawaran berdasarkan kadar harga yang ditawarkan oleh Pembida. Sekiranya terdapat apa-apa perbezaan kepada jumlah harga yang ditawarkan dengan maklumat semakan semula oleh CMI, jumlah harga tawaran yang disemak semula oleh CMI akan digunapakai untuk tujuan Tender.

4. SESI TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

- i. Kehadiran untuk taklimat adalah **DIWAJIBKAN** bagi semua pembida yang memasuki Tender ini. Kehadiran pembida atau wakil akan direkodkan. Kegagalan menghadiri taklimat akan mengakibatkan penyertaan pembida berkenaan ditolak. Tujuan diadakan taklimat adalah bagi membantu pembida mendapat gambaran sebenar perkhidmatan yang diperlukan oleh CMI. Ini akan membantu pembida dalam menentukan kadar harga tawaran yang sepatutnya.

- ii. Tarikh sesi taklimat dan lawatan tapak akan diadakan seperti berikut:

Tarikh : **24 Ogos 2022 (Rabu)**

Masa : **10.00 pagi**

Tempat : **Perpustakaan Digital Pulau Pinang
No. 135 and No 123, Jalan Masjid Negeri, Daerah Timur
Laut, 11600 Georgetown, Pulau Pinang**

5. TARIKH TUTUP TENDER DAN PENYERAHAN TENDER

- i. Tarikh tutup Tender adalah pada **14 September 2022 (Rabu)**. Tawaran yang lewat tidak akan diterima.
- ii. Dokumen Tender yang telah lengkap berserta dokumen sokongan wajib hendaklah **dihantar dengan tangan** dan dimasukkan ke dalam peti TENDER **PSUKPP/TENDER/4/2022 di Unit Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang** pada atau sebelum jam **12.00 tengahari**. Tawaran yang lewat tidak akan dipertimbangkan. Penyerahan dokumen TENDER secara kiriman pos **tidak akan diterima**.

6. SETUJU TERIMA TENDER

CMI tidak terikat untuk menerima Tender yang tertinggi atau mana-mana Tender. Keputusan adalah muktamad dan CMI tidak akan melayan sebarang surat-menyurat yang berupa rayuan daripada pembida berhubung sebab-sebab Tender mereka tidak berjaya.

7. KONTRAK

Pembida yang berjaya dikehendaki:

- a. Tidak boleh menolak tawaran. Jika menolak, maka nama pembida akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Malaysia untuk tindakan menggantung pendaftaran.
- b. Pembida yang berjaya adalah dikehendaki mengikat satu perjanjian bertulis dengan CMI.
- c. Semua kos pembayaran bagi penyediaan kontrak termasuk kos duti setem adalah ditanggung oleh pembida yang berjaya.
- d. Syarat-syarat dalam Tender dan syarat-syarat dalam surat tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.
- e. Surat Setuju Terima hendaklah disertakan sebagai pengesahan penerimaan tawaran perkhidmatan keselamatan tersebut.

8. KESALAHAN DAN TINDAKAN TATATERTIB

Sekiranya mana-mana syarikat bersabit dengan kesalahan-kesalahan berikut, maka CMI berhak untuk mengambil tindakan mengikut syarat-syarat tawaran dan tatatertib:

- a. Gagal mematuhi obligasi kontrak;
- b. Pemalsuan maklumat / dokumen;
- c. Gagal mematuhi etika integriti;
- d. Kesalahan jenayah; dan
- e. Tanggungan sivil seperti penghutang penghakiman, bankrap dan *receivership / liquidator*.

9. TEMPOH PERKHIDMATAN

Perkhidmatan yang dikehendaki adalah selama dua puluh empat (24) bulan iaitu bermula dari 1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2024 seperti tarikh yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima. Walau bagaimanapun, CMI adalah berhak menentukan tempoh yang sebenarnya.

10. PENAMATAN PERSETUJUAN

- i. Jika pembida melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam persetujuan ini;
- ii. Jika pembida itu sebagai orang perseorangan atau apabila pembida itu adalah satu firma, mana-mana pekongsi firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah terhadapnya atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan / atau bagi faedah sipiutang-sipiutang, atau jika pembida itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang sipiutang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulungan; dan
- iii. Jika CMI mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa pembida atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan pembida) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan persetujuan ini tidak menyentuh hak-hak untuk mendapatkan balik gantirosak.

11. IKLAN

Tiada maklumat mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau media pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah diluluskan oleh CMI terlebih dahulu.

LAMPIRAN B



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

SYARAT - SYARAT KHAS TENDER

1. TEMPAT DAN TEMPOH PERKHIDMATAN

- 1.1 Tawaran Tender ini adalah untuk **Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) sahaja.**
- 1.2 Tempoh perkhidmatan yang dikehendaki adalah selama **24 Bulan berkuatkuasa pada 1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2024.**
- 1.3 Lokasi perkhidmatan kawalan keselamatan bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang adalah di No. 135 dan No.123, Jalan Masjid Negeri, Daerah Timur Laut, 11600 Georgetown, Pulau Pinang (**Lampiran E**).

2. JADUAL BERTUGAS DAN BILANGAN PENGAWAL

- 2.1 Jadual kawalan keselamatan adalah dibahagikan kepada dua (2) syif seperti berikut:

Bil.	Syif	Masa Bertugas	Tempoh bertugas (jam)	Jumlah Pengawal (orang)
a)	Siang	7.00 pagi – 7.00 malam	12 jam	Tiga
b)	Malam	7.00 malam – 7.00 pagi	12 jam	Empat

- 2.2 Waktu bertugas adalah pada hari Ahad hingga Sabtu termasuk cuti kelepasan am.
- 2.3 Kegagalan dalam mematuhi waktu perkhidmatan seperti di perenggan 2.1 di atas akan mengakibatkan kontrak perkhidmatan dibatalkan.
- 2.4 Pihak Syarikat hendaklah menyediakan tujuh (7) orang pengawal keselamatan bagi memenuhi keperluan iaitu tiga (3) pengawal keselamatan bagi syif siang dan empat orang (4) pengawal keselamatan bagi syif malam.
- 2.5 Satu jadual tugas harian yang lengkap dengan nama pekerja pengawal keselamatan hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada CMI.

3. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN

3.1 Pengawal Keselamatan

3.1.1 Syarikat bertanggungjawab ke atas pemilihan ataupun pengambilan pekerja-pekerja bertaraf warganegara Malaysia, berkemampuan, berkebolehan serta mempunyai sifat sebagai seorang pengawal keselamatan dan sempurna seperti berikut:

- i. Bebas dari sebarang rekod jenayah;
- ii. Berkebolehan untuk menulis, membaca dan memahami laporan;
- iii. Berada pada tahap kecergasan / ketahanan yang tinggi; dan
- iv. Mempunyai kesungguhan serta keinginan dalam memastikan kawasan, bangunan dan infrastruktur sentiasa berada dalam keadaan selamat dan terkawal.

3.1.2 Pihak syarikat adalah **dilarang sama sekali** mengambil semula bekas pengawal keselamatan daripada syarikat keselamatan lain yang mempunyai rekod perkhidmatan yang tidak memuaskan.

3.1.3 Pihak syarikat dikehendaki menyediakan satu senarai nama pengawal keselamatan yang lengkap dan dikemukakan kepada CMI seperti berikut:

- i. Nama;
- ii. Alamat;
- iii. Nombor Kad Pengenalan;
- iv. Tarikh Lahir;
- v. Umur; dan
- vi. Kelayakan / Pengalaman.

3.1.4 Syarikat dikehendaki menyediakan seorang penyelia yang berupaya untuk menjadi perantara di antara CMI. Penyelia tersebut juga hendaklah memastikan semua pengawal bertugas menjalankan kawalan dengan teratur dan sempurna sepertimana dikehendaki oleh CMI.

3.2 Pengawal keselamatan dikehendaki berada di pos kawalan yang disediakan dan melakukan kawalan di kawasan-kawasan yang telah ditetapkan.

3.3 Kehadiran

3.3.1 Syarikat perlu menyediakan sebuah Buku Log Kedatangan untuk ditandatangani oleh pengawal setiap kali datang bertugas. Buku ini hendaklah diserahkan kepada CMI beserta Laporan Catatan Harian Rasmi. Laporan yang telah disediakan hendaklah disahkan oleh Penyelia yang berlantik oleh pihak syarikat.

3.3.2 Buku Log Kedatangan dan Laporan Catatan Harian Rasmi hendaklah dikemukakan bersama bil tuntutan bagi bayaran setiap bulan. Kegagalan mengemukakan buku dan laporan tersebut akan menyebabkan bayaran tidak akan diproses. CMI perlu diberi kebenaran untuk memeriksa Buku Log dan Laporan Catatan Harian pada bila-bila masa tanpa perlu dimaklumkan kepada Syarikat.

- 3.3.3 Syarikat perlu memastikan setiap pengawal keselamatan mengetip kad perakam waktu dan segala kos pemasangan kelengkapan tersebut adalah di bawah tanggungan Syarikat. Sekiranya mesin kad perakam waktu didapati rosak atau tidak berfungsi dengan baik maka pengesahan daripada Penyelia adalah diperlukan.
- 3.3.4 Sekiranya berlaku kerosakan pada mesin kad perakam waktu dan pengawal keselamatan tidak dapat mengetip kad perakam waktu tersebut pada waktu hadir bertugas atau waktu selepas bertugas maka ianya hendaklah ditulis atau dicatat pada kad perakam waktu pengawal keselamatan berkenaan dan catatan tersebut hendaklah dikemukakan dengan segera kepada Penyelia untuk tujuan pengesahan.
- 3.3.5 Sekiranya syarikat atau Penyelia gagal untuk membuat pengesahan tersebut maka pengawal keselamatan tersebut akan dikira sebagai tidak hadir bertugas dan syarikat akan didenda dua kali ganda daripada kadar bayaran perkhidmatan Perpustakaan Digital Pulau Pinang bagi tempoh ketidakhadiran pengawal keselamatan tersebut.

3.4 **Disiplin**

- 3.4.1 Syarikat bertanggungjawab ke atas kelakuan dan disiplin kakitangannya. Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang (PDL) tidak dibenarkan digunakan oleh pengawal keselamatan bagi apa-apa tujuan tanpa kebenaran CMI/PDL.
- 3.4.2 Pengawal keselamatan mestilah berkelakuan baik dan jujur serta memberi perkhidmatan secara professional. Mana-mana pengawal yang berkelakuan tidak disenangi / tidak diingini CMI boleh diarah keluar dari kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) dan tidak akan dibenarkan bertugas lagi.

3.5 **Pengguna / Orang Awam**

- 3.5.1 Pengguna / Orang awam yang ingin menggunakan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) sahaja dibenarkan masuk ke kawasan tersebut.
- 3.5.2 Pengawal keselamatan dikehendaki mencatat butiran mengenai pengguna / orang awam yang memasuki kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) seperti nama, nombor kad pengenalan dan sebagainya di dalam sebuah buku log khas. Buku log tersebut disediakan oleh pihak syarikat.

3.6 **Kenderaan**

- 3.6.1 Kenderaan hanya dibenarkan diletakkan di kawasan tempat letak kereta sahaja. Pengguna / Orang awam yang menggunakan Perpustakaan Digital Pulau Pinang (PDL) sahaja dibenarkan meletak kenderaan di dalam kawasan tersebut.

- 3.7 Pengawal keselamatan dikehendaki untuk memastikan semua pintu pagar hendaklah di kunci atau mendapat arahan daripada PDL dari semasa ke semasa.

3.8 Rondaan

3.8.1 Pengawal hendaklah membuat rondaan di seluruh kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) sekurang-kurangnya satu jam sekali. Pengawal juga hendaklah memastikan pagar, pintu utama ditutup selepas waktu operasi dan berada dalam keadaan yang sempurna iaitu tidak pecah atau rosak. Sekiranya terdapat sebarang kerosakan atau kebocoran paip atau apa-apa penemuan lain, CMI/PDL **hendaklah dimaklumkan dengan segera**.

3.8.2 Hasil dari rondaan ini hendaklah dicatatkan di dalam Laporan Catatan Harian Rasmi dan diserahkan kepada CMI bersama bil tuntutan bagi bayaran setiap bulan.

3.9 Penceroboh yang ditangkap hendaklah dengan segera diserahkan kepada Balai Polis yang berdekatan. Di samping itu, tindakan hendaklah diambil untuk memaklumkan perkara ini kepada CMI/PDL dengan segera.

3.10 Pakaian Seragam

3.10.1 Semua pekerja-pekerja yang mana diambil bekerja oleh Syarikat hendaklah menggunakan pakaian seragam yang sesuai. Semua atau mana-mana pekerja yang diambil di masa tempoh perjanjian ini hendaklah berpakaian seragam di dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh pengambilan semasa menjalankan tugas bagi tujuan perjanjian ini.

3.10.2 Pekerja perlu berpakaian kemas semasa menjalankan tugas di dalam dan luar kawasan yang ditetapkan.

3.11 Tanggungan Syarikat

3.11.1 Syarikat adalah bertanggungjawab terhadap perkara-perkara berikut:

- i. Keselamatan semua harta benda yang terdapat di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2);
- ii. Apa-apa kerugian CMI akibat kecurian, kehilangan dan sebagainya di mana kerugian tersebut adalah disebabkan oleh kecuaiannya anggota-anggota syarikat semasa mereka menjalankan tugas dan kos kerugian tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh pihak syarikat;
- iii. Apa-apa kehilangan barang-barang berharga, wang tunai dan sebagainya di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) di mana kehilangan tersebut adalah disebabkan oleh kecuaiannya anggota-anggota syarikat semasa mereka menjalankan tugas dan kos kerugian tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh pihak syarikat;
- iv. Kehilangan atau kerosakan kunci-kunci yang telah diserahkan kepada syarikat dalam jagaannya bagi tujuan memberi perkhidmatan kawalan keselamatan dan kos kerugian tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh pihak syarikat; dan

- v. Apa-apa kegagalan oleh syarikat untuk menjalankan perkhidmatan tersebut kecuali disebabkan oleh pemogokan pekerja-pekerja, keadaan tidak aman atau sebagainya di mana syarikat tidak ada kuasa untuk mengawal keadaan.

3.12 **Pembayaran**

Pembayaran bulanan akan dibuat dalam tempoh 14 hari bekerja selepas menerima dokumen tuntutan yang sempurna dan teratur daripada syarikat berdasarkan kepada kadar sejam yang ditawarkan dan Buku Log Kedatangan serta Laporan Catatan Harian Rasmi yang telah disahkan oleh syarikat.

3.13 **Tempoh Kontrak**

3.13.1 Tempoh kontrak adalah **24 bulan**;

3.13.2 Tempoh percubaan adalah tiga (3) bulan. Jika CMI mendapati perkhidmatan yang diberikan tidak memuaskan, notis selama satu (1) bulan akan dikeluarkan. Jika masih tidak memuaskan, CMI boleh menamatkan perkhidmatan syarikat;

3.13.3 CMI berhak mengkaji semula keperluan bilangan pekerja selepas tempoh setahun perkhidmatan dengan tidak mengubah kadar bayaran yang ditetapkan; dan

3.13.4 Pihak syarikat tidak boleh menuntut ganti rugi atau apa-apa tuntutan daripada CMI.

3.14 **Hal-hal Lain**

3.14.1 Semua arahan tambahan yang diberi secara bertulis atau lisan oleh CMI, Pejabat Ketua Menteri atau Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah dipatuhi.

3.14.2 Pada bila-bila masa apabila tambahan pengawal diperlukan oleh CMI, maka syarikat hendaklah mematuhi kehendak tersebut dan kadar bayaran yang akan dibayar oleh CMI adalah seperti mana yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

4. **INDEMNITI**

Pihak syarikat hendaklah menyediakan perlindungan insurans dan kemudahan perubatan kepada pekerjanya semasa menjalankan tugas bagi pihak CMI/PDL dan CMI/PDL tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa kecederaan atau kemalangan yang dialami oleh pekerja semasa bertugas.

5. POLISI INSURANS TANGGUNGAN AWAM

- 5.1 Pembida yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Tender dengan surat (disebut 'Surat Tawaran') dalam tempoh sah Tender atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebut Harga tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya perkhidmatan mengembalikan 'Surat Setuju Terima'.
- 5.2 Menyerahkan kepada CMI Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu terhadap bencana kepada orang awam atau kerosakan harta) atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar bagi menjamin Syarikat dan CMI daripada apa-apa tuntutan pampasan atau gantirugi atau segala perbelanjaan yang ditimbulkan bersabit dengan apa-apa perkara kerosakan, kehilangan barang atau kecederaan jika berlaku oleh kerana kelalaian atau kesilapan Syarikat atau pekerjanya. Polisi ini hendaklah dikeluarkan oleh Syarikat Insurans yang diakui dan diambil atas nama PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG untuk tanggungan minimum masing-masing bernilai RM10,000.00 bagi satu kemalangan yang berbangkit dari satu kejadian. Liputan bilangan kemalangan hendaklah tidak terhad. Tempoh jaminan insurans hendaklah meliputi tempoh kontrak perkhidmatan;



PENGESAHAN PEMBIDA

Syarat-syarat Tender seperti di LAMPIRAN A dan B telah dibaca dan saya / syarikat ini bersetuju dengan syarat-syarat tersebut.

	Setuju	Tidak Setuju
i) LAMPIRAN A : SYARAT-SYARAT AM TENDER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) LAMPIRAN B : SYARAT-SYARAT KHAS TENDER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Sila tandakan (√) di ruangan berkaitan

.....
Tandatangan & Cop Syarikat

Nama Penuh :

No. K/P :

Alamat :



LAMPIRAN D

SPEKIFIKASI PERKHIDMATAN DAN TEKNIKAL

PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 (PENANG DIGITAL LIBRARY PHASE 1)

Bil.	Perkara	Kadar Sebulan (RM)	Jangka Masa	Jumlah Keseluruhan 24 Bulan (RM)
1.	LOKASI Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) No. 135 dan No.123, Jalan Masjid Negeri, Daerah Timur Laut, 11600 Georgetown, Pulau Pinang.		24 Bulan	
JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE LAMPIRAN Q				

**** Nota Penting :**

1. Pembida perlu mengemukakan kepada CMI terperinci kos bagi perkhidmatan kawalan keselamatan yang akan disediakan.
2. Pembida perlu menyatakan tawaran harga dengan mengambil kira keseluruhan kos kerana Jawatankuasa Penganjur berhak mengurangkan atau menambah kuantiti yang diperlukan seperti di atas bergantung kepada keperluan semasa.

SPESIFIKASI TEKNIKAL

PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 DAN FASA 2 (PENANG DIGITAL LIBRARY PHASE 1 AND PHASE 2)

BIL.	SPESIFIKASI TEKNIKAL KAWALAN KESELAMATAN	KENYATAAN PERSETUJUAN SYARIKAT (YA/TIDAK)	CATATAN (JIKA ADA)												
1.	Kawasan Kawalan														
	<p>1.1 Perkhidmatan kawalan keselamatan bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) adalah seperti di bawah:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Bil.</th> <th style="text-align: center;">Syif</th> <th style="text-align: center;">Masa Bertugas</th> <th style="text-align: center;">Jumlah Pengawal (orang)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">i.</td> <td style="text-align: center;">Siang</td> <td style="text-align: center;">7.00 pagi – 7.00 malam</td> <td style="text-align: center;">Tiga</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ii.</td> <td style="text-align: center;">Malam</td> <td style="text-align: center;">7.00 malam – 7.00 pagi</td> <td style="text-align: center;">Empat</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Syif	Masa Bertugas	Jumlah Pengawal (orang)	i.	Siang	7.00 pagi – 7.00 malam	Tiga	ii.	Malam	7.00 malam – 7.00 pagi	Empat		
Bil.	Syif	Masa Bertugas	Jumlah Pengawal (orang)												
i.	Siang	7.00 pagi – 7.00 malam	Tiga												
ii.	Malam	7.00 malam – 7.00 pagi	Empat												
	1.2 Waktu bertugas adalah pada hari Ahad hingga Sabtu termasuk cuti kelepasan am.														
2.	Tindakan Keselamatan														
	2.1 Mengesan, melaporkan dan mencegah / memadam kebakaran di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library)														
	2.2 Mengesan, melaporkan dan mencegah kecurian / kerosakan harta benda dan bangunan di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library)														
	<p>2.3 Sekiranya berlaku kecemasan, pengawal keselamatan hendaklah memaklumkan kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. CMI; ii. Balai Polis / Balai Bomba dan Penyelamat / Jabatan Perkhidmatan Awam terdekat. 														
3.	Syarat-syarat Pengambilan Pengawal Keselamatan														
	3.1 Pengawal Keselamatan yang diambil bertugas hendaklah berdisiplin, sihat tubuh badan, mempunyai penglihatan yang baik, cergas, berpengetahuan dan terlatih dalam aspek keselamatan dan kebakaran.														
	3.2 Warganegara Malaysia lelaki/perempuan yang berumur 18 hingga 56 tahun.														

BIL.	SPESIFIKASI TEKNIKAL KAWALAN KESELAMATAN	KENYATAAN PERSETUJUAN SYARIKAT (YA/TIDAK)	CATATAN (JIKA ADA)
	3.3 Pemandang Asing adalah dilarang sama sekali diambil bekerja sebagai pengawal keselamatan.		
	3.4 Syarikat hendaklah memastikan pengawal keselamatan yang dilantik bebas daripada rekod jenayah dan dadah serta telah lulus tapisan Keselamatan Polis dan surat / sijil tapisan tersebut mestilah dikemukakan kepada CMI.		
	3.5 Pengawal keselamatan hendaklah sentiasa memakai pakaian seragam yang diluluskan oleh Kementerian Dalam Negeri semasa menjalankan tugas.		
	3.6 Syarikat DIWAJIBKAN untuk menyediakan sistem dan kelengkapan 'time's clock' dan menyediakan kunci untuk kelengkapan tersebut di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) sebagai jaminan bahawa setiap pengawal keselamatan membuat rondaan di keseluruhan kawasan, bangunan serta infrastruktur yang terlibat. Kegagalan pihak syarikat untuk menggunakan atau mengekalkan sistem dan kelengkapan tersebut akan mengakibatkan kontrak perkhidmatan dibatalkan.		
	3.7 Pihak syarikat wajib membekalkan peralatan yang mencukupi untuk kemudahan bertugas seperti pakaian seragam lengkap, 'walkie-talkie', telefon, lampu suluh, wisel 'chota', baju hujan dan lain-lain peralatan yang berkaitan.		
	3.8 Pengawal keselamatan tidak dibenarkan menggunakan gari dan senjata api.		
	3.9 Pengawal keselamatan hendaklah diberikan latihan formal oleh syarikat sebelum bertugas di Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2). (Salinan sijil / surat pengesahan daripada syarikat perlu disertakan bersama).		
	3.10 Segala kos yang terlibat adalah di bawah tanggungan syarikat sepenuhnya.		
4.	Pakaian Bertugas		
	4.1 Semua pengawal keselamatan diwajibkan memakai kelengkapan pakaian seragam lengkap dengan tanda nama, 'chota', wisel, lampu suluh dan lain-lain kelengkapan yang dibekalkan / difikirkan perlu oleh syarikat.		

BIL.	SPESIFIKASI TEKNIKAL KAWALAN KESELAMATAN	KENYATAAN PERSETUJUAN SYARIKAT (YA/TIDAK)	CATATAN (JIKA ADA)
5.	Masa Bertugas		
	5.1 Tempoh kawalan adalah selama 24 jam dengan menyediakan dua (2) syif bekerja dan pengawal keselamatan hendaklah membuat rondaan di seluruh Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2) sekurang-kurangnya satu jam sekali. Pengawal juga hendaklah memastikan pagar, pintu, bangunan-bangunan dalam keadaan sempurna dan tidak pecah atau rosak.		
	5.2 Pengawal keselamatan diwajibkan membuat laporan sepanjang tempoh bertugas.		
6.	Keperibadian Pengawal Keselamatan		
	6.1 Semua pengawal keselamatan yang dilantik hendaklah berpakaian kemas dan berkeperibadian baik dan tinggi antaranya: <ul style="list-style-type: none"> i. Jujur, amanah, berbudi bahasa, cergas, tidak mudah dipengaruhi dan sebagainya. ii. Pihak syarikat bertanggungjawab ke atas kehilangan atau kemusnahan harta benda CMI akibat kecuaiannya. iii. CMI tidak bertanggungjawab ke atas kecederaan, kemalangan yang berlaku ke atas anggota semasa mereka menjalankan tugas. iv. CMI berhak menamatkan perjanjian kontrak pada bila-bila masa terhadap perkhidmatan yang diberi tanpa menuntut apa-apa ganti rugi. v. Anggota pengawal keselamatan dikehendaki melaporkan kedatangan waktu bertugasnya di buku laporan yang disediakan oleh pihak syarikat. 		

Adalah dengan ini disahkan bahawa Spesifikasi Teknikal di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan orang yang diberi kuasa)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan:

Jawatan :

Jawatan :

Cop Syarikat :



PELAN TAPAK



**Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 Dan Fasa 2
(Penang Digital Library Phase 1 And Phase 2)
No. 135, Jalan Masjid Negeri, Daerah Timur Laut, 11600 Georgetown, Pulau Pinang**

LAMPIRAN F



LATAR BELAKANG PEMBIDA

1. Nama Syarikat : _____
2. Alamat Pejabat : _____
3. No. Telefon (Pejabat) : _____
- (Bimbit) : _____
4. No. Faks : _____
5. No. Pendaftaran : _____
- 5.1 No. Pendaftaran : _____
Kementerian Kewangan (sertakan salinan sijil)
- 5.2 Status Bumiputera / : _____
Bukan Bumiputera (sertakan salinan sijil)
6. Profil Syarikat
(Sila sertakan Profil Syarikat – Jika Ada)
 - a) Syarikat saya/kami adalah syarikat kepunyaan tunggal / syarikat perkongsian ()
 - b) Syarikat Sendirian Berhad / Syarikat Berhad ()
(*sila tanda yang berkenaan)
7. Kedudukan Kewangan : Maklumat kewangan syarikat saya / kami adalah seperti berikut:
 - a) Penyata Bank ()
 - b) Pemberian Overdraf ()
 - c) Pemberian Pinjaman Modal (jika ada) ()
 - d) Lain-lain (sila nyatakan jika ada)

Syarikat yang tidak menyertakan sebarang dokumen untuk membuktikan kedudukan kewangan syarikat tidak akan dipertimbangkan.

8. Modal Syarikat : (isi mana yang berkenaan sahaja)

8.1 Perseorangan / Perkongsian : RM_____

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

Modal Dibenar : RM_____

Modal Dibayar : RM_____

9. Butir-Butir Pemilikan (*Ownership*)

9.1 Perseorangan :

Nama Pemilik : _____

No.K/P : _____

9.2 Perkongsian:

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Kongsian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

9.3 Sendirian Berhad / Berhad

9.3.1 Pemegang Saham

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Bahagian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

9.3.2 Ahli Lembaga Pengarah

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Bahagian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

10. Pengalaman Syarikat dalam TENDER perkhidmatan kawalan keselamatan sahaja (sila kemukakan Surat Tawaran yang berkaitan sebagai pengalaman kerja / perkhidmatan) **bagi tempoh lima (5) tahun:**

10.1 Kerajaan :

Nama Projek / Kontrak Kawalan Keselamatan	Jabatan / Syarikat	Nilai (RM)	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh Tamat Kontrak	SST / Surat Lantikan (Ada / Tiada)

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

10.2 Swasta :

Nama Projek	Jabatan / Syarikat	Nilai (RM)	Tarikh / Tempoh / Tahun Kontrak	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

PERAKUAN

Saya / Kami mengaku bahawa segala maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar. Saya / Kami juga menyedari sekiranya didapati maklumat-maklumat yang diberikan ini adalah palsu atau tidak benar, maka Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang boleh mengambil apa-apa tindakan terhadap saya / kami dan syarikat yang saya wakili di bawah apa-apa undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

Tandatangan :

Nama Pembida :

Nombor Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN G



**JADUAL TAWARAN HARGA
PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI
PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 DAN FASA 2 (PENANG DIGITAL
LIBRARY PHASE 1 AND PHASE 2) BAGI TEMPOH DUA PULUH EMPAT (24) BULAN**

Bil.	Butir-Butir	Jumlah (RM)
1.	Gaji Pekerja @ sebulan RM _____ x 7 orang pekerja	
2.	Caruman KWSP 13% daripada jumlah gaji pekerja RM _____ x 7 orang	
3.	Caruman PERKESO 1.85% daripada jumlah gaji pekerja RM _____ x 7 orang	
4.	Kos Pengangkutan Pekerja	
5.	Kos Perolehan Mesin Punch Card dan Penyelenggaraan	
6.	Kos Perolehan Set Time's Clocking System dan Penyelenggaraan	
7.	Kos Perolehan Pakaian Seragam, Kelengkapan Keselamatan dan lain-lain yang berkaitan	
8.	Kos Pengurusan	
9.	Kos Lesen Perniagaan, Lesen KDN dan lain-lain	
10.	Jumlah Kecil Kos Sebulan (Jumlah No. 1 hingga No. 9)	
11.	Cukai SST / CJP (Jika Berkaitan) (.....% daripada Jumlah No. 10)	
12.	Jumlah Sebenar Kos Sebulan termasuk Cukai Perkhidmatan (Jumlah No. 10 dan No. 11)	
13.	Jumlah Keseluruhan bagi tempoh 24 bulan. (Jumlah No. 12 x 24 bulan)	

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua penerangan di atas adalah benar dan semua harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos yang terlibat dalam menyempurnakan segala skop perkhidmatan yang diperlukan oleh Tender ini.

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

Cop Rasmi Syarikat :



**SURAT PENGAKUAN KEBENARAN MAKLUMAT DAN KESAHIHAN
DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN OLEH PEMBIDA**

Nama Syarikat :

Alamat Syarikat :
.....
.....

Kepada : Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI)
Tingkat 47, KOMTAR
10503 Pulau Pinang

Tuan,

1. Kami telah membaca dengan teliti semua arahan-arahan yang terkandung dalam Arahan Kepada Pembida termasuk arahan yang mengkehendaki kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara di atas bersama-sama dokumen Tender Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang Fasa 1 dan Fasa 2 (Penang Digital Library Phase 1 and Phase 2).
2. Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan perkhidmatan yang dipelawa. Justeru itu, Tender kami akan hanya dipertimbangkan untuk diperakukan kepada Jawatankuasa Tender untuk dipersetujui sekiranya kami didapati layak untuk mengambil bahagian dalam Tender ini mengikut penilaian tuan berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
3. Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen-dokumen untuk melengkapkan dokumen Tender sebelum Tender ditutup. Maklumat-maklumat atau dokumen-dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan diterima untuk melayakkan kami memasuki Tender ini.
4. Kami mengaku bahawa semua maklumat dan data yang kami sertakan bersama-sama dengan borang Tender adalah semuanya BENAR dan SAH pada semua segi. Kami telah mengambil maklum dan sedar akan tindakan yang boleh diambil oleh pihak tuan terhadap kami, sekiranya mana-mana maklumat, data-data atau dokumen yang kami berikan adalah didapati tidak benar atau palsu.

5. Kami mengambil maklum dan sedar bahawa Tender kami akan ditolak (*disqualified*) dan tidak akan dipertimbangkan sekiranya maklumat-maklumat yang kami berikan tidak mencukupi atau sekiranya kami gagal untuk memberikan mana-mana dokumen yang diperlukan untuk melayakkan kami memasuki Tender ini.

6. Kami dengan ini memberi kuasa kepada mana-mana pegawai Kerajaan, Jabatan Kerajaan, Bank dan Institusi Kewangan lain, dan lain-lain atau mana-mana firma atau individu yang berkenaan untuk memberikan maklumat-maklumat yang dianggap perlu dan diminta oleh pihak tuan untuk menyemak maklumat yang kami berikan atau untuk mendapatkan maklumat tambahan. Walau bagaimanapun, kami tetap bertanggungjawab di atas semua maklumat dan dokumen yang kami berikan bersama-sama ini.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Pembida)

Tarikh :

Nama Penuh :

No.Kad Pengenalan :

Jawatan :



SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 DAN FASA 2 (PENANG DIGITAL LIBRARY PHASE 1 AND PHASE 2)

Saya,.....nombor K.P..... yang mewakili.....nombor Pendaftaran..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Tender* seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Tender* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- i) penarikan balik tawaran kontrak bagi tender / Tender* di atas; atau
- ii) penamatan kontrak bagi tender / Tender* di atas; dan
- iii) lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender / Tender* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat:

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan



SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI
PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG FASA 1 DAN FASA 2
(PENANG DIGITAL LIBRARY PHASE 1 AND PHASE 2)**

Saya,..... nombor K.P..... yang mewakili nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan tender / Tender* seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender / Tender* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- i) penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/ Tender* di atas; atau
- ii) penamatan kontrak bagi tender/ Tender* di atas; dan
- iii) lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender / Tender* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat:

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan.

LAMPIRAN J



DOKUMEN SOKONGAN WAJIB

Dokumen TENDER mestilah dilampirkan dengan dokumen dan maklumat seperti berikut :

- i. Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Lesen Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang masih sah tempoh lakunya..
- ii. Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia termasuk maklumat kod bidang yang masih sah laku.
- iii. Profail ringkas mengenai syarikat terutama pengalaman dalam bidang berkaitan.
- iv. Penyata bank terkini bagi 3 bulan (Mei, Jun dan Julai 2022).
- v. Surat Setuju Terima / Surat Tawaran yang berkaitan sebagai dokumen sokongan **WAJIB** bagi pengalaman kerja bagi tempoh lima (5) tahun dalam Pulau Pinang.