

HARGA DOKUMEN: PERCUMA



**PERBADANAN KETUA MENTERI
PULAU PINANG (CMI)**

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA: CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016

TAJUK:

**PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN
DIGITAL PULAU PINANG (PENANG DIGITAL LIBRARY)**

TARIKH TUTUP:

05 OGOS 2016 (JUMAAT)

URUSETIA:

**UNIT PERBADANAN KETUA MENTERI
PULAU PINANG
PARAS 47, KOMTAR
10503 PULAU PINANG
04-6505710 / 6505711**

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Senarai Kandungan	
2.	Senarai Semak	
3.	Lampiran Q : Arahan Perbendaharaan 170	
4.	Bahagian 1 : Kenyataan Tawaran Sebut Harga	
5.	Bahagian 2 : Arahan Dan Syarat-Syarat Kepada Penyebut Harga	
6.	Bahagian 3 : Syarat-Syarat Khas Sebut Harga	
7.	Lampiran A : Latar Belakang Penyebut Harga	
8.	Lampiran B : Jadual Tawaran Harga	
9.	Lampiran C : Spesifikasi Teknikal	
10.	Lampiran D : Surat Perakuan Penyebut Harga	
11.	Lampiran E1 : Surat Akuan Pembida	
12.	Lampiran E2 : Surat Akuan Pembida Berjaya	
13.	Lampiran F : Borang Sebut Harga	

SENARAI SEMAK

BIL.	DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH SYARIKAT	UNTUK DITANDA OLEH J/KUASA PEMBUKA
1.	Lampiran Q : Arahan Perbendaharaan 170		
2.	Bahagian 1 : Kenyataan Tawaran Sebut Harga		
3.	Bahagian 2 : Arahan Dan Syarat-Syarat Kepada Penyebut Harga		
4.	Bahagian 3 : Syarat-Syarat Khas Sebut Harga		
5.	Lampiran A : Latar Belakang Penyebut Harga		
6.	Lampiran B : Jadual Tawaran Harga		
7.	Lampiran C : Spesifikasi Teknikal		
8.	Lampiran D : Surat Perakuan Penyebut Harga		
9.	Lampiran E1 : Surat Akuan Pembida		
10.	Lampiran E2 : Surat Akuan Pembida Berjaya		
11.	Lampiran F : Borang Sebut Harga		
12.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) Yang Masih Sah Laku		
13.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia Beserta Maklumat Kod Bidang Berkaitan Yang Masih Sah Laku		
14.	Salinan Sijil Kementerian Dalam Negeri Berkaitan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Yang Masih Sah Laku		
15.	Profil Syarikat Beserta Carta Organisasi		
16.	Surat Pewakilan Kuasa Sebagai Wakil Penyebut Harga		
17.	Salinan Penyata Akaun Bank Syarikat Bagi Bulan April, Mei dan Jun 2016		
18.	Salinan Penyata Kewangan Yang Diaudit Bagi 3 Tahun Terkini Bagi Tahun 2013, 2014 dan 2015		
19.	Salinan Surat Setuju Terima / Pesanan Kerajaan Bagi Kontrak Yang Telah Dan Sedang Diuruskan		
20.	Salinan Sijil Surat Tapisan Polis Ke Atas Pengawal Keselamatan		
21.	Salinan Keahlian Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia		
22.	Salinan Polisi Insurans Perlindungan Yang Meliputi Perlindungan Untuk Pelanggan, Harta Benda Kawalan Dan Kakitangan Syarikat		
23.	Sijil Pendaftaran Majikan, KWSP Beserta Salinan Resit Bayaran Caruman		
24.	Surat Pengesahan Pendaftaran Dengan PERKESO Berserta Jadual Caruman Bulanan (Borang 8A) Dan Resit Bayaran Caruman Yang Terkini		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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.

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (✓) kecuali bagi perkara bil. (jika ada).

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

No. Sebut Harga :
CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI PULAU PINANG

SEBUT HARGA PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG (PENANG DIGITAL LIBRARY)

Nama Syarikat:	Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh:
No. Telefon:	PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG PARAS 47, KOMTAR 10503 PULAU PINANG
No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:	No. Telefon : 04-6505710 / 6505711 Tarikh: 25 Julai 2016
Kod Bidang Pendaftaran bekalan / perkhidmatan ini : 220801	

1. Sila beri Sebut Harga untuk bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan:

1.1 Syarat-syarat serahan / penyempurnaan:

- i. Tawaran adalah dibuka kepada Syarikat / Kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di bawah kod bidang seperti yang dinyatakan di atas.
- ii. Dokumen Sebut Harga boleh diperolehi daripada Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di portal <http://ep.penang.gov.my> dengan **PERCUMA**.
- iii. Hadir ke sesi taklimat dan lawatan tapak pada 01 Ogos 2016 (Isnin) jam 9.30 pagi di hadapan Bangunan Perpustakaan Digital Pulau Pinang, No. 135 Jalan Masjid Negeri, Georgetown, Daerah Timur Laut (Penang Free School). Kehadiran adalah **DIWAJIBKAN**.

- 1.2 Tarikh akhir serahan / disempurnakan: 08 Ogos 2016 (Isnin) jam 12.00 tengahari.
- 1.3 Dokumen Sebut Harga 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. Sebut Harga dan tarikh serahan. Sampul surat mengandungi Dokumen Sebut Harga hendaklah dihantar dengan tangan dan dimasukkan ke dalam peti tawaran yang terdapat di pejabat Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang, Paras 47, KOMTAR, 10503, Pulau Pinang. Penghantaran melalui Pos tidak akan diterima.
- 1.4 Dokumen Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas sebelum tarikh tutup yang ditetapkan di atas.
- 1.5 Tempoh sah laku Sebut Harga ialah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh : 20 Julai 2014

Tandatangan:.....T.T.....

Nama : Yuweneswaran A/L Suppiah

Jawatan : Penolong Pengurus (6)
Perbadanan Ketua Menteri
Pulau Pinang

Bil.	Perkara	Unit	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				
Sila rujuk Bahagian 1, 2 dan 3. Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) termasuk kos pekerja, kelengkapan / peralatan keselamatan, sistem & kelengkapan 'time's clock dan lain-lain keperluan seperti yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga dan berpandukan kepada Jadual / Syif perkhidmatan seperti di bawah:			Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	8.00 pagi hingga 8.00 malam	1 orang		
2.	8.00 malam hingga 8.00 pagi	1 orang		
JUMLAH SEHARI				
JUMLAH BULANAN [(Jumlah Sehari x 30 Hari) + 6 % Cukai Kerajaan]				
JUMLAH SETAHUN [Jumlah Bulanan x 12 Bulan]				

Mustahak :-

- i. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;
- ii. Butiran lanjut – Sila rujuk Bahagian 1: Kenyataan Tawaran, Bahagian 2: Arahan dan Syarat-Syarat Kepada Penyebut Harga dan Bahagian 3: Syarat-Syarat Khas Sebut Harga; dan
- iii. Tarikh penyerahan Dokumen Sebut Harga ialah pada

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan barang-barang / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan syarat-syarat yang dinyatakan di dalam Kenyataan Tawaran, Arahan Kepada Penyebut Harga dan Syarat-Syarat Khas Sebut Harga yang dilampirkan.

Tandatangan Penyebut Harga :

Nama :

No. K/P :

Alamat Syarikat :

.....

Tarikh :

Cop Rasmi Syarikat :

.....



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG (CMI)

BAHAGIAN 1 : KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

1. Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **220801 : Perkhidmatan Kawalan Keselamatan** yang masih sah tempoh lakunya bagi menyertai sebut harga berikut:

No. Sebut Harga : **CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016**

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

Tarikh Dibuka : **25 Julai 2016 (Isnin)**

Tarikh Tutup : **08 Ogos 2016 (Isnin)**

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

Tarikh : **01 Ogos 2016 (Isnin)**

Masa : **9.30 pagi**

Tempat : **Bangunan Perpustakaan Digital Pulau Pinang, No. 135 Jalan Masjid Negeri, Georgetown, Daerah Timur Laut (Penang Free School)**

3. Syarikat-syarikat yang berminat untuk menyertai tawaran ini dikehendaki mendaftar dengan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang berkaitan. Hanya syarikat-syarikat yang telah mendaftar dengan Sistem e-Perolehan sahaja boleh mendapatkan borang Sebut Harga melalui laman web Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di <http://ep.penang.gov.my/> 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 dokumen sokongan wajib hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta ditandakan tajuk Sebut Harga di sebelah kanan atas sampul surat. Dokumen Sebut Harga tersebut mestilah sampai **pada atau sebelum jam 12.00 tengahari pada 08 Ogos 2016 (Isnin)** dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga seperti berikut:

CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016
Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI)
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 penyediaan tawaran Sebut Harga di atas adalah menjadi tanggungjawab Penyebut Harga terbabit. CMI tidak terikat untuk 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.
6. Tempoh sah laku Sebut Harga adalah selama **90 hari** dari tarikh Sebut Harga ditutup.
7. Peringatan Mengenai Kesalahan Rasuah:
 - i. 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);
 - ii. 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 atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694);
 - iii. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebut Harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694); dan

- iv. Mana-mana kontraktor atau Penyebut Harga 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).

**Timbalan Pengurus Besar
Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang**



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

BAHAGIAN 2 : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

1. KELAYAKAN MENYERTA SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut Harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (<http://ep.penang.gov.my/>) dan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **220801 – Perkhidmatan Kawalan Keselamatan** yang mana pendaftarannya masih lagi berkuat kuasa.
- 1.2 Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Pendaftaran Syarikat (SSM), Latar Belakang Penyebut Harga berserta Senarai Ahli Lembaga Pengarah (seperti di **Lampiran A**) dan salinan Sijil Kementerian Kewangan (di bawah kod bidang berkaitan) hendaklah disertakan bersama-sama tawaran Sebut Harga. Lesen daripada Kementerian Dalam Negeri juga perlu disertakan bersama.
- 1.3 Pelawaan ini adalah terikat kepada Syarat-Syarat Sebut Harga yang disertakan bersama-sama dalam Dokumen Sebut Harga.
- 1.4 Penyebut Harga hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat yang telah ditetapkan apabila menyertai Sebut Harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan Sebut Harga tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. CMI adalah tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga atau mana-mana Sebut Harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu Sebut Harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.
- 1.5 Sebut Harga hendaklah dibuat atas borang-borang asal Sebut Harga yang dibeli oleh Penyebut Harga. Sebut Harga tidak boleh dibuat atas boring-borang salinan. Semua boring-borang berhubung dengan Sebut Harga hendaklah ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa oleh syarikat. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi Penyebut Harga akan ditolak daripada pertimbangan.

- 1.6 Kos penyertaan Sebut Harga dan penyediaan Dokumen Sebut Harga adalah ditanggung sendiri oleh Penyebut Harga. CMI tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa jua kos yang terlibat.
- 1.7 Semua cadangan harga yang dikemukakan hendaklah di dalam Ringgit Malaysia (RM) dan tidak melebihi dua angka perpuluhan. Penilaian harga adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan yang ditawarkan.
- 1.8 CMI tidak akan bertanggungjawab di atas kegagalan penerimaan Dokumen Sebut Harga serta kegagalan menerima Dokumen Sokongan atau kehilangan borang-borang berkaitan Sebut Harga tersebut.

2. DOKUMEN SEBUT HARGA

- 2.1 Hanya Dokumen Sebut Harga 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.
- 2.2 Tiap-tiap helai borang Sebut Harga yang digunakan (termasuk borang tambahan) mestilah ditandatangani di bawah dan setiap borang mestilah diberi nombor muka surat yang bersiri mengikut susunannya.
- 2.3 Borang Sebut Harga hendaklah diisi dan dilengkapkan dengan kemas.
- 2.4 Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah dipotong dan ditandatangani ringkas selari dengan pindaan yang dibuat.
- 2.5 Dokumen Tawaran Kewangan:
 - i. Harga tawaran adalah termasuk semua kos yang dinyatakan oleh Penyebut Harga.
 - ii. Harga-harga yang ditawarkan dalam Sebut Harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas Sebut Harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku Sebut Harga. Penyebut Harga yang berjaya ditawarkan Sebut Harga ini dikehendaki mematuhi syarat ditetapkan sepanjang masa kontrak ini berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan harga.
 - iii. Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berkenaan tawaran harga di dalam Jadual Tawaran Harga (seperti di **Lampiran B**).
- 2.6 Dokumen Tawaran Teknikal:
 - i. Penyebut Harga dikehendaki mengisi segala maklumat berkenaan Spesifikasi Teknikal (seperti di **Lampiran C**).

2.7 Dokumen Sokongan **WAJIB** yang perlu dikemukakan kepada CMI adalah seperti berikut:

- i. Senarai semak yang telah disempurnakan oleh Penyebut Harga;
- ii. Arahan Perbendaharaan 170 (seperti di **Lampiran Q**);
- iii. Salinan **Sijil Pendaftaran Syarikat** termasuk maklumat perniagaan dan maklumat terkini pemilik atau maklumat Ahli Lembaga Pengarah Syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih sah aku;
- iv. Salinan **Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia** beserta maklumat kod bidang berkaitan yang masih sah laku;
- v. Salinan lesen bagi menjalankan urusan Agensi Persendirian di bawah Seksyen 3, Akta Agensi Persendirian 1971, Kementerian Dalam Negeri berkaitan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan yang masih sah laku;
- vi. Salinan Penyata Bulanan Bank bagi tiga (3) bulan terakhir iaitu bagi bulan April, Mei dan Jun 2016;
- vii. Salinan Penyata Kewangan yang diaudit bagi tiga (3) tahun terkini iaitu bagi tahun 2013, 2014 dan 2015;
- viii. Ringkasan profail syarikat (seperti di **Lampiran A**) perlu disertakan bersama senarai perkhidmatan kawalan keselamatan yang telah dan sedang dijalankan. Setiap perkhidmatan yang disenaraikan perlu disertakan sesalinan surat tawaran daripada pelanggan atau sebarang dokumen yang boleh dijadikan sebagai rujukan dan bukti. Carta Organisasi Pengurusan juga perlu disertakan bersama;
- ix. Salinan Jadual Tawaran Harga (seperti di **Lampiran B**);
- x. Spesifikasi Teknikal (seperti di **Lampiran C**);
- xi. Surat Perakuan Penyebut Harga (seperti di **Lampiran D**);
- xii. Surat Akuan Pembida '*Integrity Pact*' (seperti di **Lampiran E1 dan E2**) beserta **Surat Perwakilan Kuasa** bagi wakil Penyebut Harga yang menandatangani Surat Akuan Pembida;
- xiii. Borang Sebut Harga (seperti di **Lampiran F**);
- xiv. Satu salinan Sijil Keahlian Persatuan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Malaysia;
- xv. Salinan Polisi Insurans Perlindungan yang meliputi perlindungan untuk pelanggan, harta benda kawalan dan kakitangan Syarikat;

- xvi. Sijil Pendaftaran Majikan, KWSP beserta salinan resit bayaran caruman; dan
- xvii. Surat Pengesahan Pendaftaran dengan PERKESO beserta Jadual Caruman Bulanan (Borang 8A) dan resit bayaran caruman yang terkini.

3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan Sebut Harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga.

4. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama 90 hari dari tarikh tutup Sebut Harga. Penyebut Harga tidak boleh menarik balik Sebut Harga sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebut Harga menarik balik Sebut Harga sebelum tamat tempoh sah Sebut Harga.

5. TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak bagi bekalan untuk Sebut Harga ini adalah selama satu (1) tahun seperti yang akan dinyatakan di dalam Surat Tawaran.

6. PENYEDIAAN KONTRAK

Semua syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen Sebut Harga ini adalah merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara CMI dan Penyebut Harga yang berjaya. Penyebut Harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan pihak CMI dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak.

7. SEBELUM MEMULAKAN PERKHIDMATAN

Penyebut Harga yang berjaya (jika ada) hendaklah diberitahu tentang Sebut Harga dengan surat (disebut 'Surat Tawaran') dalam tempoh sah Sebut Harga atau apa-apa tempoh lanjutan. Penyebut Harga tersebut hendaklah dengan seberapa segera yang praktik tetapi sebelum bermulanya perkhidmatan mengembalikan 'Surat Setuju Terima' dan menyerahkan kepada CMI perkara berikut:

- 7.1 Bon Pelaksanaan di dalam bentuk Jaminan Bank daripada bank yang diluluskan dan berdaftar di Malaysia. Nilai Bon Pelaksanaan adalah berjumlah **2.5% daripada nilai keseluruhan tawaran Sebut Harga**. Bon Pelaksanaan akan dikembalikan setelah kontrak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan. Sekiranya kontrak itu tidak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan, maka Bon Pelaksanaan itu **akan dirampas**;
- 7.2 Polisi Insurans Tanggungan Awam (iaitu terhadap bencana kepada orang awam atau kerosakan harta) atau Nota Liputan beserta 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;

- 7.3 Nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO);
- 7.4 Polisi Insurans Pampasan Pekerja atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar; dan
- 7.5 Polisi Insurans Kebakaran atau Nota Liputan berserta dengan resit bagi premium yang telah dibayar.

8. KEGAGALAN PENYEBUT HARGA MEMULAKAN PERKHIDMATAN

Sekiranya Penyebut Harga gagal memulakan perkhidmatan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Surat Setuju Terima diterima tanpa sebab-sebab yang munasabah, Pesanan Tempatan / Inden Kerja akan dibatalkan oleh CMI dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap Penyebut Harga.

9. SUB-KONTRAK DAN MENYERAH HAK KERJA

Penyebut Harga **tidak dibenarkan** mensub-sewakan perkhidmatan kepada Penyebut Harga lain. Penyebut Harga tidak boleh menyerah hak apa-apa faedah di bawah Pesanan Tempatan / Inden Kerja ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada CMI.

10. KEGAGALAN PENYEBUT HARGA MELAKSANAKAN PERKHIDMATAN DAN PENAMATAN PERLANTIKAN PENYEBUT HARGA

CMI berhak membatalkan Tawaran, sekiranya Penyebut Harga berada dalam keadaan berikut setelah menerima surat amaran daripada CMI:

- i. Penyebut Harga gagal memulakan perkhidmatan kawalan keselamatan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Surat Setuju Terima tanpa sebab yang munasabah.
- ii. Prestasi kerja pengawal keselamatan adalah tidak memuaskan dan tidak mengikut peraturan / prosedur yang telah ditetapkan tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- iii. Tidak mematuhi arahan CMI tanpa apa-apa alasan yang munasabah.
- iv. Apabila Penyebut Harga diistiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

11. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH PENYEBUT HARGA

Penyebut Harga hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan perkhidmatan. Penyebut Harga tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

12. KELEWATAN DAN LANJUTAN MASA

Penyebut Harga hendaklah dengan serta-merta memberi notis bertulis kepada CMI dengan menyatakan sebab kelewatan yang berlaku. Sekiranya alasan yang diberikan adalah munasabah, maka surat Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa akan dikeluarkan bagi melaksanakan perkhidmatan yang berkenaan.

13. SESI TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

13.1 Kehadiran untuk taklimat dan lawatan tapak adalah **DIWAJIBKAN** bagi semua Penyebut Harga yang memasuki Sebut Harga ini. Kehadiran Penyebut Harga atau wakil akan direkodkan. Kegagalan menghadiri taklimat dan lawatan tapak akan mengakibatkan penyertaan Penyebut Harga berkenaan ditolak. Tujuan diadakan taklimat dan lawatan tapak adalah bagi membantu Penyebut Harga mendapat gambaran sebenar perkhidmatan yang diperlukan oleh CMI. Ini juga akan membantu Penyebut Harga dalam menentukan kadar harga tawaran yang sepatutnya.

13.2 Tarikh sesi taklimat dan lawatan tapak akan diadakan seperti berikut:

Tarikh : **01 Ogos 2016 (Isnin)**

Masa : **9.30 pagi**

Tempat : **Hadapan Bangunan Perpustakaan Digital Pulau Pinang, No. 135 Jalan Masjid Negeri, Georgetown, Daerah Timur Laut (Penang Free School)**

14. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA DAN PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

14.1 Tarikh tutup Sebut Harga adalah pada **jam 12.00 tengahari pada 08 Ogos 2016 (Isnin)**. Tawaran yang lewat tidak akan diterima.

14.2 Dokumen Sebut Harga yang telah lengkap diisi berserta dokumen sokongan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri sebelum dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga yang terletak di **Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang (CMI), Paras 47, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang**. Penghantaran dokumen Sebut Harga secara kiriman pos tidak akan diterima.

15. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

- 15.1 CMI tidak terikat untuk menerima Sebut Harga yang tertinggi atau mana-mana Sebut Harga. Keputusan adalah muktamad dan CMI tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada Penyebut Harga berhubung sebab-sebab Sebut Harga mereka tidak berjaya.
- 15.2 Penyebut Harga yang berjaya tidak boleh menolak tawaran. Jika menolak, maka nama Penyebut Harga akan disenaraihitamkan.

16. SURAT AKAUAN PENYEBUT HARGA

- 16.1 Penyebut Harga yang menghantar Dokumen Sebut Harga hendaklah menandatangani Surat Perakuan Penyebut Harga (seperti di **Lampiran D**) sebagai perakuan mengambil bahagian dalam tawaran Sebut Harga, harga yang ditawarkan, tempoh sah Sebut Harga serta syarat Bon Pelaksanaan.

17. PELAKSANAAN 'INTEGRITY PACT' DALAM TAWARAN SEBUT HARGA

- 17.1 Penyebut Harga yang menghantar Dokumen Sebut Harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (seperti di **Lampiran E1**) bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil Penyebut Harga yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak Penyebut Harga.
- 17.2 Penyebut Harga yang berjaya akan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya (seperti di **Lampiran E2**) bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil Penyebut Harga yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak Penyebut Harga.

18. MENARIK BALIK TAWARAN / MENOLAK TAWARAN

- 18.1 Penyebut Harga tidak boleh menarik balik tawaran sebelum Sebut Harga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah Sebut Harga dipertimbangkan atau tawaran dibuat.

19. TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

- 19.1 Tempoh sah laku Sebut Harga ini adalah selama 90 hari bermula daripada tarikh Sebut Harga ditutup. Tempoh ini boleh, dengan persetujuan bersama dilanjutkan jika dan apabila perlu.

20. KONTRAK

- 20.1 Penyebut Harga yang berjaya adalah diwajibkan mengikat suatu kontrak dengan CMI.

20.2 Syarat-syarat dalam Sebut Harga dan syarat-syarat dalam Surat Tawaran adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak.

21. PENAMATAN PERKHIDMATAN

21.1 Dengan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya CMI boleh terus menamatkan perkhidmatan Penyebut Harga:

- i. Jika Penyebut Harga melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam tawaran ini;
- ii. Jika Penyebut Harga (Kontraktor) itu sebagai orang perseorangan atau apabila Kontraktor 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 Kontraktor 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 makamah membuat sesuatu perintah penggulungan; **atau**
- iii. Jika CMI mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Penyebut Harga atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan Penyebut Harga) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan perkhidmatan ini tidak menyentuh hak-hak CMI untuk mendapatkan balik ganti rosak.

22. PERTIKAIAN

22.1 Apa-apa pertikaian yang terbit di antara CMI dengan Penyebut Harga mengenai pentafsiran, pengertian atau kuatkuasa persetujuan, atau hak tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah kecuali selainnya dipersetujui dengan tertentu dengan bertulis di antara CMI dengan Penyebut Harga, dirujuk kepada penimbang tara dua pihak yang dilantik iaitu lantikan oleh CMI dan lantikan oleh Penyebut Harga. Tiap-tiap seorang yang dilantik itu hendaklah bebas daripada pihak-pihak yang membuat persetujuan ini.

23. IKLAN

23.1 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.

24. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

- 24.1 CMI berhak pada bila-bila masa menamatkan Kontrak ini sekiranya didapati perkhidmatan yang diberi oleh Penyebut Harga tidak memuaskan atau melanggar syarat-syarat Sebut Harga / Perjanjian.

(Ruangan ini dibiarkan kosong sengaja)



PERBADANAN KETUA MENTERI PULAU PINANG

BAHAGIAN 3 : SYARAT-SYARAT KHAS SEBUT HARGA

1. TEMPAT DAN TEMPOH PERKHIDMATAN

- 1.1 Perkhidmatan Kawalan Keselamatan yang diperlukan adalah di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) sahaja.
- 1.2 Tempoh perkhidmatan yang dikehendaki adalah selama satu (1) tahun berkuatkuasa pada 1 September 2016 hingga 31 Ogos 2017.

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)
i.	Siang	8.00 pagi – 8.00 malam	12	Satu
ii.	Malam	8.00 malam – 8.00 pagi	12	Satu

- 2.2 Kegagalan dalam mematuhi jadual syif seperti di perenggan 2.1 di atas akan mengakibatkan kontrak perkhidmatan dibatalkan.
- 2.3 Satu jadual kawalan harian yang lengkap dengan nama 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 seterusnya dapat memberikan perkhidmatan yang cekap 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;
 - 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 bakas 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 Pos Kawalan

- 3.2.1 Kawasan dan tempat-tempat kawalan adalah di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library). Semua pengawal dikehendaki berada di tempat masing-masing seperti yang ditetapkan.

3.3 Waktu Rehat

- 3.3.1 Setiap kali pengawal berhenti rehat atau makan, seorang pengganti Pengawal hendaklah disediakan.

3.4 Kehadiran

- 3.4.1 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.
- 3.4.2 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.

- 3.4.3 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.
- 3.4.4 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.
- 3.4.5 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 bagi tempoh ketidakhadiran pengawal keselamatan tersebut.

3.5 Disiplin

- 3.5.1 Syarikat bertanggungjawab ke atas kelakuan dan disiplin kakitangannya. Kawasan Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) tidak dibenarkan digunakan oleh pengawal keselamatan bagi apa-apa tujuan tanpa kebenaran CMI.
- 3.5.2 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.

3.6 Pengguna / Orang Awam

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

3.7 Kenderaan

3.7.1 Kenderaan hanya dibenarkan diletakkan di kawasan letak kereta sahaja. Pengguna / Orang awam yang menggunakan Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) sahaja dibenarkan meletak kenderaan di dalam kawasan tersebut.

3.7.2 Bagi kenderaan yang diberi kebenaran memasuki ke dalam kawasan tersebut, pengawal keselamatan hendaklah mencatat nombor kenderaan serta masa masuk dan keluar. Setiap kenderaan yang masuk dan keluar hendaklah diperiksa dengan rapi.

3.8 Pintu Pagar

3.8.1 Semua pintu pagar hendaklah dikunci atau mendapat arahan daripada CMI dari semasa ke semasa.

3.9 Rondaan

3.9.1 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, bangunan-bangunan dalam keadaan yang sempurna iaitu tidak pecah atau rosak. Sekiranya terdapat sebarang kerosakan atau kebocoran paip atau apa-apa penemuan lain, CMI **hendaklah dimaklumkan dengan segera**.

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

3.10 Penceroboh

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

3.11 Tanggungjawab Syarikat

3.11.1 Syarikat adalah bertanggungjawab terhadap perkara-perkara berikut:

- i. Keselamatan semua harta benda yang terdapat di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library);
- 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 (Penang Digital Library), 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

3.12.1 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 Hal-hal lain

3.13.1 Semua arahan tambahan yang diberi secara bertulis atau lisan oleh CMI atau Pegawai Khas (Pembangunan Belia) Pejabat Ketua Menteri hendaklah dipatuhi

3.13.2 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.

LATAR BELAKANG PENYEBUT HARGA

1. Nama Wakil Penyebut Harga : _____
2. Nama Syarikat Penyebut Harga : _____
3. Alamat Pejabat (Ibu Pejabat) : _____

4. Alamat Pejabat (Cawangan) : _____

5. No. Telefon (Pejabat) : _____
6. No. Telefon (Bimbit) : _____
7. No. Faks : _____
8. No. Pendaftaran Syarikat : _____
(sertakan salinan sijil)
9. No. Pendaftaran Kementerian : _____
Kewangan (sertakan salinan sijil)
10. No. Lesen Kementerian Dalam : _____
Negeri (sertakan salinan sijil)
11. Profil Syarikat
(Sila sertakan Profil Syarikat dan :
Carta Organisasi Syarikat)
 - a. Syarikat ini merupakan syarikat kepunyaan tunggal ()
 - b. Syarikat ini merupakan syarikat perkongsian ()
 - c. Syarikat ini merupakan Sendirian Berhad / Syarikat Berhad ()(*sila tanda (✓) di bahagian yang berkenaan)

12. Kedudukan Kewangan: Maklumat berkenaan kewangan syarikat ini adalah seperti berikut :

- a. Penyata Bank ()
- b. Pemberian Overdraif ()
- c. Pemberian Pinjaman Modal (jika ada) ()
- d. Lain-lain (sila nyatakan jika ada) _____

13. Kemudahan / Pembiayaan kewangan :

13.1 Nama bank : _____

13.2 Alamat bank : _____

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

14.1 Perseorangan / Perkongsian : RM _____

14.2 Sendirian Berhad / Berhad :

Modal Dibenar : RM _____

Modal Dibayar : RM _____

15. Butir-Butir Pemilikan (Ownership)

15.1 Perseorangan :

a. Nama Pemilik : _____

b. No. K/P : _____

15.2 Perkongsian :

a. Senarai nama pekongsi adalah seperti berikut:

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Kongsian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

15.3 Sendirian Berhad / Berhad

a. Senarai nama Pemegang Saham adalah seperti berikut :

Nama Pemegang Saham	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Bahagian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

b. Senarai nama Ahli Lembaga Pengarah adalah seperti berikut :

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Alamat Syarikat	% Bahagian

(sila guna kertas berasingan jika tidak mencukupi)

16. Pengalaman Syarikat dalam bidang kawalan keselamatan sahaja (boleh menggunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi):

16.1 Kerajaan :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

16.2 Swasta :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

17. Senarai kontrak semasa dalam bidang kawalan keselamatan sahaja (boleh menggunakan kertas tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi) :

17.1 Kerajaan :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

17.2 Swasta :

Nama Kontrak	Jabatan	Nilai Kontrak (RM)	Tarikh Perkhidmatan		Tempoh	Nama & No. Telefon Pegawai / Agensi untuk dirujuk
			Mula	Tamat		

PERAKUAN

Saya 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 Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang boleh mengambil apa-apa tindakan terhadap saya dan syarikat yang saya wakili di bawah apa-apa undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

Tandatangan :

Nama Penyebut Harga :

Nombor Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

JADUAL TAWARAN HARGA

1. Kadar harga bagi seorang pengawal keselamatan : RM.....
2. Jumlah jam bekerja bagi kesemua anggota bagi satu hari ialah : 24 jam
3. Pengiraan harga bayaran :

Bayaran bagi 1 hari

Harga 1 jam bekerja : RM.....
X 24 jam / hari
Jumlah Sehari : RM.....

Bayaran bagi 1 bulan

Harga 1 hari : RM.....
X 30 hari
Jumlah Sebulan : RM.....

Bayaran bagi 1 tahun

Harga 1 bulan : RM.....
X 12 bulan
Jumlah Setahun : RM.....

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 Sebut Harga ini.

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

Cop Rasmi Syarikat :

SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL.	SPESIFIKASI PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN	KENYATAAN PERSETUJUAN SYARIKAT (YA/TIDAK)	CATATAN (JIKA ADA)												
1.	Kawasan Kawalan														
1.1	Perkhidmatan kawalan keselamatan bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) adalah seperti di bawah: <table border="1" data-bbox="295 712 1066 902"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Syif</th> <th>Masa Bertugas</th> <th>Jumlah Pengawal (orang)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Siang</td> <td>8.00 pagi – 8.00 malam</td> <td>Satu</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Malam</td> <td>8.00 malam – 8.00 pagi</td> <td>Satu</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Syif	Masa Bertugas	Jumlah Pengawal (orang)	i.	Siang	8.00 pagi – 8.00 malam	Satu	ii.	Malam	8.00 malam – 8.00 pagi	Satu		
Bil.	Syif	Masa Bertugas	Jumlah Pengawal (orang)												
i.	Siang	8.00 pagi – 8.00 malam	Satu												
ii.	Malam	8.00 malam – 8.00 pagi	Satu												
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).														
2.3	Sekiranya berlaku kecemasan, pengawal keselamatan hendaklah memaklumkan kepada: <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 yang berumur 18 hingga 56 tahun.														

3.3	Pendatang Asing dan Penduduk Tetap 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 <i>'time's clock'</i> dan menyediakan kunci untuk kelengkapan tersebut di dua (2) kawasan iaitu satu (1) di Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library) 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, <i>'walkie-talkie'</i> , telefon, lampu suluh, wisel <i>'chota'</i> , 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 (Penang Digital Library). (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, <i>'chota'</i> , wisel, lampu suluh dan lain-lain kelengkapan yang dibekalkan / difikirkan perlu oleh syarikat		

5.		Masa Bertugas		
	5.1	Tempoh kawalan adalah selama 24 jam dengan menyediakan dua (2) syif seperti di bahagian 1.1.		
	5.2	Pengawal keselamatan diwajibkan membuat laporan sepanjang tempoh bertugas.		
6.		Tempoh Kontrak		
	6.1	Tempoh kontrak adalah selama satu (1) tahun.		
	6.2	Tempoh percubaan adalah selama tiga (3) bulan. Jika CMI mendapati perkhidmatan yang diberikan tidak memuaskan, notis selama sebulan akan dikeluarkan. Jika masih tidak memuaskan, CMI boleh menamatkan perkhidmatan syarikat.		
	6.3	CMI berhak mengkaji semula keperluan bilangan anggota selepas tempoh setahun perkhidmatan dengan tidak mengubah kadar bayaran yang ditetapkan.		
	6.4	Pihak syarikat tidak boleh menuntut sebarang ganti rugi atau apa-apa tuntutan daripada CMI.		
7.		Keperibadian Pengawal Keselamatan		
	7.1	<p>Semua pengawal keselamatan yang dilantik hendaklah berpakaian kemas dan berkeperibadian baik dan tinggi antaranya:</p> <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. vi. 		

8.		Indemniti		
	8.1	Pihak Syarikat hendaklah menyediakan perlindungan insurans dan kemudahan perubatan kepada pengawal-pengawal keselamatannya semasa menjalankan tugas bagi pihak CMI dan CMI tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa kecederaan atau kemalangan yang dialami oleh pengawal-pengawal ketika bertugas.		
9.		Bilangan Pengawal		
	9.1	Pihak Syarikat hendaklah menyediakan dua (2) orang pengawal keselamatan termasuk seorang Penyelia bagi memenuhi keperluan iaitu seorang (1) pengawal keselamatan bagi syif siang dan seorang (1) pengawal keselamatan bagi syif malam.		

Adalah dengan ini disahkan bahawa Spesifikasi Teknikal yang dipersetujui di **Lampiran C** di atas adalah benar.

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

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

SURAT PERAKUAN PENYEBUT HARGA

Timbalan Pengurus Besar
Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang
Tingkat 47, KOMTAR,
10503 PULAU PINANG

Puan,

NO. SEBUT HARGA : CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016

TAJUK : PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG (PENANG DIGITAL LIBRARY)

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa saya / kami (nama syarikat)
..... mengambil bahagian dalam Sebut Harga Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Bagi Perpustakaan Digital Pulau Pinang (Penang Digital Library). Harga yang ditawarkan dalam tawaran Sebut Harga ini adalah seperti di Borang Sebut Harga **(Lampiran F)**.

2. Syarikat sebagai Penyebut Harga dengan ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat Sebut Harga dan kontrak yang terkandung dalam Dokumen Sebut Harga. Syarikat juga telah memahami bahawa CMI berhak menerima atau menolak Sebut Harga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga tawaran-tawaran lain.

3. Syarikat bersetuju bahawa nilai Sebut Harga yang ditawarkan ini sah selama sembilan puluh (90) hari daripada tarikh tutup Sebut Harga. Dalam tempoh tersebut syarikat tidak boleh menarik diri daripada Sebut Harga ini dan meminda harga. Selanjutnya sekiranya Sebut Harga syarikat ini diterima, syarikat akan mengikat suatu kontrak serta memberi cagaran keselamatan (Bon Pelaksanaan) dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh terima Surat Tawaran. Syarikat bersetuju harga yang ditawarkan sebagai asas perkiraan bagi pembayaran di atas perkhidmatan yang diberikan oleh CMI setelah perkhidmatan tersebut disahkan oleh Jabatan / Agensi yang bertanggungjawab bagi pelaksanaan perkhidmatan ini.

4. Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak, adalah dengan ini mengesahkan bahawa Dokumen Sebut Harga yang digunakan untuk Sebut Harga ini adalah yang disahkan benar oleh syarikat ini.

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

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

NO. SEBUT HARGA : CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016

TAJUK : PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG (PENANG DIGITAL LIBRARY)

Saya,..... dengan nombor K.P..... yang mewakili..... nombor pendaftaran dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu yang mewakili syarikat ini mengistiharkan 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 / Sebut Harga * seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengistiharan 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 / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- i) penarikan balik tawaran kontrak bagi Tender / Sebut Harga* di atas; atau
- ii) penamatan kontrak bagi Tender / Sebut Harga* 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 / Sebut Harga* 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,

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

NO. SEBUT HARGA : CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016

TAJUK : PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG (PENANG DIGITAL LIBRARY)

Saya,..... dengan nombor K.P..... yang mewakili..... nombor pendaftaran dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu yang mewakili syarikat ini mengistiharkan 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 / Sebut Harga * seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengistiharan 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 / Sebut Harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- i) penarikan balik tawaran kontrak bagi Tender / Sebut Harga* di atas; atau
- ii) penamatan kontrak bagi Tender / Sebut Harga* 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 / Sebut Harga* 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,

.....
(Tandatangan)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan

BORANG SEBUT HARGA

Timbalan Pengurus Besar
Perbadanan Ketua Menteri Pulau Pinang
Tingkat 47, KOMTAR,
10503 PULAU PINANG

Puan,

NO. SEBUT HARGA : CMI / SEBUT HARGA / 2 / 2016

TAJUK : PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BAGI PERPUSTAKAAN DIGITAL PULAU PINANG (PENANG DIGITAL LIBRARY)

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan kepada Penyebut Harga, syarat-syarat Sebut Harga dan Spesifikasi Teknikal Sebut Harga, saya yang bertandatangan di bawah dengan ini menawarkan untuk membekalkan perkhidmatan tersebut bagi tempoh satu(1) tahun dengan jumlah harga Ringgit Malaysia :

.....
2. Saya bersetuju memulakan bekalan/perkhidmatan ini dengan sempurna dan memuaskan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh Surat Setuju Terima seperti yang ditetapkan.

Bertarikh pada haribulan.....2016.

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Alamat :

No. Telefon :

No. Telefon :

Meteri atau Cop Syarikat :