**BAB 1**

**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**

**LEMBAGA PEMBANGUNAN PELABURAN MALAYSIA**

**TINGKAT 14, MIDA SENTRAL, NO. 5**

**JALAN STESEN SENTRAL 5**

**KUALA LUMPUR SENTRAL**

**50470 KUALA LUMPUR.**

**SEBUTHARGA MIDA BIL. 44/2021**

**SEBUTHARGA BAGI MENERBITKAN BUKU PELAN ANTI RASUAH MIDA**

**2021-2025**

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**

**Kepada:**

**Ketua Pegawai Eksekutif**

**Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia**

**MIDA Sentral, No. 5**

**Jalan Stesen Sentral 5**

**Kuala Lumpur Sentral**

**50470 Kuala Lumpur.**

Tuan,

**SEBUTHARGA MIDA BIL: 44/2021**

**SEBUTHARGA BAGI MENERBITKAN BUKU PELAN ANTI RASUAH MIDA**

**2021-2025**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga, saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini adalah dengan ini mengambil bahagian sebutharga dan menawarkan untuk melaksanakan perkhidmatan di atas mengikut penentuan spesifikasi yang ditetapkan di dalam Dokumen Sebutharga.

2. Saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua Syarat-syarat Kontrak dan Spesifikasi Sebutharga ini dan bersetuju di atas harga yang ditawarkan RM……….............. sebagai asas perkiraan bagi pembayaran perkhidmatan yang telah dipesan oleh Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia.

3. Dengan ini juga telah difahami bahawa MIDA berhak menerima atau menolak sebarang sebutharga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan sebutharga-sebutharga yang lain. Saya juga bersetuju untuk menerima kesemua atau sebahagian dari item-item yang ditawarkan dan sedia mengikut kehendak dan pertimbangan MIDA. Saya juga bersetuju bahawa harga sebutharga yang saya beri ini akan sahlaku (valid) dan tidak ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga dan tiada apa-apa syarat dikenakan selepas tarikh ditetapkan.

4.Selanjutnya saya bersetuju sekiranya sebutharga saya diterima, saya akan mengikat perjanjian kontrak serta memberi bon pelaksanaan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh terima surat tawaran dari MIDA, sekiranya diarahkan.

5. Saya juga mengesahkan, setelah menyemak sendiri iaitu semua dokumen yang digunakan untuk sebutharga ini adalah yang sebenar yang terdapat di dalam Dokumen Sebutharga.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Penyebutharga | : |  |  |  |
|  |  |  |  | (Tandatangan Penyebutharga) |
| Alamat dan Cop Rasmi Syarikat | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tarikh | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nama Saksi | : |  |  |  |
|  |  |  |  | (Tandatangan Saksi) |
| Alamat | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**SEBUTHARGA BAGI MENERBITKAN BUKU PELAN ANTIRASUAH MIDA**

**2021-2025**

**(SEBUTHARGA MIDA NO. 44/2021)**

Saya, ………...………............................................ nombor K.P …………….................... yang mewakili syarikat ….……………………….…….……………………….................... nombor Pendaftaran syarikat …….…………………................................ dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MIDA atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MIDA atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan- tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

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 sebutharga 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 :

No. KP :

Cop Syarikat :

**BAB 2**

**SPESIFIKASI KERJA & PERKHIDMATAN**

**SPESIFIKASI KERJA DAN PERKHIDMATAN UNTUK MENERBITKAN BUKU PELAN ANTIRASUAH MIDA 2021-2025**

**Pengenalan**

MIDA memerlukan syarikat yang berkelayakan, berpengalaman dan berkemampuan untuk **menjalankan kerja-kerja menerbitkan brosur ‘Pelan Anti Rasuah MIDA 2021-2025’** iaitu:

1. membekalkan khidmat rekabentuk dan konsep penerbitan;
2. menjalankan kerja-kerja rekabentuk, rekaletak dan taipset, kerja seni (*artwork*) termasuk menyediakan pruf warna (jika perlu) sehingga fail percetakan;
3. mencetak penerbitan mengikut kuantiti yang diperlukan.

**Keperluan Kod Bidang:**

Syarikat yang berminat perlulah berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang berikut:

**010102 Penerbitan dan Penyiaran– Penerbitan (Bahan Bacaan)**

1. **SPESIFIKASI AM**

**Konsep & Tema** Konsep dan tema yang dibekalkan perlulah selaras dengan imej jenama MIDA.

**Objektif Penerbitan** Penerbitan merupakan satu pelan induk yang spesifik, praktikal dan strategik di peringkat organisasi/agensi bagi merangka pelbagai inisiatif/usaha dan tindakan dalam aspek pengurusan strategik anti-rasuah bagi menangani permasalahan salahguna kuasa, penyelewengan dan rasuah dalam sesebuah orgaisasi/agensi.

Ia menyatakan dasar anti-rasuah di peringkat organisasi yang bertujuan membantu organisasi untuk menangani permasalahan dan kelemahan terutama dalam bidang *governance*, integriti dan anti-rasuah dalam organisasi.

**Versi** **Bahasa Malaysia**

**Tajuk Penerbitan** Pelan Anti-Rasuah Organisasi MIDA 2021-2025/ MIDA *Organisational Anti-Corruption Plan* (MIDAACP 2021-2025)

**Format Kandungan**  Teks; jadual; carta; graf; lampiran dan gambar-gambar termasuk *caption*

**Infografik**  Syarikat yang dilantik bertanggungjawab untuk merekabentuk dan menyediakan infografik yang bersesuaian.

**Input/Teks/Deraf MIDA akan membekalkan deraf/input laporan dalam format MsWord (.docx)**

**Ukuran Am Risalah** Apabila di tutup - saiz A4 (21cm x 29.7cm)

 Apabila di buka - saiz A3 (42cm x 29.7cm)

 **Atau dicadangkan oleh Syarikat**

**Anggaran Mukasurat** **104 mukasurat (termasuk kulit)**

*\*Laman teks akan dipinda dari masa ke semasa bergantung kepada maklumat terkini dan mungkin akan melibatkan mukasurat tambahan*

**Percetakan** Percetakan Digital

**Jenis Kertas Kulit** *Matt Art Card 260gsm***Teks***Simili 100gsm*

**Jenis Cetakan** 4 warna

**Jenis Kemasan** Kemasan hanya untuk kulit buku akan melibatkan *matt lamination* dan hotstamping/*spot UV*

**Percetakan** Percetakan Digital

**Penjilidan** *Staple Bind (*anggaran *spine adalah 0.3 – 0.5 mm)*

**Ilustrasi & gambar** **Dibekalkan oleh syarikat dan sebarang keperluan pembelian stok gambar** perlu mendapat persetujuan MIDA terlebih dahulu. Keutamaan pemilihan stok gambar hendaklah diberikan kepada sumber Shutterstock.com memandangkan MIDA merupakan pelanggan kepada platform tersebut.

**Tempoh Projek**  **6 -** **12 minggu** adalahtempoh yang dianggarkan untuk menyiapkan laporan ini dari tarikh input/kandungan laporan dibekalkan oleh MIDA. Kerja-kerja yang perlu dijalankan dalam tempoh ini adalah termasuk rekabentuk, taipset dan rekaletak serta percetakan.

**Kuantiti Cetakan Bahasa Malaysia 100, 300, 500**

 **Mock-up** Bagi tujuan penilaian dan pemilihan syarikat, syarikat adalah diharapkan dapat membekalkan **sekurang-kurangya dua (2) mockup / cadangan rekabentuk** bersama-sama dengan tawaran sebutharga.

*Mock-up* rekabentuk (*design mock-up*) bagi konsep yang ditawarkanperlu diserahkan kepada MIDA dalam dua format iaitu digital dan *hardcopy.*

**Serahan** Bagi tujuan tuntutan pembayaran,syarikat dikehendaki menyerahkan:-

* *Source file* (teks, gambar, artwork dan lain-lain).
* *Softcopy* penerbitan dalam format .pdf (resolusi tinggi sesuai untuk percetakan).
* *Softcopy* penerbitan dalam format .pdf (resolusi tinggi sesuai untuk pengedaran secara digital).
* Komplikasi infografik yang telah direka.
* Kompilasi stok gambar yang telah dibeli sama ada yang digunakan atau tidak.
* Penerbitan yang telah dicetak

**B. SPESIFIKASI KERJA DAN PERKHIDMATAN**

1. **Khidmat Merekabentuk Penerbitan**

Membekalkan konsep dan menjalankan kerja-kerja rekabentuk (termasuk taipset dan pruf warna) bagi Penerbitan **Pelan Anti-Rasuah MIDA 2021 - 2025 / MIDA Anti-Corruption Plan 2021 -2025** versi Bahasa Malaysia berdasarkan **tema dan konsep** yang telah dipersetujui.

1. **Tanggungjawab *designer***
* Berkomunikasi dengan pegawai yang dilantik untuk menyediakan rekabentuk visual yang betul/ tepat/ bersesuaian dengan konsep penerbitan.

* Mencadangkan konsep dan arah tuju seni termasuk menjalankan kerja-kerja yang berkaitan bagi menepati keseluruhan cadangan konsep dan rekabentuk.
* Menjalankan kerja-kerja **rekabentuk, rekaletak dan kerja-kerja seni termasuk menyediakan ilustrasi/ infografik/ graf/ carta/ jadual/ lampiran** seperti yang dikehendaki oleh pihak editorial.
* Menyediakan lampiran-lampiran yang diperlukan bagi menyiapkan penerbitan
* Memastikan konsistensi rekaan dan tema warna bagi penerbitan
* Bagi tujuan pematuhan konsistensi jenama MIDA, dokumen garis panduan jenama MIDA akan dibekalkan sebagai rujukan syarikat.
* Membekalkan pruf warna dan *printed* *mock-up* bagi tujuan memuktamadkan penerbitan sebelum dicetak.
* Membekalkan kerja-kerja yang berkaitan seperti yang dikehendaki.

**(2) Khidmat Mencetak Penerbitan**

Menjalankan kerja-kerja percetakan bagi penerbitan Pelan Anti-Rasuah Organisasi / Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) mengikut kuantiti percetakan dan *printing mockup/final artwork* yang telah dimuktamadkan.

**Spesifikasi Percetakan**

**Tajuk Penerbitan** **Pelan Antirasuah MIDA 2021 - 2025 / MIDA Anti-Corruption Plan 2021 -2025**

**Versi** **Bahasa Malaysia**

**Anggaran Mukasurat** **104 mukasurat (termasuk kulit)**

**Ukuran Am Risalah** Apabila di tutup - saiz A4 (21cm x 29.7cm)

 Apabila di buka - saiz A3 (42cm x 29.7cm)

 (Atau dicadangkan oleh Syarikat)

**Kuantiti Cetakan 100,300,500**

**Jenis Kertas Kulit** *Matt Art Card 260gsm***Teks***Simili 100 gsm*

**Jenis Cetakan** 4 warna

**Jenis Kemasan** *Matt lamination* *spot UV*
(Kemasan hanya untuk kulit buku)

**Percetakan** Percetakan Digital

**Penjilidan** *Staple Bind (*anggaran *spine adalah 0.3 – 0.5 mm)*

**Tempoh Serahan Cetak**  **7 – 14 hari daripada tarikh kelulusan *final artwork*(FA)**

**BAB 3**

**JADUAL HARGA**

KHIDMAT MEREKABENTUK PENERBITAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Butiran/ Jenis Kerja** | **Anggaran** **Mukasurat****atau Unit** | **Harga (RM)** |
| **Kos****Per Unit** | **Jumlah** |
| **Mereka konsep & rekabentuk** | **104****mukasurat** |  |  |
| **Taipset & Rekaletak** | **104****mukasurat** |  |  |
| **Pruf Warna (per saiz A4)** | **50mukasurat**  |  |  |
| **Stok Gambar** | **20 unit** |  |  |
| **Digital printed mock-up penerbitan (per satu set)**  | **5 Set** |  |  |
| **Jumlah**  |  |  |
| **Jumlah Harga Cukai Jualan & Perkhidmatan (SST) 6 %** |  |  |
| **Jumlah Keseluruhan**  |  |  |

**Nota Penting:**

* Bagi **tujuan penilaian dan pemilihan syarikat,**  syarikat adalah diharapkan dapat **membekalkan sekurang-kurangya dua (2) mockup / cadangan rekabentuk bersama-sama tawaran sebutharga.** Kos bagi penyediaan mock-up di tanggung oleh pihak syarikat.
* *Mock-up* rekabentuk (*design mock-up*) bagi konsep yang ditawarkanperlu diserahkan kepada MIDA dalam dua format iaitu digital dan *hardcopy.*
* Cadangan rekabentukperlulah mematuhi garis panduan penjenamaan MIDA seperti dinyatakan dalam **Bab 4.**

KHIDMAT MENCETAK PENERBITAN

|  |  |
| --- | --- |
| **Jumlah Cetakan** | **Harga (RM)** |
| **Kos Per****Unit** | **Amaun6% SST Seunit** | **Kos Per Unit + 6% SST** | **Jumlah** |
| **100** |  |  |  |  |
| **200** |  |  |  |  |
| **300** |  |  |  |  |
| **400** |  |  |  |  |
| **500** |  |  |  |  |

 Nota: Harga adalah berdasarkan 104 m/s (termasuk kulit)

**Caj cetakan bagi setiap 4 mukasurat tambahan (laman teks)**

RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (termasuk 6% SST)

**Nota:** Caj ini akan digunakan untuk kiraan bagi sebarang pertambahan mukasurat sekiranya jumlah m/s sebenar melebihi jumlah jumlah m/s yang dianggarkan.

**BAB 4**

**Garis Panduan Penjenamaan MIDA**

Malaysian Investment Development Authority (MIDA) logo is an important part of our organisation’s valuable intellectual property. Correct usage of MIDA’s logo is integral to developing and maintaining a consistent brand image and message about our organisation. The monogram and logotype that comprise our corporate logo have been carefully designed. Do not redraw or alter the artwork in any way. Any authorised usage of MIDA logos must comply with MIDA's requirements.

Any use of MIDA's logo must be (a) truthful, fair, not misleading, and (b) comply with MIDA's requirements, which may be modified at any time at MIDA's sole discretion. Always use the logo in the manner intended by MIDA. Do not alter them in any way. Do not make puns out of them or portray them negatively.

1. **Vision**

Malaysia as the pre-eminent preferred investment destination.

1. **Mission**

We build dynamic and sustainable investment ecosystem.

1. **The Master Logo**

****

1. **Logo Rationale**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Master Logo Elements**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Colour Code (Red: Pantone 1797U ; Grey: Pantone Cool Grey 11U)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Minimum Clear Space**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Display Treatment**

****

Besides the main display treatment, the tagline can also be used in alternative variations to suit different applications such as primary vertical and horizontal tagline lockup variations as shown below.

****

Tagline lockup variations, for both the vertical and horizontal treatments should not be any smaller than the indicated minimum sizes – 2cm vertically and 1cm horizontally.

****

1. **Corporate Colours - Primary**

There are three primary colours that make up the MIDA corporate colours. CMYK and Pantone colour codes are provided below.

******

1. **Acceptable Usage**

The logo can be applied to coloured backgrounds. Acceptable background colours are shown below. The selected colours ensure that the logo and tagline remain clear and readable when applied on different backgrounds.

******

1. **Unacceptable Usage**

Do keep in mind that logo must always remain strong and legible. Below are examples of unacceptable background colours that do not work against the logo.

******

1. **Secondary Colours**

There are four secondary colours that make-up the MIDA corporate colours.



1. **Colour Swatch for Digital Creative**



**BAB 5**

1. **PENGALAMAN SYARIKAT**

Senarai perkhidmatan yang sama yang pernah dibekalkan dalam tempoh tiga tahun terakhir mengikut kronologi:-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Butiran Kontrak** | **Nama Pelanggan****dan Alamat** | **Jumlah****Kontrak (RM)** | **Tarikh Siap** |
|  |  |  |  |  |

1. **PROJEK YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

Senarai perkhidmatan:-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Butiran Kontrak** | **Nama Pelanggan & Alamat** | **Jumlah Kontrak (RM)** | **Tarikh Mula** | **Tarikh Tamat** |
|  |  |  |  |  |  |

**BAB 6**

**BUTIR-BUTIR PENYEBUTHARGA & MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT**

Syarikat perlu mengisi dengan lengkap semua seksyen dalam borang ini. Sekiranya ruang tidak mencukupi, maklumat boleh dikemukakan dalam kertas berasingan.

1. **MAKLUMAT AM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nama Syarikat | : |  |
|  | Alamat | : |  |
|  | No. Telefon | : |  |
|  | No. Faks | : |  |
|  | Emel | : |  |
|  | Tarikh Pendaftaran / Penubuhan | : |  |
|  | No. Daftar Syarikat / Perniagaan | : |  |
|  | Tempat Pendaftaran/ Penubuhan | : |  |
|  | Komposisi Pemegang Saham | : |  |
| **No.** | **Nama Pemegang Saham** | **Jawatan** | **% Pegangan** |
|  |  |  |  |

* 1. Peratusan Penyertaan Bumiputera : \_\_\_\_\_\_\_\_ (%). (Sila kemukakan maklumat lanjut atau salinan sah pendaftaran sebagai Pembekal Bumiputera dengan Kementerian Kewangan).
	2. Maklumat Pendaftaran Kementerian Kewangan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **No. Pendaftaran** | **No. bidang** | **Butiran / Keterangan** | **Tempoh Sah** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nota : Sila lampirkan salinan sijil pendaftaran.

* 1. Struktur Modal Syarikat :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Modal Dibenarkan
 | : |
| 1. Modal Berbayar
 | : |

**B. KEWANGAN**

a. Ringkasan aset dan tanggungan berdasarkan akaun yang diaudit bagi tiga (3) tahun terakhir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Kewangan:** | **2018(RM)** | **2019****(RM)** | **2020****(RM)** |
| * Jumlah Aset
* Aset Semasa
* Jumlah Tanggungan
* Tanggungan Semasa
* Nilai Bersih
* Modal Kerja
 |  |  |  |

Nota : Penyata Kewangan yang telah diaudit bagi tiga (3) tahun berakhir hendaklah disertakan

* + 1. Bank-bank Utama:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Bank & Alamat** | **Jenis Akaun** |
| 1.2.3. |  |  |

* + 1. Kemudahan Kredit (Jenis dan jumlah kredit yang boleh disediakan oleh syarikat:)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Kemudahan Kredit** | **Bank/Institusi Kewangan** | **Jumlah (RM)** |
| 1.2.3. |  |  |  |

**SENARAI SEMAKAN**

**SEBUTHARGA BAGI MENERBITKAN BUKU PELAN ANTI RASUAH MIDA**

**2021-2025**

**SEBUTHARGA MIDA BIL: 44/2021**

Sila tandakan **( √ )** bagi Dokumen-dokumen yang disertakan.

| **Bil.** | **Perkara / Dokumen** | **Semakan oleh Syarikat** | **Semakan oleh** **MIDA** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (MOF) |  |  |
|  | Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (MOF) (jika ada) |  |  |
|  | Salinan Sijil Berdaftar Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) |  |  |
|  | Surat Akuan Penyebutharga (Bab 1) |  |  |
|  | Surat Akuan Pembida (Bab 1) |  |  |
|  | Jadual Harga (Bab 3) |  |  |
|  | Pengalaman Syarikat (Bab 5) |  |  |
|  | Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat (Bab 6) |  |  |
|  | Penyata Kewangan untuk 3 tahun terakhir |  |  |
|  | Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir |  |  |
|  | Lain-lain Sekiranya Ada (Sila Nyatakan) |  |  |

|  |
| --- |
| **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 | : | ..................................................................................... |
| Jawatan | : | ..................................................................................... |
| Tarikh | : | ..................................................................................... |

 |

|  |
| --- |
| **PENGESAHAN OLEH MIDA** |
| Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .......................................... (jika ada) :- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tandatangan | : | ..................................................................................... |
| Nama | : | ..................................................................................... |
| Jawatan | : | ..................................................................................... |
| Tarikh | : | ..................................................................................... |

 |