



Ruj. MIDA : MIDA.024.400-5/6/61

Tarikh : 1 Ogos 2022

**NOTIS PELAWAAN SEBUTHARGA**

**NO. SEBUT HARGA : SH MIDA BIL: 24/2022**

**PERKARA : SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA TALENT MANAGEMENT PRACTICES***

---

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

Kepada :

**Sesiapa Yang Berkenaan**

Pelawaan Sebutharga oleh :

**Ketua Pegawai Eksekutif**

**Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia**

**(MIDA), Bahagian Pengurusan Korporat**

**Tingkat 14, MIDA Sentral, No. 5**

**Jalan Stesen Sentral 5**

**Kuala Lumpur Sentral**

**50470 Kuala Lumpur**

No. Telefon : **03 – 2267 3633**

No. Faks : **03 – 2274 7970**

Sebutharga adalah dibuka kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)** dan **Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)** di bawah **Kod Bidang:-**

**221101 - Kakitangan Ikhtisas (Profesional) tidak termasuk khidmat perundingan dan/atau**

**221102 - Kakitangan Separa Ikhtisas (Semi Profesional) tidak termasuk khidmat perundingan**

**dan pendaftarannya masih lagi berkuatkuasa**

## **1. PERINGATAN**

- 1.1 Penyebutharga-penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.
- 1.2 **Pastikan dokumen sebutharga ditaip mengikut format seperti yang telah ditetapkan di dalam borang maklumbalas teknikal dan harga (*softcopy* dibekalkan).**
- 1.3 MIDA tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran terendah atau mana-mana tawaran.
- 1.4 Sebutharga yang lewat diterima dari tarikh dan masa ditetapkan **tidak akan dipertimbangkan.**

## **2. JAMINAN ATAS SEBUTHARGA**

- 2.1 Pendaftaran penyebutharga-penyebutharga di Kementerian Kewangan adalah merupakan jaminan ke atas sebutharga-sebutharga yang dikemukakan. Sekiranya penyebutharga-penyebutharga menarik balik tawaran sebelum sebutharga dipertimbangkan atau menolak tawaran setelah Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan, tindakan tatatertib akan diambil dan MIDA akan mencadangkan kepada Kementerian Kewangan supaya membatalkan pendaftaran tuan sebagai Kontraktor Kerajaan.

## **3. DOKUMEN SEBUTHARGA**

BAB 1 – Surat Akuan Penyebutharga & Surat Akuan Pembida

BAB 2 – Spesifikasi Teknikal & Skop Kerja

BAB 3 – Jadual Harga

BAB 4 – Pengalaman Syarikat

BAB 5 – Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat

#### 4. **PENYERAHAN SEBUTHARGA**

- 4.1 Dokumen sebutharga hendaklah lengkap, ditandatangani dan diserahkan kembali kepada MIDA **termasuk 'soft-copy' (sekiranya ada)** tidak lewat jam **12.00 tengah hari pada 15 Ogos 2022 (Isnin)**.
- 4.2 Sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara 'soft-copy' dengan 'hard-copy', MIDA akan menggunakan maklumat dalam **'hard-copy' sebagai penentu**.
- 4.3 Tawaran ini hendaklah dikemukakan dalam **satu (1) sampul surat berlakri (sealed) beserta dokumen-dokumen yang mesti dikembalikan** dan ditanda bahagian atas sampul surat itu dengan:-

**SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA TALENT MANAGEMENT PRACTICES***

**SEBUTHARGA MIDA BIL. : 24/2022  
DITUTUP PADA : 15 OGOS 2022 (ISNIN)  
MASA : SEBELUM / PADA 12.00 TENGAHARI**

- 4.4 Senarai semakan Sebut Harga bagi dokumen-dokumen yang disertakan adalah seperti di **Lampiran Semakan**.

Semua sebutharga hendaklah dialamatkan kepada:-

**Ketua Pegawai Eksekutif  
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia  
Tingkat 14, MIDA Sentral, No. 5  
Jalan Stesen Sentral 5  
Kuala Lumpur Sentral  
50470 Kuala Lumpur.**

- 4.5 Sebutharga hendaklah diserahkan di:-

**Bahagian Pengurusan Korporat  
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia  
Tingkat 14, MIDA Sentral, No. 5  
Jalan Stesen Sentral 5  
Kuala Lumpur Sentral  
50470 Kuala Lumpur.**

## **5. SYARAT – SYARAT AM SEBUT HARGA**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

### **5.1 HARGA**

Harga yang disebutkan hendaklah harga bersih termasuk kos penghantaran, pemasangan, insurans, diskaun, cukai jualan dan perkhidmatan (SST) dan sebagainya. Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM). Sebut harga ini sah selama **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup sebut harga.

### **5.2 SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

### **5.3 BARANG SETARA**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

### **5.4 PERSETUJUAN**

- (a) MIDA tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (b) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

## 5.5 PEMERIKSAAN

- (a) MIDA sentiasa berhak melantik pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut ; dan
- (b) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

## 5.6 PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

## 5.7 PENOLAKAN

- (a) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (b) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada MIDA segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (c) Fasal kecil (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak MIDA untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

## 5.8 PENGIKLANAN

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

## 5.9 TAFSIRAN

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

## 5.10 INSURANS

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

## 5.11 LARANGAN

- (a) Pengangkutan bagi barang-barang larangan dan merbahaya adalah tidak dibenarkan sama sekali. Pihak syarikat hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan bagi kemasukan barang-barang ke negara berkenaan dipatuhi.
- (b) Barang-barang kepunyaan orang lain (pihak ketiga) adalah tidak dibenarkan dimuatkan bersama barangan MIDA.

## 5.12 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- (a) 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 Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

- (b) Sekiranya mana-mana pihak ada menawarkan atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
- (c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan
- (d) Mana-mana kontraktor atau Penyebutharga yang membuat tuntutan pembayaran 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 Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

### 5.13 **PENAMATAN**

- (a) MIDA atau melalui wakilnya berhak membatalkan perkhidmatan sekiranya syarikat berada dalam salah satu daripada keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada MIDA atau melalui wakilnya.
- (b) Sekiranya syarikat masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan seperti di dalam sebutharga tuan.
- (c) Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja oleh syarikat, tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- (d) Tidak mematuhi arahan MIDA atau wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah.

(e) Apabila syarikat diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

#### **5.14 PENAMATAN ATAS SEBAB RASUAH ATAU AKTIVITI-AKTIVITI YANG MENYALAHAI UNDANG-UNDANG**

- (a) Tanpa prejudis ke atas mana-mana hak MIDA, sekiranya SYARIKAT, personel, kakitangan atau pekerjanya telah disabitkan bersalah di Mahkamah untuk rasuah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang berhubung dengan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian lain antara MIDA dan SYARIKAT tersebut, sekiranya ada, MIDA berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan memberikan notis bertulis serta-merta kepada SYARIKAT bagi maksud itu.
- (b) Akibat daripada penamatan tersebut, MIDA berhak menuntut segala kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh MIDA.
- (c) Bagi mengelakkan sebarang kekeliruan, kedua-dua pihak dengan ini bersetuju bahawa pihak SYARIKAT tidak mempunyai sebarang hak untuk membuat tuntutan ganti rugi termasuk kekurangan keuntungan, kerugian, atau apa-apa tuntutan lain akibat daripada penamatan Perjanjian ini.

#### **6. PENERIMAAN SEBUTHARGA**

- 6.1 MIDA akan memberi notis bertulis kepada penyebutharga yang berjaya apabila sebutharganya disetujuterima.
- 6.2 Notis itu tidaklah boleh disifatkan sebagai disetujuterima sehingga pengesahan bertulis daripada penyebutharga menyatakan bahawa semua syarat-syarat sebutharga atau yang diubahsuai adalah diterima.

#### **7. BANTAHAN SPESIFIKASI**

Penyebutharga yang merasa tidak berpuashati dengan spesifikasi yang disediakan, mereka berhak untuk membuat bantahan kepada MIDA dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh dokumen sebutharga mula diedarkan. Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.



**8. MAKLUMAT TAMBAHAN**

Sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut, syarikat diminta berhubung dengan **En. Syihabuddin Ahmad Mohamad, Bahagian Pengurusan Korporat** di talian **03-22676697** dan **emel : syihabuddin@mida.gov.my**.

Sekian.

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(NORMI ALIAS)**

Pengarah

Bahagian Pengurusan Korporat

b.p. Ketua Pegawai Eksekutif

Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)

**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. 24/2022  
SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA TALENT  
MANAGEMENT PRACTICES***

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

**Borang ini hendaklah dikembalikan bersama-sama dengan JADUAL HARGA di dalam SAMPUL SURAT BERLAKRI**

## **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: 24/2022**

**SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA TALENT MANAGEMENT PRACTICES***

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 sah laku (*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 MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA TALENT  
MANAGEMENT PRACTICES***

**(SEBUTHARGA MIDA NO. 24/2022)**

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 TEKNIKAL & KEPERLUAN KERJA**

#### **TERMS OF REFERENCE**

#### **DIAGNOSTIC OF MIDA TALENT MANAGEMENT PRACTICES**

##### **1. BACKGROUND**

- 1.1. Malaysian Investment Development Authority (MIDA) is a Malaysian principal agency for promotion of the manufacturing and services sector in Malaysia. MIDA has been mandated by the Malaysian Government to lead the initiative to promote foreign and domestic direct investment in the country and evaluate proposals for fiscal incentives, duty exemptions and expatriate posts. MIDA is also responsible to formulate and recommend policies and strategies in industrial development. In addition to that, MIDA also does monitoring and follow up activities to facilitate investments. The continuous demand on behalf of the Malaysian Government, for better national investment achievement every year has always spurred MIDA to perform better in delivering its mandate.
- 1.2. There are many challenges that need to be addressed to enhance MIDA's position as the country's leading investment promotion agency (IPA). The challenges have motivated MIDA to make adjustments in reviewing its internal business strategies and processes. One of the areas are to upgrade MIDA's competitiveness in performing its duties is the development and management of its human capital. In view of that, MIDA has embarked on major initiatives in human resource management with the intention to strengthen its position as the leading IPA in Malaysia.
- 1.3. In addition to that, the Human Resource Management Division (HRMD) of MIDA has developed and implemented an automated Employee Performance Management System (EPMS) and Assessment Development Centre (ADC). The initiatives comprehensively enable the

data to be used for other strategic usages such as talent management, individual career planning and succession planning.

1.4. To support these initiatives, HRMD proposes developing and implementing a Talent Management Dashboard to enable **live tracking** and **monitoring** of employee career and development.

1.5. Currently, there are five (5) systems used by HRMD, namely:

- i) *Sistem Pengurusan Personnel Sumber Manusia (HRClick)*
  - *Profil Pegawai*
  - *Pengurusan Cuti*
  - *Penilaian Prestasi*
  - *Rekod Perkhidmatan*
  - *Perjawatan*
  - *Perubatan*
- ii) Sistem Rekod Latihan (SiRL) – recording of training courses attended.
- iii) Employee Performance Management System (EPMS)
  - Recording of KPIs, competency and achievement
- iv) *Sistem e-Jawatan – online job application*
- v) Corporate Management System (CMSys)
  - Recording of time attendance

The 5 disintegrated systems provide basic administrative service to MIDA staff with limited utilisation of data generated.

1.6. Consequently, in Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Meeting No. 4/2021, the committee agreed for HRMD **to engage a consultant to undertake a diagnostic exercise** with the aims to **identify strengths and constraints in the existing Human Resource Management systems as well as recommendations for system improvements covering strategies, processes, technology and talent capabilities in maintaining talent management.**

## 2. **OBJECTIVE OF STUDY**

- 2.1. The objective of this study is **to conduct a diagnostic of existing HRM systems** and recommend the best solution for **developing talent management dashboard**.

## 3. **SCOPE AND OUTPUT OF STUDY**

- 3.1. The study of diagnostic Talent Management shall include:

- 3.2.1 Assess MIDA's talent management maturity level.
- 3.2.2 Review MIDA's human resource strategy, talent management related strategy, processes, and technology. The dashboard is able to provide the level of competency and development required by each employee for career advancement in MIDA.
- 3.2.3 Conduct interview/focus group with HRM, top management and directors of divisions.
- 3.2.4 Identify key strengths and gaps in MIDA's internal talent management and practices.
- 3.2.5 Recommend talent management tools, technology and process improvement to facilitate in implementation Talent Management Dashboard.
- 3.2.6 Propose integration solutions for the existing HR system with Talent Management Dashboard.

- 3.2. The setting up diagnostic of Talent Management Dashboard will take into account the following elements (but not limited to):

- i) **Human Resources current systems**
- ii) **Strategy**
- iii) **Technology**
- iv) **Process**
- v) **Talent/People**



#### **4. EXPECTED OUTCOME**

- 4.1. This diagnostic must be done from Grade 1 to JUSA positions.
- 4.2. Assess MIDA's talent management maturity level.
- 4.3. Identify and evaluate the strengths and gaps in the existing HRM systems as well as recommendations for improvement covering strategies, processes, technology and talent capabilities in developing Talent Management Dashboard.
- 4.4. Study the integration of the existing HRM systems in developing the Talent Management Dashboard.
- 4.5. Analyse issues and challenges faced in implementing Talent Management Dashboard.
- 4.6. Recommend areas of improvement in implementing the Talent Management Dashboard and way forward.
- 4.7. The diagnostic must include the solution in integrating the existing HR system with Talent Management Dashboard.

#### **5. ORGANISATION OF THE STUDY**

- 5.1. The study of diagnostic shall be coordinated by Project Management Office (PMO) Committee under HRMD and assisted by Information Technology System Development Division and *Majlis Bersama Jabatan* (MBJ).
- 5.2. The PMO Committee will provide direction, guidance and assistance to the consultant in conducting the diagnostic and shall make a decision at relevant stages to ensure that there is no deviation from the study's objectives and scope.

## 6. **DURATION OF STUDY**

The study shall commence from the date of appointment of the consultant and shall be completed within 6 weeks.

## 7. **REPORTS**

The consultant shall submit the following reports according to the following schedule of submission:

<b>NO</b>	<b>REPORT</b>	<b>DURATION</b>
(i)	Acceptance of Inception Report	1 week
(ii)	Acceptance of Interim Report	2 weeks
(iii)	Acceptance of Draft Report	2 weeks
(iv)	Acceptance of Final Report	1 week
<b>TOTAL</b>		<b>6 weeks</b>

## 8. **BUDGET**

8.1. Payment will be processed upon completion of the project.

## 9. **COPYRIGHT / INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS**

9.1. All material/ content shared with the company pertaining to the exercise is to be treated as HIGHLY CONFIDENTIAL and cannot be shared/ disclosed to external parties.

9.2. MIDA reserves the ownership and copyright for all deliverables, and all development sources files produces during this project unless agreed otherwise in writing.

9.3. The appointed company must ensure that no part of the work and deliverables are infringing any intellectual property of another party.

**10. FINDINGS DISSEMINATION**

The findings are to be presented to the relevant committees for further direction and action. All database, information and findings of this study are to be treated CONFIDENTIAL and for MIDA's use only.

**11. DISCLAIMER**

This term of reference (TOR) is not guaranteed to be free of errors, omissions or deficiencies. In the event of the discovery of such errors, omissions, or defects, MIDA may amend this TOR or part thereof and notify you accordingly. MIDA may require additional information to be given by the proposal in relation to the TOR and the context of the project and proposal received.

**BAB 3**

**BORANG JADUAL HARGA**

**PEROLEHAN MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA*  
*TALENT MANAGEMENT PRACTICES***

<b>No.</b>	<b><i>Scope of Work/ Description</i></b>	<b>Unit</b>	<b>Amount (RM)</b>
1.			
2.			
3.			
<b><i>Total Price (RM)</i></b>			
<b><i>SST 6%</i></b>			
<b><i>Grand Amount (RM)</i></b>			

## BAB 4

### A. PENGALAMAN/PROFIL SYARIKAT

Senarai projek yang sama yang telah disiapkan dalam tempoh tiga tahun terakhir mengikut kronologi:-

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

### B. PROJEK YANG SEDANG DILAKSANAKAN

Senarai projek :-

No.	Butiran Kontrak	Nama Pelanggan & Alamat	Jumlah Kontrak (RM)	Tarikh Mula	Tarikh Dijangka Siap	% Kemajuan

## BAB 5

### 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.

#### **A. MAKLUMAT AM**

1. Nama Syarikat :
2. Alamat :
3. No. Telefon :
4. No. Faks :
5. Emel :
6. Tarikh Pendaftaran / :  
Penuhuan
7. No. Daftar Syarikat / :  
Perniagaan
8. Tempat Pendaftaran/ :  
Penuhuan
9. Komposisi Pemegang :  
Saham

No.	Nama Pemegang Saham	Jawatan	% Pegangan

10. Peratusan Penyertaan Bumiputera : \_\_\_\_\_ (%). (Sila kemukakan maklumat lanjut atau salinan sah pendaftaran sebagai Pembekal Bumiputera dengan Kementerian Kewangan).

11. Maklumat Pendaftaran Kementerian Kewangan

No.	No. Pendaftaran	No. bidang	Butiran / Keterangan	Tempoh Sah

Nota : Sila lampirkan salinan sijil pendaftaran.

12. Struktur Modal Syarikat :

(i) Modal Dibenarkan :

(ii) Modal Berbayar :

**B. KEWANGAN**

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

<b>Tahun Kewangan:</b>	<b>2019 (RM)</b>	<b>2020 (RM)</b>	<b>2021 (RM)</b>
- Jumlah Aset			
- Aset Semasa			
- Jumlah Tanggungan			
- Tanggungan Semasa			
- Nilai Bersih			
- Modal Kerja			

b. Bank-bank Utama:

<b>No.</b>	<b>Nama Bank &amp; Alamat</b>	<b>Jenis Akaun</b>
1.		
2.		
3.		

c. Kemudahan Kredit (Jenis dan jumlah kredit yang boleh disediakan oleh syarikat:)

<b>No.</b>	<b>Jenis Kemudahan Kredit</b>	<b>Bank/Institusi Kewangan</b>	<b>Jumlah (RM)</b>
1.			
2.			
3.			

**Nota:**

**Penyata Bank bagi tempoh tiga (3) bulan terakhir hendaklah disertakan bersama-sama serahan borang sebutharga**



**LAMPIRAN SEMAKAN**

**SENARAI SEMAKAN**

**SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN *DIAGNOSTIC MIDA TALENT  
MANAGEMENT PRACTICES***

**SEBUTHARGA MIDA BIL: 24/2022**

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

<b>Bil.</b>	<b>Perkara / Dokumen</b>	<b>Semakan oleh Syarikat</b>	<b>Semakan oleh MIDA</b>
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (MOF)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (MOF)		
3.	Salinan Sijil Berdaftar Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
4.	Surat Akuan Penyebutharga (Bab 1)		
5.	Surat Akuan Pembida (Bab 1)		
6.	Jadual Harga (Bab 3)		
7.	Pengalaman Syarikat (Bab 4)		
8.	Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat (Bab 5)		
10.	Penyataan Kewangan Bagi 3 tahun terakhir		
11.	Penyataan Bulanan Akaun bagi 3 bulan terakhir		
12.	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 : .....