



Ruj. MIDA : MIDA.024.400-5/6/69

Tarikh : 3 Mei 2023

NOTIS PELAWAAN SEBUTHARGA

NO. SEBUT HARGA : SH MIDA BIL: 6/2023

PERKARA : SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023-2032)

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

Kepada :

Sesiapa Yang Berkennaan

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-penyeutharga 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-penyeutharga di Kementerian Kewangan adalah merupakan jaminan ke atas sebutharga-sebutharga yang dikemukakan. Sekiranya penyebutharga-penyeutharga 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. TEMPOH PERKHIDMATAN

Tempoh perkhidmatan bagi perolehan ini adalah **SATU (1) TAHUN** bermula dari tarikh yang dinyatakan di dalam Surat Setuju Terima yang akan dikeluarkan bagi penyebutharga yang berjaya.

4. DOKUMEN SEBUTHARGA

- BAB 1 – Surat Akuan Penyebutharga & Surat Akuan Pembida
- BAB 2 – Spesifikasi Teknikal & Skop Kerja
- BAB 3 – Jadual Maklum Balas Teknikal
- BAB 4 – Pengalaman & Profil Syarikat
- BAB 5 – Jadual Maklum Balas Harga
- BAB 6 – Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat

5. PENYERAHAN SEBUTHARGA

- 5.1 Dokumen sebutharga hendaklah lengkap, ditandatangani dan diserahkan kembali kepada MIDA termasuk 'soft-copy' (sekiranya ada, disimpan dalam USB/ pen drive sahaja) tidak lewat jam **12.00 tengah hari pada 17 Mei 2023 (Rabu).**
- 5.2 Sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara 'soft-copy' dengan 'hard-copy', MIDA akan menggunakan maklumat dalam 'hard-copy' sebagai penentu.
- 5.3 Tawaran ini hendaklah dikemukakan dalam **dua (2) sampul surat berlakri (sealed) beserta dokumen-dokumen yang mesti dikembalikan** dan ditanda bahagian atas sampul surat itu dengan:-

A	<p style="text-align: center;">SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023 – 2032) (TEKNIKAL)</p> <p style="text-align: center;">SEBUTHARGA MIDA BIL. : 6/2023 DITUTUP PADA : 17 MEI 2023 (RABU) MASA : SEBELUM / PADA 12.00 TENGAHARI</p>
----------	---

B

**SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN PROGRAM
PEMBANGUNAN DAN INTEGRASI PELAN PERALIHAN
MIDA (2023 – 2032)
(HARGA)**

**SEBUTHARGA MIDA BIL. : 6/2023
DITUTUP PADA : 17 MEI 2023 (RABU)
MASA : SEBELUM / PADA 12.00 TENGAHARI**

Kedua-dua sampul (A dan B) **hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat yang berlakri (*sealed*)** dan ditanda bahagian atas sampul surat itu dengan :-

**SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN
INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023 – 2032)
(HARGA)**

**SEBUTHARGA MIDA BIL. : 6/2023
DITUTUP PADA : 17 MEI 2023 (RABU)
MASA : SEBELUM / PADA 12.00 TENGAHARI**

Dokumen-dokumen yang mesti **dikembalikan** ialah :-

Sampul (A) – Dokumen Teknikal

1.	Bab 3	Jadual Maklum Balas Teknikal	<input type="checkbox"/>
2.	Bab 4	Pengalaman & Profil Syarikat :- ➤ Pengalaman/Profil Syarikat ➤ Projek Yang Sedang Dilaksanakan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.		'Soft-Copy' Jadual Maklumbalas Teknikal (Jika Ada)	<input type="checkbox"/>

Sampul (B) – Dokumen Harga

1.	Bab 1	Surat Akuan Penyebutharga Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Bab 5	Jadual Maklum Balas Harga	<input type="checkbox"/>
3.	Bab 6	Butir-Butir Petender & Maklumat kewangan syarikat :- ➤ Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir	<input type="checkbox"/>
4.		Salinan Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Kementerian Kewangan (MOF)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.		'Soft-Copy' Jadual Maklumbalas Harga (Jika Ada)	<input type="checkbox"/>

5.4 Jika sebut harga dihantar dengan **menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/kurier**, Penyebutharga hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada Tarikh Tutup sebut harga **selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari, 17 Mei 2023 (Rabu)**. Sebarang kelewatian yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

5.5 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.**

5.6 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.**

6. 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.

6.1 HARGA

Harga yang disebutkan hendaklah harga bersih termasuk kos penghantaran, pemasangan, insurans, diskau, 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.

6.2 SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

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

6.3 BARANG SETARA

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

6.4 PERSETUJUAN

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

6.5 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.

6.6 SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA DAN PEMBIDA

Penyebutharga adalah dikehendaki melengkapkan dan menandatangani **Surat Akuan Penyebutharga** dan **Surat Akuan Pembida** dokumen sebutharga.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh Undang-undang Malaysia, dan menyebut 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.

6.11 INSURANS

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

6.12 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 barang MIDA.

6.13 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 menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar 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 tataterib 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 barang 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).

6.14 PENAMATAN

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:-

- (a) Sekiranya syarikat masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan seperti di dalam sebutharga tuan; atau
- (b) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian kerja oleh syarikat, tanpa apa-apa sebab yang munasabah; atau
- (c) Tidak mematuhi arahan MIDA atau wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah; atau

(d) Apabila syarikat diisyiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

6.15 PENAMATAN ATAS SEBAB RASUAH ATAU AKTIVITI-AKTIVITI YANG MENYALAHİ 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.

7. PENERIMAAN SEBUTHARGA

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

8. 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.

9. MAKLUMAT TAMBAHAN

Sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut, syarikat diminta berhubung dengan **En. Mohd Adham Muhammad, Bahagian Pengurusan Korporat** di talian 03-22633542 dan emel : mohdadham@mida.gov.my atau **Pn. Nurul Azna Arshat, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia** di talian 03-22673774 dan emel : azna@mida.gov.my.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"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. 6/2023

**SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN
INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023-2032)**

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

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

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: 6/2023

SEBUTHARGA BAGI MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023-2032)

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 MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023-2032)

(SEBUTHARGA MIDA NO. 6/2023)

Saya, nombor K.P.
yang mewakili syarikat
nombor Pendaftaran syarikat dengan ini mengisyiharkan
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 pengisyiharan 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 & SKOP KERJA

STATEMENT	
All <i>penyebutharga</i> are required to adhere to the specified mandatory specifications.	
NO.	JOB SCOPE ELABORATION / SPECIFICATIONS
1.0	DEVELOPMENT INTERVENTIONS FOR GRADE 13,12 AND 11
1.1	Objectives <ul style="list-style-type: none">• To develop 49 officers in Grade 13, 12 and 11 based on Internal Assessment and Development Reports:<ul style="list-style-type: none">○ Grade 13 – 11 Candidates○ Grade 12 – 15 Candidates○ Grade 11 – 23 Candidates• The intervention development programme will be based on MIDA Core Values (Appendix 1) and MIDA leadership competencies requirements, including (but not limited to) the following:<ul style="list-style-type: none">Grade 13<ul style="list-style-type: none">○ Strategic Thinking○ Stakeholder Management○ Global Perspective○ Organisational Insights○ Coaching & Developing OthersGrade 12<ul style="list-style-type: none">○ Strategic Thinking○ Stakeholder Management○ Problem Solving & Decision Making○ Organisational Insights○ Coaching & Developing OthersGrade 11<ul style="list-style-type: none">○ Strategic Thinking○ Team Leadership○ Networking & Relationship Building○ Stakeholder Management○ Problem Solving & Decision Making
1.2	Intervention Requirements
1.2.1	Successful appointed training provider to devise an overall 1-year programme: <ul style="list-style-type: none">• Grade 13<ul style="list-style-type: none">A) <u>Intervention Programme</u> -<ul style="list-style-type: none">○ Module 1 – 2 days○ Module 2 – 2 days○ Report for each moduleB) <u>Group Project Management</u><ul style="list-style-type: none">○ Project Management

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Monthly meeting ○ Present the project to top management ○ Summary of project management report to MIDA management <p>C) <u>Executive Coaching</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ One-on-one session ○ 3 coaching sessions ○ Individual report by session ○ Report on overall session <ul style="list-style-type: none"> • Grade 12 <p>A) <u>Intervention Programme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Module 1 – 2 days ○ Module 2 – 2 days ○ Module 3 – 2 days ○ Report for each module <p>B) <u>Group Project Management</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Project Management ○ Monthly meeting ○ Present the project to top management ○ Summary of project management report to MIDA management <p>C) <u>Executive Coaching</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ One-on-one session ○ 3 coaching sessions ○ Individual report by session ○ Report on overall session <p>Grade 11</p> <p>A) <u>Intervention Programme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Module 1 – 2 days ○ Module 2 – 2 days ○ Module 3 – 2 days ○ Module 4 – 2 days ○ Report for each module <p>B) <u>Group Project Management</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Project Management ○ Monthly meeting ○ Present the project to top management ○ Summary of project management report to MIDA management <p>C) <u>Group Coaching</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 coaching sessions ○ Individual report by session ○ Report on overall session <p>Summary of Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> • To organise suitable intervention development programme (Masterclass / On-the-Job Training / Executive Coaching etc) conducted by a team of experienced coaches who are certified in leadership development, with a minimum of 10 years of experience.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • To provide a summary report after the completion of coaching sessions, including any action plans or recommendations for continued development and progress made. • To provide training materials and resources to support the coaching sessions. • To prepare an executive summary report that summarises the current state of MIDA talent pool, including identifying high potential officers, pinpointing areas of improvement for those who are not yet ready, and offering expert recommendations on the best course of action. • The report should also highlight the progress made by each officer, the changes in their leadership competencies, the satisfaction rate of the coaching sessions, and any feedback provided by the officers. • To manage key strategic projects involves three (3) areas of improvement: revenue generation, process improvement, and cost rationalisation.
1.3	Key Outcome
	<p>To expand MIDA's pool of talent that are ready to step up to major leadership positions in the medium and long term (2023 – 2032) by:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attaining improved leadership competencies of the officers • Getting an overall report on action plans and recommendations for continued development as outlined in Para 1.2 • Obtaining 49 individual reports of the progress made by each officer in the project allocated and the changes in their leadership competencies • Acquiring a report of the program's satisfaction rate and feedback from the officers in order to improve future development programs
2.0	DEVELOPMENT INTERVENTIONS FOR JUSA C
2.1	Objectives
	<ul style="list-style-type: none"> • To develop 6 potential super skilled grade (JUSA C) officers based on Internal Assessment and Development Reports through Executive Coaching • Help leaders improve their performance and achieve their goals in the project allocated by providing guidance, support and feedback. This can include working on specific skills or competencies, addressing challenges and obstacles and developing strategies for achieving success on the specific project given.
2.2	Intervention Requirements
2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Project Management <ul style="list-style-type: none"> 1. Monthly meeting 2. Present the project to top management 3. Summary of project management report to MIDA management • Conduct executive coaching sessions consisting of: <ul style="list-style-type: none"> 1. 3-month programme; 2 coaching and 1 mentoring session 2. One-on-one session

	<p>3. 1 session per month of 1.5 hours 4. Monthly review report 5. Individual report by session 6. Report on overall session</p> <ul style="list-style-type: none"> • Summary of Requirements: • Set development goals and coaching focus at the beginning of the coaching journey • Monitor progress and achievements • Assist in resolving issues & conflicts • To manage key strategic projects involves three (3) areas of improvement: revenue generation, process improvement, and cost rationalisation.
2.2.2	<p>Selection of Coach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide a selection of coaches to match with coachee personalities and requirements • The coaches provided must have relevant certifications or accreditations • The coaches must have experience and expertise related to MIDA Management's needs and requirements
2.2.3	The coach must provide a monthly review report to track progress in Executive Coaching
2.2.4	Prepare written reports for each candidate after the end of Executive Coaching Programme
2.3	<p>Key Outcome</p> <p>By the end of the programme, the coachees shall possess:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Improved leadership skills • Increased self-awareness and emotional intelligence • Better communication and decision-making abilities • Improved team performance • Managing business effectively <p>Strengthening their relationships with others Gaining new insights or perspectives on their situation</p> <p>Monthly Review Reports</p> <p>Six (6) reports, consisting of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • An overall report of the coaching program • Individual reports on each candidate (sic reports)

APPENDIX I

MIDA CORE VALUES (MICCCA)



MERITOCRACY

Rewarding those who perform and celebrating their success

INTEGRITY

Being honest, transparent and accountable

CUSTOMER-CENTRIC

Putting customer first at all times

CURIOSITY

Seeking out new ideas and knowledge

CLOSE-KNIT

Value open and supportive ties among people in the organization

ADDING VALUE

Doing beyond what's expected, raising the bar

BAB 3

BORANG MAKLUM BALAS TEKNIKAL

STATEMENT		DELIVERABLES (please indicate)
All <i>penyebutharga</i> are required to adhere to the specified mandatory specifications.		
NO.	JOB SCOPE ELABORATION / SPECIFICATIONS	
1.0	DEVELOPMENT INTERVENTIONS FOR GRADE 13,12 AND 11	
1.1	Objectives	
	<ul style="list-style-type: none"> • To develop 49 officers in Grade 13, 12 and 11 based on Internal Assessment and Development Reports: <ul style="list-style-type: none"> ○ Grade 13 – 11 Candidates ○ Grade 12 – 15 Candidates ○ Grade 11 – 23 Candidates • The intervention development programme will be based on MIDA Core Values (Appendix 1) and MIDA leadership competencies requirements, including (but not limited to) the following: <ul style="list-style-type: none"> Grade 13 <ul style="list-style-type: none"> ○ Strategic Thinking ○ Stakeholder Management ○ Global Perspective ○ Organisational Insights ○ Coaching & Developing Others Grade 12 <ul style="list-style-type: none"> ○ Strategic Thinking ○ Stakeholder Management ○ Problem Solving & Decision Making ○ Organisational Insights ○ Coaching & Developing Others Grade 11 <ul style="list-style-type: none"> ○ Strategic Thinking ○ Team Leadership ○ Networking & Relationship Building ○ Stakeholder Management ○ Problem Solving & Decision Making 	
1.2	Intervention Requirements	
1.2.1	<p>Successful appointed training provider to devise an overall 1-year programme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grade 13 <ul style="list-style-type: none"> A) <u>Intervention Programme</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Module 1 – 2 days ○ Module 2 – 2 days ○ Report for each module 	

	<ul style="list-style-type: none"> B) Group Project Management <ul style="list-style-type: none"> o Project Management o Monthly meeting o Present the project to top management o Summary of project management report to MIDA management C) Executive Coaching <ul style="list-style-type: none"> o One-on-one session o 3 coaching sessions o Individual report by session o Report on overall session • Grade 12 <ul style="list-style-type: none"> A) <u>Intervention Programme</u> <ul style="list-style-type: none"> o Module 1 – 2 days o Module 2 – 2 days o Module 3 – 2 days o Report for each module B) Group Project Management <ul style="list-style-type: none"> o Project Management o Monthly meeting o Present the project to top management o Summary of project management report to MIDA management C) <u>Executive Coaching</u> <ul style="list-style-type: none"> o One-on-one session o 3 coaching sessions o Individual report by session o Report on overall session • Grade 11 <ul style="list-style-type: none"> A) <u>Intervention Programme</u> <ul style="list-style-type: none"> o Module 1 – 2 days o Module 2 – 2 days o Module 3 – 2 days o Module 4 – 2 days o Report for each module B) <u>Group Project Management</u> <ul style="list-style-type: none"> o Project Management o Monthly meeting o Present the project to top management o Summary of project management report to MIDA management C) <u>Group Coaching</u> <ul style="list-style-type: none"> o 3 coaching sessions o Individual report by session o Report on overall session 	
--	---	--

	<p>Summary of Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> • To organise suitable intervention development programme (Masterclass / On-the-Job Training / Executive Coaching etc) conducted by a team of experienced coaches who are certified in leadership development, with a minimum of 10 years of experience. • To provide a summary report after the completion of coaching sessions, including any action plans or recommendations for continued development and progress made. • To provide training materials and resources to support the coaching sessions. • To prepare an executive summary report that summarises the current state of MIDA talent pool, including identifying high potential officers, pinpointing areas of improvement for those who are not yet ready, and offering expert recommendations on the best course of action. • The report should also highlight the progress made by each officer, the changes in their leadership competencies, the satisfaction rate of the coaching sessions, and any feedback provided by the officers. • To manage key strategic projects involves three (3) areas of improvement: revenue generation, process improvement, and cost rationalisation. 	
1.3	Key Outcome	
	<p>To expand MIDA's pool of talent that are ready to step up to major leadership positions in the medium and long term (2023 – 2032) by:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attaining improved leadership competencies of the officers • Getting an overall report on action plans and recommendations for continued development as outlined in Para 1.2 • Obtaining 49 individual reports of the progress made by each officer in the project allocated and the changes in their leadership competencies • Acquiring a report of the program's satisfaction rate and feedback from the officers in order to improve future development programs 	
2.0	DEVELOPMENT INTERVENTIONS FOR JUSA C	
2.1	Objectives	
	<ul style="list-style-type: none"> • To develop 6 potential super skilled grade (JUSA C) officers based on Internal Assessment and Development Reports through Executive Coaching 	

	<ul style="list-style-type: none"> Help leaders improve their performance and achieve their goals in the project allocated by providing guidance, support and feedback. This can include working on specific skills or competencies, addressing challenges and obstacles and developing strategies for achieving success on the specific project given. 	
2.2	Intervention Requirements	
2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Conduct executive coaching sessions consisting of: <ol style="list-style-type: none"> 3-month programme; 2 coaching and 1 mentoring session One-on-one session 1 session per month of 1.5 hours Monthly review report Individual report by session Report on overall session Summary of Requirements: Set development goals and coaching focus at the beginning of the coaching journey Monitor progress and achievements Assist in resolving issues & conflicts To manage key strategic projects involves three (3) areas of improvement: revenue generation, process improvement, and cost rationalisation. 	
2.2.2	Selection of Coach: <ul style="list-style-type: none"> Provide a selection of coaches to match with coachee personalities and requirements The coaches provided must have relevant certifications or accreditations The coaches must have experience and expertise related to MIDA Management's needs and requirements 	
2.2.3	The coach must provide a monthly review report to track progress in Executive Coaching	
2.2.4	Prepare written reports for each candidate after the end of Executive Coaching Programme	
2.3	Key Outcome	
	<p>By the end of the programme, the coachees shall possess:</p> <ul style="list-style-type: none"> Improved leadership skills Increased self-awareness and emotional intelligence Better communication and decision-making abilities Improved team performance Managing business effectively <p>Strengthening their relationships with others Gaining new insights or perspectives on their situation</p> <p>Monthly Review Reports</p>	

	<p>Six (6) reports, consisting of:</p> <ul style="list-style-type: none">• An overall report of the coaching program• Individual reports on each candidate (sic reports)	
--	--	--

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

BORANG JADUAL HARGA

PEROLEHAN MENJALANKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023-2032)

No.	<i>Scope of Work/ Description</i>	Cost / Officer (RM)	Amount (RM)
1.	<i>DEVELOPMENT INTERVENTIONS FOR GRADE 13,12 AND 11 (49 officers)</i>		
2.	<i>DEVELOPMENT INTERVENTIONS FOR JUSA C (6 officers)</i>		
3.	<i>Misc. (If Any)</i>		
<i>Total Price (RM)</i>			
<i>SST 6%</i>			
<i>Grand Amount (RM)</i>			

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.

A. MAKLUMAT AM

1. Nama Syarikat :
2. Alamat :
3. No. Telefon :
4. No. Faks :
5. Emel :
6. Tarikh Pendaftaran / :
Penubuhan
7. No. Daftar Syarikat / :
Perniagaan
8. Tempat Pendaftaran/ :
Penubuhan
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.

Tahun Kewangan:	2020 (RM)	2021 (RM)	2022 (RM)
- Jumlah Aset			
- Aset Semasa			
- Jumlah Tanggungan			
- Tanggungan Semasa			
- Nilai Bersih			
- Modal Kerja			

b. Bank-bank Utama:

No.	Nama Bank & Alamat	Jenis Akaun
1.		
2.		
3.		

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

No.	Jenis Kemudahan Kredit	Bank/Institusi Kewangan	Jumlah (RM)
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 PROGRAM PEMBANGUNAN DAN
INTEGRASI PELAN PERALIHAN MIDA (2023-2032)**

SEBUTHARGA MIDA BIL: 6/2023

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

Bil.	Perkara / Dokumen	Semakan oleh Syarikat	Semakan oleh MIDA
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (MOF)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (MOF) - jika ada		
3.	Salinan Sijil Berdaftar Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
4.	Surat Akuan Penyebutharga (Bab 1)		
5.	Surat Akuan Pembida (Bab 1)		
6.	Jadual Teknikal (Bab 3)		
7.	Pengalaman & Profil Syarikat (Bab 4)		
8.	Jadual Harga (Bab 5)		
9.	Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat (Bab 6)		
10.	Penyata Bulanan Akaun bagi 3 bulan terakhir		
11.	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 Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada) :-

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :