**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.**

**SEBUT HARGA MIDA BIL. 11/2023**

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022**

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

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

**SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA**

**Kepada:**

**Ketua Pegawai Eksekutif**

**Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia**

**MIDA Sentral**

**No. 5, Jalan Stesen Sentral 5**

**Kuala Lumpur Sentral**

**50470 Kuala Lumpur.**

Tuan,

**SEBUT HARGA MIDA BIL: 11/2023**

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebut harga, 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 Sebut harga.

2. Saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua Syarat-syarat Kontrak dan Spesifikasi Sebut harga 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 sebut harga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan sebut harga-sebut harga 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 sebut harga yang saya beri ini akan sahlaku (*valid*) dan tidak ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga dan tiada apa-apa syarat dikenakan selepas tarikh ditetapkan.

4.Selanjutnya saya bersetuju sekiranya sebut harga 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 Sebut harga.

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

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022**

**(SEBUTHARGA MIDA NO. 11/2023)**

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

**LAMPIRAN 2A**

**SPESIKASI PENERBITAN, SKOP PERKHIDMATAN DAN FORMAT MAKLUMBALAS TEKNIKAL**

****

**SEBUT HARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

Setiap tahun,MIDA akan menerbitkan satu laporan khusus mengenai aktiviti-aktiviti MIDA dan juga melaporkan Penyata Kewangan yang telah diaudit. Laporan ini diterbitkan sebagai salah satu keperluan ‘statutori’ dan dijadualkan untuk dibentangkan di Mesyuarat Kabinet pada akhir September 2023.

Sehubungan itu, MIDA memerlukan syarikat yang berkelayakan, berpengalaman dan berkemampuan untuk menjalankan/membekalkan perkhidmatan:

a. penulisan, editorial (termasuk *copywriting, editing* dan *proof reading*);

b. penterjemahan penerbitan daripada Bahasa Malaysia kepada Bahasa Inggeris;

c. merekabentuk, kerja seni, taipset dan rekaletak;

d. percetakan laporan danpelekat statut bagi laporan

bagi penerbitan **‘Laporan Tahunan MIDA 2022’** versi Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.

**Keperluan Kod Bidang**

Syarikat yang berminat perlulah berdaftar dalam kod bidang berikut dan pendaftaran tersebut perlulah masih aktif:

 010102 - Penerbitan dan Penyiaran (Bahan Bacaan); atau

 222002 - Perkhidmatan Media Cetak; dan

 222004 - Penulisan; dan

222006 - Penterjemahan.

Dokumen ini disediakan dalam tiga (3) bahagian seperti berikut:

1. Spesifikasi Penerbitan
2. Skop Kerja dan Perkhidmatan
3. Format Maklumbalas Teknikal

 **A. SPESIFIKASI PENERBITAN**

**Konsep & Tema** Konsep yang ditawarkan perlulah bersesuaian dengan identiti MIDA sebagai agensi penggalakan pelaburan pusat yang berprestij juga menepati tema penerbitan.

**Tajuk Penerbitan** i. **MIDA: Laporan Tahunan 2022**

ii. **MIDA: Annual Report 2022**

**Objektif Penerbitan** Penerbitan ini dihasilkan untuk **memberi laporan khusus tentang aktiviti-aktiviti yang telah dijalankan oleh MIDA sepanjang tahun 2022** terutamanya laporan penyata kewangan bagi tahun berakhir 2022.

**Versi** **Bahasa Malaysia (sebagai induk) dan Bahasa Inggeris**

**Penterjemahan Syarikat perlu menyediakan penterjemah bagi menjalankan kerja penterjemahan laporan daripada Bahasa Malaysia kepada Bahasa Inggeris.**

**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) versi Bahasa Malaysia** untuk digarap semula oleh penulis/editor yang telah dilantik.

**Anggaran Mukasurat** **120 mukasurat** / **124 mukasurat (termasuk kulit)**

**Stok 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**. (Anggaran 50 unit)**

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

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

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

**Jenis Cetakan** 4 warna

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

**Percetakan** Percetakan *offset* (percetakan digital bagi mock-up)

**Penjilidan** *Perfect Bind* (anggaranketebalan *spine* adalah 0.5 – 0.8 mm)

**Tempoh Projek**  Laporan ini dijangka perlu disiapkan untuk dibentangkan di Mesyuarat Kabinet pada akhir bulan September 2023.

**Kuantiti Cetakan Bahasa Malaysia 200 unit**

**Bahasa Inggeris (tidak perlu dicetak)**

**Cadangan Penting**

Syarikat perlu mengemukakan **sekurang-kurangnya** **dua (2) cadangan konsep dan rekabentuk bagi tujuan pemilihan dan penilaian ketika menyerahkan sebutharga pada tarikh tutup pelawaan sebutharga.**

**Cadangan** **tersebut perlu merangkumi**:

* Sekurang-kurangnya **dua (2) ‘mock-up’ cadangan rekabentuk penerbitan** dalam bentuk ‘hard-copy’ dan ‘soft-copy’
* Cadangan adalah termasuk cadangan tema, konsep dan rasional penerbitan;
* Konsep dan contoh penulisan serta penterjemahan profesional berdasarkan deraf teks yang dibekalkan di **Lampiran 2D**; (sila sertakan juga hasil penulisan dan rekabentuk yang pernah dibuat sebagai rujukan panel penilai)
* Lain-lain cadangan yang berkaitan

**Serahan Syarikat yang telah dilantik bagi sebutharga ini nanti, perlu mengemukakan perkara berikut pada tarikh yang diperlukan** **setelah kerja-kerja selesai** **bagi tujuan pembayaran**:

* Laporan yang telah siap dicetak mengikut kuantiti yang dipersetujui oleh MIDA
* ‘Soft-copy’ penerbitan dalam format .pdf (resolusi tinggi dan rendah sesuai bagi laman web MIDA)
* ‘Soft-copy’ teks laporan akhir yang telah dimuktamadkan bagi kedua-dua versi dalam format MsWord.
* Kompilasi infografik yang telah direka
* Kompilasi stok gambar yang telah dibeli sama ada yang digunakan atau tidak.

**B. SKOP KERJA DAN PERKHIDMATAN**

**(1) KHIDMAT PENULISAN, EDITORIAL DAN PENTERJEMAHAN**

Membekalkan khidmat penulisan, editorial (termasuk *copywriting, copy editing* dan *proof reading)* dan penterjemahan daripada Bahasa Malaysia kepada Bahasa Inggeris bagi penerbitan **Laporan Tahunan MIDA 2022.**

1. **Penyediaan Penulisan**
* Penulis perlu menyediakan penulisan dalam Bahasa Malaysia sebagai salinan induk (’master copy’).
* MIDA akan membekalkan deraf/input bagi kegunaan penulisan pihak syarikat. Ini termasuk segala maklumat latar belakang yang diperlukan, *key point*s dan data bagi graf, carta dan jadual.
* Syarikat yang berjaya perlu memahami konsep kandungan laporan dan mengenalpasti elemen dalam deraf laporan berkenaan yang boleh ditonjolkan.
* Syarikat juga perlu merujuk kepada penerbitan yang telah diterbitkan sebelum ini sebagai persediaan untuk tugasan ini.
* Syarikat **perlu mencadangkan konsep penulisan yang menarik** berdasarkan tema yang diperlukan dan deraf laporan yang akan dibekalkan oleh MIDA.
* Syarikat perlulah mempunyai kepakaran dalam bidang penulisan atau melantik penulis/editor yang berkeupayaan untuk menggarap deraf laporan yang dibekalkan ke dalam bentuk tulisan yang lebih senang difahami, segar dan moden.
* Penulis/editor perlu mempunyai latar belakang atau pengetahuan mengenai ekonomi atau/dan perniagaan supaya mampu untuk menghasilkan penulisan yang menarik, mudah difahami pembaca dan berkualiti berdasarkan maklumat dan fakta yang disediakan dan dibekalkan oleh MIDA.
* Penulis/editor perlu mengenalpasti/mencadangkan/menyediakan gambar/ ilustrasi/carta/graf/infografik yang sesuai untuk disertakan bersama penulisan untuk memudahkan kefahaman pembaca.
* Sekiranya syarikat memerlukan lebih daripada seorang penulis/editor, syarikat boleh melantik mana-mana penulis lain untuk menjalankan kerja-kerja penulisan yang berkenaan. Sehubungan itu syarikat bertanggungjawab untuk melantik seorang ketua editor untuk memastikan setiap penulisan adalah konsisten.
* Ketua editor yang dilantik daripada kumpulan editorial perlu bersedia menghadiri semua perbincangan berkaitan dengan penyediaan penulisan laporan berkenaan di MIDA.
* Ketua editor juga bertanggungjawab untuk memuktamadkan hasil editorial kumpulan editorial sebelum diserahkan kepada MIDA.
* Kumpulan editorial ini juga perlu bersedia untuk menjalankan sebarang kerja editorial di MIDA untuk kelulusan akhir.
* **Skop penulisan dan kandungan bagi laporan tahunan MIDA 2022** adalah seperti di **Lampiran 2C.**
* Laporan Bahasa Malaysia yang telah dimuktamadkan perlu diterjemahkan kepada Bahasa Inggeris.
* Berkomunikasi dengan *designer* bagi tujuan taipset, rekabentuk dan lain-lain.
1. **Tanggungjawab Editorial**
* Membekalkan hasil penulisan yang lengkap dan komprehensif iaitu merangkumi kesemua faktor yang ingin disampaikan di dalam laporan berkenaan termasuk carta, graf, jadual dan lampiran.
* Berkomunikasi dengan *designer*/pihak yang terlibat bagi tujuan semakan

 pruf dan penyediaan rekabentuk laporan. .

* Bekerja rapat dan memberi kerjasama sepenuhnya kepada pegawai-pegawai MIDA yang berkaitan ketika proses penyediaan penulisan.
* Menepati *deadline* yang telah dipersetujui dan menyerahkan hasil penulisan seperti yang ditetapkan/diperlukan.
* Menjalankan **semakan konsistensi yang komprehensif** terhadap kedua-dua versi penerbitan termasuk carta, graf, jadual dan lampiran dari segi penggunaan perkataan/terma/simbol, lenggok bahasa, tatabahasa, ejaan, kesahihan fakta dan data yang terkandung di dalam laporan.
* Setiap cadangan ayat atau perenggan yang ditulis/disusun semula perlulah bertujuan untuk memberi lebih kefahaman kepada pembaca.
* Menyediakan *table of contents;* dan turut menyemak bilangan mukasurat.
* Sekiranya terdapat lebih daripada seorang penulis/editor, hasil penulisan perlu dimuktamadkan oleh ketua editor syarikat yang dilantik sebelum diserahkan kepada MIDA.
1. **Tanggungjawab Penterjemah**
* Menterjemah salinan induk (’master copy’) di dalam Bahasa Malaysia kepada Bahasa Inggeris.
* Membekalkan terjemahan yang lengkap dan komprehensif iaitu merangkumi keseluruhan laporan termasuk carta, graf, jadual dan lampiran.
* Terjemahan perlu konsisten dengan kandungan Bahasa Malaysia dan ia tidak semestinya ’direct translation’. Sebarang penggunaan hasil ’auto-translation system’ di dalam kandungan tidak dibenarkan.
* Menyemak terminologi yang digunakan agar bersesuaian dengan isi laporan.
* Sekiranya syarikat memerlukan lebih daripada seorang penterjemah, syarikat boleh melantik mana-mana penterjemah lain untuk menjalankan kerja-kerja penterjemahan yang berkenaan. Sehubungan itu syarikat bertanggungjawab untuk melantik seorang ketua editor untuk memastikan setiap penterjemahan adalah konsisten.
* Ketua editor yang dilantik daripada kumpulan editorial/penterjemah perlu bersedia menghadiri semua perbincangan berkaitan dengan penyediaan penulisan laporan berkenaan di MIDA.
* Ketua editor juga bertanggungjawab untuk memuktamadkan hasil penterjemahan kumpulan penterjemah sebelum diserahkan kepada MIDA.
* Berkomunikasi dengan *designer*/pihak yang terlibat bagi tujuan bacaan pruf dan penyediaan rekabentuk laporan.
* Bekerja rapat dan memberi kerjasama sepenuhnya kepada pegawai-pegawai MIDA yang berkaitan ketika proses penyediaan penterjemahan.
* Memandangkan tempoh waktu penghasilan penerbitan yang sangat singkat, kerja penerbitan ini akan melibatkan masa selepas waktu pejabat, hujung minggu, dan cuti am.Bagaimanapunpenulis/editor/penterjemah **wajib** menghadiri kesemua perjumpaan/perbincangan berkenaan terjemahan berkenaan di MIDA apabila diperlukan.
* Menepati ’deadline’ yang diberikan dan menyerahkan hasil terjemahan seperti yang ditetapkan/diperlukan.
* Menjalankan semakan konsistensi yang komprehensif terhadap kedua-dua versi penerbitan termasuk carta, graf, jadual dan lampiran dari segi penggunaan perkataan, lenggok bahasa, tatabahasa, ejaan, kesahihan fakta dan data yang terkandung di dalam laporan.
* Setiap cadangan ayat atau perenggan yang ditulis/disusun semula perlulah bertujuan untuk memberi lebih kefahaman kepada pembaca
* Sekiranya terdapat lebih daripada seorang penterjemah, hasil terjemahan masing-masing perlu dimuktamadkan oleh ketua penterjemah pihak syarikat sebelum diserahkan kepada MIDA.
1. **KHIDMAT MEREKABENTUK PENERBITAN**

Membekalkan konsep dan menjalankan kerja-kerja rekabentuk (termasuk taipset dan pruf warna) bagi penerbitan ‘**Laporan Tahunan MIDA 2022**’, versi Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris berdasarkan cadangan **tema dan konsep** yang telah dipersetujui oleh MIDA.

**Bagi tujuan penilaian sebutharga, syarikat perlu mengemukakan dokumen maklumbalas teknikal termasuk sekurang-kurangnya dua (2) *mock-up* cadangan rekabentuk penerbitan** (rujuk ’Spesifikasi Penerbitan-Cadangan)**.** Sila rujuk susun atur kandungan laporan penerbitan bagi tahun-tahun sebelumnya dan skop penulisan di **Lampiran 2C.**

1. **Tanggungjawab *designer***
* Berkomunikasi dengan penulis untuk menyediakan rekabentuk visual yang betul/ tepat/ bersesuaian dengan konsep penulisan beliau.

* Menyediakan **rekabentuk/ ilustrasi/ graf/ carta/ jadual/ lampiran/ infografik** seperti yang dikehendaki oleh pihak editorial.
* Menyediakan lampiran-lampiran yang berkaitan bagi laporan.
* Mencadangkan konsep dan arah tuju seni termasuk menjalankan kerja-kerja yang berkaitan iaitu seperti kerja seni, taipset, rekabentuk semula (*reconstruct*) jadual/carta/graf ilustrasi bagi menepati keseluruhan konsep.
* Memastikan konsistensi rekaan bagi keseluruhan kandungan laporan.
* Memastikan konsistensi tema warna bagi keseluruhan laporan.
* Bagi tujuan konsistensi jenama MIDA, garis panduan jenama MIDA akan dibekalkan.
* Membekalkan pruf warna dan *print* *mock-up* bagi tujuan memuktamadkan penerbitan sebelum dicetak.
* Membekalkan kerja-kerja yang berkaitan seperti yang dikehendaki.
* Bersedia ditempatkan di pejabat MIDA untuk menjalankan sebarang kerja kemaskini/rekabentuk sebelum *final artwork* dimuktamadkan.
* Bersedia membekalkan perkhidmatan walaupun selepas waktu pejabat, hujung minggu, dan cuti am tanpa sebarang kos tambahan.

**(3) SKOP KERJA PERCETAKAN DAN PELEKAT**

Syarikat perlu menjalankan kerja-kerja percetakan seperti berikut:

1. **Mencetak penerbitan** ‘Laporan Tahunan MIDA 2022’, versi Bahasa Malaysia sahaja;
2. **Mencetak pelekat statut** untuk dilekatkan pada laporan tahunan.

**(i) Spesifikasi Percetakan Penerbitan**

**Tajuk Penerbitan** i. **MIDA: Laporan Tahunan 2022**

ii. **MIDA: Annual Report 2022**

**Versi** Bahasa Malaysia (sahaja)

**Anggaran Mukasurat** **120 mukasurat** /

**124 mukasurat (termasuk kulit)**

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

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

**Kuantiti Cetakan Bahasa Malaysia : 200 unit**

 **Bahasa Inggeris : Tidak perlu dicetak**

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

**Jenis Cetakan** 4 warna

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

**Percetakan** Percetakan offset (percetakan digital bagi mock-up)

**Penjilidan** *Perfect Bind (*anggaran *spine adalah 0.5 – 0.8*

*mm)*

 **Tempoh siap Deraf pertama:**

10-14 hari dari tarikh kandungan/input diserahkan oleh MIDA.

 **Pindaan/pembetulan:**

1-3 hari dari tarikh setiap draf semakan diserahkan kembali oleh MIDA.

 **Cetak & Jilid:**

 **Anggaran 7-14 hari** dari tarikh kelulusan akhir MIDA.

**Tarikh serahan**  Akan ditentukan kemudian

**(ii) Spesifikasi Percetakan Pelekat Nombor Statut Laporan**

**Tajuk** Nombor Statut (akan dibekalkan oleh MIDA)

**Versi** Bahasa Malaysia (sahaja)

**Kuantiti Cetakan Pelekat untuk Laporan : 100 keping sahaja**

**Saiz Pelekat** Untuk buku: 5cm (tinggi) X 19cm (lebar)
Lebar mengikut lebar buku

**Ilustrasi Pelekat untuk Laporan**



**(C) FORMAT MAKLUMBALAS TEKNIKAL**

Sebutharga dan cadangan yang diterima oleh pihak MIDA akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian yang dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif MIDA. Penilaian akan dibuat berdasarkan serahan dokumen **sebutharga yang lengkap berdasarkan LAMPIRAN SEMAKAN** dan pematuhan syarat-syarat am sebut harga.

Bagi tujuan penilaian, **maklumbalas teknikal perlu dibekalkan dalam format ‘hardcopy’ dan ‘softcopy’** seperti berikut:

1. Contoh penulisan profesional (termasuk cadangan *tagline/tema* penulisan, dan *rational*) yang telah digarap menggunakan deraf teks yang telah dibekalkan dalam Lampiran ; dan
2. Contoh kerja penterjemahan bagi teks yang telah digarap tersebut;
3. Sesalinan profail atau resume penulis/editor dan penterjemah yang akan terlibat dalam projek penerbitan ini. Sila nyatakan pengalaman yang berkaitan dan rujukan kerja.
4. Membekalkan sekurang-kurangya **dua (2) *mockup* cadangan rekabentuk** (termasuk kulit, *inside layout, separators*, lampiran, muka teks dan *rational*). Cadangan rekabentuk perlulah mematuhi garis panduan penjenamaan MIDA seperti dinyatakan dalam **Lampiran 2E**.

Sila **sediakan c*over letter* bagi maklumbalas teknikal** **dengan meletakkan klausa pengisytiharan** seperti dibawah:

***DECLARATION:****We\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hereby declare that we are aware of MIDA’s requirement and the above information and estimation provided is, to the best of our knowledge, complete, accurate and true.  We also understand that any proof of concept (POC) prepared in relation to this proposal, shall be borne by the company.*

*Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Designation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Company Stamp:*

**LAMPIRAN 2B**

**BORANG JADUAL HARGA**

****

**SEBUT HARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

1. **RINGKASAN SEBUTHARGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Perkara** | **Rujuk** | **Harga Termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) 6%** |
| **1** | **Khidmat Penulisan*, Editorial* dan Penterjemahan**  | **B1** |  |
| **2** | **Khidmat Merekabentuk Penerbitan** | **B2** |  |
| **3** | **Khidmat Mencetak Penerbitan (200 Unit)** | **B3** |  |
| **4** | **Khidmat Mencetak Pelekat Nombor Statut pada Laporan (100 Unit)** | **B4**  |  |
| **Jumlah** |  |

***DECLARATION:***

*We\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hereby declare that we are aware of MIDA’s requirement as stated in BAB 2, and the above information and estimation provided is, to the best of our knowledge, complete, accurate and true.  We also understand that any proof of concept (POC) prepared in relation to this proposal, shall be borne by the company.*

*Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Designation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Company’s Stamp*

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

**BORANG JADUAL HARGA**

**(B1) KHIDMAT PENULISAN, EDITORIAL DAN PENTERJEMAHAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Skop Kerja** | **Jumlah****(RM)** |
| **Khidmat penulisan & editorial - Bahasa Malaysia****(anggaran 124 m/s termasuk kulit)** |  |
| **Khidmat penterjemahan daripada Bahasa Malaysia kepada Bahasa Inggeris (anggaran 124 m/s termasuk kulit)** |  |
| **Jumlah** |  |
| **Jumlah Harga Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) 6 %** |  |
| **Jumlah Keseluruhan** |  |

**Nota Penting:**

1. Anggaran kos di atas adalah berdasarkan anggaran bilangan mukasurat penerbitan yang dinyatakan dalam spesifikasi penerbitan.
2. Syarikat perlu **mengemukakan sesalinan profail atau *resume* penulis/editor dan penterjemah yang akan terlibat** dalam projek ini.
3. Bagi **tujuan penilaian dan pemilihan** syarikat, **penulis/editor dan penterjemah** perlu **membekalkan contoh penulisan/penterjemahan profesional** yangdigarap menggunakan sampel teks yang dibekalkan dalam **Lampiran 2D / Bab 4**.
4. Contoh penulisan dan terjemahan profesional, salinan resume/profail penulis dan penterjemah perlu dikemukakan dalam maklumbalas teknikal bersama-sama dengan borang sebutharga ini.

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

**BORANG JADUAL HARGA**

**(B2) KHIDMAT MEREKABENTUK PENERBITAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Butiran/ Jenis Kerja** | **Anggaran** **Mukasurat (m/s)****termasuk kulit** | **Versi Bahasa Malaysia** | **Versi Bahasa Inggeris** |
| **Kos****Per m/s****(RM)** | **Amaun****(RM)** | **Kos Per m/s****(RM)** | **Amaun****(RM)** |
| **Mereka konsep & rekabentuk** | **124****mukasurat** |  |  |  |  |
| **Taipset, kerja seni& rekaletak** | **124****mukasurat** |  |  |  |  |
| **Jumlah**  |  |  |  |  |
| **Jumlah Harga Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) 6 %** |  |  |  |  |
| **Jumlah Keseluruhan (bagi setiap versi)** |  |  |
| **Jumlah Keseluruhan****(Bahasa Malaysia & Bahasa Inggeris)** |  |

**Sila berikan sebutharga bagi kerja-kerja tambahan berikut** (perkhidmatan ini adalah opsyenal dan caj ini akan digunakan sekiranya kerja-kerja melebihi jumlah jumlah m/s atau unit yang telah dianggarkan):

1. Taipset, kerja seni & rekaletak (saiz A4) = RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per mukasurat (termasuk 6%SST)
2. Pruf Warna (saiz A4) = RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per mukasurat (termasuk 6% SST)
3. Caj setiap gambar stok = RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per unit (termasuk 6% SST)

**Nota Penting:**

Bagi **tujuan penilaian dan pemilihan,**  syarikat perlu **membekalkan sekurang-kurangnya dua (2) ’mock-up’ cadangan rekabentuk dalam bentuk ’hardcopy’ dan ’softcopy’.** Cadangan rekabentukperlulah mematuhi garis panduan penjenamaan MIDA seperti dinyatakan dalam **Lampiran 2E**.

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

**BORANG JADUAL HARGA**

**(B3) KHIDMAT MENCETAK PENERBITAN**

1. **Sila berikan sebutharga bagi menjalankan kerja percetakan laporan tahunan:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jumlah Cetakan** | **Versi Bahasa Malaysia (sahaja)** |
| **Harga Seunit****(RM)** | **Amaun6% SSTbagi Seunit (RM)** | **Harga Seunit****+ 6% SST****(RM)** | **Harga Keseluruhan****(RM)** |
| **100** |  |  |  |  |
| **200** |  |  |  |  |
| **300** |  |  |  |  |

Nota: Harga adalah berdasarkan 124 m/s (termasuk kulit)

**Sila berikan sebutharga bagi caj cetakan bagi setiap 4 mukasurat tambahan laman teks** (perkhidmatan ini adalah opsyenal)

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.

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

**BORANG JADUAL HARGA**

**(B4) KHIDMAT MENCETAK PELEKAT NOMBOR STATUT**

**Sila berikan sebutharga bagi kerja-kerja mencetak pelekat**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Pelekat** | **Unit Cetakan** | **Harga Seunit****(RM)** | **Amaun 6% SST****bagi Seunit(RM)** | **Harga Seunit****+ 6% SST(RM)** | **Harga Keseluruhan(RM)** |
| **Pelekat untuk Laporan** | **100** |  |  |  |  |
| **200** |  |  |  |  |
| **300** |  |  |  |  |

**Nota:** Sila pastikan harga seunit, amaun 6% SST dan jumlah harga keseluruhan dinyatakan dengan jelas.

(Halaman ini seterusnya dibiarkan kosong)

**LAMPIRAN 2C**

**SKOP PENULISAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022**



**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tahun** | ***Tag Line*** |
| 2012 | *Transformation in Motion* |
| 2013 | *Quest For Quality* |
| 2014 | *Together With ASEAN* |
| 2015 | *Leading by Fundamentals* |
| 2016 | *Gearing for Strategic Growth* |
| 2017 | *Annual Report* (tiada *tagline*) |
| 2018 | *Annual Report* (tiada *tagline*) |
| 2019 | Laporan Tahunan (tiada *tagline*) |
| 2020 | Laporan Tahunan *(tiada tagline)* |
| 2021 | Laporan Tahunan (tiada *tagline)* |
| 2022 | Laporan Tahunan (tiada *tagline*) |

**SKOP PENULISAN (*Content Outline)***

| **No.** | **Bab** | **Butiran** |
| --- | --- | --- |
|  | Perutusan Pengerusi | Gambaran Keseluruhan Pelaburan pada tahun 2022 |
|  | Perutusan Ketua Pegawai Eksekutif  | Ringkasan prestasi MIDA pada tahun 2022 |
|  | Mengenai MIDA | Kandungan termasuk:* Fungsi MIDA
* Misi dan Visi MIDA
* Lembaga Pengarah, Pengurusan dan Carta Organisasi MIDA (termasuk mesyuarat Lembaga Pengarah MIDA
* Carta Organisasi (Pengurusan dan Struktur Organisasi)
* Pembangunan Sumber Manusia
* Nilai-nilai MIDA (MICCCA)
* Integriti
* Anti-rasuah
 |
|  | Prestasi Pelaburan 2022 | Prestasi pelaburan sektor perkilangan dan perkhidmatan, adalah termasuk: * Sorotan Penting Pelaburan
* Prestasi Pelaburan
* Projek Baru
* Projek Pembesaran/Pelbagaian
* *Projek Capital-Intensive*
* Projek Berorientasikan Pasaran Eksport
* Peluang Pekerjaan
* Projek Diluluskan Berdasarkan Pemilikan
* Sumber Utama Pelaburan Asing
* Kadar Pelaksanaan Projek
* Industri Berimpak Tinggi di bawah Rancangan Malaysia ke 12
* Projek utama yang diluluskan/diumumkan
 |
|  | Aktiviti Penggalakan Pelaburan (Program) | * Aktiviti Penggalakan Pelaburan Antarabangsa pada 2022, adalah termasuk:
* Misi/Aktiviti Pelaburan dan Perdagangan Antarabangsa
* Lawatan Kerja oleh YAB Perdana Menteri, YAB Timbalan Perdana Menteri, YB Menteri MITI, YB Timbalan Menteri MITI dan Ketua Pegawai Eksekutif MIDA
* Misi Projek Spesifik (SPM)
* Penyertaan MIDA dalam Seminar/ Forum/ Takliman Antarabangsa
* Lawatan daripada Pelabur Asing/ Delegasi Antarabangsa
* Rekod Pertanyaan dan Penganjuran Taklimat Pelaburan
* Aktiviti Perhubungan Awam dan Komunikasi Media
* Aktiviti Penggalakan Pelaburan Domestik pada 2022, adalah termasuk:
* Sidang Media Tahunan
* Seminar/Dialog Pelaburan Domestik
* Seminar Industri Spesifik
* Mesyuarat/Persidangan
* Program Turun Padang
* Lawatan VIP *(Stakeholder Engagement Visits)*
* *Investment Coordination Platform Initiative*
* Pameran Domestik
* Aktiviti Perhubungan Awam dan Komunikasi Media
 |
|  | Artikel Khas *(Box Articles)* | * *Box Articles on Flagship Events in 2022*
* *MIDA, MPC & Intel Malaysia’s Collaborative Artificial Intelligence For SMEs (AI4S) Programme Proves AI Application Is Relevant For SMEs*
* *Sustainability and Supply Chain Resilience Take Centre Stage at SEMICON Southeast Asia 2022*
* *Automation, Digitalisation Impetus To Drive SMEs Recovery And Next Level Of Growth*
* *Driving Sustainable Investments to Accelerate Socio Economic Transformation*
 |
|  | Penyata Kewangan | * Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan MIDA
* Pengakuan oleh Pegawai Utama yang Bertanggungjawab ke Atas Pengurusan Kewangan MIDA
* Penyata Kedudukan Kewangan
* Penyata Prestasi Kewangan
* Penyata Aliran Tunai
* Penyata Perubahan Aset Bersih
* Penyata Prestasi Bajet
* Nota-nota kepada Penyata Kewangan
 |
|  | Hubungi MIDA | * Alamat Ibu Pejabat
* Alamat Pejabat MIDA Negeri
* Alamat Pejabat MIDA Seberang Laut
 |

(Halaman seterusnya dalam mukasurat ini dibiarkan kosong)

**LAMPIRAN 2D**

**DERAF TEKS PENULISAN BAGI PENILAIAN PENULISAN DAN PENTERJEMAHAN**



**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022
(SH MIDA NO. 11/2023)**

**DERAF TEKS**

***Nota Penting:***

* ***Sila gunakan teks berikut untuk menghasilkan contoh penulisan, suntingan, terjemahan dan rekabentuk (susun atur dan cadangan graf/carta/ infografik).***
* ***Sampel penulisan suntingan, terjemahan dan rekabentuk ini akan digunakan untuk tujuan penilaian.***
* ***Sampel ini perlu dikemukakan di dalam kertas cadangan kepada pihak MIDA bersama-sama dengan sebutharga.***

***Sampel Input dalam Bahasa Malaysia:***

MIDA bersama dengan *Malaysia Semiconductor Industry Association* (MSIA) telah menganjurkan sesi webinar *Seizing the Next Wave of E&E Investment into Malaysia* pada 15 September 2021. Sesi ini telah berlangsung dengan jayanya dan menerima penyertaan seramai 350 peserta yang terdiri daripada syarikat perkilangan, penyedia perkhidmatan dan para pelabur yang berpotensi.

Semasa sesi tersebut, Dato’ Seri Wong Siew Hai, Presiden MSIA menegaskan bahawa sesi webinar ini adalah penting untuk menyampaikan mesej bahawa sektor perniagaan Malaysia kini sedia untuk kembali beroperasi, dengan penekanan diberikan bagi kerjasama erat antara pihak Kerajaan dan syarikat dalam industri elektrik dan elektronik (E&E). Usaha ini akan menjadikan industri E&E Malaysia lebih kompetitif dan meningkat naik dalam rantaian nilai di peringkat global.

Malaysia berada pada kedudukan yang sangat penting dalam rantaian nilai semikonduktor di peringkat global. Pada tahun 2020, industri E&E merekodkan eksport sebanyak RM386 bilion iaitu 39.4 peratus daripada keseluruhan eksport pada tahun tersebut.

Ketua Pegawai Eksekutif MIDA, Datuk Wira Arham Abdul Rahman semasa sesi yang sama turut menekankan bahawa Malaysia perlu mara ke hadapan dengan mengambil peluang dalam industri E&E, khususnya bagi segmen semikonduktor yang bernilai tambah tinggi. Perkembangan ini adalah kritikal memandangkan semakin banyak syarikat multinasional di Malaysia mencari peluang untuk membangunkan teknologi baharu, mempelbagaikan produk dan meningkatkan kapasiti pengeluaran bagi memenuhi permintaan industri yang semakin meningkat.

Seiring dengan usaha tersebut, pakej rangsangan ekonomi yang dikenali sebagai Pelan Jana Semula Ekonomi Negara (PENJANA) telah diperkenalkan untuk menyokong pemain industri baharu serta pemain industri sedia ada dan sekaligus mempromosikan perkembangan industri E&E di Malaysia. Inisiatif ini akan membantu pemain industri untuk mengekalkan pekerja, memenuhi permintaan pasaran dan kekal beroperasi dengan baik walaupun dalam keadaan ekonomi yang tidak menentu.

Pendekatan ini juga akan mengukuhkan kedudukan Malaysia sebagai sebuah destinasi pelaburan yang kompetitif dan menguntungkan seiring dengan Aspirasi Pelaburan Nasional (NIA) bagi menarik pelaburan strategik yang memiliki nilai impak ekonomi yang tinggi. Pemain industri adalah diseru untuk memanfaatkan pakej bantuan yang tersedia khususnya yang ditawarkan melalui MIDA sebagai usahasama dalam memastikan Malaysia kekal relevan sebagai rakan dagang dan destinasi pelaburan pilihan.

(Halaman seterusnya dalam mukasurat ini dibiarkan kosong)

 **LAMPIRAN 2E**

**GARIS PANDUAN PENJENAMAAN MIDA (MIDA BRAND GUIDELINES)**

**MIDA BRAND GUIDELINES** (as at 3 March 2021)

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 3**

1. **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** |
|  |  |  |  |  |

1. **PROJEK YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

Senarai projek :-

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

**BAB 4**

**BUTIR-BUTIR PENYEBUT HARGA & 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**

1. 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
 |  |  |  |

* + 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. |  |  |  |

**Nota:**

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

**LAMPIRAN SEMAKAN**

**SENARAI SEMAK PEMATUHAN MAKLUMBALAS**

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2022**

**SEBUT HARGA MIDA BIL: 11/2023**

Sila tandakan **( √ )** atau nyatakan maklumbalas bagi 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) |  |  |
|  | Salinan Sijil Berdaftar Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) |  |  |
|  | Surat Akuan Penyebut harga (Bab 1) |  |  |
|  | Surat Akuan Pembida (Bab 1) |  |  |
|  | Jadual Harga (Bab 2 - Lampiran 2B) |  |  |
|  | Pengalaman Syarikat (Bab 3) |  |  |
|  | Butir-Butir Penyebut harga & Maklumat Kewangan Syarikat (Bab 4) |  |  |
| 10. | Penyatan Kewangan Bagi 3 tahun terakhir |  |  |
| 11. | Penyata 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 | : | ..................................................................................... |

 |