

Ruj. MIDA : MIDA.024.400-5/6/86
Tarikh : 23 Oktober 2025

MALAYSIAN
INVESTMENT
DEVELOPMENT
AUTHORITY



MIDA SENTRAL
No. 5, Jalan Stesen Sentral 5
Kuala Lumpur Sentral,
50470 Kuala Lumpur, Malaysia
T : +603 2267 3633
F : +603 2267 7970
E : investmalaysia@mida.gov.my
www.mida.gov.my

NOTIS PELAWAAN SEBUTHARGA

NO. SEBUT HARGA : SH MIDA BIL: 37/2025
PERKARA : SEBUTHARGA PERKHIDMATAN *FULL SERVICE EVENT PRODUCTION* DAN *FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES* BAGI PROGRAM MIDA *FLAGSHIP 2025* UNTUK INISIATIF WILAYAH TENGAH

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

Kepada :

Pelawaan Sebutharga oleh :

Sesiapa Yang Berkenaan

**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)** serta memiliki **Sijil Pematuhan Cukai (TCC)** di bawah **Kod Bidang:-**

- 221305 Perkhidmatan/ Kesenian, Hiburan dan Pelancongan/ Penyediaan Pentas/ Pameran Pertunjukan, Taman Hiburan dan Karnival/Pestaria; DAN
- 221511 P.A. Sistem Dan Alat Muzik

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 yang telah ditetapkan di dalam borang maklumbalas teknikal dan harga (*softcopy* akan 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

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. TEMPOH PERKHIDMATAN

Tempoh perkhidmatan bagi perolehan ini adalah **SATU (1) BULAN** dari tarikh dinyatakan dalam Surat Setuju Terima (SST).

4. DOKUMEN SEBUTHARGA

BAB 1 – Surat Akuan Penyebutharga & Surat Akuan Pembida

BAB 2 – Spesifikasi Teknikal & Skop Kerja

BAB 3 – Jadual Maklumbalas Teknikal

BAB 4 – Keterangan Mengenai Kakitangan & Pengalaman Syarikat

BAB 5 – Jadual Maklumbalas 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' (perlu dikemukakan) tidak lewat daripada** jam 12.00 tengah hari pada 28 Oktober 2025 (Selasa).

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 **satu (1) sampul surat berlakri (sealed) beserta dokumen-dokumen yang mesti dikembalikan** dan ditanda bahagian atas sampul surat itu dengan:-

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN *FULL SERVICE EVENT PRODUCTION* DAN *FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES* BAGI PROGRAM MIDA *FLAGSHIP* 2025 UNTUK INISIATIF WILAYAH TENGAH

SEBUTHARGA MIDA BIL. : 37/2025

DITUTUP PADA : 28 OKTOBER 2025 (SELASA)

MASA : SEBELUM / PADA 12.00 TENGAHARI

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

1.	Bab 1 (Mandatori)	Surat Akuan Petender Surat Akuan Pembida	
2.	Bab 3	Jadual Maklumbalas Teknikal (<i>Hardcopy & Softcopy</i>)	
3.	Bab 4	Pengalaman & Projek Syarikat :- ➤ Pengalaman/Profil Syarikat ➤ Projek Yang Sedang Dilaksanakan	
4.	Bab 5	Jadual Maklumbalas Harga (<i>Hardcopy & Softcopy</i>)	
5.	Bab 6	Butir-Butir Petender & Maklumat Kewangan Syarikat :- ➤ Penyata Kewangan untuk 3 tahun terakhir ➤ Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir	
6.	(Mandatori)	Salinan Pendaftaran Syarikat Dengan:- ➤ Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ➤ Kementerian Kewangan (MOF) ➤ Sijil Pematuhan Cukai (TCC)	
7.	(Mandatori)	Lampiran Semakan – Pengesahan Oleh Syarikat	

5.4 Jika sebutharga 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, 28 Oktober 2025 (Selasa)**. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.

5.5 Senarai semakan sebutharga bagi dokumen-dokumen yang disertakan adalah seperti di **Lampiran Semakan**. Semua sebutharga hendaklah dialamatkan kepada:-

**Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)
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 (MIDA)
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, diskaun, cukai jualan dan perkhidmatan (SST) dan sebagainya. Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM). Sebutharga ini sah selama **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup sebutharga.

6.2 HARGA INDIKATIF

- (a) Harga Indikatif Jabatan bagi sebutharga ini adalah **Ringgit Malaysia: Empat Ratus Ribu Sahaja (RM400,000.00) termasuk 8% SST.**
- (b) Harga Indikatif Jabatan ini merupakan suatu anggaran sahaja dan amaun tersebut tidak mengikat Kerajaan atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- (c) Pihak Kerajaan tidak menjamin bahawa syarikat akan dipilih atau boleh menyiapkan kerja dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

6.3 SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

6.4 BARANG SETARA

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

6.5 PERSETUJUAN

- (a) MIDA tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan

- (b) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebutharga yang berasingan.

6.6 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) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

6.7 PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebutharga 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, penyebutharga 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 sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan MIDA.

6.10 TAFSIRAN

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

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 barangan 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 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).

6.14 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.

6.15 PENAMATAN ATAS SEBAB RASUAH ATAU AKTIVITI-AKTIVITI YANG MENYALAHU UNDANG-UNDANG

- (a) Tanpa prejudis ke atas mana-mana hak MIDA, sekiranya SYARIKAT, personel, kakitangan atau pekerjaanya 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 sebut harganya 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 **tujuh (7) 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 mana-mana pegawai seperti di bawah:-

1. **Encik Mohd Adham Muhammad, Bahagian Pengurusan Korporat, 03-2267 3542, mohdadham@mida.gov.my ; ATAU**
2. **Encik Mohd Safri Pa'e, Bahagian Pelaburan Tempatan, 03-2267 6672, safri@mida.gov.my**

Sekian.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(AZLIZA AHMAD)

Timbalan Pengarah Kanan
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. 37/2025

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN *FULL SERVICE EVENT PRODUCTION* DAN *FULL
EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES* BAGI PROGRAM MIDA *FLAGSHIP 2025*
UNTUK INISIATIF WILAYAH TENGAH**

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

**Borang ini hendaklah dikembalikan bersama-sama dengan DOKUMEN
MAKLUMBALAS TEKNIKAL DAN 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: 37/2025
SEBUTHARGA PERKHIDMATAN *FULL SERVICE EVENT PRODUCTION* DAN
FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES* BAGI PROGRAM MIDA *FLAGSHIP
2025 UNTUK INISIATIF WILAYAH TENGAH

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 PERKHIDMATAN *FULL SERVICE EVENT PRODUCTION* DAN *FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES* BAGI PROGRAM MIDA *FLAGSHIP 2025* UNTUK INISIATIF WILAYAH TENGAH

(SEBUTHARGA MIDA NO. 37/2025)

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 & SKOP KERJA

WORK SCOPE FOR “FULL SERVICE EVENT PRODUCTION AND FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES”

FOR MIDA FLAGSHIP INVESTMENT SEMINAR: THE INDUSTRIAL CLUSTER DEVELOPMENT INITIATIVE IN THE CENTRAL REGION,

11 – 12 NOVEMBER 2025

Theme: Central Region - Innovating Industries, Connecting Markets

AND NETWORKING DINNER - 11 NOVEMBER 2025

*The appointed company is responsible for the **Full-Service Event Production And Full Event Management Activities** for **MIDA Flagship Investment Seminar** and the **Networking Dinner**.*

Event Details	Description
Duration	11 – 12 November 2025
Venue	Royale Chulan Hotel, Kuala Lumpur
Theme	Central Region - Innovating Industries, Connecting Markets
Estimated Participants	500 pax for both events
Focus	Industrial Cluster Development Initiative in the Central Region (Selangor, Wilayah Persekutuan, Negeri Sembilan, Melaka)
Key Sectors	Electrical & Electronics (E&E), Aerospace, Pharmaceuticals, and Food Manufacturing
MOF Registration Code	• 221305 - Perkhidmatan Kesenian/ Hiburan dan Pelancongan/ Penyediaan Pentas/ Pameran Pertunjukan, Taman Hiburan dan Karnival/ Pestaria. • 221511 - P.A Sistem Dan Alat Muzik

A. General Event Planning and Coordination

The company must ensure professional planning, logistics, and on-site management.

- **Planning & Logistics:** Develop a detailed project timeline, concept, and implementation plan. Coordinate all logistical and operational requirements, and conduct pre-event site visits, coordination meetings, and rehearsals.
- **Vendor Management:** Manage all appointed vendors and subcontractors.
- **Compliance:** Ensure compliance with safety, health, and regulatory guidelines, including applicable performance or music licensing requirements (e.g., Music Rights Malaysia, PPM, MACP).
- **On-Site Team:** Provide a competent on-site management team throughout both events.
- **Aesthetics:** Provide and arrange hall decoration elements including potted plants, floral displays, and thematic décor consistent with the event branding.
- **Crowd Control:** Deploy sufficient usherettes and security officers and Emergency Rescue Team (ERT) to ensure smooth flow of participants, crowd control, and VIP protocol.

B. Conference Management

- **Venue & Setup:** Propose hall layout, manage setup of the plenary and registration areas, and install the stage, backdrop, seating, and directional signage. Provide potted plant decorations.
- **Audio-Visual & Technical:** Supply and manage the sound system, lighting, LED screen/projector, microphones, and recording facilities. Conduct technical rehearsal and provide technical crew. Provide Multi-Camera Production (MCP) setup for live feed, visual switching, and recording of sessions.
- **Programme Execution:** Set up a VIP Holding Room and media holding area (seating, refreshments, signage). Provide professional emcee(s). Plan and execute the official Launching of the Central Region Gimmick (including creative concept, technical setup, cue coordination, and safety measures). Prepare the event rundown, manage emcee and speakers, and provide stage and floor management.
- **Registration & Guests:** Manage and coordinate MIDA online and on-site registration for VIP, guest and media. Prepare guest list, name tags, lanyards, and seating tags with appropriate designations (VIP, Media, Special Guest, General Guest). Provide ushers, registration staff, and coordinate with security for protocol.
- **Branding & Collaterals:** Design and produce the event logo, backdrop, buntings, signage, event kit folder, lanyard, name tag, and photo wall. Provide seminar bags, tokens of appreciation for VIPs and speakers. Design, produce, and manage an interactive 360 Video Booth or Photo Booth.

- **Logistics:** *Coordinate coffee breaks and lunches, manage seating plans and dietary needs, and oversee movement of event materials/gifts.*

C. Appreciation Dinner

- **Concept & Setup:** *Propose the dinner theme, ambiance, and stage design. Manage the ballroom setup, stage décor, table layout, and lighting concept. Provide floral arrangements, potted plants, and thematic décor for a premium ambiance. Set up a dedicated VIP Holding Room adjacent to the ballroom.*
- **Programme:** *Develop the full dinner programme flow. Provide professional emcee(s). Provide and arrange artist performances, background music, and entertainment acts (subject to MIDA approval). Provide MCP projection, recording, and highlight video.*
- **Guest Management:** *Manage RSVP confirmations and seating arrangements. Prepare seating tags, table numbers, and place cards with clear designations. Provide usherettes to guide guests to tables.*
- **F&B Coordination:** *Liaise with the caterer/venue for menu planning, tasting, and dietary preferences, and oversee meal service quality and timing.*

D. Media, Publicity, and Documentation

- **Media Coverage:** *Coordinate photography and videography cue and coordinate media holding area.*
- **Post-Event: Submit the Post-Event Report (including attendance list, photos, videos, media summary, and feedback) within 14 working day.**
- **Handover:** *Handover all creative files and raw materials.*

BAB 3 – JADUAL MAKLUM BALAS TEKNIKAL

FORMAT PROPOSAL “FULL SERVICE EVENT PRODUCTION AND FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES”

UNTUK “MIDA FLAGSHIP INVESTMENT SEMINAR: THE INDUSTRIAL CLUSTER DEVELOPMENT INITIATIVE IN THE CENTRAL REGION” 11 – 12 NOVEMBER 2025

Theme: Central Region - Innovating Industries, Connecting Markets

AND NETWORKING DINNER - 11 NOVEMBER 2025

Kriteria Penilaian Utama

- **Keberkesanan Cadangan Konsep & Reka Bentuk:**
 - Impak kreatif dan profesionalisme konsep yang dicadangkan (termasuk tema, hiasan, dan gimik pelancaran).
 - Rasional dan justifikasi yang kukuh di sebalik setiap cadangan reka bentuk.
 - Keupayaan petender untuk menjelaskan visi kreatif, rasional, dan pelan pelaksanaan acara secara jelas semasa sesi pembentangan (jika diperlukan).
- **Kredibiliti dan Pengalaman Syarikat:**
 - Pengalaman syarikat dalam melaksanakan projek *Full Service Event Management* (Persidangan dan Majlis Makan Malam) yang setara.
 - Kedudukan kewangan yang stabil untuk memastikan keupayaan melaksanakan projek berskala besar.
- **Keupayaan Operasi dan Teknikal:**
 - Kualiti dan pengalaman pasukan pengurusan acara dan kru teknikal yang dicadangkan.
 - Perancangan logistik, protokol VIP, keselamatan, dan pengurusan krisis yang kukuh dan terperinci.

Struktur Proposal (Cadangan)

Proposal yang dikemukakan hendaklah merangkumi bahagian-bahagian berikut:

Bahagian	Perkara yang Perlu Disertakan
1. Pengenalan dan Kredibiliti Syarikat	Maklumat Asas Syarikat: Nama syarikat, nombor pendaftaran (SSM), alamat, dan butiran perhubungan.

		Kod Bidang MOF: Bukti pendaftaran dan salinan sijil yang sah bagi kod bidang 221305 dan 221511 .
		Perkhidmatan Teras dan Pengalaman: Pengenalan ringkas mengenai perkhidmatan teras dan pengalaman syarikat dalam pengurusan acara (<i>event management</i>).
		Pengalaman Projek Lepas: Senarai projek acara yang relevan (Persidangan/Seminar dan Majlis Makan Malam) dalam tempoh 3 tahun terkini, termasuk nama klien, jenis acara, dan anggaran nilai lantikan. Sila sertakan pautan rujukan visual (foto/video), jika ada.
2. Cadangan dan Reka Bentuk Acara	Konsep	Cadangan Tema Keseluruhan: Cadangan tema yang selaras dengan 'MIDA Flagship 2025' dan Inisiatif Wilayah Tengah, termasuk justifikasi (rasional).
		Konsep Reka Bentuk Produksi:
		- Reka Bentuk Pentas dan <i>Backdrop</i> yang dicadangkan (untuk Persidangan dan Majlis Makan Malam).
		- Cadangan Susun Atur Dewan (Layout) untuk Plenari/Pendaftaran dan Ballroom (Majlis Makan Malam).
		- Konsep Hiasan/Dekorasi (termasuk pasu bunga/tanaman) yang selaras dengan tema acara.
		- Cadangan Gimik Pelancaran: Konsep kreatif dan teknikal Gimik Pelancaran Rasmi Kluster Wilayah Tengah, berserta perincian keselamatan yang akan diambil.
3. Pelan dan Operasi (Logistik & Teknikal)	Pelaksanaan	- Cadangan Branding & Collaterals: Contoh reka bentuk untuk event logo, signage, lanyard, folder kit, dan bahan-bahan promosi lain.
		Garis Masa Projek Terperinci: Pelan tindakan (Garis Masa) yang merangkumi semua fasa (Perancangan, Penyelarasan, Pra-Acara/Latihan Ulang, Pelaksanaan Di Tapak, dan Pasca Acara), dengan penentuan tarikh serahan/penyelesaian untuk setiap fasa.

		Pelan Pengurusan Logistik dan Teknikal: Perincian mengenai pembekalan dan pengurusan peralatan Audio-Visual (Sistem PA, <i>Lighting</i> , <i>LED/Projektor</i>), kemudahan Produksi Multi-Kamera (MCP), dan keperluan <i>live streaming</i> .
		Pelan Pengurusan Tetamu & Protokol: Pelan pengurusan pendaftaran, protokol VIP (termasuk Bilik Menunggu VIP), dan cadangan pengurusan trafik/orang ramai di tapak.
		Pematuhan Keselamatan dan Perlesenan: Perincian langkah yang akan diambil untuk mematuhi garis panduan keselamatan hotel, peraturan Pihak Berkuasa Penerbangan Awam Malaysia (CAAM) untuk penggunaan drone (jika berkaitan), dan peraturan Perlesenan Muzik (MRM/PPM/MACP).
4. Pasukan dan Sumber Manusia		Struktur Pasukan Pengurusan Di Tapak (<i>On-site</i>): Carta organisasi dan peranan (Pengurus Projek, Pengurus Pentas, Pengurus Logistik, Pegawai Protokol, ERT, <i>Usherettes</i>).
		Profil Tenaga Kerja yang Dicapadangkan:
		- Profil Pengacara Majlis (Emcee) Profesional yang dicadangkan (untuk Persidangan dan Majlis Makan Malam).
		- Cadangan Penyanyi Profesional dan Aksi Hiburan untuk Majlis Makan Malam.
5. Dokumentasi Pasca Acara dan		- Profil Ketua Teknikal/Produksi termasuk jurufoto dan juruvideo.
		Perancangan Dokumentasi: Pelan liputan media, jurugambar, dan juruvideo (termasuk keperluan penyuntingan video sorotan, album foto, dan <i>caption</i> untuk media sosial MIDA).
6. Maklumbalas Kewangan		Laporan Pasca Acara: Garis panduan ringkas mengenai kandungan Laporan Pasca Acara yang akan diserahkan (senarai kehadiran, maklum balas, ringkasan media, <i>raw data</i>).
		Borang Jadual Harga: Seperti di Lampiran C (mengikut format MIDA), dengan perincian kos yang jelas dan justifikasi.

	Kedudukan Kewangan Syarikat: Salinan Penyata Kewangan Beraudit untuk 3 tahun terakhir dan Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir.
--	---

Penyerahan Proposal

Semua proposal kreatif hendaklah dihantar dalam **hardcopy (saiz A4)** dan **softcopy (MS PowerPoint format)**.

BAB 4 - KETERANGAN MENGENAI KAKITANGAN & PENGALAMAN SYARIKAT

A. PENGALAMAN/PROFIL SYARIKAT

Senarai projek yang seumpama 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 – JADUAL MAKLUM BALAS HARGA

No.	Category	Description of Scope	Costs Price (RM)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Sub-Total (RM)			
8% SST (RM)			
Grand Total (RM)			

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:	2022 (RM)	2023 (RM)	2024 (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:

1. Penyata Kewangan yang telah diaudit bagi tempoh tiga (3) tahun terakhir hendaklah disertakan bersama-sama serahan borang sebutharga.
2. Penyata Bank bagi tempoh tiga (3) bulan terakhir hendaklah disertakan bersama-sama serahan borang sebutharga.

LAMPIRAN SEMAKAN

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN *FULL SERVICE EVENT PRODUCTION* DAN *FULL EVENT MANAGEMENT ACTIVITIES* BAGI PROGRAM MIDA FLAGSHIP 2025 UNTUK INISIATIF WILAYAH TENGAH

SEBUTHARGA MIDA BIL: 37/2025

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

Bil.	Perkara / Dokumen	Semakan oleh Syarikat	Semakan oleh MIDA
1.	Surat Akuan Penyebutharga*		
2.	Surat Akuan Pembida*		
3.	Maklumat Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Salinan sijil disertakan)		
	Berdaftar dengan SSM*		
	i) No. Sijil Pendaftaran (sila nyatakan)		
	ii) Tarikh Sijil Pendaftaran (nyatakan)		
4.	Maklumat pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (MOF) (Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan MOF disertakan)		
	Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF)* dalam kod bidang berikut (dan tempoh pendaftaran masih berkuatkuasa):		
	221305 - Perkhidmatan/ Kesenian, Hiburan dan Pelancongan/ Penyediaan Pentas/ Pameran Pertunjukan, Taman Hiburan dan Karnival/Pestaria; dan		
	221511 – P.A. Sistem Dan Alat Muzik		
	No. Sijil Akuan Pendaftaran (nyatakan)		
	Tempoh Sahlaku Sijil Pendaftaran (nyatakan)		
	Salinan Sijil disertakan		
	Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera (jika ada)		

	Peratus Penyertaan/Ekuiti Bumiputera (nyatakan, jika ada)		
5.	Syarikat mengemukakan Sijil Pematuhan Cukai (TCC)*		
6.	Jadual Maklum balas Teknikal (<i>Hardcopy & Softcopy</i>)		
	i) Pelan Perancangan & Penyelarasan Penuh		
	ii) Pengurusan Tempat & <i>Set-up</i>		
	iii) Audio Visual & Teknikal		
	iv) Pengurusan Program & Pengendalian		
	v) Pendaftaran & Pengurusan Tetamu		
	vi) Penjenamaan & <i>Collaterals</i>		
	vii) Logistik Makanan & Minuman (F&B)		
	viii) Media, Publisiti & Dokumentasi		
	ix) Hasil Kerja Pasca Acara		
	x) Pematuhan Keselamatan Hotel Royale Chulan (Integriti Struktur, Had Beban, Akses Kecemasan, Kbolehcapaian OKU)		
7.	Maklumbalas Harga (<i>Hardcopy & Softcopy</i>)		
	i) Borang Jadual Harga		
	ii) Penyata Kewangan (yang telah diaudit) untuk 3 tahun terakhir		
	iii) Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir		
8.	Lain-lain – profil syarikat, katalog, pengalaman kerja dan/atau mana-mana yang seumpama		
9.	Pengesahan Oleh Syarikat*		

***Mandatori**

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 Penilaian Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada) :-

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :