

Ruj. MIDA : MIDA.024.400-5/6/22

Tarikh : 23 Julai 2026

NOTIS PELAWAAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : SH MIDA BIL.: 13/2026

**PERKARA : SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN
PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025**

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

Kepada :

Sesiapa Yang Berkenaan

Pelawaan Sebut Harga 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

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

010102 - Penerbitan dan Penyiaran (Bahan Bacaan); **atau**

222002 - Perkhidmatan Media Cetak; **dan**

222004 - Penulisan; **dan**

222006 - Penterjemahan.

dan pendaftarannya masih lagi berkuatkuasa.

1. PERINGATAN

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

2. JAMINAN ATAS SEBUTHARGA

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

3. DOKUMEN SEBUTHARGA

BAB 1 – Surat Akuan Penyebut harga & Surat Akuan Pembida

BAB 2 – Spesifikasi Teknikal & Skop Kerja

- | | |
|--------------------|---|
| i. Lampiran 2A - | Spesifikasi Penerbitan, Skop Kerja dan Terma Rujukan Perkhidmatan |
| ii. Lampiran 2B - | Borang Profil Pasukan (<i>Team Profile</i>) |
| iii. Lampiran 2C - | Borang Pengalaman Syarikat |
| iv. Lampiran 2D - | Borang Jadual Harga |
| v. Lampiran 2E - | Contoh Input bagi Penyediaan Sampel Penulisan, Terjemahan dan Cadangan Rekabentuk |
| vi. Lampiran 2F - | Skop Penulisan (<i>Content Outline</i>) |
| vii. Lampiran 2G - | Garis Panduan Konsistensi Penulisan |

BAB 3 – Pengalaman Syarikat

BAB 4 – Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat

4. PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 4.1 Dokumen sebut harga hendaklah lengkap, ditandatangani dan diserahkan kembali kepada MIDA **termasuk 'soft-copy'** tidak lewat jam **12.00 tengah hari pada 7 Ogos 2026 (Jumaat)**.
- 4.2 Tawaran ini hendaklah dikemukakan dalam **satu (1) sampul surat berlakri (sealed) beserta dokumen-dokumen yang mesti dikembalikan** iaitu :-

1.	Bab 1	Surat Akuan Penyebutharga Surat Akuan Pembida
2.	Bab 3	Maklumbalas Teknikal Dan Jadual Harga
3.	Bab 4	Pengalaman Syarikat
4.	Bab 5	Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat :- ➤ Penyata Kewangan untuk 3 tahun terakhir ➤ Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir
5.		➤ Salinan Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Kementerian Kewangan (MOF) ➤ Salinan Sijil Pematuhan Cukai (<i>Tax Compliance Certificate – TCC</i>)
6.		Salinan 'hardcopy' dan 'softcopy'

- 4.3 Sampul tersebut hendaklah ditanda di bahagian atas sebelah kanan sampul surat dengan maklumat berikut:-

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN
PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025**

**SEBUT HARGA MIDA BIL.: 13/2026
DITUTUP PADA: 7 OGOS 2026 (JUMAAT)
MASA: SEBELUM / PADA 12.00 TENGAHARI**

- 4.4 Senarai semak Sebut Harga bagi dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti di **Lampiran Senarai Semak**.

Semua sebut harga hendaklah dialamatkan kepada:-

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

- 4.5 Sebut harga hendaklah diserahkan di:-

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

5. SYARAT – SYARAT AM SEBUT HARGA

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

5.1 HARGA

- (a) **Harga indikatif** bagi sebut harga ini adalah sebanyak **RM130,000.00 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.
- (d) Harga yang disebutkan hendaklah harga bersih termasuk kos penghantaran, pemasangan, insurans, diskaun, cukai jualan dan perkhidmatan (SST) dan sebagainya. Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM). Sebut harga ini sah selama **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup sebut harga.

- (e) Tempoh kontrak bagi perolehan ini adalah selama **dua (2) tahun** bermula dari tarikh Surat Setuju Terima (SST) atau tarikh lain yang ditetapkan oleh Kerajaan. Sepanjang tempoh kontrak tersebut, harga yang ditawarkan hendaklah kekal dan tidak boleh dipinda, melainkan dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan.

5.2 SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

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

5.3 BARANG SETARA

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

5.4 PERSETUJUAN

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

5.5 PEMERIKSAAN

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

5.6 PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

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

5.7 PENOLAKAN

- (a) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;

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

5.8 PENGIKLANAN

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

5.9 TAFSIRAN

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

5.10 INSURANS

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

5.11 LARANGAN

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

5.12 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- (a) Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

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

5.13 **PENAMATAN**

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

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

- (a) Tanpa prejudis ke atas mana-mana hak MIDA, sekiranya SYARIKAT, personel, kakitangan atau pekerjanya telah disabitkan bersalah di Mahkamah untuk rasuah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang berhubung dengan Perjanjian ini atau mana-mana perjanjian lain antara MIDA dan SYARIKAT tersebut, sekiranya ada, MIDA berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa dengan memberikan notis bertulis serta-merta kepada SYARIKAT bagi maksud itu.

- (b) Akibat daripada penamatan tersebut, MIDA berhak menuntut segala kerugian, kos, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh MIDA.
- (c) Bagi mengelakkan sebarang kekeliruan, kedua-dua pihak dengan ini bersetuju bahawa pihak SYARIKAT tidak mempunyai sebarang hak untuk membuat tuntutan ganti rugi termasuk kekurangan keuntungan, kerugian, atau apa-apa tuntutan lain akibat daripada penamatan Perjanjian ini.

6. PENERIMAAN SEBUT HARGA

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

7. BANTAHAN SPESIFIKASI

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

8. MAKLUMAT TAMBAHAN

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

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(ZAINAL ABDUL RAHMAN)

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.**

**SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026
SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN
PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025**

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

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

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA

Kepada:

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

Tuan,

SEBUT HARGA MIDA BIL: 13/2026

**SEBUT HARGA BAGI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENERBITAN LAPORAN
TAHUNAN MIDA 2025**

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 sah laku (*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 2025

(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)

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 :



**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

SPESIFIKASI KERJA DAN PENERBITAN

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 Parlimen pada suku ke pertama tahun 2027.

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 sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris
- c. mereka bentuk, kerja seni, taipset dan rekaletak;
- d. percetakan laporan dan pelekak statut bagi laporan

bagi penerbitan '**Laporan Tahunan MIDA 2025**' versi Bahasa Melayu 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 Editorial, Rekabentuk Grafik, Seni Halus dan Harta Intelekt - Media Cetak (Tidak Termasuk Kerja-kerja Percetakan);

Dan

222004 - Perkhidmatan Editorial, Rekabentuk Grafik, Seni Halus dan Harta Intelekt - Penulisan (Semua jenis penulisan);

Dan

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

- (A) Spesifikasi Penerbitan
- (B) Skop Kerja dan Perkhidmatan
- (C) Format Maklum balas Teknikal

A. SPESIFIKASI PENERBITAN

Konsep & Tema	Konsep yang ditawarkan perlulah bersesuaian dengan identiti MIDA sebagai agensi penggalakan pelaburan pusat yang berprestij serta menepati tema penerbitan yang ditetapkan.
Tajuk Penerbitan	i. MIDA: Laporan Tahunan 2025 ii. MIDA: Annual Report 2025
Objektif Penerbitan	Penerbitan ini disediakan sebagai laporan khusus mengenai aktiviti-aktiviti yang telah dilaksanakan oleh MIDA sepanjang tahun 2025 , khususnya laporan penyata kewangan bagi tahun berakhir 2025.
Versi	Bahasa Melayu (sebagai versi induk) dan Bahasa Inggeris
Penterjemahan	Syarikat perlu menyediakan khidmat penterjemah bagi menjalankan kerja penterjemahan kandungan laporan yang diterima sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris, bagi tujuan penghasilan dua versi laporan iaitu Bahasa Melayu (sebagai versi induk) dan Bahasa Inggeris.
Format Kandungan	Teks; jadual; carta; graf; lampiran dan gambar-gambar termasuk <i>caption</i> .
Infografik	Syarikat yang dilantik bertanggungjawab untuk mereka bentuk dan menyediakan infografik yang bersesuaian.
Input/Teks/Deraf	MIDA akan membekalkan deraf/input laporan dalam format MsWord (.docx) sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris untuk digarap semula dan diterjemah oleh penulis/editor yang telah dilantik.
Anggaran Mukasurat	144 mukasurat (termasuk kulit) Ilustrasi & Stok 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 <i>Matt Art Card 260gsm</i> Teks <i>Simili 100 gsm</i>	
Jenis Cetakan	4 warna	
Jenis Kemasan	Kemasan hanya untuk kulit buku akan melibatkan <i>matt lamination</i> dan <i>spot UV</i> .	
Percetakan	Percetakan <i>offset</i> (percetakan digital bagi mock-up)	
Penjilidan	<i>Perfect Bind</i> (anggaran ketebalan <i>spine</i> adalah 0.5 – 0.8 mm)	
Tempoh Projek	Laporan ini dijangka perlu disiapkan untuk dibentangkan di Parlimen pada suku keempat 2025.	
Kuantiti Cetakan	Bahasa Melayu 50 unit Bahasa Inggeris (tidak perlu dicetak)	
Replikasi <i>Soft-copy</i>	10 unit USB drive (akan dibekalkan oleh MIDA)	
Cadangan	<u>Penting</u> Syarikat perlu mengemukakan <u>sekurang-kurangnya dua (2) cadangan konsep dan reka bentuk</u> bagi tujuan pemilihan dan penilaian ketika menyerahkan sebutharga pada tarikh tutup pelawaan sebutharga. Cadangan bagi maklum balas teknikal merangkumi: • Sekurang-kurangnya dua (2) ‘mock-up’ cadangan reka bentuk penerbitan dalam bentuk ‘hardcopy’ dan ‘softcopy’ • Cadangan adalah termasuk cadangan tema, konsep dan rasional penerbitan; • Konsep dan contoh <u>penulisan serta penterjemahan profesional berdasarkan contoh input versi Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris yang dibekalkan di Lampiran 2E</u>; (sila sertakan juga hasil penulisan dan reka bentuk 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 dan replikasi salinan digital USB drive bagi versi Bahasa Melayu
- 'Softcopy' penerbitan dalam format .pdf (resolusi tinggi dan rendah sesuai bagi laman web MIDA) bagi kedua-dua versi
- 'Softcopy' 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 Melayu kepada Bahasa Inggeris bagi penerbitan **Laporan Tahunan MIDA 2025**.

i. **Penyediaan Penulisan**

- Penulis perlu menyediakan penulisan dalam **Bahasa Melayu sebagai salinan induk ('master copy')**.
- MIDA akan membekalkan deraf/input bagi kegunaan penulisan pihak syarikat. Ini termasuk segala maklumat latar belakang yang diperlukan, *key points* dan data bagi graf, carta dan jadual, sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
- Syarikat yang berjaya perlu memahami konsep kandungan laporan dengan jelas dan mengenalpasti elemen-elemen dalam deraf laporan yang berpotensi untuk diketengahkan.
- Syarikat juga perlu merujuk kepada penerbitan yang telah diterbitkan sebelum ini sebagai persediaan untuk tugas ini.
- Syarikat **perlu mencadangkan konsep penulisan yang menarik** berdasarkan tema yang diperlukan dan contoh 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 selaras dengan konsep dan tren terkini, bagi menyokong penulisan serta membantu meningkatkan kefahaman pembaca.
- Sekiranya syarikat memerlukan lebih daripada seorang penulis/ editor, syarikat boleh melantik penulis tambahan bagi melaksanakan kerja-kerja penulisan yang ditetapkan. Sehubungan itu syarikat bertanggungjawab untuk melantik seorang ketua editor bagi memastikan keseluruhan penulisan adalah konsisten dan selaras dari segi gaya, nada serta kandungan.
- Ketua editor yang dilantik daripada kumpulan editorial perlu bersedia menghadiri semua sesi perbincangan berkaitan dengan penyediaan penulisan laporan tersebut di MIDA.
- Ketua editor juga bertanggungjawab untuk memuktamadkan keseluruhan hasil editorial kumpulan editorial sebelum diserahkan secara rasmi kepada MIDA.
- Kumpulan editorial ini juga perlu bersedia untuk melaksanakan sebarang kerja editorial di MIDA untuk kelulusan akhir.
- **Skop penulisan dan kandungan bagi Laporan Tahunan MIDA 2025** adalah seperti di **Lampiran 2F**.
- Laporan dalam Bahasa Melayu yang telah dimuktamadkan perlu diterjemahkan kepada Bahasa Inggeris dan disiapkan dalam **tempoh tiga (3) bulan**.
- Berkomunikasi dengan pereka bentuk (*designer*) bagi tujuan menjalankan kerja-kerja taipset, reka bentuk dan lain-lain.

ii. Tanggungjawab Editorial

- Membekalkan hasil penulisan yang lengkap dan komprehensif iaitu merangkumi kesemua elemen yang ingin disampaikan dalam laporan tersebut termasuk carta, graf, jadual dan lampiran yang berkaitan.
- Berkomunikasi dengan pereka bentuk/pihak yang terlibat bagi tujuan semakan pruf dan penyediaan reka bentuk laporan.
- Bekerja rapat dan memberi kerjasama sepenuhnya kepada pegawai-pegawai MIDA yang berkaitan ketika proses penyediaan penulisan.

- Menepati tarikh akhir 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, dengan meneliti aspek penggunaan perkataan/terma/symbol, lenggok bahasa, tatabahasa, ejaan serta memastikan 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 jadual kandungan (*table of contents*) yang teratur serta menyemak dan memastikan ketetapan bilangan mukasurat bagi keseluruhan laporan.
- Sekiranya terdapat lebih daripada seorang penulis/editor, semua hasil penulisan perlu disemak dan dimuktamadkan oleh ketua editor syarikat yang dilantik sebelum ianya diserahkan kepada MIDA.

iii. Tanggungjawab Penterjemah

- Menterjemah salinan induk ('master copy') dalam Bahasa Melayu ke Bahasa Inggeris **dalam tempoh tiga (3) bulan** ia dimuktamadkan.
- Membekalkan terjemahan yang lengkap dan komprehensif iaitu merangkumi keseluruhan laporan termasuk carta, graf, jadual dan lampiran.
- Terjemahan hendaklah konsisten dengan maksud dan konteks kandungan dalam versi Bahasa Melayu dan ia tidak semestinya terjemahan secara langsung (*direct translation*). Penggunaan sistem terjemahan automatik (auto-translation system) dalam penyediaan kandungan adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- Menyemak terminologi yang digunakan agar bersesuaian dan konsisten dengan penggunaan semasa oleh Kerajaan dalam laporan-laporan rasmi serta garis panduan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Sekiranya syarikat memerlukan lebih daripada seorang penterjemah, syarikat boleh melantik penterjemah tambahan bagi menjalankan kerja-kerja penterjemahan yang berkaitan. Sehubungan itu syarikat bertanggungjawab untuk melantik seorang ketua editor bagi memastikan setiap hasil penterjemahan adalah konsisten dari segi gaya bahasa dan ketetapan maksud.
- 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 draf terjemahan sebelum dikemukakan kepada MIDA.

- Berkomunikasi dengan pereka bentuk/pihak yang terlibat bagi tujuan bacaan pruf dan penyediaan reka bentuk 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 perlu dijalankan di luar waktu pejabat termasuk hujung minggu dan hari kelepasan cuti am. Walau bagaimanapun, penulis/editor/penterjemah wajib menghadiri kesemua perjumpaan/perbincangan atau mesyuarat yang berkaitan terjemahan berkenaan di MIDA apabila diperlukan.
- Menepati tarikh akhir 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 melibatkan lebih daripada seorang penterjemah, setiap hasil terjemahan hendaklah disemak dan dimuktamadkan oleh ketua penterjemah yang dilantik oleh pihak syarikat sebelum diserahkan kepada MIDA.

(2) KHIDMAT MEREKA BENTUK PENERBITAN

Membekalkan konsep dan menjalankan kerja-kerja reka bentuk, termasuk taipset dan pruf warna bagi penerbitan '**Laporan Tahunan MIDA 2025**', versi Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris, berdasarkan cadangan **tema dan konsep** yang telah dipersetujui oleh pihak MIDA.

Bagi tujuan penilaian sebutharga, syarikat perlu mengemukakan dokumen maklumbalas teknikal termasuk sekurang-kurangnya dua (2) mock-up cadangan reka bentuk penerbitan (rujuk 'Spesifikasi Kerja dan Penerbitan-Cadangan, m/s 3'). Sila rujuk susun atur kandungan laporan penerbitan bagi tahun-tahun sebelumnya dan skop penulisan di **Lampiran 2F**.

i. Tanggungjawab pereka bentuk (*designer*)

- Berkomunikasi dengan penulis untuk menyediakan reka bentuk visual yang betul/ tepat/ bersesuaian dengan konsep penulisan beliau.
- Menyediakan reka bentuk/ ilustrasi/ graf/ carta/ jadual/ lampiran/ infografik yang selari dengan konsep serta tren terkini, untuk disertakan bersama kandungan

penulisan bagi memudahkan pemahaman pembaca sepertimana yang ditetapkan oleh pihak editorial.

- Menyediakan lampiran-lampiran yang berkaitan bagi laporan.
- Mencadangkan konsep dan arah tuju seni secara menyeluruh termasuk menjalankan kerja-kerja yang berkaitan seperti penyediaan bahan grafik, taipset, reka bentuk semula (*reconstruct*) jadual/carta/graf ilustrasi agar selaras dengan keseluruhan konsep yang ditetapkan.
- 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 oleh MIDA.
- Membekalkan pruf warna dan cetakan *mock-up* sebagai rujukan untuk tujuan memuktamadkan penerbitan sebelum proses percetakan dijalankan.
- Membekalkan kerja-kerja yang berkaitan seperti yang dikehendaki.
- Bersedia ditempatkan di pejabat MIDA untuk menjalankan sebarang kerja kemaskini/reka bentuk 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:

- Mencetak penerbitan** 'Laporan Tahunan MIDA 2025', versi Bahasa Melayu sahaja;
- Mencetak pelekak statut** untuk dilekatkan pada Laporan Tahunan MIDA 2025; dan
- Replikasi salinan laporan tahunan MIDA 2025 (*soft-copy*) ke dalam USB drive

(i) Spesifikasi Percetakan Penerbitan

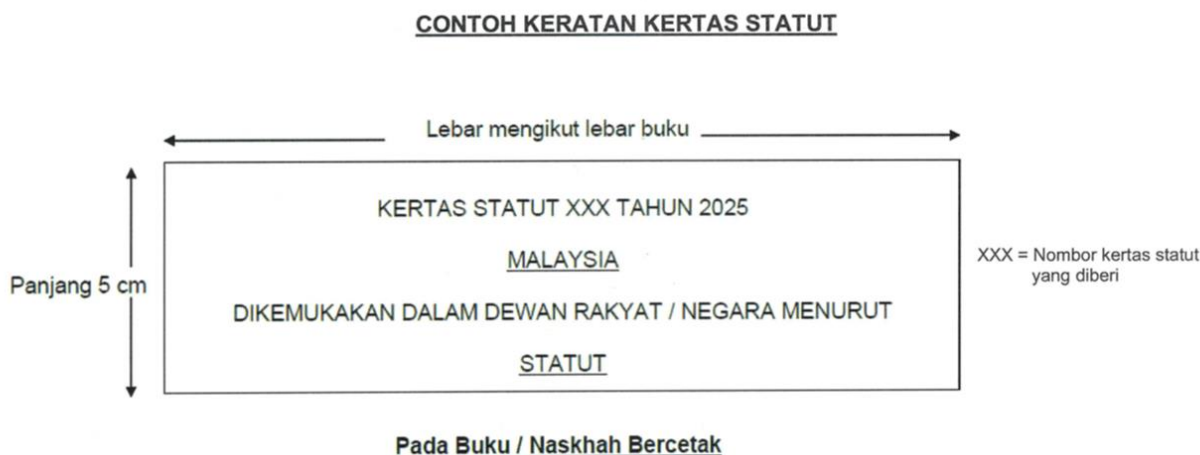
Tajuk Penerbitan	i. Laporan Tahunan MIDA 2025 ii. MIDA Annual Report 2025
Versi	Bahasa Melayu (sahaja)
Anggaran Mukasurat	144 mukasurat (termasuk kulit)
Ukuran Am Risalah	Apabila di tutup - saiz A4 (21cm x 29.7cm) Apabila di buka - saiz A3 (42cm x 29.7cm)

Kuantiti Cetakan	Bahasa Malaysia : 50 unit Bahasa Inggeris : Tidak perlu dicetak (Replikasi digital akan dimuatnaik di laman sesawang MIDA)
Jenis Kertas	Kulit <i>Matt Art Card 260gsm</i> Teks <i>Simili 100 gsm</i>
Jenis Cetakan	4 warna
Jenis Kemasan	<i>Matt lamination dan spot UV</i> (Kemasan hanya untuk kulit buku)
Percetakan	Percetakan offset (percetakan digital bagi mock-up)
Penjilidan	<i>Perfect Bind</i> (anggaran spine adalah 0.5 – 0.8 mm)
Tempoh siap	<u>Deraf pertama:</u> 10-14 hari dari tarikh kandungan/input diserahkan oleh MIDA. <u>Pindaan/pembetulan:</u> 1-3 hari dari tarikh setiap draf semakan diserahkan kembali oleh MIDA. <u>Cetak & Jilid:</u> 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 Melayu (sahaja)
Kuantiti Cetakan	Pelekat untuk Laporan : 20 keping sahaja
Saiz Pelekat	Untuk buku: 5cm (tinggi) X 19cm (lebar) Lebar mengikut lebar buku

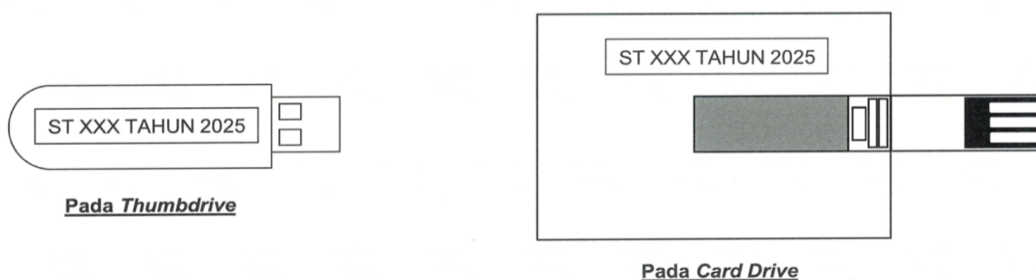
Ilustrasi Pelekat untuk Laporan



(iii) Spesifikasi Replikasi Penerbitan Digital dan Pelekat Nombor Statut di USB Drive

Tajuk File	Nombor Statut (akan dibekalkan oleh MIDA)
Tajuk File Versi	Nombor Statut (akan dibekalkan oleh MIDA) Bahasa Melayu (sahaja)
Kuantiti	10 unit USB Drive (akan dibekalkan oleh MIDA) dan 10 keping cetakan pelekat
Saiz Pelekat	Bersesuaian dengan saiz USB drive

Contoh Ilustrasi Pelekat untuk USB Drive



(C) FORMAT MAKLUM BALAS 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 dan pematuhan syarat-syarat am sebutharga yang telah dinyatakan di **Lampiran 1**.

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

- i. Sesalinan profail atau resume penulis/editor dan penterjemah yang akan terlibat dalam projek penerbitan ini seperti dinyatakan dalam **Lampiran 2B**.
- ii. Membekalkan sekurang-kurangnya **dua (2) mockup cadangan reka bentuk** (termasuk kulit, *inside layout*, *separators*, lampiran, muka teks dan *rationale*). Cadangan reka bentuk perlulah mematuhi garis panduan penjenamaan MIDA seperti dinyatakan dalam **Lampiran 2H**.
- iii. Sampel penulisan profesional (termasuk cadangan konsep, *tema* penulisan, dan *rationale*) yang telah digarap menggunakan contoh input yang telah dibekalkan dalam **Lampiran 2E**; dan
- iv. Sampel terjemahan bagi penulisan yang telah dihasilkan berkenaan;
- v. Sila nyatakan pengalaman yang berkaitan dan rujukan kerja seperti dinyatakan dalam **Lampiran 2C**.



**SEBUT HARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

PROFIL PASUKAN (TEAM PROFILE)

Task / Role	Name (Provide profile / resume)	Current Project	Past Experience	Sample of Past Work (Link/ Attachment)
Account Manager/ Project Manager				
Chief Editor				
Writer/Copywriter				
Translator				
Designer				
Printing (Coordinator)				

Notes:

- Each key team member must be listed individually, based on this format.
- Vendors may add extra rows if they propose more than one person per task.
- If one person covers multiple tasks, please list them under each relevant task.
- All samples submitted must be the team's own work.

Submission: Please return the completed form together with your proposal.



**SEBUT HARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

**SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT SECARA KHUSUS
SAMA ADA PROJEK KERAJAAN, SWASTA ATAU NEGARA LUAR**

BIL	NAMA PROJEK KHUSUS	KERAJAAN/ SWASTA/ NEGARA LUAR (Jika Negara Luar Sila Nyatakan Nama Negara)	NAMA PELANGGAN	TARIKH SURAT SETUJU TERIMA/ SURAT NIAT (DD/MM/YYYY)	KOS PROJEK (RM)	STATUS PROJEK (Selesai / Dalam Progres; Sekiranya dalam progres nyatakan jangkaan selesai)

Nota:

1. Senaraikan pengalaman syarikat bagi lima tahun terkini dan sekiranya tiada pengalaman, sila isikan 'TIADA'.
2. Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, penyebut harga hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah menggunakan format yang sama.
3. Borang ini merupakan sebahagian daripada dokumen maklum balas teknikal.



**SEBUT HARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

**SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT SECARA UMUM
SAMA ADA PROJEK KERAJAAN, SWASTA ATAU NEGARA LUAR**

BIL	NAMA PROJEK UMUM	KERAJAAN/ SWASTA/ NEGARA LUAR (Jika Negara Luar Sila Nyatakan Nama Negara)	NAMA PELANGGAN	TARIKH SURAT SETUJU TERIMA/ SURAT NIAT (DD/MM/YYYY)	KOS PROJEK (RM)	STATUS PROJEK (Selesai / Dalam Progres; Sekiranya dalam progres nyatakan jangkaan selesai)

Nota:

1. Senaraikan pengalaman syarikat bagi lima tahun terkini dan sekiranya tiada pengalaman, sila isikan 'TIADA'.
2. Sekiranya ruangan di atas yang disediakan tidak mencukupi, penyebut harga hendaklah mengemukakan borang tambahan. Walau bagaimanapun, borang tambahan tersebut hendaklah mengandungi tajuk dan bilangan medan yang sama.
3. Borang ini merupakan sebahagian daripada dokumen maklum balas teknikal.



**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

BORANG JADUAL HARGA

A) RINGKASAN SEBUTHARGA

Bil.	Perkara	Rujuk	Harga Termasuk Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) 8%
1	Khidmat Penulisan, <i>Editorial</i> dan Penterjemahan	B1	
2	Khidmat Reka Bentuk Penerbitan	B2	
3	Khidmat Mencetak Penerbitan (50 Unit)	B3	
4	Khidmat Mencetak Pelekat Nombor Statut pada Laporan (20 Unit) serta <i>USB Drive</i> (10 unit)	B4	
Jumlah			

PENGAKUAN:

Saya/Kami _____ dengan ini memperakui bahawa kami memahami segala syarat dan keperluan MIDA seperti yang telah dinyatakan di dalam Notis Sebutharga ini. Kami juga memperakui bahawa maklumat dan sebutharga yang telah kami kemukakan ini adalah lengkap, tepat dan benar. Pihak kami juga tidak akan membuat sebarang tuntutan kepada MIDA terhadap sebarang kos yang terlibat dalam penyediaan sebutharga atau/dan cadangan reka bentuk/*mock-up* bagi penyertaan syarikat dalam sebutharga ini.

Tandatangan: _____

Nama: _____

Jawatan: _____

Cop Syarikat:

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

BORANG JADUAL HARGA

(B1) KHIDMAT PENULISAN, EDITORIAL DAN PENTERJEMAHAN

Skop Kerja	Jumlah (RM)
Khidmat penulisan & editorial - Bahasa Malaysia (anggaran 144 m/s termasuk kulit)	
Khidmat penterjemahan samada dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris (anggaran 144 m/s termasuk kulit)	
Jumlah	
Jumlah Harga Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) 8 %	
Jumlah Keseluruhan	

Nota Penting:

- i. Anggaran kos di atas adalah berdasarkan anggaran bilangan mukasurat penerbitan yang dinyatakan dalam spesifikasi penerbitan.
- ii. Syarikat perlu **mengemukakan sesalinan profail atau *resume* penulis/editor dan penterjemah yang akan terlibat** dalam projek ini.
- iii. Bagi **tujuan penilaian dan pemilihan** syarikat, **penulis/editor dan penterjemah** perlu **membekalkan contoh penulisan/penterjemahan profesional** yang digarap menggunakan contoh input yang dibekalkan dalam **Lampiran 2E dan Skop Penulisan Lampiran 2F**.
- iv. 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 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

BORANG JADUAL HARGA

(B2) KHIDMAT MEREKA BENTUK 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 & reka bentuk	144 mukasurat				
Taipset, kerja seni & reka letak	144 mukasurat				
Jumlah					
Jumlah Harga Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) 8 %					
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):

- Taipset, kerja seni & reka letak (saiz A4) = RM_____ per mukasurat (termasuk 8% SST)
- Pruf Warna (saiz A4) = RM_____ per mukasurat (termasuk 8% SST)
- Caj setiap gambar stok = RM_____ per unit (termasuk 8% 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 rekabentuk perlulah mematuhi garis panduan penjenamaan MIDA seperti dinyatakan dalam Lampiran 2E.

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

BORANG JADUAL HARGA

(B3) KHIDMAT MENCETAK PENERBITAN

i. Sila berikan sebutharga bagi menjalankan kerja percetakan laporan tahunan:

Jumlah Cetakan	Versi Bahasa Malaysia (sahaja)			
	Harga Seunit (RM)	Amaun 8% SST bagi Seunit (RM)	Harga Seunit + 8% SST (RM)	Harga Keseluruhan (RM)
50				
100				

Nota: Harga adalah berdasarkan 144 m/s (termasuk kulit)

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

RM_____ (termasuk 8% SST)

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

**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

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 8% SST bagi Seunit (RM)	Harga Seunit + 8% SST (RM)	Harga Keseluruhan (RM)
Pelekat untuk Laporan	20				
	50				
Pelekat untuk <i>USB Drive</i>	10				

Nota: Sila pastikan harga seunit, amaun 8% SST dan jumlah harga keseluruhan dinyatakan dengan jelas.

Nota Penting: Syarikat dikehendaki menyediakan versi digital Laporan Tahunan 2025 (Bahasa Melayu sahaja) untuk dimuatkan ke dalam pemacu USB yang akan disediakan oleh pihak MIDA. Skop ini merangkumi penyediaan fail akhir (final artwork) dalam format yang sesuai dan sedia untuk replikasi. Tiada kos berasingan perlu dinyatakan bagi penyediaan pemacu USB.

(Halaman ini seterusnya dibiarkan kosong)



SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025 (SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)

CONTOH INPUT BAGI PENYEDIAAN SAMPEL PENULISAN DAN PENTERJEMAHAN

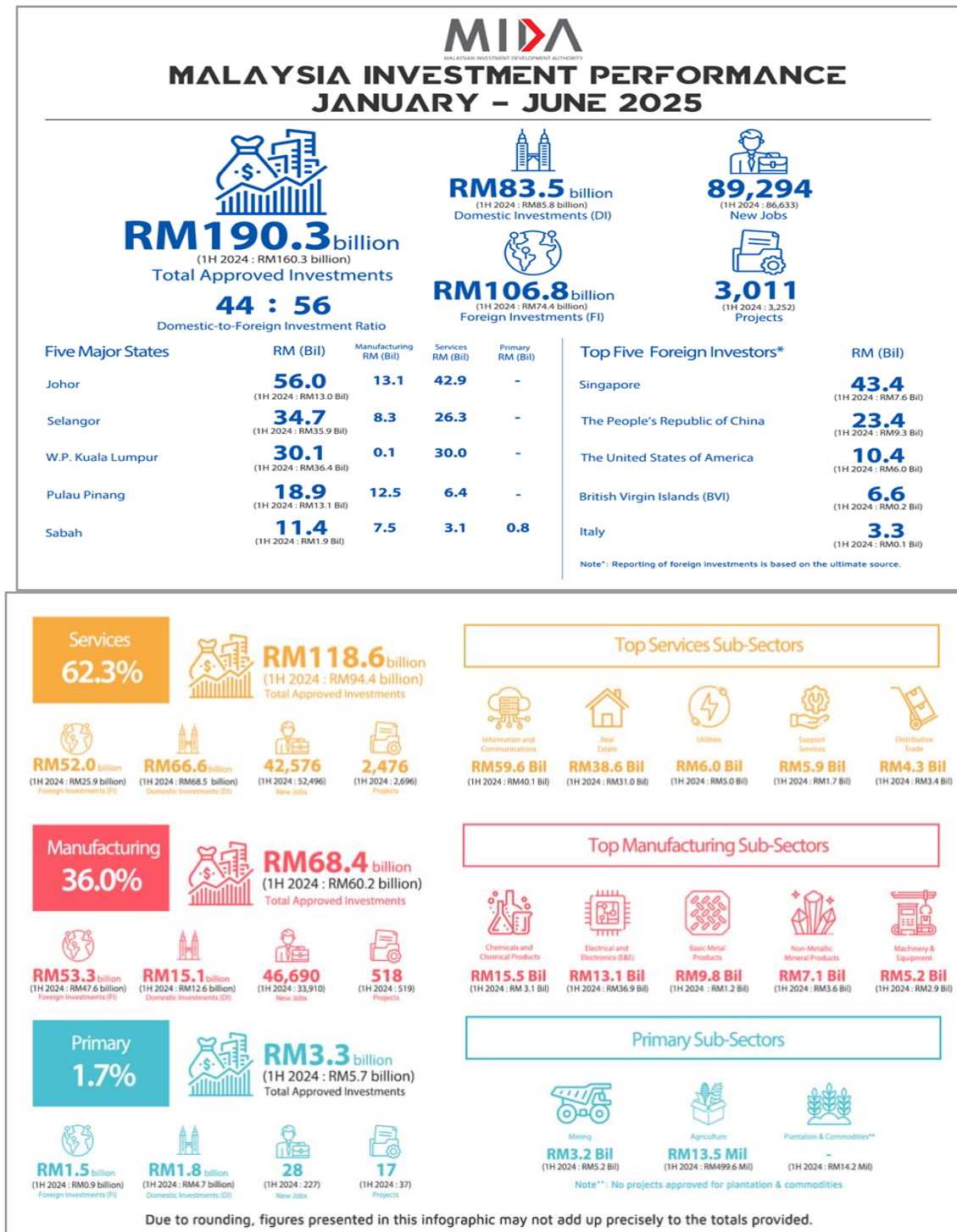
Nota Penting: Sila gunakan teks yang disediakan untuk menghasilkan satu (1) set sampel penulisan dan terjemahan yang menggabungkan komponen berikut:

- i. **Penulisan dan terjemahan**
Menyediakan sampel penulisan dalam Bahasa Malaysia berdasarkan input yang dibekalkan oleh MIDA dan seterusnya menterjemahkan sampel tersebut ke dalam Bahasa Inggeris. Ini adalah untuk menunjukkan keupayaan penyuntingan, kejelasan penyampaian serta kesesuaian gaya penulisan bagi laporan tahunan.
- ii. **Rekabentuk dan infografik**
Cadangan susun atur yang merangkumi elemen visual seperti graf, carta atau infografik berdasarkan teks yang sama, bagi menunjukkan keupayaan meringkaskan kandungan serta menukarkan maklumat kepada persembahan visual yang jelas, ringkas dan mudah difahami.

Sampel penulisan dan penterjemahan ini akan digunakan sebagai sebahagian daripada kriteria penilaian dan hendaklah dikemukakan dalam kertas cadangan bersama-sama dengan dokumen sebutharga kepada pihak MIDA.

Berikut merupakan contoh input MIDA untuk:
i) Penyediaan sampel penulisan dalam Bahasa Malaysia; dan
ii) Penterjemahan sampel penulisan Bahasa Malaysia ke dalam Bahasa Inggeris.

1. Infographics



2. Inputs on Implemented Projects

MIDA
MALAYSIAN INVESTMENT DEVELOPMENT AUTHORITY

APPENDIX 1

IMPLEMENTED PROJECTS*

*Non-exhaustive list
**Based on press releases issued by MIDA (For further information refer to <https://www.mida.gov.my/media-and-events/announcement-media-release/>)



www.mida.gov.my  @officialMIDA

Note:



13 February 2025 - German Automation Giant M.A.i Launches Malaysian Hub in Strategic Asia Push



17 February 2025 - JHT Semiconductor Sdn. Bhd. Launches Manufacturing Facility



18 February 2025 - ASE Expands its Chip Packaging and Testing Facility to Enable Next-Gen Applications



1 March 2025 - Green Excel Manufacturing Launches State-of-the-art Cleanroom Facility in Perak





21 March 2025 - Hotayi Electronic (M) Sdn. Bhd.
Breaks Ground on RM500 Million Smart Factory
Expansion, Creating A Thousand Jobs



15 April 2025 - NAFCO Group Launches Cutting-Edge
Aerospace Manufacturing Facility In Malaysia With
USD40mil Investment

4



22 April 2025 - Jingxing Group
Commits RM1.9 Billion for Malaysian
Expansion



23 April 2025 - Ferrotec Breaks Ground on Its Second
High-Technology Manufacturing Facility in Kulim, Kedah

5



30 April 2025 - SUSTIO, a SIMMTECH Group Company, Completes Its RM326 Million Phase 2 Expansion



9 May 2025 - Oryx Stainless Opens New Flagship Facility in Johor, Malaysia – Strengthening Global Circular Economy and Green Steel Ambitions

6



17 May 2025 - Automotive Electronics Supplier Trensor Breaks Ground on RM100m Penang Facility, Providing 200 Jobs for Malaysians



22 May 2025 - Neways Electronics Celebrates Grand Opening of New Manufacturing Facility in Malaysia

7



28 May 2025 - BAADER Opens New Production Facility In Malaysia, Strengthening Regional Presence And Innovation



29 May 2025 - YCH Group Breaks Ground on RM500-Million Supply Chain City@ Malaysia In Sime Darby Property's Bandar Bukit Raja, Strengthening ASEAN Connectivity and Malaysian Logistics Ecosystem

8



11 June 2025 - Mosca Celebrates Grand Opening of New State-Of-The-Art Manufacturing Facility in Johor, Malaysia, Driving Sustainable Packaging Solutions



18 June 2025 - KUKA Robotics Expands Malaysian Footprint with New Penang Office, Strengthening Nation's Automation Hub Status

9



**SEBUTHARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025
(SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)**

Tahun	Tag Line
2012	<i>Transformation in Motion</i>
2013	<i>Quest for Quality</i>
2014	<i>Together With ASEAN</i>
2015	<i>Leading by Fundamentals</i>
2016	<i>Gearing for Strategic Growth</i>
2017	<i>Annual Report (tiada tagline)</i>
2018	<i>Annual Report (tiada tagline)</i>
2019	Laporan Tahunan (tiada tagline)
2020	Laporan Tahunan (tiada tagline)
2021	Laporan Tahunan (tiada tagline)
2022	Laporan Tahunan (tiada tagline)
2023	Laporan Tahunan (tiada tagline)
2024	Laporan Tahunan (tiada tagline)
2025	Laporan Tahunan (tiada tagline)

CADANGAN SKOP PENULISAN (Proposed Content Outline)*

No.	Bab	Butiran
1.	Perutusan Pengerusi	Gambaran Keseluruhan Pelaburan pada tahun 2025
2.	Perutusan Ketua Pegawai Eksekutif	Ringkasan prestasi MIDA pada tahun 2025
3.	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
4.	Prestasi Pelaburan 2025	Prestasi pelaburan sektor perkilangan dan perkhidmatan, adalah termasuk: ● Sorotan Penting Pelaburan ● Prestasi Pelaburan ➤ Projek Baru ➤ Projek Pembesaran/Pelbagaian ➤ Peluang Pekerjaan ➤ Sumber Utama Pelaburan Asing
5.	Aktiviti Penggalakan Pelaburan (Program)	● Aktiviti Penggalakan Pelaburan Antarabangsa pada 2025, 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/ Taklimat Antarabangsa ➤ Lawatan daripada Pelabur Asing/ Delegasi Antarabangsa ➤ Penganjuran Taklimat Pelaburan ➤ Aktiviti Perhubungan Awam dan Komunikasi Media ● Aktiviti Penggalakan Pelaburan Domestik pada 2025, adalah termasuk: ➤ Seminar/Dialog Pelaburan Domestik (termasuk <i>MIDA Invest Series</i>) ➤ Seminar Industri Spesifik ➤ Mesyuarat/Persidangan

No.	Bab	Butiran
		➤ Program Turun Padang ➤ Lawatan VIP (<i>Stakeholder Engagement Visits</i>) ➤ <i>Investment Coordination Platform Initiative</i> ➤ Pameran Domestik ➤ Aktiviti Perhubungan Awam dan Komunikasi Media
6.	Artikel Khas (<i>Box Articles</i>)	● Artikel Khas mengenai Acara Utama Tahun 2025 (tertakluk kepada pindaan selanjutnya) : ➤ <i>MIDA Transformation in Action: Delivering a Seamless End-to-End Investor Journey</i> ➤ <i>Catalysing Sustainable and Innovative Growth</i> ➤ <i>Bridging Borders: From Foreign Investments to Domestic Value Creation</i> ➤ <i>Empowering Domestic Growth & Regional Ecosystems Development</i> ➤ <i>Driving Regional Leadership: Malaysia's ASEAN Chairmanship and Economic Momentum</i>
7.	Penyata Kewangan	● Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan MIDA Tahun 2025 ● 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
8.	Hubungi MIDA	● Alamat Ibu Pejabat ● Alamat Pejabat MIDA Negeri ● Alamat Pejabat MIDA Luar Negara

*Nota: Cadangan skop penulisan ini adalah tertakluk kepada perubahan dan kelulusan Ketua Pegawai Eksekutif, MIDA

(Halaman seterusnya dalam mukasurat ini dibiarkan kosong)



SEBUT HARGA PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025 (SEBUT HARGA MIDA BIL. 13/2026)

WRITING CONSISTENCY GUIDELINES (GARIS PANDUAN KONSISTENSI PENULISAN)

1. GENERAL

- Facts and figures must be accurate and consistent across BM and EN versions.
- Begin analysis with positive developments, then explain challenges, and finally outline efforts undertaken to address them.
- Always provide source/(s) of information (e.g. World Bank, OECD, UNCTAD, BNM, ADB).
- Use British English spelling (e.g. labour, programme) in the English version.
- Names of Malaysian states must remain in Bahasa Malaysia (e.g. Pulau Pinang, Melaka, Johor).
- Ensure BM and EN reports are aligned in structure, tone, and terminology.

2. TEXT AND STYLE

- **Length:** Each industry write-up must not exceed **4 pages**.
- **Font:** Arial, size 12
- **Tone:** Formal, analytical, and professional. **Avoid colloquial connectors** such as *meanwhile*, *indeed*, *in*, *the*, *meantime*.
- **Tense:**
 - Past tense for completed events and historical data.
 - Present tense only for ongoing initiatives or policies still in effect.
- **Preferred style:**
 - *Exports of manufactured goods* (not *manufacturing exports*).

- *US\$* (not *USD* or *US dollars*).

- **Consistency in terminology:** Use terms standardised in the **Glossary of Terms** (see Section 7).

3. NUMBERS AND FIGURES

- **Decimal rule:** One decimal point for values or percentages (e.g. *RM16.2 billion, 12.1 per cent*).
- **Whole numbers:** No trailing decimals (e.g. *RM12 billion*, not *RM12.0 billion*).
- **Small numbers:** Spell out *one to nine*; use numerals for *10 and above*.
- **Percentages:** Write ***per cent*** in text; % allowed only in brackets.
- **Context phrasing:** Avoid numbers immediately after years. Example:
 - ✗ *In 2024, 6,700 projects were approved.*
 - ✓ *In 2024, a total of 6,700 projects were approved.*
- **Sentence start:** Avoid starting a sentence with a numeral.
- **Finalisation:** Highlight numbers not yet verified in **red** during drafting.
- **Rounding:** Acknowledge rounding adjustments where totals may not add up exactly, as calculations are based on millions.

4. COUNTRY NAMING STANDARDS

To maintain international consistency, the following conventions apply:

- People's Republic of China (**PRC**), not *China*.
- Republic of Korea (**ROK**), not *South Korea*.
- Lao People's Democratic Republic (**Lao PDR**), not *Laos*.
- The United States of America (**the USA**), not *USA*.
- The United Kingdom (**the UK**), not *UK* alone.
- The Philippines, not *Philippines*.
- **Türkiye**, not *Turkey*.
- **Hong Kong SAR (Special Administrative Region):**
 - Always refer to Hong Kong SAR (Special Administrative Region).

- If a source consolidates Hong Kong under China, reflect it exactly as per the source (e.g. China [including Hong Kong SAR]).
- Add a footnote clarifying that the grouping follows the source's methodology.
- In narrative text and graphics, present Hong Kong SAR as a distinct reporting entity whenever the dataset allows.

5. STRUCTURE AND ALIGNMENT (BM - EN)

- **Section headings** must be parallel in both BM and EN versions.
- **Figures, charts, and tables** must be identical across languages.
- **Terminology** must follow the glossary to avoid mismatches (e.g. *Pelaburan Asing (FI)* must always appear alongside its EN equivalent).
- **Quotations** from leaders or institutions should be faithfully translated while preserving tone.
- **Acronyms:**
 - Always expand on **first mention** in both BM and EN texts (e.g. *Pelaburan Asing (FI)* / *Foreign Investment (FDI)*).
 - After the first mention, only the acronym (FDI) is used.
 - **If the report is one continuous volume**, expand only at the first overall mention.
 - **If chapters are designed to stand alone** (e.g. circulated separately, used in presentations), acronyms must be expanded again at the first mention in each chapter.

6. CROSS-REFERENCING AND APPENDICES

- Include a **bilingual glossary** (BM–EN) as part of the appendices for clarity and consistency.
- Glossary should cover recurring investment terms (FI, DI, DIA, NIMP 2030, NIA, CIPE, MTS Index, ICP, DSPM, MySite, etc.).
- Appendices must follow the same numbering and alignment across BM and EN versions.

7. GLOSSARY OF TERMS AND ACRONYMS (ENG-BM)

The full name shall be used upon the first mention in the text. Subsequently, only the corresponding acronym shall be used, where applicable.

English (EN)	Bahasa Malaysia (BM)	Definition / Usage Notes
Foreign Investment (FI)	<i>Pelaburan Asing (FI)</i>	<i>Pelaburan oleh syarikat asing di Malaysia. Termasuk projek baharu, pembesaran/pelbagaian, atau pengambilalihan.</i>
Domestic Investment (DI)	<i>Pelaburan Domestik (DI)</i>	<i>Pelaburan oleh syarikat Malaysia dalam negara.</i>
Direct Investment Abroad (DIA)	<i>Pelaburan Langsung ke Luar Negara (DIA)</i>	<i>Pelaburan syarikat Malaysia di luar negara, dalam sektor perkhidmatan, perkilangan dan utama.</i>
Approved Projects	<i>Projek Diluluskan</i>	<i>Projek yang diluluskan oleh MIDA selepas kelulusan Jawatankuasa Pelaburan Nasional / National Committee on Investment (NCI)</i>
Total Investments	<i>Jumlah Pelaburan</i>	<i>Nilai keseluruhan pelaburan (FI + DI) bagi sesuatu tempoh.</i>
Employment Opportunities	<i>Peluang Pekerjaan</i>	<i>Bilangan pekerjaan baharu yang diwujudkan melalui projek yang diluluskan.</i>
Manufacturing Sector	<i>Sektor Perkilangan</i>	<i>Sektor perkilangan seperti elektrik dan elektronik (E&E), kimia, peralatan pengangkutan, makanan dan, jentera dan peralatan.</i>
Services Sector	<i>Sektor Perkhidmatan</i>	<i>Sektor perkhidmatan seperti ICT, hartanah, logistik, utiliti, pengangkutan dan perkhidmatan sokongan.</i>
Primary Sector	<i>Sektor Utama</i>	<i>Sektor utama berasaskan sumber seperti pertanian, perlombongan dan kuari.</i>
Green Investment	<i>Pelaburan Hijau</i>	<i>Pelaburan dalam sektor hijau yang telah dikenalpasti dalam NETR dan GIS</i>
New Industrial Master Plan 2030	<i>Pelan Induk Perindustrian Baharu 2030 (NIMP 2030)</i>	<i>Pelan perindustrian baharu Malaysia dengan lima teras Aspirasi Pelaburan Nasional (NIA).</i>

English (EN)	Bahasa Malaysia (BM)	Definition / Usage Notes
National Investment Aspirations (NIA)	<i>Aspirasi Pelaburan Nasional (NIA)</i>	<i>Lima teras strategik: Kompleksiti Ekonomi, Pekerjaan Bernilai Tinggi, Hubungan Domestik, Kluster Ekonomi, Keterangkuman.</i>
National Energy Transition Roadmap (NETR)	<i>Pelan Hala Tuju Peralihan Tenaga Negara (NETR)</i>	<i>NETR bertujuan untuk mengalihkan sektor tenaga negara ke arah mencapai sasaran sifar bersih (net-zero) menjelang tahun 2050.</i>
Green Investment Strategy (GIS)	<i>Strategi Pelaburan Hijau (GIS)</i>	<i>GIS adalah inisiatif kerajaan Malaysia untuk menarik pelaburan dalam industri mampan dengan sasaran RM305 bilion pelaburan hijau menjelang tahun 2030.</i>
Ultimate Source	<i>Sumber Utama</i>	<i>Negara asal akhir pelaburan asing (contoh: syarikat berpangkalan di AS, walaupun dana melalui Singapura).</i>
Immediate Source	<i>Sumber Langsung</i>	<i>Negara perantara pelaporan pelaburan asing (contoh: Singapura, Hong Kong).</i>
E&E (Electrical & Electronics)	<i>E&E (Elektrik & Elektronik)</i>	<i>Subsektor utama pelaburan perkilangan Malaysia.</i>
Investment Coordination Platform (ICP)	<i>Platform Koordinasi Pelaburan (ICP)</i>	<i>ICP yang diperkenalkan oleh MIDA bertujuan menyokong pertumbuhan pelaburan langsung domestik dengan membantu syarikat tempatan mengatasi kekangan pembiayaan, khususnya dalam sektor strategik dan berimpak tinggi. Platform bersepadu ini menyediakan akses kepada sumber pembiayaan alternatif melalui kerjasama dengan institusi pelaburan strategik. ICP memfokuskan kepada perluasan, inovasi dan pelaksanaan projek baharu, sekali gus memperkuat daya saing syarikat tempatan di pasaran domestik dan antarabangsa serta memacu ekosistem pelaburan negara.</i>
DSPM (Domestic Specific Project Missions)	<i>DSPM (Misi Projek Khusus Domestik)</i>	<i>Misi promosi projek yang disasarkan kepada pelabur domestik & asing.</i>
MYSite Selection Portal	<i>Portal pemilihan lokasi MySite</i>	<i>Portal digital dengan peta berasaskan geospatial dan analitik tapak industri.</i>

English (EN)	Bahasa Malaysia (BM)	Definition / Usage Notes
MIDA Supply Chain Programme	<i>Program Rantaian Bekalan MIDA</i>	<i>Inisiatif menghubungkan syarikat tempatan dan syarikat-syarikat multinasional (MNC) dengan pendedahan kepada pasaran global dan teknologi baharu.</i>
MTS Index (Managerial, Technical & Supervisory)	<i>Indeks MTS (Pengurusan, Teknikal dan Penyeliaan)</i>	<i>Penunjuk pekerjaan bernilai tinggi di bawah NIMP 2030.</i>
Capital Investment per Employee (CIPE)	<i>Pelaburan Modal bagi setiap Pekerja (CIPE)</i>	<i>Nisbah pelaburan modal untuk setiap pekerja dalam sesebuah projek. Ia digunakan untuk mengukur intensiti modal sesuatu projek.</i>
Budget 2025	<i>Belanjawan 2025</i>	<i>Rangka dasar fiskal tahunan Malaysia, dengan inisiatif pelaburan utama.</i>
ASEAN 2025 Chairmanship	<i>Kepengerusian ASEAN 2025</i>	<i>Peranan Malaysia sebagai Pengerusi ASEAN pada tahun 2025 memberi impak yang signifikan terhadap hala tuju dan strategi pelaburan serta hubungan serantau.</i>

(End)



BRAND GUIDELINES *(as at 11 November 2023)*

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.

2. Mission

We build dynamic and sustainable investment ecosystem.

3. The Master Logo



4. Logo Rationale



The bold, block letters of MIDA represent the integrity and professionalism of the organisation. The colour grey suggests neutrality and reliability, whilst the new cutting-edge, dynamic and pioneering force of MIDA is now represented in the eye-catching, strong red motif that resembles an arrow moving forward.

5. Master Logo Elements

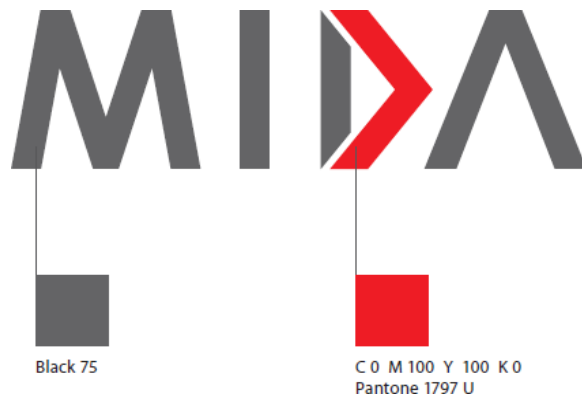


The MIDA logo consists of two elements:

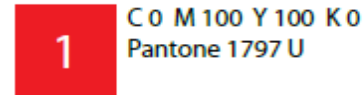
The logomark and tagline. The logomark is a specially constructed abbreviation of the brand name in its corporate colours. The logomark is designed clean and architectural to portray straight forwardness, progression, strength, accountability and authority.

The tagline, consisting of four words – 'Malaysian Investment Development Authority' exists in tandem with the logomark.

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



The MIDA logo colour code in CMYK and Pantone is indicated by the marked numbers shown below:



Colour code '1' is chosen and applied to a specific design element of the logomark to contrast and draw attention to the overall logo. The colour code also serves to highlight an 'arrow', a symbol of progression and forwardness.

7. Minimum Clear Space



Clear space is the safety zone surrounding the MIDA logo & tagline. The clear space allows it to breathe and stand out wherever it is placed. It also ensures the logo & tagline remains unobstructed and clear.

The minimum clear space for the master logo is the height of the logomark, divided in half. Clear space between the logomark and tagline is half (0.5x) of the indicated minimum clear space. All clear spaces are marked 'X' as shown.

8. 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.

Primary

Vertical treatment



Horizontal treatment



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.

Minimum Size

Vertical treatment

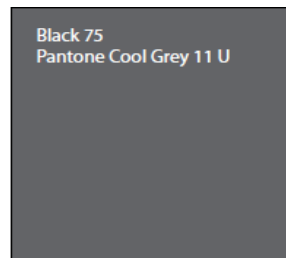


Horizontal treatment



9. Corporate Colours - Primary

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



10. 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.



Full colour version in white background



Black & white colour version in white background



Reverse full colour version in black background



Reverse black & white colour version in black background

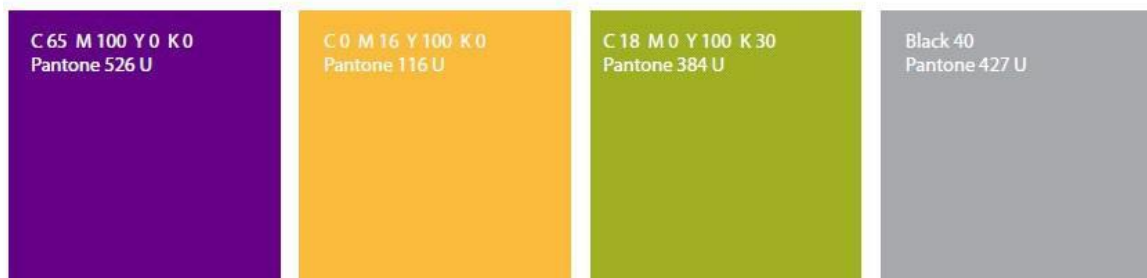
11. Unacceptable Usage

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.



12. Secondary Colours

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



13. Colour Swatch for Digital Creative



MIDA Logo Usage Disclaimer

The MIDA logo is an exclusive trademark owned by the Malaysian Investment Development Authority (MIDA), protected by copyright and trademark laws.

Unauthorised use, alteration, or distortion of the logo is strictly prohibited. Use is permitted only with express written authorisation from MIDA, and any such use does not imply endorsement or affiliation unless explicitly stated in writing.

a) Permitted Use

You are permitted to use the MIDA logo in the following circumstances:

- **Strategic Partnership or Collaboration:** If you are a strategic partner or collaborator with MIDA.
- **Promotion of Malaysia as an Investment Destination:** When using the MIDA logo to promote Malaysia as an investment destination.
- **Non-misleading and Non-defamatory Usage:** The MIDA logo may be used as long as it is not employed in a manner that is misleading or defamatory of MIDA.
- **Monetary Implications:** Any usage of the MIDA logo with monetary implications requires prior written permission from MIDA.

Any use of the MIDA logo that involves financial gain or monetary implications requires prior written permission from MIDA. This includes, but is not limited to:

- **Use on Products or Services for Sale:** The use of the MIDA logo on products or services offered for sale.
- **Inclusion in Marketing or Advertising Materials:** The use of the MIDA logo in marketing or advertising materials that promote events, products, or services for sale.
- **Endorsement Implication:** The use of the MIDA logo in any way that suggests an endorsement of an event, product, or service for sale.

b) Prohibited Use

You are prohibited from using the MIDA logo in the following circumstances:

- **Non-Strategic Partnership or Collaboration:** If you are not a MIDA strategic partner or collaborator.
- **Self-Promotion without Permission:** If you are using the MIDA logo to promote yourself or your organization without prior written permission from MIDA.
- **Misleading or Defamatory Usage:** If you are using the MIDA logo in a way that is misleading or defamatory of MIDA.

c) Consequences of Unauthorised Use

If you use the MIDA logo without permission, you may be subject to legal action. This may include:

- A demand to cease and desist from using the MIDA logo.
- A claim for damages.
- Criminal prosecution.

d) How to Request Permission to Use the MIDA Logo

If you would like to request permission to use the MIDA logo, please contact MIDA at investment@mida.gov.my

e) Frequently Asked Question

Please visit MIDA website at <https://www.mida.gov.my/faq/> to learn more about MIDA Logo Usage.

BAB 3

A. PENGALAMAN/ PROFIL SYARIKAT DAN PROJEK YANG SEDANG DILAKSANAKAN

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

A1. SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT SECARA KHUSUS SAMA ADA PROJEK KERAJAAN, SWASTA ATAU NEGARA LUAR

BIL	NAMA PROJEK KHUSUS	KERAJAAN/ SWASTA/ NEGARA LUAR (Jika Negara Luar Sila Nyatakan Nama Negara)	NAMA PELANGGAN	TARIKH SURAT SETUJU TERIMA/ SURAT NIAT (DD/MM/YYYY)	KOS PROJEK (RM)	STATUS PROJEK (Selesai / Dalam Progres; Sekiranya dalam progres nyatakan jangkaan selesai)

A2. SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT SECARA UMUM SAMA ADA PROJEK KERAJAAN, SWASTA ATAU NEGARA LUAR

BIL	NAMA PROJEK UMUM	KERAJAAN/ SWASTA/ NEGARA LUAR (Jika Negara Luar Sila Nyatakan Nama Negara)	NAMA PELANGGAN	TARIKH SURAT SETUJU TERIMA/ SURAT NIAT (DD/MM/YYYY)	KOS PROJEK (RM)	STATUS PROJEK (Selesai / Dalam Progres; Sekiranya dalam progres nyatakan jangkaan selesai)

B. SENARAI PROJEK YANG SEDANG DILAKSANAKAN

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.

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. kod 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:	2021 (RM)	2022 (RM)	2023 (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		

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 SENARAI SEMAK



LEMBAGA PEMBANGUNAN PELABURAN MALAYSIA

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN PENERBITAN LAPORAN TAHUNAN MIDA 2025 (SEBUT HARGA MIDA BIL: 13/2026)

Sila tandakan (✓) atau nyatakan maklum balas bagi dokumen yang disertakan:

Bil.	Perkara / Dokumen	Semakan oleh Syarikat	Semakan oleh MIDA
1.	Surat Akuan Petender		
2.	Surat Akuan Pembida		
3.	Maklumat SSM (Salinan sijil disertakan)		
	Berdaftar dengan SSM dan tempoh pendaftaran masih berkuatkuasa		
	i) No. Sijil Pendaftaran (sila nyatakan)		
	ii) Tempoh Sahlaku Sijil Pendaftaran (nyatakan)		
4.	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC) daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)		
5.	Maklumat pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (MOF) (Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dengan MOF disertakan)		
6.	Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF) dalam kod bidang berikut (dan tempoh pendaftaran masih berkuatkuasa): ● 010102 Penerbitan dan Penyiaran (Bahan Bacaan); Atau ● 222002 Perkhidmatan Editorial, Reka bentuk Grafik, Seni Halus dan Harta Intelekt – Media Cetak (Tidak Termasuk Kerja-Kerja Percetakan); Dan ● 222004 Perkhidmatan Editorial, Reka bentuk Grafik, Seni Halus dan Harta Intelekt – Penulisan (Semua jenis penulisan); Dan ● 222006 Perkhidmatan Editorial, Reka bentuk Grafik, Seni Halus dan Harta Intelekt – Penterjemahan		

	iii) No. Sijil Akuan Pendaftaran (nyatakan)		
	iv) Tempoh Sahlaku Sijil Pendaftaran (nyatakan)		
	v) Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera (sijil disertakan, jika ada)		
	vi) Peratus Penyertaan Bumiputera (nyatakan, jika ada)		
7.	Maklum balas Teknikal (<i>Hardcopy & Softcopy</i>)		
	i) Borang profil pasukan (Lampiran 2B)		
	ii) Sampel penulisan (versi Bahasa Malaysia)		
	iii) Sampel terjemahan (versi Bahasa Inggeris)		
	iv) 2 <i>mock-up</i> cadangan rekabentuk dan rasional		
	v) Pengalaman Syarikat (Lampiran 2C)		
8.	Maklum balas Harga (<i>Hardcopy & Softcopy</i>)		
	i) Borang Jadual Harga (Lampiran 2D)		
	ii) Penyata Kewangan untuk 3 tahun terakhir		
	iii) Penyata Bank untuk 3 bulan terakhir		
9.	Lain-lain - profil syarikat, contoh kerja-kerja yang seumpamanya.		

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 :