

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN DI DEWAN BESAR DAN PUSAT
KOMERSIAL MAJLIS DAERAH JELEBU
NO. SEBUTHATGA : KAWAL 1/2013
Tarikh : 15 Mac 2013

Tawaran adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat kawalan keselamatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (220801 – Kawalan Keselamatan) dan mempunyai Lesen daripada Kementerian Dalam Negeri bagi maksud menjalankan Kawalan Keselamatan mengikut Akta Ejensi Persendirian 1971 bagi **tempoh 1 Mei 2013 hingga 30 April 2015 (2 tahun)**

2. Borang-borang tawaran boleh didapati di Pejabat Majlis Daerah Jelebu. Tawaran hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat dimaterikan (sealed) dan hendaklah ditulis di sebelah kiri atas sampul surat "Tawaran Perkhidmatan Keselamatan Di Dewan Besar dan Pusat Komersial Majlis Daerah Jelebu" dan dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga di pejabat ini **selewat-lewatnya pada 4 April 2013, jam 12.00 tengahari.**
3. Tugas Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Dewan Besar dan Pusat Komersial Majlis Daerah Jelebu adalah seperti Jadual yang disertakan.
4. Borang sebutharga boleh didapati di pejabat Majlis Daerah Jelebu (Kaunter Hasil) dengan **harga RM30.00 (Tidak Dikembalikan) selepas lawatan tapak.**
5. Maklumat berkaitan lawatan tapak adalah seperti berikut:
 - **Tarikh** : 22 Mac 2013
 - **Masa** : 10.00 pagi
 - **Tempat** : Lobi Pusat Komersial
 - **Dokumen** : 1. Sijil Asal Pendaftaran Kementerian Kewangan
220302 – Kawalan Keselamatan
2. Lesen Kementerian Dalam Negeri
Seksyen 2a, Akta Ejensi Persendirian 1971
 - **Kehadiran** : Diwajibkan dan boleh diwakilkan melalui surat
pewakilan kuasa.
6. Borang Sebutharga akan hanya dijual kepada syarikat yang hadir semasa Lawatan Tapak sahaja.
7. Sebarang pertanyaan dan keterangan lanjut bolehlah berhubung terus dengan jabatan ini pada waktu pejabat.



(ZAIDI BIN JOHARI)
Yang Dipertua
Majlis Daerah Jelebu

JADUAL TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Anggota Pengawal Keselamatan yang bertugas akan diawasi oleh pegawai syarikat yang akan membuat pemeriksaan dari semasa ke semasa.
2. Anggota Pengawal Keselamatan yang tidak bertugas mesti meninggalkan kawasan kawalan dengan segera selepas bekerja.
3. Syarikat bertanggungjawab menjaga kebersihan kawasan kawalan.
4. Anggota Pengawal Keselamatan hendaklah melaporkan kepada pihak Polis dengan seberapa segera kejadian-kejadian luar biasa, seperti kecurian harta benda atau ancaman-ancaman; dan dalam masa yang sama membuat laporan kepada Kerajaan mengenai perkara yang sama.
5. Anggota Pengawal Keselamatan tidak boleh bergurau senda dan dilarang menghisap rokok dalam kawasan kawalan dan semasa bertugas. Anggota Pengawal Keselamatan yang tidak memakai pakaian seragam yang lengkap tidak dibenarkan bertugas.
6. Anggota Pengawal Keselamatan tidak boleh bertengkar atau menggunakan kekerasan ke atas mana-mana pegawai, kakitangan kerajaan dan juga orang awam dan hendaklah merujuk sebarang masalah kepada Kerajaan.
7. Syarikat hendaklah mengadakan Kawalan Keselamatan di Kawasan Kawalan sepenuh masa 16 jam setiap hari dan 24 jam pada hari Sabtu dan Ahad.
8. Kawalan hendaklah dibuat secara 2 Syif seperti berikut:
 - (a) 8.00 pagi hingga 4.00 petang (Dewan Besar dan Pusat Komersial Majlis Daerah Jelevu)
 - (b) 4.00 petang hingga 8.00 pagi (Dewan Besar dan Pusat Komersial Majlis Daerah Jelevu)
9. Dua (2) orang Pengawal Keselamatan berpakaian seragam lengkap tanpa senjatapi bertugas mengawal keselamatan di kawasan kawalan.
10. Pastikan tiada pelawat yang dibenarkan masuk ke dalam kawasan kawalan kecuali pada masa yang ditetapkan atau mencatatkan nama dalam buku rekod bagi petugas yang bekerja di Dewan Besar dan Pusat Komersial Majlis Daerah Jelevu ini.
11. Pintu pagar hendaklah sentiasa ditutup dan ianya hanya dibuka untuk mana-mana kenderaan jabatan atau kakitangan yang mempunyai urusan rasmi.
12. Rondaan hendaklah dibuat di kawalan kawasan setiap 2 jam untuk memastikan tiada perbuatan khianat atau kejadian jenayah berlaku.

13. Jika berlaku sebarang kejadian jenayah atau perbuatan khianat, Pengawal Keselamatan hendaklah melaporkan segera kepada polis dan mengemukakan sesalinan laporan lengkap kepada Yang Di Pertua Majlis Daerah Jelevu atau wakilnya.
14. Bertanggungjawab menjaga keselamatan harta benda Kerajaan seperti alat pemadam api, fire hose equipment, manhole covers', kenderaan-kenderaan jabatan dan harta-harta lain yang terdapat didalam kawasan kawalan.
15. Mengawal pintu masuk ke kawasan kawalan daripada dicerobohi oleh individu-individu seperti pengemis, jurujual, penjaja dan orang yang tidak ada urusan dengan Kerajaan.
16. Mengawal dan mengawasi keadaan lalulintas dan kenderaan-kenderaan di dalam kawasan kawalan.
17. Merekodkan ke dalam buku rekod orang-orang yang keluar masuk seperti waktu pejabat.
18. Membuat rondaan dalam kawasan kawalan pada waktu siang dan malam seperti yang ditentukan oleh Kerajaan bagi mengelakkan berlakunya kecurian serta mengesan sebarang tanda kebakaran.
19. Memeriksa barang-barang yang dibawa masuk atau keluar oleh pelawat sekiranya terdapat keadaan yang mencurigakan.
20. Menjaga keselamatan kakitangan dan pelawat yang berada di dalam kawasan kawalan daripada sebarang bentuk ancaman seperti kecurian.
21. Mengawasi aktiviti yang tidak sihat seperti berjudi dan menghisap dadah dalam kawasan kawalan.
22. Mengamalkan tatacara perhubungan awam yang baik sama ada ketika berhubung dengan orang awam atau pegawai kerajaan demi menjaga imej kerajaan.