

KENYATAAN TAWARAN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN TANPA SENJATA API DI BANGUNAN KOMPLEKS PENTADBIRAN DAERAH JELEBU NO. SEBUT HARGA : PDJKP 01/2018

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat – syarikat kawalan keselamatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan mendapat kelulusan tapisan keselamatan bagi tempoh Kawalan Keselamatan Tanpa Senjata Api di Bangunan Kompleks Pentadbiran Daerah Jelebu bagi tempoh **01 Julai 2018 hingga 30 Jun 2020 (2 tahun)**.

2. Borang – borang tawaran boleh didapati di Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu. Tawaran tuan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat dimaterikan (*sealed*) dan hendaklah ditulis di sebelah kiri sampul surat sebut harga "Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Tanpa Senjata Api di Bangunan Kompleks Pentadbiran Daerah Jelebu PDJKP:01/2018" dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di Pejabat ini selewat – lewatnya pada **23 Mei 2018 (Rabu) sebelum jam 12.00 tengah hari**.

3. Tugas Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Tanpa Senjata Api di Bangunan Kompleks Pentadbiran Daerah Jelebu adalah seperti di lampiran "A".

4. Borang sebut harga boleh didapati di Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu (Bahagian Khidmat Pengurusan) dengan harga RM 30.00 (Tidak Dikembalikan) selepas lawatan tapak.

5. Maklumat berkaitan Lawatan Tapak adalah seperti berikut :

Tarikh : 18 Mei 2018 (Jumaat)
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Lobi Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu
Dokumen : **a) Sijil Asal Pendaftaran Kementerian Kewangan
- 220801 – Kawalan Keselamatan
b) Lesen Kementerian Dalam Negeri**

6. Sebarang pertanyaan dan keterangan lanjut boleh berhubung terus dengan jabatan ini di talian 06-6136311 pada waktu pejabat.


.....
(SYAHRUNIZAM BIN SHAHWAN)

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu

Tarikh: 14-5-2018

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 tidak 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 serta hendaklah merujuk sebarang masalah kepada pihak Kerajaan.
7. Syarikat hendaklah mengadakan kawalan keselamatan di kawasan kawalan sepenuh masa 24 jam setiap hari termasuk Sabtu, Ahad dan Cuti Am.
8. Kawalan hendaklah dibuat secara 2 syif seperti yang berikut :
 - (a) 7.00 pagi hingga 7.00 malam
 - 2 Orang
 - (b) 7.00 malam hingga 7.00 pagi
 - 2 Orang
9. Dua (2) orang Pengawal Keselamatan berpakaian seragam lengkap tanpa senjatapi bertugas mengawal keselamatan di kawasan keselamatan.

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 kompleks ini.
11. Pintu pagar hendaklah sentiasa ditutup dan ianya hanya dibuka untuk mana – mana kenderaan jabatan atau kakitangan yang mempunyai urusan rasmi kecuali pada waktu bekerja.
12. Rondaan hendaklah dibuat di kawasan kawalan setiap 2 jam untuk memastikan tiada perbuatan khianat atau kejadian jenayah berlaku. Pengawal keselamatan hendaklah mengunci jam pada setiap 2 jam dan peralatan untuk mengunci jam disediakan oleh syarikat untuk 5 point kunci jam yang lokasinya akan dimaklumkan oleh pihak Kerajaan.
13. Jika berlaku sebarang kejadian jenayah atau perbuatan khianat, Pengawal Keselamatan hendaklah melaporkan segera kepada Polis dan mengemukakan sesalinan laporan yang lengkap kepada Pegawai Daerah 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 di dalam 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 semasa 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.
23. Memastikan pelawat yang datang ke Kompleks Pentadbiran Kerajaan Daerah Jelevu mematuhi tatacara berpakaian seperti yang telah ditetapkan.
24. Memastikan semua lampu di bahagian koridor bangunan ini ditutup pada jam 7.30 pagi dan dibuka semula pada jam 7.30 petang.
25. Lain – lain tugas yang membabitkan keselamatan bangunan dari semasa ke semasa seperti yang diarahkan.