



LEMBAGA PENDUDUK DAN PEMBANGUNAN KELUARGA NEGARA, MALAYSIA

KENYATAAN TAWARAN

Tawaran ini adalah dipelawa kepada syarikat/pembekal yang mempunyai kod bidang yang masih berkuatkuasa/sah.

No. Sebutharga	SH/Q - 02/2026
Tajuk Sebut harga	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Swasta (Tanpa Senjata Api) Di Kawasan Pusat Keluarga LPPKN Sarawak Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun.
Tarikh Buka Tawaran Sebutharga	02 Februari 2026 (Isnin)
Lawatan Tapak & Taklimat	Tarikh: 05 Februari 2026 (Khamis) Tempat: Bilik Mesyuarat Utama (Aras 4) Masa: 2.30 Petang
Tarikh/ Masa Tutup Tawaran Sebutharga	23 Februari 2026 (Isnin). Tawaran Yang Lewat Tidak Akan Dipertimbangkan.
Syarat/ Terma tawaran	i. Pelawaan kepada Syarikat / Pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang: 220801 ii. Penyebutharga perlu mengemukakan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dengan kod bidang yang berkaitan.
Borang Tawaran Sebutharga	Borang boleh diambil di :
	Pusat Keluarga LPPKN Sarawak, Lot 3593, Blok 14, Sego Center, Salak Land District, Jalan Sultan Tengah, 93050 Kuching Sarawak. (Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam, Aras 4)
	Borang pengesahan menyertai sebut harga, Borang Lampiran Q dan Borang Sebut Harga SH/Q - 02/2026.



LEMBAGA PENDUDUK DAN PEMBANGUNAN KELUARGA NEGARA, MALAYSIA

KENYATAAN TAWARAN

Tawaran ini adalah dipelawa kepada syarikat/pembekal yang mempunyai kod bidang yang masih berkuatkuasa/sah.

Cara Penghantaran Borang Tawaran Sebut Harga	1. Hantar tangan : Pusat Keluarga LPPKN Sarawak, Lot 3593, Blok 14, Sego Center, Salak Land District, Jalan Sultan Tengah, 93050 Kuching Sarawak. (Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam, Aras 4)	2. *Pengeposan ke alamat berikut : Pusat Keluarga LPPKN Sarawak, Lot 3593, Blok 14, Sego Center, Salak Land District, Jalan Sultan Tengah, 93050 Kuching Sarawak. (Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam, Aras 4)
	*Makluman : Sebut Harga yang di hantar dengan menggunakan Perkhidmatan pos berdaftar / kurier, Pembekal hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah di tetapkan sebelum atau pada tarikh tutup sebut harga selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari 23 Februari 2026 (Isnin) Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan.	
Waktu Pejabat beroperasi	Pada waktu pejabat : Isnin hingga Khamis : 8.00 pagi hingga 4.30 petang Rehat : 1.00 hingga 2.00 petang Jumaat : 8.00 pagi hingga 4.30 petang Rehat : 11.45 tengahari hingga 2.15 petang	
Pertanyaan	PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI - Josephine Anak Sylestine Usah Penolong Pengarah Kanan Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam Tel: 082-374 670 - Nurfadzilah Binti Rapae Penolong Pegawai Tadbir Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam Tel: 082-374 670	

Dokumen sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga dan pembekal perlu **mengisi borang jadual penerimaan sebut harga** semasa menghantar dokumen ke Unit Perolehan.

Nota : Pembekal yang berminat untuk mendaftar sebagai Pembekal LPPKN boleh memuat turun borang pendaftaran pembekal melalui laman web rasmi <https://www.lppkn.gov.my>

LEMBAGA PENDUDUK DAN PEMBANGUNAN KELUARGA NEGARA (LPPKN)

Pusat Keluarga LPPKN Sarawak, Lot 3593, Blok 14, Sego Center,
Jalan Sultan Tengah, 93050 Kuching, Sarawak.

BORANG PENENTUAN TEKNIKAL TAWARAN (SPESIFIKASI)

SEBUTHARGA : SH/Q - 02/2026

FAIL RUJUKAN LPPKN : LPPKN.Q.300-4/4 JLD.4

BEKALAN / PERKHIDMATAN / : PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN
SWASTA (TANPA SENJATA API) DI KAWASAN
PUSAT KELUARGA LPPKN SARAWAK BAGI
TEMPOH TIGA (3) TAHUN.

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
1.0	LOKASI PERKHIDMATAN, KELUASAN DAN TEMPOH PERJANJIAN Alamat: Pusat Keluarga LPPKN Sarawak, Lot 3593, Blok 14, Salak Land District, Jalan Sultan Tengah, 93050 Kuching, Sarawak. Keluasan: 3090 meter persegi	3 orang Pengawal Keselamatan (2 Lelaki & 1 Perempuan)	
2.0	TEMPOH PERJANJIAN: November 2026 hingga Oktober 2029 (3 Tahun)		
3.0	KEPERLUAN PENGAWAL KESELAMATAN 3.1 Bilangan Pengawal di Pusat Keluarga LPPKN Sarawak: 2 orang untuk Syif 1 dan 1 orang untuk Syif 2 3.2 HARI DAN WAKTU BERTUGAS Hari Bekerja: Isnin hingga Ahad (tujuh (7) hari seminggu)		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	Waktu Bertugas: Kawalan Keselamatan 24 jam dalam dua (2) syif seperti berikut: Syif 1 - Dari jam 0700 pagi hingga 1900 malam (selama 12 jam) Syif 2 - Dari jam 1900 malam hingga 0700 pagi (selama 12 jam)		
4.	SKOP PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN a. Pengawal bertugas di bahagian hadapan bangunan (Pos Pengawal), bertanggungjawab untuk mengawal lalulintas di jalan masuk bangunan, petak letak kereta khas termasuk petak letak kereta dibahagian hadapan dan tepi bangunan. Pengawal ini juga berkawal di sekitar pintu keluar / masuk di Bangunan Pusat Keluarga LPPKN Sarawak, mengawal / membuat rondaan di kawasan ruang legar Aras Bawah dalam bangunan sahaja dan sekitar luar bangunan. Mengawal keselamatan pelanggan dan kakitangan yang bertugas. b. Setiap pengawal hendaklah melakukan rondaan setiap 1 jam di kawasan ruang legar Aras Bawah dalam bangunan sahaja dan sekitar luar bangunan. c. Pengawal hendaklah memastikan pintu utama dan pintu kecemasan Aras Bawah di bahagian belakang bangunan di kawasan Bangunan Pusat Keluarga LPPKN Sarawak dikunci setiap masa dan selepas waktu pejabat setelah memastikan tiada kakitangan LPPKN yang bekerja dalam bangunan tersebut. d. Syarikat Kawalan Keselamatan wajib membuat laporan bertulis setiap kali rondaan dijalankan dan mengemukakan laporan yang telah lengkap dan disahkan oleh pihak syarikat setiap hujung bulan ke Pejabat Pentadbiran LPPKN Negeri Sarawak.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	e. Syarikat perlu memastikan Pengawal Keselamatan dan Pegawai Operasi melaksanakan skop kerja/tanggungjawab yang telah ditetapkan. f. Syarikat harus menyediakan perkhidmatan kawalan keselamatan mengikut bilangan syif yang telah ditetapkan oleh LPPKN. g. Syarikat harus menyediakan kelengkapan dan peralatan yang mencukupi kepada Pengawal Keselamatan bagi tujuan kawalan keselamatan		
5.0	KELENGKAPAN DAN PERALATAN SEMASA BERTUGAS a. Syarikat Kawalan Keselamatan perlu membekalkan kelengkapan dan peralatan yang sesuai dan mencukupi kepada Pengawal Keselamatan yang dilantik bagi tujuan perlindungan diri, rondaan berkala, kemudahan komunikasi dan memastikan segala kelengkapan dan peralatan sentiasa berada dalam keadaan yang baik dan berfungsi dengan sempurna seperti berikut; i. Pakaian Seragam Lengkap ii. Mesin Perakam Waktu iii. <i>Walkie-Talkie</i> iv. Wisel v. Cota vi. Sistem <i>Watchman Clocking</i> atau <i>Guard Tour</i> vii. Meja viii. Kerusi ix. Lampu Suluh x. Baju Hujan xi. <i>Vest</i> xii. Kon xiii. <i>First Aid Kit</i> xiv. Buku Catatan/Rekod		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
6.	SENARAI TUGASAN UMUM PENGAWAL KESELAMATAN a. Wajib memakai pakaian seragam lengkap sepanjang masa semasa menjalankan tugas. b. Membuat rondaan dalam bangunan dan persekitaran luar bangunan serta membuat catatan pada buku rekod dan kunci Jam Ronda (<i>clocking</i>) di tempat dan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak LPPKN. c. Membuat <i>clocking</i> setiap 1 jam sekali di tempat-tempat yang ditetapkan oleh LPPKN. d. Laporan rondaan perlu disediakan dan disahkan oleh Syarikat untuk ditandatangani oleh pegawai LPPKN sekali setiap seminggu dan laporan penuh sekali setiap sebulan. e. Mengawal kawasan luar bangunan serta pergerakan pelawat, kenderaan dan pekerja-pekerja luar yang keluar masuk ke bangunan. f. Memeriksa dan menahan mana-mana orang termasuk anggota LPPKN yang tidak mematuhi peraturan yang berkuatkuasa. g. Memastikan pagar utama sentiasa ditutup ketika bukan waktu dan hari bekerja sepanjang masa kecuali jika mendapat arahan sebaliknya dari masa ke semasa daripada LPPKN. h. Sentiasa berada di pondok atau tempat kawalan keselamatan yang telah ditetapkan oleh LPPKN sepanjang masa bertugas kecuali ketika membuat rondaan dan pemeriksaan kawasan bangunan dan tidak boleh meninggalkan tempat bertugas tanpa kebenaran dan membuat makluman sewajarnya. i. Membuat catatan dalam buku laporan harian semua peristiwa, kejadian dan situasi di sepanjang masa kawalan dan setiap 1 jam rondaan dibuat.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	j. Melaporkan semua perkara mengenai keselamatan terutama perkara-perkara kecurian, kebakaran, pengintipan dan pelanggaran peraturan jabatan dengan serta-merta kepada LPPKN dan pihak syarikat. k. Menentukan dan merekod dalam buku catatan/rekod pelawat bagi setiap pelawat yang perlu melaporkan diri di kaunter pengawal dan kaunter lobi utama serta memberikan maklumat-maklumat yang tepat kepada pelawat. Memeriksa mana-mana pegawai/ kakitangan, pekerja atau pelawat yang mencurigakan dan disyaki membawa atau menyembunyikan sesuatu yang boleh membahayakan keselamatan dan membawa keluar harta benda LPPKN tanpa kebenaran. l. Mengiringi pelawat ke pejabat (jika perlu) dan mengiringi mereka keluar dari pejabat atau bangunan. Memastikan pelawat berada di tempat yang dibenarkan sahaja dan mematuhi waktu melawat yang dikuatkuasakan oleh LPPKN dari masa ke semasa. m. Melindungi seluruh kawasan premis termasuk harta benda dan individu yang dibenarkan berada di premis. n. Memastikan kenderaan diletakkan di tempat letak kereta yang disediakan, kawasan tempat letak kereta sentiasa dalam keadaan baik dan memastikan hanya kenderaan jabatan dan pegawai yang ditetapkan sahaja untuk masuk ke ruang parkir kenderaan LPPKN. o. Tidak melakukan dan juga menghalang orang awam daripada melakukan sebarang aktiviti seperti menjaja, mengedarkan risalah, mengutip derma, berniaga atau sebarang aktiviti yang tidak mendapat kebenaran Kementerian/Jabatan/Agensi di Premis. p. Menasihati pelawat dan pelanggan tentang penguatkuasaan tempat larangan merokok. q. Mengawasi dan mencegah pelawat dan pelanggan daripada mengambil gambar di kawasan larangan/tempat larangan tanpa kebenaran.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	r. Tidak menggunakan telefon bimbit, merokok, tidur, mabuk, membuat gangguan, melepak dan mempelawa orang luar melepak di kawasan bangunan atau lain-lain perbuatan yang melanggar etika Pengawal Keselamatan yang boleh menjejaskan imej Kerajaan. s. Menggunakan <i>punch card</i> atau <i>thumb print</i> bagi mengesahkan kehadiran semasa masuk dan selepas selesai kerja mengikut masa yang ditetapkan.		
7.0	SYARAT DAN TERMA a. Syarikat Kawalan Keselamatan Swasta adalah tertakluk kepada Akta Agensi Persendirian 1971 dan Surat-Surat Pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri. b. Pengawal Keselamatan Swasta yang dilantik hendaklah dalam kalangan WARGANEGARA Malaysia sahaja Pengawal Keselamatan yang dilantik mestilah berstatus WARGANEGARA Malaysia, BERUMUR 18 HINGGA 55 TAHUN dan fasih bertutur, boleh membaca serta menulis dengan baik sekurang-kurangnya dalam Bahasa Melayu. c. Syarikat Kawalan Keselamatan Swasta hendaklah berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 220801 dan berdaftar dengan Pejabat mempunyai lesen sebagai kebenaran menjalankan perkhidmatan kawalan keselamatan yang sah dan berkuatkuasa yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri (KDN). d. Syarikat Kawalan Keselamatan Swasta perlu berdaftar dan anggota Persatuan Industri Keselamatan Malaysia (PIKM) sebagai ahli yang sah dan WAJIB mengemukakan salinan sijil kepada LPPKN. e. Pihak syarikat juga WAJIB membekalkan pengawal keselamatan yang menjalani latihan (<i>Certificated Safety Guard</i>) dan bukti yang sah dikemukakan kepada LPPKN.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	f. Pihak syarikat WAJIB mengemukakan Profile Syarikat dan bukti bagi pengalaman kerja berkaitan kawalan keselamatan yang pernah dilaksanakan oleh syarikat. g. Pihak syarikat WAJIB mengisi dan mengemukakan Borang Penyerahan Contoh dan katalog/risalah/senarai bergambar/contoh/sampel keperluan kelengkapan dan peralatan bagi perkhidmatan kawalan keselamatan seperti yang dikehendaki. h. Pihak syarikat WAJIB menyediakan dan mengemukakan senarai kakitangan Teknikal/Carta Organisasi Syarikat. i. Syarikat yang dilantik adalah tertakluk kepada Seksyen 23 Akta Majlis Perundingan Gaji Negara 2011 : Perintah Gaji Minimum 2024 (Akta 732).		
8.0	PENAMPILAN DAN ETIKA PENGAWAL KESELAMATAN a. Sentiasa berpakaian kemas dan memakai pakaian seragam lengkap seperti mana yang ditentukan oleh Syarikat Kawalan Keselamatan. b. Menjaga tutur kata, ketertiban dan tatasusila dalam tingkah laku, disiplin dan berintegriti dengan masa bekerja seperti yang telah ditetapkan. c. Semua Pengawal Keselamatan tidak dibenarkan menggunakan, memegang dan melihat telefon peribadi ketika menjalankan tugas. Sekiranya ingin dihubungi oleh ahli keluarga atau pihak syarikat jika berlaku kecemasan, boleh melalui Penyelia bertugas atau talian rasmi LPPKN. d. Semua Pengawal Keselamatan tidak menyalahgunaan harta benda dan sebagainya yang merupakan milikan LPPKN tanpa kebenaran.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
9.0	JAMINAN OLEH SYARIKAT KAWALAN KESELAMATAN a. Syarikat yang dilantik perlu memberi jaminan untuk membekalkan anggota yang mencukupi seperti yang terkandung dalam spesifikasi yang ditetapkan. b. Setiap pengawal hendaklah bebas dari sebarang rekod jenayah, tidak disabitkan dengan mana-mana kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis di Malaysia dan telah MELEPASI TAPISAN KESELAMATAN yang telah ditetapkan oleh KDN serta mendapat sijil yang diperakukan daripada Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia. Laporan Melepasi Tapisan Keselamatan bagi Pengawal Keselamatan yang dilantik WAJIB dikemukakan kepada LPPKN apabila syarikat dilantik oleh LPPKN. c. Syarikat perlu melantik Pengawal Keselamatan yang tiada rekod seorang penagih dadah dan telah menjalani pemeriksaan air kencing serta lulus ujian air kencing dalam tempoh empat belas (14) hari sebelum tarikh berkuat kuasa perjanjian atau tarikh Pengawal Keselamatan berkenaan dilantik oleh Syarikat mengikut mana yang terkemudian. Syarikat perlu mengemukakan dokumen berkaitan kelulusan tersebut kepada LPPKN sebelum tarikh perjanjian berkuat kuasa. d. Pengawal Keselamatan yang dilantik telah menjalani pemeriksaan kesihatan yang rapi dan disahkan sihat tubuh badan, penglihatan yang baik, tidak cacat dari segi mental dan fizikal termasuk tidak buta warna dan tidak cacat pendengaran serta mempunyai rekod perubatan yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan. Salinan rekod perubatan bagi Pengawal Keselamatan yang dilantik dikemukakan kepada LPPKN. e. Syarikat perlu melantik Pengawal Keselamatan yang tidak mempunyai pertalian saudara antara satu sama lain.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	f. Pengawal Keselamatan yang dilantik juga perlu mempunyai pengalaman, terlatih dalam aspek keselamatan dan kebakaran, cekap dan berwibawa. g. Segala maklumat berkaitan LPPKN mestilah dirahsiakan dan tidak boleh digunakan untuk tujuan promosi oleh syarikat. Tindakan TAMAT KONTRAK PERJANJIAN akan dikenakan sekiranya syarikat mendedahkan maklumat mengenai LPPKN. h. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah menanggung semua kerugian seperti kehilangan, kerosakan harta atau kecederaan diri dan orang awam yang berpunca daripada tindakan, kecuai atau ketidakjujuran Syarikat, Pengawal Keselamatan atau mana-mana pekerja Syarikat. i. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah mengambil perlindungan insurans bagi setiap Pengawal Keselamatan dan mana-mana pekerja yang ditugaskan melaksanakan perkhidmatan di bawah perjanjian ini terhadap apa-apa kecederaan yang dialami oleh mereka semasa menjalankan tugas. j. Syarikat juga hendaklah menanggung rugi Kerajaan terhadap semua tindakan atau tuntutan yang berkenaan dengan kecederaan tersebut. k. Syarikat Kawalan Keselamatan wajib menyediakan Pengawal Keselamatan gantian secara tetap dan telah melepasi Tapisan Keselamatan seperti yang telah ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri. l. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah menyediakan Pengawal Keselamatan tambahan jika diperlukan oleh LPPKN. m. Syarikat juga harus memaklumkan secara bertulis jika terdapat pertukaran atau pelantikan Pengawal Keselamatan yang baharu. n. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah menyediakan Perakam Waktu dan Kad Perakam Waktu untuk Pengawal Keselamatan.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
	o. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah menyediakan Alat Jam Ronda Elektronik di setiap pos bagi tujuan pemantauan rondaan oleh Pegawai Penyelia dan laporan bercetak rondaan berkala perlu disertakan bersama-sama setiap kali tuntutan pembayaran dikemukakan kepada LPPKN. p. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah memastikan sepanjang tempoh perjanjian, semua kelengkapan dan peralatan yang diperlukan untuk perkhidmatan kawalan keselamatan sentiasa berada dalam keadaan baik, disenggara dan berfungsi dengan sempurna pada setiap masa. q. Sekiranya berlaku pelanggaran disiplin oleh Pengawal Keselamatan atau berlaku apa-apa kejadian yang tidak diingini di bawah kawalan Pengawal Keselamatan Swasta yang bertugas pihak syarikat perlu bertanggungjawab menggantikan pengawal lain atau Kontrak Perjanjian boleh ditamatkan serta merta. r. Syarikat Kawalan Keselamatan WAJIB memastikan setiap anggota dibawahnya bertugas ENAM (6) hari seminggu dan mempunyai CUTI REHAT mingguan. s. Syarikat Kawalan Keselamatan dikehendaki melantik seorang Pegawai Operasi dan maklumat Pegawai Operasi yang dilantik dikemukakan kepada LPPKN. Pegawai Operasi yang dilantik akan bertindak sebagai pegawai perhubungan antara LPPKN dan pihak Syarikat bagi memudahkan pentadbiran kontrak, penyediaan laporan bulanan dan menangani isu-isu lain berkaitan perkhidmatan. Syarikat hendaklah memaklumkan kepada LPPKN secara bertulis sekiranya terdapat pertukaran atau pelantikan Pegawai Operasi yang baharu. t. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah memastikan Pegawai Operasi yang dilantik boleh dihubungi oleh LPPKN sepanjang masa termasuk pada hari cuti umum.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
10.0	PEMANTAUAN OLEH PIHAK SYARIKAT / PENYELIA KAWASAN a. Perlu menyediakan PEGAWAI RONDA bagi memantau aktiviti anggota di bawah seliaan setiap minggu secara konsisten. b. Menyediakan laporan lengkap berkenaan kehadiran anggota dan senarai tuntutan lengkap yang telah disahkan untuk dikemukakan kepada LPPKN tidak lewat dari sepuluh (10) hari bulan bagi setiap bulan. c. Memaklumkan kepada Pegawai Keselamatan Jabatan (PKJ) dan Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan (PPKJ) dan LPPKN sekiranya berlaku sebarang masalah dengan serta-merta. d. Menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh LPPKN dengan pihak pengurusan Syarikat. e. Menyediakan nombor telefon kecemasan seperti nombor telefon Balai Polis, Hospital, Bomba dan nombor-nombor yang penting seperti agensi-agensi yang berkaitan dengan LPPKN dan Syarikat untuk diletakkan di pos kawalan bagi persediaan menghadapi sebarang kemungkinan dan mengemaskini maklumat tersebut dengan segera sekiranya terdapat perubahan.		
11.0	LATIHAN PENGAWAL KESELAMATAN a. Syarikat Kawalan Keselamatan hendaklah memberikan latihan kepada anggota atau Pengawal Keselamatan yang dipilih untuk berkhidmat di LPPKN. b. Syarikat Kawalan Keselamatan WAJIB membekalkan Pengawal Keselamatan yang telah menjalani latihan dan terlatih iaitu memiliki <i>Certified Security Guards</i> (CSG) seperti mana yang disyaratkan oleh pihak yang berkuasa. c. <i>Certified Security Guards</i> (CSG) bagi Pengawal Keselamatan yang dilantik WAJIB dikemukakan kepada LPPKN apabila syarikat dilantik oleh LPPKN.		

Bil	Perihal Barang-Barang / Perkhidmatan Dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti Diperlukan	Catatan
12.0	TOLAKAN (<i>SET-OFF</i>) DARIPADA BAYARAN PERKHIDMATAN KEPADA SYARIKAT LPPKN boleh membuat tolakan (<i>set-off</i>) daripada bayaran perkhidmatan kepada Syarikat Kawalan Keselamatan berdasarkan Jadual 6 (Lampiran A) iaitu dalam keadaan seperti berikut: - Syarikat gagal menempatkan Pengawal Keselamatan di premis pada satu-satu masa. - Syarikat tidak dapat menyediakan atau menempatkan bilangan Pengawal Keselamatan mengikut cara, masa dan tempat yang ditetapkan. - Pengawal Keselamatan tidak menjalankan rondaan dan <i>clocking</i> di tempat dan mengikut masa yang telah ditetapkan serta laporan rondaan yang lengkap tidak dikemukakan. - Berlakunya kehilangan atau kerosakan harta Kerajaan di premis yang disebabkan oleh kecuai, kelalaian atau salah laku Syarikat atau Pengawal Keselamatan atau mana-mana pekerja Syarikat. - Peralatan atau kelengkapan yang disediakan oleh Syarikat bagi tujuan perkhidmatan di premis tidak disediakan atau tidak berfungsi dan tidak disenggara dengan baik. - Pengawal Keselamatan tidak memakai pakaian seragam yang diluluskan oleh KDN dan tidak sentiasa berada dalam keadaan bersedia untuk melaksanakan perkhidmatan kawalan keselamatan semasa bertugas.		
13.	“Iklan & Publisiti - Tiada maklumat berkenaan sebut harga boleh disiarkan dalam sebarang akhbar, majalah atau alat pengiklanan/media massa melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh Kerajaan terlebih dahulu.”		

Bil.	Pertanyaan berkaitan spesifikasi item / Penghantaran :	Bil.	Pertanyaan berkaitan dokumentasi :
1.	Cik Josephine Anak Sylestine Usah Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam Tel: 082-374 670	1.	Cik Josephine Anak Sylestine Usah Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam Tel: 082-374 670
2.	Puan Nurfadzilah Binti Rapae Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam Tel: 082-374 670	2.	Puan Nurfadzilah Binti Rapae Unit Pentadbiran dan Perhubungan Awam Tel: 082-374 670

Nota : Borang Penentuan Teknikal Tawaran (Spesifikasi) ini hendaklah di simpan sebagai rujukan pihak pembekal dan tidak perlu di kembalikan kepada Unit Perolehan LPPKN.