



KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

TASKA BIL. 1/2018

**PERMOHONAN MENGENDALIKAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI
KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI (MITI)
KUALA LUMPUR**

06 OGOS 2018

PERINGATAN:

1. Pemohon dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen ini sebelum mengemukakan permohonan.
2. Pemohon bertanggungjawab mengemukakan permohonan yang lengkap bagi semua maklumat yang diperlukan bagi tujuan penilaian oleh Urus Setia.

**PERMOHONAN MENGENDALIKAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI
KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI (MITI)
KUALA LUMPUR**

1. OBJEKTIF

Dokumen permohonan ini diedarkan bertujuan untuk pihak Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) membuat penilaian dan pemilihan pengendali taman asuhan kanak-kanak (TASKA) di MITI secara terbuka dan telus berdasarkan syarat dan terma yang dinyatakan dalam dokumen permohonan ini dan syarat dan terma lain yang ditetapkan oleh MITI dari semasa ke semasa.

2. MAKLUMAT BERKAITAN PREMIS TASKA

2.1 Alamat Premis

TASKA MITI
Aras 1, No. 7
Menara Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI)
Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 Kuala Lumpur

2.2 Keluasan Premis

470.97 meter persegi

2.3 Kadar Sewaan Bulanan Premis

- (a) Kadar sewaan bulanan Premis yang dikenakan adalah nominal dan ditetapkan sebanyak **RM1,000.00** sahaja.
- (b) Kadar sewaan bulanan tersebut adalah termasuk caj maksimum penggunaan utiliti untuk bekalan air dan elektrik serta perabot yang telah disediakan untuk keperluan TASKA.

2.4 Wang Cagaran

- (a) Sebagai jaminan bagi memastikan terma dalam kontrak sewaan dipatuhi sepenuhnya, wang cagaran akan dikenakan sebanyak **RM5,000.00** sahaja.

3. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

3.1 Kriteria Entiti Yang Layak Memohon

- (a) Permohonan ini adalah terbuka kepada mana-mana entiti seperti yang berikut:
- (i) diperbadankan/berdaftar di bawah Akta Syarikat 2016 [*Akta 777*] atau Akta Pertubuhan 1966 [*Akta 335*] dan masih sah;
 - (ii) mempunyai alamat berdaftar di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Putrajaya atau Selangor; dan
 - (iii) salah seorang pengusaha, pengurus, penyelia atau pengasuh hendaklah mempunyai sijil hadir dan lulus Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak (KAAK) atau Kursus Asuhan PERMATA yang diiktiraf oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM).
- (b) Pemohon hendaklah mengemukakan maklumat dan dokumen sokongan mengenai latar belakang dan status kewangan yang dinyatakan di **LAMPIRAN A1**.

3.2 Taklimat dan Lawatan Premis

- (a) Sebelum permohonan dikemukakan kepada pihak Urus Setia, Pemohon **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri taklimat dan lawatan Premis TASKA yang beralamat seperti di perenggan 2.1.
- (b) Hanya **2 orang wakil** dibenarkan untuk menghadiri sesi taklimat dan lawatan Premis.
- (c) Sesi taklimat akan diadakan berdasarkan perincian seperti yang berikut:
- Tarikh : 13 Ogos 2018 (Isnin)
 - Masa : 10.00 – 11.00 pagi
 - Tempat : Bilik Saffron, Tingkat 31, Menara MITI, No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah, 50480 Kuala Lumpur.
- (d) Permohonan yang dikemukakan oleh pemohon yang tidak menghadiri sesi taklimat dan lawatan Premis **tidak akan dipertimbangkan**.

3.3 Pematuhan Standard Minimum Pengendalian TASKA

Pemohon hendaklah menyatakan sama ada standard minimum pengendalian TASKA boleh dipatuhi seperti yang dinyatakan dalam **LAMPIRAN B1**.

3.4 Pematuhan Spesifikasi Teknikal Premis

Pemohon hendaklah menyatakan sama ada spesifikasi teknikal bagi Premis boleh dipatuhi seperti yang dinyatakan dalam **LAMPIRAN B2**.

3.5 Cadangan Kadar Yuran TASKA

- (a) Cadangan kadar yuran TASKA hendaklah dinyatakan dalam **LAMPIRAN C** berdasarkan kos bagi keperluan yang dinyatakan dalam perenggan 3.3 dan 3.4.
- (b) Kadar yuran yang dicadangkan hendaklah muktamad dan tidak boleh diubah dalam tempoh **120 hari** dari Tarikh Tutup Permohonan.

3.6 Akuan Pemohon bagi Pelaksanaan *Integrity Pact*

Bagi memastikan usaha ke arah peningkatan integriti dan ketelusan diperkukuhkan, Pemohon hendaklah mengisi Borang Surat Akuan Pemohon seperti **LAMPIRAN D**.

4. SYARAT-SYARAT LANJUT UNTUK PEMOHON YANG BERJAYA

4.1 Menandatangani Perjanjian

Satu perjanjian penyewaan Premis bagi mengendalikan TASKA akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Pemohon yang berjaya. Tempoh perjanjian adalah untuk tempoh **3 tahun** bermula dari tarikh yang ditetapkan oleh MITI.

4.2 Penyerahan Hak

Tawaran dan apa-apa manfaat yang diluluskan tidak dibenarkan untuk diserahkan kepada pihak ketiga.

4.3 Pematuhan Syarat-syarat oleh Agensi yang berkenaan

Tindakan lanjut hendaklah diambil bagi memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh agensi-agensi kerajaan seperti JKM, Pihak Berkuasa Tempatan, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Jabatan Kesihatan dan agensi lain yang berkenaan.

4.4 Menghadiri dan lulus KAAK atau Kursus Asuhan PERMATA

Memastikan pengasuh menghadiri dan lulus KAAK atau Kursus Asuhan PERMATA dalam tempoh 12 bulan selepas diambil bekerja.

4.5 Tempoh Peralihan

Pemohon yang berjaya hendaklah memberikan kerjasama sepenuhnya berdasarkan arahan pihak MITI bagi memastikan kelancaran proses peralihan pengendalian TASKA daripada pengendali sedia ada yang akan tamat tempohnya pada 31 Disember 2018 tanpa mengganggu kesejahteraan emosi kanak-kanak.

5. PERINGATAN

5.1 Jenayah 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 dengan permohonan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] (Akta SPRM 2009).
- (b) Sekiranya mana-mana pihak menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.
- (c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan pemohon boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta SPRM 2009.

5.2 Maklumat dan Dokumen Palsu

Sekiranya dipercayai atau didapati sebarang maklumat dan dokumen yang dikemukakan bagi permohonan ini adalah palsu dan/atau hak harta intelek yang terkandung dalam maklumat dan dokumen yang dikemukakan digunakan secara tidak sah, maka pihak MITI berhak mengambil tindakan seperti yang berikut dengan serta merta:

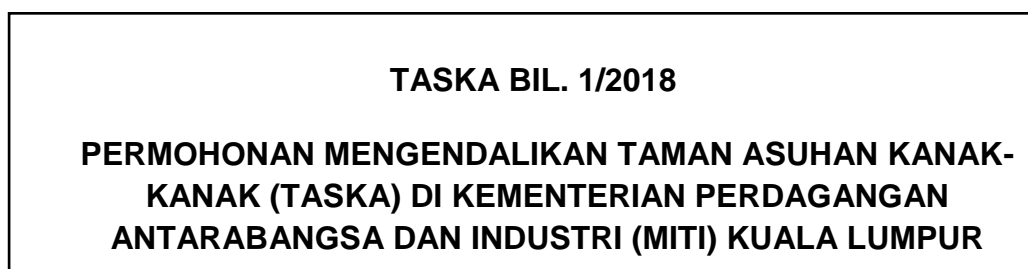
- (a) permohonan yang diluluskan berhak dibatalkan dan ditarik balik;
- (b) Pemohon (termasuk semua pemilik, pemegang saham dan ahli lembaga pengarah) akan disenarai hitam daripada mengemukakan apa-apa permohonan, termasuk perolehan kerajaan, pada masa akan datang; dan
- (c) tertakluk kepada budi bicara MITI, tindakan undang-undang akan dikenakan terhadap Pemohon.

6. PROSEDUR PERMOHONAN

6.1 Pemohon hendaklah mengemukakan permohonan yang lengkap, teratur dan jelas dengan melampirkan dokumen-dokumen lengkap seperti yang berikut:

- LAMPIRAN A1** - Latar Belakang dan Status Kewangan Pemohon;
- LAMPIRAN A2** - Senarai Pengalaman;
- LAMPIRAN B1** - Pematuhan Standard Minimum Pengendalian Taska;
- LAMPIRAN B2** - Pematuhan Spesifikasi Teknikal Premis;
- LAMPIRAN C** - Cadangan Kadar Yuran TASKA;
- LAMPIRAN D** - Surat Akuan Pemohon; dan
- LAMPIRAN E** - Senarai Semak

6.2 Dokumen Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan dalam **dua (2) bentuk; cetakan** dan dalam **format CD (softcopy)** dan dimasukkan ke dalam sampul surat yang dilabel seperti yang berikut:



6.3 Selanjutnya, sampul surat berlabel tersebut hendaklah dihantar secara serahan tangan dan dimasukkan ke dalam peti yang disediakan di alamat seperti yang berikut:

**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Aras 23, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 Kuala Lumpur Wilayah Persekutuan**

7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

7.1 Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan sebelum tarikh tutup seperti yang berikut:

Tarikh : 20 Ogos 2018 (Isnin)
Masa : 12.00 tengah hari

- 7.2 Permohonan yang lewat akan ditolak.
- 7.3 Keputusan mengenai status permohonan akan dimaklumkan dalam tempoh **120 hari selepas Tarikh Tutup Permohonan.**

8. PERTANYAAN LANJUT

Sebarang pertanyaan lanjut berkenaan dokumen permohonan ini, boleh dikemukakan kepada Urus Setia TASKA berikut :

- (a) Encik Mohd Faizal Md Kasim
Tel : 03-6200 0197 (faizal.kasim@miti.gov.my)
- (b) Encik Ahmad Faiz Ahmad Hafiz
Tel : 03-6200 0240 (ahmadfaiz@miti.gov.my)

9. PENAFIAN

- 9.1 Penerimaan permohonan yang lengkap tidak menjamin kelulusan permohonan.
- 9.2 Bagi tujuan penerimaan dan penilaian permohonan ini, MITI tidak pernah melantik mana-mana pihak ketiga sebagai ejen yang bertindak bagi pihak MITI.