



**JABATAN KESELAMATAN, KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI NEGARA
BRUNEI DARUSSALAM**

**BILANGAN TAWARAN: MFA/SEC/06/2026
“MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENGAWAL KESELAMATAN UNTUK
BANGUNAN KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI DI JALAN PERAYAAN
BAGI TEMPOH TIGA (3) BULAN”**

1. Sila isikan Borang Tawaran yang telah disediakan dengan lengkap.
2. Borang Tawaran hendaklah dimasukkan ke Peti Tawaran, tingkat bawah, Pusat Persidangan Antarabangsa, Jalan Stadium, Berakas, Negara Brunei Darussalam.
3. Syarikat yang tidak dapat membekalkan di dalam Borang Sebutharga yang dilampirkan pada Lampiran II hendaklah menuliskan “No Quote” di petak yang disediakan.
4. Borang Tawaran dan Borang Sebutharga yang telah lengkap diisikan hendaklah disimpan di dalam sampul surat biasa tanpa menunjukkan identiti pembekal / pemborong dan hendaklah menuliskan bilangan tawaran **MFA/SEC/06/2026** di hadapan sampul surat berkenaan.
5. Tarikh tutup penghantaran Borang Tawaran pada **hari Rabu, 25 Mac 2026 jam 2.00 petang**.
6. Borang Tawaran yang telah lengkap hendaklah di alamat kepada:

**DIRECTOR OF SECURITY DEPARTMENT
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
INTERNATIONAL CONVENTION CENTRE, BERAKAS
BRUNEI DARUSSALAM**



**JABATAN KESELAMATAN KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

BORANG TAWARAN

**TAJUK: MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENGAWAL KESELAMATAN
UNTUK BANGUNAN KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI DI JALAN
PERAYAAN BAGI TEMPOH TIGA (3) BULAN**

Nama dan Tandatangan:	
Jawatan:	
Nama Syarikat:	
Cop Syarikat:	
Alamat:	
Telefon dan Fax:	
Email:	
Tarikh:	

Bilangan Tawaran: MFA/SEC/06/2026

SPESIFIKASI

PENDAHULUAN

- 1.1 Perkhidmatan yang diperlukan adalah untuk menjaga dan mengawal seluruh kawasan di dalam dan di luar bangunan bagi sepuluh (10) bangunan di Jalan Perayaan.
- 1.2 Syarikat yang berkenaan dikehendaki membaca dan memahami spesifikasi serta arahan-arahan dibawah ini dengan teliti.

SYARAT-SYARAT AM

- 2.1 Penender mestilah mempunyai lesen yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya Polis Diraja Brunei selaku Pegawai Melesen dan berdaftar dibawah kawalan Bahagian Perlesenan Agensi Pengawal Keselamatan (BPAPK) Pasukan Polis Diraja Brunei berdasarkan peruntukan Akta Agensi Keselamatan Penggal 187. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat dibawah ini membolehkan tawaran tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 2.2 Sebelum menghadapkan tawaran, pihak syarikat hendaklah membuat lawatan ke tapak serta memahami dengan jelas keperluan perkhidmatan yang diarahkan serta mengambil kira masalah atau risiko yang mungkin memberi kesan kepada tawaran.
- 2.3 Menyediakan 'Standard Operating Procedure' (SOP) yang lengkap bagi pelaksanaan tugas menurut keperluan KHELN.
- 2.4 Melindungi Pengawal Keselamatan dengan insuran dan menyediakan latihan yang bersesuaian.

SKOP KERJA

Tanggungjawab pengawal keselamatan meliputi bidang-bidang pelaksanaan tugas-tugas seperti berikut:

- a) Melindungi bangunan dan kawasan yang dipertanggungjawabkan termasuk isi kandungan, pekerja, pelawat dan harta-benda kerajaan. Menguatkuasakan kesemua peraturan yang berkaitan bagi menjaga kepentingan kawasan yang ditugaskan;
- b) Mengawasi dan mengawal keadaan trafik kawasan meletak kenderaan iaitu kawasan meletak kenderaan bagi pekerja, peserta dan pelawat. Pengawal dikehendaki mengarahkan pemilik kenderaan yang menghalang lalulintas supaya mengalihkan kenderaan ke kawasan letak kereta yang disediakan;
- c) Menyediakan peralatan-peralatan dan kelengkapan pengawalan keselamatan yang bersesuaian yang dibenarkan oleh pihak berkuasa. Pengawal keselamatan perlu mempunyai alat telekomunikasi bagi memudahkan perhubungan sekiranya berlaku perkara-perkara yang tidak diingini;

- d) Membuat rondaan di dalam dan di luar kawasan bangunan dan melakukan pemeriksaan mengikut tempoh waktu tertentu ke atas semua kawasan bagi memastikan keadaan keselamatan terjamin;
- e) Melaporkan kepada Jabatan Keselamatan, KHELN serta pihak Agensi Keselamatan yang lain jika sekiranya berlaku kejadian yang luar biasa atau sebarang kecemasan;
- f) Menyediakan seorang Ketua Pengawal sepenuh masa bagi menentukan pengawal-pengawal yang bertugas diawasi dan masalah mereka diatasi. Dari masa kesemasa, Jabatan Keselamatan, KHELN berhak memberi arahan kepada pengawal-pengawal keselamatan;
- g) Menyediakan buku catitan dan membuat laporan kejadian serta rondaan dari masa kesemasa ke dalam buku catitan laporan 24 jam. Jabatan Keselamatan, KHELN berhak memeriksa dan meneliti buku laporan kejadian 24 jam jika diperlukan;
- h) Memastikan semua kunci-kunci yang ada didalam simpanan didalam keadaan yang baik dan siap-sedia apabila diperlukan;
- i) Memberi bantuan awal terhadap keperluan kecemasan termasuk kemalangan, kebakaran dan kecederaan serta lain-lain tindakan yang wajar dan sepatutnya dilakukan; dan
- j) Tidak membenarkan orang awam / pelawat / atau sesiapa sahaja masuk ke kawasan yang terkawal tanpa mendapat kebenaran dari Jabatan Keselamatan, KHELN.

LOKASI KERJA

Tempat bangunan serta kawasan yang perlu dikawal dan dijaga adalah di bangunan Pejabat Sementara Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri di Jalan Perayaan.

WAKTU DAN HARI KERJA

Pengawal Keselamatan dikehendaki menjaga dan mengawal bangunan serta persekitarannya tiap-tiap hari termasuklah cuti am dan cuti khas selama 24 jam.

Syarikat Pengawal Keselamatan dikehendaki mengadakan dua syif waktu bekerja dengan waktu bekerja bagi setiap satu syif adalah 12 jam.

Jumlah keanggotaan bagi setiap satu syif seramai 6 orang pengawal termasuklah seorang ketua pengawal bagi setiap satu syif.

Waktu berkawal bagi setiap satu syif adalah 12 jam dan pertukaran setiap syif seperti dibawah ini :

Syif 1 dari jam 0600 hours hingga 1800 hours

Syif 2 dari jam 1800 hours hingga 0600 hours

Setiap pertukaran syif yang akan mengganti bertugas dikehendaki sekurang-kurangnya 15 minit hadir lebih awal bagi memastikan kawalan keselamatan yang berterusan dan serah-menyerah tugas kawalan berjalan dengan lancar dan baik.

TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak bagi kawalan keselamatan ini adalah untuk **3 bulan bermula dari tarikh menandatangani surat perjanjian atau penerimaan surat lantikan tawaran.**

Walau bagaimanapun Kementerian ini berhak menamatkan / membatalkan kontrak perjanjian pada bila-bila masa sekiranya:

- I. Pihak syarikat / kontraktor melanggar syarat serta peraturan yang telah ditetapkan;
- II. Perkhidmatan tidak memuaskan dan tidak memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan setelah diberi amaran / peringatan secara bertulis;
- III. Atas sebab-sebab lain yang boleh menyebabkan perkhidmatan ini tidak dapat diteruskan, termasuk sekiranya Pejabat Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri berpindah dari Jalan Perayaan dalam tempoh kurang daripada tiga (3) bulan.

TAMBAHAN / PENGURANGAN / PERTUKARAN PENGAWAL

Pihak syarikat mestilah bersedia dan berupaya pada bila-bila masa sahaja diperlukan bagi tambahan ataupun pengurangan anggota pengawal keselamatan apabila diperlukan.

Pengawal Keselamatan yang tidak mencukupi dengan jumlah yang sepatutnya akan diambil kira dan ditolak semasa membuat tuntutan pembayaran mengikut perkiraan yang diberikan didalam kontrak berkenaan.

Ketua Pengawal Keselamatan hendaklah memantau keberkesanan kawalan operasi dan memastikan bahawa operasi keselamatan tidak terjejas sekiranya berlaku kekurangan Pengawal Keselamatan bagi sesuatu syif.

Pihak syarikat hendaklah memaklumkan secara bertulis ke Jabatan Keselamatan, KHELN jika hendak membuat pertukaran anggota pengawal keselamatan sekurang-kurangnya tiga hari sebelum tindakan pertukaran dilakukan kecuali jika didapati adanya pelanggaran tata-tertib serta disiplin yang serius menyebabkan tindakan serta-merta diambil.

PERATURAN KERJA

Semua pengawal keselamatan dikehendaki mempunyai tahap disiplin yang sangat memuaskan. Disiplin yang dimaksudkan ialah cara berpakaian, percakapan, penampilan dan perlaksanaan didalam menjalankan tugas serta tanggungjawab.

Pengawal keselamatan hendaklah mematuhi akan arahan yang diterima dari Jabatan Keselamatan, KHELN dari masa kesemasa.

PROSEDUR TUNTUTAN

Syarikat hendaklah menghadapkan tuntutan invoice bayaran ke Jabatan Keselamatan, KHELN pada minggu pertama setiap awal bulan.

Setiap tuntutan invoice hendaklah disertakan bersama:

- ✓ Salinan surat lantikan tawaran (*Award Letter*)
- ✓ Salinan tempoh kontrak
- ✓ Salinan rekod kehadiran anggota pengawal keselamatan sepanjang bulan bagi tuntutan invoice tersebut

Jabatan Keselamatan, KHELN akan menilai dan memeriksa tuntutan tersebut adalah betul dan teratur sebelum diproses untuk pembayaran. Jika ada pembetulan yang perlu ditukar didalam tuntutan invoice tersebut, Jabatan Keselamatan, KHELN berhak memanggil syarikat berkenaan untuk mengubah dan membuat pembetulan sesuai dengan di dalam kontrak perjanjian.

Kegagalan syarikat mengemukakan tuntutan invoice dalam tempoh yang telah ditetapkan akan menyebabkan kelewatan dalam proses pembayaran.

LAPORAN KESELAMATAN BULANAN

Menyediakan laporan bulanan dan mengemukakannya kepada Jabatan Keselamatan, KHELN tidak lewat daripada tujuh hari bulan bagi setiap bulan.

Laporan bulanan berkenaan hendaklah dikemukakan termasuk laporan mengenai kes-kes kecemasan, kejadian mencurigakan dan mengganggu keselamatan bangunan serta pegawai dan kakitangan Kementerian kepada pihak Jabatan Keselamatan, KHELN.

Lampiran III
BORANG SEBUTHARGA

**ANGGARAN SENARAI MEMBEKALKAN PERKHIDMATAN PENGAWAL
KESELAMATAN BANGUNAN KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI DI JALAN
PERAYAAN BAGI TEMPOH ENAM (3) BULAN**

Bil.	Keterangan	Syif 1 (orang)	Syif 2 (orang)	Harga Sebulan	Jumlah Harga (3 bulan)
1	Membekal Perkhidmatan Pengawal Keselamatan Bagi Bangunan Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri di Jalan Perayaan bagi tempoh 3 Bulan termasuk alat-alat yang digunakan semasa berkawal seperti: • Alat perhubungan • Belantan • Lampu picit • Baju hujan • Baju keselamatan • dan apa jua yang difikirkan perlu semasa berkawal	6	6		
JUMLAH HARGA BAGI 3 BULAN					

Nama Syarikat / Pembekal / Pemborong beserta chop dan tandatangan:

Tarikh:

Sebutharga ini hanya sah selama _____ bulan

*** Sila tandakan **No Quote** jika tidak dapat dibekalkan



**SECURITY DEPARTMENT
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

A. Please complete and submit the Quotation Form provided.

B. The quotation shall be addressed to:

**DIRECTOR OF SECURITY DEPARTMENT
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
INTERNATIONAL CONVENTION CENTRE, BERAKAS
BRUNEI DARUSSALAM**

C. The quotation shall be deposited in the Quotation Box located at the Ground Floor, Ministry of Foreign Affairs, Main Hall Lobby Foyer, International Convention Centre, Berakas, Negara Brunei Darussalam.

D. Contractors who are unable to submit quotation as required are requested to state their inability to quote by writing "No Quote" in the Quotation Form provided and to submit to the above address.

E. Closing date for the submission of Quotation is on **Wednesday 25th Mac 2026 (before 2.00 pm)**

F. The envelope containing the quotation shall not bear the name or address of the Supplier/Contractor and shall have on its top the quotation title and reference number together with the closing date and time of the quotation.

G. All prices are to be quoted inclusive of the minimum validity period of 12 weeks (3 months) from the closing date of the quotation.
Please kindly submit a copy of the followings:-

		Submitted	Not Applicable
i	Company Registration Certificate		
ii	Certificate of Business Registration		
iii	MOD Certificate		
iv	Certificate of Tax Compliance		
v	Tenderer's Integrity Declaration (attached)		