

TAKLIMAT TERMA RUJUKAN BAGI PENGANJURAN ISES2016

**Sebutharga Bil. 04/2015: Tawaran Sebutharga bagi Bekalan/
Perkhidmatan/ Kerja Pelantikan Syarikat Pengurusan Acara,
Perhubungan Awam Dan Sekretariat Bagi
International Sustainable Energy Summit (ISES2016)
Bagi Tempoh 10 Bulan Bermula 1 Julai 2015**

Tarikh : 26 Mei 2015, Selasa
Tempat : Auditorium SEDA Malaysia

No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan
A	PERKHIDMATAN			
1	PENGURUSAN ACARA			
	<p>Meliputi aspek-aspek penyediaan, penyelarasan dan pelaksanaan keseluruhan perkara seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tema & Konsep Acara b) Rekaan dan Kreativiti c) Dekorasi d) Pelan Susun Atur (<i>Layout</i>) e) Program atau Aturcara Majli f) Penyediaan, Media, Buku Program. <p>Untuk acara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Majlis Pra Pelancaran (<i>Soft Launch</i>) b) Majlis Pelancaran c) Majlis Makan Malam d) Sidang Media e) Seminar dan Pameran f) Majlis Penutup 	<p>Nota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Main Backdrop</i> : Printed 2. Sponsor panel (double length from last ISES) + spot light & red carpet 3. Peralatan Audio Visual ketika hari perasmian + <i>live feed video projection</i>. 4. <i>Manpower for Registration</i> : Day 1 : 10 pax Day 2 : 6 pax 	<p>Jangkamasa:</p> <p>Julai 2015 sehingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Kos termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p>

No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan
2	PENGURUSAN LAMAN WEB & LAMAN SOSIAL ISES2016			
	<p>Meliputi aspek-aspek penyediaan, penyelarasan dan pelaksanaan keseluruhan perkara seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tema & Konsep b) Rekaan dan Kreativiti c) Kemaskini Maklumat d) Sebaran Maklumat e) Penyediaan Maklumbalas f) Analisa Trafik/Hits g) Muatnaik/Turun Foto Terkini Hari Persidangan (updated daily/by sessions) – projected on the screen h) <i>Revamp</i> website ISES : www.ises.gov.my 	<p>Laman Sosial: Sekurang –kurangnya merangkumi penyebaran maklumat melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Twitter • Instagram • YouTube <p>(Penggunaan Laman Sosial lebih kepada kerja kerja promosi awal)</p>	<p>Jangkamasa: Julai 2015 sehingga April 2016 secara berterusan.</p>	<p>Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p>
3	KOORDINASI DENGAN PIHAK KETIGA			
	Meliputi aspek-aspek penyelarasan dan komunikasi pihak seperti berikut:			
	<p>3.1 Hotel Komunikasi dan Koordinasi berkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Majlis Pelancaran Pra ISES2016 b) Raptai/ Majlis Perasmian c) Pameran d) Seminar e) Majlis Makan Malam 	<p>Cadangan pilihan tempat bagi ISES 2016 : Putrajaya Marriott Hotel & Spa</p>	<p>Jangkamasa: Julai 2015 sehingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p>

	<p>f) Sidang Media g) Majlis Penutup</p>	<p>Contact Person : Rozany Kadri (Ms) Senior Sales Manager Putrajaya Marriott Hotel & Spa Tel: +603-8949 8888 Ext 1293 Cell: +019 293 6738 Fax: +603-8941 5189 Email: rozany@marriottputrajaya.com</p> <p>Nota: Kos untuk sewa Dewan Persidangan dan Seminar serta F&B adalah ditanggung oleh SEDA Malaysia</p>	<p>Jangkamasa: Julai 2015 sehingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p>
	<p>3.2 Penceramah dalam dan luar Negara</p> <p>Komunikasi dan koordinasi berkaitan:</p> <p>a) Jemputan bagi Majlis ISES dan Welcoming Dinner b) Pengesahan kehadiran c) Jadual ketibaan / pulang d) Penginapan, pengangkutan e) Penyediaan bahan untuk sesi seminar dan ceramah f) Penghargaan/ Cenderahati – (Qty : 25pax/RM200)</p>	<p>Nota: Mengesahkan kehadiran minima 90% dari senarai penceramah yang ditetapkan oleh SEDA Malaysia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • To co-ordinate and collect all the presentation material; • Upload in the website (link drop box to participants); • Thank you note to all participant + link to drop box; • Provide 2 laptops for 2nd day for parallel session & main conference; • Etc. 	<p>Jangkamasa: Julai 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota: Kos untuk Penginapan, Pengangkutan, F&B untuk penceramah adalah ditanggung oleh SEDA Malaysia</p>

No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan
3	KOORDINASI DENGAN PIHAK KETIGA			
	<p>3.3 Peserta Pameran / Pempamer</p> <p>Membuat Pemasaran, Komunikasi dan koordinasi berkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menyediakan senarai Pempamer b) Tajaan Ruang Pameran c) Jemputan/ Pengesahan Penyertaan d) Bayaran Ruang Pameran e) Jadual <i>Setting up & Dismantling</i> f) Senarai Petugas Pempamer g) Sesi Penerangan kepada Pempamer h) Penyediaan Manual guide Pameran i) Penyediaan Konsep & <i>Layout</i> 	<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penyertaan maksima 50 pempamer. • Memastikan kutipan bayaran dari Pempamer dijelaskan sebelum ISES2016 bermula atau Pembayaran perlu dilakukan dalam tempoh 1 bulan inbois dikeluarkan atau mana-mana yang terdahulu. • Booth Info – (a table, 2 chairs & power point) 	<p>Jangkamasa: Julai 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota: Kos sewa tapak Pameran di Hotel ditanggung oleh SEDA Malaysia.</p> <p>Pakej Bayaran / Tajaan ditentukan oleh SEDA Malaysia</p>

	3.4 Peserta Seminar dalam dan luar Negara a) Menyediakan senarai peserta yang telah berdaftar b) Menyediakan Urusetia Pendaftaran c) Jemputan/ pengesahan Penyertaan d) Bayaran Penyertaan e) Penyediaan Kit Seminar	Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan kehadiran minima 500 peserta • Memastikan kutipan bayaran dari peserta dijelaskan sebelum ISES2016 bermula atau pembayaran perlu dilakukan dalam tempoh 1 bulan inbois dikeluarkan atau mana mana yang terdahulu. 	Jangkamasa: Julai 2015 hingga April 2016	Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga
No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan
3	KOORDINASI DENGAN PIHAK KETIGA			
	3.5 Agensi Pelancongan Pengurusan Komunikasi dan koordinasi berkaitan: a) Tempahan pengangkutan seperti tiket kapal terbang dan sewa kereta. b) Jadual dan aturcara perjalanan – Ketibaan dan Pulang. c) Liaising with agency & schedule perjalanan speakers	Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Tertakluk hanya kepada penceramah • Tertakluk hanya perjalanan daripada Lapangan Terbang ke Hotel dan <i>vice versa</i> Nota: Kos untuk Penginapan, Pengangkutan, F&B untuk penceramah adalah ditanggung oleh SEDA Malaysia.	Jangkamasa: Julai 2015 hingga April 2016	Kos Pelaksanaan: Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga

<p>3.6 Penaja</p> <p>Komunikasi dan koordinasi berkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Penyediaan senarai Penaja b) Jemputan/ Perbincangan/ Pengesahan penyertaan Penaja c) Bayaran / Sumbangan Penajaan d) Penyediaan Kit Penajaan / Rate Card 	<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan kutipan tajaan dari Penaja dijelaskan sebelum ISES2016 bermula. • <i>Advertisement : 10% commission income (if only vendor can secured)</i> • Membuat <i>follow up</i> dengan penaja berkenaan bayaran tajaan • Final payment untuk Penyebut Harga bergantung kepada keupayaan menyerahkan 95% hasil dari kutipan dan laporan kompilasi analisa. 	<p>Jangkamasa:</p> <p>Julai 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota:</p> <p>Pakej Bayaran / Kategori Tajaan akan ditentukan oleh SEDA Malaysia.</p>
<p>3.7 Agensi Kerajaan & Badan Profesional</p> <p>Komunikasi dan koordinasi berkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mendapatkan sijil atau Dokumen sokongan. b) Jemputan/ pengesahan Penyertaan. c) <i>CPD point at least 1 from Government agency.</i> 	<p>Nota: Contoh seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIDB (Construction Industry Development Board Malaysia) • Etc. 	<p>Jangkamasa:</p> <p>Julai 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p>

No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan
4	PENGURUSAN DAN KOORDINASI BERKAITAN MEDIA			
Meliputi aspek-aspek penyelarasan, komunikasi dan pelaksanaan keseluruhan yang melibatkan Media seperti berikut:				
	<p>4.1 Media Elektronik, Akhbar & Online:</p> <p>a) Mendapatkan liputan percuma dari Media Utama : Temubual dan cover Story serta mereka bentuk advertorial</p> <p>b) Membuat sebaran media pada Pra, Semasa dan Post ISES2016.</p> <p>c) Bertindak sebagai penasihat media ketika perjumpaan dengan wakil media.</p> <p>d) Menyediakan analisa liputan media</p> <p>e) Menyediakan dokumentasi liputan media – keratan akhbar, kompilasi audio visual siaran TV & radio / laman web.</p> <p>f) Menyediakan dan mengemaskini Database Editor / Wartawan media Utama</p>	<p>Nota 1: Liputan Media Percuma:</p> <p>Minima 5 liputan dari setiap cabang media berikut :</p> <p>Rangkaian TV dan Radio Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> • TV & Radio Media Prima, • TV & Radio Astro, • TV & Radio Bernama • TV & Radio RTM <p>Akhbar :</p> <p>Mem sediakan dan menyiapkan Reka bentuk untuk perbagai spek dan saiz untuk media : Akhbar, Majalah, <i>online banner</i>.</p>	<p>Jangkamasa:</p> <p>Julai 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p>

	<p>g) Berurusan dengan Rakan Media untuk koordinasi pengiklanan dan penulisan artikel. (e.g. Green+, TMR)</p>	<p>As media reps for placement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rangkaian Akhbar Media Prima • The Star/ TheEdge / The Sun / Malay Mail / Borneo Post. • Utusan M'sia/ Sinar Harian / Kosmo • Nan Siang Pau / Sin Chew / China Press / Tamil Nesan <p>Majalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rangkaian Majalah berkaitan Tenaga Lestari <p>Online: Minima 10 laman berita <i>online</i></p> <p>Kemaskini <i>database</i> media (latest):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minima info lengkap 30 Editor/ Wartawan Media Utama. 		
--	---	---	--	--

	<p>4.2 Rakan Media Rasmi:</p> <p>a) Menyelaras liputan percuma dari Rakan Media : Temubual/Coverstory</p> <p>b) Membuat sebaran kepada Rakan Media Rasmi pada Pra, Semasa Post ISES2016.</p> <p>c) Menyediakan Jadual dan Menyelaras Penempatan Iklan berbayar.</p> <p>d) Bertindak sebagai Penasihat Media kepada kakitangan SEDA ketika perjumpaan dengan wakil Rakan Media Rasmi.</p> <p>e) Menyediakan analisa Liputan Media /dokumentasi liputan media.</p>	<p>Nota:</p> <p>3 media partner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TMR • Green+ • IBR 	<p>Jangkamasa:</p> <p>June 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota:</p> <p>Kos untuk Pakej Pengiklanan bersama Rakan Media Rasmi ditanggung oleh SEDA Malaysia.</p>
	<p>4.3 Agensi Penempatan Media</p> <p>a) Menyediakan Jadual dan Menyelaras Penempatan Iklan berbayar.</p> <p>b) Menyediakan analisa Liputan Media berbayar.</p> <p>c) Menyediakan dokumentasi liputan media berbayar – keratan akhbar / kompilasi <i>audio visual</i> siaran TV & Radio / Laman web.</p> <p>d) Penasihat Media untuk mendapatkan <i>Value for Money</i> keseluruhan pakej Media.</p>	<p>Nota:**</p> <p>Memastikan minima Penempatan dan liputan Media Berbayar seperti berikut:</p> <p>Focus on printed only and online media. (newspaper/mags/online banner)</p> <p>Rekaan dan kerja kerja koordinasi</p>	<p>Jangkamasa:</p> <p>Julai 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota:</p> <p>Kos untuk Penempatan Iklan di Media ditanggung oleh SEDA Malaysia.</p>

No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan
B	BEKALAN			
1	KOORDINASI DAN PRODUKSI			
Meliputi aspek-aspek penyediaan, penyelarasan dan pembekalan keseluruhan bahan, peralatan dan perkhidmatan sokongan seperti berikut:				
	<p>1.1 Buku Program + Buku Nota ISES2016 (2 in 1)</p> <p>a) Menyediakan konsep dan rekaan</p> <p>b) Menyediakan dan mencetak buku program.</p> <p>c) Menyediakan Jadual Produksi</p>	<p>Nota :</p> <p>Kandungan Buku Program:</p> <p>Mesti megandung maklumat berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aturcara program • Senarai & maklumat penceramah • Senarai dan maklumat pempamer • Senarai dan maklumat penaja • Kata-kata aluan dari VIP's <p>Cadangan Makluman Cetakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saiz : A4/B5 • Muka Depan (Hard cover): Matte Art / Hot stamping • Halaman Kandungan Dalaman: Art paper/ 80gsm – <i>thinner paper</i> • Berwarna / <i>Full Colour</i> • Kuantiti : 700 <i>(as per sample given)</i> 	<p>Jangkamasa Produksi :</p> <p>Jadual Produksi akan dibincangkan oleh Pihak Penyebut Harga dengan SEDA Malaysia</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota:</p> <p>Kos untuk Percetakan ditanggung oleh vendor</p>

No	SKOP KERJA	Kuantiti	Tempoh Masa	Catatan																
1	KOORDINASI DAN PRODUKSI																			
	1.2 Bahan Sokongan Komunikasi Pemasaran dan Pameran : a) Menyediakan konsep dan rekaan b) Menyediakan dan mencetak c) Menyediakan Jadual Produksi d) Menyediakan senarai edaran.	Nota : Cetakan Bahan Sokongan dengan kuantiti minima: <table> <thead> <tr> <th><u>Item</u></th> <th><u>Unit</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Bunting</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>b) Banner</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>c) Brosur</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>d) Goodies Bag</td> <td>700</td> </tr> <tr> <td>e) Lanyard & Pass</td> <td>800</td> </tr> <tr> <td>f) Sijil Kehadiran</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>g) Cenderahati Penceramah (tidak melebihi RM200/ pcs)</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Item</u>	<u>Unit</u>	a) Bunting	50	b) Banner	5	c) Brosur	10,000	d) Goodies Bag	700	e) Lanyard & Pass	800	f) Sijil Kehadiran	500	g) Cenderahati Penceramah (tidak melebihi RM200/ pcs)	25	Jangkamasa Produksi : Jadual Produksi akan dibincangkan oleh Pihak Penyebut Harga dengan SEDA Malaysia	Nota: Kos untuk Percetakan ditanggung oleh vendor
<u>Item</u>	<u>Unit</u>																			
a) Bunting	50																			
b) Banner	5																			
c) Brosur	10,000																			
d) Goodies Bag	700																			
e) Lanyard & Pass	800																			
f) Sijil Kehadiran	500																			
g) Cenderahati Penceramah (tidak melebihi RM200/ pcs)	25																			

	<p>1.3 Pengacara Majlis / Emcee</p> <p>a) Menyediakan, komunikasi dan koordinasi untuk setiap majlis berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Majlis Pelancaran Pra ISES2016 • Raptai / Majlis Perasmian • Seminar • Majlis Penutup <p>b) Penyediaan skrip</p> <p>c) Menyediakan Jadual Bertugas</p> <p>d) Menguruskan semua keperluan penginapan, pengangkutan & F&B.</p>	<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan <i>Emcee</i> mengikut Profile majlis. Contoh : <i>Emcee</i> yang mempunyai pengalaman untuk Majlis Perasmian oleh Perdana Menteri. • Pihak Penyebut Harga perlu menyediakan Profile/CV lengkap <i>Emcee</i> yang dicadangkan • Seorang <i>Emcee</i> sahaja diperlukan untuk dua hari Majlis ISES dan <i>Emcee</i> perlu hadir ketika sesi rehearsal. 	<p>Jangkamasa:</p> <p>Setiap majlis rasmi yang ditetapkan oleh Pihak SEDA Malaysia</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota:</p> <p>Kos untuk perlantikan <i>Emcee</i> ditanggung oleh Penyebut Harga</p>
	<p>1.4 Jurugambar/ Videographer Profesional</p> <p>a) Menyediakan, komunikasi dan koordinasi untuk setiap majlis berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Majlis Pelancaran Pra ISES201 • Raptai / Majlis Perasmian • Seminar • Majlis Makan Malam • Majlis Penutup 	<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Jurugambar/<i>Videographer</i> mestilah mengikut Profile majlis • 2 <i>photographer</i> + 1 video man • <i>To do live feed projection</i> <p>Contoh : Mempunyai pengalaman untuk Majlis Perasmian oleh Perdana Menteri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pihak Penyebut Harga perlu menyediakan Profile/CV lengkap Jurugambar/<i>Videographer</i> yang dicadangkan. 	<p>Jangkamasa:</p> <p>Setiap majlis rasmi yang ditetapkan oleh Pihak SEDA Malaysia</p>	<p>Kos Pelaksanaan:</p> <p>Termasuk di dalam Fee Penyebut Harga</p> <p>Nota:</p> <p>Kos untuk perlantikan <i>photographer & video man</i> ditanggung oleh Penyebut Harga</p>

	<p>b) Sesi Briefing kepada Jurugambar c) Menyediakan Jadual Bertugas. d) Menguruskan semua keperluan penginapan, pengangkutan & F&B. e) Menyediakan dan mencetak foto Salinan rakaman video untuk Pra/Semasa /Penutup ISES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah cetakan foto /Salinan video dan bentuk serahan akan ditentukan oleh Pihak SEDA Malaysia. (2 sets of photobook – not less than 150 photos each. Complete with 10pcs of photo n video in DVD) 		
C	PENGURUSAN AM			
1	KOORDINASI DAN PRODUKSI			
	Meliputi aspek-aspek penyelarasan dan komunikasi sokongan perkhidmatan seperti berikut:			
	<p>a) Menyediakan dan melantik Pegawai Bertugas / Liaison Officer untuk sebarang urusan berkaitan ISES2016 dengan SEDA Malaysia b) Menghadiri semua mesyuarat dan perbincangan yang berkaitan dengan Pengurusan ISES2016 seperti yang ditetapkan oleh SEDA Malaysia</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pihak Penyebut Harga perlu menyediakan Carta organisai Pesukan Pelaksana / Bertugas Mengadakan mesyuarat kemajuan minima 2 minggu sekali ataupun mengikut ketetapan oleh SEDA Malaysia Laporan kemajuan mestilah diserahkan minima 2 minggu sekali atau mengikut ketetapan Pihak SEDA Malaysia. 	<p>Jangkamasa: June 2015 hingga April 2016</p>	<p>Kos Pelaksanaan Termasuk dalam kos</p> <p>Nota: Semua laporan kewangan yang dikemukakan mestilah disokong dengan resit pembelian asal</p>

**SENARAI SEMAK SAMPUL KEWANGAN
(BEKALAN)**

Sila tandakan (✓) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL	PERKARA/ DOKUMEN	DI TANDA OLEH SYARIKAT	DI TANDA OLEH SEDA
1.	BORANG 1 yang lengkap di tandatangani.		
2.	Dokumen sokongan Borang 1 dikemukakan seperti berikut;		
2.1	Profil Syarikat		
2.2	Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan		
2.3	Sijil Akuan Bumiputra Kementerian Kewangan		
2.4	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia		
2.5	Salinan Certificate of Incorporation/ Registration by Registrar of Companies		
2.6	Salinan Memorandum Articles of Association		
2.7	Salinan Penyata KWSP terkini (majikan)		
2.8	Salinan Borang 49 dan Salinan Borang 24		
2.9	Salinan 3 Bulan Penyata Bank yang terkini		
2.10	Salinan Surat Kemudahan Overdraf dari Bank		
2.11	Carta Organisasi Syarikat terkini		
2.12	Surat Penurunan Kuasa kepada pegawai untuk tandantangi dokumen/ surat akuan jika beliau bukan Pengarah Syarikat		
2.13	Salinan Sijil Badan Profesional (Jika ada)		
2.14	Salinan Sijil Penghargaan (Jika ada)		

BIL	PERKARA/ DOKUMEN	DI TANDA OLEH SYARIKAT	DI TANDA OLEH SEDA
3.	BORANG 2 (Tawaran Harga) yang lengkap di tandatangani		
4.	BORANG 3 (Maklumat Pengalaman) yang lengkap di tandatangani		
5.	Surat Akuan Sebutharga yang lengkap ditandatangani		
6.	Surat Akuan Pembida yang lengkap ditandatangani		

**SENARAI SEMAK SAMPUL TEKNIKAL
(BEKALAN)**

Sila tandakan (✓) bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil.	Perkara/Dokumen	Ditanda Oleh Syarikat	Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	BORANG 4 (Tawaran Spesifikasi/Teknikal) yang lengkap di tandatangi serta melampirkan mock-up/ sampel yang dinyatakan.		
2.	Jadual Pelan Pelaksanaan Projek		
3.	Carta organisasi pasukan pelaksana projek ISES2016		
4.	CV/ Resume (Maklumat peribadi): a) Photographer b) Videographer c) Emcee d) Pegawai penyelaras yang akan ditempatkan di SEDA (min 1 orang)		