



SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG

KENYATAAN SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa daripada pembekal-pembekal tempatan yang berkelayakan dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan dan masih dibenarkan membuat tawaran bagi bekalan/perkhidmatan atau kerja seperti berikut.

NO. DAN TAJUK SEBUT HARGA	KOD BIDANG PENDAFTARAN	TARIKH/TEMPAT DIBEKALKAN DOKUMEN	TARIKH TUTUP
SEBUT HARGA BIL.16/2018- PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN DAN PEMBAIKAN PERKAKASAN DESKTOP COMPUTER, KOMPUTER RIBA, PENCETAK, SCANNER DAN SISTEM RANGKAIAN DI SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG	210101, 210102, 210103, 210104, 210105, 210106, 210107	24 Julai 2018 / Laman Web SPPP http://www.penangport.gov.my	2 Ogos 2018 Jam 12:00 tengahari

PERHATIAN

1. Sila lengkapkan borang tawaran (**Borang A, Borang B dan Borang C**). Borang-borang serta dokumen sokongan hendaklah dihantar ke pejabat Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang di alamat seperti berikut:-

Pengurus Besar
Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang
Aras 2, Swettenham Pier Cruise Terminal
No. 1A Pesara King Edward
10300 George Town, Pulau Pinang
(u.p. Urusetia Sebut Harga)
2. Sila rujuk kepada Senarai Semak sebelum menghantar semua dokumen sebut harga.
3. Dokumen sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat bertutup dan bertanda **SEBUT HARGA BIL. 16/2018 PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN DAN PEMBAIKAN PERKAKASAN DESKTOP COMPUTER, KOMPUTER RIBA, PENCETAK, SCANNER DAN SISTEM RANGKAIAN DI SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG.**
4. Dokumen sebut harga hendaklah dihantarkan di alamat seperti dinyatakan di atas sebelum atau pada **2 Ogos 2018 jam 12:00 tengah hari (TARIKH TUTUP SEBUT HARGA)**. Tawaran yang diterima selepas tarikh dan masa sebut harga ditutup akan ditolak.
5. Tempoh sahlaku sebut harga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.
6. Pihak Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang terendah.

Tarikh Iklan/Notis : 24 Julai 2018

Borang A

Bil.	Perihal barang-barang/perkhidmatan	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Harga (RM)
	<p style="text-align: center;"><u>SEBUT HARGA BIL. 16/2018</u> <u>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN DAN PEMBAIKAN PERKAKASAN DESKTOP COMPUTER, KOMPUTER RIBA, PENCETAK, SCANNER DAN SISTEM RANGKAIAN DI SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG</u></p> <p style="text-align: center;">SILA LIHAT DI LAMPIRAN A</p>			

(Jika ruangan tidak mencukupi, sila kepilkan lampiran)

Ringgit Malaysia:

.....

- i. *No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- ii. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- iii. Mula membekalkan bekalan/perkhidmatan pada bulan November 2018 Boleh/Tidak Boleh

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan perkhidmatan seperti tersebut di atas dengan harga yang telah disertakan. Saya/kami akan mematuhi Syarat-syarat Sebut Harga yang ditetapkan bagi pelawaan ini.

Tanda tangan penyebut harga

Tarikh :

Nama :

Nombor Kad Pengenalan :

Alamat Syarikat :

.....
No. Tel.

Cop Syarikat :

- * No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan perlu dinyatakan dengan mengikut Kod Bidang Pendaftaran yang telah dicatitkan di muka surat hadapan sebut harga ini. Sila sertakan sesalinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan semasa penyerahan sebut harga tersebut.

Mustahak - Lihat Syarat-syarat Sebut Harga Untuk Bekalan/ Perkhidmatan

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/ PERKHIDMATAN

1. PEMERIKSAAN TAPAK

Penyebutharga disifatkan telah memeriksa dan meneliti pejabat dan sekitarnya, bentuk dan jenis pejabat, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan Kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke pejabat dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan sebut harganya. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan Penyebutharga mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan.

2. INSURANS

2.1 Penyebutharga hendaklah atas nama bersama SPPP dan Penyebutharga perlu mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insuran Kerja bagi tempoh pelaksanaan Kerja ini. Penyebutharga hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO.

2.2 Penyebutharga hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan Kerja sahaja, Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya Penyebutharga gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang yang munasabah, Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya berhak mengambil tindakan yang bersesuaian.

3. PERATURAN PELAKSANAAN KERJA

Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi Spesifikasi, butir-butir kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga ini dan arahan Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya.

4. KEGAGALAN PENYEBUTHARGA MEMULAKAN KERJA

Sekiranya Penyebutharga gagal memulakan kerja selepas tujuh (7) hari dari tarikh akhir tempoh mula kerja yang dinyatakan dalam Kontrak, tanpa sebab-sebab yang munasabah, Kontrak akan dibatalkan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya dan tindakan akan diambil terhadap Petender.

5. SUB-SEWA DAN MENYERAH HAK KERJA

Penyebutharga tidak dibenarkan mengsub-sewakan Kerja kepada Penyebutharga lain. Penyebutharga tidak boleh menyerahkan apa-apa faedah di bawah Kontrak ini tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya.

6. PENOLAKAN BAHAN, BARANG DAN MUTU HASIL KERJA OLEH PEGAWAI PENGUASA SPPP ATAU WAKILNYA

- 6.1 Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya berhak menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja dari jenis piawaian yang tidak menepati seperti diperihalkan dalam spesifikasi. Penyebutharga hendaklah apabila diminta oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya, memberi kepadanya baucar-baucar dan/ atau perakuan ujian pengilang untuk membuktikan bahawa bahan-bahan dan barang-barang itu memenuhi Spesifikasi. Bahan, barang dan kerja-kerja yang ditolak hendaklah diganti dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.
- 6.2 Penyebutharga hendaklah dengan sepenuhnya atas perbelanjaan sendiri menyediakan sampel bahan dan barang-barang untuk ujian.
- 6.3 Tiada penggantian untuk peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam Spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima, dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya secara bertulis.

7. RINGKASAN SEBUT HARGA

- 7.1 Ringkasan Sebut Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebut Harga ini dan hendaklah menjadi asas Jumlah Harga Sebut Harga.
- 7.2 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti, bayaran dan caj-caj lain perlu dan berkaitan bagi penyediaan Kerja dengan sempurnanya.
- 7.3 Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai Kerajaan, sama ada dalam tempoh sah sebut harga atau dalam tempoh Kerja.
- 7.4 Harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga yang dikemukakan oleh Penyebutharga hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dibuat sebelum Kontrak dikeluarkan.
- 7.5 Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebut Harga menurut perenggan 7.4 tersebut di atas apa-apa kesilapan hisab dalam Ringkasan Sebut Harga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Kontrak dikeluarkan. Jumlah amaun yang dilaraskan hendaklah sama dengan amaun jumlah harga pukal dalam borang Sebut Harga. Amaun jumlah harga pukal dalam Borang Sebut Harga hendaklah tetap tidak berubah.
- 7.6 Sekiranya Sebut Harga berasaskan senarai kuantiti sementara, pengukuran semula hendaklah dibuat dan harga Sebut Harga diselaraskan.

8. PERCANGGAHAN DAN KECUKUPAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 8.1 Dokumen Sebut Harga adalah dikira sebagai saling jelas-menjelas antara satu sama lain. Penyebutharga hendaklah mengadakan segala yang perlu untuk melaksanakan kerja dengan sewajarnya sehinggalah siap mengikut tujuan dan maksud sebenar. Dokumen Sebut Harga pada keseluruhannya sama ada atau tidak tujuan dan maksud itu ada ditunjuk atau diperihal secara khusus, dengan syarat bahawa tujuan, maksud itu hendaklah difahamkan dengan munasabahnya dari Dokumen Sebut Harga itu.
- 8.2 Jika Penyebutharga mendapati apa-apa percanggahan dalam Dokumen Sebut Harga, dia hendaklah merujuk kepada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya untuk mendapatkan keputusan.

9. KEGAGALAN PENYEBUTHARGA MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PERLANTIKAN PENYEBUTHARGA

Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya berhak membatalkan Kontrak sekiranya Penyebutharga berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya:

- (a) Sekiranya Penyebutharga masih gagal menyiapkan Kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;
- (b) Kemajuan Kerja terlalu lembab tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (c) Penggantungan perlaksanaan seluruh atau sebahagian Kerja, tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
- (d) Tidak mematuhi arahan Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
- (e) Apabila Penyebutharga diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

10. BAYARAN INTERIM

Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya dibenarkan membuat bayaran interim sehingga kerja-kerja siap dilaksanakan.

11. PERUBAHAN KERJA

- 11.1 Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan kerja dengan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya atau yang disahkan kemudian oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya boleh membatalkan Sebut Harga ini.
- 11.2 Semua kerja perubahan dan/ atau tambahan yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya akan diukur atau dinilai dengan menggunakan kadar harga yang ada dalam Senarai Kuantiti/ Ringkasan Sebut Harga. Jika terdapat sebarang kadar harga yang bersesuaian, kadar harga yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa SPPP atau Wakilnya dan Penyebutharga hendaklah digunakan.

12. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Bayaran sepenuhnya hanya akan dibayar setelah Penyebutharga menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan diperakukan oleh Pegawai Penguasa SPPP atau wakilnya.

13. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG OLEH PENYEBUTHARGA

Penyebutharga hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan kerja. Penyebutharga tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

14. PEMBERSIHAN TAPAK

Penyebutharga dikehendaki membersihkan dan mengangkut keluar semua sisa bahan dari pejabat ke tapak pelupusan yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan lain-lain kerja berkaitan.

15. PENALTI LEWAT BEKAL PERKHIDMATAN

Penyebutharga hendaklah menjadualkan perkhidmatan penyelenggaraan dan menyerahkan jadual berkenaan kepada SPPP.

Penalti lewat bekal perkhidmatan bagi sehari adalah seperti berikut:

Penalti = $18\% / 365 \times \text{Jumlah Nilai Kontrak} \times \text{Bilangan Hari Yang Lewat}$

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi

**SEBUT HARGA BIL. 16/2018 PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN
DAN PEMBAIKAN PERKAKASAN DESKTOP COMPUTER, KOMPUTER RIBA,
PENCETAK, SCANNER DAN SISTEM RANGKAIAN
DI SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG**

Saya, nombor kad pengenalan yang
mewakili nombor Pendaftaran

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

Tanda tangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkenaan.

SENARAI SEMAK BEKALAN/ PERKHIDMATAN

Sila Tandakan Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Urusetia Sebut Harga
1.	*Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan) (Jika ada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	*Borang Sebut Harga Telah Diisi Dengan Lengkap (Termasuk nilai tawaran dan tarikh mula pembekalan) Dan Ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	*Maklumat Penyebut Harga (Profil Syarikat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	*Senarai Kakitangan Teknikal Yang Berkelayakan dan lampirkan sijil-sijil berkaitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	*Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir (April 2018, Mei 2018 & Jun 2018)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	*Surat Akuan Pembida (SPRM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tanda tangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Urusetia Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.(jika ada)</p> <p>Tanda tangan: Nama : Tarikh :</p> <p>Tanda tangan: Nama : Tarikh :</p> <p>Tanda tangan: Nama : Tarikh :</p>

Nota: Dokumen yang bertanda * adalah wajib disertakan dan dipatuhi semasa penghantaran dokumen sebut harga. Dokumen sebut harga yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.

JADUAL SPESIFIKASI
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN DAN PEMBAIKAN
PERKAKASAN KOMPUTER *DESKTOP*, KOMPUTER *NOTEBOOK*, PENCETAK, *SCANNER* DAN SISTEM RANGKAIAN
DI SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG

No	Spesifikasi Yang Diperlukan	Pematuhan (YA/TIDAK)	Catatan	Kos (RM)
I	SPESIFIKASI AM			
1	Penyebutharga perlu menyelenggara kesemua peralatan komputer, pencetak, scanner, server dan peralatan network dan termasuk peralatan IT yang lain seperti item di bawah : a) Perkakasan komputer <i>desktop</i> , komputer <i>notebook</i> , pencetak dan scanner i. Komputer <i>Desktop</i> – 63 unit - Dell Optiplex 3010 MT : 14 unit - Dell Optiplex 9020 Mini Tower : 13 unit - HP EliteDesk 800 G1 TWR : 11 unit - DELL OptiPlex 7040 Mini Tower XCTO : 13 unit - Dell Inspiron 24 5000 All in One Desktop : 3 unit - HP EliteDesk 800 G2 TWR : 9 unit - Dell 620 : 1 unit			

	<p>ii. Komputer riba – 31 unit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lenovo Z50-70 : 4 unit - HP Pavilion 15-p036TX : 7 unit - DELL Vostro 3450 : 1 unit - Dell Latitude 3570, CTO: 9 unit - HP Probook 440 G4BNBPC : 10 unit 			
	<p>iii. Pencetak – 52 unit</p> <ul style="list-style-type: none"> - HP CP2025n : 1 unit - HP2035n : 2 unit - CP1025 : 21 unit - HP P2015 : 3 unit - HP2055n : 1 unit - EPSON LQ-2090 : 1 unit - EPSON LQ-2080 : 1 unit - Canon PIXMA MP150 : 1 unit - HP Deskjet 2000 : 4 unit - CANON LBP 5050 : 1 unit - LaserJet P1006 : 1 unit - HPCLJ CP1215 : 1 unit - CANON LBP 6000 : 2 unit - HP Colour Laser Jet 5225 : 1 unit - HPCLJ CP4025D : 1 unit - CANON PIXMA MX477 : 1 unit - HP LJ P1606DN : 1 unit - HPCLJ PRO MFP M476NW : 1 unit - HP Color LaserJet Enterprise M553dn : 4 unit - OfficeJet Pro 8710 All-in-One Printer : 1 unit - HP Laserjet Pro 400 M401dn : 1 unit - HP Laserjet Pro 400 M401dw : 1 unit 			

	<p>iv. Scanner – 3 unit</p> <ul style="list-style-type: none"> - HP ScanJet 5590 : 1 unit - HP ScanjetJet Pro 2500 : 1 unit - Canon DR-M160II Office Document Scanner : 1 unit 			
	<p>b) Infrastruktur rangkaian komputer – 52 unit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Firewall Fortinet Fortigate 100D : 1 unit - 3COM Baseline Switch 2024 : 1 unit - Switch Cisco Catalyst 2960-S Series : 5 unit - AMP NetConnect Category 6 System (24 port) : 3 unit - Sangfor IAM : 2 unit - Server IBM System x3650 M3 : 1 unit - Server IBM System x3620 M3 : 1 unit - Server IBM System x3100 (Tower): 1 unit - Server HP Proliant ML110 G6 (Tower) : 1 unit - Server IBM System x3250 M3 : 1 unit - Server IBM System x3650 M3 : 1 unit - APC SMT3000RM12U : 2 unit - HP Proliant DL380 P G8 : 1 unit - Juniper Firewall SSG-140-SH : 1 unit - Switch HP Procurve 2530-24G : 1 unit - Firewall Fortinet FortiGate 60D : 2 unit - Wifi HP Procurve MSM422 AP : 1 unit - Cisco Aironet 1600 Series AP : 1 unit - Cisco Linksys Wireless : 2 unit - Ubiquity Unifi Wireless AP 2.4 Mhz : 9 Unit 			

	<ul style="list-style-type: none"> - Synology DS418 : 2 Unit - HP Proliant DL360 Gen 9 : 3 Unit - Cisco Catalyst C3850 24TS : 2 Unit - APC Smart-UPS SRT 10000VA RM 230V - RACKMOUNT : 1 			
--	--	--	--	--

No	Spesifikasi Yang Diperlukan	Pematuhan (YA/TIDAK)	Catatan
I	SPESIFIKASI AM		
2	Lokasi <ul style="list-style-type: none"> a) Pejabat SPPP – Swettenham Pier Cruise Terminal, Pulau Pinang b) Pejabat SPPP <ul style="list-style-type: none"> - NB Tower Butterworth Tingkat 11 (Suite 1), Pulau Pinang - NB Tower Butterworth Tingkat 11 (Suite 2), Pulau Pinang - NB Tower Butterworth Tingkat 2, Pulau Pinang c) Pejabat SPPP Teluk Ewa, Langkawi, Kedah 		
3	Jangkamasa Kontrak <ul style="list-style-type: none"> a) Berpengalaman dalam kerja-kerja penyelenggaraan komputer <i>desktop</i>, komputer <i>notebook</i>, pencetak dan sistem rangkaian sekurang-kurangnya 2 tahun. b) Tempoh kontrak adalah satu (1) tahun dengan kekerapan dua (2) kali setahun. c) SPPP berhak melantik dan membatalkan kontrak syarikat sekiranya perkhidmatan penyebutharga tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/tawaran yang 		

	dipersetujui.		
	d) Menyertakan jadual dan pelan pelaksanaan terperinci bagi tujuan perkhidmatan penyelenggaraan yang dicadangkan kepada SPPP.		

No	Spesifikasi Yang Diperlukan	Pematuhan (YA/TIDAK)	Catatan
II	SKOP KERJA		
A	Penyelenggaraan Pencegahan		
1	<p><u>Perkakasan komputer <i>desktop</i> dan komputer <i>notebook</i></u></p> <p>i. Pembersihan habuk/ kotoran pada ruang dalaman Unit Pemprosesan Pusat, CPU (Komputer <i>Desktop</i>) secara <i>vacuumization</i> atau teknik lain yang bersesuaian. Ruang dalaman adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Processor</i> b. <i>RAM</i> c. <i>Hard-disk</i> d. <i>Kad adaptor</i> e. Pemacu cakeraliut (<i>cd-drive</i>) f. <i>Power supply unit</i> g. Kipas penyejukan <p>ii. Pembersihan habuk/ kotoran pada luaran perkakasan komputer <i>desktop</i> dan komputer <i>notebook</i> iaitu papan kekunci, tetikus, <i>monitor/</i> skrin.</p> <p>iii. Penyelenggaraan perisian dalaman sistem</p>		

	<p>komputer termasuk kerja-kerja <i>scandisk</i>, <i>defragmentation</i>, <i>virus cleaning</i> (termasuk <i>spyware</i>, <i>malware</i>, <i>phishing</i> dan <i>adware</i>), <i>BIOS Setup</i>, <i>Registry Checking</i> dan perisian <i>Ms-Office</i> tanpa mengganggu operasi fail dan sistem aplikasi sedia ada.</p> <p>iv. Perisian</p> <ul style="list-style-type: none">a. <i>Operating System: Genuine Windows 7 Professional/ Windows 8/ Windows 10</i>b. <i>Operating System server: Microsoft Windows 2003 Server/ Microsoft Windows 2008 Server</i>c. <i>Microsoft Office 2007/ 2010/ 2013/2016</i>d. <i>Antivirus : Bit Defender</i> <p>v. Memastikan <i>update patches</i> di setiap komputer <i>desktop</i> dan komputer riba adalah yang terkini.</p> <p>vi. Memeriksa dan memastikan sistem rangkaian (<i>network</i>) rangkaian kawasan tempatan, LAN dan rangkaian kawasan meluas, WAN berfungsi dengan baik.</p> <p>vii. Memastikan dan meyediakan perisian/ perkakasan yang digunakan adalah asli.</p>		
--	--	--	--

2	<p><u>Perkakasan Pencetak</u></p> <p>i. Mengeluar dan membersihkan <i>cartridge toner</i>, membersihkan habuk/ kotoran di <i>printhead</i>, papan litar pencetak, <i>cartridge toner</i>, <i>casing</i> dan bahagian dalaman lain.</p> <p>ii. Membersih kotoran/ dakwat bahagian luaran pencetak dan <i>paper tray</i> serta memastikan tiada habuk/ kotoran.</p> <p>iii. Membersih dan memastikan pelinciran pada bahagian yang bergerak.</p> <p>iv. Menguji dan memastikan pencetak berada dalam keadaan baik.</p>		
3	<p><u>Scanner</u></p> <p>i. Membersih kotoran di luaran <i>scanner</i> dan memastikan tiada habuk/ kotoran.</p> <p>ii. Menguji dan memastikan <i>scanner</i> berada dalam keadaan baik.</p>		
4	<p><u>UPS</u></p> <p>iii. Membersih kotoran di luaran <i>UPS</i> dan memastikan tiada habuk/ kotoran.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> iv. Menguji dan memastikan <i>UPS</i> berada dalam keadaan baik. v. Sekiranya terdapat <i>UPS</i> baru dipasang di SPPP, penyebutarga perlu membantu dalam kerja - kerja pemasangan sehingga selesai. 		
5	<ul style="list-style-type: none"> i. Jangka masa penyelenggaraan mencegah adalah pada hari Isnin hingga Jumaat bermula jam 8.30 pagi hingga 4.30 petang. ii. Khidmat penyelenggaraan baik-pulih (<i>Remedial Maintenance Services</i>) adalah 24 jam sehari, 7 hari seminggu (sepanjang tempoh kontrak). iii. Melaksanakan kerja-kerja baik pulih serta pembetulan terhadap perkakasan, perisian dan infrastruktur rangkaian yang melibatkan kegagalan pada operasi rangkaian di Pejabat SPPP. Sekiranya memerlukan pembaikan luar, alat ganti setara atau unit pinjaman seumpama perlu disediakan dalam tempoh 1 hari. iv. Semua peralatan yang telah diselenggara hendaklah diuji dan beroperasi seperti biasa. Sekiranya didapati bermasalah semasa penyelenggaraan, pihak penyebutarga perlu menyelenggara tanpa sebarang kos kepada SPPP. 		

	v. Memberi latihan kepada pegawai IT SPPP melalui konsep Pemindahan Teknologi (TOT).		
6	Mengeluar dan memusnahkan <i>hard disk</i> daripada peralatan yang akan dilupuskan.		

B	Peralatan Rangkaian		
1	<p><i>Network Cabling (UTP Cabling & Fiber Optic)</i></p> <p>i. Memastikan setiap <i>data cabling (UTP Cat5e/UTP Cat6)</i> berfungsi dan dilabel dengan baik.</p> <p>ii. Memastikan setiap <i>data cabling (fibre optic)</i> berfungsi dan dilabel dengan baik.</p> <p>iii. Memastikan susun atur kabel data dalam keadaan kemas dan bertanda dan dilabelkan.</p> <p>iv. Memastikan setiap <i>fibre connection</i> dan GBIC/ SFP <i>module</i> berfungsi dengan baik.</p> <p>v. Skop kerja di atas hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam <i>senarai semakan</i> kerja. (Sila lampirkan <i>senarai semakan</i> kerja)</p>		
2	<p><i>Core switch, Access switch</i></p> <p>i. Memastikan peralatan sistem rangkaian berfungsi dan beroperasi dengan baik pada setiap masa.</p> <p>ii. Memastikan keputusan diagnosis atau pembaikan mudah dalam tempoh 24 jam selepas laporan</p>		

	<p>dibuat untuk peralatan (<i>Core switch, Access switch</i>).</p> <p>iii. Membuat kerja-kerja konfigurasi seperti mengemaskini konfigurasi sedia ada dan membuat konfigurasi bagi VLAN baru sekiranya diminta, konfigurasi rangkaian dan pemasangan peralatan baru yang dibeli oleh SPPP untuk diintegrasikan dengan peralatan sedia ada jika diminta. Sekiranya ada, penyebut harga perlu mengemaskini Dokumentasi Konfigurasi sedia ada.</p> <p>iv. Melakukan <i>dust cleaning</i> serta penglabelan pada struktur rangkaian yang diubah atau yang baru bagi setiap lokasi peralatan rangkaian.</p> <p>v. Menyediakan dokumentasi lengkap dan terkini rangkaian SPPP.</p> <p>vi. Mengemaskini <i>firmware</i> dan perisian terkini untuk setiap peralatan sistem rangkaian.</p> <p>vii. Menyediakan laporan secara terperinci setiap kali penyelenggaraan rangkaian dilakukan (2 minggu selepas sistem rangkaian diselenggara).</p> <p>viii. Skop kerja di atas hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam senarai semakan kerja. (Sila lampirkan senarai semakan kerja)</p>		
3	<p><i>Router, Firewall, Internet Gateway & Load Balancer</i></p> <p>i. Memastikan keputusan diagnosis atau pembaikan mudah dalam tempoh 24 jam selepas laporan dibuat untuk peralatan (<i>Router, Firewall, Internet Gateway & Load Balancer</i>).</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> ii. Memastikan peralatan berada dalam keadaan sempurna dan tidak terganggu dan sentiasa kemaskini dari segi <i>patches</i> dan <i>updates</i> sekiranya perlu. iii. Memastikan lesen untuk semua perisian sentiasa aktif dan memaklumkan kepada pihak SPPP untuk diperbaharui sekurang-kurangnya 4 bulan dari tarikh tamat. iv. Membuat kerja-kerja konfigurasi <i>router</i> dan <i>firewall</i> seperti <i>web proxy</i>, <i>content filtering</i>, <i>VPN</i>, <i>antispam</i>, <i>DNS services</i>, <i>webmail</i>, <i>webserver</i> dan kerja-kerja pemasangan peralatan baru yang dibeli oleh SPPP untuk diintegrasikan dengan peralatan sedia ada jika diminta. v. Skop kerja diatas hendaklah dinyatakan dgn jelas didalam senarai semakan kerja. (Sila lampirkan senarai semakan kerja) 		
4	<p>Sistem Rangkaian Tanpa Wayar (<i>Wireless</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menyedia dan melaksana perkhidmatan penyelenggaraan secara menyeluruh ke atas Sistem <i>Wireless</i> SPPP. ii. Menyediakan keputusan diagnosis atau pembaikan mudah untuk memastikan sistem <i>wireless</i> beroperasi atau dibaiki dalam tempoh 24 jam selepas laporan dibuat. 		

	<ul style="list-style-type: none"> iii. Memastikan <i>connectivity access point, antenna</i> dan <i>controller</i> beroperasi dengan baik, tiada gangguan <i>channel</i> bagi mengelakkan rangkaian <i>wireless</i> tergendala secara keseluruhan. iv. Membuat kerja–kerja konfigurasi rangkaian <i>wireless</i> dan pemasangan peranti <i>wireless</i> baru yang dibeli oleh SPPP untuk diintegrasikan dengan peralatan sedia ada jika diminta. v. Mengoptimalkan keselamatan rangkaian <i>wireless</i> dari sudut kebenaran capaian antara staf. vi. Menyediakan dokumentasi lengkap dan terkini rangkaian <i>wireless</i> SPPP. vii. Skop kerja diatas hendaklah dinyatakan dgn jelas didalam senarai semakan kerja. (Sila lampirkan senarai semakan kerja) 		
5	<p>Sistem Komputer Pelayan (<i>Server</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menyedia dan melaksanakan sistem penyelenggaraan secara menyeluruh ke atas semua <i>server</i> SPPP. ii. Menyediakan perkhidmatan penyelenggaraan mencegah secara berkala (<i>scheduled preventive maintenance</i>) serta menyediakan jadual penyelenggaraan untuk SPPP. iii. Membuat kerja–kerja konfigurasi <i>server</i> dan pemasangan peralatan baru <i>server</i> yang dibeli oleh SPPP untuk diintegrasikan dengan peralatan sedia ada jika diminta. 		

	<ul style="list-style-type: none"> iv. Menyediakan dokumentasi lengkap dan terkini <i>server</i> SPPP. v. Menyediakan perkhidmatan penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap Sistem Simpanan Data Sandaran di SPPP termasuk perkhidmatan rundingan ke atas sebarang kekangan atau masalah yang dihadapi oleh server disebabkan oleh penambahan pengguna dan aplikasi. vi. Skop kerja diatas hendaklah dinyatakan dengan jelas didalam senarai semakan kerja. (Sila lampirkan senarai semakan kerja) vii. Memastikan konfigurasi semua <i>server</i> beserta pangkalan datanya dikemaskini sebulan sekali. 		
--	---	--	--

C	Penyelenggaraan Pembaikan		
	<ul style="list-style-type: none"> i. Perkhidmatan Help-Desk 24 jam sehari, 7 hari seminggu (sepanjang tempoh kontrak). ii. Perkhidmatan On-Call TIDAK MELEBIHI 3 Jam untuk penyebutharga tiba di SPPP bagi satu-satu masa panggilan. iii. Sekiranya perkakasan perlu dibawa keluar (bagi kes-kes pembaikan tidak dapat dilakukan di lokasi setelah mendapat persetujuan SPPP), semasa peralatan di bawa keluar/ pengenalpastian masalah, 		

	<p>borang membawa keluar peralatan IT SPPP perlu diisi.</p> <p>iv. Tempoh siap keseluruhan pembaikan adalah tidak melebihi 2 minggu bekerja bagi kerosakan <i>major</i>. Penalti boleh dikenakan sekiranya melebihi tempoh siap pembaikan.</p> <p>v. Penggantian peralatan pinjaman di perlukan sekiranya peralatan tersebut memerlukan pembaikan lebih daripada 8 JAM.</p> <p>vi. Sebarang kerosakan perkakasan/perisian IT perlu dimaklumkan kepada SPPP untuk tujuan pengesahan.</p> <p>vii. Sebarang penggantian perkakasan/ pemasangan perisian baru perlu mendapat persetujuan SPPP terlebih dahulu.</p> <p>viii. Penyebutharga perlu membuat pemasangan sebarang perisian dan perkakasan baru yang dibeli oleh SPPP jika diminta.</p> <p>ix. Penyebutharga perlu membantu sekiranya terdapat pemasangan perkakasan dan perisian baru sekiranya diperlukan.</p> <p>x. Penyebutharga perlu melaksanakan kerja - kerja migration berkaitan perisian lama ke perisian baru</p>		
--	---	--	--

	<p>jika diminta.</p> <p>xi. Sebutharga dan Surat akuan kerosakan penggantian perkakasan/perisian IT perlu dihantar ke SPPP untuk tindakan selanjutnya.</p> <p>xii. SPPP berhak membuat pemilihan penyebutarga bagi sebut harga penggantian perkakasan/ perisian IT.</p> <p>xiii. Penyebutarga perlu memberi khidmat nasihat/cadangan penambahbaikan kepada SPPP jika difikirkan bersesuaian.</p> <p>xiv. Sekiranya perkhidmatan tidak ditawarkan seperti syarat-syarat dipersetujui, SPPP boleh mendapatkan perkhidmatan daripada mana-mana penyebutarga yang tidak dilantik.</p> <p>xv. Jika kerosakan rangkaian yang memerlukan baikpulih yang lebih dari 24 jam atau memerlukan pemasangan semula, pihak penyebutarga perlu mencadangkan tindakan yang perlu bagi mengekalkan operasi adalah berfungsi sementara menunggu pembaikan atau pemasangan semula sistem rangkaian.</p> <p>xvi. Jadual penyelenggaraan/ servis perlu dipatuhi oleh penyebutarga.</p>		
--	--	--	--

	<p>xvii. SPPP tidak akan bertanggungjawab atau menanggung kos pembaikan sekiranya penyebutharga melanggar mana-mana syarat di atas.</p> <p>xviii. Penyebutharga perlu menjalankan pemeriksaan yang difikirkan relevan serta kerja-kerja sokongan lain bagi mencapai prestasi sistem yang optimum ke atas skop yang dinyatakan.</p> <p>xix. Sebarang arahan haruslah dipatuhi oleh penyebutharga. Kegagalan mematuhi arahan menyebabkan kontrak ditamatkan atau penalti akan dikenakan.</p>		
--	--	--	--

D Perkhidmatan Dokumentasi			
	<p>i. Penyebutharga perlu mengemaskini dokumentasi lengkap berdasarkan kepada Sistem Rangkaian yang sedia ada di tempat lokasi seperti yang dinyatakan di atas.</p> <p>ii. Dokumentasi adalah meliputi aspek seperti berikut :-</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Log aset peralatan berdasarkan kepada setiap lokasi. b. Topologi sistem berdasarkan kepada setiap lokasi. c. Menyediakan lakaran plan sistem rangkaian bagi setiap lokasi. d. Menyediakan dokumentasi konfigurasi 		

	<p>peralatan bagi setiap lokasi.</p> <p>e. Menyediakan rumusan dan cadangan berkaitan sistem rangkaian sedia ada berdasarkan kepada setiap lokasi seperti diatas.</p> <p>iii. Dokumentasi harus diserahkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> & <i>softcopy</i> kepada pegawai yang berkenaan.</p> <p>iv. Penyebutharga haruslah menyediakan dokumentasi lengkap (laporan semasa) dan diserahkan kepada pegawai bertugas selepas dianugerahkan kontrak.</p> <p>v. Penyebutharga haruslah menyediakan dokumentasi perubahan dari masa ke semasa jika dikehendaki oleh pihak SPPP selama waktu kontrak.</p>		
--	---	--	--

E	Perkhidmatan diagnosis.		
	<p>i. Penyebutharga harus menyediakan perkhidmatan <i>Help Desk</i> untuk tujuan aduan kerosakan atau bantuan melalui talian (telefon/ email).</p> <p>ii. Penyebutharga perlu menyediakan & menggunakan borang lembaran kerja (<i>Job Sheet</i>) untuk setiap kali diagnosis dilakukan. (sila lampirkan contoh borang lembaran kerja)</p> <p>iii. Penyebutharga haruslah menyediakan Jurutera Tapak atau Juruteknik yang berkelayakan seperti syarat-syarat di atas. (sila lampirkan sijil-sijil</p>		

	<p>yang berkaitan)</p> <ul style="list-style-type: none">iv. Penyebutharga harus menyediakan laporan diagnosis selewat-lewatnya dalam tempoh 24 jam setelah pemeriksaan dilakukan.v. Penyebutharga perlu menyediakan laporan bulanan kerosakan kepada pihak SPPP berdasarkan kepada aduan kerosakan oleh SPPP.vi. Penyebutharga harus menyediakan perkhidmatan perundingan sekiranya dikehendaki.		
--	---	--	--

**KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN
PEROLEHAN KERAJAAN**

“Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].”