

**MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU
PAHANG**

**KOMPLEKS ISLAM SULTAN HAJI AHMAD SHAH,
JALAN ISTANA PERMAI,
26600 PEKAN,
PAHANG DARUL MAKMUR.**

SEBUT HARGA

**MEMBEKAL , MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI,
MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN)
PERALATAN *ICT* KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT
RESAM MELAYU PAHANG**

MUIP/SH/2024/008

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	RUJUKAN	MUKA SURAT
1.	ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA		1
2.	SYARAT-SYARAT AM		6-13
3.	SYARAT-SYARAT KHAS		14-15
4.	SKOP KERJA DAN MAKLUMAT SPESIFIKASI		16-22
5.	SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL	T	23-24
6.	JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI	T1	25-32
7.	SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT	T2	33
8.	SENARAI AHLI PASUKAN PERKHIDMATAN	T3	34
9.	CADANGAN LATIHAN / TRANSFER OF TECHNOLOGY (TOT)	T4	35
10.	PERKHIDMATAN SOKONGAN DAN PENYELENGGARAAN	T5	36-37
11.	KATALOG / RISALAH	T6	38
12.	SURAT SOKONGAN (<i>AUTHORIZED RESELLER</i>) DARI SYARIKAT <i>PRINCIPLE</i> ATAU <i>DISTRIBUTOR</i> KEPADA PERALATAN YANG DITAWARKAN	T7	39
13.	JADUAL PELAKSANAAN PERKHIDMATAN / <i>GANTT-CHART</i>	T8	40
13.	SENARAI SEMAK DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN	K	41-42
14.	LAMPIRAN Q – ARAHAN PERBENDAHARAAN 170	K1	44
15.	MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PEMBEKAL	K2	45-46
16.	SURAT AKUAN PEMBIDA	K3	47
17.	SALINAN SIJIL-SIJIL DAN BORANG-BORANG PENDAFTARAN BERKAITAN	K4	48
18.	SALINAN PENYATA AKAUN BANK BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR	K5	49
19.	SURAT PENGESAHAN BANK /INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT DARIPADA BANK /INSTITUSI KEWANGAN YANG DIBERI	K6	50
20.	RINGKASAN EKSEKUTIF DAN PROFIL SYARIKAT	K7	51

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1.0 KENYATAAN TAWARAN

- 1.1 Tawaran sebut harga ini adalah dipelawa kepada pembekal Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **210101** Atau **210102** dan masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi perkara berikut:-

MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG

(MUIP/SH/2024/008)

- 1.2 Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang (Majlis) adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.
- 1.3 Penyebut harga hendaklah mematuhi semua syarat dan terma yang ditetapkan apabila menyertai sebut harga ini. Arahan-arahan, Syarat-syarat Am dan Syarat-syarat Khas yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai syarat kontrak. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat dan terma yang ditetapkan akan menyebabkan tawaran yang dikemukakan tidak diproses dan tidak dipertimbangkan.

2.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA.

- 2.1 Penyebut harga hendaklah **mengisi maklumat dengan tepat, lengkap dan jelas pada semua** dokumen sebut harga.
- 2.2 Lampiran-lampiran kewangan kepada dokumen sebut harga ini hendaklah **lengkap dan ditandatangani** (jika berkenaan) oleh pemilik syarikat atau mana-mana wakil yang diberi kuasa secara bertulis.
- 2.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas. Dokumen sebut harga yang dipinda atau diperbetulkan tanpa tandatangan ringkas **tidak akan dipertimbangkan**.

3.0 PENYERAHAN DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA

3.1 Penyebut harga hendaklah mengemukakan **TAWARAN HARGA** dan **TAWARAN TEKNIKAL** dalam **DUA (2) sampul surat berlakri (sealed)** serta dilabelkan dan dimasukkan dalam satu sampul surat berlakri dengan dicatatkan tajuk serta Nombor Sebut harga di sebelah kiri atas sampul.

3.2 Penyebut harga **DIKEHENDAKI** mengemukakan dokumen tawaran sebut harga dalam berasingan seperti berikut:

“Sampul A” – Tawaran Teknikal

“Sampul B” – Tawaran Kewangan

3.2.1 **“Sampul A” HENDAKLAH** mengandungi **SATU (1) set dokumen hardcopy** seperti yang ditetapkan di **Senarai Semak Dokumen Tawaran Teknikal, LAMPIRAN T (Teknikal)** dan ditandakan di sudut sebelah atas sampul surat seperti berikut:

**SULIT – MUIP/SH/2024/008
(DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL)**

3.2.2 **“Sampul B” HENDAKLAH** mengandungi **SATU (1) set dokumen hardcopy** seperti yang ditetapkan di **Senarai Semak Dokumen Tawaran Kewangan, LAMPIRAN K (Kewangan)** dan ditandakan di sudut sebelah atas sampul surat seperti berikut:

**SULIT – MUIP/SH/2024/008
(DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN)**

3.3 **SAMPUL A** dan **SAMPUL B HENDAKLAH** dimasukkan ke dalam **SATU (1) sampul surat yang lebih besar dan berlakri (sealed)** iaitu **SAMPUL UTAMA** dan dilabel seperti berikut:

SEBUT HARGA
**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI,
MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN)
PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT
RESAM MELAYU PAHANG**
(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)
U/P: UNIT ASET STOR DAN PEROLEHAN

3.4 Tarikh tutup tawaran sebut harga adalah pada **13 MAC 2024, JAM 12.00 TENGAHARI**. **Dokumen sebut harga yang diterima selepas jam 12.00 tengah hari pada tarikh tutup sebut harga tidak akan dipertimbangkan**

- 3.5 Tawaran sebut harga yang telah lengkap di isi dengan sempurna hendaklah dimasukkan ke dalam **PETI SEBUT HARGA** yang disediakan di alamat berikut:

**MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG,
KOMPLEKS ISLAM SULTAN HAJI AHMAD SHAH,
JALAN ISTANA PERMAI
26600 PEKAN
PAHANG DARUL MAKMUR.**

- 3.6 Dokumen sebut harga hendaklah dihantar secara serahan tangan atau pos ke alamat yang telah ditetapkan **pada atau sebelum tarikh dan waktu yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebut Harga**. Jika Dokumen sebut harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/ kurier, Penyebut harga hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada Tarikh Tutup sebut harga selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari. **Sebarang alasan berkaitan kelewatan penghantaran dokumen sebut harga yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan.**
- 3.7 Majlis tidak akan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung, jika berlaku kelewatan, kehilangan atau lain-lain sebut harga dihantar. **Sebut harga yang diterima selepas tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.**

4.0 PENJELASAN MENGENAI DOKUMEN SEBUT HARGA

Sebarang pertanyaan berkenaan dokumen sebut harga boleh berhubung dengan pihak Majlis sepertimana maklumat berikut:

RUJUKAN BERKAITAN DOKUMEN SEBUT HARGA
UNIT ASET, STOR DAN PEROLEHAN
NO TEL : 09-4221311 sambungan 1062

RUJUKAN BERKAITAN SKOP KERJA DAN MAKLUMAT SPESIFIKASI
BAHAGIAN STRATEGI, TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI
KORPORAT
PEGAWAI RUJUKAN: PUAN NURRUL SYAHIDA BINTI HASHIM
NO TEL : 09-4221311 sambungan 1058

5.0 TEMPOH PERLAKSANAAN

Keseluruhan skop kerja perlu diselesaikan dalam tempoh sepertimana surat setuju terima (SST).

6.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

7.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama **sembilan puluh (90)** hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

8.0 PRESTASI BEKALAN

Penyebut harga adalah bertanggungjawab bagi segala prestasi dan jaminan ke atas barangan yang dibekalkan seperti yang telah dimasukkan ke dalam dokumen sebut harga.

9.0 PENGHANTARAN BEKALAN

- 9.1 Penyebut harga yang berjaya mesti membuat penghantaran bekalan atau sebarang ketetapan lain dalam tempoh yang telah ditetapkan sepertimana dinyatakan dalam surat setuju terima (SST).
- 9.2 Sekiranya penyebut harga yang berjaya menjangkakan halangan yang tidak dapat dielakkan akan menyebabkan kelewatan dalam tempoh pelaksanaan yang telah dipersetujui, penyebut harga tersebut hendaklah dengan serta-merta (tidak lebih daripada 7 hari) memaklumkan kepada Majlis tentang kedudukan yang sebenarnya.
- 9.3 Penyebut Harga yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barangan tersebut ke **Ibu Pejabat, Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang.**

10. PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI TIDAK SAH ATAU AKTIVITI YANG MENYALAHU UNDANG-UNDANG

- 10.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain kerajaan, sekiranya (syarikat/firma), kakitangan, pengkhidmat atau pekerja disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh (syarikat/firma) dengan kerajaan, kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis berhak untuk menamatkan perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada (syarikat/firma) untuk menyatakan sedemikian kepada syarikat.
- 10.2 Kerajaan berhak menuntut daripada syarikat apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh kerajaan akibat daripada penamatn itu.
- 10.3 Pihak-pihak bersetuju bahawa (syarikat/firma) tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

11.0 INTEGRITY PACT

Selaras dengan usaha untuk mencegah rasuah serta meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan, Surat Akuan Pembida hendaklah dilengkapkan dan diserahkan oleh penyebut harga bersama-sama dokumen sebut harga ini.

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah diguna pakai. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat am ini membolehkan sebut harga yang dikemukakan oleh penyebut harga ditolak.

1. KELAYAKAN MENYERTAI SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa kepada semua penyebut harga tempatan yang berdaftar dengan **Kementerian Kewangan (MOF)** di bawah kod **210101 Atau 210102** serta pendaftaran tersebut perlu sah sekurang-kurangnya **TIGA (3) BULAN** dari tarikh tutup sebut harga.
- 1.2 Jika tempoh pendaftaran telah atau hampir tamat, penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan Malaysia (MoF) yang menyatakan bahawa permohonan lanjutan/ pembaharuan tempoh pendaftaran telah dibuat.
- 1.3 Majlis berhak melantik dan membatalkan kontrak syarikat sekiranya perkhidmatan pembekal tidak mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan/ tawaran yang dipersetujui.

2. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

- 2.1 Harga yang ditawarkan hendaklah bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan termasuk kos pembungkusan, penghantaran pemunggahan, pengangkutan dan penghantaran.
- 2.2 Semua harga yang ditawarkan hendaklah dalam **RINGGIT MALAYSIA (RM)** dan dalam angka yang tepat.
- 2.3 **Tempoh sah laku** harga tawaran hendaklah kekal selama **90 hari** dari tarikh tutup sebut harga dan sebarang **tuntutan kenaikan harga** dalam jangkamasa sah laku harga tawaran **tidak akan dilayan**.
- 2.4 Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang **tidak akan melayan tuntutan** bagi **bayaran tambahan harga** akibat dari perbezaan antara tafsiran pembekal dengan tafsiran Jabatan mengenai spesifikasi yang ditetapkan.

3. PEMERIKSAAN

- 3.1 Majlis sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan; dan

- 3.2 Perakuan penerimaan hanya akan dibuat setelah perkhidmatan pembekalan tersebut telah siap dan diperiksa sepenuhnya oleh pegawai Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang yang dilantik/diberi kuasa
- 3.3 Pegawai yang dilantik tersebut berhak membuat penolakan ke atas bekalan/perkhidmatan yang tidak menepati keperluan sepertimana spesifikasi bekalan/perkhidmatan dalam dokumen sebut harga. Penyebut harga juga hendaklah menyempurnakan bekalan/perkhidmatan yang ditolak tersebut. Kos perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung sendiri oleh penyebut harga.

4. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/ perkhidmatan yang ditawarkan adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan sebut harga ini.

5. DENDA

- 5.1 Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang, penyebut harga dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Jabatan. Sekiranya penyebut harga gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Jabatan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan denda mengikut formula berikut:

$$\frac{\text{Nilai harga peralatan lewat bekal (Tempoh bekalan mengikut kontrak + Bilangan hari lewat) x 5\%}}{\text{Tempoh bekalan mengikut kontrak}}$$

- 5.2 Bagi kerja-kerja yang terpaksa ditangguhkan kerana sebab-sebab di luar kawalan penyebut harga seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, bahaya laut atau seumpama, Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang boleh membenarkan pelanjutan tempoh kerja-kerja tersebut dengan syarat penyebut harga perlu mengemukakan notis sebab-sebab kerja tertangguh dan masa yang diperlukan

6. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang tidak terikat menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan adalah muktamad dan Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada penyebut harga yang tidak berjaya.

7. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana penyebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang terlebih dahulu.

8. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh Undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

9. INSURAN

Tiada apa-apa insuran atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

10. CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)

10.1 Harga tawaran oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran dan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) secara berasingan.

10.2 Sekiranya perkhidmatan yang ditawarkan oleh penyebut harga termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Jualan dan/atau Cukai Perkhidmatan serta Penyebut harga yang berjaya adalah berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka penyebut harga akan ditawarkan dengan nilai tawaran termasuk kenan CJCP.

11. BARANG-BARANG EK-STOK ATAU KELUARAN MALAYSIA

11.1 CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

11.2 PEMBUNGKUSAN

i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.

ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

11.3 PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan hendaklah ditunjukkan.

12. BARANG-BARANG DI PESAN DARI LUAR NEGARA

12.1 CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

12.2 MATAWANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam **Ringgit Malaysia (RM)**.

12.3 PEMBUNGKUSAN

- i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

13. HAK MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK TAWARAN SEBUT HARGA

13.1 Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga yang diterima.

13.2 Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang juga berhak untuk menerima sebahagian atau keseluruhan cadangan dalam tawaran sebut harga.

13.3 Keputusan Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang adalah MUKTAMAD dan pihak Majlis tidak akan teragak-agak untuk memberi apa-apa alasan bagi penolakan mana-mana sebut harga.

14. SURAT SETUJU TERMA (LOA)

14.1 Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang akan memberi notis bertulis kepada penyebut harga yang berjaya melalui surat setuju terima (LOA)

14.2 Dengan perakuan ke atas surat setuju terima (LOA) tersebut, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang dan penyebut harga yang berjaya tanpa mengambil kira sama ada dokumen kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

15. KONTRAK/ SUB-KONTRAK DAN MENYERAH HAK BEKALAN

- 15.1 Semua syarat yang terkandung di dalam dokumen sebut harga ini adalah sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang dan penyebut harga yang berjaya. Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak.
- 15.2 Surat Setuju Terima (LOA) yang dihantar oleh Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang kepada penyebut harga ke atas Surat Setuju Terima itu dianggap sebagai kontrak yang mengikat di antara Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang dan penyebut harga tanpa mengambil kira sama ada kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.
- 15.3 Penyebut harga yang berjaya dan telah mengikat kontrak dengan Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang dikehendaki membayar tuntutan ganti rugi sekiranya didapati penyebut harga tersebut melanggar syarat-syarat kontrak dan disabitkan kesalahan.
- 15.4 Penyebut harga tidak dibenarkan mengesub-sewakan perkhidmatan kepada penyebut harga lain. Penyebut harga tidak boleh menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah kontrak ini tanpa dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang

16. DOKUMEN KONTRAK PERJANJIAN

- 16.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki untuk menandatangani satu Dokumen Kontrak Perjanjian sekiranya diminta oleh Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang setelah Surat Setuju Terima (LOA) ditandatangani dengan sempurna.
- 16.2 Dokumen Kontrak Perjanjian hendaklah disediakan dalam empat (4) salinan asal dan ditandatangani di ruangan yang telah ditetapkan serta segala kos berkaitan penyediaan Dokumen Kontrak Perjanjian seperti pengeseteman dan lain-lain, hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh penyebut harga.

17. BON PELAKSANAAN

- 17.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dengan kadar peratus yang ditetapkan mengikut Perjanjian Setuju Terima seperti di bawah :

- 17.2 Nilai lebih dari RM200,000.00 sehingga RM500,000.00, kadar peratusan Bon Pelaksanaan adalah sebanyak 2.5% ke atas jumlah harga tawaran. Manakala, bagi nilai lebih RM500,000.00. Bon Pelaksanaan sebanyak 5% dikenakan ke atas jumlah harga tawaran.
- 17.3 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan berdasarkan format akan ditetapkan oleh Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang. Bon pelaksanaan akan dipulangkan kepada Penyebut harga selepas dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat tempoh kontrak dengan syarat Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang berpuas hati bahawa syarat-syarat dan obligasi kontrak telah dipenuhi sehingga pembekalan yang terakhir dan semua peralatan berkaitan berkeadaan baik serta memuaskan.

18. PEMATUHAN KEPADA ARAHAN KESELAMATAN DAN UNDANG-UNDANG KERAJAAN

Penyebut harga hendaklah mematuhi segala syarat-syarat berkaitan keselamatan di tapak kerja semasa menjalankan perkhidmatan serta mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan berkuat kuasa semasa pelaksanaan perkhidmatan/ pembekalan.

19. PENAMATAN PERKHIDMATAN

Dengan memberi notis bertulis kepada penyebut harga yang berjaya dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang boleh terus menamatkan perkhidmatan sekiranya penyebut harga gagal memenuhi terma/syarat yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima (LOA).

20. PEMBATALAN SEBUT HARGA

- 20.1 Pihak Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang berhak membatalkan proses sebut harga ini sekiranya diperlukan tanpa memberi sebarang apa-apa alasan. Sebarang kos terpaksa ditanggung oleh pihak Penyebut harga kerana urusan sebut harga ini adalah menjadi tanggungjawab penyebut harga sendiri.
- 20.2 Sekiranya Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang bercadang untuk membuat pindaan ke atas dokumen tawaran sebut harga ini, maka Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang boleh berbuat demikian dengan mengeluarkan Notis Sebut harga kepada semua penyebut harga sebelum tarikh tutup sebut harga.

21. KOS SEBUT HARGA

Penyebut harga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebut harga. Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang tidak bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

22. PENOLAKAN

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak.
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Majlis segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu, dan
- (iii) Fasal kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Majlis untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak

23. PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

Bagi mengukuhkan usaha kearah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan kerajaan, penyebut harga dikehendaki untuk menandatangani *Integrity Pact* berdasarkan Garis Panduan seperti berikut :

- i) Semasa Penghantaran Dokumen Tawaran Oleh Penyebut Harga:
Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa penyebut harga tidak akan menawarkan atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.
- ii) Semasa Menandatangani Surat Setuju Terima oleh Penyebut Harga berjaya:
Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa penyebut harga yang berjaya tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat

24. AKTA RAHSIA RASMI

Penyebut harga yang berjaya adalah terikat dengan Akta Rahsia Rasmi Kerajaan Malaysia bagi setiap maklumat yang diperolehi dari Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang sepanjang tempoh kontrak berkuatkuasa.

25. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

Penyebut harga adalah diingatkan mengenai kesalahan rasuah kepada syarikat/ kontraktor/ firma perunding/ penjawat awam atau mana-mana pihak yang berkaitan seperti berikut :

- 25.1 Sebarang perubahan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia Malaysia 2009 (Akta 694)

Any act of attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)

- 25.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)

- 25.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

Without prejudice to any other actions, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)

- 25.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)

SYARAT-SYARAT KHAS

Penyebut harga dikehendaki mematuhi sepenuhnya syarat-syarat khas sebut harga apabila menyertai sebut harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan sebut harga yang dikemukakan oleh penyebut harga ditolak.

1. HARGA TAWARAN

- 1.1 Harga yang ditawarkan adalah harga tetap dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja. Ia hendaklah termasuk semua kos membungkus, menghantar, memunggang dan mengangkut.
- 1.2 Penilaian harga adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit tiap-tiap item akan diambil kira. Jika terdapat perbezaan jumlah dalam bentuk angka dan perkataan, jumlah dalam bentuk perkataan akan diambilkira.

2. BARANGAN

- 2.1 Semua bekalan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.
- 2.2 **SKOP KERJA** dan **MAKLUMAT SPESIFIKASI** bekalan hendaklah merujuk kepada **MUKASURAT 16-22**.
- 2.3 Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
- 2.4 Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam tawaran ini.

3. TEMPOH SIAP PEMBEKALAN

- 3.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menyiapkan keseluruhan skop kerja dalam tempoh sepertimana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima.
- 3.2 Pihak Majlis adalah berhak untuk menangguhkan atau mempercepatkan tempoh siap pembekalan bagi memenuhi keperluan semasa.

4. PERCANGGAHAN DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA

Jika pembekal mendapati apa-apa percanggahan dalam dokumen sebut harga, pembekal hendaklah merujuk kepada pihak Majlis untuk mendapatkan keputusan.

5. PERUBAHAN ITEM BEKALAN

Majlis boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakan sesuatu perubahan bekalan/perkhidmatan secara bertulis. Tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Majlis boleh membatalkan sebutharga ini.

6. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

Penyebut harga hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-Undang Kecil dan Undang-Undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan bekalan. Pembekal tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat ini.

7. PERATURAN MEMBAYAR SELEPAS SIAP

Pembayaran akan dibuat selepas keseluruhan skop kerja selesai dilaksanakan oleh penyebut harga yang berjaya. Penyebut harga hendaklah mengeluarkan invoice kepada Majlis Ugama Islam dan Adat Resam Melayu Pahang untuk tujuan pembayaran.

SKOP KERJA DAN MAKLUMAT SPESIFIKASI

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

SPESIFIKASI TEKNIKAL (A)

BIL	PERKARA	BUTIRAN/SPESIFIKASI
1.	KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH DAN MEYELENGGARA BEKALAN/ PERALATAN (DALAM TEMPOH JAMINAN)	Membekal, menghantar, memasang, menguji, mentauliah dan menyelenggara bekalan/peralatan (Dalam tempoh jaminan)
		Penyebut harga perlu memajukan katalog bekalan/peralatan
		Jaminan bahawa pembekalan bekalan/peralatan adalah unit yang baharu
		Penyebut Harga perlu menyatakan JENAMA / MODEL bekalan/peralatan yang ditawarkan dalam Jadual Pematuhan Spesifikasi T1 dan Lampiran Q.
2.	PENGHANTARAN	Bekalan hendaklah dihantar ke alamat : MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG, KOMPLEKS ISLAM SULTAN HAJI AHMAD SHAH, JALAN ISTANA PERMAI, 26600 PEKAN, PAHANG DARUL MAKMUR.

BIL	PERKARA	BUTIRAN/SPEKIFIKASI
3.	TEMPOH JAMINAN (WARRANTY)	Tempoh Jaminan Perkhidmatan dan alat ganti : <u>SEPERTIMANA DINYATAKAN DALAM MAKLUMAT SPESIFIKASI</u>
4.	PERKHIDMATAN SELEPAS JUALAN	<p>Semasa tempoh jaminan, pembekal hendaklah menawarkan perkhidmatan dan nasihat untuk memastikan bekalan/peralatan di dalam keadaan baik</p> <p>Perkhidmatan sokongan keperluan bagi alat ganti boleh didapati daripada pengilang di dalam Malaysia bagi menyediakan bekalan/perkhidmatan selepas tempoh jaminan.</p>

SPESIFIKASI TEKNIKAL (B

BIL	BUTIRAN/SPESIFIKASI
1.	KOMPUTER <i>DESKTOP</i>
1.1	Kuantiti : 29 Unit
1.2	Model : <i>LENOVO M80T atau Setara</i>
1.3	<i>Processor Type - Intel® Core™ i5 processor</i>
1.4	<i>Memory RAM - 8GB RAM</i>
1.5	<i>Storage - 1TB, 7200 RPM, 3.5", SATA</i>
1.6	<i>Graphics - Intel® UHD Graphics 630</i>
1.7	<i>Ports :</i>
1.7.1	<i>Front: 2 USB 3.0;</i>
1.7.2	<i>1 audio line in;1 audio line out</i>
1.7.3	<i>Back: 2USB 3.0; 4 USB 2.0; 1 serial; 1 serial (optional); 1 parallel (optional); 2 PS/2 (keyboard and mouse); 1 VGA; 1 DisplayPort; 1 audio line in; 1 audio line out; 1 RJ-45</i>
1.7.4	<i>1 full-height PCIe 3 x16; 3 full-height PCIe 2 x1</i>
1.8	<i>Windows 11 home</i>
1.9	<i>Form Factor : Tower 90% Power 260W</i>
1.10	<i>Wired Combo Keyboard and Mouse</i>
1.11	<i>Including Monitor - 21.5 -inch LED Backlit LCD Monitor</i>
1.12	<i>Tempoh jaminan (Warranty) - 3-year on-site</i>

BIL	BUTIRAN/SPESIFIKASI
2.	AVR PL-1000Z (KOMPONEN KOMPUTER DESKTOP)
2.1	Kuantiti : 29 Unit
2.2	<i>Big Transformer Capacity 1000VA.</i>
2.3	<i>Power Capacity : 501-1000 mAh.</i>
2.4	<i>Multi-Step Boost and Buck Voltage Regulator.</i>
2.5	<i>Tel/ISDN Modem Pot (RJ-45) Protection.</i>
2.6	<i>Lightning Surge Arrestor.</i>
2.7	<i>Spike Suppression.</i>
2.8	<i>4 x Output Socket c/w Safety Window.</i>
2.9	<i>Re-settable Circuit Breaker.</i>
2.10	<i>Digital Display.</i>
2.11	<i>CE, UL and TUV Approved</i>
2.12	<i>*Applicable for 1000VA and above</i>

BIL	BUTIRAN/SPEKIFIKASI	
3.	KOMPUTER RIBA	
3.1	Kuantiti : 5 Unit	
3.2	Model : LENOVO LOQ (15", GEN 8) (ONYX GREY) atau Setara	
3.3	<i>Processor : 13th Generation Intel® Core™ i7-13620H</i>	
3.4	<i>Processor (E-cores up to 3.60 GHz P-cores up to 4.90 GHz)</i>	
3.5	<i>Operating System : Windows 11 Home Single Language 64</i>	
3.6	<i>RAM :16 GB (2x 8 GB) SO-DIMM DDR5 5200MHz</i>	
3.7	<i>Storage : 512 GB SSD M.2 2242 PCIe Gen4/4</i>	
3.8	<i>Display : 15.6" WQHD (2560 x 1440), IPS, Anti-Glare, G-Sync, Non-Touch, 100% sRGB, 350 Nits, 165Hz</i>	
3.9	<i>Warranty : 3 Years Premium Care</i>	
3.10	<i>Port Slot:</i>	
3.10.1	<i>2 x USB-A 3.2 Gen 2 (10Gbps)</i>	
3.10.2	<i>Ethernet (RJ45)</i>	
3.10.3	<i>HDMI 2.1</i>	
3.10.4	<i>Power-in</i>	
3.10.5	<i>Electronic e-shutter switch</i>	
3.10.6	<i>USB-A 3.2 Gen 1 (5Gbps)</i>	
3.10.7	<i>USB-C 3.2 Gen 2 (10Gbps, DisplayPort™ 1.4, 140W power delivery)</i>	
3.10.8	<i>Headphone/mic combo</i>	
3.10.9	<i>Accessories : Backpack + wireless mouse</i>	

BIL	BUTIRAN/SPESIFIKASI	
4.	KOMPUTER RIBA	
4.1	Kuantiti : 6 Unit	
4.2	Model : <i>LENOVO ThinkPad E16 AMD G1</i> atau Setara	
4.3	<i>Processor :AMD Ryzen™ 5 7530U Processor (2.00 GHz up to 4.50 GHz)</i>	
4.4	<i>Operating System : Windows 11 Pro 64</i>	
4.5	<i>Graphic Card : Integrated AMD Radeon™ Graphics</i>	
4.6	<i>RAM : 8 GB DDR4-3200MHz</i>	
4.7	<i>HDD : 512 GB SSD M.2 2242 PCIe Gen4 TLC Opal</i>	
4.8	<i>Display : 16" WUXGA (1920 x 1200), IPS, Anti-Glare, Non-Touch, 45%NTSC, 300 nits, 60Hz</i>	
4.9	<i>Warranty : 3 Years Onsite</i>	
4.10	<i>Port Slot :</i>	
4.10.1	<i>USB-A 3.2 Gen 1</i>	
4.10.2	<i>Ethernet Port (RJ45)</i>	
4.10.3	<i>Kensington Security Slot</i>	
4.10.4	<i>USB-C 3.2 Gen 2</i>	
4.10.5	<i>USB-C 3.2 Gen 1</i>	
4.10.6	<i>USB-A 3.2 Gen 1</i>	
4.10.7	<i>HDMI 1.4</i>	
4.10.8	<i>Headphone/Mic Combo</i>	
4.10.9	<i>Accesories : Backpack + wireless mouse</i>	

BIL	BUTIRAN/SPEKIFIKASI
5.	MESIN PENCETAK MULTIFUNCTION
5.1	Kuantiti : 7 Unit
5.2	Model : CANON PIXMA E560 atau Setara
5.3	<i>Maximum Printing Resolution : 4800 (horizontal)*1 x 1200 (vertical) dpi</i>
5.4	<i>Print Head / Ink</i>
5.5	<i>Type: FINE Cartridge</i>
5.6	<i>Number of Nozzles: Total 1,792 nozzles</i>
5.7	<i>Ink Droplet Size: 2 pl</i>
5.8	<i>Ink Tank: PG-89, CL-99</i>
5.9	<i>Print Speed*2 (Approx.) : Color - 5.7 ipm</i>
5.10	<i>B/W - 9.9 ipm</i>
5.11	<i>Printable Width : Up to 203.2 mm (8 inch), Borderless: Up to 216 mm (8.5 inch)</i>
5.12	<i>Scanner type : Flatbed</i>
5.13	<i>Scanning Method : CIS (Contact Image Sensor)</i>
5.14	<i>Optical Resolution : 1200 x 2400 dpi</i>
5.15	<i>Selectable Resolution : 25 - 19200 dpi</i>
5.16	<i>Weight (Approx.) : 5.4 kg</i>
5.17	<i>Dimensions (W x D x H) (Approx.) : 449 x 304 x 152 mm</i>
5.18	<i>Warranty : 3 Years</i>

**SENARAI SEMAK
(DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL)**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan dokumen sebut harga.
Sila tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PENYEBUT HARGA	UNTUK DITANDA OLEH J/K PEMBUKA PETI SEBUT HARGA
1.	Jadual Pematuhan Spesifikasi		
2.	Senarai Pengalaman Syarikat		
3.	Senarai Ahli Pasukan Perkhidmatan		
4.	Cadangan Latihan / <i>Transfer of Technology (TOT)</i>		
5.	Perkhidmatan Sokongan dan Penyelenggaraan		
6.	Katalog / Risalah		
7.	Surat Sokongan (<i>Authorized Reseller</i>) dari syarikat <i>Principle</i> atau <i>Distributor</i> kepada peralatan yang ditawarkan.		
8.	Pelan Pelaksanaan Projek/ Jadual Pelaksanaan Perkhidmatan/ <i>Gantt Chart/ Milestone</i> .		

Pastikan dokumen telah LENGKAP DIISI seperti mana arahan dalam Dokumen Sebut Harga dan TIADA NAMA SYARIKAT DAN CAP SYARIKAT TERTERA di dalam semua dokumen CADANGAN TAWARAN TEKNIKAL ini.

PERINGATAN:

Sampul Lampiran Tawaran Teknikal (Sampul A) dan Tawaran Kewangan (Sampul B) hendaklah dimasukkan dalam satu sampul besar dan berlakri untuk dimasukkan dalam peti sebut harga sebelum atau pada tarikh tutup sebut harga.

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA	UNTUK KEGUNAAN MUIP
<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>Tandatangan : Nama : No. K.P: Tarikh :</p>	<p>Urusetia Perolehan mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil (jika ada).</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p> <p>Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :</p>

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI

MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN *ICT* KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

1. Penyebut harga dikehendaki mengisi jadual di bawah dengan lengkap.
2. Penyebut harga boleh mengemukakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.
3. Jika terdapat perbezaan atau maklumat tambahan kepada spesifikasi, mohon nyatakan secara jelas di ruangan catatan.

1. SPESIFIKASI TEKNIKAL (A)

BIL	PERKARA	BUTIRAN/SPESIFIKASI	PEMATUHAN SPESIFIKASI	
			YA/TIDAK	CATATAN
1.	KERJA-KERJA MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH DAN MEYELENGGARA BEKALAN/ PERALATAN (DALAM TEMPOH JAMINAN)	Membekal, menghantar, memasang, menguji, mentauliah dan menyelenggara dan menguji Peralatan <i>ICT</i> sehingga boleh beroperasi		
		Penyebut harga perlu memajukan katalog Peralatan <i>ICT</i>		
		Jaminan bahawa pembekalan Peralatan <i>ICT</i> adalah unit yang baharu		
		Jumlah kuantiti Peralatan <i>ICT</i> yang perlu dibekalkan adalah sebanyak sepertimana maklumat spesifikasi di MUKASURAT 16-22 .		
		Mohon nyatakan JENAMA / MODEL yang ditawarkan : 1. KOMPUTER DESKTOP : <i>(LENOVO M80T atau Setara)</i> 2. AVR PL-1000Z (KOMPONEN KOMPUTER DESKTOP : 		

BIL	PERKARA	BUTIRAN/SPEKIFIKASI	PEMATUHAN SPEKIFIKASI	
			YA/TIDAK	CATATAN
		<p>3. KOMPUTER RIBA : (LENOVO LOQ (15", GEN 8) (ONYX GREY) atau Setara)</p> <p>.....</p> <p>4. KOMPUTER RIBA : (LENOVO ThinkPad E16 AMD G1 atau Setara)</p> <p>.....</p> <p>5. MESIN PENCETAK MULTIFUNCTION : (CANON PIXMA E560 atau Setara)</p> <p>.....</p>		
2.	PENGHANTARAN	<p>Bekalan hendaklah dihantar ke alamat :</p> <p>MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG, KOMPLEKS ISLAM SULTAN HAJI AHMAD SHAH, JALAN ISTANA PERMAI, 26600 PEKAN, PAHANG DARUL MAKMUR.</p>		
3.	TEMPOH JAMINAN (WARRANTY)	<p>Tempoh Jaminan Perkhidmatan dan alat ganti : <u>sepertimana yang dinyatakan di dalam maklumat spesifikasi.</u></p>		
4.	AFTER SALES SERVICE	<p><i>Upon expiry of warranty period, the supplier shall offer service and advice to ensure the full operation of the system.</i></p>		
		<p><i>A well-established service support from the manufacture shall be available in Malaysia to provide good after sales support.</i></p>		
5.	TRAINING	<p><i>Application (Onsite) training on the operational and use of the system shall be provided after complete installation & commissioning job by trained application specialist .All the expenses shall be borne by the supplier.</i></p>		

1. SPESIFIKASI TEKNIKAL (B)

BIL	BUTIRAN/SPESIFIKASI	PEMATUHAN SPESIFIKASI	
		YA / TIDAK	CATATAN
1.	KOMPUTER <i>DESKTOP</i>		
1.1	Kuantiti : 29 Unit		
1.2	Model : <i>LENOVO M80T</i> atau Setara		
1.3	<i>Processor Type - Intel® Core™ i5 processor</i>		
1.4	<i>Memory RAM - 8GB RAM</i>		
1.5	<i>Storage - 1TB, 7200 RPM, 3.5", SATA</i>		
1.6	<i>Graphics - Intel® UHD Graphics 630</i>		
1.7	<i>Ports :</i>		
1.7.1	<i>Front: 2 USB 3.0;</i>		
1.7.2	<i>1 audio line in;1 audio line out</i>		
1.7.3	<i>Back: 2USB 3.0; 4 USB 2.0; 1 serial; 1 serial (optional); 1 parallel (optional); 2 PS/2 (keyboard and mouse); 1 VGA; 1 DisplayPort; 1 audio line in; 1 audio line out; 1 RJ-45</i>		
1.7.4	<i>1 full-height PCIe 3 x16; 3 full-height PCIe 2 x1</i>		
1.8	<i>Windows 11 home</i>		
1.9	<i>Form Factor : Tower 90% Power 260W</i>		
1.10	<i>Wired Combo Keyboard and Mouse</i>		
1.11	<i>Including Monitor - 21.5 -inch LED Backlit LCD Monitor</i>		
1.12	<i>Tempoh jaminan (Warranty) - 3-year on-site</i>		

BIL	BUTIRAN/SPEKIFIKASI	PEMATUHAN SPEKIFIKASI	
		YA / TIDAK	CATATAN
2.	AVR PL-1000Z (KOMPONEN KOMPUTER DESKTOP)		
2.1	Kuantiti : 29 Unit		
2.2	<i>Big Transformer Capacity 1000VA.</i>		
2.3	<i>Power Capacity : 501-1000 mAh.</i>		
2.4	<i>Multi-Step Boost and Buck Voltage Regulator.</i>		
2.5	<i>Tel/ISDN Modem Pot (RJ-45) Protection.</i>		
2.6	<i>Lightning Surge Arrestor.</i>		
2.7	<i>Spike Suppression.</i>		
2.8	<i>4 x Output Socket c/w Safety Window.</i>		
2.9	<i>Re-settable Circuit Breaker.</i>		
2.10	<i>Digital Display.</i>		
2.11	<i>CE, UL and TUV Approved</i>		
2.12	<i>*Applicable for 1000VA and above</i>		

BIL	BUTIRAN/SPEKIFIKASI	PEMATUHAN SPEKIFIKASI	
		YA / TIDAK	CATATAN
3.	KOMPUTER RIBA		
3.1	Kuantiti : 5 Unit		
3.2	Model : LENOVO LOQ (15", GEN 8) (ONYX GREY) atau Setara		
3.3	Processor : 13th Generation Intel® Core™ i7-13620H		
3.4	Processor (E-cores up to 3.60 GHz P-cores up to 4.90 GHz)		
3.5	Operating System : Windows 11 Home Single Language 64		
3.6	RAM :16 GB (2x 8 GB) SO-DIMM DDR5 5200MHz		
3.7	Storage : 512 GB SSD M.2 2242 PCIe Gen4/4		
3.8	Display : 15.6" WQHD (2560 x 1440), IPS, Anti-Glare, G-Sync, Non-Touch, 100% sRGB, 350 Nits, 165Hz		
3.9	Warranty : 3 Years Premium Care		
3.10	Port Slot:		
3.10.1	2 x USB-A 3.2 Gen 2 (10Gbps)		
3.10.2	Ethernet (RJ45)		
3.10.3	HDMI 2.1		
3.10.4	Power-in		
3.10.5	Electronic e-shutter switch		
3.10.6	USB-A 3.2 Gen 1 (5Gbps)		
3.10.7	USB-C 3.2 Gen 2 (10Gbps, DisplayPort™ 1.4, 140W power delivery)		
3.10.8	Headphone/mic combo		
3.10.9	Accesories : Backpack + wireless mouse		

BIL	BUTIRAN/SPEKIFIKASI	PEMATUHAN SPEKIFIKASI	
		YA / TIDAK	CATATAN
4.	KOMPUTER RIBA		
4.1	Kuantiti : 6 Unit		
4.2	Model : LENOVO ThinkPad E16 AMD G1 atau Setara		
4.3	Processor :AMD Ryzen™ 5 7530U Processor (2.00 GHz up to 4.50 GHz)		
4.4	Operating System : Windows 11 Pro 64		
4.5	Graphic Card : Integrated AMD Radeon™ Graphics		
4.6	RAM : 8 GB DDR4-3200MHz		
4.7	HDD : 512 GB SSD M.2 2242 PCIe Gen4 TLC Opal		
4.8	Display : 16" WUXGA (1920 x 1200), IPS, Anti-Glare, Non-Touch, 45%NTSC, 300 nits, 60Hz		
4.9	Warranty : 3 Years Onsite		
4.10	Port Slot :		
	4.10.1 USB-A 3.2 Gen 1		
	4.10.2 Ethernet Port (RJ45)		
	4.10.3 Kensington Security Slot		
	4.10.4 USB-C 3.2 Gen 2		
	4.10.5 USB-C 3.2 Gen 1		
	4.10.6 USB-A 3.2 Gen 1		
	4.10.7 HDMI 1.4		
	4.10.8 Headphone/Mic Combo		
	4.10.9 Accesories : Backpack + wireless mouse		

BIL	BUTIRAN/SPEKIFIKASI	PEMATUHAN SPEKIFIKASI	
		YA / TIDAK	CATATAN
5.	MESIN PENCETAK MULTIFUNCTION		
5.1	Kuantiti : 7 Unit		
5.2	Model : CANON PIXMA E560 atau Setara		
5.3	Maximum Printing Resolution : 4800 (horizontal)*1 x 1200 (vertical) dpi		
5.4	Print Head / Ink		
5.5	Type: FINE Cartridge		
5.6	Number of Nozzles: Total 1,792 nozzles		
5.7	Ink Droplet Size: 2 pl		
5.8	Ink Tank: PG-89, CL-99		
5.9	Print Speed*2 (Approx.) : Color - 5.7 ipm		
5.10	B/W - 9.9 ipm		
5.11	Printable Width : Up to 203.2 mm (8 inch), Borderless: Up to 216 mm (8.5 inch)		
5.12	Scanner type : Flatbed		
5.13	Scanning Method : CIS (Contact Image Sensor)		
5.14	Optical Resolution : 1200 x 2400 dpi		
5.15	Selectable Resolution : 25 - 19200 dpi		
5.16	Weight (Approx.) : 5.4 kg		
5.17	Dimensions (W x D x H) (Approx.) : 449 x 304 x 152 mm		
5.18	Warranty : 3 Years		

Adalah dengan ini disahkan bahawa tawaran sebut harga adalah mengikut spesifikasi sepertimana yang dinyatakan dalam jadual pematuhan spesifikasi di atas:

TANDATANGAN PENYEBUT HARGA :

NAMA :

JAWATAN :

NO KAD PENGENALAN :

TANDATANGAN SAKSI :

NAMA :

JAWATAN :

NO KAD PENGENALAN :

SENARAI PENGALAMAN SYARIKAT

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN)
PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUJIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Sila nyatakan senarai pengalaman dalam bidang berkaitan seperti jadual di bawah:

BIL	NAMA PEROLEHAN	NAMA JABATAN / AGENSI YANG TERLIBAT	TAHUN PEROLEHAN	CATATAN

PERINGATAN:

1. *Senarai pengalaman dalam perkhidmatan tersebut atau yang berkaitan sekurang-kurangnya selama Dua (2) tahun lepas (2022-2023) atau semasa (2024).*
2. *Sila isikan "TIADA" di ruang yang berkenaan sekiranya Penyebut harga tidak mempunyai pengalaman.*
3. *Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi.*
4. *Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.*

SENARAI AHLI PASUKAN PERKHIDMATAN

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN)
PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

- (i) Penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan maklumat berkenaan ahli-ali pasukan perkhidmatan ini dengan lengkap seperti jadual di bawah.
- (ii) Penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan **Curriculum Vitae (CV)** bagi setiap ahli pasukan perkhidmatan yang disenaraikan **di dalam jadual di bawah.**

BIL	NAMA	KELULUSAN AKADEMIK/NAMA SIJIL PROFESIONAL & KEPAKARAN	BIDANG PENGKHUSUSAN/ KEPAKARAN	TEMPOH PENGALAMAN DALAM BIDANG BERKAITAN	TEMPOH TELAH BERKHIDMAT DENGAN SYARIKAT PENYEBUT HARGA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB DALAM PROJEK INI

PERINGATAN:

1. Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi
2. Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.

CADANGAN LATIHAN ATAU TRANSFER OF TECHNOLOGY (TOT)

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN)
PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Sila nyatakan keterangan latihan dan/atau TOT yang ditawarkan di dalam jadual di bawah:

BIL	NAMA TOT / LATIHAN	OBJEKTIF TOT / LATIHAN	TEMPOH (HARI)	BILANGAN PESERTA	TENAGA PENGAJAR BERTAULIAH (YA / TIDAK)

PERINGATAN:

1. Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi
2. Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.

PERKHIDMATAN SOKONGAN DAN PENYELENGGARAAN

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA (DALAM TEMPOH JAMINAN)
PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Sila nyatakan keterangan Perkhidmatan Sokongan dan Penyelenggaraan yang ditawarkan di dalam jadual di bawah:

BIL	PERKARA	CATATAN/ KETERANGAN/ TAWARAN
1.	Penyebut harga hendaklah memberi maklum balas dan penyelesaian/ pbaikan (<i>respond and resolve</i>) dalam tempoh tidak melebihi dua (2) jam dari masa menerima laporan daripada MAJLIS. Jika kerosakan tidak dapat dibaiki dalam tempoh lapan (8) jam, penggantian perkakasan hendaklah dilaksanakan atau menyediakan <i>On-loan item</i> agar pengguna tidak menghadapi masalah atas kekurangan perkakasan tersebut.	
2.	Sebarang kerosakan kepada perkakasan semasa tempoh jaminan hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh pihak pembekal tanpa sebarang kos dikenakan kepada MAJLIS.	
3.	Perkhidmatan memeriksa dan penyelesaian masalah, bantuan nasihat teknikal secara <i>on-site/ telefon/ e-mel</i> disediakan tanpa sebarang caj tambahan.	
4.	Semasa dalam tempoh jaminan, jika berlaku kerosakan kepada perkakasan, penyebut harga yang berjaya hendaklah memberi maklumbalas dan penyelesaian/ pbaikan (<i>respond and resolve</i>) dalam tempoh tidak melebihi dua (2) jam dari masa menerima laporan daripada MAJLIS.	

BIL	PERKARA	CATATAN/ KETERANGAN/ TAWARAN
5.	Penyebut harga hendaklah mengemukakan maklumat terperinci sebagaimana maklumbalas berkenaan, mengenai penyelenggaraan dan perkhidmatan sokongan terlibat untuk kegunaan penilaian oleh MAJLIS.	
6.	LAIN-LAIN (JIKA ADA)	

PERINGATAN:

1. Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi
2. Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.

KATALOG DAN/ ATAU RISALAH

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan **Katalog dan/ atau Risalah** berdasarkan tawaran spesifikasi teknikal.

**SILA MAJUKAN KATALOG DAN/ ATAU RISALAH
(WAJIB DISERTAKAN)**

**PERINGATAN: Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU
SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.**

**SURAT SOKONGAN SEBAGAI PENGELUAR/PRINSIPAL/PENGEDAR TUNGGAL /EJEN
YANG SAH**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan **SURAT SOKONGAN SEBAGAI
PENGELUAR/ PRINSIPAL/ PENGEDAR TUNGGAL /EJEN YANG SAH.**

**SILA MAJUKAN SURAT SOKONGAN SEBAGAI PENGELUAR/
PRINSIPAL/ PENGEDAR TUNGGAL /EJEN YANG SAH
(WAJIB DISERTAKAN)**

PERINGATAN: *Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU
SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.*

**PELAN PELAKSANAAN PROJEK/ JADUAL PELAKSANAAN PERKHIDMATAN/ GANTT
CHART/ MILESTONE**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan **PELAN PELAKSANAAN PROJEK/
JADUAL PELAKSANAAN PERKHIDMATAN/ GANTT CHART/ MILESTONE**.

**SILA MAJUKAN PELAN PELAKSANAAN PROJEK/ JADUAL
PELAKSANAAN PERKHIDMATAN/ GANTT CHART/ MILESTONE**

**PERINGATAN: Penyebut harga tidak dibenarkan **MENCATAT NAMA SYARIKAT ATAU
SEBARANG TANDA PENGENALAN NAMA SYARIKAT** dalam dokumen ini.**

SENARAI SEMAK (DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN)

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan dokumen sebut harga. Sila tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PENYEBUT HARGA	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
1.	Lampiran Q (AP No. 170) Telah Diisi Dengan Lengkap		
2.	Maklumat Am Latar Belakang Pembekal		
3.	Surat Akuan Pembida Telah Diisi Dengan Lengkap		
4.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan Malaysia beserta Kod Bidang Yang Didaftarkan (MOF) *KOD BIDANG : 210101 Atau 210102		
	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia (MoF). (Jika Ada)		
	Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) , atau Borang D atau Borang E atau Salinan Sijil Pendaftaran dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau Lesen Perniagaan yang berkaitan beserta maklumat pemilikan dan perniagaan syarikat . Bagi Syarikat Berhad dan Sendirian Berhad, Penyebut harga dikehendaki memajukan Borang 8 (Berhad) atau Borang 9 (Sendirian Berhad) ; Borang 24 ; dan Borang 49 SSM ; atau Carian SSM e-info .		
	Salinan Borang 13 SSM atau Carian SSM e-info sekiranya syarikat bertukar nama.		
	Salinan Sijil Pendaftaran Cukai Jualan & Cukai Perkhidmatan (CJCP) dari Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), jika berdaftar.		
	Salinan Resit Bayaran Zakat Perniagaan (Syarikat) /Zakat Pendapatan (Pemilik Perniagaan) Bagi Tahun (2023/2024)		
	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (<i>Tax Compliance Certificate-TTC</i>)		

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PENYEBUT HARGA	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
5.	Penyata Bank bagi tiga (3) bulan terakhir atau sekurang-kurangnya bagi bulan NOVEMBER 2023, DISEMBER 2023 dan JANUARI 2024 serta hendaklah <u>DIAKUI SAH OLEH PIHAK BANK bagi setiap bulan.</u>		
6.	Surat Pengesahan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit daripada Bank/ Institusi Kewangan yang Diberi		
7.	Jadual Pelaksanaan Perkhidmatan / <i>Gantt-Chart</i>		
8.	Ringkasan Eksekutif dan Profil Syarikat.		

Peringatan: Sampul Lampiran Tawaran Teknikal (**Sampul A**) dan Tawaran Kewangan (**Sampul B**) hendaklah dimasukkan dalam satu sampul besar dan berlakri untuk dimasukkan dalam peti sebut harga sebelum atau pada tarikh tutup sebut harga.

PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA	UNTUK KEGUNAAN MUIP
<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>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>No. K.P:</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Urusetia Perolehan mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuai bagi perkara bil (jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>

LAMPIRAN Q
(Arahan Perbendaharaan No. 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut Harga : **MUIP/SH/2024/008**

(Kew.284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI : PAHANG DARUL MAKMUR

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga

Kepada (Nama Syarikat)

.....

No. Telefon :

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :

.....

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan

pembelian ini :

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh :-

**MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM
MELAYU PAHANG,
KOMPLEKS ISLAM SULTAN HAJI AHMAD SHAH,
JALAN ISTANA PERMAI,
26600 PEKAN,
PAHANG DARUL MAKMUR**

No. Telefon : **09-4221311**

Tarikh : **04 MAR 2024**

1. Sila beri sebut harga bagi bekalan barang-barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan.

1.1 Syarat-syarat penyerahan kepada **MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG, KISHAS, JALAN ISTANA PERMAI, 26600 PEKAN, PAHANG DARUL MAKMUR**

1.2 Tarikh penyerahan / penyempurnaan dikehendaki akan ditentukan kelak oleh **MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

1.3 Arahan Pengiriman : **SERAHAN TANGAN KE DALAM PETI SEBUT HARGA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

1.4 Sebut harga mestilah di masukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda nombor sebut harga No. **MUIP/SH/2024/008**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat daripada jam **12.00 tengahari** pada **13 MAR 2024**

1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup.

Tandatangan :

Nama Pegawai : DATO' AHMAD HAIRI BIN HUSSAIN, DSAP.,DIMP.,SAP.,AMP.,PKC

Jawatan : KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG.

Tarikh :

04 MAR 2024

BIL.	PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN DAN SYARAT-SYARAT KHAS	UNIT UKURAN	KUANTITI	HARGA / UNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan				Untuk diisi oleh penyebut harga	
SKOP KERJA DAN MAKLUMAT SPESIFIKASI ADALAH SEPERTIMANA MAKLUMAT DI MUKA SURAT 16-22.					
1.	KOMPUTER <i>DESKTOP</i> (<i>LENOVO M80T</i> atau Setara)	UNIT	29		
2.	<i>AVR PL-1000Z</i> (KOMPONEN KOMPUTER <i>DESKTOP</i>)	UNIT	29		
3.	KOMPUTER RIBA (<i>LENOVO LOQ (15", GEN 8) (ONYX GREY)</i> atau Setara)	UNIT	5		
4.	KOMPUTER RIBA (<i>LENOVO ThinkPad E16 AMD G1</i> atau Setara)	UNIT	6		
5.	MESIN PENCETAK MULTIFUNCTION (<i>CANON PIXMA E560</i> atau Setara)	UNIT	7		
JUMLAH HARGA TIDAK TERMASUK CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)					
JUMLAH CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)					
JUMLAH HARGA TERMASUK CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP)					

(RINGGIT MALAYSIA : _____)

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/ penyempurnaan adalah _____ **MINGGU DARIPADA TARIKH SURAT SETUJU TERIMA**

Saya/ Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan dibelakang ini.

TANDATANGAN PENYEBUT HARGA :

NAMA & NO KAD PENGENALAN :

TARIKH :

COP SYARIKAT :

MAKLUMAT AM LATAR BELAKANG PEMBEKAL

BIL	PERKARA	MAKLUMAT
1.	Nama Syarikat	
2.	No. Pendaftaran Syarikat	
3.	Alamat Pendaftaran/Syarikat	
4.	Alamat Surat Menyurat	
5.	E-mel	
6.	No. Telefon dan No. Faks Syarikat	
7.	Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan/JKR/KKDN/lain-lain (WAJIB)	
8.	No. Pendaftaran/Kelas (sertakan salinan) (WAJIB)	
9.	Bidang Pendaftaran	
10.	Tarikh daftar dan sah Pendaftaran	
11.	No. Sijil Bumiputera & Tarikh daftar dan sah Pendaftaran	
12.	Hak milik syarikat (Persendirian/Perkongsian/ Koperasi)	
13.	Modal dibenarkan (RM) (Bagi Syarikat Sdn Bhd)	
14.	Modal dibayar (RM) (Bagi Syarikat Sdn Bhd)	
15.	Perniagaan Utama lain (jika ada dan nyatakan sejak bila)	
16.	Kontrak dengan Kerajaan (mohon nyatakan samada syarikat tuan mengalami penggantungan atau penamatan kontrak dengan Kerajaan oleh sebab pelanggaran syarat-syarat kontrak)	

17. Butir-butir Lembaga Pengarah Syarikat :-

BIL	NAMA DAN JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	WARGANEGARA	MODAL SAHAM DIPEGANG
1.				
2.				
3.				

18. Pengurusan Syarikat (gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi) - (Sila lampirkan salinan sijil kelulusan professional)

BIL	NAMA	JAWATAN	PENGALAMAN/ KELULUSAN AKADEMIK/ IKHTISAS
1.			
2.			
3.			

19. Struktur Pengurusan Syarikat :

[EKSEKUTIF]

BIL	TARAF	BIL KAKITANGAN	PERATUSAN (%)
1	Bumiputera		
2	Bukan Bumiputera		
3	Bukan Warganegara		

[BUKAN EKSEKUTIF]

BIL	TARAF	BIL KAKITANGAN	PERATUSAN (%)
1	Bumiputera		
2	Bukan Bumiputera		
3	Bukan Warganegara		

Saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

.....
Tandatangan Penyebut Harga

NAMA :

COP RASMI SYARIKAT :

TARIKH :

**Potong mana yang tidak berkenaan*

SURAT AKUAN PEMBIDA

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

Saya
Nombor Kad Pengenalan : yang mewakili
..... Nombor Pendaftaran :
dengan ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat Pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG** atau mana-mana individu lain sebagai sokongan untuk dipilih dalam sebutharga seperti diatas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan yang Berkuatkuasa

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 sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada Pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Cop Syarikat :

- Catatan : i) Potong mana yang tidak berkaitan
ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

SALINAN SIJIL-SIJIL DAN BORANG-BORANG PENDAFTARAN BERKAITAN

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

Penyebut harga hendaklah mengemukakan Salinan Sijil-Sijil Dan Borang-Borang Pendaftaran Berkaitan sepertimana berikut:

- (i) Salinan Sijil Pendaftaran dari Kementerian Kewangan Malaysia (MoF) yang masih sah dalam kod bidang **210101 Atau 210102**.
- (ii) Salinan Sijil “**Taraf Bumiputera**” dari Kementerian Kewangan Malaysia (MoF).
- (iii) Salinan Sijil Pendaftaran dari **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)** atau **Borang D** atau **Borang E** atau Salinan Sijil Pendaftaran dari **Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)** atau **Lesen Perniagaan Berkaitan** berserta **maklumat pemilikan dan perniagaan syarikat**.
- (iv) Bagi Syarikat Berhad dan Sendirian Berhad, Penyebut harga **DIKEHENDAKI** memajukan **Borang 8 (Berhad)** atau **Borang 9 (Sendirian Berhad)**; **Borang 24**; dan **Borang 49**; **SSM** atau **Carian SSM e-info**.
- (v) Salinan **Borang 13 SSM** atau **Carian SSM e-info** sekiranya syarikat bertukar nama.
- (vi) Salinan Sijil Pendaftaran **Cukai Jualan & Cukai Perkhidmatan (CJCP)** dari Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), **jika berdaftar**.
- (vii) Salinan Resit Bayaran Zakat Perniagaan (Syarikat) /Zakat Pendapatan (Pemilik Perniagaan) Bagi Tahun (2023/2024)
- (viii) Salinan Sijil Pematuhan Cukai (*Tax Compliance Certificate-TTC*)

SALINAN PENYATA BULANAN AKAUN BANK BAGI TIGA (3) BULAN TERAKHIR

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

1. Penyebut harga **HENDAKLAH** mengemukakan Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank mengenai wang dalam tangan Penyebut harga bagi **tiga (3) bulan terakhir** atau **sekurang-kurangnya** bagi bulan **NOVEMBER 2024, DISEMBER 2023 dan JANUARI 2024** sebelum tarikh tutup sebut harga.
2. Penyata Bulanan Akaun Bank setiap bulan **HENDAKLAH DIPERAKUI SAH** oleh Bank/ Institusi Kewangan yang berkenaan **bagi setiap bulan**.
3. **KEGAGALAN MEMATUHI ARAHAN DI LAMPIRAN INI AKAN MENYEBABKAN TAWARAN SEBUT HARGA YANG DIKEMUKAKAN OLEH PENYEBUT HARGA DITOLAK.**

**LAPORAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN
SYARIKAT/KEMUDAHAN KREDIT (JIKA ADA)**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN ICT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

1. Penyebut harga **HENDAKLAH** mengemukakan surat daripada Bank/ Institusi Kewangan mengenai kemudahan kredit yang diterima daripada Bank/ Institusi Kewangan yang berkenaan **sekiranya ada**.
2. Surat ini **HENDAKLAH** dikeluarkan oleh Bank/ Institusi Kewangan yang berkenaan.

RINGKASAN EKSEKUTIF DAN PROFIL SYARIKAT

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH, MEYELENGGARA
(DALAM TEMPOH JAMINAN) PERALATAN /CT KEPADA MAJLIS UGAMA ISLAM DAN
ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

(NO. SEBUT HARGA: MUIP/SH/2024/008)

ARAHAN:

1. Penyebut harga **DIKEHENDAKI** untuk mengemukakan Ringkasan Eksekutif yang mengandungi perkara-perkara berikut :
 - i. Penerangan Organisasi ;
 - ii. Core Business;
 - iii. Keupayaan Syarikat;
 - iv. Pengalaman Syarikat; dan
 - v. Penerangan Keseluruhan Tawaran sekiranya berkaitan.

(RINGKASAN EKSEKUTIF TIDAK MELEBIHI DUA (2) MUKA SURAT)

2. Penyebut harga **HENDAKLAH** mengemukakan Profil Syarikat yang terkini.