

PANDUAN KEPADA PENYEBUT HARGA  
UNTUK PEROLEHAN BEKALAN / PERKHIDMATAN  
*(tidak perlu dilampirkan semasa tawaran)*

1. LAMPIRAN Q ADALAH TEMPLAT 'SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN' YANG DISEDIAKAN OLEH KERAJAAN UNTUK DIISI OLEH PEMBEKAL BAGI MEMBUAT TAWARAN. JIKA PEMBEKAL MELAMPIRKAN SEBUT HARGA SYARIKAT (MESTI DENGAN LOGO SYARIKAT), DAN TERDAPAT PERBEZAAN BUTIRAN YANG DITAWARKAN, KERAJAAN AKAN MENGAMBIL MAKLUMAT LAMPIRAN Q SEBAGAI TAWARAN RASMI PEMBEKAL.
2. PEMBEKAL PERLU MEMBACA SYARAT-SYARAT TAMBAHAN YANG DILAMPIRKAN BERSAMA LAMPIRAN Q BAGI MEMASTIKAN SEMUA SYARAT DIPENUHI
3. SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA) PERLU MENJADI MUKASURAT PERTAMA DALAM TAWARAN SEBUT HARGA YANG DIHANTAR.
4. BERIKUT ADALAH ARAHAN KERAJAAN KEPADA PENYEBUT HARGA BERDASARKAN SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL 18 2009 (LAMPIRAN A1) YANG DIKEMASKINI:

4.1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

4.2. CARA – CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

(a). Penyediaan Sebut Harga

Pembekal adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- i. Harga dan tandatangan pembekal di Ringkasan Sebut Harga,
- ii. Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- iii. Butir-butir Spesifikasi

Jika berlaku kesilapan di dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, pembekal hendaklah menandatangani ringkas semua pembedulan.

(b). Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- i. Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga JPKN/(TAHUN)/(BIL) serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- ii. Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada masa atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- iii. Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

(c). Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, pembekal boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

4.3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

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

4.4. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Tempoh sah sebut harga adalah sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Tindakan tatatertib boleh diambil ke atas penyebut harga sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harga tersebut sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

SENARAI SEMAKAN  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

**Tajuk: PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM LATIHAN KEMAHIRAN BERSEPADU (SiLK) UNTUK JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (JPSM) NEGERI SABAH**

**No. Sebut Harga: JPKN/2023/04**

Sila tandakan bagi dokumen yang disertakan:

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk ditanda oleh Penyebut Harga	Untuk kegunaan Pejabat
1	Salinan Sijil PUKONSA (Pusat Pendaftaran Pembekal-Pembekal Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah) yang sah tempoh.		
2	Salinan Sijil Perniagaan yang sah tempoh.		
3	Sebut harga dari syarikat menggunakan KEPALA SURAT (letter head) syarikat; nyatakan spesifikasi teknikal untuk setiap item yang ditawarkan secara terperinci.		
4	Salinan Sijil Pengiktarafan Perniagaan Anak Negeri yang sah tempoh.		
5	Lampiran Q telah diisi lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani		
6	Pematuhan Kepada Appendix A, diisi lengkap dan ditandatangani		
7	Lampiran F yang telah diisi lengkap dan ditandatangani		
8	Profil Syarikat dilampirkan. (Penyertaan kali pertama/ Profil syarikat dikemaskini)		
9	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir.		

**PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan:

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen yang bertanda (/) kecuali bagi perkara bil.....

Tandatangan:

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh:



## JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI

### NOTIS SEBUT HARGA NO. SEBUT HARGA : JPKN/2023/04

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang mempunyai Lesen Berniaga yang sah dan berdaftar dengan Pusat Pendaftaran Pembekal Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) di bawah **KEPALA 21 SUB KEPALA 0102,0104-0105** untuk mendapatkan sebut harga seperti berikut:-

### **PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM LATIHAN KEMAHIRAN BERSEPADU (SiLK) UNTUK JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (JPSM) NEGERI SABAH**

2. Syarikat-syarikat yang ingin menyertai sebut harga perlu:
  - a. membuat bayaran
    - i. secara atas talian (on-line)
      1. membuat bayaran RM5.00 ke akaun Jabatan Bendahari Negeri: 101960010025301 (Alliance Bank Malaysia Berhad)
      2. sila catatkan dalam transaksi atas talian: 126-73105 JPKN-2023-04 (NAMA SYARIKAT)
    - ii. emelkan salinan resit bayaran atau salinan resit transaksi atas talian kepada [Erwati.Busu@sabah.gov.my](mailto:Erwati.Busu@sabah.gov.my)

ATAU

- b. melalui kaunter
    1. mendapatkan Borang Bayaran Sebut Harga di Unit Akaun, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, 88400 Kota Kinabalu.
    2. membuat bayaran RM5.00 di Kaunter Pembayaran, Jabatan Bendahari Negeri, Tingkat 9, Blok A, Menara Kinabalu, 88400 Kota Kinabalu.
3. Penyerahan dokumen sebut harga dengan memasukkan tawaran sebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di Ruang Menunggu, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, Jalan UMS, Teluk Likas, 88400 Kota Kinabalu.
  4. Tarikh Tutup : 20 Januari 2023 jam 10:00 Pagi.
  5. Kerajaan Negeri tidak akan terikat menerima tawaran sebut harga terendah atau memberi apa-apa sebab sesuatu tawaran itu ditolak. Semua borang sebut harga serta dokumen sokongannya tidak akan dikembalikan.
  6. Sebarang ketetapan di atas yang tidak dipatuhi akan secara automatik sebut harga akan ditolak.

Pengarah  
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri  
Tingkat 6 & 7, Blok A, Menara Kinabalu  
Jalan UMS, Teluk Likas  
88400 Kota Kinabalu

**LAMPIRAN Q  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut harga **JPKN/2023/04**

(Kew 284-Pin 5/4)

**KERAJAAN MALAYSIA  
NEGERI SABAH  
SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut harga

Kepada (Nama Syarikat) -

Pelawaan sebut harga  
dikeluarkan oleh  
Kementerian/Jabatan (Alamat  
Lengkap):

**Jabatan Perkhidmatan  
Komputer Negeri  
Tingkat 6 & 7, Blok A  
Menara Kinabalu Jalan UMS,  
Teluk Likas  
88400 Kota Kinabalu**

No Telefon:

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan  
(PUKONSA):

No. Telefon: **088-368900**

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian  
ini

Tarikh : **13 Januari 2023**

1. Sila beri sebutharga bagi bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

- 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan ..... **Seperti di Appendix 'A'**
- 1.2 Tarikh penyerahan/ penyempurnaan dikehendaki **Tidak melebihi 12 minggu selepas LPO dikeluarkan**
- 1.3 Arahan pengiriman .. **Seperti di Appendix 'A'**
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga ..... **JPKN/2023/04**
- 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 10.00 pagi ..... **20** .....hb **Januari 2023**
- 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah ..... **90** ..... hari selepas tarikh tutup:

Tarikh : **13 Januari 2023**

Tandatangan



Nama Pegawai : Erwati Busu

Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat

Bil	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/Kelelapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian/ Jabatan			Untuk diisi oleh Penyebut Harga		
1.	Portal SiLK				
2.	Modul Pengurusan Kursus				
3.	Modul Peserta				
4.	Modul Penilaian Kursus dan Maklum Balas Peserta				
5.	Integrasi Portal Sabah Jobs				
6.	Latihan dan <i>Transfer Of Technology</i>				
7.	Jaminan, Tempoh Jaminan, Penyenggaraan Sistem dan Portal				
<p><b>SILA RUJUK APPENDIX 'A'</b></p> <p>Tarikh penyerahan/penyempurnaan ditawarkan</p> <p>.....</p> <p><b>* Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan ( PUKONSA)</b></p>					
				<b>Jumlah</b>	

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih, dan

(ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah ..... **(tidak melebihi 12 minggu)**

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 di belakang ini.

Tandatangan Penyebut

Harga : .....

Nama dan

K/P : .....

Alamat

Syarikat : .....

.....

Tarikh: .....

.....

**MUSTAHAK - LIHAT SYARAT-SYARAT AM DI BELAKANG**

## **SYARAT-SYARAT AM**

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. Keadaan Barang  
Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.
2. Harga  
Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.
3. Sebutharga Sebahagian  
Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.
4. Barang Setara  
Sebutharga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.
5. Persetujuan  
(i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga, dan  
(ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebutharga yang berasingan.
6. Pemeriksaan  
(i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut, dan  
(ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
7. Perakuan Menyatakan Spesifikasi telah Dipatuhi  
Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.
8. Penolakan  
(i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebutharganya 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 Kerajaan 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 Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. Pengiklanan  
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. Tafsiran  
Sebutharga 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 sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. Insurans  
Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

### **BARANG-BARANG EX STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA**

12. Cukai  
Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.
13. Pembungkusan  
(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan, dan  
(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.
14. Pengenalan  
Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

### **BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

15. Cukai  
Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.
16. Mata Wang  
Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).
17. Pembungkusan  
(i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk diekspot ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu diekspot dengan tidak dibungkus,  
(ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan, dan  
(iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

**PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM LATIHAN KEMAHIRAN BERSEPADU (SiLK)  
UNTUK JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (JPSM) NEGERI SABAH**

(JPKN/2023/04)

**TARIKH TUTUP: 20 JANUARI 2023, JAM 10.00 Pagi**

No	Item	Ya	Tidak	Cadangan
1.0	<p><b>PEMBANGUNAN PORTAL SiLK</b></p> <p>i. Merekabentuk, membangun, menguji dan menempatkan Portal SiLK yang mempunyai maklumat berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Laman Utama</li> <li>● Pengenalan Sistem</li> <li>● Dashboard Ringkas</li> <li>● Senarai latihan/kursus/program kemahiran yang aktif dan boleh dipohon</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Soalan Lazim</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ChatBot</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Laman Login/Daftar Modul Pengurusan Kursus dan Modul Peserta</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hubungi Kami</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lain-lain Pilihan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menyedia antaramuka untuk kemasukan atau kemaskini maklumat terkini laman web</li> </ul>			
	<p><b>Teknologi yang digunakan</b> Nyatakan teknologi dan versi yang digunakan:</p> <hr/>			

No	Item	Ya	Tidak	Cadangan
	<p><b>Serahan (Deliverables)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Portal yang lengkap dan berfungsi sepenuhnya</li> <li>ii. Kod Aturcara (<i>Source code</i>)</li> <li>iii. <i>Library, component, Boostrap/CSS</i></li> <li>iv. Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manual Pengguna</li> <li>b) Dokumentasi sistem</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b>Tempoh penyiapan, nyatakan :</b></p> <hr/>			
2.0	<p><b>PEMBANGUNAN MODUL PENGURUSAN KURSUS</b></p> <p>Merekabentuk, membangun, menguji dan menempatkan modul Pengurusan Kursus merangkumi skop kerja berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendaftaran dan pengemaskinian maklumat pengguna. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pentadbir Super <ul style="list-style-type: none"> <li>● SKN, Setiausaha Tetap KSTI dan Ketua Jabatan Tertentu</li> <li>● Peranan adalah menyeluruh dan mampu menyediakan pelaporan termasuk kewangan.</li> </ul> </li> <li>ii. Pentadbir <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pegawai pendaftar latihan/kursus/program kemahiran</li> </ul> </li> <li>iii. Pengguna <ul style="list-style-type: none"> <li>● Peserta dan penyedia latihan/kursus/program kemahiran</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pendaftaran dan pengemaskinian maklumat kursus untuk diiklankan dalam Portal SiLK.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Memerlukan pengesahan maklumat kursus sebelum diterbitkan. Kursus yang telah tamat tempoh boleh dikeluarkan atau tidak lagi dipaparkan di laman web.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menyedia analisis data statistik dan dipaparkan dalam bentuk jadual dan info grafik seperti carta bar, pai dan garisan serta kawalan data berdasarkan agensi.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Dashboard untuk pemantauan penyediaan kursus dan analisis data utama.</li> </ul>			



No	Item	Ya	Tidak	Cadangan
	f. Membuat sorting mengikut jenis kursus, agensi, kos kursus, jangka masa kursus iaitu bagi kursus pendek yang kurang daripada 1 bulan, kursus sederhana antara 1 hingga 3 bulan dan kursus panjang 3 bulan ke atas.			
	g. Menyedia analisis data dan dipaparkan dalam bentuk jadual (data 5 tahun) dan info grafik berdasarkan kawasan Dewan Undangan Negeri (DUN) Sabah.			
	b. Melihat profil peserta, dokumen sokongan peserta serta status permohonan latihan/kursus/program peserta.			
	c. Menjana surat atau sijil peserta seperti berikut: i. Surat tawaran ii. Pengesahan Pendaftaran & Kehadiran iii. Sijil Penyertaan			
	<b>Teknologi yang digunakan</b> Opensource technology for coding. (Nyatakan framework dan versi)  <hr/> <i>Database Opensource</i> (Nyatakan nama DB dan versi)  <hr/>			
	<b>Dokumentasi projek dan sistem</b> Menyedia dokumentasi dan laporan projek serta dokumentasi sistem seperti berikut :- • Dokumentasi Sistem • Manual Pengguna (document / Video)			
	<b>Serahan (Deliverables)</b> i. Sistem online yang berfungsi sepenuhnya			
	ii. Pangkalan data			
	iii. Kod Aturcara ( <i>Source code</i> )			
	iv. <i>Library, component, bootstrap/css7</i>			
	v. User Acceptance Test			

No	Item	Ya	Tidak	Cadangan
	vi. Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual Pengguna</li> <li>• Dokumentasi sistem</li> </ul>			
	<b>Tempoh penyiapan, nyatakan:</b>  _____			
	<b>Cukai (RM)</b>			
	<b>Jumlah (RM)</b>			
<b>3.0</b>	<b>PEMBANGUNAN MODUL PESERTA</b>  Merekabentuk, membangun, menguji dan menempatkan modul Peserta merangkumi skop kerja berikut:  a. Pendaftaran profil peserta oleh peserta. Modul ini juga membenarkan peserta untuk mendaftar kursus dan membuat semakan keputusan permohonan kursus yang diiklankan.  b. Memuat naik dokumen sokongan  c. Laporan berkenaan dengan kursus yang pernah dipohon dan dihadiri.  d. Menjana surat atau sijil berikut: i. Surat tawaran ii. Pengesahan Pendaftaran iii. Sijil Penyertaan			
	<b>Teknologi yang digunakan</b> Opensource technology for coding. (Nyatakan framework dan versi)  _____  <i>Database Opensource</i> (Nyatakan nama DB dan versi)  _____			
	<b>Dokumentasi projek dan sistem</b> Menyedia dokumentasi dan laporan projek serta dokumentasi sistem seperti berikut :- • Dokumentasi Sistem • Manual Pengguna (document / Video)			

No	Item	Ya	Tidak	Cadangan
	<b>Serahan (Deliverables)</b>			
	i. Sistem online yang berfungsi sepenuhnya			
	ii. Pangkalan data			
	iii. Kod Aturcara ( <i>Source code</i> )			
	iv. <i>Library, component, bootstrap/css7</i>			
	v. User Acceptance Test			
	vi. Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual Pengguna</li> <li>• Dokumentasi sistem</li> </ul>			
	<b>Tempoh penyiapan, nyatakan:</b>  _____			
	<b>Cukai (RM)</b>			
	<b>Jumlah (RM)</b>			
<b>4.0</b>	<b>PEMBANGUNAN MODUL PENILAIAN KURSUS DAN MAKLUM BALAS PESERTA</b>  Merekabentuk, membangun, menguji dan menempatkan modul Penilaian Kursus Dan Maklum Balas Peserta merangkumi skop kerja berikut:  a. Merekod dan memproses penilaian dan maklum balas peserta selepas berkursus.			
	b. Menyedia analisis data dan dipaparkan dalam bentuk jadual dan info grafik berdasarkan kawasan Dewan Undangan Negeri (DUN) Sabah.			
	<b>Cukai (RM)</b>			
	<b>Jumlah (RM)</b>			
<b>5.0</b>	<b>INTEGRASI PORTAL SABAH JOBS</b>  Integrasi data dengan sistem aplikasi <i>Sabah Job Portal</i> . Peserta boleh terus dijadikan pemohon dalam Sabah Job Portal jika perlu.  API dan dokumentasi API perlu disediakan.			
	<b>Cukai (RM)</b>			
	<b>Jumlah (RM)</b>			

No	Item	Ya	Tidak	Cadangan
6.0	<b>LATIHAN PENGGUNA DAN TRANSFER OF TECHNOLOGY</b>  Menyedia latihan penggunaan sistem kepada kumpulan pengguna yang terdiri daripada Pegawai-Pegawai JPSM sekurang-kurangnya 10-20 pengguna.			
	<b>Cukai (RM)</b>			
	<b>Jumlah (RM)</b>			
7.0	<b>PENYENGGARAAN SISTEM DAN PORTAL</b> Menyenggara dan menyedia sokongan teknikal SiLK serta portal SiLK untuk tempoh selama dua (2) tahun daripada tarikh tamat tempoh jaminan projek.			
	<b>Cukai (RM)</b>			
	<b>Jumlah (RM)</b>			
	<b>JUMLAH KESELURUHAN (RM)</b>			
	Lesen Berniaga Yang Sah:			
	Sijil PUKONSA (Kod Bidang):			
	Sijil Pengiktirafan Perniagaan Anak Negeri: <i>Jika ada - (No. Sijil/Tempoh Sah)</i>			
	<b>Delivery Period:</b> <i>Mesti Dinyatakan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyertaan dibatalkan serta-merta</i>	_____		
		(Hari/Minggu)		

\*Untuk maklumat lanjut, sila hubungi: Erwati Busu (088-368989)

#### Syarat-syarat tambahan (Mesti dipatuhi):

- Spesifikasi teknikal yang lengkap bagi setiap item hendaklah dinyatakan secara jelas pada borang sebut harga yang disediakan. Lampiran tambahan yang menyokong kepada pernyataan spesifikasi teknikal tersebut hendaklah disertakan. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan kelayakan penyertaan dibatalkan.
- Pembekal hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran sebut harga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
- Ruang 'Ya/Tidak' untuk semua cadangan peralatan/item MESTI diisi dengan lengkap dan jelas.
- Sistem aplikasi yang telah siap dibangunkan mestilah ditempatkan di Pusat Data Kerajaan Negeri. Pihak pembekal hendaklah menyediakan server untuk tujuan pembangunan dan pengujian sistem.
- Sistem aplikasi hendaklah menjalani melepasi ujian keselamatan (*penetration test*) sebelum ianya dilancarkan di persekitaran internet.
- Semua kod aturcara mestilah berfungsi dengan lancar seperti yang dikehendaki dan bebas daripada ralat.
- Pembekal hendaklah menyatakan dengan jelas tempoh jaminan bagi setiap item yang dicadangkan. Tempoh jaminan bagi setiap item mesti sekurang-kurangnya satu (1) tahun.

8. Salinan sijil PUKONSA dan Lesen Berniaga mesti disertakan bersama dengan cadangan sebut harga.
9. Pembekal (baharu atau ada perubahan maklumat) hendaklah mengemukakan Profil Syarikat (Company Profile) bersama dengan cadangan sebut harga.
10. Pembekal hendaklah menyatakan dengan jelas tempoh penghantaran item. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyertaan terbatal serta-merta.
11. Setiap pembida MESTI menggunakan borang sebut harga yang ASAL dan penggunaan borang sebut harga yang dijana semula adalah dilarang.
12. Item hendaklah dihantar ke:

Bi	Lokasi Penghantaran	Catatan
1	<b>Bahagian Pembangunan Aplikasi (BPA)</b> Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, Jalan UMS, Teluk Likas, 88400 <b><u>KOTA KINABALU</u></b> Contact Person: Pn. Erwati Busu (088-368989) <a href="mailto:erwati.busu@sabah.gov.my">erwati.busu@sabah.gov.my</a>	

**Keutamaan:**

1. *Preferred programming language* - Laravel Framework (*Versi terkini*) atau Core PHP.
2. *Preferred database* - MariaDB.

**Tempoh penghantaran bermula daripada tarikh pesanan kerajaan dikeluarkan.**

**Tandatangan dan Cop pembekal:**

\_\_\_\_\_

**Tarikh:**

\_\_\_\_\_

**Nama dan alamat Pembekal:**

\_\_\_\_\_

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM LATIHAN KEMAHIRAN BERSEPADU (SiLK)  
UNTUK JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (JPSM) NEGERI SABAH  
JPKN/2023/04**

.....

Saya, .....nombor K/P.....yang  
 mewakili .....nombor Pendaftaran..... dengan  
 (Nama Wakil Syarikat) (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)  
 (Nama Syarikat) ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri** ..... atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti di atas. Bersama 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 cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri** ..... atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\* seperti 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 yang berkuat-kuasa.

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,

.....  
 (Tandatangan)  
 Nama :  
 No. Kad Pengenalan:  
 Cop Syarikat :

Catatan: i) \* Potong mana yang tidak berkenaan.  
 ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa