

PANDUAN KEPADA PENYEBUTHARGA  
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 SEBUTHARGAYANG DIHANTAR.
4. BERIKUT ADALAH ARAHAN KERAJAAN KEPADA PENYEBUTHARGA 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 sebutharga terendah atau mana – mana sebutharga atau memberi apa – apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

4.2. CARA–CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

(a). Penyediaan Sebutharga

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

- i. Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebutharga,
- ii. Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebutharga,
- iii. Butir – butir Spesifikasi

Jika berlaku kesilapan di dalam mengisi maklumat – maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

(b). Penyerahan Dokumen Sebutharga

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

(c). Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

4.3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUTHARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

4.4. TEMPOH SAH SEBUTHARGA

Sebutharga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

SENARAI SEMAKAN  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

TAJUK: **PEROLEHAN BAGI PEMBAHARUAN LESEN SECURITY MANAGEMENT SOLUTION DI MENARA KINABALU**

NO. SEBUTHARGA: **JPKN/2024/21**

Sila tandakan bagi dokumen yang disertakan :

| Bil   | Perkara / Dokumen  | Untuk ditanda oleh<br>Penyebut Harga   | Untuk kegunaan<br>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 (letterhead) 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.   |  |                           |
| <b>PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA</b><br><br>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.<br><br>Tandatangan:<br><br>Nama:<br>Jawatan:<br>Tarikh: |  | <b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b><br><br>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen yang bertanda (/) kecuali bagi perkara bil.....<br><br>Tandatangan:<br><br>Nama:<br>Jawatan:<br>Tarikh: |                           |



**JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI  
NOTIS SEBUT HARGA  
NO. SEBUT HARGA : JPKN/2024/21**

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

**PEROLEHAN BAGI PEMBAHARUAN LESEN SECURITY MANAGEMENT SOLUTION  
DI MENARA KINABALU**

- 2) Dokumen sebut harga boleh dimuat turun daripada laman web Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri di alamat <https://jpkn.sabah.gov.my>.
- 3) Syarikat-syarikat yang ingin menyertai sebut harga perlu membuat bayaran :
- a) secara atas talian (on-line)
    - i. membuat bayaran RM5.00 ke akaun **Jabatan Bendahari Negeri: 101960010025301** (Alliance Bank Malaysia Berhad)
    - ii. sila catatkan dalam transaksi atas talian: 126-73105 JPKN-2024-21 (NAMA SYARIKAT)
    - iii. emelkan salinan resit bayaran atau salinan resit transaksi atas talian kepada [btjdjpkn.admin@sabah.gov.my](mailto:btjdjpkn.admin@sabah.gov.my) , c.c.: [MohdShukri.Kasim@sabah.gov.my](mailto: MohdShukri.Kasim@sabah.gov.my)
- ATAU
- b) melalui kaunter
    - i. 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.
    - ii. membuat bayaran RM5.00 di Kaunter Pembayaran, Jabatan Bendahari Negeri, Tingkat 9, Blok A, Menara Kinabalu, 88400 Kota Kinabalu
- 4) Dokumen sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan disertakan dengan sesalinan Sijil PUKONSA dan Lesen Berniaga yang masih sah digunakan dalam kod bidang berkaitan. Sesalinan dokumen tersebut mestilah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri serta bertanda Tajuk Sebut Harga dan No.Sebut Harga di ruang atas sampul surat.
- 5) Tarikh Tutup: **10 Mei 2024, Jam 10.00 pagi**
- 6) 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.
- 7) 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/2024/21**

(Kew 284-Pin 5/94)

**KERAJAAN MALAYSIA**  
**NEGERI SABAH**  
**SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN**

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

Kepada (Nama Syarikat ): .....

.....

No. Telefon: .....

No. Pendaftaran dengan PUKONSA

.....

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini

.....

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 : **088-368900**

Tarikh : **02 Mei 2024**

1. Sila beri sebut harga 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 enam (6) minggu selepas LPO dikeluarkan**

1.3 Arahan pengiriman

**Bahagian Keselamatan Siber, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, Jalan UMS, Teluk Likas, 88400 Kota Kinabalu**

1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **JPKN/2024/21**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **10.00** pagi **10 Mei 2024**

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

Tarikh : 02 Mei 2024

Tandatangan :

Nama Pegawai : **MOHAMMAD SHUKRI BIN KASIM**

Jawatan : **PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**



| Bil   | Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas   | Unit Ukuran | Kuantiti/ Kekerapan | Kadar (RM)                             | Harga (RM) |
|---|---|-------------|---------------------|--|------------|
| <i>Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan</i> |   |             |                     | <i>Untuk diisi oleh Penyebut Harga</i> |            |
| 1   | Pembaharuan lesen FortiManager-200F   | 1           | Unit                |  |            |
| 2   | Pembaharuan lesen FortiWebVM 8 CPU  | 1           | Unit                |  |            |
| 3   | Pembaharuan lesen FortiAnalyzer-400E  | 1           | Unit                |  |            |
|   | <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 ..... hari/minggu

Saya/Kami dengan ini menawar 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. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

#### 4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

#### 5. PERSETUJUAN

(i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga, dan

(ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga 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 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 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 sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

#### 10. 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.

#### 11. INSURANS

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

#### 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

Sebut harga 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.





3. Ruang 'Ya/Tidak' untuk mengesahkan kriteria bekalan / perkhidmatan / kerja MESTI diisi dengan lengkap dan jelas.
4. Jenama dan model bagi setiap peralatan atau perkakasan perlu dinyatakan dengan jelas dan lampiran spesifikasi teknikal hendaklah disertakan.
5. Tempoh jaminan bagi setiap peralatan atau perkakasan yang dicadangkan mestilah jelas dan sekurang-kurangnya satu (1) tahun (kecuali jika spesifikasi panggilan menyatakan kurang dari satu (1) tahun)
6. **Jumlah bersih** tawaran sebut harga adalah TERMASUK dengan cukai – cukai yang dikenakan oleh Kerajaan di atas perolehan bekalan/perkhidmatan atau kerja yang dicadangkan.
7. Pembekal hendaklah menyatakan dengan jelas tempoh penghantaran item. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyertaan terbatal serta-merta.
8. Jika pembekal menyertakan sebut harga syarikat di dalam tawaran, sebut harga tersebut MESTILAH menggunakan kepala surat syarikat (company's letterhead) .
9. Salinan sijil - sijil yang dilampirkan MESTI sah tempoh. Jika masih di dalam proses pembaharuan sijil, dokumen – dokumen yang berkenaan perlu dilampirkan. Kerajaan berhak membatalkan penyertaan tawaran jika terdapat unsur kurang pasti (uncertainties).
10. Pembekal baru WAJIB mengemukakan Profil Syarikat (Company Profile) dan Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir sebelum tarikh tutup sebut harga.
11. Item hendaklah dihantar ke:

**BAHAGIAN KESELAMATAN SIBER  
JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI  
TINGKAT 6, BLOK A, MENARA KINABALU  
JALAN UMS, TELUK LIKAS  
88400 KOTA KINABALU**

12. Tempoh penghantaran bermula daripada tarikh pesanan kerajaan dikeluarkan.

**Tandatangan dan Cop pembekal :** \_\_\_\_\_

**Nama dan alamat Pembekal :** \_\_\_\_\_

**Tarikh :** \_\_\_\_\_

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
PEROLEHAN BAGI PEMBAHARUAN LESEN SECURITY MANAGEMENT SOLUTION DI  
MENARA KINABALU  
JPKN/2024/21**

.....

Saya, .....Nombor K/P.....yang  
**(Nama Wakil Syarikat)**

mewakili .....nombor Pendaftaran.....  
**(Nama Syarikat) (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)**

dengan 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