SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

PEROLEHAN PERKHIDMATAN SEWAAN (SEWA GUNA) MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA KOMPUTER PERIBADI DAN KOMPUTER RIBA DI PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

1. Petender perlu mengemukakan semua dokumen-dokumen wajib yang dimasukkan ke dalam **Sampul A (Cadangan Teknikal)** dan **Sampul B (Cadangan Kewangan).**

2. Petender hendaklah mengisi semua borang-borang yang dilampirkan di dalam dokumen tender ini dengan lengkap, jelas, boleh dibaca dan ditandatangani.

3. Perkakasan yang terlibat dalam perolehan perkhidmatan sewaan (sewa guna) membekal, menghantar, memasang, menguji, mentauliah dan menyelenggara komputer peribadi dan komputer riba adalah seperti berikut:

   a) Senarai bekalan perkakasan

BIL.	PERALATAN ICT	UNIT
1.	*Komputer Peribadi (i5)*	50
2.	*Komputer Peribadi (i7)*	1
3.	*Komputer Riba (A)*	21
4.	*Komputer Riba (B)*	26
5.	*Komputer Riba (C)*	13

   b) Senarai perkhidmatan

BIL.	NAMA PERKHIDMATAN	UNIT
6.	Latihan Teknikal. • 10 Orang	10
7.	Dokumen Teknikal (EAT)	1

BAHAGIAN TEKNIKAL

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

LAMPIRAN O –

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI UMUM

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI UMUM

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL PEROLEHAN PERKHIDMATAN SEWAAN (SEWA GUNA) MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA KOMPUTER PERIBADI DAN KOMPUTER RIBA DI PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
				Ruang ini Wajib diisi
A)	**KETERANGAN UMUM.**			
1.	Petender perlu mengemukakan semua dokumen-dokumen wajib dan dimasukkan ke dalam **Sampul A (Cadangan Teknikal)** dan **Sampul B (Cadangan Kewangan).**	**M**		
2.	Petender hendaklah mengisi semua borang-borang yang dilampirkan di dalam dokumen tender ini dengan lengkap, jelas, boleh dibaca dan ditandatangani.	**M**		
3.	Petender perlu menghantar *pendrive* mengandungi dokumen-dokumen pada Sampul A dan Sampul B dalam bentuk *softcopy*.	**M**		
4.	Petender hendaklah melengkapkan **Senarai Semak Dokumen** dengan menandatangani dokumen yang dihantar.	**M**		
5.	Petender hendaklah menyempurnakan penghantaran perkakasan dan menyelesaikan semua skop tugas di lokasi yang ditetapkan dalam tempoh Dua Belas (12) minggu dari tarikh Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani.	**M**		
6.	Petender perlu menyediakan cadangan pelan pelaksanaan projek yang komprehensif bagi melaksanakan projek ini. Petender perlu melengkapkan Jadual Pelaksanaan Projek	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
	dengan lengkap termasuk aktiviti-aktiviti lain yang terlibat dalam bentuk *Gant-Chart*. (Sila nyatakan dalam **Lampiran R**: **Jadual Pelaksanaan Projek).**			
7.	Petender hendaklah mengemukakan **Surat Pengesahan Prinsipal** bagi peralatan yang akan dibekalkan di **Lampiran X: Surat Pengesahan Prinsipal**. Surat hendaklah i. Dikeluarkan khas untuk Jabatan ini; ii. Menyatakan dengan jelas tempoh jaminan yang disediakan; iii. Petender **hendaklah** mengemukakan Surat Pengesahan Prinsipal bagi setiap peralatan ICT yang dinyatakan dalam **Jadual Q: Jadual Kuantiti Peralatan**; dan iv. Sekiranya peralatan yang dibekalkan dari prinsipal yang sama, Petender **hendaklah** nyatakan dalam Surat Pengesahan Prinsipal peralatan yang akan dibekalkan oleh prinsipal tersebut.	**M**		
8.	Petender **hendaklah** mengemukakan Cadangan Perkhidmatan Sokongan Teknikal di **Lampiran S: Cadangan Perkhidmatan Sokongan Teknikal**.	**M**		
9.	Petender hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman dalam sewaan peralatan ICT. (Sila nyatakan dalam **Lampiran T: Jadual Pengalaman Syarikat).**	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
10.	Petender perlu memberikan Carta Organisasi Projek (Sila nyatakan dalam **Lampiran U: Carta Organisasi Projek).**	**M**		
11.	Penyebut harga hendaklah menyediakan kakitangan teknikal yang bertauliah dan berpengalaman dalam memberi khidmat sokongan teknikal dan nasihat sepanjang tempoh perkhidmatan. (Sila nyatakan dalam **Lampiran Y: Jadual Maklumat Kakitangan Teknikal Syarikat**).	**M**		
12.	Sebarang faedah yang diterima oleh Petender daripada prinsipal adalah menjadi hakmilik PTGS.	**M**		
13.	Petender hendaklah mengambil satu polisi insurans yang menyeluruh daripada mana-mana syarikat insurans di Malaysia yang berlesen dan sah ke atas semua peralatan sewaan. Salinan dokumen-dokumen insurans yang berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Kerajaan. Tempoh insurans hendaklah meliputi keseluruhan tempoh sewaan;	**M**		
14.	Polisi insurans hendaklah merangkumi peralatan yang hilang, terbakar, rosak disebabkan bencana atau kecurian yang bukan disebabkan kecuaian pihak Kerajaan sama ada di dalam atau di luar bangunan (lokasi penempatan);	**M**		
15.	Peralatan yang dilindungi insurans hendaklah digantikan dengan peralatan yang baru dan setara mengikut spesifikasi peralatan yang ditetapkan dalam dokumen tender atau lebih baik.	**M**		
16.	Petender yang berjaya juga dikehendaki bekerjasama dengan syarikat lain di PTGS yang dilantik dan semua pihak yang	**M**		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR
Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
	berkaitan sepanjang tempoh kontrak berkuatkuasa			
17.	Tempoh sewaan semua peralatan adalah selama **tiga puluh enam (36) bulan** dari Tarikh Siap Pemasangan semua peralatan dan Sijil EAT ditandatangani.	**M**		
B)	**PELAKSANAAN PEMBEKALAN, PENGHANTARAN, PEMASANGAN, PENGKONFIGURASIAN, PENGUJIAN DAN PENTAULIAHAN PERKAKASAN**			
18.	Petender hendaklah menyediakan peralatan mengikut kuantiti dan spesifikasi yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran Q: Jadual Kuantiti Peralatan** serta mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan di **Lampiran P: Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal.**	**M**		
19.	Semua perkakasan yang ditawar dan dibekalkan dalam tender ini **mestilah tulen, baharu, belum digunakan, bukan perkakasan *'refurbished'* serta bukan perkakasan *'display'***. Tahun perkakasan dibuat wajib dinyatakan dengan tepat.	**M**		
20.	Petender hendaklah membekalkan perkakasan yang setara atau lebih baik daripada spesifikasi yang ditetapkan.	**M**		
21.	Petender wajib menyempurnakan penghantaran, pemasangan, pengujian dan pentauliahan di lokasi yang ditetapkan dalam tempoh **empat (4) minggu** selepas menandatangani Surat Setuju Terima.	**M**		
22.	Petender hendaklah menghantar, memasang, mengkonfigurasi, menguji dan mentauliah perkakasan di lokasi yang telah ditetapkan oleh PTGS.	**M**		
23.	Semua perkakasan hendaklah dibungkus dengan sempurna bagi mengelakkan sebarang kerosakan.	**M**		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR
Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
24.	Petender hendaklah menyediakan kemudahan pengangkutan (troli, lori dan sebagainya) bagi semua urusan logistik ke tapak lokasi.	**M**		
25.	Petender adalah bertanggungjawab terhadap setiap kerosakan jika berlaku semasa penghantaran, pemunggahan, pengagihan dan pemasangan.	**M**		
26.	Semua kos berkaitan penghantaran, pemunggahan, keperluan lif barang, pengagihan, pemasangan, pengujian, pentauliahan dan pelabelan termasuk logistik adalah ditanggung oleh Petender.	**M**		
27.	Petender hendaklah melaksanakan kerja-kerja penghantaran perkakasan pada Waktu Bekerja Fleksi (WBF) sahaja bermula 9.00 pagi hingga 6.00 petang.	**M**		
28.	Wakil Petender hendaklah hadir semasa kerja-kerja ini dilaksanakan, jika penghantaran dan pemasangan melibatkan pihak ketiga.	**M**		
29.	Petender hendaklah mengambil kira semua keperluan semasa pemasangan seperti kerja-kerja pendawaian elektrik, pendawaian rangkaian dan lain-lain keperluan untuk memastikan pelaksanaan dapat dilaksanakan dengan lancar.	**M**		
30.	Petender hendaklah memastikan sisa buangan (kotak, plastik dan sebagainya) ke tempat yang ditetapkan PTGS atau melupuskannya berdasarkan kepada kaedah pelupusan yang berkuatkuasa oleh pihak berkuasa tempatan. Kos urusan pengumpulan, pengangkutan, pemunggahan dan pelupusan ini adalah ditanggung Petender.	**M**		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR
Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
31.	Petender hendaklah membuat pemasangan peralatan yang dibekalkan dengan sempurna. Semua kabel hendaklah diikat dengan kemas.	**M**		
32.	Semua kos berkaitan pengujian dan pentauliahan termasuk logistik adalah ditanggung oleh Petender.	**M**		
33.	Petender perlu bersedia membantu dan memberi khidmat sokongan tambahan di luar waktu yang ditetapkan, tanpa sebarang caj tambahan mengikut kesesuaian selama tempoh tiga (3) tahun.	**M**		
34.	Petender hendaklah melaksanakan perkhidmatan sokongan teknikal dan perkhidmatan pembaikan hendaklah dilakukan di lokasi penempatan ataupun secara *remote* mengikut kesesuaian.	**M**		
35.	Petender hendaklah memastikan ke semua peralatan dipasang, dikonfigurasi dan diuji dengan betul dan berfungsi dengan sempurna.	**M**		
36.	Petender hendaklah membuat pelabelan pada peralatan. Label hendaklah dilabelkan dengan betul dan jelas untuk memudahkan pengenalan. Pelabelan perlu terdiri daripada Nombor Talian Bantuan Teknikal (*Helpdesk*) dan Kod Aset. Label tersebut mestilah yang tidak boleh ditanggalkan.	**M**		
37.	Petender juga hendaklah melekatkan pelabelan yang disediakan oleh Kerajaan (jika perlu).	**O**		
38.	Semua peralatan yang dihantar **hendaklah** dibuka dan diuji bersama-sama wakil Kerajaan, termasuk mana-mana peralatan yang belum dipasang atau 'buffer' untuk tujuan ujian	**M**		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR
Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
	kebolehgunaan dan pengesahan penghantaran dan pembayaran.			
39.	Petender hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan cadangan format *Equipment Acceptance Test* (EAT) bersama-sama dengan dokumen lengkap prosedur ujian penerimaan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh Surat Setuju Terima.	**M**		
40.	Kerajaan mempunyai hak untuk membuat pengurangan dan penambahan pada cadangan format EAT berdasarkan keperluan semasa sebelum penyemakan dan pengujian dibuat.	**M**		
41.	Petender hendaklah mendapatkan pengesahan pengujian dan pentauliahan peralatan dari pegawai bertanggungjawab di lokasi penempatan untuk setiap unit peralatan yang dipasang. Peralatan tersebut wajib dipasang dengan sempurna dan beroperasi dengan baik. Petender dikehendaki mengemukakan satu salinan borang pengesahan yang ditandatangan oleh pegawai yang bertanggungjawab di Tapak Lokasi kepada Kerajaan.	**M**		
42.	Petender hendaklah menyerahkan senarai peralatan dalam bentuk Daftar Inventori Sewaan bertulis (*hardcopy* dan *softcopy*) kepada Kerajaan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pentauliahan, dan daftar ini hendaklah dikemaskini dan dimaklumkan kepada Pegawai Bertanggungjawab sekiranya ada perubahan penempatan peralatan.	**M**		
43.	Sekiranya terdapat keperluan baru yang menyebabkan projek menjadi gagal jika ianya tidak dibekalkan /dilaksanakan, Petender hendaklah mengambilkira dan bertanggungjawab ke	**M**		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR
Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
	atas kos dan pelaksanaan apa-apa kerja dan keperluan tersebut.			
C)	**PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN *(PREVENTIVE MAINTENANCE-PM)* DAN PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN *(CORRECTIVE MAINTENANCE-CM)***			
44.	Petender **hendaklah** menjalankan Penyelenggaraan Pencegahan (*Preventive Maintenance - PM*) secara **berjadual sebanyak dua (2) kali setahun** ke atas semua peralatan yang dibekalkan sepanjang tempoh sewaan. Laporan Penyelenggaraan Pencegahan hendaklah dikemukakan kepada Kerajaan untuk semakan.	**M**		
45.	Petender **hendaklah** menjalankan Penyelenggaraan Pembaikan *(Corrective Maintenance - CM)* mengikut keperluan **sepanjang tempoh kontrak sewaan** peralatan. Laporan Penyelenggaraan Pembaikan hendaklah dikemukakan kepada Kerajaan untuk semakan.	**M**		
46.	Sebarang kerosakan kepada perkakasan dan perisian semasa tempoh jaminan hendaklah ditanggung oleh Petender daripada segi perkakasan, perkhidmatan, pertukaran, kewangan dan lain-lain yang bersangkutan.	**M**		
47.	Petender **hendaklah mengemukan borang cadangan Penyelenggaraan Pencegahan (PM) dan Penyelenggaraan Pembaikan (CM) kepada Kerajaan untuk persetujuan**, meliputi penyelenggaraan perkakasan serta kemaskini lokasi dalam Daftar Inventori Sewaan.	**M**		
48.	Petender **hendaklah menyediakan kemudahan dan logistik** yang bersesuaian bagi memastikan penyelenggaraan dapat dijalankan dengan lancar **tanpa sebarang caj** kepada Kerajaan.	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
49.	Daftar Inventori Sewaan **hendaklah dikemaskini semasa Penyelenggaraan Pencegahan** dilaksanakan dan perlu disertakan dalam Laporan Penyelenggaraan Pencegahan *(Preventive Maintenance – PM).*	M		
50.	Petender **hendaklah mengemukakan laporan** penyelenggaraan dalam tempoh dua (2) minggu selepas Penyelenggaraan Pencegahan *(Preventive Maintenance – PM)* dilaksanakan.	M		
51.	Sebarang aduan kerosakan perlu direkodkan dalam **Laporan Penyelenggaraan Pembaikan *(Corrective Maintenance - CM)*** dan petender hendaklah mengemukakan laporan tersebut **setiap 5 haribulan** pada bulan berikutnya;	M		
52.	Petender perlu bersedia membantu dan memberi khidmat sokongan tambahan di luar waktu yang ditetapkan, tanpa sebarang caj tambahan mengikut kesesuaian selama tempoh tiga (3) tahun.	M		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Dokumen Meja Terkawal

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Perkara</th><th>M=Mandatori
O=Optional</th><th>Pematuhan
(Ya/Tidak)</th><th>Cadangan oleh Petender
Ruang ini Wajib diisi</th></tr>
<tr><td>53.</td><td>Petender hendaklah mengambil tindakan sekiranya mendapat aduan kerosakan melalui (telefon/emel/aplikasi) dengan mematuhi Prosedur yang telah ditetapkan:

<table>
<tr><th>Keutamaan</th><th>Tempoh Masa Maklumbalas</th><th>Tempoh Masa Penyelesaian</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1 Jam Masa Bekerja</td><td>4 Jam Masa Bekerja</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1 Jam Masa Bekerja</td><td>8 Jam Masa Bekerja</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2 Jam Masa Bekerja</td><td>16 Jam Masa Bekerja</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2 Jam Masa Bekerja</td><td>40 Jam Masa Bekerja</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Keutamaan</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td>1</td><td>High Urgency & High Impact
High Urgency & Medium Impact
High Impact & Medium Urgency</td></tr>
<tr><td>2</td><td>High Impact & Low Urgency
High Urgency & Low Impact
Medium Impact & Medium Urgency</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Medium Urgency & Low Impact
Medium Impact & Low Urgency</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Low Impact & Low Urgency</td></tr>
</table>
</td><td>M</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>54.</td><td>Semua rekod Penyelenggaraan Pembaikan (CM) hendaklah disahkan oleh pegawai bertanggungjawab di Lokasi Penempatan. Rekod Penyelenggaraan Pembaikan (CM) akan disemak oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.</td><td>M</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
55.	Peralatan Pinjaman/Gantian Sementara hendaklah disediakan **tanpa sebarang kos tambahan**. Peralatan tersebut **hendaklah** setara (model yang sama seperti dalam sewaan) atau terkini spesifikasinya dengan peralatan yang disewa.	M		
56.	Peralatan Asal hendaklah **dipasang semula dalam tempoh maksimum dua (2) bulan** dari tarikh pemasangan Peralatan Pinjaman/Gantian Sementara. Jika peralatan gagal diperbaiki disebabkan kerosakan kritikal, notis bertulis hendaklah dimajukan kepada Kerajaan untuk tindakan lanjut.	M		
57.	Semua kemudahan yang diperlukan untuk Perkhidmatan Sokongan Teknikal (kit pembaikan, troli, pengangkutan dan sebagainya) wajib disediakan petender dan segala kos tersebut adalah ditanggung oleh petender.	M		
58.	Peralatan yang **dibawa keluar dari premis Kerajaan wajib mendapat kelulusan** dari Kerajaan. Petender hendaklah mendapatkan kelulusan tersebut terlebih dahulu sebelum membawa keluar peralatan berkaitan.	M		
59.	**Peralatan yang sering rosak**, melebihi lima (5) kali sebulan, dianggap sebagai cacat (‘*defect*’) dari segi pembuatan. Petender wajib menukarkan peralatan tersebut dengan peralatan baru yang sama spesifikasinya dan mengemaskini maklumat tersebut ke dalam Daftar Inventori Sewaan.	M		
D)	**DOKUMENTASI DAN LAPORAN**			
60.	Petender perlu memberikan Jadual Dokumentasi yang akan diserahkan kepada pihak PTGS sebagai simpanan dan rujukan. (Sila nyatakan dalam **Lampiran V: Jadual Dokumentasi**	M		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
	Projek).			
61.	Petender perlu menyediakan **Brosur, Risalah atau Maklumat Produk** yang dicadangkan di **Lampiran W**.	**M**		
62.	Laporan Penyelenggaraan Pembaikan *(Corrective Maintenance – CM)* hendaklah mengandungi maklumat seperti di bawah: I. Tarikh aduan; II. Masalah; III. Klasifikasi aduan dan tempoh masa penyelesaian; IV. Penyelesaian; V. Tarikh Selesai; VI. Tindakan diambil Oleh; VII. Pengesahan PTGS; VIII. *Job Sheet*; dan IX. Lain-lain maklumat yang diperlukan dari semasa ke semasa Catatan: Laporan tiada had bergantung kepada aduan dan kes.	**M**		
63.	Penyebut harga hendaklah mengemukakan Laporan Penyelenggaraan Pembaikan (CM) secara bulanan pada 5hb pada bulan berikutnya.	**M**		
64.	Laporan Penyelenggaraan Pencegahan *(Preventive Maintenance – PM)* hendaklah mengandungi maklumat seperti di bawah: I. Tarikh Penyelenggaraan Pencegahan; II. Senarai Semak Penyelenggaraan Pencegahan;	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
	III. Ulasan/Ringkasan daripada petender IV. Ulasan/Ringkasan PTGS V. Pengesahan petender dan PTGS; VI. *Job Sheet*; dan VII. Lain-lain maklumat yang diperlukan dari semasa ke semasa.			
65.	Petender **hendaklah** mengemukakan **Laporan Penyelenggaraan Pencegahan** dalam tempoh **dua (2) minggu selepas penyelenggaraan** dilaksanakan.	**M**		
66.	Petender **hendaklah** mencadangkan Senarai Semak bagi kerja-kerja Penyelenggaraan Pencegahan untuk dipersetujui oleh Pihak PTGS.	**M**		
67.	Penyebut harga **hendaklah** menyediakan **Laporan *Equipment Acceptance Test (EAT)*** setelah selesai melaksanakan pengujian ke atas peralatan dan mengemukakan **Sijil EAT**.	**M**		
68.	Petender hendaklah memastikan dokumentasi ini lengkap dan sempurna untuk diserahkan kepada Kerajaan.	**M**		
69.	Semua laporan dan *deliverables* adalah menjadi hak milik PTGS dan tidak boleh ditiru dan disalin dalam apa-apa media pun untuk pihak lain tanpa kebenaran.	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
E)	**LATIHAN**			
70.	Petender hendaklah menyediakan latihan teknikal kepada Pegawai Teknikal Kerajaan berkenaan peralatan yang dibekalkan. - 10 orang kakitangan teknikal x 1 hari sepanjang tempoh perkhidmatan - Dilaksanakan Luar premis Kerajaan Negeri Selangor dengan semua kos tempat, makanan dan aktiviti di tanggung oleh petender.	**M**		
F)	**PENGAMBILAN SEMULA PERALATAN**			
71.	Peralatan yang telah dipasang **boleh diambil semula selepas satu (1) bulan dari tarikh tamat kontrak sewaan**, melainkan terdapat persetujuan baru dengan pihak Kerajaan. Kerajaan akan memberikan tempoh masa yang bersesuaian selepas tamat tarikh sewaan untuk tujuan tersebut.	**M**		
72.	Petender harus memastikan semua peralatan yang akan diambil setelah kontrak tamat di ''format'' atau tetapan semula kilang dilakukan.	**M**		
73.	Semua **kos berkaitan urusan pengambilan** semula peralatan adalah ditanggung oleh petender.	**M**		
74.	Sebarang **kerosakan dan kehilangan peralatan** yang tidak diambil mengikut jadual yang dipersetujui, selepas tamat Tempoh Sewaan adalah atas tanggungan Petender.	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Bil	Perkara	M=Mandatori O=Optional	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
			Ruang ini Wajib diisi	
75.	Sekiranya peralatan tidak diambil selepas lima (5) bulan dari tarikh tamat kontrak, **Kerajaan berhak melupuskan peralatan** tersebut bagi memastikan penggunaan ruang yang optimum tanpa dicajkan sebarang kos kepada Kerajaan.	M		

Dokumen Meja Terkawal

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

LAMPIRAN P –

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL
JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI PEROLEHAN PERKHIDMATAN SEWAAN (SEWA GUNA) MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA KOMPUTER PERIBADI DAN KOMPUTER RIBA DI PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
A:	**KOMPUTER PERIBADI / *PERSONAL COMPUTER (ALL IN ONE)***			
1	Jenama Produk (Sila Nyatakan)	M		
2	Model (Sila Nyatakan)	M		
3	Tahun Pembuatan (Sila Nyatakan)	M		
4	Asal Pembuatan (Origin) (Sila Nyatakan)	M		
5	Kuantiti: 50 unit	M		
6	***Operating System:*** *Windows 11 Professional 64 Bit*	M		
7	***Processor:*** *Intel® Core™ i5 14400 Processor (Up to 4.7GHz, 20MB Cache, 10 Cores (6P+4E), 16 Threads)*	M		
8	***Hard Drive:*** M.2 512GB M.2 PCIE (SSD)	M		
9	***Memory:*** 16GB (8GB x 2) DDR5 5600 MHz	M		
10	***Graphic Card:*** Intel® UHD Graphics 730	M		
11	***Chipset:*** Intel® B660 Chipset	M		
12	***Optical Drive:*** 8X Super-Multi drive, 9.0 mm slim, tray-load, M-DISC Ready™	M		
13	***Form Factor:*** *All In One*	M		
14	***Display:***			
	i. ***Display Size:*** *23.8”*	M		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
	ii. ***Resolution:*** *Full HD LED, 1920x1080*	M		
	iii. ***Input Connector:*** *VGA / HDMI / Display Port*	M		
	iv. ***Environment Standards:*** *RoHS, DMI, GS, ENERGY STAR®,PC2001, EPEAT Gold, TCO Certified*	M		
15	***Ports:***			
	i. 1 USB 2.0 (480 Mbps) Type A port 2 USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) Type A ports 2 USB 3.2 Gen 2x2 (20Gbps) Type-C™ port 1 USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) Type A port 1 USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) Type A port (with charge support) 1 DisplayPort™ 1 HDMI®-in port 1 Ethernet (RJ-45) port SD™ card reader Audio combo jack Kensington lock slot	M		
16	***Accessories:*** *i. Wired Keyboard* *ii. Wired Mouse*	M		
17	***Warranty:*** *3 years Parts, Labour & On-Site warranty*	M		
18	***IPv6 Compliant:*** *Must support IPv6*	M		
19	***Software:*** Microsoft 365 Apps for Business	M		
20	***Other Features:*** (Sila Nyatakan)	O		
B:	**KOMPUTER PERIBADI / PERSONAL COMPUTER**			
1	Jenama Produk (Sila Nyatakan)	M		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara		Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
2	Model (Sila Nyatakan)		M		
3	Tahun Pembuatan (Sila Nyatakan)		M		
4	Asal Pembuatan (Origin) (Sila Nyatakan)		M		
5	Kuantiti: 1 unit		M		
6	***Operating System:*** *Windows 11 Professional (64 bit)*		M		
7	***Processor:*** *Intel® Core™ i7 14700 Processor (Up to 5.4GHz, 32MB Cache, 20 Cores (8P+12E), 28 Threads*		M		
8	***Hard Drive:*** *512GB M.2 PCIE SSD*		M		
9	***Memory:*** *16GB DDR5 4800MHz*		M		
10	***Graphic Card:*** Intel UHD Graphics 770		M		
11	***Chipset:*** Intel® H610 Express Chipset		M		
12	***Optical Drive:*** 8X Super-Multi drive, 9.0 mm slim		M		
13	***Form Factor:*** *Small Form Factor (SFF)*		M		
14	***Monitor:***				
	i.	*Display Size: 27”*	M		
	ii.	*Panel Type: IPS*	M		
	iii.	*Resolution: Full HD (1920 x 1080)*	M		
	iv.	*Input Connector: VGA / HDMI*	M		
	v.	*Environment Standards: Energy Star Qualified, TCO Certified*	M		
	vi.	*3 years Parts, Labour & On-Site warranty*	M		

Dokumen Meja Terkawal

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
	vii. *Cables Included: 1x VGA / HDMI*	M		
15	***Ports:***			
	i. ***Front:*** 1 Combo jack 3 USB 3.2 Gen 1 ports 1 USB 3.2 Gen 1 Type-C port	M		
	ii. ***Rear:*** Audio jacks 1 HDMI® port 1 Display port 1 VGA port 2 USB 2.0 ports 2 USB 2.0 ports	M		
16	***Accessories:*** *i. Wired Keyboard* *ii. Wired Mouse*	M		
17	***Warranty:*** *3 years Parts, Labour & On-Site warranty*	M		
18	***IPv6 Compliant:*** *Must support IPv6*	M		
19	***Software:*** Microsoft 365 Apps for Business	M		
20	***Other Features:*** (Sila Nyatakan)	O		
C:	**KOMPUTER RIBA / LAPTOP (A)**			
1	Jenama Produk (Sila Nyatakan)	M		
2	Model (Sila Nyatakan)	M		
3	Tahun Pembuatan (Sila Nyatakan)	M		
4	Asal Pembuatan (Origin) (Sila Nyatakan)	M		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR
Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
5	Kuantiti: 21 unit	M		
6	***Operating System:*** *Windows 11 Professional (64 bit)*	M		
7	***Processor:*** *Minimum Intel® Core™ 5 processor 120U (up to 5.00GHz, 12 MB Cache, 10 Cores, 12 Threads)*	M		
8	***Hard Drive:*** 512GB PCIe NVMe 4.0 SSD	M		
9	***Memory:*** 16GB DDR5 5600MHz SoDIMM	M		
10	***Graphic Card:*** Intel® Iris Xe Graphics	M		
11	***Ports:*** i. 1 HDMI ii. 2 USB 3.2 Gen 1 Type A Port iii. 2 USB4 iv. 1 Universal Audio Jack *v.* 1 Ethernet RJ-45 vi. Kensington lock vii. microSD	M		
12	***Connectivity:*** *i. Gigabit Ethernet.* *ii. Wi-Fi 6E AX211, 802.11ax,2x2 MU-MIMO and Bluetooth 5.1*	M		
13	***Display Screen:*** *i. 14" with (IPS) Technology (1920x1200)* *ii. HD Camera & Microphone*	M		
14	***Accessories:*** *i. Wired Mouse* *ii. Slim Bag Pack* *iii. Cable Lock*	M		

Dokumen Meja Terkawal

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
15	***Warranty:*** *Three years Parts, Labour & On-Site, One year International Warranty*	M		
16	***Certificate:*** *ENERGY STAR®, EPEAT® Gold, MIL-STD 810H*	M		
17	***IPv6 Compliant:*** *Must support IPv6*	M		
18	***Software:*** Microsoft 365 Apps for Business	M		
19	***Other Features:*** (Sila Nyatakan)	O		
D:	**KOMPUTER RIBA / LAPTOP (B)**			
1	Jenama Produk (Sila Nyatakan)	M		
2	Model (Sila Nyatakan)	M		
3	Tahun Pembuatan (Sila Nyatakan)	M		
4	Asal Pembuatan (Origin) (Sila Nyatakan)	M		
5	Kuantiti: 26 unit	M		
6	***Operating System:*** *Windows 11 Professional (64 bit)*	M		
7	***Processor:*** *Intel® Core™ Ultra 5 125H (up to 4.50GHz, 18 MB Cache, 14 Cores, 18 Threads)*	M		
8	***Hard Drive:*** 512GB PCIe NVMe SSD	M		
9	***Memory:*** 16GB DDR5 5600MHz SoDIMM	M		
10	***Graphic Card:*** Intel® UHD Graphics	M		

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
11	***Ports:*** i. 2 USB Type-C/Thunderbolt 4 ii. 2 USB 3.2 Gen 2 Type-A *iii.* 1 Ethernet RJ-45 iv. 1 Universal Audio Jack v. 1 HDMI vi. MicroSD vii. Kensington lock slot	**M**		
12	***Connectivity:*** *i. Gigabit Ethernet.* *ii. Wi-Fi 6E AX211, 802.11ax,2x2 MU-MIMO and Bluetooth 5.1*	**M**		
13	***Display Screen:*** *i. 14" with (IPS) Technology WUXGA (1920x1200)* *ii. multi-touch (touch screen)* *iii. HD Camera & Microphone*	**M**		
14	***Accessories:*** *i. Wired Mouse* *ii. Slim Bag Pack* *iii. Stylus Active Pen* *iv. Cable Lock*	**M**		
15	***Warranty:*** *Three years Parts, Labour & On-Site, One year International Warranty*	**M**		
16	***Certificate:*** *ENERGY STAR®, EPEAT® Gold*	**M**		
17	***IPv6 Compliant:*** *Must support IPv6*	**M**		
18	***Software:*** Microsoft 365 Apps for Business	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
19	***Other Features:*** (Sila Nyatakan)	O		
E	**KOMPUTER RIBA / LAPTOP (C)**			
1	Jenama Produk (Sila Nyatakan)	M		
2	Model (Sila Nyatakan)	M		
3	Tahun Pembuatan (Sila Nyatakan)	M		
4	Asal Pembuatan (Origin) (Sila Nyatakan)	M		
5	Kuantiti: 13 unit	M		
6	***Operating System:*** *Windows 11 Professional (64 bit)*	M		
7	***Processor:*** *Intel® Core™ Ultra 7 155H (up to 4.80GHz, 24 MB Cache, 16 Cores, 22 Threads)*	M		
8	***Hard Drive:*** 512GB PCIe Gen4 NVMe SSD	M		
9	***Memory:*** 16GB DDR5 5600MHz SoDIMM	M		
10	***Graphic Card:*** Intel® Iris® Xe Graphics	M		
11	***Ports:*** *i. 2 USB Type-C/Thunderbolt 4* *ii. 1 USB 3.2 Gen 2 Type-A* *iii. 1 Ethernet RJ-45 (adapter)* *iv. 1 Universal Audio Jack* *v. 1 HDMI* *vi. MicroSD* vii. *Kensington lock slot*	M		
12	***Connectivity:*** *i. Wi-Fi 6E AX211, 802.11ax,2x2 MU-MIMO and Bluetooth 5.1*	M		

Dokumen Meja Terkawal

Bil	Perkara	Mandatori (M), Optional (O)	Pematuhan (Ya/Tidak)	Cadangan oleh Petender
13	***Display Screen:*** *i. 14" with (IPS) Technology WUXGA (1920x1200)* *ii. multi-touch (touch screen)* *iii. HD Camera & Microphone*	**M**		
14	***Accessories:*** *i. Wired Mouse* *ii. Slim Bag Pack* *iii. Cable Lock*	**M**		
15	***Warranty: :*** *Three years Parts, Labour & On-Site, One year International Warranty*	**M**		
16	***Certificate:*** *ENERGY STAR®, EPEAT® Gold,*	**M**		
17	***IPv6 Compliant:*** *Must support IPv6*	**M**		
18	***Software:*** Microsoft 365 Apps for Business	**M**		
19	***Other Features:*** (Sila Nyatakan)	**M**		

Dokumen Meja Terkawal

PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR