PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

DOKUMEN SEBUT HARGA

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR.

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

Syarikat:

(Cap Syarikat)

HARGA DOKUMEN	**: RM 30.00**
TARIKH BUKA	**: 10.12.2025 (RABU)**
TARIKH TUTUP	**: 24.12.2025 (RABU); 12.00 Tghari**

NO.

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR
URUS SETIA PEROLEHAN,
UNIT PENTADBIRAN, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
TINGKAT 18, BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH,
40503 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN.
www.selangor.gov.my

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

ISI KANDUNGAN

1 - NOTIS SEBUT HARGA
LAMPIRAN Q (BORANG SEBUT HARGA & SYARAT AM)
ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA
SENARAI SEMAK SEBUT HARGA

2 - SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA
SYARAT-SYARAT KHAS/TEKNIKAL

3 - **JADUAL 1:** JADUAL PEMATUHAN KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

4 - **JADUAL 2:** JADUAL TAWARAN HARGA

5 - **JADUAL 3:** PROFIL PENYEBUT HARGA

6 - **JADUAL 4:** JADUAL PENGALAMAN PROJEK

7 - SURAT AKUAN PEMBIDA

8 - **LAMPIRAN E:** BORANG PENGESAHAN PRESTASI KERJA

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

---

1 - NOTIS SEBUT HARGA

- **LAMPIRAN Q**
  (BORANG SEBUT HARGA & SYARAT AM)
- **ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA**
- **SENARAI SEMAK SEBUT HARGA**

NOTIS SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa daripada penyebut harga-penyebut harga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia serta berpengalaman dalam kerja-kerja berkaitan seperti berikut:

Bil.	No. Sebut Harga	Butir-Butir Kenyataan Tawaran Sebut Harga	Kelayakan Penyebut Harga	Syarat-Syarat Penyebut Harga	Harga
1.	SH/SUKSEL/46-2025	SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR	Kementerian Kewangan Malaysia 210101 & 210102 & 210103 & 210104 & 210105	Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia Berdaftar dengan Kerajaan Negeri Selangor (*melalui Unit Perancang Ekonomi Negeri*) Berdaftar sebagai kontraktor dalam Sistem Tendor Online Selangor	RM30.00

1. Dokumen tawaran ini hanya ditawarkan kepada penyebut harga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Kerajaan Negeri Selangor melalui **Sistem Tender dan Sebut Harga Negeri Selangor.** Dokumen tawaran yang berharga RM30.00 bagi satu (1) set boleh diperoleh melalui laman sesawang ***http://tender.selangor.my*** mulai **10 Disember 2025 hingga 24 Disember 2025.**

2. Penyebut harga hendaklah menghantar dokumen berupa **satu (1) set dokumen asal dan satu (1) *flash drive* mengandungi *softcopy* dokumen sebut harga** yang telah lengkap diisi berpandukan **Syarat-Syarat Sebut Harga** hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri yang bertanda dengan **Kod Sebut Harga** bagi tawaran kerja yang berkenaan. Kedua-duanya hendaklah diikat dan dimasukkan ke dalam:

   Peti Sebut Harga
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor,
   Bahagian Khidmat Pengurusan,
   Tingkat 18, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah,
   40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan

   Tarikh tutup: **24 Disember 2025 jam 12.00 tengahari.**

3. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor tidak semestinya menerima tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran.

Tarikh: 9/12/2025

ABDUL WAHID BIN ABDUL MUTALIP
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Pengurusan Maklumat

No. Sebut Harga: SH/SUKSEL/46-2025

(Kew.284-Pin. 2/94)
LAMPIRAN Q

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SELANGOR

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN

Kepada (Nama Syarikat)

No. Telefon: _____

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan: _____

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini _____

Pelawaan Sebut harga dikeluarkan oleh

Jabatan (Alamat Lengkap)

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor, Bahagian Pengurusan Maklumat, Tingkat 2, Bangunan SSAAS, 40503 Shah Alam, Selangor

No. Telefon: **03- 5544 7000**

Tarikh: **10 Disember 2025**

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatannyang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:

1.1 Syarat Penyerahan/Penyempurnaan **seperti dinyatakan di dalam Syarat Sebut Harga**

1.2 Tempoh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki **dua (2) minggu dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani.**

1.3 Alamat Pengiriman **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor**
Bahagian Khidmat Pengurusan
Tingkat 18, Bangunan SSAAS, 40000 Shah Alam, Selangor

1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul surat berlakri dan Bertanda: **No. Sebut harga** **SH/SUKSEL/46-2025**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari **24 November 2025**

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

Tarikh: 9/12/2025

Tandatangan : .....
Nama Pegawai : **ABDUL WAHID BIN ABDUL MUTALIP**
Jawatan : **KETUA PENOLONG SETIAUSAHA KANAN BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT**

Bil.	Perihal Barang-Barang/Perkhidmatan dan Syarat-Syarat Khas	Kuantiti	Kos Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)
Untuk Diisi Oleh Jabatan			Untuk Diisi Oleh Penyebut Harga	
1.	Pembaharuan Penyelenggaraan Perkakasan dan Perisian WiFi (2 tahun)			
	a) H3C WX2860X WLAN Management Platform	2 unit		
	b) H3CWA6526 WiFi Access Point	78 unit		
	c) H3C WA6636 WiFi Access Point	37 unit		
	d) H3C WA530 WiFi Access Point	5 unit		
	e) H3C Intelligent Management Center	1 unit		
2.	Technical Support:			
	a) Professional Services, Preventive Maintenance and Corrective Maintenance (twice a year)	1 lot		
	b) Refreshment & Transfer of Technology Training	1 lot		
			Jumlah	
			SST 8 % (jika ada)	
			Jumlah Keseluruhan	

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

(ii) Tempoh Penyerahan/Penyempurnaan adalah selama ……..……... minggu.

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan
Penyebut Harga: .....

Nama dan No.K/P: .....

Tarikh: ..... Alamat Syarikat: .....

.....

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/PERKHIDMATAN

Semua barang 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-BARANG SETARA

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

5. PENYETUJUAN

(i) Kerajaan Negeri tidak terikat untuk menyetuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
(ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbangkan sebagai suatu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

(i) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang/perkhidmatan itu diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan; dan
(ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang yang dibekalkan oleh perkhidmatan mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

(i) Barang-barang/perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
(ii) Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang/perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan

perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu; dan

(iii) Fasal kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkiran 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-barang/perkhidmatan dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EKSTOK ATAU 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-barang/perkhidmatan itu jika berkenaan hendaklah ditunjukkan.

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

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

16. MATAWANG

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

17. 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; dan

(iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. Sebut harga hendaklah dibuat di atas Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN Q**) yang dilampirkan bersama dokumen ini **dan tidak boleh diceraikan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran ditolak.**

2. Penyebut harga dikehendaki berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Kerajaan Negeri Selangor. Pendaftaran adalah melalui Sistem Tender Online Selangor (http://tender.selangor.gov.my).

3. Tidak ada sebarang pertukaran (selain dari mengisi tempat kosong yang dikehendaki) boleh dibuat di mana-mana dokumen disertakan.

4. Jika ada catatan tambahan hendaklah dibuat berasingan dengan ringkas untuk merujuk ke mana-mana butiran dalam dokumen.

5. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor berhak **MENOLAK** dan **MENGGUGURKAN** mana-mana sebut harga yang didapati:
   (i) Menggunakan dokumen sebut harga selain daripada yang diisukan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor;
   (ii) Tulisan atau angka-angka yang mengelirukan;
   (iii) Sukar dibaca dan difahami;
   (iv) Borang Sebut Harga (**LAMPIRAN Q**) yang tidak lengkap/tidak disertakan;
   (v) Tidak mengikut atau melanggar **SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA**;
   (vi) Tidak membuat sebut harga yang dinyatakan dalam Borang Sebut Harga;
   (vii) Maklumat atau jumlah wang ringgit yang dipertikaikan;
   (viii) Tidak menulis nama, alamat, dan maklumat penyebut harga;
   (ix) Tulisan menggunakan pensel;
   (x) Pengiraan jumlah yang salah; dan
   (xi) Tidak menepati spesifikasi yang diperlukan.

6. **Cecair pemadan tidak dibenarkan untuk membuat perubahan pada harga/kadar harga.** Sebarang perubahan tersebut hendaklah dibuat dengan memotong yang asal dan menulis yang baharu di atasnya dan tandatangan ringkas pembetulan tersebut.

7. Penyebut harga hendaklah membaca dan memahami keseluruhan arahan-arahan di dalam bidang kerja kontrak sebelum mengisi kadar harga.
8. Alamat yang ditulis perlulah alamat daftar atau telah diubah dan pihak pendaftar telah diberitahu berkenaannya.

9. Penyebut harga hendaklah meletakkan harga/kadar harga dalam ruang yang ditetapkan sahaja. Tulisan hendaklah jelas, mudah dibaca/difahami dan dengan dakwat.

10. Sebarang pertanyaan atau masalah hendaklah menghubungi:

Nama	Jawatan	Telefon
Pn. Ts. Nurul Azilah binti Jalil	PSUK (KnR)	03 - 5544 7910
En. Mohd Syakir bin Mohd Ishak	PPTM (KnR)	03 - 5544 7562

SENARAI SEMAK SEBUT HARGA
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan ☑ bagi dokumen-dokumen yang disertakan:

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Pihak Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
SAMPUL KEWANGAN (Sila tuliskan pada bahagian atas sebelah kiri dengan nombor sebut harga SH/SUKSEL/46-2025 (Kewangan))			
1.	Borang Sebut Harga (LAMPIRAN Q)	☐	☐
2.	Jadual 2 – Jadual Tawaran Harga	☐	☐
3.	Profil Penyebutharga	☐	☐
4.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor Dari Kementerian Kewangan	☐	☐
5.	Salinan Sijil Akuan Kontraktor Bumiputera Dari Kementerian Kewangan (jika ada)	☐	☐
6.	Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	☐	☐
7.	Salinan Sijil atau Pengesahan Pendaftaran Kontraktor dalam sistem Tender Online (STOS) Negeri.	☐	☐
8.	Resit pembelian dokumen sebut harga melalui STOS.	☐	☐
9.	Salinan Penyata Bulanan Akuan Bank bagi Tiga (3) Bulan Terakhir yang telah disahkan oleh pihak bank.	☐	☐
10.	Salinan surat pendaftaran cukai barang dan perkhidmatan (SST) (jika syarikat berdaftar SST)	☐	☐
11.	Surat Akuan Pembida	☐	☐

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Pihak Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
12.	Surat Penyata Kewangan syarikat yang telah diaudit.	☐	☐
13.	Borang 24, 49, SSM	☐	☐
14.	Memorandum & Articles of Association (jika ada)	☐	☐
SAMPUL TEKNIKAL (Sila tuliskan pada bahagian atas sebelah kiri dengan nombor sebut harga SH/SUKSEL/46-2025 (Teknikal))			
1.	**JADUAL 1** - Jadual Pematuhan Kerja dan Spesisifikasi Teknikal	☐	☐
2.	**LAMPIRAN A** – Jadual dan Pelan Pelaksanaan yang terperinci dan lengkap bagi tujuan keseluruhan projek dalam bentuk Carta Gantt, termasuk cadangan penyelenggaraan dalam tempoh waranti.	☐	☐
3.	**LAMPIRAN B** – Surat sokongan *(Authorization Letter)* dan perjanjian secara *'back-to-back'* daripada pihak pembekal *(Principal)* berkenaan pembekalan perkakasan dan perisian yang ditawarkan.	☐	☐
4.	**LAMPIRAN C** – Cadangan berkenaan perkhidmatan sokongan ditawarkan seperti servis meja bantuan, *problem escalation process* dan lain-lain.	☐	☐
5.	**LAMPIRAN D** – Maklumat mengenai Pengurus Projek dan Senarai Pasukan Kerja Teknikal yang terlibat bersama *Resume*, Sijil *Certified Professional* (yang berkaitan) sekurang-kurangnya dua (2) orang jurutera yang mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) tahun pengalaman berkaitan dengan projek ini; dan Carta Organisasi Pasukan Pelaksana Projek.	☐	☐
6.	**JADUAL 3** – Jadual Pengalaman Syarikat	☐	☐

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Pihak Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
7.	**Lampiran E** – Borang Pengesahan Prestasi Kerja (yang telah lengkap diisi)	☐	☐
11.	**LAMPIRAN F** – Contoh Service Report	☐	☐
9.	**LAMPIRAN G** – Rangka Kursus Latihan *(Refreshment & Transfer of Technology Training)*	☐	☐
12.	**Flash Drive** – Mengandungi salinan digital *(softcopy)* dan dilabel nama syarikat	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarikat-syarikat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.	Jawatan Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. ……. (jika ada).
Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

---

2 - SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

- SYARAT-SYARAT KHAS/TEKNIKAL

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

1. PENGHANTARAN DOKUMEN

Penyebut harga **WAJIB** menyerahkan;

a) **Satu (1) set dokumen asal yang dimasukkan dalam sampul berlainan seperti di SENARAI SEMAK SEBUT HARGA**, kedua-dua sampul berlainan tersebut dimasukkan dalam satu (1) sampul surat berikat kemas. Pada bahagian atas sebelah kiri sampul ditulis dengan nombor sebut harga **SH/SUKSEL/46-2025**. Dokumen perlu disusun mengikut senarai semak sebut harga dan dibahagikan satu perkara dengan satu perkara dengan kertas pemisah berwarna (separator) yang berlabel kemas; dan

b) **Satu (1) *flash drive* mengandungi *softcopy* dokumen sebut harga** yang telah diisi dengan lengkap.

Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga **DITOLAK**.

2. HAK-HAK KERAJAAN NEGERI SELANGOR

Kerajaan Negeri Selangor tidak akan terikat untuk menerima sebarang sebut harga yang terendah dan tidak terikat untuk memberi sebarang sebab atas penolakan tersebut. Kerajaan Negeri Selangor juga mempunyai hak untuk menerima semua tawaran seperti yang terdapat dalam keseluruhan jadual, kombinasi kepada jadual atau beberapa item-item mengikut budi bicaranya sendiri dan juga akan memesan kuantiti yang lebih besar atau lebih kecil jika diperlukan, kecuali harta tertentu yang telah dinyatakan/ditentukan oleh penyebut harga.

3. BIDANG KERJA YANG DITETAPKAN

Penyebut harga dikehendaki memberi perkhidmatan Pembaharuan Penyelenggaraan dan Khidmat Sokongan Bagi Perkakasan dan Perisian WiFi di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

4. PEMBAYARAN

Pembayaran akan dibuat setelah pembaharuan penyelenggaraan dan khidmat sokongan disempurnakan.

5. LAIN-LAIN

Pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor tidak akan tertakluk kepda kandungan sebut harga yang disediakan dan boleh meminda pada bila-bila masa sepanjang tempoh sah sebut harga mana-mana klausa di dalam dokumen sebut harga.

SYARAT-SYARAT KHAS/TEKNIKAL

1. TUJUAN

Sebut harga ini bertujuan untuk mempelawa penyebut harga yang berkelayakan untuk memperbaharui penyelenggaraan dan khidmat sokongan bagi perkakasan dan perisian WiFi di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

2. HARGA TAWARAN

Harga yang ditawarkan mestilah:

(i) dalam Ringgit Malaysia (RM); dan
(ii) harga bersih meliputi kos alat ganti, caj perkhidmatan, kos pengangkutan, kos unit pinjaman *(loaner)*, kos unit *standby* (jika perlu), cukai SST, diskaun, dan lain-lain kos tambahan yang berkaitan **kecuali** kos bagi item pakai habis.

3. LATAR BELAKANG

Bahagian Pengurusan Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor bertanggungjawab mengawal selia operasi dan penyelenggaraan bagi infrastruktur rangkaian WiFi di semua jabatan dan agensi di Bangunan SSAAS, Dewan Negeri Selangor, Wisma Dewan Negeri Selangor dan Dewan Jubli Perak. Infrastruktur ini penting untuk menyokong perkhidmatan capaian rangkaian seperti internet, emel dan sistem aplikasi e-kerajaan kepada semua jabatan/agensi di bawah pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor secara tanpa wayar dan mudah alih.

Bagi menyokong semua perkhidmatan tersebut, pentadbiran ini menggunakan perkakasan dan perisian WiFi H3C bagi memantau secara atas talian *(online)*, peralatan dan medium rangkaian agar ianya sentiasa berada dalam prestasi optimum.

Selain itu, antara lain objektif yang ingin dicapai dengan penggunaan perkakasan dan perisian WiFi ini:

a) Peralatan yang yang bermasalah dapat dikenalpasti dengan lebih awal berkenaan lokasi dan jenis masalah melalui notis amaran yang akan dikeluarkan daripada *dashboard*.
b) Memberi kemudahan kepada bahagian Teknikal dan Sokongan daripada pentadbiran ini untuk operasi pengendalian dan penyelenggaraan selain memudahkan mengenalpasti punca masalah *(root cause analysis)*.
c) Sistem laporan yang komprehensif sangat membantu pihak pengurusan untuk perancangan strategik dan pembangunan keperluan ICT pada masa depan secara keseluruhan.
d) Membantu meningkatkan prestasi rangkaian WiFi melalui pemantauan dan pengoperasian yang berpusat.

4. TEMPOH KONTRAK

Kontrak perkhidmatan bagi penyelenggaraan adalah bagi tempoh dua (2) tahun bermula daripada tarikh ia disetuju terima atau dinyatakan dalam kontrak. Walau

bagaimanapun, Kerajaan Negeri adalah berhak untuk mengubah tempoh kontrak sekiranya perlu.

5. SKOP PERKHIDMATAN

5.1. Skop perkhimatan sebut harga ini melibatkan:

a) Pembaharuan penyelenggaraan perkakasan dan perisian WiFi;
b) Penyelenggaraan Pencegahan *(Preventive Maintenance)*;
c) Penyelenggaraan Pembaikan *(Corrective Maintenance)*; dan
d) Latihan *Refresment & Transfer of Technology*.

5.2. Pembaharuan Penyelenggaraan dan Khidmat Sokongan:

a) Penyebut harga yang berjaya dikehendaki membuat pembaharuan penyelenggaraan dan khidmat sokongan selama dua (2) tahun untuk:

(i) H3C WX2860X WLAN Management Platform;
(ii) H3C WA6526 Wireless Access Point;
(iii) H3C WA6636 Wireless Access Point;
(iv) H3C WA530 Wireless Access Point; dan
(v) H3C Intelligent Management Center.

b) Penyebut harga yang berjaya juga dikehendaki membuat pambaharuan penyelenggaraan dan khidmat sokongan untuk peralatan di atas dalam masa **tiga puluh (30) hari** dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani.

6. PERKAKASAN DAN PERISIAN YANG PERLU DISELANGGARA

6.1. Perkakasan dan perisian yang perlu diselenggara dalam tempoh **dua (2) tahun** adalah:

Bil.	Peralatan	Kuantiti
1.	H3C WX2860X WLAN Management Platform	2
2.	H3C WA6526 Wireless Access Point	78
3.	H3C WA6636 Wireless Access Point	37
4.	H3C WA530 Wireless Access Point	5
5.	H3C Intelligent Management Center	1

6.2. Walau apa pun perkara dalam para 6.1., Kerajaan Negeri adalah berhak untuk mempersetujui tawaran pembekal sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya serta menambah atau mengurangkan peralatan dalam tempoh kontrak.

7. KEPERLUAN PROJEK

Penyebut harga dikehendaki menyediakan perkara berikut:

a) Jadual dan pelan pelaksanaan yang terperinci dan lengkap bagi tujuan keseluruhan projek dalam bentuk Carta Gantt, termasuk cadangan penyelenggaraan dalam tempoh waranti **(LAMPIRAN A)**;
b) Surat sokongan daripada pihak Distributor/Principal berkenaan khidmat sokongan perkakasan dan perisian yang ditawarkan **(LAMPIRAN B)**;
c) Cadangan berkenaan perkhidmatan sokongan ditawarkan seperti servis meja bantuan, problem escalation process dan lain-lain **(LAMPIRAN C)**; dan

d) Maklumat mengenai Pengurus Projek dan senarai pasukan kerja teknikal yang terlibat bersama Resume, Sijil Certified Engineer, sijil atau pengalaman berkaitan untuk melaksanakan projek ini. Semua ahli pasukan projek perlu mempunyai pengalaman berkaitan pengendalian perkakasan dan perisian WiFi **(LAMPIRAN D)**.

8. PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN *(PREVENTIVE MAINTENANCE)*

8.1. Perkhidmatan penyelenggaraan pencegahan adalah meliputi:

a) **Pemeriksaan ke atas konfigurasi peralatan berkenaan** bagi memastikan Kerajaan Negeri telah membuat konfigurasi yang betul *(best practice)*. Pembekal hendaklah memaklumkan Kerajaan Negeri konfigurasi yang salah dan mencadangkan pembetulan konfigurasi beserta panduannya *(user manual)* sekali. Jika hasil pemeriksaan didapati memerlukan pembetulan konfigurasi, pembekal dikehendaki melakukannya. Walau bagaimanapun, cadangan pembetulan konfigurasi tersebut mestilah tidak mengganggu proses kerja di lokasi yang sedang menggunakan konfigurasi yang dianggap salah itu.

b) **Penyelesaian ke atas semua masalah kerosakan** meliputi penggantian peralatan dan komponen secara *'one-to-one'* dengan serta-merta di lokasi. Komponen yang dikenalpasti rosak hendaklah diganti tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan Negeri. Semua alat ganti atau perkakasan yang digantikan adalah menjadi hakmilik Kerajaan Negeri, mestilah tulen, dijamin baru (belum pernah digunakan) dan mestilah dikonfigurasi perkakasan dan perisiannya (jika perlu) sehingga boleh beroperasi seperti asal serta boleh digunakan oleh Kerajaan Negeri dalam operasinya. Walau bagaimanapun, item pakai habis tidak termasuk dalam kontrak ini.

8.2. Penyelenggaraan pencegahan perlu dijadualkan dan dijalankan dua (2) kali setahun terhadap perkakasan dan perisian yang disenaraikan. Penyelenggaraan setengah tahun pertama hendaklah dibuat dan selesai sebelum bermulanya setengah tahun seterusnya.

8.3. Penjadualan penyelenggaraan pencegahan hendaklah mendapat persetujuan bersama Kerajaan Negeri bagi mengelakkan sebarang gangguan semasa pengoperasian.

8.4. Pembekal dikehendaki hadir ke premis Kerajaan Negeri bagi melakukan penyelenggaraan pencegahan ke atas peralatan mengikut panduan dan saranan pengeluar peralatan berkenaan dan memastikan ia dilakukan oleh kakitangan yang diiktiraf mempunyai kepakaran bagi peralatan berkenaan.

8.5. Pembekal tidak dibenarkan membawa keluar peralatan dari lokasi untuk tujuan penyelenggaraan pencegahan kecuali dengan kebenaran Kerajaan Negeri.

8.6. Pembekal dikehendaki mengisi *service report* selepas penyelenggaraan pencegahan selesai dilaksanakan dan mendapatkan pengesahan (cop dan tandatangan) dari pegawai di lokasi bagi mengesahkan kerja-kerja penyelenggaraan itu telah dilakukan dengan sempurna. Satu (1) salinan hendaklah diserahkan kepada bahagian ini bagi tujuan rekod.

9. PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN *(CORRECTIVE MAINTENANCE)*

9.1. Perkhidmatan penyelenggaraan pembaikan adalah meliputi:

a) **Penyelenggaraan pembaikan berasaskan aduan**. Segala aduan hendaklah mendapat maklum balas (*intial response time*) dari meja bantuan pembekal dalam masa satu (1) jam dari waktu aduan dibuat. Jika masalah tidak dapat diselesaikan melalui telefon, pembekal perlu datang ke premis Kerajaan Negeri dan memulakan pembaikan secara *onsite* dalam masa tidak melebihi dua (2) jam selepas *Initial Response Time.*

b) **Penyelesaian ke atas semua masalah kerosakan** meliputi penggantian peralatan dan komponen secara *'one-to-one'* dengan serta-merta di lokasi. Sekiranya pihak pembekal merasakan komponen peralatan yang rosak tidak boleh dibaiki dalam masa dua (2) jam, pihak pembekal hendaklah menyediakan unit pinjaman (*loaner unit*) yang setara atau yang lebih baik supaya proses kerja di lokasi terlibat boleh berfungsi seperti biasa. Jika model unit pinjaman berlainan dengan model peralatan yang sedia ada di lokasi, pembekal perlu membekalkan item pakai habis selama mana unit pinjaman tersebut berada di lokasi pengadu. Unit pinjaman tersebut juga mestilah dikonfigurasikan supaya boleh beroperasi seperti peralatan asal dalam persekitaran lokasi berkenaan.

c) **Bantuan teknikal** untuk sebarang penambahan instalasi baru (sekiranya ada), penaiktarafan perisian, melakukan tampalan (*patches*) dan perubahan konfigurasi. Pembekal hendaklah memaklumkan kepada Kerajaan Negeri dan melaksanakan aktiviti penaiktarafan apabila diumumkan oleh pengeluar peralatan berkenaan dengan persetujuan Kerajaan Negeri (bagi peralatan yang berkenaan).

d) **Menjadi pakar rujuk** bagi penggunaan semua peralatan yang diselenggara dan bertanggungjawab dalam penyelesaian masalah yang timbul dari penggunaan peralatan berkenaan sama ada secara langsung atau tidak langsung, serta menasihati Kerajaan Negeri dalam *'capacity planning'* dan *'future plan of workload growth'*. Jika pembekal dihubungi atau dipanggil mesyuarat bagi menjawab soalan atau mendapatkan pandangan oleh Kerajaan Negeri, pembekal mesti menyediakan kakitangan yang dapat membantu/hadir mesyuarat.

9.2. Kerajaan Negeri berhak untuk menyampaikan aduan kerosakan kepada pembekal pada bila-bila masa.

9.3. Tidak ada had ke atas bilangan aduan kerosakan yang boleh disampaikan oleh Kerajaan Negeri kepada pembekal.

9.4. Pihak pembekal juga hendaklah menyediakan perkhidmatan *on-call* dan *on-site stand-by* sekiranya diperlukan oleh Kerajaan Negeri (sekiranya terdapat kerosakan kritikal) tanpa sebarang caj tambahan.

9.5. Pembekal tidak dibenarkan membawa keluar peralatan dari lokasi untuk tujuan penyelenggaraan pembaikan **kecuali** apabila terdapat kerosakan pada peralatan yang memerlukannya untuk dibawa keluar dari lokasi untuk tujuan pembaikpulihan dengan kebenaran Kerajaan Negeri.

9.6. Pembekal dikehendaki mengisi *service report* selepas penyelenggaraan pembaikan selesai dilaksanakan dan mendapatkan pengesahan (cop dan tandatangan) dari pegawai di lokasi bagi mengesahkan kerja-kerja penyelenggaraan itu telah dilakukan dengan sempurna. Satu (1) salinan hendaklah diserahkan kepada bahagian ini bagi tujuan rekod.

10. KEPERLUAN KHIDMAT SOKONGAN UNTUK PENYELENGGARAAN

10.1. Keperluan khidmat sokongan untuk penyelenggaraan adalah seperti berikut:

Bil.	Skop	Catatan
1.	*Helpdesk* (telefon & e-mel)	24 jam × 7 hari
2.	Sokongan teknikal	8 jam × 5 hari bekerja
3.	Penyelenggaraan pencegahan	2 kali setahun
4.	Penyelenggaraan pembaikan	• *Response Time* (melalui telefon/e-mel) – 1 jam dari waktu aduan dibuat. • Jika masalah tidak dapat diselesaikan melalui telefon/e-mel, pembekal perlu datang ke *onsite* – 2 jam selepas *Initial Response Time*.
5.	Penggantian alat ganti/komponen *(parts replacement)*	• Penggantian *'one-to-one' (onsite)* – 2 jam dari waktu aduan dibuat. • Jika tidak dapat diselesaikan dalam masa 2 jam, pembekal hendaklah menyediakan unit pinjaman *(loaner unit)* sehingga kerosakan diselesaikan.

11. DOKUMENTASI

11.1. Pembekal hendaklah menyediakan laporan dan dokumentasi termasuk tetapi tidak terhad kepada dokumen berikut sekiranya diminta oleh Kerajaan Negeri:

a) *Standards Operating Procedure (SOP);*
b) Manual Pengguna;
c) Manual Pentadbir; dan
d) Manual Penyelenggaraan.

11.2. Pembekal hendaklah memberikan laporan berikut sepanjang tempoh kontrak:

Bil.	Jenis Laporan	Tempoh
1.	Dokumen Pembaharuan Penyelenggaraan dan Khidmat Sokongan	Setelah pembaharuan penyelenggaraan dan khidmat sokongan dilakukan.
2.	Laporan Penuh Aktiviti Penyelenggaraan	Setiap setengah tahun *(half-yearly).*

	Pencegahan (Preventive Maintenance)	
3.	Laporan Kerosakan Peralatan	Dalam masa 3 hari selepas tindakan pemulihan *(corrective action)*.

12. KAEDAH PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN

Segala keperluan yang diperlukan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan adalah di bawah tanggungjawab pembekal.

13. KEHILANGAN SEMASA PENYELENGGARAAN

Pembekal dikehendaki menggantikan komponen atau keseluruhan peralatan yang hilang semasa berada dalam kerja-kerja penyelenggaraan.

14. PEMBAYARAN

Pembekal tidak boleh menuntut apa-apa bentuk bayaran tambahan daripada Kerajaan Negeri selain daripada bayaran yang dinyatakan dalam dokumen kontrak.

15. PEMERIKSAAN

15.1. Kerajaan Negeri adalah sentiasa berhak menghendaki kerja-kerja penyelenggaraan itu diperiksa atau dipantau oleh seorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa penyelenggaraan atau pada bila-bila masa lain sebelum menandatangani service report.

15.2. Pembekal hendaklah memberi kemudahan pemeriksa atau pemantau apabila dikehendaki

16. PERJANJIAN

Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu kontrak dengan Kerajaan Negeri.

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

---

3 - JADUAL 1: JADUAL PEMATUHAN KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

JADUAL 1
JADUAL PEMATUHAN KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	PEMATUHAN (Y/T)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
1.	**SKOP PERKHIDMATAN**		
1.1.	Perkhidmatan penyelenggaraan (untuk 2 tahun bagi peralatan dan perisian WiFi di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor) *a) Preventive Maintenance (PM):* • *2 × PM / year to all WiFi AP and WiFi Controller* • *Intelligent Management Center (IMC)* *b) Corrective Maintenance* • *Onsite/remote/phone/email/technical support service (helpdesk)* • *Unlimited incidents* *c) License Renewal* • *1 × Licence for WA6526* • *5 × License for WA530*		
2.	**PERALATAN YANG PERLU DISELENGGARA**		
2.1.	Peralatan yang perlu diselenggara: a) H3C WX2860X *WLAN Management Platform* – 2 unit b) H3C WA6526 *Wireless Access Point* – 78 unit		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	c) H3C WA6636 *Wireless Access Point* – 37 unit d) H3C WA530 *Wireless Access Point* – 5 unit e) H3C *Intelligent Management Center*		
3.	**KEPERLUAN PROJEK**		
3.1.	Penyebut harga dikehendaki menjalankan Sebut Harga Bagi Penyelenggaraan dan Khidmat Sokongan Bagi Peralatan WiFi di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor No. Sebut Harga: **SH/SUKSEL/46-2025**		
3.2.	Kontrak perkhidmatan ini adalah bagi tempoh **dua (2) tahun** bermula daripada tarikh ia dinyatakan dalam kontrak. Walau bagaimanapun, Kerajaan Negeri adalah berhak untuk mengubah tempoh kontrak sekiranya perlu.		
3.3.	Penyebut harga hendaklah melaksanakan proses Pembaharuan Penyelenggaraan dan penambahan lesen dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** selepas Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani.		
3.4.	Penyebut harga hendaklah menyediakan jadual dan pelan pelaksanaan yang terperinci dan lengkap bagi tujuan keseluruhan projek dalam bentuk ***Gantt Chart*** termasuk cadangan penyelenggaraan dalam tempoh jaminan. *Sila lampirkan jadual dan pelan pelaksanaan dan namakan lampiran tersebut dengan "**LAMPIRAN A**".*		
3.5.	Penyebut harga hendaklah mempunyai Surat Pengesahan *(Authorized Letter)* daripada pihak pengeluar *(principal)* bagi peralatan dan perisian WiFi		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	H3C atau Surat Jaminan *(Warranty & Support Letter)* pihak pengeluar *(principal)* bagi memastikan sokongan teknikal dan bekalan alat ganti yang diperlukan. *Sila lampirkan Surat Pengesahan (Authorization Letter) dan namakan lampiran tersebut dengan **"LAMPIRAN B"**.*		
3.6.	Penyebut harga hendaklah memberikan cadangan berkenaan perkhidmatan sokongan ditawarkan seperti servis meja bantuan, *problem escalation process* dan lain-lain. *Sila lampirkan cadangan berkenaan perkhidmatan sokongan dan namakan lampiran tersebut dengan **"LAMPIRAN C"**.*		
3.7.	Penyebut harga harga hendaklah mengemukakan maklumat mengenai Pengurus Projek dan Senarai Pasukan Kerja Teknikal yang terlibat bersama **Resume, Sijil *Certified Professional* (yang berkaitan) sekurang-kurangnya dua (2) orang jurutera yang mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) tahun pengalaman berkaitan dengan projek ini.** Sediakan juga Carta Organisasi Pasukan Pelaksana Projek. *Sila lampirkan Senarai Pasukan Kerja Teknikal beserta dengan Carta Organisasi Pasukan Pelaksana Projek dan namakan lampiran tersebut dengan **"LAMPIRAN D"**.*		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
3.8.	Penyebut harga hendaklah melengkapkan **Borang Pengesahan Prestasi Kerja.** Penyebut harga boleh menyediakan lebih dari satu borang sekiranya ada. *Sila lampirkan Borang Pengesahan Prestasi Kerja dan namakan lampiran tersebut dengan **"LAMPIRAN E"**.*		
3.9.	Penyebut harga hendaklah menyelenggara peralatan dan perisian WiFi seperti yang dinyatakan pada item **BIL. 2**.		
3.10.	Penyebut harga hendaklah mempunyai pengalaman dalam implementasi peralatan dan perisian WiFi bagi sekurang-kurangnya 3 jabatan/agensi. *Penyebut harga hendaklah mengemukakan senarai pengalaman sebagai **"JADUAL 3: Jadual Pengalaman Projek"***		
3.11.	Penyebut harga hendaklah bertanggungjawab ke atas keselamatan dan kerahsiaan data. Satu perjanjian dan akuan sumpah di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 (OSA) akan ditandatangani oleh kakitangan penyebut harga yang berjaya yang akan terlibat dalam projek ini, dan akta ini dilindungi oleh Undang-Undang Kerajaan Malaysia.		
3.12.	Penyebut harga hendaklah pada setiap kali selepas melaksanakan aktiviti perkhidmatan Penyelenggaraan memberi satu perakuan bertulis yang disahkan oleh Kerajaan bahawa Perkhidmatan yang telah dilaksanakan adalah mengikut spesifikasi dan kualiti seperti yang dipersetujui sepanjang kontrak berlangsung.		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
3.13.	Penyebut harga hendaklah mengambil maklum bahawa Kerajaan Negeri Selangor tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kecederaan ataupun kemalangan yang berlaku terhadap pekerja-pekerja penyebut harga semasa menjalankan kerja penyelenggaraan sepanjang kontrak berlangsung.		
3.14.	Penyebut harga hendaklah mengambil langkah-langkah keselamatan tertentu untuk memastikan tidak ada kecederaan ataupun kemalangan ke atas kakitangan atau kerosakan ke atas premis atau peralatan yang melibatkan Kerajaan Negeri Selangor. Sebarang kecederaan ataupun kemalangan ke atas kakitangan atau kerosakan ke atas premis atau peralatan kerajaan disebabkan oleh kecuaian penyebut harga hendaklah dipertanggungjawabkan ke atas penyebut harga.		
4.	**PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN *(PREVENTIVE MAINTENANCE)***		
4.1.	Penyebut harga dikehendaki melakukan perkhidmatan penyelenggaraan pencegahan meliputi: **Pemerikasaan ke atas konfigurasi peralatan dan perisian berkenaan** bagi memastikan Kerajaan Negeri telah membuat konfigurasi yang betul *(best practice)*. Penyebut harga hendaklah memaklumkan Kerajaan Negeri jika terdapat konfigurasi yang salah dan perlu mencadangkan pembetulan konfigurasi beserta panduannya *(user manual)* sekali. Walau bagaimanapun, cadangan pembetulan konfigurasi tersebut mestilah tidak mengganggu proses kerja di		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	lokasi yang sedang menggunakan konfigurasi yang dianggap salah itu.		
4.2.	Penyebut harga hendaklah melaksanakan perkhidmatan seperti berikut: **Penyelesaian ke atas semua masalah kerosakan** meliputi penggantian peralatan dan komponen secara *'one-to-one'* dengan serta-merta di lokasi. Komponen atau perkakasan yang dikenalpasti rosak hendaklah diganti tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan Negeri. Semua alat ganti atau perkakasan yang digantikan adalah menjadi hakmilik Kerajaan Negeri, mestilah tulen, dijamin baru (belum pernah digunakan) dan mestilah dikonfigurasi perkakasan dan perisiannya (jika perlu) sehingga boleh beroperasi seperti asal serta boleh digunakan oleh Kerajaan Negeri dalam operasinya.		
4.3.	Penyebut harga hendaklah melaksanakan perkhidmatan seperti berikut: **Penyelenggaraan pencegahan** perlu dijadualkan dan dijalankan dua (2) kali setahun bagi tempoh dua (2) tahun terhadap perkakasan dan perisian yang disenaraikan. Penyelenggaraan setengah tahun pertama hendaklah dibuat dan selesai sebelum bermulanya setengah tahun seterusnya.		
4.4.	Penyebut harga dikehendaki hadir ke premis Kerajaan Negeri bagi melakukan penyelenggaraan pencegahan ke atas peralatan mengikut panduan dan saranan pengeluar peralatan berkenaan dan memastikan ia		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	dilakukan oleh kakitangan yang diiktiraf mempunyai kepakaran bagi peralatan berkenaan.		
4.5.	Penyebut harga tidak dibenarkan membawa keluar peralatan dari lokasi untuk tujuan penyelenggaraan pencegahan kecuali dengan kebenaran Kerajaan Negeri.		
4.6.	Penyebut harga dikehendaki mengisi *service report* selepas penyelenggaraan pencegahan selesai dilaksanakan dan mendapatkan pengesahan (cap dan tandatangan) dari pegawai di lokasi bagi mengesahkan kerja-kerja penyelenggaraan itu telah dilakukan dengan sempurna. Satu (1) salinan hendaklah diserahkan kepada Bahagian Pengurusan Maklumat, SUK Selangor bagi tujuan rekod. *Sila lampirkan contoh Service Report dan namakan lampiran tersebut dengan **"LAMPIRAN F"**.*		
5.	**PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN *(CORRECTIVE MAINTENANCE)***		
5.1.	Penyebut harga dikehendaki melakukan perkhidmatan penyelenggaraan pembaikan meliputi: **Penyelenggaraan pembaikan berasaskan aduan.** Segala aduan hendaklah mendapat maklum balas *(intial response time)* dari meja bantuan Penyebut harga dalam masa satu (1) jam dari waktu aduan dibuat. Jika masalah tidak dapat diselesaikan melalui telefon, Penyebut harga perlu datang ke premis Kerajaan Negeri dan memulakan pembaikan secara *onsite* dalam masa tidak melebihi dua (2) jam selepas *Initial Response Time.*		

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
5.2.	Penyebut harga hendaklah melaksanakan perkhidmatan seperti berikut: **Penyelesaian ke atas semua masalah kerosakan** meliputi penggantian peralatan dan komponen secara *'one-to-one'* dengan serta-merta di lokasi. Sekiranya pihak Penyebut harga mendapati komponen peralatan atau perkakasan yang rosak tidak boleh dibaiki dalam masa dua (2) jam, pihak Penyebut harga hendaklah menyediakan unit pinjaman *(loaner unit)* yang setara atau yang lebih baik supaya proses kerja di lokasi terlibat boleh berfungsi seperti biasa. Jika model unit pinjaman berlainan dengan model peralatan yang sedia ada di lokasi, unit pinjaman tersebut juga mestilah dikonfigurasikan supaya boleh beroperasi seperti peralatan asal dalam persekitaran lokasi berkenaan.		
5.3.	Komponen atau perkakasan yang dikenalpasti rosak hendaklah diganti tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan Negeri. Semua alat ganti atau perkakasan yang digantikan adalah menjadi hakmilik Kerajaan Negeri, disahkan tulen (mengikut spesifikasi pihak pengeluar) dan dijamin baru (belum pernah digunakan).		
5.4.	Penyebut harga hendaklah memastikan komponen atau perkakasan yang ditukar atau diselenggara dikonfigurasi sehingga boleh beroperasi seperti asal serta boleh digunakan oleh Kerajaan Negeri dalam operasinya.		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
5.5.	Penyebut harga memastikan penyelenggaraan pembaikan adalah termasuk penggantian komponen atau perkakasan mengikut definisi *chargeable parts* dan *non-chargeable parts* tanpa sebarang kos tambahan.		
5.6.	Penyebut harga hendaklah memastikan sebarang penggantian komponen atau perkakasan: a) telah mendapat pengesahan spesifikasi dari pembekal/prinsipal produk peralatan sebenar; b) dilakukan ke atas semua perkakasan dan peralatan WiFi yang rosak, bermasalah, tamat tempoh penggunaan atau gagal berfungsi mengikut spesifikasi; dan c) mestilah setara atau lebih baik sepanjang tempoh penyelenggaraan dan mendapat persetujuan pihak SUK Selangor.		
5.7.	Penyebut harga hendaklah memberikan perkhidmatan penyelenggaraan pembaikan tanpa had bilangan dalam Waktu Bekerja Utama dan Luar Waktu Kerja Utama.		
5.8.	Penyebut harga hendaklah melaksanakan perkhidmatan seperti berikut : **Bantuan teknikal** untuk sebarang penambahan pemasangan *(installation)* baru (sekiranya ada), penaiktarafan perisian, melakukan tampalan (*patches*) dan perubahan konfigurasi. Penyebut harga hendaklah memaklumkan kepada Kerajaan Negeri dan melaksanakan aktiviti penaiktarafan apabila		

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	diumumkan oleh pengeluar peralatan berkenaan dengan persetujuan Kerajaan Negeri (bagi peralatan yang berkenaan).		
5.9.	Penyebut harga hendaklah memberikan perkhidmatan seperti berikut : **Menjadi pakar rujuk** bagi penggunaan semua peralatan yang diselenggara dan bertanggungjawab dalam penyelesaian masalah yang timbul dari penggunaan peralatan berkenaan sama ada secara langsung atau tidak langsung, serta menasihati Kerajaan Negeri dalam *capacity planning* dan *future plan of workload growth*. Jika Penyebut harga dihubungi atau dipanggil mesyuarat bagi menjawab soalan atau mendapatkan pandangan oleh Kerajaan Negeri, Penyebut harga mesti menyediakan kakitangan yang dapat membantu/hadir mesyuarat.		
5.10.	Penyebut harga hendaklah mengemaskini sebarang konfigurasi melalui *heatmap* daripada perisian *H3C Intelligent Management Center (IMC).*		
5.11.	Kerajaan Negeri berhak untuk menyampaikan aduan kerosakan kepada Penyebut harga pada bila-bila masa.		
5.12.	Tidak ada had ke atas bilangan aduan kerosakan yang boleh disampaikan oleh Kerajaan Negeri kepada Penyebut harga.		
5.13.	Penyebut harga hendaklah menyediakan perkhidmatan *on-call* dan *on-site stand-by* sekiranya		

<table>
<tr><th rowspan="2">BIL.</th><th>SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN</th><th colspan="2">TAWARAN PENYEBUT HARGA</th></tr>
<tr><th>SPESIFIKASI MINIMUM</th><th>PEMATUHAN (Y/T)</th><th>CADANGAN PENYEBUT HARGA</th></tr>
<tr><td></td><td>diperlukan oleh Kerajaan Negeri (sekiranya terdapat kerosakan kritikal) tanpa sebarang caj tambahan.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.14.</td><td>Penyebut harga tidak dibenarkan membawa keluar peralatan dari lokasi untuk tujuan penyelenggaraan pembaikan <u>kecuali</u> apabila terdapat kerosakan pada peralatan yang memerlukannya untuk dibawa keluar dari lokasi untuk tujuan pembaikpulihan dengan kebenaran Kerajaan Negeri.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.15.</td><td>Penyebut harga dikehendaki mengisi service report selepas penyelenggaraan pembaikan selesai dilaksanakan dan mendapatkan pengesahan (cap dan tandatangan) dari pegawai di lokasi bagi mengesahkan kerja-kerja penyelenggaraan itu telah dilakukan dengan sempurna. Satu (1) salinan hendaklah diserahkan kepada bahagian ini bagi tujuan rekod.

Sila lampirkan contoh Service Report dan namakan lampiran tersebut dengan “LAMPIRAN F”.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td colspan="3">KEPERLUAN KHIDMAT SOKONGAN UNTUK PENYELENGGARAAN</td></tr>
<tr><td>6.1.</td><td>Keperluan khidmat sokongan untuk penyelenggaraan adalah seperti berikut:

<table>
<tr><th>Bil.</th><th>Skop</th><th>Catatan</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Helpdesk (telefon & e-mel)</td><td>24 jam × 7 hari</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Sokongan teknikal</td><td>8 jam × 5 hari bekerja</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Penyelenggaraan pencegahan</td><td>2 kali setahun</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM			PEMATUHAN (Y/T)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
	4.	Penyelenggaraan pembaikan	• *Response Time* (melalui telefon/e-mel) – 1 jam dari waktu aduan dibuat. Jika masalah tidak dapat diselesaikan melalui telefon/e-mel, pembekal perlu datang ke *onsite* – 2 jam selepas *Initial Response Time*.		
	5.	Penggantian alat ganti/komponen *(parts replacement)*	• Penggantian *'one-to-one' (onsite)* – 2 jam dari waktu aduan dibuat. Jika tidak dapat diselesaikan dalam masa 2 jam, pembekal hendaklah menyediakan unit pinjaman *(loaner unit)* sehingga kerosakan diselesaikan.		
	6.	Fungsi *Authentication mode 802.1X* merujuk kepada keupayaan pengguna Kakitangan SUK untuk membuat	• Penyebut harga hendaklah memastikan agar fungsi *Authentication mode 802.1.X* dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.		

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM			PEMATUHAN (Y/T)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
		penyambungan WiFi dengan menggunakan *Active Directory* SUK Selangor sedia ada.	• Sekiranya fungsi tersebut tidak dapat dilaksanakan, Penyebut harga haruslah memberikan khidmat bantuan bagi menyelesaikan masalah tersebut.		
	7.	Fungsi *Captive Portal* merujuk kepada keupayaan pelawat untuk membuat penyambungan WIFi secara percuma.	• Penyebut harga hendaklah memastikan agar fungsi *Captive Portal* dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar. • Sekiranya fungsi tersebut tidak dapat dilaksanakan, Penyebut harga haruslah memberikan khidmat bantuan bagi menyelesaikan masalah tersebut.		
7.	**DOKUMENTASI**				
7.1.	Penyebut harga hendaklah menyediakan laporan dan dokumentasi yang lengkap dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* tetapi tidak terhad kepada dokumen berikut sekiranya diminta oleh Kerajaan Negeri: *a) Standard Operating Procedure (SOP);*				

Dokumen Meja Terkawal

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	b) Manual Pentadbir *(Administrator)*; dan c) Lain-lain dokumentasi (sekiranya diperlukan).		
7.2.	Penyebut harga hendaklah memberikan laporan yang lengkap dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* sepanjang tempoh kontrak: a) Laporan penuh aktiviti Penyelenggaraan Pencegahan *(Preventive Maintenance)* – Setiap setengah tahun *(half-yearly).* b) Laporan kerosakan peralatan – Dalam masa 3 hari selepas tindakan pemulihan *(corrective action).* *c) Troubleshooting Documentation* bagi sokongan tahap pertama dan lain-lain dokumen berkaitan seperti yang diperlukan oleh Pejabat SUK Selangor.		
8.	**LATIHAN**		
8.1.	Penyebut harga yang berjaya hendaklah menyediakan latihan *(refreshment training)* yang komprehensif dan mendalam kepada sekurang-kurangnya enam (6) orang kakitangan teknikal Pejabat SUK Selangor berkaitan dengan pengurusan dan penggunaan peralatan dan perisian WiFi secara amnya dan khususnya di Pejabat SUK Selangor. Latihan ini perlu meliputi aspek-aspek asas termasuk seperti pemasangan dan konfigurasi peralatan dan perisian WiFi, pengurusan melalui *WLAN Management Platform* serta pemantauan dan laporan dengan menggunakan *Intelligent Mananagement Center*.		

BIL.	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN	TAWARAN PENYEBUT HARGA	
	SPESIFIKASI MINIMUM	**PEMATUHAN (Y/T)**	**CADANGAN PENYEBUT HARGA**
	Selain itu, latihan juga harus merangkumi teknik penyelenggaraan dan pemulihan. Penyebut harga yang berjaya haruslah menyediakan sokongan berterusan selepas latihan bagi menjamin pemahaman yang lebih mendalam dan berfokus pada penguasaan kemahiran yang diperlukan untuk Mengurus peralatan dan perisian WiFi dengan berkesan. Penyebut harga juga perlu menyediakan manual kepada pentadbir bagi sesi latihan tersebut.		
8.2.	Penyebut harga yang berjaya adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Rangka Kursus Latihan *(Refreshment & Transfer of Technology Training)* dan menyertakan modul pembelajaran yang lengkap dan sesuai dengan persekitaran WiFi SUK Selangor dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. *Sila lampirkan cadangan* Rangka Kursus Latihan *dan namakan lampiran tersebut dengan* ***"LAMPIRAN G"****.*		
9.	**NILAI TAMBAH *(PILIHAN)***		
	Penyebut harga boleh menawarkan perkhidmatan Nilai Tambah *(Value Added Services)*. **Sila nyatakan sekiranya ada.** *Nota: Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor tidak terikat untuk menerima/menolak tawaran yang dikemukakan. Terpulang kepada jawatankuasa penilaian sebut harga untuk memberikan markah tambahan atau tidak ke dalam laporan penilaian.*		

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

4 - JADUAL 2: JADUAL TAWARAN HARGA

JADUAL 2

JADUAL TAWARAN HARGA

Bil.	Perihal Perkhidmatan	Kuantiti	Kos Seunit (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.	Pembaharuan Penyelenggaraan Perkakasan dan Perisian WiFi (2 tahun)			
	a) H3C WX2860X WLAN Management Platform	2 unit		
	b) H3CWA6526 WiFi Access Point	78 unit		
	c) H3C WA6636 WiFi Access Point	37 unit		
	d) H3C WA530 WiFi Access Point	5 unit		
	e) H3C Intelligent Management Center	1 unit		
2.	Technical Support:			
	a) Professional Services, Preventive Maintenance and Corrective Maintenance (twice a year)	1 lot		
	b) Refreshment & Transfer of Technology Training	1 lot		
			Jumlah	
			SST 8 %	
			Jumlah Keseluruhan	

Butiran lengkap pembekalan yang diperlukan berdasarkan JADUAL 1: Jadual Pematuhan Kerja dan Spesifikasi Teknikal

Nota: Harga yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM).

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

---

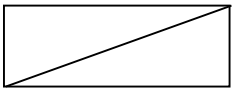
5 - JADUAL 3: PROFIL PENYEBUT HARGA

JADUAL 3

PROFIL PENYEBUT HARGA

No. Sebut Harga: SH/SUKSEL/46-2025

KOD PENYEBUT HARGA



1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap secara bertaip supaya memudahkan Lembaga Perolehan menimbangkan sebut harga ini. Kegagalan penyebut harga melengkapkan borang ini dengan sempurna akan menjejaskan peluangnya di dalam sebut harga ini.

2. Jangan gunakan atau merujuk kepada lampiran lain, kecuali diminta di ruangan berkenaan. Walau bagaimanapun, jika ruangan tidak mencukupi, borang ini boleh dicetak semula berdasarkan format asalnya.

BIL	PERKARA	BUTIRAN
1.	Nama Syarikat	
2.	Jenis Syarikat	Persendirian / Perkongsian / Koperasi / Sdn Bhd (*)
3.	Alamat Syarikat	
4.	Pegawai Untuk Dihubungi	Nama: No. Telefon: Emel:
5.	Pendaftaran Syarikat dengan SSM atau Pendaftaran Koperasi dengan SKM (jika berkaitan) 5.1. No. Pendaftaran	
	5.2. Tempoh Sah Laku	
6.	Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar) 6.1. No. Pendaftaran	

BIL	PERKARA	BUTIRAN
	6.2. Tempoh Sah Laku	
	6.3. Kod Bidang	
	6.4. Taraf Syarikat	Bumiputera / Bukan Bumiputera (*)
	6.5. Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera (jika ada)	
7.	Pendaftaran Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) dengan Jabatan Kasta, Diraja Malaysia 7.1. No. Pendaftaran	
	7.2. Tarikh Kuat Kuasa	
8.	Bilangan Pekerja Sekarang	_____ orang
9.	Bilangan Pekerja Teknikal *(cadangan bagi melaksanakan kontrak, jika berjaya kelak)*	_____ orang
10.	Modal Berbayar	RM
11.	Modal Dibenarkan	RM
12.	Kedudukan Kewangan Semasa 12.1. Harta (Aset) Syarikat *(senaraikan 5 aset yang terbesar)*	*contoh: Rumah Kedai – 1 unit* 1. 2. 3. 4. 5.
	12.2. Peralatan *(nyatakan nilai dan senaraikan 5 sahaja peralatan yang berkaitan dengan sebut harga ini)*	*Contoh: Kereta Perdana V6 (2002) – RM40,000.00* 1. 2.

BIL	PERKARA	BUTIRAN
		3. 4. 5.
	12.3. Tanggungan/Liabilities	
	12.4. Baki wang dalam bank (lampirkan penyata bank 3 bulan terakhir)	RM

*** Potong yang mana tidak berkenaan.**

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

---

6 - JADUAL 4: JADUAL PENGALAMAN PROJEK

JADUAL 4

JADUAL PENGALAMAN PROJEK

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

Senaraikan projek yang **berkaitan** dengan skop kerja sebut harga ini dalam tempoh 5 tahun lalu dituruti dengan yang terkini dan seterusnya:

Bil.	Jabatan/Agensi	Nama Projek	Nilai (RM)	Tempoh	Tarikh (Mula-Akhir)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Nota: Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi.

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

7 - SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

BAGI

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

Saya, ... nombor K.P. ..... yang mewakili ..... nombor pendaftaran ..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Bahagian Pengurusan Maklumat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Bahagian Pengurusan Maklumat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor** 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. penamtan kontrak bagi ~~tender~~/sebut harga* di atas; dan
2.3. lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang benar,

.....
NAMA:
NO. K.P.:

Cap Syarikat:

Catatan: *Potong yang mana tidak berkaitan

SEBUT HARGA PEMBAHARUAN PENYELENGGARAAN DAN KHIDMAT SOKONGAN BAGI PERKAKASAN DAN PERISIAN WIFI DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

NO. SEBUT HARGA: SH/SUKSEL/46-2025

---

8 - LAMPIRAN E: BORANG PENGESAHAN PRESTASI KERJA

LAMPIRAN E

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR

BORANG PENGESAHAN PRESTASI KERJA

(Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh Pegawai Projek yang mengawasi projek dan disertakan kepada kontraktor untuk disertakan bersama-sama tendernya).

Kepada:

……

(Pihak yang akan menilai tender)

No. Pendaftaran Syarikat : ……

Nama Projek yang dilaksanakan : ……

……

No. Kontrak : ……

Nilai Kontrak (*termasuk anggaran nilai kerja perubahan*) : RM ……

Tempoh Kontrak : ……

Lanjutan Masa Yang Telah Diluluskan : …… hari

Lanjutan Masa Seterusnya : ……

Yang difikir / dijangka layak diperlakukan : …… hari

Atas Sebab-sebab : i) ……

ii) ……

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilaian kerja yang telah dilaksanakan):

Pencapaian Sebenar : ……% Mengikut Jadual : ……%

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan : ……

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM ……

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM ……

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor :

(Nyatakan apa-apa kepujian dan / atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor dalam melaksanakan kontrak)

……

……

……

Tandatangan Pegawai Projek:

Tarikh : ……

……

Cop Jabatan/ Agensi Kerajaan:

Nama : ……

Jawatan : ……