

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

1. LAMPIRAN Q ADALAH TEMPLAT 'SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN' YANG DISEDIAKAN OLEH KERAJAAN UNTUK DIISI OLEH PEMBEKAL BAGI MEMBUAT TAWARAN. JIKA PEMBEKAL MELAMPIRKAN SEBUT HARGA SYARIKAT (MESTI DENGAN LOGO SYARIKAT), DAN TERDAPAT PERBEZAAN BUTIRAN YANG DITAWARKAN, KERAJAAN AKAN MENGAMBIL MAKLUMAT LAMPIRAN Q SEBAGAI TAWARAN RASMI PEMBEKAL.
2. PEMBEKAL PERLU MEMBACA SYARAT-SYARAT TAMBAHAN YANG DILAMPIRKAN BERSAMA LAMPIRAN Q BAGI MEMASTIKAN SEMUA SYARAT DIPENUHI
3. SENARAI SEMAKAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA) PERLU MENJADI MUKASURAT PERTAMA DALAM TAWARAN SEBUT HARGA YANG DIHANTAR.
4. BERIKUT ADALAH ARAHAN KERAJAAN KEPADA PENYEBUT HARGA BERDASARKAN SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL 18 2009 (LAMPIRAN A1) YANG DIKEMASKINI:
  - 4.1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUT HARGA  
Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.
  - 4.2. CARA – CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA
    - (a). Penyediaan Sebut Harga  
Pembekal adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:
      - i. Harga dan tandatangan pembekal di Ringkasan Sebut Harga,
      - ii. Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
      - iii. Butir-butir SpesifikasiJika berlaku kesilapan di dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, pembekal hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.
    - (b). Penyerahan Dokumen Sebut Harga
      - i. Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga JPKN/(TAHUN)/(BIL) serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
      - ii. Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada masa atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
      - iii. Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.
    - (c). Penjelasan Lanjut  
Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, pembekal boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.
  - 4.3. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA  
Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga sendiri.
  - 4.4. TEMPOH SAH SEBUT HARGA  
Tempoh sah sebut harga adalah sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Tindakan tatatertib boleh diambil ke atas penyebut harga sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harga tersebut sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

SENARAI SEMAKAN  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

**Tajuk: PEROLEHAN PERALATAN ICT AGENSI KERAJAAN NEGERI SABAH MELALUI PERUNTUKAN TAMBAHAN TAHUN 2022**

**No. Sebut Harga: JPKN/2022/38**

Sila tandakan bagi dokumen yang disertakan:

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

<p><b>PENGESAHAN OLEH PENYEBUT HARGA</b></p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama: Jawatan: Tarikh:</p>	<p><b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen yang bertanda (/) kecuali bagi perkara bil.....</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama: Jawatan: Tarikh:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI

### NOTIS SEBUT HARGA NO. SEBUT HARGA : JPKN/2022/38

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat yang mempunyai Lesen Berniaga yang sah dan berdaftar dengan Pusat Pendaftaran Pembekal Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) di bawah **KEPALA 21 SUB KEPALA 0101-0106** untuk mendapatkan sebut harga seperti berikut:-

#### PEROLEHAN PERALATAN ICT AGENSI KERAJAAN NEGERI SABAH MELALUI PERUNTUKAN TAMBAHAN TAHUN 2022

2. Syarikat-syarikat yang ingin menyertai sebut harga perlu membuat bayaran
  - i. secara atas talian (on-line)
    1. membuat bayaran RM5.00 ke akaun Jabatan Bendahari Negeri: 101960010025301 (Alliance Bank Malaysia Berhad)
    2. sila catatkan dalam transaksi atas talian: 126-73105 JPKN-2022-38 (NAMA SYARIKAT)
    3. emelkan salinan resit bayaran atau salinan resit transaksi atas talian kepada [brp@sabah.gov.my](mailto:brp@sabah.gov.my), c.c.: [Rozitah.MohdRah@sabah.gov.my](mailto:Rozitah.MohdRah@sabah.gov.my)
  - ATAU
  - ii. melalui kaunter
    1. mendapatkan Borang Bayaran Sebut Harga di Unit Akaun, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, 88400 Kota Kinabalu.
    2. membuat bayaran RM5.00 di Kaunter Pembayaran, Jabatan Bendahari Negeri, Tingkat 9, Blok A, Menara Kinabalu, 88400 Kota Kinabalu
3. Penyerahan dokumen sebut harga dengan memasukkan tawaran sebut harga ke dalam peti sebut harga yang disediakan di Ruang Menunggu, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, Jalan UMS, Teluk Likas, 88400 Kota Kinabalu.
4. Tarikh Tutup : 01 Ogos 2022 jam 10:00 Pagi.
5. Kerajaan Negeri tidak akan terikat menerima tawaran sebut harga terendah atau memberi apa-apa sebab sesuatu tawaran itu ditolak. Semua borang sebut harga serta dokumen sokongannya tidak akan dikembalikan.
6. Sebarang ketetapan di atas yang tidak dipatuhi akan secara automatik sebut harga akan ditolak.

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

**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut harga **JPKN/2022/38**

(Kew 284-Pin 5/4)

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

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

Kepada (Nama Syarikat) -

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh  
Kementerian/Jabatan (Alamat Lengkap):  
**Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri**  
**Tingkat 6 & 7, Blok A**  
**Menara Kinabalu Jalan UMS, Teluk Likas**  
**88400 Kota Kinabalu**

No Telefon:

No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (PUKONSA):

No. Telefon: **088-368900**

.....  
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini

Tarikh : **25 Julai 2022**

1. Sila beri sebutharga bagi bekalan/perkhidmatanyang 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 8 minggu selepas LPO dikeluarkan**

1.3 Arahan pengiriman ..... **Seperti di Appendix 'A'**

1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga  
..... **JPKN/2022/38**

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat  
pada jam 10.00 pagi ..... **01** ...hb ..... **Ogos 2022** .....

1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah ..... **90** ..... hari selepas tarikh tutup:

Tarikh : ..... **25 Julai 2022** .....

Tandatangan

Nama Pegawai : Dorothy Polus Masundang

Jawatan : **Pegawai Teknologi Maklumat**

Bil	Perihal bekalan/perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Keleapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
	Untuk diisi oleh Kementerian / Jabatan			Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	Komputer Riba (TYPE A)				
2.	Komputer Riba (TYPE B)				
3.	Pencetak Laser (BLACK)				
4.	Pencetak Laser (COLOUR)				

5. Pencetak Multifunction A3 (COLOUR)				
6. Monitor 22"				
7. Skrin Projektor 6x8				
8. LCD Projektor				
<b>SILA RUJUK APPENDIX 'A'</b>				
Tarikh penyerahan/penyempurnaan ditawarkan				
.....				
<b>* Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan ( PUKONSA)</b>				
			<b>Jumlah</b>	

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih, dan

(ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah ..... **(tidak melebihi 8 minggu)**

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

Tandatangan Penyebut

Harga : .....

Nama dan

K/P : .....

Alamat

Syarikat : .....

.....

Tarikh: .....

.....

## SYARAT-SYARAT AM

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

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

9. Pengiklanan  
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
10. Tafsiran  
Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.
11. Insurans  
Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

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

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

### BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

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

**PEROLEHAN PERALATAN ICT AGENSI KERAJAAN NEGERI SABAH MELALUI  
PERUNTUKAN TAMBAHAN TAHUN 2022  
(JPKN/2022/38)**

**TARIKH TUTUP: 01 OGOS 2022, JAM 10.00 Pagi**

No	Item	Qty	Ya/Tidak	Catatan
<b>1</b>	<b>NOTEBOOK (TYPE A)</b>	<b>82</b>		
	Processor: At least 11th Generations Intel Core i3 or approved equivalent			
	Operating System: Genuine Windows 10 Pro (64bit) English			
	Memory: At least 8GB DDR4 and expandable			
	Hard Drive: At least 512GB Pcle NVMe M.2 SSD Hard Disk			
	Screen Size: At least 14" Touchscreen			
	Network: Integrated 10/100/1000 Mbps LAN; 802.11 b/g/n Wireless LAN			
	Microsoft Office Home			
	Stylus Pen			
	<b>At least 3 years Malaysia warranty</b>			
	Suggested Brand and Model: HP or similar standard			
	Accessory: Must have all relevant accessories including wireless mouse and laptop bag of the same brand quoted above / HP 15.6 in Value Backpen			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
<b>2</b>	<b>NOTEBOOK (TYPE B)</b>	<b>12</b>		
	Type: Workstation Laptop			
	Processor: At least Intel Core Processor i7-10750H (6 Core, 12MB Cache, 2.60 GHz to 5.00 GHz, 35W)			
	Operating System: At least Windows 10 Pro (64bit) English			
	Graphic: At least Nvidia Quadro P620 w/ 4GB GDDR5			
	Memory: At least 16GB, 1X16GB, DDR4 2933Mhz Non-ECC Memory			
	Screen Size: At least 15.6"			
	Network: At least Intel® Wi-Fi 6 AX201 2x2 .11ax 160MHz + Bluetooth 5.1; Integrated 10/100/1000 Mbps LAN			
	Hard Drive: At least M.2 512GB PCIe NVMe Class 40 Solid State Drive; At least 1TB SATA			
	Accessory: At least Dual Pointing US English Keyboard Backlit with 10 Key Numeric Keypad; Must have all relevant accessories including wireless mouse and laptop bag of the same brand quoted above			
	Warranty: At least <b>3 years Pro Support</b> and next business day onsite service			
	Brand and Model (please state):			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			

No	Item	Qty	Ya/Tidak	Catatan
3	<b>MONITOR 22"</b>	23		
	Screen Size (inch): at least 22"			
	Flat or curve: at least Flat			
	Aspact Ratio : 16:9			
	Resolution : at least 1920 x 1080			
	Connector : HDMI and VGA (both cables have to included in the set)			
	Warranty Period : At least <b>3 years</b>			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
4	<b>PRINTER LASERJET (COLOR)</b>	12		
	Paper Size : A4			
	Copy Resolution : at least 600 x 600dpi			
	Duplex printing : Auto			
	Print Speed: range of 20 - 40 ppm (paper per minute)			
	Connectivity : Wired (USB/Ethernet) AND Wireless			
	OS Support : At least Windows 10			
	Brand and Model (please state): Canon image CLASS MF3010 or similar standard			
	Warranty Period : At least <b>1 Years warranty</b>			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
5	<b>PRINTER MONOCHROME</b>	53		
	Paper Size : A4			
	Copy Resolution : at least 600 x 600dpi			
	Duplex printing : Auto			
	Print Speed: range of 20 - 40 ppm (paper per minute)			
	Connectivity : Wired (USB/Ethernet) AND Wireless			
	OS Support : At least Windows 10			
	Brand and Model (please state): Canon image CLASS MF3010 or similar standard			
	Warranty Period : At least <b>1 Years warranty</b>			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
6	<b>PRINTER MULTI FUNCTION A3</b>	6		
	Print Method: Laser (color)			
	Function: at least Print, Scan, Copy			
	Paper Size: max A3			



No	Item	Qty	Ya/Tidak	Catatan
	Copy & Scan Resolution: at least 300 x 300 dpi			
	Duplex printing: Manual/Auto			
	Print Speed: range of 21 ppm (paper per minute) for A4			
	Connectivity: Wired (USB/Ethernet) AND Wireless			
	OS Support: At least Windows 10			
	Brand and Model (please state):			
	Warranty Period: At least <b>1 Years warranty</b>			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
<b>7</b>	<b>SCREEN PROJECTOR</b>	<b>5</b>		
	Size : 6' x 8'			
	Types: tripod			
	Adjustable height			
	At least <b>3 months warranty</b>			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
<b>8</b>	<b>PROJECTOR</b>	<b>1</b>		
	Technology: LCD			
	Resolution: at least Native WXGA			
	Brightness: at least 3000 Ansi Lumens (Standard Mode) or higher			
	Lamp Life: at least 4000 hours (High Brightness Mode)			
	At least Contrast Ratio: 2000:1			
	Keystone Correction: at least Digital			
	Port Available:			
	at least 1 unit each of Digital input (HDMI), Analog input, Audio input, USB interface			
	Supplied Accessories:			
	Remote Control Unit, Power Cable, Computer cable, Soft Carrying Case,			
	Operation Manual			
	Preferred brand: EPSON or similar standard			
	At least <b>1 year warranty</b>			
	<b>Price Per Unit (RM):</b>			
	<b>Sub Total Price (RM):</b>			
	<b>TOTAL PRICE (RM):</b>			
	Lesen Berniaga yang sah			
	Sijil PUKONSA (Kod Bidang: 210100-06):			
	Sijil Pengiktirafan Perniagaan Anak Negeri:			

No	Item	Qty	Ya/Tidak	Catatan
	<i>Jika ada - (No. Sijil/Tempoh Sah)</i>			
	<b>Delivery Period:</b> <i>Mesti Dinyatakan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyertaan dibatalkan serta-merta</i>			_____ (Hari/Minggu)

\*Untuk maklumat lanjut, sila hubungi: Dorothy Polus (088-368808)

Syarat-syarat tambahan (Mesti dipatuhi):

- Spesifikasi teknikal yang lengkap bagi setiap item hendaklah dinyatakan secara jelas pada borang sebut harga yang disediakan. Lampiran tambahan yang menyokong kepada pernyataan spesifikasi teknikal tersebut hendaklah disertakan. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan kelayakan penyertaan dibatalkan.
- Pembekal hanya dibenarkan mengemukakan satu (1) tawaran sebut harga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan.
- Ruang 'Ya/Tidak' untuk semua cadangan peralatan/item MESTI diisi dengan lengkap dan jelas.
- Semua item mestilah produk yang asli, *manufacture warranty* tidak terjejas dan bebas daripada kecacatan perkilangan (manufacturing defects).
- Pembekal hendaklah menyatakan dengan jelas tempoh jaminan bagi setiap item yang dicadangkan. Tempoh jaminan bagi setiap item mesti sekurang-kurangnya satu (1) tahun.
- Salinan sijil PUKONSA dan Lesen Berniaga mesti disertakan bersama dengan cadangan sebut harga.
- Pembekal (baharu atau ada perubahan maklumat) hendaklah mengemukakan Profil Syarikat (Company Profile) bersama dengan cadangan sebut harga.
- Pembekal hendaklah menyatakan dengan jelas tempoh penghantaran item. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyertaan terbatal serta-merta.
- Setiap pembida MESTI menggunakan borang sebut harga yang ASAL dan penggunaan borang sebut harga yang dijana semula adalah dilarang.
- Item hendaklah dihantar ke:

Bil	Lokasi Penghantaran	Catatan
1	<b>Bahagian Perancangan &amp; Penyelidikan (BRP)</b> Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu, Jalan UMS, Teluk Likas, 88400 <b>KOTA KINABALU</b> Contact Person: Pn. Dorothy Polus (088-368808) <a href="mailto:dorothy.polus@sabah.gov.my">dorothy.polus@sabah.gov.my</a>	NB ADUN (82 unit) NB High Spec (1 unit) Printer Laserjet Color (1 unit) Printer Laserjet Mono (3 unit) Monitor 22" (1 unit)
2	<b>Jabatan Bendahari Negeri</b> <b>Unit Pusat Operasi IT (ITOC)</b> <b>Bahagian Perancangan dan Pembangunan</b> Tingkat 8, Blok A, Menara Kinabalu, Jalan UMS, Teluk Likas, 88400 <b>KOTA KINABALU</b> Contact Person: Pn. Liliy Badsit (016 803 7601) <a href="mailto:Liliy.badsit@sabah.gov.my">Liliy.badsit@sabah.gov.my</a>	NB High Spec (1 unit) Monitor 22" (16 unit)
3	<b>Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri</b> <b>Cawangan Bandaraya,</b> Bangunan Wisma Muis, Tingkat 7, Blok B, Sembulan, 88999 <b>KOTA KINABALU</b> Contact Person: En. Voo Chau Lun (088-246306) Email: <a href="mailto:chaulun.voo@sabah.gov.my">chaulun.voo@sabah.gov.my</a>	NB High Spec (2 unit) Printer Laserjet Color (4 unit) Printer Laserjet Mono (6 unit)
4	<b>Kementerian Pembangunan Perindustrian</b> Tingkat Bawah, 3-6, Wisma Kewangan	Monitor 22" (6 unit)

	Jalan Tunku Abdul Rahman 88593 <b><u>KOTA KINABALU</u></b> Contact Person: En. Ornest Mosusi (088-240249) Emel: <a href="mailto:ornest.mosusi@sabah.gov.my">ornest.mosusi@sabah.gov.my</a>	
5	<b>Kementerian Pembangunan Luar Bandar</b> Jalan Sembulan, Peti Surat No. 11591, 88817 <b><u>KOTA KINABALU</u></b> Contact Person: Pn. Theresa Lim (088-224434) Email: <a href="mailto:theresa.lim@sabah.gov.my">theresa.lim@sabah.gov.my</a>	Printer Laserjet Color (3 unit) Printer MF Color A3 (6 unit) Printer Laserjet Mono (21 unit)
6	<b>Jabatan Pengairan dan Saliran</b> Aras 5, Wisma Pertanian Sabah, Jalan Tasik (Off Jalan Maktab Gaya), Luyang, Beg Berkunci 2052, 88767 <b><u>KOTA KINABALU</u></b> Contact Person: Pn. Zuraidah Jamil (088-283608) Emel: <a href="mailto:Zuraidah.Jamil@sabah.gov.my">Zuraidah.Jamil@sabah.gov.my</a>	NB High Spec (7 unit)
7	<b>Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri</b> <b>Cawangan Wilayah Pantai Barat Utara,</b> Tingkat Bawah Bangunan Urusetia, Pejabat Daerah Kota Marudu, Peti Surat 128, 89108 <b><u>KOTA MARUDU</u></b> Contact Person: En. Mohd Sabli Naning Email: <a href="mailto:mohdsabli.naning@sabah.gov.my">mohdsabli.naning@sabah.gov.my</a>	Printer Laserjet Color (4 unit) Printer Laserjet Mono (6 unit) Skrin Projector 6x8 (5 unit)
8	<b>Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Wilayah Tawau</b> Tingkat 4, Bangunan Majlis Perbandaran Tawau, Beg Berkunci 33, 91009 <b><u>TAWAU</u></b> Contact Person: Pn. Siti Sapturiah Mohamad (089-779073) Emel: <a href="mailto:sitisapturiah.mohamad@sabah.gov.my">sitisapturiah.mohamad@sabah.gov.my</a>	Printer Laserjet Mono (17 unit) LCD Projector (1 unit)
9	<b>Jabatan Perkhidmatan Komputer Wilayah Sandakan</b> Kompleks Perhutanan Sandakan, Batu 6, Jalan Labuk, 90000 <b><u>SANDAKAN</u></b> Contact Person: En. Ajman Jumadai (089-660411) Emel: <a href="mailto:ajman.jumadai@sabah.gov.my">ajman.jumadai@sabah.gov.my</a>	NB High Spec (1 unit)

Tempoh penghantaran bermula daripada tarikh pesanan kerajaan dikeluarkan.

**Tandatangan dan Cop pembekal:**

---

**Tarikh:**

---

**Nama dan alamat Pembekal:**

---

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
PEROLEHAN PERALATAN ICT AGENSI KERAJAAN NEGERI SABAH  
MELALUI PERUNTUKAN TAMBAHAN TAHUN 2022  
JPKN/2022/38**

.....

Saya, .....nombor K/P.....yang mewakili  
(Nama Wakil Syarikat)  
.....nombor Pendaftaran..... dengan ini  
(Nama Syarikat) (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)  
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