



**BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT,
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KELANTAN**

**DOKUMEN SEBUTHARGA
NOMBOR SEBUT HARGA SUK : BPTM 1/2024**

**MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH
PERKAKASAN DAN PERISIAN PERALATAN ICT
BAGI BAHAGIAN-BAHAGIAN DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN**

**TARIKH PELAWAAN
24 JANUARI 2024**

**TARIKH TUTUP SEBUTHARGA
07 FEBRUARI 2024**

Bila Menjawab sila nyatakan Nombor ini :

Nom. Sebut harga SUK : BPTM 1/2024

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI KELANTAN

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN / PERKHIDMATAN

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

Kepada (Nama Syarikat

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

No, Telefon :

**Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat,
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan,
Blok 6 Tingakt 1, Kota Darul Naim, 15503
KOTA BHARU**

No. Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan :

No. Telefon : 09- 7481957

Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan
pembelian ini : **Kod Kementerian Kewangan :**
210101 & 210102, 210103, 210104, 210105
210106.

Tarikh : 24 Januari 2024

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

- 1.1 Syarat penyerahan / penyempurnaan : **Sebagaimana Arahan Kepada Penyebutharga dan Penyerahan Dokumen Tawaran Sebut harga**
- 1.2 Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan dikehendaki :
- 1.3 Arahan Pengiriman :
- 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlaksri dan bertanda " **Nom. Sebut Harga SUK : BPTM 1/2024**".
- 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengahari 07 Februari 2024.**
- 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **sehingga 31 Disember 2022** selepas tarikh tutup.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama Pegawai :

NIK RAHIMIN BIN WAN HUSSIN
Pegawai

Jawatan :

**BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN.**

Bil	Perihal bekalan / perkhidmatan dan syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti / Kekekapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Kementerian / Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
	MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERKAKASAN DAN PERISIAN PERALATAN ICT BAGI BAHAGIAN-BAHAGIAN DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KELANTAN Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan ditawarkan : <u>90 hari</u>				
JUMLAH					

(i) Harga yang ditawarkan adalah bersih; dan

(ii) Tarikh penyerahan / penyempurnaan ialah

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 dibelakang ini.

Tandatangan

Penyebutharga :

Nama dan K/P :

Alamat Syarikat :

Tarikh :

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. KENYATAAN TAWARAN

- 1.1 Sebut harga ini adalah dipelawa kepada penyebutharga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia untuk **MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERKAKASAN DAN PERISIAN PERALATAN ICT BAGI BAHAGIAN-BAHAGIAN DI PEJABAT SETIAUASAH KERAJAAN NEGERI KELANTAN**
- 1.2 Penyebutharga mestilah daripada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia yang masih belum tamat tempoh di bawah pecahan kepala berikut:

- 210101** *Hardware (low end technology) - Supply all types of computer hardware including PC, notebook, printer, document scanner, peripherals and maintenance.*
- 210102** *Hardware (high end technology) - All types of server, mainframe, high end Printers, storage area network (SAN, NAS) including maintenance.*
- 210103** *Software-Supply all computer software, operating system, database, off-the-Shelf packages including maintenance*
- 210104** *Software/System development/Customization and maintenance including data entry/ data processing*
- 210105** *Telecommunication/networking-supply product, infrastructure, services including maintenance (LAN/WAN/Internet/wireless/satellite) - Memerlukan Sijil dari SKMM*
- 210106** *Data management – Provide services including Disaster*

- 1.3 Tawaran sebut harga hendaklah disediakan dengan menggunakan Dokumen Tawaran Sebut harga iaitu :
- a. JILID 1 - Dokumen Tawaran Teknikal dan
 - b. JILID 2 - Dokumen Tawaran Kewangan
- Dokumen Tawaran Sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap, kemas dan terang. Jika ruang yang disediakan tidak mencukupi, Penyebutharga boleh menggunakan salinan borang atau kertas tambahan dan mestilah ditandatangani dan dicop dengan cop rasmi Penyebutharga. Sebarang pindaan atau pembetulan di dalam dokumen tawaran hendaklah ditandatangani ringkas dan diberikan tarikh sebenarnya oleh Penyebutharga.
- 1.4 Sebarang sebut harga yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan walau apa pun alasan yang diberikan.
- 1.5 Kerajaan Negeri tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang perbelanjaan yang ditanggung oleh mana-mana Penyebutharga dalam penyediaan tawaran sebut harga ini tanpa mengambilkira sama ada hasil proses sebutharga ini berjaya atau sebaliknya.
- 1.6 Penyebutharga tidak boleh memasukkan apa-apa perbelanjaan berkaitan dengan penyediaan sebutharga ini ke dalam harga sebutharga yang ditawarkan.
- 1.7 Tiap-tiap Penyebutharga adalah bertanggungjawab meneliti setiap Dokumen Tawaran Sebut harga yang dibekalkan dan hendaklah memastikan bahawa dokumen itu adalah sama seperti Kandungan Dokumen Sebut harga. Jika terdapat kesilapan di dalam Dokumen Tawaran Sebut harga yang dibekalkan kepada Penyebutharga, adalah menjadi tanggungjawab Penyebutharga memohon kepada pegawai yang mengeluarkan Dokumen Tawaran Sebutharga untuk membetulkan kesilapan tersebut sebelum tarikh tamat penyerahan sebut harga yang ditetapkan dalam Notis Sebutharga.

- 1.8 Sebut harga hendaklah sah laku selama **90 hari** dari tarikh penyerahan sebut harga seperti yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga dan Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harganya dalam tempoh tersebut.
- 1.9 Penyebutharga mestilah membuat tawaran terhadap kesemua daripada bekalan dan perkhidmatan mengikut kepakaran dan kemampuan Penyebutharga.
- 1.10 Kerajaan Negeri tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga.
- 1.11 Penyebutharga yang berjaya akan diberitahu melalui Surat Setuju Terima Sebut harga. Tempoh menandatangani perjanjian itu boleh dilanjutkan jika pegawai yang berkuasa bersetuju bahawa ada sebab-sebab yang munasabah untuk berbuat demikian.
- 1.12 Kerajaan Negeri adalah berhak untuk meminda atau membatalkan mana-mana syarat yang terkandung dalam pelawaan sebutharga ini pada bila-bila masa selepas pelawaan sebut harga ini dikeluarkan tanpa memberi sebarang notis terlebih dahulu.
- 1.13 Menandakan dan mengirimitkan sebut harga :
 - i. Tiap-tiap sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri (*sealed*) dan ditanda pada sampul surat itu dengan Nama Sebut harga di sebelah kiri atas sampul surat.

- ii. Semua sebut harga hendaklah dialamatkan kepada:-

**Pengarah
Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat,
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Blok 6, Tingkat 1, Kota Darulniam
15503 KOTA BHARU**

1.14 Tarikh Tutup

- i. Tawaran sebut harga akan ditutup pada **07 Februari 2024** sebelum atau pada jam **12.00** tengahhari.
- ii. Tawaran yang lewat dikemukakan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

1.15 DOKUMEN SEBUTHARGA

Penyebutharga boleh mendapatkan Dokumen sebutharga dengan melayari Portal Rasmi Kerajaan Negeri Kelantan di <https://www.kelantan.gov.my/> dengan memuat turun Dokumen Sebutharga (Nom. Sebutharga SUK : BPTM 1/2024)

2. PERTANYAAN

- 2.1 Penyebutharga yang memerlukan sebarang pertanyaan mengenai dokumen sebut harga boleh merujuk kepada pegawai berikut :

Encik Nor Azri Bin Dzulkifli

No. HP : 017-9825654

PENYERAHAN DOKUMEN TAWARAN SEBUT HARGA

1. FORMAT DOKUMEN SEBUT HARGA

- 1.1 Peyebutharga adalah **DIKEHENDAKI** mengemukakan dokumen tawaran sebutharga di dalam **dua (2) JILID secara berasingan** seperti berikut:

JILID 1: DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

JILID 2: DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

- 1.2 Penyebutharga hendaklah memastikan:

- a. JILID 1 dan JILID 2 hendaklah setiap satunya diserahkan dalam **SATU (1)** salinan dokumen *hardcopy* **secara berasingan**.
- b. JILID 1 dan JILID 2 hendaklah dimasukkan dalam sampul surat atau bungkusan yang berasingan dan berlakri serta ditandakan dengan jelas pada sampul surat atau bungkusan seperti berikut:

'SULIT – NOM. SEBUTHARGA SUK : BPTM 1/2024

(DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL)'

dan

'SULIT – NOM. SEBUTHARGA SUK : BPTM 1/2024

(DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN)'

Kedua-dua sampul surat atau bungkusan JILID 1 dan JILID 2 hendaklah dimasukkan dalam satu sampul surat lain yang berlakri dan ditandakan seperti berikut:

'SULIT – NOM. SEBUTHARGA SUK : BPTM 1/2024

- 1.3 Kegagalan Penyebutharga mematuhi **Para 1.1 dan 1.2** boleh mengakibatkan **Tawaran Penyebutharga tidak layak untuk dipertimbangkan dan akan DITOLAK.**
- 1.4 Penyebutharga mestilah mengemukakan hanya satu (1) cadangan keseluruhan dan bukannya cadangan sebahagian dalam tawaran sebutarga.
- 1.5 Penyebutharga **tidak dibenarkan mencatatkan nama/tanda syarikat** di mana-mana pun dalam **JILID 1 – Dokumen Tawaran Teknikal** termasuk risalah yang dikemukakan. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat ini menyebabkan tawaran petender **DITOLAK.**
- 1.6 **JILID I – DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL**

Penyebutharga **diwajibkan** untuk mengisi dengan lengkap dan mengemukakan lampiran-lampiran seperti dinyatakan di Jadual 1 – Dokumen yang perlu dikemukakan. **Kegagalan mematuhi perkara ini boleh mengakibatkan tawaran ditolak.**

Jadual 1 – Dokumen yang perlu dikemukakan

Bil	Senarai Dokumen Tawaran Teknikal
1.	Arahan Perbendaharaan 170 (Lampiran Q)
2.	Tawaran Teknikal – Lampiran A1
3.	Pengalaman Penyebutharga – Lampiran A2
4.	Jadual Pelaksanaan – Lampiran A3
5.	Brosur dan Risalah Berkaitan – Lampiran A4
6.	Khidmat Sokongan dan Penyelenggaraan – Lampiran A5
7.	Latihan dan Pemindahan Teknologi – Lampiran A6

1.7 JILID I – DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

Penyebutharga **diwajibkan** untuk mengisi dengan lengkap dan mengemukakan lampiran-lampiran seperti dinyatakan di Jadual 2 – Dokumen yang perlu dikemukakan. **Kegagalan mematuhi perkara ini boleh mengakibatkan tawaran ditolak.**

Jadual 2 – Dokumen yang perlu dikemukakan

Bil	Senarai Dokumen Tawaran Kewangan
1.	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat – Lampiran B1
2.	Salinan Sijil-Sijil Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan – Lampiran B2
3.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (Jika Ada) – Lampiran B3
4.	Tawaran Harga – Lampiran B4

SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERKAKASAN DAN PERISIAN PERALATAN ICT BAGI BAHAGIAN-BAHAGIAN DI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KELANTAN

1. SKOP PERKHIDMATAN

Membekal, menghantar, memasang, menguji dan mentauliah perkakasan dan perisian peralatan ICT bagi Bahagian-Bahagian di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan

2. HARGA DAN BAYARAN

- 2.1. Harga yang dikemukakan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (RM);
- 2.2. Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan;
- 2.3. Pembayaran akan dibuat mengikut jadual yang diakuterima oleh Kerajaan;
- 2.4. Pembayaran akan dilakukan setelah semua skop kerja membekal, menghantar, memasang, menguji dan mentauliah perkakasan dan perisian peralatan ICT bagi Bahagian-Bahagian di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan

3. SEBUTHARGA

- 3.1. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih. Kos ini termasuk dengan mengambil kira kos mereka-bentuk lakaran, pengubahsuaian, dan kos-kos berkaitan bagi pekerja yang akan ke lokasi pemasangan.
- 3.2. Perincian item dan kuantiti seperti di **LAMPIRAN A1**.

4. LOKASI PENGHANTARAN

- a. Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan**
- b. Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Pentadbiran), Pejabat SUK**
- c. Bahagian Koordinasi Dan Program Khas, Pejabat SUK**
- d. Bahagian Bencana, Pejabat SUK**
- e. Bahagian Koridor Infrastruktur Dan Sistem Maklumat Geospasioal, Pejabat SUK**
- f. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat SUK**
- g. Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan), Pejabat SUK**
- h. Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan, Pejabat SUK**
- i. Unit Audit Dalam, Pejabat SUK**
- j. Bahagian Pengurusan Korporat, Pejabat SUK**
- k. Bahagian Integriti Dan Tadbir Usrus, Pejabat SUK**
- l. Bahagian Undang-Undang, Pejabat SUK**
- m. UPEN, Pejabat SUK**
- n. Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat**

JILID 1: DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

TAWARAN TEKNIKAL – SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
1.	<p><u>Desktop</u></p> <p>Windows 11 Home 64-bit Intel® Core™ i5-13400 Processor (20M Cache, up to 4.60 GHz) 8GB DDR4 3200 MHz UDIMM (upgradable to 16GB*2) 512 GB M.2 2280 PCI-e Gen4 SSD Intel® UHD Graphics Integrated high-definition, 5.1-channel surround sound 802.11ax/ac/a/b/g/n, Wi-Fi 6E and Bluetooth® 5 100 (W) x 330 (D) x 295 (H) mm keyboard and mouse 23.8" WLED Monitor 2 Years Onsite Local Limited Warranty</p>	20 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan	1 unit
2.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Pentadbiran)	4 unit
3.	Bahagian Koordinasi Dan Program Khas	1 unit
4.	Bahagian Pengurusan Bencana	2 unit
5.	Bahagian Koridor Infrastruktut Dan Sistem Maklumat Geospacial	3 unit
6.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2 unit
7.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	2 unit
8.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	2 unit
9.	Unit Audit Dalam, Pejabat	1 unit
10.	Bahagian Pengurusan Korporat	2 unit
	JUMLAH	20 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
2.	MONITOR Size: 23.8" Resolution: 1920 x 1080 Refresh Rate: 100Hz Response Time: 1ms (VRB) Input: VGA + HDMI Vesa Mount: 100x100mm Warranty: 3 years	10 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	10

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
3.	ALAT PENCETAK Kualiti Cetakan 2400 x 6000dpi Muatan Kertas 150 sheets Kelajuan Cetakan 18ppm Paper Tray 1 Toner 325 1 Year Warranty	14 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan	1 unit
2.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Pentadbiran)	4 unit
3.	Bahagian Koordinasi Dan Program Khas	1 unit
4.	Bahagian Pengurusan Bencana	2 unit
5.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2 unit
6.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	1 unit
7.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
8.	Unit Audit Dalam, Pejabat	1 unit
9.	Bahagian Integriti Dan Tadbir Urus	1 unit
	JUMLAH	14 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
4.	ALAT PENCETAK Print, Scan, Copy, Fax Print Speed (A4): Up to 29 ppm First Print Out Time (A4): Approx. 5.4 sec Print resolution: Up to 2,400 (equivalent) x 600 dpi Recommended Monthly Print Volume: 150 – 2,000 pages	1 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Korporat	1 unit
	JUMLAH	1 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
5.	ALAT PENCETAK Print, Scan, Copy print speed black 8.0ipm/color 4.0ipm Resolution 4800 x 600 dpi Scanning Speed 19secs Interface Hi-Speed USB Ink Cartridge PG-47, CL-57S 1 Year Limited Warrant	7 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	7 unit
	JUMLAH	7 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
6.	ALAT PENCETAK Print, Scan, Copy Borderless Photo Printing (Up to A4) Print Speed Up to 8.8ipm black / 5.0ipm color Print Resolution Up to 4800 x 1200 dpi Interface USB 2.0 Hi-Speed Paper Input Up to 100-sheets Paper Output Up to 50-sheets GI-71 (Cyan, Magenta, Yellow, Black) Ink Bottle 2 Year Warranty or 20000 Pages,whichever comes	2 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Koridor Infrastruktut Dan Sistem Maklumat Geospatial	2 unit
	JUMLAH	2 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
7.	KOMPUTER RIBA Intel® Core™ i5-1335U Processor 8GB DDR4 on board (Extra Slot) 512GB M.2 NVMe™ PCIe® 3.0 SSD Intel® UHD Graphics FHD Screen (1920 x 1080), 16:9 aspect ratio, IPS, Anti-Glare Windows 11 Home 2 Years Global Warranty + 1st Yr Perfect Wrty Pre-installed MS Office Home & Student 2021	6 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan	1 unit
2.	Bahagian Koridor Infrastruktut Dan Sistem Maklumat Geospatial	1 unit
3.	Bahagian Undang-Undang	1 unit
4.	Unit Perancang Ekonomi Negeri	1 unit
5.	Unit Audit Dalam	1 unit
6.	Bahagian Intergriti Dan Tadbir Urus	1 unit
	JUMLAH	6 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
8.	HOLLYLAND VIDEO TRANSMISSION Transmit up to UHD 4K30 Video up to 450' SDI & HDMI Inputs & Outputs L-Series Battery/USB Type-C/DC Power Smart Channel Scanning, Touchscreen LCD Low 0.06s Latency, 12 Mb/s Data Rate DC, L-Series & USB Type-C Power Options Transmits to up to 4 x Apps as Monitor	1 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	1 unit
	JUMLAH	1 unit

JADUAL PELAKSANAAN PROJEK

Penyebutharga dikehendaki menerangkan secara terperinci Jadual Pelaksanaan untuk memastikan ia memenuhi keperluan dalam jadual yang dinyatakan.

BROSUR DAN RISALAH BERKAITAN

Sila kembangkan Brosur dan Risalah yang berkaitan.

KHIDMAT SOKONGAN DAN PENYENGGARAAN**Tawaran Khidmat Sokongan dan Penyenggaraan**

BIL.	PERKARA	KHIDMAT SOKONGAN	PENYENGGARAAN
1.	Perkakasan		
2.	Perisian		

Nota : Penyebutharga dikehendaki menyatakan khidmat sokongan dan penyenggaraan bagi semua perkakasan dan perisian yang ditawarkan. Penyebutharga juga dikehendaki mencadangkan *premier support* atau *After Sale Support Plan*

LATIHAN DAN PEMINDAHAN TEKNOLOGI (TOT)

NO.	NAMA LATIHAN	KETERANGAN	JUMLAH SESI	JUMLAH HARI/SESI	JUMLAH PESERTA/SESI	TAHAP PROGRAM Contoh: Intermediate/ Advance

Penyebutharga dikehendaki mencadangkan program latihan dan pelan pemindahan teknologi kepada pegawai-pegawai Kerajaan yang akan ditentukan. Segala kos pelaksanaan latihan hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga

JILID 2: DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

SALINAN SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT

**SALINAN SIJIL-SIJIL PENDAFTARN DENGAN KEMENTERIAN
KEWANGAN**

**SALINAN SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT BUMIPUTERA
(Jika Ada)**

TAWARAN HARGA

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
1.	<p><u>Desktop</u></p> <p>Windows 11 Home 64-bit Intel® Core™ i5-13400 Processor (20M Cache, up to 4.60 GHz) 8GB DDR4 3200 MHz UDIMM (upgradable to 16GB*2) 512 GB M.2 2280 PCI-e Gen4 SSD Intel® UHD Graphics Integrated high-definition, 5.1-channel surround sound 802.11ax/ac/a/b/g/n, Wi-Fi 6E and Bluetooth® 5 100 (W) x 330 (D) x 295 (H) mm keyboard and mouse 23.8" WLED Monitor 2 Years Onsite Local Limited Warranty</p>	20 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN

BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan	1 unit
2.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Pentadbiran)	4 unit
3.	Bahagian Koordinasi Dan Program Khas	1 unit
4.	Bahagian Pengurusan Bencana	2 unit
5.	Bahagian Koridor Infrastruktut Dan Sistem Maklumat Geospatial	3 unit
6.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2 unit
7.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	2 unit
8.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	2 unit
9.	Unit Audit Dalam, Pejabat	1 unit
10.	Bahagian Pengurusan Korporat	2 unit
	JUMLAH	20 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
2.	MONITOR Size: 23.8" Resolution: 1920 x 1080 Refresh Rate: 100Hz Response Time: 1ms (VRB) Input: VGA + HDMI Vesa Mount: 100x100mm Warranty: 3 years	10 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	10

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
3.	ALAT PENCETAK Kualiti Cetakan 2400 x 6000dpi Muatan Kertas 150 sheets Kelajuan Cetakan 18ppm Paper Tray 1 Toner 325 1 Year Warranty	14 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan	1 unit
2.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Pentadbiran)	4 unit
3.	Bahagian Koordinasi Dan Program Khas	1 unit
4.	Bahagian Pengurusan Bencana	2 unit
5.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2 unit
6.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	1 unit
7.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
8.	Unit Audit Dalam, Pejabat	1 unit
9.	Bahagian Intergriti Dan Tadbir Urus	1 unit
	JUMLAH	14 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
4.	ALAT PENCETAK Print, Scan, Copy, Fax Print Speed (A4): Up to 29 ppm First Print Out Time (A4): Approx. 5.4 sec Print resolution: Up to 2,400 (equivalent) x 600 dpi Recommended Monthly Print Volume: 150 – 2,000 pages	1 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Korporat	1 unit
	JUMLAH	1 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
5.	ALAT PENCETAK Print, Scan, Copy print speed black 8.0ipm/color 4.0ipm Resolution 4800 x 600 dpi Scanning Speed 19secs Interface Hi-Speed USB Ink Cartridge PG-47, CL-57S 1 Year Limited Warrant	7 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	7 unit
	JUMLAH	7 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
6.	ALAT PENCETAK Print, Scan, Copy Borderless Photo Printing (Up to A4) Print Speed Up to 8.8ipm black / 5.0ipm color Print Resolution Up to 4800 x 1200 dpi Interface USB 2.0 Hi-Speed Paper Input Up to 100-sheets Paper Output Up to 50-sheets GI-71 (Cyan, Magenta, Yellow, Black) Ink Bottle 2 Year Warranty or 20000 Pages, whichever comes	2 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Koridor Infrastruktut Dan Sistem Maklumat Geospatial	2 unit
	JUMLAH	2 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
7.	KOMPUTER RIBA Intel® Core™ i5-1335U Processor 8GB DDR4 on board (Extra Slot) 512GB M.2 NVMe™ PCIe® 3.0 SSD Intel® UHD Graphics FHD Screen (1920 x 1080), 16:9 aspect ratio, IPS, Anti-Glare Windows 11 Home 2 Years Global Warranty + 1st Yr Perfect Wrty Pre-installed MS Office Home & Student 2021	6 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan	1 unit
2.	Bahagian Koridor Infrastruktut Dan Sistem Maklumat Geospacial	1 unit
3.	Bahagian Undang-Undang	1 unit
4.	Unit Perancang Ekonomi Negeri	1 unit
5.	Unit Audit Dalam	1 unit
6.	Bahagian Integriti Dan Tadbir Urus	1 unit
	JUMLAH	6 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
8.	HOLLYLAND VIDEO TRANSMISSION Transmit up to UHD 4K30 Video up to 450' SDI & HDMI Inputs & Outputs L-Series Battery/USB Type-C/DC Power Smart Channel Scanning, Touchscreen LCD Low 0.06s Latency, 12 Mb/s Data Rate DC, L-Series & USB Type-C Power Options Transmits to up to 4 x Apps as Monitor	1 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	1 unit
	JUMLAH	1 unit