



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

DOKUMEN SEBUTHARGA
NOMBOR SEBUT HARGA SUK : BPTM 1/2025

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

TARIKH PELAWAAN

25 Mac 2025

TARIKH TUTUP SEBUTHARGA

13 April 2025

Bila Menjawab sila nyatakan Nombor ini :

Nom. Sebut harga SUK : BPTM 1/2025

**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 : 25 Mac 2025

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 1/2025**"
- 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 tengahari 13 April 2025.**
- 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **sehingga 31 Disember 2025** selepas tarikh tutup.

Tarikh : 25/3/2025

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :
NORAZ LELEY BINTI MUHAMAD
Pegawai
BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

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

1.3 Tawaran sebut harga hendaklah disediakan dengan menggunakan Dokumen Tawaran Sebut harga iaitu :

- a. JILID I - 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 mengirimkan 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 **13 April 2025** 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 1/2025)

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 1/2025
(DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL)’**

dan

**‘SULIT – NOM. SEBUTHARGA SUK : BPTM 1/2025
(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 1/2025

- 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 sebutharga.
- 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.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank Mengenai Wang Dalam Tangan Petender Bagi Tiga (3) Bulan Terakhir Sebelum Tarikh Tutup Tender Yang Disahkan Oleh Pihak Bank – Lampiran B4
5.	Tawaran Harga – Lampiran B5

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. Unit Komunikasi Menteri Besar, Pejabat Menteri Besar Kelantan
- b. Pejabat Timbalan Menteri Besar Kelantan
- c. Seksyen Pentadbiran, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- d. Bahagian Undang-Undang, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- e. Unit Perancang Ekonomi Negeri, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- f. Bahagian Pelaburan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- g. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- h. Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan), Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- i. Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan , Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- j. Bahagian Integriti Dan Tadbir Urus , Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- k. Bahagian Pelancongan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- l. Bahagian Bencana , Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- m. Bahagian Pengurusan Korpora, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri

JILID 1: DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

TAWARAN TEKNIKAL – SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
1.	<u>KOMPUTER DESKTOP</u> Windows 11 Home 64-bit Intel® Core™ i5-14400 Processor (20M Cache, up to 4.60 GHz) 8GB DDR5 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 Acer keyboard and mouse Acer 21.5" WLED Monitor Microsoft Office Home & Student Pre Installed 2 Years Onsite Local Limited Warranty	18 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN

BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Menteri Besar Kelantan (Unit Komunikasi Menteri Besar)	1 unit
2.	Pejabat Timbalan Menteri Besar	1 Unit
3.	Seksyen Pentadbiran, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	4 unit
4.	Bahagian Undang-Undang Negeri Kelantan	2 unit
5.	Upen	2 unit
6.	Bahagian Pelaburan	1 unit
7.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	3 unit
8.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	1 unit
9.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
10.	Bahagian Intergriti Dan Tadbir Urus	1 unit
11.	Bahagian Pelancongan	1 unit
	JUMLAH	18 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
2.	ALAT PENCETAK MONOCHROME LASER PRINTER - Print speed black : Normal: Up to 20 ppm -First page out (ready) : Black: Up to 8.3 sec -Print quality black (best) Up to 1200 x 1200dpi / (Normal) Up to 600 x 600dpi -Resolution technology : HP FastRes 600, HP FastRes 1200 -Duty cycle (monthly, A4) : Up to 10,000 pages -Recommended monthly page volume : 100 to 1,500 pages -Print technology : Laser -Processor speed : 400 MHz -Memory : 64MB -Connectivity (Standard) : Hi-speed USB2.0	18 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN

BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Menteri Besar Kelantan (Unit Komunikasi Menteri Besar)	1 unit
2.	Pejabat Timbalan Menteri Besar	1 Unit
3.	Seksyen Pentadbiran, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	4 unit
4.	Bahagian Undang-Undang Negeri Kelantan	2 unit
5.	Upen	2 unit
6.	Bahagian Pelaburan	1 unit
7.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	3 unit
8.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	1 unit
9.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
10.	Bahagian Intergriti Dan Tadbir Urus	1 unit
11.	Bahagian Pelancongan	1 unit
	JUMLAH	18 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
3.	ALAT PENCETAK BERWARNA ALL IN ONE - Functions: Print, copy, scan, wireless, send mobile fax - Print speed black (ISO): Up to 10 ppm - Print speed color (ISO): Up to 7 ppm - Duty cycle (monthly, A4): Up to 1000 pages - Recommended monthly page volume: 100 to 400 - Number of users: 1-3 Users - Print technology: HP Thermal Inkjet - Print quality black (best): Up to 1200 x 1200 rendered dpi (when printing from a computer) - Print quality color (best): Up to 4800 x 1200 optimized dpi color - Print colors: Yes - Number of print cartridges: 2 (1 each black, tri-color) - Automatic paper sensor: Yes - Mac compatible: Yes - Mobile printing capability: HP Smart app; Apple AirPrint™4 - Wireless capability: Yes, built-in Wi-Fi 802.11b/g/n - Connectivity, standard: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 Wi-Fi 802.11ac (dual band) - Duplex printing: Automatic (standard)	1 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Unit Komunikasi Menteri Besar	1 unit
	JUMLAH	1 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
4.	ALAT PENCETAK MULTIFUNCTION PRINTER COLOUR Print, copy, scan, fax • HP Smart App enabled • Print ISO speed up to 20 ppm black & 10 ppm color • 2.7" (6.86 cm) Capacitive Touchscreen CGD • Auto-duplex printing • Automatic document feeder • 2 years onsite warranty	2 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
2.	Bahagian Pelaburan	1 unit
	JUMLAH	2 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
5.	KOMPUTER RIBA Intel® Core™ i5-1334U processor 16 GB DDR5 system memory (upgradable to 32GB DDR5) 512GB PCIe NVMe Gen4 SSD Intel® UHD Graphics 16" IPS technology, WUXGA 1920 x 1200, Windows 11 Home 2 Year Acer Local Warranty with 1st Year ITW Pre-installed MS Office Home & Student 2021 + Microsoft 365 Basic	3 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Bencana	1 unit
2.	Bahagian Pelaburan	1 unit
3.	Bahagian Pengurusan Korporat	1 unit
	JUMLAH	3 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
6.	UPS TOWER/RACK) WITH RACK KIT Capacity (VA/Watts) : 6000 / 5400 Input Connection : Hardwired Output Connection : Hardwire (8) IEC C13 (10A) (2) IEC C19 (16A)	1 Unit	M	

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

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
7.	NAS STOTAGE Safely access and share files and media from anywhere, and keep friends, partners, or collaborators on the same page - Back up your media and documents to multiple destinations, and leverage snapshots to protect against malware - Protect your home or business with intuitive monitoring, archiving, and analysis tools for up to 30 IP cameras (need to purchase camera license separately) SATA device only - SEAGATE IRONWOLF 10TB/SATA/7200RPM/256MB/3.5"	1 Unit	M	

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

BIL.	ITEM	KUANTITI	MANDATORI (M)	CADANGAN PENYEBUTHARGA
8.	TELEPROMPTER Device Used : 15" monitor with integrated dvPrompter Plus software Multi-language Support : English, Dutch, Spanish, Portuguese, Russian, Chinese(Traditional,) Chinese (Simplified) Hood Dimension / Prompter Size: Width: 410mm, Height: 2000mm, Depth: 430mm, Support bar height range: 45 - 161 cm Remote Control : Monitoring and control via LAN Optional WR-500 wired hardware remote Weight : 7.8kg Power : 12V DC (Mains adapter supplied) V-Lock battery PoE (optional adapter required) Carry Case Dimensions (excluding handle) : H 375mm x W 430mm x D 165mm 1 x Main TP-800 ENG hard case & chassis 1 x 15" LCD control unit 1 x Extendable pole with 3/8 screw 1 x Adjustable beam splitter glass clamp 1 x Thumb screw for beam splitter clamp (Item D) 1 x 50/50 glass beam splitter 1 x Universal mains PSU (Or local PSU only for Chinese market) 1 x Ethernet cable 5M 1 x 3.5mm input adapter for WR-500 remote control 1 x USB Mouse 1 x Sun Hood 1 x 12V D-Tap cable Retail carton	1 Unit	M	

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

PENGALAMAN PENYEBUTHARGA

Pengalaman Penyebutarga secara umum

[illegible]

JADUAL PELAKSANAAN PROJEK

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

BROSUR DAN RISALAH BERKAITAN

Sila kembalikan 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)**

**SALINAN PENYATA BULANAN AKAUN BANK MENGENAI WANG
DALAM TANGAN BAGI PENYEBUTHARGA BAGI TIGA (3) BULAN
TERAKHIR SEBELUM TUTUP SEBUTHARGA YANG DISAHKAN
OLEH PIHAK BANK**

TAWARAN HARGA

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
1.	<u>KOMPUTER DESKTOP</u> Windows 11 Home 64-bit Intel® Core™ i5-14400 Processor (20M Cache, up to 4.60 GHz) 8GB DDR5 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 Acer keyboard and mouse Acer 21.5" WLED Monitor Microsoft Office Home & Student Pre Installed 2 Years Onsite Local Limited Warranty	18 Unit		

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Menteri Besar Kelantan (Unit Komunikasi Menteri Besar)	1 unit
2.	Pejabat Timbalan Menteri Besar	1 Unit
3.	Seksyen Pentadbiran, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	4 unit
4.	Bahagian Undang-Undang Negeri Kelantan	2 unit
5.	Upen	2 unit
6.	Bahagian Pelaburan	1 unit
7.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	3 unit
8.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	1 unit
9.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
10	Bahagian Intergriti Dan Tadbir Urus	1 unit
11.	Bahagian Pelancongan	1 unit
	JUMLAH	18 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
2.	ALAT PENCETAK MONOCHROME LASER PRINTER - Print speed black : Normal: Up to 20 ppm -First page out (ready) : Black: Up to 8.3 sec -Print quality black (best) Up to 1200 x 1200dpi / (Normal) Up to 600 x 600dpi -Resolution technology : HP FastRes 600, HP FastRes 1200 -Duty cycle (monthly, A4) : Up to 10,000 pages -Recommended monthly page volume : 100 to 1,500 pages -Print technology : Laser -Processor speed : 400 MHz -Memory : 64MB -Connectivity (Standard) : Hi-speed USB2.0	18 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Pejabat Menteri Besar Kelantan (Unit Komunikasi Menteri Besar)	1 unit
2.	Pejabat Timbalan Menteri Besar	1 Unit
3.	Seksyen Pentadbiran, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	4 unit
4.	Bahagian Undang-Undang Negeri Kelantan	2 unit
5.	Open	2 unit
6.	Bahagian Pelaburan	1 unit
7.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	3 unit
8.	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan),	1 unit
9.	Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
10.	Bahagian Integriti Dan Tadbir Urus	1 unit
11.	Bahagian Pelancongan	1 unit
	JUMLAH	18 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
3.	ALAT PENCETAK BERWARNA ALL IN ONE - Functions: Print, copy, scan, wireless, send mobile fax - Print speed black (ISO): Up to 10 ppm - Print speed color (ISO): Up to 7 ppm - Duty cycle (monthly, A4): Up to 1000 pages - Recommended monthly page volume: 100 to 400 - Number of users: 1-3 Users - Print technology: HP Thermal Inkjet - Print quality black (best): Up to 1200 x 1200 rendered dpi (when printing from a computer) - Print quality color (best): Up to 4800 x 1200 optimized dpi color - Print colors: Yes - Number of print cartridges: 2 (1 each black, tri-color) - Automatic paper sensor: Yes - Mac compatible: Yes - Mobile printing capability: HP Smart app; Apple AirPrint™4 - Wireless capability: Yes, built-in Wi-Fi 802.11b/g/n - Connectivity, standard: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 Wi-Fi 802.11ac (dual band) - Duplex printing: Automatic (standard)	1 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Unit Komunikasi Menteri Besar	1 unit
	JUMLAH	1 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
4.	ALAT PENCETAK MULTIFUNCTION PRINTER COLOUR Print, copy, scan, fax • HP Smart App enabled • Print ISO speed up to 20 ppm black & 10 ppm color • 2.7" (6.86 cm) Capacitive Touchscreen CGD • Auto-duplex printing • Automatic document feeder • 2 years onsite warranty	2 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Majlis Mesyuarat Kerajaan	1 unit
2.	Bahagian Pelaburan	1 unit
	JUMLAH	2 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
5.	KOMPUTER RIBA Intel® Core™ i5-1334U processor 16 GB DDR5 system memory (upgradable to 32GB DDR5) 512GB PCIe NVMe Gen4 SSD Intel® UHD Graphics 16" IPS technology, WUXGA 1920 x 1200, Windows 11 Home 2 Year Acer Local Warranty with 1st Year ITW Pre-installed MS Office Home & Student 2021 + Microsoft 365 Basic	3 Unit	M	

LOKASI PENGHANTARAN		
BIL.	BAHAGIAN-BAHAGAIAN DI PEJABAT SUK	KUANTITI
1.	Bahagian Pengurusan Bencana	1 unit
2.	Bahagian Pelaburan	1 unit
3.	Bahagian Pengurusan Korporat	1 unit
	JUMLAH	3 unit

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
6.	UPS TOWER/RACK) WITH RACK KIT Capacity (VA/Watts) : 6000 / 5400 Input Connection : Hardwired Output Connection : Hardwire (8) IEC C13 (10A) (2) IEC C19 (16A)	1 Unit	M	

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

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
7.	NAS STOTAGE Safely access and share files and media from anywhere, and keep friends, partners, or collaborators on the same page - Back up your media and documents to multiple destinations, and leverage snapshots to protect against malware - Protect your home or business with intuitive monitoring, archiving, and analysis tools for up to 30 IP cameras (need to purchase camera license separately) SATA device only - SEAGATE IRONWOLF 10TB/SATA/7200RPM/256MB/3.5"	1 Unit	M	

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

BIL.	ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
8.	TELEPROMPTER Device Used : 15" monitor with integrated dvPrompter Plus software Multi-language Support : English, Dutch, Spanish, Portuguese, Russian, Chinese(Traditional,) Chinese (Simplified) Hood Dimension / Prompter Size: Width: 410mm, Height: 2000mm, Depth: 430mm, Support bar height range: 45 - 161 cm Remote Control : Monitoring and control via LAN Optional WR-500 wired hardware remote Weight : 7.8kg Power : 12V DC (Mains adapter supplied) V-Lock battery PoE (optional adapter required) Carry Case Dimensions (excluding handle) : H 375mm x W 430mm x D 165mm 1 x Main TP-800 ENG hard case & chassis 1 x 15" LCD control unit 1 x Extendable pole with 3/8 screw 1 x Adjustable beam splitter glass clamp 1 x Thumb screw for beam splitter clamp (Item D) 1 x 50/50 glass beam splitter 1 x Universal mains PSU (Or local PSU only for Chinese market) 1 x Ethernet cable 5M 1 x 3.5mm input adapter for WR-500 remote control 1 x USB Mouse 1 x Sun Hood 1 x 12V D-Tap cable Retail carton	1 Unit	M	

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