



JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA:	MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26
TAJUK SEBUTHARGA: SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH SISTEM PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR	

HARGA DOKUMEN : PERCUMA

TARIKH TAWARAN MULA : 19 MEI 2026

TARIKH TUTUP : 26 MEI 2026

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
TINGKAT 8, MENARA UTARA,
BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH
PERSIARAN MASJID
40000 SHAH ALAM
TEL: 03-55143735
FAKS: 03-55197584**

JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR

KANDUNGAN DOKUMEN

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | - | NOTIS SEBUTHARGA |
| | - | ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA |
| | - | SYARAT-SYARAT AM |
| | - | SYARAT-SYARAT KHAS |
| | - | SENARAI SEMAK SEBUTHARGA |
| 2 | - | LAMPIRAN A : PROFIL PENYEBUTHARGA |
| 3 | - | LAMPIRAN B : SURAT AKUAN PEMBIDA |
| 4 | - | LAMPIRAN C : JADUAL TAWARAN HARGA |
| 5 | - | LAMPIRAN D : JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL |
| 6 | - | LAMPIRAN E : JADUAL SPESIFIKASI KERJA |
| 7 | - | LAMPIRAN G : JADUAL SENARAI PELANGGAN / <i>TRACK RECORD</i>
PROJEK BERKAITAN |
| 8 | - | LAMPIRAN Q (BORANG SEBUTHARGA) |

JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR NOTIS SEBUTHARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebutharga-penyebutharga yang masih dibenarkan membuat tawaran masa ini dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia serta mempunyai kemampuan dari segi kewangan, kepakaran dan berpengalaman dalam melaksanakan bidang-bidang yang dicadangkan seperti berikut :

BIL.	NO. SEBUTHARGA	BUTIR-BUTIR KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA	KELAYAKAN KONTRAKTOR	LAWATAN TAKLIMAT
1.	MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26	Sebutharga Bagi Membangun, Membekal, Memasang, Menguji Dan Mentauliah Sistem Pengurusan Fatwa Selangor Bagi Jabatan Mufti Negeri Selangor	Berdaftar dan membawa sijil asal Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 210102, 210103 & 210104 DAN Berdaftar dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri Selangor (UPEN) dan mengemukakan pengesahan pendaftaran	WAJIB (22 Mei 2026) Jam: 9.30 pagi Lokasi: Bilik Mesyuarat Tingkat 8, Jabatan Mufti Negeri Selangor

- Dokumen sebutharga boleh diperolehi secara percuma dengan memuat turun dokumen di Sistem Tender Online Selangor.
- Tawaran hendaklah dibuat mengikut format borang yang telah ditetapkan. Tarikh tutup sebutharga adalah **26 Mei 2026 (Selasa) jam 12.00 tengah hari**. Borang tawaran yang telah diisi dengan lengkapnya hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan ditanda pada bahagian atas sebelah kiri sampul surat dengan kod sebutharga MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26 dan dimasukkan ke dalam peti sebutharga di alamat seperti berikut :

**Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Mufti Negeri Selangor,
Tingkat 8, Menara Utara, Bangunan Sultan Idris Shah,
40000 Shah Alam, Selangor**

3. Penyebutharga dimestikan mengisi borang-borang yang terdapat di dalam Dokumen Sebutharga ini dan melampirkan perkara-perkara yang dinyatakan dengan sempurna. **Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan tawaran tidak dipertimbangkan.**
4. Jabatan Mufti Negeri Selangor tidak semestinya menerima tawaran yang terendah atau mana - mana tawaran.
5. Sebarang pertanyaan mengenai sebut harga ini bolehlah menghubungi pegawai yang berkenaan seperti di bawah:
 - a. Puan Ts. Siti Julaika binti Hashim 03-55143731,
 - b. Encik Mohd. Amin bin Hanapiah 019-3298384, atau
 - c. Encik Norakmal Azraf bin Awaluddin 013-2653743
6. Harga Indikatif bagi perbekalan ini adalah **RM 124,000.00**

Tarikh : **18 Mei 2026**



.....
DATO' SETIA DR. HAJI ANHAR BIN HAJI OPIR
Dato' Seri Utama Diraja Mufti Selangor



JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR

KANDUNGAN DOKUMEN

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | - | NOTIS SEBUTHARGA |
| | - | ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA |
| | - | SYARAT-SYARAT AM |
| | - | SYARAT-SYARAT KHAS |
| | - | SENARAI SEMAK SEBUTHARGA |
| 2 | - | LAMPIRAN A : PROFIL PENYEBUTHARGA |
| 3 | - | LAMPIRAN B : SURAT AKUAN PEMBIDA |
| 4 | - | LAMPIRAN C : JADUAL TAWARAN HARGA |
| 5 | - | LAMPIRAN D : JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL |
| 6 | - | LAMPIRAN E : JADUAL SPESIFIKASI KERJA |
| 7 | - | LAMPIRAN G : JADUAL SENARAI PELANGGAN / <i>TRACK RECORD</i>
PROJEK BERKAITAN |
| 8 | - | LAMPIRAN Q (BORANG SEBUTHARGA) |

(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

(Kew. 284-Pin. 5/94)

MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

.....

Kewangan:

dengan pembelian ini 210102, 210103 &
210104

Emel : norakmal@muftiselangor.gov.my

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
 - 1.1. Syarat penyerahan/penyempurnaan **seperti yang dinyatakan dalam arahan.**
 - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki **dalam tempoh 22 minggu setelah Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan.**
 - 1.3. Arahan pengiriman **Peti Sebut harga, Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 8, Menara Utara, Bangunan Sultan Idris Shah, Persiaran Masjid, 40000 Shah Alam, Selangor.**
 - 1.4. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26**
 - 1.5. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **12.00 tengahari 26 Mei 2026.**
 - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tarikh: 18 Mei 2026

DATO' SETIA DR. HAJI ANHAR
BIN HAJI OPIR

Dato' Seri Utama Diraja Mufti Selangor



Bil.	Perihal bekalan/ perkhidmatan dan Syarat-syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
	Sebutharga Bagi Membangun, Membekal, Memasang, Menguji Dan Mentauliah Sistem Pengurusan Fatwa Selangor Bagi Jabatan Mufti Negeri Selangor ** Sila sertakan dokumen seperti yang dinyatakan dalam Senarai Semak Sebutharga	-	-	-	
				JUMLAH	_____

(i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih termasuk cukai SST dan apa-apa cukai yang berkenaan; 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 di belakang ini.

Tandatangan
Penyebut Harga

Nama dan K/P :

Alamat Syarikat :

.....

.....

Tarikh :

Mustahak – Lihat Syarat-Syarat Am Dan Khas

**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA
NO. SEBUTHARGA: MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26**

**SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH
SISTEM PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR**

1. PERIHAL SEBUT HARGA

- 1.1 Sebut harga Bagi Membangun, Membekal, Memasang, Menguji Dan Mentaulliah Sistem Pengurusan Fatwa Selangor Bagi Jabatan Mufti Negeri Selangor
- 1.2 Sebut harga ini adalah tertakluk kepada Arahan-arahan, Syarat-Syarat Am dan Syarat-Syarat Khas yang ditetapkan.

2. CARA-CARA MENGISI BORANG SEBUT HARGA

- 2.1 Penyebut harga hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebut harga serta menyemak kandungan dokumen sebut harga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebut harga.
- 2.2 Borang sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan-ruangan yang disediakan. Borang-borang tersebut hendaklah ditaip.
- 2.3 Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat hendaklah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.
- 2.4 Borang-Borang Yang Perlu Diisi

2.4.1 Profil Penyebut Harga (Lampiran A)

- i. Nama Penyebut Harga : Nama Syarikat seperti yang didaftarkan dengan Kementerian Kewangan.
- ii. Alamat Perniagaan : Alamat yang betul di mana penyebut harga boleh dihubungi melalui surat. Penyebut Harga hendaklah memaklumkan kepada Jabatan Mufti Negeri Selangor jika berlaku pertukaran alamat.
- iii. No. Telefon/HP/fax : Perlu dinyatakan untuk dihubungi.
- iv. Taraf Penyebut Harga : Perolehan ini hanya membenarkan syarikat berstatus Bumiputera sahaja. Sila sertakan salinan sijil pengesahan taraf Bumiputera oleh Kementerian Kewangan. Ketiadaan sijil tersebut menyebabkan Penyebut Harga akan ditakrif sebagai bukan Bumiputera.

- v. Modal Syarikat : Jika bukan Syarikat Sdn. Bhd. atau Berhad nyatakan modal terkumpul iaitu daripada punca-punca seperti wang simpanan, saham dan pinjaman bank.

2.4.2 Surat Akuan Pembida (**Lampiran B**)

Penyebut harga adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani borang ini. Sekiranya borang ini tidak diisi dan ditandatangani tawaran Penyebut Harga menjadi tidak sah/laku dan dengan sendirinya tertolak.

2.4.3 Jadual Tawaran Harga (**Lampiran C**)

Kadar harga yang ditawarkan adalah hasil daripada perkiraan yang dibuat berdasarkan item-item yang terkandung dalam lampiran ini.. Jika terdapat item yang tidak dikenakan bayaran, maka Penyebut Harga perlu menyatakannya sebagai "tidak dikenakan bayaran bagi item ini". Pihak Urus setia akan membuat perkiraan semula ke atas perkiraan ini dan sekiranya jumlah yang dikira semula berbeza dengan jumlah yang dibuat oleh penyebut harga maka kadar harga yang akan diambil kira adalah pada borang di **Lampiran Q**. Kadar harga yang dalam borang **Lampiran C** dicatatkan mestilah sama dengan kadar harga di **Lampiran Q**.

2.4.4 Jadual Spesifikasi Teknikal & Spesifikasi Kerja (**Lampiran D dan Lampiran E**)

Semua item yang disenaraikan dalam Lampiran ini wajib diisi.

2.4.5 Jadual Senarai Pelanggan / *Track Record* Projek Berkaitan (**Lampiran G**)

Sila senaraikan senarai pelanggan dan *track record* projek-projek yang pernah dilaksanakan oleh penyebut harga yang berkaitan dengan sebut harga ini.

2.4.6 Borang Sebutharga (**Lampiran Q**)

Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh orang yang diberikuasa oleh syarikat sebagai Penyebut Harga. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop adalah tidak sah/laku dan akan ditolak.

3. PEMBETULAN DAN PINDAAN KESILAPAN

- 3.1 Semua pembetulan/pindaan ke atas kesilapan-kesilapan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga dan Surat Akuan Penyebut Harga hendaklah ditandatangan ringkas oleh orang yang menandatangani dokumen sebut harga serta dicopkan dengan cop Penyebut Harga (syarikat). Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentangan dengan kesilapan yang dibetulkan/dipinda. Pembetulan/pindaan hendaklah dibuat dengan jelas supaya mudah dibaca.

4. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 4.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah **Akta Pencegahan Rasuah 1997**.
- 4.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau Balai Polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah **Akta Pencegahan Rasuah 1997**.
- 4.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan syarikat atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah **Akta Pencegahan Rasuah 1997**.
- 4.4 Mana-mana syarikat atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan di bekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah **Akta Pencegahan Rasuah 1997**.
- 4.5 Pembida adalah tertakluk kepada Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) mengenai pelaksanaan *Integrity Pact* bagi mengukuhkan usaha ke arah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan. Sehubungan itu, pembida **diwajibkan** mengisi **Surat Akuan Pembida**.

5. DOKUMEN-DOKUMEN TAWARAN PENYEBUT HARGA

5.1 DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN & TEKNIKAL

- 5.1.1 Pada peringkat penyediaan cadangan kewangan, Penyebut Harga perlu mencetak satu (1) set jadual tawaran harga untuk dimasukkan sebagai dokumen sokongan dalam sampul.
- 5.1.2 Penyebut Harga hendaklah menyerahkan Dokumen yang ditetapkan kepada Jabatan Mufti Negeri Selangor di alamat yang ditetapkan dalam Kenyataan Tawaran sebelum atau pada **26 Mei 2026 (sebelum jam 12.00 tengahari)**.
- 5.1.3 Jabatan Mufti Negeri Selangor tidak akan bertanggungjawab di atas kegagalan penerimaan Cadangan Kewangan atau kehilangan borang-borang berkaitan sebut harga tersebut.

6. PENYERAHAN DOKUMEN SEBUT HARGA

6.1 Dokumen sebutharga hendaklah dikemukakan dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan dilabelkan seperti berikut :-

i. Sampul A – Cadangan Kewangan

- i. Lampiran A - Profil Penyebutharga
- ii. Lampiran B - Surat Akuan Pembida
- iii. Lampiran C - Jadual Tawaran Harga
- iv. Lampiran Q - Sebutharga Bekalan/ Perkhidmatan
- v. Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan
- vi. Salinan 3 bulan Penyata Bank terkini yang telah disahkan
- vii. Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan e-info

ii. Sampul B – Cadangan Teknikal

- a. **Lampiran D** - Jadual Spesifikasi Teknikal
- b. **Lampiran E** - Jadual Spesifikasi Kerja
- c. **Lampiran F** - Kertas Cadangan Perolehan
- d. **Lampiran G** - Jadual Senarai Pelanggan/Track Record Project.
- e. **Lampiran H** - Carta Gantt
- f. **Lampiran I** - Carta Organisasi Projek
- g. **Lampiran J** - Senarai Kakitangan Teknikal / Resume Pasukan Projek
- h. **Lampiran K** - Borang **UAT, PAT dan FAT**
- i. **Lampiran L** - Surat Lantikan (*Authorization Letter*) daripada prinsipal DAN Surat Jaminan (*Warranty Letter*) daripada prinsipal
- j. **Lampiran M** - Tawaran Perkhidmatan Sokongan Teknikal
- k. **Lampiran N** – Tajuk Dan Kandungan Technology Update.

6.2 dua **SAMPUL A (KEWANGAN)** dan **SAMPUL B (TEKNIKAL)** ke dalam satu sampul surat dan berlakri serta dan di sebelah kiri (atas) dituliskan seperti berikut: **“SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH SISTEM PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR”**

6.3 Sebutharga hendaklah dihantar kepada :

Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Mufti Negeri Selangor
Tingkat 8, Menara Utara, Bangunan Sultan Idris Shah
40000 Shah Alam, Selangor

6.4 Penyebut Harga menanggung sendiri semua kos yang terlibat berhubung dengan sebut harga yang disertainya.

6.5 Penyebut Harga juga diingatkan agar menghantar dokumen sebut harga yang **sebelum atau pada jam 12.00 tengahari 26 Mei 2026**. Penghantaran yang diterima lewat tidak akan dipertimbangkan.

6.6 Jabatan Mufti Negeri Selangor tidak bertanggungjawab di atas sebarang kos yang terlibat oleh penyebut harga sekiranya sebut harga ini dibatalkan.

SYARAT-SYARAT AM

Penyebut harga dikehendaki mematuhi sepenuhnya syarat-syarat am sebut harga apabila menyertai sebut harga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan sebut harga yang dikemukakan oleh penyebut harga ditolak.

1. KELAYAKAN MEMASUKI SEBUT HARGA

Pembekal yang menyertai sebut harga ini mestilah terlebih dahulu berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia, bertaraf Bumiputera/Bukan Bumiputera dalam bidang Bekalan Peralatan Komputer di bawah **Kod Bidang 210102, 210103 & 210104** serta masih sah pendaftarannya semasa syarikat yang berjaya memulakan kerja-kerja kontrak. Salinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen sebut harga. Jika tempoh pendaftaran telah atau hampir tamat, Penyebut Harga hendaklah mengemukakan salinan surat daripada Kementerian Kewangan yang menyatakan bahawa permohonan untuk lanjutan/pembaharuan tempoh pendaftaran telah dibuat. Sebarang pindaan yang dibuat ke atas mana-mana ruangan mestilah dipotong dan ditandatangani ringkas setentang dengan apa-apa perubahan yang dibuat.

2. HARGA TAWARAN

Harga-harga yang ditawarkan dalam sebut harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dalam tempoh sah laku sebut harga iaitu **90 hari**.

3. SPESIFIKASI, SKOP DAN STANDARD KUALITI KERJA

- 3.1 Penyebut harga adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi, skop dan standard kualiti teknikal di dalam **Lampiran D** supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletak harga.
- 3.2 Kerja-kerja bagi Membangun, Membekal, Memasang, Menguji Dan Mentaulliah Sistem Pengurusan Fatwa Selangor Bagi Jabatan Mufti Negeri Selangor akan dilaksanakan mengikut spesifikasi, skop kerja dan standard kualiti kerja yang dinyatakan dalam **Lampiran E**.

4. KADAR DENDA

Penyebut Harga sekiranya ditawarkan sebut harga ini akan dikenakan denda seperti berikut :

- 4.1 **Kontraktor gagal melakukan bekalan** yang menepati kualiti akan dikenakan **potongan menurut kadar 10%** daripada jumlah harga **bekalan** yang dihantar.
- 4.2 **Kontraktor yang menghantar bekalan tiruan** haruslah **menanggung/mengantikan segala kerugian** akibat dari bekalan tersebut.
- 4.3 **Pembekal gagal menghantar bekalan** berdasarkan jadual yang ditetapkan atau mengikut arahan atau permintaan Kerajaan maka akan dikenakan **denda sebanyak 5% dari nilai bekalan** tersebut.
(**kadar denda tertakluk kepada perubahan sekiranya ada).

5. TEMPOH SAHLAKU SEBUT HARGA

Tempoh sahlaku sebut harga ini adalah selama **90 hari** bermula daripada tarikh sebut harga ditutup.

6. SETUJU TERIMA SEBUT HARGA

Kerajaan tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga jua pun. Keputusan adalah muktamad dan Kerajaan tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada Penyebut Harga berhubung sebab – sebab Penyebut Harga tidak berjaya.

7. PERUBAHAN SYARAT-SYARAT

- 7.1 Kerajaan sentiasa berhak mengubah daripada semasa ke semasa syarat-syarat yang dinyatakan dan mulai daripada tarikh yang dinyatakan oleh Kerajaan, peralatan yang dikehendaki itu hendaklah mengikut perubahan-perubahan tersebut.
- 7.2 Sekiranya sesuatu perubahan itu menyebabkan perubahan perbelanjaan bagi pengeluaran, maka harga peralatan yang terlibat dengan perubahan itu hendaklah dibuat dengan persetujuan kedua – dua pihak secara bertulis.

8. TEMPOH PEMBEKALAN

- 8.1 Tempoh pembekalan bagi setiap spesifikasi teknikal dan kerja adalah seperti di **Lampiran Q dan Lampiran E**.

9. PENAMATAN PERSETUJUAN

- 9.1 Dengan memberi notis bertulis kepada Penyebut Harga dan dengan tiada apa-apa tindakan selanjutnya Kerajaan boleh terus menamatkan persetujuan;
 - 9.1.1 Jika Penyebut Harga melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam persetujuan ini;
 - 9.1.2 Jika Penyebut Harga Kontraktor itu sebagai orang perseorangan atau, apabila Kontraktor itu adalah satu firma, mana-mana pekongsi firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah terhadapnya atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah sipiutang-sipiutang, atau jika Kontraktor itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulangan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang sipiutang dilantik atau jika timbul keadaan - keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulangan.

Atau

Jika Kerajaan mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Penyebut Harga atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan atau di luar pengetahuan Penyebut Harga) melakukan perbuatan rasuah. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan Persetujuan ini tidak menyentuh hak-hak Kerajaan untuk mendapatkan balik ganti rosak.

10. PERTIKAIAN

Apa-apa pertikaian yang terbit di antara Kerajaan dengan Kontraktor mengenai penafsiran, pengertian atau kuatkuasa persetujuan, atau hak dan tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah kecuali selainnya dipersetujui dengan tertentu dengan bertulis di antara Kerajaan dengan Kontraktor, dirujukkan kepada pertimbangtaraan dua orang, seorang dilantik oleh Kerajaan dan seorang oleh Kontraktor. Tiap-tiap seorang yang dilantik itu hendaklah bebas daripada pihak-pihak yang membuat persetujuan ini.

11. IKLAN

Tiada maklumat mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau media pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah diluluskan oleh kerajaan terlebih dahulu.

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

SYARAT-SYARAT KHAS

1. SPESIFIKASI TEKNIKAL

- 1.1 Jabatan boleh mengubah penentuan spesifikasi dan pembekalan yang ditawarkan jika perlu. Perubahan spesifikasi ini akan dimaklumkan kepada Penyebut Harga melalui email sekiranya ada.
- 1.2 Jabatan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa juga kelewatan untuk membuat cadangan spesifikasi teknikal dan harga serta kelewatan menghantar dokumen sokongan Penyebut Harga.

2. HARGA TAWARAN

- 2.1 Harga yang ditawarkan adalah harga tetap dan harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan berasaskan harga *Free On Board*. Ini hendaklah termasuk semua kos menghantar memunggah, mengangkut dan membungkus.
- 2.2 Penilaian harga antara Penyebut Harga adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit tiap-tiap item akan diambil kira. Jika terdapat perbezaan jumlah dalam bentuk angka dan perkataan, **jumlah dalam bentuk perkataan akan diambil kira.**

3. BARANGAN

- 3.1 Semua barangan hendaklah **tulen, baru dan belum digunakan.**
- 3.2 Spesifikasi Teknikal hendaklah merujuk kepada **Lampiran D.**
- 3.3 Kerajaan adalah sentiasa berhak mengkehendaki barang-barang itu, diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa sama pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- 3.4 Penyebut Harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
- 3.5 Penyebut Harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan ini.
- 3.6 Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui (tidak mengikut spesifikasi), tawarannya boleh ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.
- 3.7 Perbelanjaan yang dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu hendaklah ditanggung oleh Penyebut Harga tanpa melibatkan sebarang kos oleh Jabatan Mufti Negeri Selangor.

- 3.8 Penyebut Harga hendaklah mengemukakan surat akuan daripada pengeluar produk bagi sekali penghantaran bagi menjamin kualiti barangan.

4. JADUAL PENGHANTARAN

- 4.1 Penyebut Harga yang berjaya **WAJIB** membuat penghantaran ke **Jabatan Mufti Negeri Selangor, Tingkat 8, Menara Utara, Bangunan Sultan Idris Shah, 40000 Shah Alam**. Kerajaan berhak ke atas penghantaran berdasarkan permintaan yang munasabah dan bagi kes-kes kecemasan.
- 4.2 Jabatan Mufti Negeri Selangor adalah sentiasa berhak untuk menangguhkan atau mempercepatkan jadual penghantaran tersebut bagi memenuhi keperluan semasa.
- 4.3 Penyebut Harga yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Jabatan Mufti Negeri Selangor.
- 4.4 Penyebut Harga adalah bertanggungjawab ke atas sebarang kesukaran atau kerosakan yang timbul akibat dari penggunaan barangan yang dibekalkan yang tidak mengikut spesifikasi dan menanggung semua kos yang terlibat.

5. PEMBAYARAN

Pembayaran akan dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM). Pembayaran akan dibuat di setiap peringkat berdasarkan amaun yang ditetapkan di Jadual Harga mengikut tempoh perjanjian pembayaran yang dipersetujui.

6. SURAT SETUJU TERIMA

Surat Setuju Terima (SST) akan dihantar oleh Jabatan Mufti Negeri Selangor kepada Penyebut Harga yang berjaya dan Surat Perakuan Pembida Berjaya ke atas Surat Setuju Terima sebut harga itu akan dianggap sebagai Kontrak yang mengikat di antara Jabatan Mufti Negeri Selangor dan Penyebut Harga tanpa mengambil kira sama ada Kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

7. HAK KERAJAAN MENERIMA ATAU MENOLAK DOKUMEN SEBUTHARGA

- 7.1 Kerajaan berhak menerima atau menolak mana-mana dokumen sebut harga dan membatalkan proses sebut harga dan menolak semua dokumen sebut harga pada bila-bila masa sebelum kontrak diberikan tanpa melibatkan apa-apa tanggungan kepada Penyebut Harga yang terlibat atau tanpa memerlukan pihak Kerajaan untuk memaklumkan sebab-sebab demikian kepada Penyebut Harga yang terlibat.
- 7.2 Pihak Kerajaan adalah berhak mempersetujui nilai sebut harga sama ada kesemuanya atau sebahagian daripadanya serta menambah atau mengurangkan kuantiti barangan sebut harga.

7.3 Pertimbangan sebut harga ini adalah berasaskan tawaran teknikal, tawaran harga dan keupayaan sebut harga serta lain-lain faktor yang difikirkan sesuai seperti berikut:

- a) Kerajaan tidak terikat untuk menawarkan kontrak kepada penyebut harga yang menawarkan harga terendah;
- b) Keputusan Kerajaan adalah muktamad;
- c) Kerajaan berhak memilih lebih dari satu Pembekal;
- d) Kerajaan juga berhak mengubah spesifikasi sebut harga jika perlu;
- e) Kerajaan berhak sama ada mempersetujui kesemua tawaran sebut harga atau sebahagiannya;
- f) Kerajaan tidak memerlukan untuk memberi sebab penolakan mana-mana sebut harga; dan
- g) Sebarang surat menyurat mengenai keputusan sebut harga tidak akan dilayan.

8. MODAL PUSINGAN

Kontraktor yang berminat mestilah mempunyai kemampuan kewangan dari segi modal pusingan, *nett worth*, kemudahan kredit, nilai baki kerja dalam tangan yang belum siap dan sebagainya.

SENARAI SEMAK

****Sila sertakan Senarai Semak ini dalam sebut harga yang dikemukakan.**

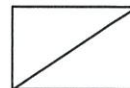
Sila Tandakan / Bagi Dokumen-Dokumen Yang Disertakan

No.	Perkara	Disertakan (√ / X)
Bahagian 1	SAMPUL A (KEWANGAN): a. Lampiran A - Profil Penyebutharga b. Lampiran B - Surat Akuan Pembida c. Lampiran C - Jadual Tawaran Harga d. Lampiran Q - Sebutharga Bekalan/ Perkhidmatan e. Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia f. Salinan 3 bulan Penyata Bank terkini yang telah disahkan g. Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan e-info	
Bahagian 2	SAMPUL B (TEKNIKAL): a. Lampiran D - Jadual Spesifikasi Teknikal b. Lampiran E - Jadual Spesifikasi Kerja c. Lampiran F - Kertas Cadangan Perolehan d. Lampiran G - Jadual Senarai Pelanggan/Track Record Project. e. Lampiran H - Carta Gantt f. Lampiran I - Carta Organisasi Projek g. Lampiran J - Senarai Kakitangan Teknikal / Resume Pasukan Projek h. Lampiran K - Borang UAT, PAT dan FAT i. Lampiran L - Surat Lantikan (<i>Authorization Letter</i>) daripada prinsipal DAN Surat Jaminan (<i>Warranty Letter</i>) daripada prinsipal j. Lampiran M - Tawaran Perkhidmatan Sokongan Teknikal k. Lampiran N – Tajuk Dan Kandungan Technology Update.	

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

PROFIL PENYEBUT HARGA

KOD PENYEBUT HARGA



No. Sebut Harga: MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26

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 menjelaskan 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.	Taraf Penyebutharga (Sertakan salinan sijil)	Bumiputera
4.	Alamat	
5.	Pegawai untuk Dihubungi	Nama : No. Telefon : Email :
6.	Maklumat Pendaftaran Penyebutharga	No. SSM : No. MOF : Tempoh Sah MOF :
7.	Bilangan Pekerja Sekarang	_____Orang

8.	Bilangan Pekerja Teknikal (Cadangan bagi melaksanakan Kontrak, jika berjaya kelak)	_____Orang
----	---	------------

BIL	PERKARA	BUTIRAN
9.	Modal Berbayar	RM
10.	Modal Dibenarkan	RM
11.	Kedudukan Kewangan Semasa	<i>Contoh : 1. Rumah Kedai – 1 unit</i>
	11.1 Harta (Aset) Syarikat (Senaraikan 5 aset yang terbesar)	1. 2. 3. 4. 5.
	11.2 Peralatan (Nyatakan nilai dan senaraikan 5 sahaja peralatan yang berkaitan dengan sebut harga ini.)	<i>Contoh : Kereta Perdana V6 (2002) – RM40,000.00</i> 1. 2. 3. 4. 5.
	11.3 Tanggungan / Liabilities	RM
	11.4 Baki wang dalam Bank (lampirkan penyata bank 3 bulan terakhir)	RM

12.	Senarai Projek Terdahulu Yang Berkaitan Dengan Sebutharga Ini (dalam tempoh 3 tahun lalu) <i>*Sila sertakan lampiran sekiranya tidak mencukupi</i>		
	<u>Nama Projek :</u>	<u>Agensi :</u>	<u>Nilai Projek (RM) :</u>

(*) Potong Yang Mana tidak Berkenaan

SURAT AKUAN PEMBIDA

**SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH
SISTEM PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR
(MUFTI.SEL/BKP/02/ICT/26)**

Saya, _____ No. Kad Pengenalan _____ yang
mewakili _____ nombor Pendaftaran _____

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam Jabatan Mufti Negeri Selangor atau mana-mana orang lain, sebagai suapan 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.

1. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender/sebut harga atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam Jabatan Mufti Negeri Selangor atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

2. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan 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. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini mematuhi perkara 2 dalam surat akuan ini boleh menyebabkan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing.

4. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Nama :
No.KP :
Tarikh :
Cop Syarikat :

Catatan:

- (i) * potong mana tidak berkenaan
- (ii) ** termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (iii) *** seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iv) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.

Kepala Surat Syarikat

Dato Seri Utama Diraja Mufti Selangor,
Jabatan Mufti Negeri Selangor
Tingkat 7 & 8 Menara Utara, Bangunan Sultan Idris Shah,
40000, Shah Alam,
Selangor.

Tarikh:

Dato' Setia,

SURAT PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya,.....
No. Kad pengenalan selaku pemilik
syarikat akan menandatangani
sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan **SEBUTHARGA BAGI
MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH SISTEM
PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR** atau
mewakili kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan
tersebut iaitu:

Nama	:	
Alamat	:	
Jawatan	:	
No. K/P	:	
No Telefon	:	
No Faks	:	
Emel	:	

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk maklumat/ rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak Kementerian sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....
(NAMA PEMILIK SYARIKAT)

Jawatan:

Cop Syarikat:

Catatan: *Potong mana yang tidak berkaitan

LAMPIRAN C

JADUAL TAWARAN HARGA

SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH SISTEM PENGURUSAN FATWA
SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR

BIL.	KETERANGAN	HARGA (RM)
A.	PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI	
	CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN (SST) 8% (jika berkaitan)	
	JUMLAH (A) (RM)	

BIL.	KETERANGAN	HARGA (RM)
B.	PERKAKASAN	
	CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN (SST) 8% (jika berkaitan)	
	JUMLAH (B) (RM)	
	JUMLAH KESELURUHAN (RM)	

Jumlah Keseluruhan dalam Ringgit Malaysia:

Jangka Masa Penyerahan :

----- MINGGU

JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL**SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH SISTEM PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR**

Arahan: Sila nyatakan spesifikasi atau cadangan yang ditawarkan dengan jelas dan lengkap di ruangan “Spesifikasi / Cadangan” sebagai pengesahan pematuhan terhadap penerangan, item dan spesifikasi yang diperlukan. **Cadangan boleh ditolak sekiranya arahan ini tidak dipatuhi.**

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
A.	PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI					
1.	Kajian Keperluan Pengguna Dan Sistem i. Analisis Keperluan Pengguna Dan Sistem ii. Reka bentuk Sistem iii. Proses Kerja (Perjalanan Sistem) iv. Bengkel Kajian Keperluan diadakan di luar pejabat sekitar Selangor / Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur / Wilayah Persekutuan Putrajaya		1 lot	M		
2.	PEMBANGUNAN MODUL					
2.1.	M1 - Pengurusan Pengguna & Peranan i. Pendaftaran ii. Log masuk iii. Pengurusan peranan iv. Kebenaran akses		1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	
2.2.	M2 - Pengurusan Kertas Kerja i. Penyerahan ii. Semakan iii. Klasifikasi – Terima / Tolak iv. Pemakluman penolakan bersurat		1 lot	M	
2.3.	M3 – Pengurusan Mesyuarat (3 Mesyuarat) i. Penjadualan ii. Agenda iii. Surat jemputan iv. Folder dokumen mesyuarat / dokumen sighah v. Semakan dan komen dokumen secara online vi. Penyediaan minit mesyuarat vii. Penghantaran kertas kerja untuk semakan pertama viii. Penerimaan laporan semakan pertama / jadual isu dapatan ix. Penghantaran kertas kerja untuk semakan kedua		1 lot	M	
2.4.	M4 - Mesyuarat Pre-Council & Semakan i. Semakan awal kertas kerja sebelum mesyuarat rasmi ii. Pembetulan kertas kerja iii. Penghantaran pembetulan		1 lot	M	
2.5.	M5 - Kehadiran & Tuntutan Perjalanan (3 Mesyuarat) i. Borang kehadiran ahli mesyuarat ii. Borang Tuntutan perjalanan iii. Borang Tuntutan elaun kehadiran		1 lot	M	

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
2.6.	M6 - Minit Mesyuarat (2 Mesyuarat) i. Penyediaan minit ii. Semakan minit iii. Tandatangan minit secara digital iv. Penyediaan minit jawi (1 mesyuarat)		1 lot	M		
2.7.	M7 - Keputusan Pewartaan i. Penerimaan laporan semakan kedua / ulasan perundangan ii. Penghantaran ulasan perundangan untuk cadangan pewartaan iii. Penerimaan kelulusan iv. Percetakan kertas perkenan		1 lot	M		
2.8.	M8 - Keputusan Fatwa & Sighah i. Penerimaan warta ii. Perekodan keputusan rasmi		1 lot	M		
2.9.	M9 - Penjana Dokumen PDF Perwartaan fatwa dalam format rasmi		1 lot	M		
2.10.	M10 - Watermark Dokumen <i>Watermark</i> automatik semua dokumen yang dimuat turun dari sistem berdasarkan identiti pengguna		1 lot	M		
2.11.	M11 - Pewartaan Fatwa (Gazette) i. Penjejukan status pewartaan ii. Penjanaan dokumen warta format jabatan		1 lot	M		

PENERANGAN / ITEM		SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
BIL.		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
2.12.	M12 - Penjana Surat & Template Template surat rasmi a. Jemputan b. Makluman ke agensi c. Memo penyediaan mesyuarat		1 lot	M		
2.13.	M13 - Portal Carian Fatwa (Awam) Portal carian fatwa yang boleh diakses orang awam		1 lot	M		
2.14.	M14 - Centralized & Interactive Dashboard i. Statistik dan maklumat ii. Carta		1 lot	M		
2.15.	M15 - Laporan Laporan maklumat yang boleh dimuat turun melalui pelbagai format meliputi PDF, Excel, CSV dan lain-lain.		1 lot	M		
2.16.	M16 - Audit Log / Aktiviti Rekod setiap aktiviti pengguna dalam sistem.		1 lot	M		
2.17.	M17 - FatwaTrack (Carian Lanjutan Oleh Urusetia & Pengurusan Atasan Sahaja) Carian teks penuh merentasi semua kertas kerja, minit mesyuarat, keputusan & dokumen.		1 lot	M		
2.18.	M18 - Tetapan Sistem Create, Read, Update, Delete (CRUD)		1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
3.	PERKHIDMATAN MIGRASI DAN DATA CLEANING Migrasi data: Data sedia ada (*.xls / .xlsx, *.csv) dimigrasi ke data sistem baharu (target) Proses: i. Identify data format, location and sensitivity ii. Backup data iii. Execute data migration plan: Extract, Transform, Cleanse, Validate and Load iv. Migration Testing	1 lot	M			
4.	PENGUJIAN i. Unit Testing (individual) ii. Migration Testing (data) iii. System Testing (entire) a) Performance Test b) Stress Test c) Functional and non-functional test iv. Acceptance Test a) User Acceptance Test (UAT) b) Provisional Acceptance Test (PAT) c) Final Acceptance Test (FAT)	1 lot	M			
5.	PEMASANGAN DAN KONFIGURASI SISTEM Installation and System Configuration	1 lot	M			

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
6.	LATIHAN DAN PEMINAHAN TEKNOLOGI i. Latihan Pengguna ii. Latihan Pentadbir iii. Latihan Teknikal		1 lot	M		
7.	DOKUMENTASI DAN MANUAL i. User Requirement Specification (URS) ii. System Requirement Specification (SRS) iii. Detailed Design Specification (DDS) iv. Source Code Documentation (SCD) v. Pelan Migrasi vi. Semakan, Pengesahan dan Penerimaan Data vii. Pengujian a) Unit test b) Migration test c) System testing d) User Acceptance Test (UAT) e) Provisional Acceptance Test (PAT) f) Final Acceptance Test (FAT) viii. Sijil User Acceptance Test (UAT) ix. Sijil Provisional Acceptance Test (PAT) x. Sijil Final Acceptance Test (FAT) xi. Manual Pengguna xii. Manual Pentadbir xiii. Manual Teknikal		1 lot	M		
8.	SERAHAN TEKNIKAL i. Kod Sumber Sistem ii. Pangkalan Data		1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
9.	JAMINAN 1 TAHUN DAN KHIDMAT SOKONGAN Penyebut harga perlu memberi jaminan dan khidmat sokongan percuma sekurang-kurangnya satu (1) tahun bermula selepas tarikh penyempurnaan kerja dengan sempurna dan diperakukan projek meliputi perkara berikut: i. Perkhidmatan sokongan secara <i>on site</i> dan secara dalam talian ii. Permohonan perubahan (<i>Change Request</i>) iii. Pembetulan ralat	1 lot	M			
10.	WEB-BASED ARCHITECTURE Aplikasi boleh dicapai melalui pelayar internet di komputer peribadi, komputer riba, tablet dan telefon bimbit. Sistem juga hendaklah serasi (<i>compatible</i>) dengan semua jenis pelayar web yang biasa digunakan (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari dan lain-lain).	1 lot	M			
11.	MULTIPLE ACCESS Sistem ini hendaklah mampu menampung pelbagai capaian (<i>multiple access</i>) pengguna dalam satu-satu masa.	1 lot	M			
12.	LOG AUDIT Sistem hendaklah berupaya untuk menyimpan semua log audit terperinci dari segi capaian, perubahan data dan lain-lain. Penyebut harga hendaklah bersetuju menyedia sistem yang berupaya untuk menyimpan semua log audit terperinci dari segi akses pengguna, perubahan data dan lain-lain aktiviti yang berkaitan:	1 lot	M			

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
	i. Log Proses ii. Log Aktiviti iii. Log Service (jika perlu) iv. Log e-mel (jika perlu)					
13.	FRAMEWORK SISTEM Sila nyatakan <i>framework</i> yang akan digunakan untuk membangunkan sistem ini (sekiranya ada).		1 lot	M		
14.	CODE HARDENING Penyebut harga hendaklah memastikan kod atur cara yang dibangunkan menepati ciri-ciri keselamatan yang perlu ada di dalam sistem. Sila nyatakan pelaksanaan <i>code hardening</i> yang dicadangkan.		1 lot	M		
15.	KAWALAN KESELAMATAN APLIKASI Sistem kawalan yang terkini dan selamat untuk perisian dan sistem aplikasi bagi mengelakkan capaian oleh pengguna yang tidak dibenarkan. Sistem berupaya untuk mewujudkan kumpulan pengguna (<i>user group/role</i>) mengikut peranan masing-masing dan mudah dikendalikan.		1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORY (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
B.	PERKAKASAN					
	UMUM					
1.	Penyebut harga hendaklah membekal, menghantar, mengkonfigurasi, menguji dan mentauliah satu (1) unit enterprise server yang akan ditempatkan di Bilik Server Jabatan Mufti Negeri Selangor.		1 lot	M		
2.	ENTERPRISE SERVER					
2.1	Brand	Sila nyatakan	1 unit	M		
	Model	Sila nyatakan				
	Dimension	1U server				
	Power Supply	500W High-efficiency Gold Power Supply				
	Hot Swap Bay Storage	4 x 3.5"/2.5" SAS/SATA Hot-swap Module				
	Fixed Bay Storage	4 x 2.5" SSD Fixed Drive Bays				
	Processor Support	Single Socket Intel Xeon 6300-series, Xeon E-2400 series processors				

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN				TAWARAN PENYEBUT HARGA	
						MANDATORY (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN
	Chipset	Intel C266 Chipset					
	Memory	4 DIMM slots (2DPC), Supports DDR5 ECC UDIMM					
	Expansion Slots	1 PCIe5.0 x16, 1 PCIe5.0 x8, 2 PCIe4.0 x4					
	Storage Slots	2 M.2 (PCIe4.0 x4)					
	Storage Support	Up to 14 SATA 6Gb/s					
	Network	4 RJ45 (1GbE) by Intel® i210					
	Remote Management	Remote Management (IPMI)					
	CPU Installed	Intel Xeon 6325P 4C/8T 3.5GHz 12MB					
	Memory Installed	64GB DDR5 5600MHz ECC UDIMM					
	OS Storage	2 X 480GB PV25E PCIe x4 NVMe M.2 2280 (1.19 DWPD)					

BIL.	PENERANGAN / ITEM		SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
			SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORY (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
	Data Storage	3 X 4TB 3.5" 7200RPM 12G SAS HDD					
	RAID Controller	LSI SAS3508 8-Ports Internal 12G SAS PCIe 3.1					
	RAID Levels	2GB IOP RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60 RAID Controller					
	Accessories	Sliding Rail Kit					
	Warranty & Support	3 years On-Site Support Parts & Labour					
	Operating System	Operating system included					
3.	Konfigurasi server Penyebut harga hendaklah melaksanakan konfigurasi ke atas server yang dibekalkan supaya sistem dapat berfungsi sepenuhnya.			1 lot	M		
4.	Pemasangan Sistem (System Installation) Penyebut harga hendaklah melaksanakan pemasangan sistem ke atas server yang dibekalkan.			1 lot	M		
5.	Server Hardening Penyebut harga hendaklah memastikan server yang dipasang dan dikonfigurasi menepati ciri-ciri keselamatan yang perlu ada untuk keperluan sistem.			1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORY (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
		Sila nyatakan pelaksanaan <i>server hardening</i> yang dicadangkan.				

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORI (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
C.	PERISIAN					
	UMUM					
1.	Semua perisian yang dicadangkan hendaklah serasi (<i>compatible</i>) dan diperakui / diiktiraf serta beroperasi lancar dengan server yang dibekalkan.					
2.	SISTEM PENGOPERASIAN					
2.1.	Menggunakan <i>operating system</i> (Sila nyatakan)		1 lot	M		
2.2.	Versi terkini (Sila nyatakan tahun dikeluarkan)		1 lot	M		
2.3.	<i>User license</i> (Jika ada, sila nyatakan)		1 lot	M		
2.4.	Senaraikan dengan jelas fungsi dan ciri-ciri yang dicadangkan		1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORY (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
2.5.	Brosur produk hendaklah disertakan		1 lot	M		
3.	WEB SERVER / APPLICATION SERVER					
3.1.	Membangunkan dan mengkonfigurasi Server Host untuk aplikasi (App), Storan Server dan Pangkalan Data (DB) (Nyatakan cadangan lain jika ada)		1 lot	M		
3.2.	Versi Terkini (Sila nyatakan tahun dikeluarkan)		1 lot	M		
3.3.	User license (Jika ada, sila nyatakan)		1 lot	M		
3.4.	Senaraikan dengan jelas fungsi dan ciri-ciri yang dicadangkan		1 lot	M		
3.5.	Brosur produk hendaklah disertakan		1 lot	M		
4.	PANGKALAN DATA (DATABASE)					
4.1.	Menggunakan database (Sila nyatakan)		1 lot	M		
4.2.	Versi Terkini (Sila nyatakan tahun dikeluarkan)		1 lot	M		
4.3.	Memastikan produk yang dipilih boleh menyokong capaian serentak oleh ramai pengguna		1 lot	M		
4.4.	User license (Jika ada, sila nyatakan)		1 lot	M		
4.5.	Brosur produk hendaklah disertakan		1 lot	M		
5.	WEB APPLICATION FRAMEWORK SOFTWARE / SYSTEM / SOFTWARE DEVELOPMENT (SEKIRANYA ADA)					
5.1.	Nama Produk (Sila nyatakan)		1 lot	M		

BIL.	PENERANGAN / ITEM	SPESIFIKASI YANG DIPERLUKAN			TAWARAN PENYEBUT HARGA	
		SPESIFIKASI MINIMUM	KUANTITI	MANDATORY (M)	SPESIFIKASI / CADANGAN	
5.2.	Versi Terkini (Sila nyatakan tahun dikeluarkan)		1 lot	M		
5.3.	User license (Jika ada, sila nyatakan)		1 lot	M		
5.4.	Senaraikan dengan jelas fungsi dan ciri-ciri yang dicadangkan		1 lot	M		
5.5.	Brosur produk hendaklah disertakan		1 lot	M		
6.	BAHASA PENGATURCARAAN					
6.1.	Menggunakan open source web framework (Sila nyatakan)		1 lot	M		
6.2.	Versi terkini (Sila nyatakan tahun dikeluarkan)		1 lot	M		
6.3.	User license (Jika ada, sila nyatakan)		1 lot	M		
6.4.	Senaraikan dengan jelas fungsi dan ciri-ciri yang dicadangkan		1 lot	M		
6.5.	Brosur produk hendaklah disertakan		1 lot	M		

JADUAL SPESIFIKASI KERJA

SEBUTHARGA BAGI MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH SISTEM PENGURUSAN FATWA SELANGOR BAGI JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
A.	SPESIFIKASI KERJA UMUM				
1.	Jabatan Mufti Negeri Selangor (JMNS) memerlukan satu penyelesaian menyeluruh bagi Pembangunan Sistem Pengurusan Fatwa Selangor. Laporan terperinci bagi kerja-kerja tersebut hendaklah diserahkan kepada Unit Teknologi Maklumat JMNS.	M			
2.	Skop perkhidmatan sebut harga ini melibatkan: a. <i>Penyediaan User Requirement Specification</i> (URS) b. <i>System Requirement Specification</i> (SRS) c. Pembangunan Modul Pengurusan Maklumat dan Pangkalan Data d. Pengujian UAT, PAT dan FAT e. Pemasangan dan Konfigurasi f. Latihan / <i>Transfer of Technology</i> g. Dokumentasi & Penyerahan Source Code h. Pentauliahan dan Go-Live i. Pembekalan, penghantaran, pengkonfigurasi, pengujian dan pentauliahan server dan perisian.	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
3.	Penyebut harga dikehendaki menyediakan Kertas Cadangan Perolehan yang lengkap sebagai Lampiran F termasuk cadangan <i>high level</i> rekabentuk senibina sistem (<i>System Architecture</i>).	M			
4.	Penyebut harga dikehendaki membuat pembangunan sistem, pembekalan, pemasangan dan konfigurasi serta pengujian sistem meliputi perkakasan (server) serta perisian dan khidmat sokongan seperti yang dinyatakan di item A, B dan C dalam JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL dalam masa <u>22 minggu</u> (tempoh penyerahan / penyempurnaan) daripada tarikh Surat Setuju Terima. Penyebut harga adalah bertanggungjawab menyempurnakan projek sehingga proses penyerahan kepada JMNS mengikut tempoh yang ditawarkan di dalam sebut harga (Lampiran Q).	M			
5.	Penyebut harga hendaklah bersedia mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan oleh JMNS.	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
6.	Penyebut harga dikehendaki mempunyai pengalaman membangunkan sistem yang setara. Penyebut harga hendaklah menyenaraikan projek dan pengalaman syarikat dalam menjalankan projek yang sama/setara di dalam Borang Maklumat Penyebut Harga. Contoh pengalaman kerja seperti: • Pembangunan sistem • Pembangunan analitik data • Dashboard berpusat dan real time Sila lampirkan dokumen sokongan seperti Surat Setuju Terima, Pesanan Tempatan (Local Order (LO)), Purchase Order (PO) dan lain-lain di dalam Jadual Senarai Pelanggan/Track Record Projek Berkaitan di Lampiran G.	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
7.	Penyebut harga perlu menyediakan Jadual Pelaksanaan Projek dan menyenaraikan aktiviti secara terperinci bagi setiap fasa pembangunan untuk keseluruhan pelaksanaan projek dalam bentuk <i>Carta Gantt</i> termasuk <i>milestone</i> sebagai Lampiran H. Projek hendaklah disiapkan dalam tempoh 22 minggu bermula dari tarikh menandatangani Surat Setuju Terima. Kelewatan menyiapkan projek dalam tempoh yang ditetapkan boleh menyebabkan Penyebut Harga dikenakan PENALTI (akan ditentukan seperti Surat Setuju Terima).	M			
8.	Penyebut Harga dikehendaki menyediakan Carta Organisasi Projek yang menyatakan nama dan peranan setiap pegawai dan pasukan teknikal yang terlibat di dalam projek ini sebagai Lampiran J. Pasukan projek ini hendaklah diwujudkan khusus untuk pelaksanaan projek di JMNS supaya tidak timbul isu percanggahan jadual atau ketidakcukupan kakitangan apabila projek dilaksanakan.	M			
9.	Penyebut harga perlu mencadangkan pasukan projek mereka sendiri serta mengenalpasti, melantik dan mengesahkan keahlian pasukan yang dicadangkan supaya dapat bekerja dengan pasukan pelaksanaan projek JMNS. Semua ahli pasukan projek perlu mempunyai	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
	pengalaman berkaitan pembangunan sistem. Sila lampirkan Senarai Kakitangan Teknikal / Resume Pasukan Projek dan lain-lain sebagai Lampiran J.				
10.	Penyebut harga dikehendaki berbincang dan mendapatkan persetujuan daripada pihak JMNS bagi pelaksanaan pengujian keseluruhan sistem.	M			
11.	Pengujian yang perlu dilaksanakan oleh penyebut harga adalah seperti berikut: i. <i>Unit Testing (individual)</i> ii. <i>Migration Testing (data)</i> iii. <i>System Testing (entire)</i> a. <i>Performance Test</i> b. <i>Stress Test</i> c. <i>Functional and non-functional test</i> iv. <i>Acceptance Test</i> a. <i>User Acceptance Test (UAT)</i> b. <i>Provisional Acceptance Test (PAT)</i> c. <i>Final Acceptance Test (FAT)</i> Sila lampirkan cadangan borang UAT, PAT dan FAT sebagai Lampiran K.	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA															
			Ya	Tidak																
12.	Penyebut harga hendaklah memberikan sokongan dalam tempoh projek seperti berikut: <table><tr><th>Bil</th><th>Sokongan</th><th>Tempoh</th></tr><tr><td>1.</td><td>Helpdesk (Phone, Email or Helpdesk System)</td><td>24 jam x 7 hari seminggu</td></tr><tr><td>2.</td><td>Technical Support</td><td>8 jam x 5 hari seminggu</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Response Time – Minimum 4 jam</td></tr><tr><td>3.</td><td>Masa Tindakan</td><td>Tindakan Selesai – Maksimum 3 Hari Waktu bekerja</td></tr></table>	Bil	Sokongan	Tempoh	1.	Helpdesk (Phone, Email or Helpdesk System)	24 jam x 7 hari seminggu	2.	Technical Support	8 jam x 5 hari seminggu			Response Time – Minimum 4 jam	3.	Masa Tindakan	Tindakan Selesai – Maksimum 3 Hari Waktu bekerja	M			
	Bil	Sokongan	Tempoh																	
	1.	Helpdesk (Phone, Email or Helpdesk System)	24 jam x 7 hari seminggu																	
	2.	Technical Support	8 jam x 5 hari seminggu																	
			Response Time – Minimum 4 jam																	
3.	Masa Tindakan	Tindakan Selesai – Maksimum 3 Hari Waktu bekerja																		
13.	Sebarang ralat yang berlaku dalam tempoh jaminan perlu dibaiki tanpa kos tambahan.	M																		
14.	Penyebut harga dikehendaki menyerahkan semua dokumen/lampiran seperti yang diperlukan di dalam dokumen sebut harga.	M																		
15.	Penyebut harga dikehendaki menyerahkan semua dokumen manual pengguna kepada pihak JMNS.	M																		
16.	Penyebut harga hendaklah menyerahkan semua laporan pengujian yang diperlukan mengikut fasa yang ditetapkan.	M																		
17.	Penyebut harga hendaklah menanggung segala kos penyimpanan bagi perkakasan yang dibekalkan (jika perlu).	M																		

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
18.	Penyebut harga hendaklah memaklumkan kepada Kerajaan jadual penghantaran dan pemasangan perkakasan yang terlibat. Sila masukkan di Gantt Chart sebagai Lampiran H .	M			
19.	Penyebut harga hendaklah membuang bungkusan/kotak/sampah berkaitan selepas pemasangan dibuat.	M			
20.	Kerajaan tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kehilangan perkakasan sebelum pengesahan penerimaan oleh pegawai JMNS dibuat. Keselamatan perkakasan adalah di bawah tanggungjawab penyebut harga.	M			
21.	Sebarang kecacatan sama ada melibatkan perkakasan atau sistem operasi (OS)/perisian yang dibekalkan oleh penyebut harga adalah di bawah tanggungjawab pihak penyebut harga.	M			
22.	Penyebut harga hendaklah memberikan nombor siri bagi server yang dibekalkan.	M			
C.	JAMINAN, KHIDMAT SOKONGAN DAN PENYELENGGARAAN				
1.	Tempoh waranti/jaminan server seperti yang diperlukan di dalam dokumen sebut harga ini adalah tiga (3) tahun TERMASUK onsite support parts and labour.	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
2.	Penyebut harga <u>HENDAKLAH</u> mendapatkan /membeli perkhidmatan sokongan onsite support parts and labour untuk tempoh tiga (3) tahun jaminan daripada prinsipal dan mempunyai <u>Surat Lantikan (Authorization Letter)</u> dan <u>Surat Jaminan (Warranty Letter)</u> daripada prinsipal supaya segala kerosakan atau penggantian di bawah tanggungan penyebut harga dan menggunakan alat ganti tulen daripada pihak prinsipal serta tidak berlaku shortage of spare part.	M			
3.	Penyebut harga hendaklah melampirkan <u>Surat Lantikan (Authorization Letter)</u> daripada prinsipal DAN <u>Surat Jaminan (Warranty Letter)</u> daripada prinsipal sebagai Lampiran L . Kegagalan Penyebut harga melampirkan <u>kedua-dua</u> surat ini boleh menyebabkan cadangan ditolak.	M			
4.	Penyebut harga perlu bersedia pada bila-bila masa sekiranya dikehendaki berada di JMNS untuk sebarang bantuan kerosakan atau masalah yang melibatkan perkakasan seperti yang diperlukan dalam dokumen sebut harga ini sepanjang tempoh kontrak.	M			
D. PENGUJIAN PERKAKASAN					
1.	Penyebut harga hendaklah menguji server yang dibekalkan supaya sistem dapat berfungsi dengan baik seperti yang diharapkan dan hendaklah mendapat pengesahan pengujian berjaya daripada pegawai JMNS.	M			
2.	Penyebut harga dikehendaki melakukan <i>User Acceptance</i>	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
3.	Test (UAT) selepas kerja-kerja pemasangan dan konfigurasi untuk menguji functionality perkakasan, perisian dan sistem. Segala pembedulan perlu di lakukan sebelum Final Acceptance Test (FAT) dilakukan.				
3.	Penyebut harga dikehendaki untuk menjalankan Final Acceptance Test (FAT) selepas pembedulan diselesaikan.	M			
E.	SPESIFIKASI KERJA KHUSUS				
1.	Penyebut harga perlu mematuhi spesifikasi teknikal minimum seperti yang dinyatakan di dalam jadual pematuhan spesifikasi teknikal atau yang setara dengannya.	M			
2.	Penyebut harga hendaklah memberikan servis meja bantuan (helpdesk) secara telefon/emel/faks 24 jam x 7 hari termasuk cuti am, sokongan teknikal 8 jam x 5 hari bekerja dan penyelenggaraan pembaikan seperti pembedulan ralat, pengurusan perubahan (minor), naik taraf versi dan patches seperti yang dinyatakan di item A dan B Spesifikasi Teknikal dalam JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL selama satu (1) tahun.	M			
3.	Penyebut harga dikehendaki memberikan cadangan berkaitan perkhidmatan sokongan ditawarkan seperti servis meja bantuan, problem escalation process, tempoh maklumbalas (response time) bagi penyelenggaraan pembaikan dan lain-lain. Mekanisme sokongan teknikal yang melibatkan kakitangan sokongan teknikal syarikat	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
	bagi menjamin sokongan berterusan terhadap operasi perisian yang di bekalkan. Sila sertakan Tawaran Perkhidmatan Sokongan Teknikal sebagai Lampiran M.				
4.	Pangkalan Data (<i>Database</i>) - Database Management System (DBMS) perlu berupaya membuat data definition, membina (creation), melaksanakan query, mengemaskini (update), retrieval dan mentadbir (administration) pangkalan data dan inter-operate menggunakan standard seperti SQL / ODBC bagi membenarkan sistem bekerja dengan lebih daripada satu pangkalan data. - DBMS bertanggungjawab untuk memastikan integriti dan keselamatan data serta memulihkan kembali maklumat sekiranya berlaku kegagalan pada sistem. - Mematuhi normalization practices dan Data Dictionary Sektor Awam yang telah dikeluarkan oleh MAMPU / Jabatan Digital Negara. - Menggunakan struktur data / metadata mengikut keperluan semasa proses pembangunan sistem.	M			
5.	JMNS berhak untuk menyampaikan aduan atau gangguan sistem kepada penyebut harga pada bila-bila masa. Tidak	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
	ada had atas bilangan aduan atau gangguan sistem yang boleh disampaikan JMNS kepada penyebut harga.				
6.	Penyebut harga perlu memberi jaminan dan penyelenggaraan percuma sistem sekurang-kurangnya satu (1) tahun bermula selepas perakuan tarikh penyempurnaan kerja.	M			
7.	Harta Intelektual - Semua sistem / perisian / perkhidmatan yang dilaksanakan akan menjadi HAK MILIK JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR. - Semua dokumentasi adalah menjadi HAK MILIK JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR. Sebarang penyalinan perlu mendapat kelulusan daripada jabatan. - Semua kod sumber (source code) adalah HAK MILIK SEPENUHNYA JABATAN MUFTI NEGERI SELANGOR dan diwajibkan diserahkan dalam bentuk softcopy apabila projek telah siap. - Sebarang penyalinan, pemindahan dan pengedaran dengan apa jua sekalipun Untuk tujuan komersil adalah TIDAK DIBENARKAN SAMA SEKALI kecuali mendapat kebenaran daripada Jabatan Mufti Negeri Selangor.	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
8.	Dokumentasi a. Penyebut harga perlu memastikan untuk menyerahkan bersama manual pengguna, manual teknikal, manual sistem dan dokumentasi teknikal sistem. Semua dokumentasi boleh ditulis dalam Bahasa Melayu dalam bentuk softcopy dan hardcopy. b. Dokumen yang telah mendapat pengesahan JMNS hendaklah dikompilasi dan diserahkan dalam bentuk cetakan dan softcopy dengan format docx dan pdf. c. Dokumen-dokumen yang perlu diserahkan seperti yang dinyatakan di item A dan B Spesifikasi Teknikal dalam JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL. d. Lain-lain dokumen berkaitan projek yang dirasakan perlu oleh pihak JMNS.	M			
9.	Penyebut harga hendaklah menyediakan Laporan Kemajuan Projek sebulan sekali atau apabila diminta oleh JMNS dan menyediakan Laporan Akhir Pelaksanaan Projek setelah pelaksanaan projek selesai sepenuhnya.	M			
10.	Latihan Penyebut harga dikehendaki menyediakan latihan (hands on training) yang komprehensif bagi memastikan	M			

BIL.	KETERANGAN SKOP KERJA	MANDATORI (M)	PEMATUHAN		CADANGAN PENYEBUT HARGA
			Ya	Tidak	
	pengguna dan kakitangan teknikal berupaya menggunakan dan menyelenggara sistem baharu mengikut butiran berikut: a. Teknikal (minimum 3 orang) b. Pentadbir (minimum 7 orang) c. Pengguna akhir (minimum 30)				
11.	<i>Technology Update</i> Penyebut harga dikehendaki menyediakan Technology Update (TU) kepada Pegawai Teknikal minimum seramai empat (4) orang tanpa sebarang kos. Sila beri cadangan Tajuk dan Kandungan Technology Update (TU) yang sesuai dan namakan sebagai Lampiran N.	M			

*Tempoh penyempurnaan kerja : 22 minggu.

* Jaminan adalah selama 12 bulan selepas tarikh penyempurnaan kerja dengan sempurna dan diperakukan

* Semua bekalan hendaklah mengikut spesifikasi dan piawaian yang ditetapkan.

* Kontraktor hendaklah bersedia membekalkan 'prototaip sistem' sekiranya diminta oleh jabatan bagi tujuan pengujian dan kualiti.

* Kontraktor perlu mengambil kira kerja hendaklah disiapkan sehingga sempurna dan sebarang pertambahan harga tidak akan dilayan.

*Harga yang dinyatakan hendaklah boleh diterima pakai selama 90 hari dari tarikh tutup sebut harga.

LAMPIRAN G

JADUAL SENARAI PELANGGAN / *TRACK RECORD*

Bil.	Jabatan/Agensi	Nama Projek	Nilai (RM)	Tempoh Projek	Tarikh Projek (Mula – Akhir)

Nota: Sila gunakan lampiran kertas berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi. Sila lampirkan dokumen sokongan seperti Surat Setuju Terima, Pesanan Tempatan (*Local Order* (LO), *Purchase Order* (PO)) dan lain-lain.