

**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

DOKUMEN SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI



BAGI

NO. SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025

**PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA,
PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK
PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP)
BAGI TEMPOH 3 TAHUN**

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

- i) 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- ii) 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

If any person offers or gives any gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysia Anti-Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- iii) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Without prejudice to any other action, disciplinary action against a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

- iv) Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694).

**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

**PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK
DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN**

**PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025**

JADUAL KANDUNGAN

<u>PERKARA</u>	<u>NO.DOKUMEN</u>	<u>MUKA SURAT</u>
SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA	1	4 – 7
ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA	2	8 – 11
PENENTUAN SPESIFIKASI	3	12 – 23
BORANG JADUAL HARGA	4	24
BORANG KETERANGAN PENYEBUT HARGA	5	25 – 26
SENARAI SEMAK CADANGAN KEWANGAN	Lampiran A1	27 – 28
SENARAI SEMAK CADANGAN TEKNIKAL	Lampiran A2	29
SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA	Lampiran B	30

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

LAMPIRAN Q
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebut Harga: PDP:SH1/2025

(Kew. 284-Pin. 5/94)

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN

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

Kepada (nama syarikat)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pelawaan sebut harga dikeluarkan oleh

Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data
Peribadi (PPDP)

Aras 8, Galleria PjH, Jalan P4W,

Persiaran Perdana,

Presint 4,

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62100 Putrajaya, Malaysia.

No. Telefon :

No Telefon : 03-8861 4200

No. Pendaftaran dengan Kementerian
Kewangan:

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan
dengan perkhidmatan ini:

**210101, 210103, 210104,
210106, 210107, 210109**

Tarikh: 24 Mac 2025

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

1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan: **Seperti di Dokumen No.1**

1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki: **Dua (2) Minggu**

1.3 Arahan pengiriman: **Seperti di Dokumen No.2**

1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlakri dan bertanda
No. Sebut Harga: PDP:SH1/2025

1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di
atas **tidak lewat jam 12.00 tengah hari pada 09/04/2025 (Rabu).**

1.6 Tempoh sahlaku sebut harga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tarikh: 24 Mac 2025

Tandatangan

: 

Nama Pegawai

: Ts. Alfatuszee bin Hj. Bolot

Jawatan

: Pegawai Teknologi Maklumat

**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

Bil	Perihal bekalan dan Syarat-Syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti / Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
	Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan			Untuk diisi oleh Penyebut Harga	
1.	PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN Tarikh penyerahan / penyempurnaan ditawarkan adalah selama dua (2) minggu . * Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia.	Rujuk Dokumen No. 3	Rujuk Dokumen No. 4		
				JUMLAH	

- (i) **Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;** dan
 (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah **dua (2) minggu**.

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk melaksanakan 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 :

No. K/P :

Alamat Syarikat :

Tarikh:

Mustahak – Lihat Syarat-Syarat Am Di Belakang

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025

SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

DOKUMEN NO.1

SYARAT-SYARAT AM

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

1. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

2. PERSETUJUAN

2.1 Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP) adalah tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan

2.2 Penyebut harga adalah disifatkan telah membaca sebut harga ini dan telah berpuas hati tentang peralatan yang perlu, risiko dan segala hal yang mempengaruhi dan menjejaskan tawaran sebut harga, sebelum mengambil bahagian dalam sebut harga ini.

3. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

4. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

5. TAFSIRAN

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

6. INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri penyebut harga atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

7. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan hendaklah ditunjukkan.

.....

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SYARAT-SYARAT KHAS

1. PENAMATAN KONTRAK

1.1 Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP) boleh memberikan **notis tiga puluh (30) hari** secara bertulis kepada Syarikat untuk menamatkan Kontrak ini jika Syarikat :-

- a. melaksanakan bekalan dengan kelewatan, atau tidak memuaskan; atau
 - b. melakukan pelanggaran terhadap mana-mana terma dan syarat yang terdapat dalam kontrak ini; atau
 - c. jika Syarikat itu sebagai seorang perseorangan atau apabila Syarikat itu adalah suatu firma mana-mana pekongsi firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah penerimaan atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang atau membuat sesuatu pindah hak atau penyerah hak bagi faedah pemiutang-pemiutang itu atau jika ia adalah suatu Syarikat, meluluskan suatu ketetapan atau mahkamah membuat satu perintah bahawa Syarikat itu digantung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau jika seseorang penerimaan atau pengurus bagi pihak seseorang pemiutang itu dilantik, atau timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah atau seseorang pemiutang melantik seorang penerima atau pengurus, atau yang memberi hak kepada mahkamah membuat suatu perintah penggulungan; atau
 - d. jika Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP) mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Syarikat atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya sama ada dengan atau di luar pengetahuan Syarikat melakukan perbuatan yang akan terjumlah kepada suatu kesalahan menurut Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] berhubung dengan Perjanjian ini atau mana-mana kontrak lain daripada Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP).
2. Dengan syarat sentiasa bahawa penamatan Perjanjian ini di bawah perkara 4.1 tidak akan menyentuh hak-hak lain Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP) untuk mendapatkan ganti rugi atau pampasan yang terakru di bawah Perjanjian ini.

3. SPESIFIKASI PERKHIDMATAN

3.1 Spesifikasi perkhidmatan dan peralatan adalah seperti di Dokumen No. 3.

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SYARAT-SYARAT KHAS

4. PEMERIKSAAN DAN PENYELENGGARAAN PENGGANTIAN PERALATAN

- 4.1 Penyebut Harga bertanggungjawab untuk menyelenggara peralatan seperti mana jadual rekod *preventive maintenance* yang ditetapkan pihak pengeluar. Pihak Jabatan akan memaklumkan kepada pembekal untuk penyelenggaraan tersebut pada masa yang sesuai.
- 4.2 Sebarang kerosakan disebabkan kecuaiannya pengguna adalah di bawah tanggungjawab Jabatan manakala kerosakan disebabkan kegagalan fungsi peralatan adalah tanggungjawab penyebut harga dan penyebut harga perlulah menggantikan peralatan setara sementara sehingga kerosakan dibaiki.

5. IKATAN DENGAN PIHAK KETIGA

- 5.1 Penyebut harga hendaklah memastikan segala ikatan, peraturan dan hutang dengan pihak ketiga seperti institusi perbankan, insuran, atau agensi lain yang berkaitan telah dijelaskan.
- 5.2 Jabatan tidak terikat dengan Perkara 7 dan penyebut harga hendaklah menyelesaikannya terlebih dahulu sebelum peralatan diserahkan kepada Pejabat Perlindungan Data Peribadi

6. PELAKSANAAN PERKHIDMATAN

- 6.1 Penyebut harga mestilah menyediakan peralatan yang sesuai sepertimana yang diperlukan oleh Jabatan. Pihak Jabatan berhak menukar peralatan yang dimaksudkan jika mendapati peralatan yang diberikan tidak sempurna atau menghadapi masalah dengan pihak berkuasa dan pihak Jabatan dibenarkan menukar peralatan mengikut keperluan setiap bulan jika perlu.
- 6.2 Notis penukaran peralatan hendaklah disampaikan kepada Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi tidak kurang dari satu bulan berkaitan Perkara 6 di atas.

7. PEMATERI SETEM PERJANJIAN (*STAMPING AGREEMENT*)

Penyebut Harga yang berjaya dikehendaki membiayai sendiri perbelanjaan pemateri setem perjanjian (*stamping agreement*) dan yang berkaitan dengannya.

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SYARAT-SYARAT KHAS

8. TANGGUNGJAWAB PENYEBUT HARGA

- 8.1 Penyebut Harga yang berjaya dikehendaki menghantar peralatan mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
- 8.2 Penyebut Harga bertanggungjawab membuat inventori dan aset *tagging* termasuk menampal *sticker* aset pada setiap peralatan.
- 8.3 Penyebut Harga hendaklah menyediakan Pasukan Pengurusan Projek yang diketuai oleh seorang Pengurus Projek untuk mentadbir, mengawal selia dan memberikan khidmat nasihat serta memastikan projek dilaksanakan di dalam tempoh yang ditetapkan.
- 8.4 Penyebut Harga mestilah bersetuju untuk mengikat Kontrak Perkhidmatan Bertempoh dengan Kerajaan untuk tempoh seperti yang dinyatakan di dalam tempoh pelaksanaan. (Tempoh kontrak adalah selama 3 tahun). Semua urusan dan kos berkaitan Kontrak Sebut Harga ini adalah diurus dan ditanggung sepenuhnya oleh Penyebut Harga.
- 8.5 Penyebut Harga hendaklah mematuhi perkara-perkara yang termaktub di dalam Dokumen No. 3

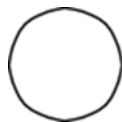
Saya/kami bersetuju dengan dengan syarat-syarat di atas.

.....
(Tandatangan Penyebut Harga)

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :



Tarikh :

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

DOKUMEN NO.2

1. HAK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP) adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

2.1 Penyediaan Sebut Harga

Penyebut Harga adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya:

- a) Tawaran Harga dan tandatangan Penyebut Harga dalam **Lampiran Q**;
- b) Tandatangan dalam **Syarat-Syarat Sebut Harga (Dokumen No. 1)**;
- c) Tandatangan dalam **Penentuan Spesifikasi (Dokumen No. 3)**;
- d) Harga dan tandatangan Penyebut Harga di **Borang Jadual Harga (Dokumen No. 4)**;
- e) Mengisi dengan lengkap **Borang Keterangan Mengenai Penyebut Harga (Dokumen No. 5)**;
- f) Mengisi dan menandatangani **Senarai Semak Dokumen (Lampiran A1 dan A2)**;
- g) Mengisi dan menandatangani **Surat Akuan Penyebut Harga (Lampiran B)**;
- h) Salinan penyata bank bagi **tiga (3) bulan terkini yang disahkan oleh bank yang mengeluarkan penyata bank**;
- i) Surat Perwakilan Kuasa sekiranya penandatangan bukan penama dalam sijil MOF (sekiranya ada); dan
- j) Profil Syarikat:
 - i. Salinan Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
 - ii. Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dalam kod bidang 210101, 210103, 210104, 210106, 210107, 210109;
 - iii. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran **Kontraktor Bumiputra (MOF) (sekiranya ada)**;
 - iv. Salinan dokumen sokongan pengalaman perkhidmatan yang berkaitan;
 - v. Ringkasan Eksekutif Syarikat;
 - vi. Latar Belakang Syarikat; dan
 - vii. Carta Organisasi Syarikat.

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, penyebut harga hendaklah **menandatangani ringkas** semua pembetulan. Tawaran akan **DITOLAK** sekiranya Penyebut Harga tidak menandatangani ringkas terhadap pembetulan.

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

2.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- a) Dokumen sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan No. Sebut Harga **PDP:SH1/2025** pada penjuru atas sebelah kiri sampul surat serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan.
- b) Tawaran sebut harga perlu diserahkan manual.
- c) Jika dokumen sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tempat yang ditetapkan. **(sebarang kelewatan secara penghantaran melalui pos adalah tanggungjawab Penyebut Harga).**
- d) Dokumen sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, **tidak akan dipertimbangkan.**

2.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, penyebut harga boleh menghubungi Pegawai Penguasa untuk penjelasan lanjut.

3. TAWARAN DAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 3.1 Cadangan sebut harga dan dokumen-dokumen berkaitan **MESTI** dikemukakan dalam **satu (1) salinan Cadangan Kewangan dan satu (1) salinan Cadangan Teknikal.**
- 3.2 Dokumen tersebut mestilah mengandungi dan **mengikut susunan** perkara-perkara di bawah yang dipisahkan mengikut bahagian serta hendaklah dijilidkan. Pihak Jabatan berhak untuk **menolak** sebarang tawaran Sebut Harga yang tidak mematuhi:-

3.2.1 CADANGAN KEWANGAN

- (i) Lampiran A1 (Senarai Semakan Cadangan Kewangan);
- (ii) Lampiran Q;
- (iii) Syarat-syarat Sebut Harga (Dokumen No.1);
- (iv) Borang Jadual Harga (Dokumen No. 4);
- (v) Borang Keterangan Penyebut Harga (Dokumen No. 5);
- (vi) Lampiran B (Surat Akuan Penyebut Harga);
- (vii) Salinan Penyata Bank bagi tiga (3) bulan terkini yang disahkan oleh bank yang mengeluarkan penyata bank;
- (viii) Profil Syarikat (mengandungi perkara seperti yang dinyatakan di perenggan 2.1 (j); dan
- (ix) Surat Perwakilan Kuasa sekiranya penandatanganan bukan penama dalam sijil MOF (sekiranya berkaitan).

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

3.2.2 CADANGAN TEKNIKAL

- (i) Lampiran A2 (Senarai Semak Cadangan Teknikal); dan
- (ii) Penentuan Spesifikasi (Dokumen no. 4)

3.3 Cadangan Teknikal dan Cadangan Kewangan hendaklah dikemukakan dalam dua sampul surat / bungkusan yang berasingan dan berlakri. Kedua-dua sampul teknikal dan harga tersebut perlu dikemukakan ke dalam satu (1) sampul utama berserta **No. Sebut Harga: PDP:SH1/2025** pada penjuru atas sebelah kiri sampul surat.

3.4 **Kegagalan mengemukakan tawaran sebut harga** seperti dinyatakan perenggan 3.1 hingga 3.3 akan menyebabkan tawaran sebut harga **DITOLAK**.

4. MENANDA SEBUT HARGA

Setiap tawaran sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat/bungkusan berlakri dan ditanda dengan jelas dan terang pada sudut kiri bahagian atas sampul surat/bungkusan itu seperti berikut:

a) Cadangan Kewangan

Sebut Harga No. PDP:SH1/2025

PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN

b) Cadangan Teknikal

Sebut Harga No. PDP:SH1/2025

PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN

5. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berkaitan dengan urusan Sebut Harga ini hendaklah dirujuk kepada:

**Penolong Pengarah Kanan
Seksyen Teknologi Maklumat
Jabatan Perlindungan Data Peribadi
Kementerian Digital
Aras 8, Galleria PjH, Jalan P4W,
Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya, Malaysia.
No. Telefon : 03-8861 4200
Emel: pentadbir@pdp.gov.my**

6. TEMPOH KONTRAK

Kontrak Perkhidmatan Bertempoh dengan Kerajaan untuk tempoh seperti yang dinyatakan di dalam tempoh pelaksanaan. (Tempoh kontrak adalah selama 3 tahun).

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

7. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh penyebut harga sendiri.

8. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama **90 hari dari tarikh tutup sebut harga**. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

9. PERINGATAN

- (a) Tawaran sebut harga yang lewat tidak akan dipertimbangkan;
- (b) Sebarang kelewatan yang melibatkan penghantaran melalui perkhidmatan pos adalah tanggungjawab penyebut harga;
- (c) Dokumen yang tidak lengkap, tidak mengikut arahan dan tidak teratur akan **DITOLAK**; dan
- (d) Jabatan tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran daripada Penyebut Harga. Keputusan yang dikeluarkan adalah muktamad.

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN

**PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025**

PENENTUAN SPESIFIKASI

DOKUMEN NO.3

SPESIFIKASI UMUM:

BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Pengiktirafan dari <i>Prinsipal Company</i>	i. Penyelenggaraan daripada 'LOCAL PRINCIPAL COMPANY' sepanjang tempoh sewaan. (Sila nyatakan Principal). Jika selain "Local Prinsipal Company", Sila nyatakan pihak yang akan melaksanakan penyelenggaraan: ii. Pengiktirafan dari Prinsipal Company (Sila nyatakan surat atau sijil pengiktirafan dari Prinsipal). iii. Membekalkan segala peralatan guna habis (consumables) seperti drum, roller dan lain-lain bahan sepanjang tempoh penyewaan (tidak termasuk kertas) tanpa kos tambahan. iv. Membekalkan peralatan pengganti sementara sekiranya berlaku kerosakan lebih 24 jam. v. Menukar set baru sekiranya mesin yang dibaiki tidak dapat berfungsi. vi. Pihak Kerajaan berhak untuk menamatkan kontrak ini pada bila-bila masa tanpa dikenakan sebarang penalti jika tidak menepati syarat tersebut.		
2	Petender hendaklah memberi jaminan bahawa peralatan yang dibekalkan adalah produk semasa, baru, tulen dan belum pernah digunakan serta berkeadaan baik dan bebas dari sebarang kerosakan dan kecacatan.			

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
3	Pemasangan dan penyampaian perkhidmatan mestilah dibuat pihak petender dalam tempoh 21 HARI dari tarikh surat setuju terima. Petender perlu mengemukakan pelan pelaksanaan untuk memenuhi tempoh pelaksanaan yang telah ditetapkan.			
4	Pihak Petender juga diminta untuk melakukan konfigurasi dan installasi (Configuration and Installation) bagi setiap peralatan pengguna di Jabatan setiap kali ianya diminta dan tanpa sebarang kos tambahan.			
5	Petender hendaklah menyediakan khidmat penyelenggaraan Berskala/ <i>Preventive Maintenance</i> sekurang-kurangnya 6 bulan sekali seperti memeriksa, servis dan membaiki tanpa mengenakan caj kepada Kerajaan dan dibuat dalam Waktu Bekerja Biasa. Sila nyatakan jenis-jenis penyelenggaraan Berskala/ <i>Preventive Maintenance</i> beserta dengan jadual penyelenggaraan			
6	Petender dikehendaki bertindak kepada aduan kerosakan oleh Kerajaan di mana “Response Time” oleh petender ialah dalam masa 3 jam waktu bekerja (jika aduan dibuat sebelum jam 3.00 petang) manakala jika aduan dibuat selepas waktu tersebut, Petender perlu mengambil tindakan sebelum jam 10.00 pagi keesokan harinya.			
7	Petender perlu menyediakan buku log / laporan perkhidmatan penyelenggaraan bagi setiap pembaikan, penyelenggaraan, penggantian alat ganti dan sebagainya pada setiap kali perkhidmatan tersebut dilaksanakan dan perlu ditandatangani oleh wakil Kerajaan dan dikemukakan apabila diminta dari semasa ke semasa.			
8	Hak milik ke atas peralatan adalah terletak kepada petender dan akan kekal sepanjang tempoh berkuatkuasanya perjanjian. Selepas tamat tempoh sewaan, peralatan tersebut akan diambil semula oleh petender tanpa sebarang caj kepada Kerajaan.			
9	Petender hendaklah memberi kerjasama dalam menyediakan perkhidmatan perpindahan bagi peralatan khususnya mesin penyalin gunasama secara percuma kepada Jabatan jika melibatkan perpindahan luar dari bangunan.			
10	Petender hendaklah memberi latihan dan latihan semula bagi segala perubahan yang dibuat serta memberi latihan penggunaan peralatan mesin dan perisian kepada semua pegawai Jabatan berkenaan tanpa sebarang kos kepada Jabatan. Latihan lanjutan bagi anggota yang kurang cekap / pegawai baharu (tiada had bilangan pegawai) tanpa kos tambahan mengikut keperluan.			

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
11	Perkhidmatan Nilai Tambah	Sila nyatakan jika terdapat faedah/servis yang boleh menambah baik nilai dan kualiti perkhidmatan (tanpa caj tambahan)		
12	Denda	i. Sekiranya berlaku kekurangan bilangan peralatan disebabkan oleh kerosakan atau sebab-sebab lain petender hendaklah mengambil tindakan serta merta untuk menyediakan mesin ganti sementara yang sama spesifikasi atau lebih bagi mencukupkan bilangan seperti dinyatakan di dalam dokumen tender; dan ii. Gagal mematuhi jadual penyelenggaraan rutin dan bertindak kepada aduan kerosakan oleh kerajaan di mana "response time" oleh petender untuk memberi khidmat penyelenggaraan, pembaikan dan penggantian alat-alat ganti dalam masa 3 jam waktu bekerja (jika aduan dibuat sebelum jam 3.00 petang) manakala jika aduan dibuat selepas waktu tersebut, petender perlu mengambil tindakan sebelum jam 10.00 pagi keesokan harinya. Jika petender gagal untuk menyediakan khidmat penyelenggaraan, pembaikan dan penggantian alat-alat ganti dalam tempoh tersebut, kerajaan berhak untuk mengenakan denda seperti berikut: iii. Formula pengiraan denda sebagai mana kaedah yang digunakan di dalam Pekeliling Perbendaharaan PK 4.2 ialah seperti berikut: $A \times B \times C \times 5\%$ A : Nilai sewaan peralatan sebulan (seunit) B : Bilangan hari yang lewat C : Bilangan peralatan / daripada jumlah harga perkhidmatan sebulan		
13	Pelupusan Data	Melaksanakan kerja pelupusan data bagi semua peralatan selepas tamat tempoh kontrak untuk memastikan semua maklumat / data berkaitan dihapuskan dan tidak boleh diperolehi kembali. Proses hendaklah dilaksanakan di hadapan pegawai di premis dan dikemukakan sijil / surat pengesahan berkenaan perkara tersebut.		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI KHUSUS:

SPESIFIKASI KOMPUTER PERIBADI (PC)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Jenama / Model	Jenama Dan Model. Sila nyatakan jenama dan model yang dibekalkan:		
2	Tahun Pengeluaran	Sila nyatakan tahun pengeluaran:		
3	Kuantiti	10 Unit		
4	Spesifikasi	Spesifikasi Minimum: Processor: Minimum 14th Gen Intel(R) Core(TM) i7 atau terkini, sila nyatakan: Operating System: Windows 11 Pro atau terkini RAM: Minimum 16GB DDR5 Memory Hard Disk: Minimum 512GB Solid State Drive (SSD) NVME preferred Form Factor: Small / Tower / AIO Graphic Card: with minimum 4GB NVIDIA preferred Connectivity: Network Card 10/100/1000 Mbps LAN: Built-In Wireless: Built-In (Minimum Support Wi-Fi 6) Audio: Audio - Microphone and headphone jacks, stereo audio line out and integrated speaker c/w Internal speaker (standard) USB Standard Wired Keyboard dan Mouse (Keyboard dan mouse mestilah daripada JENAMA komputer tersebut) USB Ports: Minimum 6 port USB Green Technology: Memenuhi keperluan ENERGY STAR / ECO FRIENDLY		
5	Monitor Komputer Peribadi (Desktop)	Sila nyatakan saiz dan jenama yang dibekalkan: Spesifikasi Minimum: Monitor Komputer Peribadi (Desktop) Monitor: Monitor (MESTILAH daripada jenama Komputer tersebut) Monitor Size: Minimum 23.8 inch Resolution: Full HD (1080p) 1920 x 1080 Monitor Other Features: Built-in / Integrated Webcam Monitor Other Features: Built-in / Integrated Speaker with minimum 2 x 2W		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI KOMPUTER PERIBADI (PC)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
6	Perisian	Ms Office dan Antivirus. Sila nyatakan jenama yang dibekalkan: Spesifikasi Ms Office: Untuk kegunaan Business / Profesional / Std bukan Home / Student User Spesifikasi AV: Protection Endpoint Security dengan manage console Petender WAJIB melaksanakan perolehan dan instalasi perisian Microsoft Office 2021 ke atas (perpetual) 64BIT untuk kegunaan Office Automation. Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja instalasi, konfigurasi dan pengaktifan lesen perisian tersebut. Petender WAJIB memastikan perisian dapat berfungsi dengan baik sepanjang tempoh sewaan berkuatkuasa.		
7	<i>Data Erasure</i>	Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja pemadaman/pelupusan keseluruhan data secara kekal dan mengemukakan bukti/laporan pelaksanaan pelupusan tersebut setelah tamat tempoh sewaan.		
8	<i>Warranty</i>	<i>3 Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal.</i> <i>Parts labour :</i> <i>a. Drops, falls and other similar impact</i> <i>b. Electrical Surge</i> <i>c. Damaged or broken</i> <i>d. Loan Unit (Need to exchange if repair outside)</i>		
9	<i>Maintenance</i>	<i>Preventive (2 times / year), Corrective (Within 24 hours)</i>		
10	<i>Delivery</i>	Pembekalan dan penghantaran perkakasan WAJIB dilaksanakan di alamat seperti di Dokumen No. 2		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI KOMPUTER RIBA (NB)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Jenama / Model	Jenama Dan Model. Sila nyatakan jenama dan model yang dibekalkan:		
2	Tahun pengeluaran	Sila nyatakan tahun pengeluaran:		
3	Kuantiti	20 Unit		
4	Spesifikasi	Spesifikasi Minimum: Processor: Minimum Intel Core Ultra i7 Processor atau terkini, sila nyatakan: Operating System: Windows 11 Pro atau terkini RAM: Minimum 16GB DDR5 Memory Hard Disk: Minimum 512GB Solid State Drive (SSD) NVME preferred Graphic Card: with NVIDIA minimum 4GB Monitor: Minimum 14 inch 1920 x 1200 display Camera: Integrated with Display Networking: Integrated 10/100/1000 Ethernet LAN: Built-In Wireless: Built-In Minimum WiFi 6 Audio: Built-In Speaker Power Adapter: Included USB Ports: Minimum 2 port USB Battery: Included Beg: Beg Galas (Backpack) (jenama yang sama dengan laptop) Mouse: Include Cord-Storing Optical Mouse / Wireless Mouse Green Technology: Memenuhi keperluan ENERGY STAR / ECO FRIENDLY		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI KOMPUTER RIBA (NB)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
5	Perisian	Ms Office dan Antivirus. Sila nyatakan jenama yang dibekalkan: Spesifikasi Ms Office: Untuk kegunaan Business / Profesional / Std bukan Home / Student User Spesifikasi AV: Protection Endpoint Security dengan manage console Petender WAJIB melaksanakan perolehan dan instalasi perisian Microsoft Office 2021 ke atas (perpetual) 64BIT untuk kegunaan Office Automation. Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja instalasi, konfigurasi dan pengaktifan lesen perisian tersebut. Petender WAJIB memastikan perisian dapat berfungsi dengan baik sepanjang tempoh sewaan berkuatkuasa		
6	<i>Data Erasure</i>	Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja pemadaman/pelupusan keseluruhan data secara kekal dan mengemukakan bukti/laporan pelaksanaan pelupusan tersebut setelah tamat tempoh sewaan.		
7	<i>Warranty</i>	<i>3 Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal.</i> <i>Parts labour :</i> <i>a. Drops, falls and other similar impact</i> <i>b. Electrical Surge</i> <i>c. Damaged or broken</i> <i>d. Loan Unit (Need to exchange if repair outside)</i>		
8	<i>Maintenance</i>	<i>Preventive (2 times / year), Corrective (Within 24 hours)</i>		
9	<i>Delivery</i>	Pembekalan dan penghantaran perkakasan WAJIB dilaksanakan di alamat seperti di Dokumen No. 2		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI PENCETAK MONO A4 (MP)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Jenama / Model	Jenama Dan Model. Sila nyatakan jenama dan model yang dibekalkan:		
2	Tahun pengeluaran	Sila nyatakan tahun pengeluaran:		
3	Kuantiti	20 Unit		
4	Spesifikasi	Spesifikasi Minimum: Type: Print Only (Black White) Print Technology: Laser / LED Print Speed (A4): minimum 38 ppm Connectivity: Maximum 1x Hi-Speed 2.0 USB come with USB Cable Network Interface Card (NIC): Minimum 1x Integrated Fast 10/100/100 Ethernet Network Interface Card Duplex Printing: Automatic Duplex Built-In Wireless: PREFERRED Built-In (Minimum Support Wi-Fi 6) Toner (Must be Genuine): Extra one (1) set toner (1+1) High Capacity Compatible Operating Systems: MS Windows 7, MS Windows 8 8.1, MS Windows 10, MS Windows 11, Mac OS or latest Green Technology: Memenuhi keperluan ENERGY STAR / ECO FRIENDLY		
5	<i>Data Erasure</i>	Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja pemadaman/pelupusan keseluruhan data secara kekal dan mengemukakan bukti/laporan pelaksanaan pelupusan tersebut setelah tamat tempoh sewaan.		
6	<i>Warranty</i>	<i>3 Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal.</i> <i>Parts labour :</i> <i>a. Drops, falls and other similar impact</i> <i>b. Electrical Surge</i> <i>c. Damaged or broken</i> <i>d. Loan Unit (Need to exchange if repair outside)</i>		
7	<i>Maintenance</i>	<i>Preventive (2 times / year), Corrective (Within 24 hours)</i>		
8	<i>Delivery</i>	Pembekalan dan penghantaran perkakasan WAJIB dilaksanakan di alamat seperti di Dokumen No. 2		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI PENCETAK WARNA A4 (CP)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Jenama / Model	Jenama Dan Model. Sila nyatakan jenama dan model yang dibekalkan:		
2	Tahun pengeluaran	Sila nyatakan tahun pengeluaran:		
3	Kuantiti	5 Unit		
4	Spesifikasi	Spesifikasi Minimum: Type: Print Only (Colour) Print Technology: Laser / LED Print Speed (A4): minimum 33 ppm (Colour); minimum 33 ppm (Mono) Connectivity: Maximum 1x Hi-Speed 2.0 USB come with USB Cable and Wireless Network Interface Card (NIC): Minimum 1x Integrated Fast 10/100/1000 Ethernet Network Interface Card Built-In Wireless: MUST Built-In (Minimum Support Wi-Fi 6) Duplex Printing: Automatic Duplex Toner (Must be Genuine): Extra one (1) set toner (1+1) High Capacity Compatible Operating Systems: MS Windows 7, MS Windows 8 8.1, MS Windows 10, MS Windows 11, Mac OS or latest Green Technology: Memenuhi keperluan ENERGY STAR / ECO FRIENDLY		
5	<i>Data Erasure</i>	Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja pemadaman/pelupusan keseluruhan data secara kekal dan mengemukakan bukti/laporan pelaksanaan pelupusan tersebut setelah tamat tempoh sewaan		
6	<i>Warranty</i>	<i>3 Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal.</i> <i>Parts labour :</i> <i>a. Drops, falls and other similar impact</i> <i>b. Electrical Surge</i> <i>c. Damaged or broken</i> <i>d. Loan Unit (Need to exchange if repair outside)</i>		
7	<i>Maintenance</i>	<i>Preventive (2 times / year), Corrective (Within 24 hours)</i>		
8	<i>Delivery</i>	Pembekalan dan penghantaran perkakasan WAJIB dilaksanakan di alamat seperti di Dokumen No. 2		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI PENCETAK GUNASAMA (UP)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Jenama / Model	Jenama Dan Model. Sila nyatakan jenama dan model yang dibekalkan:		
2	Tahun pengeluaran	Sila nyatakan tahun pengeluaran:		
3	Kuantiti	2 Unit		
4	Spesifikasi	Spesifikasi Minimum: Type: Multifunction Printer (Print, Scan, Copy) Print Technology: Laser / LED Print Speed (A4): minimum 35 ppm (Colour); minimum 35 ppm (Mono); (A3): minimum 25 ppm (Colour); minimum 25 ppm (Mono) Connectivity: Maximum 1x Hi-Speed 2.0 USB come with USB Cable Network Interface Card (NIC): Minimum 1x Integrated Fast 10/100/100 Ethernet Network Interface Card, MUST Built-In Wireless: Built-In Minimum WiFi 6 Card Duplex Printing: Automatic Duplex Toner (Must be Genuine): Extra one (1) set toner (1+1) High Capacity Input Capacity: a. Minimum 1 x Multi Purpose Tray b. Minimum 1 x Tray 1 c. Minimum 1 x Tray 2 Compatible Operating Systems: MS Windows 7, MS Windows 8 8.1, MS Windows 10, MS Windows 11, Mac OS Green Technology: Memenuhi keperluan ENERGY STAR / ECO FRIENDLY		
5	<i>Data Erasure</i>	Petender WAJIB melaksanakan kerja-kerja pemadaman/pelupusan keseluruhan data secara kekal dan mengemukakan bukti/laporan pelaksanaan pelupusan tersebut setelah tamat tempoh sewaan.		

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI PENCETAK GUNASAMA (UP)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
6	Warranty	3 Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal. Parts labour : a. Drops, falls and other similar impact b. Electrical Surge c. Damaged or broken d. Loan Unit (Need to exchange if repair outside)		
7	Maintenance	Preventive (2 times / year), Corrective (Within 24 hours)		
8	Delivery	Pembekalan dan penghantaran perkakasan WAJIB dilaksanakan di alamat seperti di Dokumen No. 2		

SPESIFIKASI LCD PROJEKTOR (LP)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
1	Jenama / Model	Jenama Dan Model. Sila nyatakan jenama dan model yang dibekalkan:		
2	Tahun pengeluaran	Sila nyatakan tahun pengeluaran:		
3	Kuantiti	3 Unit		
4	Spesifikasi	Spesifikasi Minimum: Projector Brightness: Minimum 4500 ANSI Lumens Projector Resolution: Minimum Support 1920 x 1080 (Full HD) Projection Technology: Laser Weight: Less than 5.0kg Green Technology: Memenuhi keperluan ENERGY STAR / ECO FRIENDLY		

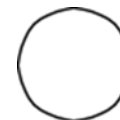
PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

SPESIFIKASI LCD PROJEKTOR (LP)				
BIL.	PERKARA	PERIHAL / SPESIFIKASI	YA / TIDAK (WAJIB DIISI)	JAWAPAN PENYEBUT HARGA (WAJIB DIISI)
6	Warranty	3 Years Warranty on part and labour and next business day onsite by principal. Parts labour : a. Drops, falls and other similar impact b. Electrical Surge c. Damaged or broken d. Loan Unit (Need to exchange if repair outside)		
7	Maintenance	Preventive (2 times / year), Corrective (Within 24 hours)		
8	Delivery	Pembekalan dan penghantaran perkakasan WAJIB dilaksanakan di alamat seperti di Dokumen No. 2		

* Saya/Kami bersetuju dengan penentuan spesifikasi yang telah ditetapkan seperti di atas

Tandatangan Penyebut Harga:

Cop Syarikat:



.....

**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

**PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK
DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN**

**PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025**

BORANG JADUAL HARGA

DOKUMEN NO.4

BIL.	PERKARA	KUANTITI	HARGA SEBULAN TANPA KENAAN CUKAI (RM)	JUMLAH CUKAI SEBULAN (RM)	HARGA TERMASUK CUKAI BAGI 24 BULAN (RM)
1.					
2.					
JUMLAH KESELURUHAN (RM)					

RINGGIT MALAYSIA (dengan perkataan)

.....

* Saya/Kami dengan ini menawarkan perkhidmatan seperti spesifikasi yang dinyatakan di dokumen no. 3 seperti di atas dan tertakluk kepada Syarat-Syarat Am Dan Syarat-Syarat Khas Sebut Harga.

**** Sila tambah ruang bagi setiap item**

*** Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan

.....
Tandatangan Penyebut Harga

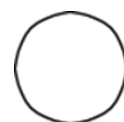
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(*) potong mana yang tidak berkenaan

Cop Syarikat:



**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

**PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK
DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN**

**PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025**

BORANG KETERANGAN MENGENAI PENYEBUT HARGA

DOKUMEN NO.5

BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
1.	Nama Syarikat	
2.	No. Pendaftaran Syarikat	
3.	Alamat Pendaftaran/Syarikat	
4.	Alamat Cawangan (jika ada)	
5.	Alamat Surat-menyurat	
6.	No. Telefon Syarikat	
7.	No. Faks Syarikat	
8.	No. Pendaftaran dan Tempoh Kuatkuasa Dengan Kementerian Kewangan Malaysia (salinan sijil mesti disertakan)	
9.	Bidang Pendaftaran (Kem. Kew. M'sia)	
10.	Hak Milik Syarikat	Persendirian / Perkongsian / Koperasi*
11.	Senarai Kenderaan Milik Syarikat	
12.	Senarai / Jumlah Pekerja Dalam Syarikat	
13.	Profil Syarikat Yang lengkap	Ada / Tiada*
14.	Modal Dibenarkan (RM)	
15.	Modal Dibayar (RM)	
16.	Butiran Kewangan Syarikat : Sila sertakan salinan penyata daripada item berikut, sekiranya ada:- 1. Deposit tetap 2. Kemudahan kredit daripada bank 3. Harta (Aset Syarikat)	

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

17. Nyatakan butir-butir pengalaman dalam menjalankan bekalan (3 tahun kebelakangan) (sila tambah ruangan jika tidak mencukupi) (Salinan dokumen sokongan berkaitan perlu dikemukakan bersama).

Bil.	Nama Kontrak	No. Kontrak	Nama & Alamat Jabatan / Majikan	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Catatan: Sila nyatakan tiada atau (-) pada ruangan yang tidak berkaitan.

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

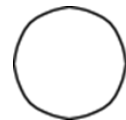
.....
Tandatangan Penyebut Harga

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat:



**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

LAMPIRAN A1

**SENARAI SEMAK CADANGAN KEWANGAN
PDP:SH1/2025**

**PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK
DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN**

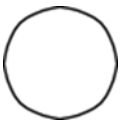
PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Sila tandakan ✓ bagi dokumen-dokumen yang disertakan dan X jika tidak disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh:	
		Penyebut Harga	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Cadangan Kewangan dan Cadangan Teknikal dimasukkan dalam dua (2) sampul surat berasingan dan berlakri.	☐	☐
2.	Lampiran Q	☐	☐
3.	Syarat-Syarat Sebut Harga (Dokumen No. 1)	☐	☐
4.	Borang Jadual Harga (Dokumen No. 4)	☐	☐
5.	Borang Keterangan Mengenai Penyebut Harga (Dokumen No. 5)	☐	☐
6.	Surat Akuan Penyebut Harga (Lampiran B)	☐	☐
7.	Salinan Penyata Bank bagi tiga (3) bulan terkini yang disahkan oleh bank yang mengeluarkan penyata bank	☐	☐
8.	Profil syarikat	☐	☐
9.	Surat perwakilan Kuasa (sekiranya berkaitan)	☐	☐

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

LAMPIRAN A1

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 : Cop Syarikat : 	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Pengerusi Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Ahli Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Ahli Tarikh :

PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

LAMPIRAN A2

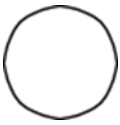
SENARAI SEMAK CADANGAN KEWANGAN PDP:SH1/2025

**PERKHIDMATAN SEWAAN KOMPUTER PERIBADI, KOMPUTER RIBA, PENCETAK
DAN LCD PROJEKTOR SECARA SEWA GUNA UNTUK PEJABAT PESURUHJAYA
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (PPDP) BAGI TEMPOH 3 TAHUN**

PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Sila tandakan ✓ bagi dokumen-dokumen yang disertakan dan X jika tidak disertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh:	
		Penyebut Harga	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Cadangan Kewangan dan Cadangan Teknikal dimasukkan dalam dua (2) sampul surat berasingan dan berlakri.	☐	☐
2.	Penentuan Spesifikasi (Dokumen No. 3)	☐	☐

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 : Cop Syarikat : 	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Pengerusi Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Ahli Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Ahli Tarikh :

**PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM
DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN**

LAMPIRAN B

SURAT AKUAN PENYEBUT HARGA

**SEBUT HARGA: PDP:SH1/2025
PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI**

Saya, (Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan
(Awam/ Tentera/ Polis) (Nama Syarikat) yang mewakili
..... nombor (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)
Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-
mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana
individu dalam Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (PPDP) atau mana-mana individu lain,
sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat
Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar
atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Jabatan Perlindungan Data Peribadi (JPDP)
atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga seperti di atas,
maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/ sebut harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/ sebut harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

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

Yang Benar,

.....

Nama :

No.K/P :

Cop Syarikat:

