**BAB 1**

**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**

**LEMBAGA PEMBANGUNAN PELABURAN MALAYSIA**

**TINGKAT 14, MIDA SENTRAL, NO. 5**

**JALAN STESEN SENTRAL 5**

**KUALA LUMPUR SENTRAL**

**50470 KUALA LUMPUR.**

**SEBUTHARGA MIDA BIL. 15/2021**

**SEBUTHARGA BAGI PEROLEHAN PERALATAN DAN PERISIAN UNTUK KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM IMPLEMENTATION TRACKING AND MONITORING (ITMS) DAN PENYELENGGARAAN SISTEM E-TRANS**

Kepada:

Penyebutharga-penyebutharga,

**Borang ini hendaklah dikembalikan bersama-sama dengan JADUAL HARGA di dalam SAMPUL SURAT BERLAKRI**

**SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA**

**Kepada:**

**Ketua Pegawai Eksekutif**

**Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia**

**MIDA Sentral, No. 5**

**Jalan Stesen Sentral 5**

**Kuala Lumpur Sentral**

**50470 Kuala Lumpur.**

Tuan,

**SEBUTHARGA MIDA BIL: 15/2021**

**SEBUTHARGA BAGI PEROLEHAN PERALATAN DAN PERISIAN UNTUK KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM IMPLEMENTATION TRACKING AND MONITORING (ITMS) DAN PENYELENGARAAN SISTEM E-TRANS**

Di bawah dan tertakluk kepada Arahan Kepada Penyebutharga, saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini adalah dengan ini mengambil bahagian sebutharga dan menawarkan untuk melaksanakan perkhidmatan di atas mengikut penentuan spesifikasi yang ditetapkan di dalam Dokumen Sebutharga.

2. Saya yang menurunkan tandatangan di bawah ini bersetuju menerima serta mematuhi dan terikat dengan semua Syarat-syarat Kontrak dan Spesifikasi Sebutharga ini dan bersetuju di atas harga yang ditawarkan RM……….............. sebagai asas perkiraan bagi pembayaran perkhidmatan yang telah dipesan oleh Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia.

3. Dengan ini juga telah difahami bahawa MIDA berhak menerima atau menolak sebarang sebutharga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan sebutharga-sebutharga yang lain. Saya juga bersetuju untuk menerima kesemua atau sebahagian dari item-item yang ditawarkan dan sedia mengikut kehendak dan pertimbangan MIDA. Saya juga bersetuju bahawa harga sebutharga yang saya beri ini akan sahlaku (*valid*) dan tidak ditarik balik dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga dan tiada apa-apa syarat dikenakan selepas tarikh ditetapkan.

4.Selanjutnya saya bersetuju sekiranya sebutharga saya diterima, saya akan mengikat perjanjian kontrak serta memberi bon pelaksanaan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh terima surat tawaran dari MIDA, sekiranya diarahkan.

5. Saya juga mengesahkan, setelah menyemak sendiri iaitu semua dokumen yang digunakan untuk sebutharga ini adalah yang sebenar yang terdapat di dalam Dokumen Sebutharga.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Penyebutharga | : |  |  |  |
|  |  |  |  | (Tandatangan Penyebutharga) |
| Alamat dan Cop Rasmi Syarikat | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Tarikh | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nama Saksi | : |  |  |  |
|  |  |  |  | (Tandatangan Saksi) |
| Alamat | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**SEBUTHARGA BAGI PEROLEHAN PERALATAN DAN PERISIAN UNTUK KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM IMPLEMENTATION TRACKING AND MONITORING (ITMS) DAN PENYELENGGARAAN SISTEM E-TRANS**

**(SEBUTHARGA MIDA NO. 15/2021)**

Saya, ………...………............................................ nombor K.P. …………….................... yang mewakili syarikat ….……………………….…….……………………….................... nombor Pendaftaran syarikat …….…………………................................ dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MIDA atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MIDA atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan- tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga 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. KP :

Cop Syarikat :

**BAB 2**

# Spesifikasi Teknikal

1. **TUJUAN**

1.1 Sebutharga ini adalah pembekalan **peralatan dan perisian seperti di Lampiran 1** di ibu pejabat Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA) dan di pejabat MIDA Negeri.

1. **DASAR SEBUTHARGA**
   1. Syarikat perlu mengikuti spesifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran I (a), I (b) dan 1 (c).** Bagaimanapun syarikat juga bebas untuk memasukkan ketentuan gantian atau pilihan lain yang mana memberi keuntungan kepada MIDA untuk dipersetujui atau tidak.
   2. Syarikat perlu mengkaji sepenuhnya persekitaran sedia ada dan mencadangkan pelaksanaan bagi memastikan prestasi peningkatan yang terlibat beroperasi dengan lancar, baik dan sempurna.
   3. Syarikat adalah **WAJIB** membekalkan bersama *softcopy* Jadual Maklumbalas sebutharga semasa penyerahan dokumen sebutharga (dalam format *Microsoft Words/Excel* sahaja).
   4. Menyediakan kakitangan yang mencukupi bagi kerja-kerja yang akan dilakukan mengikut skop yang telah ditentukan dan jadual yang akan dibekalkan oleh MIDA bagi memastikan kerja-kerja dapat dilaksanakan dengan lancar, cepat, memenuhi *Standard Operating Procedure* (*SOP)* serta mengikut jangka masa yang telah ditentukan.
   5. MIDA berhak untuk menawarkan samada keseluruhan atau sebahagian skop kerja yang disenaraikan kepada syarikat yang berjaya.
2. **KOMPONEN-KOMPONEN BAGI SEBUTHARGA**
   1. Komponen adalah membekalkan **peralatan dan perisian seperti di I(a) dan I(b)** termasuk perkhidmatan penyelenggaraan dan penggantian peralatan untuk tempoh tiga(3) tahun.
   2. Lokasi adalah Ibu Pejabat MIDA beralamat di MIDA Sentral, Jalan Stesen Sentral 5, Kuala Lumpur Sentral, 50470 Kuala Lumpur.
   3. MIDA mempunyai hak samada menerima keseluruhan atau sebahagian skop yang ditawarkan.
3. **SKOP KERJA**
   1. Skop pembekalan tidak terhad kepada keperluan berikut:
      1. Pembekalan dan penghantaran **peralatan dan perisian seperti di Lampiran I(a) dan I(b) (Laptop *pre-installed* with *Operating System*)** dalam tempoh 30 hari dari tarikh *Letter of Acceptance* (LOA) dikeluarkan atau tertakluk kepada jadual yang telah ditetapkan oleh MIDA atau tertakluk kepada persetujuan bersama antara pihak syarikat dengan pihak MIDA.
      2. Bertanggungjawab untuk melaksanakan sebarang kerja-kerja pemasangan (*installation*) *hardware & software* termasuklah *setting*/konfigurasi ke atas semua unit komputer tersebut. **(Rujuk Lampiran II – untuk senarai perisian dan konfigurasi)**.
      3. Kerja-kerja pengagihan dan penghantaran kepada semua kakitangan MIDA yang terlibat dalam tempoh masa yang ditentukan dan mengikut jadual dan senarai yang akan dibekalkan oleh MIDA.
      4. Menggunakan perisian (*software*) yang dibeli secara sah oleh MIDA untuk semua unit peralatan yang dibekalkan. Perisian adalah **HAK MILIK MIDA** dan **TIDAK DIBENARKAN** dipasang di unit selain dari unit hakmilik MIDA.
      5. Semua kerja-kerja pemasangan yang telah selesai perlu disahkan oleh pegawai MIDA yang bertanggungjawab.
      6. Syarikat haruslah memastikan setiap unit perkakasan dan perisian yang dibekalkan termasuk aksesori yang berkaitan (sekiranya ada) adalah teknologi/versi terkini, baharu, tulen, dalam keadaan baik, boleh beroperasi tanpa sebarang masalah serta *compatible* dengan sistem dan infrastruktur sedia ada di MIDA.
      7. Pemeriksaan penerimaan ke atas setiap unit peralatan dan perisian perlu dilakukan mengikut skop dan kualiti yang telah ditetapkan oleh MIDA serta mengikut *SOP* MIDA.
      8. Semasa pengujian penerimaan dilakukan, sebarang kerosakan *hardware & software* dari segi pembuatan, material, rekabentuk atau seumpamanya perlu digantikan serta merta dengan set yang baharu (*one to one replacement*).
      9. Pengesahan pengujian penerimaan adalah dari pegawai Bahagian IT MIDA yang dilantik. Syarikat perlu menyerahkan sesalinan dokumen penerimaan serta pengesahan kepada MIDA.
      10. Adalah tanggungjawab syarikat untuk melabelkan setiap unit peralatan dan perisian yang dibekalkan. Label untuk jenama, jenis model dan nombor siri hendaklah dipaparkan dengan jelas.
      11. Syarikat hendaklah menyediakan senarai lengkap bagi keseluruhan 13 unit komputer riba dan perisian beserta nombor siri dan nama kakitangan MIDA yang menerima komputer riba tersebut bagi tujuan perekodan.
      12. Sepanjang tempoh waranti, Syarikat dikehendaki memperbaiki atau menggantikan semua kerosakan tanpa sebarang caj tambahan kepada MIDA. Semua aduan berkenaan kerosakan atau pembaikan hendaklah direkodkan melalui sistem yang bersesuaian dan nombor log aduan hendaklah dimaklumkan kepada MIDA bagi tujuan pemantauan.
      13. Demi menjaga keselamatan maklumat dan data, Syarikat **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari premis MIDA sebarang perkakasan/komponen samada hard disk, memory dan sebarang storan penyimpanan data yang dibekalkan untuk apa-apa kerja pembaikan atau penyelenggaraan tanpa memaklumkan dan mendapat kebenaran MIDA terlebih dahulu.
      14. Syarikat hendaklah menyatakan *Service Level Agreement (SLA)* seperti berikut:

* ***Response time***
* ***Resolution time***
  + 1. Syarikat adalah bertanggungjawab ke atas semua kerja-kerja pembaikan kecemasan *(corrective maintenance)* ke atas semua peralatan yang dibekalkan pada bila-bila masa diperlukan pada hari bekerja.
    2. Semua kerja-kerja pembaikan hendaklah dilakukan atau dijalankan di premis MIDA. Demi menjaga keselamatan maklumat dan data, Syarikat **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari premis MIDA sebarang perkakasan/komponen samada *hard disk, memory* dan sebarang storan penyimpanan data yang dibekalkan untuk apa-apa kerja pembaikan atau penyelenggaraan tanpa memaklumkan dan mendapat kebenaran MIDA terlebih dahulu**.**
    3. Sekiranya terdapat skop kerja yang melibatkan keperluan sokongan teknikal terus daripada prinsipal, Syarikat hendaklah mendapatkan khidmat secara *back to back support* dan syarikat adalah dikehendaki mengemukakan *Authorization Letter bersama Support Letter* daripada *manufacturer/ principal* utama. *Support* oleh pihak ketiga secara *online* adalah tidak dibenarkan.
    4. Sebarang keupayaan perkhidmatan yang tidak dinyatakan dalam dokumen sebutharga, maka Syarikat boleh memasukkannya sebagai dokumen tambahan kepadanya.

**LAMPIRAN I (a)**

**JADUAL PENENTUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL KOMPUTER RIBA (13 Unit)**

|  |  |
| --- | --- |
| **BUTIRAN** | **SPESIFIKASI MINIMUM** |
| **Operating System (OS)** | Windows 10 Pro, 64-bit, English |
| **Product Category** | Business |
| **Processor** | Intel® Core™ Processor i7/i9 (8 Core, 16MB Cache, 2.40GHz up to 5.00GHz |
| **Memory** | 32GB DDR4 2666MHz |
| **Hard drive** | 1TB SSD / PCIE Express SSDs |
| **Graphics Card** | NVIDIA RTX 2080 / Quadro T2000 4GB |
| **Audio** | Integrated Audio |
| **Ports** | 1. SD Card Reader  2. USB 3.1 Gen 1 Port  3. Battery-status Button  4. Wedge Lock Slot  5. Power Adapter Port  6. HDMI 2.0  7. Thunderbolt™ 3 Type C™  8. Headset Jack  9. Ethernet (RJ-45) |
| **Camera** | 1080p HD Camera |
| **Display** | 15.6" FHD ( 1920x1080) |
| **Wireless** | Intel Dual Band Wireless AX200 2x2 + Bluetooth 5.1 vPro |
| **Battery** | 6-cell 97WHr Lithium Ion battery |
| **Accessories** | Bag pack  Wireless Keyboard  Wireless Mouse |
| **Warranty** | 3 Year Onsite Next Business Day  Warranty + Premier Support (Inclusive Parts & Labour) |

[[1]](#footnote-1)

**LAMPIRAN I (b)**

**JADUAL PENENTUAN SPESIFIKASI PERISIAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **PERISIAN** | **SPESIFIKASI MINIMUM** | **UNIT** |
| 1 | Navicat | Premium | 6 |
| 2 | Adobe Creative | Business | 1 |
| **3** | Nitro PDF | Pro | 1 |
| 4 | Visio | Standard | 4 |
| 5 | MS Office 2019 | Business | 13 |

**LAMPIRAN II**

**STANDARD SOFTWARE/APLIKASI YANG DIPERLUKAN**

1. Operating System – Windows 10
2. Web Browser – Chrome & Firefox
3. Microsoft Office
4. Acrobat Reader
5. Anti-Virus (TrendMicro)
6. HCL Notes Client (Lesen akan disediakan oleh MIDA)

Microsoft Windows Active Directory (AD) (Lesen akan disediakan oleh MIDA)

ADDITIONAL CONFIGURATION

1. To perform disk partitioning to allocate specific system space, applications and data for specifics uses by 50% allocation for the operating system if there is no secondary drive available.

**BAB 3**

**JADUAL MAKLUMBALAS TEKNIKAL**

**JADUAL MAKLUMBALAS PENENTUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL KOMPUTER RIBA**

*Maklumat hendaklah dinyatakan dengan jelas di ruang yang di kehendaki. Kegagalan menyatakan maklumat akan di ambilkira sebagai tidak memenuhi syarat.*

| **NO** | **BUTIRAN** | **SPESIFIKASI MINIMUM** | **MANDATORY (M)** | **TAWARAN / MAKLUMBALAS SYARIKAT** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MODEL & JENAMA** | Sila nyatakan Model & Jenama yang ditawarkan | **M** |  |
|  | **OPERATING SYSTEM (OS)** | Windows 10 Pro 64B |  |  |
|  | **PRODUCT CATEGORY** | Business | **M** |  |
|  | **PROCESSOR** | Min Intel® Core™ Processor i7/i9 (8 Core, 16MB Cache, 2.40GHz up to 5.00GHz |  |  |
|  | **MEMORY (RAM)** | Min 32GB DDR4 2400Mhz Memory | **M** |  |
|  | **HARD DRIVE** | Min 1TB SSD / PCIE Express SSDs | **M** |  |
|  | **GRAPHICS CARD** | NVIDIA RTX 2080 / Quadro T2000 4GB |  |  |
|  | **AUDIO** | Integrated Audio |  |  |
|  | **PORTS** | 1. SD Card Reader  2. USB 3.1 Gen 1 Port  3. Battery-status Button  4. Wedge Lock Slot  5. Power Adapter Port  6. HDMI 2.0  7. Thunderbolt™ 3 Type C™  8. Headset Jack  9. Ethernet (RJ-45) |  |  |
|  | **CAMERA** | 720p HD Camera |  |  |
|  | **DISPLAY** | 14.0 FHD (1920 x 1080) |  |  |
|  | **WIRELESS** | Intel Dual Band Wireless AC (2x2) 8265, Bluetooth Ver 4.1 | **M** |  |
|  | **BATTERY** | 3 Cell Li-on 24Wh Front  3 Cell Li-on 24Wh Rear |  |  |
|  | **POINTING DEVICES** | Track Point & Touch Pad |  |  |
|  | **ACCESSORIES** | Wireless Mouse, Wireless Keyboard, Cable Lock  Backpack | **M** |  |
|  | **WARRANTY** | 3 years (all parts including battery) | **M** |  |

**BAB 4**

**KAKITANGAN PENGURUSAN/ TEKNIKAL**

1. **KAKITANGAN**
2. Senarai lengkap maklumat kakitangan **pengurusan** syarikat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA (NAME)** | **JAWATAN (DESIGNATION)** | **PENGALAMAN (EXPERIENCE)** | **KELAYAKAN (QUALIFICATION)** |
|  |  |  |  |  |

1. Struktur kakitangan **teknikal** yang akan di letakkan di bawah **projek ini.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA (NAME)** | **JAWATAN (DESIGNATION)** | **PENGALAMAN (EXPERIENCE / AREA OF SUPPORT)** | **TEMPOH TELAH BERKHIDMAT DGN SYARIKAT** |
| **1.**  . | Contoh :  Shahril Hassan | Contoh :  System Engineer | Contoh :   * 3 years   - Windows Experience   * 2 years   - Hardware Installation   * 1 years   -Lotus Notes | Contoh :  Permanent |

*Sila bekalkan salinan RESUME kakitangan yang disahkan oleh majikan*

1. Senarai agen-agen (*third party*) yang akan terlibat dibawah projek ini.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA (NAME)** | **JAWATAN (DESIGNATION)** | **PENGALAMAN (EXPERIENCE / AREA OF SUPPORT)** | **NAMA SYARIKAT** |
| . |  |  |  |  |

*Sila bekalkan salinan* ***Authorization & Support Letter*** *daripada Syarikat Agen tersebut*

1. **SENARAI PELANGGAN / *TRACK RECORD* SYARIKAT**

Sila senaraikan projek sedang telah dijalankan bagi 3 tahun 2018, 2019 dan 2020

***Senarai Projek yang berkaitan dengan permohonan perolehan ini sahaja.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PERIHAL KONTRAK** | **NAMA AGENSI/SYARIKAT YANG MENAWARKAN KONTRAK DAN ALAMAT\*** | **HARGA/ TEMPOH KONTRAK (RM)** | **TARIKH MULA** **KONTRAK** | **TARIKH TAMAT KONTRAK** |
| **(a)** | **(b)** | **(c)** | **(d)** | **(e)** | **(f)** |
|  |  |  |  |  |  |

1. Sila nyatakan di Lampiran berasingan jika ruang yang disediakan tidak mencukupi.
2. Sila nyatakan nama syarikat/Jabatan/Cawangan/Bahagian berkenaan.
3. Sila dapatkan pengesahan prestasi kerja bagi setiap projek yang disenaraikan dalam format **BORANG PENGESAHAN PRESTASI KERJA (Lampiran 4B(i))**

**BORANG PENGESAHAN PRESTASI KERJA**

Kepada:

Ketua Pegawai Eksekutif

Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)

MIDA Sentral,

No. 5, Jalan Stesen Sentral 5,

Kuala Lumpur Sentral

50470 Kuala Lumpur

No. Pendaftaran Syarikat :

Nama Projek yang dilaksanakan :

No. Kontrak :

Nilai Kontrak (*termasuk anggaran nilai kerja perubahan*) :

Tempoh Kontrak :

Kemajuan Kerja (berdasarkan nilaian kerja yang telah dilaksanakan):

Pencapaian Sebenar : ………………………….%

Mengikut Jadual : ………………………%

Tarikh Kerja dijangka akan dapat disiapkan : ………………………………………..

Nilai Bahagian Kerja Yang Telah Siap : RM …………………………………..

Nilai Baki Kerja Yang Belum Siap : RM …………………………………..

Ulasan-ulasan mengenai Prestasi Kontraktor :

*(Nyatakan apa-apa kepujian dan / atau kelemahan kontraktor dan juga apa-apa tindakan / perakuan yang diambil / dipertimbangkan berhubung dengan prestasi kontraktor dalam melaksanakan kontrak)*

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

Tandatangan Pegawai Projek:

Tarikh: ………………………….................... Cop Jabatan/ Agensi Kerajaan:

Nama : ………………………………………

Jawatan : …………………………………….

**BAB 5**

1. **PENGALAMAN/PROFIL SYARIKAT**

Senarai projek yang sama yang telah disiapkan dalam tempoh tiga tahun terakhir mengikut kronologi:-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Butiran Kontrak** | **Nama Pelanggan**  **dan Alamat** | **Jumlah**  **Kontrak (RM)** | **Tarikh Siap** |
|  |  |  |  |  |

1. **PROJEK YANG SEDANG DILAKSANAKAN**

Senarai projek :-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Butiran Kontrak** | **Nama Pelanggan & Alamat** | **Jumlah Kontrak (RM)** | **Tarikh Mula** | **Tarikh Dijangka Siap** | **% Kemajuan** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**BAB 6**

**BORANG JADUAL HARGA**

PEROLEHANPERALATAN DAN PERISIAN UNTUK KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM IMPLEMENTATION TRACKING AND MONITORING (ITMS) DAN PENYELENGGARAAN SISTEM E-TRANS

| **NO.** | **BUTIRAN** | **BIL. UNIT** | **KOS ANGGARAN (RM)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **SEUNIT** |
| **PERKAKASAN** | | | |
| 1. | KOMPUTER RIBA | **13** |  |
| **PERISIAN** | | | |
| 1. | Navicat (Premium) | 6 |  |
| 2. | Adobe Creative (Business) | 1 |  |
| 3. | Nitro PDF (Pro) | 1 |  |
| 4. | MS Office 2019 (Pro) | 13 |  |
| 5. | Visio Standard | 4 |  |
| **Jumlah Perkakasan** | |  |  |
| **Jumlah Perisian** | |  |  |
| **Jumlah Keseluruhan** | |  |  |

**BAB 7**

**BUTIR-BUTIR PENYEBUTHARGA & MAKLUMAT KEWANGAN SYARIKAT**

Syarikat perlu mengisi dengan lengkap semua seksyen dalam borang ini. Sekiranya ruang tidak mencukupi, maklumat boleh dikemukakan dalam kertas berasingan.

1. **MAKLUMAT AM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nama Syarikat | | | : |  | | |
|  | Alamat | | | : |  | | |
|  | No. Telefon | | | : |  | | |
|  | No. Faks | | | : |  | | |
|  | Emel | | | : |  | | |
|  | Tarikh Pendaftaran / Penubuhan | | | : |  | | |
|  | No. Daftar Syarikat / Perniagaan | | | : |  | | |
|  | Tempat Pendaftaran/ Penubuhan | | | : |  | | |
|  | Komposisi Pemegang Saham | | | : |  | | |
| **No.** | **Nama Pemegang Saham** | | | **Jawatan** | **% Pegangan** | |
|  |  | | |  |  | |

* 1. Peratusan Penyertaan Bumiputera : \_\_\_\_\_\_\_\_ (%). (Sila kemukakan maklumat lanjut atau salinan sah pendaftaran sebagai Pembekal Bumiputera dengan Kementerian Kewangan).
  2. Maklumat Pendaftaran Kementerian Kewangan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **No. Pendaftaran** | **No. bidang** | **Butiran / Keterangan** | **Tempoh Sah** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nota : Sila lampirkan salinan sijil pendaftaran.

* 1. Struktur Modal Syarikat :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Modal Dibenarkan | : |
| 1. Modal Berbayar | : |

**B. KEWANGAN**

1. Ringkasan aset dan tanggungan berdasarkan akaun yang diaudit bagi tiga (3) tahun terakhir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Kewangan:** | **2018 (RM)** | **2019**  **(RM)** | **2020**  **(RM)** |
| * Jumlah Aset * Aset Semasa * Jumlah Tanggungan * Tanggungan Semasa * Nilai Bersih * Modal Kerja |  |  |  |

* + 1. Bank-bank Utama:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Bank & Alamat** | **Jenis Akaun** |
| 1.  2.  3. |  |  |

* + 1. Kemudahan Kredit (Jenis dan jumlah kredit yang boleh disediakan oleh syarikat:)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Kemudahan Kredit** | **Bank/Institusi Kewangan** | **Jumlah (RM)** |
| 1.  2.  3. |  |  |  |

**Nota:**

**Penyata Bank bagi tempoh tiga (3) bulan terakhir hendaklah disertakan bersama-sama serahan borang sebutharga**

**LAMPIRAN SEMAKAN**

**SENARAI SEMAKAN**

**SEBUTHARGA BAGI PEROLEHAN PERALATAN DAN PERISIAN UNTUK KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM IMPLEMENTATION TRACKING AND MONITORING (ITMS) DAN PENYELENGGARAAN SISTEM E-TRANS**

**SEBUTHARGA MIDA BIL: 15/2021**

Sila tandakan **( √ )** bagi Dokumen-dokumen yang disertakan.

| **Bil.** | **Perkara / Dokumen** | **Semakan oleh Syarikat** | **Semakan oleh**  **MIDA** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (MOF) |  |  |
|  | Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (MOF) |  |  |
|  | Salinan Sijil Berdaftar Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) |  |  |
|  | Surat Akuan Penyebutharga (Bab 1) |  |  |
|  | Surat Akuan Pembida (Bab 1) |  |  |
|  | Pengalaman Syarikat (Bab 5) |  |  |
|  | Jadual Harga (Bab 6) |  |  |
|  | Butir-Butir Penyebutharga & Maklumat Kewangan Syarikat (Bab 7) |  |  |
| 10. | Penyatan Kewangan Bagi 3 tahun terakhir |  |  |
| 11. | Penyata Bulanan Akaun bagi 3 bulan terakhir |  |  |
| 12. | Lain-lain Sekiranya Ada (Sila Nyatakan) |  |  |

|  |
| --- |
| **PENGESAHAN OLEH SYARIKAT** |
| 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 | : | ..................................................................................... | |

|  |
| --- |
| **PENGESAHAN OLEH MIDA** |
| Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .......................................... (jika ada) :- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Tandatangan | : | ..................................................................................... | | Nama | : | ..................................................................................... | | Jawatan | : | ..................................................................................... | | Tarikh | : | ..................................................................................... | |

1. [↑](#footnote-ref-1)