



DOKUMEN SEBUT HARGA

**MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI
DAN MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT
SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA**

**NO. RUJUKAN SEBUT HARGA: SHM.001/1/18 Jld 4(3)
(Pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat)**

SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA (SUHAKAM)

KANDUNGAN	MUKA SURAT
-----------	------------

PENGENALAN SEBUT HARGA	iv
KENYATAAN SEBUT HARGA	v

**BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT
HARGA**

1. ARAHAN AM	3
2. BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA	3
3. KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA	4
4. PENYERAHAN SEBUT HARGA	4
5. KOS SEBUT HARGA	5
6. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU	5
7. HAK SUHAKAM UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA	6
8. PERJANJIAN KONTRAK	6
9. PENERIMAAN SEBUT HARGA	7
10. PERALATAN SAMPINGAN	7
11. TEMPOH PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN PERALATAN	8
12. JADUAL PELAKSANAAN	8
13. TEMPOH JAMINAN	8
14. MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT	9
15. KHIDMAT SOKONGAN TEKNIKAL	9
16. PENERIMAAN SEMENTARA	12

17.	PENERIMAAN AKHIR	13
18.	PENENTUAN TEKNIKAL	14
19.	TEMPOH KONTRAK	14

BAHAGIAN II: KEPERLUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

1.	PENGENALAN	16
3.	LOKASI PEMASANGAN	17
4.	MANUAL DAN DOKUMENTASI	18
5.	SOKONGAN TEKNIKAL	18

BAHAGIAN III: FORMAT MAKLUM BALAS

BAHAGIAN IV: BORANG SEBUT HARGA

BORANG I	: Borang Akuan Sebut harga	22
BORANG II	: Jadual Harga	25
BORANG III	: Borang Soal Selidik	26
BORANG IV	: Soal Selidik Penentuan Teknikal (Keperluan Spesifikasi Minima)	29

PENGENALAN SEBUT HARGA

**MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI DAN
MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT
SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA**

PERINGATAN :

1. Penyebut harga - penyebut harga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir dokumen sebut harga sebelum mengemukakan tawaran.
2. Pastikan dokumen sebut harga adalah lengkap di kesemua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan adalah menjadi tanggungjawab penyebut harga untuk mendapatkan penjelasan daripada Unit Perolehan, SUHAKAM.
3. Tawaran ini tertakluk kepada penentuan (spesifikasi) dan syarat-syarat yang tercatat di dokumen ini. Penyebut harga - Penyebut harga adalah diingatkan supaya mematuhi sepenuhnya syarat-syarat ini apabila menyertai sebut harga ini. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan sebut harga berkenaan tidak dipertimbangkan atau **DITOLAK**.

KENYATAAN SEBUT HARGA

1. PELAWAAN SEBUT HARGA

1.1 Sebut harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat tempatan yang BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA yang masih belum tamat tempoh bagi **MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI DAN MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA**

2 DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

- 2.1 Salinan Sijil Pendaftaran Asal daripada Kementerian Kewangan hendaklah disertakan semasa penghantaran sebut harga untuk simpanan SUHAKAM.
- 2.2 Tempoh sahlaku tawaran dan tempoh siap projek.

3 KAEDAH PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- a) Peringkat Pertama - Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh penyebut harga Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.
- b) Peringkat Kedua - Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh Penyebut harga Berjaya, Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

- c) Peringkat Ketiga - Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan SUHAKAM hendaklah memastikan teks perjanjian perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat edaran bil. PN(ADV)188 Jld. 5 bertarikh 24 Jun 2008. SUHAKAM hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausu tersebut.

4 Tarikh Tutup Sebut harga

Dokumen sebut harga hendaklah diserahkan dan dimasukkan ke dalam peti sebutharga di Pejabat SUHAKAM, Unit Perolehan, Tingkat 11, Menara TH Perdana, 1001, Jalan Sultan Ismail **SEBELUM ATAU PADA 5 OKTOBER 2021. JAM 12.00 TENGAH HARI.**

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia

BAHAGIAN I

ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA (SUHAKAM)
TINGKAT 11, MENARA TH PERDANA
1001, JALAN SULTAN ISMAIL
50250 KUALA LUMPUR.

Kepada Penyebut harga

Tuan/Puan,

SEBUT HARGA

**MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI DAN
MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SURUHANJAYA HAK ASASI
MANUSIA MALAYSIA**

NO. RUJUKAN SEBUT HARGA: SHM.001/1/18 Jld 4(3)

1.0 ARAHAN AM

- 1.1 Sebut harga adalah dipelawa dari pembekal-pembekal untuk membangunkan dan memberikan khidmat sokongan teknikal (dalam tempoh jaminan) sistem pengurusan maklumat di SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA (SUHAKAM).
- 1.2 Penyebut harga yang dijemput adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai syarat kontrak. Penyebutharga **yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**
- 1.3 Menyediakan segala keperluan sebut harga seperti maklumat profil syarikat, keperluan teknikal, jadual lengkap pelaksanaan dan perancangan bagi semua aktiviti yang berkaitan perkhidmatan dan memastikan penjadualan dilaksanakan dengan berkesan.

2.0 BIDANG KERJA PENYEBUT HARGA

- 2.1 Membangun, membekal, memasang, menguji, mengintegrasi, migrasi dan mentauliahkan sistem pengurusan maklumat seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen ini.
- 2.2 Menyediakan latihan kepada pegawai / wargakerja SUHAKAM dalam penggunaan dan pengurusan sistem bagi sokongan teknikal sistem yang dibangunkan.
- 2.3 Menyediakan dokumentasi (manual / teknikal)

3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

- 3.1 Sebut harga adalah dipelawa kepada semua penyebut harga yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia.
- 3.2 Penyebut harga adalah dikehendaki melampirkan **salinan sijil bagi Akuan Pendaftaran Kontraktor dengan Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang yang berkaitan.
- 3.3 Tempoh sahlaku tawaran dan tempoh siap kerja mestilah dinyatakan.
- 3.4 Penyebut harga utama mestilah merupakan agen yang diiktiraf / orang tengah bagi pembekal utama.
- 3.5 SUHAKAM berhak tidak mempertimbangkan atau menolak Tawaran Penyebut harga sekiranya tidak mematuhi keperluan mana-mana para 3.1 hingga 3.4.

4.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 4.1 Sebut harga hendaklah dikemukakan dalam (2) dokumen berasingan dengan sampul surat berlakri (“sealed”) “A” dan “B” serta ditandakan.
“SEBUT HARGA MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI DAN MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA”.
 - 4.1.1 Sampul surat (A) adalah “**Dokumen Tawaran Kewangan**”.
 - 4.1.2 Sampul surat (B) adalah “**Dokumen Tawaran Teknikal**”.

4.2 Penyebut harga hendaklah menghantar satu (1) salinan asal bagi kedua-dua dokumen di atas dan dilabel sebagai “**ORIGINAL**” dan tiga (3) salinan lain yang dilabel sebagai “**COPY**”.

4.3 Sebut harga hendaklah dialamatkan kepada :-

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM)

Tingkat 11, Menara TH Perdana

1001, Jalan Sultan Ismail

50250 Kuala Lumpur

(u.p: Unit Perolehan)

4.4 SUHAKAM tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan borang-borang penyertaan sebut harga akibat kesilapan alamat yang dihantar secara pos atau melalui serahan tangan.

4.5 Penyebut harga - penyebut harga yang telah disenarai pendek akan dijemput untuk satu sesi pembentangan konsep sistem yang ingin dibangunkan (Proof Of Concept -POC)

5.0 KOS SEBUT HARGA

5.1 Penyebut harga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebut harga. SUHAKAM tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

6.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

6.1 Semua harga sebut harga mestilah di dalam RINGGIT MALAYSIA (termasuk semua cukai yang terlibat, jika ada) bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga (termasuk penghantaran, pemasangan dan lain-lain tugas).

- 6.2 Harga yang disebutkan dalam sebut harga hendaklah **sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari 120 hari** dari tarikh tutup sebut harga.
- 6.3 SUHAKAM akan meminta Penyebut harga untuk menyambung tempoh pengesahan sebut harga tersebut sekiranya diperlukan. Permintaan ini dan maklumbalasnya mestilah dibuat secara bertulis.
- 6.4 Penyebutharga yang bersetuju dengan permintaan ini tidak akan dikehendaki atau dibenarkan mengubahsuai sebut harganya tetapi dikehendaki untuk melanjutkan tempoh pengesahan sebutharga.

7.0 SUHAKAM BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA

- 7.1 SUHAKAM tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga yang diterima.
- 7.2 SUHAKAM juga berhak untuk menerima sebahagian atau keseluruhan cadangan dalam tawaran sebutharga.
- 7.3 Keputusan SUHAKAM adalah muktamad dan SUHAKAM tidak akan perlu memberi apa-apa alasan bagi sebarang penolakan mana-mana sebut harga.

8.0 PERJANJIAN KONTRAK

- 8.1 Penyebut harga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat perjanjian kontrak dengan SUHAKAM bagi membangunkan dan memberikan khidmat sokongan teknikal (dalam tempoh jaminan) sistem pengurusan maklumat kepada Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM). Klausu penalti akan diletakkan dalam kontrak, untuk memastikan syarat-syarat kontrak dilaksanakan dengan baik seperti keperluan.

Penangguhan menggunakan kontrak perjanjian, penerimaan bertulis SUHAKAM disertai dengan tawaran Penyebut harga berserta pemberitahuan pembekal berjaya akan mengikat kontrak di antara SUHAKAM dengan pembekal berjaya. Ini tanpa mengambil kira perjanjian kontrak telah atau tidak disediakan dan dilaksanakan.

- 8.2 Penyebut harga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual yang menjadi sebahagian daripadanya. Pembekal yang berjaya juga mesti mematuhi, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan pihak yang berkaitan.

9.0 PENERIMAAN SEBUT HARGA

- 9.1 SUHAKAM akan memberi notis bertulis kepada penyebut harga yang berjaya apabila sebut harganya disetujuterima. Notis ini boleh mengandungi syarat-syarat kontrak sebagai tambahan kepada syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini dan sekiranya demikian sebut harga ini tidaklah boleh dipertimbangkan sehingga syarat tambahan ini dipersetujui oleh Penyebut harga yang berjaya.

10.0 PERALATAN SAMPINGAN

- 10.1 Penyebut harga boleh mencadangkan Peralatan aksesori tambahan yang boleh digunakan dalam perkakasan yang ditawarkan bagi menyempurnakan konfigurasi sistem atau yang dicadangkan atau memberikan penyelesaian menyeluruh. Item ini mesti dinilai dengan harga yang berasingan. Bagaimanapun, SUHAKAM berhak untuk mencadangkan sama ada aksesori tambahan ini perlu dibeli dan melihat pula kepada keperluan yang berkaitan.

11.0 TEMPOH PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN PERALATAN

- 11.1 Peserta sebut harga adalah dikehendaki menyempurnakan sistem pengurusan maklumat dibangunkan (**tempoh siap kerja**) dalam tempoh **dua puluh lapan (28) minggu** daripada tarikh setuju terima tawaran.
- 11.2 Ini termasuk:-
 - 11.2.1 Pemasangan dan pelaksanaan hendaklah **tidak melebihi** dua puluh **(20) minggu** daripada tarikh setuju terima yang akan melibatkan aktiviti membangun dan penyediaan akhir sistem.
 - 11.2.2 Pengujian sementara dalam masa **empat (4) minggu**.
 - 11.2.3 Pengujian akhir dalam masa **empat (4) minggu**.

12.0 JADUAL PELAKSANAAN

- 12.1 Penyebut harga dikehendaki menyediakan satu Jadual Pelaksanaan kerja yang terperinci dan lengkap bagi tujuan pembangunan sistem yang dicadangkan kepada SUHAKAM.

13.0 TEMPOH JAMINAN

- 13.1 Sistem yang dibangunkan hendaklah dilitupi dengan tempoh jaminan **tidak kurang** daripada lapan belas (18) bulan daripada tarikh penerimaan akhir.
- 13.2 Dalam tempoh jaminan ini semua khidmat baikpulih, sokongan teknikal, penggantian peralatan yang rosak dan kos buruh **hendaklah diberi secara percuma**.

14.0 MAKLUMAT DAN PENGALAMAN SYARIKAT

- 14.1 Penyebut harga perlu menyediakan maklumat mengenai syarikat.
- 14.2 Penyebut harga perlu menyatakan pengalaman syarikat dalam mengendalikan projek-projek seumpamanya dengan mengemukakan latar belakang projek, nama-nama dan alamat syarikat atau agensi projek tersebut dilaksanakan. Nyatakan tarikh projek tersebut selesai dan tarikh sebenar projek tersebut sepatutnya diselesaikan. Sila nyatakan projek-projek yang masih dikendalikan dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat.

15.0 KHIDMAT SOKONGAN TEKNIKAL

- 15.1 Sebarang kegagalan kepada sistem dibangunkan semasa tempoh jaminan hendaklah ditanggung oleh pihak pembekal daripada segi peralatan, perkhidmatan, pertukaran, kewangan dan lain-lain yang bersangkutan. Unit peminjam (loaner unit) sementara perkakasan yang rosak, hendaklah disediakan sehingga perkakasan dibaiki atau diganti.
- 15.2 Semasa dalam tempoh jaminan, jika berlaku sebarang kegagalan fungsi sistem, pembekal yang berjaya hendaklah memberi maklum balas dalam tempoh tidak melebihi 3 jam dari masa menerima laporan daripada SUHAKAM (sekiranya melibatkan kerosakan Minor). Tempoh yang diambil untuk membaiki kerosakan hendaklah tidak melebihi 24 jam (sekiranya melibatkan kerosakan Major). Jika kerosakan tidak dapat dibaiki dalam tempoh berkenaan, Suruhanjaya berhak mendapatkan perkhidmatan tersebut dari pihak luar dan kos akan ditanggung oleh pembekal sehingga sistem siap diperbaiki.
- 15.3 Sokongan peringkat pertama adalah daripada pembekal dan peringkat kedua daripada pihak ketiga.

15.4 Penyebut harga hendaklah bertanggungjawab untuk menyelesaikan masalah dalam tempoh masa (tidak melebihi 3 jam bagi kerosakan Minor dan tidak melebihi 24 jam bagi kerosakan Major) yang ditetapkan bagi perkara yang dinyatakan di dalam Service Level Agreement (SLA) dan memaklumkan SUHAKAM mengenai tindakan seterusnya yang perlu di ambil. Perincian SLA adalah seperti berikut:

Major

Definasi -

Keseluruhan aplikasi/modul tidak dapat berfungsi dan menyebabkan gangguan kepada operasi harian KMS SUHAKAM

Berlaku apabila:-

- i. Keseluruhan stesen kerja/pelayan tidak dapat menggunakan sistem aplikasi/modul (content/multimedia); atau
- ii. Keseluruhan aplikasi/modul (content/multimedia) tidak dapat digunakan; atau
- iii. Keseluruhan proses kerja transaksi tergendala tanpa penyelesaian workaround(seyarang) yang berpunca dari:-
 - a. Data: (Contoh: DB Locking)
 - b. Fail Corrupted: (Contoh: aplikasi sokongan utama Pelayan)
 - c. Incorrect Setting: (Contoh: local webservice Pelayan tidak berfungsi)
 - d. Technical Bugs: (Contoh: transaksi utama tidak berfungsi selepas pelaksanaan pindaan)
 - e. Pangkalan Data: (Contoh: DB Down disebabkan oleh aplikasi)

Minor

Definasi –

Sebahagian daripada aplikasi/modul tidak dapat berfungsi dan tidak menjaskankan operasi harian KMS SUHAKAM

Berlaku apabila:-

- i. Hanya sebahagian stesyen kerja tidak dapat menggunakan sistem aplikasi/modul (content/multimedia); atau
- ii. Hanya sebahagian aplikasi/modul (content/multimedia) tidak dapat digunakan; atau
- iii. Keseluruhan proses kerja transaksi dapat diselesaikan secara workaround (sementara) yang berpunca dari:-
 - a. Data: (Contoh: isu data berkaitan aplikasi)
 - b. Versi tidak terkini: (Contoh: versi sistem tidak terkini disebabkan oleh masalah konfigurasi di stesyen kerja)
 - c. Fail Corrupted di stesyen kerja
 - d. Incorrect Setting: (Contoh: setting ODBC tidak betul)
 - e. Technical Bugs: (Contoh transaksi sokongan tidak berfungsi selepas pelaksanaan pindaan)
 - f. Pangkalan Data: (Contoh: DB congest disebabkan oleh aplikasi)

15.5 Pengecualian SLA

Bagi permasalahan aplikasi yang berpunca dari senarai berikut, tindakan penyelesaian tidak terikat dengan SLA:-

- i. 3 rd Party Software: (Contoh: Software driver dari pihak ketiga bagi keperluan aplikasi)
- ii. 3 rd Party Antivirus: (Contoh: aplikasi gagal berfungsi selepas dijangkiti virus)
- iii. 3 rd party Hardware: (Contoh: masalah perkakasan pelayan atau stesen kerja atau perkakasan lain berkaitan)
- iv. Masalah Rangkaian: (Contoh: offline, masalah LAN, ralat time-out)
- v. Percanggahan data (Migrasi data daripada sistem lama): (Contoh: kegagalan meneruskan transaksi disebabkan data dari sistem lama)
- vi. Proses Kerja (SOP): (Contoh: pengguna tidak mengikut

proses kerja yang betul termasuk amalan proses kerja yang berbeza)

vii. Kesilapan pengguna: (Contoh: kesilapan memasukkan data oleh pengguna)

viii. New Requirement/ Enhancement: (Contoh: melibatkan dasar, isu-isu yang melibatkan prosedur kerja yang berbeza dari yang sepatutnya)

15.6 Penyebut harga hendaklah mengemukakan maklumat terperinci sebagaimana maklum balas yang berkenaan, mengenai sokongan teknikal dan perkhidmatan sokongan terlibat untuk kegunaan penilaian oleh SUHAKAM.

16.0 PENERIMAAN SEMENTARA

16.1 Penyebut harga dikehendaki membenarkan SUHAKAM menjalankan ujian ke atas sistem yang dibangunkan untuk tempoh **empat (4)** minggu dari tarikh siap penyerahan. SUHAKAM akan memaklumkan secara bertulis tarikh **penerimaan sementara** sekiranya peralatan tersebut berfungsi dengan sepenuhnya dan sistem *down time* tidak melebihi 5%. Sistem *down time* bermaksud tempoh apabila sistem tidak dapat berfungsi kerana “*breakdown*”.

16.2 SUHAKAM mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh ujian bagi **penerimaan sementara** sekiranya terdapat sebarang kegagalan fungsi kerana kesilapan / kelemahan dalam pemasangan, mutu kerja (*workmanship*) atau kecacatan pada laman dibangunkan.

17.0 PENERIMAAN AKHIR

- 17.1 SUHAKAM akan menguji sistem yang dibangunkan untuk tempoh empat **(4) minggu** dari tarikh **penerimaan sementara**. Dalam tempoh tersebut, pembekal bertanggungjawab membetulkan sebarang kelemahan yang dikesan. SUHAKAM akan memaklumkan secara bertulis tarikh **penerimaan akhir** sekiranya dalam tempoh berkenaan peralatan tersebut berfungsi dengan sepenuhnya dengan sistem “*downtime*” tidak melebihi 1 %.
- 17.2 Sekiranya peralatan tersebut gagal memenuhi ciri-ciri yang dikehendaki walaupun kerja-kerja pembaikan telah dijalankan oleh pembekal dalam tempoh yang telah dinyatakan, SUHAKAM berhak mendapatkan perkhidmatan sokongan teknikal. Sekiranya perkhidmatan tersebut memerlukan pihak ketiga, pihak Penyebut harga hendaklah menanggung segala kos yang terlibat.
- 17.3 SUHAKAM mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh ujian sekiranya terdapat sebarang kegagalan fungsi kerana kesilapan atau kelemahan dalam pemasangan, mutu kerja (*workmanship*) atau kecacatan pada sistem dibangunkan.

18.0 PENENTUAN TEKNIKAL

- 18.1 Penentuan teknikal yang perlu dibekalkan hendaklah memenuhi spesifikasi keperluan minimum pada Bahagian II.
- 18.2 Penyebut harga adalah dikehendaki menyatakan keterangan terperinci spesifikasi teknikal yang dicadangkan dan maklumbalas yang perlu dikepulkan bersama dokumen sebut harga.
- 18.3 Penyebut harga dibenarkan membuat tawaran pilihan bagi mana-mana butiran yang dimasuki bagi sebut harga ini.

19.0 TEMPOH KONTRAK

- 19.1 Tempoh kontrak adalah bermula daripada tarikh setuju terima sehingga tamat jaminansokongan teknikal.

BAHAGIAN II

KEPERLUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia

BAHAGIAN II
KEPERLUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

1.0 PENGENALAN

- 1.1 SUHAKAM adalah sebuah agensi yang ditubuhkan di bawah Akta Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia 1999, Akta 597. Seksyen 2 Akta ini mentakrif "hak asasi manusia" sebagai merujuk kepada "kebebasan asas sebagaimana yang termaktub dalam Bahagian II Perlembagaan Persekutuan".
- 1.2 Bagi menjadikan SUHAKAM sebuah agensi yang sentiasa berteknologi mengikut peredaran masa, SUHAKAM bersedia untuk membangunkan sistem pengurusan maklumat dalam memperluas akses dan pengetahuan berkaitan hak asasi kepada khalayak. Ianya juga bagi menyediakan satu terminal khusus yang diperlukan bagi menempatkan segala maklumat berkaitan dengan program dan aktiviti yang melibatkan SUHAKAM khasnya dan Hak Asasi Manusia amnya meliputi sistem perpustakaan. Sistem dibangunkan juga akan turut digunakan sebagai ruang perkongsian maklumat seperti artikel, laporan, jurnal, teks ucapan, modul latihan, video, audio, gambar dan sebagainya yang ditempatkan secara berpusat.

2.0 PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN SISTEM MAKLUMAT

- 2.1 Penyebut harga dikehendaki mencadangkan keperluan berdasarkan spesifikasi minima teknikal yang diperlukan (LAMPIRAN BORANG IV)
- 2.2 Penyebut harga bertanggungjawab untuk memastikan kesesuaian antara spesifikasi menyeluruh tanpa tambahan kos tersembunyi. Jadual spesifikasi yang dinyatakan adalah sebagai panduan ke atas keperluan minimum SUHAKAM.
- 2.3 Kerja-kerja adalah termasuk membangunkan dan memberikan khidmat sokongan teknikal (dalam tempoh jaminan) sistem pengurusan maklumat seperti di para 2.1.

3.0 LOKASI PEMASANGAN DAN PENYERAHAN

3.1 Lokasi pemasangan dan pengujian adalah di Ibu Pejabat SUHAKAM seperti alamat berikut:

Ibu Pejabat

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia

Tingkat 11, Menara TH Perdana

1001, Jalan Sultan Ismail

50250 Kuala Lumpur

Tel :03-26125600

Fax : 03-26125620

4.0 MANUAL DAN DOKUMENTASI

- 4.1 Penyebut harga yang berjaya dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya dua (2) salinan manual dan dokumentasi mengenai kegunaan operasi peralatan termasuk perisian yang dicadangkan untuk rujukan SUHAKAM dan pengguna semasa pengendalian dan sokongan teknikal. Kesemua dokumen manual mestilah asli, lengkap dan dibukukan dengan kemas.

5.0 SOKONGAN TEKNIKAL

- 5.1 SUHAKAM memerlukan komitmen penuh daripada pembekal untuk memastikan kerja-kerja sokongan teknikal berada di dalam persekitaran baik di samping membantu wargakerja SUHAKAM. Sokongan teknikal hendaklah diberikan sehingga tamat tempoh jaminan dan tempoh sokongan teknikal (yang dipersetujui) selepas penerimaan akhir ke atas semua sistem perkakasan yang dibekalkan.
- 5.2 Sebarang kegagalan fungsi atau kecacatan pada sistem dibina semasa tempoh jaminan hendaklah ditanggung oleh pihak pembekal daripada segi peralatan, perkhidmatan, pertukaran, kewangan dan lain-lain yang bersangkutan. Unit peminjam (loaner unit) sementara perkakasan yang rosak, hendaklah disediakan sehinggalah perkakasan dibaiki atau diganti.
- 5.3 Sokongan peringkat pertama adalah daripada pembekal dan peringkat kedua daripada pihak yang berkelayakan.
- 5.5 Selepas tamat tempoh jaminan, penyebut harga hendaklah bersetuju menjalankan kontrak penyenggaraan jika dikehendaki oleh SUHAKAM. Penyebut harga turut boleh mengemukakan secara berasingan daripada dokumen ini untuk kos-kos sokongan teknikal selepas tamat tempoh jaminan.

BAHAGIAN III

FORMAT MAKLUM BALAS

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia

BAHAGIAN III

FORMAT MAKLUM BALAS

Maklumat yang dikemukakan hendaklah merupakan maklum balas berkaitan kepada sebut harga ini. Jawapan dikehendaki disediakan secara spesifik bagi setiap soalan yang diberi. Untuk soalan yang tidak berkenaan sila catatkan dan nyatakan sebabnya. Maklumat tambahan yang dirasakan perlu hendaklah dikemukakan di bahagian yang berasingan dalam cadangan dengan rujukan bersesuaian.

Cadangan Penyebut harga dikehendaki dihantar dalam format yang digariskan seperti dibawah:-

DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

1. Surat Rasmi Penyebut harga dengan keterangan mengenai nama, alamat e-mel, nombor telefon dan nombor faksimili wakil-wakil unit akaun yang patut dihubungi berkaitan sebut harga ini.
2. Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan
3. Salinan 3 bulan penyata kewangan terkini syarikat
4. **Borang I** (Borang Akuan Sebut harga)
5. **Borang II** (Jadual Harga). Penyebut harga mesti menyatakan unit harga mengikut item dan jumlah harga sebut harga bagi barang dan perkhidmatan yang dicadangkan untuk dibekalkan.
6. **Borang III** (Borang Soal Selidik) beserta Profil Syarikat.

DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

1. Tempoh sahlaku tawaran sebut harga dan tempoh pelaksanaan
2. Mengandungi satu atau lebih mukasurat yang menggariskan bahagian tawaran/cadangan dan bahagian kecil tawaran / cadangan.
3. **Borang III** (Borang Soal Selidik).
4. **Borang IV** Soal Selidik Penentuan Teknikal (Keperluan Spesifikasi Minima)
5. Jadual Cadangan Pelaksanaan Kerja termasuk penyerahan dokumentasi.
6. Lain-lain keperluan yang dinyatakan dan maklumat tambahan seperti brosur.

BAHAGIAN IV

BORANG SEBUT HARGA

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia
Malaysia

**BORANG AKUAN SEBUT HARGA**

Kepada:

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia
Tingkat 11, Menara TH Perdana, 1001,
Jalan Sultan Ismail,
50250 Kuala Lumpur.

Tuan,

NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: SHM.001/1/18 Jld 4(3) (Pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat): MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI DAN MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA

Merujuk kepada iklan tuan berkenaan perkara di atas, dan tertakluk kepada Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut harga. Pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan untuk membangun, membekal, memasang, menguji, mengintegrasikan, migrasi dan mentauliahkan sistem pengurusan maklumat Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia (SUHAKAM) sepetimana sebahagian yang terkandung dalam kontrak, bersetuju dengan spesifikasi yang dinyatakan dan pelbagai kadar yang ditetapkan oleh pihak yang bertandatangan di bawah berserta senarai harga yang disertakan bersama sebut harga.

Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk terikat sepetimana yang ternyata dalam Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut harga, spesifikasi dan jadual harga, dan bersetuju dengan harga berdasarkan kepada nilai barang secara individu yang dibekalkan dari semasa ke semasa.

Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk menyiapkan pembekalan, penghantaran, pengujian dan penyenggaraan dalam tempoh jaminan mengikut Arahan dan Syarat-syarat Kepada Penyebut harga yang diberikan termasuk tempoh siap kerja **maksima dua puluh lapan (28) minggu**.

Sebagaimana yang telah difahami, pihak tuan boleh menerima atau menolak sebut harga kami sama ada iaanya lebih tinggi atau lebih rendah dari sebut harga lain atau sama. Sebut harga ini akan sentiasa sah selama **satu ratus dua puluh (120) hari** dari tarikh penyerahan sebut harga

Pihak bertandatangan di bawah pasti, selepas penelitian, dokumen yang digunakan dalam sebut harga ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan sebut harga.

Tandatangan
Penyebut harga:

Nama dan alamat syarikat

Tandatangan Saksi
kepada Penyebut harga:

Nama dan alamat syarikat

Tarikh:

Tarikh:

(SAP Bertarikh:

)

SURAT AKUAN PEMBIDA

BAGI

SEBUT HARGA MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENGINTEGRASI, MIGRASI DAN MENTAULIAHKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA SHM.001/1/18 Jld 4 (3)

Saya No Kad Pengenalan
..... yang mewakili

Nombor Pendaftaran Syarikat dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam SUHAKAM atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Pewakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisyiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam SUHAKAM atau mana-mana individu lain sebagai mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau

2.2 Penamatan kontrak bagi sebut harga di atas; dan

2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

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

Yang Benar,

Nama

No. KP

Cop Syarikat

BORANG II – JADUAL HARGA**JADUAL HARGA**

Perincian Spesifikasi		Kuantiti	Harga seunit (RM)	Harga (RM)
Pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat (Perincian)				
1	Pembangunan Sistem			
2	Pembekalan Peralatan			
3	Integrasi Sistem			
4	Penyediaan Latihan			
5	Dokumentasi			
		Jumlah		

BORANG SOAL SELIDIK

A. PROFIL SYARIKAT

Arahan : **Semua butir-butir di dalam ruangan yang dinyatakan di bawah ini hendaklah dilengkapkan oleh penyebutharga dengan betul dan tepat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran sebut harga ditolak dan tidak dipertimbangkan. Gunakan lampiran lain jika perlu.**

Butir-butir Syarikat

1. No Pendaftaran Syarikat: Tarikh Tamat:
2. No. Pendaftaran Kem. Kewangan: Tarikh Tamat:
3. Taraf Syarikat*: Bumiputera/ Bukan Bumiputera
4. Peratus Modal:.....% Bumiputera /% Bukan Bumiputera /% Lain-lain
5. Tempoh Sah Pengiktirafan Syarikat bumiputera: hingga
6. Tempoh Sah laku tawaran sebut harga :
7. Tempoh Siap Kerja :

Butir-butir Modal

1. Modal Dibenarkan : RM.....
2. Modal Dibayar : RM.....

Pemegang Saham

Senarai Pemegang-pemegang Saham

Bil.	Nama/Jawatan	No. K/P	% Pegangan
1.
2.
3.

- Sila potong yang tidak berkenaan

B. PENGALAMAN DAN KEUPAYAAN SYARIKAT

1. Sila nyatakan dan sertakan kedudukan bilangan kakitangan teknikal, tahun pengalaman dan kelayakan.

2. Kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan yang melibatkan syarikat, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat. Ringkasan seperti jadual di bawah :

Nama Syarikat / Agensi serta Lokasi	Jenis Kerja / Skop Projek	Tarikh Dijadualkan Tamat	Nilai projek (RM)

3. Pengalaman dalam melaksanakan projek seumpamanya yang berkaitan pemasangan perkakasan dalam 3 tahun yang lepas (sila buat ringkasan mengenai projek termasuk nilai, pelanggan untuk dihubungi dan alamat/ telefon serta jangkamasa/ tahun projek seperti di bawah):-

Nama Organisasi, rujukan pelanggan dan lokasi	Perkara/ Skop kerja	Tempoh pelaksanaan	Nilai projek (RM)

4. Sila sertakan **Jadual dan Pelan Pelaksanaan terperinci serta lengkap** bagi tujuan penghantaran, pemasangan, pengujian dan pengtaulihan bagi pembangunan sistem pengurusan maklumat kepada SUHAKAM.

BORANG IV – SOAL SELIDIK PENENTUAN TEKNIKAL (KEPERLUAN SPESIFIKASI MINIMA)**SOAL SELIDIK PENENTUAN TEKNIKAL (KEPERLUAN SPESIFIKASI MINIMA)**

Penyebut harga dikehendaki mengisi ruang kosong di bawah dengan lengkap beserta catatan / keterangan lain.

No.	KEPERLUAN SPESIKASI	MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
A.	Asas			
1.0	Jenama			
2.0	Model			
3.0	Tahun Dikeluarkan			
4.0	Negara Pengeluar			
B.	Keperluan Am			
1.0	The proposed system MUST (Mandatory) come with TWO MAIN FULLY INTEGRATED MODULES i.CONTENT MANAGER ii.MULTIMEDIA MANAGER			

No.	KEPERLUAN SPESIKASI		MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
2.0	The propose system must (mandatory) have the following features:				
	2.1	Unlimited user license	YA		
	2.2	Fully Integrated Modules	YA		
	2.3	Fully Web Based	YA		
	2.4	Single Sign On (Online Databases)	YA		
	2.5	Usage Statistics Popular Materials	YA		
	2.6	Multiple Sites/ Branches support	YA		
	2.7	Z39.50 Built In	YA		
	2.8	Repository Manager	YA		
	2.9	MARC Formats esp. USMARC, MARC21 & RDA built in	YA		
	2.1.0	Flexible MARC Format by end user support	YA		
	2.1.1	DUBLIN CORE Support built in	YA		

No.	KEPERLUAN SPESIKASI		MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
	2.1.2 Support multiple languages (Unicode Compliant)		YA		
	2.2.3 Multimedia Content Manager		YA		
	2.2.4 Authority File Control (for multimedia, content)		YA		
	2.2.5 Multilingual Portal (Bahasa Melayu & English)		YA		
	2.2.6 Up-to-date Repository & Report Dashboard		YA		
C.	CONTENT MANAGER				
1.0	Digital Repository	YA			
2.0	Search Engine	YA			
3.0	Search Areas	YA			
4.0	Keyword Search	YA			
5.0	Federated Search	YA			
6.0	Predictive Search	YA			
7.0	Advanced Search	YA			

No.	KEPERLUAN SPESIKASI	MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
8.0	Full Text Search	YA		
9.0	Internet and LAN/WAN files	YA		
10.0	Audit	YA		
11.0	Collaboration	YA		
12.0	Connectivity to Electronic Database	YA		
13.0	Authority File Control	YA		
14.0	Access Level Control	YA		
D.	MULTIMEDIA MANAGER			
1.0	Support all CODECS	YA		
2.0	Online Auto Cataloging	YA		
3.0	Web Enabled OPAC	YA		
4.0	Web Search Engine – using Internet IP (Internet Protocol)	YA		
5.0	Management of Multimedia Files	YA		

No.	KEPERLUAN SPESIKASI		MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
6.0	Delivery of Multimedia Files		YA		
7.0	LAN/WAN and Internet		YA		
8.0	Authority File Control		YA		
9.0	Access Level Control		YA		
E.	MEWUJUDKAN RUANG KERANGKA BAGI KEPERLUAN MIGRASI SISTEM PERPUSTAKAAN KE DALAM SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAN YANG DIBANGUNKAN		YA		
F.	SERVER				
	1.0	Intel® Xeon® E-2224 3.4GHz, 8M cache, 4C/4T, Turbo (71W)	YA		
	2.0	3.5" Chassis up to 8 Hot Plug Hard Drives	YA		
	3.0	16GB Memory / 4GB Memory	YA		
	4.0	iDRAC9 Basic	YA		
	5.0	2TB HDD / 200GB Without Video	YA		
	6.0	PERC H330 RAID Controller, Adapter, Full Height	YA		

No.	KEPERLUAN SPESIKASI		MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
	7.0 DVD+/-RW SATA Internal		YA		
	8.0 Dual Port 1GbE LOM Network		YA		
	9.0 Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply 1+1, 495W		YA		
	10.0 Keyboard / USB Optical Mouse		YA		
	11.0 3Yr ProSupport: Next Business Day Onsite Service		YA		
	12.0 18.5" Monitor		YA		
	13.0 Windows Server 2019, Standard, ROK, 16CORE / Linux		YA		
	14.0 5-pack of Windows Server 2019 User CALs (STD or DC) Cus Kit (User CALs useable on new 2019 version AND 2016 version ONLY)		YA		
	15.0 SQL Server Standard Edition : SQLSvrStd 2019 OLP NL Gov		YA		
	16.0 SQL CAL : SQLCAL 2019 OLP NL Gov UsrCAL		YA		
G.	INSTALLATION TRAINING AND DOCUMENTATION INCLUDE DATA CONVERSION AND DATABASE SETUP		YA		

No.	KEPERLUAN SPESIKASI	MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
H.	SERVER SPECIFICATION	YA		
I.	SOKONGAN TEKNIKAL DAN KHIDMAT SOKONGAN	YA		
1.0	Tempoh jaminan adalah selama lapan belas (18) bulan bermula dari tarikh pengesahan pentauliahkan oleh SUHAKAM. Jaminan ini melibatkan pembaikan sistem jika terdapat <i>error</i> atau kesilapan <i>programming</i> serta perubahan-perubahan kecil yang terdapat pada sistem dibangunkan tanpa sebarang kos .	YA		
2.0	Kontraktor mestilah memastikan khidmat sokongan teknikal disediakan secara 24 jam x 7 hari sepanjang tempoh jaminan dan menyatakan kaedah penerimaan aduan contohnya melalui <i>hotline</i> dan e-mel (Help Desk).	YA		
3.0	Semua perbelanjaan termasuk caj perkhidmatan, pengangkutan, pembetulan modul, perisian, lesen dan laman web adalah di bawah tanggungan kontraktor sepanjang tempoh kontrak.	YA		
4.0	Kontraktor perlu memberi maklum balas awal dalam tempoh tiga (3) jam selepas menerima aduan kerosakan.	YA		
5.0	Kontraktor mestilah membekalkan sokongan teknikal yang cekap, berdikari, berkelayakan serta terlatih dalam memberikan khidmat sokongan terhadap kerja-kerja	YA		

No.	KEPERLUAN SPESIKASI	MANDATORI (YA)	PEMATUHAN (SETUJU/TIDAK)	CADANGAN PENYEBUT HARGA
	pembangunan sistem dan melaporkan kepada pegawai yang bertanggungjawab secara berjadual.			
J.	PATEN DAN PEMILIKAN			
1.0	Kontraktor perlu memberi jaminan bahawa semua item yang dibekalkan kepada SUHAKAM adalah bukan dipinjam atau tidak melanggar paten atau hak cipta harta intelek pihak lain.	YA		
2.0	Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya terjadi apa-apa tuntutan daripada pelanggaran paten dan hak cipta harta intelek.	YA		
3.0	Kesemua kerja yang terlibat di bawah kontrak ini adalah menjadi milik SUHAKAM termasuk program, perisian, carta aliran, dokumentasi, kod-kod sumber dan kod-kod objek program.	YA		
K.	LATIHAN KEPADA PENTADBIR DAN PENGGUNA SISTEM - Pentadbir: 3 – 5 kali Latihan - Pengguna: 3 – 5 kali Latihan	YA		
L.	DOKUMENTASI (MANUAL / TEKNIKAL) - Manual Pengguna - Manual Pentadbir - Manual Latihan - Manual-manual berkaitan	YA		

CARTA PEBATUAN

<u>BIL.</u>	<u>PERIHAL</u>	<u>CADANGAN TEMPOH</u>
1.	Rekabentuk <ul style="list-style-type: none">• (Business Requirement Study)• (Design + Customisation)	2 – 3 minggu
2.	Pembangunan <ul style="list-style-type: none">• Integrasi• Data migrasi• Konfigurasi Server• Instalasi Pengujian dan Pentauliahan	4 – 8 minggu
3.	Latihan dan Pemindahan Teknologi	1 minggu