



**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

**DOKUMEN TENDER
UNTUK
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA
GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB (MyDFLAB)
JABATAN DIGITAL NEGARA**

NO. TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026

NO. ePEROLEHAN: QT250000000036814

**JABATAN DIGITAL NEGARA, KEMENTERIAN DIGITAL
BLOK B, NO. 3200, BANGUNAN MKN-EMBASSY
TECHZONE, JALAN TEKNOKRAT 2, 63000 CYBERJAYA**

TARIKH PELAWAAN TENDER

10 APRIL 2026

TARIKH TAKLIMAT TENDER

17 APRIL 2026

TARIKH TUTUP TENDER

8 MEI 2026

DOKUMEN TENDER
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MyDFLAB
JABATAN DIGITAL NEGARA
NO: TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026

ISI KANDUNGAN

1.	KENYATAAN TENDER	7
2.	SYARAT-SYARAT, ARAHAN DAN PENJELASAN BERHUBUNG DENGAN TENDER	8
3.	SPESIFIKASI/ SKOP TENDER	42
3.1	LATAR BELAKANG	42
3.2	SKOP KERJA	43
3.3	JADUAL KEPERLUAN UMUM DAN PEMATUHAN TEKNIKAL	52
3.4	PENGALAMAN PETENDER	52
3.5	PERKHIDMATAN PELAKSANAAN PROJEK	53
3.6	TEMPOH PELAKSANAAN PROJEK	53
3.7	JAMINAN MUTU PERKHIDMATAN	53
3.8	DOKUMENTASI DAN MANUAL	55
4.	SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL	55
5.	SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN	57
6.	KRITERIA PENILAIAN	63
7.	SURAT SETUJU TERIMA	69
8.	SALINAN KONTRAK	69
9.	SURAT AKUAN PETENDER	70
10.	SERAHAN PROJEK	70
11.	PRESTASI BEKALAN/PERKHIDMATAN	70
12.	LOGISTIK	70
13.	INSURANS	71
14.	BAYARAN PROJEK	71
15.	TINDAKAN TATATERTIB/PEMBATALAN PENDAFTARAN PETENDER	71
16.	TEMPOH JAMINAN	72
17.	PENUTUP	72

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN A - BORANG ADUAN BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN

LAMPIRAN B - FORMAT BON PELAKSANAAN

LAMPIRAN C - CONTOH SURAT SETUJU TERIMA

[RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG]

AKRONIM

Akronim	Keterangan
MyDFLAB	Malaysia Government Digital Forensic Lab
SLA	<i>Service Level Agreement</i>
UAT	<i>User Acceptance Test</i>

DEFINISI

Terma/Istilah	Keterangan
Prinsipal / Pembekal Utama	pihak asal, sama ada pengilang, pemilik jenama, atau entiti yang mempunyai hak sah untuk membekalkan barang, perkhidmatan, atau sistem tertentu, serta memberi kuasa kepada pengedar atau wakil yang dilantik untuk membuat penawaran dan/atau melaksanakan pembekalan bagi pihaknya
Beyond Economic Repair (BER)	keadaan di mana sesuatu peralatan atau aset didapati tidak ekonomik untuk dibaiki kerana kos pembaikan yang diperlukan adalah sama atau melebihi nilai pasaran semasa, atau kos penggantian peralatan baharu
Tempoh Kontrak	Tempoh rasmi berkuat kuasanya perjanjian selama empat (4) bulan bermula dari tarikh yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima (SST). Tempoh ini merangkumi tempoh pelaksanaan pembaharuan langganan lesen perisian khusus MyDFLAB dan bayaran
Tempoh Pelaksanaan	Tempoh selama dua (2) bulan (8 minggu) dari tarikh Surat Setuju Terima yang diperuntukkan kepada syarikat untuk menyempurnakan kerja-kerja membekal, memperbaharui, memasang, menguji (UAT) dan mentauliah langganan lesen perisian khusus MyDFLAB

Tempoh Tindak Balas (Response Time)	bermaksud tempoh masa yang diambil oleh penyedia perkhidmatan untuk memberikan maklum balas awal dan/atau hadir ke lokasi selepas menerima aduan, notis kerosakan, atau permintaan perkhidmatan daripada pihak pengguna
Tempoh Sah Laku Langganan	Tempoh masa di mana lesen perisian adalah sah, berkuat kuasa dan boleh digunakan sepenuhnya oleh pihak Kerajaan iaitu selama 36 bulan bermula dari tarikh yang disahkan oleh pihak Prinsipal dan dipersetujui oleh pihak Kerajaan
Waranti	Tempoh selama 36 bulan di mana syarikat wajib memberikan khidmat penyelenggaraan (PM/CM), sokongan teknikal dan jaminan mutu perkhidmatan bagi semua perisian, perkakasan, dan aksesori yang dibekalkan
User Acceptance Test (UAT)	Ujian yang dilaksanakan selepas pemasangan untuk menguji kebolehfungsi perisian, perkakasan dan aksesori sehingga diakui berjaya oleh Kerajaan
Service Level Agreement (SLA)	perjanjian yang menetapkan tahap perkhidmatan, prestasi, masa tindak balas dan penyelesaian yang perlu dipatuhi oleh pembekal sepanjang tempoh kontrak dan sah laku lesen perisian
Penyelenggaraan Pencegahan (<i>Preventive Maintenance</i>)	Kerja-kerja penyelenggaraan berkala yang wajib dilaksanakan sebanyak tiga (3) kali setahun sepanjang tempoh langganan 36 bulan bagi memastikan kestabilan perisian, perkakasan dan aksesori
Penyelenggaraan Pembaikan (<i>Corrective Maintenance</i>)	Kerja pembaikan dan penggantian (termasuk BER) terhadap kerosakan terhadap perisian, perkakasan dan aksesori sepanjang tempoh 36 bulan
Pemindahan Teknologi (Transfer of Technology –ToT)	Sesi latihan teknikal untuk 10 orang peserta yang wajib dirancang dan dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali (1) setahun sepanjang tempoh 36 bulan

[RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG]

1. KENYATAAN TENDER

Semua Petender hendaklah mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen pelawaan ini, melainkan setakat mana syarat-syarat tersebut ditolak atau diubah oleh pihak Kerajaan.

1.1 TUJUAN TENDER

- (i) Pelawaan tender ini adalah untuk mendapatkan **PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB (MyDFLAB)**.
- (ii) Tawaran tender dipelawa kepada syarikat-syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan tempoh pendaftarannya masih berkuat kuasa di bawah kod bidang:

210103	:	Software-Supply all computer software, operating system, database, off-the-Shelf packages including maintenance.
210107	:	<i>ICT security and firewall, Encryption, PKI, Anti Virus</i>

- (iii) Perolehan perkhidmatan ini dibuat secara Tender Terbuka melalui Sistem ePerolehan (eP).

1.2 TEMPOH TENDER

- (i) Tempoh tender bagi perkhidmatan ini adalah selama **21 hari** kalendar bermula pada **10 April 2026** dan tarikh tutup tender adalah pada **8 Mei 2026**. Dokumen tender boleh dimuat turun melalui laman sesawang sistem ePerolehan (eP) iaitu <https://www.eperolehan.gov.my/>.
- (ii) **TAKLIMAT TENDER** bagi perolehan ini adalah **DIWAJIBKAN** kepada semua Petender dan akan dilaksanakan sepenuhnya secara dalam talian (Video Conferencing). **Petender HENDAKLAH mendaftar melalui pautan <https://forms.gle/iZZMyFPP3fnEKqPV9>**

selewat-lewatnya pada 16 April 2026. Kegagalan Petender untuk menghadiri sesi taklimat ini akan menyebabkan tawaran tender **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan.

- (iii) Tawaran Kewangan dan Tawaran Teknikal hendaklah dikunci masuk (*key in*) ke dalam Sistem ePerolehan sebelum atau pada jam 12.00 tengah hari pada tarikh tutup tender. Cadangan Tender yang dikemukakan selepas jam 12.00 tengah hari tidak akan dipertimbangkan.
- (iv) Walau bagaimanapun, Kerajaan berhak untuk membatalkan tender ini pada bila-bila masa sekiranya perlu dan tidak terikat untuk memberi sebarang sebab atau penjelasan. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Petender kerana urusan tender ini menjadi tanggungjawab pihak Petender dan Kementerian ini tidak akan bertanggungjawab terhadap perkara tersebut.

2. SYARAT-SYARAT, ARAHAN DAN PENJELASAN BERHUBUNG DENGAN TENDER

2.1 SYARAT-SYARAT AM

Petender hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat di bawah ini apabila menyertai tawaran. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat boleh mengakibatkan tawaran tersebut tidak dipertimbangkan dan terus ditolak. Keputusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) adalah muktamad.

Petender hendaklah memastikan kriteria kelayakan penyertaan syarikat kepada perolehan yang diiklankan sama ada tertakluk/ tidak tertakluk kepada FTA dalam mengemukakan tawaran. Tawaran daripada Petender dalam kalangan negara FTA yang menyertai perolehan yang tidak tertakluk kepada FTA tidak akan dipertimbangkan.

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah terpakai, melainkan

setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh Petender.

(i) KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baharu dan belum digunakan.

(ii) PENGENALAN BARANG

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

(iii) PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Petender dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka mengikut penentuan spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan dalam pelawaan ini.

(iv) PENENTUAN KOD ITEM

- (a) Petender hendaklah mengenal pasti kod item bagi bekalan/perkhidmatan yang ditawarkan sebagai persediaan untuk penyediaan Surat Setuju Terima sekiranya berjaya.
- (b) Sila rujuk garis panduan penentuan kod item yang boleh dicapai melalui Portal ePerolehan <http://home.eperolehan.gov.my/> .
- (c) Kod item wajib dikunci masuk oleh Petender yang berjaya semasa menyetujui terima tawaran Kerajaan.

(v) TAWARAN PETENDER

- (a) Petender dibenarkan untuk menawarkan harga untuk semua zon/negeri, sebahagian zon/negeri atau satu zon/negeri sahaja jika pelawaan adalah mengikut zon/negeri. Setiap tawaran bagi

setiap zon/negeri akan dianggap sebagai tawaran berasingan.

- (b) Petender perlu menawarkan harga untuk semua item yang tersenarai, termasuk bagi tawaran sebahagian zon/negeri.
- (c) Tawaran harga hendaklah mengambil kira kenaikan fi perkhidmatan bagi perolehan yang dilaksanakan melalui Sistem ePerolehan (Sistem eP).

(vi) HARGA

- (a) Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun, kos tambahan yang berkaitan dan fi perkhidmatan Sistem eP. Sah laku tawaran adalah selama **180 hari** dari tarikh tutup. Sebarang tuntutan kenaikan harga dalam jangka masa sah laku tawaran tidak dipertimbangkan dan tawaran Petender boleh ditolak.
- (b) Harga indikatif jabatan bagi perolehan ini ialah **RM1,170,000.00** (tidak termasuk lapan peratus (8%) Cukai Perkhidmatan).
- (c) Harga yang ditawarkan hendaklah tetap dan tidak boleh dipinda selepas tender ini ditutup dan harga bersih termasuk semua diskaun, kos pemasangan dan pentauliahan, kos penghantaran dan pengangkutan, kos upah, kos tambahan yang berkaitan dan fi perkhidmatan Sistem eP.

(vii) PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK

Pelawaan tender ini boleh dipertimbangkan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melebihi 50% daripada nilai kontrak asal dan/atau maksimum dua tahun tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

(viii) FI PERKHIDMATAN SISTEM ePEROLEHAN

Fi perkhidmatan Sistem ePerolehan yang dikenakan ini seperti yang

termaktub dalam terma dan syarat bagi pendaftaran di bawah Sistem eP. Kadar fi perkhidmatan perlu dinyatakan dengan jelas dalam dokumen pelawaan tender. Klausula piawai mengenai kenaaan fi perkhidmatan perlu dimasukkan dalam perjanjian dan perjanjian tambahan (supplementary agreement). Kadar fi perkhidmatan ialah seperti yang berikut:

(a) Kadar Fi Perkhidmatan 0.8% Bagi Kontrak Bukan Bermasa (one-off)

Kadar fi perkhidmatan sebanyak 0.8% dikenakan bagi setiap transaksi tertakluk kepada had maksimum berjumlah RM9,600.00 bagi transaksi yang bernilai RM1.2 juta atau lebih bagi perolehan atau kontrak yang melibatkan hanya sekali bayaran (one-off payment).

(b) Kadar Fi Perkhidmatan 0.4% Bagi Kontrak Bermasa (multiple payment)

Kadar fi perkhidmatan sebanyak 0.4% dikenakan bagi setiap transaksi tertakluk kepada had maksimum berjumlah RM4,800.00 bagi setiap transaksi bayaran yang bernilai RM1.2 juta atau lebih bagi kontrak yang melibatkan beberapa kali bayaran (multiple payment).

(ix) CUKAI

(a) Semua tawaran harga oleh Petender hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan.

Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan dan Petender yang berjaya ialah syarikat berdaftar Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka Agensi Kerajaan perlu menawarkan

nilai perolehan termasuk kenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan.

- (b) Petender hendaklah memaklumkan Agensi supaya Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh Kerajaan. Kegagalan atau kelewatan Petender untuk memaklumkan kepada Kerajaan mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan Petender perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada Kerajaan melalui kontrak yang dimeterai.

(x) INSURANS

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan dari negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam tender.

(xi) MATAWANG

Tawaran harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

(xii) PERSETUJUAN PENERIMAAN TAWARAN

- (a) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima tender yang terendah atau mana-mana tawaran. Kerajaan berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran tender daripada mana-mana Petender yang menyertai tender.
- (b) Kerajaan berhak untuk mengadakan perbincangan/rundingan lanjut dengan Petender yang disenarai pendek berhubung dengan terma-terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak kerajaan untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat Kerajaan menyetujui terima keputusan rundingan.
- (c) Kerajaan juga berhak untuk mengadakan bidaan dalam

kalangan Petender yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.

- (d) Kerajaan boleh mengemukakan penjelasan berhubung proses perolehan (debriefing) ke atas mana-mana permohonan daripada Petender secara rasmi melalui surat/e-mel kepada agensi dalam tempoh lima hari mulai tarikh keputusan Pihak Berkuasa Melulus yang dipaparkan dalam portal MyPROCUREMENT.
- (e) Keputusan Kerajaan adalah muktamad tertakluk kepada bantahan yang diterima.
- (f) Tindakan tatatertib boleh diambil oleh Kerajaan terhadap Petender yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau Petender yang menolak tawaran setelah SST dikeluarkan oleh Kerajaan atau Petender tidak membekal atau memberi perkhidmatan setelah mengembalikan SST yang telah ditandatangani.

(xiii) IKLAN DAN PUBLISITI

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana tender boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu.

(xiv) BON PELAKSANAAN

- (a) Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, Petender yang berjaya hendaklah mengembalikan SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani berserta Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan yang nilainya ialah seperti yang berikut:
 - (1) 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00; atau

- (2) 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500,000.00.
- (3) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh Petender hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- (4) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:
 - (i) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah *Akta Perkhidmatan Kewangan 2013* [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (ii) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah *Akta Perkhidmatan Kewangan 2013* [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iii) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah *Akta Perkhidmatan Kewangan 2013* [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
 - (iv) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah *Akta Perkhidmatan Kewangan 2013* [Akta 758] yang beroperasi di

Malaysia; atau

- (v) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- (5) Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ia dikeluarkan sehingga **12 bulan selepas tarikh tamat obligasi terakhir**.
- (6) Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam SST Petender.

(xv) TAFSIRAN

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

(xvi) PEMERIKSAAN

- (a) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut kepada pihak Kerajaan. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/pesanan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, Petender hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.

- (b) Petender hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki oleh pihak Kerajaan.
- (c) Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh Petender.

(xvii) PENOLAKAN BARANG/PERKHIDMATAN

- (a) Bekalan/perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam tawaran Petender boleh ditolak oleh pihak Kerajaan.
- (b) Apabila diminta, Petender hendaklah menyebabkan bekalan/perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan/perkhidmatan yang ditolak itu.
- (c) Perkara di perenggan (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

(xviii) KUANTITI TAWARAN/KUANTITI TAMBAHAN

Kerajaan boleh memesan kuantiti tambahan dalam tempoh kontrak dari tarikh kontrak ditandatangani dan Petender hendaklah membekalkannya dengan harga yang sama.

2.2 ARAHAN KEPADA PETENDER

Arahan kepada Petender ini dalam mana mempengaruhi pelaksanaan kontrak hendaklah menjadi sebahagian daripada kontrak.

(i) **TAKLIMAT TENDER SECARA DALAM TALIAN**

(a) **Keperluan Pendaftaran Pra-Taklimat**

Petender yang berminat diwajibkan untuk melengkapkan **pendaftaran melalui borang dalam talian (Google Form)** yang disediakan oleh Jabatan Digital Negara (JDN) iaitu <https://forms.gle/iZZMyFPP3fnEKqPV9> selewat-lewatnya pada **16 April 2026** (satu hari sebelum tarikh taklimat dijalankan). Petender dikehendaki memberikan maklumat nama penuh dan alamat emel rasmi pegawai yang akan hadir.

(b) **Syarat Kelayakan Peserta**

Hanya **Pegawai atau Pekerja yang dinamakan dan diluluskan di dalam Sijil Akaun Pendaftaran Syarikat Kementerian Kewangan (MOF)** sahaja yang dibenarkan menghadiri sesi taklimat tender ini. Syarikat dilarang sama sekali daripada mewakili pegawai lain yang namanya tidak tertera di dalam sijil berkaitan.

(c) **Pengesahan Dokumen**

Petender wajib mengemukakan **salinan Sijil MOF** yang masih sah semasa proses pendaftaran dalam talian bagi tujuan semakan dan pengesahan penama oleh pihak Urus Setia.

(d) **Capaian Sesi Taklimat**

(1) Petender **HENDAKLAH** menghadiri Sesi Taklimat Tender yang akan diadakan seperti ketetapan berikut:

Tarikh	:	17 April 2026 (Jumaat)
Masa	:	10.00 pagi
Tempat	:	Dalam Talian

(2) Pautan (link) sesi taklimat hanya akan dihantar melalui

emel kepada pegawai yang telah mendaftar dan disahkan namanya wujud di dalam Sijil MOF syarikat tersebut.

- (3) Pautan mesyuarat akan dihantar melalui emel rasmi tidak lebih daripada **satu (1) jam sebelum waktu taklimat dijadualkan bermula.**
- (4) Petender bertanggungjawab sepenuhnya untuk memastikan pautan tersebut tidak dikongsi kepada pihak lain yang tidak berkaitan dan hanya digunakan oleh penama yang telah didaftarkan sahaja bagi menjamin keselamatan maklumat perolehan Kerajaan.
- (5) Urus Setia berhak mengeluarkan (remove) mana-mana individu yang didapati mencurigakan atau tidak didaftarkan daripada sesi sidang video tersebut Prosedur Semasa Taklimat.
- (6) Bagi tujuan kehadiran dan keselamatan, petender diwajibkan untuk:
 - a. **Memaparkan wajah** secara jelas sepanjang sesi berlangsung (kamera perlu dibuka).
 - b. **Menunjukkan Kad Pengenalan** asal pegawai kepada Urus Setia melalui skrin video untuk pengesahan identiti penama.

(e) **Pematuhan Keselamatan**

Semua maklumat yang disampaikan semasa taklimat adalah tertakluk kepada peraturan keselamatan Kerajaan. Petender dilarang membuat sebarang rakaman video atau audio tanpa kebenaran bertulis daripada pihak Kerajaan.

(f) **Kegagalan Menghadiri Taklimat**

Mana-mana syarikat yang gagal mematuhi syarat kehadiran

atau tidak melengkapkan prosedur pengesahan identiti seperti yang ditetapkan, maka tawaran tender syarikat tersebut **DITOLAK** dan tidak akan dipertimbangkan untuk penilaian selanjutnya.

(ii) PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN CADANGAN TAWARAN

- (a) Petender hendaklah mengisi dengan lengkap cadangan tawaran termasuk memuat naik semua dokumen sokongan dan lampiran wajib yang disenaraikan dalam Sistem ePerolehan serta menyerahkannya secara dalam talian sebelum tarikh dan waktu tutup pelawaan tender pada ruangan yang ditetapkan. Kegagalan mematuhi syarat ini boleh menyebabkan tawaran ditolak.
- (b) **Petender dilarang menulis, mencatatkan dan meletakkan cap nama dan memuat naik tanda syarikat dalam dokumen sokongan/lampiran pada dokumen teknikal yang dikemukakan secara dalam talian.** Sekiranya berbuat demikian, cadangan tawaran tidak akan dipertimbangkan dan akan **DITOLAK**.
- (c) Bagi tawaran yang memerlukan penghantaran sampel produk, Petender hendaklah memastikan ia dihantar sebelum tarikh tutup. Setiap sampel fizikal yang dikemukakan wajib dilekatkan dengan label yang dijana dari Sistem ePerolehan. Sampel yang dihantar tanpa label ePerolehan tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Kerajaan akan membuat pemberitahuan kepada Petender sekiranya terdapat apa-apa notis atau pindaan (addendum) berkaitan pelawaan ini di dalam portal rasmi Sistem eP. Setiap notis atau pindaan (addendum) yang dilakukan akan diberi notifikasi oleh sistem kepada Petender dan menjadi sebahagian daripada dokumen tawaran.
- (e) Petender bertanggungjawab memastikan penyerahan dokumen

atas talian berjaya dibuat. Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap kegagalan Petender dalam melaksanakan penyerahan dokumen atas talian. Sekiranya salah satu syarat tidak dipatuhi, maka cadangan tawaran tender tersebut tidak akan dipertimbangkan.

(iii) PERBELANJAAN PENYEDIAAN CADANGAN TAWARAN

Semua perbelanjaan bagi penyediaan cadangan tawaran ini hendaklah ditanggung oleh Petender sendiri.

(iv) TEMPOH SAH LAKU TAWARAN

Tempoh sah laku tawaran adalah selama **180 hari** dari tarikh tutup tender sebagaimana yang ditetapkan dalam notis pelawaan. Petender yang telah menyerahkan cadangan tawaran tidak dibenarkan menarik diri dalam tempoh tersebut.

(v) TAWARAN PILIHAN

Setiap Petender tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan (alternative offer) bagi mana-mana butiran yang dikunci masuk. Jika terdapat tawaran pilihan, Kerajaan berhak menolak semua tawaran yang dikemukakan.

(vi) BANTAHAN KEPADA SPESIFIKASI ATAU PROSEDUR SEMAKAN DOMESTIK (DOMESTIC REVIEW PROCEDURE)

- (a) Bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap dan bukti-bukti yang kukuh berkaitan dengan penentuan spesifikasi teknikal yang menjurus kepada sesuatu jenama (jenis) tertentu boleh dibuat oleh Petender dalam tempoh 10 hari daripada tarikh iklan. Bantahan hendaklah dialamatkan kepada urus setia tender.
- (b) Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan

dipertimbangkan.

- (c) Aduan boleh dikemukakan kepada Urus Setia Perolehan JDN dengan menggunakan Borang Aduan Berkaitan Perolehan Kerajaan seperti **Lampiran A**.

(vii) PEMBATALAN PELAWAAN

Kerajaan berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Petender kerana pembatalan ini menjadi tanggungjawab pihak Petender.

(viii) PEMBERITAHUAN PENERIMAAN

- (a) Pemberitahuan kepada Petender yang berjaya mendapat tawaran Kerajaan akan dibuat melalui pengeluaran Surat Setuju Terima (SST) dalam Sistem eP.
- (b) Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, tawaran ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada Petender tentang persetujuannya terhadap syarat/pindaan tambahan itu diterima.
- (c) Apabila dipersetujui, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara Kerajaan dengan Petender itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.

(ix) TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak akan berkuat kuasa untuk tempoh selama **empat (4) bulan** iaitu bermula dari tarikh yang dinyatakan dalam Surat Setuju

Terima.

(x) PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- (a) 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].
- (b) 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 SPRM atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian merupakan suatu kesalahan di bawah Akta 694.
- (c) Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Petender atau Petender boleh diambil tindakan sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah di bawah Akta 694.
- (d) Mana-mana Petender atau Petender 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 melakukan kesalahan di bawah Akta 694.

(xi) INTEGRITI DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- (a) Perkara ini merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan melalui *PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan*.

(b) Kesemua Petender yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Petender (nama penandatanganan akuan hendaklah seperti mana yang disenaraikan di Modul Pendaftaran Petender Sistem eP) yang mengandungi pengakuan bahawa:

- (1) Petender tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.
- (2) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat.
- (3) Sekiranya Petender didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.
- (4) Petender yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak Kerajaan juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Petender Berjaya bahawa Petender yang berjaya tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak.

(xii) PERINGATAN MENGENAI PAKATAN HARGA

Sekiranya didapati Petender terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan maka tindakan penarikan balik tawaran kontrak, penamatan kontrak dan lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib boleh diambil mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

(xiii) PERTANYAAN

Pertanyaan Mengenai Pelawaan Tender

Semua pertanyaan mengenai pelawaan hendaklah disalurkan kepada Urus Setia Tender seperti berikut:

Nama PTJ : Jabatan Digital Negara (JDN)
Alamat PTJ : Aras 1-6,
Bangunan MKN-Embassy Techzone
Blok B, No. 3200 Jalan Teknokrat 2
63000 Cyberjaya
Selangor Darul Ehsan

Urus Setia Perolehan

E-mel : perolehan@jdn.gov.my

Spesifikasi Tender

E-mel : pmo.mydfiab@jdn.gov.my

Sebarang pertanyaan selepas tarikh tutup tender tidak akan dilayan.

Pertanyaan Mengenai Teknikal Sistem ePerolehan

Semua pertanyaan teknikal hendaklah disalurkan kepada:

Nama Syarikat : Commerce Dot Com Sdn. Bhd.
Alamat Syarikat : Second Floor, Bangunan Amtek15
Jalan Tandang
46050 Petaling Jaya
Selangor Darul Ehsan

No. Tel : 03-7985 7777
No. Faks : 03-7985 7800
E-mel : bantuan@ePerolehan.gov.my

atau Petender boleh mengunjungi Kaunter Pusat ePerolehan (KPeP) berdekatan. Sila rujuk lokasi KPeP di portal rasmi Sistem ePerolehan.

2.3 SYARAT-SYARAT KHAS TERMA KONTRAK

(i) TAFSIRAN

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

(ii) KONTRAK

Semua syarat yang terkandung dalam dokumen atau di mana-mana lampiran yang terdahulu bersama-sama dengan dokumen tawaran ini merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani antara Kerajaan Malaysia dan Petender yang berjaya (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”). Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani Kontrak dengan Kerajaan dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak. Sebarang bantahan kepada syarat-syarat Kontrak hendaklah dibuat semasa mengemukakan cadangan tawaran.

(iii) NILAI KONTRAK

- (a) Nilai keseluruhan Kontrak ini sebagaimana dalam Surat Setuju Terima (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Nilai Kontrak”) dan bagi maksud Kontrak ini dan tertakluk kepada Petender memenuhi semua terma dan syarat-syarat dalam Kontrak ini, Kerajaan hendaklah sebagai ganjaran kepada pembekalan atau perkhidmatan yang dilaksanakan oleh Petender, membuat pembayaran kepada Petender mengikut klausa pembayaran yang telah dipersetujui.
- (b) Pengiraan Nilai Kontrak ialah berdasarkan kepada jadual harga yang dinyatakan. Nilai Kontrak yang dinyatakan adalah tetap

dan tiada apa-apa kenaikan atau perubahan harga perkhidmatan boleh dibuat oleh Petender yang berjaya kecuali jika telah dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan.

- (c) Kerajaan tidak terikat untuk memenuhi/menggunakan sepenuhnya Nilai Kontrak (nilai/kuantiti) dalam tempoh kuat kuasa Kontrak.

(iv) PENAMATAN KONTRAK OLEH KERAJAAN

- (a) Keingkaran oleh Petender - Dalam keadaan di mana Petender, tanpa sebab-sebab yang munasabah:

- (1) Menghentikan atau menggantung daripada pelaksanaan dan gagal meneruskan pelaksanaan obligasi-obligasinya di bawah kontrak ini secara tetap dan tekun;
- (2) Gagal melaksanakan obligasi di bawah Kontrak ini atau mengabaikan obligasi-obligasinya di bawah Kontrak ini secara berterusan;
- (3) Melanggar mana-mana obligasinya atau gagal mematuhi mana-mana terma dan syarat Kontrak ini, maka Kerajaan hendaklah memberikan notis bertulis kepada Petender dengan menyatakan butir-butir kegagalannya dan meminta Petender untuk membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam kontrak dari tarikh notis tersebut. Sekiranya Petender gagal membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang disebutkan atau tempoh lain yang ditentukan oleh Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa selepas memberikan notis penamatan kepada Petender.

- (b) Ingkar Am - Sekiranya pada bila-bila masa dalam tempoh

Kontrak:

Jika Petender yang berjaya itu sebagai:

- (1) orang perseorangan (atau apabila Petender yang berjaya itu ialah sebuah perkongsian, mana-mana pekongsi) pada bila-bila masa dalam tempoh Kontrak menjadi bankrap atau suatu perintah penerimaan atau perintah penghukuman dibuat terhadapnya atau Petender yang berjaya telah membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang-pemiutang atau;
- (2) sebuah syarikat, pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak;
- (3) satu perintah telah dibuat atau satu resolusi telah diluluskan bagi penggulungan syarikat, kecuali bagi tujuan penyusunan semula atau penyatuan yang tidak melibatkan pencairan aset di mana kepentingan pemiutang adalah terjamin;
- (4) syarikat dibubarkan atau seorang penerima, pengurus atau penyelesaian sementara (provisional liquidator) telah dilantik ke atas aset syarikat atau syarikat membuat serah hak untuk manfaat pemiutang atau membuat penyelesaian atau perkiraan dengan pemiutang atau menghentikan pembayaran atau tidak berupaya untuk membayar hutangnya;
- (5) pelaksanaan terhadap sebahagian besar aset syarikat dikenakan levi melainkan ia telah dengan suci hati memulakan prosiding untuk mengetepikan pelaksanaan tersebut, maka Kerajaan berhak menamatkan kontrak ini serta-merta dengan memberi notis kepada Petender yang berjaya bagi tujuan tersebut dengan sentiasa bersyarat

bahawa penamatan kontrak ini tidak akan menjejaskan hak-hak lain Kerajaan untuk mendapatkan apa-apa ganti rugi yang terakru dalam kontrak ini.

(c) Dalam keadaan di mana kebangkrapan atau penggulungan syarikat akan berlaku, Petender mengaku janji untuk memaklumkan Kerajaan dalam masa **7 hari** mengenai niatnya untuk diisytiharkan bankrap atau menggulung syarikat. Dalam keadaan tersebut, Petender hendaklah memberi nasihat kepada Kerajaan mengenai punca-punca lain bagi mendapatkan pembekalan barangan berkenaan.

(d) Penamatan tersebut hendaklah tidak menjejaskan atau memprejudiskan hak-hak pihak-pihak yang telah wujud sebelum penamatan kontrak ini dan obligasi-obligasi berkaitan dengan apa-apa tindakan, perkara atau perbuatan yang berlaku sebelum penamatan di bawah kontrak ini hendaklah berterusan walaupun selepas penamatan kontrak ini.

(v) PENAMATAN KONTRAK ATAS KESALAHAN RASUAH, KEGIATAN-KEGIATAN TIDAK SAH ATAU MENYALAHU UNDANG-UNDANG

(a) Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Kerajaan, sekiranya pembekal, kakitangan pembekal atau pekerjanya disabitkan oleh mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh Suruhanjaya Persaingan Malaysia, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada pembekal untuk menyatakan sedemikian kepada pembekal.

(b) Kerajaan berhak menuntut daripada pembekal apa-apa bentuk

pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh Kerajaan akibat daripada penamatan itu.

- (c) Pihak-pihak bersetuju bahawa pembekal tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

(vi) PENAMATAN KONTRAK ATAS KEPENTINGAN NEGARA

- (a) Tidak tertakluk kepada mana-mana peruntukan dalam Kontrak ini, Kerajaan berhak menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada 30 hari kepada Petender yang berjaya (tanpa perlu memberi apa-apa sebab) sekiranya Kerajaan berpendapat penamatan itu perlu dilaksanakan atas kepentingan negara, kepentingan keselamatan negara atau bagi tujuan polisi Kerajaan atau polisi awam.
- (b) Bagi maksud klausa ini, perkara yang berjumlah kepada "kepentingan negara", "kepentingan keselamatan negara", "polisi Kerajaan" dan "polisi awam" hendaklah diputuskan oleh Kerajaan sahaja dan keputusan itu adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.
- (c) Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak bersetuju bahawa Petender yang berjaya tidak berhak untuk menuntut sebarang kerugian termasuk kehilangan perolehan pendapatan, pampasan, tuntutan, ganti rugi atau sebagainya atas penamatan Kontrak ini.

(vii) TERMA PEMBAYARAN

Pembayaran bagi semua perkara dan skop kerja yang ditawarkan mestilah dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja. Harga ini mestilah sah

laku dalam tempoh **180 hari** dari tarikh tutup tawaran.

(viii) PERKHIDMATAN SISTEM ePEROLEHAN

- (a) Tambahan fi perkhidmatan untuk bermasa. Agensi boleh memotong fi yang tidak berkaitan:

(1) Kontrak Bukan Bermasa (One-Off)

Kadar fi perkhidmatan sebanyak 0.8% bagi setiap transaksi tertakluk kepada had maksimum berjumlah RM9,600.00 bagi transaksi yang bernilai RM1.2 juta atau lebih bagi perolehan atau kontrak yang melibatkan hanya sekali bayaran (one-time payment).

(2) Kontrak Bermasa (multiple payment)

Kadar fi perkhidmatan yang dikenakan bagi Petender yang berjaya ialah sebanyak 0.4% bagi setiap transaksi tertakluk kepada had maksimum berjumlah RM4,800.00 bagi setiap transaksi bayaran yang bernilai RM1.2 juta atau lebih.

- (b) perkhidmatan akan dikenakan ke atas nilai invois selepas ditolak amaun bayaran balik pendahuluan/terimaan royalti/potongan penalti/denda LAD /tolakan.

(ix) BON PELAKSANAAN

Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, Petender yang berjaya hendaklah mengemukakan Surat Setuju Terima dan Bon Pelaksanaan yang nilainya ialah seperti yang berikut:

- (a) Dua perpuhuan lima peratus (2.5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00.
- (b) Lima peratus (5%) daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi

RM500,000.00.

- (c) Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, bon pelaksanaan yang dikemukakan oleh pembekal hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- (d) Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan dibenarkan Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:
 - (1) Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank/ syarikat kewangan berlesen di bawah *Akta Perkhidmatan Kewangan 2013* [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (2) Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank berlesen di bawah *Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013* [Akta 759] yang beroperasi di Malaysia
 - (3) Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta 758 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (4) Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta 759 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - (5) Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Bank).
- (e) Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ia

dikeluarkan sehingga **12 bulan selepas obligasi terakhir**.

- (f) Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai dan dilaksanakan dengan memuaskan. Surat Pelepasan (Letter of Discharge) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Bank Islam/Jaminan Insurans/Jaminan Takaful hendaklah dikemukakan kepada Bank/Syarikat Kewangan/Bank Islam/Syarikat Insurans/ Syarikat Takaful. Salinan asal atau satu unit salinan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah disimpan oleh Agensi sebagai rekod.
- (g) Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima.
- (h) Contoh Bon Pelaksanaan adalah seperti di **LAMPIRAN B**.

(x) DENDA/TOLAKAN/LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)

- (a) Petender dikehendaki melaksanakan pembekalan barang/perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan/perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan. Sekiranya Petender gagal melaksanakan pembekalan barang/perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/Tolakan/*Liquidated and Ascertained Damages* (LAD) mengikut kadar yang termaktub dalam Kontrak.
- (b) Kadar bagi kenaikan LAD untuk bekalan/perkhidmatan (keseluruhan perolehan gagal disempurnakan) ialah seperti yang berikut:

Formula LAD : R x A x N

- R = Kadar Harian = 0.10% sehari (0.001), dikenakan bagi setiap hari kelewatan dari tarikh akhir perkhidmatan
- A = Nilai harga mengikut Jadual Bayaran bagi skop kerja berkaitan
- N = bilangan hari lewat

- (c) Kerajaan berhak untuk melantik mana-mana pihak ketiga bagi melaksanakan dan menyempurnakan apa-apa tugas atau tanggungjawab yang gagal disempurnakan oleh Petender dalam tempoh yang ditetapkan dengan apa-apa kos yang terlibat ditanggung sepenuhnya oleh Petender.
- (d) Sekiranya Kerajaan mendapati Petender masih gagal meremedikan atau menyempurnakan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab di bawah kontrak ini selepas tempoh yang ditetapkan, Kerajaan adalah berhak untuk menamatkan kontrak ini menerusi satu Notis Penamatan kepada Petender.

(xi) TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak akan berkuat kuasa untuk tempoh selama **4 bulan iaitu bermula dari tarikh yang dinyatakan dalam SST.**

(xii) ADDENDA/ PINDAAN

Apa-apa perkara dalam perjanjian ini boleh dipinda dan sebarang perubahan, modifikasi, penambahan, pembatalan atau pindaan hendaklah dipersetujui secara bertulis oleh kedua-dua pihak dan boleh dilakukan dari semasa ke semasa.

(xiii) KERAHSIAAN

- (a) Kecuali dibenarkan secara bertulis oleh Kerajaan, Petender dan

kakitangan, pekerja atau ejennya hendaklah pada bila-bila masa tidak mendedahkan kepada mana-mana orang atau badan atau entiti, sebarang maklumat sulit yang dimaklumkan kepadanya bagi tujuan pelaksanaan Kontrak ini atau diketahui olehnya dalam pelaksanaan Kontrak ini. Petender yang berjaya dan kakitangan, pekerja atau ejennya juga tidak boleh mendedahkan kepada umum sebarang maklumat berkenaan cadangan, penilaian dan pandangan yang timbul daripada pelaksanaan Kontrak ini. Petender dan kakitangan, pekerja atau ejennya tidak boleh membuat atau menyebabkan sebarang kenyataan media dibuat berkaitan dengan Kontrak ini tanpa kelulusan Kerajaan.

- (b) Semua maklumat termasuk maklumat terperingkat dan data-data berkaitan ketenteraan dan maklumat operasi (jika ada) yang dibekalkan oleh Kerajaan berhubung Kontrak ini tidak boleh didedahkan oleh Petender yang berjaya kepada orang lain (pihak ketiga). Petender yang berjaya bertanggungjawab mematuhi peraturan-peraturan keselamatan yang berkaitan dengan maklumat terperingkat yang diuruskan olehnya dan memastikan pengendalian maklumat terperingkat tersebut adalah mengikut darjah keselamatan yang diberi kepadanya.
- (c) Klausula ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun setelah Kontrak ini luput atau ditamatkan atas apa-apa sebab.

(xiv) HARTA INTELEK

- (a) Semua hak cipta dan hak harta intelek yang lain bagi barangan yang dibekalkan oleh Petender di bawah Kontrak ini hendaklah menjadi hak Kerajaan dan Petender yang berjaya tidak boleh pada bila-bila masa atau semasa tamat tempoh atau penamatan Kontrak ini dalam apa-apa jua cara sekalipun mempersoalkan atau mempertikaikan hak Kerajaan. Hak harta intelek di bawah klausula ini hendaklah terletak pada Kerajaan yang bebas daripada semua lien, tuntutan dan bebanan.

- (b) Petender yang berjaya hendaklah bertanggungjawab bagi apa-apa tuntutan jika barangan yang dibekalkan melanggar paten, hak cipta atau reka bentuk berdaftar.
- (c) Petender yang berjaya hendaklah melindungi dan menanggung rugi Kerajaan terhadap apa-apa tuntutan bagi pelanggaran apa-apa paten, hak cipta atau reka bentuk berdaftar berkenaan barangan yang dibekalkan di bawah Kontrak ini dan terhadap semua kos di mana Kerajaan perlu menanggung bagi pelanggaran itu atau mana-mana tindakan berkaitan bagi Kerajaan bertanggungjawab.
- (d) Jika penggunaan atau pemilikan oleh Kerajaan berkemungkinan membawa kepada apa-apa pelanggaran hak harta intelektual, maka Petender yang berjaya hendaklah secara serta-merta dan atas tanggungannya sendiri mendapatkan untuk Kerajaan hak untuk terus menggunakan atau memiliki barangan tersebut atau mengubahsuai atau menggantikan barangan tersebut untuk mengelakkan daripada pelanggaran hak harta intelektual (dalam keadaan ini, Petender yang berjaya hendaklah mengganti rugi kerugian langsung atau kerosakan yang dialami atau ditanggung oleh Kerajaan semasa pengubahsuaian atau penggantian itu).
- (e) Jika alternatif-alternatif dalam klausa di atas tidak dapat disempurnakan atas sebab-sebab tertentu, maka Petender hendaklah mengambil balik barangan dan membuat bayaran balik kepada Kerajaan.

(xv) IKLAN

Petender yang berjaya tidak boleh tanpa kelulusan bertulis Kerajaan terlebih dahulu mengiklankan atau memberi kuasa atau kebenaran kepada mana-mana orang untuk mengiklankan Kontrak ini dalam sebarang akhbar, majalah atau sebarang jenis pengiklanan lain.

(xvi) PENEPIAN

- (a) Kegagalan Kerajaan atau Petender yang berjaya menguatkuasakan mana-mana hak, remedi atau peruntukan di bawah Kontrak ini pada bila-bila masa, tidak akan terjumlah kepada suatu penepian, melainkan ia telah dibuat secara bertulis terlebih dahulu kepada pihak yang satu lagi.
- (b) Sebarang penepian oleh Kerajaan hendaklah dibuat secara bertulis dan hendaklah dirujuk, dipersetujui dan ditandatangani oleh Ketua Setiausaha atau pegawai yang diberi kuasa olehnya secara bertulis.
- (c) Sebarang penepian oleh Petender yang berjaya hendaklah dibuat secara bertulis dan hendaklah dirujuk, dipersetujui dan ditandatangani oleh Petender atau wakil yang diberi kuasa olehnya secara bertulis.

(xvii) KONTRAK KECIL/SUBKONTRAK

- (a) Petender tidak boleh membuat kontrak kecil/mensubkontrakkan Kontrak ini atau apa-apa bahagiannya kepada mana-mana pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Kerajaan.
- (b) Jika Kontrak ini atau mana-mana bahagian daripadanya diberi kontrak kecil/mensubkontrakkan kepada mana-mana pihak lain dengan persetujuan bertulis Kerajaan, Petender bersetuju tanpa syarat untuk terus bertanggungjawab secara berterusan dan secara sendiri dan peribadi bagi memastikan sub-kontraktor mematuhi terma dan syarat dalam Kontrak ini.
- (c) Sebarang isu yang timbul antara Petender dan sub-kontraktor mengenai Kontrak ini atau hal-hal lain adalah di luar tanggungjawab Kerajaan.

(xviii) SERAH HAK ATAU NOVASI

Petender tidak boleh, tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Kerajaan, menyerahkan hak, memindahkan, menggadai janji, menggadai atau mempertanggungjawabkan kepada pihak ketiga semua atau sebahagian daripada obligasi, manfaat atau liabiliti daripada atau yang mungkin terbit daripada Kontrak ini.

(xix) PENYELESAIAN PERTIKAIAN

(a) Sebarang pertikaian antara pihak-pihak dengan apa-apa perkara di bawah Kontrak ini (kecuali berkaitan dengan Kerajaan menjalankan budi bicara mutlak di bawah Kontrak ini) boleh dirujuk kepada sebuah jawatankuasa penyelesaian pertikaian (dengan ini dirujuk sebagai "Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian") yang terdiri daripada:

(1) Ketua Setiausaha, KEMENTERIAN DIGITAL sebagai Pengerusi atau mana-mana pegawai yang dilantik dan diberi kuasa sewajarnya secara bertulis;

(2) seorang wakil yang dilantik oleh Kerajaan; dan

(3) seorang wakil yang dilantik oleh Petender

(b) Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian boleh melantik seorang pakar bebas dalam bidang yang berkaitan atau seorang pakar bebas untuk setiap bidang yang berkaitan (sekiranya terdapat lebih daripada satu bidang) untuk memberikan nasihat ke atas apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya dan segala kos, yuran dan perbelanjaan pakar bebas yang dilantik tersebut akan ditanggung secara sama rata antara kedua-dua Pihak.

(c) Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian akan menentukan prosedurnya sendiri. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah berusaha untuk mencapai suatu penyelesaian secara aman antara pihak-pihak apa-apa perkara yang dirujuk

kepadanya.

- (d) Sekiranya sebarang perkara, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tidak boleh dipersetujui oleh pihak-pihak yang berkenaan dalam masa 30 hari selepas tarikh rujukan dibuat, mana-mana pihak boleh merujuk perkara, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada timbang tara.
- (e) Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi, masing-masing akan mempunyai satu undi.
- (f) Sebarang keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian akan mengikat pihak-pihak.

(xx) TIMBANG TARA

- (a) Dalam keadaan di mana Kerajaan dan Petender gagal menyelesaikan apa-apa pertikaian secara aman, mana-mana pihak boleh merujuk pertikaian ini kepada timbang tara. Rujukan tersebut hendaklah dianggap sebagai persetujuan untuk ke timbang tara di bawah *Akta Timbang Tara 2005* [Akta 646].
- (b) Untuk tujuan timbang tara, klausa-klausa yang berikut hendaklah terpakai:
 - (1) Prosiding timbang tara hendaklah dikendalikan berdasarkan Peraturan-Peraturan Pusat Timbang Tara Antarabangsa Asia (Asian International Arbitration Centre, AIAC);
 - (2) Satu atau lebih Penimbang tara akan dilantik oleh Pengarah Pusat AIAC;
 - (3) Tempat timbang tara dijalankan di AIAC Kuala Lumpur menggunakan kemudahan yang disediakan di pusat tersebut atau mana-nama tempat yang dipersetujui oleh

semua pihak;

- (4) Bahasa yang akan digunakan dalam prosiding timbang tara ialah Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;
 - (5) Undang-undang yang terpakai untuk kontrak ini ialah Undang-undang Malaysia;
 - (6) Segala kos, yuran dan perbelanjaan timbang tara akan ditanggung secara sama rata antara kedua-dua Pihak; dan
 - (7) Keputusan penimbang tara adalah muktamad dan mengikat kedua-dua pihak.
- (c) Obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun rujukan dibuat kepada timbang tara atau sepanjang tempoh prosiding timbang tara berlangsung.

(xxi) *FORCE MAJEURE*

- (i) Kerajaan dan Petender yang berjaya tidak akan dikira sebagai memungkiri sebarang obligasi di bawah Kontrak ini sekiranya ia tidak dapat memenuhi obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya) akibat daripada kejadian *Force Majeure* kecuali obligasi untuk membuat sebarang bayaran. Kejadian *Force Majeure* bermaksud:
 - (1) Peperangan (sama ada diisytihar atau tidak), pertempuran, penaklukan, tindakan musuh asing;
 - (2) Pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;
 - (3) Bencana alam semula jadi termasuk, tetapi tidak terhad kepada, gempa bumi, banjir dan kebakaran spontan bawah tanah atau apa-apa kuasa semula jadi yang secara munasabahnyanya seseorang yang berpengalaman tidak

dijangka dapat mengambil langkah berjaga-jaga.

- (4) Letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
- (5) Gelombang tekanan disebabkan oleh pesawat atau apa-apa peranti aerial yang bergerak di udara pada kelajuan sonik atau *supersonic*;
- (6) Rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam kecuali jika hanya melibatkan pekerja, kakitangan atau ejen Petender; dan
- (7) Sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain di luar kawalan pihak-pihak.
 - (i) Jika kejadian *Force Majeure* tersebut menyebabkan salah satu pihak tidak mampu melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, pihak tersebut hendaklah memaklumkan pihak yang satu lagi dengan segera dalam masa 14 hari secara bertulis dari tarikh mula berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut dengan butiran terperinci serta kesannya kepada Kontrak ini serta langkah-langkah yang telah diambil bagi mengelakkan sebarang kelewatan.
 - (ii) Sekiranya Petender ingin memohon sebarang pelanjutan masa, Petender dikehendaki mengemukakan kepada Kerajaan segala bukti yang cukup dan diperlukan tentang kejadian tersebut dan kesannya ke atas tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini. Kerajaan berhak untuk menjalankan penyiasatan terhadap kelewatan tersebut dan setelah berpuas hati bahawa kelewatan

tersebut ialah berpunca dari *Force Majeure* yang sah maka tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini akan dilanjutkan selama tempoh yang sama ke tempoh pelaksanaan obligasi yang diberi di bawah Kontrak ini telah terjejas.

- (iii) Jika salah satu pihak mempertimbangkan bahawa kejadian *Force Majeure* tersebut akan bertambah teruk atau akan terus berlanjutan untuk satu tempoh yang akan memberi kesan kepada kegagalan niat asal Kontrak ini, maka pihak-pihak boleh bersetuju bahawa Kontrak ini akan ditamatkan atas persetujuan bersama.
- (iv) Jika Kontrak ini ditamatkan akibat kejadian *Force Majeure* berdasarkan klausa di atas, semua hak dan obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terhenti dan tiada pihak boleh membuat sebarang tuntutan kepada pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggungjawab terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- (v) Tiada pihak berhak menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini sekiranya pihak-pihak telah menentukan secara munasabah bahawa kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- (vi) Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak akan terus melaksanakan mana-mana obligasi yang tidak terjejas, tertunda atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi tersebut hendaklah terus berkuat kuasa sepenuhnya sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.

- (vii) Dengan syarat sentiasa, klausa ini tidak akan terpakai bagi mana- mana kerosakan jentera atau mesin, pembetulan apa-apa kecacatan atau kekurangan pada jentera atau mesin, kekurangan pekerja atau ejen Petender atau pembetulan proses pelaksanaan obligasi oleh Petender yang dilakukan bagi tujuan Kontrak ini.

3. SPESIFIKASI/ SKOP TENDER

3.1 LATAR BELAKANG

- (a) Jabatan Digital Negara telah diberi tanggungjawab untuk membangun dan mengurus makmal digital Kerajaan iaitu Malaysia Government Digital Forensic Lab atau lebih dikenali sebagai MyDFLAB.
- (b) MyDFLAB menawarkan perkhidmatan makmal digital yang bertujuan untuk melindungi rekod digital rasmi Kerajaan. Makmal MyDFLAB telah dirasmikan pada 6 Disember 2016.
- (c) Perkhidmatan yang disediakan oleh MyDFLAB ialah seperti yang berikut:
 - (i) Sanitasi (penghapusan) data logikal;
 - (ii) Sanitasi (penghapusan) data fizikal;
 - (iii) Pemulihan data logikal; dan
 - (iv) Infrastruktur makmal digital yang merangkumi perisian/perkakasan forensik komputer dan peranti mudah alih
- (d) Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2022 – Garis Panduan Sanitasi Media Elektronik Dalam Perkhidmatan Awam yang menggariskan keperluan mewujudkan kaedah sanitasi media elektronik yang betul dan mematuhi piawaian keselamatan antarabangsa (NIST 800-88).

3.2 SKOP KERJA

- (a) Petender **HENDAKLAH** untuk melaksanakan perkara-perkara yang berikut:
- (1) membekal, memperbaharui, memasang, menguji, mentauliah langganan Lesen perisian Khusus MyDFLAB bagi tempoh **36 bulan. Skop pembaharuan langganan lesen perisian khusus MyDFLAB HENDAKLAH dilaksanakan dalam tempoh dua (2) bulan (8 minggu) dari tarikh penerimaan Surat Setuju Terima.**
 - (2) berdaftar di bawah kod bidang “210103: *Software - all computer software, operating system, database, off-theshelf packages including maintenance*” dan “210107: *ICT security and firewall, Encryption, PKI, Anti Virus*”
 - (3) melaksanakan kerja-kerja membekal, memperbaharui, memasang, menguji, mentauliah langganan lesen perisian khusus MyDFLAB di perkakasan yang akan ditetapkan oleh Kerajaan tidak terhad kepada perkara berikut:
 - (i) menguji keserasian (compatibility) lesen perisian menggunakan versi terkini atau yang dipersetujui Kerajaan yang sesuai dengan penggunaan perisian, perkakasan dan aksesori semasa di JDN;
 - (ii) melaksanakan pemasangan lesen perisian di lokasi yang ditetapkan oleh Kerajaan dan konfigurasi semula perisian apabila terdapat keperluan menaiktaraf perisian sedia ada bagi menjamin kebolehfungsian perisian dan perkakasan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan; dan
 - (iii) memastikan lesen perisian, perkakasan dan aksesori yang dipasang adalah stabil.

- (4) mendapatkan/menyediakan perkhidmatan khidmat sokongan teknikal bagi semua perkakasan dan perisian termasuk aksesori yang merangkumi tetapi tidak terhad kepada:
- (i) Preventive Maintenance (PM) sebanyak 3 kali setahun termasuk kemas kini dari semasa ke semasa sepanjang tempoh sah langganan lesen perisian bagi memastikan lesen perisian adalah versi terkini, *patches* dan bertanggungjawab bagi perubahan konfigurasi yang perlu dilakukan terhadap perisian yang dibekalkan bagi mengelakkan sebarang gangguan terhadap operasi Perkhidmatan MyDFLAB.
 - (ii) Corrective Maintenance (CM) termasuk pembaikan dan penggantian (beyond economic repair) terhadap sebarang kerosakkan perkakasan, perisian dan aksesori yang dinyatakan di **Jadual 1** dalam tender ini.
 - (iii) Sokongan Operasi (operation Support):
 - a. Tindakan balas (response time) dan pembaikan maksimum empat (4) jam bagi isu kritikal dan 24 jam bagi isu bukan kritikal mengikut Service Level Agreement (SLA) yang ditetapkan dalam **Jadual 2** dan **Jadual 3** tender ini;
 - b. Bantuan teknikal secara langsung di tapak, termasuk penyelesaian masalah perkakasan, perisian dan konfigurasi sistem;
 - c. Penyediaan laporan sokongan teknikal setiap lawatan atau selepas tindakan pembaikan selesai.
- (5) merancang dan melaksanakan sesi Transfer of Technology (ToT) bagi setiap lesen perisian yang dinyatakan di dalam **Jadual 1** tender ini sekurang-kurangnya sekali (1) setahun atau

mengikut keperluan Kerajaan bagi 10 orang peserta yang merangkumi:

- (i) menyediakan silibus sesi dan mendapatkan kelulusan kerajaan sebelum sesi ini dilaksanakan;
 - (ii) dilaksanakan di premis yang dipersetujui oleh Kerajaan.
 - (iii) Semua keperluan logistik termasuk premis, makan dan minum peserta, dokumen rujukan, sijil penyertaan, fasiliti sokongan dan tenaga pengajar hendaklah disediakan oleh Petender yang berjaya/penyedia latihan yang berkaitan.
 - (iv) Menyediakan dokumentasi atau laporan pelaksanaan *transfer of technology* dalam masa **14 hari** dari tarikh pelaksanaan ToT.
- (6) Memastikan kos bagi tender adalah meliputi semua kos perkhidmatan pembaharuan langganan lesen perisian, cukai, khidmat sokongan teknikal dan Transfer of Technology (ToT) sebagai mana yang tercatat skop kerja tender ini.
- (7) memastikan tempoh sah laku langganan bagi semua lesen perisian adalah bagi tempoh **36 bulan** dari tarikh yang disahkan oleh pihak prinsipal atau pembekal dan dipersetujui pihak Kerajaan.
- (8) Merancang dan melaksanakan User Acceptance Test (UAT) selepas kerja-kerja pemasangan dan konfigurasi selesai untuk menguji kebolehfungsian perkakasan dan perisian sehingga berjaya dan diakui oleh pihak Kerajaan tanpa sebarang kos tambahan mengikut standard dan garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan.
- (9) Pihak Kerajaan hanya akan mengeluarkan **Sijil Akuan Penerimaan Perkhidmatan** atau yang seumpamanya setelah Kerajaan berpuas hati terhadap semua perkhidmatan,

perkakasan, perisian, dan aksesori seperti dinyatakan dalam tender ini telah disediakan, diuji, dan berfungsi mengikut spesifikasi.

- (10) bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang cadangan dalam tender dan sebarang masalah atau kegagalan *solution* (termasuk lesen perisian dan perkhidmatan) yang dicadangkan mesti diganti dengan *solution* yang baru yang setara atau lebih baik dengan persetujuan Kerajaan tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan.
- (11) mengemukakan Surat Lantikan (Authorization Letter) dan Surat Jaminan (Warranty Letter) daripada Prinsipal untuk:
 - (i) memastikan lesen perisian adalah kekal sah sepanjang tempoh kontrak
 - (ii) segala kerosakan atau penggantian terhadap perkakasan dan perisian di bawah tanggungan Petender dengan menggunakan alat ganti tulen daripada pihak Prinsipal agar tidak berlaku shortage of *spare part*.
- (12) Semua kos penggantian alat ganti perisian, perkakasan atau aksesori yang dibekalkan adalah di bawah tanggungjawab pihak syarikat dan pihak Kerajaan tidak akan membayar kos pembaikan yang terlibat dalam tempoh kontrak.
- (13) menyediakan alat ganti sementara bagi perisian, perkakasan atau aksesori sekiranya perisian, perkakasan atau aksesori sedia ada milik Kerajaan tidak serasi dengan lesen perisian/peralatan yang dibekalkan. Semua alat ganti ini hendaklah kekal milik Petender dan dikembalikan kepada Petender setelah isu keserasian diselesaikan atau pada tamat tempoh kontrak, mengikut mana yang terdahulu tanpa kos tambahan kepada Kerajaan. Petender hendaklah memastikan perkakasan/alat ganti yang mengandungi data milik Kerajaan

disanitasi sebelum perkakasan/alat ganti diserahkan semula kepada Petender.

- (14) menggantikan dengan lesen perisian setara dan serasi dengan kelulusan Kerajaan sekiranya perisian yang dibekalkan mengalami kegagalan atau masalah berulang yang menjejaskan operasi tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan
- (15) membekalkan perisian dalam bentuk digital dan membekal sijil bercetak yang mengandungi maklumat terperinci berkaitan lesen perisian tidak terhad kepada nombor siri, bilangan lesen perisian, tempoh sah laku lesen, waranti, khidmat sokongan teknikal dan sebagainya.
- (16) menyedia dan mengemukakan tiga (3) set dokumen laporan pelaksanaan (1 set asal, 1 set salinan dan 1 set softcopy) seperti yang ditetapkan dalam masa **14 hari** dari tarikh pentauliahan yang merangkumi tetapi tidak terhad kepada:
 - (i) Rekod pemasangan
 - (ii) Laporan User Acceptance Test (UAT) / Software Acceptance Test (SAT)
 - (iii) Surat Lantikan (Authorization Letter) dan Surat Jaminan (Warranty Letter) daripada Prinsipal
 - (iv) Sijil Akuan Penerimaan Perkhidmatan
 - (v) Dokumen manual lesen perisian, tatacara penggunaan, CD/DVD OS *Installer, utilities* dan *driver*
- (17) menyerahkan laporan bagi setiap pelaksanaan khidmat sokongan teknikal yang dilaksanakan dalam masa **14 hari** dari tarikh selesai kerja mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan. Petender yang berjaya perlu menyediakan tiga (3)

set laporan pelaksanaan khidmat sokongan teknikal projek (1 set asal, 1 set salinan dan 1 set softcopy) yang mengandungi tetapi tidak terhad kepada perkara berikut:

- (i) Laporan *preventive maintenance*;
- (ii) Laporan *corrective maintenance* (sekiranya ada); dan
- (iii) Sijil Akuan Penerimaan Perkhidmatan

(18) Menubuhkan satu Pasukan Projek yang lengkap, kompeten, dan berkeupayaan bagi melaksanakan keseluruhan skop perolehan pembaharuan langganan lesen perisian khusus MyDFLAB, yang merangkumi peranan dan keperluan minimum seperti berikut:

- (i) Pengurus Projek: Mempunyai sekurang-kurangnya seorang pengurus projek dengan tiga (3) tahun pengalaman dalam pengurusan projek ICT dengan kelayakan akademik yang bersesuaian;
- (ii) Pasukan Teknikal: Terdiri daripada sekurang-kurangnya dua (2) orang Kakitangan Teknikal yang mempunyai minimum tiga (3) tahun pengalaman dalam khidmat sokongan teknikal perkakasan dan perisian. Kakitangan ini **DIGALAKKAN** memiliki pengalaman teknikal dan pengesahan certified khusus bagi perisian serta perkakasan yang dinyatakan dalam **Jadual 1**;
- (iii) Pasukan Meja Bantuan (Helpdesk Team): Bertanggungjawab menguruskan saluran komunikasi aduan dan memastikan pematuhan penuh terhadap Perjanjian Tahap Perkhidmatan (Service Level Agreement –SLA)

- (iv) Pasukan Latihan: Bertanggungjawab merancang dan melaksanakan sesi Transfer of Technology (ToT) bagi setiap lesen perisian dalam **Jadual 1**.
- (19) mendapatkan kebenaran bertulis dengan segera daripada pihak Kerajaan sebelum berlaku pertukaran ahli pasukan projek. Sebarang pertukaran perlulah setara daripada kelayakan akademik, pensijilan, pengalaman dan kepakaran.
- (20) menyediakan pelbagai saluran komunikasi bagi membolehkan sebarang kemas kini, pertanyaan atau permasalahan di maklumkan secara terus kepada pihak Kerajaan oleh pihak prinsipal dan pihak ketiga yang ditauliah.
- (21) Sebarang iklan atau pernyataan mengenai mana-mana bahagian dalam tawaran tender ini tidak boleh disiarkan semula di dalam akhbar, majalah atau sebarang bentuk media kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada pihak Kerajaan.
- (b) Spesifikasi dan keperluan minimum lesen khusus MyDFLAB adalah seperti di **Jadual 1** tetapi tidak terhad kepada ciri yang disenaraikan sahaja:

Jadual 1: Spesifikasi dan keperluan minimum Lesen Perisian MyDFLAB

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
1	Atola Insight Forensic
(a)	Nombor Siri: 8363369
(b)	Kuantiti = 1 lot
(c)	Jenis pembaharuan = <i>subscription</i>
(d)	<i>Imaging Capabilities & Performance:</i> - 3 simultaneous imaging sessions + multitasking - 2 built-in 10Gb Ethernet ports - Imaging session speed up to 500 MB/s - E01, AFF4 or Raw target images created in the network or on target drives - Up to 3 targets per imaging session - Support of SATA, IDE, USB drives

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
	- Built-in hardware write blocker for all source ports
(e)	<i>Supported Media & Formats:</i> <i>Supports at least: SATA (SSD/HDD), IDE, USB, and via optional modules: SAS, SSD, M.2 NVMe/SATA SSD.</i>
(f)	Forensic & Analysis Features: - <i>Automated diagnostics for HDD/SSD including PCB, heads, firmware, etc.</i> - <i>Hashing support (MD5, SHA1, SHA256, etc.) for forensic verification.</i> - <i>Unknown ATA password extraction.</i> - <i>Artifact Finder to detect sector-level artifacts.</i> - <i>Case management system with automated report generation.</i>
(g)	Senarai perkakasan dan aksesori sedia ada: - 1 unit DiskSense II (kritikal) - 1 unit SAS Extension (kritikal) - 1 unit Apple PCIe SSD Extension (kritikal) - 1 unit Power Supply DC 24V (kritikal) - 1 unit IDE Adapter (kritikal) - 1 unit USB-C Cable (rendah) - 1 unit IDE Power Cable (rendah) - 1 unit IDE Interface Cable (rendah) - 1 unit Serial Cable RS-232 (rendah) - 1 unit Ethernet Cat 7 Cable (rendah) - 1 unit USB3 to Ethernet Adapter (rendah) - 1 unit Flash card reader (rendah) - 7 unit SATA Cables (rendah)
2	PC3000 Portable III
(a)	Serial Number: 002054
(b)	Kuantiti = 1 lot
(c)	Jenis pembaharuan = subcription
(d)	Supported Storage Media - HDD: SATA, PATA/IDE interfaces. - SSD: SATA, PCIe (M.2 NVMe/AHCI, Apple SSD via adapters). - USB Flash Drives and USB HDD/SSD
(e)	Interfaces & Connectivity - USB 3.0 host interface for connection to workstation. - 4 ports controller (3 SATA + 1 USB) enabling fast imaging and diagnosis with combined speed up to ~490 MB/s. - External power supply and climate power protectio
(f)	Recovery & Forensic Features - Drive condition check-up and report generation (SMART, sector view). - Imaging and copy creation for forensic evidence preservation. - Support for logical damage recovery and advanced imaging operations
(g)	Senarai perkakasan sedia ada

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
	- 1 unit PC3000 Portable III (kritikal) - 1 unit PC USB Terminal 3 adapter (kritikal) - 1 unit SATA-micro-SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-FUJ.SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-SAMSUNG adapter (kritikal) - 1 unit PC-SEAG.SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-SEAGATE adapter (kritikal) - 1 unit PC-TOSH.SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-WD 3.5" adapter (kritikal) - 1 unit PC-WD 2.5" adapter (kritikal) - 1 unit M.2 PCIe NVMe/AHCI SSD & M.2 SATA SSD adapter (kritikal) - 1 unit ATCS, ATDA probe unlock (kritikal) - 1 unit SATA/POWER cable (kritikal) - 1 unit Power supply unit (kritikal) - 1 unit IDC10 (30 cm) cable (kritikal) - 1 unit 2-in-1 SD/microSD Card Reader Adapter (rendah) - 1 unit USB 2.0 cable (rendah) - 1 unit USB 3.0 cable (rendah)
3	BLANCCO
(a)	Serial Number: 813058228
(b)	Kuantiti = 1 lot
(c)	Jenis pembaharuan = subcription (Power Bundle)
(d)	Jumlah Lesen = 9000 unit
(e)	Certified Data Erasure - Supports verified data erasure across multiple device types: desktops, laptops, Macs with T2 chips, Chromebooks, mobile devices, servers, loose drives, and removable media. - Provides audit-ready, tamper-proof reports for compliance and regulatory purposes
(f)	Information Lifecycle Support - Enables erasure at file, LUN, VM, and device level throughout the information lifecycle. - Centralized management and monitoring via the Blancco Management Portal across multiple sites.
(g)	Security & Compliance - Adheres to global security and compliance standards, including Common Criteria, ADISA, and NIST 800-88. - Provides verifiable, tamper-proof reporting for every erasure event.
(h)	Deployment & Management - Cloud-hosted portal for license management and operational contro (Blancco Cloud Portal) - Centralized telemetry and reporting.
(i)	Management Portal

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
	- Report Customization - Custom Report Views - Custom Roles - License Pools
(j)	Support & Maintenance - Includes SP1 support level with software updates, fixes, and access to standard remote support from Blancco.
(k)	Senarai perkakasan dan aksesori sedia ada: - 3 unit 8 Bay Drive Erasue (kritikal) - 1 unit rak pelayan (Sederhana)

3.3 JADUAL KEPERLUAN UMUM DAN PEMATUHAN TEKNIKAL

- (a) Petender **HENDAKLAH** mengisi **Spesifikasi Terperinci**. Setiap cadangan **HENDAKLAH** dinyatakan dengan jelas dan disokong dengan bukti-bukti yang kukuh seperti dokumen dan sebagainya.
- (b) Kegagalan Petender menyediakan dan melengkapkan maklumat berkenaan dalam ruang yang disediakan boleh mengakibatkan **DITOLAK** untuk penilaian dan pertimbangan teknikal.

3.4 PENGALAMAN PETENDER

- (a) Petender **HENDAKLAH** menyenaraikan pengalaman bagi projek yang serupa/bersamaan dalam tempoh **tiga tahun** yang terkini berkaitan dengan skop projek seperti di **Lampiran C-5-6 Senarai Pengalaman Petender dan Bukti SST**.
- (b) Petender dilarang sama sekali menggunakan pengalaman syarikat lain. **Petender yang didapati memberi maklumat palsu tidak akan diterima dan cadangan akan DITOLAK.**

3.5 PERKHIDMATAN PELAKSANAAN PROJEK

- (a) Petender **HENDAKLAH** menyediakan pasukan untuk pelaksanaan projek yang akan bekerjasama dengan pasukan teknikal JDN merangkumi perkara berikut:
 - (1) Petender **HENDAKLAH** mempunyai kakitangan teknikal yang berkelayakan bagi memenuhi skop kerja tender.
 - (2) Melampirkan sijil-sijil profesional bagi setiap ahli pasukan pelaksana projek.

3.6 TEMPOH PELAKSANAAN PROJEK

- (a) Petender yang berjaya **HENDAKLAH** menyempurnakan skop kerja membekal, memperbaharui, memasang, menguji, dan mentauliah langganan lesen perisian khusus MyDFLAB sepenuhnya dalam **tempoh dua (2) bulan (8 minggu)** dari tarikh penerimaan Surat Setuju Terima.
- (b) Tempoh Sah Laku Langganan bagi semua lesen perisian, khidmat sokongan teknikal, latihan dan waranti **HENDAKLAH** selama **36 bulan** bermula dari tarikh yang dipersetujui oleh pihak Kerajaan.
- (c) Petender **HENDAKLAH** mengemukakan Jadual Pelaksanaan Projek bagi tempoh 36 bulan seperti di **Lampiran B-2 Jadual Pelaksanaan Kerja** dalam bentuk *Gantt Chart* atau *Critical Path Method*.

3.7 JAMINAN MUTU PERKHIDMATAN

- (a) Petender yang berjaya **HENDAKLAH** menyediakan sijil jaminan perisian, perakasan dan aksesori bagi tempoh langganan **36 bulan** dan memastikan semua perisian, perkakasan dan aksesori yang dibekalkan adalah tulen serta berlesen.

- (b) Petender yang berjaya **HENDAKLAH** melaksanakan kerja-kerja penyelesaian masalah dan tindak balas terhadap aduan yang diterima mengikut Perjanjian Tahap Mutu Perkhidmatan (Service Level Agreement –SLA) yang ditetapkan dalam **Jadual 2** dokumen ini bagi memastikan tahap perkhidmatan yang diberikan adalah pada tahap yang maksimum.

Jadual 2: Tempoh Masa Tindak Balas Aduan dan Penyelesaian Masalah

Bil.	Kategori	Tahap Severity	Masa Maklum Balas Awal (IRT)	Tempoh Masa Penyelesaian di Lokasi (ORT)	Tempoh Masa Penyelesaian (RT)
1.	Penyelesaian aduan/ masalah	1	15 minit	1 hari	3 hari
		2	15 minit	3 hari	5 hari
		3	15 minit	5 hari	7 hari

- (c) Tempoh masa penyelesaian tindakan hendaklah berdasarkan kepada *severity* yang ditetapkan oleh pihak Kerajaan sebagaimana **Jadual 3** berikut:

Jadual 3: Penetapan Tahap Severity

Severity	Masalah
1	- Tinggi - Menyebabkan penggunaan perisian terhenti; - Menyebabkan perkhidmatan MyDFLAB terhenti dan tidak dapat digunakan.
2	- Sederhana - Pengguna masih boleh meneruskan kerja hakiki; - Wujud sedikit kesukaran menggunakan perisian tetapi masih boleh menggunakan penyelesaian <i>work around</i>.
3	- Rendah - Tidak menjejaskan keseluruhan Perkhidmatan MyDFLAB

3.8 DOKUMENTASI DAN MANUAL

Petender yang berjaya **HENDAKLAH** menyediakan dokumentasi yang disenaraikan di **Para 3.2**. Semua dokumen berkenaan **HENDAKLAH** diserahkan kepada JDN dalam tiga (3) set dokumen iaitu 1 set asal, 1 set salinan dan 1 set *softcopy*.

- 3.9** Sekiranya terdapat sebarang perubahan yang diperlukan oleh pihak Kerajaan yang tidak terkeluar daripada skop projek semasa pelaksanaan, Petender **HENDAKLAH** melaksanakan perubahan tersebut tanpa melibatkan tambahan kos.

4. SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL

- 4.1** Petender **HENDAKLAH** mengunci masuk (key-in) maklumat Cadangan Teknikal, memuat turun (download) contoh dokumen teknikal yang telah disediakan dan memuat naik dokumen teknikal yang lengkap ke dalam sistem e-Perolehan.
- 4.2** Petender **HENDAKLAH** menyerahkan cadangan tersebut secara atas talian (online).
- 4.3** Maklumat yang perlu dilengkapkan oleh Petender di dalam Sistem ePerolehan adalah seperti berikut:
- (i) Petender dinasihatkan menyerahkan Cadangan Teknikal ke dalam sistem ePerolehan secara atas talian lebih awal bagi mengelakkan sebarang komplikasi. JDN tidak akan bertanggungjawab jika tawaran tender oleh Petender tidak tersenarai dalam sistem ePerolehan.
 - (ii) Maklumat yang perlu dilengkapkan oleh Petender di dalam Sistem ePerolehan ialah seperti **Jadual 4** yang berikut:

Jadual 4: Senarai dokumen teknikal

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Oleh Pembekal
1.	Spesifikasi Tender Lesen Perisian MyDFLAB	Spesifikasi	Kunci masuk (key in) ke dalam Sistem ePerolehan
2.	Brosur/Risalah.	Pembekal Muat Naik	Muat Naik Nota: Pembekal perlu memuat naik risalah terperinci mengenai produk yang ditawarkan.
3.	Lampiran B-1 Spesifikasi Umum Nama Dokumen: Lampiran B-1 Spesifikasi Umum.docx		Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen ke Sistem ePerolehan.
4.	Lampiran B-2 Jadual Pelaksanaan Nama Dokumen: Lampiran B-2 Jadual Pelaksanaan Projek.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen ke Sistem ePerolehan.
5.	Lampiran B-3 Senarai Dokumentasi Nama Dokumen: Lampiran B-3 Senarai Dokumentasi.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen ke Sistem ePerolehan.
6.	Lampiran B-4 Laporan Eksekutif (Ringkasan Executive) Nama Dokumen: Lampiran B-4 Laporan Eksekutif (Ringkasan Executive).docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen ke Sistem ePerolehan.

4.4 Cadangan Tawaran Tender yang dikemukakan iaitu **Cadangan Tawaran Teknikal** seperti di **Spesifikasi Tender Lesen Perisian MyDFLAB** hingga **Lampiran B-4 HENDAKLAH** dilengkapkan ke dalam Sistem ePerolehan sepenuhnya.

4.5 Diingatkan bahawa Petender **DILARANG** menulis, mencatat dan

meletakkan cap nama syarikat dan memuat naik tanda syarikat di dalam dokumen sokongan/lampiran pada dokumen teknikal yang dikemukakan secara atas talian (seperti nama, alamat, logo, slogan dan yang lain-lain). Sekiranya berbuat demikian, cadangan tawaran tidak akan dipertimbangkan dan akan **DITOLAK**.

- 4.6 Petender **HENDAKLAH** mengisi dan mengemukakan kesemua maklumat mengikut format yang ditetapkan melainkan arahan yang menyatakan sebaliknya.
- 4.7 Petender boleh membuat salinan borang dan jadual yang berkaitan tetapi format, kandungan dan bentuk borang **HENDAKLAH** sama melainkan arahan yang menyatakan sebaliknya. Petender **TIDAK BOLEH** membuat sebarang pindaan atau perubahan kepada format borang tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pihak Kerajaan. Kegagalan mematuhi perkara ini akan mengakibatkan tawaran **DITOLAK**.
- 4.8 Kegagalan Petender untuk mengunci masuk Cadangan Tawaran Tender ke dalam Sistem ePerolehan akan menyebabkan tawaran Petender tidak dipertimbangkan.
- 4.9 Petender **DIBENARKAN** untuk mengemukakan satu Cadangan Tawaran Tender sahaja. Petender yang menghantar lebih daripada satu Cadangan Tawaran Tender tidak akan dipertimbangkan.

5. SENARAI SEMAK PEMATUHAN KEWANGAN

- 5.1 Petender **HENDAKLAH** mengunci masuk (key-in) maklumat Cadangan Kewangan, memuat turun (download) contoh dokumen kewangan yang telah disediakan dan memuat naik (upload) dokumen kewangan yang lengkap ke dalam Sistem ePerolehan.
- 5.2 Petender **HENDAKLAH** menyerahkan cadangan tersebut secara dalam talian (online).

5.3 Maklumat yang perlu dilengkapkan adalah seperti **Jadual 5** berikut:

Jadual 5: Senarai dokumen kewangan

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Pembekal								
1.	Spesifikasi Tender Lesen Perisian MyDFLAB	Spesifikasi	Kunci masuk (key in) ke dalam Sistem ePerolehan								
2.	Maklumat Pembekal Nama Dokumen: Tiada	Janaan Sistem	Lihat Nota: Semua pembekal adalah DIWAJIBKAN untuk membaca, memahami dan mematuhi peringatan ini sepanjang proses perolehan dijalankan.								
3.	Penyata bank untuk tiga bulan Nama Dokumen: Tiada	Borang Atas Talian	Kunci masuk (key in) ke dalam Sistem ePerolehan								
4.	Pengesahan dari Institusi Kewangan untuk tiga bulan Penyata Bank Nama Dokumen: (i) Lampiran C-4-1 Borang Penyata Bulanan Akaun Bank.docx; dan (ii) Lampiran C-4-2 Wang Dalam Tangan Semasa.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen tersebut ke Sistem ePerolehan.								
5.	Aset dan Liabiliti (Dari Kunci Kira-kira) Nama Dokumen: Tiada	Borang Atas Talian	<table><tr><td colspan="2">Kunci Masuk Nota: Pembekal perlu kunci masuk maklumat di Sistem ePerolehan</td></tr><tr><td colspan="2">Jenis Perniagaan/Syarikat</td></tr><tr><td>ROC</td><td>ROB</td></tr><tr><td>Wajib</td><td>Opsyenal Nota: Sila klik "SELESAI" tanpa mengisi apa-apa maklumat</td></tr></table>	Kunci Masuk Nota: Pembekal perlu kunci masuk maklumat di Sistem ePerolehan		Jenis Perniagaan/Syarikat		ROC	ROB	Wajib	Opsyenal Nota: Sila klik "SELESAI" tanpa mengisi apa-apa maklumat
Kunci Masuk Nota: Pembekal perlu kunci masuk maklumat di Sistem ePerolehan											
Jenis Perniagaan/Syarikat											
ROC	ROB										
Wajib	Opsyenal Nota: Sila klik "SELESAI" tanpa mengisi apa-apa maklumat										
6.	Kunci Kira-Kira Tahunan (Nota - Untuk syarikat ROC, ini mestilah salinan yang telah diaudit) Nama Dokumen:	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen ke Sistem eP.								

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Pembekal	
	Lampiran C-4-3 - Maklumat Aset Semasa dan Liabiliti Semasa.docx Nota: Bagi dokumen ini, maklumat hendaklah diisi dengan merujuk keterangan berikut:		Jenis Perniagaan/Syarikat	
			ROC	ROB
			Wajib	Opsyenal Nota: Sila klik "SELESAI" tanpa mengisi apa-apa maklumat
	Jenis Perniagaan/Syarikat			
	ROC	ROB		
	Wajib	Wajib Nota: Jika tidak mempunyai apa-apa maklumat berkaitan dokumen ini, sila nyatakan "TIADA" pada borang ini dan perlu dimuatnaik semula		
7.	Kemudahan Kredit (Overdraft, Pinjaman Bank) Nama Dokumen: Tiada	Borang Atas Talian	Kunci Masuk Nota: Sila klik " SELESAI " tanpa mengisi apa-apa maklumat	
8.	Pengesahan dari Institusi Kewangan ke atas jumlah yang telah dibayar Nama Dokumen: Tiada	Pembekal Muat Naik	Muat Naik Nota: Sila klik " SELESAI " tanpa mengisi apa-apa maklumat.	
9.	Borang Pengisytiharan Maklumat Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan Nama Dokumen: Lampiran C-4 Borang Pengisytiharan Maklumat Syarikat Dalam Perolehan Kerajaan.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan setelah selesai memuat naik dokumen ke Sistem ePerolehan.	
10.	Tax Compliance Certificate (TCC) Nama Dokumen: Tiada	Pembekal Muat Naik	Muat Naik Nota: 1. Pembekal perlu memuat naik risalah terperinci mengenai produk yang ditawarkan.	

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Pembekal
			2. Penguatkuasaan sepenuhnya dengan menjadikan pengemukaan TCC sebagai syarat tambahan wajib dalam dokumen tawaran perolehan Kerajaan mulai 1 Julai 2025.
11.	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial Nama Dokumen: Lampiran C-10 Borang Pemberitahuan Pemunya Benefisial.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
12.	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa Nama Dokumen: Lampiran C-11 Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
13.	Lampiran C-1 Senarai Sijil Nama Dokumen: Lampiran C-1 Senarai Sijil.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
14.	Lampiran C-2 Surat Akuan Dan Pengesahan Petender Nama Dokumen: Lampiran C-2 Surat Akuan Petender.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
15.	Lampiran C-3 Surat Pengesahan Daripada Pengeluar/Pembekal Untuk Komponen Utama Projek Nama Dokumen: Lampiran C-3 Surat Pengesahan daripada Pengeluar Pembekal Komponen Utama Projek.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Pembekal
16.	Lampiran C-4-5 Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit Nama Dokumen: Lampiran C-4-5 Laporan Bank, Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
17.	Lampiran C-4-6 - Ringkasan Jumlah Baki Kemudahan Kredit (JBKK) Nama Dokumen: Lampiran C-4-6 - Ringkasan Jumlah Baki Kemudahan Kredit (JBKK).docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
18.	Lampiran C-5-1 Keterangan Mengenai Petender Nama Dokumen: Lampiran C-5-1 Keterangan Mengenai Petender.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
19.	Lampiran C-5-2 Surat Pengesahan Prestasi Syarikat Nama Dokumen: Lampiran C-5-2 Surat Pengesahan Prestasi Syarikat.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
20.	Lampiran C-5-3 Carta Organisasi Pasukan Projek Nama Dokumen: Lampiran C-5-3 Carta Organisasi Pasukan Projek.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: 1. Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan. 2. Mengemukakan cadangan Pasukan Pelaksana Projek yang terdiri dari kakitangan syarikat yang akan bekerjasama dengan pasukan Teknikal Kerajaan dan

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Pembekal
			hendaklah mempunyai sijil-sijil profesional dan pengesahan certified untuk peralatan dan bidang berkaitan
21.	Lampiran C-5-4 Senarai Pasukan Projek Nama Dokumen: Lampiran C-5-4 Senarai Pasukan Projek.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan. Syarikat TIDAK DIBENARKAN menyenaraikan kakitangan dari syarikat lain, subkontraktor dan prinsipal.
22.	Lampiran C-5-5 CV Pasukan Projek Nama Dokumen: Lampiran C-5-5 CV Pasukan Projek.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
23.	Lampiran C-6 Surat Akaun Petender Nama Dokumen: Lampiran C-6 Surat Akaun Petender.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
24.	Lampiran C-7 - Surat Perwakilan Kuasa Nama Dokumen: Lampiran C-7 Surat Perwakilan Kuasa.docx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
25.	Lampiran C-8 Jadual Harga Nama Dokumen: Lampiran C-8 Jadual Harga.xlsx	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.
26.	Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Maklumat Simpanan	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota:

Bil.	Tajuk/ Dokumen	Mekanisme	Tindakan Pembekal
	Nama Dokumen: (i) Lampiran C-4-7 Laporan Bank, Institusi Kewangan Mengenai Simpanan.docx ; dan (j) Lampiran C-4-8 Ringkasan Jumlah Simpanan.docx		1. Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan. 2. Jika tidak mempunyai apa-apa maklumat berkaitan dokumen ini, sila nyatakan "TIADA" pada borang ini dan perlu dimuat naik semula ke sistem ePerolehan.
27.	Senarai Pengalaman Petender & Bukti Surat Setuju Terima (SST) Nama Dokumen: Lampiran C-5-6 Senarai Pengalaman Petender & Bukti SST	PTJ Muat Naik	Muat Turun & Muat Naik Nota: Pembekal hendaklah memuat turun dokumen yang telah disediakan, mengisi keterangan terperinci dan memuat naik dokumen yang telah lengkap ke Sistem ePerolehan.

5.4 Petender **HENDAKLAH** mengisi dan mengemukakan kesemua maklumat mengikut format yang ditetapkan melainkan arahan yang menyatakan sebaliknya.

5.5 Petender boleh membuat salinan borang dan jadual yang berkaitan tetapi format, kandungan dan bentuk borang **HENDAKLAH** sama melainkan arahan yang menyatakan sebaliknya. Petender **TIDAK BOLEH** membuat sebarang pindaan atau perubahan kepada format borang tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu dari pihak Kerajaan. Kegagalan mematuhi perkara ini akan mengakibatkan tawaran **DITOLAK**.

5.6 Petender dinasihatkan menyerahkan Cadangan Kewangan ke dalam sistem ePerolehan secara atas talian lebih awal bagi mengelakkan sebarang komplikasi. JDN tidak akan bertanggungjawab jika tawaran tender oleh Petender tidak tersenarai dalam sistem ePerolehan.

6. KRITERIA PENILAIAN

6.1 Skor Penilaian Teknikal adalah seperti yang berikut:

Elemen	Skor Maksima	Wajaran (%)
Spesifikasi Tender Lesen Perisian MyDFLAB	140	35
Lampiran B-1 Spesifikasi Umum	105	25
Lampiran B-2 Jadual Pelaksanaan	15	15
Lampiran B-3 Senarai Dokumentasi	10	10
Lampiran B-4 Laporan Eksekutif (Ringkasan Executive)	10	10
Brosur / Risalah	5	5
Jumlah Skor Teknikal	285	100
Markah Lulus	80%	

6.2 Skema Pemarkahan Terperinci setiap lampiran bagi dokumen teknikal adalah seperti berikut:

Lampiran B-1 Spesifikasi Umum			
Spesifikasi Umum			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a	Memenuhi keperluan 21 unit spesifikasi umum yang dinyatakan di dalam tender	Ya	5
		Tidak	0

Jadual Pelaksanaan Projek : Lampiran B-2 Jadual Pelaksanaan Projek			
Menyediakan perincian jadual pelaksanaan projek			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a	Mengemukakan Carta Gantt pelaksanaan projek	Ada	2
		Tidak Disertakan	0
b	Perancangan aktiviti dinyatakan di dalam Carta Gantt: Aktiviti Minimum: 1) <i>Kick-off meeting</i> ; 2) Aktiviti bagi tempoh 2 bulan (8 minggu) merangkumi: a. Perolehan dan Pembekalan lesen perisian; b. Pemasangan lesen perisian, perkakasan dan aksesori; c. Pengujian lesen perisian, perkakasan dan aksesori; d. Pengesahan & Dokumentasi Laporan	Jadual pelaksanaan projek (Carta Gantt) lengkap, terperinci dan realistik. Semua aktiviti minimum dijadualkan dengan tepat dan mengikut tempoh yang ditetapkan tanpa kelewatan. Urutan dan hubungan antara aktiviti jelas dan logik.	13
		Jadual pelaksanaan mencakupi kebanyakan aktiviti minimum tetapi kurang terperinci atau ada sedikit ketidaktepatan tempoh atau urutan aktiviti.	9
		Carta Gantt hanya memuatkan sebahagian aktiviti minimum;	5

	3) Aktiviti bagi tempoh 36 bulan merangkumi: a. Khidmat Sokongan Teknikal untuk 36 bulan; dan b. Transfer of Technology/ Latihan c. waranti	tempoh atau urutan aktiviti kurang jelas dan tidak konsisten dengan keperluan projek.	0
		Tiada Carta Gantt dikemukakan atau jadual yang disediakan tidak relevan/tidak memenuhi skop projek.	

Senarai Dokumentasi : Lampiran B-3 Senarai Dokumentasi			
Menyenaraikan dokumentasi yang akan diserahkan kepada Kerajaan sebagai bukti perkhidmatan yang disediakan mematuhi skop tender			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a	Bilangan dokumentasi yang akan diserahkan	9 dokumen	10
		5-8 dokumen	6
		1-4 dokumen	2
		Tiada	0

Senarai Dokumentasi : Lampiran B-4 Laporan Eksekutif (Ringkasan Executive)			
Ringkasan keseluruhan kandungan utama dokumen			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a		Ada dan sangat lengkap – menunjukkan kefahaman menyeluruh tentang pembaharuan lesen, keselarasan skop, impak operasi, penyampaian sangat jelas dan tersusun	10
		Ada dan lengkap – menunjukkan kefahaman yang baik tentang pembaharuan lesen, keselarasan skop, impak operasi dan penyampaian jelas	7
		Ada tetapi kurang lengkap – menunjukkan kefahaman sebahagian tentang skop dan impak, penyampaian kurang teratur	4
		Tiada atau sangat minimum – executive summary tidak disediakan atau tidak memberi maklumat relevan	0

Dokumen Tambahan: Brosur / Risalah			
Mengemukakan brosur/risalah berkaitan produk yang ditawarkan dalam tender ini			
a	Lengkap: mengemukakan semua brosur/risalah yang terperinci bagi perisian yang dibekalkan	Ada	5

	Tidak Lengkap: mengemukakan sebahagian brosur/risalah yang terperinci bagi perisian yang dibekalkan	Ada	3
	Tiada	Tidak Disertakan	0

Jumlah Skor Teknikal Bagi Dokumen Lampiran	285
Markah Lulus	80%

6.3 Skor Penilaian Kewangan ialah seperti yang berikut:

Pemarkahan Kewangan	Skor Maksima	Wajaran (%)
Penilaian Harga Tawaran	3	1
Elemen Lain		
Analisa Kecukupan Modal (Maklumat Pembekal)	50	30
Lampiran C-1 Senarai Sijil	9	9
Lampiran C-3 Surat Pengesahan Daripada Pengeluar/Pembekal Untuk Komponen Utama Projek	10	10
Lampiran C-5-2 Surat Pengesahan Prestasi Syarikat	10	10
Lampiran C-5-3 Carta Organisasi Pasukan Projek	10	10
Lampiran C-5-4 Senarai Pasukan Projek	45	10
Lampiran C-5-5 CV Pasukan Projek	10	10
Lampiran C-5-6 Senarai Pengalaman Petender dan Bukti Surat Setuju Terima (SST)	10	10
Jumlah Skor Kewangan	157	100
Markah Lulus	70%	

6.4 Skema Pemarkahan Terperinci setiap lampiran bagi dokumen kewangan ialah seperti yang berikut:

Lampiran C-1 Senarai Sijil			
	Maklumat	Skema Jawapan	Skor
a	Mengemukakan salinan sijil seperti berikut:	Disertakan dan masih sah (lebih dari sebulan) semasa penilaian dibuat	9
	(i) Salinan sijil pendaftaran Petender dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF);	Disertakan, masih sah dan sijil akan tamat dalam tempoh sebulan semasa penilaian dibuat	5
	(ii) Salinan sijil pendaftaran Petender "Taraf Bumiputera" dengan MOF, jika ada;	Disertakan tetapi tidak sah semasa penilaian dibuat	0

	(iii) Sijil Pendaftaran Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia.		
--	--	--	--

Lampiran C-3 Surat Pengesahan Daripada Pengeluar/Pembekal Untuk Komponen Utama Projek			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a.	Mengemukakan surat/kenyataan yang mengandungi Cop Rasmi daripada pengeluar/pembuat yang berkaitan yang menyatakan Petender ialah wakil/penjual/pengedar yang sah untuk tender ini bagi perkakasan/perisian tender ini merangkumi: 1) Atola Insight Forensic (tempoh 3 tahun); 2) PC-3000 Portable III (tempoh 3 tahun); 3) Blancco Erasure (tempoh 3 tahun)	Disertakan dan lengkap mengikut <i>back-to-back agreement</i> dengan Pembekal/Pengeluar Utama	10
		Disertakan tetapi tidak lengkap mengikut <i>back-to-back agreement</i> dengan Pembekal/Pengeluar Utama	5
		Tidak dikemukakan	0

Lampiran C-5-2 Surat Pengesahan Prestasi Syarikat			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a.	Mengemukakan surat pengesahan prestasi syarikat yang lengkap. Surat ini hendaklah dilengkapi oleh Pegawai Projek yang mengawasi projek	Mengemukakan surat pengesahan prestasi syarikat yang lengkap	10
		Mengemukakan surat pengesahan prestasi syarikat yang tidak lengkap	5
		Tidak dikemukakan	0

Lampiran C-5-3 Carta Organisasi Pasukan Projek			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a.	Mengemukakan carta organisasi syarikat dengan lengkap bagi pasukan projek yang akan ditugaskan melaksanakan projek sepanjang tempoh kontrak. Cadangan pasukan projek hendaklah terdiri dari kakitangan syarikat yang akan bekerjasama dengan pasukan Teknikal Kerajaan dan perlu mempunyai sijil-sijil profesional dan pengesahan <i>certified</i> untuk peralatan dan bidang berkaitan.	Mengemukakan carta organisasi syarikat dengan lengkap	10
		Mengemukakan carta organisasi syarikat tetapi tidak lengkap	5
		Tidak mengemukakan carta organisasi syarikat	0

Lampiran C-5-4 Senarai Pasukan Projek			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a.	Pengalaman Kerja Teknikal	Dinilai sehingga 5 orang ahli pasukan (Maksimum 4 markah/orang): - 5 tahun: 4 markah - 3 - 5 tahun: 3 markah - 1 - 2 tahun: 2 markah - < 1 tahun: 1 markah - Tiada maklumat: 0 markah	20
b.	Kelayakan Akademik	Dinilai sehingga 5 orang ahli pasukan (Maksimum 4 markah/orang): - Ijazah (PhD/Sarjana/Sarjana Muda): 4 markah - Diploma: 3 markah - STPM / Sijil: 2 markah - SPM: 1 markah - Tiada maklumat: 0 markah	20
c.	Caruman KWSP (EPF)	Penilaian secara berkumpulan bagi semua ahli pasukan: - Lengkap: Semua kakitangan yang dicadangkan mempunyai caruman (5 markah). - Tidak Lengkap: Tidak semua kakitangan mempunyai caruman (2 markah). - Tiada: Langsung tiada bukti caruman dikemukakan (0 markah).	5

Lampiran C-5-5 CV Pasukan Projek			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
a.	Mengemukakan CV pasukan projek dengan lengkap. CV berserta salinan sijil-sijil profesional adalah diwajibkan bagi semua nama yang disenaraikan di dalam LAMPIRAN C-5-3 dan LAMPIRAN C-5-4.	Mengemukakan CV pasukan projek dengan lengkap	10
		Mengemukakan CV pasukan projek tetapi tidak lengkap	5
		Tidak mengemukakan CV pasukan projek	0

Lampiran C-5-6 Senarai Pengalaman Petender dan Bukti Surat Setuju Terima (SST)			
Maklumat		Skema Jawapan	Skor
	Menyenaraikan pengalaman petender, senarai pengalaman yang telah dan sedang dilaksanakan untuk tiga (3) tahun terkini yang berkaitan dengan skop projek	Bilangan projek lebih dari 5	10
		Bilangan projek kurang dari 5	5
		Tiada projek/pengalaman	0

Jumlah Skor Kewangan Bagi Dokumen Lampiran	157
Markah Lulus	70%

6.5 Pengiraan skor keseluruhan adalah seperti berikut:

Skor Keseluruhan	Markah (%)
Penilaian Teknikal	60
Penilaian Kewangan	40
Jumlah Keseluruhan	100
Tahap Lulus	80

7. SURAT SETUJU TERIMA

- 7.1** Petender yang berjaya akan dimaklumkan melalui Surat Setuju Terima (SST). Petender yang berjaya adalah terikat dengan tempoh dan skop perkhidmatan yang telah ditetapkan di dalam SST yang akan ditandatangani oleh kedua-dua pihak.
- 7.2** Tempoh penyerahan semula SST yang telah ditandatangani oleh Petender tidak melebihi **14 hari** kalendar selepas penerimaan SST oleh Petender. Kegagalan Petender menyerahkan kembali SST yang telah ditandatangani dalam tempoh 14 hari boleh mengakibatkan pembatalan SST oleh Kerajaan. SST seperti **Lampiran C**.

8. SALINAN KONTRAK

- 8.1** SST dianggap sebagai dokumen perundangan yang sah dan merupakan sebahagian daripada dokumen perjanjian antara Kerajaan dan Petender yang berjaya sehingga Dokumen Perjanjian rasmi dimeterai oleh kedua-dua pihak.
- 8.2** Semua syarat yang terkandung di dalam dokumen tender adalah merupakan sebahagian daripada perjanjian yang akan ditandatangani di

antara Kerajaan dan Petender yang berjaya. Petender yang berjaya dikehendaki menandatangani perjanjian dengan pihak Kerajaan dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat perjanjian.

9. SURAT AKUAN PETENDER

9.1 Petender hendaklah mengisi Surat Akuan Petender secara dalam talian (online) dalam Sistem ePerolehan.

9.2 Surat Akuan Petender seperti **LAMPIRAN C-6**.

10. SERAHAN PROJEK

Petender yang berjaya **HENDAKLAH** menyediakan dan mengemukakan kepada Kerajaan kesemua dokumentasi dan serahan bagi setiap aktiviti dalam skop projek berdasarkan jadual yang dipersetujui oleh Kerajaan dan Syarikat. Semua dokumentasi dan laporan **HENDAKLAH** mengikut standard penulisan dan format yang dipersetujui oleh Kerajaan.

11. PRESTASI BEKALAN/PERKHIDMATAN

Petender adalah bertanggungjawab di atas segala prestasi, pembekalan/perkhidmatan dan jaminan termasuk pengakuan bekalan daripada pihak ketiga yang telah dimasukkan ke dalam Tender.

12. LOGISTIK

Petender yang berjaya juga **HENDAKLAH** menanggung kos bagi pengangkutan dan perjalanan ke luar stesen untuk Pasukan Projek Petender yang perlu melakukan kerja luar dan lain-lain kos termasuk kos mencetak laporan (sekiranya ada), komunikasi dan dokumentasi.

13. INSURANS

Petender yang berjaya **HENDAKLAH** dengan kos dan perbelanjaannya sendiri mengambil dan mengekalkan polisi insurans yang mencukupi dan sesuai bagi melindungi kewajipan-kewajipan dan liabiliti-liabilitinya di bawah Perjanjian ini termasuk perlindungan kakitangannya terhadap kematian dan kecederaan, kesan daripada kemalangan-kemalangan yang berkaitan dengan Perkhidmatan yang diberikan oleh syarikat mengikut Perjanjian ini.

14. BAYARAN PROJEK

14.1 Bayaran kepada Petender akan dibuat secara *one-off* berdasarkan jadual bayaran yang dimeterai dalam Surat Setuju Terima (SST) dan tertakluk kepada penyediaan serta penerimaan dokumen, penghantaran, pemasangan dan pengujian yang dilaksanakan.

14.2 Petender **HENDAKLAH** membuat pelaporan kepada Kerajaan mengikut kemajuan kerja-kerja yang telah disiapkan bagi tujuan kelulusan bayaran.

15. TINDAKAN TATATERTIB/PEMBATALAN PENDAFTARAN PETENDER

Dalam mana-mana hal di bawah ini, Kerajaan tanpa menyentuh hal-hal lain yang ada padanya sentiasa berhak mengambil tindakan terhadap Petender atau memperakukan kepada pihak berkenaan supaya membatalkan pendaftaran Petender sebagai kontraktor dengan Kementerian Kewangan Malaysia sebagaimana difikirkan perlu oleh Kerajaan sekiranya berlaku salah satu perkara yang berikut:

15.1 Petender menarik balik tendernya sebelum tamat tempoh sah laku tawaran tender atau apa-apa tempoh lanjutan.

15.2 Petender mengenakan had, syarat atau perjanjian tambahan selepas tarikh akhir yang ditetapkan bagi penyerahan tender (dan dalam hal yang sedemikian ia **HENDAKLAH** disifatkan enggan dan tidak melaksanakan

perjanjian kontrak yang normal atau menandatangani bon pelaksanaan atau tidak meneruskan kerja-kerja setelah tender nya disetujui terima).

- 15.3** Selepas tawaran tender disetujui terima, Petender enggan dan tidak menandatangani dokumen perjanjian yang formal atau tidak menandatangani Bon Pelaksanaan atau tidak membekalkan item bekalan atau perkhidmatan.

16. TEMPOH JAMINAN

- 16.1** Tempoh jaminan dan khidmat sokongan bagi semua langganan perisian, perkakasan dan aksesori lesen khusus MyDFLAB adalah selama **36 bulan** bermula dari tarikh dari tarikh yang disahkan oleh pihak prinsipal atau pembekal dan dipersetujui pihak Kerajaan
- 16.2** Petender **HENDAKLAH** memberikan khidmat penyelenggaraan dan sokongan teknikal perisian secara percuma sepanjang tempoh jaminan.

17. PENUTUP

Petender dinasihatkan membaca dengan teliti dokumen ini dalam menyediakan tawaran bagi memastikan maklumat yang perlu diisi adalah lengkap.

LAMPIRAN A

No. Siri/ Rujukan: _____

Tarikh Aduan : _____

BORANG ADUAN BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN

Pemberitahuan:

1. Hanya aduan berkaitan pengurusan perolehan Kerajaan sahaja diterima.
2. Aduan selain daripada perolehan Kerajaan akan dipulangkan atau dipanjangkan kepada agensi yang berkenaan.
3. Aduan hanya akan diproses setelah semua maklumat yang lengkap diterima.
4. Maklumat pengadu adalah dirahsiakan. Aduan yang dibuat tidak akan menjejaskan peluang untuk mengambil bahagian dalam perolehan Kerajaan pada masa hadapan.

A Maklumat Pengadu

1 Nama Pengadu*	:	
2 Nama Syarikat *	:	
3 Jawatan*	:	
4 Alamat*	:	
5 Nombor Telefon Pejabat*	:	
6 Nombor Telefon Peribadi*	:	
7 Alamat Emel*	:	
8 No. Pendaftaran MOF/CIDB*	:	

B Maklumat Entiti Perolehan Yang Diadu

1 Nama Kementerian/ Agensi*	:	
2 Bahagian/ Seksyen/ Unit*	:	

3 Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab* :

C Maklumat Perolehan Yang Diadu

1 Tajuk Perolehan*	:	
2 No. Rujukan Perolehan / No. Tender*	:	
3 Tarikh Iklan*	:	
4 Kategori Perolehan* (<i>potong tidak berkaitan</i>) Tender Terbuka Rundingan Terus	:	() Bekalan () Perkhidmatan Bukan Perunding () Perkhidmatan Perunding () Kerja
5 Kaedah Perolehan*	:	() Tender Terbuka () Rundingan Terus
6 Perkara yang Diadu*	:	

(Nota: '*' wajib diisi)

Pengesahan: ☐ Saya mengaku dan mengesahkan semua maklumat yang dikemukakan ini adalah benar dan di dalam pengetahuan saya. Saya faham dan bersetuju sekiranya maklumat yang diberikan dalam aduan ini adalah tidak benar dan tidak lengkap, maka aduan ini boleh dibatalkan dan tindakan sewajarnya boleh diambil terhadap saya.

.....

(Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

No. Siri/ Rujukan Aduan:

**BORANG PERAKUAN PENERIMAAN ADUAN BERKAITAN PEROLEHAN
KERAJAAN**

Aduan No. Rujukan _____ bertarikh
_____ telah disahkan lengkap dan diterima menerusi e-mel/
serahan tangan. (potong mana tidak berkaitan)

Pengesahan Penerimaan Oleh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

FORMAT

**BORANG JAMINAN BANK/JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/ JAMINAN
INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. yang dibuat antara Kerajaan Malaysia, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kerajaan”) dan, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontraktor”) bagi membekal/menyerah/melaksana/menyiap.....
...., (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Kontrak”) kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin”) atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Kerajaan ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Kerajaan seperti berikut:

1. Apabila Kerajaan membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Kerajaan nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.

2. Kerajaan berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam

perkataan) (RM) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Kerajaan jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.

3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Asal”) (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat Kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu

(1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh Kerajaan dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang Kerajaan berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Kerajaan telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/ SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan memeterai mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Penjamin di hadapan

.....	)	
(Saksi)	)	Nama :
	)	Jawatan :
Nama :	)	Cop Bank/Syarikat
Kewangan/ Syarikat		
		Insurans:
Jawatan :		
Cop Bank/Syarikat Kewangan/Syarikat Insurans :		



**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

Aras 6, Blok B
MKN Embassy Techzone
Jalan Teknorat 2
63000, CYBERJAYA
SELANGOR

Tel : 603-8000 8000
Faks : 603-8888 3163
Laman Web : www.jdn.gov.my

No. Surat Setuju Terima : xxxxx

LAMPIRAN C

CONTOH SURAT SETUJU TERIMA (SST)

**SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi Tender Perkhidmatan)**

Rujukan : <no. rujukan JDN>
Tarikh : <Tarikh SST ditandatangani>

*PENGARAH URUSAN/ PENGURUS / PENERUSI

<Nama Pembekal>

<Alamat Pembekal>

Tuan,

**PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA
GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB (MyDFLAB), JABATAN DIGITAL NEGARA
NO. TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026
NO. ePEROLEHAN: QT250000000036814**

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran tender syarikat tuan dengan harga sebanyak **Ringgit Malaysia <Nilai kontrak dalam perkataan> (RM<nilai perolehan dalam angka>)** yang merupakan harga kontrak bagi tempoh selama **<tempoh kontrak>** tertakluk kepada dokumen tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 8% cukai perkhidmatan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan ini dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan atau perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen seperti berikut:

- (a) suatu **bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia <nilai bon pelaksanaan dalam perkataan> (RM<nilai bon pelaksanaan dalam angka>);**
- (b) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja;
- (c) Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi **14 hari** dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan Denda/*Liquidated and Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan surat ini sekiranya:

- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Petender Berjaya;
- (c) syarikat tuan telah membuat salah nyata (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat,

- mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
 - (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
 - (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
 - (g) syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan/ membekalkan barang dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
 - (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan dalam dokumen tender;
 - (i) syarikat tuan/pemilik/rakan kongsi/pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
 - (j) syarikat tuan digulungkan;
 - (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
 - (l) syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan dan/atau *Service Level Agreement*;
 - (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
 - (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara

7. Sekiranya surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

8. Bersama-bersama surat ini disertakan Surat Akuan Petender Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan **tidak melebihi tujuh (7) hari dari tarikh Surat ini diterima** untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

No. Surat Setuju Terima : xxxx

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(TANDATANGAN PIHAK KERAJAAN)

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah <No. rujukan SST> bertarikh <Tarikh SST> dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

.....

Nama Penuh Saksi :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat:

LAMPIRAN A

**BUTIRAN KONTRAK
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA
GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB (MyDFLAB)
JABATAN DIGITAL NEGARA**

1. Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (jika berdaftar)

- 1.1 Nama Syarikat :
1.2 No. Pendaftaran :

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

- 2.1 No. Pendaftaran :
2.2 Tempoh Sah Laku :
2.3 Kod Bidang :
2.4 Taraf Syarikat :
2.5 Tempoh Sah Laku Taraf :
Bumiputera

3. Pendaftaran Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar)

- 3.1 No. Pendaftaran :
3.2 Tarikh Kuat Kuasa :

4. Harga dan Tempoh Kontrak

- 4.1 Harga Kontrak (pecahan kos :
seperti di **Lampiran A1**)
4.2 Peruntukan CJCP (sekiranya :
berkaitan)
4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan :
(sekiranya berkaitan)
4.4 Jumlah Harga Kontrak :
4.5 Tempoh Kontrak :
4.6 Tarikh Mula Kontrak :

4.7 Tarikh Tamat Kontrak :

5. Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan/Pembekalan Barang

Tempoh dan Jadual pelaksanaan akan diperincikan dalam dokumen perjanjian.

6. Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)

Spesifikasi/Skop perkhidmatan/SLA seperti yang ditetapkan di **Lampiran A2**

7. Bon Pelaksanaan (Format seperti di LAMPIRAN A1)

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan : <Peratusan>

7.2 Formula Bon Pelaksanaan :

LOA Amount/duration (in year) = x. here x is being checked against the rate either 2.5% or 5%, if X >=RM 500,000, the rate being used is 5%

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan : RMxxx

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh obligasi terakhir.

8. No. Kod Majikan PERKESO/ No. Pendaftaran KWSP/Polisi Insurans

8.1 No. Kod Majikan PERKESO :

8.2 No. Pendaftaran KWSP :

8.3 Nilai Polisi :

8.4 Tempoh Perlindungan :

9. Kadar Denda/Tolakan

Akan ditentukan dengan terperinci dalam dokumen perjanjian.

10. Liquidated & Ascertained Damages (LAD)

(Lewat bekal barang/ perkhidmatan)

10.1 Formula LAD : **$LAD = R \times A \times N$**

Dimana:

R = Kadar Harian 0.10% sehari
(0.001), dikenakan bagi setiap
hari kelewatan dari tarikh akhir
perkhidmatan.

A = Nilai harga mengikut Jadual
Bayaran bagi skop kerja
berkaitan.

N = Bilangan hari lewat.

10.2 Kadar Sehari : N/A

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Aras 4, Blok Utara, Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
(u.p : Ketua Seksyen Dasar Perolehan)

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3-7, Blok A, Menara Tulus
No.22, Persiaran Perdana, Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Ketua Pegawai Eksekutif
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Jabatan Penguatkuasaan
Tingkat 13, Bangunan KWSP, Jalan Raja Laut
50350, KUALA LUMPUR
(u.p.: Ketua Unit Forensik Majikan dan Hubungan Luar, Seksyen Operasi)

JADUAL HARGA
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB
JABATAN DIGITAL NEGARA
NO. TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026

BIL.	LESEN PERISIAN KHUSUS	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)		JUMLAH HARGA (RM)	
			TANPA SST	TERMASUK SST 8%	TANPA SST	TERMASUK SST 8%
1	Atola Insight Forensic No. Siri: 8363369					
2	PC3000 Portable III No. Siri: 002054					
3	BLANCCO No. Siri: 813058228					
JUMLAH KESELURUHAN (RM)						

Nota: nyatakan dengan jelas harga merangkumi (inclusive) khidmat sokongan teknikal, waranti dan lain-lain perkara (sekiranya ada)

Contoh:

- (a) Perolehan, pembekalan, instalasi, dan ujian bagi perisian di atas.
- (b) Perkhidmatan Sokongan Teknikal di lokasi - Penyenggaraan Pencegahan (PM) tiga (3) kali setahun dan Penyenggaraan Pembaikan (CM).

LAMPIRAN A2

**TEMPOH DAN JADUAL PELAKSANAAN
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA
GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB
JABATAN DIGITAL NEGARA
NO. TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026

(BERDASARKAN CADANGAN SYARIKAT)**

LAMPIRAN A3

SKOP KERJA
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA
GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB
JABATAN DIGITAL NEGARA
NO. TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026

Syarikat **HENDAKLAH** untuk melaksanakan perkara-perkara yang berikut:

- (1) membekal, memperbaharui, memasang, menguji, mentauliah langganan Lesen perisian khusus MyDFLAB bagi tempoh 36 bulan. Skop pembaharuan langganan lesen perisian khusus MyDFLAB HENDAKLAH dilaksanakan dalam tempoh dua bulan (8 minggu) dari tarikh penerimaan Surat Setuju Terima (SST).
- (2) berdaftar di bawah kod bidang “210103: *Software - all computer software, operating system, database, off-theshelf packages including maintenance*” dan “210107: *ICT security and firewall, Encryption, PKI, Anti Virus*”
- (3) melaksanakan kerja-kerja membekal, memperbaharui, memasang, menguji, mentauliah lesen perisian MyDFLAB di perkakasan yang akan ditetapkan oleh Kerajaan tidak terhad kepada perkara berikut:
 - (i) menguji keserasian (compatibility) lesen perisian menggunakan versi terkini atau yang dipersetujui Kerajaan yang sesuai dengan penggunaan perisian, perkakasan dan aksesori semasa di JDN;
 - (ii) melaksanakan pemasangan lesen perisian di lokasi yang ditetapkan oleh Kerajaan dan konfigurasi semula perisian apabila terdapat keperluan menaiktaraf perisian sedia ada bagi menjamin kebolehfungsian perisian dan perkakasan berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan; dan
 - (iii) memastikan lesen perisian, perkakasan dan aksesori yang dipasang adalah stabil.
- (4) mendapatkan/menyediakan perkhidmatan khidmat sokongan teknikal bagi semua perkakasan dan perisian termasuk aksesori yang merangkumi tetapi tidak terhad kepada:
 - (i) Preventive Maintenance (PM) sebanyak 3 kali setahun termasuk kemas kini dari semasa ke semasa sepanjang tempoh sah langganan lesen perisian bagi memastikan lesen perisian adalah versi terkini, *patches* dan bertanggungjawab bagi perubahan konfigurasi yang perlu dilakukan terhadap perisian yang dibekalkan bagi mengelakkan sebarang gangguan terhadap operasi Perkhidmatan MyDFLAB.
 - (ii) Corrective Maintenance (CM) termasuk pembaikan dan penggantian (beyond economic repair) terhadap sebarang kerosakkan perkakasan, perisian dan aksesori yang dinyatakan di **Jadual 1** dalam tender ini.
 - (iii) Sokongan Operasi (operation Support):
 - a. Tindakan balas (response time) dan pembaikan maksimum empat (4) jam bagi isu kritikal dan 24 jam bagi isu bukan kritikal mengikut

- Service Level Agreement (SLA) yang ditetapkan dalam **Jadual 2** dan **Jadual 3** tender ini;
- b. Bantuan teknikal secara langsung di tapak, termasuk penyelesaian masalah perkakasan, perisian, aksesori dan konfigurasi sistem;
 - c. Penyediaan laporan sokongan teknikal setiap lawatan atau selepas tindakan pembaikan selesai.
- (5) merancang dan melaksanakan sesi Transfer of Technology (ToT) bagi setiap lesen perisian yang dinyatakan di dalam **Jadual 1** tender ini sekurang-kurangnya sekali (1) setahun atau mengikut keperluan Kerajaan bagi 10 orang peserta yang merangkumi:
- (i) menyediakan silibus sesi dan mendapatkan kelulusan kerajaan sebelum sesi ini dilaksanakan;
 - (ii) dilaksanakan di premis yang dipersetujui oleh Kerajaan;
 - (iii) semua keperluan logistik termasuk premis, makan dan minum peserta, dokumen rujukan, sijil penyertaan, fasiliti sokongan dan tenaga pengajar hendaklah disediakan oleh syarikat/penyedia latihan yang berkaitan; dan
 - (iv) Menyediakan dokumentasi atau laporan pelaksanaan Transfer of Technology dalam masa **14 hari** dari tarikh pelaksanaan ToT.
- (6) Memastikan kos bagi tender meliputi semua kos perkhidmatan pembaharuan langganan lesen perisian, cukai, khidmat sokongan teknikal dan Transfer of Technology (ToT) sebagai mana yang tercatat skop kerja tender ini.
- (7) memastikan tempoh sah laku langganan bagi semua lesen perisian adalah bagi tempoh **36 bulan** dari tarikh yang disahkan oleh pihak prinsipal atau pembekal dan dipersetujui pihak Kerajaan.
- (8) Merancang dan melaksanakan User Acceptance Test (UAT) selepas kerja-kerja pemasangan dan konfigurasi selesai untuk menguji kebolehfungsi perkakasan dan perisian sehingga berjaya dan diakui oleh pihak Kerajaan tanpa sebarang kos tambahan mengikut standard dan garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan.
- (9) Pihak Kerajaan hanya akan mengeluarkan Sijil Akuan Penerimaan Perkhidmatan atau yang seumpamanya setelah Kerajaan berpuas hati terhadap semua perkhidmatan, perkakasan, perisian, dan aksesori seperti dinyatakan dalam tender ini telah disediakan, diuji dan berfungsi mengikut spesifikasi.
- (10) bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang cadangan dalam tender dan sebarang masalah atau kegagalan *solution* (termasuk lesen perisian dan perkhidmatan) yang dicadangkan mesti diganti dengan *solution* yang baru yang setara atau lebih baik dengan persetujuan Kerajaan tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan.
- (11) mengemukakan Surat Lantikan (Authorization Letter) dan Surat Jaminan (Warranty Letter) daripada Prinsipal untuk:
- (i) memastikan lesen perisian adalah kekal sah sepanjang tempoh kontrak

- (ii) segala kerosakan atau penggantian terhadap perkakasan dan perisian di bawah tanggungan Petender dengan menggunakan alat ganti tulen daripada pihak Prinsipal agar tidak berlaku shortage of *spare part*.
- (12) Semua kos penggantian alat ganti perisian, perkakasan atau aksesori yang dibekalkan adalah di bawah tanggungjawab pihak syarikat dan pihak Kerajaan tidak akan membayar kos pembaikan yang terlibat dalam tempoh kontrak.
- (13) menyediakan alat ganti sementara bagi perisian, perkakasan atau aksesori sekiranya perisian, perkakasan atau aksesori sedia ada milik Kerajaan tidak serasi dengan lesen perisian/peralatan yang dibekalkan. Semua alat ganti ini hendaklah kekal milik Petender dan dikembalikan kepada Petender setelah isu keserasian diselesaikan atau pada tamat tempoh kontrak, mengikut mana yang terdahulu tanpa kos tambahan kepada Kerajaan. Petender hendaklah memastikan perkakasan/alat ganti yang mengandungi data milik Kerajaan disanitasi sebelum perkakasan/alat ganti diserahkan semula kepada Petender.
- (14) menggantikan dengan lesen perisian setara dan serasi dengan kelulusan Kerajaan sekiranya perisian yang dibekalkan mengalami kegagalan atau masalah berulang yang menjejaskan operasi tanpa sebarang kos tambahan kepada Kerajaan
- (15) membekalkan perisian dalam bentuk digital dan membekal sijil bercetak yang mengandungi maklumat terperinci berkaitan lesen perisian tidak terhad kepada nombor siri, bilangan lesen perisian, tempoh sah laku lesen, waranti, khidmat sokongan teknikal dan sebagainya.
- (16) menyediakan dan mengemukakan tiga (3) set dokumen laporan pelaksanaan (1 set asal, 1 set salinan dan 1 set softcopy) seperti yang ditetapkan dalam masa **14 hari** dari tarikh pentauliahannya yang merangkumi tetapi tidak terhad kepada:
 - (i) Rekod pemasangan
 - (ii) Laporan User Acceptance Test (UAT) / Software Acceptance Test (SAT)
 - (iii) Surat Lantikan (Authorization Letter) dan Surat Jaminan (Warranty Letter) daripada Prinsipal
 - (iv) Sijil Akuan Penerimaan Perkhidmatan
 - (v) Dokumen manual lesen perisian, tatacara penggunaan, CD/DVD OS *Installer, utilities* dan *driver*
- (17) menyerahkan laporan bagi setiap pelaksanaan khidmat sokongan teknikal yang dilaksanakan dalam masa **14 hari** dari tarikh selesai kerja mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan. Petender yang berjaya perlu menyediakan tiga (3) set laporan pelaksanaan khidmat sokongan teknikal projek (1 set asal, 1 set salinan dan 1 set softcopy) yang mengandungi tetapi tidak terhad kepada perkara berikut:
 - (i) Laporan *preventive maintenance*;
 - (ii) Laporan *corrective maintenance* (sekiranya ada); dan
 - (iii) Sijil Akuan Penerimaan Perkhidmatan

- (18) Menubuhkan satu Pasukan Projek yang lengkap, kompeten, dan berkeupayaan bagi melaksanakan keseluruhan skop perolehan pembaharuan langganan lesen perisian khusus MyDFLAB, yang merangkumi peranan dan keperluan minimum seperti berikut:
- (i) Pengurus Projek: Mempunyai sekurang-kurangnya seorang pengurus projek dengan tiga (3) tahun pengalaman dalam pengurusan projek ICT dengan kelayakan akademik yang bersesuaian;
 - (ii) Pasukan Teknikal: Terdiri daripada sekurang-kurangnya dua (2) orang Kakitangan Teknikal yang mempunyai minimum tiga (3) tahun pengalaman dalam khidmat sokongan teknikal perkakasan dan perisian. Kakitangan ini **DIGALAKKAN** memiliki pengalaman teknikal dan pengesahan certified khusus bagi perisian serta perkakasan yang dinyatakan dalam **Jadual 1**;
 - (iii) Pasukan Meja Bantuan (Helpdesk Team): Bertanggungjawab menguruskan saluran komunikasi aduan dan memastikan pematuhan penuh terhadap Perjanjian Tahap Perkhidmatan (Service Level Agreement –SLA); dan
 - (iv) Pasukan Latihan: Bertanggungjawab merancang dan melaksanakan sesi Transfer of Technology (ToT) bagi setiap lesen perisian dalam **Jadual 1**.
- (19) mendapatkan kebenaran bertulis dengan segera daripada pihak Kerajaan sebelum berlaku pertukaran ahli pasukan projek. Sebarang pertukaran perlulah setara daripada kelayakan akademik, pensijilan, pengalaman dan kepakaran.
- (20) menyediakan pelbagai saluran komunikasi bagi membolehkan sebarang kemas kini, pertanyaan atau permasalahan di maklumkan secara terus kepada pihak Kerajaan oleh pihak prinsipal dan pihak ketiga yang ditauliah.
- (21) Sebarang iklan atau pernyataan mengenai mana-mana bahagian dalam tawaran tender ini tidak boleh disiarkan semula di dalam akhbar, majalah atau sebarang bentuk media kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada pihak Kerajaan.
- (22) Spesifikasi dan keperluan minimum lesen khusus MyDFLAB adalah seperti di **Jadual 1** tetapi tidak terhad kepada ciri yang disenaraikan sahaja:

Jadual 1: Spesifikasi dan keperluan minimum Lesen Perisian MyDFLAB

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
1	Atola Insight Forensic
(a)	Nombor Siri: 8363369
(b)	Kuantiti = 1 lot
(c)	Jenis pembaharuan = <i>subscription</i>
(d)	<i>Imaging Capabilities & Performance:</i> - 3 simultaneous imaging sessions + multitasking - 2 built-in 10Gb Ethernet ports - Imaging session speed up to 500 MB/s - E01, AFF4 or Raw target images created in the network or on target drives - Up to 3 targets per imaging session - Support of SATA, IDE, USB drives

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
	- Built-in hardware write blocker for all source ports
(e)	<i>Supported Media & Formats:</i> <i>Supports at least: SATA (SSD/HDD), IDE, USB, and via optional modules: SAS, SSD, M.2 NVMe/SATA SSD.</i>
(f)	Forensic & Analysis Features: - <i>Automated diagnostics for HDD/SSD including PCB, heads, firmware, etc.</i> - <i>Hashing support (MD5, SHA1, SHA256, etc.) for forensic verification.</i> - <i>Unknown ATA password extraction.</i> - <i>Artifact Finder to detect sector-level artifacts.</i> - <i>Case management system with automated report generation.</i>
(g)	Senarai perkakasan dan aksesori sedia ada: - 1 unit DiskSense II (kritikal) - 1 unit SAS Extension (kritikal) - 1 unit Apple PCIe SSD Extension (kritikal) - 1 unit Power Supply DC 24V (kritikal) - 1 unit IDE Adapter (kritikal) - 1 unit USB-C Cable (rendah) - 1 unit IDE Power Cable (rendah) - 1 unit IDE Interface Cable (rendah) - 1 unit Serial Cable RS-232 (rendah) - 1 unit Ethernet Cat 7 Cable (rendah) - 1 unit USB3 to Ethernet Adapter (rendah) - 1 unit Flash card reader (rendah) - 7 unit SATA Cables (rendah)
2	PC3000 Portable III
(a)	Serial Number: 002054
(b)	Kuantiti = 1 lot
(c)	Jenis pembaharuan = subcription
(d)	Supported Storage Media - HDD: SATA, PATA/IDE interfaces. - SSD: SATA, PCIe (M.2 NVMe/AHCI, Apple SSD via adapters). - USB Flash Drives and USB HDD/SSD
(e)	Interfaces & Connectivity - USB 3.0 host interface for connection to workstation. - 4 ports controller (3 SATA + 1 USB) enabling fast imaging and diagnosis with combined speed up to ~490 MB/s. - External power supply and climate power protectio
(f)	Recovery & Forensic Features - Drive condition check-up and report generation (SMART, sector view). - Imaging and copy creation for forensic evidence preservation. - Support for logical damage recovery and advanced imaging operations
(g)	Senarai perkakasan sedia ada - 1 unit PC3000 Portable III (kritikal) - 1 unit PC USB Terminal 3 adapter (kritikal)

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
	- 1 unit SATA-micro-SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-FUJ.SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-SAMSUNG adapter (kritikal) - 1 unit PC-SEAG.SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-SEAGATE adapter (kritikal) - 1 unit PC-TOSH.SATA adapter (kritikal) - 1 unit PC-WD 3.5" adapter (kritikal) - 1 unit PC-WD 2.5" adapter (kritikal) - 1 unit M.2 PCIe NVMe/AHCI SSD & M.2 SATA SSD adapter (kritikal) - 1 unit ATCS, ATDA probe unlock (kritikal) - 1 unit SATA/POWER cable (kritikal) - 1 unit Power supply unit (kritikal) - 1 unit IDC10 (30 cm) cable (kritikal) - 1 unit 2-in-1 SD/microSD Card Reader Adapter (rendah) - 1 unit USB 2.0 cable (rendah) - 1 unit USB 3.0 cable (rendah)
3	BLANCCO
(a)	Serial Number: 813058228
(b)	Kuantiti = 1 lot
(c)	Jenis pembaharuan = subscription (Power Bundle)
(d)	Jumlah Lesen = 9000 unit
(e)	Certified Data Erasure - Supports verified data erasure across multiple device types: desktops, laptops, Macs with T2 chips, Chromebooks, mobile devices, servers, loose drives, and removable media. - Provides audit-ready, tamper-proof reports for compliance and regulatory purposes
(f)	Information Lifecycle Support - Enables erasure at file, LUN, VM, and device level throughout the information lifecycle. - Centralized management and monitoring via the Blancco Management Portal across multiple sites.
(g)	Security & Compliance - Adheres to global security and compliance standards, including Common Criteria, ADISA, and NIST 800-88. - Provides verifiable, tamper-proof reporting for every erasure event.
(h)	Deployment & Management - Cloud-hosted portal for license management and operational control (Blancco Cloud Portal) - Centralized telemetry and reporting.
(i)	Management Portal - Report Customization - Custom Report Views - Custom Roles - License Pools
(j)	Support & Maintenance

Bil.	Spesifikasi dan Keperluan Minimum Lesen Perisian
	- Includes SP1 support level with software updates, fixes, and access to standard remote support from Blancco.
(k)	Senarai perkakasan dan aksesori sedia ada: - 3 unit 8 Bay Drive Erasue (kritikal) - 1 unit rak pelayan (Sederhana)

LAMPIRAN B

**SURAT AKUAN PETENDER BERJAYA
PEMBAHARUAN LANGGANAN LESEN PERISIAN KHUSUS MALAYSIA
GOVERNMENT DIGITAL FORENSIC LAB (MyDFLAB)
JABATAN DIGITAL NEGARA
NO. TENDER: JDN/TENDER/PERKHIDMATAN/1/2026**

Saya, nombor K.P.
..... yang mewakili nombor
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 JDN atau mana-mana individu lain,
sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender 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
bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam JDN atau
mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender seperti di atas, maka
saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan 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 ganjaran
mendapatkan tender 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 dan No. KP:

Cop Syarikat :

Catatan:

- i) * Potong mana yang tidak berkenaan
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

LAMPIRAN C

SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan yang mewakili syarikat nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat TIDAK membuat salah nyataan (misrepresentation) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat TIDAK membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat TIDAK terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah TIDAK disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat TIDAK digulungan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.