



# **NOTIS TAWARAN SEBUTHARGA IKMa/BIL.22/2026**

**(1)**

**PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM  
“STANDARD ACCOUNTING FOR GOVERNMENT  
AGENCIES” (SAGA) VERSI GOVERNMENT RESOURCE  
PLANNING – GRP9.0 UNTUK  
INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)**

NOTIS TAWARAN SEBUTHARGA : IKMa/BIL.22/2026



INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)  
AGensi DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN DAN KOPERASI  
(KUSKOP)

**KENYATAAN SEBUTHARGA**

|                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBOR SEBUTHARGA</b>                                 | : | IKMa/BIL.22/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>BUTIRAN-BUTIRAN SEBUTHARGA</b>                        | : | PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM "STANDARD ACCOUNTING FOR GOVERNMENT AGENCIES" (SAGA) VERSI GOVERNMENT RESOURCE PLANNING – GRP9.0 UNTUK INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>KELAYAKAN PENYEBUTHARGA</b>                           | : | <p>TAWARAN SEBUTHARGA TERBUKA KEPADA PEMBEKAL/KONTRAKTOR YANG BERDAFTAR SEPerti DIBAWAH:</p> <p><b>A. BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) MASIH SAH LAKU KOD BIDANG SEPerti DIBAWAH;</b></p> <p><b>210104</b> - ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY) (Bekalan Dan Perkhidmatan Bagi Sektor Teknologi Maklumat Dan Komunikasi)/ Software/System Development/Customization and Maintenance including data entry, data processing</p> <p><b>B. KONTRAKTOR BUMIPUTERA</b></p> |
| <b>TARIKH IKLAN DAN WAKTU DOKUMEN DIEDAR</b>             | : | 17 SEPTEMBER 2026 (KHAMIS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>BUTIR-BUTIR TAKLIMAT SEBUTHARGA DAN LAWATAN TAPAK</b> | : | TIDAK BERKENAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>TARIKH DAN WAKTU TAWARAN SEBUTHARGA DITUTUP</b>       | : | 25 SEPTEMBER 2026 (JUMAAT)<br>WAKTU JAM 12.00 TENGAH HARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## NOTIS TAWARAN SEBUTHARGA : IKMa/BIL.22/2026

### NOTA:

1. Dokumen Sebutharga berkaitan boleh dimuat turun melalui laman sesawang rasmi Institut Koperasi Malaysia (IKMa) [www.ikma.edu.my](http://www.ikma.edu.my) mulai **17 September 2026 (KHAMIS)**.
2. Setiap dokumen Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat saiz A3 atau A4 dan **wajib** menulis di sudut atas kiri muka hadapan sampul surat tersebut dengan nombor sebutharga.
3. Dokumen sebutharga yang telah disempurnakan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri ke dalam Peti Tawaran di:-

#### Peti Sebutharga

Tingkat 1, Depan Unit Kewangan Dan Perolehan (UKP),  
Institut Koperasi Malaysia (IKMa),  
103,Jalan Templer,  
46700 Petaling Jaya,  
Selangor Darul Ehsan.

4. Dokumen Sebutharga yang lewat diterima dan tidak lengkap **tidak akan dipertimbangkan**.
5. IKMa tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau sebarang sebutharga tanpa perlu memberi sebab penolakan. **Keputusan IKMa adalah muktamad**.
6. Sebarang pertanyaan berkaitan perolehan ini sila hubungi:

| Nama Pegawai                   | Unit/Sektor/Zon/Cawangan         | No Telefon  |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------|
| ENCIK MOHAMAD<br>AZIM ABD AZIZ | UNIT TEKNOLOGI<br>MAKLUMAT (UTM) | 03-79649093 |

**(2)**

**LAMPIRAN Q**

**LAMPIRAN Q**  
**(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)**

No. Sebutharga **IKMa/BIL.22/2026**

**KERAJAAN MALAYSIA**  
**NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN**

**SEBUTHARGA UNTUK BEKALAN/PERKHIDMATAN**

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebutharga.

Kepada (Nama Syarikat):

.....  
.....

No. Telefon: .....

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia :

.....  
Kod bidang pendaftaran yang relevan dengan pembelian ini: **210104**

Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh  
Kementerian/Jabatan :

**INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)**  
**103 JALAN TEMPLER,**  
**46700 PETALING,**  
**SELANGOR DARUL EHSAN**

No. telefon: **03-79649000**

Tarikh: **17 SEPTEMBER 2026 (KHAMIS)**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
  - 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan berdasarkan spesifikasi sebutharga.
  - 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki .....
  - 1.3 Arahkan pengiriman **DOKUMEN SERAHAN TANGAN SAHAJA**
  - 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda nombor sebut harga **IKMa/BIL.22/2026**
  - 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam **12.00 TENGAH HARI PADA 25 SEPTEMBER 2026 (JUMAAT)**
  - 1.6 Tempoh sah laku sebutharga hendaklah **90** hari selepas tarikh tutup.

Tandatangan: .....

**SHAMSURI BIN SALLEH**

Pengarah Kewangan Dan Pembiayaan

Tarikh: **17 SEPTEMBER 2026 (KHAMIS)**

Nama Pegawai: .....

**INSTITUT KOPERASI MALAYSIA**

103, Jalan Templer, 46700 Petaling Jaya,

Selangor Darul Ehsan,

Jawatan: .....

Tel: 03-7964 9175 Fax: 03-7967 0486

| Bil.                                 | Perihal<br>bekalan/perkhidmatan<br>dan Syarat-syarat Khas                                                                                                                                                        | Unit<br>Ukuran | Kuantiti/<br>Kekerapan | Kadar<br>(RM)                                                                  | Harga<br>(RM) |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Untuk diisi oleh Kementerian/Jabatan |                                                                                                                                                                                                                  |                |                        | Untuk diisi oleh Penyebutharga                                                 |               |
| IKMa/BIL.22<br>/2026                 | PEROLEHAN<br>PEMBAHARUAN<br>LANGGANAN SISTEM<br>"STANDARD<br>ACCOUNTING FOR<br>GOVERNMENT<br>AGENCIES" (SAGA)<br>VERSI GOVERNMENT<br>RESOURCE PLANNING –<br>GRP9.0 UNTUK INSTITUT<br>KOPERASI MALAYSIA<br>(IKMa) |                |                        | HARGA BERSIH<br>TERMASUK CUKAI<br>JUALAN DAN<br>CUKAI<br>PERKHIDMATAN<br>(SST) |               |

- (i) Harga yang ditawarkan adalah **harga bersih termasuk cukai jualan dan cukai perkhidmatan (SST)** ; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah.....

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan:

Penyebut Harga: .....

Tarikh:.....

Nama dan K/P: .....

Alamat Syarikat: .....

**Mustahak – Lihat Syarat-syarat Am Di Belakang**

## **SYARAT-SYARAT AM**

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

### **1. KEADAAN BARANG**

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

### **2. HARGA**

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

### **3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

### **4. BARANG SETARA**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

### **5. PERSETUJUAAN**

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

### **6. PEMERIKSAAN**

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

### **7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

## **8. PENOLAKAN**

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

## **9. PENGIKLANAN**

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

## **10. TAFSIRAN**

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

## **11. INSURANS**

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

## **BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA**

## **12. CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

## **13. PEMBUNGKUSAN**

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

## **14. PENGENALAN**

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

## **BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

### **15. CUKAI**

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

### **16. MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

### **17. PEMBUNGKUSAN**

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut normal perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

**(3)**

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
-LAMPIRAN F-**

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM “STANDARD ACCOUNTING  
FOR GOVERNMENT AGENCIES” (SAGA) VERSI GOVERNMENT RESOURCE  
PLANNING – GRP9.0 UNTUK INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)**

**NOMBOR SEBUTHARGA: IKMa/BIL.22/2026**

1. Saya,.....(Nama Wakil Syarikat), No.Kad Pengenalan.....mewakili..... (NamaSyarikat) nombor pendaftaran.....(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

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 terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **Institut Koperasi Malaysia (IKMa)** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

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

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i)dalam surat akuan ini;atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk memenuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhajaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM10,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.
5. Saya sesungguhnya dalam bahawa syarikat melakukann kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\*memberikan,menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau feadah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

|              |   |       |
|--------------|---|-------|
| Tandatangan  | : | ..... |
| Nama         | : | ..... |
| No.KP        | : | ..... |
| Tarikh       | : | ..... |
| Cap Syarikat | : | ..... |

Catatan:

- (i) \*termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) \*\*seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan kerajaan.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini.

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

**(4)**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN  
SEBUT HARGA**

(WAJIB HANTAR DOKUMEN BERKAITAN)



**SENARAI SEMAK  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

SILA TANDAKAN BAGI / DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN.

| BIL. | PERKARA/DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNTUK<br>DITANDA<br>OLEH<br>SYARIKAT | UNTUK DITANDA<br>OLEH<br>JAWATANKUASA<br>PEMBUKA<br>SEBUT HARGA |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.   | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Dari Kementerian Kewangan Malaysia <b>(masih tempoh sah laku)</b><br>(Bekalan/Perkhidmatan)                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                 |
| 2.   | Salinan Sijil Akuan Bumiputera Dari Kementerian Kewangan Malaysia <b>(masih tempoh sah laku)</b><br>(Bekalan /Perkhidmatan)                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                 |
| 3.   | Salinan Kod Bidang Seperti di bawah<br><b>(masih tempoh sah laku)</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                 |
|      | Kontraktor Bumiputera                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                 |
|      | Berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)<br><b>210104 - ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY)</b> (Bekalan Dan Perkhidmatan Bagi Sektor Teknologi Maklumat Dan Komunikasi)/<br>Software/System Development/Customization and Maintenance including data entry, data processing |                                      |                                                                 |
| 4.   | Mempunyai Sijil Bertaraf Bumiputera (WAJIB)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                 |
| 5.   | Mempunyai Sijil Halal dan Sijil BeSS adalah satu kelebihan                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                 |
| 6.   | Salinan No.Pendaftaran Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) yang Sah Dari Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (jika berkaitan)                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                 |
| 7.   | Borang Sebutharga Telah Diisi Dengan Lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan Ditandatangani                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                 |
| 8.   | Borang Penyerahan Contoh Dan Katalog (jika berkaitan)                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                 |
| 9.   | Senarai Kakitangan Teknikal (jika berkaitan)                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                 |

|     |                                                                                                                       |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10. | Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi (3) Bulan terakhir yang telah dicop sebagai pengesahan oleh pihak bank sahaja |  |  |
| 11. | Salinan SSM dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia <b>(masih tempoh sah laku)</b>                                         |  |  |
| 12. | Salinan Pengalaman Syarikat Berkaitan Perolehan Tersebut                                                              |  |  |
| 13. | Salinan Profail Syarikat                                                                                              |  |  |
| 14. | Lain-Lain Sekiranya Ada                                                                                               |  |  |

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

**(5)**

**ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT  
SEBUTHARGA**

**PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM “STANDARD ACCOUNTING  
FOR GOVERNMENT AGENCIES” (SAGA) VERSI GOVERNMENT RESOURCE  
PLANNING – GRP9.0 UNTUK INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)**

**PERINGATAN :**

1. Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butiran dokumen sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.
2. Pastikan dokumen sebutharga adalah lengkap pada semua muka surat. Sekiranya terdapat maklumat lanjut yang diperlukan, adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga untuk mendapatkan penjelasan daripada Pegawai yang menguruskan sebutharga, Unit Kewangan Dan Perolehan, Institut Koperasi Malaysia (IKMa).
3. Penyebutharga dikehendaki mengemukakan sebutharga **mengikut format maklumbalas yang telah dilampirkan.**
4. Sila sertakan **Softcopy Lampiran A dan Lampiran B dalam bentuk CD/DVD/THUMBDRIE dalam format Microsoft Word. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan boleh mengakibatkan tawaran sebutharga ditolak.**

## **BAHAGIAN I**

# **ARAHAN DAN SYARAT - SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA**

## **BAHAGIAN I**

### **ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA**

INSTITUT KOPERASI MALAYSIA,  
103, JALAN TEMPLER,  
46700 PETALING JAYA,  
SELANGOR.

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

Tuan/Puan,

### **SEBUTHARGA**

**PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM “STANDARD  
ACCOUNTING FOR GOVERNMENT AGENCIES” (SAGA) VERSI GOVERNMENT  
RESOURCE PLANNING – GRP9.0 UNTUK INSTITUT KOPERASI MALAYSIA  
(IKMa)**

Nombor Sebutharga : **IKMa/BIL.22/2026**

## 1.0 ARAHAN AM

- 1.1 Sebutharga adalah dipelawa dari pembekal-pembekal bagi perolehan pembaharuan langganan sistem “standard accounting for government agencies” (saga) versi government resource planning – GRP 9.0 untuk Institut Koperasi Malaysia (IKMa)
- 1.2 Pembekal yang mengemukakan sebutharga adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini dan kontrak. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai syarat kontrak. **Sebutharga yang tidak mengikut syarat-syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.**

## 2.0 BIDANG KERJA/SKOP PENYEBUTHARGA

- 2.1 Membekal, menghantar, memasang, menguji, mentauliah serta menyelenggara sehingga tamat tempoh jaminan perkakasan dan perisian seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen ini.
- 2.2 Menyediakan latihan kepada pegawai IKMa yang berkaitan tidak terhad dalam pengurusan dan penggunaan perkakasan dan perisian tetapi termasuk lain-lain perkara teknikal yang berkaitan.
- 2.4 Membekalkan kepakaran teknikal dalam melaksanakan kerja-kerja berkenaan perisian tersebut
- 2.5 Menyediakan jadual pelaksanaan atau perancangan yang lengkap bagi semua aktiviti yang berkaitan dan memastikan penjadualan dilaksanakan dengan berkesan.
- 2.6 Melaksanakan kerja-kerja instalasi dan konfigurasi untuk memastikan perisian berfungsi sepenuhnya

### 3.0 KEPERLUAN KELAYAKAN PENYEBUTHARGA

3.1 Tawaran dipelawa kepada pembekal-pembekal berikut :-

- i. Berdaftar dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** yang masih sah laku di bawah **kod 210104**.
- ii. Berdaftar sebagai **Kontraktor Bumiputera** dengan **Kementerian Kewangan Malaysia** yang masih sah laku.

3.2 IKMa berhak untuk membatalkan perantukan syarikat sekiranya perkhidmatan tidak mematuhi syarat yang ditetapkan/tawaran yang dipersetujui seperti di dalam dokumen sebutharga.

### 4.0 BORANG SEBUTHARGA

- 4.1 Sebutharga hendaklah dikemukakan menggunakan format **Borang Sebutharga** seperti yang dibekalkan iaitu **LAMPIRAN A – JADUAL TEKNIKAL**. Manakala, **LAMPIRAN C** untuk **JADUAL HARGA**. Sebutharga yang tidak dikemukakan menggunakan format borang sebutharga yang berkenaan tidak akan diterima. Penyebutharga boleh mengemukakan borang atau dokumen tambahan untuk memberi penerangan-penerangan.
- 4.2 Penyebutharga perlu menandatangani **Borang Akuan Sebutharga** seperti yang dilampirkan pada **Lampiran Q** bagi mengesahkan tawaran sebutharga..

### 5.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA.

- 5.1 Dokumen sebutharga perlu dikemukakan seperti format maklumbalas yang dinyatakan serta memenuhi semua keperluannya.
- 5.2 Cadangan sebutharga hendaklah dikemukakan sebanyak satu **(1) naskah** iaitu satu (1) asal dan dalam satu **(1) Sampul yang sama**. Kegagalan membuat seperti yang diminta akan menyebabkan tawaran penyebutharga **tidak** akan dinilai.

- 5.4 Sebutharga hendaklah dialamatkan (dengan dimasukkan pada peti yang disediakan) kepada :-

**Ketua Pengarah,  
Institut Koperasi Malaysia,  
103, Jalan Templer,  
Petaling Jaya, Selangor.**

- 5.5 IKMa tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan borang - borang penyertaan sebutharga akibat kesilapan alamat yang dihantar secara pos atau melalui tangan.

## **6.0 KOS SEBUTHARGA**

- 6.1 Penyebutharga mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran sebutharga. IKMa tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

## **7.0 HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU**

- 7.1 Semua harga sebutharga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** bagi setiap item **termasuk caj SST** dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga (termasuk penghantaran, pemasangan dan lain-lain tugas).
- 7.2 **Harga yang disebutkan dalam sebutharga hendaklah sah laku di dalam tempoh tidak kurang dari 90 hari dari tarikh tutup sebutharga.**

## **8.0 IKMa BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUTHARGA**

- 8.1 IKMa tidak terikat untuk menerima tawaran sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga yang diterima.

- 8.2 IKMa juga berhak untuk menerima sebahagian atau keseluruhan cadangan dalam tawaran sebutharga.
- 8.3 Keputusan IKMa adalah muktamad dan IKMa tidak akan teragak-agak untuk memberi apa-apa alasan bagi penolakan mana-mana sebutharga.

## **9.0 PERJANJIAN KONTRAK (JIKA BERKAITAN)**

- 9.1 Penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki mengikat kontrak dengan IKMa bagi membekal, menghantar, memasang, menguji, mentauliah dan menyelenggara peralatan ICT. Denda akan dikenakan dalam kontrak jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak supaya bekalan peralatan ICT dilaksanakan dengan baiknya. Berdasarkan perjanjian kontrak, penerimaan IKMa disertai dengan pengesahan pembekal yang berjaya akan terikat dengan kontrak di antara IKMa dengan penyebutharga tanpa mengambil kira perjanjian kontrak disediakan/dilaksanakan atau tidak dilaksanakan.

Penyebutharga yang berjaya mesti menanggung sendiri risiko berkenaan kontrak mengikut syarat-syarat, spesifikasi dan jadual sebahagiannya mestilah menurut status, peraturan atau melalui undang-undang dan keperluan mana-mana kebenaran

## **10.0 BON PELAKSANAAN (JIKA BERKAITAN)**

- 10.1 Sebelum sesuatu kontrak bekalan yang melebihi nilai RM200,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00 disempurnakan, penyebutharga atau pembekal yang berjaya adalah dikehendaki memberi bon pelaksanaan 2.5 % dari jumlah harga kontrak. Bagi kontrak yang melebihi RM500,000.00 jumlah bon pelaksanaan ialah 5 % daripada jumlah harga kontrak.
- 10.2 Bon pelaksanaan hendaklah dalam bentuk jaminan bank dari bank berdaftar di Malaysia yang diluluskan. Bon pelaksanaan hendaklah sah laku selepas tarikh tamat tempoh kontrak dan pembekalan peralatan yang terakhir dengan syarat semua peralatan berkaitan berkeadaan baik dan memuaskan sehingga tamat tempoh waranti.

- 10.3 Penyebutharga yang berjaya dan telah mengikat kontrak dengan IKMa dikehendaki membayar tuntutan ganti rugi sekiranya didapati pihak penyebutharga tersebut melanggar syarat-syarat kontrak (*break of contract*) dan disabitkan kesalahan.

## **11.0 PENERIMAAN SEBUTHARGA**

- 11.1 IKMa akan memberi notis bertulis kepada penyebutharga yang berjaya apabila sebutharganya disetujuterima. Notis ini boleh mengandungi syarat-syarat kontrak sebagai tambahan kepada syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini dan sekiranya demikian sebutharga ini tidaklah boleh dipertimbangkan sehingga syarat tambahan ini dipersetujui oleh penyebutharga yang berjaya.

## **12.0 PENYEDIAAN TAPAK (JIKA BERKAITAN)**

- 12.1 Semua penyebutharga yang berjaya adalah dikehendaki untuk mendapatkan pandangan daripada IKMa berkenaan penyediaan tapak dan keperluan-keperluan yang berkaitan sebelum pemasangan secara fizikal. Tapak ini mestilah mempunyai ruang kerja yang sesuai; dan boleh mendapat kemudahan/keperluan peralatan/perisian komputer dalam jarak perkakasan itu bagi kakitangan IKMa; bekalan tenaga elektrik, pengurusan dan simpanan peralatan, alat-alat, barang simpanan, bekalan dan aksesori.
- 12.2 Penyebutharga yang berjaya mesti bersama-sama IKMa dalam memeriksa penyusunan tapak yang sudah disempurnakan dan jika tidak dipersetujui, mestilah memberi notis bertulis bagi sebarang pertukaran yang dikehendaki.

## **13.0 PERALATAN SAMPINGAN**

- 13.1 Penyebutharga mungkin mencadangkan aksesori tambahan yang boleh digunakan dalam perkakasan yang ditawarkan atau bagi menyempurnakan konfigurasi bagi sistem yang dicadangkan. Item ini mesti dinilai dengan harga yang berasingan. Bagaimanapun, IKMa berhak untuk mencadangkan sama ada aksesori tambahan ini perlu dibeli dan melihat pula kepada keperluan yang berkaitan.

#### **14.0 TEMPOH PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN PERALATAN**

- 14.1 Pembekal adalah dikehendaki menyempurnakan pembekalan, pemasangan dan pengujian semua peralatan berkaitan dalam tempoh maksimum **4 minggu** daripada tarikh Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani.

#### **15.0 TEMPOH PEMBEKALAN DAN PEMASANGAN YANG LEWAT**

- 15.1 Bagi peralatan dan perisian yang lewat dihantar oleh pembekal iaitu selepas menandatangani Surat Setuju Terima (SST) atau tarikh lanjutan baru untuk penghantaran yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak, IKMa boleh sama ada :

15.1.1 Membatalkan perantikan syarikat : atau

15.1.2 Menerima peralatan dan perisian itu dan syarikat hendaklah mengganti rugi dan mengindemniti IKMa sebanyak 1% daripada nilai peralatan dan perisian yang lewat diterima oleh IKMa mengikut tiap-tiap hari kelewatan itu berlaku. Jumlah nilai ganti rugi yang dikira bagi kelewatan di atas boleh di tolak (set-off) daripada mana-mana jumlah wang yang perlu dibayar oleh IKMa kepada syarikat

#### **16.0 JADUAL PELAKSANAAN**

- 16.1 Penyebutharga dikehendaki menyediakan satu Jadual Pelaksanaan Pembekalan peralatan yang terperinci dan lengkap bagi tujuan penghantaran, pemasangan, pengujian dan pengtauliahahan bagi peralatan yang dicadangkan kepada IKMa.

#### **17.0 TEMPOH JAMINAN**

- 16.1 Perkakasan yang ditawarkan hendaklah dilitupi dengan tempoh jaminan tidak kurang daripada satu (1) tahun **daripada tarikh penerimaan akhir.**
- 16.2 **Dalam tempoh jaminan ini semua khidmat baikpulih, penyelenggaraan, penggantian peralatan yang rosak dan kos buruh hendaklah diberi secara**

**onsite dan percuma.** Penyebutharga yang menawarkan tempoh jaminan yang lebih lama dan syarat-syarat yang lebih baik akan diberi keutamaan.

## **17.0 KHIDMAT SOKONGAN DAN PENYELENGGARAAN**

- 17.1 Jika diperlukan, pembekal yang berjaya boleh dikehendaki menyediakan memberikan khidmat penyelenggaraan dan sokongan selepas tamat tempoh jaminan dengan pihak IKMa, berasaskan suatu perjanjian penyelenggaraan yang akan ditentukan kemudian.

## **18.0 PENERIMAAN SEMENTARA (JIKA BERKAITAN)**

- 18.1 Pengujian penerimaan sementara dijalankan ke atas peralatan yang dibekalkan untuk tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh siap pemasangan. IKMa akan memaklumkan secara bertulis tarikh penerimaan sementara sekiranya peralatan tersebut berfungsi dengan sepenuhnya dan sistem *down time* tidak melebihi 5 %. Sistem *down time* bermaksud tempoh apabila peralatan tidak dapat berfungsi kerana *system breakdown*.
- 18.2 IKMa mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh ujian bagi penerimaan sementara sekiranya terdapat sebarang peralatan yang tidak berfungsi kerana kesilapan/kelemahan dalam pemasangan, mutu kerja (*workmanship*) atau kecacatan pada peralatan.

## **20.0 PENERIMAAN AKHIR (JIKA BERKAITAN)**

- 20.1 Pengujian penerimaan akhir akan dijalankan untuk tempoh enam puluh (30) hari dari tarikh *penerimaan sementara*. Dalam tempoh tersebut, penyebutharga bertanggungjawab membetulkan sebarang kelemahan yang dikesan. IKMa akan memaklumkan secara bertulis tarikh *penerimaan akhir* sekiranya dalam tempoh berkenaan peralatan tersebut berfungsi dengan sepenuhnya dengan sistem *downtime* tidak melebihi 1 %.
- 20.2 Sekiranya peralatan tersebut gagal memenuhi ciri-ciri yang dikehendaki walaupun kerja-kerja pembaikan telah dijalankan oleh penyebutharga dalam tempoh yang telah dinyatakan, IKMa berhak mendapatkan gantian. Sekiranya

peralatan tersebut perlu diganti dengan yang lain, pihak penyebutharga hendaklah menanggung segala kos yang terlibat.

- 20.3 IKMa mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh ujian sekiranya terdapat sebarang peralatan yang tidak berfungsi kerana kesilapan atau kelemahan dalam pemasangan, mutu kerja (*workmanship*) atau kecacatan pada peralatan.

## **21.0 JADUAL BAYARAN (JIKA BERKAITAN)**

- 21.1 Pembekal yang berjaya akan ditawarkan harga kontrak mengikut peratusan berdasarkan kepada jadual seperti dibawah :-

- i. Selepas penghantaran, pemasangan dan konfigurasi : 70% daripada harga kontrak
- ii. Selepas penerimaan akhir : 30% daripada harga kontrak

- 21.2 Pembayaran untuk setiap fasa tidak akan dikeluarkan sehingga fasa sebelumnya disempurnakan dan diluluskan oleh IKM.

## **22.0 PENENTUAN TEKNIKAL**

- 22.1 Penentuan teknikal yang perlu dibekalkan hendaklah memenuhi Spesifikasi Minimum Teknikal.
- 22.2 Penyebutharga adalah dikehendaki menyatakan keterangan terperinci spesifikasi teknikal yang dicadangkan dan maklumbalas yang perlu dikepilkan bersama dokumen sebutharga.
- 22.3 Penyebutharga tidak dibenarkan membuat tawaran pilihan jenama bagi mana-mana item yang dimasuki bagi sebutharga ini. Jika terdapat tawaran pilihan, IKMa akan memilih tawaran pertama sahaja.
- 22.4 Pihak kerajaan tidak akan melayan sebarang tuntutan bagi bayaran tambahan harga akibat perbezaan antara tafsiran penyebutharga dengan tafsiran IKMa mengenai penentuan tersebut.

### **23.0 TEMPOH KONTRAK (JIKA BERKAITAN)**

IKMa berhak menentukan tarikh permulaan kontrak dan tarikh tamat kontrak.

### **24.0 TARIKH TUTUP**

Tarikh tutup sebutharga adalah jam 12.00 tengahari. Pada **25 SEPTEMBER 2026**.Sebutharga hendaklah dikemukakan kepada IKMa pada atau sebelum waktu dan tarikh tersebut.Sebutharga yang lewat tidak akan dipertimbangkan.

**(6)**

**LAMPIRAN A**  
**(JADUAL PEMATUHAN)**

**PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM “STANDARD ACCOUNTING FOR GOVERNMENT AGENCIES” (SAGA) VERSI GOVERNMENT  
RESOURCE PLANNING – GRP9.0 UNTUK INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)**

**JADUAL PEMATUHAN**

1. Pembekal mestilah menyediakan semua maklumat yang lengkap serta terperinci mengikut format seperti di Jadual ini.
2. Sila sertakan bukti-bukti yang sah mengenai semua dakwaan pembekal. Pembekal perlu menyertakan softcopy bagi dokumen ini yang diletakkan dalam CD/DVD. Softcopy bagi jadual pematuhan ini perlu diberi dalam bentuk **word dokumen**. Pembekal juga perlu menyertakan surat sokongan, sijil kewangan, sijil pendaftaran syarikat dan kod bidang yang berkaitan.
3. Kegagalan menyediakan maklumat ini mengakibatkan tawaran mungkin tidak dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal.
4. Pembekal perlu menyertakan spesifikasi yang ditawarkan pada spesifikasi penyebut harga. Pembekal **tidak dibenarkan membuat catatan “rujuk brosur”** tanpa sebarang catatan lain. Brosur hanya akan dirujuk oleh jawatankuasa menilai untuk mendapatkan maklumat tambahan. Kegagalan pembekal menyatakan spesifikasi yang jelas akan menyebabkan tiada markah diberi bagi item tersebut.
5. Pembekal perlu **menggabungkan** Lampiran **A dan A1** dan Lampiran **B** di dalam **satu (1) sampel sahaja dan berlakri**. Kegagalan berbuat sedemikian akan menyebabkan sebutharga pembekal akan **ditolak** untuk di buat penilaian oleh **Jawatankuasa Penilaian Teknikal**.
6. Keseluruhan proses penghantaran dan pemasangan **perlu selesai** dalam masa **4 minggu** dari tarikh pesanan tempatan dikeluarkan.

| No         | Description                                                                                                                                                              | Status<br>M = Mandatory<br>S = Supportive | Comply<br>(Y/N) | Spesifikasi Penyebut<br>harga | Catatan |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|---------|
| <b>1.0</b> | <b>SKOP PERKHIDMATAN KONTRAK</b>                                                                                                                                         |                                           |                 |                               |         |
| 1.1        | Pembekal dikehendaki membekal, memasang, menguji dan menkonfigurasi perkakasan dan perisian kepada IKMa.                                                                 | <b>M</b>                                  |                 |                               |         |
| 1.2        | Pembekal hendaklah memberi khidmat nasihat teknikal kepada IKMa.                                                                                                         | <b>M</b>                                  |                 |                               |         |
| 1.3        | Pembekal dikehendaki berbincang dengan wakil kerajaan IKMa dan mendapat persetujuan sebelum melaksanakan sebarang instalasi perisian ke atas perkakasan yang dibekalkan. | <b>M</b>                                  |                 |                               |         |
| 1.4        | Pembekal hendaklah bertanggungjawab menentukan setiap perkakasan yang dibekalkan adalah bebas                                                                            | <b>M</b>                                  |                 |                               |         |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |  |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|       | daripada ancaman <i>malicious</i> seperti virus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |  |  |  |
| 1.5   | Pembekal perlu melakukan kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan terhadap perkakasan dan perisian di lokasi IKMa dalam tempoh jaminan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | M |  |  |  |
| 1.6   | Pembekal hendaklah membekalkan <i>driver</i> perisian yang dibekalkan dalam bentuk <i>compact disc</i> (CD) kepada IKMa bagi setiap perkakasan yang dibekalkan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | M |  |  |  |
| 1.7   | Pembekal juga perlu membuat penghantaran dan pemasangan peralatan ICT tersebut di setiap cawangan IKMa ( <b>jika diperlukan</b> ). Pembekal boleh merujuk website IKMa di <a href="https://www.ikma.edu.my">https://www.ikma.edu.my</a> bagi mendapatkan alamat cawangan. Bilangan agihan akan dimaklumkan kepada pembekal semasa mesyuarat Kick Off ( <b>jika diperlukan</b> ).                                                                                                                                | M |  |  |  |
| 1.8   | Pembekal hendaklah mendapatkan harga perisian Master Licenses Agreement (MLA) terus dari <i>Large Account Reseller (LAR)</i> .<br>Pembekal hendaklah mendapatkan perisian Microsoft di kalangan lapan (8) LAR yang dilantik berdasarkan harga siling di Jadual 1, Pekeliling Kontrak Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2008.<br>Pembekal yang tidak mengemukakan perisian Microsoft di bawah program MLA bersama tawaran mereka akan mengakibatkan tawaran mereka <b>TIDAK DIPERTIMBANGKAN (JIKA BERKAITAN)</b> . |   |  |  |  |
| 2.0   | <b>PENILAIAN TEKNIKAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |  |  |  |
| 2.1   | Pembekal dikehendaki menyediakan dan melampirkan maklumat yang diperlukan di bawah bagi tujuan penilaian. Kegagalan pembekal berbuat demikian akan menyebabkan cadangan tidak dipertimbangkan. <b>Pembekal adalah dilarang sama sekali menunjukkan apa-apa identiti syarikat di bawah tawaran ini.</b> Maklumat-maklumat yang diperlukan adalah seperti berikut:                                                                                                                                                | M |  |  |  |
| 2.1.1 | <b>Jadual Pematuhan (<i>Schedule of Compliance</i> (SOC))</b><br>Pembekal dikehendaki melengkapkan maklumat di dalam <b>Jadual Pematuhan dan Jadual Teknikal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | M |  |  |  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                             |   |  |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|            | seperti di <b>Lampiran A</b> . Kegagalan pembekal melengkapkan jadual ini akan menyebabkan cadangan diketepikan daripada penilaian teknikal.                                                                                                |   |  |  |  |
| 2.1.1.1    | Setiap jawapan mestilah disokong dengan dokumen-dokumen yang sah.                                                                                                                                                                           | M |  |  |  |
| 2.1.1.2    | Sila nyatakan perkakasan dan model yang ditawarkan serta tahap (Ya/Tidak) memenuhi spesifikasi sebutarga.                                                                                                                                   | M |  |  |  |
| 2.1.1.3    | Sila senaraikan secara terperinci semua perkakasan, jenis/model dan kuantiti.                                                                                                                                                               | M |  |  |  |
| 2.1.2      | <b>Brosur</b><br>Salinan asal brosur atau dokumen perkakasan yang ditawarkan hendaklah dimajukan berserta surat sokongan daripada pembekal. (salinan fotostat tidak diterima).                                                              | M |  |  |  |
| 2.1.3      | <b>Surat Sokongan daripada Prinsipal</b><br>Pembekal dikehendaki menyertakan sokongan bertulis daripada prinsipal terhadap keupayaan pembekal dalam membekalkan perkakasan ICT.                                                             | M |  |  |  |
| <b>3.0</b> | <b>TEMPOH PENGHANTARAN</b>                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |
| 3.1        | Tempoh penghantaran adalah dalam masa <b>4 minggu</b> dari <b>Surat Setuju Terima ditandatangani</b> .                                                                                                                                      | M |  |  |  |
| <b>4.0</b> | <b>PROTOKOL PENERIMAAN</b>                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |
| 4.1        | <i>Provision Acceptance Test</i> (PAT) akan dilakukan ke atas perkakasan setelah dihantar dan diuji di lokasi IKMa bagi memastikan tiada kerosakan pada perkakasan dalam tempoh lima (5) hari.                                              | M |  |  |  |
| 4.2        | <i>Final Acceptance Test</i> (FAT) akan dilakukan setelah lulus ujian PAT dan keperluan sebutarga dipenuhi sepenuhnya. FAT akan dilaksanakan dalam tempoh tujuh (7) hari.                                                                   | M |  |  |  |
| 4.3        | Setiap peringkat penerimaan mestilah di dokumen dan disahkan oleh wakil Kerajaan.                                                                                                                                                           | M |  |  |  |
| <b>5.0</b> | <b>HAK PEMBATALAN, PENARIKAN DAN PENOLAKAN</b>                                                                                                                                                                                              |   |  |  |  |
| 5.1        | IKMa berhak untuk membatalkan atau menarik balik spesifikasi kerajaan ini pada bila-bila masa sebelum tempoh sebutarga ditutup, menerima mana-mana tawaran pembekal atau menolak mana-mana atau semua tawaran pembekal yang menjawab kepada | M |  |  |  |

|       |                                                                                                                                                                                                                |   |  |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|       | spesifikasi teknikal ini.                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |
| 5.2   | IKMa tidak boleh dikenakan sebarang tindakan undang-undang terhadap penarikan atau penolakan kepada mana-mana pembekal yang menjawab kepada spesifikasi teknikal ini.                                          | M |  |  |  |
| 5.3   | IKMa boleh membatalkan sebutharga ini jika perkhidmatan yang diberikan tidak mematuhi keperluan perkakasan yang dibekalkan tidak mematuhi keperluan sebutharga.                                                | M |  |  |  |
| 6.0   | <b>AKTA RAHSIA KERAJAAN</b>                                                                                                                                                                                    |   |  |  |  |
| 6.1   | Pembekal atau mana-mana syarikat atau individu yang terlibat dengan projek ini hendaklah menentukan semua maklumat-maklumat berperingkat IKMa tidak disalahgunakan.                                            | M |  |  |  |
| 6.2   | Staf-staf pembekal yang terlibat dengan projek bersama hendaklah tertakluk kepada akta keselamatan Negara, polisi dan prosedur keselamatan IKMa. Pembekal perlu menandatangani Non-disclosure Agreement (NDA). | M |  |  |  |
| 7.0   | <b>KEPERLUAN PERKAKASAN</b>                                                                                                                                                                                    |   |  |  |  |
| 7.1   | <b>Keperluan Am</b>                                                                                                                                                                                            |   |  |  |  |
| 7.1.1 | Pembekal dikehendaki membekal, memasang, menguji dan menkonfigurasi perkakasan dan perisian kepada Institut Koperasi Malaysia (IKMa).                                                                          | M |  |  |  |
| 7.1.2 | Semua perkakasan yang ditawarkan mestilah baru, terkini dan dapat beroperasi dengan baik tanpa sebarang masalah.                                                                                               | M |  |  |  |
| 7.1.3 | Semua perkakasan yang ditawarkan mestilah dapat berfungsi dengan baik di dalam persekitaran IPV6.                                                                                                              | M |  |  |  |
| 7.1.4 | Keperluan perkakasan dan perisian yang hendak dibeli adalah seperti Jadual Teknikal.                                                                                                                           | M |  |  |  |
| 7.2   | <b>SPESIFIKASI TEKNIKAL</b>                                                                                                                                                                                    |   |  |  |  |
| 7.2.1 | Perkakasan yang dicadangkan hendaklah mematuhi atau melebihi spesifikasi teknikal yang ditetapkan.                                                                                                             | M |  |  |  |
| 7.3   | <b>UJIAN PERKAKASAN</b>                                                                                                                                                                                        |   |  |  |  |
| 7.3.1 | Pembekal bertanggungjawab ke atas segala ujian penerimaan mengikut protokol penerimaan seperti di Seksyen 4.                                                                                                   | M |  |  |  |
| 7.4   | <b>KAWALAN KUALITI PERKAKASAN BERDASARKAN KEPADA SPESIFIKASI</b>                                                                                                                                               |   |  |  |  |

|             |                                                                                                                                                                                                                |          |  |  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|--|
| 7.4.1       | Semua perkakasan yang dibekalkan mestilah berada di dalam keadaan baik dan memenuhi spesifikasi seperti yang dipesan.                                                                                          | <b>M</b> |  |  |  |
| 7.4.2       | Perkakasan yang didapati rosak/cacat semasa penerimaannya atau jika ada apa-apa keraguan tentang kualiti IKMa berhak menolaknya dan meminta pembekal menggantikan dengan yang baru tanpa apa-apa kos tambahan. | <b>M</b> |  |  |  |
| 7.4.3       | Pembekal mestilah menggantikan perkakasan tersebut dalam tempoh tiga (3) hari di Semenanjung Malaysia dari tarikh pemberitahuan dikeluarkan.                                                                   | <b>M</b> |  |  |  |
| <b>8.0</b>  | <b>KEPERLUAN PERISIAN</b>                                                                                                                                                                                      |          |  |  |  |
| <b>8.1</b>  | <b>Keperluan Am</b>                                                                                                                                                                                            |          |  |  |  |
| 8.1.1       | Pembekal dikehendaki membekal, memasang, menguji dan menkonfigurasi perkakasan dan perisian kepada Institut Koperasi Malaysia (IKMa).                                                                          | <b>M</b> |  |  |  |
| <b>8.2</b>  | <b>SPEKIFIKASI TEKNIKAL</b>                                                                                                                                                                                    |          |  |  |  |
| 8.2.1       | Perisian yang dicadangkan hendaklah mematuhi atau melebihi spesifikasi teknikal yang ditetapkan.                                                                                                               | <b>M</b> |  |  |  |
| <b>9.0</b>  | <b>KHIDMAT SOKONGAN HELPDESK</b>                                                                                                                                                                               |          |  |  |  |
| 9.1         | Pembekal hendaklah mewujudkan khidmat sokongan helpdesk untuk menyelaraskan penyelesaian isu-isu yang dilaporkan.                                                                                              | <b>M</b> |  |  |  |
| 9.1.1       | Khidmat sokongan helpdesk yang diwujudkan bertanggungjawab dalam perkara-perkara berikut:                                                                                                                      |          |  |  |  |
| 9.1.2       | Menerima dan merekodkan masalah yang dilaporkan.                                                                                                                                                               | <b>M</b> |  |  |  |
| 9.1.3       | Memantau dan melakukan tindakan-tindakan susulan bagi memastikan masalah dapat diselesaikan.                                                                                                                   | <b>M</b> |  |  |  |
| 9.1.4       | Melaporkan isu-isu dan masalah serta penyelesaian yang dilaksanakan kepada Unit Teknologi Maklumat (UTM), IKMa.                                                                                                | <b>M</b> |  |  |  |
| 9.1.5       | Keperluan perkakasan, perisian dan lain-lain dalam mewujudkan helpdesk adalah di bawah tanggungan pembekal.                                                                                                    | <b>M</b> |  |  |  |
| <b>10.0</b> | <b>TEMPOH JAMINAN</b>                                                                                                                                                                                          |          |  |  |  |
| 10.1        | Dalam tempoh jaminan ini, semua penggantian termasuk kos perkakasan, kos penghantaran dan semua perbelanjaan berkaitan dengannya termasuk pengangkutan akan ditanggung oleh pembekal.                          | <b>M</b> |  |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 10.2 | <p>Dalam tempoh jaminan, jika perkakasan dan perisian tidak dapat berfungsi pada tahap yang ditetapkan dalam spesifikasi, pembekal hendaklah membaiki perkakasan dan perisian tersebut dalam tempoh dua (2) hari. Jika perkakasan dan perisian tersebut masih gagal dibaiki, pembekal hendaklah menggantikan perkakasan dan perisian tersebut dengan perkakasan dan perisian lain yang mempunyai spesifikasi yang setaraf dalam tempoh tiga (3) hari selepas tamat tempoh pembaikan.</p> | M |  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|

**(7)**

**LAMPIRAN A1**  
**(PEMATUHAN SPESIFIKASI)**

## JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI

**PEROLEHAN PEMBAHARUAN LANGGANAN SISTEM “STANDARD ACCOUNTING FOR GOVERNMENT AGENCIES” (SAGA) VERSI GOVERNMENT RESOURCE PLANNING – GRP 9.0  
UNTUK INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)**

| <b>BAHAGIAN A : MAKLUMAT UMUM</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                 | Objektif sebut harga ini adalah untuk menawarkan kepada penyebut harga bagi tujuan pembaharuan langganan Sistem <i>Standard Accounting for Government Agency (SAGA)</i> untuk Institut Koperasi Malaysia. Langganan Sistem ini amat penting bagi memastikan sistem dapat berfungsi dan beroperasi dengan baik dan selamat. |
| 2                                 | Institut Koperasi Malaysia mengguna pakai Sistem Kewangan yang dikenali sebagai <i>Standard Accounting for Government Agency (SAGA)</i> Versi <i>Government Resource Planning – GRP</i> Versi 9.0                                                                                                                          |
| 3                                 | Langganan <i>Government Resource Planning – GRP</i> Versi 9.0 adalah berkonsepkan <i>Software As a Service (SAAS)</i> , dimana ia dibekalkan oleh pembekal perkhidmatan tersebut.                                                                                                                                          |
| 4                                 | <i>Government Resource Planning – GRP</i> Versi 9.0 yang dilanggan adalah mematuhi keperluan 'SAGA Compliance'                                                                                                                                                                                                             |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                             | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| i.                      | Umum                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik dikehendaki memberikan <i>Software As a Service (SAAS) Sistem Government Resource Planning - GRP Versi 9.0</i>                                                                                                                             |                      |                  |
| 2                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menyediakan satu mekanisme sokongan teknikal yang melibatkan kakitangan sokongan teknikal syarikat Penyebut harga dan syarikat prinsipal yang berkaitan bagi menjamin sokongan berterusan terhadap operasi perisian yang dibekalkan. |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| ii.                     | <p><b>Penyelenggaraan Sistem Government Resource Planning - GRP Versi 9.0</b></p> <p>Penyebutharga yang dilantik perlu menyelenggara Sistem <i>Government Resource Planning - GRP</i> Versi 9.0 dengan memastikan sistem dapat berfungsi dan beroperasi dengan baik bagi modul-modul berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Accounts Payables</li> <li>ii. Accounts Receivables</li> <li>iii. Advances &amp; Claims</li> <li>iv. Budget Control</li> <li>v. Budget Preparation</li> <li>vi. Cash Book</li> <li>vii. Customer Portal</li> <li>viii. Dashboard</li> <li>ix. Fixed Assets</li> <li>x. General Ledger</li> <li>xi. Investment</li> <li>xii. Loan Management</li> <li>xiii. Payroll</li> <li>xiv. Project Costing</li> <li>xv. Purchasing</li> <li>xvi. Staff Portal</li> </ul> |                      |                  |
| 1                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                        | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| 2                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menggunakan khidmat <i>Qualified Service Engineer (QSE)</i> untuk menyelesaikan masalah setelah menerima aduan daripada pengguna melalui " <i>Help Desk System</i> ".                                                           |                      |                  |
| 3                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menyediakan Sistem sokongan kepada pengguna melalui <i>Help Desk System</i> secara atas talian bagi membolehkan setiap aduan dilaporkan, direkodkan dan dipantau mengikut <i>Service Level Agreement (SLA)</i> yang ditetapkan. |                      |                  |
| 4                       | Penyebutharga yang dilantik perlu memastikan integrasi antara modul berfungsi dengan baik dan integriti data sentiasa terjamin.                                                                                                                                   |                      |                  |
| 5                       | Penyebutharga yang dilantik perlu memastikan integrasi antara sistem ini dengan sistem-sistem lain berfungsi dengan baik dan integriti data sentiasa terjamin.                                                                                                    |                      |                  |
| 6                       | Penyebutharga yang dilantik perlu mengadakan lawatan penyelenggaraan fungsian ( <i>Functional Visit</i> ) sekurang-kurangnya 2 kali setahun.                                                                                                                      |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                 | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| 7                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menyediakan laporan penyelenggaraan teknikal sekurang-kurangnya 2 kali setahun.                                                                                                                          |                      |                  |
| ii                      | <b>Penyelenggaraan Aplikasi e-Claim</b>                                                                                                                                                                                                    |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menyelenggara Aplikasi e-Claim dengan memastikan sistem dapat berfungsi dan beroperasi dengan baik bagi modul-modul berikut:-<br><br>i. Claim<br>ii. Advance                                             |                      |                  |
| iii                     | <b>Penyelenggaraan Integrasi Sistem Government Resource Planning - GRP Versi 9.0</b>                                                                                                                                                       |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menyelenggara integrasi Sistem Government Resource Planning - GRP Versi 9.0 dengan memastikan sistem dapat berfungsi dan beroperasi dengan baik bagi integrasi berikut:-<br><br>i. SPA Interface Support |                      |                  |
| iv.                     | <b>Tahap Ketersediaan Perkhidmatan (Availability Service Level Agreement)</b>                                                                                                                                                              |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik perlu memastikan perkhidmatan yang dihoskan tersedia dengan peratusan masa (ditakrifkan sekurang-kurangnya 99.70%, dalam setiap masa.                                                                          |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| v.                      | Tahap Perkhidmatan Penyelenggaraan ( <i>Maintenance SLA</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                  |
| 1                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu melakukan Kemaskini perkhidmatan langganan dengan memberi notis bertulis kepada IKMa untuk sebarang permohonan untuk mengemas kini sistem keselamatan pelantar dan mengemukakan notis bertulis sebelumnya yang munasabah untuk sebarang permohonan mengemas kini Pelantar yang tidak mempunyai sistem keselamatan.</p> |                      |                  |
| 2                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu melakukan kemaskini sistem keselamatan pada pelantar dengan segera sekiranya terdapat sebarang risiko keselamatan berkaitan yang dikenalpasti.</p>                                                                                                                                                                     |                      |                  |
| vi.                     | Pelepasan ( <i>Release</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                  |
| 1                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu mengemukakan pelepasan sekarang-kurangnya sekali dalam setiap tahun kalendar sepanjang tempoh tersebut.</p>                                                                                                                                                                                                            |                      |                  |
| 2                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu memohon bagi melakukan setiap pelepasan pelantar dalam tempoh yang dimaklumkan oleh Pembekal kepada IKMA atau dipersetujui oleh kedua-dua pihak secara bertulis.</p>                                                                                                                                                   |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| vii.                    | Perjanjian Tahap Perkhidmatan Sokongan                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik perlu melakukan usaha yang munasabah dalam menjawab dan menyelesaikan sebarang permohonan yang dibuat menerusi laman sesawang <i>Help Desk System</i> atau e-mel yang dihantar oleh IKMA semasa waktu perniagaan dalam masa tindak balas dan penyelesaian yang ditetapkan. |                      |                  |
| 2                       | Penyebutharga yang dilantik perlu menyediakan khidmat sokongan dalam waktu perniagaan iaitu dari 8.00 pagi hingga 5.30 petang, Isnin hingga Jumaat tidak termasuk semua cuti yang diwartakan.                                                                                                          |                      |                  |
| 3                       | Penyebutharga yang dilantik perlu memberi maklumbalas penerimaan e-mel atau Permintaan Untuk Laman Sesawang Perkhidmatan (RFS) yang dihantar oleh IKMA semasa waktu perniagaan dalam masa 2 jam daripada aduan dibuat.                                                                                 |                      |                  |
| 4                       | Penyebutharga yang dilantik perlu mengemukakan Satu (1) contoh SLA yang akan ditawarkan oleh pembekal perlu disertakan oleh pembekal semasa menghantar cadangan sebut harga ini bagi tujuan penilaian.                                                                                                 |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| viii.                   | Data Pelanggan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                  |
| 1                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu membuat salinan sandaran data IKMA sekurang-kurangnya setiap hari, hendaklah memastikan bahawa setiap salinan tersebut mencukupi untuk membolehkan Penyebutharga memulihkan hos kepada keadaan pada saat sandaran diambil, dan hendaklah menyimpan setiap salinan tersebut dengan selamat untuk tempoh minimum seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harian - 3 Bulan</li> <li>2. Mingguan - 3 Bulan</li> <li>3. Bulanan - 12 Bulan</li> <li>4. Tahunan - 5 Tahun</li> </ol> |                      |                  |
| 2                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu dalam tempoh 14 hari bekerja setelah penerimaan permintaan bertulis untuk menamatkan langganan dari IKMA, Penyebutharga hendaklah memberikan data dan dokumentasi IKMA kepada IKMA dan laksanakan proses pembersihan data.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                  |
| 3                       | <p>Penyebutharga yang dilantik perlu menyimpan data dan dokumentasi IKMA untuk jangka masa yang lain pada 14 hari bekerja sebelum proses pembersihan data. Selepas itu, semua data dan dokumentasi IKMA akan dihapuskan. Untuk mengelakkan keraguan, IKMA tidak berhak untuk mengakses Perkhidmatan pelantar yang dihoskan, semasa proses pembersihan data tersebut dijalankan.</p>                                                                                                                                                        |                      |                  |

| BAHAGIAN B : SKOP KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| BIL                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                       | PATUH/TIDAK DIPATUHI | TAWARAN PEMBEKAL |
| <b>ix.</b>              | <b>SAGA versi 8.2 (<i>Historical Data</i>)</b>                                                                                                                                                                                                                   |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik perlu membekalkan akses sebanyak 2 pengguna kepada Data IKMA dalam versi SAGA versi 8.2 ( <i>Historical Data</i> ) untuk kegunaan rujukan oleh IKMA.                                                                                 |                      |                  |
| <b>x.</b>               | <b>Pensijilan ISO 27001:2013</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik perlu memiliki pensijilan ISO 27001:2013 - <i>Information Security Management System</i> bagi memastikan keselamatan perkhidmatan yang dilanggan.                                                                                    |                      |                  |
| <b>xi.</b>              | <b>Kewajipan Kerahsiaan Pembekal</b>                                                                                                                                                                                                                             |                      |                  |
| 1                       | Penyebutharga yang dilantik hendaklah merahsiakan maklumat sulit IKMA.                                                                                                                                                                                           |                      |                  |
| 2                       | Penyebutharga yang dilantik hendaklah tidak mendedahkan maklumat sulit IKMA kepada orang lain tanpa mendapat persetujuan bertulis daripada IKMA terlebih dahulu, dan kemudian hanya di bawah syarat-syarat kerahsiaan yang diluluskan secara bertulis oleh IKMA. |                      |                  |
| 3                       | Penyebutharga yang dilantik hendaklah tidak menggunakan mana-mana maklumat sulit IKMA untuk sebarang tujuan selain daripada tujuan yang dibenarkan.                                                                                                              |                      |                  |

**(8)**

**LAMPIRAN B**  
**(TAWARAN DAN RINGKASAN**  
**HARGA)**

## JADUAL HARGA

| Description                                         | Cadangan Harga<br>Penyebutharga |                     |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
|                                                     | Unit Price<br>(RM)              | Total Price<br>(RM) |
| Government Resource Planning 9.0                    |                                 |                     |
| <b>Century Professional Services</b>                |                                 |                     |
| Accounts Payables                                   |                                 |                     |
| Accounts                                            |                                 |                     |
| Receivables                                         |                                 |                     |
| Advances & Claims                                   |                                 |                     |
| Budget Control                                      |                                 |                     |
| Budget Preparation                                  |                                 |                     |
| Cash Book                                           |                                 |                     |
| Customer Portal                                     |                                 |                     |
| Dashboard                                           |                                 |                     |
| Fixed Assets                                        |                                 |                     |
| General Ledger                                      |                                 |                     |
| Investment                                          |                                 |                     |
| Loan Management                                     |                                 |                     |
| Payroll                                             |                                 |                     |
| Project Costing                                     |                                 |                     |
| Purchasing                                          |                                 |                     |
| Staff Portal                                        |                                 |                     |
|                                                     | <b>Total</b>                    | -                   |
| <b>Professional Annual Subscription</b>             |                                 |                     |
| Century GRP 9.0 Annual Maintenance Subscription     |                                 |                     |
| Professional Annual Subscription - e-Claim          |                                 |                     |
|                                                     | <b>Total</b>                    |                     |
| <b>Interface / Integration/ Training</b>            |                                 |                     |
| SPA Interface Support                               |                                 |                     |
|                                                     | <b>Total</b>                    |                     |
| <b>Total Annual Maintenance for Year 2026</b>       |                                 |                     |
| <b>SST 8%</b>                                       |                                 |                     |
| <b>Grand Total Annual Maintenance for Year 2026</b> |                                 |                     |