



LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA

LJT NO. 17/ 2025

TAJUK SEBUT HARGA

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH
DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN
BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (CLOUD BASED)
LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)**

Pengenalan Sebut Harga	3
Kenyataan Sebut Harga	4
BAHAGIAN I : ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PEMBEKAL	5
1. ARAHAN AM	5
2. TAFSIRAN	5
3. KEPERLUAN KELAYAKAN PEMBEKAL	6
4. KOS SEBUT HARGA	6
6. TEMPOH KONTRAK DAN PENERIMAAN TAWARAN	7
7. PERBINCANGAN DAN PERTANYAAN	7
8. PENGHANTARAN	8
9. KELEWATAN DAN LANJUTAN MASA	8
10. PINDAAN DAN PEMBATALAN BUTIRAN YANG DISEDIAKAN	8
11. SETUJU TERIMA	8
12. BON PERLAKSANAAN	9
13. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU	10
14. LIT BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA	10
15. JADUAL BAYARAN	10
16. PENYERAHAN BIL/ TUNTUTAN OLEH PEMBEKAL/ KONTRAKTOR DALAM TEMPOH 14 HARI KEPADA LIT	11
17. DOKUMEN KONTRAK	11
18. TEMPOH KONTRAK	11
19. LOKASI PELAKSANAAN	11
20. TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA	11
21. DENDA LEWAT	12
22. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH	12
BAHAGIAN II : KEPERLUAN SPESIFIKASI TEKNIKAL	13
1. LATAR BELAKANG	13
2. SKOP PERKHIDMATAN	13
BAHAGIAN III : CARA MENGEMUKAKAN BORANG SEBUT HARGA	15
1. FORMAT MAKLUM BALAS SEBUT HARGA	15
2. PENYERAHAN CADANGAN SEBUT HARGA	16
3. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA	17
4. PERTANYAAN	17
BAHAGIAN IV : BORANG SEBUT HARGA	18
1. SENARAI SEMAK	18
2. BORANG I - AKUAN SEBUT HARGA	20
3. BORANG II – JADUAL TAWARAN HARGA	21
4. BORANG III – SOAL SELIDIK SYARIKAT	22
5. BORANG IV - SURAT AKUAN PEMBEKAL	24
6. BORANG V - BORANG PENYATA BULANAN BANK	25
7. BORANG VI - BORANG AKUAN SUMPAH SYARIKAT	26
8. BORANG VII - LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT	27
9. BORANG VIII - LAPORAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN	29
10. BORANG A – JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL	31
LAMPIRAN 1 : SPESIFIKASI TEKNIKAL	37

PENGENALAN SEBUT HARGA

MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (*CLOUD BASED*) LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)

PERINGATAN:

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

KENYATAAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : LJT NO. 17/ 2025

TAJUK : MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (*CLOUD BASED*) LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)

1. PELAWAAN SEBUT HARGA

Sebut Harga adalah dipelawa daripada syarikat-syarikat tempatan yang BERDAFTAR SEBAGAI KONTRAKTOR BUMIPUTERA DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA di bawah pecahan kod bidang 210101, 210102, 210103, 210104 dan 210105 yang masih belum tamat tempoh bagi **MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (*CLOUD BASED*) LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)**

2. KAEDAH PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- 2.1. Peringkat Pertama - Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh Pembekal, kesemua Pembekal yang menghantar dokumen Sebut Harga hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (Borang V) bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.
- 2.2. Peringkat Kedua - Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh Pembekal, Pembekal yang berjaya dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapat kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

3. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

- 3.1. Dokumen Sebut Harga hendaklah diserahkan dan dimasukkan ke dalam peti Sebut Harga di Pejabat LJT, Tingkat 5, Wisma LJT, Lorong Perak Pusat Bandar Melawati 53100 Kuala Lumpur **SEBELUM ATAU PADA JUMAAT, 24 OKTOBER 2025 JAM 12.00 TENGAH HARI.**

1. ARAHAN AM

- 1.1. Pembekal yang ingin menyertai Sebut Harga ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan arahan-arahan yang terdapat dalam dokumen ini. Arahan-arahan dan syarat-syarat yang dinyatakan hendaklah disifatkan sebagai syarat kontrak. **Kegagalan mematuhi mana-mana syarat dan terma di dalam dokumen ini mungkin menyebabkan tawaran Sebut Harga tidak akan dipertimbangkan oleh LJT.**
- 1.2. Pembekal dikehendaki membaca dan memahami dengan teliti mengenai pembekalan yang akan ditawarkan seperti yang dinyatakan dalam Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal dalam dokumen tawaran ini.
- 1.3. Pembekal yang menghadapi masalah atau tidak memahami perkara-perkara yang terkandung di dalam dokumen Sebut Harga ini boleh mendapatkan maklumat yang diperlukan dari Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT) sebelum tarikh tutup Sebut Harga. Pembekal tidak berhak membuat apa-apa kenyataan bahawa mereka tidak mendapat maklumat mencukupi dari LJT.

2. TAFSIRAN

Dalam Dokumen Sebut Harga ini tafsiran bagi istilah yang berikut hendaklah digunakan, kecuali apabila konteksnya memerlukan berlainan maksud.

- 2.1. **Bulan** - Hendaklah bermaksud bulan kalendar Gregorian.
- 2.2. **Dokumen Sebut Harga** - Dokumen ini berserta dengan lampiran-lampirannya.
- 2.3. **Harga Perolehan** - Harga dalam Ringgit Malaysia yang patut dibayar kepada Pembekal bagi perkhidmatan yang lengkap dan sempurna yang telah dilaksanakan oleh Pembekal berdasarkan tanggungjawabnya terhadap Sebut Harga ini.
- 2.4. **Hari** - Termasuk hari cuti hujung minggu dan cuti am.
- 2.5. **LJT** - Lembaga Jurukur Tanah Malaysia.
- 2.6. **Kontrak** - Satu perjanjian formal yang dipersetujui di antara pihak LJT dan Pembekal yang berjaya mengikut Akta Kontrak 1950.
- 2.7. **Pembekal** - Individu atau syarikat yang dengannya perolehan dibuat untuk melaksanakan skop kerja kepada LJT menurut Dokumen Sebut Harga ini, pengganti dan wakil atau agen yang dilantik Pembekal.
- 2.8. **Pihak Berkuasa Kontrak** - Sesiapa sahaja yang pada masa ini memegang atau melaksanakan tugas sebagai Setiausaha bagi LJT atau mana-mana pegawai lain yang diberikan kuasa oleh beliau.
- 2.9. **Premis** - Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT).

Aras 5-7, Wisma LJT,
Lorong Perak, Pusat Bandar Melawati
53100 Kuala Lumpur.

- 2.10. **Surat Setuju Terima (SST)** - Surat yang dikeluarkan oleh LJT yang menyatakan akuan penerimaan cadangan Sebut Harga yang akan mengikat di antara LJT dengan Pembekal, tanpa mengira sama ada perjanjian perolehan sedang ataupun belum dilaksanakan.
- 2.11. **Tarikh Penghantaran** - Tarikh yang dipersetujui antara LJT dan Pembekal bagi perolehan ini ke premis LJT.
- 2.12. **Waktu Kerja LJT** - Tempoh masa antara jam 8.00 pagi hingga 5.30 petang setiap hari Isnin hingga Jumaat dan tidak termasuk apa-apa cuti umum yang diiktiraf di negeri Selangor.

3. KEPERLUAN KELAYAKAN PEMBEKAL

- 3.1. Sebut Harga adalah dipelawa kepada semua Pembekal yang berdaftar sebagai kontraktor Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang **210101, 210102, 210103, 210104 dan 210105**.
- 3.2. Pembekal adalah dikehendaki melampirkan salinan sijil bagi Akuan Pendaftaran Kontraktor dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang yang berkaitan.
- 3.3. Tempoh sahlaku tawaran dan tempoh siap kerja mestilah dinyatakan.
- 3.4. Pembekal mestilah merupakan agen yang diiktiraf / orang tengah bagi pembekal utama.
- 3.5. LJT berhak tidak mempertimbangkan atau menolak tawaran Pembekal sekiranya tidak mematuhi keperluan mana-mana para hingga 3.4.

4. KOS SEBUT HARGA

- 4.1. Pembekal mestilah menanggung sendiri semua kos berkaitan dengan penyediaan dan penghantaran Sebut Harga. LJT tidak akan bertanggungjawab ke atas kos-kos tersebut.

5. MAKLUMAT TAWARAN HARGA

- 5.1. Semua tawaran harga yang dikemukakan pembekal pada BORANG II - JADUAL TAWARAN HARGA hendaklah di dalam RINGGIT MALAYSIA (RM) dan tidak melebihi dua angka perpuluhan. Penilaian harga antara pembekal adalah berasaskan kepada jumlah harga keseluruhan atau berasaskan item-item yang ditawarkan atau harga setiap item yang paling *competitive*. Sekiranya timbul masalah berhubung pengiraan harga, harga seunit setiap item akan diambil kira.
- 5.2. Harga-harga yang ditawarkan dalam Sebut Harga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas Sebut Harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama tempoh sah laku Sebut Harga **MINIMUM** selama **SEMBILAN PULUH (90) HARI** dan **MAKSIMUM** selama **ENAM (6) BULAN** dari tarikh tutup Sebut Harga. Harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh kontrak dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan.

6. TEMPOH KONTRAK DAN PENERIMAAN TAWARAN

- 6.1. Tempoh kontrak adalah bermula dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani sehinggalah tarikh tamat obligasi yang terakhir.
- 6.2. Pembekal yang berjaya mestilah menyempurnakan pembekalan mengikut tempoh yang dipersetujui dan ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima yang ditandatangani.
- 6.3. Bagi kontrak kuantiti secara bermasa (sekiranya berkaitan), penghantaran bekalan adalah dalam tempoh penghantaran yang dipersetujui; atau mengikut item jika sekiranya melibatkan lebih daripada satu (1) jenis item dengan tempoh penghantaran yang berbeza; selepas menerima pesanan.
- 6.4. Pelantikan dan penyerahan Surat Setuju Terima kepada Pembekal yang berjaya akan dilakukan dalam tempoh **SATU (1) MINGGU** selepas kelulusan LJT.
- 6.5. Penyerahan semula Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani oleh pembekal yang berjaya hendaklah dalam tempoh **TUJUH (7) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima manakala Bon Pelaksanaan pula **hendaklah** dalam tempoh **TIGA PULUH HARI (30) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima. Kegagalan pematuan penyerahan semula boleh menyebabkan pembatalan Surat Setuju Terima dibuat.

7. PERBINCANGAN DAN PERTANYAAN

- 7.1. Sepanjang tempoh sebelum penyerahan Sebut Harga, Pembekal boleh meminta penjelasan dokumen Sebut Harga atau perkara-perkara yang berkaitan dengannya daripada LJT.
- 7.2. LJT akan berusaha memberi jawapan kepada setiap pertanyaan dan jawapan tersebut akan dikemukakan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyertaan Sebut Harga dengan syarat jawapan tersebut tidak melanggar (*infringe*) hak milik (*proprietary*) Pembekal yang bertanya. Dalam hal yang demikian pertanyaan yang boleh menimbulkan rasa tersinggung (*offending*) tidak akan dilayan.
- 7.3. Maklumat yang diperolehi secara tidak rasmi tidak boleh dijadikan sebagai bahan sokongan bagi sesuatu cadangan yang dikemukakan, melainkan bahan / maklumat berkenaan diperolehi secara rasmi (permohonan bertulis kepada pihak LJT).
- 7.4. Sebarang pertanyaan hendaklah dirujuk kepada:-

Urusetia Sebut Harga

Nama : Puan Norzailinda Binti Zainal Abidin
No Telefon : 03-41085191
Email : linda.za@ljt.org.my

Aspek Teknikal

Nama : En Mohd Fhazly Bin Mat Yusop
No Telefon : 03-41085191
Email : fhazly.my@ljt.org.my
Waktu Pejabat : 8:00 pagi–5:00 petang (Isnin hingga Jumaat)

8. PENGHANTARAN

- 8.1. Penghantaran sekiranya berkaitan hendaklah dibuat terus ke premis LJT kecuali diarahkan oleh LJT sebaliknya. Pembekal hendaklah memberikan jadual penghantaran dengan menunjukkan masa untuk penghantaran. Jadual penghantaran tersebut hendaklah juga menyatakan masa yang diperlukan bagi penghantaran sepenuhnya.
- 8.2. Penyerahan / Penghantaran ini akan diperakui secara bertulis oleh LJT atau sesiapa sahaja yang diberikan kuasa oleh LJT. Walau bagaimanapun ia bukanlah bermakna penerimaan muktamad. Penerimaan muktamad akan dimaklumkan secara bertulis oleh LJT.
- 8.3. Kos penghantaran adalah ditanggung sepenuhnya oleh Pembekal.

9. KELEWATAN DAN LANJUTAN MASA

- 9.1. Setelah nyata bahawa pembekalan, pengujian dan pentauliahan terlewat (sekiranya berkaitan), Pembekal hendaklah memberikan notis bertulis tentang punca kelewatan kepada LJT.
- 9.2. Jika Pembekal yang berjaya tidak dapat menyempurnakan pembekalan, pengujian dan pentauliahan tersebut dalam jangka masa yang ditetapkan mulai daripada tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani, dan jika LJT tidak pula membatalkan Sebut Harga menurut kuasa yang diperuntukkan dalam syarat Dokumen Sebut Harga ini, maka Pembekal yang berjaya hendaklah **membayar ganti rugi sebanyak RM300.00** bagi setiap hari atas kelewatan yang berlaku. Jumlah potongan boleh dibuat daripada mana-mana wang yang boleh dibayar kepada Pembekal yang berjaya menurut Sebut Harga ini dan juga Sebut Harga yang lain (jika ada) dengan LJT.
- 9.3. LJT berhak untuk menerima atau menolak sebarang perlanjutan tempoh yang diperlukan oleh Pembekal bagi pelaksanaan perolehan ini.

10. PINDAAN DAN PEMBATALAN BUTIRAN YANG DISEDIAKAN

- 10.1. Segala pindaan dan pembatalan butiran dalam borang-borang atau maklumat yang disediakan hendaklah ditandatangani oleh Pembekal.

11. SETUJU TERIMA

- 11.1. Pelantikan dan penyerahan Surat Setuju Terima kepada Pembekal yang berjaya akan dilakukan dalam tempoh satu (1) minggu selepas kelulusan LJT.
- 11.2. Surat Setuju Terima itu bolehlah mengandungi syarat-syarat kontrak sebagai tambahan kepada syarat-syarat atau sebagai pengubahsuaian syarat-syarat yang dilampirkan bersama ini dan sekiranya demikian Sebut Harga itu tidaklah boleh disifatkan sebagai dipersetujui sehingga pengesahan bertulis daripada Pembekal menyatakan bahawa syarat-syarat tambahan atau yang diubahsuai itu adalah diterima.
- 11.3. Apabila dipersetujui, maka suatu kontrak hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat di antara LJT dengan Pembekal itu mengikut syarat-syarat kontrak yang dilampirkan (termasuk syarat-syarat tambahan atau

yang diubahsuai yang tersebut itu, jika ada) dan tiadalah apa-apa perjanjian atau syarat lain walau dari apa jenis pun boleh disifatkan sebagai termasuk dalam kontrak itu.

- 11.4. Penyerahan semula Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani oleh pembekal yang berjaya **hendaklah** dalam tempoh **TUJUH (7) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima manakala Bon Pelaksanaan pula **hendaklah** dalam tempoh **TIGA PULUH HARI (30) HARI** selepas penerimaan Surat Setuju Terima. Pembekal hendaklah memohon lanjutan masa dan menyatakan sebab-sebab kelewatan tersebut sekiranya gagal mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan. Kegagalan pematuan penyerahan semula boleh menyebabkan pembatalan Surat Setuju Terima dibuat.

12. BON PERLAKSANAAN

- 12.1. Pembekal yang berjaya akan dikehendaki mengemukakan bersama-sama dengan Surat Setuju Terima, Bon Pelaksanaan untuk memastikan supaya Pembekal yang berjaya itu menjalankan kontrak mengikut syarat-syarat dalam kontrak. Nilai Bon Pelaksanaan yang dikenakan adalah seperti berikut.
- i. Bagi kontrak yang berjumlah RM200,000.00 dan tidak melebihi RM500,000.00 nilai Bon Pelaksanaan ialah 2.5% daripada jumlah harga kontrak;
 - ii. Bagi kontrak yang melebihi RM500,000.00 nilai Bon Pelaksanaan ialah 5% daripada jumlah harga kontrak; dan
 - iii. Bagi kontrak bermasa (*periodic contract*) yang berkuat kuasa dalam tempoh (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran kontrak setahun sahaja. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh pembekal hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.
- 12.2. Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan sama ada dalam bentuk:
- i. Jaminan Bank yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - ii. Jaminan Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat kewangan berlesen di bawah Akta bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - iii. Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - iv. Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat Insurans berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - v. Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh pengendali takaful yang berdaftar di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - vi. Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan & Infrastruktur Malaysia Berhad (BPIMB).

- 12.3. Tempoh sah laku bon pelaksanaan yang dikemukakan hendaklah selama **DUA PULUH EMPAT (24) BULAN** daripada tarikh Surat Setuju Terima.

13. HARGA DAN TEMPOH SAH LAKU

- 13.1. Semua harga Sebut Harga mestilah di dalam **RINGGIT MALAYSIA** (termasuk semua cukai yang terlibat, jika ada) bagi setiap item dan berdasarkan kepada format yang disediakan. Jadual harga yang dikemukakan mestilah dinyatakan dalam angka yang tepat bagi unit harga dan jumlah harga (termasuk penghantaran, pemasangan dan lain-lain tugas).
- 13.2. Harga yang disebutkan dalam Sebut Harga hendaklah sah laku **MINIMUM** selama **SEMBILAN PULUH (90) HARI** dan **MAKSIMUM** selama **ENAM (6) BULAN** dari tarikh tutup Sebut Harga.
- 13.3. LJT akan meminta Pembekal untuk menyambung tempoh pengesahan Sebut Harga tersebut sekiranya diperlukan. Permintaan ini dan maklumbalasnya mestilah dibuat secara bertulis.
- 13.4. Pembekal yang bersetuju dengan permintaan ini tidak akan dikehendaki atau dibenarkan mengubahsuai Sebut Harganya tetapi dikehendaki untuk melanjutkan tempoh pengesahan sebutarganya.

14. LJT BERHAK UNTUK MENERIMA ATAU MENOLAK SEBAHAGIAN ATAU SEMUA SEBUT HARGA

- 14.1. LJT tidak terikat untuk menerima tawaran Sebut Harga yang terendah atau mana-mana Sebut Harga yang diterima.
- 14.2. LJT berhak sama ada mempersetujui kesemua tawaran Sebut Harga atau sebahagiannya. LJT juga berhak untuk mengubah spesifikasi Sebut Harga jika perlu.
- 14.3. Keputusan LJT adalah muktamad dan LJT tidak akan perlu memberi apa-apa alasan bagi sebarang penolakan mana-mana sebutharga.

15. JADUAL BAYARAN

- 15.1. Semua pembayaran adalah dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM).
- 15.2. Pembayaran hanya akan dibuat setelah kontrak ditandatangani oleh pembekal yang berjaya dan pihak LJT.
- 15.3. Pembayaran akan dibuat setelah Pembekal mengemukakan invois yang telah di sahkan oleh Pengurus Projek dan disertakan dokumen-dokumen penerimaan yang ditandatangani oleh LJT.
- 15.4. Invois bersama dokumentasi tersebut perlu dihantar ke LJT untuk tindakan pembayaran. Pembayaran akan di buat dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan.
- 15.5. Pembayaran hanya akan dibuat sekiranya semua kerja telah dilaksanakan dengan sempurna, sebagaimana yang telah dipersetujui dan disahkan oleh LJT mengikut harga yang dipersetujui atau harga per item, mengikut mana-mana yang berkaitan.

- 15.6. Sekiranya pihak LJT tidak berpuas hati dengan pembekalan atau perkhidmatan yang dilaksanakan atau bagi pembekalan atau perkhidmatan yang tidak dilaksanakan, LJT berhak untuk tidak membuat pembayaran.
- 15.7. Sekiranya terdapat denda penalti yang dikenakan atas sebarang bekalan atau perkhidmatan, maka perlu diselesaikan terlebih dahulu bayaran denda tersebut (sekiranya tiada pengecualian denda) sebelum bayaran penuh dilaksanakan kepada pembekal.

16. PENYERAHAN BIL/ TUNTUTAN OLEH PEMBEKAL/ KONTRAKTOR KEPADA LJT

- 16.1. Pembekal/pembekal berjaya perlu mengemukakan bil/tuntutan yang lengkap dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI** daripada tarikh bekalan atau perkhidmatan dibekalkan atau kerja disempurnakan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. LJT tidak akan bertanggungjawab di atas kelewatan pembayaran kepada pembekal/kontraktor jika bil/tuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh 14 hari.

17. DOKUMEN KONTRAK

- 17.1. Semua syarat yang terkandung di dalam dokumen Sebut Harga atau di mana-mana jadual yang terdahulu adalah merupakan sebahagian daripada kontrak yang akan ditandatangani di antara LJT dan Pembekal yang berjaya.
- 17.2. Pembekal yang berjaya dikehendaki menandatangani kontrak dengan pihak LJT dan membayar segala ganti rugi jika tidak memenuhi syarat-syarat kontrak.
- 17.3. Dokumen kontrak yang lengkap akan disediakan selepas Sebut Harga ditawarkan kepada Pembekal yang berjaya.
- 17.4. Surat Setuju Terima Sebut Harga yang dihantar oleh LJT kepada Pembekal yang berjaya dan Surat Perakuan Pembekal ke atas Surat Setuju Terima Sebut Harga itu akan dianggap sebagai Kontrak yang mengikat di antara LJT dan Pembekal tanpa mengambil kira sama ada kontrak sebenar akan disempurnakan atau tidak.

18. TEMPOH KONTRAK

- 18.1. Tempoh kontrak adalah bermula dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani sehinggalah tarikh tamat obligasi yang terakhir.
- 18.2. Pembekal yang berjaya mestilah menyempurnakan pembekalan perkhidmatan penyelenggaraan mengikut tempoh yang dipersetujui dan ditetapkan di dalam kontrak yang ditandatangani.

19. LOKASI PELAKSANAAN

- 19.1. Semua pelaksanaan perlu dilaksanakan di lokasi seperti yang dinyatakan dalam Jadual Pematuan Spesifikasi Teknikal.

20. TEMPOH SAH LAKU SEBUT HARGA

- 20.1. Tempoh sah laku Sebut Harga MINIMUM adalah selama SEMBILAN PULUH (90) HARI dan MAKSIMUM selama ENAM (6) BULAN dari tarikh tutup Sebut Harga.

21. DENDA LEWAT

- 21.1. Sekiranya pembekal lewat menyempurnakan pembekalan atau perkhidmatan pada tarikh yang dipersetujui, pembekal hendaklah bertanggungjawab untuk membayar ganti rugi pada kadar dua peratus(2%) daripada nilai tawaran (nilai item yang lewat dibekalkan) tersebut bagi setiap hari kelewatan. Ganti rugi hendaklah dibayar setara untuk apa-apa tempoh kurang dari satu(1) bulan dikira pada asas tiga puluh (30) hari dalam sebulan. Formula pengiraan denda adalah seperti berikut:

$$\text{Denda Lewat (RM)} = 2\% \times \text{Bil.hari lewat} / 30 \text{ hari} \times \text{nilai tawaran (RM)}$$

- 21.2. Bagi pelaksanaan pembekalan atau perkhidmatan yang terpaksa ditangguhkan kerana sebab-sebab di luar kawalan pembekal seperti rusuhan, kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, bahaya laut atau yang seumpama, LJT boleh membenarkan perlanjutan tempoh penghantaran tersebut dengan syarat pembekal perlu mengemukakan notis sebab-sebab kerja tertangguh dan masa yang diperlukan.

22. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 22.1. Sebarang perubahan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 22.2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana kakitangan LJT, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 22.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap kakitangan LJT dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.
- 22.4. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walau pun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana kakitangan LJT yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,



(LSr MOHD RIZA BIN HALIM)

Setiausaha Lembaga

Lembaga Jurukur Tanah

Malaysia

Tarikh : 30/9/2020

1. LATAR BELAKANG

1.1. Perkhidmatan ini melibatkan kerja-kerja Membekal, Memasang, Menguji, Memigrasi, Mentauliah Dan Menyelenggara Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun Bagi Sistem E-Mel Berasaskan Awan (*Cloud Based*) Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT).

2. SKOP PERKHIDMATAN

2.1. Skop bagi perolehan ini melibatkan sistem e-mel LJT yang terdiri daripada komponen-komponen berikut:

BIL	PERKARA	SPESIFIKASI
1	Emel Untuk Kakitangan LJT – <i>Cloud Based</i>	
	Bilangan pengguna	90 orang
	Domain	<i>ljt.gov.my</i>
	Capacity per user	30GB per user
	AI Assistant	Gemini AI assistant in Gmail
	Chat Support	Chat with AI in Gemini App
	Video meetings	100 participant video meetings
		Security and management control
		Local Support
2	Emel Untuk Juruukur Tanah Berlesen– <i>Cloud Based</i>	
	Bilangan pengguna	650 orang
	Domain	<i>ljt.org.my</i>
	Capacity per user	20GB
	User Interface	Classic Interface
		Modern Responsive Interface
	Email	Standard Mail/Address Book Features
		Advanced Search
		Zimlets
		Offline Web Client (Chrome & Firefox)
3	Pengurusan Projek, Migrasi, Pengujian dan Pentauliahan	
	Migrasi data	Kerja-kerja migrasi akaun pengguna dan data daripada sistem emel semasa (Zimbra Collaboration Suite) kepada platform e-mel baru
4	Penyelenggaraan	
	Tempoh	Tiga (3) tahun
	Pekhidmatan	Email & Phone Support (8x5)
		Premier Support (24x7)

2.2. Spesifikasi teknikal adalah seperti di **Lampiran 1**.

2.3. Secara umumnya, skop penyelenggaraan bagi Sebut Harga ini hendaklah merangkumi perkara-perkara di bawah:

2.3.1. **Menyelenggara Sistem E-Mel Berasaskan Awan (*Cloud Based*) LJT Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun**, iaitu berkuat kuasa pada tarikh yang di persetujui di antara LJT dan Pembekal. Dalam masa tempoh kontrak penyelenggaraan, sekiranya LJT tidak berpuas hati dengan cara pelaksanaan dan perkhidmatannya, LJT berhak untuk menamatkan kontrak khidmat sokongan dan senggaraan dengan memberi notis 3 bulan;

2.3.2. Menyediakan perkhidmatan penyelenggaraan sistem e-mel;

2.3.3. Menjamin ketersediaan dan keandalan sistem e-mel (*Availability and Reliability*);

2.3.4. Mematuhi Piagam Perkhidmatan senggaraan;

2.3.5. Menyediakan laporan analisis dan laporan perkhidmatan;

2.3.6. Memantau langkah-langkah kawalan kualiti;

2.3.7. Menyediakan kakitangan penyelenggaraan;

2.3.8. Mengawal keselamatan data

2.4. Lokasi perkhidmatan sokongan dan penyelenggaraan adalah di:

Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT)
Aras 5-7, Wisma LJT
Lorong Perak, Pusat Bandar Melawati
53100 Kuala Lumpur

2.5. Sila rujuk **Borang A - Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal** untuk skop perkhidmatan senggaraan.

BAHAGIAN III : CARA MENGEMUKAKAN BORANG SEBUT HARGA

1. FORMAT MAKLUM BALAS SEBUT HARGA

1.1. Semua borang hendaklah diisi dengan lengkap dan tepat seperti yang ditentukan dan **ditaip/dicetak dengan kemas dan terang**. Jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi Pembekal dibenarkan menaip/mencetak maklumat-maklumat itu di dalam kertas tambahan dan mestilah ditandatangani oleh Pembekal. Sebarang pindaan dan pembatalan di dalam borang hendaklah ditandatangani ringkas oleh Pembekal dan diberi tarikh sebenar.

1.2. Dokumen Sebut Harga hendaklah mengikut susunan perkara-perkara di bawah.

1.2.1. DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN

- i. **SENARAI SEMAK** penyerahan dokumen yang telah ditanda oleh Pembekal
- ii. Surat rasmi Pembekal dengan keterangan mengenai nama, alamat e-mail, nombor telefon dan nombor faksimili yang boleh dihubungi berkaitan Sebut Harga ini.
- iii. Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan
- iv. Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
- v. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera (jika ada)
- vi. Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir (dari tempoh 3 bulan sebelum tarikh tutup sebut harga)
- vii. Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit oleh Juruaudit Bertauliah bagi tahun kewangan terakhir; atau tahu kewangan sebelumnya jika tiada (sekurang-kurangnya 2 tahun sebelum tarikh tutup sebut harga)
- viii. Borang I - Borang Akuan Sebut Harga
- ix. Borang II - Jadual Tawaran Harga
- x. Borang III - Borang Soal Selidik Syarikat
- xi. Borang IV - Surat Akuan Pembekal
- xii. Borang V - Borang Penyata Bulanan Bank
- xiii. Borang VI - Borang Akuan Sumpah Syarikat
- xiv. Borang VII - Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit (jika perlu)
- xv. Borang VIII - Laporan Bank/ Institusi Kewangan Mengenai Maklumat Simpanan (jika perlu)

1.2.2. DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL

- i. Salinan **SENARAI SEMAK** penyerahan dokumen yang telah ditanda oleh Pembekal
- ii. Ringkasan Eksekutif yang menerangkan penyelesaian dan penyelenggaraan yang dicadangkan.
- iii. Cadangan Teknikal terperinci serta spesifikasi bagi perkara-perkara berikut:
 - a. *Standard Maintenance to Achieve System Availability and Reliability and the Support Plan;*
 - b. *Preventive Maintenance Services and the Support Plan; dan*
 - c. *Remedial Maintenance Services and the Support Plan*

- iv. Borang A (Jadual Pamatuhan Spesifikasi Teknikal) – Salinan bercetak (*Hard copy*)
- v. Maklumat tambahan atau dokumen sokongan seperti surat sokongan/ brosur / katalog (jika perlu).

2. PENYERAHAN CADANGAN SEBUT HARGA

- 2.1. **Dokumen Tawaran Teknikal** dan **Dokumen Tawaran Kewangan** termasuk dokumen sokongan berkaitan hendaklah disediakan dalam **DUA (2) SAMPUL BERLAKRI (*BERLAKRI*) YANG BERASINGAN**.
- 2.2. Pembekal hendaklah mengemukakan **TIGA (3)** salinan bagi kedua-dua dokumen di atas. **SATU (1)** salinan asal dilabel sebagai “**ASAL**” dan **DUA (2)** salinan lain yang dilabel sebagai “**SALINAN**”.
- 2.3. Setiap cadangan Sebut Harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat/bungkusan berlakri (*sealed*) dan ditandakan pada bahagian atas sampul/bungkusan itu seperti berikut:

SEBUT HARGA LJT NO. 17 / 2025
CADANGAN KEWANGAN SEBUT HARGA

DAN

SEBUT HARGA LJT NO. 17 / 2025
CADANGAN TEKNIKAL SEBUT HARGA

- 2.4. Kedua-dua sampul tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam satu sampul surat berlainan yang **BERLAKRI** dan **DITANDAKAN** di bahagian atas sampul surat itu dengan :

‘SULIT’ MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (<i>CLOUD BASED</i>) LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT) NO. SEBUT HARGA: LJT NO. 17 / 2025 LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA
--

- 2.5. Semua dokumen Sebut Harga yang telah siap dan lengkap diisi hendaklah dialamatkan kepada:

**Setiausaha
Lembaga Jurukur Tanah Malaysia
Aras 5-7, Wisma LJT,
Lorong Perak, Pusat Bandar Melawati
53100 Kuala Lumpur**

- 2.6. Pembekal hendaklah menyerahkan tawaran Sebut Harga kepada LJT secara serahan manual dengan tangan ke Peti Sebut Harga yang disediakan pada atau sebelum masa yang ditetapkan

- 2.7. LJT tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan, kelewatan dan sebagainya ke atas dokumen yang dihantar melalui Pos atau Kurier. Walau apa pun alasan yang diberikan, sebarang Sebut Harga yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan.
- 2.8. Pembekal tidak boleh memasukkan apa-apa perbelanjaan berkaitan dengan penyediaan Sebut Harga ini dalam Sebut Harga yang ditawarkan.
- 2.9. Pihak LJT berhak MENOLAK sebarang tawaran daripada pihak Pembekal tanpa sebarang penjelasan sekiranya terdapat **SEBARANG PENGENALAN PEMBEKAL** di mana-mana Dokumen Tawaran Teknikal.

3. TARIKH TUTUP SEBUT HARGA

- 3.1. Sebut Harga akan ditutup pada jam **12.00 tengahari, Jumaat, 24 Oktober 2025**. Sebut Harga hendaklah sampai ke LJT sebelum waktu dan tarikh tersebut.

4. PERTANYAAN

- 4.1. Sebarang pertanyaan berkaitan dengan Sebut Harga ini hendaklah dirujuk kepada **Puan Norzailinda Binti Zainal Abidin (Tel: 03-41085191 samb. 135)**.

BAHAGIAN IV : BORANG SEBUT HARGA**1. SENARAI SEMAK****SENARAI SEMAK**

BAGI

**MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK
TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (CLOUD BASED) LEMBAGA
JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)**

SEBUT HARGA LIT NO. 17/2025

Sila tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan:

BIL.	PERKARA / DOKUMEN	UNTUK DITANDA OLEH PEMBEKAL	UNTUK DITANDA OLEH JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
SYARAT AM			
1	Dokumen Tawaran Teknikal dan Dokumen Tawaran Kewangan hendaklah disediakan dalam dua (2) sampul yang berasingan. Kedua-dua sampul tersebut dimasukkan dalam satu (1) sampul atau bungkusan semasa penyerahan di LJT.		
2	Pembekal hendaklah menghantar satu (1) salinan asal bagi kedua-dua dokumen di atas dan dilabel sebagai 'ASAL' dan dua (2) salinan lain yang dilabel sebagai 'SALINAN' .		
DOKUMEN TAWARAN KEWANGAN			
3	SENARAI SEMAK penyerahan dokumen yang telah ditanda oleh Pembekal		
4	Surat rasmi Pembekal dengan keterangan mengenai nama, alamat, e-mel, nombor telefon dan nombor faksimili.		
5	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan		
6.	Salinan Sijil Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
7.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Bumiputera (jika ada)		

8.	Salinan Penyata Kewangan Syarikat yang telah diaudit oleh Juruaudit Bertauliah bagi tahun kewangan terakhir; atau tahu kewangan sebelumnya jika tiada (sekurang-kurangnya 2 tahun sebelum tarikh tutup sebut harga).		
9.	Borang I - Borang Akuan Sebut Harga		
10.	Borang II - Jadual Tawaran Harga		
11.	Borang III - Borang Soal Selidik Syarikat		
12.	Borang IV - Surat Akuan Pembekal		
13.	Borang V - Borang Penyata Bulanan Akaun Bank		
14.	Borang VI - Surat Akuan Sumpah Syarikat		
15.	Borang VII - Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Kemudahan Kredit (jika perlu)		
16.	Borang VIII – Laporan Bank/Institusi Kewangan Mengenai Maklumat Simpanan (jika perlu)		
DOKUMEN TAWARAN TEKNIKAL			
15.	Salinan SENARAI SEMAK penyerahan dokumen yang telah ditanda oleh Pembekal		
16.	Ringkasan Eksekutif yang menerangkan penyelesaian yang dicadangkan.		
17.	Cadangan Teknikal terperinci serta spesifikasi bagi perkara-perkara berikut: a. <i>Standard Maintenance</i> b. <i>Preventive Maintenance</i> c. <i>Remedial Maintenance</i>		
18.	Borang A - Jadual Pamatuhan Spesifikasi Teknikal (salinan bercetak)		
19.	Dokumen Sokongan seperti surat sokongan/ brosur / risalah (jika perlu)		

PENGESAHAN OLEH PEMBEKAL Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	UNTUK KEGUNAAN LIT Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil (jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :
--	--

2. BORANG I - AKUAN SEBUT HARGA

BORANG AKUAN SEBUT HARGA

Kepada:

Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT),
Aras 5-7, Wisma LJT,
Lorong Perak Pusat Bandar Melawati,
53100 Kuala Lumpur
(u.p: Seksyen Teknologi Maklumat)

Tuan,

MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMP OH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (CLOUD BASED) LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT).

NOMBOR RUJUKAN SEBUT HARGA: LJT NO. 17 / 2025

Merujuk kepada perkara di atas dan tertakluk kepada Arahan dan Syarat-syarat Kepada Pembekal. Pihak yang bertandatangan di bawah menawarkan untuk Membekal, Memasang, Menguji, Memigrasi, Mentauliah Dan Menyelenggara Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun Bagi Sistem E-Mel Berasaskan Awan (*Cloud Based*) Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT) sepertimana yang terkandung dalam kontrak, bersetuju dengan spesifikasi yang dinyatakan dan pelbagai kadar yang ditetapkan oleh pihak yang bertandatangan di bawah berserta senarai harga yang disertakan bersama Sebut Harga.

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

3. Pihak yang bertandatangan di bawah bersetuju untuk Membekal, Memasang, Menguji, Memigrasi, Mentauliah Dan Menyelenggara Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun Bagi Sistem E-Mel Berasaskan Awan (*Cloud Based*) Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT).

4. Sebagaimana yang telah difahami, pihak tuan boleh menerima atau menolak Sebut Harga kami sama ada ianya lebih tinggi atau lebih rendah dari Sebut Harga lain atau sama. Sebut Harga ini akan sentiasa sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh penyerahan Sebut Harga.

5. Dan selanjutnya, pihak bertandatangan di bawah bersetuju sekiranya pihak tuan menerima Sebut Harga ini untuk menyediakan pernyataan penerimaan deposit Bon Pelaksanaan sekiranya dipohon.

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

Tandatangan Pembekal:
Nama:
No. KP :
Jawatan :
Nama dan alamat syarikat :
Cop syarikat :
Tarikh :

Tandatangan Saksi
Nama:
No. KP :
Jawatan :
Nama dan alamat syarikat :
Cop syarikat :
Tarikh :

3. BORANG II – JADUAL HARGA

JADUAL TAWARAN HARGA

BAGI

MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK TEMPOH
TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (*CLOUD BASED*)
LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)

SEBUT HARGA LJT NO. 17/2025

Cadangan jadual tawaran harga adalah seperti berikut:

BIL.	NAMA ITEM	UNIT	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	SST (RM)	JUMLAH HARGA SEUNIT TERMASUK SST (RM)	JUMLAH HARGA TERMASUK SST MENGIKUT KUANTITI (RM)
1.	Emel berasaskan awan (<i>Cloud Based</i>) untuk kakitangan LJT Domain <i>ljt.gov.my</i>	Akaun Pengguna	100				
2.	Emel berasaskan awan (<i>Cloud Based</i>) untuk Juruukur Tanah Berlesen Doman <i>ljt.org.my</i>	Akaun Pengguna	650				
3.	Pengurusan Projek	Unit	1				
4.	Pemasangan, Migrasi, Pengujian dan Pentauliahan	Unit	1				
5.	Penyelenggaraan untuk tempoh tiga (3) tahun (<i>Skop senggaraan seperti di Borang A- Jadual Pematuhan Spesifikasi Teknikal</i>)	Tahun Pertama	1				
		Tahun Kedua	1				
		Tahun Ketiga	1				
JUMLAH KESELURUHAN KOS (RM)							

Tandatangan Wakil Syarikat:

Nama dan Cop Rasmi Syarikat:

Tarikh:

BORANG SOAL SELIDIK SYARIKAT**A. PROFIL SYARIKAT**

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

Butir-butir Syarikat

1. Nama Syarikat :
2. No. Pendaftaran Syarikat: Tarikh Tamat:
3. No. Pendaftaran Kem. Kewangan: Tarikh Tamat:
4. Alamat Pendaftaran Syarikat
5. Alamat Surat Menyurat
6. No Telefon : No Faks :
7. Taraf Syarikat*: Bumiputera/ Bukan Bumiputera
8. Peratus Modal:.....% Bumiputera /% Bukan Bumiputera /% Lain-lain
9. Tempoh Sah Pengiktirafan Syarikat bumiputera:hingga
10. Jenis Syarikat*: Perseorangan: Perseorangan/ Perkongsian/ Sdn. Bhd./ Lain-lain
.....(Nyatakan)
11. Tempoh Sah laku tawaran Sebut Harga :
12. Tempoh Siap Kerja :

Butir-butir Modal

1. Modal Dibenarkan : RM.....
2. Modal Dibayar : RM.....
3. Butiran Kewangan Syarikat.

Sila sertakan salinan penyata item berikut:

- i. Purata 3 bulan terakhir dalam bank
- ii. Deposit tetap
- iii. Kemudahan kredit daripada bank

Pemegang Saham

Senarai Pemegang-pemegang Saham / LJT Pengarah / Pengurusan Syarikat

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

- Sila potong yang tidak berkenaan

Struktur Pengurusan Syarikat

Eksekutif

Bil	Taraf	Bilangan K/Tangan	%
1.	Bumiputera	.....	.....
2.	Bukan Bumiputera	.....	.....
3.	Bukan Warganegara	.....	.....

Bukan Eksekutif

Bil	Taraf	Bilangan K/Tangan	%
1.	Bumiputera	.....	.....
2.	Bukan Bumiputera	.....	.....
3.	Bukan Warganegara	.....	.....

B. PENGALAMAN DAN KEUPAYAAN SYARIKAT

1. Sila nyatakan dan sertakan kedudukan bilangan kakitangan teknikal, tahun pengalaman dan kelayakan.
2. Kerja dalam tangan atau projek yang masih dikendalikan yang melibatkan syarikat, jenis kerja, lokasi dan tarikh projek tersebut dijadualkan tamat. Ringkasan adalah seperti jadual di bawah :

Nama syarikat / Agensi serta Lokasi	Kenis kerja/ Skop Projek	Tarikh Dijadualkan Tamat	Nilai Projek (RM)

3. Pengalaman dalam melaksanakan projek seumpamanya yang berkaitan perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan teknikal sistem e-mel dalam 3 tahun yang lepas (sila buat ringkasan mengenai projek termasuk nilai, pelanggan untuk dihubungi dan alamat/ telefon serta jangkamasa/ tahun projek seperti di bawah):-

Nama Organisasi, Rujukan Pelanggan dan Lokasi	Perkara / Skop Kerja	Tempoh Pelaksanaan	Nilai Projek (RM)

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

.....

(Tandatangan)

Nama :

Cop rasmi syarikat :

Tarikh :

SURAT AKUAN PEMBEKAL

BAGI

MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA
UNTUK TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (*CLOUD
BASED*) LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)

SEBUT HARGA LJT NO. 17/2025

(Perlu diisi dan ditandatangani oleh Pembekal)

Saya No Kad Pengenalan

..... yang mewakili

Nombor Pendaftaran Syarikat dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam LJT atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan Sebut Harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Pewaklian Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2.Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Jurukur Tanah Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan Sebut Harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi Sebut Harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi Sebut Harga di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tata tertib mengikut peraturan perolehan kerajaan.

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

Yang Benar,

.....

Nama :

No. KP :

SULIT
BORANG PENYATA BULANAN AKAUN BANK
 (Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Maklumat di borang ini hendaklah disahkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dilampirkan bersama-sama salinan penyata akaun bank.

Kepada : **LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA**

Nama Syarikat:

<<Diisi oleh syarikat>>

Nama Bank :

<<Diisi oleh syarikat>>

Nombor Akaun:.....

<<Diisi oleh syarikat>>

Alamat Bank (Di mana akaun dibuka):

<<Diisi oleh syarikat>>

.....

.....

Tarikh Penyata	Baki Akhir Bulanan (seperti dalam penyata) RM

Disahkan oleh:

.....

Tandatangan Pembekal

.....

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak
Bank/Institusi Kewangan

Nama Pegawai :

.....

Nama Pegawai :

.....

Jawatan :

Jawatan :

No Telefon :

No Telefon :

Tarikh :

Tarikh :

Cop Pembekal :

Cop Bank/Institusi Kewangan :

Nota:

1. Borang boleh disalinkan untuk pengesahan bank/institusi kewangan berbeza.
2. Bagi pembekal yang tidak mempunyai Kemudahan Kredit, sila nyatakan TIADA pada borang ini dan masih perlu dikemukakan kepada bersama-sama sebut harga / tender.
3. Petender/Agensi boleh mengunapakai/menerima format borang sedia ada oleh bank, tertakluk mempunyai maklumat lengkap sebagaimana yang dimohon dalam borang ini.

SULIT
SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT

(untuk tujuan penyerahan penyata kewangan tidak beraudit bagi syarikat berstatus *Registration of Business* (ROB) dan mana-mana syarikat yang diberi pengecualian di bawah Akta Syarikat 2016)

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

Penyata Kewangan Syarikat bagi tahun iaitu yang dikemukakan kepada Lembaga Jurukur Tanah Malaysia adalah sesungguhnya benar; dan

Syarikat TIDAK membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Lembaga Jurukur Tanah Malaysia bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Penyata Kewangan Syarikat.

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

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

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

Di hadapan saya

.....
 (Pesuruhjaya Sumpah)

Catatan:

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

SULIT**LAPORAN BANK INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT**

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Maklumat di borang ini hendaklah disahkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dilampirkan bersama-sama sebut harga/tender.

Kepada : **LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA**

Nama Syarikat:

<<Diisi oleh syarikat>>

Nama Bank :

<<Diisi oleh syarikat>>

Nombor Akaun:

<<Diisi oleh syarikat>>

Alamat Bank (Di mana akaun dibuka):

<<Diisi oleh syarikat>>

.....
<<Diisi oleh syarikat>>

Kemudahan Kredit yang boleh digunakan untuk pelaksanaan bekalan/perkhidmatan (sekiranya petender mempunyai Kemudahan Kredit dengan Bank/Institusi Kewangan)

Bentuk Kemudahan Kredit	Baki Kemudahan Kredit Yang Boleh Digunakan
Overdraif	RM
Overdraif Bercagar	RM
Talian Kredit (Business Line Credit) (Talian kredit yang tidak terikat dengan mana-mana projek)	RM
Kad Kredit (Untuk ROB Perseorangan Sahaja)	RM
JUMLAH	RM

Disahkan oleh:

.....

Tandatangan Pembekal

.....

Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak
Bank/Institusi Kewangan

Nama Pegawai :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Jawatan :

No Telefon :

No Telefon :

Tarikh :

Tarikh :

Cop Pembekal :

Cop Bank/Institusi Kewangan :

SULIT

LAPORAN BANK INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI KEMUDAHAN KREDIT

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Nota:

1. Borang boleh disalinkan untuk pengesahan bank/institusi kewangan berbeza
2. Bagi pembekal yang tidak mempunyai Kemudahan Kredit, sila nyatakan TIADA pada borang ini dan masih perlu dikemukakan kepada bersama-sama sebut harga / tender.
3. Petender/Agensi boleh mengunapakai/menerima format borang sedia ada oleh bank, tertakluk mempunyai maklumat lengkap sebagaimana yang dimohon dalam borang ini.

SULIT**LAPORAN BANK INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN**

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Maklumat di borang ini hendaklah disahkan oleh pihak Bank/Institusi Kewangan dan dilampirkan bersama-sama sebut harga/tender.

Kepada : **LEMBAGA JURUKUR TANAH MALAYSIA**

Nama Syarikat:
<<Diisi oleh syarikat>>

Nama Bank :
<<Diisi oleh syarikat>>

Nombor Akaun:
<<Diisi oleh syarikat>>

Alamat Bank:
(Di mana akaun dibuka)
.....
<<Diisi oleh syarikat>>

Kemudahan Simpanan sedia ada yang boleh digunakan untuk pelaksanaan bekalan/perkhidmatan (sekiranya petender mempunyai Simpanan dengan Bank/Institusi Kewangan)

Betuk Simpanan	Jumlah Simpanan	Penama
Deposit Tetap	RM	
Amanah Saham	RM	
Tabung Haji	RM	
JUMLAH	RM	

Disahkan oleh:

.....
Tandatangan Pembekal

.....
Tandatangan Untuk Dan Bagi Pihak
Bank/Institusi Kewangan

Nama Pegawai :
.....

Nama Pegawai :
.....

Jawatan :

Jawatan :

No Telefon :

No Telefon :

Tarikh :

Tarikh :

Cop Pembekal :

Cop Bank/Institusi Kewangan :

SULIT**LAPORAN BANK INSTITUSI KEWANGAN MENGENAI MAKLUMAT SIMPANAN**

(Disahkan oleh Pihak Bank/Institusi Kewangan)

Perhatian:

- i. **Simpanan:** Tidak termasuk amaun yang dinyatakan dalam Penyata Bank 3 Bulan terkini bagi 3 bulan terakhir sebelum bulan tutup sebut harga/tender.
- ii. **Deposit Tetap** boleh diisytiharkan atas nama syarikat atau nama pemilik syarikat bagi jenis syarikat ROB (Perseorangan). Selain daripada jenis syarikat ROB (Perseorangan), **Deposit Tetap** perlu diisytiharkan atas nama syarikat.
- iii. **Amanah Saham** dan **Tabung Haji** hanya boleh diisytiharkan oleh syarikat ROB (Perseorangan) sahaja atas nama individu.
- iv. Borang boleh disalinkan untuk pengesahan bank/institusi kewangan yang berbeza.
- v. Bagi pembekal yang tidak mempunyai maklumat Simpanan, sila nyatakan "TIADA" pada borang ini dan masih perlu dikemukakan bersama-sama sebut harga/tender.

10. BORANG A

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

BAGI

MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MEMIGRASI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA UNTUK
TEMPOH TIGA (3) TAHUN BAGI SISTEM E-MEL BERASASKAN AWAN (*CLOUD BASED*) LEMBAGA
JURUKUR TANAH MALAYSIA (LJT)

SEBUT HARGA LJT NO. 17/2025

- i. Dokumen ini wajib diisi jika berkaitan dan ditaip dengan kemas.
- ii. Segala maklumat yang terdapat di dalam Dokumen ini akan dianggap sebagai spesifikasi yang akan ditawarkan oleh Pembekal untuk tujuan Sebut Harga.
- iii. Segala maklumat yang tercatat di dalam Dokumen ini akan digunakan untuk tujuan penilaian teknikal.
- iv. Mana-mana bahagian di dalam dokumen ini yang tidak jelas, maklumat tidak mencukupi, tiada maklumat sokongan seperti brosur atau ***supporting document*** dan berlaku ketidakseragaman maklumat maka dokumen ini dianggap tidak lengkap dan ianya tidak akan dinilai oleh Jawatankuasa Teknikal.

1	Skop Perkhidmatan (3)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Pembekal yang berjaya mestilah bersetuju dengan perjanjian Membekal, Memasang, Menguji, Memigrasi, Mentaulliah Dan Menyelenggara Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun Bagi Sistem E-Mel Berasaskan Awan (CLOUD BASED) Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT) , iaitu berkuat kuasa pada tarikh yang di persetujui di antara LJT dan Pembekal. Dalam masa tempoh kontrak sekiranya LJT tidak berpuas hati dengan cara pelaksanaan dan perkhidmatannya, LJT berhak untuk menamatkan kontrak khidmat sokongan dan senggaraan dengan memberi notis 3 bulan.		
2	Skop penyelenggaraan ini melibatkan khidmat senggaraan komprehensif sistem e-mel.		
3	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan		

2	Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem E-mel (12)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Perkhidmatan penyelenggaraan sistem e-mel terlibat adalah untuk perkara-perkara yang dinyatakan di Lampiran 1 .		
2	Pembekal hendaklah mengemukakan surat lantikan (Authorisation Letters) daripada <i>Principal</i> atau <i>Authorised Principal Suppliers</i> menyatakan perkhidmatan senggaraan yang akan diberikan sepanjang tempoh kontrak.		
3	Pembekal dikehendaki memberi khidmat sokongan dan senggaraan pencegahan (<i>preventive maintenance</i>) ke atas sistem e-mel sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun sepanjang tempoh kontrak bagi memastikan e-mel berfungsi dengan baik.		
4	Pembekal perlu menyediakan perkhidmatan sokongan yang mencukupi selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu.		

2 Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem E-mel (12)			
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
5	Pembekal mestilah memaklumkan kepada LJT mengenai jadual senggaraan pencegahan dan waktu pembaikan (<i>Meantime To Repair (MTTR)</i>) yang dijalankan termasuk mencatat masa senggaraan di buat.		
6	Pembekal perlulah menyediakan kemudahan talian kecemasan / <i>hotline</i> kepada LJT supaya dapat dihubungi dengan cepat jika ada masalah. Pembekal hendaklah melakukan <i>troubleshoot</i> dan menyelesaikan sebarang masalah yang dihadapi dengan serta merta.		
7	Pembekal perlu memeriksa keseluruhan sistem e-mel dari sudut teknikal dan melaksanakan kerja-kerja <i>diagnostic</i> dan pemulihan ke atas bahagian-bahagian yang gagal beroperasi bagi mengekalkan e-mel berfungsi dengan baik.		
8	Bagi sistem kritikal perlu diselenggarakan mengikut jadual senggaraan pencegahan oleh Pembekal dalam jangka masa senggaraan dijalankan.		
9	Menjalankan pemulihan terhadap semua bahagian sistem sekiranya terdapat mana-mana bahagian yang gagal berfungsi.		
10	Pembekal perlu melakukan ujian bagi memastikan sistem e-mel beroperasi dengan baik setelah baik pulih atau penggantian dilakukan.		
11	Pembekal dikehendaki memberi khidmat sokongan dan senggaraan baik pulih secara komprehensif apabila diperlukan dan tidak terhad dari segi kekerapan sepanjang tempoh kontrak khidmat senggaraan.		
12	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan.		

3	Ketersediaan dan Keandalan Sistem E-Mel (<i>Availability and Reliability</i>) (5)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Pembekal perlu memastikan <i>system downtime</i> yang tidak dijangka (<i>unexpected system downtime</i>) adalah tidak melebihi empat(4) jam untuk setiap bulan.		
2	Pembekal akan dikenakan penalti untuk <i>system downtime</i> yang tidak dijangka sekiranya melebihi empat(4) jam.		
3	Kiraan penalti adalah kosong-perpuluhan-kosong-empat-dua peratus (0.042%) daripada kos sokongan teknikal/penyelenggaraan sebulan untuk setiap jam lewat.		
4	Sebarang proses penyelenggaraan dan lain-lain proses atau rutin perlu dilaksanakan tanpa mengganggu operasi dan keupayaan sistem.		
5	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan		

4	Piagam Perkhidmatan Senggaraan (3)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Tempoh dan Masa Senggaraan Tempoh dan masa senggaraan adalah bagi tempoh 24 jam x 7 hari pada setiap masa.		
2	<i>Initial Response Time</i> Pembekal dikehendaki memenuhi <i>Initial response time</i> yang tidak melebihi satu (1) jam di mana Pembekal perlu mengambil tindakan mengenal pasti punca masalah (<i>diagnose</i>) dalam masa 30 minit daripada masa diberitahu. <i>Initial response time</i> didefinisikan sebagai tindak balas awal Pembekal kepada masalah yang dilaporkan termasuk panduan pembaikan melalui telefon (atau lain-lain kaedah komunikasi) dan maklumat mengenai tindakan-tindakan susulan yang seterusnya.		
3	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan		

5	Laporan, Analisis dan Laporan Perkhidmatan (2)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Pembekal perlu menyediakan dan menyerahkan laporan kepada LJT. Laporan perlu mengandungi ringkasan kerja-kerja penyelenggaraan dan status aktiviti penyelenggaraan. Ini termasuklah masalah-masalah yang dihadapi, prestasi servis, Pembekal perlu menyerahkan laporan setiap enam bulan menerusi e-mel.		
2	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan		

6	Langkah-Langkah Kawalan Kualiti (2)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Pembekal perlu mencadangkan kaedah, mekanisme dan pengukur bagi menentukan kualiti perkhidmatan yang diberikan.		
2	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan		

7	Kakitangan Penyelenggaraan (4)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Pembekal perlu menyediakan satu carta organisasi bagi pasukan projek yang akan mengendalikan aktiviti penyelenggaraan. Pembekal juga dikehendaki memberikan senarai nama kakitangan serta peranan masing-masing dalam pasukan tersebut.		
2	Kakitangan yang bertanggungjawab terhadap perkhidmatan penyelenggaraan mestilah mempunyai kelulusan secukupnya dan mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam bidang penyelenggaraan sistem e-mel.		
3	Pembekal perlu menjamin bahawa kakitangan penyelenggaraan sentiasa ada pada setiap masa (<i>readily available</i>).		

7	Kakitangan Penyelenggaraan (4)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
4	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan		

8	Keselamatan Data (2)		
BIL.	PERKARA	PEMATUHAN Ya / Tidak	CATATAN
1	Pembekal mestilah bertanggungjawab ke atas keselamatan data dan kerahsiaan data. Pembekal mestilah melantik kakitangan yang amanah. Semua kakitangan yang dilantik perlu menandatangani akuan sumpah untuk tidak mendedahkan maklumat dalam apa jua bentuk dan format. Dokumen dan salinan dilarang sama sekali dibawa keluar dari premis yang dibenarkan.		
2	Lain-lain perkara yang perlu dinyatakan.		

SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL	PERKARA	SPESIFIKASI
1	Emel Untuk Kakitangan LJT (<i>cloud based</i>)	
	Bilangan pengguna	90 orang
	Domain	<i>ljt.gov.my</i>
	Capacity per user	30GB per user
	AI Assistant	Gemini AI assistant in Gmail
	Chat Support	Chat with AI in Gemini App
	Video meetings	100 participant video meetings
		Security and management control
		Local Support
2	Emel Untuk Juruukur Tanah Berlesen (<i>cloud based</i>)	
	Bilangan pengguna	650 orang
	Domain	<i>ljt.org.my</i>
	Capacity per user	20GB
	User Interface	Classic Interface
		Modern Responsive Interface
	Email	Standard Mail/Address Book Features
		Advanced Search
		Zimlets
		Offline Web Client (Chrome & Firefox)
		Attachment Search
	Contacts	Personal Distribution Lists
		Global Address Lists (GAL)
	Calendar	Calendar Feature
		Group & Resource Scheduling
		Tasks
	Sharing Folders and Files	Sharing & Delegation
		Briefcase (Files and Folders)
	Desktop Clients	POP and IMAP Email
		CardDAV Contacts
		CalDAV Calendar
		Windows-operable desktop
		Outlook for Mac (EWS)
	Mobile Devices	Modern Responsive UI
		POP & IMAP Email for Smartphones
		CardDAV Contacts
		CalDAV Calendar
		Mobile App (Native)
	Server Administration	Web Administration Console
		Command Line Interface (CLI)
		Integrated Anti-Spam and Anti-Virus
		LDAP and MS Active Directory Support
		Domain Mgmt & Multi-Domain Support

LAMPIRAN 1

	Features	Backup and Restore
		Storage Management
		Volume Compression and De-dupe
		Object Storage Support
		Delegated and Domain Administration
		White Label for Web Client Branding
		S/MIME Digital Signing & Encryption
		Two-Factor Authentication
		High Fidelity Document Review
3	Penyelenggaraan (<i>Maintenance</i>)	
	Support	Email & Phone Support (8×5)
		Premier Support - (24×7)

Dokumen Sokongan seperti surat sokongan/ brosur / risalah