KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
MINISTRY OF EDUCATION
BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET
PROCUREMENT AND ASSET MANAGEMENT DIVISION
ARAS 5, BLOK E2, KOMPLEKS E,
LEVEL 5, BLOCK E2, COMPLEX E,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
FEDERAL GOVERNMENT ADMINISTRATIVE CENTRE
62604 PUTRAJAYA

Telefon : 03 - 8884 6860
Faks : 03 - 8884 6824 / 6800

TERIMA 02 APR 2012

"1 Malaysia: Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan"

Ruj. Kami : KP(BPPA)(S)700-3/0201A/27 Jld 30 (53)
Tarikh : 28 Mac 2012

Seperti Senarai Edaran

Y.Bhg. Dato'/Tuan/Puan,

GARIS PANDUAN PEROLEHAN PERALATAN ICT DI BAWAH KONTRAK MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGKONFIGURASI, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERALATAN ICT KE BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan, kontrak seperti yang tersebut di atas telah dianugerahkan kepada sebelas (11) syarikat yang mewakili sebelas (11) zon negeri berkuat kuasa dari 2 Februari 2012 sehingga 1 Februari 2015. Sehubungan itu bagi melancarkan proses perolehan, bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Perolehan Di Bawah Kontrak Membekal, Menghantar, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji Dan Mentauliah Peralatan ICT Ke Bahagian/ Jabatan/ Institusi Pendidikan Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia untuk perhatian dan rujukan pihak Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan. Garis panduan tersebut juga boleh dimuat turun dari laman sesawang BPPA (Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset) KPM di http://www.moe.gov.my/bppa/.

3. Kerjasama dan perhatian pihak Y.Bhg. Dato'/Tuan/Puan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

TERIMA 03 APR 2012

Sekian dimaklumkan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

SPM ICT

(HAJI KAMARUZAMAN BIN HAJI HUSAIN)
Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset
b.p. Ketua Setiausaha,
Kementerian Pelajaran Malaysia,

No. Tel: 03-8884 9292 No.Faks : 03-88846800 Emel : kamaruzaman.husain@moe.gov.my

"Meneraju Perolehan Telus, Menjamin Aset Terurus"

s.k.

1) Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 3 & 4 , Blok E11, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 W.P PUTRAJAYA

2) Pengarah
Bahagian Teknologi Pendidikan
Kementerian Pelajaran Malaysia
Persiaran Bukit Kiara
50604 Kuala Lumpur

3) Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 3 & 4, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 W.P PUTRAJAYA

4) Rektor
Institut Pendidikan Guru Malaysia
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 1, Enterprise Building 3, Blok 2200
Persiaran APEC Cyber 6
63000 Cyberjaya

5) Pengarah
Bahagian Matrikulasi
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 6 & 7, Blok E15, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 W.P PUTRAJAYA

6) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Negeri Perlis
Jalan Tun Abd. Razak
01990 Kangar
Perlis

7) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Negeri Kedah
Kompleks Pendidikan
Jalan Stadium
05604 Alor Setar

8) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Pulau Pinang
Jalan Bukit Gambir
11700 PULAU PINANG

9) Pengarah
Jabatan Pelajaran Perak
Jalan Tun Abd. Razak
30604 Ipoh
PERAK

10) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Persiaran Duta, Off Jalan Duta
50604 W.P KUALA LUMPUR

11) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Negeri Sembilan
Jalan Dato' Hamzah
70990 Seremban
Negeri Sembilan

12) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Melaka
Jalan Bukit Beruang
Peti Surat No. 62
75902 MELAKA

13) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Johor
Wisma Pendidikan
Jalan Tun Abdul Razak
80604 Johor Bahru
JOHOR

14) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Pahang
Bandar Indera Mahkota
25200 Kuantan
PAHANG

15) Pengarah
Jabatan Pelajaran Terengganu
Jalan Bukit Kecil
20604 Kuala Terengganu
TERENGGANU

16) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Kelantan
Jalan Doktor
15000 Kota Bharu
KELANTAN

17) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Sabah
Bangunan Persekutuan
Jalan Mat Salleh, Sembulan
88604 Kota Kinabalu
SABAH

18) Pengarah
Jabatan Pelajaran Sarawak
Bangunan Tun Datuk Patinggi
Tuanku Haji Bujang, Jalan Simpang Tiga
93604 Kuching
SARAWAK

19) Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Wilayah Persekutuan Labuan
Tingkat 10, Blok 4
Kompleks Ujana Kewangan
Peti Surat 81097
87020 W.P LABUAN

20) Timbalan Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Wilayah Persekutuan Putrajaya
Jalan P16, Presint 16
62150 W.P PUTRAJAYA

PANDUAN UMUM PEROLEHAN PERALATAN ICT DI BAWAH MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGKONFIGURASI, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERALATAN ICT KE BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

Takrifan

JPICT	-	Jawatankuasa Pemandu ICT
JKICT	-	Jawatankuasa Kerja ICT
BPM	-	Bahagian Pengurusan Maklumat
BPPA	-	Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset
JPN	-	Jabatan Pelajaran Negeri
IPG	-	Institut Pendidikan Guru
PC	-	Personal Computer (Komputer Peribadi)
Consumables	-	Peralatan pakai habis / habis guna
Loaner Unit	-	Unit pinjaman peralatan ICT yang mempunyai spesifikasi, keupayaan dan kualiti yang setaraf atau lebih baik daripada peralatan ICT yang sedang dibaik pulih
Agensi KPM	-	Bahagian atau jabatan atau institusi pendidikan termasuk sekolah, kolej matrikulasi dan institut pendidikan guru di bawah Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)
Pihak Kerajaan	-	Pegawai jabatan / bahagian / institusi pendidikan di Kementerian Pelajaran Malaysia yang berkaitan seperti pegawai penerima, pengarah, ketua jabatan dan sebagainya

Pengenalan

01. Kontrak ini adalah berkuat kuasa selama tiga (3) tahun mulai 2 Februari 2012 sehingga 1 Februari 2015 dan terdapat sebanyak 45 item yang ditawarkan. Agensi KPM yang ingin melaksanakan perolehan melalui kontrak ini boleh memilih peralatan ICT berdasarkan kepada ketetapan seperti di bawah :

Bahagian / Jabatan / IPG		Institusi Pendidikan (Sekolah dan Kolej Matrikulasi)	
Kod Item	Nama Item	Kod Item	Nama Item
SVR1	Server 1 (Rack Mounted)	SVR1	Server 1 (Rack Mounted)
SVR2	Server 2 (Rack Mounted)	SVR2	Server 2 (Rack Mounted)
SVR3	Server 3 (Tower)	SVR3	Server 3 (Tower)
SVR4	Server 4 (Tower)	SVR4	Server 4 (Tower)
PC1	Personal Computer 1 (For Non-School)	PC2	Personal Computer 1 (For School)
PC3	Personal Computer 2 (For Non-School)	PC4	Personal Computer 2 (For School)
NB1	Notebook 1 (For Non-School)	PC5	Personal Computer 3 (Workstation For School)
NB2	Notebook 2 (For Non-School)	PC6	Personal Computer 4 (Pre School Specification)
OS1	Microsoft Windows 7 Professional With Latest Service Pack	PC7	Personal Computer 5 (CPU Box Only)
OS2	Latest Version Of Linux Ubuntu For Desktop	NB3	Notebook (For School)
OS3	Latest Version Of Linux Fedora For Desktop	OS1	Microsoft Windows 7 Professional With Latest Service Pack
MS1	Microsoft Office Standard 2010 (Site License)	OS2	Latest Version Of Linux Ubuntu For Desktop
MS2	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Site License)	OS3	Latest Version Of Linux Fedora For Desktop
OO	Latest Version Of Open Office	MS3	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Education Alliance Agreement)
SPC	Spell Checker Software	OO	Latest Version Of Open Office
LPM1	Mono Laser Printer A3	SPC	Spell Checker Software
LPM2	Mono LED Printer A3	LPM1	Mono Laser Printer A3
LPM3	Mono Laser Printer A4 (Duplex)	LPM2	Mono LED Printer A3
LPM4	Mono LED Printer A4 (Duplex)	LPM3	Mono Laser Printer A4 (Duplex)
LPM5	Mono Laser Printer A4	LPM4	Mono LED Printer A4 (Duplex)
LPM6	Mono LED Printer A4	LPM5	Mono Laser Printer A4
LPM7	Mono Laser Printer A4	LPM6	Mono LED Printer A4
LPC1	Color Laser Printer A4	LPM7	Mono Laser Printer A4
LPC2	Color LED Printer A4	LPC1	Color Laser Printer A4
LPM8	Multifunction Mono Laser Printer A4	LPC2	Color LED Printer A4
LPM9	Multifunction Mono LED Printer A4	LPM8	Multifunction Mono Laser Printer A4

Bahagian / Jabatan / IPG		Institusi Pendidikan (Sekolah dan Kolej Matrikulasi)	
SCN	Scanner	LPM9	Multifunction Mono LED Printer A4
LPR1	LCD Projector 1	SCN	Scanner
DPR1	DLP Projector 1	LPR1	LCD Projector 1
LPR2	LCD Projector 2	DPR1	DLP Projector 1
DPR2	DLP Projector 2	LPR2	LCD Projector 2
LPR3	LCD Projector 3	DPR2	DLP Projector 2
DPR3	DLP Projector 3	LPR3	LCD Projector 3
LPR4	LCD Projector 4	DPR3	DLP Projector 3
DPR4	DLP Projector 4	LPR4	LCD Projector 4
UPS1	Uninterruptible Power Supply (UPS) For PC	DPR4	DLP Projector 4
UPS2	Uninterruptible Power Supply (UPS) For Server	UPS1	Uninterruptible Power Supply (UPS) For PC
SWT	Access Switch	UPS2	Uninterruptible Power Supply (UPS) For Server
		SWT	Access Switch

02. Setiap perolehan perlu mendapatkan kelulusan teknikal JPICT dan kelulusan perolehan harta modal (OS35000) dari pegawai pengawal terlebih dahulu bagi perolehan melalui peruntukan OS35000.

03. Bagi setiap item yang ditawarkan, cadangan penggunaan item dinyatakan dalam **Lampiran A** (Panduan Pemilihan Peralatan ICT) sebagai panduan untuk membolehkan pengguna memilih peralatan ICT yang bersesuaian dengan penggunaan dan keperluan.

04. Setiap item PC (kecuali item PC7) dan *notebook* akan dipasang dengan sistem pengoperasian Microsoft Windows 7 Professional dan Open Office yang terkini secara *default*.

05. Bagi item PC1, PC2, PC5 dan NB1 perlu dipastikan bahawa pihak Kontraktor memasang sistem pengoperasian **Microsoft Windows 7 Professional 64-bit** untuk membolehkan pengguna mendapat kelebihan penggunaan memori 4GB bagi item-item tersebut.

06. Bagi setiap item PC (kecuali item PC7) dan *notebook*, pengguna boleh memilih satu (1) sistem pengoperasian tambahan iaitu item OS2 atau OS3, satu (1) daripada tiga (3) jenis item Microsoft Office yang ditawarkan dan perisian *spell checker* sekiranya perlu seperti yang dinyatakan di dalam Borang Permohonan Pemasangan Sistem Pengoperasian Dan Perisian (**sila rujuk Lampiran E**).

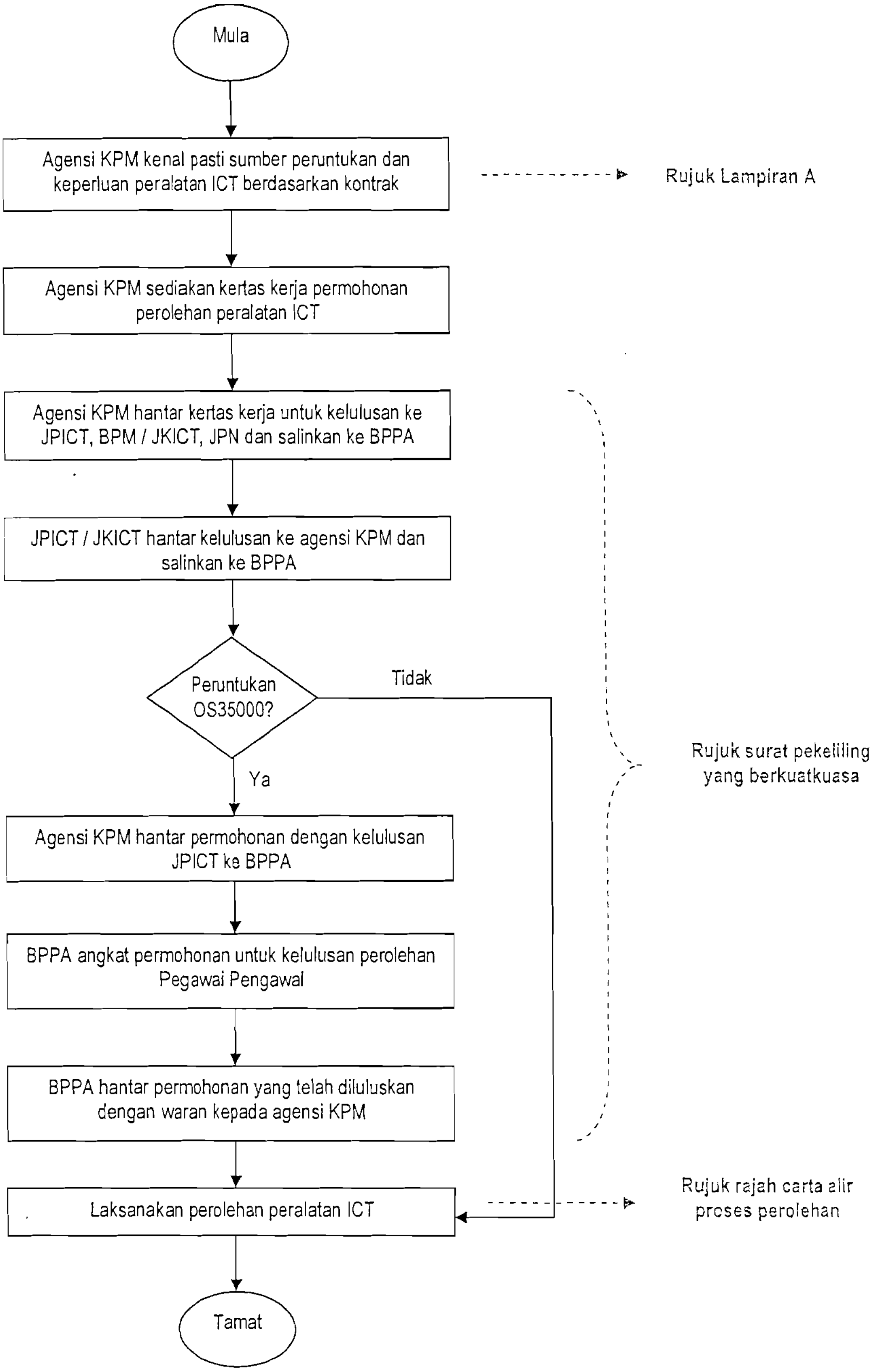
07. Pastikan item MS1, MS2 dan SPC dimasukkan di dalam borang pesanan tempatan (LO) kerana perisian-perisian tersebut mempunyai kos seperti di dalam Jadual Harga yang disertakan.

08. Bagi item LPR1, DPR1, LPR2 dan DPR2 yang perlu dipasang pada siling, tapak / rangka untuk projektor tersebut beserta kabel-kabel yang berkaitan perlulah dipasang terlebih dahulu (perolehan di luar kontrak ini) sebelum perolehan dilaksanakan untuk memudahkan syarikat yang telah dilantik memasang projektor tersebut.

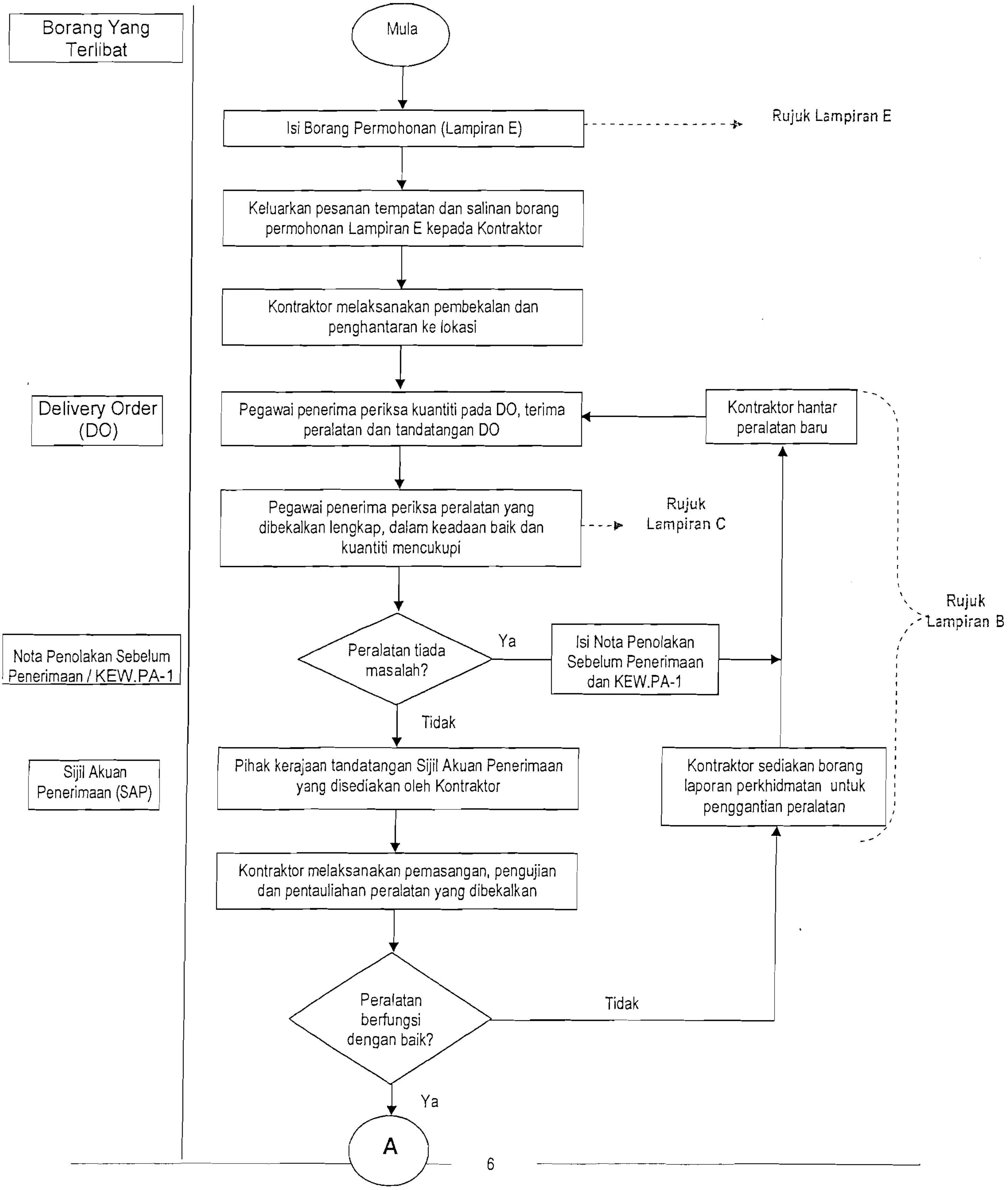
09. Sekiranya peralatan yang dihantar rosak atau rendah kualitinya atau tidak lengkap pegawai penerima berhak menolak penghantaran peralatan tersebut dan **Nota Penolakan Sebelum Penerimaan** perlu diisi untuk memudahkan penjejakan dilaksanakan. Pihak Kontraktor perlu menggantikan peralatan tersebut dengan peralatan baru dengan jenama, model dan spesifikasi yang sama.

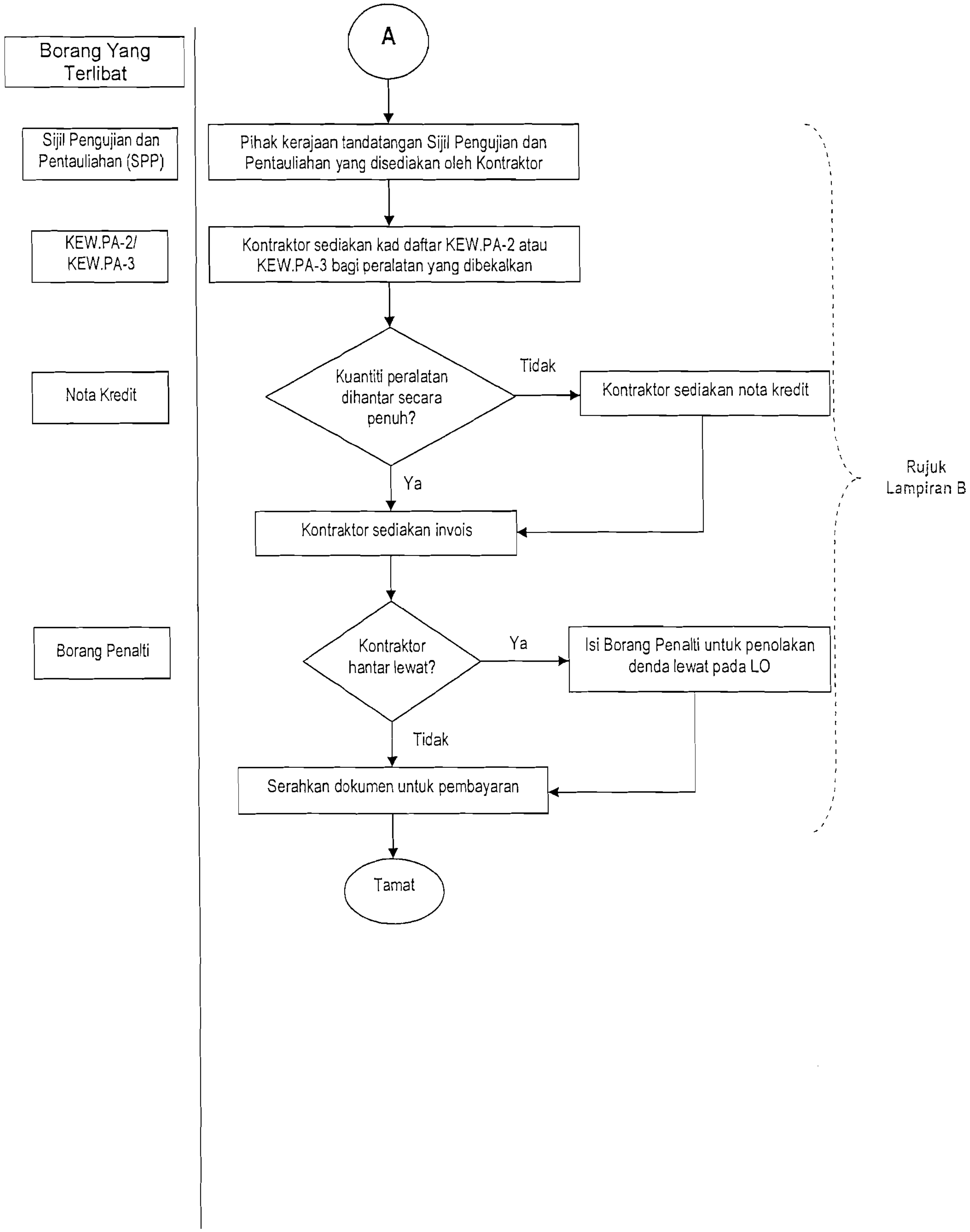
10. Bagi peralatan pencetak, **hanya *toner catridge* dan *timing belt* sahaja** yang dikira sebagai item *consumables*. Manakala bagi peralatan projektor LCD / DLP dan notebook, ***projector bulb* dan *notebook battery*** hanya mempunyai jaminan selama satu (1) tahun sahaja.

Rajah Carta Alir Ringkas Permohonan Perolehan Peralatan ICT Melalui Kontrak Membekal, Menghantar, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji Dan Mentauliah Peralatan ICT Ke Bahagian/ Jabatan/ Institusi Pendidikan Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia

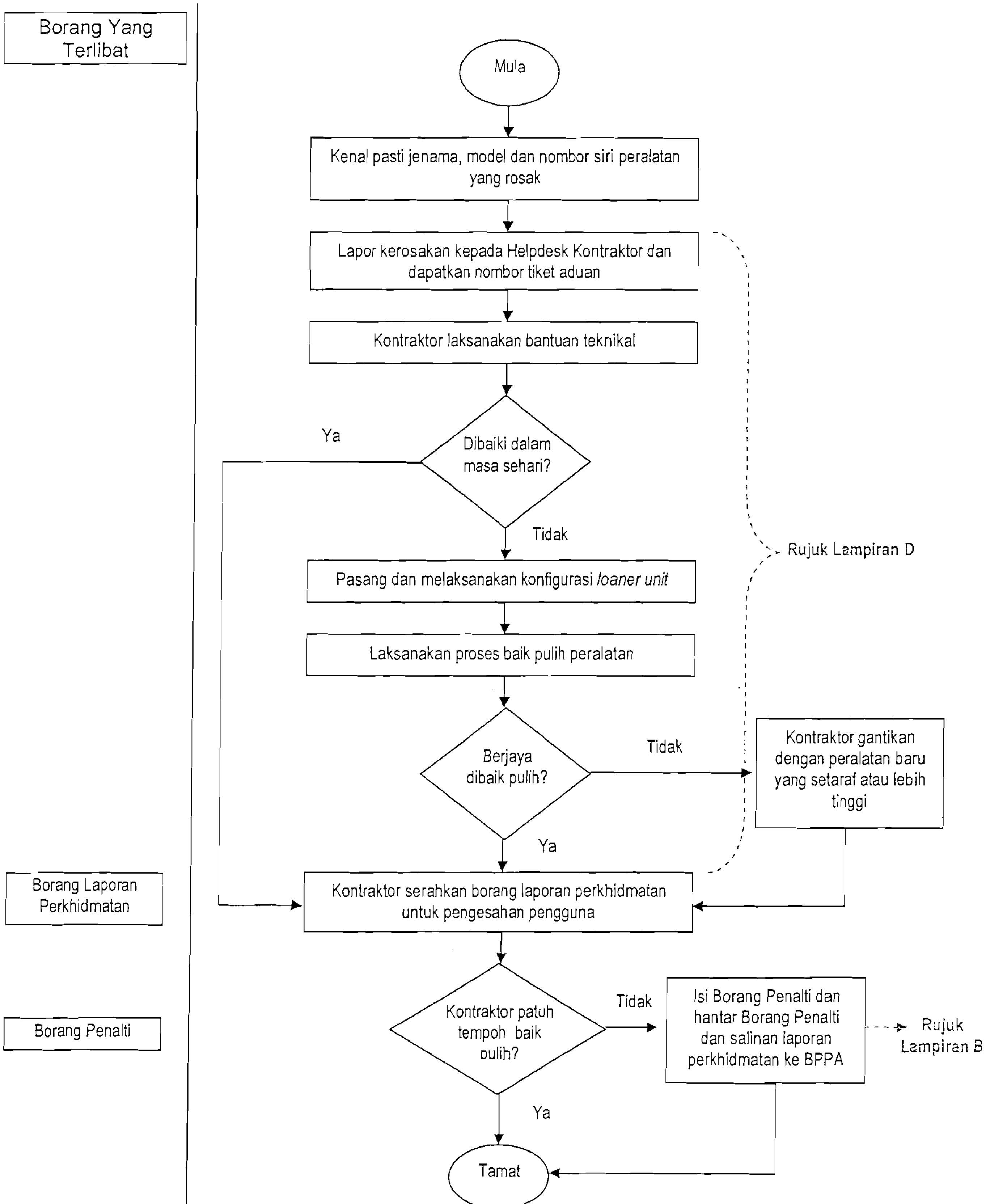


Rajah Carta Alir Proses Perolehan Peralatan ICT Melalui Tender Kontrak Membekal, Menghantar, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji Dan Mentauliah Peralatan ICT Ke Bahagian/ Jabatan/ Institusi Pendidikan Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia




Borang Yang Terlibat
Sijil Pengujian dan Pentauliahan (SPP)
KEW.PA-2/ KEW.PA-3
Nota Kredit
Borang Penalti
A
Pihak kerajaan tandatangan Sijil Pengujian dan Pentauliahan yang disediakan oleh Kontraktor
Kontraktor sediakan kad daftar KEW.PA-2 atau KEW.PA-3 bagi peralatan yang dibekalkan
Kuantiti peralatan dihantar secara penuh?
Tidak
Kontraktor sediakan nota kredit
Ya
Kontraktor sediakan invois
Kontraktor hantar lewat?
Ya
Isi Borang Penalti untuk penolakan denda lewat pada LO
Tidak
Serahkan dokumen untuk pembayaran
Tamat
Rujuk Lampiran B

Rajah Carta Alir Ringkas Perkhidmatan Bantuan Teknikal Peralatan ICT Kontrak Membekal, Menghantar, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji Dan Mentauliah Peralatan ICT Ke Bahagian/ Jabatan/ Institusi Pendidikan Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia



ISI KANDUNGAN

Lampiran A	-	Panduan Pemilihan Peralatan ICT di dalam Kontrak Bermasa.
Lampiran B	-	Panduan Pembayaran Perolehan Peralatan ICT di dalam Kontrak Bermasa.
Lampiran C	-	Senarai Semak Peralatan ICT dan Aksesori Berkaitan.
Lampiran D	-	Perkhidmatan Bantuan Teknikal Oleh Kontraktor di dalam Kontrak Bermasa.
Lampiran E	-	Borang Permohonan Pemasangan Sistem Pengoperasian Dan Perisian Kementerian Pelajaran Malaysia.

PANDUAN PEMILIHAN PERALATAN ICT DI DALAM KONTRAK MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGKONFIGURASI, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERALATAN ICT KE BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

**** Nota :** Berikut merupakan **panduan pemilihan peralatan sahaja** dan sebarang perolehan TIDAK terikat dengan panduan pemilihan peralatan ini.

Bil	Kod Item	Nama Item	Cadangan Penggunaan
01.	SVR1	Server 1 (Rack Mounted)	Sesuai digunakan untuk aplikasi / perkhidmatan yang memerlukan pemprosesan yang lebih tinggi dan dipasang di dalam rak server. e.g. Antivirus Management Server.
02.	SVR2	Server 2 (Rack Mounted)	Sesuai digunakan untuk aplikasi / perkhidmatan yang hanya melaksanakan pemprosesan yang sederhana / rendah dan dipasang di dalam rak server. e.g. Server aplikasi untuk latihan secara dalaman (Intranet).
03.	SVR3	Server 3 (Tower)	Sesuai digunakan untuk aplikasi / perkhidmatan yang memerlukan pemprosesan yang lebih tinggi. e.g. Antivirus Management Server.
04.	SVR4	Server 4 (Tower)	Sesuai digunakan untuk aplikasi / perkhidmatan yang hanya melaksanakan pemprosesan yang sederhana / rendah. e.g. Server aplikasi untuk latihan secara dalaman (Intranet).
05.	PC1	Personal Computer 1 (For Non-School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang tinggi seperti pembangun sistem atau pereka grafik di bahagian / jabatan.
06.	PC2	Personal Computer 1 (For School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang tinggi seperti pembangun sistem atau pereka grafik di institusi pendidikan (Sekolah dan kolej matrikulasi).
07.	PC3	Personal Computer 2 (For Non-School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang rendah seperti kerja-kerja automasi pejabat di bahagian / jabatan.
08.	PC4	Personal Computer 2 (For School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang rendah seperti kerja-kerja automasi pejabat di institusi pendidikan (sekolah dan kolej matrikulasi).

LAMPIRAN A

Bil	Kod Item	Nama Item	Cadangan Penggunaan
09.	PC5	Personal Computer 3 (Workstation For School)	Digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan grafik atau video / audio yang tinggi seperti video / audio rendering, penggunaan perisian AutoCAD di institusi pendidikan (sekolah dan kolej matrikulasi).
10.	PC6	Personal Computer 4 (Pre-School)	Digunakan oleh pelajar di pra sekolah.
11.	PC7	Personal Computer 5 (CPU Box Only)	Digunakan sebagai alat bantu mengajar bagi subjek Teknologi Maklumat dan Komunikasi di sekolah-sekolah. (CPU sahaja)
12.	NB1	Notebook 1 (For Non-School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang tinggi seperti pembangun sistem atau pereka grafik di bahagian / jabatan.
13.	NB2	Notebook 2 (For Non-School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang rendah seperti kerja-kerja automasi pejabat di bahagian / jabatan.
14.	NB3	Notebook (For School)	Sesuai digunakan oleh pengguna yang memerlukan pemprosesan yang rendah seperti kerja-kerja automasi pejabat di institusi pendidikan (sekolah dan kolej matrikulasi).
15.	OS1	Microsoft Windows 7 Professional with latest service pack	Sistem pengoperasian Microsoft Windows bagi bahagian / jabatan / institusi pendidikan di KPM berdasarkan kepada setiap item PC dan *notebook.*
16.	OS2	Latest Version of Linux Ubuntu for Desktop	Sistem pengoperasian *opensource* percuma (pilihan) yang boleh digunakan oleh semua.
17.	OS3	Latest Version of Linux Fedora for Desktop	Sistem pengoperasian *opensource* percuma (pilihan) yang boleh digunakan oleh semua.
18.	MS1	Microsoft Office Standard 2010 (Site License)	Lesen Microsoft Office untuk bahagian / jabatan di KPM. Edisi *Standard* tidak mempunyai perisian MS Access, MS Infopath, MS Lync dan MS Sharepoint Workspace.
19.	MS2	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Site License)	Lesen Microsoft Office untuk bahagian / jabatan di KPM. Edisi Professional Plus mempunyai perisian MS Access, MS Infopath, MS Lync dan MS Sharepoint Workspace.
20.	MS3	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Education Alliance Agreement)	Lesen Microsoft Office untuk sekolah-sekolah dan kolej matrikulasi di KPM. Edisi Professional Plus mempunyai semua perisian seperti yang dinyatakan dalam MS1.

Bil	Kod Item	Nama Item	Cadangan Penggunaan
21.	OO	Latest Version of Open Office	Perisian automasi pejabat *opensource* percuma yang boleh digunakan oleh semua.
22.	SPC	Spell Checker Software	Sesuai digunakan di di bahagian / jabatan / institusi pendidikan untuk kerja-kerja pengkeranian.
23.	LPM1	Mono Laser Printer A3	Sesuai digunakan di bahagian / jabatan / institusi pendidikan dan diguna pakai oleh 3 orang dan ke atas.
24.	LPM2	Mono LED Printer A3	
25.	LPM3	Mono Laser Printer A4 (Duplex)	Sesuai digunakan di bahagian / jabatan / institusi pendidikan dan diguna pakai oleh 1-4 orang.
26.	LPM4	Mono LED Printer A4 (Duplex)	
27.	LPM5	Mono Laser Printer A4	
28.	LPM6	Mono LED Printer A4	
29.	LPM7	Mono Laser Printer A4	Sesuai digunakan di bahagian / jabatan / institusi pendidikan dan diguna pakai oleh 1 orang sahaja.
30.	LPC1	Color Laser Printer A4	Sesuai digunakan di bahagian / jabatan / institusi pendidikan dan diguna pakai oleh 1-4 orang.
31.	LPC2	Color LED Printer A4	
32.	LPM8	Multifunction Mono Laser Printer A4	
33.	LPM9	Multifunction Mono LED Printer A4	
34.	SCN	Scanner	Sesuai digunakan di bahagian / jabatan / institusi pendidikan.
35.	LPR1	LCD Projector 1	Sesuai digunakan di bilik yang luas dan dipasang pada siling. (spesifikasi lebih tinggi)
36.	DPR1	DLP Projector 1	
37.	LPR2	LCD Projector 2	Sesuai digunakan di bilik yang sederhana / kecil dan dipasang pada siling. (spesifikasi lebih rendah)
38.	DPR2	DLP Projector 2	
39.	LPR3	LCD Projector 3	Sesuai digunakan di bilik yang luas dan boleh dibawa sebagai peralatan mudah alih. (spesifikasi lebih tinggi)
40.	DPR3	DLP Projector 3	
41.	LPR4	LCD Projector 4	Sesuai digunakan di bilik yang sederhana / kecil dan

Bil	Kod Item	Nama Item	Cadangan Penggunaan
42.	DPR4	DLP Projector 4	boleh dibawa sebagai peralatan mudah alih. (spesifikasi lebih rendah)
43.	UPS1	Uninterruptible Power Supply for Personal Computer	Sesuai digunakan untuk satu komputer dan monitor.
44.	UPS2	Uninterruptible Power Supply for Server	Sesuai digunakan untuk satu server dan monitor.
45.	SWT	Access Switch	Sesuai digunakan untuk menyambungkan rangkaian yang kecil dan ringkas.

PANDUAN PEMBAYARAN PEROLEHAN PERALATAN ICT DI DALAM KONTRAK MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGKONFIGURASI, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERALATAN ICT KE BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

01. Senarai semak dokumen yang diperlukan untuk proses pembayaran :

Bil.	Dokumen	Keterangan
01.	*Delivery Order*	Diberikan oleh pihak Kontraktor semasa penghantaran dibuat dan ditandatangani oleh pihak Kerajaan.
02.	Nota Penolakan Sebelum Penerimaan	Disediakan dan diisi oleh pihak Kerajaan sekiranya terdapat peralatan yang dihantar rosak atau rendah kualitinya. Peralatan disemak secara umum dari segi fizikal dan kuantiti.
03.	Sijil Akuan Penerimaan (SAP)	Disediakan diisi dengan lengkap oleh pihak Kontraktor. Ditandatangani oleh pihak Kerajaan setelah memastikan bahawa semua peralatan yang diterima mengikut kuantiti di dalam LO serta berada dalam keadaan baik dari segi fizikal dan lengkap.
04.	Invois	Disediakan oleh pihak Kontraktor untuk tujuan pembayaran.
05.	Nota Kredit	Disediakan oleh pihak Kontraktor sekiranya gagal menghantar peralatan secara penuh. Nota kredit perlu disertakan dengan surat rasmi dari pihak Kontraktor dan pihak *principal* sekiranya masalah pembekalan melibatkan pihak *principal*.
06.	Salinan Pesanan Tempatan (LO)	Salinan yang berwarna kuning dan biru iisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pihak Kontraktor dan pihak Kerajaan.
07.	Sijil Pengujian dan Pentauliahan (SPP)	Disediakan diisi dengan lengkap oleh pihak Kontraktor. Ditandatangani oleh pihak Kerajaan setelah memastikan bahawa semua peralatan telah diuji dan dipastikan boleh berfungsi dengan baik.
08.	Borang Penalti	Disediakan dan diisi dengan lengkap oleh pihak Kerajaan sekiranya terdapat ketidakpatuhan oleh pihak Kontraktor seperti penghantaran lewat dan sebagainya.

02. Setelah dokumen-dokumen yang lengkap telah diterima, pegawai yang bertanggungjawab perlu menghantar kepada pihak kewangan masing-masing selewat-lewatnya dalam masa satu (1) hari untuk mempercepatkan proses pembayaran perolehan.

SENARAI SEMAK PERALATAN ICT DAN AKSESORI BERKAITAN

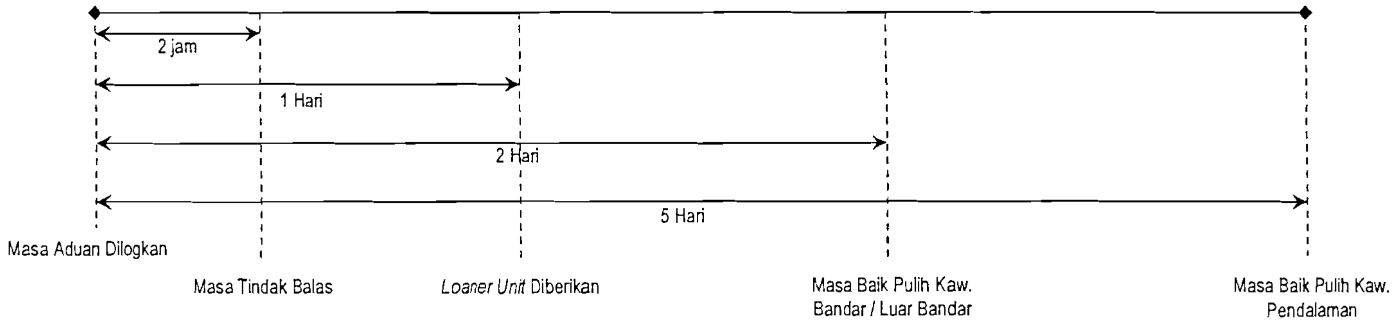
Bil.	Peralatan	Kod Item	Aksesori Terlibat
01.	Server	SVR1	• LCD Monitor • USB Keyboard • USB Optical Mouse • 2 unit Power Cables • VGA Cable • Manual • Device Driver / OS Recovery CD • Rack Mount Kit
02.		SVR2	
03.		SVR3	• LCD Monitor • USB Keyboard • USB Optical Mouse • 2 unit Power Cables • VGA Cable • Manual • Device Driver / OS Recovery CD
04.		SVR4	
05.	Personal Computer	PC1	• LCD Monitor • USB Keyboard • USB Optical Mouse • 2 unit Power Cables • VGA Cable • Manual • Device Driver / OS Recovery CD
06.		PC2	
07.		PC3	
08.		PC4	
09.		PC5	
10.		PC6	• LCD Monitor • USB Keyboard for Children • USB 1-Button Optical Mouse • 2 unit Power Cables • VGA Cable • Manual • Device Driver / OS Recovery CD
11.		PC7	• Power cable • Manual • Device Driver CD
12.	Notebook	NB1	• Carrying Bag • Battery • Power Cable • Manual • Device Driver / OS Recovery CD • Cable Lock
13.		NB2	
14.		NB3	

Bil.	Peralatan	Kod Item	Aksesori Terlibat
15.	Mono Printer	LPM1	• Power Cable • USB Cable • Manual • Device Driver CD • Starter Toner • 2 unit Standard Toner
16.		LPM2	
17.		LPM3	
18.		LPM4	
19.		LPM5	
20.		LPM6	
21.		LPM7	
22.	Color Printer	LPC1	• Power Cable • USB Cable • Manual • Device Driver CD • 1 set of Starter Toner • 1 set of Standard Toner
23.		LPC2	
24.	Multifunction Mono Printer	LPM8	• Power Cable • USB Cable • Manual • Device Driver CD • Starter Toner • 2 unit Standard Toner
25.		LPM9	
26.	Scanner	SCN	• Power Cable • USB Cable • Manual • Device Driver CD
27.	LCD / DLP Projector	LPR1	• Power Cable • VGA Cable • S-Video Cable • Manual • Wireless management / driver CD (for item LPR1) • Remote Control
28.		DPR1	
29.		LPR2	
30.		DPR2	
31.		LPR3	• Carrying Bag • Power Cable • VGA Cable • S-Video Cable • Manual • Remote Control
32.		DPR3	
33.		LPR4	
34.		DPR4	
35.	Uninterruptible Power Supply for PC	UPS1	• Power Cable • Manual • Power management software CD
36.	Uninterruptible Power Supply for Server	UPS2	• Power Cable • Manual • Power management software CD
37.	Access Switch	SWT	• Power Cable • Manual • Switch management / Console cable • Rack Mount Kit

PERKHIDMATAN BANTUAN TEKNIKAL OLEH KONTRAKTOR DI DALAM KONTRAK MEMBEKAL, MENGHANTAR, MEMASANG, MENGKONFIGURASI, MENGUJI DAN MENTAULIAH PERALATAN ICT KE BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

01. Kontraktor dikehendaki menyediakan perkhidmatan bantuan teknikal pada tempoh masa seperti yang berikut :

a.	Masa Tindak Balas	:	2 jam dari masa aduan dilakukan.
b.	*Loaner Unit*	:	Sekiranya masa baik pulih melebihi 24 jam
c.	Masa Baik Pulih	:	2 hari bagi kawasan Bandar / Luar Bandar 5 hari bagi kawasan Pendalaman



02. Cara pengiraan denda bagi Kontraktor yang lewat melaksanakan perkhidmatan berdasarkan kepada skop kerja ganti rugi pembaikan yang telah ditetapkan di dalam Kontrak ini :

a. Kes 1 : Gagal Menyediakan *Loaner Unit*

Bayaran denda akan dikira bermula dari masa dan tarikh Kontraktor perlu menyediakan *loaner unit* sehingga peralatan selesai dibaik pulih atau *loaner unit* disediakan. Contohnya (kawasan luar bandar / pendalaman) :

Harga Peralatan = RM 7,204.00

Tarikh Aduan = 16/03/2012

Tarikh *Loaner Unit* Disediakan = 20/03/2012

Jumlah Hari Lewat = [20/03/2012] – [16/03/2012] – 1 hari penyediaan *loaner unit* – 2 hari hujung minggu

= 4 – 1 – 2 hari = 1 hari

Dengan merujuk kepada jadual denda lewat *loaner unit*,

Jumlah Denda (RM) = RM 7,204.00 x 5%

= **RM 360.20**

b. Kes 2 : <u>Gagal Melaksanakan Pembaikan Peralatan Dalam Masa *Turnaround Time*</u>

Bayaran denda akan dikira bermula dari *turnaround time* sehingga peralatan selesai dibaik pulih dan dikembalikan kepada pengguna. Contohnya (kawasan bandar) :

Harga Peralatan = RM 2,865.00

Tarikh Aduan = 20/04/2012

Tarikh Peralatan Yang Telah Dibaik Pulih Dikembalikan = 02/05/2012

Jumlah Hari Lewat = [03/05/2012] – [20/04/2012] – 2 hari *turnaround time* – 4 hari hujung minggu – 1 hari cuti umum

= 13 – 2 – 4 – 1 hari = 6 hari

Dengan merujuk kepada jadual denda lewat *turnaround time*,

Jumlah Denda (RM) = RM 2,865.00 x 10%

= **RM 286.50**

c. Kes 3 : <u>Gagal Menyediakan *Loaner Unit* dan Melaksanakan Pembaikan Peralatan Dalam Masa *Turnaround Time*</u>

Bayaran denda akan dikira bermula dari *turnaround time* sehingga peralatan selesai dibaik pulih dan dikembalikan kepada pengguna. Contohnya (kawasan luar bandar / pendalaman) :

Harga Peralatan = RM 8,594.00

Tarikh Aduan = 14/11/2012

Tarikh Peralatan Yang Telah Dibaik Pulih Dikembalikan = 27/11/2012

Jumlah Hari Lewat *Loaner Unit* = [27/11/2012] – [14/11/2012] – 1 hari penyediaan *loaner unit* – 4 hari hujung minggu – 1 hari cuti umum

= 13 – 1 – 4 – 1 hari = 7 hari

Jumlah Hari Lewat *Turnaround time* = [27/11/2012] – [14/11/2012] – 5 hari *turnaround time* – 4 hari hujung minggu – 1 hari cuti umum

= 13 – 5 – 4 – 1 hari = 3 hari

Dengan merujuk kepada jadual denda lewat *loaner unit* dan *turnaround time,*

Jumlah Denda (RM) = Jumlah Denda Lewat *Loaner Unit* + Jumlah Denda Lewat *Turnaround time*

= (RM 8,594.00 x 10%) + (RM 8,594.00 x 5%)

= RM 859.40 + RM 429.70

= **RM 1,289.10**

LAMPIRAN E

BORANG PERMOHONAN PEMASANGAN SISTEM PENGOPERASIAN DAN PERISIAN KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

Panduan Mengisi Borang
1. Perlu diisi bagi perolehan item PC1, PC2, PC3, PC4, PC5, PC6, NB1, NB2 dan NB3 **SAHAJA**. 2. Kuantiti PC dan *notebook* adalah merujuk kepada jumlah kuantiti perolehan yang dilaksanakan. 3. Bagi sistem pengoperasian, item OS1 dipasang secara *default*. Sekiranya diperlukan, pengguna boleh memilih sistem pengoperasian tambahan sama ada OS2 atau OS3 tanpa sebarang kos. 4. Bagi item MS1, MS2 dan MS3 hanya satu daripada 3 item berkenaan yang boleh dipilih untuk dipasang di setiap PC atau *Notebook* dengan kos (sila rujuk Jadual Harga). 5. Pastikan item MS1, MS2 dan SPC dimasukkan di dalam pesanan tempatan (LO).

Nombor Pesanan Tempatan (LO) : ______________________

Perisian *Default* :

Kod Item		**Nama Item**	**Kuantiti**
√	OS1	Microsoft Windows 7 Professional with Latest Service Pack	Berdasarkan kepada jumlah PC dan *notebook*
√	OO	Latest Version of Open Office	Berdasarkan kepada jumlah PC dan *notebook*
☐	MS3	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Education Alliance Agreement) ** **For school and matriculation college only**	Berdasarkan kepada jumlah PC dan *notebook*

Perisian Tambahan (jika perlu) :

Tanpa Kos :

Kod Item		**Nama Item**	**Kuantiti**
☐	OS2	Latest Version of Linux Ubuntu for Desktop	
☐	OS3	Latest Version of Linux Fedora for Desktop	

Dengan Kos (Sila rujuk Jadual Harga) :

Kod Item		**Nama Item**	**Kuantiti**
☐	MS1	Microsoft Office Standard 2010 (Site License) ** **For non-school only**	
☐	MS2	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Site License) ** **For non-school only**	
☐	SPC	Spell Checker Software	

____

(Tandatangan dan Cop Pemohon)

Tarikh : ______________________

No. telefon : ______________________