



LEMBAGA MUZIUM NEGERI PULAU PINANG

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUTHARGA : LMNPP/BM/PP/2026/04

**TAJUK :
PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI**

**TARIKH TUTUP : 9 Julai 2026
MASA TUTUP : 12.00 TENGAHARI
TEMPAT HANTAR : MUZIUM NEGERI PULAU PINANG
NO. 57 JALAN MACALISTER, 10400 GEORGE TOWN, PULAU PINANG.**

SENARAI KANDUNGAN

| BIL | PERKARA | MUKA SURAT |
|-----|--|------------|
| 1 | Kenyataan Tawaran Sebutharga | 1 |
| 2 | Senarai Semak | 2 |
| 3 | LAMPIRAN A : Lampiran Q | 4 |
| 4 | LAMPIRAN A1 : Arahan kepada Penyebutharga | 7 |
| 5 | LAMPIRAN A2 : Syarat-Syarat Am Sebutharga | 10 |
| 6 | LAMPIRAN A3 : Borang Sebutharga | 14 |
| 7 | LAMPIRAN A4 : Spesifikasi Teknikal Bekalan / Perkhidmatan | 15 |
| 8 | LAMPIRAN A5 : Jadual Tawaran Harga | 17 |
| 9 | LAMPIRAN A6 : Surat Akuan Pembida | 18 |
| 10 | LAMPIRAN A7 : Surat Akuan Pembida Berjaya | 19 |
| 11 | LAMPIRAN B : Keterangan Mengenai Penyebutharga | 20 |
| 12 | LAMPIRAN C : Senarai Bekalan / Perkhidmatan yang sedang / telah dilaksanakan | 24 |



LEMBAGA MUZIUM NEGERI PULAU PINANG

NOTIS SEBUT HARGA

Tawaran adalah dipelawa kepada Syarikat-syarikat Tempatan yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** dalam kod bidang yang berkaitan dan masih sah tempoh lakunya bagi menyertai tawaran sebutharga berikut :-

No. Sebut Harga : **LMNPP/BM/PP/2026/04**
Tajuk Sebut Harga : **PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI**

Syarat Pendaftaran : **Kod Bidang** 210101,210103, 210201, 210202
Tarikh Iklan : 23 Jun 2026
Tarikh Tutup : 9 Julai 2026

Penyebutharga dikehendaki mendaftar dengan e-perolehan, Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang. Hanya Penyebutharga yang berdaftar sahaja boleh **memuat turun Dokumen sebutharga melalui laman web tersebut. Dokumen sebutharga boleh dimuat turun dengan harga RM10.00** dari laman portal rasmi **Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang** iaitu <https://ep.penang.gov.my> sepanjang tempoh iklan sebut harga.

Dokumen Sokongan Tawaran Sebut Harga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat yang berlakri dan ditulis di sebelah kiri sampul Tajuk Sebut Harga, No. Sebut Harga dan dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di alamat seperti berikut :-

**MUZIUM NEGERI PULAU PINANG
NO. 57 JALAN MACALISTER, 10400 GEORGE TOWN,
PULAU PINANG.**

Tarikh tutup tidak lewat dari **jam 12.00 tengah hari pada tarikh 9 Julai 2026**. Sebut Harga yang lewat diterima dari tarikh dan masa ditetapkan **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**. Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang tidak terikat untuk menerima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana tawaran.

SENARAI SEMAK

Sila Tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan

| Bil. | Perkara | Lampiran | Untuk ditanda tangani oleh Syarikat | Untuk ditanda tangani oleh J/Kuasa Pembuka Sebutharga |
|------|--|-------------|-------------------------------------|---|
| 1. | Lampiran Q | Lampiran A | | |
| 2. | Borang Sebutharga | Lampiran A3 | | |
| 3. | Spesifikasi Teknikal Perolehan Bekalan/Perkhidmatan | Lampiran A4 | | |
| 4. | Jadual Tawaran Harga | Lampiran A5 | | |
| 5. | Surat Akuan Pembida | Lampiran A6 | | |
| 6. | Surat Akuan Pembida Berjaya | Lampiran A7 | | |
| 7. | Surat Perwakilan Kuasa (Jika berkaitan) | | | |
| 8. | Keterangan mengenai Penyebutharga | Lampiran B | | |
| 9. | Senarai Bekalan / Perkhidmatan yang sedang / telah dilaksanakan | Lampiran C | | |
| 10. | Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Yang Dikeluarkan Oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Yang Masih Sah Laku | | | |
| 11. | Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia berserta maklumat Kod Bidang berkaitan yang masih sah laku | | | |
| 12. | Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dalam Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) | | | |
| 13. | Salinan Penyata Akaun Bank Syarikat Bagi Bulan Ogos, September dan Oktober 2025 | | | |
| 14. | Profil ringkas pembida | | | |
| 15. | Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC) | | | |

| 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 Sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar</p> | <p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(jika ada)</p> |
| Tandatangan : | Tandatangan : |
| Nama: | Nama : |
| Jawatan: | Jawatan : |
| Tarikh: | Tarikh : |
| Cop Syarikat : | Tandatangan : |
| | Nama: |
| | Jawatan : |
| | Tarikh : |

**LAMPIRAN Q
KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI PULAU PINANG**

TAJUK :

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| BEKALAN BARANG-BARANG/ PERKHIDMATAN | |
| NO. SEBUT HARGA | LMNPP/BM/PP/2026/04 |

Nama Syarikat :

No. Telefon :

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan :

Kod Bidang pendaftaran bekalan/perkhidmatan ini :

**Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh
LEMBAGA MUZIUM NEGERI PULAU PINANG
MUZIUM NEGERI PULAU PINANG
NO. 57 JALAN MACALISTER, 10400
GEORGE TOWN, PULAU PINANG
No. Telefon : 04-2261461
Tarikh : 25 Jun 2026**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan / perkhidmatan yang disenaraikan dibawah tertakluk pada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan :

1.1 Syarat-syarat serahan / penyempurnaan :

(i) Tawaran adalah dibuka kepada syarikat / kontraktor yang berdaftar dengan Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia Kod bidang MOF – **210101** –Perkakasan (Teknologi Rendah), **210103** – Perisian –Pembekalan semua jenis perisian komputer, sistem pengoperasian, pangkalan data, pakej perisian sedia guna (off-the-shelf) termasuk penyelenggaraan, **210201** – Alat Perhubungan), **210202** – Sistem Perhubungan/Telekomunikasi)

(ii) Semua penyebutharga yang berminat menyertai sebutharga ini adalah dijemput untuk menghadiri sesi taklimat dan lawatan tapak seperti ketetapan berikut :

Tarikh : 2 Julai 2026 (Khamis)

Masa : 10:00 pagi

Tempat : **Muzium Negeri Pulau Pinang,**

No. 57 Jalan Macalister, 10400 George Town, Pulau Pinang.

Kehadiran adalah DIWAJIBKAN.

1.2 Tarikh akhir serahan / disempurnakan :

Sebelum jam 12.00 tengahari, 9 Julai 2026 (Khamis)

1.3 Arahan Pengirim :

Dokumen sebutharga yang lengkap dengan senarai semak dan dokumen sokongan wajib hendaklah diakhiri dan dimasukkan ke dalam sampul surat yang ditulis di bahagian atas kirinya dengan no. sebutharga hendaklah dihantar dengan tangan dan dimasukkan ke dalam peti tawaran yang terdapat di **Muzium Negeri Pulau Pinang, No. 57 Jalan Macalister, 10400 George Town, Pulau Pinang**. Penghantaran melalui pos tidak digalakkan sama sekali.

1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat dan tidak lewat pada tarikh akhir serahan yang dinyatakan di atas.

1.5 Tempoh sah laku sebutharga ialah 90 hari selepas tarikh tutup.

| Bil. | Perkara | Unit | Harga Seunit (RM) | Jumlah (RM) |
|------|---|------|--------------------------------|-------------|
| | Untuk diisi oleh Jabatan a) Sila rujuk Spesifikasi Teknikal Bekalan / Perkhidmatan (Lampiran A4) | | Untuk diisi oleh Penyebutharga | |
| | PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | JUMLAH KESELURUHAN TAWARAN HARGA | | | |

Mustahak :-

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;
- (ii) Sila rujuk Arahan Kepada Penyebutharga (Lampiran A1); dan
- (iii) Sila rujuk Syarat-syarat Am (Lampiran A2), Spesifikasi Teknikal Bekalan/ Perkhidmatan (Lampiran A4).
- (iv) Tarikh penyerahan / penyempurnaan ialah

Saya / Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan / perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas syarat Am serta Skop Perolehan Bekalan / Perkhidmatan yang dilampirkan.

Tandatangan Penyebutharga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat Syarikat :

Tarikh :

Cop Syarikat :

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

1. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA / MENOLAK SEBUTHARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Perolehan adalah muktamad.

2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Penyediaan sebutharga

Sebutharga hendaklah dibuat di atas borang-borang yang selepas ini dipanggil Dokumen sebutharga yang boleh dimuat turun melalui Sistem ePerolehan, Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang. Dokumen Sebutharga yang lengkap mengandungi perkara berikut :

- a) Kenyataan Tawaran Sebutharga
- b) Lampiran Q (Lampiran A)
- c) Arahan kepada Penyebutharga (Lampiran A1)
- d) Syarat-Syarat Am Sebutharga (Lampiran A2)
- e) Borang Sebutharga (Lampiran A3)
- f) Spesifikasi Teknikal Bekalan / Perkhidmatan (Lampiran A4)
- g) Jadual Harga Tawaran (Lampiran A5)
- h) Surat Akuan Pembida (Lampiran A6)
- i) Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A7)
- j) Keterangan Mengenai Penyebutharga (Lampiran B)
- k) Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan (Lampiran C)

2.2 Hanya dokumen yang asal sahaja akan diterima dan dipertimbangkan.

2.3 Pembida hendaklah mengisi borang di Lampiran B dengan menyatakan pengalaman dalam bidang yang berkenaan.

2.4 Borang sebutharga (Lampiran A3).

2.4.1 Pembida adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani Borang Sebutharga seperti di Lampiran A3. Sekiranya Borang Sebutharga ini tidak diisi dan ditandatangani, tawaran pembida menjadi tidak sah dan tidak akan dipertimbangkan. Harga yang dicatatkan di dalam Borang Sebutharga di Lampiran A3 mestilah sama dengan harga di dalam Lampiran A dan Lampiran A5. Jika terdapat perbezaan harga di dalam Borang Sebutharga tersebut, tawaran Sebutharga tidak akan dipertimbangkan.

2.5 Jadual Tawaran Harga (Lampiran A5)

2.5.1 Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh individu yang diberi kuasa oleh syarikat sebagai pembida. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop adalah tidak sah dan akan ditolak.

2.6 Surat Akuan Pembida dan Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A6 dan A7)

2.6.1 Pembida adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani Surat Akuan Pembida dan Surat Akuan Pembida Berjaya sebelum menghantar dokumen sebutharga. Wakil syarikat pembida yang menandatangani kedua-dua surat tersebut hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak Syarikat.

3. Pembetulan dan Pindaan Kesilapan

3.1 Dokumen Sebutharga hendaklah diisi secara bertaip atau tulisan tangan dengan jelas. Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga dan Borang Sebutharga hendaklah ditandatangan ringkas dan di cop dengan cop rasmi syarikat pembida. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dipinda. Pembetulan dan pindaan yang dibuat hendaklah jelas supaya mudah dibaca.

4. Penyerahan Dokumen Sebutharga

4.1 Pembida adalah dikehendaki mengembalikan naskah asal Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh individu yang diberi kuasa berserta dengan **dokumen wajib** seperti berikut :

- a) Lampiran Q (Lampiran A)
- b) Borang Sebutharga (Lampiran A3)
- c) Spesifikasi Teknikal Bekalan / Perkhidmatan (Lampiran A4)
- d) Jadual Tawaran Harga (Lampiran A5)
- e) Surat Akuan Pembida (Lampiran A6)
- f) Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A7)
- g) Surat Perwakilan Kuasa (Jika berkaitan)
- h) Keterangan Mengenai Penyebutharga (Lampiran B)
- i) Senarai Bekalan / Perkhidmatan Yang Sedang / Telah Dilaksanakan (Lampiran C).
Lampirkan surat lantikan daripada agensi berkenaan
- j) Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia
- k) Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia berserta maklumat Kod Bidang berkaitan yang masih sah laku
- l) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dalam Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP)
- m) Penyata Akaun Bank Syarikat
- n) Profil Ringkas Pembida
- o) Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate - TCC)

4.2 Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dihantar secara serahan tangan dan dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri serta ditanda pada bahagian atas kiri sampul surat yang dicatatkan dengan no. Sebutharga **LMNPP/BM/PP/2026/04** serta tajuk sebutharga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebutharga pada masa dan tempat yang ditetapkan.

4.3 Jika dokumen sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tempat yang ditetapkan.

4.4 Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab tidak akan dipertimbangkan.

5. Penjelasan Lanjut

5.1 Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen sebutharga yang tidak jelas atau bercanggah kontraktor boleh menghubungi Urusetia Perolehan LMNPP untuk penjelasan lanjut.

6. Perbelanjaan Penyediaan Sebut Harga

6.1 Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

SYARAT – SYARAT AM

SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

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 Penyebutharga.

1. Kelayakan Memasuki Sebutharga

- 1.1 Tawaran adalah dibuka kepada pembida tempatan yang berdaftar dengan **Sistem e-perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Kementerian Kewangan Malaysia dalam di bawah kod bidang 210101 –Perkakasan (Teknologi Rendah), 210103 – Perisian –Pembekalan semua jenis perisian komputer, sistem pengoperasian, pangkalan data, pakej perisian sedia guna (off-the-shelf) termasuk penyelenggaraan, 210201 – Alat Perhubungan), 210202 – Sistem Perhubungan/Telekomunikasi).**
- 1.2. Pelawaan ini adalah terikat kepada Arahan kepada Pembida dan Syarat-syarat Am Sebutharga yang disertakan bersama-sama Dokumen Sebutharga.
- 1.3. Pembida hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat tersebut apabila menyertai sebutharga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan sebutharga tidak dipertimbangkan.
- 1.4. Sebutharga hendaklah dibuat atas borang-borang sebutharga asal. Sebutharga tidak boleh dibuat atas borang-borang salinan. Semua borang berhubung dengan sebutharga hendaklah ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa pembida. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi pembida akan ditolak.
- 1.5 Pembida hendaklah menyediakan dan melaksanakan perkhidmatan repositori awan (cloud storage) yang mematuhi sepenuhnya garis panduan dan keperluan yang ditetapkan di bawah **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PK 2.6) serta Perjanjian Rangka Kerja (Cloud Framework Agreement – CFA) Perkhidmatan Awan Sektor Awam** yang sedang berkuat kuasa. Pembida hendaklah mengemukakan bersama-sama dokumen sebut harga bukti pematuhan, dokumentasi teknikal, surat pengesahan, sijil atau dokumen sokongan yang berkaitan bagi mengesahkan bahawa perkhidmatan repositori awan (cloud storage) yang ditawarkan adalah mematuhi keperluan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PK 2.6) dan Perjanjian Rangka Kerja (CFA) Perkhidmatan Awan Sektor Awam yang berkuat kuasa.

2. Harga Tawaran

- 2.1. Hanya Tawaran Sebutharga daripada pembida yang menghadiri sesi taklimat sebutharga pada tarikh dan masa yang ditetapkan sahaja akan diterima dan dipertimbangkan.
- 2.2. Pembida adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi Sebutharga supaya tidak timbul kesilapan dalam meletakkan harga tawaran.
- 2.3 Harga tawaran hendaklah dalam **MATA WANG RINGGIT MALAYSIA (RM).**
- 2.4 Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun, kos penghantaran, servis dan cukai duti setem serta kos tambahan yang berkaitan.
- 2.5 Sebarang **tuntutan kenaikan harga** dalam jangka masa sah laku SEBUT HARGA **tidak akan dilayan.**

3. Tempoh Sah Sebutharga

- 3.1 Sebutharga ini sah **selama sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

4. Mutu dan Kualiti Bahan

- 4.1 Semua bahan-bahan yang dibekalkan adalah yang bermutu dan bersesuaian mengikut keperluan dan kehendak LMNPP.

5. Tapak Kerja Dan Keterangan Kerja

- 5.1 Semua pembekal / kontraktor adalah dianggap telah melawat tempat yang berkenaan dan telah memahami jenis kerja berkaitan. Keterangan semasa lawatan tapak adalah dianggap penting dan harus di kira sebagai arahan kerja yang mana pembekal / kontraktor perlu mengambil kira semasa menyediakan tawaran sebutharga.

6. Kuantiti Dalam Senarai Kuantiti

- 6.1 Semua kuantiti yang diberi adalah anggaran (*approximation*) sahaja dengan tujuan membantu kontraktor dalam menyediakan sebutharga. Pembekal / kontraktor hendaklah memasukan kos kerja yang dirasakan perlu untuk menyiapkan kerja dengan sempurna seandainya kerja-kerja tersebut tidak dinyatakan dalam senarai kuantiti, spesifikasi kerja dan butiran lukisan. Sebarang tuntutan tambahan selepas tawaran di terima tidak akan diambil kira kecuali mendapat arahan dan kelulusan bertulis daripada pegawai LMNPP.

7. Jumlah Kontrak Dan Pembayaran

- 7.1 Harga tawaran sebutharga hendaklah meliputi keseluruhan kerja yang dinyatakan dalam senarai kuantiti, spesifikasi kerja, pelan dan arahan semasa taklimat tapak termasuk syarat-syarat kontrak serta lain-lain perkara yang dinyatakan dalam senarai kuantiti bergantung kepada kuantiti berdasarkan kepada pemeriksaan selepas kerja siap dan pegawai LMNPP berpuas hati dengan hasil mutu kerja yang disempurnakan oleh pihak pembekal / kontraktor.

8. Lawatan Tapak

- 8.1 Pembekal / kontraktor yang berminat adalah **diwajibkan** hadir dan mengikuti keseluruhan lawatan tapak pada tarikh, waktu dan tempat seperti dinyatakan di dalam notis sebut harga. Dokumen Sebutharga **tidak akan dijual** kepada pembekal / kontraktor yang **Tidak Menghadiri Lawatan Tapak sepenuhnya**.

9. Penerimaan Tawaran

- 9.1 LMNPP tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga. LMNPP tidak akan melayan sebarang surat-menyurat yang berupa rayuan dari syarikat-syarikat berkenaan, sekiranya mereka tidak berjaya.

10. Insurans

- 10.1 Pembekal / kontraktor bertanggungjawab menyediakan insurans kepada kakitangan Pembekal / kontraktor, kakitangan LMNPP dan liabiliti awam bagi kerja-kerja persiapan, sewaktu program berlangsung dan kerja-kerja peleraian peralatan dan kelengkapan. LMNPP tidak bertanggungjawab atas segala kerosakan atau kemalangan yang menimpa kakitangan-kakitangan dan liabiliti awam.

11. Kelambatan Dan Lanjutan Masa

11.1 Pembekal / kontraktor hendaklah dalam masa tujuh (7) hari sebelum tarikh siap kerja memberi notis bertulis kepada pihak LMNPP menyatakan sebab-sebab kelambatan menyiapkan kerja dan sebab-sebab tersebut perlulah munasabah dan tertakluk kepada persetujuan LMNPP.

12. Pembayaran dan Penghantaran

12.1 Pembayaran akan dibuat setelah pembekal menyempurnakan bekalan / perkhidmatan dan penghantaran sepenuhnya invois dan diakui terima oleh pihak LMNPP.

12.2 Pembekal / kontraktor perlu mengemukakan laporan penuh dan gambar sebagai pembuktian kepada LMNPP selain invois tuntutan.

13. LMNPP berhak menamatkan kontrak perkhidmatan yang diberi kepada pembekal pada bila-bila masa sekiranya :

- tidak mematuhi jadual pelaksanaan yang ditetapkan.
- tidak memenuhi skop kerja yang telah dipersetujui.
- tidak membekalkan bahan mengikut spesifikasi, contohnya seperti jenis bahan peragaan pameran untuk percetakan dan dekorasi.
- apa-apa sahaja yang telah diistilahkan sebagai melanggar syarat.

14. Sekiranya bekalan / perkhidmatan dilakukan tidak memenuhi Spesifikasi, maka LMNPP berhak untuk menangguhkan pembayaran sehingga bekalan / perkhidmatan tersebut disempurnakan dan berpuas hati oleh pihak LMNPP.

- a) LMNPP berhak pada bila-bila masa menamatkan kontrak ini dengan memberi **satu (1) bulan notis** secara bertulis kepada kontraktor. Kontraktor juga boleh berbuat demikian dengan cara bertulis **satu (1) bulan notis** sebelum ingin menamatkan kontrak.
- b) Sekiranya kontraktor gagal menyediakan perkhidmatan sepertimana yang di Lampiran A4, pihak LMNPP berhak menunda pembayaran sehingga perkara tersebut diselesaikan

15. Serahan sebutharga

15.1 Pihak pembekal / kontraktor perlu menyerahkan dokumen sebutharga asal yang telah dilengkapkan dengan sepenuhnya dan dihantar melalui sampul surat berlakri dengan tajuk sebutharga di surat atas sebelah kiri dan dimasukkan ke dalam peti sebutharga dialamatkan kepada:

**MUZIUM NEGERI PULAU PINANG,
NO. 57 JALAN MACALISTER,
10400 GEORGE TOWN,
PULAU PINANG.**

16. LAIN-LAIN

16.1 Pematuhan Arahan Semasa

Syarikat yang berjaya dalam tawaran sebutharga diwajibkan mematuhi dan melaksanakan arahan-arahan serta prosedur-prosedur yang telah dikeluarkan oleh LMNPP dari semasa ke semasa.

17. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

17.1 Selaras dengan usaha kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah :

- 17.1.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 17.1.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota perkhidmatan awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 17.1.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

BORANG SEBUTHARGA

**PENGARAH
LEMBAGA MUZIUM NEGERI PULAU PINANG
MUZIUM NEGERI PULAU PINANG
NO. 57 JALAN MACALISTER,
10400 GEORGE TOWN,
PULAU PINANG**

Puan,

NO. SEBUTHARGA : LMNPP/BM/PP/2026/04

PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa saya / kami,
(nama Syarikat) mengambil bahagian dalam sebutharga seperti atas. Harga yang ditawarkan oleh pihak saya/kami adalah seperti berikut :

a) Harga Tawaran :

2. Saya / Kami dengan ini bersetuju menerima dan mematuhi serta terikat dengan syarat-syarat sebutharga. Saya / kami juga telah memahami bahawa Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang berhak menerima atau menolak sebutharga ini, sama ada harga yang tawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga tawaran-tawaran lain.

3. Saya / kami bersetuju bahawa harga sebutharga yang ditawarkan ini sah selama 90 hari daripada tarikh tutup sebutharga. Dalam tempoh tersebut saya / kami tidak boleh menarik diri daripada sebutharga ini dan meminda harga.

4. Saya / kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak dokumen yang digunakan dalam sebutharga ini adalah salinan asal seperti yang termasuk dalam cadangan sebutharga.

.....
(Tandatangan pembida yang diberi kuasa)

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Alamat :

Cop Syarikat :

Tandatangan Saksi :

Nama :

No.K/P :

Jawatan :

Alamat :

SPESIFIKASI TEKNIKAL BEKALAN / PERKHIDMATAN

1. SPESIFIKASI PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI

- 1.1 Spesifikasi kerja adalah seperti yang dinyatakan di dalam senarai kuantiti dan arahan-arahan semasa taklimat lawatan tapak.
- 1.2 Spesifikasi kerja adalah seperti yang dinyatakan di dalam Skop Kerja dan Spesifikasi (Lampiran A4).
- 1.3 Semua bahan yang akan digunakan bagi maksud menyediakan kerja dengan sempurna dan berkualiti hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang (LMNPP) terlebih dahulu. Kegagalan untuk mendapatkan kelulusan bertulis mungkin akan mengakibatkan kerja yang sedang atau telah disiapkan akan ditolak atau tidak diterima oleh LMNPP. Segala kos tambahan yang berkaitan tidak akan dilayan.

2. Tanggungjawab Pembekal

2.1. Pembekal adalah dikehendaki menyediakan perkhidmatan kepada LMNPP yang meliputi perkara-perkara berikut:

a) Pembekal perlu menanggung kos berkaitan termasuk perolehan perkakasan (RFID tag, pengimbas, server dan peralatan ICT), perisian, pemasangan, konfigurasi sistem, integrasi, pengujian serta latihan pengguna di lokasi iaitu Muzium Negeri Pulau Pinang, No. 57 Jalan Macalister, 10400 George Town, Pulau Pinang.

b) Pembekal perlu mengemukakan reka bentuk sistem, pendawaian, jadual pelaksanaan projek serta membuat pembentangan kepada LMNPP sebelum kerja-kerja pembangunan, pembekalan dan pemasangan sistem dilaksanakan.

c) Tempoh pelaksanaan projek adalah selama empat(4) bulan termasuk pembangunan sistem, pemasangan, pengujian, latihan pengguna dan penyerahan akhir.

d) Pembekal perlu memastikan semua kerja pembangunan, pemasangan, pengujian dan penyerahan sistem dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan seperti di bawah:

Tarikh mula pembangunan dan pemasangan : Mulai 12 Ogos 2026

Tarikh akhir pembangunan dan pemasangan : 11 Disember 2026

- e) Arahan kerja-kerja kepada pembekal / kontraktor dari semasa ke semasa oleh pengurusan LMNPP.
- f) Pembekal perlu membekalkan tenaga kerja seperti yang dilampirkan di Lampiran A4 bagi melancarkan perjalanan pengurusan Sistem Pengurusan Inventori
 - Makan dan minum bagi tenaga kerja adalah dibawah tanggungjawab pembekal.
 - Pekerja perlu berdisiplin dan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas.
 - Pekerja mesti mematuhi jadual waktu bertugas dan menepati masa.

SPESIFIKASI TEKNIKAL PEROLEHAN BEKALAN / PERKHIDMATAN

NO. SEBUTHARGA : LMNPP/BM/PP/2026/04
 TAJUK SEBUTHARGA : PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI

| BIL | KETERANGAN KERJA | KUANTITI (Unit) | HARGA SEUNIT (RM) | JUMLAH HARGA (RM) |
|-----|--|--------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1. | <p>Langganan Tahunan – Satu (1) Sistem 3 Modul : Modul RFID, Pengurusan Koleksi dan Pusat Sumber a) Bilangan Pengguna : 12 pengguna b) Lesen perisian dan kemas kini sistem sepanjang tempoh langganan. c) Pembiayaan kos langganan penyelenggaraan hanya boleh dilaksanakan selepas tamat tempoh waranti selama satu (1) tahun.</p> | 1 | | |
| 2. | Perkakasan : Empat Belas (14) RFID Sensor | 14 | | |
| 3. | Perkakasan : Dua(2) Pengimbas Mudah Alih/Pembaca RFID | 2 | | |
| 4. | Perkakasan : Tag/Label Pelekat RFID | 2000 keping | | |
| 5. | Perkakasan : 28-Port Gigabit Smart POE Switch | 1 | | |
| 6. | <p>Kerja-kerja membekal, memasang, menguji dan mentauliah sistem inventori -Pengurusan projek & dokumentasi -Pemasangan perkakasan & pentauliahan perkakasan -Konfigurasi perisian -Semakan & Pengujian -Jadual latihan bagi kakitangan teknikal dan pengguna -Sistem <i>Go-live</i> -Penyelenggaraan sokongan <i>onsite</i></p> | | | |

LAMPIRAN (CONTOH GAMBAR RAJAH)

1. Contoh Profil bagi Modul RFID

SISTEM RFID



- Profil Karya Seni

| | |
|--|---------------------|
| NOMBOR PENJENISAN | ASAL-USUL |
| CARA DIPEROLEHI | NO.PENDAFTARAN |
| TAHUN DIPEROLEH | NILAI KARYA |
| RUJUKAN | NOMBOR SURAT BAUCER |
| KETERANGAN | PEMULIHARAAN |
| SAIZ | LOKASI SIMPANAN |
| NAMA PENGKARYA | MEDIUM |
| TAJUK KARYA | TAHUN DIHASILKAN |
| REKOD PERGERAKAN DENGAN CAP MASA (TIMESTAMP) | |

2. Penjejakan Lokasi Masa Nyata

ii) Zon Sensor RFID

- Pintu bilik pameran
- Pintu bilik stor





2. Contoh pengimbas RFID

SISTEM RFID

3. Ciri Mudah Alih

i) Sokongan pengimbas RFID mudah alih

ii) Imbasan inventori pantas



3. Contoh Profil bagi Modul Pengurusan Koleksi

SISTEM PENGURUSAN KOLEKSI

1. Profil Artifak

| | | |
|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| (NOMBOR PENJENISAN) | (ASAL-USUL) | (UKURAN) |
| (CARA DIPEROLEHI) | (NO.PENDAFTARAN) | (LOKASI SIMPANAN) |
| (TAHUN DIPEROLEHI) | (NILAI ARTIFAK) | (KETERANGAN) |
| (RUJUKAN) | (NOMBOR SURAT BAUCER) | (PEMULIHARAAN) |

2. Gambar Koleksi Artifak



Arca Tunku Abdul Rahman



Bekas makanan tradisional



Sterika arang jenis serombang



Piala Badminton Persatuan Pulau Pinang Foong Seong Cup



Jata George Town



Lukisan bersejarah Kapya Captain Robert Smith

4. Contoh Profil bagi Modul Pusat Sumber

SISTEM PUSAT SUMBER

1. Profil Artikel

| | | |
|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| (NOMBOR PENJENISAN) | (TAJUK ARTIKEL) | (NAMA PENGARANG) |
| (TARIKH PENERBITAN) | (NAMA JURNAL / AKHBAR) | (PENERBIT) |
| (ABSTRAK / RINGKASAN) | (KATA KUNCI) | (JENIS ARTIKEL) |
| (BAHASA) | (NOMBOR HALAMAN) | (PAUTAN URL) |

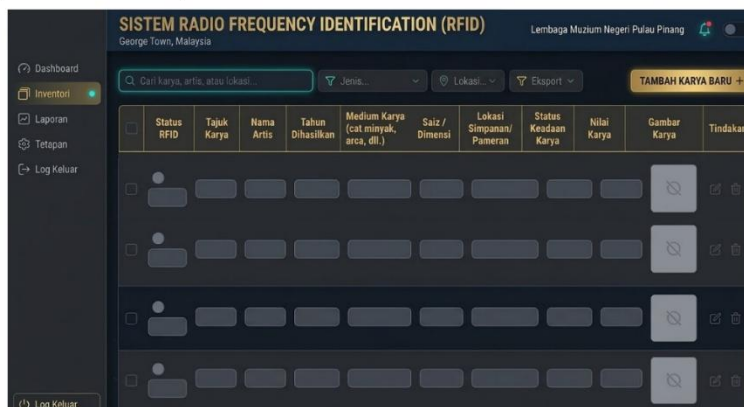
2. Gambar Koleksi Artikel



5. Contoh antara muka pengguna bagi Sistem RFID

SISTEM RFID

Sistem yang memaparkan data, lokasi masa nyata dan status koleksi lukisan menggunakan teknologi RFID. Sistem ini menganalisis data daripada tag RFID yang dipasang pada setiap lukisan digabungkan dengan sensor pembaca RFID di pintu masuk galeri. Ia memaparkan maklumat seperti nombor penjenisan, asal-usul, ukuran, cara diperoleh, nombor pendaftaran, lokasi simpanan, tahun diperoleh, nilai karya, keterangan, rujukan, nombor surat baucer, nama pengkarya, medium dan pemuliharaan.



6. Contoh antara muka pengguna bagi Sistem Pengurusan Koleksi

SISTEM PENGURUSAN KOLEKSI

Sistem menyimpan dan mengurus maklumat berkaitan artefak seperti nombor penjenisan, asal-usul, ukuran, cara diperoleh, nombor pendaftaran, lokasi simpanan, tahun diperoleh, nilai artefak, keterangan, rujukan, nombor surat baucer dan pemuliharaan. Semua data ini boleh dicapai melalui antara muka sistem untuk rujukan, penyelidikan, dan pengurusan koleksi.



JADUAL TAWARAN HARGA

Berikut adalah tawaran harga pihak saya / kami bagi kerja-kerja yang tersebut :

| BIL | RINGKASAN | HARGA (RM) |
|-----|------------------------------|------------|
| 1. | Pembangunan Sistem Inventori | |
| | JUMLAH KESELURUHAN | |

JUMLAH SEBUTHARGA :

RINGGIT MALAYSIA :

Tandatangan Kontraktor

Nama :

Jawatan :

No. Kad Pengenalan :

Cop Rasmi Syarikat :

Tarikh :

Tandatangan Saksi

Nama :

Jawatan :

No. Kad Pengenalan :

SURAT AKUAN PEMBIDA

**BAGI
PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI**

NO. SEBUTHARGA : LMNPP/BM/PP/2026/04

Saya, nombor K.P. 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 **Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebutharga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebutharga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~ / sebutharga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi ~~tender~~ / sebutharga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebutharga* 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. K.P. :
Cop Syarikat :

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

**BAGI
PEMBANGUNAN SISTEM INVENTORI**

NO. SEBUTHARGA : LMNPP/BM/PP/2026/04

Saya, nombor K.P. 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 **Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebutharga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebutharga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~ / sebutharga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi ~~tender~~ / sebutharga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebutharga* 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. K.P. :
Cop Syarikat :

KETERANGAN MENGENAI PENYEBUTHARGA

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMILIK SYARIKAT

| | | |
|----|---|-------------------------------|
| 1. | Nama Perniagaan / Syarikat: | |
| 2. | Alamat Pejabat Yang Didaftarkan : | |
| 3. | Alamat Premis Cawangan : (Jika ada) | |
| 4. | No. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM): (Sila sertakan salinan sijil pendaftaran) | Mulai : Hingga : |
| 5. | Taraf Pemilik Syarikat : (Sila sertakan sijil pengiktirafan yang dikeluarkan oleh KKM) | BUMIPUTERA / BUKAN BUMIPUTERA |
| 6. | No. Telefon : | Pejabat : H/P : Faks : |
| 7. | Bilangan Pekerja : | |

8. Pecahan Ahli-Ahli Perkongsian/ Milikan Syarikat

| BIL | NAMA-NAMA | NO. K/P | ALAMAT | MILIKAN (%) |
|-----|-----------|---------|--------|-------------|
| | | | | |

BAHAGIAN B: BUTIR-BUTIR PEMILIK SYARIKAT

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Nama | : | |
| No. KP | : | |
| Alamat | : | |
| Jawatan Dalam Syarikat | : | |
| Tandatangan dan Cop Syarikat | : | |

BAHAGIAN C : PENGAKUAN PEMILIK SYARIKAT

1. Saya,.....Nombor K.P..... yang memiliki syarikat..... nombor Pendaftaran Syarikatdengan ini mengaku bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar dan betul dan saya sedar adalah menjadi **satu kesalahan** jika maklumat-maklumat yang diberikan itu adalah **palsu**.
2. Jika maklumat yang dinyatakan dalam borang sebut harga didapati tidak benar atau cuba menyembunyikan maklumat, maka saya bersetuju sebut harga saya **DITOLAK** atau **KONTRAK DITAMATKAN** (sekiranya tawaran diterima dan dilantik).

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

:

:

Tarikh :

KEDUDUKAN KEWANGAN PENYEBUT HARGA

1. Ringkasan Aset dan Liabiliti seperti yang ditunjukkan dalam laporan audit terkini (Syarikat Sdn. Bhd) atau Borang BE LHDN Terkini (Syarikat Enterprise).

| Aset (RM) | Liabiliti (RM) |
|-----------|-----------------|
| Tetap: | Jangka Panjang: |
| Semasa: | Semasa: |

2. Maklumat Bank

| Bil | Nama Bank | Alamat | No. Akaun |
|-----|-----------|--------|-----------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

3. Kemudahan Kredit (jika ada)

Sila sertakan dokumen sokongan yang DISAHKAN (Dokumen tanpa pengesahan tidak diterima dan akan ditolak)

| Bil | Bentuk Kemudahan | Nilai |
|---------------|--|-------|
| 1. | Overdraf atau Talian Kredit (Baki) | RM |
| 2. | Overdraf Bercagar (Baki) | RM |
| 3. | Pinjaman tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek | RM |
| 4. | Kemudahan-kemudahan lain | RM |
| JUMLAH | | |

Tandatangan Pemilik Syarikat :

Alamat / Cop Syarikat :

Tarikh :

SENARAI BEKALAN / PERKHIDMATAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN

SENARAI BEKALAN / PERKHIDMATAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN

(Sila gunakan kertas berasingan jika ruangan tidak mencukupi)

| BIL | NAMA BEKALAN / PERKHIDMATAN | NAMA DAN ALAMAT PENUH JABATAN / AGENSI | HARGA KONTRAK (RM) | TEMPOH | | NAMA/ NO. TELEFON PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB |
|-----|-----------------------------|--|--------------------------|--------|-------|---|
| | | | | MULA | TAMAT | |
| | | | | | | |

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Rasmi Syarikat :