PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA

(PERPUSTAM)

" PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SECARA BERKALA PERALATAN SISTEM PINTU KESELAMATAN PERPUSTAKAAN NEGERI MELAKA BESERTA DUA (2) BUAH CAWANGAN DI PERPUSTAKAAN MERLIMAU DAN PERPUSTAKAAN MASJID TANAH"

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA

242-1, JALAN BUKIT BARU,

75150 MELAKA

JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

KLAUSA	SPESIFIKASI	MEMENUHI SYARAT	TIDAK MEMENUHI SYARAT	CATATAN
1.0	**PENGENALAN**			
1.1	Sebutharga ini didefinisikan sebagai "*Perkhidmatan Penyelenggaraan Secara Berkala Bagi Peralatan Sistem Pintu Keselamatan Perpustakaan Negeri Melaka beserta dua (2) buah cawangannya di Merlimau dan Masjid Tanah, Negeri Melaka"* yang meliputi skop kerja dan perkhidmatan utama seperti berikut : A. Menyediakan plan jaminan dan sokongan untuk tempoh satu (1) tahun bagi peralatan Sistem Keselamatan Perpustakaan di PERPUSTAM , Cawangan Melimau dan Masjid Tanah seperti di **Lampiran D – Senarai Peralatan Mengikut Lokasi** B. Penyebutharga adalah **Pengedar Tunggal Yang Sah** *(Authorized Sole Distributor)* bagi peralatan sistem keselamatan sedia ada di lokasi PERPUSTAM, cawangan Merlimau serta cawangan Masjid Tanah. (***sila sertakan Surat Lantikan dari Prinsipal sebagai pengesahan***) C. Menyediakan ***LOANER UNIT*** dari peralatan/ komponen yang tulen dan setaraf (sebagai ganti sementara) dan bukannya dari pihak ketiga yang dianggap bersamaan dengan peralatan yang perlukan pembaikan D. Menyediakan **alatan ganti yang tulen**, jenama yang sama, dan setaraf yang bersamaan dengan peralatan/komponen sedia ada di PERPUSTAM atau Cawangan			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	SPESIFIKASI	MEMENUHI SYARAT	TIDAK MEMENUHI SYARAT	CATATAN
	Merlimau atau Cawangan Masjid Tanah			
2.0	**KEPERLUAN AM** *Cadangan Sebut Harga hendaklah memenuhi secara menyeluruh keperluan am berikut* :-			
2.1	**PEMATUHAN SPESIFIKASI TEKNIKAL**			
2.1.1	Semakan lajur 'MEMATUHI' atau 'TIDAK MEMATUHI' bagi klausa setiap spesifikasi teknikal dalam seksyen ini. Catatan harus diberi di mana perlu dalam ruang yang sesuai. Kegagalan berbuat demikian hendaklah disifatkan sebagai bukan pematuhan dan cadangan itu akan dibatalkan.			
2.1.2	Penyebutharga hendaklah mengisi ruangan yang disediakan dalam dokumen Sebutharga. Sebagai contoh, jika Penyebutharga mematuhi spesifikasi, Vendor hendaklah menandakan (YA) dalam kolum 'MEMATUHI' dan (TIDAK) jika sebaliknya.			
2.2	**REKOD PENGALAMAN**			
2.2.1	Penyebutharga dikehendaki mengemukakan senarai organisasi/pelanggan yang dibekalkan perkhidmatan yang seumpama dan jenama yang sama untuk perkhidmatan penyellenggaraan sistem keselamatan perpustakaan yang akan ditawarkan kepada PERPUSTAM, cawangan Merlimau dan Masjid Tanah sebagai dokumen sokongan Sebut harga ini.			
2.3	**JADUAL PENYELENGGARAAN**			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	SPESIFIKASI	MEMENUHI SYARAT	TIDAK MEMENUHI SYARAT	CATATAN
2.3.1	Penyebutharga yang berjaya secara automatik hendaklah melaksanakan pelan penyelenggaraan dan sokongan untuk tempoh satu (1) tahun dari tarikh Pesanan Tempatan atau Setuju Terima atau mengikut terma di dalam Surat Tawaran kelak.			
2.3.2	Penyebutharga hendaklah mengemukakan cadangan kos untuk pelan penyelenggaraan dan sokongan yang diperlukan, berdasarkan skop kerja di **Lampiran B - Jadual Penyelenggaraan.**			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

LAMPIRAN B

JADUAL PENYELENGGARAAN

1. *Semua yang menyertai tawaran perkhidmatan ini hendaklah memberikan maklumat yang komprehensif dan jelas untuk mematuhi klausa dalam Jadual Penyelenggaraan di bawah.*
2. *Semua tuntutan yang dibuat oleh menyertai tawaran perkhidmatan ini mestilah dibuktikan dengan dokumen yang sah seperti, pensijilan, dan lain-lain sebagai bukti.*
3. *Kegagalan tidak dapat melengkapkan jadual, ianya akan dilihat sebagai 'ketidakpatuhan'.*

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
1.0	**SKOP KERJA/ PERKHIDMATAN** 1.1. Untuk melaksanakan perkhidmatan penyelenggaraan dan sokongan bagi tempoh satu (1) tahun peralatan Sistem Keselamatan Perpustakaan sedia ada di Perpustakaan Negeri, cawangan Merlimau dan cawangan Masjid Tanah. 1.2. Terdapat dua (2) jenis skim penyelenggaraan di mana Penyebutharga hendaklah melaksanakan perkhidmatan ini dalam tempoh satu (1) tahun seperti berikut: **a) Penyelenggaraan Pencegahan – (*Preventive Maintenance)*** Penyebutharga yang berjaya bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan pencegahan bagi setiap peralatan seperti yang disenaraikan di **Lampiran D – Jadual Peralatan Mengikut Lokasi**. Skop penyelenggaraan pencegahan secara terperinci adalah seperti berikut :			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	i. Penyebutharga perlu menyelenggara perkakasan yang terlibat bagi memastikan perkakasan tersebut boleh beroperasi dengan baik dan stabil bagi menyokong tahap keselamatan perpustakaan ii. Penyelenggaraan pencegahan ini termasuk **pemeriksaan secara berkala**, **pembersihan, “tuning”, pengujian dari segi pengoperasian dan fungsi** (*operational dan functional*) dan **gantian perkakasan** (sekiranya perlu) dan kemudahan loaner unit yang sama jenamanya (sekiranya perlu) iii. Penyebutharga bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan pencegahan bagi setiap perkakasan sebanyak dua **(2) kali dalam tempoh setahun (bersamaan 6 bulan sekali)** iv. Penyediaan **laporan** penyelenggaraan yang mengandungi hasil pemeriksaan bagi setiap skop perkakasan dan cadangan penggantian sekiranya berlaku. v. Dilaksanakan pada hari bekerja **di dalam waktu prima** (9.00 pagi sehingga 5.00 petang). Walaubagaimapun ianya boleh dilaksanakan pada bila-bila masa dengan persetujuan kedua belah pihak sekiranya diperlukan. vi. Semua kerja-kerja yang disenaraikan di **Lampiran C - Senarai Semak Penyelenggaraan Pencegahan** hendaklah mengikut jadual			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	yang dipersetujui di dalam kontrak kelak. vii. Semua kos yang terlibat apabila melaksanakan kerja itu mesti diambilkira oleh Penyebutharga apabila membuat anggaran jumlah kos bagi tempoh satu tahun (1). **b) Penyelenggaraan Pemulihan – (*Corrective Maintenance*)** Penyebutharga yang berjaya bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan pembaikan bagi setiap perkakasan di dalam skop seperti berikut : i. Penyebutharga bertanggungjawab untuk melaksanakan penyelenggaraan pembaikan sekiranya diperlukan bagi **memperbaiki sebarang kerosakan atau menukar alat ganti** bagi membolehkan perkakasan boleh beroperasi seperti asal. ii. Penyelenggaraan pembaikan termasuk perkara seperti di bawah : - Mengenalpasti dan *Troubleshooting* masalah - Memperbaiki kerosakan. - Menggantikan peralatan serta komponen elektronik yang bermasalah atau tidak berfungsi - Pengalihan perkakasan dilokasi yang lebih baik sekiranya kerap berlaku masalah 'trigger' - Membuat cadangan penambahbaikan iii. Apabila **aduan** diterima secara **bertulis** atau **emel** atau panggilan			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	telefon atau **faksimili** atau secara **lisan**, Penyebutharga hendaklah segera menganalisa serta mengenalpasti tahap kerosakan yang berlaku ke atas perkhidmatan tersebut; iv. Bagi **kerosakan kecil** dan ianya **tidak akan menjejaskan operasi** perkhidmatan PERPUSTAM atau Cawangan Merlimau atau Cawangan Masjid Tanah, pihak Penyebutharga hendaklah dalam masa **lapan (8) jam** selepas menerima aduan kerosakan memberikan maklumbalas terhadap aduan tersebut. **Perkhidmatan Penyelenggaraan Pembaikan** hendaklah dilakukan dalam masa **dua pulh empat (24) jam** dikira dari saat aduan kerosakan tersebut diterima; atau v. Bagi **kerosakan besar** dan ianya **menjejaskan perjalanan operasi** perpustakaan, Penyebutharga hendaklah dalam masa **Empat Puluh Lapan (48) jam selepas menerima aduan kerosakan melawat ke lokasi** tersebut bagi memeriksa impak kerosakan tersebut sebelum langkah-langkah pembaikan sewajarnya boleh dijalankan. Perkhidmatan **Penyelenggaraan Pembaikan** ke atas kerosakan tersebut hendaklah dilakukan dan **disempurnakan dalam masa Empat Puluh Lapan (48) jam** selepas pemeriksaan berkenaan dijalankan. vi. Sekiranya kerosakan besar di para(v) tidak dapat diperbaiki dalam masa			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	Empat Puluh Lapan (48) jam dari saat pengesahan kerosakan dijalankan ke atas perkakasan, **Penyebutharga hendaklah segera membekalkan unit gantian** yang **setara atau lebih tinggi** dari segi spesifikasi teknikalnya **tanpa sebarang kos** dan membenarkan PERPUSTAM atau Cawangan Merlimau atau Cawangan Masjid Tanah menggunakannya sehingga peralatan tersebut dibaikpulih.			
2.0	***Service Level Agreement (SLA)*** Penyebutharga perlu mematuhi SLA yang telah ditetapkan seperti berikut : a) Masa Liputan Penyelenggaraan (*Coverage Time*) Menyediakan **talian bantuan** atau pegawai teknikal mengikut waktu bekerja hari bekerja. b) Masa Maklumbalas (*First Response Time*) - **Empat (4) jam** bagi kerosakan besar - **Lapan (8) jam** bagi kerosakan kecil - **Empat Puluh Lapan (48) jam tiba di lokasi** selepas menerima aduan c) Masa Penyelesaian masalah (*Resolution Time*) - **Empat (4) jam** bagi **kerosakan besar** yang menjejaskan operasi Perpustakaan - **Lapan (8) jam** bagi **kerosakan kecil** yang tidak menjejaskan operasi Perpustakaan			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	- **Membekalkan unit gantian** yang setaraf dan jenama yang sama dari segi spesifikasi teknikalnya **selepas gagal memperbaiki kerosakan** besar bermula **selepas Empat Puluh Lapan (48) jam dari pengesahan kerosakan**			
3.0	Semua Penyebutharga hendaklah membaiki segala kerosakan besar dan kerosakan kecil tanpa sebarang caj kepada Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (PERPUSTAM) selama tempoh jaminan penyelenggaraan berkala.			
4.0	Penyebutharga yang berjaya hendaklah menyediakan latihan kepada PERPUSTAM termasuk sistem operasi dan proses yang berkaitan jika diperlukan tanpa adanya kos tambahan. (mengikut keperluan)			
5.0	Sila nyatakan kos atau caj Perkhidmatan Penyelenggaraan Tambahan di luar skop perkhidmatan yang dinyatakan atau diluar waktu kerja hari bekerja, sekiranya ada. (sila gunakan lampiran jika ruangan ini tidak mencukupi)			
6.0	Semua perkakasan sedia ada hendaklah dijamin oleh Penyebutharga yang berjaya untuk tempoh **satu (1) tahun** bermula dari 7hari selepas tarikh pesanan kerajaan atau Surat Setuju Terima. Dalam tempoh jaminan ini, semua khidmat baikpulih, penyelenggaraan dan penggantian alat-alat yang rosak hendaklah diberikan tanpa dikenakan sebarang kos kepada PERPUSTAM dan Perpustakaan Cawangan Merlimau serta Perpustakaan Cawangan Masjid Tanah.			

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
7.0	Penyebutharga yang berjaya dikehendaki menyediakan **cadangan dokumen kontrak** bagi Perjanjian Perkhidmatan Penyelenggaraan untuk tempoh satu (1) tahun dalam bentuk ***hardcopy*** dan ***softcopy* dan perlu dihantar** didalam tempoh **dua (2) minggu** selepas menandatangani Surat Setuju Terima. Sebarang kos didalam penyediaan dan penyempurnaan dokumen kontrak adalah dibawah tanggungan syarikat yang dilantik.			
8.0	JADUAL PENYELENGGARAAN BERKALA ➢ April ➢ November (Tarikh dan masa adalah mengikut kesesuaian pentadbiran PERPUSTAM & tertakluk kepada perubahan)			

<u>Nota</u>

* Sila pastikan disetiap mukasurat dokumen ini dicop dan ditandatangani.

- *Sila hantar secara serahan tangan atau emelkan kepada admin@perpustam.gov.my* ***sebelum 3 Disember 2021 (Jumaat) sebelum 12.00 tengahari.***
- *Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (PERPUSTAM) berhak untuk meminda atau membatalkan pembekalanatau perolehan ini tanpa sebarang notis.*
- ***Tempoh Penyelenggaraan selama 12 bulan akan bermula pada 7 Januari 2022 sehingga 6 Januari 2023***
- *<u>Singkatan Nama</u>*
  *** PERPUSTAM =** Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

LAMPIRAN C - SENARAI SEMAK PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN

NO.	SPESIFIKASI TERPERINCI	STATUS	JADUAL MASA
1.0	**LIBRARY SECURITY SYSTEM**		
1.1	Test the system's current function of physical condition		
1.2	Check the indicator lamps are working correctly		
1.3	Check all cables and conduit are properly supported, undamaged and showing no signs of wear		
1.4	Clean and Service the following equipments :		
	a) Library Security Panel		
	a) Controller Unit		
	c) Back up unit		
	d) EM Deactivator / Reactivator		
1.5	Diagnose the controller unit		**Isnin – Jumaat: 8.00 am - 5.00 pm (kecuali cuti umum rasmi yang dwartakan)**
1.6	Retune the system with necessary test		
1.7	Testing for various phase detection levels		
1.8	Testing with Library materials for various detection levels		
1.9	Testing for circulation operation for :		
	Borrow & Return		
2.0	**UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)**		
2.1	Inspect UPS for loose connections, burned insulation or any other signs of wear		
2.2	Inspect UPS for loose connections, burned insulation or any other signs of wear		
2.3	Check for liquid contamination from batteries and capacitors of UPS		
3.0	**PROVIDE A COMPLETE OPERATIONAL TEST OF THE SYSTEM**		

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

LAMPIRAN D

SENARAI PERALATAN SEDIA ADA – MENGIKUT LOKASI

NO.	LOKASI PERPUSTAKAAN	SENARAI PERALATAN SEDIA ADA	
1-	PERPUSTAKAAN NEGERI MELAKA (PERPUSTAM)	a)	2 UNIT DIALOC ELLIPSE 2020 PANEL SYSTEM
		b)	1 UNIT EPQ CONTROLLER
		c)	1 UNIT UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)
		d)	2 UNIT DIALOC LCS PRO (DEACTIVATOR/ REACIVATOR
2-	PERPUSTAKAAN CAWANGAN MERLIMAU	a)	2 UNIT DIALOC ELLIPSE 2020 PANEL SYSTEM
		b)	1 UNIT EPQ CONTROLLER
		c)	1 UNIT UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)
		d)	1 UNIT DIALOC LCS PRO (DEACTIVATOR/ REACIVATOR
3-	PERPUSTAKAAN CAWANGAN MASJID TANAH	a)	2 UNIT DIALOC ELLIPSE 2020 PANEL SYSTEM
		b)	1 UNIT EPQ CONTROLLER
		c)	1 UNIT UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)
		d)	1 UNIT DIALOC LCS PRO (DEACTIVATOR/ REACIVATOR

Nota

* Sila pastikan disetiap mukasurat dokumen ini dicop dan ditandatangani.

- *Sila hantar secara serahan tangan atau emelkan kepada admin@perpustam.gov.my* ***sebelum 3 Disember 2021 (Jumaat) sebelum 12.00 tengahari.***
- *Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (PERPUSTAM) berhak untuk meminda atau membatalkan pembekalanatau perolehan ini tanpa sebarang notis.*
- ***Tempoh Penyelenggaraan selama 12 bulan akan bermula pada 7 Januari 2022 sehingga 6 Januari 2023***
- Singkatan Nama
  *** PERPUSTAM =** Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________

JADUAL HARGA PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SECARA BERKALA PERALATAN SISTEM PINTU KESELAMATAN PERPUSTAKAAN NEGERI MELAKA BESERTA DUA (2) BUAH CAWANGAN DI PERPUSTAKAAN MERLIMAU DAN PERPUSTAKAAN MASJID TANAH

NO.	LOKASI PERPUSTAKAAN	SENARAI PERALATAN	JUMLAH HARGA (RM)	TEMPOH
1.	PERPUSTAKAAN NEGERI MELAKA (PERPUSTAM)	- 2 UNIT DIALOC ELLIPSE 2020 PANEL SYSTEM - 1 UNIT EPQ CONTROLLER - 1 UNIT UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS) - 2 UNIT DIALOC LCS PRO (DEACTIVATOR/ REACIVATOR)		**1 TAHUN**
2.	PERPUSTAKAAN CAWANGAN MERLIMAU	- 2 UNIT DIALOC ELLIPSE 2020 PANEL SYSTEM - 1 UNIT EPQ CONTROLLER - 1 UNIT UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS) - 1 UNIT DIALOC LCS PRO (DEACTIVATOR/ REACIVATOR		
3.	PERPUSTAKAAN CAWANGAN MASJID TANAH	- 2 UNIT DIALOC ELLIPSE 2020 PANEL SYSTEM - 1 UNIT EPQ CONTROLLER - 1 UNIT UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS) - 1 UNIT DIALOC LCS PRO (DEACTIVATOR/ REACIVATOR)		
		SST @ Caj Levi (RM) ***(Sekiranya ada)***		
		JUMLAH (RM)		

*Nota :- *****Tempoh Penyelenggaraan selama 12 bulan.***

Tandatangan :... Nama Firma & Cop :

Nama & Jawatan :... Tarikh :

:...

Tandatangan & Cop Syarikat : ____________________