PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA

(PERPUSTAM)

" PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SECARA BERKALA PERALATAN SISTEM KAMERA KESELAMATAN LITAR TERTUTUP (CCTV) BAGI PERPUSTAKAAN NEGERI & PERPUSTAKAAN CAWANGAN-CAWANGAN PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA (PERPUSTAM)"

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	"*Perkhidmatan Penyelenggaraan Secara Berkala Bagi Peralatan Sistem Keselamatan Litar Tertutup (CCTV) Bagi Perpustakaan Negeri Melaka & Perpustakaan Cawangan* yang meliputi skop kerja dan perkhidmatan utama seperti berikut : A. Menyediakan plan jaminan dan sokongan untuk tempoh satu (1) tahun bagi peralatan *Penyelenggaraan Secara Berkala Bagi Peralatan Sistem Keselamatan Litar Tertutup (CCTV) Bagi Perpustakaan Negeri Melaka* seperti di **Lampiran D – Senarai Peralatan Mengikut Lokasi** B. 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 C. Menyediakan **alatan ganti yang tulen**, jenama yang sama, dan setaraf yang bersamaan dengan peralatan/komponen sedia ada di PERPUSTAM			

Tandatangan & Cop Syarikat

KLAUSA	SPESIFIKASI	MEMENUHI SYARAT	TIDAK MEMENUHI SYARAT	CATATAN
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	Hendaklah mengisi ruangan yang disediakan dalam dokumen Sebutharga. Sebagai contoh, jika Syarikat mematuhi spesifikasi, Vendor hendaklah menandakan (YA) dalam kolum 'MEMATUHI' dan (TIDAK) jika sebaliknya.			
2.2	**REKOD PENGALAMAN**			
2.2.1	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			
2.3	**JADUAL PENYELENGGARAAN**			
2.3.1	Syarikat 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	Syarikat 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 Syarikat hendaklah memberikan maklumat yang komprehensif dan jelas untuk mematuhi klausa dalam Jadual Penyelenggaraan di bawah.*
2. *Semua tuntutan yang dibuat oleh Syarikat mestilah dibuktikan dengan dokumen yang sah seperti, pensijilan, dan lain-lain sebagai bukti. Kegagalan berbuat demikian akan menjejaskan hasil penilaian teknikal untuk Syarikat.*
3. *Kegagalan di mana Syarikat tidak dapat melengkapkan jadual, ianya akan dilihat sebagai 'ketidakpatuhan' dan Syarikat akan hilang kelayakan daripada penilaian selanjutnya.*

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 Penyelenggaraan Secara Berkala Bagi Peralatan Sistem Keselamatan Litar Tertutup (CCTV) Di Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka. 1.2. Terdapat dua (2) jenis skim penyelenggaraan di mana Syarikat hendaklah melaksanakan perkhidmatan ini dalam tempoh satu (1) tahun seperti berikut:			

Tandatangan & Cop Syarikat

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	a) Penyelenggaraan Pencegahan – (*Preventive Maintenance*) Syarikat 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 : i. Syarikat 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**, **pengujian dari segi pengoperasian dan fungsi** (*operational dan functional*) dan **gantian perkakasan yang rosak** (sekiranya perlu) dan kemudahan loaner unit yang sama jenamanya (sekiranya perlu) iii. Syarikat bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan pencegahan sebanyak tiga **(3) kali dalam tempoh setahun (bersamaan 4 bulan sekali)** iv. Penyediaan laporan penyelenggaraan yang mengandungi hasil pemeriksaan bagi setiap skop perkakasan dan cadangan penggantian sekiranya berlaku.			

Tandatangan & Cop Syarikat

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	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 yang dipersetujui di dalam kontrak kelak. vii. Semua kos yang terlibat apabila melaksanakan kerja itu mesti diambilkira oleh Syarikat apabila membuat anggaran jumlah kos bagi tempoh satu tahun (1). **b) Penyelenggaraan Pemulihan – (*Corrective Maintenance)*** Syarikat yang berjaya bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan pembaikan bagi setiap perkakasan di dalam skop seperti berikut : i. Syarikat bertanggungjawab untuk melaksanakan penyelenggaraan pembaikan *sekiranya diperlukan* bagi **memperbaiki sebarang kerosakan atau menukar alat ganti** untuk membolehkan perkakasan boleh beroperasi seperti asal. ii. Penyelenggaraan pembaikan termasuk perkara seperti di bawah : - Mengenalpasti dan *Troubleshooting* masalah - Memperbaiki kerosakan.			

Tandatangan & Cop Syarikat

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	- Menggantikan peralatan serta komponen elektronik yang bermasalah atau tidak berfungsi - Menggantikan pendawaian eletrik semula sekiranya berlaku kerosakan pada litar di switch board - Pengalihan perkakasan dilokasi yang lebih baik sekiranya kerap berlaku masalah - Membuat cadangan penambahbaikan iii. Apabila **aduan** diterima secara **bertulis** atau **emel** atau panggilan **telefon** atau **faksimili** atau secara **lisan**, Syarikat 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, pihak Syarikat hendaklah memberi respon dalam masa **dua puluh empat (24) jam** selepas menerima aduan kerosakan memberikan maklumbalas terhadap aduan tersebut. **Perkhidmatan Penyelenggaraan Pembaikan** hendaklah dilakukan dalam masa **empat puluh lapan (48) jam** dikira dari saat aduan kerosakan tersebut diterima; atau v. Bagi **kerosakan besar** dan ianya **menjejaskan perjalanan operasi** perpustakaan, Syarikat hendaklah dalam masa **dua puluh empat (24) jam selepas menerima aduan kerosakan melawat ke lokasi** tersebut bagi memeriksa impak			

Tandatangan & Cop Syarikat

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
	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 **enam puluh jam (60) jam dari saat pengesahan kerosakan** dijalankan ke atas perkakasan, **Syarikat hendaklah segera membekalkan unit gantian** yang **setara atau lebih tinggi** dari segi spesifikasi teknikalnya **tanpa sebarang kos** dan membenarkan PERPUSTAM menggunakannya sehingga peralatan tersebut dibaikpulih.			
2.0	Syarikat hendaklah membaiki segala kerosakan besar dan kerosakan kecil seperti didalam skop kerja tanpa sebarang caj tambahan kepada Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (PERPUSTAM) selama tempoh jaminan.			
3.0	Semua perkakasan sedia ada hendaklah dijamin oleh Syarikat yang berjaya untuk tempoh **dua belas (12) bulan** bermula dari tujuh (7) hari selepas tarikh pesanan kerajaan atau Surat Setuju Terima. Dalam tempoh jaminan ini, semua kerja bagi khidmat baikpulih, penyelenggaraan hendaklah diberikan tanpa dikenakan sebarang kos kepada PERPUSTAM.			

Tandatangan & Cop Syarikat

KLAUSA	KENYATAAN PERINCIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	CATATAN
4.0	Sekiranya pentadbiran PERPUSTAM merasakan perlu maka Syarikat yang berjaya dikehendaki menyediakan **cadangan dokumen kontrak** bagi Perjanjian Perkhidmatan Penyelenggaraan untuk tempoh satu (1) tahun dalam bentuk ***hardcopy*** dan ***softcopy*** dalam tempoh **dua (2) minggu** selepas menandatangani Surat Setuju Terima. Sebarang kos didalam penyediaan dan penyempurnaan dokumen kontrak adalah dibawah tanggungan syarikat yang dilantik.			

OPTIONAL (SEKIRANYA ADA)

Arahan Pematuhan Persetujuan & Kos

Sila nyatakan kos atau caj Penyelenggaraan Perkakasan di luar skop perkhidmatan yang dinyatakan, sekiranya ada. (sila gunakan lampiran jika ruangan ini tidak mencukupi) • *Vendor yang dilantik bersetuju dengan harga yang ditawarkan termasuk dengan penyelenggaraan, penggantian kamera CCTV seperti di* ***LAMPIRAN D.***	Sekiranyan ada sila nyatakan untuk rujukan pihak PERPUSTAM LAMPIRAN = ____________________ TAMBAHAN HARGA = ____________________________________ Tandatangan = _____________________

Sila hubungi Unit Teknologi Maklumat & Digital untuk sebarang pertanyaan

----
Tandatangan & Cop Syarikat

- *Sila hantar secara serahan tangan atau emelkan kepada admin@perpustam.gov.my* ***sebelum 15 Disember 2022 (Khamis) 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 2023 sehingga 6 Januari 2024***

LAMPIRAN C - SENARAI SEMAK PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN

NO.	SPESIFIKASI TERPERINCI
1.0	**Sistem Kamera Keselamatan Litar Tertutup (CCTV)**
1.1	Test the system’s current function of physical condition
1.2	Check the indicator infrared are working correctly
1.3	Check all cables and conduit are properly supported, undamaged and showing no signs of tear / disfunction
1.4	Service & Repair the following equipments :
	a) DVR Remote
	b) Dome Day-Night Camera
	c) Infrared Color Camera
	d) Hardisk for all DVR Remote
1.5	Diagnose the controller unit
1.6	Retune the system with necessary test

Tandatangan & Cop Syarikat

LAMPIRAN D

SENARAI PERALATAN SEDIA ADA

Lokasi : Perpustakaan Negeri

- 3 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out hardisk & main board) & 1 Unit Standalone 16Ch DVR Remote Machine (HD) (w/out hardisk & main board)
- 30 Unit Day-Night Camera with IR for Indoor usage
- 13 Unit Infrared Color Camera for Outdoor usage (all weather resistance)
- 2 Unit of 2 Megapixel Camera
- 4 Unit of 1.3 Megapixel Camera
- 6 Unit of 1.0 Megapixel Camera

Lokasi : Perpustakaan Cawangan

- **Perpustakaan Cawangan Merlimau,**
- 1 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out hardisk)
- 6 indoor camera + 4 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 10 Unit Camera with IR)

- **Perpustakaan Cawangan Jasin**
- 2 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out hardisk)
- 10 indoor camera + 10 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 20 Unit Camera with IR)

- **Perpustakaan Cawangan Alor Gajah**
- 1 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out hardisk)
- 6 indoor camera + 4 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 10 Unit Camera with IR)

- **Perpustakaan Cawangan Masjid Tanah**
- 1 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out hardisk)
- 6 indoor camera + 4 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 10 Unit Camera with IR)

Nota

- Menyediakan 1 loaner unit untuk perkakasan DVR 16Ch (sebagai penggunaan sementara sekiranya berlaku masalah pada DVR sedia ada)

Nota

* Sila pastikan disetiap mukasurat dokumen ini dicop dan ditandatangani.

Singkatan Nama

*** PERPUSTAM =** Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka

Tandatangan & Cop Syarikat

JADUAL HARGA

NO.	SENARAI PERALATAN	JUMLAH HARGA (RM)
1.	**<u>Lokasi : Perpustakaan Negeri</u>** - 3 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out 1TB Hard disk) & 1 Unit Standalone 16Ch (HD) AHD DVR Remote Machine (with 1TB Hard disk) - 30 Unit Day-Night Camera with IR for Indoor usage - 14 Unit Infrared Color Camera for Outdoor usage (all weather resistance) - 2 Unit of 2 Megapixel Camera - 4 Unit of 1.3 Megapixel Camera - 6 Unit of 1.0 Megapixel Camera	RM
2.	**<u>Lokasi : Perpustakaan Cawangan</u>** - **<u>Perpustakaan Cawangan Merlimau,</u>** - 1 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out 1TB Hard disk) - 6 indoor camera + 4 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 10 Unit Camera with IR) - **<u>Perpustakaan Cawangan Jasin</u>** - 2 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out 1TB Hard disk) - 10 indoor camera + 10 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 20 Unit Camera with IR) - **<u>Perpustakaan Cawangan Alor Gajah</u>** - 1 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out 1TB Hard disk) - 6 indoor camera + 4 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 10 Unit Camera with IR) - **<u>Perpustakaan Cawangan Masjid Tanah</u>** - 1 Unit Standalone 16Ch AHD DVR Remote Machine (w/out 1TB Hard disk) - 6 indoor camera + 4 outdoor camera (Jumlah Sebanyak = 10 Unit Camera with IR)	RM
Nota • *Menyediakan 1 loaner unit DVR 16Ch & Hardisk (sebagai penggunaan sementara sekiranya berlaku masalah pada DVR sedia ada)*		
	LAIN-LAIN CUKAI / LEVI / SST	
	JUMLAH (RM)	**RM**

- Nota :- ** Tempoh Penyelenggaraan selama 12 Bulan

Tandatangan :... Nama Firma & Cop :.......................................

Nama :..

Tarikh : ....

Tandatangan & Cop Syarikat