



Rujukan Kami: UTB/F.1/1.7/QTN/2025-2026

28 Jamadilawal 1447H
19 November 2025

**Kepada
Pengurus Syarikat**

Tuan/Puan,

BILANGAN SEBUTHARGA : **UTB/QTN/2025-2026/ICTC/07R**

KETERANGAN SEBUTHARGA : **THE MAINTENANCE OF UNDERGRADUATE & POSTGRADUATE APPLICATION (APPLY@UTB) & MYPORTAL SYSTEM IN UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI FOR A PERIOD OF 01 YEAR.**

Syarikat Tuan/Puan adalah dipelawa untuk menawarkan harga bagi perkara dinyatakan di atas dengan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan seperti berikut:

1. Tawaran/Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan dihantar dalam sampul surat yang tertutup tanpa menunjukkan identiti pembekal kecuali **bilangan sebutharga, keterangan sebutharga, tarikh diiklankan dan tarikh tutup.**
2. TAWARAN hendaklah dihantar dan dimasukkan ke dalam **PETI SEBUTHARGA/TAWARAN, BAHAGIAN KEWANGAN, PEJABAT BENDAHARI, UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI, TUNGKU HIGHWAY, BE1410, BRUNEI DARUSSALAM**
3. **TARIKH TUTUP TAWARAN/SEBUTHARGA adalah tidak lewat pada 02 DISEMBER 2025 SEBELUM JAM 2.00 PETANG.**
4. Penghantaran tawaran/sebutharga yang diterima **lewat dari tarikh dan masa tutup tawaran akan ditolak dan tidak akan dinilai.**
5. Merujuk **para 3.1.3**, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-Peraturan Kewangan 2022, pihak Syarikat Tuan/Puan adalah dikehendaki untuk menghadapi dokumen-dokumen dan maklumat seperti yang disenaraikan dibawah ini. Pihak Syarikat hendaklah **menandakan** pada **checklist** sebagai pengesahan dokumen sudah disertakan dengan lengkap dan teratur. Jika dokumen tidak lengkap, tawaran/sebutharga dianggap tidak sah. **Antara dokumen dan maklumat yang diperlu disertakan adalah seperti berikut:**

Engaging Minds, Pioneering Growth

- 5.1 ☐ Salinan Sijil Pendaftaran Perniagaan / ☐ Sijil Pendaftaran Kontraktor dan Pembekal yang dikeluarkan oleh ABCI / ☐ Sijil Brunei Darussalam Medicines Control Authority (BCDMA) – jika berkenaan/jika diperlukan*
- 5.2 ☐ Pengesahan Jabatan Perkhidmatan Elektrik bagi perkakas elektrik yang berkenaan dan pekerja-pekerja yang akan melaksanakan kerja-kerja elektrik.
- 5.3 ☐ Senarai nama, jawatan dan gaji; jumlah; dan bilangan (%) pekerja tempatan dan pekerja asing hendaklah disertakan bersama.
- 5.4 ☐ *Material* yang akan digunakan dengan menyatakan senarai barangan, peratus (%) dan harga (\$) barangan tempatan digunakan serta peratus (%) dan harga (\$) barangan impot yang akan digunakan.
- 5.5 ☐ Salinan Sijil Pematuhan Akta Cukai (***Certificate of tax Compliance***) daripada Bahagian Hasil Kementerian Kewangan dan Ekonomi bagi syarikat yang berdaftar di bawah Akta Syarikat, *Chapter 39 (Sdn Bhd atau Berhad)*.
- 5.6 ☐ Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan yang dikeluarkan melalui *Corporate Registry System* di dalam *One Common Portal*.
- 5.7 ☐ Pengesahan pematuhan Akta Amanah Pekerja dan Perintah Pencen Caruman Tambahan 2009 dari **Tabung Amanah Pekerja** dengan menyatakan nombor Akaun Majikan dan senarai perkerja yang dicarumkan.
- 5.8 ☐ Borang Pengakuan Integriti Penender / ***Integrity Pact*** - *muat turun dari laman sesawang UTB: <https://www.utb.edu.bn/information/tender-and-quotation/>
- 5.9 ☐ **Quotation Form**
- 5.10 ☐ Salinan resit pembayaran
- 5.11 ☐ Borang Lampiran C
- 5.12 ☐ Borang Lampiran C1
6. Merujuk para 3.1.4, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022, pihak Syarikat Tuan/Puan hendaklah memastikan **jumlah yang dinyatakan adalah tepat dan harga tawaran di dalam Form of Tender adalah selaras dengan harga yang dinyatakan di dalam dokumen-dokumen tender** serta **jumlah dalam perkataan adalah sama dengan harga tawaran dalam angka**. Jika tidak sama, tawaran dianggap tidak sah.

7. Merujuk para 3.1.5, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022, pihak Syarikat Tuan/Puan adalah dimaklumkan mengenai dengan denda yang boleh dikenakan kepada penender iaitu dasar penegahan dari menyertai tawaran Kerajaan dan denda-denda lain jika ada.
8. Merujuk para 3.1.6, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022 pihak Syarikat adalah dimaklumkan bahawa **jika syarikat yang berjaya untuk mendapat tawaran mempunyai hutang dengan kerajaan**, maka syarikat berkenaan hendaklah bersetuju bagi **hutang-hutang berkenaan dibayar kepada Kerajaan melalui potongan bayaran perkhidmatan atau perbekalan yang ditawarkan**. Persetujuan itu hendaklah dimasukkan ke dalam Kontrak Perkhidmatan atau Perbekalan.
9. Merujuk para 3.1.7, Garispanduan Perolehan Kerajaan, Peraturan-peraturan Kewangan 2022, **semua cukai kastam dan withholding tax** hendaklah dibayar oleh pihak Syarikat Tuan/Puan.
10. Sila pastikan **cop syarikat dan tandatangan pengesahan** dibubuh pada setiap borang sebutharga / tawaran.
11. **Jika sekiranya Syarikat Tuan/Puan tidak dapat menawarkan harga (no quote) pada tarikh tutup yang dinyatakan di atas**, borang tawaran hendaklah **dikembalikan** ke PETI SEBUTHARGA/TAWARAN, BAHAGIAN KEWANGAN, PEJABAT BENDAHARI, UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI, TUNGKU HIGHWAY, BE1410, BRUNEI DARUSSALAM.
12. Pihak Universiti tidak semestinya terikat untuk menerima sebarang tawaran termurah atau lain-lain tawaran yang tidak munasabah.
13. Penghantaran barang-barang hendaklah sampai ke Universiti Teknologi Brunei **mengikut jadual penghantaran yang dinyatakan di dalam sebutharga**. Jika sekiranya pihak pembekal **gagal** menghantar barang -barang mengikut jadual penghantaran yang telah ditetapkan maka **tempahan akan dibatalkan**.
14. **Bagi sebutharga di bawah peruntukan UTB-Kerajaan Brunei Darussalam**. - Resit rasmi akan dikeluarkan oleh pihak UTB selepas Bahagian Kewangan. Pejabat Bendahari menerima **laporan BIBD** iaitu sekurang-kurangnya 24 jam setelah pembayaran dibuat oleh pihak vendor.
15. **Bagi sebutharga di bawah peruntukan TABUNG UTB - resit rasmi** akan dikeluarkan oleh pihak TABUNG UTB selepas pembayaran telah dibuat oleh pihak vendor dan disahkan oleh Bahagian TABUNG UTB, Pejabat Bendahari.
16. Sebarang pertanyaan mengenai keterangan sebutharga, sila **hubungi pihak pengguna** melalui alamat emel yang dinyatakan pada borang sebutharga (muka surat akhir).

Sekian.

UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

NOTA*

SILA HANTAR SEBUTHARGA TERUS KEPADA:
PETI SEBUTHARGA
BAHAGIAN KEWANGAN, PEJABAT BENDAHARI
1F.34 TINGKAT 1 BLOK F
UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI
LEBUHRAYA TUNGKU
GADONG BE1410
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

TARIKH TUTUP/
CLOSING DATE: **02 DISEMBER 2025 (SELASA) / 2.00 PETANG**

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: **UTB/QTN/2025-2026/ICTC/07R**
TARIKH / DATE: **19 NOVEMBER 2025**

QUOTATION TITLE / TAJUK SEBUTHARGA: THE MAINTENANCE OF UNDERGRADUATE & POSTGRADUATE APPLICATION (APPLY@UTB) & MYPORTAL SYSTEM IN UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNIE FOR A PERIOD OF 01 YEAR					
BIL. NO.	KETERANGAN DESCRIPTION	KUANTITI QUANTITY	TAWARAN OFFER	KADAR/RATE (B\$)	JUMLAH/ TOTAL AMOUNT (B\$)
	THE MAINTENANCE OF UNDERGRADUATE & POSTGRADUATE APPLICATION & MYPORTAL SYSTEM IN UTB FOR A PERIOD OF 1 YEAR Maintenance coverage: 01 year See attached document*	1 LOT			
TOTAL:					

.....
Company's Stamp and Initial



QUOTATION NO.: **UTB/QTN/2025-2026/ICTC/07R**

THE MAINTENANCE OF UNDERGRADUATE & POSTGRADUATE APPLICATION (APPLY@UTB) & MYPORTAL SYSTEMS IN UTB FOR A PERIOD OF 1 YEAR [01/11/2025 – 31/10/2026]

SCOPE OF MAINTENANCE :-

1.0 Preventive Maintenance

- Track and report system user activity.
- Regularly maintain all infrastructure components including servers, hosting environments, databases, virtualization layers, operating systems, middleware, runtime environments, data repositories, and application platforms.
- Implement version upgrades, security updates, and patches for Windows Server operating systems on virtual machines hosted by third-party providers.
- Apply necessary system updates, security patches, and performance optimizations to maintain operational integrity.
- Provide support for unit, integration, and regression testing to validate platform readiness and stability.
- Schedule backups for both systems to ensure data protection and recovery capability.
- Enhance source code to improve Recovery Point Objective (RPO) and Recovery Time Objective (RTO) for disaster recovery scenarios.
- Keep system and operational documentation up to date after any changes.

2.0 Curative Maintenance

- Resolve technical issues based on user feedback received via UTB email or phone support during working hours.
- Fix system bugs reported by end-users, in consultation with the designated System Owner.
- Deploy additional resources on-demand to address and resolve critical system issues.
- Address technical issues specifically related to the application layer of both systems.
- Provide support in accordance with the following service hours:
 - Monday to Thursday, and Saturday (excluding public holidays): 8:00 AM to 12:00 AM & 1.30 PM to 4:00 PM
 - Ramadhan working hours: 8:00 AM to 2:00 PM
- Provide Level 1 / Level 2 Support which includes:
 - Responding to user enquiries, providing resolutions, and offering coaching on system usage.
 - Logging incidents for tracking and resolution.
 - On-site deployment when necessary to resolve issues.
 - Monitoring fault logs submitted by end-users to ensure minimal turnaround time.



UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

Note:

1. For enquiries, please e-mail to ictc.procurement@utb.edu.bn (cc to: Rahizah.rahman@utb.edu.bn)
2. ***This form must be filled in by listing down the specification of the items offered in the OFFER field according to the requested specification as listed in the DESCRIPTION field.***
3. Please attached brochure on offered items. Sila sertakan brochur mengenai barangan yang ditawarkan.
4. Please take note, the evaluation of this quotation may be awarded in whole or part.
5. Method of payment: **online bank transfer to UTB-GOV PAYMENT**
 - Online payments are further encouraged to fully utilize online payment services.
 - **Proof of payment** must be submitted to payment.info@utb.edu.bn , cc procurement.finance@utb.edu.bn and hidayah.rosli@utb.edu.bn
 - Receipt will be issued after payment transaction has been verified by UTB Finance Section.

Company Name:	Contact Name:
Quotation Validity (minimum 6 months) :	Contact Tel:
Delivery Period (minimum 2 weeks after PO):	E-mail Address:
Warranty (minimum 12 months):	Designation:

.....
Company's Stamp and Initial



QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ICTC/07R

LAMPIRAN 'C'

SURAT PENGESAHAN

PENENDER / PEMBORONG / KONTRAKTOR / PENGUSAHA / PEMBEKAL MEMILIKI PREMIS
PERNIAGAAN / PREMIS PERNIAGAAN

Nama syarikat: _____

Alamat premis perniagaan: _____

Poskod: _____

No. telefon pejabat / premis pejabat: _____

No. faks pejabat / premis perniagaan: _____

No. telefon bimbit: _____

BIL.	NAMA PEMILIK SYARIKAT	BILANGAN KAD PINTAR	WARNA	BANGSA
1				
2				
3				
4				
5				

Nama Pengurus: _____

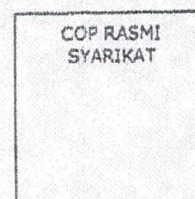
Bangsa: _____ Bil. kad pintar: _____ Warna: _____

No. telefon: _____

Sukacita memaklumkan bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

[_____]

Tarikh: _____



LAMPIRAN 'C1'**PENGESAHAN UNTUK DIISIKAN OLEH PEMBEKAL / PEMBORONG**

NAMA SYARIKAT : _____

ALAMAT SYARIKAT : _____
_____**BORANG SENARAI PROJEK-PROJEK / PEMBELIAN / PEROLEHAN / PEMBEKALAN / PEMELIHARAAN / PEMBAIKAN / PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN DAN YANG TELAH DILAKSANAKAN.**

BIL.	TAJUK PROJEK	
	SEDANG DILAKSANAKAN	TELAH DILAKSANAKAN

TANDATANGAN : _____

NAMA PEMILIK SYARIKAT /
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF : _____
(CEO) / PENGARAH

TARIKH : _____

COP RASMI SYARIKAT

