



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

14 Jamadilawal 1447H
05 November 2025

**Kepada
Pengurus Syarikat**

Tuan/Puan,

BILANGAN SEBUTHARGA : **UTB/QTN/2025-2026/ICTC/09**

KETERANGAN SEBUTHARGA : **MOODLE DATA RECOVERY, DEPLOYMENT, VERSION UPGRADE AND ONE (1) YEAR TECHNICAL SUPPORT AND MAINTENANCE, UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI.**

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 18 NOVEMBER 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 menghadapkan 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

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.

- 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.

UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

TARIKH TUTUP/
CLOSING DATE: 18 NOVEMBER 2025 (2.00 PETANG)

BIL. SEBUTHARGA/QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ICTC/09
TARIKH / DATE: 05 NOVEMBER 2025

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

QUOTATION TITLE / TAJUK SEBUTHARGA:
MOODLE DATA RECOVERY, DEPLOYMENT, VERSION UPGRADE AND ONE (1) YEAR TECHNICAL SUPPORT AND MAINTENANCE,
UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI.

BIL. NO.	KETERANGAN DESCRIPTION	KUANTITI QUANTITY	TAWARAN OFFER	KADAR/RATE (B\$)	JUMLAH/ TOTAL AMOUNT (B\$)
1.	MOODLE DATA RECOVERY, DEPLOYMENT, VERSION UPGRADE AND ONE (1) YEAR TECHNICAL SUPPORT AND MAINTENANCE Scope of work: See attached document	1 LOT			
TOTAL:					

.....
Company's Stamp and Initial



QUOTATION NO. UTB/QTN/2025-2026/ICTC/09

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 attach brochure on offered items. Sila sertakan brochur mengenai barangan yang ditawarkan. (If applicable/jika berkenaan)
4. Method of payment: **online bank transfer to UTB-GOV PAYMENT**
 - **Proof of payment** must be submitted to payment.info@utb.edu.bn, cc procurement.finance@utb.edu.bn
 - Receipt will be issued after payment transaction has been verified by BIBD (after 24 hours)
 - **No cash** payment is accepted.
5. For company registered under Companies Act, Chapter 39 (Sdn Bhd or Berhad), **a valid Copy of Certificate of Tax Compliance 'COTC'** certified by Revenue Division, Ministry of Finance and Economy must be enclosed with the submitted quotation.
6. For **urgent submission** of quotation document, please attach proof of payment/screenshot of payment details.

Company Name:

Quotation Validity (minimum 6 months) :

Delivery Period (within 4 weeks after PO):

Warranty (Minimum 12 months):

Contact Name:

Contact Tel:

E-mail Address:

Designation:

.....
Company's Stamp and Initial



QUOTATION NO.: UTB/QTN/2025-2026/ICTC/09

MOODLE DATA RECOVERY, DEPLOYMENT, VERSION UPGRADE AND ONE (1) YEAR TECHNICAL SUPPORT AND MAINTENANCE

1.0 Objectives

Universiti Teknologi Brunei (UTB) invites qualified vendors to submit quotations for the provision of services related to Moodle data recovery, deployment, version upgrade, and one-year technical support and maintenance. The objective is to ensure a fully functional, secure, and optimized Moodle Learning Management System (LMS) that meets UTB's academic and operational requirements.

2.0 Scope of Work

2.1 Mandatory Service – Initial Server and Data Assessment

Vendor shall:

- Assess the current server status and determine the recoverability of Moodle data.
- Attempt data recovery using professional tools.
- Scan recovered data for malware.
- Produce detailed reports on recovery status and malware scan results.

2.2 Fresh Basic Setup

Vendor shall:

- Format and configure a new server using Windows Server 2025.
- Install and harden Moodle (including HTTPS, cron jobs, SMTP configuration).
- Upgrade Moodle to the latest stable version.
- Migrate Moodle database and data from existing Moodle server
- Apply UTB theme and branding (logo and color scheme).
- Configure baseline roles and permissions.
- Create three (3) sample course shells.
- Install essential plugins (e.g backup, logging, editor, analytics-lite).
- Integrate plugins such as Turnitin, Microsoft 365, video conferencing (Teams/Zoom), and reporting systems.
- Provide a handover checklist and basic admin guide.
- Configure daily automatic backups (database + moodledata folder) & disaster recovery point.
- Deliver hands-on training for UTB staff (admin and user) with manuals in Word or PDF format.
- Configure SMTP email using UTB Microsoft 365 email.

Deliverables:

- New Moodle instance with basic configuration and branding.
- Upgraded to the latest stable Moodle version.
- Three sample course shells and essential plugins installed.
- Handover checklist and admin guide.



2.4 Technical Support & Maintenance (One Year)

Vendor shall provide **one-year** technical support and maintenance, including:

- Regular system health checks and performance monitoring.
- Security updates and patch management.
- Plugin compatibility and update assurance.
- Troubleshooting and issue resolution (working hours).
- Backup and restore testing.
- Quarterly technical review and optimization recommendations.
- Provide a security hardening report post-deployment.

2.5 Timeline

- Delivery must be completed within **4 weeks** after receipt of the TAFIS Purchase Order.
- **One Year** Maintenance and Support services will **commence** only after the successful completion and delivery of the Moodle system.

2.6 Vendor Qualification Requirements

- Demonstrate experience in Moodle deployment and upgrade projects, or similar project.

2.7 Submission Requirements

- Detailed quotation including cost breakdown as stated in item 2.8 below.
- Proposed implementation plan and timeline.

2.8 Pricing

Provide a detailed cost breakdown:

- Mandatory Service - BND _____
 - Fresh Basic Setup - BND _____
 - Annual Support & Maintenance - BND _____
 - Optional (please state any additional benefits or services offered at no extra cost)
-

***** The selected vendor will be determined based on their ability to fully meet the defined Scope of Work, offer a reasonable and competitive price, and demonstrate sound technical expertise and proven experience.***

***** END *****



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: _____

COP RASMI
SYARIKAT

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