



MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

**PENTING : DOKUMEN MEJA INI HANYA UNTUK RUJUKAN DAN TIDAK DIANGGAP
SEBAGAI DOKUMEN TENDER**

**PERKHIDMATAN MENCADANG, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI DAN MENTAULIAH
SISTEM PENGURUSAN RISIKO, PEMATUHAN DAN KESINAMBUNGAN PERNIAGAAN UNTUK
KEGUNAAN
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR**

1. Bagi sebarang pertanyaan teknikal sila rujuk di bawah:

**BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR**

PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI:

ENCIK MOHD ZAMRI BIN ARBAIE
(unitperolehan@mais.gov.my)

2. Bagi sebarang pertanyaan berkenaan dokumen sebut harga, sila rujuk di bawah:

**BAHAGIAN BELANJAWAN & PEROLEHAN
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR**

PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI:

**PUAN RAJA NURHIDAYAH BINTI RAJA HASSANUDDIN
PUAN RAFKAH BINTI HAJI ASRI**
(Emel: unitperolehan@mais.gov.my)

SYARAT-SYARAT KHAS TENDER

1. PENGENALAN

- 1.1 Majlis Agama Islam Selangor (MAIS) adalah satu entiti Pertubuhan Perbadanan (*A Body Corporate*) menurut Seksyen 5(1) Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Selangor) 2003. Dari segi operasi dan pengurusan, MAIS adalah sebuah Badan Berkanun Negeri yang menjalankan hal ehwal yang berkaitan dengan agama Islam di Selangor.
- 1.2 Bahagian Risiko dan Pematuhan (BRP) merupakan bahagian yang bertanggungjawab mengurus dan menyelaras pengurusan risiko, pematuhan dan kesinambungan perniagaan di MAIS. Bahagian ini turut melaksanakan pemantauan terhadap daftar risiko, tindakan mitigasi, pematuhan kepada undang-undang, peraturan, dasar dan garis panduan serta pelaksanaan *Business Continuity Management* (BCM).
- 1.3 Pada masa ini, sebahagian proses pengurusan risiko, pematuhan, kesinambungan perniagaan dan pengurusan insiden masih dilaksanakan secara manual atau menggunakan fail, hamparan elektronik, e-mel dan dokumen yang disimpan secara berasingan.
- 1.4 Sehubungan itu, MAIS bercadang untuk mewujudkan sistem pengurusan risiko, pematuhan dan kesinambungan perniagaan MAIS yang terkini dan mesra pengguna.
- 1.5 Dalam memastikan matlamat ini tercapai, MAIS telah merangka satu dasar keperluan bagi memastikan sistem pengurusan risiko yang lebih efektif dan berupaya melaksanakan aktiviti dan pemantauan yang menyeluruh. Perkara ini bagi memastikan kebolehpayaan tenaga kerja sedia ada dapat digunakan secara optimum.

2. TUJUAN TENDER

- 2.1 Tender ini dikeluarkan bagi membolehkan syarikat-syarikat yang berkelayakan mengemukakan cadangan penyelesaian menyeluruh bagi mencadang, membekal, memasang, mengkonfigurasi atau membangunkan, menguji, mentauliah dan melaksanakan Sistem Pengurusan Risiko, Pematuhan dan Kesinambungan Perniagaan Majlis Agama Islam Selangor (MAIS).
- 2.2 Penyelesaian yang dicadangkan hendaklah dapat menggantikan proses manual atau separa digital sedia ada kepada satu sistem berpusat yang membolehkan maklumat risiko, pematuhan, kesinambungan perniagaan dan insiden diurus serta dipantau dengan lebih sistematik.
- 2.3 Petender hendaklah mengemukakan penyelesaian yang memenuhi objektif dan keperluan MAIS serta memberikan nilai terbaik dari aspek fungsi, teknologi, keselamatan, kos, kebolehselenggaraan dan kesinambungan penggunaan sistem.

3. OBJEKTIF PENYELESAIAN PERKHIDMATAN

- 3.1 Objektif utama pembangunan dan pelaksanaan sistem adalah seperti berikut:
 - a) Memusatkan pengurusan risiko organisasi melalui daftar risiko yang bersepadu;
 - b) Memperkukuh pelaksanaan *Business Continuity Management* (BCM);
 - c) Memantau pematuhan terhadap undang-undang, peraturan, dasar dan garis panduan;
 - d) Mengurus insiden secara sistematik dan mempunyai jejak audit;
 - e) Memudahkan pemantauan tindakan mitigasi, tindakan pembetulan dan status penyelesaian;
 - f) Menyediakan *dashboard* dan laporan pengurusan secara lebih cepat dan tepat;

- g) Meningkatkan akauntabiliti melalui penetapan pemilik risiko, tindakan, tarikh akhir dan aliran kelulusan; dan
- h) Mengurangkan kebergantungan kepada fail, hamparan dan rekod manual.

4. LATAR BELAKANG DAN PENYATAAN MASALAH

4.1 Situasi Semasa

- 4.1.1 MAIS telah melaksanakan pengurusan risiko secara menyeluruh dan memantau daftar risiko di setiap bahagian.
- 4.1.2 Sebahagian besar pemantauan daftar risiko, tindakan mitigasi, pematuhan dan penyediaan laporan masih dilaksanakan menggunakan fail, *spreadsheet*, e-mel dan dokumen yang berasingan.
- 4.1.3 Keadaan tersebut menyebabkan maklumat tidak berada dalam satu pangkalan data berpusat dan memerlukan penyelarasan secara manual bagi tujuan pemantauan serta pelaporan.

4.2 Isu-isu yang Dikenal Pasti

4.2.1 Ketidakteraturan data:

- a) Tiada pangkalan data berpusat yang boleh diakses secara terkawal, wujud pelbagai versi dokumen dan sukar mengenal pasti dokumen yang paling terkini dan telah diluluskan.
- b) Tiada rekod pindaan mengenai pegawai yang membuat perubahan, bila perubahan dibuat dan apakah perubahan tersebut (audit trail).

4.2.2 Kelewatan pelaporan:

- a) Status tindakan mitigasi dan pematuhan perlu dikemas kini secara manual, tiada peringatan automatik dikeluarkan dan pemilik risiko perlu diingatkan secara manual mengenai tarikh akhir tindakan, penyediaan laporan kepada pihak Pengurusan dan Jawatankuasa memerlukan pengumpulan data daripada pelbagai bahagian dan disediakan secara manual setiap kali diperlukan.

4.2.3 Kekangan pemantauan risiko secara masa nyata:

- a) Sukar memantau tindakan yang masih belum diambil tindakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

4.2.4 Kesukaran mengenal pasti trend risiko:

- a) Analisis trend perlu dilakukan secara manual, sukar menghasilkan analisis mengikut kategori, lokasi, bahagian atau tempoh masa, kesukaran menyediakan dashboard pengurusan dan paparan statistik secara automatik, pengurusan sukar memperoleh gambaran keseluruhan prestasi risiko, pematuhan dan BCM.

5. SKOP DAN SPESIFIKASI SISTEM

5.1 Sistem yang dicadangkan hendaklah merangkumi sekurang-kurangnya modul berikut

a) *Enterprise Risk Management System (ERMS)*

Fungsi utama merangkumi:

- (i) Pendaftaran dan pengemaskinian *Risk Register*;

- (ii) Penilaian risiko berdasarkan *Likelihood*, *Impact* dan *Risk Rating*;
- (iii) Pengurusan *Inherent Risk* dan *Residual Risk*;
- (iv) Kawalan dan pelan mitigasi;
- (v) Penetapan pemilik risiko, pemilik tindakan dan tarikh akhir;
- (vi) Pemantauan dan peringatan tindakan;
- (vii) *Risk Matrix* dan *Risk Heat Map*;
- (viii) *Key Risk Indicator* (KRI), sekiranya berkaitan;
- (ix) Aliran semakan dan kelulusan;
- (x) *Dashboard* risiko; dan
- (xi) Laporan serta sejarah risiko.

b) Business Continuity Management System (BCMS)

Fungsi utama merangkumi:

- (i) Pengurusan *Critical Business Function*;
- (ii) *Business Impact Analysis* (BIA);
- (iii) Penetapan RTO, RPO dan parameter kesinambungan yang berkaitan;
- (iv) Pengurusan *Business Continuity Plan* (BCP);
- (v) Pengurusan kebergantungan kepada sistem, manusia, lokasi dan pihak luar;
- (vi) Pengurusan *Call Tree* dan hubungan kecemasan;
- (vii) Pengurusan dan perekodan latihan atau ujian BCM;
- (viii) Tindakan pembetulan selepas ujian; dan
- (ix) *Dashboard* dan status kesiapsiagaan.

c) Compliance Management System (CMS)

Fungsi utama merangkumi:

- (i) Repositori undang-undang, peraturan, polisi, SOP dan garis panduan;
- (ii) Pemetaan keperluan pematuhan kepada bahagian atau pegawai bertanggungjawab;
- (iii) Pemantauan status pematuhan;
- (iv) *Self-assessment* atau penilaian pematuhan;
- (v) Pengurusan ketidakpatuhan;
- (vi) Pengurusan tindakan pembetulan;
- (vii) Repositori bukti pematuhan;
- (viii) Aliran semakan dan kelulusan; dan
- (ix) *Dashboard* dan laporan pematuhan.

d) Incident Management System (IMS)

Fungsi utama merangkumi:

- (i) Pelaporan insiden secara dalam talian;
- (ii) Pengkategorian dan penentuan tahap keterukan insiden;
- (iii) Penugasan kepada pegawai bertanggungjawab;

- (iv) Siasatan insiden;
- (v) *Root Cause Analysis* (RCA);
- (vi) Tindakan pembetulan dan pencegahan;
- (vii) Pemantauan tindakan sehingga penutupan;
- (viii) Hubungan kepada risiko atau keperluan pematuhan berkaitan; dan
- (ix) Analitik, *dashboard* dan laporan insiden.

5.2 Fungsi Umum Sistem

Sistem hendaklah menyediakan fungsi umum seperti berikut:

- a) Aliran kerja (*workflow*) dan proses kelulusan;
 - b) Notifikasi, peringatan dan eskalasi;
 - c) *Dashboard* dan pelaporan;
 - d) Fungsi carian, penapisan dan eksport;
 - e) Lampiran dokumen;
 - f) Sejarah pindaan dan *audit trail*;
 - g) Pengurusan pengguna dan peranan;
 - h) Kawalan akses berdasarkan peranan;
 - i) Hierarki organisasi;
 - j) *Responsive web interface*; dan
 - k) Keupayaan empat modul untuk berkongsi data dan berintegrasi antara satu sama lain.
- 5.3 Setiap modul hendaklah berupaya beroperasi secara sendiri tanpa kebergantungan mandatori kepada modul lain. Walau bagaimanapun, reka bentuk penyelesaian hendaklah membolehkan modul-modul tersebut diintegrasikan sekiranya modul tambahan diperoleh dan dilaksanakan oleh MAIS pada masa hadapan.
- 5.4 Petender boleh mencadangkan modul atau fungsi tambahan yang berkaitan sekiranya dapat memberikan manfaat dan nilai tambah kepada MAIS.

6. TEMPOH PEMBANGUNAN / PERKHIDMATAN

- 6.1 Tempoh sasaran pelaksanaan sistem yang ditetapkan oleh MAIS adalah enam (6) bulan. Walau bagaimanapun, petender boleh mencadangkan tempoh pelaksanaan lain yang munasabah berdasarkan tahap kesiapsiagaan penyelesaian, metodologi pelaksanaan dan keupayaan petender, berserta justifikasi yang jelas serta tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan MAIS.
- 6.2 Cadangan tempoh pelaksanaan yang lebih singkat dan realistik, tanpa menjejaskan skop, kualiti, keselamatan dan hasil serahan yang ditetapkan, boleh diberi pertimbangan semasa penilaian tender.
- 6.3 Petender hendaklah mengemukakan jadual pelaksanaan keseluruhan merangkumi sekurang-kurangnya:
- a) Inisiasi projek;
 - b) Kajian keperluan;
 - c) Analisis proses semasa (*As-Is*) dan proses cadangan (*To-Be*);
 - d) Reka bentuk;
 - e) Konfigurasi atau pembangunan;
 - f) Migrasi data;
 - g) Integrasi;
 - h) Pengujian;

- i) Latihan;
- j) *Go-Live*;
- k) *Hypercare*; dan
- l) Penutupan projek.

6.4 Tempoh jaminan sistem hendaklah tidak kurang daripada dua belas (12) bulan selepas sistem diterima dan beroperasi sepenuhnya.

7. KAEDAH PEMBAYARAN DAN PEROLEHAN

- 7.1 Perolehan sistem hendaklah menggunakan model **Perpetual Licence / Outright Purchase**, bersesuaian dengan peruntukan modal (CAPEX) MAIS.
- 7.2 MAIS hendaklah mempunyai hak untuk menggunakan sistem tanpa had tempoh walaupun tempoh jaminan atau penyelenggaraan telah tamat.
- 7.3 Sebarang lesen pihak ketiga, kos penyelenggaraan, kos tambahan atau kebergantungan kepada produk lain hendaklah dinyatakan dengan jelas oleh petender.
- 7.4 Tiada fungsi asas yang telah dibeli oleh MAIS boleh dinyahaktifkan hanya kerana penyelenggaraan tahunan tidak diperbaharui.
- 7.5 Petender hendaklah mengemukakan jadual harga terperinci bagi lesen, pembangunan atau konfigurasi, migrasi, integrasi, latihan, pengujian, keselamatan, jaminan, penyelenggaraan dan lain-lain kos yang berkaitan.
- 7.6 Pembayaran hendaklah dibuat berdasarkan pencapaian *milestone* dan penerimaan hasil serahan yang dipersetujui oleh MAIS.

8. KEPERLUAN DALAM SISTEM PENGURUSAN RISIKO, PEMATUHAN DAN KESINAMBUNGAN PERNIAGAAN MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR (MAIS)

Berpandukan penerangan keperluan umum di atas, berikut adalah kriteria-kriteria cadangan teknikal minimum bagi pelaksanaan:

8.1 Kajian Keperluan Sistem

Petender hendaklah:

- a) Menjalankan kajian keperluan pengguna dan proses kerja;
- b) Mengenal pasti proses semasa (*As-Is*) dan proses sasaran (*To-Be*);
- c) Menyediakan *User Requirements Specification (URS)* dan *System Requirements Specification (SRS)* atau dokumen setara;
- d) Menyediakan reka bentuk sistem, aliran proses dan output sistem;
- e) Menyediakan gambar rajah yang bersesuaian seperti ERD, DFD dan seni bina sistem; dan
- f) Menyatakan metodologi pembangunan atau pelaksanaan yang dicadangkan.

8.2 Pembangunan Sistem & Perisian

Sistem hendaklah:

- a) Berasaskan web dan *responsive*;
- b) Menyokong akses oleh pelbagai kategori pengguna;
- c) Mempunyai kawalan keselamatan aplikasi;
- d) Mempunyai sejarah data dan *audit trail*;

- e) Menggunakan komunikasi yang disulitkan;
- f) Mempunyai kawalan pengguna berdasarkan peranan (*Role-Based Access Control*);
- g) Mempunyai mekanisme *backup* dan pemulihan;
- h) Menyokong konfigurasi fungsi yang munasabah tanpa memerlukan perubahan kod bagi setiap perubahan kecil; dan
- i) Memenuhi fungsi sistem sebagaimana dinyatakan dalam Terma Rujukan ini.

9. MIGRASI DATA

- 9.1 Petender hendaklah memastikan data dan rekod sedia ada yang dipersetujui oleh MAIS boleh dimigrasikan ke dalam sistem baharu.
- 9.2 Aktiviti migrasi hendaklah sekurang-kurangnya merangkumi:
 - a) Inventori dan pemetaan data;
 - b) Pembersihan dan transformasi data yang diperlukan;
 - c) Migrasi percubaan;
 - d) Migrasi sebenar;
 - e) Pengesahan dan rekonsiliasi data; dan
 - f) Pengesahan penerimaan oleh MAIS.
- 9.3 Petender hendaklah memastikan integriti dan ketepatan data sepanjang proses migrasi.

10. INFRASTRUKTUR PENYELESAIAN YANG DICADANGKAN

- 10.1 Semua teknologi, perisian dan komponen yang dicadangkan hendaklah serasi dengan persekitaran ICT MAIS.
- 10.2 Petender hendaklah mengemukakan cadangan seni bina sistem yang lengkap merangkumi aplikasi, pangkalan data, integrasi, keselamatan dan kaedah *deployment*.
- 10.3 Sistem hendaklah menyokong persekitaran yang diperlukan seperti *Development*, *Testing*, *UAT*, *Production* dan *Disaster Recovery*, tertakluk kepada keperluan dan kelulusan MAIS.
- 10.4 Sistem hendaklah menyediakan keupayaan integrasi menggunakan API atau kaedah lain yang diluluskan MAIS.
- 10.5 Sebarang integrasi adalah tertakluk kepada ketersediaan API, kesiapsiagaan sistem berkaitan dan kelulusan MAIS.

11. PENYEDIAAN SITE, DELIVERY DAN INSTALLATION

- 11.1 Petender hendaklah menerangkan kaedah penyediaan, pemasangan, konfigurasi dan *deployment* sistem.
- 11.2 Lokasi dan kaedah pemasangan hendaklah ditentukan berdasarkan seni bina penyelesaian dan mendapat kelulusan Bahagian Teknologi Maklumat MAIS.
- 11.3 Petender hendaklah melaksanakan aktiviti keselamatan yang berkaitan termasuk *server*, *operating system*, *database* dan *application hardening*.

12. PENGURUSAN PROJEK

- 12.1 Petender hendaklah mencadangkan struktur pasukan projek yang mempunyai pengalaman dan kompetensi yang bersesuaian.
- 12.2 Petender hendaklah mengemukakan maklumat ahli pasukan utama termasuk peranan, pengalaman, kelayakan dan sijil profesional, sekiranya ada.
- 12.3 Petender hendaklah menyediakan Jadual Pelaksanaan Projek yang lengkap termasuk *milestone*, hasil serahan dan kebergantungan utama.

- 12.4 Petender hendaklah mengurus risiko, isu, perubahan skop dan keputusan projek secara berstruktur.
- 12.5 Laporan kemajuan projek hendaklah disediakan secara berkala sepanjang tempoh pelaksanaan.
- 12.6 Sebarang *Change Request* hendaklah tertakluk kepada kelulusan MAIS.
- 12.7 Fungsi yang dinyatakan sebagai keperluan mandatori dalam Terma Rujukan ini hendaklah dianggap termasuk dalam harga kontrak dan tidak boleh dianggap sebagai *Change Request* atau *customisation* berbayar tambahan.
- 12.8 Petender hendaklah menyediakan Laporan Akhir Pelaksanaan Projek setelah projek selesai.

13. PENGUJIAN SISTEM

- 13.1 Petender hendaklah melaksanakan pengujian menyeluruh terhadap fungsi, integrasi, keselamatan dan prestasi sistem.
- 13.2 Pengujian sekurang-kurangnya hendaklah meliputi:
 - a) *Functional/System Testing*;
 - b) *System Integration Testing (SIT)*;
 - c) *User Acceptance Testing (UAT)*;
 - d) *Security Testing* termasuk *Vulnerability Assessment and Penetration Testing (VAPT)*;
 - e) *Data Migration Testing*; dan
 - f) *Final Acceptance Testing*.
- 13.3 Petender hendaklah menyediakan pelan ujian, senario ujian, rekod kecacatan (*defect log*), keputusan ujian dan laporan penutupan.
- 13.4 Semua kecacatan yang dikenal pasti hendaklah diperbetulkan dan diuji semula sebelum penerimaan sistem.

14. LATIHAN

- 14.1 Petender hendaklah memberi latihan yang komprehensif kepada pengguna sistem berdasarkan kategori dan peranan pengguna.
- 14.2 Petender hendaklah menyediakan latihan pentadbiran dan teknikal kepada pentadbir sistem MAIS.
- 14.3 Petender hendaklah melaksanakan *Transfer of Technology* dan *knowledge transfer* yang mencukupi bagi membolehkan MAIS mengurus dan menyokong sistem selepas pelaksanaan.
- 14.4 Bahan latihan dan manual berkaitan hendaklah disediakan kepada MAIS dalam bentuk digital.

15. DOKUMENTASI DAN MANUAL

- 15.1 Petender hendaklah menyediakan dokumentasi lengkap sistem dalam bentuk softcopy dan, sekiranya diperlukan, hardcopy.
- 15.2 Dokumentasi sekurang-kurangnya hendaklah merangkumi:
 - a) URS dan SRS;
 - b) Dokumen reka bentuk dan seni bina;
 - c) ERD dan *Data Dictionary*;
 - d) Dokumentasi konfigurasi dan integrasi;

- e) Manual pengguna;
 - f) Manual pentadbir;
 - g) Manual teknikal;
 - h) Panduan *deployment*;
 - i) Panduan *backup* dan pemulihan;
 - j) Dokumentasi pengujian;
 - k) Dokumentasi migrasi; dan
 - l) Laporan penutupan projek.
- 15.3 Semua dokumentasi dan pembangunan khusus yang dibiayai oleh MAIS hendaklah menjadi hak MAIS tertakluk kepada terma pelesenan bagi produk *proprietary* yang digunakan.
- 15.4 Bagi sistem yang dibangunkan khusus untuk MAIS, kod sumber, skrip, skema pangkalan data, konfigurasi dan komponen pembangunan berkaitan hendaklah diserahkan kepada MAIS.
- 15.5 Bagi produk *proprietary*, vendor boleh mengekalkan hak terhadap produk asas, namun data MAIS, konfigurasi, laporan khusus, borang, workflow, integrasi, API dan pembangunan khusus yang dibiayai MAIS hendaklah menjadi hak MAIS.

16. KESELAMATAN DAN KAWALAN DATA

- 16.1 Petender hendaklah bertanggungjawab terhadap kerahsiaan, keselamatan dan integriti dokumen, fail serta maklumat MAIS.
- 16.2 Sistem hendaklah mematuhi Polisi Keselamatan Siber MAIS dan amalan keselamatan aplikasi yang bersesuaian.
- 16.3 Kawalan keselamatan hendaklah merangkumi sekurang-kurangnya:
- a) *Role-Based Access Control*;
 - b) Prinsip *least privilege*;
 - c) Kawalan pengesahan pengguna;
 - d) Penyulitan data semasa penghantaran;
 - e) *Audit trail* dan *security logging*;
 - f) *Secure coding* dan kawalan berkaitan OWASP;
 - g) Pengurusan kerentanan; dan
 - h) VAPT sebelum penerimaan sistem.
- 16.4 Semua data MAIS adalah hak milik MAIS dan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain termasuk latihan, pemasaran, demonstrasi atau pembangunan produk pihak lain tanpa kebenaran bertulis MAIS.
- 16.5 Petender tidak boleh menyalurkan maklumat MAIS kepada mana-mana pihak lain tanpa persetujuan bertulis MAIS.
- 16.6 Syarikat yang berjaya hendaklah menandatangani *Non-Disclosure Agreement* dan Surat Akuan Pematuhan Polisi Keselamatan Siber MAIS.
- 16.7 Data MAIS hendaklah boleh dieksport dalam format yang munasabah tanpa sekatan yang menyebabkan kebergantungan kepada vendor.

17. JAMINAN KUALITI DAN TEMPOH JAMINAN.

- 17.1 Petender hendaklah memastikan semua hasil serahan adalah lengkap, tepat, berfungsi dan berkualiti.

- 17.2 Tempoh jaminan sistem hendaklah tidak kurang daripada dua belas (12) bulan selepas sistem diterima dan beroperasi sepenuhnya.
- 17.3 Sebarang kecacatan atau ralat yang berada dalam skop asal hendaklah diperbetulkan tanpa kos tambahan sepanjang tempoh jaminan.
- 17.4 Petender hendaklah mencadangkan *Service Level Agreement (SLA)* bagi kategori insiden Kritikal, Tinggi, Sederhana dan Rendah termasuk tempoh tindak balas dan penyelesaian.
- 17.5 Penyelenggaraan selepas tamat tempoh jaminan boleh dicadangkan secara berasingan dan tidak boleh menjejaskan hak MAIS untuk terus menggunakan sistem.

18. LAIN-LAIN CADANGAN BERKAITAN

- 18.1 Petender boleh mengemukakan cadangan lain yang bersesuaian bagi meningkatkan kecekapan, keberkesanan, keselamatan atau nilai kepada penyelesaian yang ditawarkan.
- 18.2 Sebarang cadangan nilai tambah hendaklah menerangkan manfaat, kos, kebergantungan teknologi, implikasi pelesenan dan implikasi penyelenggaraan, sekiranya berkaitan.
- 18.3 Cadangan nilai tambah tidak boleh menggantikan atau mengurangkan mana-mana keperluan mandatori yang dinyatakan dalam Terma Rujukan ini.
- 18.4 MAIS berhak mendapatkan penjelasan, demonstrasi atau bukti bagi fungsi yang ditawarkan oleh petender sebelum sesuatu tuntutan pematuhan diterima.
- 18.5 Petender hendaklah memastikan keseluruhan penyelesaian yang dicadangkan dapat berfungsi secara efisien, efektif dan menyokong keperluan pengurusan risiko, pematuhan dan kesinambungan perniagaan MAIS.