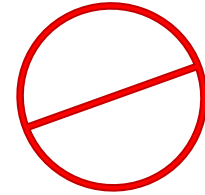


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

(JILID 2/2)

BAGI

PERKHIDMATAN MENAIKTARAF PORTAL RASMI UNTUK

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/465
TARIKH BUKA	06 SEPTEMBER 2024
TARIKH TUTUP	20 SEPTEMBER 2024
MASA TUTUP	12.00 TENGAHARI

**DATUK BANDAR,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR D.E.
www.mbsj.gov.my**

ISI KANDUNGAN

BIL	BUTIRAN	MUKA SURAT
1.0	SPEKIFIKASI TEKNIKAL	1 - 12
2.0	PENGALAMAN	13
3.0	<i>RESPOND TIME</i>	14
4.0	KOD PROGRAM	15
5.0	JAMINAN	16
6.0	TEMPOH SIAP PERKHIDMATAN	17
7.0	JADUAL PELAKSANAAN PERKHIDMATAN	18 - 19
8.0	TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN	20
9.0	DOKUMEN PERJANJIAN	21
10.0	KADAR DENDA	22

ARAHAN

Petender harga adalah **DILARANG** sama sekali meletakkan tanda pengenalan syarikat atau apa jua maklumat berkaitan seperti cop syarikat, nama kakitangan syarikat atau tanda tangan pada mana-mana bahagian di dalam Jilid 2 ini.

Kegagalan petender untuk mengikuti arahan sedemikian boleh menyebabkan penyertaan di dalam sebut harga ini **TERBATAL**.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

A. PERSEDIAAN PEMBANGUNAN

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1.	Petender WAJIB mengkaji, memahami, menganalisa rekabentuk dan konsep Portal MBSJ dan menaiktaraf Portal MBSJ yang baru mengikut proses, prosedur dan polisi yang digunapakai dan ditetapkan di MBSJ. Petender perlu membentangkan proses ini kepada pihak Majlis.	Setuju / Tidak Setuju
2.	Petender yang dilantik WAJIB memahami proses kerja yang melibatkan pembangunan portal agensi kerajaan.	Setuju / Tidak Setuju
3.	Menyediakan <i>gantt chart</i> pembangunan portal merujuk kepada maklumat penyediaan asas dan perincian spesifikasi portal MBSJ.	Setuju / Tidak Setuju
4.	Petender perlu menyediakan <i>staging server (PC/server)</i> bagi melaksanakan pembangunan portal MBSJ sepanjang tempoh projek dan patuh dengan prosedur pengurusan keselamatan maklumat MBSJ. Kos perkakasan ini adalah dibawah tanggungjawab petender sendiri dan MBSJ tidak akan menanggung kos perkakasan bagi pelaksanaan proses penambahbaikan sistem ini.	Setuju / Tidak Setuju
5.	Petender mestilah mempunyai pengalaman dan kemahiran membangunkan / menambahbaik sistem berasaskan web yang melibatkan kerja teknikal seperti penyediaan Single Sign-On (SSO) dengan sistem-sistem lain.	Setuju / Tidak Setuju
6.	Melaksanakan satu bengkel bersama kepada Pegawai Informasi Jabatan (PPIJ) bagi sesi User Requirement Study (URS) untuk mengkaji dan memilih UI/UX dan kandungan yang bersesuaian. Bengkel tersebut juga adalah bertujuan bagi penyediaan proses aliran kerja dan Portal MBSJ berfokus kepada pendaftaran pengguna (SSO), log masuk pengguna dan akses kepada perkhidmatan dalam talian yang lain.	Setuju / Tidak Setuju
7.	Melaksanakan satu (1) bengkel bersama pengurusan MBSJ bagi mendapatkan kajian keperluan dalam menaiktaraf portal baru MBSJ.	Setuju / Tidak Setuju
8.	Memberikan tiga (3) cadangan rekabentuk portal untuk MBSJ berdasarkan kepada kajian yang dibuat semasa bengkel URS dan membentangkan laporan penuh bagi mendapatkan kelulusan Pengurusan MBSJ	Setuju / Tidak Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

B. MENAIKTARAF PORTAL RASMI MBSJ.

B1 SPESIFIKASI TEKNOLOGI MENAIKTARAF PORTAL RASMI MBSJ SEPERTI BERIKUT:

Nota : Penaiktarafan MENAIKTARAF PORTAL MBSJ tidak terhad pada pernyataan dalam dokumen ini sahaja dan tertakluk kepada MBSJ bagi keperluan terkini kerja pembangunan PORTAL.

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	PORTAL Rasmi MBSJ kini beroperasi seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • CMS: DRUPAL 7.59 • Bahasa Pengaturcaraan : Custom PHP Framework • Web server: Nginx • Pangkalan Data: MariaDB 5.5.56 • Operating system: CentOS7 (64-bit) • Theme: Glazed 7.X-2.6.7 (Default Theme) 	Setuju / Tidak Setuju
2	PORTAL Rasmi MBSJ perlu dinaiktaraf mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • CMS: Drupal 10 atau versi terkini • Bahasa Pengaturcaraan: PHP 8.1 atau lebih tinggi • Pangkalan Data: MySQL 5.7.8 atau lebih tinggi / MariaDB 10.3.7 atau lebih tinggi • Pelayan Web: Apache 2.4.7 atau lebih tinggi / Nginx 1.18 atau lebih tinggi • <i>Operating System: Open Source</i> versi terkini • <i>Theme:Optional</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Olivero : Tema Lalai Front-End</i> - <i>Claro : Tema Lalai Admin</i> • HA Ready: ready to run on multiple servers • Proxy Aware • Database in separate server towards database consolidation • <i>Basic health check and monitoring functions (portal, app, database connections)</i> 	Setuju / Tidak Setuju
3	Kerja instalasi dan konfigurasi pada perkakasan pelayan (<i>server</i>) milik MBSJ bagi sistem pengoperasian dan pangkalan data dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik.	Setuju / Tidak Setuju

B2. MENAIKTARAF PORTAL RASMI MBSJ

Nota: Menaiktaraf Modul PORTAL MBSJ tidak terhad pada pernyataan ini sahaja dan tertakluk kepada keperluan semasa yang ditetapkan MBSJ.

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	<p>KEPERLUAN REKABENTUK</p> <p>1.1 Merekabentuk portal MBSJ berdasarkan konsep jenama MBSJ, warna, typography dan gambar berdasarkan manual jenama yang disediakan. (Manual Korporat MBSJ akan diberikan kepada petender yang berjaya)</p> <p>1.2 Rekabentuk hendaklah berpandukan Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil.2 Tahun 2015 (Pengurusan Portal Agensi Sektor Awam).</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pernyataan perkataan portal rasmi pada halaman utama portal. b) Jata (crest) kerajaan Malaysia pada halaman utama portal. c) Logo rasmi agensi. d) Maklumat dan perkhidmatan disusun secara strategik dan memberikan keutamaan kepada perkhidmatan teras agensi yang melibatkan pengguna. e) Jenis dan saiz fon yang sesuai dan seragam pada semua halaman. f) Warna tidak melebihi tiga (3) warna dan warna putih bagi latar belakang portal digalakkan. g) Ikon yang standard dan pop-up windows yang memberikan penerangan ringkas mengikut keperluan dan kesesuaian. 	Setuju / Tidak Setuju
2	<p>KEPERLUAN KANDUNGAN</p> <p>2.1 Kandungan portal hendaklah berpandukan Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil.2 Tahun 2015 (Pengurusan Portal Agensi Sektor Awam).</p> <p>2.2 Ciri-ciri kandungan PORTAL yang berkualiti meliputi maklumat dan perkhidmatan agensi. PORTAL agensi sektor awam hendaklah mempunyai ciri-ciri kandungan seperti yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mengenai Kami (About Us) b) Hubungi Kami c) Maklumat Ketua Pegawai Maklumat Agensi Sektor Awam 	Setuju / Tidak Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<p>d) Maklumat Terkini</p> <p>e) Dokumen, klip video/audio, bahan penerbitan</p> <p>f) Maklumat perkhidmatan teras.</p> <p>g) Maklumat perkhidmatan dalam talian agensi.</p> <p>h) Maklumat saluran penyampaian perkhidmatan agensi.</p> <p>i) Maklumat pencapaian penyampaian perkhidmatan agensi.</p> <p>j) Perkhidmatan dalam talian secara hujung ke hujung (<i>end-to-end</i>).</p> <p>k) e-Penyertaan (<i>e-Participation</i>)</p> <p>l) Data terbuka agensi</p> <p>2.3 Kandungan portal berdasarkan maklumat Jabatan Korporat & Pengurusan Strategik dan Pegawai Informasi Jabatan (PPIJ) dengan fungsi 3 peringkat pengesahan maklumat.</p> <p>2.4 Kandungan juga perlu memenuhi Sistem Pemantauan PORTAL dan Perkhidmatan Dalam Talian (SPLaSK)</p> <p>a) <i>Accessibility</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Active Link</i> PORTAL membolehkan pengguna melayari sesuatu fail atau melayari PORTAL lain menggunakan pautan • <i>Device Responsiveness</i> Paparan PORTAL dapat disesuaikan dengan saiz skrin dan orientasi peranti secara automatik • <i>Search Engine Optimization (SEO)</i> Bagi memastikan PORTAL MBSJ sentiasa berada di kedudukan pertama apabila pengguna membuat carian. • <i>Mobile Apps</i> Aplikasi yang direkabentuk khas bagi digunakan pada peranti mudah alih seperti telefon pintar • <i>Multi-Language for Content</i> Ketersediaan kandungan dalam pelbagai Bahasa seperti Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris • <i>Sitemap</i> Peta laman yang menyenaraikan kesemua muka surat yang terdapat dalam sesuatu PORTAL. • <i>Find Website Using Search Tool</i> Carian pada PORTAL menggunakan alat carian merujuk kepada carian PORTAL agensi menggunakan mana-mana alat carian/enjin carian yang sedia ada di pasaran. 	

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<p>b) <i>Ease Of Use</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Link to MyGov Portal</i> Menyediakan pautan tepat kepada Portal MyGov • <i>Search Function</i> FUnjgi carian di PORTAL untuk pengguna mencari maklumat di dalam PORTAL sahaja • <i>W3c Disability Accessibility</i> Menyediakan alternatif bagi menjadikan kandungan PORTAL lebih mudah diakses oleh pengguna kurang upaya seperti membenarkan pertukaran saiz tulisan, jenis tulisan dan warna latar belakang. • <i>Advanced Search Option</i> Membolehkan pengguna membuat carian dalaman dengan parameter carian yang lebih meluas dan mendalam <p>c) <i>Quality Of Content</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Presence of Datasets</i> Ketersediaan set data terbuka di Portal Data Terbuka dan disenaraikan dalam PORTAL • <i>Publication</i> Penerbitan yang diterbitkan oleh agensi boleh dimuat turun dalam PORTAL • <i>Updated Content</i> Pengumuman, berita, FAQ, dan semua maklumat perlu sentiasa boleh dikemaskini di PORTAL dalam tempoh yang telah ditetapkan • <i>Number of Online Services</i> Paparannya perkhidmatan dalam talian di PORTAL • <i>Electronic Archive</i> PORTAL boleh memaparkan dokumen-dokumen arkib berkenaan dasar, belanjawan atau dokumen undang-undang yang melibatkan agensi • <i>Publicising an Agency CIO/CDO or Equivalent</i> Memaparkan maklumat Ketua Pegawai Maklumat (CIO) / Ketua Pegawai Digital (CDO) pada PORTAL • <i>Freedom of Information</i> Memaparkan maklumat berkenaan undang-undang berkaitan kebebasan maklumat dalam PORTAL 	

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Online Procurement Announcement</i> Paparan pengumuman e-perolehan untuk proses pmbidaan • <i>Online E-Participation</i> Paparan program e-penyertaan dalam talian di PORTAL d) <i>Privacy / Security</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Privacy Policy</i> Paparan pernyataan dasar privasi pada PORTAL • <i>HTTPS Availability</i> Capaian PORTAL melalui protocol lebih selamat (HTTPS) e) <i>Responsiveness</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Feedback Form</i> Borang maklumbalas pada PORTAL bagi mendapatkan meklumbalas pengguna berkaitan fungsi PORTAL, pengalaman penggunaan dan lain-lain yang berkaitan f) <i>Reliability</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Downtime</i> PORTAL tidak mengalami tempoh <i>downtime</i> yang boleh menjejaskan imej Agensi • <i>Loading Time</i> Tempoh masa yang diperlukan untuk memuatnaik PORTAL adalah 5 saat dan ke bawah. <p>2.5 Petender perlu menjalankan kerja - kerja migrasi data daripada portal yang lama kepada data - data berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Data pengguna portal MBSJ b) Maklumat Rasmi MBSJ & Maklumat MBSJ c) Kandungan yang masih releven untuk digunapakai 	

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
3	<p>KEPERLUAN TEKNIKAL</p> <p>3.1 Membekal dan Memasang Perisian <i>Content Management System</i> (CMS) Drupal dengan versi yang terkini</p> <p>3.2 Kerja instalasi dan konfigurasi pada perkakasan pelayan (server) milik MBSJ bagi sistem pengoperasian dan pangkalan data dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik.</p> <p style="margin-left: 40px;">a) <i>Instalasi Server Dev (Development Site)</i> b) <i>Instalasi Server Live (Live Site)</i> c) <i>Instalasi SSL (Lesen SSL Wildcard disediakan oleh MBSJ)</i></p> <p>3.3 URL yang akan digunakan adalah www.mbsj.gov.my (Domain akan disediakan oleh MBSJ)</p> <p>3.4 Petender perlu memastikan PORTAL dibangunkan dengan ciri-ciri keselamatan bagi mengelakkan daripada diceroboh atau sebagainya. Sebagai contoh mengamalkan <i>secure coding practices, security headers</i> dan sebagainya.</p>	Setuju / Tidak Setuju
4	<p>FUNGSI DAN CIRI – CIRI</p> <p>4.1 Membangunkan Pangkalan Data yang menggunakan pangkalan Data <i>opensource</i> MySQL terkini atau setara dan boleh disesuaikan dengan persekitaran aplikasi web, aplikasi mobile.</p> <p>4.2 Membangunkan dan mengkonfigurasi akses (Login) secara Single Sign-On (SSO) bagi akses masuk ke portal dan aplikasi perkhidmatan dalam talian sedia ada. (Contoh: EzyMBSJ, e-Penjawatan, dan lain-lain perkhidmatan dalam talian MBSJ).</p> <p>4.3 Menyediakan dokumentasi konfigurasi Single Sign-On yang digunakan bagi akses masuk ke portal dan aplikasi perkhidmatan dalam talian sedia ada. (Contoh: EzyMBSJ, e-Penjawatan, dan lain-lain perkhidmatan dalam talian MBSJ).</p> <p>4.4 Menyediakan kandungan menggunakan dwibahasa, Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Penterjemahan Bahasa Inggeris tidak boleh dibuat menggunakan <i>Google Translate</i>. Penterjemahan perlu dibuat secara rasmi di Insitut Terjemahan & Buku Malaysia (ITBM) atau penterjemah lain yang diiktiraf. Jumlah muka surat yang perlu diterjemah adalah kurang daripada 250 muka surat (<250 m/s)</p>	Setuju / Tidak Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
5	<p>STRUKTUR NAVIGASI</p> <p>5.1 Navigasi PORTAL mestilah bersesuaian dengan kriteria PORTAL struktur navigasi portal akan dibincang bersama semasa Bengkel PORTAL bersama PPIJ.</p> <p>5.2 Navigasi portal perlu menerapkan ciri-ciri dapat menarik perhatian pengguna, bersesuaian dengan semua bentuk skrin, menerapkan ciri-ciri <i>smart navigation</i> contohnya menggunakan <i>breadcrumb navigation</i>, fokus kepada rekabentuk <i>data-driven</i>, dan mana-mana struktur navigasi yang bersesuaian dengan PORTAL.</p>	Setuju / Tidak Setuju
6	<p>KEPERLUAN TAMBAHAN</p> <p>6.1 Menyediakan <i>Modules / Plugins</i> yang dapat membantu dan memudahkan pengurusan kandungan PORTAL MBSJ</p> <p>6.2 Menyediakan <i>plugin / modules</i> AI Chatbot bagi kegunaan soalan FAQ</p> <p>6.3 Menyediakan Modul <i>Form Builder</i> bagi kegunaan penyediaan borang secara digital (Contoh seperti <i>Google Form</i>)</p> <p>6.4 Menyediakan sesi latihan CMS (Content Management System) bagi pentadbir PORTAL, pengurus kandungan PORTAL dan editor PORTAL. Sila sertakan cadangan latihan termasuk tajuk dan tangga kursus.</p> <p>6.5 Menyediakan <i>basic health check and monitoring functions (portal, app, database connections)</i></p> <p>6.6 Menyediakan keperluan bagi membolehkan <i>plugin Business WhatsApp</i> disediakan di Portal MBSJ (Akaun <i>Business WhatsApp</i> disediakan oleh MBSJ)</p>	Setuju / Tidak Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

C. PEMATUHAN, PENGUJIAN & JAMINAN KUALITI

BIL.	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1.	<p>PEMATUHAN</p> <p>Portal perlu memastikan Data Peribadi Pengguna dilindungi dan memenuhi PDPA (Personal Data Protection Act 2010)</p>	Setuju / Tidak Setuju
2.	<p>PENGUJIAN & JAMINAN KUALITI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petender perlu mengadakan sesi Ujian Penerimaan Pengguna (UAT) dan Ujian Penerimaan Akhir (FAT) • Petender perlu mengadakan ujian <i>Validation Check & Penetration Test</i> (PENTEST) sebelum dan setelah PORTAL <i>go-live</i>. Laporan ujian tersebut hendaklah dibentangkan kepada Jabatan Teknologi Maklumat dan petender perlu melaksanakan sebarang pembetulan berdasarkan keputusan laporan tersebut. • PORTAL MBSJ perlu mempunyai Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>) untuk semua proses utama bagi memastikan integriti sistem. 	

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – INTEGRASI DAN MIGRASI DATA, KONFIGURASI SINGLE SIGN-ON

D. INTEGRASI DAN MIGRASI DATA, KONFIGURASI SINGLE SIGN-ON (SSO)

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	<p>KONFIGURASI SINGLE SIGN-ON (SSO)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mewujudkan pangkalan data bagi pengguna luaran (pelanggan) MBSJ Melaksanakan migrasi dari LDAP V1.0 kepada LDAP V2.0 Membangunkan API / <i>Web Service</i> bagi integrasi SSO dengan pangkalan data LDAP Konfigurasi SSO dari PORTAL MBSJ dengan sistem-sistem MBSJ / Intranet dan sistem-sistem yang berkaitan (akan dimaklumkan oleh pihak MBSJ) 	Setuju / Tidak Setuju
2	<p>PROSES INTEGRASI DATA</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrasi PORTAL dengan sistem MBSJ yang ditetapkan berdasarkan perkongsian maklumat dan keperluan kerja menaiktaraf PORTAL MBSJ. Memperkemaskan SSO auto paparan (<i>link</i>) pilihan proses perkhidmatan di antara PORTAL terdahulu, dan sistem-sistem yang ditetapkan. 	
3	<p>PROSES MIGRASI DATA</p> <ul style="list-style-type: none"> Proses migrasi data PORTAL sedia ada kepada PORTAL baru MBSJ <p>Petender perlu menyediakan laporan penuh berkenaan proses konfigurasi SSO, integrasi dan migrasi data ini serta pengesahan pegawai pemeriksa bagi semua data yang terlibat bagi memastikan data MBSJ terpelihara dan tepat.</p> <p>Petender perlu memastikan tiada kesilapan data dan <i>error/bugs</i> semasa pengujian penggunaan sistem serta Petender hendaklah bertanggungjawab dan memastikan data tersebut betul serta tidak menghadapi permasalahan.</p>	

MAKLUMAN PENYEDIAAN PERKAKASAN DAN IMPLIKASI PEMBERSIHAN

- Jika proses integrasi dan migrasi data ini melibatkan penggunaan perkakasan (PC/Server) atau perkakasan yang lain berkaitan, pihak Petender perlulah menyediakan perkakasan tersebut.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – LATIHAN OPERASI DAN PINDAHAN TEKNOLOGI

E. LATIHAN OPERASI DAN PINDAHAN TEKNOLOGI

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1.	<p>LATIHAN OPERASI DAN PINDAHAN TEKNOLOGI</p> <p>Pihak syarikat hendaklah melaksanakan latihan dan pindahan teknologi dengan jayanya kepada kumpulan pengguna yang ditetapkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latihan dan pindahan teknologi kepada PPIJ jabatan bagi tujuan pengemaskinian maklumat di PORTAL dan lain-lain fungsi yang berkaitan (maksima: 30 orang) • Melaksanakan pindahan teknologi sistem bagi pengaturcaraan yang digunakan kepada pentadbir sistem/ penyelia/ <i>administrator</i> (maksima: 5 orang) • Pihak syarikat perlu menyediakan dokumen untuk latihan bagi setiap kumpulan pengguna. 	Setuju / Tidak Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL - DOKUMENTASI

F. DOKUMENTASI

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1.	<p>DOKUMENTASI</p> <p>Pihak syarikat perlu menyediakan dokumentasi seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Sistem PORTAL • Dokumen Pangkalan Data • Dokumen Panduan Pengguna (Manual Pengguna) <p>Kandungan Dokumentasi Pangkalan Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>User Requirement Study (URS)</i> • Reka Bentuk Fungsian dan Dokumen Teknikal • Gambarajah Aliran Data • Gambarajah Hubungan Entiti (<i>Entity Relationship Diagram</i>) • Manual Operasi Susun Atur Fail/Jadual dan Bahan <p>* Dokumen tidak terhad pada pernyataan dokumen ini sahaja, tertakluk kepada MBSJ.</p> <p>* Manual Pengguna tersebut perlu diletakkan di dalam sistem dan boleh diakses oleh pengguna sebagai rujukan.</p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
2.0 PENGALAMAN

Bil	Butiran Spesifikasi	Pematuhan	
		Ada	Tiada
1.	<p>PENGALAMAN DAN PENGIKTIRAFAN</p> <p>Pentender berpengalaman membangunkan PORTAL kepada mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) atau Kementerian di Malaysia atau mana-mana syarikat korporat / swasta yang lain dalam tiga (3) tahun terkini.</p> <p>Sila kemukakan bukti pengalaman (Surat Setuju Terima / portfolio yang berkaitan).</p> <p>Nyatakan nama Agensi/PBT/Kementerian/Syarikat berkaitan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>Lain-lain (sila nyatakan): _____</p>		
2.	<p>KAKITANGAN</p> <p>Mempunyai kakitangan yang berpengalaman dan berkemahiran dengan proses kerja-kerja membangunkan PORTAL. Sila kemukakan bukti pengalaman.</p> <p>Sila nyatakan bilangan kakitangan: _____</p>		

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

3.0 RESPOND TIME

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas. Petender dikehendaki menyatakan cadangan pada ruang disediakan (jika ada).

BIL	BUTIRAN	MASA	PEMATUHAN * Cadangan (Jika Ada)
1.	Petender hendaklah menempatkan kakitangan syarikat bagi kerja-kerja penambahbaikan dan penyelenggaraan sistem ini.		Setuju / Tidak Setuju
2.	Kakitangan yang bertugas di MBSJ perlulah wajib hadir mengikut waktu pejabat di MBSJ.		Setuju / Tidak Setuju
3.	Masa yang diambil untuk memberikan maklumbalas berkaitan masalah dan mengambil tindakan pembaikan sekiranya mendapat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi <i>WhatsApp</i> , emel, atau faks daripada kakitangan Jabatan Teknologi Maklumat terhadap sebarang permasalahan berlaku ke atas perkara tersebut. Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi <i>WhatsApp</i> , emel, atau faks dibuat. <small>*Masa yang ditetapkan oleh MBSJ adalah 1jam. Petender boleh mengemukakan cadangan lain jika ada.</small>	1 JAM

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

4.0 KOD PROGRAM

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	BUTIRAN	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	<p>KOD PROGRAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangun dan menguji KOD PROGRAM mengikut kesesuaian versi terkini. • Kod program yang dibangunkan perlu mendapat persetujuan dari Jabatan ICT MBSJ dan jabatan-jabatan terlibat. • Petender perlu memastikan setiap proses yang diuji menghasilkan data yang tepat dan betul serta menepati proses kerja sediaada yang digunakan oleh pengguna sekarang. • Memastikan nota (<i>comment</i>) bagi setiap kod program disediakan dengan jelas dan tepat. • Petender dikehendaki menyerahkan semua kod program bagi setiap pembangunan modul dalam PORTAL RasmiMBSJ. • Kod program ini adalah hak milik kekal MBSJ dan tidak boleh disalin semula / dibuat pendua / dijual / diserahkan kepada pihak/agensi lain. • Mendokumentasikan kod program secara terperinci mengikut reka bentuk setiap modul. • Sebarang publisiti/demo berkaitan dengan PORTAL RasmiMBSJ dengan agensi lain hendaklah dengan kebenaran MBSJ. 	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

5.0 JAMINAN

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1	<p>JAMINAN</p> <p>Tempoh jaminan adalah satu (1) tahun bermula dari Tarikh Siap Perkhidmatan tertakluk kepada tarikh kuatkuasa sistem yang disahkan oleh MBSJ.</p>	Setuju / Tidak Setuju
2	<p>Petender akan memberi jaminan sistem berada dalam keadaan baik dan berfungsi.</p>	
3	<p>Jika berlaku sebarang kegagalan salah satu atau keseluruhan komponen sistem sama ada melibatkan perisian gagal berfungsi perkara berkaitan adalah ditanggung oleh petender.</p>	

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
6.0 TEMPOH SIAP PERKHIDMATAN

TEMPOH SIAP PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : SATU (1) TAHUN

* Sila potong mana yang tidak berkenaan. Jika Petender gagal mematuhi spesifikasi yang dinyatakan, penilaian syarikat akan terjejas.

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1.	Tempoh kontrak pembangunan PORTAL Rasmi MBSJ ditetapkan selama satu (1) tahun . Petender perlu mengemukakan jadual pelaksanaan (<i>Gantt Chart</i>) pembangunan mengikut tempoh yang ditetapkan.	Setuju / Tidak Setuju
2.	Sekiranya berlaku kelewatan pembangunan, satu surat makluman perlu dikeluarkan oleh petender ke pihak MBSJ di dalam tempoh yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian sebelum tarikh tamat kontrak/kerja dibuat.	Setuju / Tidak Setuju
3.	Sekiranya pihak petender masih gagal membuat penyerahan sistem setelah diberi tempoh masa mengikut budi bicara MBSJ, tawaran sebut harga boleh ditamatkan atau denda kelewatan akan dikenakan seperti pada perkara 10.0 Kadar Denda	Setuju / Tidak Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

7.0 JADUAL PELAKSANAAN PERKHIDMATAN

Petender hendaklah melengkapkan tempoh masa projek bagi kerja dalam jadual pelaksanaan perkhidmatan.

BIL	BUTIRAN	TEMPOH	PEMATUHAN*
1.	<p>Membuat kajian dan menganalisis keperluan projek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendalami, memahami, mengkaji dan menganalisa struktur serta fungsi kerja PORTAL Rasmi MBSJ. • Mendapatkan pengesahan cadangan rekabentuk dan penambahbaikan bagi setiap kerja. • Membentangkan cadangan penemuan kajian dan analisa keperluan projek kepada Jabatan Teknologi Maklumat. 	1 bulan	Setuju / Tidak Setuju
2.	<p>Melaksanakan dan membangunkan cadangan projek (Pembangunan dan penambahbaikan).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan PORTAL Rasmi MBSJ dan kod program baru. • Melaksanakan integrasi data dan aplikasi. • Melaksanakan migrasi data. • Melaksanakan pembangunan dan penambahbaikan mengikut permohonan MBSJ. 	10 bulan	Setuju / Tidak Setuju
3.	<p>Pelaksanaan pengujian pertama (UAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengujilari setiap proses setiap modul yang telah ditambahbaik dalam PORTAL Rasmi MBSJ. • Mendapatkan pengesahan pengujian pertama penerimaan pengguna. 		
4.	<p>Pelaksanaan pengujian kedua (FAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan keperluan penambahbaikan hasil daripada keputusan UAT. • Mendapatkan pengesahan pengujian akhir pengguna. 		
5	<p>Latihan dan pindahan teknologi bagi pembangunan dan menaiktaraf PORTAL Rasmi MBSJ</p>	1 bulan	Setuju / Tidak Setuju
6	<p>Dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokumen PORTAL ○ Dokumen Pangkalan Data ○ Dokumen Panduan Pengguna 		

7	Jaminan PORTAL Rasmi MBSJ Jaminan untuk tempoh 1 tahun selepas pembangunan selesai dilaksanakan . <ul style="list-style-type: none">○ Petender bertanggungjawab pada <i>error</i> dan <i>bugs</i> yang dihadapi pada PORTAL Rasmi MBSJ selepas diaktifkan kepada pengguna.○ Melaksanakan pembangunan dan penambahbaikan mengikut skop kerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen sebut harga dan permohonan dari jabatan.	1 tahun bermula dari tarikh siap kerja	Setuju / Tidak Setuju
---	--	--	-----------------------

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

8.0 TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1	<p>Petender tidak akan menerima mana-mana bayaran bagi <u>kerja yang dikenalpasti telah gagal dan tidak mengikut syarat ditetapkan.</u></p> <p>MBSJ berhak menamatkan sebut harga/tender merujuk kepada syarat sebut harga yang ditetapkan.</p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>
2	<p>Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5% - Selesai kajian dan pembentangan merekabentuk, menganalisa, memahami, mendalami kod program serta menyediakan cadangan penemuan dan keperluan penambahbaikan PORTAL Rasmi MBSJ. • 10% - Selesai melaksanakan konfigurasi SSO, integrasi, migrasi dan pembersihan data bagi pangkalan data yang terlibat . • 25% - <i>User Acceptance Test</i> (UAT) lengkap dilaksanakan bagi PORTAL Rasmi MBSJ. • 30% - <i>Final Acceptance Test</i> (FAT) lengkap dilaksanakan bagi PORTAL Rasmi MBSJ. • 20% - Selesai melaksanakan Pembangunan PORTAL Rasmi MBSJ. • 10% - Selesai melaksanakan pemindahan Teknologi kepada Jabatan Teknologi Maklumat dan Jabatan Bangunan MBSJ • Mengisi Borang Akuan Siap Kerja MBSJ. • Mematuhi peraturan-peraturan tuntutan bayaran yang ditetapkan oleh MBSJ. • Tuntutan pembayaran disertakan dengan laporan prestasi / laporan bergambar mengikut task/modul. 	
3	<p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi terma pembayaran / jadual pembayaran yang telah ditetapkan oleh MBSJ.</p>	

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

9.0 DOKUMEN PERJANJIAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1.	<p>DOKUMEN PERJANJIAN</p> <p>Menandatangani dokumen perjanjian di antara Petender dan Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ). Dokumen perjanjian akan disediakan oleh Jabatan Undang-undang MBSJ. Petender dikehendaki membayar kos untuk menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.</p> <p>* Rujuk pada Arahan Kepada Petender di Dokumen Sebut harga Jilid 1/1.</p> <p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi perjanjian yang telah ditetapkan oleh MBSJ</p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

Rujukan : Jadual Kadar Bayaran Untuk Dokumen Perjanjian

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

10.0 KADAR DENDA

BIL.	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1.	<p>KADAR DENDA</p> <p>Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk PK 4.2 Perkara 9.10.3 (a) dan (b) :</p> <p>Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/ perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Majlis dengan menggunakan formula berikut:</p> <p>(BLR + 1%) x (Nilai Kontrak / 365) x (bilangan hari lewat)</p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>
2.	<p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi kadar denda yang telah ditetapkan oleh MBSJ.</p>	