

MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SISTEM MYLESEN MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

Pendahuluan :

1. Kerja yang diliputi dalam kontrak ini mengandungi peruntukan oleh kontraktor dengan risiko dan kosnya sendiri bagi semua bahan-bahan, peranca-peranca, peralatan, loji, pekerja, pengangkutan air dan lain-lain perkara yang perlu untuk pembinaan dan penyiapan kerja di atas mengikut spesifikasi, pelan dan kelulusan sepenuhnya oleh Pegawai Penguasa.
2. **Majlis berhak** mengubah mana kuantiti yang tercatat di dalam Senarai Kuantiti yang dinyatakan.
3. Kuantiti yang tercatat di dalam Senarai Kuantiti ini adalah **kuantiti sementara** sahaja.
4. Singkatan-singkatan adalah seperti berikut ;

M - METER PANJANG
NO - BILANGAN

M2 - METER PERSEGI
J.P - JUMLAH PUKAL

M3 - METER PADU
P.S -PROVISIONAL SUM

Bil	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)	
	NOTA :					
1.	Penyebutharga dikehendaki menghadiri sesi taklimat dan lawatan tapak pada tarikh yang ditetapkan.	-	-	-	-	-
2.	Penyebutharga dikehendaki menjalankan kerja di atas dengan sistematik dan tidak merosakkan harta benda lain yang berdekatan dan disekitarnya					
3.	Penyebutharga juga bertanggungjawab terhadap pembersihan di tapak semasa dan selepas menjalankan kerja mengikut arahan P.P.	-	-	-	-	-
4.	Penyebutharga dikehendaki menyediakan keselamatan terhadap orang awam dan pekerja-pekerja dengan secukupnya.	-	-	-	-	-
5.	Penyebutharga adalah bertanggungjawab melaksanakan pembaikan yang berkaitan sekiranya berlaku kerosakan semasa atau selepas kerja-kerja dijalankan kepada keadaan sediada	-	-	-	-	-
6.	Penyebutharga hendaklah mengisi segala butiran di dalam dokumen ini dengan lengkap seperti di dalam ruangan Maklumat Peyebutharga, Borang Kontrak, Senarai Kuantiti dan sebagainya. Kegagalan penyebutharga mematuhi syarat-syarat yang diterangkan seperti di dalam Arahan Kepada Peyebutharga, Nota Kepada Peyebutharga dan lain-lain yang berkaitan, maka Majlis BERHAK MENOLAK tawarannya	-	-	-	-	-
	KE KOLEKSI					

Bil	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
A	<u>PERMULAAN</u>				
1.	Penyediaan insuran-insuran, papan tanda amaran, bahan tenaga kerja, gambar-gambar projek mengikut peringkat kerja dan lain-lain yang seperti yang dinyatakan di dalam spesifikasi dan syarat-syarat kontrak dan arahan Pegawai Penguasa adalah termasuk dalam kos keseluruhan kerja..	JP	-	-	-
B	<u>PENYELENGGARAAN DAN PENGUBAHSUAIAN SISTEM MYLESEN MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG (SPESIFIKASI KERJA TEKNIKAL SEPERTI DI BORANG PEMATUHAN TEKNIKAL)</u>	Bulan	36		
1.	Penyelenggaraan membaik pulih: <ul style="list-style-type: none"> a. Mengambil tindakan dan menyelesaikan setiap aduan, isu dan masalah sistem melibatkan jenis Kumpulan Lesen seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. Anjing ii. Perniagaan iii. Iklan iv. Penjaja v. Industri vi. Hiburan b. Kerja-karya penyelenggaraan adalah termasuk menu utama di dalam Sistem MyLesen: <ul style="list-style-type: none"> i. Halaman Utama ii. Penguatkuasaan iii. Senarai Lesen dan Permit iv. Tetapan Sistem v. Penyelenggaraan menu vi. Laporan vii. Pengurusan Pengguna viii. Pengurusan Undian dan Bidaan ix. Pengurusan Taklimat x. Pengurusan Migrasi 				
C	<u>INTEGRASI SISTEM</u>	Modul	9		
1	Sistem MyLesen perlu berintegrasi secara <i>real time</i> sepenuhnya dengan sistem sedia ada Majlis. Kerja-karya integrasi melibatkan pembangunan dan penyelenggaraan dengan sub sistem seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. Sistem eKewangan ii. Sistem kompaun iii. Sistem clean4u iv. Sistem iPay v. Kiosk vi. Sistem Kewangan Bersepadu vii. Lain-lain sistem berkaitan (maksimum 3 sistem) 				
D	<u>LATIHAN DAN PEMINDAHAN TEKNOLOGI</u>				
	Latihan melibatkan 2 kategori berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Latihan Pengguna (Pentadbir dan pengguna sistem) b) Latihan Teknikal Server dan pengaturcaraan kepada kakitangan ICT 	Modul	6		
		Orang	5		
	KE KOLEKSI				

Bil	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
E	<p>BACKUP DAN RESTORE SISTEM DAN PANGKALAN DATA</p> <p>Kerja-kerja salinan pendua (<i>Backup</i>) adalah merangkumi perkara berikut :</p> <p>a) Salinan pendua (<i>Backup</i>) hendaklah sentiasa dilaksanakan semasa proses pembangunan sistem.</p> <p>b) Salinan pendua keseluruhan (<i>full backup</i>) termasuk server, sistem aplikasi dan pangkalan data hendaklah dilaksanakan secara bulanan.</p> <p>c) Melaksanakan <i>incremental backup</i> secara harian, mingguan dan bulanan berdasarkan Prosedur Pengurusan Backup (MPKLANG-ISMS-P3-003).</p> <p>d) Membuat ujian <i>restore</i> sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam tempoh setahun.</p> <p>e) Membuat satu Salinan <i>Full Backup</i> dan menyerahkan kepada Majlis dalam bentuk <i>portable hard disk</i> atau setara dengannya.</p> <p>f) Backup hendaklah dilaksanakan secara bulanan dalam tempoh jaminan setelah pentauliahan Sistem MyLesen</p> <p>g) Setiap dokumen yang disediakan perlu mendapatkan pengesahan daripada pihak yang dilantik oleh Majlis.</p>	Bulan	36		
F	<p>KOS KERJA DI ATAS (A, B, C, D & E) HENDAKLAH TERMASUK DENGAN KOS PERKHIDMATAN SEPERTI DIBAWAH</p>	Lot	1	<i>Inclusive</i>	<i>Inclusive</i>
1	<p>KONFIGURASI SERVER DAN APLIKASI</p> <p>Melaksanakan konfigurasi pada 2 (dua) unit <i>server</i> (1 (satu) unit <i>server</i> Aplikasi dan 1 (satu) unit <i>server</i> Database) yang melibatkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Konfigurasi Pangkalan Data ii. Konfigurasi <i>Web Application Server</i> iii. Konfigurasi Fail Kod-Kod Sistem Aplikasi iv. Konfigurasi integrasi Sistem MyLesen dengan Sub sistem. v. Konfigurasi Sistem Pengoperasian <ul style="list-style-type: none"> • Sekiranya salah satu atau keseluruhan komponen sistem sama ada melibatkan perkakasan atau perisian gagal berfungsi yang memerlukan pemasangan semula, penyebutharga akan bertanggungjawab sepenuhnya kepada kerja-kerja pemasangan dan konfigurasi kepada perkakasan dan perisian yang terlibat. 	Bulan	36	<i>Inclusive</i>	<i>Inclusive</i>
2	<p>PENGUBAHSUAIAN SISTEM</p> <p>a) Melaksanakan pengubahsuaian Sistem MyLesen berdasarkan hasil kajian keperluan pengguna/sistem melibatkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Penambahan dan pengurangan fields dan table ii. Penambahan dan pengurangan flow/aliran kerja dalam sistem iii. Penambahan fungsi-fungsi pengiraan, penyesuaian dan Analisa iv. Pertukaran rekabentuk antaramuka (design) v. Perubahan Modul dalam sistem 	Bulan	36	<i>Inclusive</i>	<i>Inclusive</i>
KE KOLEKSI					

Bil	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)
	<p>b) Menjalankan pengujian pada setiap penambahan menu yang baru dan mendapatkan pengesahan diantara penyebutharga dan pihak Majlis bagi setiap modul yang dilaksanakan. Ujian yang perlu dilaksanakan adalah seperti berikut:</p> <p>i. <i>User Acceptance Test</i> (UAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melibatkan pengujian proses aliran sistem yang telah diubahsuai. <p>ii. <i>Final Acceptance Test</i> (FAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melibatkan pengujian fungsi <i>integration</i> sistem. <p>c) Pentauliahan sistem oleh pihak pembekal sistem hendaklah mengikut ketentuan berikut:</p> <p>i. Kerja-kerja hendaklah disiapkan dalam tempoh kontrak.</p> <p>ii. Pentauliahan sistem hendaklah dilaksanakan dan disahkan oleh pengguna.</p>				
4	<p>KHIDMAT SOKONGAN DAN RUNDINGAN PENGURUSAN SISTEM MYLESEN</p> <p>a) Khidmat sokongan dan bantuan teknikal hendaklah dilaksanakan dalam tempoh kontrak melibatkan kerosakan /baikpulih melalui cara berikut:</p> <p>i. Telefon atau emel (tiada had limit)</p> <p>ii. Tunjuk ajar penggunaan terus ke meja</p> <p>iii. Pentadbir sistem (mengikut keperluan)</p> <p>b) Khidmat rundingan perlu disediakan merangkumi keperluan pengguna dan penetapan proses yang telah ditentukan.</p>	Lot	1	<i>Inclusive</i>	<i>Inclusive</i>
5	<p>PENYEDIAAN DOKUMEN</p> <p>Kerja-kerja penyediaan dokumen manual, laporan-laporan berkaitan adalah seperti berikut:</p> <p>a) Ujian Penerimaan Pengguna (UAT)</p> <p>b) Ujian Akhir Penerimaan Pengguna (FAT)</p> <p>c) Laporan Siap Kerja</p> <p>d) Manual dan laporan berkaitan sistem aplikasi dan <i>database</i></p> <p>e) Manual Teknikal (Admin)</p> <p>f) Manual Penyelenggaraan Sistem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap dokumen yang disediakan perlu mendapatkan pengesahan daripada pihak pembekal yang dilantik dan pihak Majlis. 	Lot	1	<i>Inclusive</i>	<i>Inclusive</i>
KE KOLEKSI				-	-

Bil	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Jumlah (RM)	
6	<p>HAK MILIK SISTEM MYLESEN</p> <p>Sistem yang dibekalkan dan diubahsuai termasuk kod aturcara (<i>source code</i>), pangkalan data dan perisian yang berkaitan oleh pihak pembekal adalah HAK MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.1, Perkara 18 Garis Panduan Mengenai Pengurusan Perolehan Information Telecommunication Technology (ICT) Kerajaan.</p> <p>PERINGATAN: Penyebutharga WAJIB merujuk dan mematuhi semua perkara di dalam Borang Spesifikasi dan Pematuhan Kerja Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem Lesen dan Permit Majlis Bandaraya Diraja Klang seperti di BAHAGIAN A. kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tawaran pembekal TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN</p> <p>Nota: Sila rujuk dan lengkapkan Borang Pematuhan Teknikal sebagai panduan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyebutharga tidak layak untuk menyertai sebutharga ini</p>	Lump sum	Lump sum	<i>Inclusive</i>	<i>Inclusive</i>	
	KE KOLEKSI			-	-	

MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN SISTEM MYLESEN MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

KOLEKSI	JUMLAH (RM)	
SK(1)	~	~
SK(2)		
SK(3)		
SK(4)	~	~
SK(5)	~	~
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE LAMPIRAN Q		

RINGGIT MALAYSIA:.....

(RM.....)

TEMPOH PENYELENGGARAAN : 36 BULAN

Nama KONTRAKTOR

Nama SAKSI

.....

.....

Alamat :

Alamat :

.....

.....

.....

.....

No. Kad Pengenalan :

No. Kad Pengenalan :

No. Telefon :

No. Telefon :

Tandatangan Kontraktor dan Cop

Tandatangan Saksi

.....

.....

Tarikh :

Tarikh :