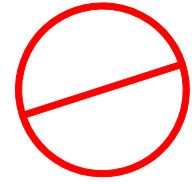


**SEBUT HARGA DALAM TALIAN**



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**DOKUMEN SEBUT HARGA**

**(JILID 2/2)**

**BAGI**

**PERKHIDMATAN PENAMBAHBAIKAN DAN PENYELENGGARAAN  
SISTEM PENILAIAN SEMASA CUKAI TAKSIRAN DAN SISTEM  
PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN UNTUK MAJLIS  
BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/6/461</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>19 SEPTEMBER 2024</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>03 OKTOBER 2024</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12.00 TENGAHARI</b>

**DATUK BANDAR,  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,  
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,  
47610 SUBANG JAYA,  
SELANGOR D.E.  
[www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)**

## ISI KANDUNGAN

BIL	BUTIRAN	MUKA SURAT
1.0	SPESIFIKASI TEKNIKAL	1 – 21
2.0	PENGALAMAN DAN KEPAKARAN TEKNIKAL	22
3.0	<i>RESPOND TIME</i>	23
4.0	SYARAT PENYELENGGARAAN – KOD PROGRAM	24
5.0	TEMPOH SIAP KERJA	25
6.0	JADUAL PELAKSANAAN KERJA	26 - 27
7.0	PENYENGGARAAN DAN PEMBAIKAN	28
8.0	SKOP KERJA JAMINAN PENYENGGARAAN	29 - 30
9.0	TERMA & JADUAL PEMBAYARAN	31
10.0	PERJANJIAN	32
11.0	KADAR DENDA	33 - 34

### 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 sebut harga ini **TERBATAL**.

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL - SELENGGARA PEMBANGUNAN SISTEM

#### DEFINISI PENGGUNAAN SISTEM:

BIL.	SISTEM	SINGKATAN	HURAIAN
1	Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran	Sistem e-Penilaian	Sistem Pengurusan Penilaian Semasa Harta Cukai Taksiran MBSJ melibatkan Kerja-Kerja Penilaian Cukai Taksiran, Notis Pindaan Kepada Senarai Nilai, Kerja-Kerja Pembatalan Akaun Cukai Taksiran, Kerja-Kerja Penilaian Sumbangan Membantu Kadar, Kerja-Kerja Pendaftaran Bantahan, Proses Pindah Milik Harta, Proses Penukaran Alamat Harta serta Nama Pemilik, Proses Pengemaskinian Data dan Penyediaan Laporan.
2	Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran	Sistem Penilaian Semula	Sistem Pengurusan Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ Meliputi Kerja-Kerja Pengiraan Nilai Tahunan Baharu dan Cukai Taksiran Baharu, Penyediaan Notis Senarai Nilai Baharu, Melaksanakan Proses-Proses Bantahan (Penerimaan Bantahan dan Pengendalian Mesyuarat Bantahan Dan Keputusan Bantahan Dalam Talian), Penguatkuasaan Cukai Taksiran Majlis, Menyediakan Simulasi Nilai, Pemilihan Kadar Cukai Taksiran, Kawalan <i>Batch</i> , <i>Mass Valuation</i> , Migrasi Data dan Penyediaan Laporan Penilaian Semula Cukai Taksiran.

## SPESIFIKASI TEKNOLOGI SISTEM PENILAIAN SEMASA CUKAI TAKSIRAN DAN SISTEM PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN SEPERTI BERIKUT:

BIL.	SISTEM	SPESIFIKASI
1	Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem berasaskan pelanggan '<i>Client Server</i>'</li> <li>- Bahasa pengaturcaraan vb 6</li> <li>- Operating System Server Windows Server 2019</li> <li>- Database MSSQL SERVER 2019</li> <li>- Integrasi sybase 15.7</li> <li>- Kawalan akses pengguna sistem :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kakitangan Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta (admin, pengguna masuk/kemaskini data, pegawai penyelia data).</li> <li>• Kakitangan teknikal Jabatan Teknologi Maklumat (admin).</li> </ul> </li> </ul>
2	Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem berasaskan web</li> <li>- Bahasa pengaturcaraan web Net.core</li> <li>- Webserver service ngingx</li> <li>- Operating System Server Debian</li> <li>- Database MSSQL SERVER 2019</li> <li>- Integrasi sybase 15.7</li> <li>- Kawalan akses pengguna sistem :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kakitangan Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta (admin, pengguna masuk/kemaskini data, pegawai penyelia data).</li> <li>• Kakitangan syarikat perunding penilaian yang dilantik MBSJ (pengguna kemaskini data).</li> <li>• Kakitangan teknikal Jabatan Teknologi Maklumat (admin).</li> </ul> </li> </ul>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL - SELENGGARA PEMBANGUNAN SISTEM

#### A. PERSEDIAAN PEMBANGUNAN

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS
1.	<p>Petender <b>WAJIB</b> mengkaji, memahami, menganalisa dan menyediakan khidmat selenggara Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ mengikut proses, prosedur dan polisi yang diguna pakai dan ditetapkan di MBSJ. Petender perlu membentangkan proses ini kepada pihak Majlis.</p>
2.	<p>Menyediakan <i>gant chart</i> pembangunan dan penyelenggaraan sistem merujuk kepada maklumat penyediaan asas dan perincian spesifikasi sistem berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keperluan Analisa Sistem</li> <li>• Pembangunan dan Implementasi Sistem</li> <li>• Ujian Penerimaan Sistem</li> <li>• Latihan Penggunaan dan Pentadbiran</li> <li>• Pentauliahan Sistem</li> <li>• Keseluruhan Implementasi</li> </ul>
3.	<p>Petender perlu menyediakan <i>staging server (PC/server)</i> bagi melaksanakan pembangunan Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ sepanjang tempoh projek dan patuh dengan prosedur pengurusan keselamatan maklumat MBSJ. Kos perkakasan ini adalah di bawah tanggungjawab petender sendiri dan MBSJ tidak akan menanggung kos perkakasan bagi pelaksanaan proses penambahbaikan sistem ini.</p>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL- SELENGGARA PEMBANGUNAN SISTEM

#### 1.0 SPESIFIKASI SISTEM PENILAIAN SEMASA CUKAI TAKSIRAN DAN SISTEM PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN MBSJ

Nota : Pembangunan tambahan/ubahsuai MODUL kerja SISTEM PENILAIAN SEMASA CUKAI TAKSIRAN DAN SISTEM PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN MBSJ tidak terhad pada pernyataan modul dalam dokumen ini sahaja dan tertakluk kepada MBSJ bagi keperluan terkini kerja pembangunan sistem.

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan (SETUJU atau TIDAK SETUJU).

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem ini berintegrasi dengan pangkalan data SYBASE versi 15.7.</li> <li>• Proses <i>backup application</i> dan <i>database</i> mengikut polisi MBSJ serta <i>backup script</i>.</li> <li>• <b>Perkakasan server akan disediakan oleh MBSJ dan petender perlu membuat konfigurasi tersebut.</b></li> </ul>
2	Kerja instalasi dan konfigurasi pada perkakasan pelayan (server) milik MBSJ bagi sistem pengoperasian dan pangkalan data dilaksanakan oleh petender/syarikat yang dilantik.
3	Sistem perlu mempunyai ciri-ciri keselamatan berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Audit Trail</i> bagi semua proses utama untuk memastikan integriti sistem.</li> <li>• Petender <b>WAJIB</b> menyediakan <i>audit trail</i> bagi setiap proses yang berlaku di dalam Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran Dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ <i>Validation Check and Penetration Test (PENTEST) Approve by MBSJ</i>.</li> </ul>
4.	Petender WAJIB melaksanakan instalasi dan konfigurasi <i>SSL Certificate</i> bagi memastikan sistem selamat dicapai di luar rangkaian ( <i>SSL Certificate</i> akan disediakan oleh MBSJ).
5.	Petender WAJIB melaksanakan <i>Single Sign-On (SSO)</i> dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• LDAP MBSJ ( Portal MBSJ dan WebIntranet MBSJ ).</li> </ul>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1.1	<p><b>PENYELENGGARAAN MODUL SISTEM PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. MODUL LOG MASUK DAN KAWALAN SEKURITI PENGGUNA</b></li> <li><b>2. MODUL PEMBERSIHAN DAN MIGRASI DATA</b></li> <li><b>3. MODUL KAWALAN BATCH</b></li> <li><b>4. MODUL KEMASUKAN MAKLUMAT HARTA</b></li> <li><b>5. MODUL SIMULASI</b></li> <li><b>6. MODUL PILIH KADAR</b></li> <li><b>7. MODUL PELARASAN NILAI TAHUNAN</b></li> <li><b>8. MODUL PENILAIAN SEMULA (MASS VALUATION)</b></li> <li><b>9. MODUL BANTAHAN</b></li> <li><b>10. MODUL PENCETAKAN NOTIS</b></li> <li><b>11. MODUL PENGURUSAN DOKUMEN DIGITAL, FOTO DAN LAKARAN</b></li> <li><b>12. MODUL PINDAHAN DATA KE SISTEM PENILAIAN SEMASA / SISTEM IRMS</b></li> <li><b>13. MODUL LAPORAN PENILAIAN SEMULA</b></li> </ol> <p style="margin-left: 40px;">“Petender hendaklah mengeksport data kepada format spreadsheet mengikut keperluan MBSJ sepanjang tempoh kontrak. Petender hendaklah memastikan data yang dieksport telah diterjemah kepada maklumat yang boleh difahami dan boleh digunakan untuk menjana laporan nilai semula.”</p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<p><b>14. MODUL PELARASAN CUKAI TAKSIRAN</b></p> <p><b>PERINCIAN PENAMBAHBAIKAN SISTEM PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN</b></p> <p><b>MODUL PENGURUSAN DOKUMEN DIGITAL, FOTO DAN LAKARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemasukan gambar / dokumen secara serentak ke dalam akaun yang berbeza / bekelompok. Menyediakan satu butang salin untuk memuat naik gambar / dokumen bagi skim pembangunan / skim berstrata daripada Sistem Penilaian Semasa termasuk butang pilihan untuk memilih melebihi satu gambar / dokumen.</li> <li>• Penambahbaikan saiz gambar di Sistem Penilaian Semula bagi isu muat naik gambar bersaiz besar (melebihi 1MB) daripada Sistem Penilaian Semasa.</li> </ul> <p><b>MODUL HARTA BARU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pelaksanaan kerja nilai harta baru dapat dilaksanakan di Sistem Penilaian Semula tanpa melalui proses pindahan data daripada Sistem IRMS.</li> <li>• Melaksanakan kemas kini / diaktifkan pelarasan harta baru di Sistem Penilaian Semasa dengan kawalan janaan nombor akaun cukai yang tepat dan diintegrasikan ke Sistem Penilaian Semula tanpa melalui proses Pencetakan Notis, Lulus Kes dan Kes Siap untuk dihantar ke Sistem IRMS termasuk Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran.</li> <li>• Sebarang pindaan atau kemas kini harta di Sistem Penilaian Semula secara automatik dikemaskini di Sistem Penilaian Semasa dan Sistem IRMS disahkan bersama laporan kawalan kemaskini harta secara bulanan.</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>



BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<p><b>MODUL LAPORAN PENILAIAN SEMULA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Senarai Nilai harta-harta yang dinilai diantara RM 0.01 sehingga RM 4.99.</li> <li>• Laporan Senarai Nilai harta-harta yang perlu dibuat pembatalan.</li> <li>• Pencetakan Senarai Nilai secara individu / kelompok boleh dilakukan dengan mewujudkan butang pilihan apabila diperlukan semasa proses Semakan Senarai Nilai Baharu oleh pemilik.</li> <li>• Merekabentuk semula Semakan Senarai Nilai dengan memasukkan ruang untuk alamat surat menyurat.</li> <li>• Tambahan keperluan format dan data laporan baru berdasarkan arahan daripada MBSJ dan Kerajaan Negeri sepanjang tempoh masa pengurusan kerja penilaian semula ditetapkan.</li> <li>• Laporan Penilaian di dalam Modul Penilaian Semula boleh dimuatnaik menggunakan pelbagai format fail yang ditetapkan oleh MBSJ.</li> <li>• Memastikan pengurusan data cukai taksiran bagi semua sistem Majlis berkaitan menjana laporan bilangan pegangan harta cukai taksiran MBSJ adalah tepat.</li> <li>• Tambahan keperluan penyediaan laporan bagi kes-kes penilaian yang tidak ditandakan <i>CAPPING</i>.</li> </ul> <p><b>MODUL LAPORAN SUMBANGAN MEMBANTU KADAR DAN PENCETAKAN SENARAI NILAIAN MENGIKUT AGENSI KERAJAAN / BADAN BERKANUN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan format Borang A, Borang B, Borang C, Borang D dan Borang E. Sistem Penilaian Semasa sedia ada hanya menyediakan format Borang A, Borang B dan Borang C sahaja.</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem Penilaian Semula berupaya untuk membuat pindahan data yang telah siap ke Sistem IRMS tanpa melalui proses pencetakan Notis, proses bantahan sepertimana proses-proses yang perlu dilalui semasa penyediaan Senarai Nilai Baru untuk Penilaian Semula Cukai Taksiran.</li> </ul> <p><b>MODUL PENGURUSAN BANTAHAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menambahbaik selenggara modul berkaitan dengan keperluan semasa bantahan terkini.</li> <li>• Laporan bantahan penilaian semula boleh dianalisa secara automatik dan dicetak dengan menyediakan butang pilihan seperti jumlah kehadiran mengikut kawasan dan Blok Perancangan, jenis kadar, jenis pegangan, Nilai Tahunan / Cukai Tahunan / Kadar sebelum dan selepas bantahan diluluskan serta apa-apa mengikut ketetapan pihak Majlis.</li> </ul> <p><b>MODUL PENCETAKAN NOTIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan satu nombor identiti pada notis yang boleh digunakan untuk Surat Panggilan Mesyuarat, Senarai Pembantah bagi memudahkan proses mengenalpasti harta.</li> </ul> <p><b>MODUL PENILAIAN SEMULA (MASS VALUATION)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja-karya pengiraan penilaian semula Cukai Taksiran diberikan untuk dicetak bagi tujuan semakan <i>hardcopy</i> oleh Pegawai Penilai dan Pegawai Penyemak apabila diperlukan untuk mengelakkan berlaku kesilapan pada pengiraan dan pemilihan kadar.</li> </ul> <p><b>MODUL MAKLUMAT SEWA / NILAI TANAH / HARGA KOS BINAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem berupaya untuk membenarkan kemasukan, pengemaskinian, dan penghapusan data sewa / nilai tanah / harga kos binaan.</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem juga membenarkan untuk menganalisa sewa berdasarkan kriteria sewa seperti contoh <i>frekuensi, median, mode, max, mean, standard development</i>, julat dan bilangan, yang mana bersesuaian.</li> <li>• Sistem juga membenarkan untuk analisa nilai tanah / kos binaan mengikut keperluan <i>case by case</i>.</li> <li>• Modul ini membolehkan penjanaan <i>Tone</i> (Aras Nilai) penilaian semula berdasarkan maklumat sewa / nilai tanah mengikut kriteria seperti lokasi, blok perancangan, jenis harta, jenis bangunan, bilangan tingkat, luas lantai, luas tanah dan sebagainya.</li> <li>• Penilai dapat membuat pilihan jenis sewa / nilai tanah sebagai perbandingan <i>Tone</i> (Aras Nilai). Skrin kemasukan nilai <i>Tone</i> dan alasan perlu disediakan untuk kegunaan penilaian semula.</li> <li>• Modul ini boleh menyediakan Laporan analisa sewa / nilai tanah / harga kos binaan dan laporan <i>Tone</i> (Aras Nilai) berdasarkan jenis harta, lokasi dan blok perancangan.</li> </ul> <p><b>MODUL PEMBATALAN / SELENGGARA DATA PENILAIAN SEMULA CUKAI TAKSIRAN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pelaksanaan PADANAN SAMA MAKLUMAT CUKAI bagi status harta batal di semua sistem berkaitan.</li> <li>• Menyediakan PADANAN pelaporan statistik status maklumat harta di Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1.2	<p><b>PENYELENGGARAAN SISTEM PENILAIAN SEMASA CUKAI TAKSIRAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MODUL KAWALAN PRODUKTIVITI</li> <li>2. MODUL PENILAIAN SEMASA DAN KADARAN</li> <li>3. MODUL PENGURUSAN BANTAHAN</li> <li>4. MODUL WEB PERMOHONAN DAN SEMAKAN RAYUAN</li> <li>5. MODUL FOTO DAN LAKARAN</li> <li>6. MODUL PENUKARAN NAMA/MODUL PINDAH MILIK HARTA</li> <li>7. MODUL PENUKARAN ALAMAT POS</li> <li>8. MODUL KEMASKINI DATA TAKSIRAN</li> <li>9. MODUL LAPORAN                     <p style="margin-left: 40px;">“Petender hendaklah mengeksport data kepada format spreadsheet atau format lain yang bersesuaian mengikut keperluan MBSJ sepanjang tempoh kontrak. Petender hendaklah memastikan data yang dieksport telah diterjemah kepada maklumat yang boleh difahami dan boleh digunakan untuk menjana laporan nilai semasa.”</p> </li> <li>10. MODUL HARTA BARU                     <p style="margin-left: 40px;">Memastikan kemaskini maklumat nilai semasa harta baru berpadanan dengan maklumat harta nilai semula yang telah/sedang diaktifkan kerja nilai.</p> </li> </ol>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<p><b>PERINCIAN PENAMBAHBAIKAN SISTEM PENILAIAN SEMASA CUKAI TAKSIRAN</b></p> <p><b>MODUL FOTO DAN LAKARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan butang pilihan untuk memilih / salin gambar / dokumen seperti pelan bangunan mengikut <i>Type</i> untuk di eksport ke akaun Cukai Taksiran yang berkaitan di Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran di bawah Modul Pengurusan Dokumen Digital, Foto dan Lakaran.</li> <li>• Penambahbaikan saiz gambar di Sistem Penilaian Semasa bagi isu muat naik gambar bersaiz besar (melebihi 1MB) ke Sistem Penilaian Semula.</li> <li>• Modul ini dapat membezakan gambar / dokumen yang diimport daripada Sistem Penilaian Semula setelah penguatkuasaan Cukai Taksiran Baharu.</li> </ul> <p><b>MODUL PENUKARAN NAMA / MODUL PINDAH MILIK HARTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semak mohon pindah milik (pembeli atau penjual)</li> <li>• Kemaskini auto proses pindah milik</li> <li>• Selenggara tambah baik <b>Modul Sistem Penukaran Nama (Pindah Milik Harta)</b> di mana pilihan bangsa ditambah.</li> <li>• Selenggara tambah baik <b>Modul Sistem Penukaran Nama (Pindah Milik Harta)</b> untuk cetakan berkomputer Surat Pindah Milik Hartanah lengkap dengan nama pengguna yang mencetak surat tersebut.</li> <li>• Selenggara tambah baik <b>Modul Pindah Milik Harta</b> bagi kerja pembetulan data pemilik harta (selenggara maklumat pelanggan):</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<p>i. Memastikan sistem berupaya selenggara kemas kini pembedulan nombor kad pengenalan/nombor pendaftaran syarikat (contoh pembedulan data id jana pemilik harta kepada nombor kad pengenalan atau nombor daftar perniagaan yang tepat).</p> <p>ii. Menyediakan kemudahan pembedulan perkataan bagi kesalahan nama dan alamat surat-menyurat.</p> <p>iii. Memastikan sistem mengemaskini / mengesan perubahan maklumat pelanggan terkini (pembersihan jana ID pelanggan lama) secara auto bagi sebarang pindaan/perubahan maklumat pelanggan di Sistem IRMS / Sistem ezy MBSJ).</p> <p><b>MODUL PENUKARAN ALAMAT POS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selenggara tambah baik <b>Modul Penukaran Alamat Surat Menyurat (Alamat Pos)</b> dengan menetapkan format perkataan menggunakan huruf besar dalam kawalan simpan maklumat alamat surat-menyurat</li> </ul> <p><b>MODUL LAPORAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penambahbaikan data baru di laporan nilai semasa mengikut keperluan kerja seperti tambahan maklumat jenis bangunan dan data skim strata</li> </ul> <p><b>MODUL HARTA BARU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan modul harta baru bagi pengurusan data cukai baru di Sistem Penilaian Semasa untuk membenarkan data di eksport ke Sistem Penilaian Semula bagi tujuan Penilaian Semula Cukai Taksiran tanpa melalui Sistem IRMS.</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Penjanaan harta baru menggunakan kawalan janaan nombor akaun yang tepat (menggunapakai nombor akaun terkini).</li> <li>○ Pengurusan kawalan jana nombor akaun secara automatik di antara dua sistem penilaian majlis.</li> <li>○ Menyediakan pindahan / kemaskini maklumat ke Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran.</li> <li>● Modul ini perlu mempunyai fungsi yang sama dengan Modul Penilaian Semasa Dan Kadaran.</li> </ul> <p><b>SOKONGAN SELENGGARA SISTEM adalah BERTERUSAN DAN TERPAKAI sekiranya ada pindaan proses kerja terbaru berdasarkan keperluan MBSJ semasa kerja PERALIHAN DATA DAN SISTEM (MIGRASI) bagi menguatkuasakan penggunaan sistem baru Majlis (SISTEM PENILAIAN SEMASA ONLINE).</b></p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – INTEGRASI SISTEM DAN DATA

#### 2.0 INTEGRASI SISTEM DAN DATA

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p><b>PROSES INTEGRASI SISTEM DAN DATA</b>  <b>MENAIKTARAF INTEGRASI SISTEM (SSO – SINGLE SIGN ON).</b></p> <p>Petender dikehendaki membuat SSO automatik paparan (<i>link</i>) pilihan proses perkhidmatan di antara SISTEM PENILAIAN SEMULA, Web Intranet OCPS MBSJ, dan sistem-sistem yang ditetapkan iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrasi Maklumat Pindah Milik Harta.</li> <li>- Integrasi Maklumat Nilai Semasa Ke IRMS.</li> <li>- Integrasi Maklumat Harta Baru.</li> <li>- Integrasi Maklumat Harta Status Batal                      Melaksanakan integrasi status BATAL di antara Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran, Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem IRMS.</li> <li>- Integrasi Sistem Penilaian Semula.</li> <li>- Modul Bantahan Dengan Portal Baru MBSJ (Web Intranet)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Petender <b>WAJIB menyediakan laporan penuh berkenaan proses integrasi data dan mestilah disahkan oleh Pegawai Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta MBSJ dan Jabatan Teknologi Maklumat MBSJ</b> bagi semua data yang terlibat.</li> <li>○ Padanan semua data tersebut mestilah tepat dan betul sama seperti rekod di dalam sistem yang digunapakai sekarang.</li> <li>○ 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.</li> </ul>

#### 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 – INTEGRASI SISTEM DAN DATA

#### 2.0 INTEGRASI SISTEM DAN DATA

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p><b>INTEGRASI PEMBETULAN DATA PEMILIK HARTA (SELENGGARA MAKLUMAT PELANGGAN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memastikan sistem berupaya selenggara kemas kini pembetulan nombor kad pengenalan/nombor pendaftaran syarikat (contoh pembetulan data id jana pemilik harta kepada nombor kad pengenalan atau nombor daftar perniagaan yang tepat).</li> <li>ii. Menyediakan kemudahan pembetulan perkataan bagi kesalahan nama dan alamat surat-menyurat.</li> <li>iii. Memastikan sistem mengemaskini / mengesan perubahan maklumat pelanggan terkini (pembersihan jana ID pelanggan lama) secara automatik bagi sebarang pindaan/perubahan maklumat pelanggan di Sistem IRMS / Sistem ezyMBSJ).</li> </ul>
2	<p><b>INTEGRASI DATA MAKLUMAT PINDAH MILIK HARTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Melaksanakan kemaskini perubahan maklumat pemilik harta bersepadu antara sistem berkaitan.</li> <li>ii. Melaksanakan kemaskini automatik permohonan maklumat pembeli dan penjual ke Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula.</li> <li>iii. Melaksanakan kemaskini automatik status permohonan dan surat pindah milik kepada pelanggan (Sistem ezyMBSJ dan Sistem Penilaian Semasa).</li> </ul>
3	<p><b>INTEGRASI MAKLUMAT HARTA BARU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyediakan integrasi <b>Sistem Penilaian Semasa</b> bagi <b>data harta baru di Sistem Penilaian Semula</b> yang dikuatkuasa mengikut tempoh tarikh penilaian semula Majlis.</li> <li>ii. Menyediakan integrasi <b>Sistem IRMS</b> (modul Cukai Taksiran/IRMS) bagi kumpulan harta baru yang dikuatkuasa mengikut tempoh tarikh penilaian semula Majlis (status cukai dan tarikh kuat kuasa).</li> </ul>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – INTEGRASI SISTEM DAN DATA

2.0 INTEGRASI SISTEM DAN DATA

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p><b>INTEGRASI MAKLUMAT HARTA STATUS BATAL</b></p> <p>i. Melaksanakan integrasi status BATAL di antara Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran, Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem IRMS.</p>
2	<p><b>INTEGRASI MAKLUMAT NILAIAN SEMASA KE SISTEM IRMS</b></p> <p>i. Memastikan pindaan maklumat nilai melibatkan kategori data nilai yang ditetapkan dikemaskini dengan tepat di Sistem IRMS.</p>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – *PENETRATION TEST (PENTEST)*

3.0 *PENETRATION TEST (PENTEST)*

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p>Petender <b>WAJIB</b> melaksanakan <i>PENTEST</i> (peraturan dan pelaksanaan <i>PENTEST</i> perlu mematuhi Sistem Pengurusan Bersepadu Majlis – Polisi Keselamatan Siber Majlis).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan <i>PENTEST</i> minima 1 kali dalam tempoh kontrak selenggara sistem.</li> <li>• Melantik pembekal yang bertauliah untuk melaksanakan <i>PENTEST</i> dengan makluman dan persetujuan MBSJ.</li> <li>• Menyediakan dan membentangkan laporan penuh berserta sijil pengesahan <i>PENTEST</i>.</li> </ul>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – JEJAK AUDIT(AUDIT TRAIL)

#### 4.0 JEJAK AUDIT (AUDIT TRAIL)

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p>Petender <b>WAJIB</b> menyediakan Jejak Audit (<i>audit trail</i>) bagi setiap proses yang berlaku di Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran MBSJ bagi proses data sistem seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jejak Audit Aktiviti Sistem                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proses daftar masuk '<i>login</i>' sistem.</li> </ul> </li> <li>• Jejak Audit Aktiviti Pengguna                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perubahan/penambahan/kemaskini/penghapusan kerja data penilaian.</li> </ul> </li> <li>• Menyediakan laporan kronologi <i>audit trail</i> data.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laporan perlu mengandungi maklumat ID Pengguna; Tarikh dan Masa transaksi; Jenis transaksi; Modul yang diakses; dan Log Masuk &amp; Log Keluar.</li> <li>○ Laporan Jejak Audit sistem aplikasi boleh dijana melalui sub menu sistem aplikasi itu sendiri atau diekstrak menggunakan skrip.</li> </ul> </li> </ul> <p>*(peraturan dan pelaksanaan <i>audit trail</i> perlu mematuhi Sistem Pengurusan Bersepadu Majlis – Polisi Keselamatan Siber MBSJ).</p>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – *Secure Sockets Layer (SSL)*

#### 5.0 **SECURE SOCKETS LAYER (SSL)**

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p>Petender WAJIB melaksanakan instalasi dan konfigurasi <i>SSL Certificate</i> bagi memastikan sistem selamat dicapai di luar rangkaian.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>SSL Certificate</i> akan disediakan oleh MBSJ</li> </ul>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – PINDAHAN TEKNOLOGI SISTEM

6.0 PINDAHAN TEKNOLOGI SISTEM

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS
1	<p><b>LATIHAN OPERASI DAN PINDAHAN TEKNOLOGI</b></p> <p>Pihak syarikat hendaklah melaksanakan latihan dan pindahan teknologi kepada kakitangan teknikal Jabatan Teknologi Maklumat MBSJ, Pegawai dan kakitangan Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta MBSJ, Pegawai dan Kakitangan Penilai Swasta yang dilantik MBSJ (sekiranya berkaitan) dan pengguna/kakitangan jabatan MBSJ lain yang ditetapkan berdasarkan keperluan kerja-kerja penilaian Cukai Taksiran Majlis.</p> <p>* Melaksanakan pindahan teknologi sistem bagi <b>pengaturcaraan</b> yang digunakan kepada <b>pentadbir sistem / penyelia / administrator</b>.</p> <p>* Melaksanakan pindahan teknologi sistem bagi <b>penggunaan modul sistem</b> yang digunakan kepada <b>pengguna jabatan MBSJ mengikut tahap capaian akses yang ditetapkan</b>.</p> <p><b>Pihak syarikat perlu menyediakan dokumen manual pengguna kepada pengguna sistem Majlis.</b></p>

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	<p><b>PENGURUSAN LATIHAN</b></p> <p>Anggaran bilangan pengguna adalah 50 orang. Penyediaan tempat dan pengurusan latihan dibawah tanggungan syarikat.</p>	Setuju / Tidak Setuju

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**  
**1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – DOKUMEN MANUAL**

**DOKUMENTASI**

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	<p><b>DOKUMENTASI</b></p> <p>Pihak syarikat perlu menyediakan dokumentasi seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Sistem.</li> <li>• Dokumen Pangkalan Data.</li> <li>• Dokumen Panduan Pengguna (Manual Pengguna).</li> </ul> <p><b>KANDUNGAN DOKUMENTASI PANGKALAN DATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>User Requirement Study (URS).</i></li> <li>• Reka Bentuk Fungsian dan Dokumen Teknikal</li> <li>• Gambarajah Aliran Data</li> <li>• Gambarajah Hubungan Entiti (<i>Entity Relationship Diagram</i>)</li> <li>• Manual Operasi Susun Atur Fail/Jadual dan Bahan</li> </ul> <p><b>* Manual Pengguna tersebut perlu diletakkan di dalam sistem dan boleh diakses oleh pengguna sebagai rujukan.</b></p>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – KOD PROGRAM

**SPESIFIKASI KOD PROGRAM ADALAH SEPERTI DI JADUAL:**

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

Bil.	Butiran Spesifikasi
1	<p><b>KOD PROGRAM</b></p> <p>Petender dikehendaki menyerahkan semua kod program bagi sistem yang dibangunkan sebagai <b>HAKMILIK KEKAL MBSJ</b> dan tidak boleh dijual kepada mana-mana agensi lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petender juga perlu menyimpan salinan penuh kod program yang asal di dalam server (pelayan) di MBSJ.</li> </ul>
2	<p>Sebarang publisiti/demo berkaitan dengan Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula MBSJ dengan agensi lain hendaklah dengan kebenaran bertulis MBSJ.</p>

❖ **LAKSANAKAN AMALAN TERBAIK DALAM PENGATURCARAAN**

- Menulis kod dalam struktur yang tersusun dan ringkas supaya mudah untuk dibaca dan difahami, diubah suai / ditambah baik dan diselenggara.
- Penggunaan Konvensyen Ulasan (*Commenting Convention*).
- Pembolehubah (*Variables*).
  - Ulasan untuk pembolehubah sepatutnya ringkas sahaja, menerangkan secara ringkas apa kegunaannya.
- Penggunaan Konvensyen Pemformatan (*Formatting Convention*).

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL – KOD PROGRAM

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

Bil.	Butiran Spesifikasi
3	<p><b>PANDUAN PEMBANGUNAN KOD PROGRAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kod yang ditulis perlu mudah dan jelas - elakkan penulisan kod yang panjang, contohnya melebihi 20 baris. Amalkan pengaturcaraan berstruktur / bertatacara.</li> <li>• Elakkan penggunaan nilai <i>hard-coded / magic numbers</i> – kod program seharusnya tidak menggunakan <i>hard-coded</i> untuk merujuk kepada mana-mana parameter seperti <i>paths, file, host</i>, alamat IP, URLs, <i>ports</i> dan lain-lain. Penggunaannya dalam kod menyebabkan ia sukar untuk dikenal pasti jika perlu diubah. Sebaiknya wujudkan pembolehubah dan ia dikonfigurasi dengan baik contoh:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>private final int ST = 2;</i></li> <li>○ <i>private final int E = 3;</i></li> <li>○ <i>private final int S = 1;</i></li> </ul> </li> <li>• Mewujudkan <i>Program Versioning</i>.</li> <li>• Mewujudkan fungsi / method yang boleh dikongsi.</li> <li>• Direktori simpanan - Simpan fail dalam <i>folder</i> secara teratur untuk memudahkan carian.</li> <li>• <i>Security - validation, code hard (SQL injection)</i>.</li> <li>• Menyediakan mesej ralat yang menggambarkan ralat sebenar, agar mudah untuk mengesan punca ralat.</li> <li>• Elakkan penggunaan pernyataan bersarang yang melebihi 3 peringkat (<i>deeply nested control statements</i>).</li> </ul>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

2.0 PENGALAMAN DAN KEPAKARAN TEKNIKAL

KEPERLUAN SPESIFIKASI LAIN ADALAH SEPERTI DI JADUAL:

\* Sila tandakan mana yang tidak berkenaan.

BIL.	BUTIRAN SPESIFIKASI	PENGALAMAN	
		ADA	TIADA
1	<p><b>PENGALAMAN DAN PENGIKTIRAFAN</b></p> <p>Petender berpengalaman <b>membangunkan Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran dengan mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan atau Kementerian di Malaysia (Agensi Kerajaan)</b> dalam tempoh lima (5) tahun terkini.</p> <p><b>Sekiranya ADA PENGALAMAN, WAJIB</b> kemukakan bukti pengalaman (<b>Surat Tawaran Projek</b>).</p> <p>Nyatakan nama PBT/Kementerian berkaitan:</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>Lain-lain (sila nyatakan): _____</p>		
2	<p><b>KAKITANGAN</b></p> <p>Mempunyai kakitangan yang berpengalaman dan berkemahiran dengan proses <b>kerja-kerja Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan kerja-kerja Penilaian Semula Cukai Taksiran</b>.</p> <p><b>Wajib</b> kemukakan bukti pengalaman (<b>Sijil atau Resume</b>).</p> <p><b>Bilangan kakitangan ditempatkan di MBSJ MINIMA 2 ORANG DAN KEPERLUAN PENETAPAN BERDASARKAN KETETAPAN KERJA OLEH MBSJ.</b></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 <b>hendaklah menempatkan kakitangan syarikat</b> bagi kerja-kerja pembangunan, penambahbaikan dan penyelenggaraan sistem ini.		Setuju / Tidak Setuju
2	Kakitangan yang bertugas di MBSJ perlulah <b>wajib hadir mengikut waktu pejabat di MBSJ.</b>		Setuju / Tidak Setuju
3	Masa yang diambil untuk memberikan maklum balas berkaitan masalah dan mengambil tindakan pembaikan sekiranya mendapat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi <i>WhatsApp</i> atau emel daripada kakitangan Jabatan Teknologi Maklumat MBSJ terhadap sebarang permasalahan berlaku ke atas perkara tersebut.  Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi <i>WhatsApp</i> atau emel dibuat.  *Masa yang ditetapkan oleh MBSJ adalah serta merta. Petender boleh mengemukakan cadangan lain jika ada di ruangan pematuhan. Penilaian sebut harga mengambil kira pernyataan masa yang ditetapkan.	Serta Merta	.....

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

4.0 SYARAT PENYELENGGARAAN – KOD PROGRAM

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL.	BUTIRAN
1	<p><b>Penyenggaraan kod program</b> yang akan dilaksanakan oleh Petender perlu menepati keperluan setiap proses yang ada dalam SISTEM. Antara skop yang terlibat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan laporan yang menyatakan perubahan kod sumber sebelum dan selepas dilaksanakan.</li> </ul>
2	<p><b>Melaksanakan pembangunan kod program.</b></p> <p>Petender perlu melaksanakan kerja pembangunan sistem di MBSJ sahaja. Pembangunan di luar MBSJ hanya dengan kebenaran Majlis dan syarikat perlu mematuhi Polisi Keselamatan Siber MBSJ.</p>
3	<p>Semua penambahbaikan sistem yang dilakukan atau dibekalkan oleh syarikat menjadi hakmilik MBSJ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Jaminan penambahbaikan sistem adalah tertakluk kepada <b>tempoh tiga(3) tahun</b>.</li> <li>ii. Petender akan memberi jaminan sistem berada dalam keadaan baik dan berfungsi.</li> <li>iii. Jika berlaku sebarang kegagalan salah satu atau keseluruhan komponen sistem sama ada melibatkan perisian gagal berfungsi perkara berkaitan adalah ditanggung oleh petender. Melaksanakan pemantauan selenggara seperti berikut:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Petender bertanggungjawab pada <i>error</i> dan <i>bugs</i> yang dihadapi pada Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ selepas diaktifkan kepada pengguna.</li> </ul> </li> </ol> <p>Melaksanakan pembangunan dan penambahbaikan mengikut skop kerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen sebut harga dan permohonan dari jabatan.</p>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 5.0 TEMPOH SIAP KERJA

#### TEMPOH KONTRAK / KERJA (DITETAPKAN): TIGA (3) 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 / selenggara Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ ditetapkan selama <b>TIGA (3) TAHUN</b> . Petender perlu mengemukakan jadual pelaksanaan ( <i>Gantt Chart</i> ) pembangunan mengikut tempoh yang ditetapkan.	Setuju / Tidak Setuju
2	Sekiranya berlaku kelewatan pembangunan / selenggara, 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 <b>perkara 11.0 Kadar Denda</b> .	Setuju / Tidak Setuju

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 6.0 JADUAL PELAKSANAAN KERJA

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

\* Petender wajib mematuhi spesifikasi yang dinyatakan.

BIL.	BUTIRAN
1	<p><b>Membuat kajian dan menganalisis keperluan projek.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendalami, memahami, mengkaji dan menganalisa struktur serta fungsi kerja Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</li> <li>• Mendapatkan pengesahan cadangan reka bentuk dan penambahbaikan bagi setiap kerja.</li> </ul> <p>Pembentangan cadangan penemuan kelemahan, penambahbaikan dan penyelesaian masalah.</p>
2	<p><b>Melaksanakan dan membangunkan cadangan projek (Pembangunan dan penambahbaikan).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangunkan Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ dan kod program baru.</li> <li>• Melaksanakan integrasi data dan aplikasi.</li> <li>• Melaksanakan migrasi data.</li> <li>• Melaksanakan pembangunan dan penambahbaikan mengikut permohonan MBSJ.</li> </ul>
3	<p><b>Pelaksanaan pengujian pertama (UAT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengujilari setiap proses setiap modul yang telah ditambahbaik dalam Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</li> <li>• Mendapatkan pengesahan pengujian pertama penerimaan pengguna.</li> </ul>
4	<p><b>Pelaksanaan pengujian kedua (FAT)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan keperluan penambahbaikan hasil daripada keputusan UAT.</li> <li>• Mendapatkan pengesahan pengujian akhir pengguna.</li> </ul>
5	<p>Pelaksanaan Pindahan Teknologi kepada semua pengguna dan pegawai admin MBSJ bagi pembangunan dan penambahbaikan Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</p>
6	<p><b>Dokumentasi dan jaminan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Sistem</li> <li>• Dokumen Pangkalan Data</li> <li>• Dokumen Panduan Pengguna</li> </ul>

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 6.0 JADUAL PELAKSANAAN KERJA

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

BIL.	BUTIRAN
7	<p><b>Penyelenggaraan Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</b></p> <p>Penyelenggaraan secara berkala dua (2) kali setahun untuk tempoh tiga (3) tahun kontrak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jadual penyelenggaraan secara berkala untuk tempoh 3 tahun.</li> <li>○ Skop kerja bagi penyelenggaraan Sistem (rujuk kepada spesifikasi teknikal yang ditetapkan).</li> </ul> <p>Menyediakan laporan penyelenggaraan dan dibentangkan untuk pengesahan oleh Jabatan Teknologi Maklumat MBSJ dan Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MBSJ.</p>

\* Pihak MBSJ berhak untuk menamatkan kontrak jika pihak petender gagal mematuhi tempoh masa yang telah ditetapkan oleh MBSJ.

#### Jadual Penyelenggaraan Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.

##### Tahun Pertama

Bil. Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bilangan PM						PM-1						PM-2

##### Tahun Kedua

Bil. Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bilangan PM						PM-3						PM-4

##### Tahun Ketiga

Bil. Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bilangan PM						PM-5						PM-6

PM = Preventive Maintenance

Jadual penyenggaraan di atas adalah jangkaan sahaja. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ. Petender wajib mengembalikan Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2 pada tarikh sebut harga ditutup.

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA 7.0 PENYENGGARAAN & PEMBAIKAN

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

BIL.	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1	<p><b>Penyenggaraan Dan Penambahbaikan Sistem Penilaian Semasa dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</b>                      Pihak Syarikat akan menanggung segala kerja penambahbaikan aplikasi sepanjang tempoh kontrak penyelenggaraan bagi tempoh <b>TIGA (3) TAHUN dari tarikh lantikan kerja dan disahkan oleh MBSJ.</b>                      Antara skop kerja yang terlibat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penambahbaikan skop kerja perkhidmatan berkaitan dengan perubahan polisi kerja termasuk kerja tambahan baru.</li> <li>• Keperluan tambah baik proses kerja Sistem (jika perlu).</li> <li>• Tertakluk kepada keperluan MBSJ sepanjang tempoh kontrak.</li> </ul>	Setuju / Tidak Setuju
2	Mengemukakan cadangan penyenggaraan dan perkhidmatan sokongan ke atas Sistem beserta dengan carta aliran kerja.	Setuju / Tidak Setuju
3	Mengemukakan jangkaan jadual penyenggaraan pencegahan secara tahunan.	Setuju / Tidak Setuju
4	<p>Mengemukakan maklumat penyenggaraan seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perkhidmatan meja bantuan (<i>help desk</i>).                          Aduan boleh dibuat secara panggilan telefon, email dan lain-lain cara yang bersesuaian manakala meja bantuan perlu beroperasi di waktu hari bekerja MBSJ.</li> <li>b. <i>Response Time</i> (Masa Tindakbalas)                          Memberi maklum balas secara panggilan telefon atau email selewatnya satu (1) jam daripada masa aduan.                          Tiba ke lokasi dalam tempoh empat (4) jam waktu bekerja.</li> <li>c. <i>Turnaround time</i> (masa baik pulih)                          Menyelesaikan sebarang masalah dalam masa satu (1) hari bermula daripada masa aduan dibuat.                          Jika masa baik pulih melebihi satu (1) hari, maka pegawai hendaklah berada di MBSJ.</li> </ol>	Setuju / Tidak Setuju

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 8.0 SKOP KERJA PENYENGGARAAN

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

BIL.	BUTIRAN	PEMATUHAN *
1	<p><b>PENYENGGARAAN MENCEGAH</b></p> <p>a. Ke kerap an penyelenggaraan dua (2) kali setahun.</p> <p>b. Skop penyelenggaraan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perisian Pelayan Bagi Sistem Aplikasi.</li> <li>• Perisian Pangkalan Data.</li> <li>• Fail-fail kod aturcara Sistem.</li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>
2	<p><b>PENYENGGARAAN MEMBAIK PULIH (Berdasarkan pemohonan)</b></p> <p>a. <b>Skop penyelenggaraan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perisian Pelayan Bagi Sistem Aplikasi.</li> <li>• Perisian Pangkalan Data.</li> <li>• Fail-fail kod aturcara Sistem.</li> <li>• Tambahan modul dalam sistem yang tidak melibatkan perubahan struktur sistem (penetapan MBSJ).</li> </ul> <p>b. <b>Aduan Kerosakan dan Tahap Keutamaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Waktu Perkhidmatan Biasa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Isnin hingga Jumaat</li> <li>○ Serta-merta sepanjang tempoh kontrak</li> </ul> </li> <li>• <b>Lokasi Pembaikan : MBSJ</b></li> <li>• <b>Media Aduan : Telefon, Whatsapp, Telefon Bimbit dan email.</b></li> </ul> <p>c. <b>Tahap Keutamaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>KRITIKAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apabila sistem terganggu dan tidak dapat digunakan- <b>TINDAKAN SERTA MERTA.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>SEDERHANA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Keupayaan sistem sedikit terjejas tetapi tidak memberi kesan besar kepada operasi MBSJ - <b>TINDAKAN DALAM TEMPOH SATU (1) HARI BEKERJA.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>RENDAH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tiada kekurangan dalam fungsi dan operasi sistem dan tidak memberi kesan kepada perkhidmatan MBSJ - <b>TINDAKAN DALAM TEMPOH SATU (1) HARI BEKERJA.</b></li> </ul> </li> </ul>	<p>Setuju / Tidak Setuju</p>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

8.0 SKOP KERJA PENYENGGARAAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN *
	<p><b>d. Pemasangan semula, Konfigurasi, Pengujian Pangkalan Data dan Sistem Aplikasi.</b></p> <p>Sekiranya salah satu atau keseluruhan komponen sistem sama ada melibatkan perisian gagal berfungsi yang memerlukan pemasangan semula, pihak syarikat akan bertanggungjawab sepenuhnya kepada kerja-kerja pemasangan dan konfigurasi perkakasan dan perisian terlibat.</p>	Setuju / Tidak Setuju
3	<p><b>PENYENGGARAAN MENYEMPURNA</b></p> <p>a. Kekerapan bergantung kepada tahap keutamaan sesuatu konfigurasi yang dikeluarkan (<i>updates</i> atau <i>patches</i>).</p>	Setuju / Tidak Setuju
4	<p><b>PENYENGGARAAN PENGUBAHSUAIAN KECIL SISTEM</b></p> <p>a. Pengubahsuaian kecil aliran kerja, laporan, skrin, formula dan algorithm pemprosesan di dalam sistem untuk memastikan sistem berfungsi dengan lancar dan tepat.</p>	Setuju / Tidak Setuju
5	<p><b>KHIDMAT NASIHAT PENAMBAHBAIKAN SISTEM</b></p> <p>a. Khidmat bantuan perlu disediakan dalam bentuk khidmat tunjuk ajar.</p> <p>b. Kaedah khidmat tunjuk ajar adalah melalui cara berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefon atau email (tiada had <i>limit</i>).</li> <li>• Tunjuk ajar penggunaan terus ke meja pengguna sistem (tiada had <i>limit</i> dan mengikut keperluan).</li> </ul>	Setuju / Tidak Setuju
6	<p><b>KHIDMAT NASIHAT PENAMBAHBAIKAN SISTEM</b></p> <p>a. Syarikat perlu memberikan khidmat rundingan yang merangkumi aspek pelaksanaan, penetapan proses yang berkesan bagi memastikan sistem yang digunakan selari dengan keperluan pengguna.</p>	Setuju / Tidak Setuju



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

9.0 TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN

\* Petender diwajibkan menanda SETUJU pada ruangan Pematuhan

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN *
	Petender tidak akan menerima mana-mana bayaran bagi <u>kerja yang dikenalpasti telah gagal dan tidak mengikut syarat ditetapkan</u> . MBSJ berhak menamatkan sebut harga/tender merujuk kepada syarat sebut harga yang ditetapkan.	
1	<p><b>Terma Pembayaran</b></p> <p>Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sila rujuk Jadual Kontrak Penyelenggaraan Dan Pembayaran.</li> <li>• Menyediakan laporan <i>Preventive Maintenance</i> (PM) Sistem dilampirkan bersama Laporan Ujian Awalan Pengguna (UAT) dan Laporan Ujian Akhir Pengguna Sistem (FAT) bagi modul kerja yang ditetapkan dalam jadual penyelenggaraan .</li> <li>• Mengisi Borang Tuntutan Siap Kerja MBSJ.</li> <li>• Mematuhi peraturan-peraturan tuntutan bayaran yang ditetapkan oleh MBSJ.</li> </ul>	Setuju

Jadual Peratusan Pembayaran :-

PERATUSAN (%) PEMBAYARAN	PERKARA
60%	<p>Selesai kerja-kerja <i>Preventive Maintenance</i> (PM) dan laporan PM dikemukakan.</p> <p>Bayaran PM akan dibuat sebanyak 6 kali iaitu selepas selesai setiap PM bagi kerja pembangunan sistem berjadual yang ditetapkan MBSJ melibatkan <b>SENARAI KERJA SELENGGARA, TAMBAHBAIK DAN TAMBAHAN BARU PROSES</b>.</p>
10%	Selesai melaksanakan <b>INTEGRASI, MIGRASI DAN PEMBERSIHAN DATA</b> bagi pangkalan data yang terlibat.
20%	Selesai melaksanakan <b>Pembangunan Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ, PENETRATION TEST (PENTEST), AUDIT TRAIL dan Secure Sockets Layer (SSL)</b> .
10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selesai melaksanakan pemindahan Teknologi Sistem Penilaian Semasa Cukai Taksiran dan Sistem Penilaian Semula Cukai Taksiran MBSJ.</li> <li>• Selesai melaksanakan penyediaan dokumen manual sistem.</li> </ul>

- Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ.

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### 10.0 PERJANJIAN

BIL.	BUTIRAN
1	<p><b>PERJANJIAN</b></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>

**Rujukan : Jadual Kadar Bayaran Untuk Dokumen Perjanjian Projek**

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

11.0 KADAR DENDA

BIL.	BUTIRAN
1	<p><b>KADAR DENDA</b></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 MBSJ dengan menggunakan formula berikut:</p> <p><b>(BLR + 1%) x (Nilai Kontrak / 365) x (bilangan hari lewat)</b></p> <p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi kadar denda yang telah ditetapkan oleh MBSJ.</p>