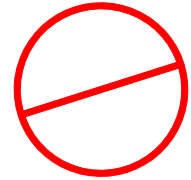


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

(JILID 2/2)

BAGI

CADANGAN PEMBAHARUAN LESEN *ICEWARP UNIFIED COMMUNICATION SYSTEM* (E-MEL), PENYELENGGARAAN WEBINTRANET DAN LDAP MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TEMPOH DUA (2) TAHUN

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400/5/6/541
TARIKH BUKA	17 DISEMBER 2024
TARIKH TUTUP	31 DISEMBER 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	3
2.0	PENGALAMAN	16
3.0	RESPOND TIME	17
4.0	TEMPOH PELAKSANAAN	18
5.0	TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN	19
6.0	PERJANJIAN	20
7.0	KADAR DENDA	20

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 - ICEWARP

A. PEMBAHARUAN LESEN ICEWARP UNIFIED COMMUNICATION SYSTEM

Tempoh pembaharuan sokongan adalah selama dua (2) tahun dan tamat pada 30 Disember 2024.

* Spesifikasi ini adalah spesifikasi wajib. Petender wajib membaca, memahami dan mematuhi setiap spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
1	<p>SPESIFIKASI PEMBAHARUAN LESEN ICEWARP BUSINESS SUITE (VERSI TERKINI)</p> <p><i>IceWarp Business Suite Modules Renewal of IceWarp License Module for 2 Years</i></p> <p>2 Years (31st December 2024 - 30th December 2026) Modules requirements as follows:</p> <p>1. Business Email (2500 Users) <i>It can be a virtual office where all the team work and online meetings happen. You can create and edit documents there - alone, or in collaboration with your team. Secure cloud solution is accessible anywhere you are and is great for remote work.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Outlook compatibility <i>Emails, Calendars, Contacts, Tasks as well as Notes including color categories and HTML content seamlessly sync with Outlook.</i> - Smart multitasking <i>Compose multiple emails while chatting with a coworker, reviewing a document or searching through TeamChat rooms. All of this during a conference call.</i> - Smart planning <i>Know immediately if you can accept a proposed meeting. Interactive invite dialog shows an overview of your schedule around the indicated time.</i> - Smart attachments <i>SmartAttach uploads large files such as videos or presentations to our cloud and automatically includes a link in the email body. So your file is delivered fast and doesn't clog your recipient's mailbox.</i> 	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Smart delayed send <i>Sometimes you remember to add an attachment right after hitting the Send button. It has happened to all of us. With delayed send, you get five extra seconds for when you change your mind.</i> - Administer & customize <i>Manage your domains and user accounts using multi-tenant architecture. Configure DKIM to avoid email spoofing and enhance security. Set up DNS records with the relevant DRF file or use white labelling options.</i> - Advanced security <i>Signature-based AntiVirus, online CYREN AntiSpam, and IceWarp Authenticator for two-factor authentication. Multi-layered security meets the world's most stringent industry standards and legislation.</i> 	
	<p>2. Anti Spam Live Module (2500 Users)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>online CYREN AntiSpam</i> 	Setuju
	<p>3. Anti Virus Module (2500 Users)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Signature-based AntiVirus</i> 	Setuju
	<p>4. Document Server Module (2500 Users)- Office and Collaboration <i>Documents, Spreadsheets, and Presentations. Comprehensive office suite for your team to get their job done remotely or while sitting at the same desk. Collaborative editing, history overview, changes tracking and in-document TeamChat stream included.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Create & collaborate on Office documents. <i>Create and edit documents in Office formats and collaborate with your team in real-time. Open email attachments, edit and instantly send it back to the sender. Desktop Office suite is also available.</i> - Word, Excel, PowerPoint <i>WebDocuments seamlessly work with native Microsoft Word, Excel, and PowerPoint file formats. Advanced features like pivot tables, macros & controls also supported.</i> - Collaborative editing <i>Work on documents with your colleagues in real-time as if they were sitting at the same desk. Swift discussion over edits can be carried out in a chat panel right in the edited document.</i> 	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Share without limits <i>Click the Share button, select sharing options and you're good to go. We guarantee all recipients can read or edit documents as if they were your internal company users.</i> - Review mode <i>Track history of changes as well as ongoing changes in documents. Switch between views to see original and edited versions. Accept or reject changes and share the reviewed file for a final sign off.</i> <p>5. Team Chat Module (2500 Users) - Web/Desktop and Mobile App IceChat. <i>Chat in teams organized around projects, upload files, mention coworkers, comment on posted emails, pin important posts. Integration with email enables sharing received messages directly to TeamChat room for colleagues' attention.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faster and more straightforward than email. <i>Chat and invite guests to brainstorm and collaborate as if they were sitting at the same desk. Mobile app helps you stay tuned anywhere.</i> - Comments, Pins & Mentions <i>Easily discover what is important in a room. Comment for clearer navigation through chat. Pin to highlight important posts. Mention to draw the attention of a colleague who gets immediate notification.</i> - TeamChat Mobile app <i>All you need is a mobile phone to follow your team's progress from anywhere. Immediately respond to new posts, comment or share files thanks to TeamChat mobile app.</i> - Free access for all <i>Invite non-IceWarp clients and contractors to TeamChat. Our guest accounts are free and unlike other services don't require registration. Shared documents are readable and editable for external users as well.</i> <p>6. Conference Server Module (2500 Users) <i>Conferences, meet face - to - face. Secure conferencing that runs in the browser, without installing anything. Conferences support up to 200 participants. Handy gadgets like screen sharing, real-time chat or moderator are included.</i></p>	<p>Setuju</p> <p>Setuju</p>

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Recording <i>Record your meetings to the cloud and share the video with colleagues who missed it. In order to not to forget the recording of the conference you can auto enable recording during scheduling your conference.</i> - Free access for all <i>Every IceWarp user can start a conference and invite their colleagues or non-IceWarp users. Invitees can join for free with no registration needed.</i> - High security mode <i>End-to-end encryption and password protection make joining your conference impossible for unauthorized attendees. High security mode prevents recording and will be available this fall.</i> - Conferences on the move <i>Work literally everywhere. Now you can join meeting in your car via Apple Carplay or Android Auto both on iOS and Android.</i> 	
	<p>7. Instant Messaging Server Module (2500 Users) - Web Based and Mobile App for online messaging</p>	Setuju
	<p>8. File Sync Module (2500 Users) - File sharing feature with Windows, Mac OS and Linux Desktop sharing application <i>Keep all your essential files up-to-date and available from everywhere with online storage. Easily share files with others as a link that you can embed in a message. Install FileSync on every Windows, Mac and Linux computer you have: it's your cloud-based virtual drive.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Easy Sharing with ACL <i>Define authorizations based on access control lists.</i> - Virtual Drive <i>Assign a drive letter to a storage folder for synchronized items.</i> - Shared File Sync <i>Complete synchronization of files shared in groups and TeamChat.</i> - Icewarp Integration <i>Integrate with IceWarp and easily synchronize entire folders.</i> 	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Notifications <i>Stay informed about synchronized files with integrated notifications.</i> <p>9. IceWarp Authenticator (2500) - 2 step Verification feature function <i>Add a second layer of security to your IceWarp account. Use mobile application for 2-factor authentication of your account. Scan QR code with a mobile device and pair it for obtaining a time-limited password.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Two-factor authentication <i>Upgrade your security with a second step of account authorization. Confirm login to your account with app on your mobile device. Easy but powerful tool for better privacy.</i> - Better security <i>Username and password can be stolen. Authenticator adds time-limited security step only you can obtain.</i> - Multiple accounts supported <i>Secure multiple accounts at once. Make switching between them as safe as possible.</i> 	Setuju
	<p>10. Active Sync (80 Users) - For outlook and mobile synchronization <i>Exchange ActiveSync is an Exchange synchronization protocol that's optimized to work together with high-latency and low-bandwidth networks. The protocol, based on HTTP and XML, lets mobile phones access an organization's information on a server that's running Microsoft Exchange.</i></p>	Setuju
	<p>11. IceWarp SLA (Services Level Agreement) <i>Every IceWarp user is entitled to contact our Support Team using Live Support form found on our website. The tool is available to everybody, free of charge. Response time is 48 hours.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Technical Support Services for IceWarp Business Suite</i> - <i>8/5 Services and Support</i> - <i>Support Hours (Monday to Friday business hours 8am - 6pm)</i> - <i>Bugs, Update and Patches</i> - <i>On-site support, if required up to 2 Days per year</i> - <i>On Line and Remote Support</i> - <i>Dedicated Ticketing System</i> 	Setuju
	<p>12. Micro Services for IceWarp version 14 (Webdocs & Video Conference)</p>	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
2	<p>Petender WAJIB menyerahkan sijil lesen pembaharuan IceWarp terkini yang sah kepada MBSJ.</p> <p><i>*Jika pihak petender memalsukan lesen pembaharuan IceWarp, pihak MBSJ berhak membatalkan kontrak, mengambil tindakan kepada petender dan tidak melaksanakan pembayaran.</i></p>	Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL - WEB INTRANET

B. PENYELENGGARAAN WEB INTRANET

* Spesifikasi ini adalah spesifikasi wajib. Petender wajib membaca, memahami dan mematuhi setiap spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	KETERANGAN	PEMATUHAN
1	<p>SPESIFIKASI WEB INTRANET MBSJ SEDIA ADA</p> <p>WebIntranet MBSJ beroperasi seperti spesifikasi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framework: Custom Framework • Web Server: Open Source • Database: MariaDB 10.11.9 • Operating System: RockyLinux 9 • PHP Version: <ul style="list-style-type: none"> PHP 7.4 - Aplikasi PHP 5.6 - API • Integrasi dengan LDAP, HRPS, IceWarp 	
2	<p>KEPERLUAN SPESIFIKASI TERKINI MBSJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operating System : Rocky Linux 9 • Framework : Custom Framework • Web Server : Open Source • PHP : 7.4 (Apache Web Server) • Integrasi : LDAP,HRPS,Icewarp • Network : 1 Gbps (Disediakan MBSJ) • Storage : 100GB (Disediakan MBSJ) • Memory : 16GB (Disediakan MBSJ) • CPU : 8CPU (Disediakan MBSJ) 	Setuju
3	<p>Kerja instalasi dan konfigurasi pada perkakasan pelayan (server) milik MBSJ bagi sistem pengoperasian dan pangkalan data dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik.</p>	Setuju
4	<p>Sistem perlu mempunyai ciri-ciri keselamatan berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Audit Trail</i> bagi memastikan integriti sistem • <i>Validation Check and Penetration Test (PENTEST)</i> <i>Approve by MBSJ</i> 	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
1	<p>PENYELENGGARAAN PEMBAIKAN SISTEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penambahan fungsi mesej / emel notifikasi bagi setiap penghantaran borang yang berjaya • Penambahan jejak log bagi setiap pengemaskinian yang dilakukan • Penggantian maklumat yang kurang tepat • Penggantian paparan maklumat yang kurang tepat • Penambahan butang 'Hapus' bagi menghapuskan pengguna yang tidak lagi aktif • Pembangunan aplikasi / portal bagi meletakkan Modul Borang (Form) <ul style="list-style-type: none"> - Migrasi, integrasi Modul Borang dengan Web Intranet • Penstrukturan semula Arkib <ul style="list-style-type: none"> - Migrasi, integrasi Arkib dengan Web Intranet • Lain-lain pembaikan / pengubahsuaian kecil sistem seperti laporan, skrin dan formula yang tidak melibatkan proses utama sedia ada sistem untuk memastikan sistem berfungsi dengan lancar dan tepat 	Setuju
2	<p>PENYELENGGARAAN DATA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian dan pemprosesan data yang diterima dari pelbagai sumber seperti input pengguna, API atau sistem lain bagi memastikan data yang diterima dimasukkan ke dalam pangkalan data dengan tepat • Pengurusan Pangkalan Data bagi memastikan pangkalan data sentiasa dapat diakses dan dipastikan prestasi sepanjang tempoh penggunaan • <i>Data Synchronization</i> dilaksanakan setiap kali terdapat perubahan pada pangkalan data bagi memastikan penyelarasan pada setiap data pengguna antara Web Intranet dan LDAP • Pengurusan Profil Pengguna dilaksanakan bagi memastikan maklumat-maklumat pengguna yang tepat sahaja disimpan di dalam pangkalan data 	Setuju
3	<p>PENYELENGGARAAN SISTEM SERVER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Sistem Server bagi memastikan server berada pada tahap yang optimum • Memastikan keselamatan keseluruhan server seterusnya keselamatan sistem terjamin 	Setuju
4	<p>PENYELENGGARAAN SISTEM APLIKASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sokongan Sistem Aplikasi WebIntranet bagi memastikan sistem sentiasa dapat diakses tanpa sebarang masalah • Memastikan kestabilan sistem berada pada tahap optimum bagi mengurangkan downtime dan gangguan kepada operasi • Melaksanakan Integrasi Aplikasi Dalaman dan Luaran bagi membolehkan fungsi Single Sign-On (SSO) 	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
5	<p>PENYELENGGARAAN PEMANTAUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan sistem menggunakan mekanisma pengekalan (cache) bagi mempercepatkan prestasi sistem dengan menyimpan data yang sering diakses di dalam memori • Proses Task Scheduling bagi menjalankan sesuatu kerja yang melibatkan penjadualan • Logging & monitoring dilaksanakan bagi merekod aktiviti log pengguna dan melaksanakan pemantauan tingkah laku pengguna • Kebenaran dan Pengesahan dilaksanakan bagi memastikan keselamatan dan kesahihan akses kepada aplikasi 	Setuju
6	<p>PENYELENGGARAAN PEMULIHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemprosesan Ralat & Pemulihan bagi memastikan ralat sistem diproses dengan segera dan tepat dan pemulihan sistem dilaksanakan. 	Setuju
7	<p>PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN BERKALA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ke kerapannya penyelenggaraan DUA (2) kali setahun • Skop penyelenggaraan: <ul style="list-style-type: none"> - Perisian pangkalan data - Perisian server bagi sistem aplikasi - Fail-fail kod program sistem 	Setuju
8	<p>KHIDMAT NASIHAT DAN KHIDMAT SOKONGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24 jam x 7 hari sokongan penyelenggaraan • Syarikat perlu memberikan khidmat rundingan yang merangkumi aspek pelaksanaan, penetapan proses yang berkesan bagi memastikan sistem yang digunakan selari dengan keperluan pengguna. • Khidmat bantuan perlu disediakan dalam bentuk khidmat tunjuk ajar / meja bantuan bagi khidmat sokongan yang teruatur • Penyelenggaraan Pro Aktif 2 x setahun • Lawatan tapak (ad-hoc basis) • Kemaskini patches sekiranya perlu 	Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL - LDAP

C. PENYELENGGARAAN *LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL* (LDAP)

* Spesifikasi ini adalah spesifikasi wajib. Petender wajib membaca, memahami dan mematuhi setiap spesifikasi yang dinyatakan.

BIL	KETERANGAN	PEMATUHAN
1	<p>SPESIFIKASI LDAP MBSJ SEDIA ADA</p> <p>WebIntranet MBSJ beroperasi seperti spesifikasi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operating System : Centos 7 • CPU : 4CPU • Memory : 16GB RAM • Java Version : 1.8.0_332 • Java Version : OpenDJ Server 4.5.0 • Storage : 300GB • Network :1Gbps • Integrasi : Webintranet, Icewarp 	
2	<p>KEPERLUAN SPESIFIKASI TERKINI MBSJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operating System : Rocky Linux 9 • CPU :8CPU (Disediakan MBSJ) • Memory : 16GB RAM (Disediakan MBSJ) • Java Version : 1.8.0_332 • LDAP : OpenDJ Server 4.5.0 • Storage : 250GB (Disediakan MBSJ) • Network : 1Gbps (Disediakan MBSJ) • Integrasi : Webintranet, Icewarp 	Setuju
3	<p>Kerja instalasi dan konfigurasi pada perkakasan pelayan (server) milik MBSJ bagi sistem pengoperasian dan pangkalan data dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik.</p>	Setuju
4	<p>Sistem perlu mempunyai ciri-ciri keselamatan berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Audit Trail</i> bagi memastikan integriti sistem • <i>Validation Check and Penetration Test (PENTEST)</i> <i>Approve by MBSJ</i> 	Setuju

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
1	<p>PENYELENGGARAAN DATA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengemaskinian Direktori Pengguna LDAP bagi memastikan data direktori diuruskan dengan cekap termasuklah pertambahan entri baru ke dalam direktori • Semakan Data LDAP bagi memastikan konsistensi dan ketepatan maklumat dalam direktori • Pendaftaran Akaun Pentadbir LDAP dilaksanakan sekiranya terdapat keperluan daripada aplikasi-aplikasi yang lain. Pentadbir LDAP akan digunakan untuk mengakses dan mengurus maklumat direktori • Pengemaskinian profil pengguna LDAP melibatkan pengemaskinian maklumat pengguna seperti nama, alamat, nombor telefon dan lain-lain lagi maklumat yang diperlukan di dalam direktori 	Setuju
2	<p>PENYELENGGARAAN PEMANTAUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logging & monitoring dilaksanakan bagi merekod aktiviti log pengguna dan melaksanakan pemantauan tingkah laku pengguna • Dilaksanakan bertujuan memastikan keselamatan maklumat dan sistem aplikasi 	Setuju
3	<p>PENYELENGGARAAN PENGURUSAN SERVER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Sistem Server bagi memastikan server berada pada tahap yang optimum • Memastikan keselamatan keseluruhan server seterusnya keselamatan sistem terjamin 	Setuju
4	<p>PENYELENGGARAAN APLIKASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sokongan Sistem Aplikasi WebIntranet bagi memastikan sistem sentiasa dapat diakses tanpa sebarang masalah • Memastikan kestabilan sistem berada pada tahap optimum bagi mengurangkan downtime dan gangguan kepada operasi 	Setuju
5	<p>PENYELENGGARAAN PEMULIHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemprosesan Ralat & Pemulihan bagi memastikan ralat sistem diproses dengan segera dan tepat dan pemulihan sistem dilaksanakan. 	Setuju
6	<p>PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN BERKALA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ke kerap an penyelenggaraan DUA (2) kali setahun • Skop penyelenggaraan: <ul style="list-style-type: none"> - Perisian pangkalan data - Perisian server bagi sistem aplikasi - Fail-fail kod program sistem 	Setuju

7	KHIDMAT NASIHAT DAN KHIDMAT SOKONGAN <ul style="list-style-type: none">• 24 jam x 7 hari sokongan penyelenggaraan• Syarikat perlu memberikan khidmat rundingan yang merangkumi aspek pelaksanaan, penetapan proses yang berkesan bagi memastikan sistem yang digunakan selari dengan keperluan pengguna.• Khidmat bantuan perlu disediakan dalam bentuk khidmat tunjuk ajar / meja bantuan bagi khidmat sokongan yang teruatur• Penyelenggaraan Pro Aktif 2 x setahun• Lawatan tapak (ad-hoc basis)• Kemaskini patches sekiranya perlu	Setuju
---	--	--------

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL - DOKUMENTASI

D. DOKUMENTASI

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	PEMATUHAN
1.	<p>DOKUMENTASI</p> <p>Pihak syarikat perlu menyediakan dokumentasi seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Pembaharuan Lesen Perisian IceWARP • Dokumen Penyelenggaraan WebIntranet • Dokumen Penyelenggaraan LDAP <p>Pihak syarikat perlu menyediakan laporan setiap kali pelaksanaan kerja-kerja.</p> <p>* Dokumen tidak terhad pada pernyataan dokumen ini sahaja, tertakluk kepada MBSJ.</p>	Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

2.0 PENGALAMAN

Bil	Butiran Spesifikasi	Pematuhan	
		Ada	Tiada
1.	<p>PENGALAMAN DAN PENGIKTIRAFAN</p> <p>Pentender berpengalaman dengan pembaharuan lesen perisian ICEWARP, pengalaman dalam LDAP dan berpengalaman dengan spesifikasi teknikal yang telah dinyatakan di Perkara 1.0 di mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) atau Kementerian di Malaysia atau mana-mana syarikat korporat / swasta yang lain dalam lima (5) tahun terkini.</p> <p>Wajib kemukakan bukti pengalaman (Surat Setuju Terima / portfolio yang berkaitan). Pernyataan tanpa bukti pengalaman tidak akan dikira.</p> <p>Nyatakan nama 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 pembaharuan lessen perisian ICEWARP, LDAP dan berpengalaman dengan spesifikasi teknikal yang dinyatakan di Perkara 1.0.</p> <p>Sila kemukakan bukti pengalaman.</p> <p>Sila nyatakan bilangan kakitangan: _____</p>		
3	<p>AUTHORISE RESELLER</p> <p>Petender hendaklah merupakan <i>Authorise Reseller</i> bagi Lesen Perisian IceWarp. Wajib kemukakan bukti (Surat yang berkaitan)</p>		

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

3.0 RESPOND TIME

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Petender dikehendaki menyatakan cadangan pada ruang disediakan (jika ada).

BIL	BUTIRAN	MASA	PEMATUHAN * Cadangan (Jika Ada)
1.	Petender hendaklah mempunyai kakitangan yang khusus bagi perkhidmatan pembaharuan lesen dan penyelenggaraan sistem ini.		Setuju
2.	Kakitangan yang bertugas di MBSJ perlulah wajib hadir mengikut waktu pejabat di MBSJ.		Setuju
3.	<p>Masa yang diambil untuk memberikan maklumbalas berkaitan masalah dan mengambil tindakan pembaikan sekiranya mendapat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi <i>WhatsApp</i>, e-mel, atau faks daripada kakitangan Jabatan Teknologi Maklumat terhadap sebarang permasalahan berlaku ke atas perkara tersebut.</p> <p>Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi <i>WhatsApp</i>, e-mel, faks atau apa-apa penyampaian yang sempurna dibuat.</p> <p>*Masa yang ditetapkan oleh MBSJ adalah 30 minit. Petender boleh mengemukakan cadangan lain jika ada.</p> <p>*Sekiranya tempoh respon melebihi masa yang ditetapkan tindakan denda akan dikenakan seperti Perkara 7.0 Kadar Denda.</p>	30 Minit	Setuju / Tidak Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

4.0 TEMPOH PELAKSANAAN

TEMPOH KONTRAK / KERJA (DITETAPKAN): DUA (2) TAHUN

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Petender dikehendaki menyatakan cadangan pada ruang disediakan (jika ada).

BIL	BUTIRAN	MASA	PEMATUHAN * Cadangan (Jika Ada)
1.	<p>Petender hendaklah melaksanakan kerja-kerja pembaharuan lesen Icewarp mengikut spesifikasi yang telah di tetapkan oleh MBSJ serta mengemukakan laporan selepas perkhidmatan selesai dilaksanakan.</p> <p>*Masa yang ditetapkan bagi pembaharuan lesen adalah 1bulan selepas dimaklumkan oleh MBSJ. Petender boleh mengemukakan cadangan lain jika ada.</p> <p>*Sekiranya tempoh respon melebihi masa yang ditetapkan tindakan denda akan dikenakan seperti Perkara 7.0 Kadar Denda.</p>	1 BULAN	Setuju / Tidak Setuju
2.	<p>Tempoh kontrak perkhidmatan pembaharuan lesen, penyelenggaraan WebIntranet & penyelenggaraan Icewarp berdasarkan spesifikasi yang ditetapkan selama dua (2) tahun sepanjang tempoh kontrak. Petender perlu mengemukakan jadual pelaksanaan (<i>Gantt Chart</i>) mengikut tempoh yang ditetapkan.</p>	2 TAHUN (Sepanjang tempoh Kontrak)	Setuju
3.	<p>Sekiranya berlaku kelewatan pembaharuan dan penyelenggaraan, satu surat makluman perlu dikeluarkan oleh petender ke pihak MBSJ di dalam tempoh yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian sebelum tarikh tamat kontrak/kerja dibuat.</p> <p>*Masa pemakluman kepada MBSJ yang ditetapkan adalah 2 minggu. Petender boleh mengemukakan cadangan lain jika ada.</p> <p>*Sekiranya tempoh respon melebihi masa yang ditetapkan tindakan denda akan dikenakan seperti Perkara 7.0 Kadar Denda.</p>	2 MINGGU	Setuju / Tidak Setuju

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

5.0 TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN

BIL	BUTIRAN
Terma Pembayaran / Jadual Pembayaran	
1	<p>Petender tidak akan menerima mana-mana bayaran bagi <u>kegagalan petender memperbaharui atau melaksanakan penyelenggaraan atau tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan di dalam dokumen sebut harga.</u> MBSJ berhak menamatkan tender merujuk kepada syarat yang ditetapkan.</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"> • 55% - Selesai memperbaharui (melaksanakan kerja instalasi dan konfigurasi) Lesen Perisian IceWarp Business Suite bagi tempoh 2 Tahun untuk MBSJ dan memastikan perisian boleh digunakan serta menyerahkan Sijil Lesen Perisian IceWarp beserta laporan • 25% - (12.5% x 2 Penyelenggaraan - Setiap kali selesai melaksanakan penyelenggaraan Web Intranet (mengikut jadual yang ditetapkan MBSJ)) • 20% - (10% x 2 Penyelenggaraan - Setiap kali selesai melaksanakan penyelenggaraan LDAP (mengikut jadual yang ditetapkan MBSJ)) • Setiap tuntutan pembayaran perlu mengemukakan laporan secara bertulis dan bergambar (sekiranya berkaitan) dan ditandatangani oleh pihak kontraktor dan MBSJ • Menyediakan laporan Penyelenggaraan yang lengkap setiap kali selesai melaksanakan penyelenggaraan • Mengisi Borang Akuan Siap Kerja MBSJ.
3	<p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi terma pembayaran / jadual pembayaran yang telah ditetapkan oleh MBSJ</p> <p>Perincian Bayaran akan dimaklumkan di dalam Surat Setuju Terima.</p>

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

6.0 PERJANJIAN

BIL	BUTIRAN
1.	<p>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>
2	<p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi perjanjian yang telah ditetapkan oleh MBSJ</p>

7.0 KADAR DENDA

BIL.	BUTIRAN
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>
2	<p>Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi kadar penalti yang telah ditetapkan oleh MBSJ.</p>