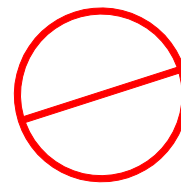


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

(JILID 1/2)

BAGI

**CADANGAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA)
DAN SISTEM PENGURUSAN STOR (SPS) UNTUK
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/429
TARIKH BUKA	6 FEBRUARI 2024
TARIKH TUTUP	19 FEBRUARI 2024
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

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

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP 1 – SAP 2
C	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 11
D	BORANG SEBUT HARGA	BS 1
E	<i>PREAMBLES</i>	P 1 – P 3
F	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS 1
G	SENARAI KUANTITI	SK 1 – SK 2
H	PENENTUAN PERKHIDMATAN	SP 1
I	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 - MP 12



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

**SENARAI SEMAK DAN
PERAKUAN PETENDER**

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Tender / Sebut harga kami semasa mengemukakan Tender / Sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian Tender/ Sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Tender / Sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Tender / Sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Lembaga Tender / Sebut harga disetujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Tender / Sebut harga ditutup. Maklumat dan Dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Tender/ Sebut harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar.

Tandatangan :

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....

Tandatangan:

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan:

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

** Sila potong mana tidak berkenaan*



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

**SURAT AKUAN PEMBIDA –
LAMPIRAN 6**

SURAT AKUAN PEMBIDA

BAGI

**CADANGAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA) DAN SISTEM
PENGURUSAN STOR (SPS) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/429

Saya,(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan
..... yang mewakili
..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa
saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini :

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil :

- 2.1. Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2. Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa tindakan berikut akan diambil :

- 3.1 Didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing untuk kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i); atau

3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat*** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No. K/P :
Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

**ARAHAN KEPADA
PETENDER**



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

BORANG SEBUT HARGA

BORANG SEBUT HARGA

SEBUT HARGA BAGI :

CADANGAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA) DAN SISTEM PENGURUSAN STOR (SPS) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Kepada :
DATUK BANDAR,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA.

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat-syarat sebut harga dan senarai kuantiti, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan harga :-

(Ringgit Malaysia :

.....

RM **bagi tempoh SATU (1) Tahun.**

Saya/Kami bersetuju untuk menandatangani Surat Setuju Terima dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya sebut harga ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat sebut harga yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku sebut harga ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh sebut harga ini ditutup.

Saya/Kami bersetuju menyerahkan bon pelaksanaan yang bernilai sebanyak 2.5 peratus dari nilai kontrak untuk setahun sahaja. Walau bagaimanapun, bon pelaksanaan hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.

Saya/Kami juga bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Saya/Kami juga maklum bahawa akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 20.0 Arahan Kepada Petender.

.....
(Tandatangan Petender)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

No. Telefon :
Tarikh :

Nama Penuh :
No. K/P :
Alamat :

No. Telefon :
Tarikh :

.....
Meteri atau Cop Petender



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

PREAMBLES

PREAMBLES

BIL	HURAIAN
A	<p>INSURANS & BON PERLAKSANAAN</p> <p>Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 22 dalam Arahan Kepada Petender).</p> <p>**Walaubagaimanapun, Petender adalah digalakkan untuk mengambil pelan perlindungan Takaful berbanding pelan Perlindungan Insurans.</p> <p>Petender hendaklah menyediakan Bon Pelaksanaan (<i>Perfomance Bond</i>) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00 (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender).</p>
B	<p>CADANGAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA) DAN SISTEM PENGURUSAN STOR (SPS) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petender WAJIB mengkaji, memahami, menganalisa dan membangunkan SPA dan SPS MBSJ yang baru mengikut proses, prosedur dan polisi yang digunakan dan ditetapkan di MBSJ. 2. Petender yang dilantik WAJIB memahami proses kerja yang melibatkan SPA dan SPS MBSJ. 3. Tempoh pelaksanaan kerja ini mestilah mengikut tempoh yang ditetapkan. Sekiranya melebihi dari tempoh projek, MBSJ berhak mengenakan denda lewat siap projek atau penamatan kontrak mengikut dokumen perjanjian. 4. Petender perlu mendaftarkan senarai kakitangan dan perkakasan yang terlibat di dalam pembangunan SPA dan SPS MBSJ ini kepada Jabatan Teknologi Maklumat bagi mendapatkan kelulusan penggunaan perkakasan dan akses ke pangkalan data MBSJ (jika berkenaan) dengan mematuhi prosedur Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB dibawah skop Pengurusan Keselamatan Maklumat) dan Dasar Keselamatan ICT (DKICT) MBSJ. 5. Kakitangan yang terlibat untuk membangunkan SPA dan SPS MBSJ ini mestilah mempunyai kemahiran dan berpengalaman di dalam membangunkan SPA dan SPS (melibatkan proses kerja-kerja yang ditetapkan di dalam pekeliling perbendaharaan Kerajaan Malaysia). 6. Penyediaan pelaporan bagi setiap modul yang selesai dilaksanakan perlu dibentangkan dan diserahkan kepada pegawai projek dan pengguna jabatan. 7. Terma pembayaran adalah mengikut jadual yang telah ditetapkan di dalam dokumen sebut harga (Rujuk Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2).

BIL	HURAIAN
C	<p>JADUAL PEMBAYARAN PROJEK DAN DOKUMEN PERJANJIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petender akan menerima pembayaran sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis. Sila rujuk Perkara 9.0 Tempoh/Jadual Pembayaran dalam Dokumen Sebut Harga Jilid 2/2. 2. Petender akan menanggung Fi bagi penyediaan Dokumen Perjanjian Kontrak sepertimana yang telah ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk Jadual Fi Bayaran di Lampiran A dalam Arahan Kepada Petender. 3. Lain-lain tanggungjawab dan makluman kepada Petender adalah seperti di Bahagian H: Skim Perkhidmatan Bekalan.
D	<p>MENGINSTALASI, MENGKONFIGURASI, PEMBERSIHAN, MIGRASI DAN INTEGRASI DATA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petender perlu membentang dan mendapat pengesahan dari Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat sebelum pelaksanaan kerja. 2. Petender bertanggungjawab memastikan data MBSJ terpelihara (pembersihan data) semasa kerja pembangunan dan pengujian sistem. 3. Petender TIDAK DIBENARKAN membuat penyalinan pendua data dan sistem tanpa kebenaran dan kelulusan dari Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat MBSJ.
E	<p>PENGUJIAN DAN PINDAHAN TEKNOLOGI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pengujian sistem adalah WAJIB dilaksanakan bersama pengguna jabatan dan pegawai projek. 2. Dokumen pengujian perlu DISAHKAN oleh penguji yang telah dilantik dan mendapat kelulusan Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat. 3. Pindahan teknologi berserta manual dokumen projek (manual spesifikasi teknikal dan manual pengguna) WAJIB dilaksanakan.

BIL	HURAIAN
F	<p>AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018 (AKTA SST 2018)</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="268 405 1461 479">1. Semua tawaran harga secara sebut harga yang dikemukakan oleh petender hendaklah tanpa kiraan SST.<li data-bbox="268 517 1461 624">2. Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran SST kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj SST kepada pihak Majlis.<li data-bbox="268 663 1461 808">3. Sekiranya petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaaan SST.<li data-bbox="268 846 1461 1061">4. Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta SST, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar SST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta SST. Pelarasan harga kenaaan SST tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

**RINGKASAN
SEBUT HARGA**

RINGKASAN SEBUT HARGA

CADANGAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA) DAN SISTEM PENGURUSAN STOR (SPS) UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/429

BIL	RINGKASAN KERJA	JUMLAH (RM)
1	Jumlah Keseluruhan dari muka surat SK 1	.....
2	Jumlah Keseluruhan dari muka surat SK 2	.....
	JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)	.....

RINGGIT MALAYSIA :

TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN) : SATU (1) TAHUN

.....
(Tandatangan Petender dan Cop)

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama :

Nama :

No. KP:

No. KP :

Atas Sifat:

Alamat :

Cop & Alamat Syarikat:

.....

.....

.....

No. Telefon :

No. Telefon :

No. Fax :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	TEMPOH MASA	JUMLAH (RM)
<p>Nota : Perincian spesifikasi dinyatakan dalam Spesifikasi Teknikal di dalam Dokumen SEBUT HARGA Jilid 2/2 Syarikat yang dilantik perlu melaksanakan jaminan penyelenggaraan sistem selama dua belas (12) bulan bermula dari tarikh kuatkuasa sistem dan disahkan MBSJ.</p>						
A	<p>PERSEDIAAN PEMBANGUNAN SISTEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan mengkaji rekabentuk dan proses kerja Sistem SPA & SPS yang sedia ada dan digunapakai di MBSJ. • Membentangkan laporan <i>user recuirement specifications</i> (URS) kepada Jabatan ICT MBSJ dan jabatan terlibat. 	Borong	-	.....	1 Bulan	.....
i)	<p>PEMBANGUNAN SISTEM : SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paparan Utama (<i>Dashboard</i>) • Portal • Modul Pentadbir • Modul penerimaan aset • Modul Daftar asset • Modul Pengesahan Daftar Aset • Modul Carian Aset • Modul Penempatan • Modul Pergerakan Aset • Modul Pindahan Aset • Modul Penyelenggaraan Aset • Modul Pemeriksaan Aset • Modul Pelupusan • Modul Kehilangan dan hapuskira aset • Modul laporan asset • Modul Susut Nilai • Modul Rujukan Kod • Modul Eksekutif Aset 	Borong	-	.....	5 Bulan	.....
ii)	<p>SISTEM PENGURUSAN STOR (SPS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal • Paparan Utama (<i>Dashboard</i>) • Modul Pentadbir Stor • Modul Pusat Kawalan • Modul Ketua Jabatan • Modul Penerimaan Stok • Modul Bekalan dan Kawalan • Modul Penyimpanan dan Pengeluaran • Modul Pembungkusan dan Hantar • Modul Pemulangan Stok • Modul Verifikasi Stor • Modul Pemeriksaan Stor • Modul Pelupusan Stok • Modul Pelarasan Stok • Modul Hapuskira Stok • Modul Ambil Alih Stor • Modul Eksekutif Stor <p>*Penyediaan modul merujuk keperluan kerja yang ditetapkan dan tertakluk kepada MBSJ</p>	Borong	-	.....	5 Bulan	.....
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)						
SK 1						

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	TEMPOH MASA	JUMLAH (RM)
B	<p>INTEGRASI DAN MIGRASI DATA Integrasi sistem ini dengan Sistem Kewangan MBSJ (<i>IFMS – Integrated Financial Management System</i>) yang ditetapkan berdasarkan perkongsian maklumat dan keperluan kerja Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS).</p>	Borong	-	.....	1 BULAN	.....
C	<p>PINDAHAN TEKNOLOGI SISTEM</p> <p>Petender WAJIB memberikan taklimat pengguna (TOT – <i>Transfer of technology</i>) kepada <i>superadmin</i> (Jabatan Teknologi Maklumat), pengguna jabatan-jabatan MBSJ dan manual pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan pengguna melibatkan pengguna teknikal admin dan semua pengguna sistem SPA dan SPS MBSJ 	Borong	-	.....		.....
	<p>KURSUS KEPAKARAN TEKNIKAL (PROFESSIONAL) FRAMEWORK</p> <p>Pihak syarikat hendaklah melaksanakan kursus dan pensijilan professional mengikut framework yang digunakan bagi pembangunan sistem ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan kakitangan kursus dihadkan kepada 4 orang 	Borong	-	.....		.....
D	<p>DOKUMENTASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Sistem • Dokumen Pangkalan Data • Dokumen Panduan Pengguna 	Borong	-	.....		.....
JUMLAH DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)						



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

PENENTUAN PERKHIDMATAN

PENENTUAN PERKHIDMATAN

1. Tempoh kontrak adalah **ditetapkan selama satu (1) tahun**. Manakala tarikh mula dan tamat kontrak bagi kerja pembangunan SPA dan SPS MBSJ adalah ditetapkan pada satu tarikh seperti yang tertera pada Surat Setuju Terima (SST).

A. KERJA-KERJA PENYENGGARAAN

1. Penyenggaraan Dan Penambahbaikan Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS) MBSJ

Pihak Syarikat akan menanggung segala kerja penambahbaikan sistem sepanjang tempoh kontrak jaminan penyelenggaraan.

Antara skop perkhidmatan yang terlibat :

- 1.1 Penambahbaikan skop kerja perkhidmatan berkaitan dengan perubahan polisi kerja.
 - 1.2 Keperluan tambah baik proses kerja Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS) MBSJ (jika perlu).
 - 1.3 Tertakluk kepada keperluan MBSJ sepanjang tempoh kontrak.
2. Pihak syarikat perlu melaksanakan jaminan penyenggaraan sistem (secara percuma) bagi tempoh **SATU (1) TAHUN** dari tarikh kuat kuasa sistem dan disahkan oleh MBSJ.
3. **Penyenggaraan kod program** yang akan dilaksanakan oleh petender perlu menepati keperluan setiap proses spesifikasi sistem yang ada dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS) MBSJ.

B. PENGHANTARAN DAN PEMASANGAN (INSTALASI)

1. Pihak syarikat perlu memaklumkan spesifikasi saiz storan yang diperlukan bagi memastikan ketersediaan **server MBSJ** diperingkat kajian awalan sistem. Pihak syarikat perlu menginstalasi dan mengemaskini Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS) MBSJ di dalam *server* maya MBSJ (*virtual server*) setelah mendapat **PENGESAHAN** penggunaan aplikasi **DAN DIPERAKUI MBSJ**. Pihak Majlis akan memaklumkan terlebih dahulu sekiranya terdapat perubahan pada tarikh instalasi.
2. Pihak syarikat juga perlu menyediakan perkakasan pembangunan *server (staging server)* sepanjang tempoh kerja pembangunan Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS) MBSJ.
3. Pihak syarikat akan menanggung segala kos pemasangan dan penghantaran (jika perlu yang melibatkan tambahan perkakasan sepanjang tempoh kerja) hinggalah di dalam keadaan boleh digunakan dan beroperasi dengan baik.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN I

MAKLUMAT PETENDER